

Министерство образования и науки Российской Федерации
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова
Кафедра экономического анализа и информатики

Сборник задач по информатике

*Методические указания и задания
для лабораторных работ*

Ярославль 2004

Составители: **Т.Ф. Серебренникова**
А.В. Соловьев

Сборник задач по информатике: Метод. указания и задания для лабораторных работ. 2-е изд., перераб. и доп. / Сост. Т.Ф. Серебренникова, А.В. Соловьев; Яросл. гос. ун-т. Ярославль, 2004. 55 с.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по специальности 060500 Бухгалтерский учет, анализ и аудит (дисциплина «Информатика», блок ЕН), очной, очно-заочной и заочной форм обучения; специальности 060600 Мировая экономика (дисциплина «Информатика», блок ЕН), очной формы обучения; 061100 Менеджмент организации (дисциплина «Информатика», блок ЕН), очной и очно-заочной форм обучения.

Могут быть использованы для индивидуальной работы.

Рецензент: кафедра экономического анализа и информатики Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова.

© Ярославский государственный университет, 2004

© Т.Ф. Серебренникова, А.В. Соловьев, 2004

MS WORD

Программа Microsoft Word для Windows представляет собой текстовый процессор, позволяющий выполнять подготовку документов любой сложности: от обычных писем и справок до выразительно оформленных рекламных листовок, каталогов, статей и книг.

Word – одна из самых совершенных программ в классе текстовых процессоров, которая предусматривает выполнение сотен операций над текстовой и графической информацией. В документ Word можно помещать текст, рисунки, таблицы, диаграммы и графики, а также автоматически исправлять орфографические и грамматические ошибки в тексте. Word как составная часть пакета Microsoft Office имеет возможность интеграции с другими компонентами Microsoft Office и с более ранними версиями пакета. В документы Word можно легко встроить данные (таблицы, графику), сформированные в среде Excel, PowerPoint и Access.

Используя средства таких приложений Windows, как Paint, Microsoft Equation, Microsoft WordArt, Microsoft Graph, в программе Word можно создавать рисунки, формулы, текстовые эффекты, а также диаграммы различных типов на основе табличных данных.

Word – одна из первых общедоступных программ, которая позволяет выполнять многие операции верстки, свойственные профессиональным издательским системам, и готовить полноценные оригинал-макеты для последующего тиражирования в типографии. Это уникальная коллекция оригинальных технологических решений, которые превращают нудную и кропотливую работу по отделке текста в увлекательное занятие. Среди таких решений – система готовых шаблонов и стилей оформления, изящные приемы создания и модификации таблиц, функции автотекста и автокоррекции, форматная кисть, пользовательские панели инструментов, макроязык и многие другие.

Ввод и редактирование текста

Когда вы приобретете некоторый опыт работы с Word, то сможете выполнять операции ввода и оформления текста в произвольном порядке. Сейчас, работая над первым документом, эти действия вы будете выполнять по очереди. Наберите текст документа согласно нижеприведенному образцу.

В списке *Размер шрифта* панели инструментов *Форматирование* установите размер 14. Клавиша **Enter** отмечает конец абзаца, поэтому ни в коем случае *НЕ нажимайте Enter после каждой строки*.

Наберите следующий текст (обратите внимание, что после знаков препинания пробел ставить надо, а до знаков препинания — не надо). Каждая строка является абзацем:

Господину Enter
Нарусову Леониду Enter
Цветочная улица, 34 Enter
444147 Зареченск Enter
9 января 2001 г. Enter
Enter Enter Enter Enter
Зимний отдых в 2001 г. Enter

Уважаемый господин Нарусов, Enter

Вы уже решили, где провести зимние каникулы? Для Вас мы делаем специальное недорогое предложение. Путешествуйте с фирмой Sunrise Ltd. в Чехию и пользуйтесь привлекательными условиями отдыха. Enter

Отель “Снежная долина”, Бергштадт, Чехия. Enter

Отель “Снежная долина” — это туристический комплекс, занимающий значительную площадь. Отель приспособлен для отдыха с детьми. Лыжный подъемник, лыжная школа расположены рядом. В отеле есть ресторан, бассейн, сауна и гимнастический зал. Кроме того, в отеле есть такие удобства: Enter

Детский сад, в котором воспитатели заботятся о детях, устраивают праздники, просмотр детских фильмов или чтение сказок. Enter

Апартаменты с цветным телевизором, телефоном и балконом, лоджией или террасой. Тип 1 — жилая площадь около 27 кв. м, тип 2 — около 34 кв. м. Enter

Вот наши цены: Enter

Продолжительность пребывания Tab Тип 1 Tab Тип 2 Enter

10 дней Tab 676.00 Tab 794.00 Enter

20 дней Tab 875.00 Tab 945.00 Enter

30 дней Tab 990.00 Tab 1099.00 Enter Enter

Позвоните нам, если у Вас возникнут вопросы. Enter

Enter

С дружественным приветом.

Заранее добавьте новый абзац нажатием **Enter** и напечатайте следующий текст (можете посмотреть его расположение в образце приглашения в начале работы):

Буфет для завтраков с большим выбором блюд.

Рис. 1. Образец текста

Исправление орфографических ошибок

В Word есть орфографический словарь, с помощью которого редактор автоматически ищет в набираемом тексте орфографические ошибки. Слова с ошибками подчеркиваются красной волнистой чертой. Если вы допустили ошибки, исправьте их известными вам способами. Если ошибок нет, попробуйте удалить одну букву в каком-нибудь слове (например, вторую букву «о» в слове «Господину» в первой строке текста) и затем щелчком правой кнопкой на слове исправьте ошибку с помощью словаря Word.

Прежде чем перейти к следующему разделу, убедитесь, что в вашем тексте не осталось слов, подчеркнутых как ошибочных.

Вы должны поместить свой файл документа в папку, заведенную для вашей группы на сервере в папке ИНФОРМАТИКА, например БУ-11.

1. Войдите в папку своей группы. Для этого дважды щелкните на имени папки в списке с содержимым текущей папки. Если вы не видите папки своего факультета, прокрутите содержимое списка горизонтальной полосой прокрутки. После того как вы войдете в папку, убедитесь, что ее имя попало в список наверху окна вместо Мои документы. Если что-то не получилось, обратитесь к преподавателю.

2. Щелкните один раз в строку с именем файла «по умолчанию». В этой строке появится курсор. Уберите имя «по умолчанию» и наберите нужное имя файла, например (фамилию напишите свою): *Приглашение Иванов*

Расширение *.doc* указывать не нужно, Word добавит его автоматически.

3. Нажмите кнопку **Сохранить**.

4. Убедитесь, что ваше имя файла появилось в строке заголовка Word.