

# Microsoft Word 2010. Работа № 5

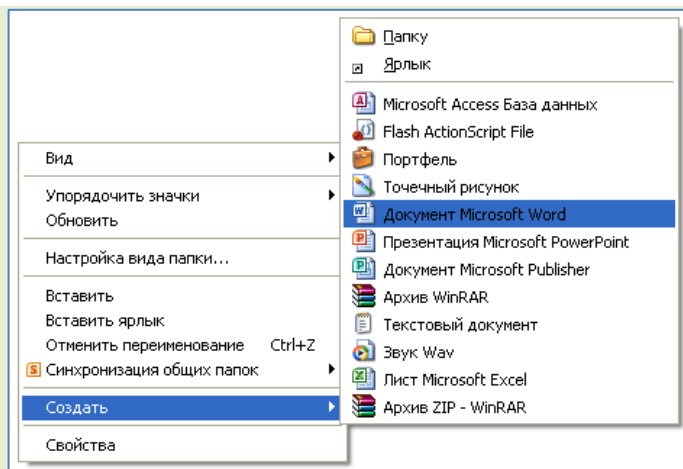
## Подготовить электронный документ «Народы России»

Цель работы:

Научиться создавать многостраничный документ с различными атрибутами оформления, гиперссылками и оглавлением.

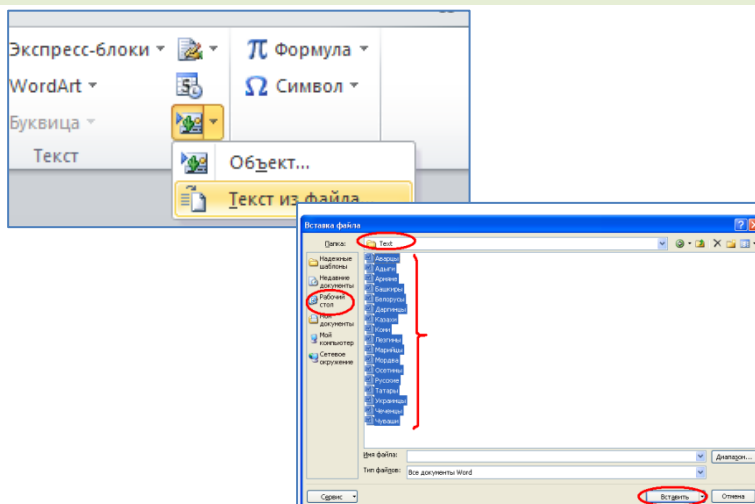
В своей папке создайте в Word'e документ с названием "Народы России":

- заходим в свою папку и кликаем правой кнопкой мыши в любом свободном месте папки, появится вкладка,
- выбираем **Создать-Документ Microsoft Word** даем название **Народы России**
- открываем документ – кликаем мышкой по значку документа



Копируем в него все текстовые файлы из папки Text:

- Вкладка **Вставка- Объект-Текст из файла...**
- Окно **Вставка файла:** кнопка **Рабочий стол**- папка **Задания**- папка **Народы России**- папка **Text**-
- Выделяем мышкой или кнопками **Ctrl+A** все файлы из папки **Text**, нажимаем **Вставить**



Установить параметры страниц будущего документа:

**Разметка страницы- Параметры страницы...**: поля слева – 3 см, остальные – по 2.

Установим параметры абзаца и шрифт:

- Выделим весь текст кнопками **Ctrl+A** или **Главная- Выделить... Выделить все**
- Главная- Абзац...** выравнивание – по ширине, красных строк – нет, междустрочный – полуторный (1,5 строки), отступ перед абзацем – 12 пт.
- Главная- Шрифт...** вкладка **Шрифт**: Шрифт - Times New Roman, размер – 14, начертание – обычное,
- Главная- Шрифт...** вкладка **Дополнительно**: межбуквенный интервал – обычный.

Описание каждой национальности должно начинаться с новой страницы.

Создание новой страницы многократным нажатием клавиши Enter недопустимо.

Ставим текстовый курсор в начало названия национальности и новую страницу задаем пунктами вкладка **Вставка-Разрыв страницы** или кнопками **Ctrl+Enter**.

Просматривая текст, обратите внимание на то, что в некоторых строках слова разделены очень большими промежутками. Это некрасиво. Такая «разбежка» слов образовалась из-за того, что в конце абзаца поставлен не знак окончания абзаца «¶», который получается нажатием на клавишу Enter, а другой значок – разрыв строки «↵», который получается нажатием на клавиши Shift+ Enter.

Включите отображение непечатаемых символов (вкладка **Главная** кнопка ¶), чтобы увидеть эти значки.

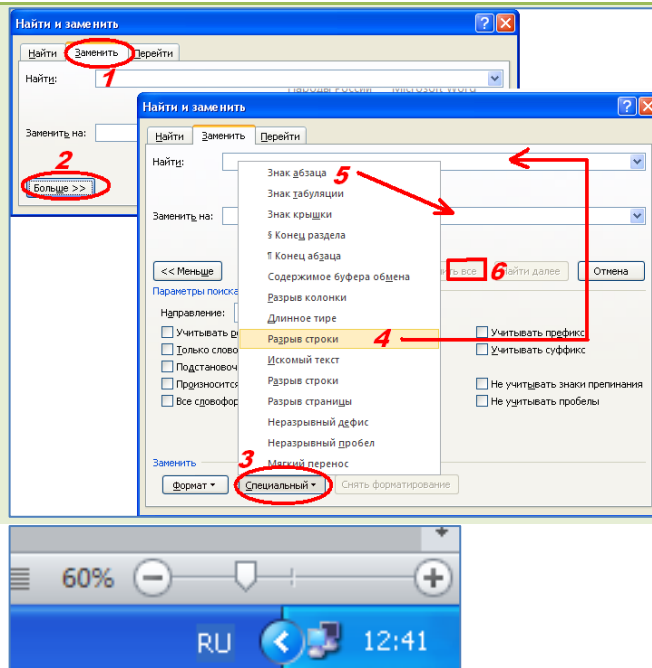
Заменяем два знака разрыв строки ↵↵ на один знак абзаца ¶:

**Главная – Заменить**

В окне **Найти и заменить** выбираем закладку **Заменить**, ставим текстовый курсор в строку **Найти:** (1), кнопка **Больше >>** (2), в увеличенном окне и из списка **Специальный** (3) два раза выбираем символ **Разрыв строки** (4). В строку **Заменить на:** вставляем знак **Знак абзаца** (5).

Кликаем по кнопке **Заменить все** (6).

Установите масштаб отображения страницы на экране **Вид- По ширине страницы** или перемещением движка в нижней части окна (например 118%)



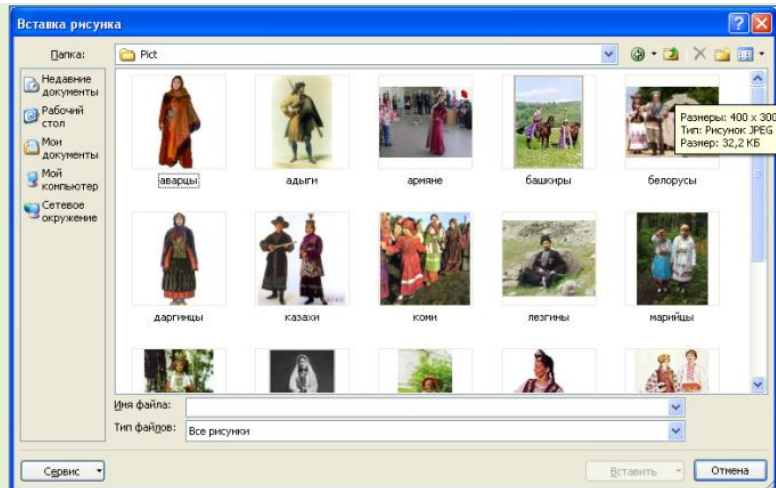
8

Поставьте курсор в строку перед названием национальности и вставьте соответствующий рисунок:

**Вставка- Рисунок-...**

В окне **Вставка рисунка** выбрать: **Рабочий стол**- папка **Задания**- папка **Народы России**- папка **Pict**

Перемещаясь по тексту еще раз проверьте: не остались ли знаки разрыва строки ↵ и, если остались, то удалите их и вставьте вместо них знак ¶.

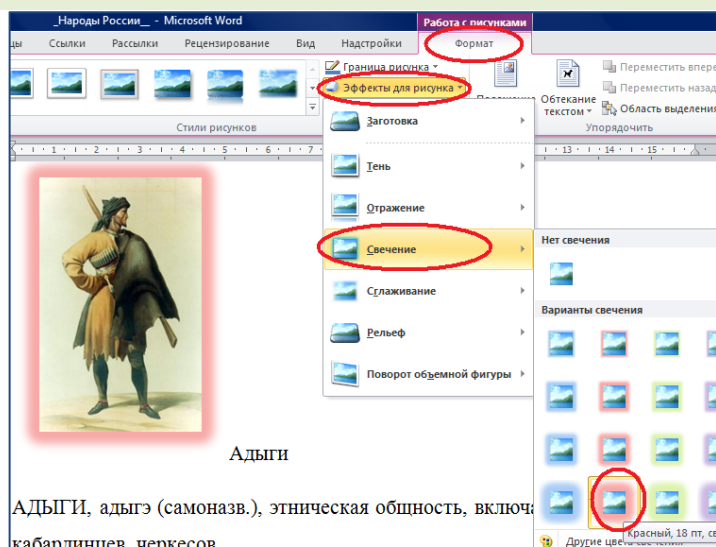


10

Выделим рисунок, кликнув по нему мышкой. Из вкладки **Работа с рисунками- Формат** выбираем: **Эффекты для рисунка- Свечение- варианты свечения**.

Выбрав подходящий эффект для рисунка установим его на все остальные. Для этого выделим рисунок с эффектом, кликнем два раза по инструменту "метелка"

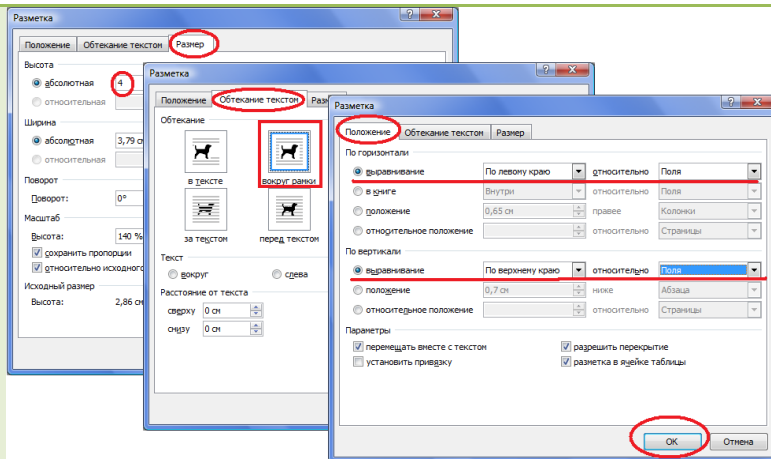
**Формат по образцу** (вкладка **Главная**), а затем кликаем по каждому рисунку в документе.



11

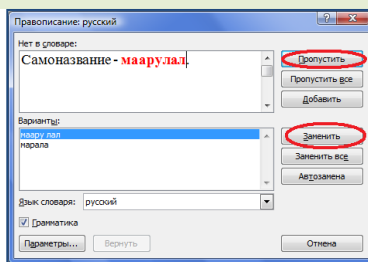
Кликаем правой кнопкой мыши по рисунку и из контекстного меню выбираем пункт **Размер и положение...**

В открывшемся диалоговом окне **Разметка** выбираем вкладку **Размер** и устанавливаем **высоту рисунка 4 см**. Вкладка **Обтекание текстом** – **вокруг рамки**. Вкладка **Положение** – **по горизонтали: выравнивание по левому краю относительно поля, по вертикали: выравнивание по верхнему краю относительно поля**. Делаем это для всех рисунков.



12

Проверить правописание:  
**Рецензирование- Правописание...**



13

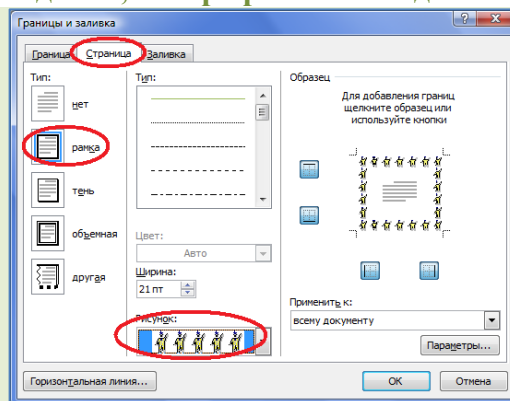
Пронумеруем страницы в документе:  
**Вставка- Номер страницы...** Вверху страницы справа.  
Оформите титульный лист.

**Вставка- Титульная страница...** Выберите стиль оформления, напишите название работы «Народы России», название учебного заведения, автора работы и год.


14

15

Установим для документа рамку с человечками. Вкладка **Разметка страницы- Границы страниц...** Окно **Границы и заливка**, закладка **Страница**, **Рамка** – **рисунок с человечками**. Ширина рамки 10 пт. Рамки не должно быть на титульной странице.



16

Оформите все названия глав стилем **Заголовок 1**. **Главная- Стили...**, измените размер шрифта, сделайте его крупнее. Отформатируйте по образцу  **Формат по образцу** все заголовки.

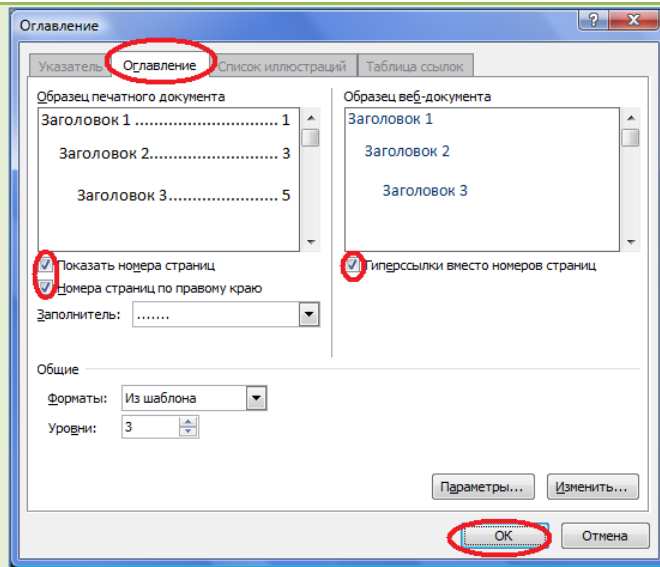
17

После титульной странице создайте новую страницу и напишите на ней заголовок – **ОГЛАВЛЕНИЕ**. Оформите его стилем **Заголовок 1**.

Отступите от слова **ОГЛАВЛЕНИЕ** 2-3 строки и разместите на созданной странице оглавление с номерами страниц (не допускается создание оглавления простым набором заголовков глав).

**Ссылки- Оглавление** из выпадающего списка выбираем пункт **Оглавление...** В окне **Оглавление** поставьте флажки в местах, указанных на рисунке.

Выделите и удалите первую строку оглавления. Остальным строкам задайте шрифт *Times New Roman*, размером **14 pt**.

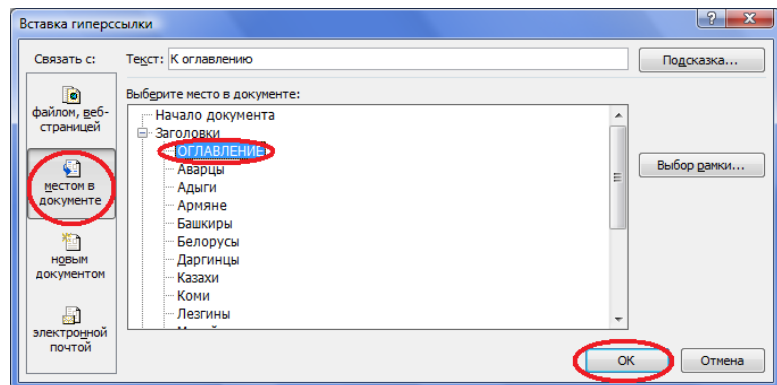


После текста описания каждой национальности напишите слово – **“К оглавлению”**.

Сделайте его гиперссылкой на оглавление:

Кликните правой кнопкой мыши по выделенному слову и выберите из контекстного вкладки пункт **Гиперссылка**.

В окне **Вставка гиперссылки** выберите необходимые параметры. Проверьте работу гиперссылки. Скопируйте ее и вставьте на другие страницы документа.

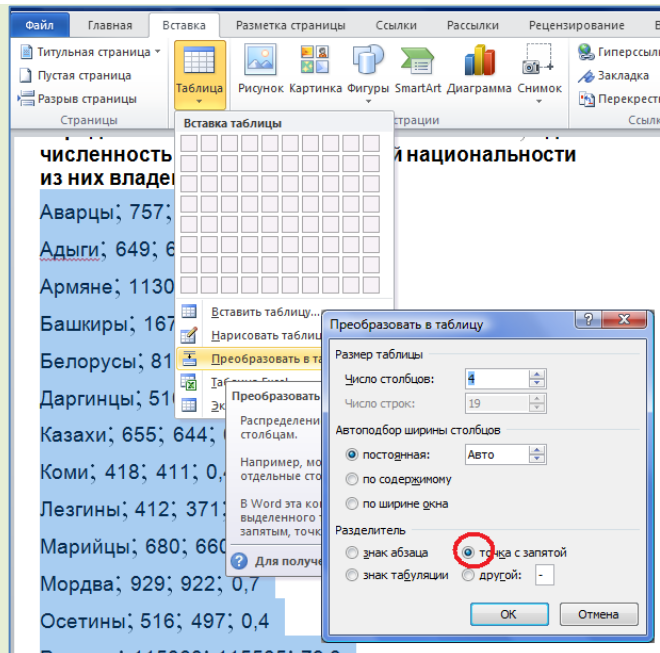


Поставьте текстовый курсор в конце документа и добавьте в документ пустую страницу: **Вставка- Пустая страница**. Поместите на нее файл **Таблица**:

вкладка **Вставка- Объект- Текст из файла...** окно **Вставка файла**: кнопка **Рабочий стол**- папка **Задания**- папка **Народы России**- файл **Таблица**.

Выделите вниз все строки, начиная с: **Аварцы; 757; 656; 0,5**

Выберите вкладку **Вставка- Таблица...Вставка** **Преобразовать в таблицу**. Установите в окне разделитель **точка с запятой**.



Поместите курсор в ячейку первой строки и вставьте две пустые строки сверху: вкладка **Работа с таблицей** – **Макет** – **Вставить сверху**.

Объедините первые ячейки первой и второй строк, последние ячейки первой и второй строк, вторую и третью ячейки первой строки: **Работа с таблицей** – **Макет** – **Объединить ячейки**.

Сделайте заголовки столбцов.

Приложение

НАЦИОНАЛЬНАЯ ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ И ВЛАДЕНИЕ РУССКИМ ЯЗЫКОМ<sup>1</sup>

	Городское и сельское население, тыс. человек		Удельный вес данной национальности во всем населении, %
	численность лиц соответствующей национальности	из них владеют русским языком	
Аварцы	757	656	0,5
Адыги	649	606	0,5
Армяне	1130	1113	0,8
Башкиры	1674	1581	1,2
Бурятия	815	812	0,6

21

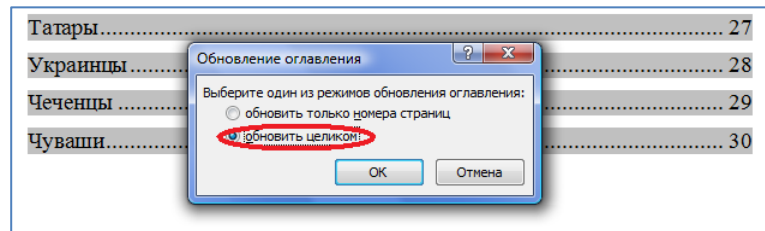
Сделайте к этой странице заголовок – Приложение. Задайте ему стиль заголовков национальностей.

22

Установите параметры для таблицы:

- выравнивание – по центру,
- шрифт: *Times New Roman*, размер – 12, начертание – обычное,
- название столбцов сделайте полужирным.
- заголовок таблицы оформите: шрифт: *Times New Roman*, размер – 12, начертание – полужирное.
- сделайте к заголовку таблицы сноску (**Ссылки- Сноски**) (текст сноски – по данным переписи населения за 2002 год).

Проверьте содержание. Если в нем не появилось приложение, кликните правой кнопкой мыши по какой-либо строке содержания и из контекстного меню выберите пункт **Обновить поле**. В окне **Обновление оглавления** включите радиокнопку **Обновить целиком**.



23

Добавьте на страницу с таблицей гиперссылку “К оглавлению”.

Сохраните электронный документ в своей папке под именем **Народы России**

24

Работа выполнена

