**[Лабораторная работа №2. Работа с таблицами, рисованными объектами, надписями](http://inf-teh-lotos.ru/prakticheskaya-rabota-2-ms-word-2010-2013-rabota-s-tablicami-risovannymi-obektami-nadpisyami%22%20%5Co%20%22%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%E2%84%962.%20MS%20WORD%202010-2013.%20%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D1%81%20%D1%82%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0%D0%BC%D0%B8%2C%20%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%BC%D0%B8%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%B0%D0%BC%D0%B8%2C%20%D0%BD%D0%B0%D0%B4%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8F%D0%BC%D0%B8)**

**Цель работы:**Знакомство с возможностями приложения **WordArt**для красочного оформления заголовков. Приобретение навыков работы с рисованными объектами, надписями. Освоение правил создания, редактирования и форматирования таблиц.

**Задание.**

1. Средствами текстового процессора **MSWord,**создайте документ, форма которого приведена ниже. Для получения указанного результата, выполните последовательность шагов, описанных в данном задании.

 Защитите работу, ответив преподавателю на ряд контрольных вопросов. Ссылка на контрольные вопросы дана в конце задания.

**Баланс предприятия**



|  |
| --- |
| Баланс предприятия на период:  |
| Номер п./п | Актив | Пассив |
|  1. | Земельные участки и здания | 42000 | Объявленный капитал | 100000 |
|  2. | Машины | 58200 | Не взысканный капитал | 0 |
|  3. | Долгосрочные финансовые вложения | 10000 | Оплаченный капитал | 100000 |
| 4. | Сырье | 16250 | Резервный фонд капитала | 25227 |
| 5. | Готовая продукция и товары | 13601 | Резервный фонд из прибыли | 20361 |
| 6. | Дебиторы | 129790 | Начисление налогов | 5350 |
| 7. | Векселя к получению | 21159 | Долгосрочный кредит | 84000 |
| 8. | Краткосрочные финансовые вложения | 90000 | Краткосрочный кредит | 20000 |
| 9. | Счета в кредитных институтах | 0 | Овердрафт | 0 |
| 10. | Прочие требования | 4000 | Кредиторы | 20436 |
| 11. | Год. недостаток/ Перенос убытков | 0 | Векселя по долгу | 0 |
| 12. |   |   | Прочие обязательства | 4276 |
| 13. |   |   | Годовой остаток | 5350 |
| 14. | **СУММА АКТИВА** |   | **СУММА ПАССИВА** |   |

1. Запустите текстовый процессор **MSWord.**

2.  Введите заголовок «Фирменный бланк» ООО «ММиИТ». Для этого нажмите кнопку     объект **WordArt  (**Вкладка**Вставка=>**группа**Текст)** и введите указанный текст.

3.Подготовьте логотип фирменного бланка. Для этого:

* Откройте панель автофигур: Вкладка **Вставка=>**группа**Иллюстрация=>**кнопка**Фигуры;**
* Щелкните на кнопке  **Прямоугольник**, нарисуйте прямоугольник  в поле документа;
* Залейте нарисованный прямоугольник темным цветом: Вкладка **Формат =>**группа**Стили фигур=>**кнопка**Заливка фигуры ;**
* Щелкните по кнопке **Овал ***,*нарисуйте овал в поле документа;
* Создайте копию овала любым известным Вам способом;
* Залейте полученный овал другим цветом;
* Разверните овал. Вкладка  **Формат=>**группа**Упорядочить=> Повернуть**=>**Повернуть вправо на 90°**;
* Поставьте прямоугольник на задний план. Для этого установите  курсор  на прямоугольник, щелкните правой кнопкой мыши и выберите пункт **Порядок=>На задний план;**
* С помощью кнопки **Надпись (**Вкладка  **Вставка=>Надпись)**нарисуйте область, в которую будет введен текст;
* Введите в созданную область текст: **Фирменный бланк,**закрасьте её в цвет овала, сделайте границу невидимой. Для этого щелкните правой кнопкой мыши по надписи, в контекстном меню выберите команду **Границы и заливка.**На вкладке **Цвета и линии,**в поле **Цвет**выберите кнопку **Нет линий;**
* С помощью кнопки **Выбор объектов **(Вкладка  **Главная=>**группа **Редактирование=>**кнопка**Выделить=>**кнопка **Выбор объектов)**  выделите все нарисованные объекты и объекты **WordArt;**
* Объедините выделенные объекты. Для этого щёлкаем правой кнопкой мыши по выделенным объектам: **Группировка =>Группировать;**
* Установите обтекание созданного объекта. Щелкните правой кнопкой мыши по объекту, в контекстном меню выберите команду **Формат объекта => Положение =>В тексте=>Ок.**

4. Создайте таблицу, состоящую из 16 строк и 3 столбцов**.**Для этого поместите курсор в место создания таблицы и выполните команду **Вставка => Таблица => Вставить таблицу.**Задайте нужное число строк и столбцов.

5**.**Преобразуйте созданную таблицу набором следующих действий:

* Выделите первую строчку таблицы и подайте команду **Макет=> Объединить ячейки;**
* Выделите строки второго столбца таблицы с третьей по четырнадцатую и разбейте ячейки выделенного фрагмента на две командой **Макет=> Разбить ячейки;**
* Используя команды объединения и разбиения создайте таблицу, форма которой представлена выше;
* Выделите первый столбец и установите автонумерацию командой **Главная => Нумерация;**
* Измените ширину столбцов, помещая курсор мыши на границу столбцов и растягивая их до нужного размера;
* Заполните таблицу текстом и числовыми значениями;
* Вставьте расчетную формулу в последнюю ячейку третьего столбца командой **Макет=>Формула=>Sum(above);**
* Аналогично заполнить последнюю ячейку четвертого столбца (результаты вычислений должны совпадать);
* Оформите обрамление таблицы и закрасьте первую строчку серым цветом командой **Конструктор=>Границы и заливка.**

6**.**Используя режим предварительного просмотра, проверьте правильность расположения объектов на листе командой **Файл=>Печать=>Предварительный просмотр**или щелкните по кнопке **Предварительный просмотр**  на панели инструментов **Стандартная**(если этой кнопки нет на панели инструментов, то ее необходимо добавить).

7. При необходимости измените параметры страницы: поля, ориентацию страницы, размеры бумаги и т. д. командой **Разметка страницы=>Параметры страницы.**

8. Сохраните выполненную работу на **Рабочем столе** под именем**TableФамилия\_студента.**

9**.**Ответьте или найдите ответы (в сайтбаре сайта размещается окно поиска с заголовком «Найди информацию в Интернете») на [**Контрольные вопросы к практической работе №2 по MS Word 2010-2013.**](http://inf-teh-lotos.ru/kontrolnye-voprosy-k-prakticheskoj-rabote-2-po-ms-word-2010-2013)Ответы разместите в файле **TableФамилия\_студента.**

10.По окончании работы файл переместите в папку  **Яндекс.Диск→Word.**

11. Удалите файл **TableФамилия\_студента**с Рабочего стола.