

## Практическое занятие №17. Набор и профессиональное редактирование текстов средствами MS Word..

Цель: Изучить информационные технологии создания, форматирования и сохранения документов в MS Word.

Ход работы:

1. Запустите приложение Microsoft Word.
2. Создайте два новых документа.
3. Наберите каждый новый абзац в новом документе.

### ОБРАЗЕЦ ТЕКСТА.

Для развития человеческого общества необходимы материальные, инструментальные, энергетические и другие ресурсы, в том числе и информационные. Настоящее время характеризуется небывалым ростом объема информационных потоков. Это относится практически к любой сфере деятельности человека. Наибольший рост объема информации наблюдается в промышленности, торговле, финансово-банковской и образовательной сферах. Например, в промышленности рост объема информации обусловлен увеличением объема производства, усложнением выпускаемой продукции, используемых материалов, технологического оборудования, расширением внешних и внутренних связей экономических объектов в результате концентрации и специализации производства.

Информация представляет собой один из основных, решающих факторов, который определяет развитие технологии и ресурсов в целом. В связи с этим, очень важно понимание не только взаимосвязи развития индустрии информации, компьютеризации, информационных технологий с процессом информатизации, но и определение уровня и степени влияния процесса информатизации на сферу управления и интеллектуальную деятельность человека.

Важное место в понимании такого понятия как "информация" и механизма информационных процессов в обществе и его институтах занимает понятие информационной среды, которая является с одной стороны, проводником, преобразователем и распространителем информации, а с другой - источником побудительных причин деятельности людей. В процессе своей деятельности человек активно взаимодействует с информационной средой, получая из нее новые личностные знания, генерируя новые знания и представляя их в форме информации, которую помещает в информационную среду. Любому хозяйствующему субъекту свойственна определенная информационная среда, в которую он погружен. Эта информационная среда отражает уровень развития хозяйствующего субъекта и определяет определенные принципы информационного поведения людей в общении друг с другом.

4. Сохраните документы в свою директорию (**в папку с Вашей фамилией**) под следующими именами:
  - a. документ с первым абзацем: с именем «**Ваша фамилия\_01**»;
  - b. документ со вторым абзацем: с именем «**Ваша фамилия\_02**»;
  - c. документ с третьим абзацем: с именем «**Ваша фамилия\_03**»;
5. Создайте еще один новый документ.
6. Скопируйте все абзацы в новый документ в соответствующем порядке.
7. Выполните проверку орфографии.
8. Сохраните документ в свою директорию с именем «**Ваша фамилия\_Word**».

### **ВАШИ НАВЫКИ ОЦЕНИВАЮТСЯ НА ОЦЕНКУ «3»**

9. Закройте все документы, кроме файла «**Ваша фамилия\_Word**».
10. Установите следующие параметры текста:
  - a. шрифт - Times New Roman;
  - b. размер - 12;
  - c. начертание – обычный;
11. Слова: **ИНФОРМАЦИОННЫЙ (АЯ и пр.)** и **ИНФОРМАТИЗАЦИЯ (ИИ и пр.)**, **ИНФОРМАЦИЯ (ИИ и пр.)** оформите следующим образом:
  - a. шрифтом Verdana;
  - b. начертание – курсив;
  - c. размер - 20 пунктов;
  - d. цвет текста – красный;
  - e. интервал – разреженный на 5 пт;
12. Установите для второго и третьего абзацев:
  - a. выравнивание: по ширине;
  - b. отступ: слева – 0 см; справа – 0 см;
  - c. красная строка: отступ – 1,25 см;
  - d. интервал: перед – 0 пт; после – 0 пт;
  - e. междустрочный интервал: 1,5 строки.
13. Сохраните документ с именем «**Ваша фамилия\_проф**».

### **ВАШИ НАВЫКИ ОЦЕНИВАЮТСЯ НА ОЦЕНКУ «4»**

14. Последнее предложение оформите следующим образом:
  - a. Шрифт - Monotype Corsiva;
  - b. Размер - 18;
  - c. Цвет текста –синий;
15. Для документа установите следующие параметры страницы:
  - a. левое поле: 3 см;
  - b. правое поле: 1 см;
  - c. нижнее поле: 1 см;
  - d. верхнее поле: 1 см;
16. Установите границы страниц – любой рисунок;
17. Сохраните отформатированный документ.
18. Результат покажите преподавателю!!!

### **ВАШИ НАВЫКИ ОЦЕНИВАЮТСЯ НА ОЦЕНКУ «5»**