

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Обработка информации средствами MS Word 2010

Выполнила: 1 курс 12
группа Неижко Т.В.
Проверила: Скляр Е.Ю.
Ростов–на-Дону 2019

СОДЕРЖАНИЕ

- Выполнение вычислений по табличным данным в MS Word.
- Стили в документе. Использование гиперссылок.
- Создание титульного листа. Изменение регистра символов.
- Рисование в документе. Объекты WordArt. Диаграммы.



Выполнение вычислений по табличным данным в MS Word

- Если Word предлагает неподходящую формулу, удалите ее из поля Формула (Formula) и из списка Вставить функцию (Paste function) выберите формулу, по которой будут проводиться вычисления.
- Для вставки закладки выберите помеченный закладкой диапазон ячеек, который следует использовать в вычислениях, или введите его самостоятельно в поле Формула



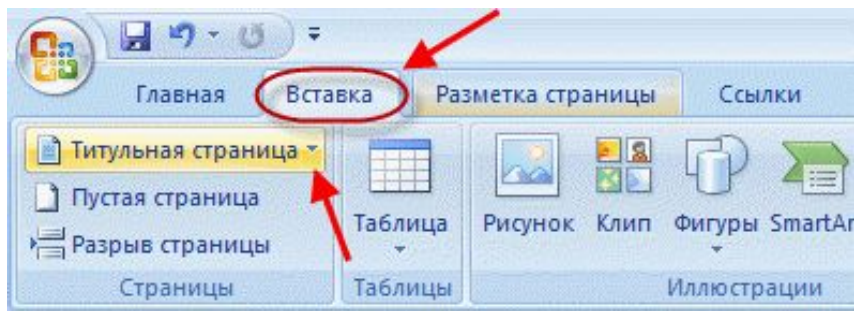
Стили в документе. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ГИПЕРССЫЛОК.

- Стили представляют собой наборы команд форматирования. При создании стиля пользователь указывает значения отдельных параметров форматирования, которые должны быть включены в создаваемый стиль, для последующего применения всех этих параметров совместно посредством выбора имени этого стиля.



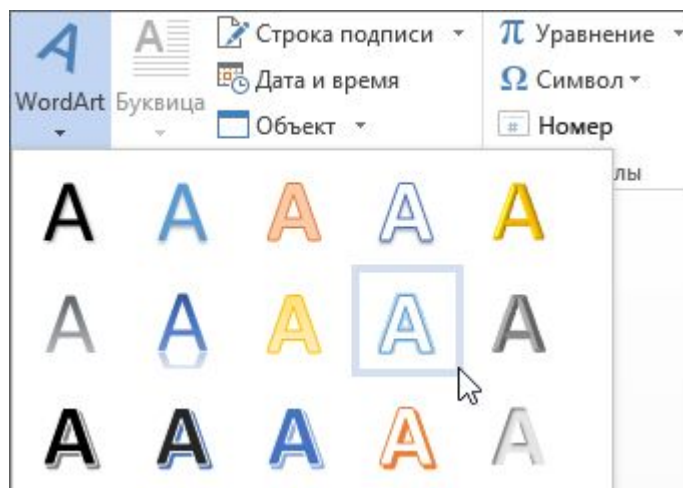
СОЗДАНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА. ИЗМЕНЕНИЕ РЕГИСТРА СИМВОЛОВ.

- Откройте Word .
- Создайте свой документ (книгу, инструкцию или что-то другое), начав его со второго листа (по сути - просто оставив пустым первый лист).
- Перейдите на первый лист документа. Нажмите на вкладку "Вставка", а затем на "Титульная страница":



РИСОВАНИЕ В ДОКУМЕНТЕ. ОБЪЕКТЫ WORDART. ДИАГРАММЫ.

- Стили WordArt обеспечивают быстрый способ выделения текста с помощью специальных эффектов. Стил WordArt можно выбрать в коллекции WordArt на вкладке **Вставка**, а затем настроить текст по желанию.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

