***Тема: Практическая работа «Вставка различных объектов в текстовый документ, редактирование и форматирование объектов»***

***Цель:****научиться создавать рисунки средствами MS Word и вставки готовых графических объектов; научиться вставлять в документ таблицу, настраивать внешний вид и вставлять данные (текст, изображения, числа , формулы); научиться строить диаграммы на основе имеющейся таблицы Word, выбор типа диаграммы и способ ее оформления; научиться создавать маркированные, нумерованные и многоуровневые списки*

***Используемые программные средства:****MS Word, Paint*

***Литература:****конспект лекций*

***Время выполнения:****2 часа*

Порядок выполнения работы:

*З**адание 1:*Создать маркированные, нумерованные и многоуровневые списки

**Порядок выполнения:**

**1.**Запустите текстовый редактор Word . Создать новый документ с помощью команды *[Файл –Создать* ]

**2.** Ввести команду [*Формат - Список*] - на вкладке *Маркированный*выбрать внешний вид списка. Для детальной установки параметров списка щелкнуть по кнопке *Изменить.*

**3.** Набрать Список маркированный, нумерованный и многоуровневый аналогично выбирая соответствующие вкладки.

*Задание 2.* Подготовьте образец логотипа (фирменного знака) организации по приведенному образцу.

**Порядок выполнения:**

1. На панели Рисование щелкните по кнопке -Добавить объект Word Art
2. Выберите любой понравившейся вам стиль и нажмите кнопку OK
3. Вместо слов «Текст надписи» введите Центр внешкольной работы и нажмите кнопку OK
4. Щелкните по получившемуся фигурному тексту, появится панель Word Art
5. Определите, какие свойства вы можете присвоить вашему фигурному тексту.
6. На панели Word Art кнопка Фигура выберите форму **Кнопка**.
Введите текст в окне ввода WordArt в виде трех абзацев, так как при вводе одного абзаца вы получите только одну строку.



*Задание 3.* Внедрение иллюстраций из библиотеки клипов и рисунков.

**Порядок выполнения:**

***1.*** Вставить в документ готовый рисунок из MS Clip Gallery (**Встав­ка/Иллюстрации/Клип** или **Вставка/Объект/Microsoft Clip Gallery**).

***2.*** Изменить размеры рисунка (**Формат/Рисунок/Размер**).

***3.*** Настроить яркость и контрастность изображения (**Формат/Рису­нок/Рисунок**).

***4.*** Преобразовать цветной рисунок к черно-белому (**Формат/Рису­нок/Рисунок/Цвет**).

*Задание 4.* Обмен графическими объектами между различными приложениями.

**Порядок выполнения:**

***1.*** В графическом редакторе Paint создать рисунок, сохранить его на диске и вставить в Word-документ (**Вставка/ Иллюстрации /Из файла** или использовать буфер обмена).

***2.*** Отработать различные варианты обтекания рисунка текстом (**Формат/Рисунок/Положение**), для этого напечатайте какой либо - текст.

***3.*** Сохранить документ на диске.

***4.*** Завершить работу с MS Word.

*Задание 5.* Создать таблицу и построить к ней диаграмму.

**Порядок выполнения:**

1. Вставить в документ таблицу при помощи команды (*Таблица – вставить таблицу).* Укажите соответствующее количество столбцов (5) и строк (2). Заполним и отформатируем таблицу по образцу.

мама

папа

дочь

сын

34

40

13

5



* Выделите всю таблицу ,выполнить команду (*Формат –Границы и заливка*) На вкладке *Граница* выберите соответствующую границу.
* Выделите только первую строку таблицы , выполнить команду (*Формат –Границы и заливка*) На вкладке*Заливка* выберите цвет ячеек.
* Заполните таблицу данными.
1. Выделите заполненные ячейки .Запустите Microsoft Graph. Выполните команду *Вставка-Объект-Диаграмма Microsoft Graph*. Расположите подчиненные окна таким образом, чтобы были видны и диаграмма, и таблица.
2. Измените данные в таблице и проследите, как изменится диаграмма. Работая сразу с двумя окнами (таблицей и диаграммой), постоянно следите за тем, какое из них активно в данный момент. От этого будет зависеть набор пунктов горизонтального меню и доступность некоторых операций. Активизировать окно можно щелчком мыши).
3. Удалите и вновь верните Легенду. Щелкните правой кнопкой по легенде **Очистить**.
4. Вызовите контекстное меню диаграммы, щелкнув по ней правой кнопкой и выберите опцию **Параметры диаграммы**.
5. Вкладка **Заголовок** позволяет ввести название диаграммы и осей. Введите название «Возраст». Вкладка **Легенда-Добавить легенду**. Во вкладке **Подписи данных**активизируйте параметр Значения. Если хотите добавить к диаграмме и таблицу с исходными данными, то на вкладке**Таблица данных**включите кнопку Таблица данных.
6. Измените высоту и поворот просмотра (**Формат-Объемный вид...**).
7. Внесите изменения в таблицу.

мама

папа

дочь

сын

Моя семья

34

40

13

5

Семья соседа

25

25

3

Измените цвет и форму ряда данных и формата стенок диаграммы.

*Задание 6.1.* Создайте рисунок средствами MS Word.

Например: **

*Задание 6.2\*.* Создание рисунков средствами MS Word.

На панели инструментов **Рисование** расположены инструменты для рисования, управления, и форматирования всех видов графических объектов (изменения толщины, цвета и типа линий, заливки, размеров, настройки тени и объема и др.).

Форматирование всех видов графических объектов доступно также через меню **Формат**.

Существует возможность автоматического создания различных стандартных фигур (линии, основные формы, фигурные стрелки, элементы блок-схем, звезды и ленты, выноски), используя инструменты **Автофигуры** на панели инструментов **Рисование**; замены одной автофигуры на другую. Фигуры, нарисованные полилиниями, могут иметь заливку.

Представляется возможным добавления текста к любому графическому объекту (кроме линий и полилиний): команда **Добавить текст** из контекстного меню объекта. Заданный текст привязывается к объекту и перемещается вместе с ним. Если привязка текста к графическому объекту не является обязательной, используйте кнопку **Надпись** на панели инструментов **Рисование**. Эту кнопку можно использовать для добавления текста в любое место страницы, например, для создания подписей к рисункам.

Кнопка **Действия** открывает доступ к ряду команд по обработке векторной графики:

1) **Группировать** (объединение графических примитивов в один объект, чтобы изображение воспринималось как единое целое при перемещении и форматировании. Для одновременного выделения нескольких примитивов следует использовать клавишу **Shift** или выделить группу объектов рамкой при помощи инструмента **Выбор объектов**.

2) **Разгруппировать** — разделение ранее сгруппированного изображения на составляющие с целью их дальнейшего форматирования по отдельности.

3) **Порядок** — изменение порядка следования перекрывающихся объектов.

4) **Сетка** — установка режима привязки к узлам сетки, который позволяет легко выравнивать объекты при рисовании.

5) **Выровнять/распределить** — выравнивание выделенных графи­ческих объектов относительно страницы или друг друга.

6) **Повернуть/отразить** — поворот графических объектов на произвольный угол (**Свободное вращение**); поворот на угол, равный 900 (**Повернуть влево**, **Повернуть вправо**); зеркальное отображение объектов (**Отразить слева направо**, **Отразить сверху вниз**).

7) **Обтекание текстом** — задание характера взаимного расположения текста и графического объекта (**Вокруг рамки**, **По контуру**, **За текстом**, **Перед текстом**, **Сверху и снизу**, **Сквозное**, **Изменить контур обтекания**).

8) **Начать изменение узлов** — изменение формы выделенной полилинии или кривой.

***Вариант 1. Вариант 2.***





***Вариант 3.***



*x*

***В******ариант 4.***



***Вариант 5. Вариант 6.***



***1.*** Создать новый документ в MS Word.

***2.*** Средствами MS Word (Панель инструментов **Рисование**) создать рисунок согласно варианту, указанному преподавателем.

***3.*** Сгруппировать графические примитивы, чтобы изображение воспринималось как единое целое (выделить весь рисунок**/Действия/Группировать**).

***Контрольные вопросы:***

1. Основные средства создания рисунков в MS Word.

2. Основные действия, выполняемые над изображениями.

3. Нанесение надписей на рисунки.

4. Вставка готовых иллюстраций из MS Clip Gallery.

5. Изменение размеров графических объектов. Форматирование ри­сунков. Взаимодействие иллюстрации с текстом основного документа.