

ББК 32.973

УДК 681.3

Рекомендовано к изданию методическим советом ПГУТИ, протокол №67 от 27.04.2017 г.

**Бедняк С.Г., Захарова О.И.** Теоретические основы прикладных информационных технологий обработки и оформления полученных результатов исследований: Учебное пособие. – Самара: ИУНЛ ПГУТИ, 2017.- 182 с.

**Рецензент:** Кандидат технических наук, доцент каф. Информационных систем и технологий Самарского национального исследовательского университета имени академика С.П. Королёва – Чигарина Е.И.

Учебное пособие дает возможность читателю приобрести практические навыки работы с большими текстовыми документами в Microsoft Word, входящим в пакет MS Office.

В настоящее время существует несколько версий этого программного продукта. Однако пользовательский интерфейс и приемы работы в среде Word последних версий практически не отличаются друг от друга.

Word располагает всеми средствами для создания профессионально оформленных документов большого объема. К документам большого объема относят, как правило, документы, обладающие следующими свойствами: большой объем информационного материала, наличие некоторой иерархической структуры, наличие разделов, отличающихся друг от друга параметрами форматирования страниц (например, альбомный разворот с какой-либо схемой, текст в колонках и т.д.).

Примерами работ такого рода являются отчеты, курсовые, дипломные и диссертационные работы.

Известно, что зрительное восприятие информации значительно более эффективно, чем на слух или при чтении текста. Примерно 70% всей информации человек получает с помощью своего зрения. Поэтому если вам предстоит публичное выступление: доклад, отчет, защита диссертации или представление какого-либо проекта, то лучшим способом сделать его убедительным и ярким будет использование электронной презентации, подготовленной на компьютере. Она позволит вам сопровождать своё речевое выступление показом наглядных материалов: схем, графиков, диаграмм, плакатов и т.д.

В учебном пособии рассмотрена технология подготовки компьютерных презентаций в Microsoft Office Power Point.

Последовательное прочтение краткой теории и возможность выполнения предложенных лабораторных работ подготовит читателя к самостоятельной работе при оформлении документов большого объема.

Учебное пособие предназначено для студентов вузов и будет полезно учащимся старших классов, среднего технического и профессионального звена.

**ISBN**

© Бедняк С.Г.

© Захарова О.И.

## Содержание

Введение .....	7
1. Подготовка крупных документов .....	9
1.1. Некоторые замечания по оформлению титульного листа и содержательной части крупных документов .....	9
1.2. Режимы просмотра документа .....	10
1.3. Схема документа .....	13
2. Стили и шаблоны, структура документа .....	14
2.1. Использование шаблона при создании документа .....	14
2.2. Использование стилей для форматирования документа .....	15
2.3. Режим структуры .....	17
2.4. Использование Главного документа .....	21
3. Средства автоматизации работы .....	24
3.1. Автозамена .....	24
3.2. Автотекст .....	25
3.3. Средства поиска и замены .....	27
4. Использование меню Вставка .....	30
4.1. Примечания .....	30
4.2. Работа со сносками .....	30
4.3. Создание соответствующего списка нумерованных объектов .....	32
4.4. Закладки .....	34
4.5. Работа с перекрёстными ссылками .....	37
5. Оформление документа .....	42
5.1. Вставка разрыва раздела .....	42
5.2. Колонтитулы .....	44

5.3. Выравнивание текста в колонки .....	45
8. 5.4. Создание алфавитного указателя .....	46
5.5. Создание оглавления .....	50
9. 6. Работа с таблицами средствами Microsoft Word .....	56
1. 7. Внедрение графических объектов .....	61
4.1. 8. Создание Web-страниц в Microsoft Word .....	65
8.1. Способы создания Web-страниц .....	65
5. 8.4. Гиперссылки .....	66
6. 8.5. Оформление Web-страницы .....	68
Заключение .....	86
Список использованной литературы .....	89
Приложение 1 .....	90
Лабораторная работа 1 .....	90
Настройка стилей и шаблонов. Проверка правописания. Использование тезауруса. Организация списков .....	90
Лабораторная работа 2 .....	102
Создание таблиц. Диаграммы в MS Word .....	102
Лабораторная работа 3 .....	115
Использование Word для автоматизации почтовой рассылки. Создание однотипных документов (функция слияния). Подготовка и печать конвертов и почтовых наклеек .....	115
Лабораторная работа 4 .....	120
Использование гиперссылок .....	120
<i>Приложения к лабораторной работе 4</i> .....	129
Лабораторная работа №5 .....	138
Создание структуры документа средствами MS Word .....	138
Лабораторная работа № 6 .....	141

Создание алфавитного указателя средствами MS Word .....	141
Лабораторная работа № 7 .....	145
Создание оглавления средствами MS Word .....	145
Лабораторная работа № 8 .....	148
Создание и использование Главного документа .....	148
Лабораторная работа № 9 .....	152
Создание закладки, изучение показателей легкости чтения и защита документа .....	152
Лабораторная работа № 10 .....	156
Создание и использование макрокоманд .....	156
Приложение 2 .....	163
Технология подготовки компьютерных презентаций .....	163
Приложение 3 .....	177
Тест для самостоятельного контроля знаний .....	177