

Текстовий редактор Microsoft Word

Практична робота №

Тема: Word. Використання списків і табуляції.

Мета: Уміти створювати документи із використанням списків та табуляції.

План

1. Використання табуляції;
2. Робота із маркованими та нумерованими списками;
3. Форматування багаторівневих списків та табуляції.

Теоретичні відомості

Створювати списки та табуляцію можна як до внесення тексту так і після.

Для поліпшення зовнішнього вигляду документа та полегшення його форматування використовують списки. Для роботи із списками використовують команду Формат / Список. Розрізняють марковані (рис. 1.а), нумеровані (рис. 1.б) та багаторівневі (рис. 1.в) списки. Нумери в списку автоматично коректуються при внесенні нового елемента.

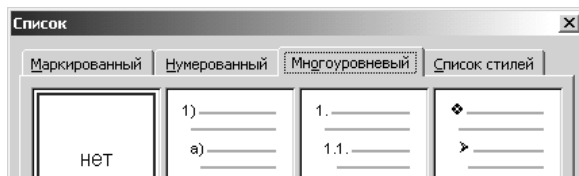
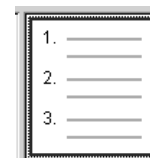


Рис 1. Елементи вікна «Список»



а



б



в

Для створення списку потрібно:

1. Виділити абзаци, у яких треба встановити список. Якщо це не зробити, нові елементи списку будуть введені в абзаци з курсором, і їх дія пошириться на новий текст (**про це не слід забувати**);

2. Виконати команду Формат / Список. У діалоговому вікні перейти на відповідну вкладку та вибрати потрібний список.

3. При потребі більш детального форматування списку слід клацнути по кнопці «Змінити...».

Типи списків можна змінювати і в середині одного типу використовувати інший тип. При роботі із багаторівневим списком можна змінювати рівень списку командами «Підвищити відступ» та «Понизити відступ» із альтернативного меню або на панелі інструментів «Форматування».

Табулятори керують відступами та вертикальним вирівнюванням тексту документа. В разі натискання клавіші Tab в документ вставляється символ табуляції і пересувається курсор (і весь текст, що знаходиться праворуч від нього) на наступну позицію табуляції. За замовчуванням позиції табуляції через 1/2 дюйма. Табулятори, використовувані за замовчуванням, діють у всіх абзацах, крім тих, у яких ви встановили інші види табуляторів. (Рис. 2)

Табулятори видно і тому з ними зручно працювати при увімкненому режимі недрукованих символів (він вмикається відповідною кнопкою на панелі інструментів «¶»).

Типи табуляторів: **по лівому краю** (лівий край тексту вирівнюється за позиціями табуляції); **по правому краю** (правий край тексту вирівнюється за позиціями табуляції); **по центру** (текст центрується за позиціями табуляції); **по роздільнику** (десяткові крапки чисел чи тексту вирівнюються за позиціями табуляції); **с чертой** (вставка вертикальної лінії у позиції табуляції).

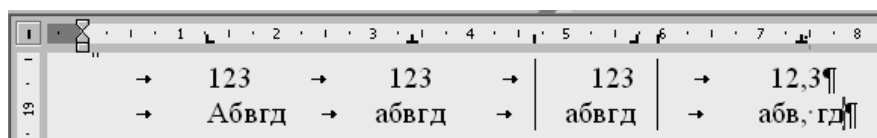


Рис. 2. Зразок використання табуляції (при увімкненому режимі недрукованих символів)

Якщо табулятори, за замовчуванням, не влаштовують, можна додати інші. Для цього слід:

1. Виділити абзаци, у яких треба встановити табулятори. Якщо це не зробити, нові табулятори будуть введені в абзаци з курсором, і їх дія пошириться на новий текст (**про це не слід забувати**);

2. Клацати на символі табуляції, що розташований на лівому краї лінійки доки не з'явиться маркер потрібного табулятора;

3. Клацнути на лінійці у місці де має бути табулятор.

Для переміщення позицій табуляції в нову позицію треба захватитись за відповідний табулятор, пересунути його у нову позицію та відпустити його.

Можна змінювати типи вже встановлених табуляторів та встановлювати заповнювач (символ, який повторюється зліва від позиції певного табулятора). Для цього слід:

2. Двічі клацнути по табулятору на горизонтальній лінійці (або Формат \ Табуляція);

3. У вікні «Табуляція» вибрати потрібну позицію табуляції (Рис. 3)

4. Відповідними радіокнопками вибрати потрібне вирівнювання та заповнювач; ОК.

Щоб видалити встановлену позицію табуляції, слід захватитись та винести табулятор за межі лінійки, потім відпустити кнопку миші.

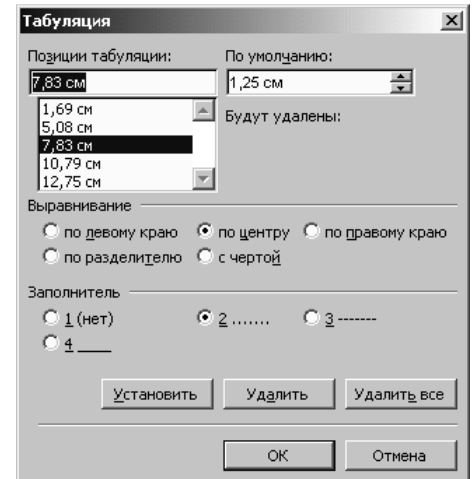


Рис 3. Вікно «Табуляція»

Хід роботи

1. **Увімкніть комп'ютер. Запустіть текстовий редактор. Створіть новий документ та збережіть його.**
2. **Створіть цінник (Додаток 1.а) використовуючи для розділення пробіли;**
3. **Виділіть текст та змінюючи його розмір спостерігайте за неправильним форматуванням;**
4. **Створіть цінник (Додаток 1.а) із використанням табуляції.**
 - 4.1. **Встановіть потрібні табулятори.** Спочатку клацаючи на символі табуляції на лівому краї лінійки виберіть потрібний табулятор. Після цього встановіть його у потрібному місці лінійки. (має бути наступна послідовність табуляторів \llcorner \lrcorner \lrcorner);
 - 4.2. **Наберіть потрібний текст.** Для переходу на наступну позицію табуляції слід натискати TAB а в кінці рядка Enter. (Малюнки вставляються Вставка / Символ / Шрифт Webdings)
 - 4.3. **Додайте табулятор-рисунок (Додаток 1.б).** Виділіть потрібний текст та додайте потрібні табулятори \llcorner \lrcorner \lrcorner \lrcorner);
 - 4.4. **Поекспериментуйте із положенням табуляторів виділивши потрібний текст та переміщуючи відповідні табулятори.**
5. **Відформатуйте цінник так як показано у додатку 1.в.**
 - 5.1. **Виділіть другий та третій рядки;**
 - 5.2. **Відкрийте вікно Табуляція (Формат / Табуляція);**
 - 5.3. **Встановіть потрібні заповнювачі. ОК**
 - 5.4. **Довводьте текст.**
6. **Перетворіть список у звичайний текст.** Виділіть елементи. Формат / Список. Нет. ОК.
7. **Поекспериментуйте із маркованими та нумерованими списками (Додаток 2.)**
 - 7.1. **Введіть два прізвища списку;**
 - 7.2. **Встановіть маркований список.** Виділіть два прізвища. Формат / Список / Маркований. Виберіть список. ОК.)
 - 7.3. **Довводьте список.** В кінці кожного рядка Enter.
 - 7.4. **Змініть список.** Видаляйте лишні рядки та створюйте нові натиснувши Enter.
 - 7.5. **Перетворіть маркований список у нумерований.** Виділіть потрібні рядки. Формат / Список / Нумерований. Виберіть список. ОК.
 - 7.6. **Змініть нумерований список.**
8. **Створіть зміст як показано у додатку 3. Із використанням табуляції та списків.**
 - 8.1. **Поставте табулятор по правому краю та внесіть надпис «Сторінка»;**
 - 8.2. **У наступному рядку наберіть потрібний текст (без цифр);**
 - 8.3. **Вставте потрібний багаторівневий список (1.1 1.1.1 1.1.1.1 ...)**

- 8.4. **Внесіть заповнювач табулятора.** Табулятор вже повинен бути. Формат / Табуляція. Виберіть потрібну позицію табуляції. Вкажіть заповнювач. ОК
- 8.5. **Внесіть текст повністю.** Для підвищення та пониження рівня списку використовуйте потрібні команди альтернативного меню.
- 8.6. **Змініть тип списку двох передостанніх рядків.**
9. **Поекспериментуйте змінюючи тип та розмір ділянок тексту.** (Спостерігайте за правильністю форматування документу).

Учні повинні:

Знати: правила використання списків та табуляторів;

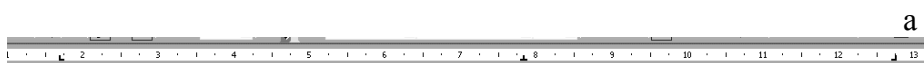
Вміти: використовувати та формувати списки і табулятори при наборі тексту.

Контрольні запитання:

1. Для чого використовують списки?
2. Яка команда використовується для роботи із списками?
3. Які типи списків ви знаєте?
4. Які дії потрібно виконати для створення списку?
5. Якими командами можна змінювати рівень у багаторівневому списку?
6. Для чого служать табулятори?
7. Як побачити символ табуляції?
8. Які типи табуляторів ви знаєте?
9. Які дії слід викорати для встановлення табуляторів?
10. Як перемістити табулятори?
11. Як видалити позицію табуляції?
12. Як змінити тип табулятора?
13. Як встановити заповнювач табулятора?

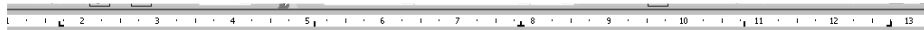
Самостійна робота: Списки стилів

Додаток 1.



Товар	зображення	ціна
Калькулятор		45 грн.
Велосипед		450 грн.

б



Товар	зображення	ціна
Калькулятор		45 грн.
Велосипед		450 грн.

в



Товар	зображення	ціна
Калькулятор.....		45 грн.
Велосипед.....		450 грн.
Обід.....		4.5 грн.

Додаток 2.

Список студентів (1)
Атанасян
Бирук

Список студентів (2)
– Атанасян
– Бирук

Список студентів (3)
– Атанасян
– Бирук
– Ковальчук
– Яковлева

Список студентів (4)
– Атанасян
– Бирук
– Домарацька
– Ковальчук

Список студентів (5)
1. Атанасян
2. Бирук
3. Домарацька
4. Ковальчук

Список студентів (6)
1. Бирук
2. Домарацька
3. Жукова
4. Ковальчук

1. Вивчення об'єкта "Мій комп'ютер".....	1
2. Дії з вікнами:	3
2.1. відкривання;.....	5
2.2. закривання;	6
2.3. перетягування.....	8
3. Робота з панеллю задач і контекстним меню.....	8
4. Налаштовування операційної системи:	10
☞ налаштування екрану;.....	11
☞ налаштування дати і часу;	12
5. Вимикання комп'ютера.....	14