

## ЛАБОРАТОРНА РОБОТА № 8

**Тема:** Спільне опрацювання текстової інформації за допомогою системи обробки текстів. Форматування тексту в MsWord.

**Мета:** Набути навиків опрацювання текстової інформації за допомогою текстового процесора Ms Word, порівняти системи обробки текстів, проаналізувати взаємозв'язок операцій над текстом, навчитись працювати із спільним документом за допомогою Google-диска.

### ЗАВДАННЯ ДО РОБОТИ

1. Ознайомтесь із змістом та послідовністю виконання завдання в інструкційно-технологічній картці до практичної роботи.
2. Ознайомтесь із пунктами «Знати», «Вміти».
3. На файл-сервері коледжу знаходяться індивідуальні завдання до роботи, скопіюйте свій варіант (відповідає номеру робочого місця) у власну папку.
4. Відформатуйте документ згідно зразка, наведеного в папці з методичними вказівками до роботи.
5. Зайдіть в електронну скриньку вашого робочого місця **batk317.n@gmail.com** (де n - номер робочого місця)
6. На Google-диску знаходиться спільний документ *Рекламний постер*. Долучіть відформатований файл до спільного документу у місці, що відповідає номеру робочого місця
7. \*Пригадайте різні види програм для опрацювання текстової інформації та формати файлів. Заповніть таблицю:

Група програм	Назва програм	Основні можливості	Формат файлів (розширення)
Текстові редактори			

Текстові процесори			
--------------------	--	--	--

8. \* Після наступної пари (лекції) знайдіть в мережі Інтернет малюнки, що відповідають тематиці тексту з яким ви працювали. Додайте кілька малюнків до Рекламного постера (доступ буде відкритий до наступної практичної роботи)

### **КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ**

1. Які переваги спільної роботи з документами?
2. Складіть алгоритм роботи з текстовим документом ?