

## Лабораторна робота №5 Робота в текстовому редакторі MS Word

**Мета роботи:** навчитися виконувати налаштування текстового процесора MS Word, вивчити основні функції текстового процесора, отримати навички набору тексту та його редагування.

Виконати практичне завдання відповідно до варіанту.

До звіту з лабораторної роботи вкласти роздрукований лист з виконаним завданням.

### Варіант №1.

Створити в текстовому редакторі MS Word документ з іменем – назва групи → документ з іменем «word\_прізвище студента».

Документ формату А4; міжстрочний інтервал 1,5; шрифт Times New Roman, 14 пт; інтервали до і після абзаців, 0 пт.

Поля: зліва – 1,2 см; справа – 0,5 см; зверху – 0,5 см; знизу – 0,5 см.

Документ повинен містити:

1) таблицю:

Таблиця 1.1 – Результати аналізу поверхні

| Товщина зранка,<br>d, нм | Топографія буферного шару |                               | Топографія мультишару |                               |           |
|--------------------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------|
|                          | шорсткість,<br>нм         | розміри<br>кристалітів,<br>нм | шорсткість,<br>нм     | розміри<br>кристалітів,<br>нм | ГМО,<br>% |
| 5                        | 1,6                       | 47                            | 3,1                   | 45                            | 3,0       |
| 10                       | 3,7                       | 179                           | 4,3                   | 138                           | 2,7       |
| 20                       | 9,6                       | 237                           | 7,8                   | 153                           | 1,7       |
| 30                       | 2,1                       | 230                           | 5,6                   | 182                           | 1,6       |
| 40                       | 38,0                      | 443                           | 12,8                  | 207                           | 1,8       |

2) формулу:

$$p_{-p} = \sqrt{p^2} = \sqrt{\frac{1}{T} \int_0^T p^2 dt}$$

- Вставити колонтитули (зверху та знизу сторінки), в яких зазначити своє прізвище, групу, тему роботи та варіант.
- Пронумерувати номери сторінок (верхній правий кут).
- Провести редагування та форматування документу за вимогою викладача.

## Варіант №2.

Створити в текстовому редакторі MS Word документ з іменем – назва групи→ документ з іменем «word\_прізвище студента».

Документ формату А4; міжстрочний інтервал 1,5; шрифт Verdana, 14 пт; інтервали до і після абзаців, 6 пт.

Поля: зліва – 2см; справа – 1 см; зверху – 1см; знизу – 1 см.

Документ повинен містити:

1) текст

### Характеристики й стандарти моніторів

*Енергозбереження.* Більшість виробників використовують промисловий стандарт VESA DPMS (Display Power Management Signaling). Він визначає нормовані методи підтримки моніторами трьох енергозберігаючих режимів:

Stand-by - заощаджує до 40% потужності й дозволяє швидко відновити працездатність.

Suspend - відключає ланцюги розжарення катодів монітора й має більший час відновлення працездатності.

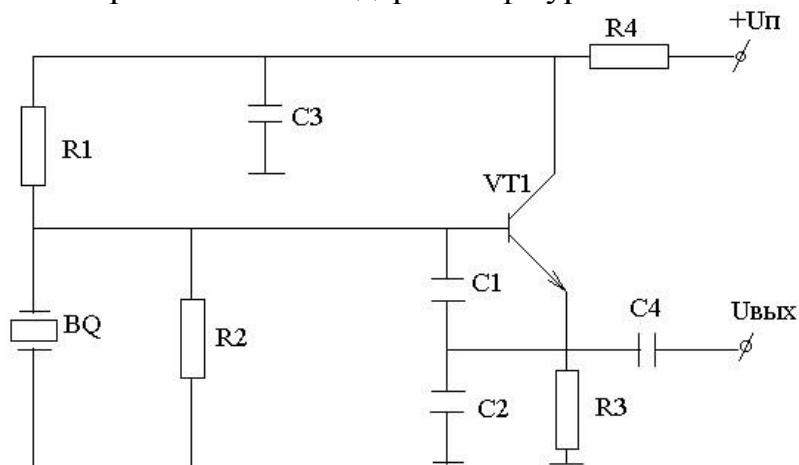
Active-off – має ще більший час відновлення працездатності, але відключає всі блоки, крім засобів відновлення працездатності й блоку живлення. У цьому режимі монітори звичайно споживають менш 5 Вт.

Окрім монітора, відеокарта також повинна підтримувати відповідну функцію DPMS. *Безпека.* Розглянемо коротко основні стандарти енергобезпеки моніторів.

MPR 1990:10 – стандарт відповідає шведському стандарту за випромінюваннями, а також за змінним електричному й магнітному полях;

MPR II - стандарти й рекомендації з низькочастотних електромагнітних полів й електричного потенціалу. Такий знак далеко не повністю відбиває всі умови стандарту MPR 1990:10.

2) рисунок – схему високочастотного генератора. Рисунок повинен знаходитися на сторінці, що має альбомну орієнтацію, по центру сторінки та бути нарисований з використанням стандартних фігур MS Word.



- Вставити колонтитули (зверху та знизу сторінки), в яких зазначити своє прізвище, дату, групу, тему роботи та варіант.
- Пронумерувати сторінки (знизу по центру).
- Провести редагування та форматування документу за вимогою викладача.

### Варіант №3.

Створити в текстовому редакторі MS Word документ з іменем – назва групи → документ з іменем «word\_прізвище студента».

Документ формату А4; міжстрочний інтервал 1,5; шрифт Courier New, 14 пт; інтервали до і після абзаців, 0 пт.

Поля: зліва – 2,5см; справа – 1 см; зверху – 1см; знизу – 1 см.

Документ повинен містити:

1) таблицю з оголошенням:

| <b>Продається</b><br><u>персональний комп'ютер</u>  |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Процесор Intel Core I3 4,0 GHz</li><li>• Оперативна пам'ять DDR4 8GB 2666 MHz Kingston HyperX Fury Red Kingston HX426C16FR2/8</li><li>• Відеокарта NVidia GeForce GTX 1060 3 Гб</li><li>• материнська плата ASUS Z270E 90MB0RN0-M0EAY0</li><li>• HDD Seagate 2 Тб</li><li>• DVD+-RW NEC AD-7170A Black</li><li>• корпус Supermicro CSE-745TQ-R920B</li><li>• монітор 27" BenQ GW2760HS</li><li>• клавіатура, мишка, колонки</li></ul> <p><b>Терміновий продаж для виплати кредита за комп'ютер!</b></p> <p>Телефон <b>+38(067)123-45-67</b> Ціна договірна.</p> |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| +38(067)123-45-67   | +38(067)123-45-67 | +38(067)123-45-67 | +38(067)123-45-67 | +38(067)123-45-67 | +38(067)123-45-67 | +38(067)123-45-67 | +38(067)123-45-67 | +38(067)123-45-67 |

2) формулу:

$$D_{eff} = \frac{\frac{\pi}{4} \int_w^{\infty} f(D) D \frac{D-w}{w} dw}{\int_w^{\infty} f(D) D \frac{D-w}{w} dw}$$

- Вставити колонтитули (зверху та знизу сторінки), в яких зазначити своє прізвище, групу, тему роботи та варіант.
- Пронумерувати сторінки (нижній правий кут).
- Провести редагування та форматування документу за вимогою викладача.

#### Варіант №4.

Створити в текстовому редакторі MS Word документ з іменем – назва групи → документ з іменем «word\_прізвище студента».

Документ формату А4; міжстрочний інтервал 1,5; шрифт Arial, 14 пт; інтервали до і після абзаців, 10 пт.

Документ повинен містити:

1) текст з таблицею:

#### Нарахування на квартплату:

Норма житлової площі на 1 людину \_\_\_ м<sup>2</sup>.

Квартплата за 1 м<sup>2</sup> житл. площі \_\_\_ грн.

| № п/п | Адреса | Прізвище, ім'я, побатькові власника | Загальна площа, м <sup>2</sup> | Кількість людей, що прописані за даною адресою | Норма усього, м <sup>2</sup> | Зайва житлова площа, м <sup>2</sup> | Загальна вартість нормов. площі, грн. | Додаткова плата, грн. | Загальна квартплата, грн. |
|-------|--------|-------------------------------------|--------------------------------|--|------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| 1     |        |                                     |                                |  |                              |                                     |                                       |                       |                           |
| 2     |        |                                     |                                |  |                              |                                     |                                       |                       |                           |
| 3     |        |                                     |                                |  |                              |                                     |                                       |                       |                           |
| 4     |        |                                     |                                |  |                              |                                     |                                       |                       |                           |
| 5     |        |                                     |                                |  |                              |                                     |                                       |                       |                           |

2) формулу:

$$\frac{\Delta R}{R} = \frac{R_{\uparrow\downarrow} - R_{\uparrow\uparrow}}{R_{\uparrow\uparrow}} = \frac{(\rho_F^+ - \rho_F^-)^2}{(2\rho_F^+ + \chi\rho_N) \cdot (2\rho_F^- + \chi\rho_N)}$$

- Вставити колонтитули (зверху та знизу сторінки), в яких зазначити своє прізвище, групу, тему роботи та варіант.
- Пронумерувати сторінки (зверху, по-центру).
- Провести редагування та форматування документу за вимогою викладача.

Контрольні запитання:

1. Які дані може містити документ MS Word?
2. Які можливості по форматуванню абзаців присутні в MS Word?
3. Назвіть основні можливості по форматуванню таблиць в MS Word?
4. Що таке колонтитули та їх призначення?
5. Які засоби для вбудовування графіки містить MS Word?
6. Які способи та засоби розміщення формул існують в документах MS Word?
7. Які можливості по рецензуванню тексту присутні в MS Word?