**26.01.2021г.**

**Практическая работа №14**

**Создание и форматирование документа**

**Цель:** знакомство с основными приемами редактирования текста,

набор текста по образцу с помощью текстового редактора.

***Время выполнения: 2 часа***

**Ход работы.**

**Задание №1.**

1. Установите режим *Разметка страницы (Вид-разметка страницы*).
2. Установите масштабПо ширине *(Вид – Масштаб – По ширине).*
3. Установите поля страницы по 2 см(*Файл – Параметры страницы, вкладка Поля*).
4. Установите книжную ориентацию страницы и размер бумаги А4(*Файл – Параметры страницы, вкладка Размер бумаги).*

**Задание №2.**Напечатайте фразу: **Я изучаю текстовый редактор MicrosoftWord.**

Скопируйте данную фразу и вствьте еще 5 таких же.

*Указания:*

* Предварительно выделите данную фразу одним из ниже описанных способов *(см. ниже «Выделение фрагментов текста»)*
* Скопируйте ее в буфер обмена *(Правка – Копировать)*
* Снимите выделение текста щелчком мыши в пустом месте страницы
* Установите курсор на новую строку *(переместите курсор в коней фразы и нажмите клавишу Enter)*
* Вставьте фразу из буфера обмена *(Правка – Вставить)*

**Выделение фрагментов текста**

Существуют различные способы выделения:

* Подвести указатель мыши к началу фрагмента текста, который вы хотите выделить, нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, перемещать указатель до конца выделения.
* Для выделения слова следует дважды щелкнуть на нем левой кнопкой мыши.
* Для выделения всего предложения следует выполнить щелчок на любом символе предложения при нажатой клавише Ctrl.
* Чтобы выделить целую строку, следует поместить указатель мыши слева от первого слова строки, чтобы появилась белая стрелка и нажать левую клавишу мыши.
* Для выделения целого абзаца следует поместить курсор мыши слева от выделяемого абзаца и выполнить двойной щелчок.
* Для выделения всего текста удобнее воспользоваться меню *Правка – Выделитьвсё*

**Задание №3.**Измените параметры шрифта (название шрифта, его размер, стиль, цвет, подчеркивание, эффекты) для первой фразы, набранной в предыдущем задании (задание №2)

*Указания:*

* Выделите первую строку, меню *Формат – Шрифт*
* Выберите шрифт - *Garamond*, размер – *16,* начертание – *полужирный*, цвет символов – *синий*, подчеркивание – *пунктирное*, эффект – *с тенью*.

**Задание №4.** Наберите ниже указанный текст в рамочке и выровняйте его по ширине. Установите красную строку 2 см. Затем скопируйте текст и выровняйте его остальными способами.

*Указания:*

* Установите курсор внутри абзаца, *Формат – Абзац*, вкладка *Оступы и интервалы*.
* В раскрывающемся списке *Выравнивание* выберите*По ширине*.
* В раскрывающемся списке *Первая строка*выберите *Отступ*.
* В списке На установите *2 см*.

Важно различать конец абзаца и конец строки внутри абзаца. Текст, который не помещается в данной строке, автоматически переносится на новую строку, поэтому для перехода на новую строку в пределах одного абзаца клавиша Enter не нажимается. Клавишу Enter нужно нажимать только в конце абзаца.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Существует 4 способа выравнивания абзацев:

* По левому краю – левый край текста ровный, а правый как получится.
* По ценру – весь текст выровнен по центру.
* По правому краю – правый край текста ровный, а левый как получится
* По ширине – оба края ровные.

**Задание №5.** Напечатайте текст, руководствуясь указаниями:

*ШУТОЧНЫЕ ВОПРОСЫ*

Какие часы показывают верное время только два раза в сутки?

*(Которые стоят)*

Что нужно сделать, чтобы отпилить ветку, на которой сидит ворона, не потревожив её?

*(Подождать, пока она улетит)*

В комнате горело 7 свечей. Проходил мимо человек, потушил 2 свечи. Сколько свечей осталось?

*(Две, остальные сгорели)*

*Указания:*

1. Установите автоматический перенос слов *(Сервис – Язык – Расстановкапереносов***,** активизируйте флажок*Автоматическая расстановка переносов***).**
2. Напечатайте весь текст от левой границы страницы, разбив его на 7 абзацев.
3. Выделите весь текст (вместе с заголовком) и установите:
* Абзацные отступы слева и справа по 1,5 см*(Формат – Абзац, вкладка Отступы и интервалы, группа Отступ: слева – 1,5 см, справа – 1,5 см).*
* Красную строку 1 см*(Первая строка – есть, Отступ - 1 см).*
1. Выровнять вопросы по ширине, ответы – по правому краю, заголовок по центру.
2. Установите начертание для вопросов – обычный, для ответов – курсив.
3. Оформите заголовок:
* Прописными буквами*(Формат – Шрифт, вкладка Шрифт, эффект – все прописные).*
* В разрядку (*Формат – Шрифт*, вкладка *Интервал*, в списке *Интервал* выберите *Разряженный,* в списке*На* установите *3 пт*).
1. Оформите текст рамкой:
* Выделите весь текст вместе с заголовком.
* Меню *Формат – Границы и заливка*, вкладка *Граница*, в группе *Тип*установите *Рамка*, выберите *Тип и Цвет*линии для рамки).

**Задание №6.**Оформите приглашение, руководствуясь указаниями.

*Указания:*

1. Активизировать панель Рисование, если она отсутствует на ***экране (Вид – Панели инструментов – Рисование*** или щелкните по кнопке *Рисование)*
2. Щелкните по кнопке *Автофигуры – Основные фигуры*и выберите*Ромб*.
3. Измените параметры ромба следующим образом (все изменения производятся только при выделенном объекте):
* Выделите ромб (установите указатель мыши на ромб так, чтобы он принял форму стрелки с перекрестием и щелкните – должны появиться белые маркеры).
* Измените размер ромба, сделав его больше или меньше (установите указатель мыши на один из маркеров, чтобы появилась двойная стрелка, нажмите левую кнопку мыши и растяните ромб).
* Щелкните по кнопке *Цвет заливки* и выберите*Нет заливки*.
* Щелкните по кнопке *Цвет линий* и выберите *серый 25%.*
* Щелкните по кнопке *Тип линии* и выберите толщину *3 пт.*
1. Сделайте несколько копий ромба:
* Выделить ромб.
* Меню *Правка – Копировать*.
* Меню *Правка – Вставить*, данную команду выполните несколько раз (ромбы будут вставляться по диагонали).
1. Составьте узор из скопированных ромбов, перемещая их мышью.
2. Выделите рисунок (щелкните по кнопке *Выбор объектов* и растяните рамку вокруг рисунка так, чтобы он полностью в нее поместился – все ромбы выделяются маркерами).
3. Сгруппируйте рисунок (щелкните по кнопке *Действия – Группировать*, маркеры появятся вокруг всего рисунка).
4. Переместите рисунок на текст и поместите рисунок позади текста *(Действия – Порядок – Поместить за текстом).*
5. Нарисуйте рамку для всего приглашения (выделите весь текст, щелкните по кнопке *Формат – Границы и заливка).*

**ПРИГЛАШЕНИЕ**

*Дорогие друзья!*

***Приглашаю Вас на чаепитие***

***По случаю моего совершеннолетия.***

***Буду ждать в субботу,***

***7 января 1998 г. в 14 часов.***

Отличное настроение обязательно!

*Оксана*

**Задание №7.** Вставьте колонтитулы:

* Меню *Вид – Колонтитулы* (появится панель инструментов *Колонтитулы*).
* В Верхнем колонтитуле напишите *Ф.И.О., курс, группу*.
* Перейдите в нижний колонтитул (щелчок по кнопке *Верхний/Нижний колонтитул*).
* Вставьте номер страницы (щелчок по кнопке *Номер страницы*)
* Для выхода из режима колонтитулов щелкните по кнопке*Закрыть*.

**Задание №8.** Напечатайте текст и разбейте его на колонки:

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Общая характеристика информационных технологий обучения.

Систематические исследования в области компьютерной поддержки профессионального образования имеют более чем 30-летнюю историю. За этот период в учебных заведениях США, Франции, Японии, России и ряда других стран было разработано большое количество компьютерных систем учебного назначения, ориентированных на различные типы ЭВМ.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Указания:*

1. Выделить текст вместе с заголовком.
2. Меню *Формат – колонки*.
3. В группе тип выберите*Три* или в списке *Число колонок* установите *3*.
4. Активизируйте флажок *Разделитель.*

**Задание №9.** Сохраните свою работу в указанной папке *(Файл – Сохранить как – папка Мой компьютер – диск С – папка с номером вашей группы*).

**Выполненное задание присылать на почту:** **kseniya.voronova87@bk.ru**