

**Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України  
Національний університет “Львівська політехніка”**

**РОБОТА З ОФІСНИМ ПАКЕТОМ  
OPENOFFICE.ORG.**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

*до виконання лабораторної роботи №4*

з курсу “ **Комп’ютерні технології в діловодстві** ”

*для студентів*

спеціальності № 6.020.105- “ **Документознавство та  
інформаційна діяльність** ”

*Затверджено  
на засіданні кафедри  
соціальних комунікацій  
та інформаційної діяльності  
Протокол №12 від 05.04.2012 р.*

*Львів – 2012*

**Робота з офісним пакетом OpenOffice.org:** Методичні вказівки до виконання лабораторної роботи №4 для студентів спеціальності № 6.020.105-“Документознавство та інформаційна діяльність ” / Укл.: Н.О. Думанський., Т.М. Білушак, 2012. – 11 с.

**Укладачі** Думанський Н.О., асистент кафедри СКІД  
Білушак Т.М., асистент кафедри СКІД

**Відповідальна за випуск** Думанський Н.О.

**Рецензент** к.т.н., ст. викл. каф., СКІД Серов Ю.О.

## **Передмова**

У методичних вказівках розглянуто роботу з офісним пакетом OpenOffice.org та створення і показ презентації. Методичні вказівки містять типові навчальні завдання, а також індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів.

Методичні вказівки призначені для студентів спеціальності № 6.020.105-“Документознавство та інформаційна діяльність” і укладені відповідно до робочої програми курсу “Комп’ютерні технології в діловодстві”.

## Лабораторна робота №4

**Тема:**

*Робота з офісним пакетом OpenOffice.org*

**Мета роботи:**

*навчитися працювати з офісним пакетом  
OpenOffice.org.*

### Теоретичні відомості

Створення і редагування текстового документу OpenOffice.org Writer. Щоб створити новий файл у OpenOffice.org Writer виберіть команду *Файл – Створити – Текстовий документ*. Після створення документу часто виникає потреба у його редагуванні. В OpenOffice.org Writer є деякі відмінності у порівнянні з MSWord. Наприклад, для виправлення помилок треба встановити курсор перед або після невірної букви і ввести вірну. Помилкову літеру ( символ) слід видалити, скористувавшись клавішами <Del> або <BackSpace> ( ←). Розбивання тексту на абзаци відбувається за допомогою клавіші <Enter>. Підводячи курсор до першої букви

( символу ) абзацу або до останньої букви ( символу ) попереднього речення, натискайте клавішу <Enter>. Для виділення фрагментів тексту різними накресленнями треба виділити слово, встановивши на ньому курсор і два рази

натиснувши лівої кнопкою миші, і вибрати на контекстній панелі кнопку із зображенням потрібного накреслення ( жирний, курсив, підкреслення, верхній чи нижній регістр). Для виділення тексту в OOWriter є кілька альтернативних способів. Текст можна виділити посимвольно клавішами управління курсором, утримуючи попередньо натиснуту клавішу <Shift>. Натиснувши <Ctrl><Shift>, клавішами управління курсором можна виділяти текст з точністю до слова. Комбінація клавіш < Shift><Page Up> виділяє текст на сторінку вгору, а <Shift><Page Down> - на сторінку вниз. Комбінація клавіш <Ctrl><A> виділяє текст всього документа. Також весь текст можна виділити через пункт меню “ Правка” → Виділити все. Можна виділити увесь рядок тексту, натиснувши три рази на слові з рядку. При натиснутій клавіші <Shift> клік лівою кнопкою миші робить виділення від позиції текстового курсору до позиції курсору миші. Натиснувши і утримуючи клавішу <Ctrl>, лівою кнопкою миші можна виділяти фрагменти тексту в різних місцях документу.

### **Хід роботи**

1. Завантажте текстовий редактор OpenOffice.org Writer.
2. Наберіть текст без використання клавіші Enter

Шановні панове! Запрошуємо вас на ювілейну презентацію комп'ютерної фірми “Мікроінком”. Ми працюємо на українському ринку багато років. Інформаційні продукти

нашої фірми знають і полюбляють багато користувачів країни. Наші комп'ютери працюють без рекламаций ! Будемо раді вас бачити. Запам'ятайте адресу і час нашої презентації – Комп'ютерна вулиця, д. 5, 18-00. Довідки за телефоном 123-45-67

3. Відредагуйте текст таким чином:

## ***ШАНОВНІ ПАНОВЕ!***

Запрошуємо вас на ювілейну **презентацію**  
комп'ютерної фірми “Мікроінком”.

Ми працюємо на українському ринку багато років. Інформаційні продукти нашої фірми знають і полюбляють багато користувачів країни.

*Наші комп'ютери працюють без рекламаций!*

**Будемо раді вас бачити.**

***Запам'ятайте адресу і час нашої презентації:  
Комп'ютерна вулиця, б.5, 18<sup>00</sup>***

*Довідки за телефоном 123-45-67*

4. Збережіть текст у файл з назвою Text.odt у домашньому каталозі.

5. Підготуйте таблицю розрахунку кількості студентів, що склали іспит на відмінно, добре, задовільно, незадовільно, і студентів, що не з'явилися ( Рис. 1).

а) створіть новий текстовий документ

б ) створіть таблицю з 9 стовпців і 14 рядків із заголовком “Зведення про успішність студентів”

г ) встановіть ширину стовпця А ( для рядків 2-14) – 0,7 см

д ) встановіть ширину стовпця В ( для рядків 2-14) – 2,7 см

е) встановіть ширину стовпця С ( для рядків 2-14) – 1,69 см

д ) встановіть ширину стовпця D-I (для рядків 2-14) – 1,84 см

ж ) введіть текст у комірках відповідно до зразка

з) занесіть результати у відповідні рядки і стовпці для підрахування кількості оцінок

і ) Збережіть документ у файлі Table.odt.

6. Проведіть такі розрахунки по формулам у даній таблиці:

а) число студентів кожної навчальної групи, що склали іспит за певною дисципліною

б ) загальне число студентів, що склали екзамен з кожної дисципліни на відмінно, добре і т.д.

в) кількість всіх студентів, що склали екзамен з певної

дисципліни

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
2	<b>Зведення про успішність студентів</b>								
3		Навчальна дисципліна	Група	Усього складало	Відм.	Добре	Задов.	Незадов.	Не з'явився
4		Комп'ютерні технології в діловодстві							
5	1.		133		12	10	6	3	1
6	2.		134		7	9	6	3	2
7	3.		135		9	8	3	5	3
8	4.		136		8	8	8	3	2
9		Усього:							
		Інформатика та комп'ютерна техніка							
10	1.		133		8	12	10	1	1
11	2.		134		12	9	6	3	2
12	3.		135		12	8	3	5	3
13	4.		136		7	8	8	3	2
14		Усього:							

Рис. 1.



Для того, щоб ввести формулу у комірку слід перенести до неї курсор і натисніть кнопку “Сума” на контекстній панелі. Утримуючи ліву клавішу миші, виділіть ті комірки, значення яких треба занести у формулу. Натисніть кнопку “Застосувати”. Якщо потрібно вставити іншу формулу, то у меню Вид треба вибрати підменю Панель інструментів і у вікні, що з'явилося, відмітити пункт Панель формул. Потрібну формулу можна вибрати серед списку формул, якщо натиснути на кнопку Формула.

Збережіть таблицю з назвою *Table1*.

### **ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ**

Звіт повинен містити:

1. мету роботи.
2. короткі теоретичні відомості.
3. опис основних дій, які виконувались протягом лабораторної роботи.
4. Графічний матеріал у вигляді PrintScreen з відповідними коментарями до всіх пунктів ходу роботи.
5. Висновки.

Оформлена робота повинна містити верхні та нижні колонтитули, в яких зокрема вказати:

- У верхньому колонтитулі: групу, прізвище та ініціали, назву лабораторної роботи.

- У нижньому колонтитулі: дату створення та нумерацію сторінок.

### **КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ**

1. Що називається форматуванням тексту?
2. Як змінити форматування символів?
3. Як накласти стиль на текст?
4. З яких елементів складається вікно електронної таблиці?
5. Як відредагувати дані, введені у клітинку таблиці?
6. Дайте визначення презентації?
7. Розкажіть етапи створення презентації?

### **ЛІТЕРАТУРА:**

1. Попов В.Б. Основи комп'ютерних технологій. - М.: Фінанси та статистика, 2002. - 704с.
2. Інформатика: Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології. Посіб./За ред. О.І.Пушкаря - К.: Видавничий центр "Академія", 2001.
3. Дибкова Л.М. Інформатика та комп'ютерна техніка: Посібник для студентів вищих навчальних закладів. - К.: Видавничий центр "Академія", 2002.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**РОБОТА З ОФІСНИМ ПАКЕТОМ  
OPENOFFICE.ORG.**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

*до виконання лабораторної роботи №4*

з курсу “ **Комп’ютерні технології в діловодстві** ”

*для студентів*

спеціальності № 6.020.105- “ Документознавство та  
інформаційна діяльність ”

**Укладачі**      Думанський Н.О., асистент кафедри СКІД  
                         Білушак Т.М., асистент кафедри СКІД

*Комп’ютерне складання:* Думанський Н.О.  
                         Білушак Т.М