

Лабораторна робота № 1

Інструменти інтерфейсу текстового редактора *Word 2002*

Мета роботи: знайомство з роботою текстового редактора *Word 2002* (2 години).

I. Знайомство з вікном *Word 2002*

Після появи на екрані *Desktop (Робочого столу)* виконайте:

1. Меню *Start* → *MS Office* → *MS Word 2002*.
2. У вікні (рис. 1.1), що з'явиться, знайдіть такі елементи вікна: *Значок програми*; *Рядок заголовка вікна*; *Рядок меню*; *Панель інструментів Стандартна*; *Панель інструментів Форматування*; *Кнопки управління вікном*; *Смуги прокрутки*; *Область задач*; *Рядок стану*; *Кнопки Вид документа*.

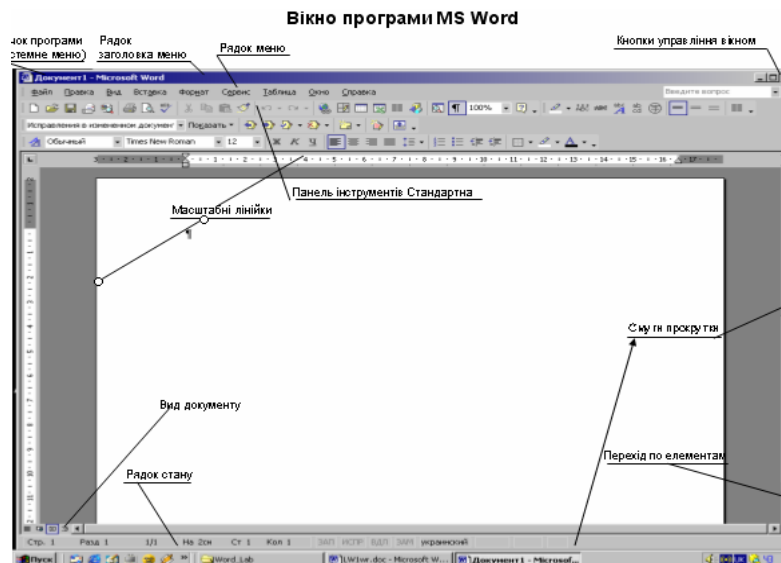


Рис. 1.1. Вікно програми *MS Word 2002*

3. Перегляньте склад команд рядка меню.
4. Знайдіть *Language Bar (Мовна панель)* і ознайомтесь з командами цієї панелі.
5. Виконайте *File* → *New*, після чого у правій частині вікна з'явиться *Task Pane (Панель задач)*, ознайомтесь з розділами: *Відкриття*

документа; Створення; Створення з існуючих документів та Створення за допомогою шаблонів. Ознайомтесь зі складом команд кожного розділу цього вікна.

6. Знайдіть поле “**Введіть питання**” та введіть у це поле питання.
7. Створіть новий документ, у якому наберіть речення на два-три рядка, щоб у ньому була назва нашого університету, а потім у дужках наберіть аббревіатуру: *МДГУ*. Виконайте копіювання аббревіатури *МДГУ* до іншого місця. Зверніть увагу на появу значка *смайт-тега*. *Смайт-тега* – це контекстне меню, яке об'єднує доступ до визначених функцій, які прискорюють роботу.
8. Виконайте команду *Правка* → *Буфер обміну Office* (*Edit* → *Office Clipboard*). Зверніть увагу на появу у правій частині екрана → *Буфер обміну Office (Office Clipboard)*. Після цього відкрийте файл *Biography*, скопіюйте речення з аббревіатурою *МДГУ* і вставте його у кінці тексту *Biography*. Зверніть увагу на зміну, що відбулася у *буфері обміну* (рис. 1.2).

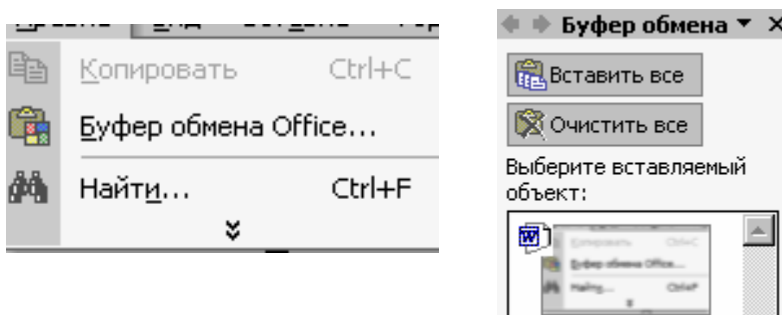


Рис. 1.2. Буфер обміну (*Office Clipboard*)

II. Робота з кнопками прокрутки

1. Натисніть на кнопку *Select Browse Object* (*Вибір об'єкта переходу*), після чого відкриється віконце, яке має 12 кнопок (рис 1.3):
 - a. *Browse by Page* – *Сторінка*;
 - b. *Browse by Section* – *Розділ*;
 - c. *Browse by Comment* – *Примітка*;
 - d. *Browse by Footnote* – *Кінцеві посилання*;
 - e. *Browse by Endnote* – *Посилання*;
 - f. *Browse by Field* – *Поле*;

- g. *Browse by Table* – Таблиця;
- h. *Browse by Graphic* – Рисунок;
- i. *Browse by Heading* – Заголовок;
- j. *Browse by Edits* – Редагування;
- k. *Find* – Знайти;
- l. *Go To* – Перейти.



Рис. 1.3. Склад кнопок на кнопці *Вибір об'єкта переходу* (*Select Browse Object*)

2. Із трьох ваших документів: *Biography, Friends, Passion* створіть один, додавши до файлу **Biography** файли **Friends** та **Passion**. А назви цих файлів будуть як розділи.
3. У межах цих розділів створіть підрозділи, наприклад, *Дитинство, Школа, Університет* і т.д. по інших розділах.
4. Перевірте роботу з *кнопками прокрутки* на попередньому файлі.
5. Поясніть, які кнопки спрацювали.

III. Захист від збою

Завдяки новій функції **Захист від збою Word** зменшує імовірність загублення даних і дозволяє поновити відкриті під час збою файли. Для виконання цієї функції є такі команди:

1. *Збереження при збої*. **Word** автоматично пересилає до області задач *Document Recovery (Поновлення документів)* файли, які були активними під час збою, і запитує, які з них треба поновити.
2. *Відкриття та поновлення*. **Word** надає засіб для відкриття та поновлення пошкодженого документа.
3. Виконати послідовність команд **Tools** → **Options** → **Save** для встановлення режиму *Автоматичного збереження*.

Питання для самоперевірки

1. Як встановити *Word 2002*?
2. Назвіть склад елементів вікна.
3. Які команди знаходяться на *Мовній панелі*?
4. Що таке альтернативне меню?
5. Призначення *смарт-теги*.
6. Які зміни у новому *Буфері обміну (Office Clipboard)*?
7. Як одночасно виділити кілька міст у тексті?
8. Яке призначення має смуга прокрутки?
9. Назвіть склад об'єктів переходу, що має кнопка *Вибір об'єкта переходу (Select Browse Object)*.
10. Поясніть призначення переходу *Сторінка (Browse by Page)*.
11. Призначення рядка стану.
12. Як встановити рядок стану?
13. Поясніть призначення переходу *Перейти (Go To)*.
14. Принцип дії функції *Захист від збою*.
15. Призначення команди *Знайти і Замінити (Find and Replace)*.
16. Які є схеми представлення вікна на екрані?
17. Які кнопки впливають на вигляд вікна?