

Вид д/з §4.2 стр 184 Уч. Цветкова М.С «Информатика..» Тема: **«Текстовый процессор. Работа с формулами.»**, создать по теме инфографик: **«Объекты коллекции WordArt»** и выполнить практическую работу.

Адрес электронной почты преподавателя для отправления готового д/з nadyu.83nadenad@yandex.ru

Записать кратко лекционный материал, выполнить практическое задание и прислать скриншот.

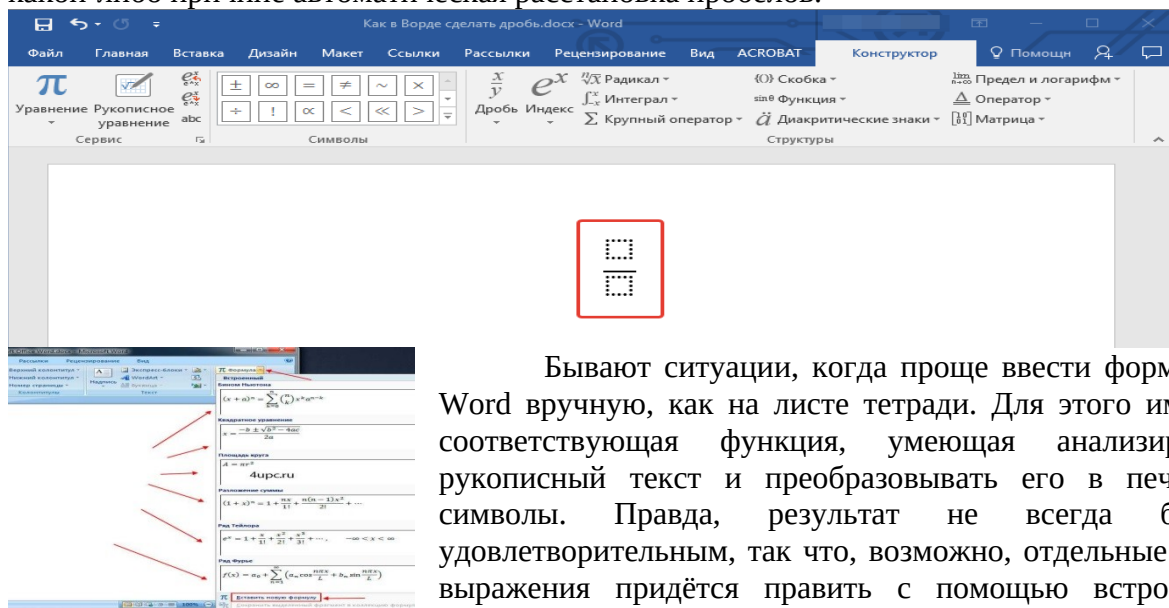
Тема: «Профессиональное использование Word. Работа с редакторами формул.»

Если требуется в материале сложная формула, содержащая дроби, степени, индексы или что-то еще, то лучше прибегнуть к следующему механизму.

В Microsoft Word специально для этого предусмотрен комплексный редактор. Этот инструмент, интегрированный в текстовый редактор, работает с уравнениями, как с текстом, а не как с изображениями, а затем, в случае необходимости любую функцию можно легко отредактировать, что довольно удобно.

Кнопки на панели инструментов расположены в два ряда. В верхнем ряду расположены символы, которые могут использоваться в формулах. В нижнем ряду содержатся шаблоны, например дробь, содержит знаменатель и числитель. Также здесь располагаются математические символы.

Пробел при использовании, не ставится вручную посредством использования одноименной клавиши на клавиатуре. Однако в верхнем ряду панели имеется кнопка «Пробелы и многоточия», с помощью которой можно выбрать величину интервала. Это имеет смысл, если применяется какой-то особый интервал или если не сработала по какой-либо причине автоматическая расстановка пробелов.



The image shows the Equation Editor ribbon in Microsoft Word, which includes tabs for Equation, Handwritten Equation, and Equation Tools. The ribbon contains various mathematical symbols and operators. Below the ribbon, a list of mathematical templates is shown, including fractions, radicals, integrals, and matrices. A red box highlights a specific template in the list, which is a fraction with a grid-like structure.

Бывают ситуации, когда проще ввести формулу в Word вручную, как на листе тетради. Для этого имеется соответствующая функция, умеющая анализировать рукописный текст и преобразовывать его в печатные символы. Правда, результат не всегда бывает удовлетворительным, так что, возможно, отдельные части выражения придётся править с помощью встроенных средств.

Что касается набора математических символов, то он представлен достаточно полно. Все они сгруппированы по категориям. Математические выражения представлены следующими функциями:

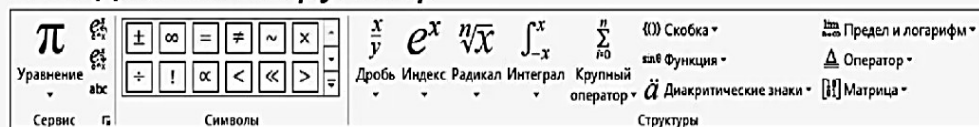
- дроби;
- верхними/нижними индексами – эта возможность особенно ценна при написании химических формул;
- интегралами всех разновидностей, включая контурные;
- корни квадратные, кубические и так далее;
- операторы произведения/суммирования, пересечения;
- разновидности тригонометрических функций;
- скобки (обычные, фигурные, квадратные и т.д.);
- логарифмы;
- диакритические символы (модификаторы символов);
- пределы;
- производные;
- матрицы.

Редактор формул Word

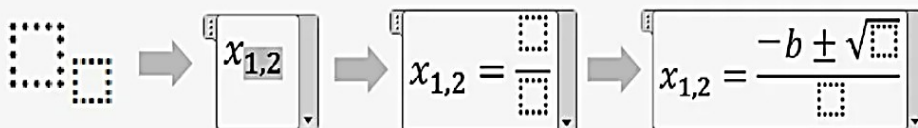
Вставка – π Уравнение

Место для формулы.

вкладка Конструктор



Пример: $x_{1,2} = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$



Горячие клавиши Word

Использование горячих клавиш заметно ускорит и упростит оформление отчета и пригодится вам в будущем.

Комбинации клавиш



- Ctrl + C – копировать
- Ctrl + V – вставить
- Ctrl + X – вырезать
- Ctrl + A – выделить все
- Shift + Alt + стрелка вправо или влево – повысить или понизить уровень списка
- Ctrl + F – найти
- Ctrl + Z – вернуться на одно действие назад
- Ctrl + Y – перейти на одно действие вперед
- Ctrl + B – жирный
- Windows + D – перейти на рабочий стол
- Shift + F10 – вызвать контекстное меню
- Ctrl + O – открыть
- Ctrl + S (Shift + F12) – сохранить
- Ctrl + N – открыть новый документ
- Ctrl + Home – перейти к началу документа
- Ctrl + End – перейти к концу документа
- Windows + E – открыть «Мой компьютер»

Комбинации при работе с мышкой



- Нажмите данные клавиши во время изменения размеров или при перемещении объектов:
- Ctrl – копирование объекта
 - Shift – сохранение пропорций при изменении размеров предмета и выставление правильных (квадрат, круг) пропорций при создании нового предмета.

Практическая работа.

Задание: вставка в документ формул с использованием Редактора формул, встроенного в текстовый редактор Microsoft Word

1. В операционной системе Windows запустить текстовый редактор Microsoft Word командой Пуск/Программы/Microsoft Office/Microsoft Word.
2. Создать новый документ кнопка «Office»/Создать/Новый документ/Создать.
3. Для вставки в документ формул необходимо выбрать на ленте ярлык Вставка/Формула.

1) $\sqrt{x^8 + 8^x}$

2) $\sqrt[3]{1+x}$

3) $\frac{x+y}{y+1} - \frac{x^*y}{34+x}$

4) $F(x) = \begin{cases} x^2 - 3 * x + 9, \text{ при } x \leq 3, \\ \frac{1}{x^3+6}, \text{ при } x > 3. \end{cases}$

5) $y = x - \frac{x^2}{2!} + \frac{x^3}{3!} - \frac{x^4}{4!} + \dots \sum_{N=1}^{\infty} \frac{(-1)^{N+1} x^N}{N!}$

6) $a + \frac{1}{a^2 + \frac{2}{a^2 + \frac{6}{a^4 + \frac{24}{\dots + \frac{N!}{12}}}}}$

7) $I = \frac{h}{3 * ((f(a)+f(b))+4 * (f(x_1)+\dots+f(x_{2+n-2}))+2 * (f(x_2)+\dots+f(x_{2+n-2})))}$