

## Zadania z MS Word – praca z obszernym dokumentem, formularze, makra

### Ćwiczenia z obszernym dokumentem

1. Otworzyć plik do\_cw.doc
2. Wstawić w dokumencie numerację stron – numery poszczególnych stron muszą być na środku strony, u dołu strony
3. Wstawić do dokumentu nagłówkę w brzmieniu TEKST KONTROLNY – czcionka koloru białego, wyróżnienie czarne, tekst wyśrodkowany
4. Słowo „szkaradny” pogrubić i obramować – liniowa obramowania w kolorze czerwonym
5. W całym dokumencie słowo „wypadek” zamienić na „przypadek”
6. Tylko trzy ostatnie strony obramować dowolnym wzorem
7. W dokumencie znajdują się cztery rysunki – wszystkie należy obramować
8. Na końcu dokumentu dodać nową stronę – na tej stronie utworzyć spis rysunków – rysunki występujące w dokumencie podpisać wg uznania
9. Na samym początku dokumentu utworzyć spis treści dla tytułów poszczególnych artykułów które składają się na dokument – dla zapisów „Rozdział pierwszy”, „Rozdział drugi” itd.
10. Skompresować całą grafikę występującą w dokumencie.
11. Zapisać plik pod zmienioną nazwą – w nazwie użyć swojego nazwiska.

### Ćwiczenia z tworzenia formularzy

1. W nowym dokumencie stworzyć ankietę pt. "Badania preferencji telewizorów"
2. W akapicie wprowadzającym krótko przedstawić cel ankiety i zaprosić do jej wypełnienia, podać sposób odbioru ankiety
3. W ankiecie stworzyć następujące pytania:
  - ☐ wiek ankietowanego (pole tekstowe)
  - ☐ płeć (pola wyboru – kobieta/mężczyzna)
  - ☐ wykształcenie ankietowanego (lista rozwijalna: podstawowe, gimnazjalne, średnie, zasadnicze zawodowe, wyższe)
  - ☐ dzienna ilość czasu spędzanego na oglądanie programów telewizyjnych (lista rozwijalna z opcjami: do 1 godziny, między 1 a 2 godziny, między 2 a 4 godziny, więcej niż 4 godziny)
  - ☐ najczęściej oglądane programy telewizyjne (pola wyboru: sportowe, informacyjne, seriale, edukacyjne, rozrywkowe, filmy fabularne, filmy dokumentalne, motoryzacyjne, przyrodnicze, religijne, muzyczne, dla dzieci)
  - ☐ trzy pola tekstowe dla podania nazw trzech najczęściej oglądanych konkretnych programów
4. W ankiecie wstawić jedną grafikę będącą ilustracją dla tematyki ankiety.
5. W dolnej części dokumentu wpisać swoje imię i nazwisko.
6. Przed ostatecznym zapisaniem pliku dokument przygotować do jego wypełniania.

### Ćwiczenia fakultatywne z tworzenia makra.

1. W nowym dokumencie wstawić trzy dowolnie skopiowane strony z pliku do\_cw.doc
2. W dokumencie utworzyć makro (o nazwie akapit\_kolor) które powoduje ustawienie akapitu wyrównanego do prawej, czcionkę w kolorze czerwonym oraz interlinię na 1,5.
3. Po zapisaniu sprawdzić na kilku akapitach czy makro działa
4. Zapisać plik – w nazwie pliku użyć swojego nazwiska i słowa makro.