

Группа ООП 3/1

Дата 11.11.2022

Вид занятия Практическая работа

Тема: Вставка в текст и форматирование рисунков

Цель занятия:

- **дидактическая** – научиться вставлять рисунки в текст в MS Word
- **воспитательная** – поощрять студентов к изучению предмета с целью последующего использования ПК в учебной и будущей профессиональной деятельности

Задание:

1. Загрузить текстовый процессор
2. Набрать текст с использованием рисунков
3. Описать ход работы в тетрадь для практических работ

Литература:

Основная литература :

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

Дополнительная литература:

1. Войтюшенко Н.М. Информатика и компьютерная техника: Уч. пос. баз. подготовки для студ. экон. и техн. специальностей дн. и заоч. форм обучения /Н.М.Войтюшенко, А.И.Остапец. – Донецк: ДонНУЭТ, 2014 – 485 с.

Методические указания к выполнению практической работы

Для вставки рисунка нужно выполнить следующие действия:

1. Щелкните место вставки рисунка. Чтобы вставить рисунок в полотно (Область, в которой можно рисовать фигуры. Поскольку фигуры содержатся в пределах полотна, их размеры и положения можно изменять одновременно), выделите полотно.
2. В меню Вставка выберите команду Рисунок, а затем — команду Из файла.
3. Найдите рисунок, который нужно вставить.
4. Дважды щелкните рисунок, который нужно вставить.

По умолчанию Microsoft Word вставляет (Вставка - способ вставки данных, созданных в одном приложении, таких как диаграмма или формулы, в другое дополнение. При внедрении объекта его данные становятся частью

документа. Все изменения, которые вносятся в объект, отражаются в документе.) рисунки в документ. Можно уменьшить размер файла путем связывания (Объект для вставки в документ Microsoft Word копии данных, созданной в другом дополнении, с сохранением связи между двумя файлами. При изменении данных в исходном файле данные в документе из приложения обновляются) рисунка. В диалоговом окне Добавления рисунка (меню Вставка, подменю Из файла) щелкните стрелку, расположенную справа от кнопки Вставить, а затем выберите команду Связать с файлом.

Для вставки рисунков, фотографий, звуков, видеоклипов и других файлов, мультимедиа можно также использовать Коллекцию клипов (Microsoft Office)

Отчёт по практической работе прислать по адресу
svetlana.avilova@gmail.com