

Redagowanie dokumentów tekstowych za pomocą Microsoft Word

Instrukcja laboratoryjna nr 2

Zadanie 1

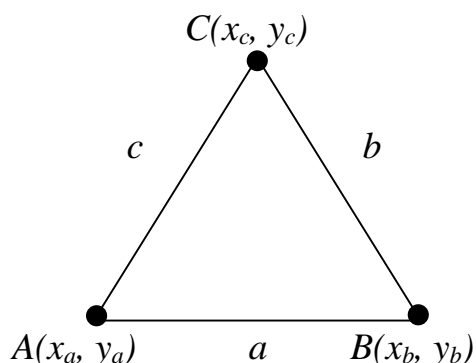
Celem zadania jest zapoznanie się podstawowymi funkcjonalnościami programu Microsoft Word w zakresie wstawiania równań oraz kształtów poprzez utworzenie dokumentu tekstowego zawierającego podstawowe informacje związane z obliczaniem pola trójkąta za pomocą wzoru Herona.

- 1) Uruchom program Microsoft Word. Utwórz nowy, pusty dokument, a następnie zapisz go wykorzystując polecenie **Plik/Zapisz** w swoim katalogu roboczym pod nazwą **Heron.docx**. Marginesy mają wynosić po 2 cm z każdej strony (karta **Układ**, grupa **Ustawienia strony**, polecenie **Marginesy**).
- 2) Wprowadź do dokumentu treść przedstawioną poniżej (pomiędzy poziomymi liniami). Do wstawiania wzorów należy wykorzystać narzędzie **Równanie** (dostępne na karcie **Wstawianie** w grupie **Symbole**), a do wykonania szkicu pomocniczego narzędzia **Kształty** (dostępne na karcie **Wstawianie** w grupie **Ilustracje**) oraz **Pole tekstowe** (dostępne na karcie **Wstawianie** w grupie **Tekst**). Znak ® wstaw za pomocą polecenia **Symbol** (dostępnego na karcie **Wstawianie** w grupie **Symbole**).

Wzór Herona pozwala obliczyć pole trójkąta (S), jeśli znane są długości a , b oraz c jego boków.

$$S = \sqrt{p(p-a)(p-b)(p-c)} \quad \text{gdzie } p = \frac{a+b+c}{2}$$

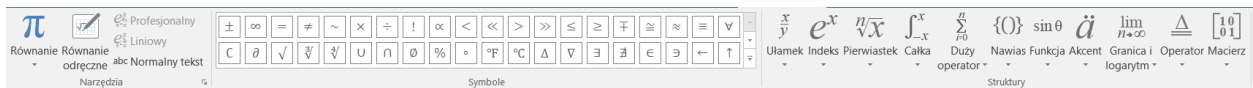
® Szkic pomocniczy:



$$\text{np. } a = \sqrt{(x_b - x_a)^2 + (y_b - y_a)^2}$$

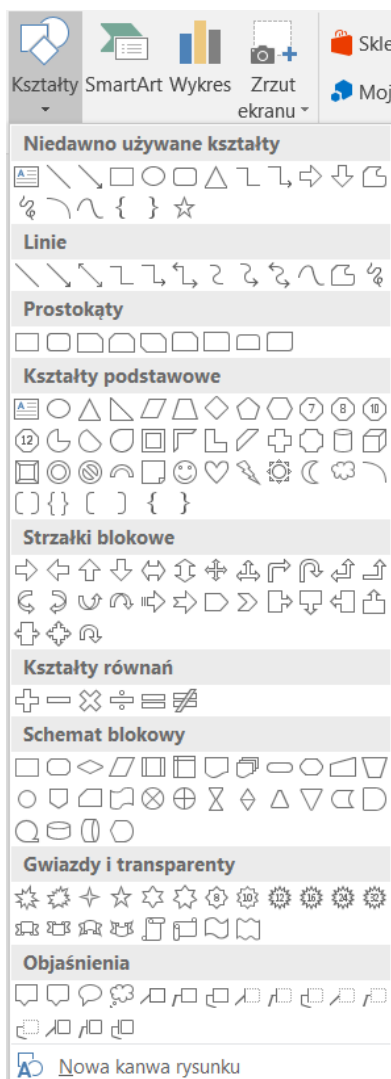
Podpowiedź: Można zgrupować wszystkie elementy tworzące szkic pomocniczy (tu kształty i pola tekstowe) – w tym celu należy nacisnąć i przytrzymać klawisz **Ctrl** podczas zaznaczania kształtów, obrazów lub innych obiektów do zgrupowania. Następnie można np. kliknąć **prawy przycisk myszy** i wybrać opcję **Grupuj**.

Microsoft Word posiada wbudowane narzędzie **Równanie** (rys. 1) pozwalające na wstawianie i modyfikowanie równań matematycznych. Dostępne jest ono na karcie **Wstawianie** w grupie **Symbole**, lecz do wstawienia nowego równania można także wykorzystać skrót klawiszowy **Alt+=**. Microsoft Word automatycznie konwertuje równanie podczas jego wpisywania tak, by miało profesjonalny format. W celu wstawienia do dokumentu wybranej struktury matematycznej (np. ułamek, pierwiastek, całka, macierz) należy użyć odpowiednie polecenie z grupy **Struktury**.



Rys. 1 – Narzędzie **Równanie**

Kształty (dostępne na karcie **Wstawianie** w grupie **Ilustracje**) stanowią zestaw gotowych obiektów graficznych, które można wykorzystywać w dokumencie tekstowym. Są one podzielone na kategorie (rys. 2). Aby wstawić kształt do dokumentu należy wybrać żądany element i narysować go w obszarze roboczym. Jeżeli kształt jest aktywny, można modyfikować jego wygląd za pomocą karty **Formatowanie**.



Rys. 2 – Narzędzie **Kształty**



Zadanie 2

Utwórz dokument tekstowy o nazwie *równanie_kw.docx* zawierający podstawowe informacje związane z obliczaniem pierwiastków równania kwadratowego przy wykorzystaniu delty. Do wstawiania wzorów należy wykorzystać narzędzie **Równanie** (dostępne na karcie **Wstawianie** w grupie **Symbole**).