

## Контрольная работа по MS Word

### ФОРМАТИРОВАНИЕ СИМВОЛОВ ТЕКСТА

Наберите следующую фразу и скопируйте её ещё 9 раз.

**Реальность воображаема, а воображаемое – реально!**

Каждую фразу следует отформатировать согласно указаниям в скобках:

a) Реальность воображаема, а воображаемое – реально! (размер шрифта 12, вид Times New Roman)

b) **Реальность воображаема, а воображаемое – реально!** (размер шрифта 14, вид Times New Roman, полужирный курсив, подчеркнутый)

c) **Реальность воображаема, а воображаемое – реально!** (размер шрифта 14, вид Arial, цвет синий, интервал – Разряженный 2 пт)

d) Реальность воображаема, а воображаемое – реально! (размер шрифта 18, вид Times New Roman, контур)

e) **Реальность воображаема, а воображаемое – реально!** (размер шрифта 16, вид Comic Sans MS, подчеркнутый, цвет красный)

f) РЕАЛЬНОСТЬ ВООБРАЖАЕМА, А ВООБРАЖАЕМОЕ – РЕАЛЬНО! (размер шрифта 14, вид Times New Roman, все прописные)

g) Реальность воображаема, а воображаемое – реально! (размер шрифта 14, вид Times New Roman, верхний индекс)

h) **Реальность воображаема, а воображаемое – реально!** (размер шрифта 14, вид Times New Roman, полужирный, интервал разряженный на 3 пт)

i) ~~Реальность воображаема, а воображаемое – реально!~~ (размер шрифта 14, вид Times New Roman, зачеркнутый)

j) РЕАЛЬНОСТЬ ВООБРАЖАЕМА, А ВООБРАЖАЕМОЕ – РЕАЛЬНО! (размер шрифта 14, вид Times New Roman, малые прописные, интервал Разреженный, 4 пт)

### ВСТАВКА И ФОРМАТИРОВАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ ИЗОБРАЖЕНИЙ

Вставьте в документ два рисунка и обведите их рамкой:

первый - рамкой с тенью, 3 пт, ярко салатового цвета;

второй - двойной узорной линией, 6 пт, ярко розового цвета.

### РАБОТА СО СПИСКАМИ

Начните работу на новом листе.

Для форматирования используйте многоуровневый список, предварительно применив заголовочные стили (*Вопрос*: шрифт - Arial, начертание - курсив, размер - 16 и *Ответ*: шрифт - Times New Roman, начертание – обычный, шрифт – 14, цвет - фиолетовый):

### **1. Как насчет пары недель с друзьями на яхте?**

- 1.1. Будет весело!
- 1.2. Получится отлично, если каждый заранее скажет, чего ждет.
- 1.3. Не хочу суеты и нервозности

### **2. Ты выиграл(а) билет до Нью-Йорка. Твоя реакция?**

- 2.1. Я еще подумаю, хочу ли ехать в такое путешествие впопыхах.
- 2.2. Я счастлива!
- 2.3. Несмотря на спешку, спокойно подготовлюсь к поездке.

### **3. Где бы ты хотел(а) остановиться на отдыхе?**

- 3.1. В коттедже на окраине.
- 3.2. В шикарном отеле.
- 3.3. Все что угодно, только не скучная гостиница!

Расположите каждый пункт на отдельной странице, первый и третий пункт оформите в книжной ориентации, а второй пункт в альбомной ориентации.

## **ВСТАВКА КОЛОНТИТУЛОВ**

Настройте параметры колонтитулов: *Разметка страницы – Диалоговое окно Параметры страницы - вкладка Источник бумаги*. Установите по 1 см для верхнего и нижнего колонтитула.

Вставьте колонтитулы (*Вставка – Колонтитулы*). В верхний колонтитул введите Ваше, название группы, с помощью *Конструктора* введите дату и время.

Вставьте в нижний колонтитул номер страницы, с использованием автотекста *Стр.<№> из <всего>*.

Выделите нижний колонтитул рамкой и заливкой.

## **ВСТАВКА ВОДЯНЫХ ЗНАКОВ**

*Водяной знак* – это текст или картинка, например, логотип организации или компании, который может перекрываться основным текстом и отображаться на каждой странице документа.

Для создания водяного знака, повторяющегося на каждой странице, нужно дважды щелкнуть в области колонтитулов и импортировать подходящий рисунок.

Для создания водяного знака на отдельной странице в этом же документе нужно перейти на новую страницу, для этого добавляем панель быстрого доступа кнопку *Разрыв раздела (Кнопка Office – Параметры Word – Настройка – Все команды – Разрыв раздела - Добавить)*. На новой странице зайти в поле колонтитулов и на ПИ отжать кнопку **Как в предыдущем разделе**, стереть ненужные колонтитулы. Вставить любой рисунок, выбрав положение *за текстом*.

Вставьте водяные знаки: одинаковые водяные знаки на 1,2 и 4 страницу, на 3 страницу вставьте водяной знак, который отличается от остальных.

## **СОЗДАНИЕ ТАБЛИЦ. ДИАГРАММЫ В MS WORD**

1. Подготовьте приведенную ниже накладную, строго следуя описанной технологии:

| № | Наименование товара     | Ед.изм | Количество | Цена    | Сумма |
|---|-------------------------|--------|------------|---------|-------|
| 1 | Принтер Laser Jet 4L    | шт.    | 100        | 775     |       |
| 2 | Принтер Laser Jet 5P    | шт.    | 100        | 1186    |       |
| 3 | Принтер Laser Jet 4Plus | шт.    | 10         | 1819    |       |
| 4 | Принтер Laser Jet 4si   | шт.    | 20         | 420     |       |
| 5 | Принтер Laser Jet 4V    | шт.    | 20         | 261     |       |
|   |                         |        |            | Итого   |       |
|   |                         |        |            | НДС 20% |       |
|   |                         |        |            | Всего   |       |

- вставьте в текст таблицу из 6 столбцов и 9 строк (**Вставка – Таблица – Выделите нужное количество строк и столбцов**), при дальнейшем редактировании используйте вкладки **Конструктор** и **Макет** ярлыка **Работа с таблицами**.

- пронумеруйте с 2-6 строки первого столбца (инструмент **Нумерованный список**), исключив из номера точки.

- добавьте в начало текста строку, объедините все ячейки и введите «**Накладная**».

- заполните все столбцы таблицы, за исключением последней, используя операцию копирования.

- выровняйте графы, содержащие числа, по правой границе, заголовки шапки — по центру, названия в итоговых строках — по правой границе.

- последнюю графу **Сумма** вычислите по формулам. Формулы записывать в каждую строку отдельно. Для вставки формулы используйте режим **Макет – Данные – Формула**. Строки нумеруются подряд, начиная с «шапки». Пример формулы: =e2\*d2. Для подсчета суммы по всем товарам используйте формулу =SUM(ABOVE).

- для просмотра формул и их корректировки используйте клавиши SHIFT+F9 или ALT+F9.

- примените к табличной части накладной автоформат таблицы (**Конструктор – Стили таблиц – Светлая заливка – Акцент 5**).

- установите название над таблицей «**Таблица 1. Товарно-транспортная накладная №1**» (**Ссылки – Названия – Вставить названия**).

- установите дату с помощью **Вставка — Дата/время**.

- отсортируйте таблицу по возрастанию *цены*, а затем по *наименованию товаров* (**Макет – Сортировка**).

2.Создайте новую таблицу, строго следуя приведенной ниже технологии:

| Показатель                        | Вид продукции |               |
|-----------------------------------|---------------|---------------|
|                                   | шубы          |               |
|                                   | натуральные   | искусственные |
| Объем производства, шт.           | 500           | 600           |
| Цена, тыс.руб.                    | 20000         | 5000          |
| Затраты на производство, тыс.руб. | 50000         | 40000         |

- примените для таблицы автоподбор по ширине окна (**Макет - Размер ячейки - Автоподбор - Автоподбор по ширине окна**).
- после третьего столбца добавьте еще один столбец **«Итого»**.
- в конец таблицы добавьте еще одну строку **«Прибыль»**.
- объедините следующие ячейки: **B1 и C1; B2 и C2; D1, D2 и D3**.
- в последнем столбце подсчитайте общий итог, используя формулу **=SUM(LEFT)**.
- в строке **«Прибыль»** подсчитайте прибыль, используя формулу **(4стр\*5стр-6стр)**.
- сделайте заливку шапки таблицы красным цветом, границы синим цветом с шириной линии 3 пт.
- Дайте название таблице **«Таблица 2. Расчет прибыли продукции»**.

3. Создайте новую таблицу, строго следуя приведенной ниже технологии:

| Вид продукции | Прошлые годы |     |     |     | В среднем за четыре года |
|---------------|--------------|-----|-----|-----|--------------------------|
|               | 1-й          | 2-й | 3-й | 4-й |                          |
| Сырье         | 280          | 300 | 300 | 320 |                          |
| Материалы     | 200          | 205 | 218 | 221 |                          |
| Топливо       | 160          | 180 | 200 | 190 |                          |

- добавьте в конец таблицы строку **«Итого»**.
- заполните 6 столбец, рассчитав среднее значение по формуле: **(2 ст. + 3 ст. + 4 ст. + 5 ст.)/4**. Вставьте в нижнюю строчку итоговые суммы.
- примените для таблицы **Автоподбор по содержимому**.
- примените для таблицы автоформат, используя стиль **Средняя сетка 2 – Акцент 4**.
- вставьте название таблицы: **«Таблица 3. Производство продукции, млн. руб.»**.

4. Создайте новую таблицу, строго следуя приведенной ниже технологии:

| Вид материальных ресурсов | Расход ресурсов, т. |            | Отклонение от норматива |                  |
|---------------------------|---------------------|------------|-------------------------|------------------|
|                           | По норме            | Фактически | Абсолютное, т.          | Относительное, % |
| Сырье                     | 1200                | 1176       |                         |                  |
| Материалы                 | 4650                | 4800       |                         |                  |
| Топливо                   | 2500                | 2750       |                         |                  |

- добавьте в конец таблицы строку «Итого».
- заполните 4 столбец, рассчитав абсолютное отклонение по формуле:  $(=3\text{ст.} - 2\text{ст.})$ , 5 столбец по формуле  $(=3\text{ст.} / 2\text{ст.})$ . Вставьте в нижнюю строчку итоговые суммы.
- расширьте вручную первый столбец на 1 см, для 2-5 столбца примените автободбор ***Выровнять ширину столбцов.***
- примените для таблицы автоформат по вашему выбору.
- вставьте название таблицы «***Таблица 4. Использование сырья и материалов.***».

5.Внесите в документ новую таблицу (можно пустую) из Excel, используя инструмент ***Таблица Excel (Вставка – Таблица).*** Над таблицей вставьте название.

6. Разбейте документ на несколько страниц, так, чтоб каждая таблица была на отдельном листе. Для этого:

- установить текстовый курсор после каждой таблицы.
- выбрать команду ***Вставка – Разрыв страницы.***

7.В конце работы вставьте список всех созданных таблиц. Для этого необходимо:

- для названий таблиц применить заголовочный стиль;
- поместить текстовый курсор в конец документа;
- выбрать команду ***Ссылка — Оглавление - Оглавление;***
- выбрать один из форматов оглавления;
- установить флажки ***Показать номера страниц*** и ***Номера страниц по правому краю;***
- в списке ***Заполнитель*** выбрать вид заполнителя между заголовком и номером страницы в оглавлении;
- в счетчике ***Уровень*** задать число уровней заголовков, которые будут присутствовать в оглавлении.

**ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА ГРАФИЧЕСКИМИ ЭЛЕМЕНТАМИ И ДАННЫМИ ИЗ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРИЛОЖЕНИЙ. СОСТАВЛЕНИЕ ОГЛАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТА.**

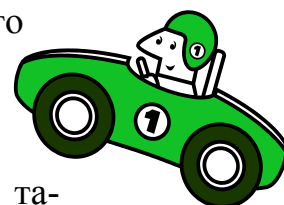
### ОБЩАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ

1. Перейдите на новую страницу.
2. В результате выполнения данной части работы необходимо получить многостраничный документ, на каждой странице которого будут размещены результаты выполненных заданий по разделам. В начале каждой страницы в качестве заголовка установите название выполняемого раздела, например «Использование инструментов рисования Word», и наложите на него стиль «Заголовок 1» или «Заголовок 2».

### ИМПОРТИРОВАНИЕ РИСУНКОВ

3. Создайте новый документ. Загрузите в него произвольный текст из 40 -50 предложений. На первой странице после заголовка «Импортирование рисунков» (см. п. 2) поместите два рисунка.

4. Установите обтекание рисунков текстом та-



ким образом, чтобы один «обтекался» текстом вокруг рамки, а другой — по контуру.

5. Сделайте у рисунков затейливые узорно-цветные рамки и при возможности заливку.

6. Обрежьте один из рисунков и увеличьте оставшееся изображение в масштабе.

## ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНСТРУМЕНТОВ РИСОВАНИЯ WORD

Для вставки графического рисунка воспользуйтесь специальными инструментами, а также **Вставка — Иллюстрации — Фигуры**.

Различают четыре слоя: заднего плана; текста; переднего плана (все изображения по умолчанию помещаются в этот слой); колонтитулов (используется для размещения колонтитулов и для создания «водяных знаков»). Можно распределять части рисунка по слоям (панель), объединять в группы (панель **Средства рисования — Формат - Упорядотичь — Сгруппировать \ Разгруппировать \ Перегруппировать**), выравнивать, вращать, менять цвета, тени, объем и др.

7. Перейдите на следующую страницу документа. Создайте заголовок.

8. Добавьте в документ следующее изображение (рис. 1)

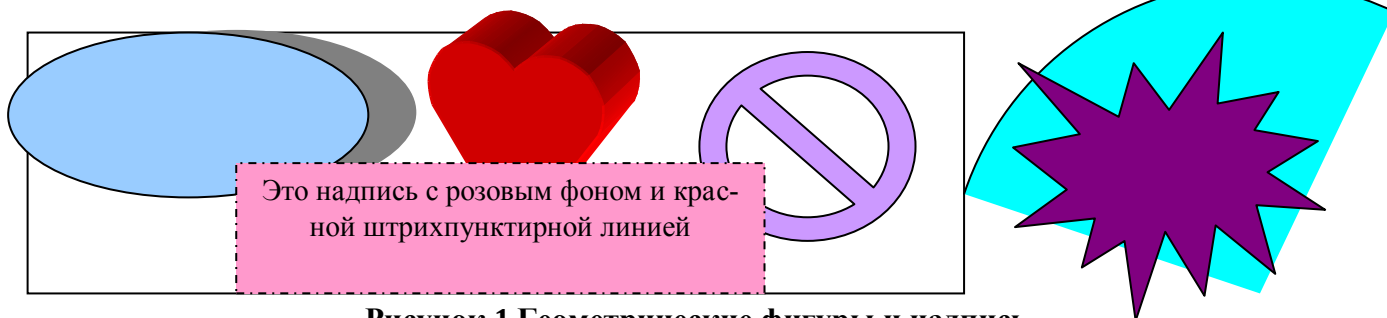


Рисунок 1 Геометрические фигуры и надпись

9. Сделайте к рисунку подпись «Рис. 1. Геометрические фигуры» с помощью (**Ссылка – Названия – Вставить название**).

10. Создайте приведенную блок-схему без выносок. Сделайте для каждого блока тень.

11. Сгруппируйте все элементы блок-схемы и скопируйте ее ниже.

12. Добавьте во вторую схему выноски, используя **Фигуры — Выноски**.

13. Сделайте подпись «Рис. 2. Автофигуры и выноски».

14. Выберите в фигурах дугу и скопируйте ее. Используя инструменты поворота и изменения формы, а также Надпись, На передний план, На задний план, получите следующее изображение:

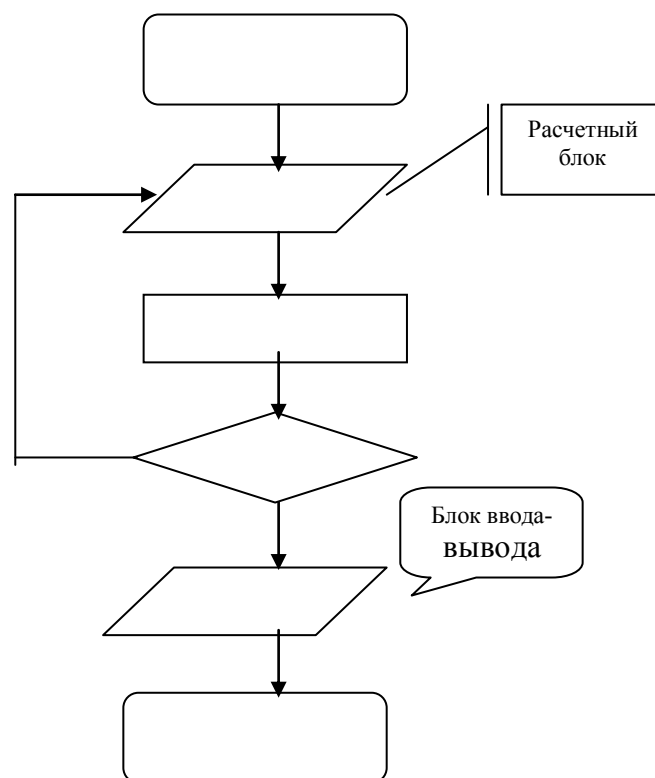


Рисунок 2. Автофигуры и выноски

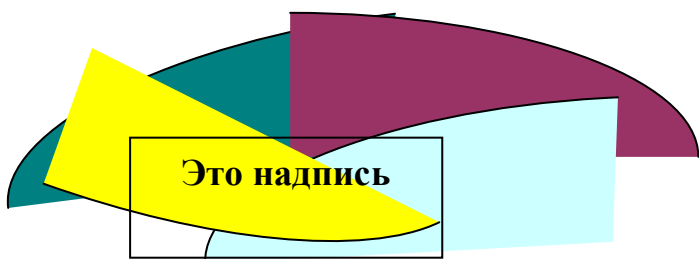


Рисунок 3 Наложение изображений

15. Опробуйте инструменты **Поместить за текстом \ перед текстом**.
16. Постройте в конце страницы «Список иллюстраций» (**Ссылки – Названия — Список иллюстраций — Формат — «Изысканный»**), добившись максимального сходства с предлагаемым ниже образцом:

Список иллюстраций:

- Рис. 1. Геометрические фигуры .....1  
 Рис. 2. Автофигуры и выноски .....2  
 Рис. 3. Наложение изображений.....3

## РАБОТА С ПРОГРАММОЙ WORDART

17. Перейдите на новую страницу. Создайте заголовок страницы «Работа с WordArt».
18. Проведите все возможные эксперименты, опробовав максимальное количество инструментов и вариантов (не менее 6).

# Текстовые эффекты

## МАТЕМАТИЧЕСКИЙ НАБОР

19. Перейдите на новую страницу. Создайте заголовок страницы «Математический набор».

20. Наберите формулы, снабдив их подписями (1), (2), (3), (4), (5), (6).

$$\iint_D f(x, y) dx dy = \int_1^3 dy \int_{-\sqrt{9-y^2}}^{\sqrt{9-y^2}} f(x, y) dx + \int_0^1 dy \int_{-\sqrt{9-8y-y^2}}^{-\sqrt{9-y^2}} f(x, y) dx + \int_0^1 dy \int_{\sqrt{9-8y-y^2}}^{\sqrt{9-y^2}} f(x, y) dx,$$

$$R = \lim_{n \rightarrow \infty} \left| \frac{a_n}{a_{n+1}} \right| = \lim_{n \rightarrow \infty} \left| \frac{2^n \cdot 3^{n+1} \cdot \sqrt{n+1}}{3^n \cdot \sqrt{n} \cdot 2^{n+1}} \right| = \frac{3}{2},$$

$$B \cdot A = \begin{pmatrix} 12 & 0 & -6 & 9 & 3 \\ 4 & 0 & -2 & 3 & 1 \\ -4 & 0 & 2 & -3 & -1 \\ 20 & 0 & -10 & 15 & 5 \\ 8 & 0 & -4 & 6 & 2 \end{pmatrix},$$

$$y = \ln \frac{1 - \sqrt[3]{x}}{\sqrt{1 + \sqrt[3]{x} + \sqrt[3]{x^2}}} + \sqrt{3} \arctg \frac{\sqrt{3}}{2x^2 - 1},$$

$$y = \cos^2 \frac{1}{\sqrt{\arcsin \frac{1+6x^5}{\ln(x+5)}}},$$

$$\lim_{x \rightarrow 0} \frac{\sin^2 3x}{\sqrt{1-3x^2}-1} = \left( \frac{0}{0} \right) = \lim_{x \rightarrow 0} \frac{18x^2}{-3x^2} = -6.$$

21. Создайте «Список формул».

## ПОСТРОЕНИЕ ИЕРАРХИЧЕСКИХ ДИАГРАММ

22. На новой странице введите заголовок «Структурная диаграмма».

23. Создайте приведенную структурную диаграмму **Вставка - Иллюстрации – SmartArt – Иерархия – Иерархия**. Отформатируйте диаграмму, пользуясь вкладками **Конструктор** и **Формат**.

### Структура университета

