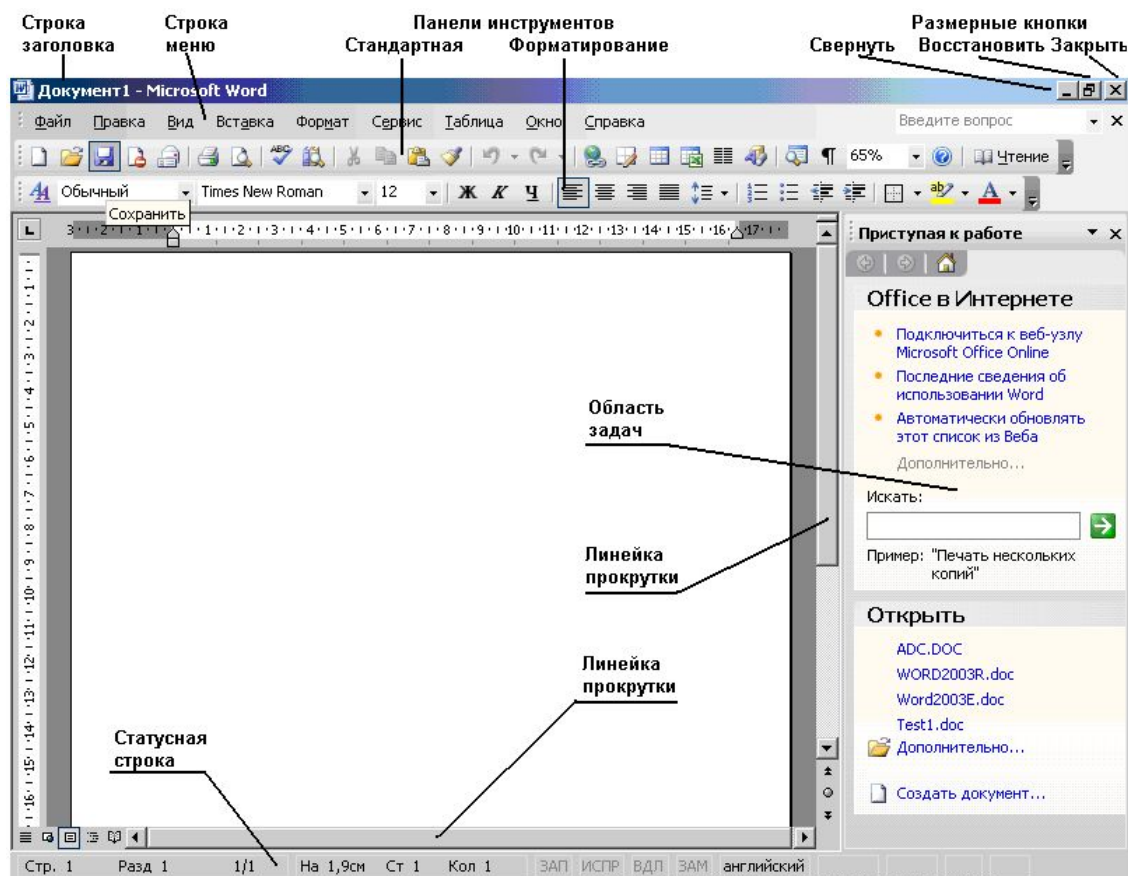


# Microsoft Word

---

Текстовый процессор Microsoft Word предназначен для ведения текстовой документации предприятия, оформления отчетов, оригинал-макетов книг для типографского издания, рекламных листков.

# Рабочее окно Word



# Пример текстового документа

УДК 681.142.343:621.397.0

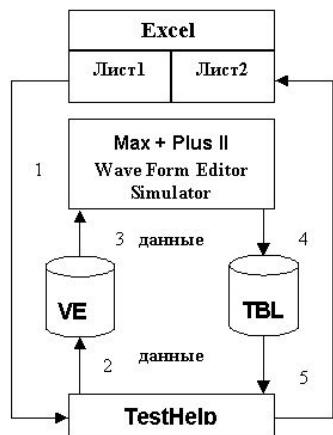
А.В.Моисеев (6084/1каф. ИУС.), В.С.Тутыгин к.т.н., доцент)

## Автоматизация тестирования проекта на СБИС PLD Altera

. Опыт работы по получению данных с метеорологических спутников и их обработке в СПбГПУ показал возможность и эффективность регрессионного сжатия потоков данных спутниковых измерений. Устройство [1], реализующее этот алгоритм спроектировано нами на одной микросхеме PLD Altera FLEX 10K20 EPF10K20TC-144-3.

Процесс моделирования содержал несколько этапов:

1. Входной двумерный массив создается программой TestHelp в виде таблицы MS Excel.
2. Программа TestHelp читает частями фрагменты массива из таблицы MS Excel и формирует VEC-файл временных диаграмм для симулятора MAX+PLUS II. Фал включает описания не только данных, но и сигналов синхронизации, необходимых для работы устройства.
3. В симуляторе MAX+PLUS II выполняется процесс моделирования, в результате которого создается TBL-файл выходных диаграмм.
4. Программа TestHelp извлекает из TBL-файла сжатый образ массива данных, производит восстановление его и запись в виде фрагмента выходной таблицы MS Excel.
5. После обработки таким образом всех фрагментов таблицы программа TestHelp выполняет расчет среднеквадратического отклонения восстановленных данных от исходных.



### СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Т а р а с о в В.С., Т у т ы г и н В.С., Ф и л и м о н о в В.И. Устройство для сжатия двумерных массивов информации. Авт. Св. СССР, кл. G11C 27/00 №1497620.

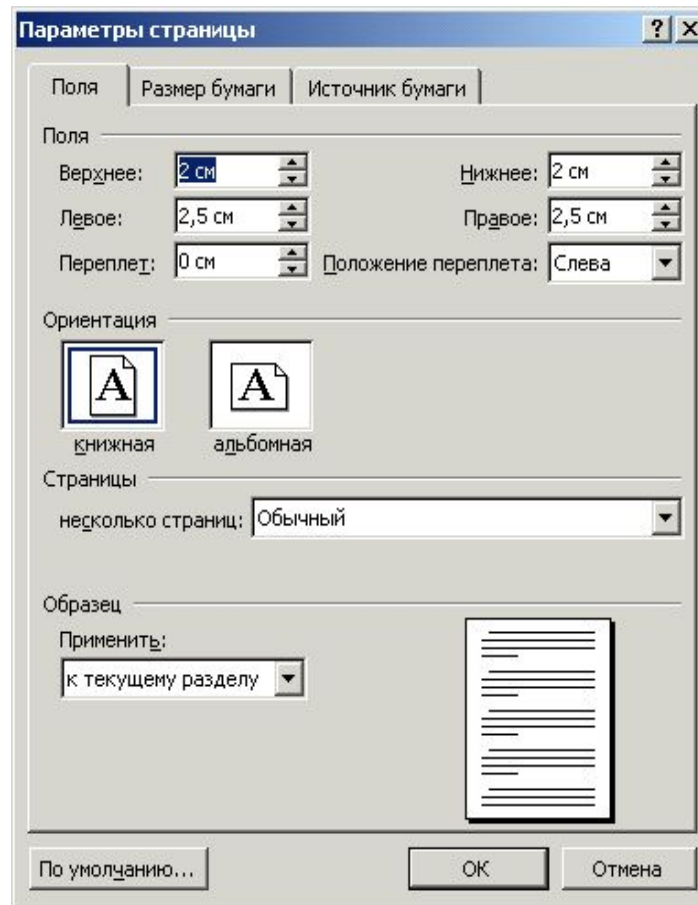
# Создание простых текстовых документов

---

1. Форматирование страницы.
2. Форматирование абзаца.
3. Форматирование текста.
4. Создание и вставка автотекста.
5. Создание и вставка рисунков и таблиц.
6. Проверка правописания и грамматики.

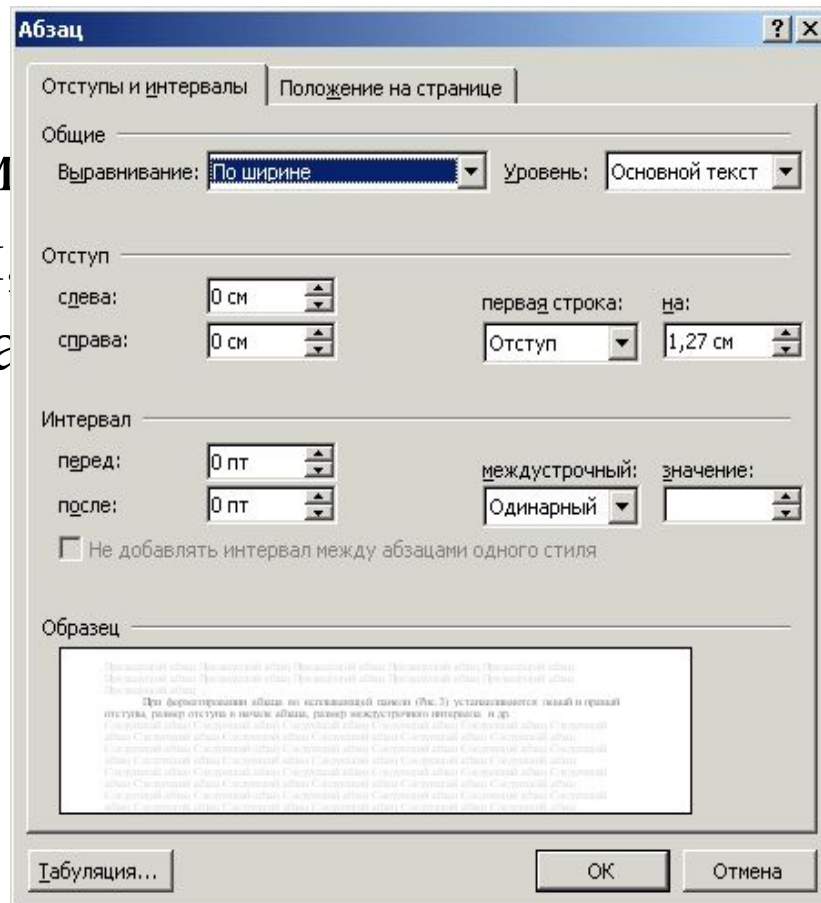
# Форматирование страницы

1. [Файл] – [Параметры страницы]
2. Устанавливаем параметры страницы: поля, колонтитулы и др.



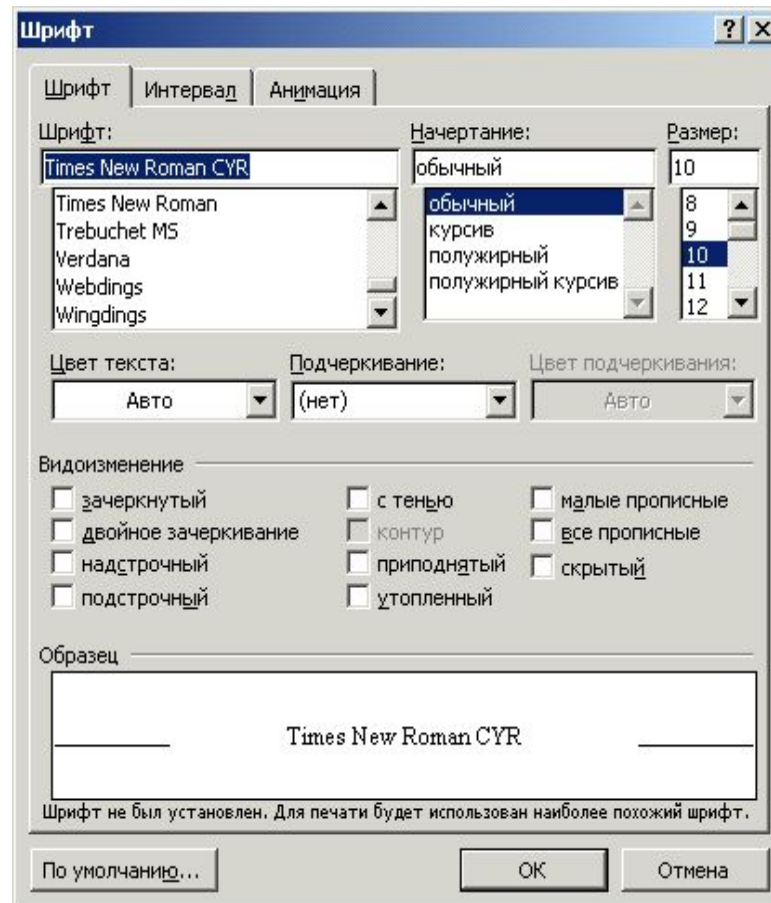
# Форматирование абзацев

1. [Формат] – [Абзац]
2. Устанавливаем межстрочный интервал, отступ в начале абзаца и другие атрибуты



# Форматирование текстовых СИМВОЛОВ

1. Помечаем фрагмент текста
2. [Формат] - [Шрифт]
3. Устанавливаем размер, вид, стиль, цвет, эффекты и т. д.





# Создание элемента автотекста

---

1. Помечаем фрагмент текста
2. [Вставка] - [Автотекст] - [Создать]. – {имя автотекста}





# Использование автотекста

---

- Устанавливаем курсор в место ввода
- Вводим имя элемента автотекста.
- <F3>

# Вставка рисунков

---

В текстовый документ можно вставить рисунок из графического файла формата bmp, jpg, gif или из буфера обмена

# Вставка рисунков

---

1. Устанавливаем курсор в место вставки.
2. [Вставка] - [Рисунок] - [Из файла...] .

# Вставка рисунков из файла

---

1. Устанавливаем курсор в место вставки.
2. [Вставка] – [Рисунок] – [Из файла] .

# Редактирование формата рисунков

---

- Пометить графический объект;
- Вызвать контекстное меню щелчком правой кнопки мыши;
- Выбрать пункт “Формат объекта” в контекстном меню.

# Основные операции редактирования формата рисунков

---

Настраивается:

- размер объекта;
- способ обтекания рисунка текстом;
- вид выравнивания (влево, вправо, по центру);
- яркость и контрастность рисунка.

# Редактирование способа обтекания, яркости и контрастности

---

При выборе способа обтекания «позади текста» рисунок будет наложен на текст. Способ " позади текста " может быть использован, например, при создании документа "с водяными знаками". Для этого, используя имеющиеся регулировки яркости и контрастности, цвет графического изображения или текста, которые представляют "водяные знаки", нужно взять существенно менее насыщенным, чем цвет основного текста.



# Проверка правописания и грамматики

---

[Сервис] – [Правописание]



# Пример шаблона текстового документа

Приложение №9  
к государственному контракту № \_\_\_\_\_  
от " " \_\_\_\_\_ г.

**ОТДЕЛЬНАЯ СМЕТА РАСХОДОВ  
ГОЛОВНОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ**  
на выполнение работы по проекту № \_\_\_\_\_

(наименование проекта)

№№	Код	Предметные статьи расходов	Сумма, тыс. руб.
1	110100	Оплата труда	
2	110200	Начисления на оплату труда	
3	110300	Приобретение предметов снабжения и расходных материалов	
4	110400	Командировки и служебные разъезды	



# Создание шаблонов текстовых документов

---

[Файл] – [Создать] – [На моем компьютере...] –  
[Создать шаблон] – [ОК]

# Создание документа на основе шаблона

---

[Файл] – [Создать] – [На моем компьютере...] –  
{Выбрать шаблон} – [ОК]

# **Подготовка и редактирование сложных многостраничных документов.**

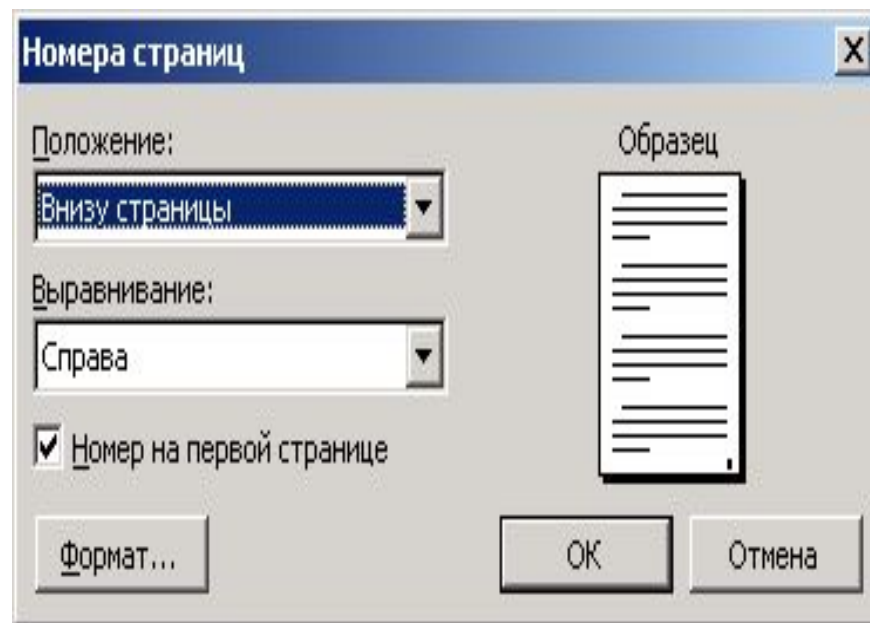
---

- 1. Автонумерация страниц.**
- 2. Введение и оформление колонтитулов.**
- 3. Маркировка и нумерация абзацев.**
- 4. Обрамление и заливка абзацев.**
- 5. Формирование сносок.**
- 6. Оформление заголовков.**
- 7. Автоформирование оглавления.**
- 8. Нумерация рисунков и таблиц.**
- 9. Создание списка рисунков и таблиц.**
- 10. Создание предметного указателя.**
- 11. Редактирование структуры документа.**

# Автонумерация страниц

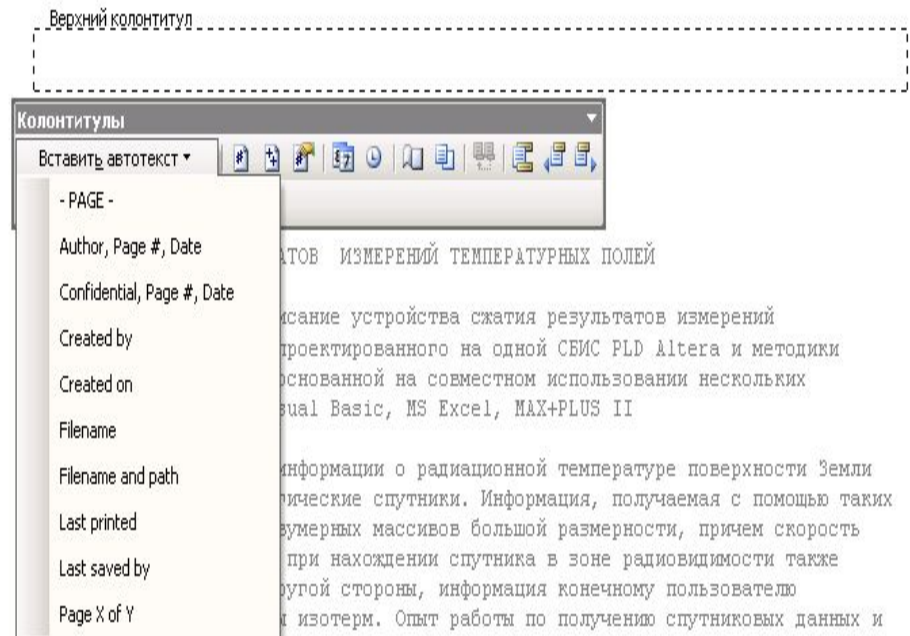
---

1. [Вставка] -  
[Номера страниц...]  
Устанавливаем  
расположение и  
формат номера  
страницы



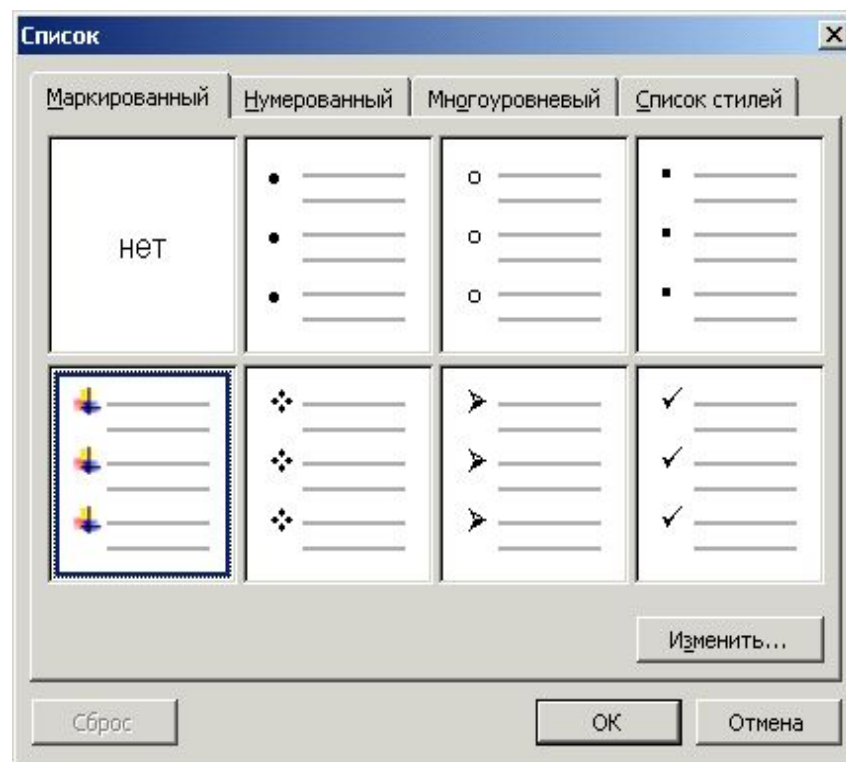
# Оформление колонтитулов.

1. [Вид] -  
[Колонтитулы].
2. Вводим в окно колонтитула текст, автотекст, дату или название заголовка текущего раздела



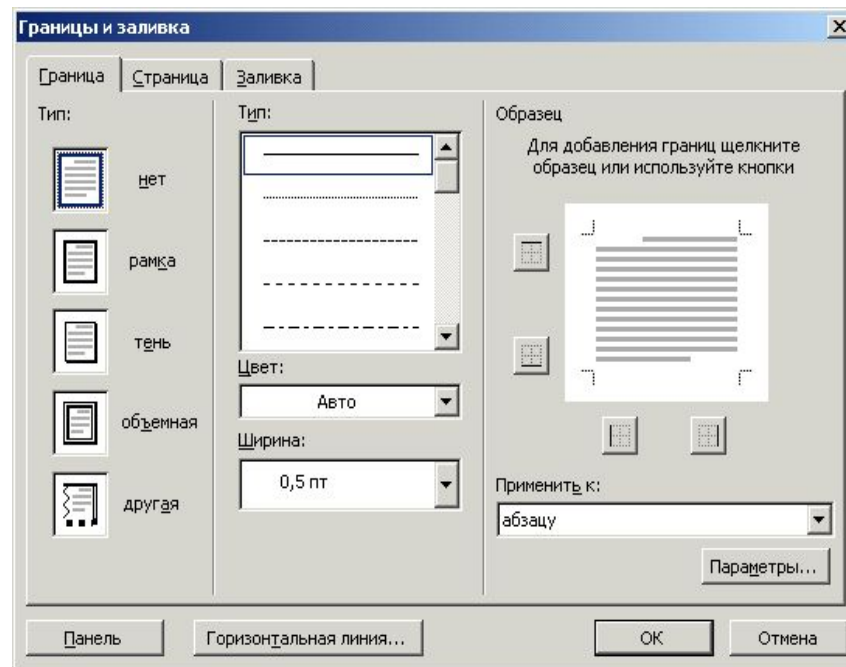
# Маркировка и нумерация абзацев

1. Помечаем абзац
2. [Формат] - [Список]
3. Из меню выбираем формат маркировки или нумерации



# Обрамление и заливка абзацев

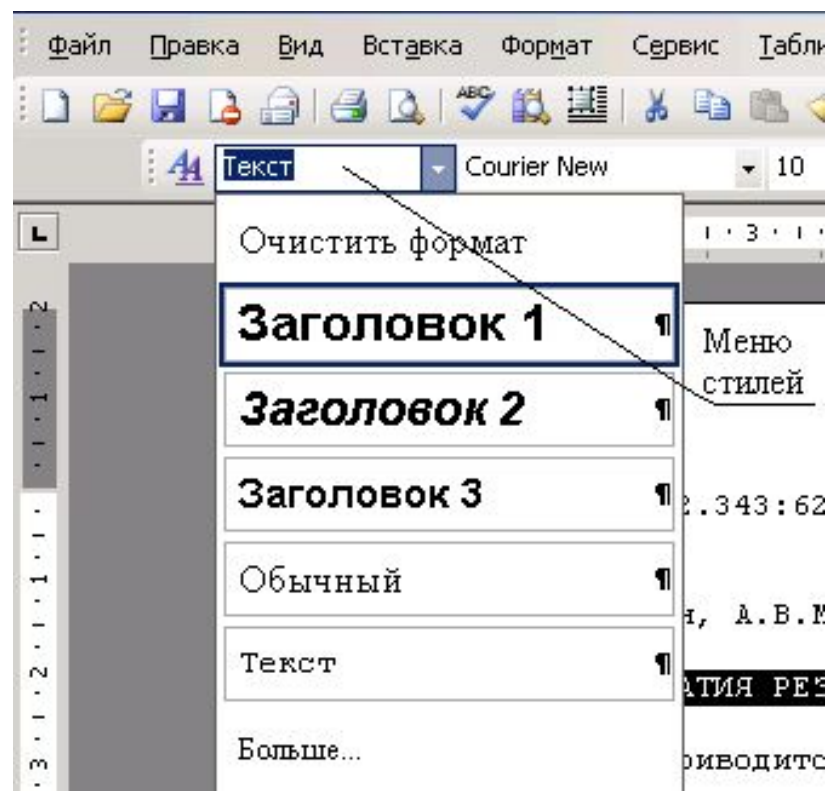
1. Помечаем абзац
2. [Формат] - [Границы и заливка]
3. Устанавливаем параметры оформления и заливки





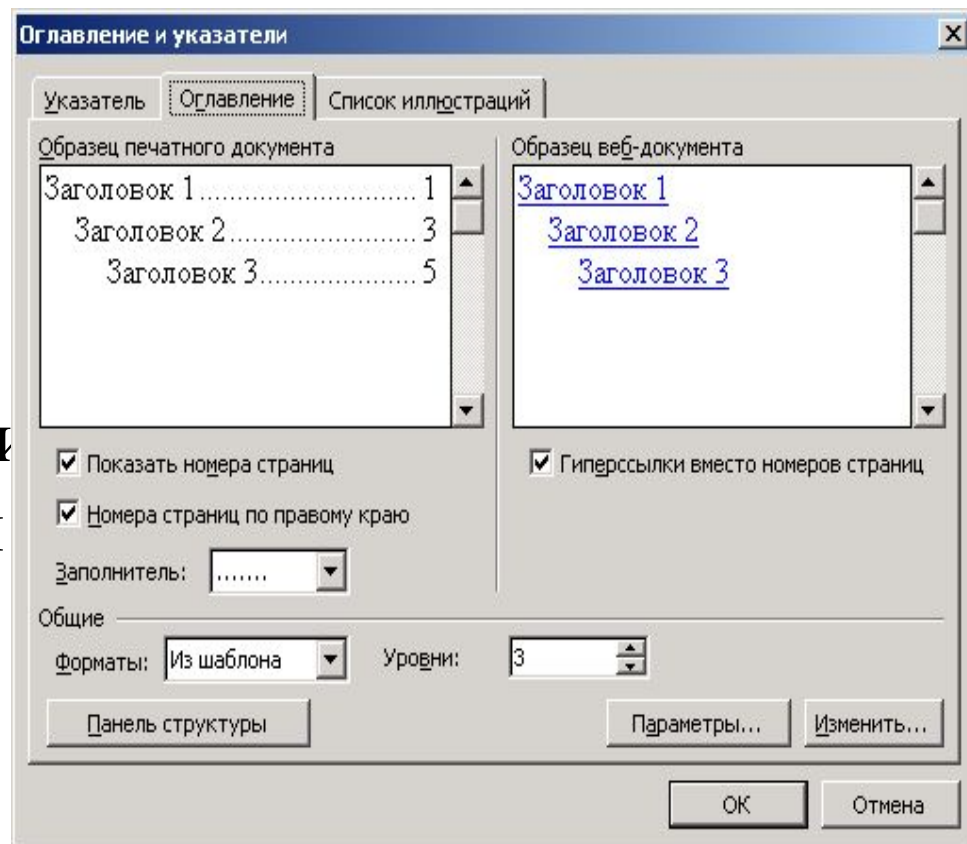
# Оформление заголовков

1. Помечаем заголовок
2. Выбираем стиль заголовка:  
Заголовок 1,  
Заголовок 2  
и т. д. ....



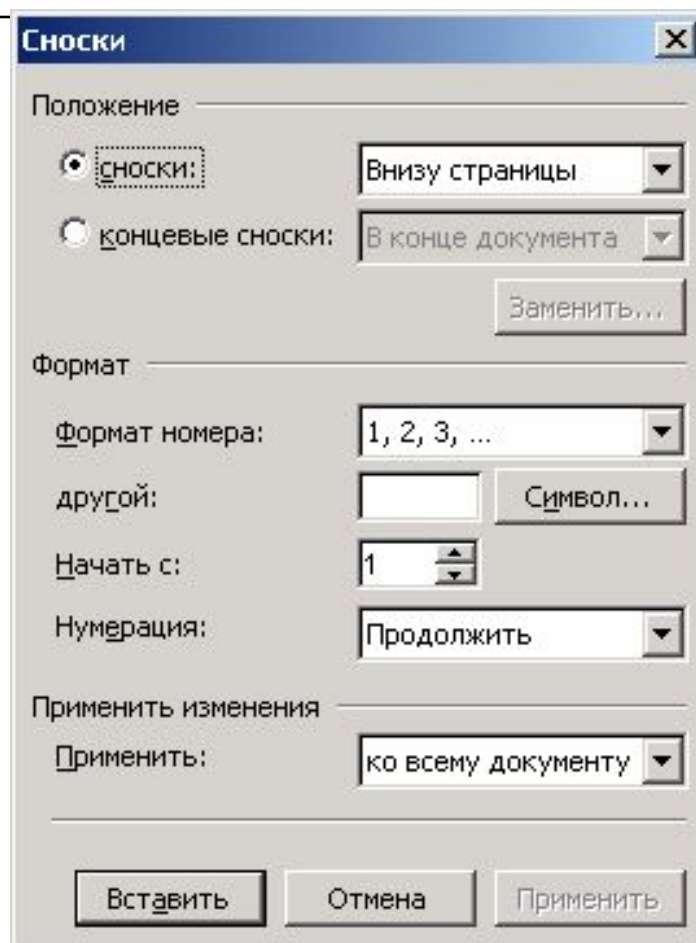
# Автоформирование оглавления

1. [Вставка]–[Ссылка ...] -[Оглавление и указатели...]
2. Устанавливаем формат оглавления и количество уровней заголовков

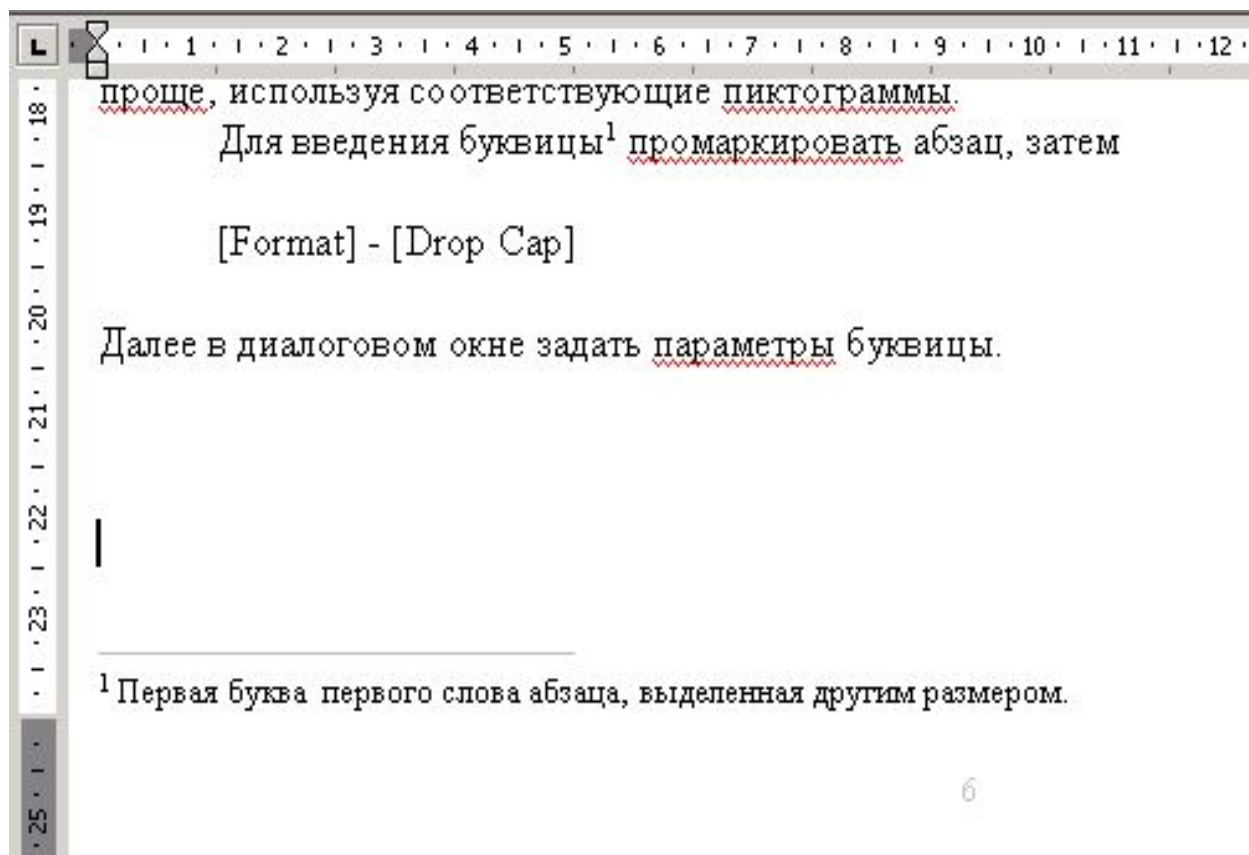


# Формирование сносок

1. [Вставка] - [Ссылка] - [Сноска...]
2. Устанавливаем вид сноски
3. Вводим текст сноски

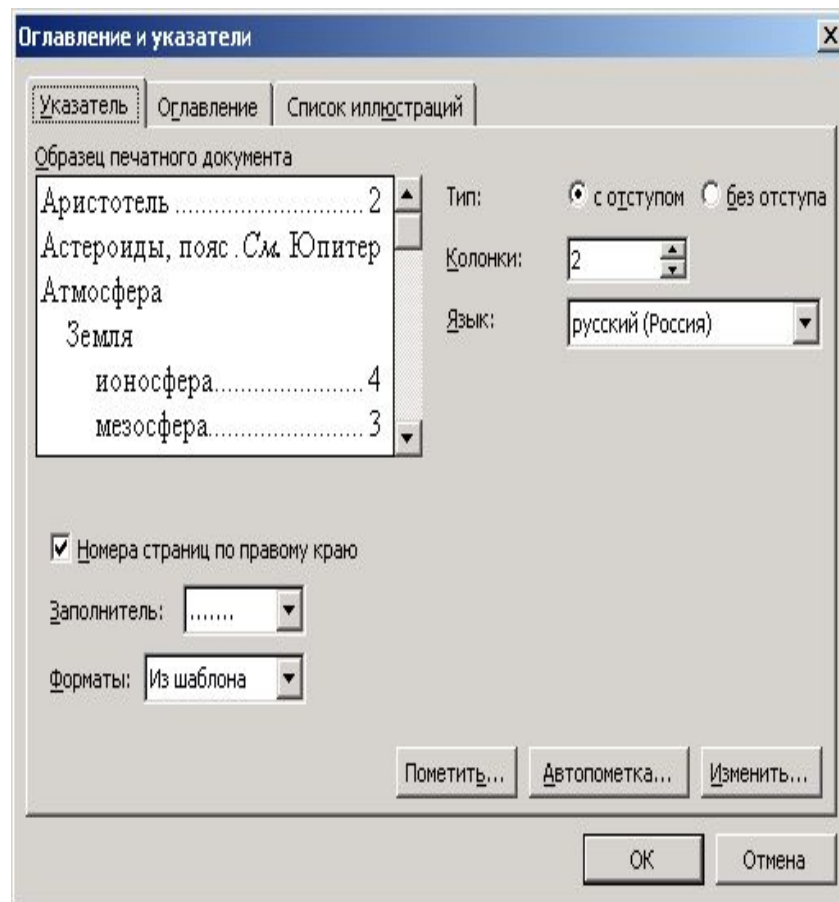


# Пример сноски



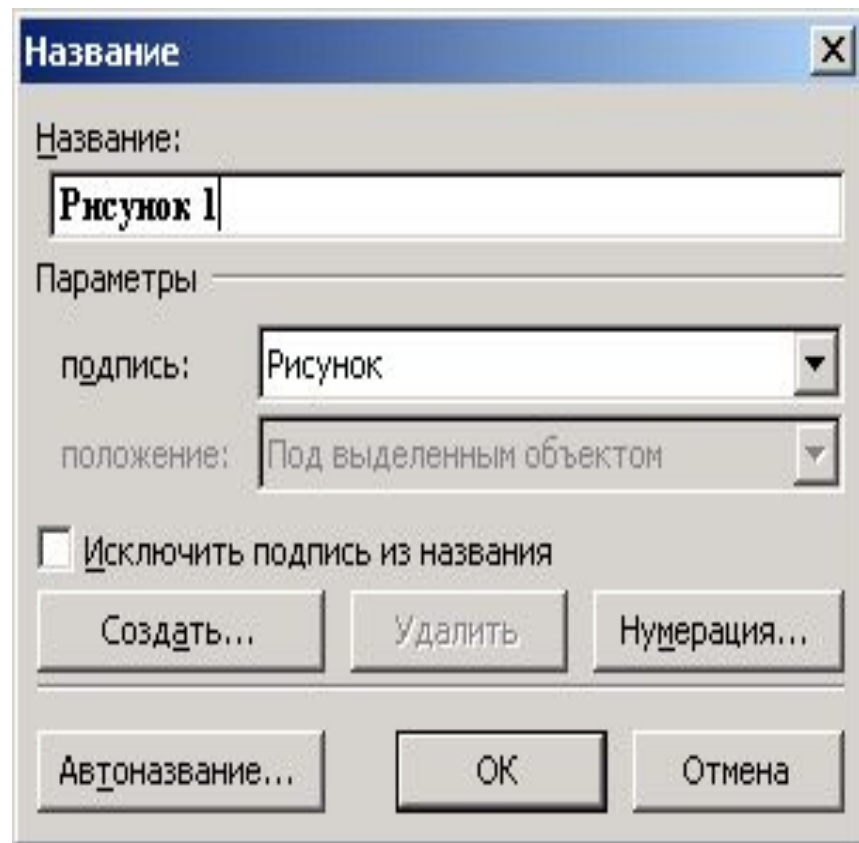
# Создание предметных указателей

1. Помечаем слово в тексте
2. [Вставка] – [Ссылка...] - [Оглавление и указатели...] - [Указатели]  
Устанавливаем атрибуты
3. [Вставка] - [Ссылка...] ] - [Оглавление и указатели...] - [Ок]



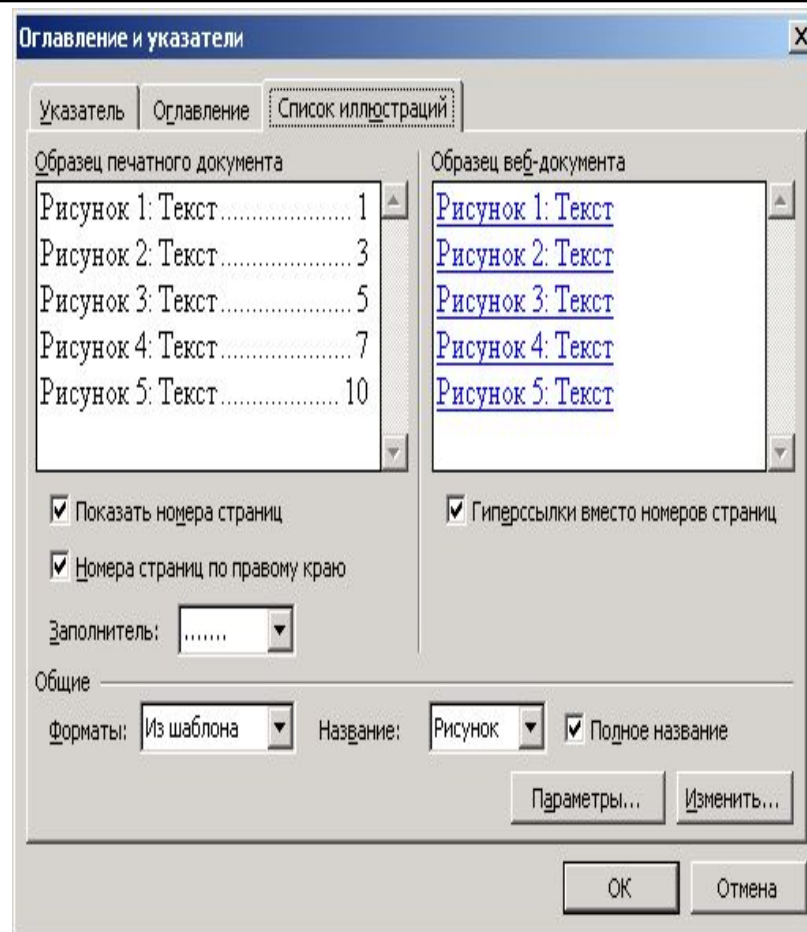
# Нумерация рисунков и таблиц

1. Устанавливаем курсор под рисунком (таблицей)
2. [Вставка] – [Ссылка...] – [Название...] – [ОК]



# Создание списка рисунков и таблиц

[Вставка] – [Ссылка]  
– [Оглавления и  
указатели] – [Список  
иллюстраций] – [ОК]



# Редактирование структуры документа

---

Редактирование структуры позволяет:

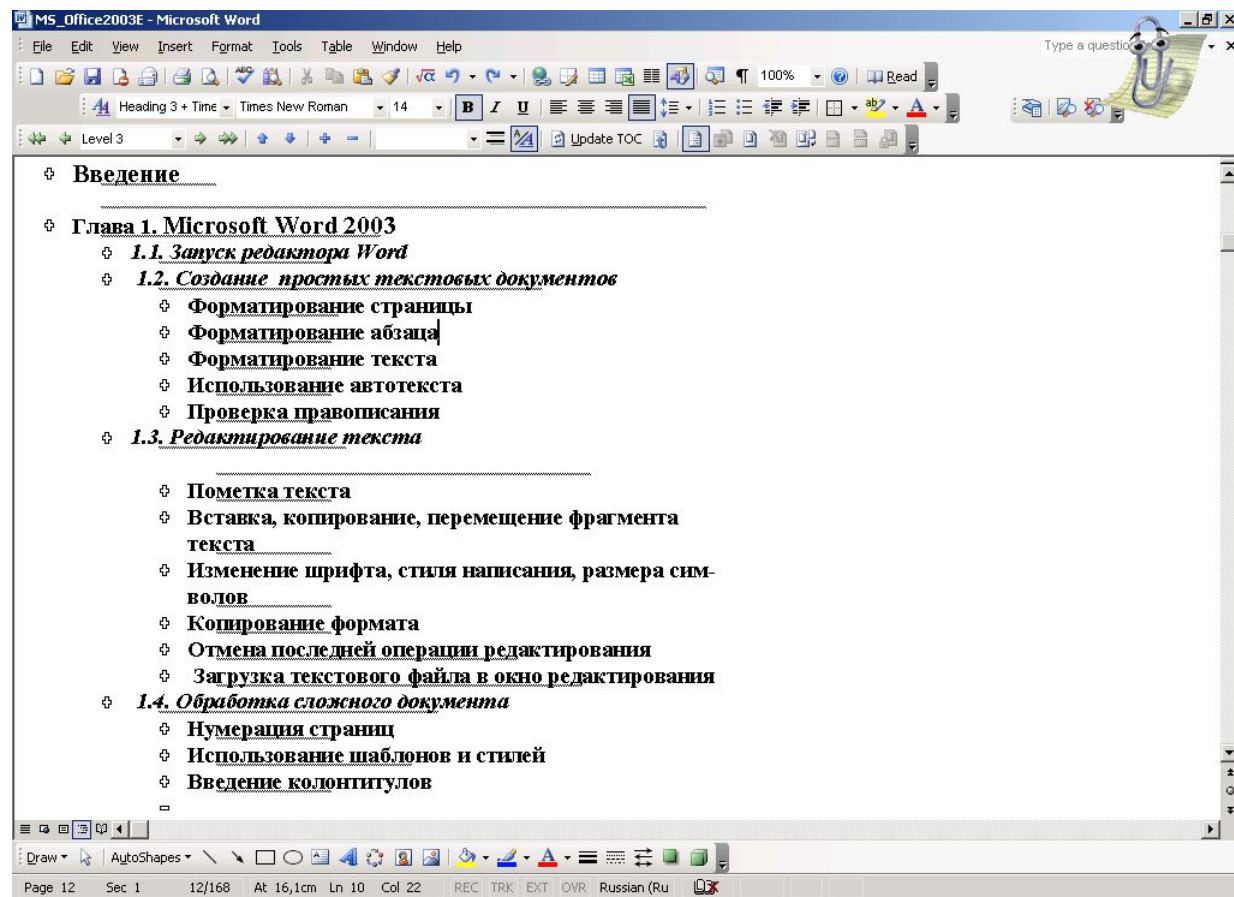
- Изменять уровни заголовков;
- Перемещать разделы простой буксировкой заголовков

Для перехода в режим структуры:

View/Outline



# Редактирование структуры документа



# Создание таблиц с вычисляемыми полями

Поставщик: ЗАО "Стройинвест"

Банк поставщика: Адмиралтейский филиал АО ПСБ г.С.-Петербург, к/с 751911209, р/с 512000366676 МФО 161044, 4400300742 ИНН 7804004533  
ТОО "Стройимпульс"

СЧЕТ №

от 2004-10-08

№	Наименование	Ед. изм.	Кол -во	Цена	Сумма
1	Цемент	кг	100	2,0	200
2	Кирпич	шт	200	5,5	1100
3	Растворитель	литр	100	15,0	1500
6					
7					
				ИТОГО	2800
				НДС (20%)	560
				ВСЕГО	3360

Сумма прописью:

Подписи:

# Создание вычисляемой клетки

---

Для создания вычисляемой клетки:

- а) пометить клетку;
- б) [Таблица] - [Формула...];
- в) в окне ввода на панели “Формула” стереть формулу, предлагаемую по умолчанию, и ввести требуемую.

# Создание таблиц с полями со СПИСОМ

Поступ. в банк	ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ	101		0401002
			ДЕБЕТ	СУММА
Платательщик	ЗАО "Ритм" ИНН 8804046640	111	Сч. 3447176 700161244	
Банк плательщ.	Отд. Мостбизнесбанка в СПб	04430659		
Получатель	ТОО "Интеграл" ↓	ИНН 120230340	Сч. 003911103 700151413	
Банк получателя	ТОО "Интеграл" АО "Кировский завод" ЗАО "Оптимед"	181042		
Сумма прописью				пеня за дней из %руб сумма с пеней
Дата получ. товара, оказания услуг. Назнач. платежа, наимен. товара, выполненных работ, оказания услуг, №№ и суммы товарных документов			<input checked="" type="checkbox"/>	Вид обработ

# Создание таблиц с полями со СПИСКОМ

---

Для создания формы поля (клетки):

а) пометить клетку;

б) вызвать панель инструментов Формы:

[Вид] - [Панели инструментов] - [Формы],  
затем выбрать в этой панели  
[Поле со списком];

в) задать список.

# Создание списка

---

- [Вид] - [Панели инструментов] - [Формы] - [Свойства];
- Ввести элементы списка в окно «Параметры поля со списком»;
- Клетки, форма которой - поле со списком, нужно выделить затенением:  
[Вид] - [Панели инструментов] - [Формы] - [Затенение полей формы].
- Защитить остальные клетки таблицы от ввода:  
[Вид] - [Панели инструментов] - [Формы] - [Защита формы].

# Создание серии документов

---

*Ответственному квартиросъемщику квартиры  
№ «Номер\_квартиры».*

*Уважаемый товарищ «Обращение»!*

*Напоминаем Вам, что срок уплаты за «Услуга»  
истек. Просим срочно произвести оплату.*

*Председатель ЖСК 1234*

*Козлов К.К.*



# Создание серии документов

---

Для создания документов путем слияния нужно создать файл основного документа (например, письмо) и файл-источник данных (например, с реквизитами адресатов).



# Создание таблицы – источника данных

---

- а) [Сервис] – [Письма и рассылки] – [Слияние];
- б) [Открытие документа] – [Создание списка получателей] – [Создание списка] – [Создать...];
- в) во всплывающей панели " Новый список адресов" выбрать «Настройка...»;
- г) во всплывающей панели " Настройка списка адресов" (рис.14) выбрать нужные поля из предлагаемых и добавить недостающие, после чего щелкнуть левой кнопкой мыши на кнопке “ОК”

# Создание файла основного документа

---

- а) создать текст документа, пропуская позиции, которые должны заполняться из файла-источника данных;
- б) [Сервис] – [Письма и рассылки] – [Слияние] - [Создание письма] .

# Ввод полей слияния в основной документ

---

- а) вызвать меню «Слияние»: [Вид] – [Панели инструментов] – [Слияние];
- б) устанавливать последовательно курсор в позиции слияния (в те места документа, которые должны заполняться данными из файла-источника данных);
- в) выбирать пункт “Вставить поля слияния” из меню “Слияние” и в подменю этого меню соответствующий пункт.

# Microsoft Word

---

Создание прикладных документов



# Прикладные документы

---

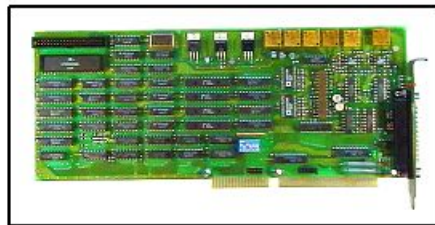
- Рекламные листки;
- Специальные табличные документы;
- Серии однотипных документов  
(извещений, писем, приглашений и др.).



# Рекламные листки

---

Рекламный листок должен иметь яркий красочный вид, создаваться с использованием сочетания разнообразных текстовых и графических элементов, многоколоночного форматирования, занимать ровно одну или две страницы.



## Функциональное назначение

Модуль ADC-402 представляет собой функционально законченный двухканальный цифровой запоминающий осциллограф, выполненный в виде платы, устанавливаемой в IBM PC/AT совместимый компьютер. Использование программного обеспечения модуля ADC-402 позволяет использовать компьютер как двухканальный запоминающий осциллограф с функциями фильтрации и накопления сигнала, спектральный анализатор, коррелятор. Интерфейс программ, выполненный в виде традиционного осциллографа, позволяет легко пользоваться модулем ADC-402 потребителю, знакомому с работой стандартного осциллографа.

Дополнительные возможности модуля ADC-402 расширены цифровым портом ввода / вывода для управления аппаратурой автоматизации эксперимента. Для этих целей в составе модуля ADC-402 предусмотрены 24 цифровых линии ввода / вывода, программируемые в стандарте микросхемы ППИ 18255 фирмы Intel.

Гибкая система синхронизации, задаваемая программно, позволяет реализовать различные режимы работы и исследовать сигналы, как синхронные с моментом начала преобразования, так и случайные. Система автокалибровки позволяет проводить периодическую цифровую коррекцию передаточной характеристики ADC-402.

Возможность сохранять "осциллограммы" сигналов позволяет решать задачи идентификации.

## Характеристики

- 2 синхронных канала ввода аналоговых сигналов
- максимальная частота дискретизации - **40 МГц**
- биполярный и однополярный диапазон входных сигналов
- 8-ми разрядное (ADC-402) или 10-ти разрядное (ADC-40210) разрешение
- расширенная система синхронизации от аналоговых и цифровых сигналов
- 64 Кб буферное ОЗУ в каждом канале
- шина ISA

- система обмена данными через порты ввода / вывода IBM PC/AT
- поддержка работы с прерываниями
- 24 цифровых линии ввода / вывода

## Применение

- высокоскоростное аналого - цифровое преобразование
- анализ электронных схем и компонентов
- стандартные измерения
- тестирование продукции
- медицинские исследования
- спектральный анализ
- оборудование измерения вибраций

## Программирование

Аппаратная часть модуля ADC-402 построена таким образом, что его можно программировать для работы в системах WINDOWS/2000,XP. Программирование модуля ADC-402 возможно в средах высокого уровня C, VISUAL C, VISUAL BASIC, QBASIC, PASCAL и специализированных средах управления, например, Lab WINDOWS/CVI фирмы National Instruments.

В комплект поставки программного обеспечения модуля ADC-402 входят:

- исходные тексты библиотеки функций управления модулем ADC-402 на языках C и BASIC
- исходные тексты программ виртуальных приборов - накопителя, коррелятора и запоминающего осциллографа
- программа тестирования работоспособности модуля ADC-402

Вид одного из рабочих экранов программы «ДУХКАНАЛЬНЫЙ ЗАПОМИНАЮЩИЙ ОСЦИЛЛОГРАФ»



# Создание многоколоночного текста

---

Для форматирования страницы под многоколоночный текст:

- [Формат] – [Колонки...];
- Задать количество колонок.

Для перехода от одноколоночного текста к многоколоночному:

[Вставка] – [Разрыв] – [Новый раздел на текущей странице].



# Редактирование многоколоночного текста

---

Для изменения форматирования фрагмента страницы под многоколоночный текст:

- Пометить фрагмент текста
- [Формат] – [Колонки];
- Задать количество колонок.



# Создание простой таблицы

---

Для создания простой таблицы:

1. [Таблица] – [Вставить] – [Таблица];
2. Задать количество колонок и строк, способ автоподгонки ширины клеток и таблицы в целом и автоформат.

# Создание и заполнение сложной таблицы

---

Сложная таблица получается из простой путем разбиения и объединения клеток. Для разбиения:

1. Пометить клетку таблицы;
2. [Таблица] – [Разбить ячейки...].
3. Задать количество столбцов и строк, на которые нужно разделить клетку.

Для объединения:

1. Пометить клетки таблицы.
2. [Таблица] – [Объединить ячейки].

# Пример сложной таблицы

---

№п/п	Показатели воды, мг/дм <sup>3</sup>	Норматив ПДК, мг/дм <sup>3</sup>	Показатели в конце ресурса		Степень очистки, С1/С2
			До очистки С1, мг/дм <sup>3</sup>	После очистки С2, мг/дм <sup>3</sup>	
1	Нитраты	45,0	9,14	9,0	1,1
2	РН	6,0-9,0	7,7	7,8	0,98
3	Аммоний	2,0	0,39	0,35	1,11
4	Нитриты	3,3	0,027	0,025	1,0

# Создание таблиц с вычисляемыми полями

---

В клетки таблицы, создаваемой средствами Word можно вводить текст, цифровые данные и формулы. Для ввода формулы:

1. Пометить клетку;
2. [Таблица] – [Формула...] – {ввести формулу};

Формула может содержать числовые значения, знаки математических операций, ссылки на клетки таблицы (например =D2\*E2)

# Пример таблицы с формулами

---

№	Наименование	Ед. изм.	Кол- во	Цена	Сумма
1	Белыя цвяковыя	кг	10	34.00	{=D2*E2}
2	Кісты	шт	20	40.50	
3	Растворитель	літр	10	18.00	
4					
5					
6					
7					
8					
				ИТОГО	
				НДС (20%)	
				ВСЕГО	

# Пример табличного документа с ВЫЧИСЛЯЕМЫМИ ПОЛЯМИ

Поставщик: ЗАО "Стройинвест"

Банк поставщика: Адмиралтейский филиал АО ПСБ г.С.-Петербург, к/с 751911209, р/с  
512000366676 МФО 161044, 4400300742 ИНН 7804004533  
ТОО "Стройимпульс"

СЧЕТ №

от 2004-10-08

№	Наименование	Ед. изм.	Кол -во	Цена	Сумма
1	Цемент	кг	100	2,0	200
2	Кирпич	шт	200	5,5	1100
3	Растворитель	литр	100	15,0	1500
6					
7					
				ИТОГО	2800
				НДС (20%)	560
				ВСЕГО	3360

Сумма прописью:

Подписи:

# Создание таблиц с полями со СПИСКОМ

---

В клетки таблицы могут быть вставлены списки, например, с адресами и банковскими реквизитами нескольких поставщиков или получателей продукции. В этом случае для подготовки и печати серии однотипных табличных документов, отличающихся содержимым только одной клетки, требуется единственный исходный документ с полем со СПИСКОМ.



# Пример таблицы с полями со списком

Поступ. в банк	ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ	101		0401002
		ДЕБЕТ		СУММА
Платательщик	ЗАО "Ритм" ИНН 8804046640	111	Сч. 3447176 700161244	
Банк плательщ.	Отд. Мостбизнесбанка в СПб	04430659		
Получатель	ТОО "Интеграл" ↓	ИНН 120230340	Сч. 003911103 700151413	
Банк получателя	ТОО "Интеграл" АО "Кировский завод" ЗАО "Оптимад"	181042		
Сумма прописью				пеня за дней из %руб сумма с пеней
Дата получ. товара, оказания услуг. Назнач. платежа, наимен. товара, выполненных работ, оказания услуг, №№ и суммы товарных документов		<input checked="" type="checkbox"/>		Вид обраб

# Техника создания полей со списком в таблицах

---

- Пометить клетку;
- [Вид] – [Панели инструментов] - [Формы] – [Поле со списком] – {задать текст, который будет отображаться по умолчанию};
- [Параметры поля формы];
- Ввести элементы списка;
- Выделить затенением клетку с полем со списком:  
[Затенение полей формы];
- Защитить остальные клетки от ввода: [Защита формы] .

# Техника создания полей со списком в таблицах

The image shows a dialog box titled "Параметры поля со списком" (Parameters of list field). It is used for configuring a list field in a spreadsheet. The dialog is divided into several sections:

- Элемент списка:** A text input field containing "АО 'Труд'". Below it are two buttons: "Добавить >>>" (Add) and "Удалить" (Delete).
- Список:** A list box containing two items: "АО Интеграл" and "ООО 'Северная заря'", with the second item selected. To the right of the list box are two arrow buttons labeled "Порядок" (Order) for moving items up and down.
- Выполнить макрос:** Two dropdown menus for selecting macros to execute "при входе:" (on entry) and "при выходе:" (on exit).
- Параметры поля:** A text input field for the "закладка:" (tab) name, currently set to "ПолеСоСписком1". Below it are two checkboxes: "разрешить изменения" (allow changes) which is checked, and "вычислить при выходе" (calculate on exit) which is unchecked.
- At the bottom, there are three buttons: "Текст справки..." (Help text...), "ОК", and "Отмена" (Cancel).

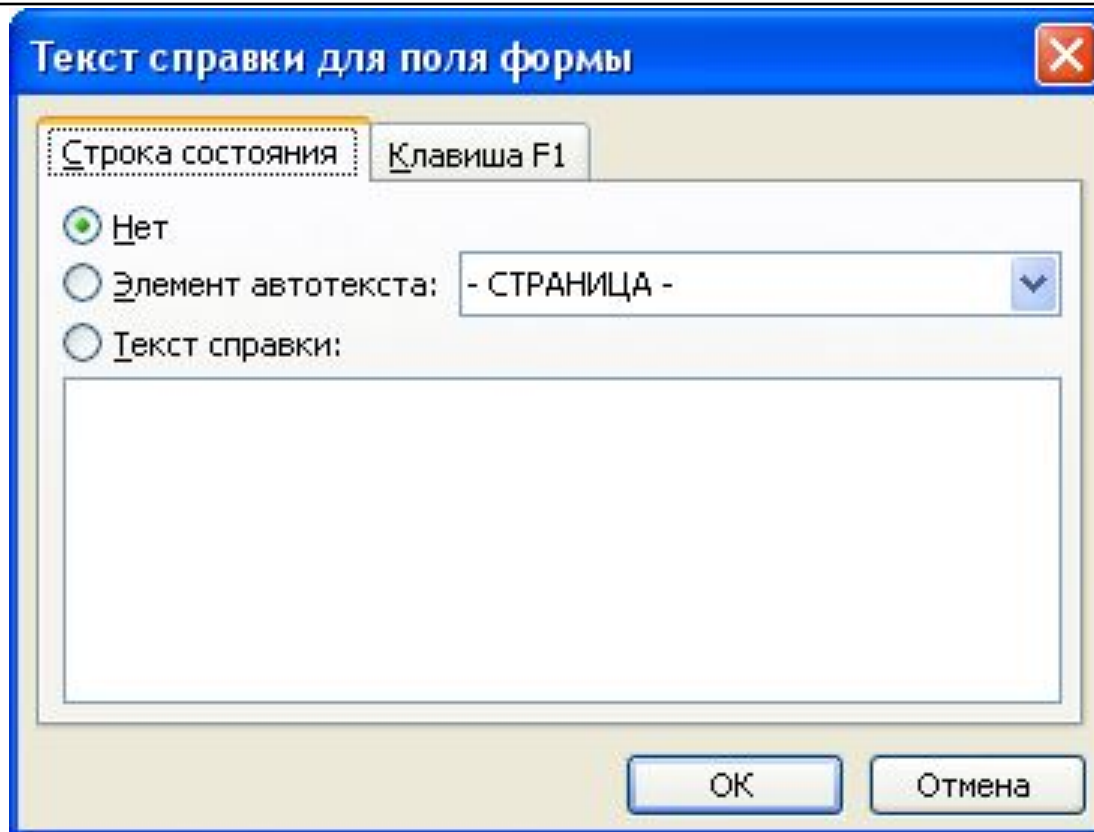
# Дополнительные возможности при создании полей со списком

---

Можно создать текст справки, который будет появляться в строке состояния или вызываться клавишей <F1> при обращении к полю со списком. Для этого после создания списка:

- [Текст справки...] – {Текст справки};
- Выбрать способ вызова справки – в строке состояния или «по <F1>»

# Дополнительные возможности при создании полей со списком



# Создание серии документов с использованием полей слияния

---

Этот способ создания документов используется, если требуется создавать однотипные текстовые документы, отличающиеся только несколькими элементами (например, адресами и ФИО получателей). Для создания серии таких документов создается два текстовых файла:

- Основной документ с «полями слияния»;
- Таблица с адресами и ФИО получателей

# Пример основного документа с ПОЛЯМИ СЛИЯНИЯ

---

*Ответственному  
квартиросъемщику  
квартиры №«Номер\_квартиры».*

*Уважаемый товарищ «Обращение»!*

Напоминаем Вам, что срок уплаты за «Услуга» истек.  
Просим срочно произвести оплату.

Председатель ЖСК 1234  
Козлов К.К.

# Пример таблицы с перечнем полей слияния

---

№ квартиры	Обращение	Услуга
103	Петров А.А.	газ
104	Орлов В.В.	горячая вода

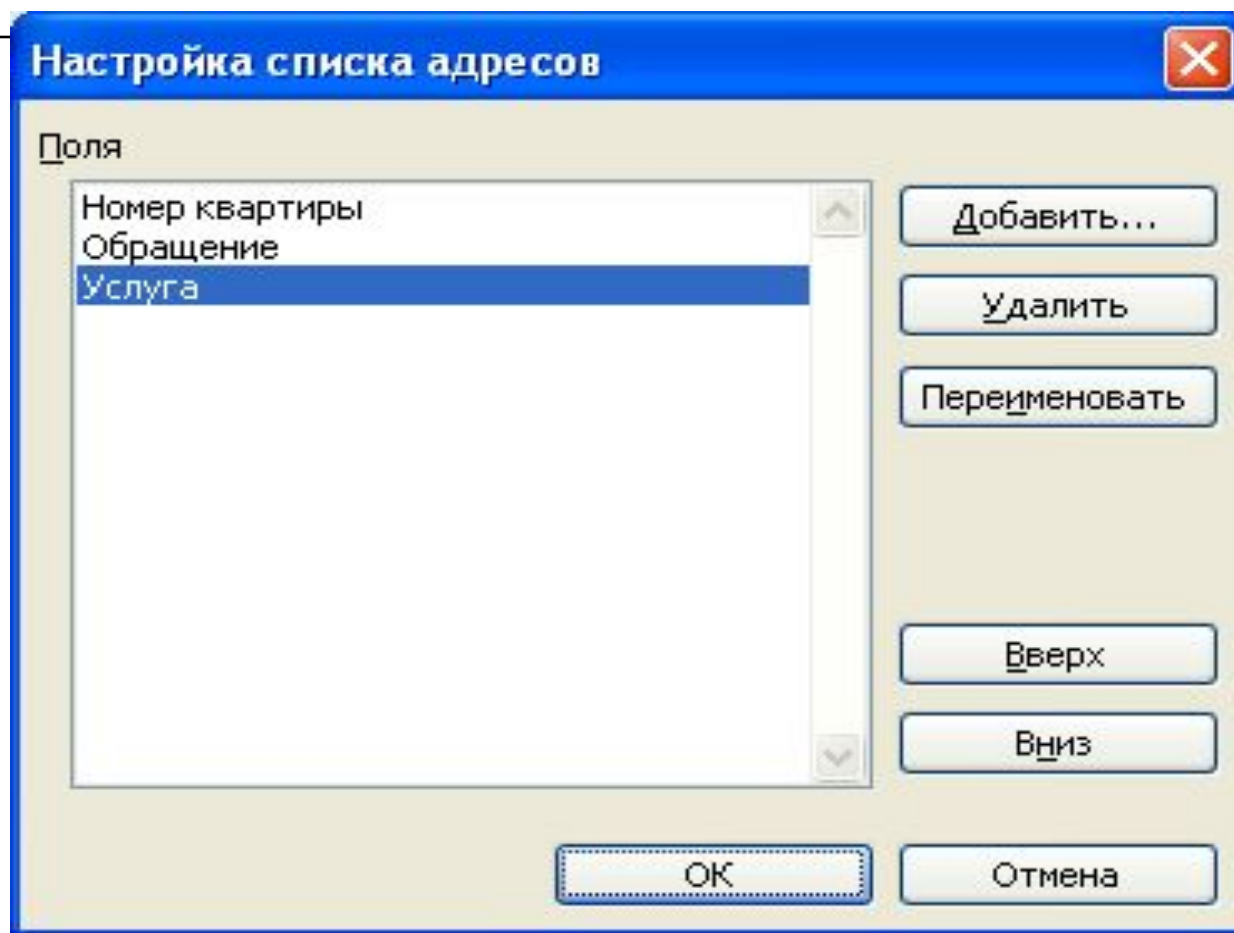


# Создание таблицы – источника данных

---

- [Сервис] – [Письма и рассылки] – [Слияние...];
- [Открытие документа] – [Выбор получателей] – [Создание списка] – [Создать...];
- во всплывающей панели " Новый список адресов " выбрать «Настройка...»;
- во всплывающей панели " Настройка списка адресов" выбрать нужные поля из предлагаемых и добавить недостающие, после чего щелкнуть левой кнопкой мыши на кнопке “ОК”.
- в окнах всплывающей панели «Новый список адресов» заполнить поля источника данных.
- Сохранить таблицу в файле.

# Создание таблицы – источника данных



# Создание таблицы – источника данных

Новый список адресов

Ввод данных адреса

Номер квартиры	3
Обращение	Соколов С.С.
Услуга	гор. вода

Создать запись    Удалить запись    Найти запись...    Фильтр...    Настройка...

Просмотр записей

Просмотреть запись:    Первую    Предыдущую    3    Следующую    Последнюю

Всего в списке:    3

Закреть

# Создание основного документа с полями слияния

---

- Создать текст документа, пропуская позиции, которые должны заполняться из файла-источника данных;
- [Сервис] – [Письма и рассылки] – [Слияние] – [Создание письма].

# Ввод полей слияния в основной документ

---

- Вызвать меню «Слияние»: [Вид] – [Панели инструментов] – [Слияние];
- Устанавливать последовательно курсор в позиции слияния (в те места документа, которые должны заполняться данными из файла-источника данных);
- Выбирать пункт “Вставить поля слияния” из меню “Слияние” и в подменю этого меню соответствующий пункт.

В результате в документе появятся затененные названия полей слияния, взятые в кавычки.

# Слияние документов

---

В меню «Слияние» выбрать кнопку «Поля/Данные».  
В результате поля слияния заполнятся данными из файла-источника данных.

При необходимости можно, используя элементы прокрутки в меню «Слияние», выбрать данные из любой строки файла-источника данных (и напечатать созданный путем слияния документ, если нужно).

Выбором кнопки «Слияние при печати» меню «Слияние» создается вся серия документов.