

Задание по информатике.

1. Прочитать и выполнить нижеследующую работу на компьютере в программе **Microsoft Office Word** (начиная со следующей страницы ниже, и до конца этого файла).
 2. Письменно в тетради ответить на контрольные вопросы, находящиеся в конце задания (в конце этого файла).
 3. Результат работы (сохраненный файл с выполненными заданиями и фото записей в тетради) прислать для проверки на электронный ящик: **aktstudy@yandex.ru**
 4. Срок сдачи работы: **два дня** с момента данного занятия по расписанию.
-

Тема: Работа в текстовом редакторе **Microsoft Office Word**. Абзац. Обрамление. Специальные символы.

Ход работы:

- Запустите программу **Microsoft Office Word**.
- Наберите следующий текст, как показано на рисунке ниже (переключение на английский язык и обратно: **Alt + Shift**).

Home — горячая клавиша перемещения курсора в начало строки. **Ctrl + Home** — перемещение курсора в начало документа (страницы). **End** — горячая клавиша, обеспечивающая перевод курсора в конец строки. **Ctrl + End** — перемещение курсора в конец документа.

- Выделите первую строку, нажав клавишу **Ctrl** и кликнув мышкой по любому слову этой строки, как показано на рисунке ниже.

Home — горячая клавиша перемещения курсора в начало строки. **Ctrl + Home** — перемещение курсора в начало документа (страницы). **End** — горячая клавиша, обеспечивающая перевод курсора в конец строки. **Ctrl + End** — перемещение курсора в конец документа.

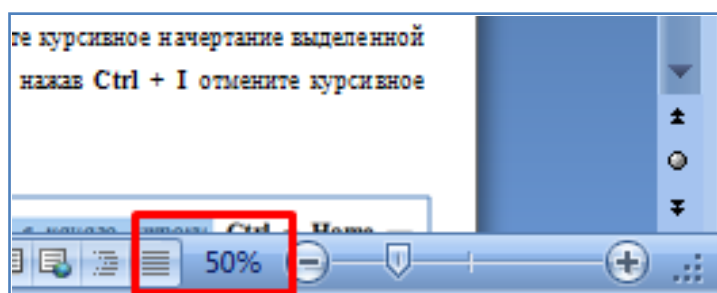
- С помощью комбинации клавиш **Ctrl + B** сделайте полужирное начертание выделенной строки, как показано на рисунке ниже. Повторно нажав **Ctrl + B** отмените полужирное начертание этой строки.

Home — горячая клавиша перемещения курсора в начало строки. **Ctrl + Home** — перемещение курсора в начало документа (страницы). **End** — горячая клавиша, обеспечивающая перевод курсора в конец строки. **Ctrl + End** — перемещение курсора в конец документа.

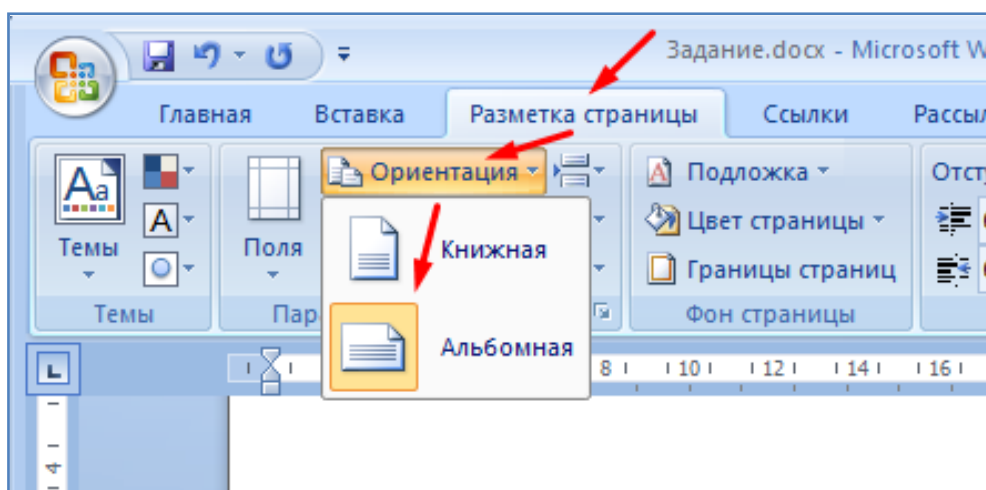
- С помощью комбинации клавиш **Ctrl + I** сделайте курсивное начертание выделенной строки, как показано на рисунке ниже. Повторно нажав **Ctrl + I** отмените курсивное начертание этой строки.

Home — горячая клавиша перемещения курсора в начало строки. **Ctrl + Home** — перемещение курсора в начало документа (страницы). **End** — горячая клавиша, обеспечивающая перевод курсора в конец строки. **Ctrl + End** — перемещение курсора в конец документа.

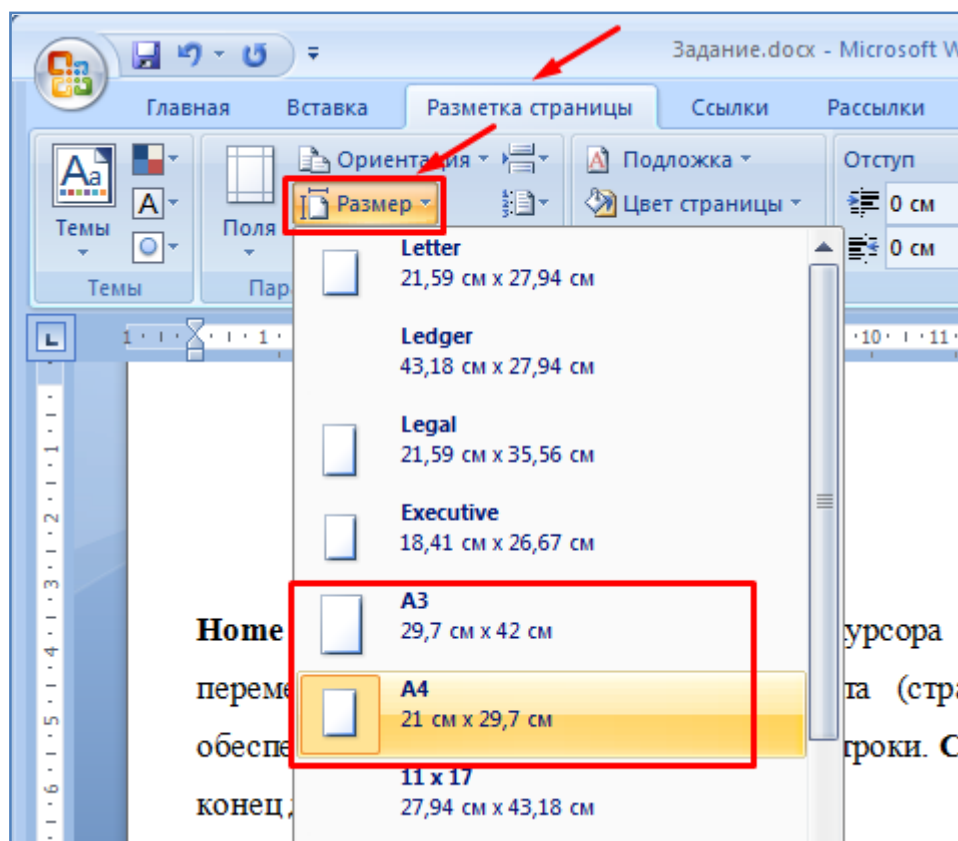
- Уменьшите масштаб отображения страницы до 50 % удерживая нажатой клавишу **Ctrl** и покрутив колесико мышки. Само значение масштаба можно контролировать в правом нижнем углу окна программы, как показано на рисунке ниже.



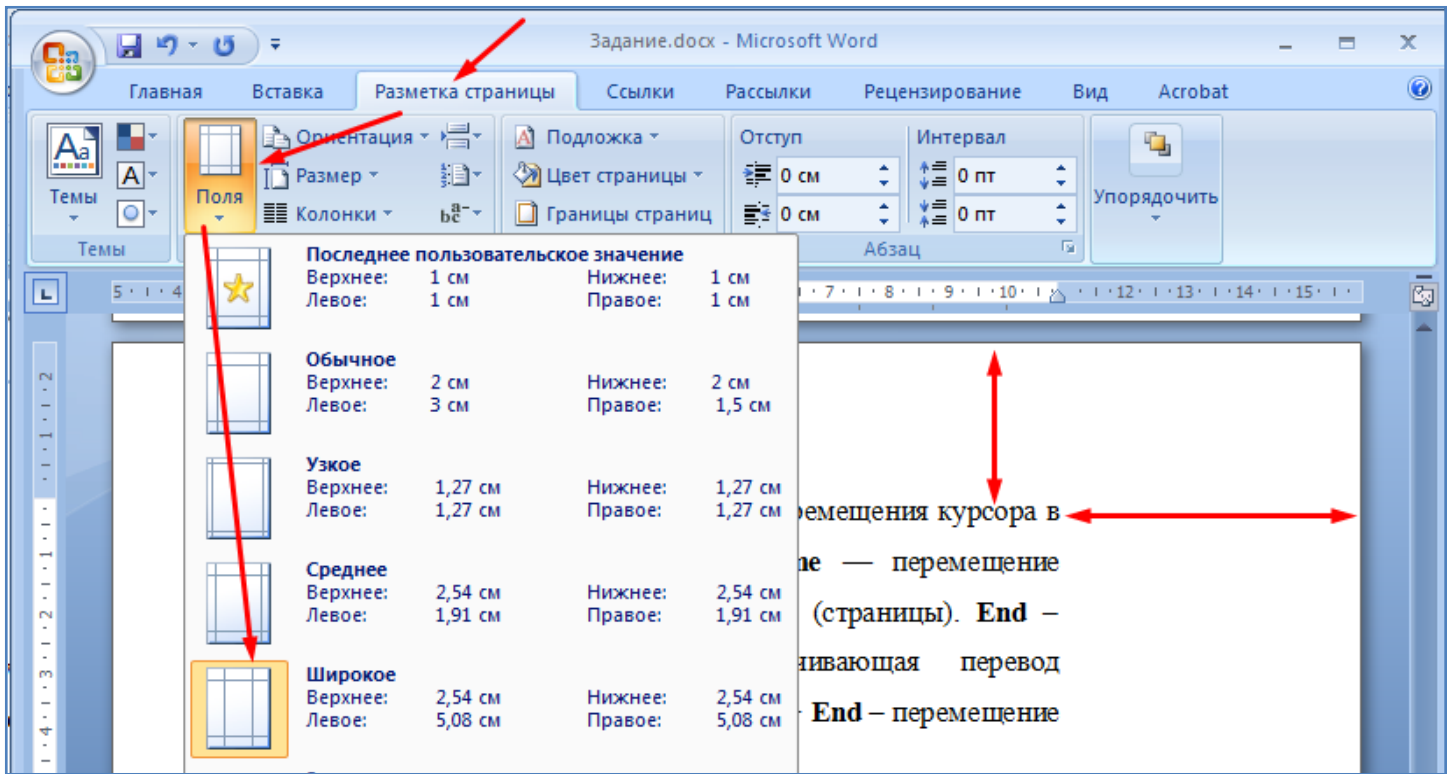
- Измените ориентацию страницы на **Альбомную**, как показано на рисунке ниже. После этого верните **Книжную** ориентацию страницы. Обратите внимание что при книжной ориентации высота страницы больше чем ширина, а при альбомной страница поворачивается на 90 градусов и высота становится меньше ширины страницы.



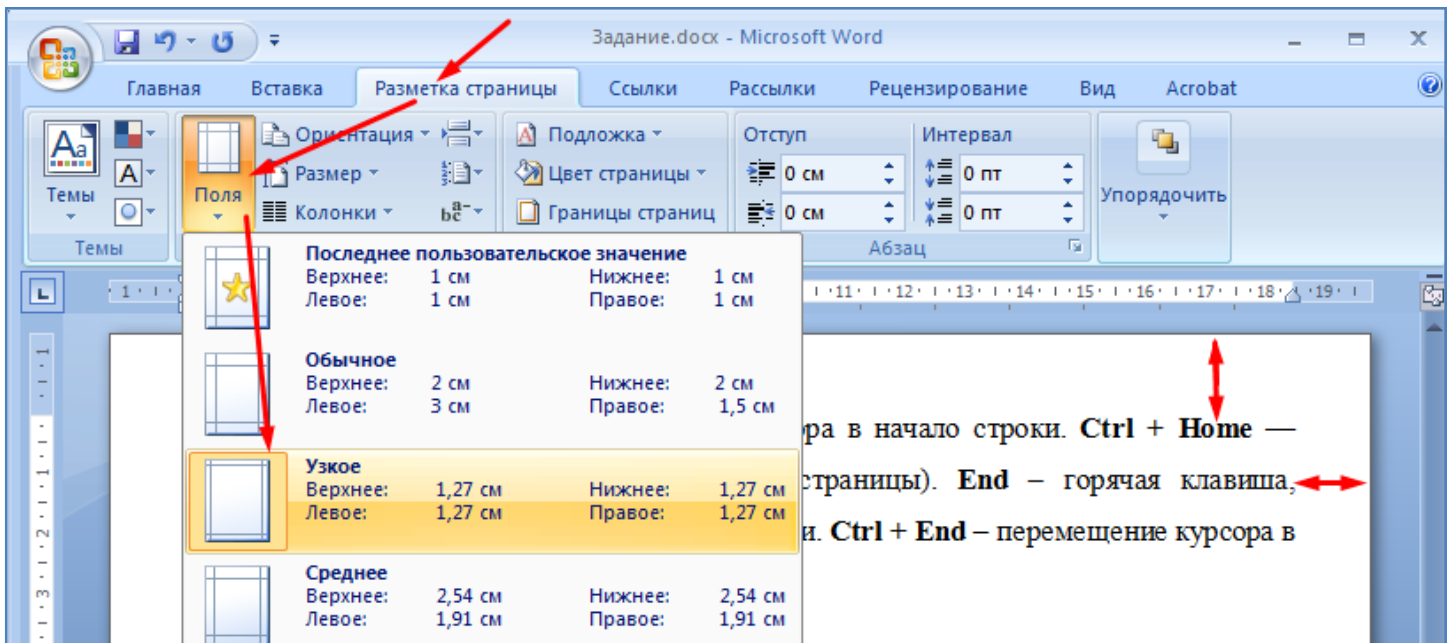
- Посмотрите какие размеры имеет наша страница, как это показано на рисунке ниже. По умолчанию страница имеет формат **A4** с размерами **21 см x 29,7 см**. **A4** - это наиболее распространенный формат для различной документации. Большинство принтеров и сканеров во всем мире проектируются именно под этот формат. Когда мы покупаем бумагу для принтера, она также, обычно, имеет этот формат **A4**. Другой достаточно распространенный формат это **A3** (см. рисунок ниже) с размерами страницы **29,7 x 42 см**. Нетрудно заметить что **A3** это удвоенный формат **A4**, т.е. по размерам он как два листа **A4**, сложенных рядом. Часть принтеров и сканеров также позволяют работать с листами формата **A3**. Остальные форматы, отображенные на рисунке ниже, являются специфическими и редко применяются.



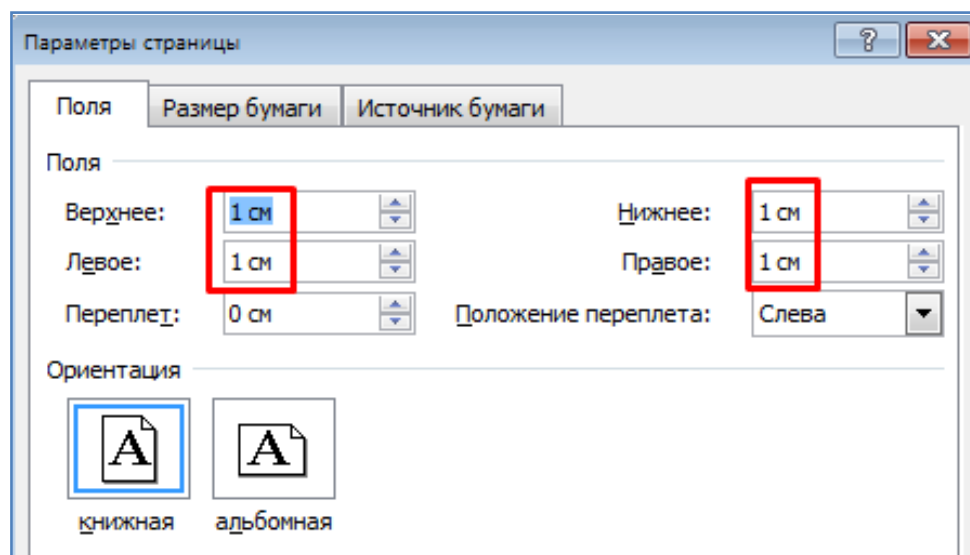
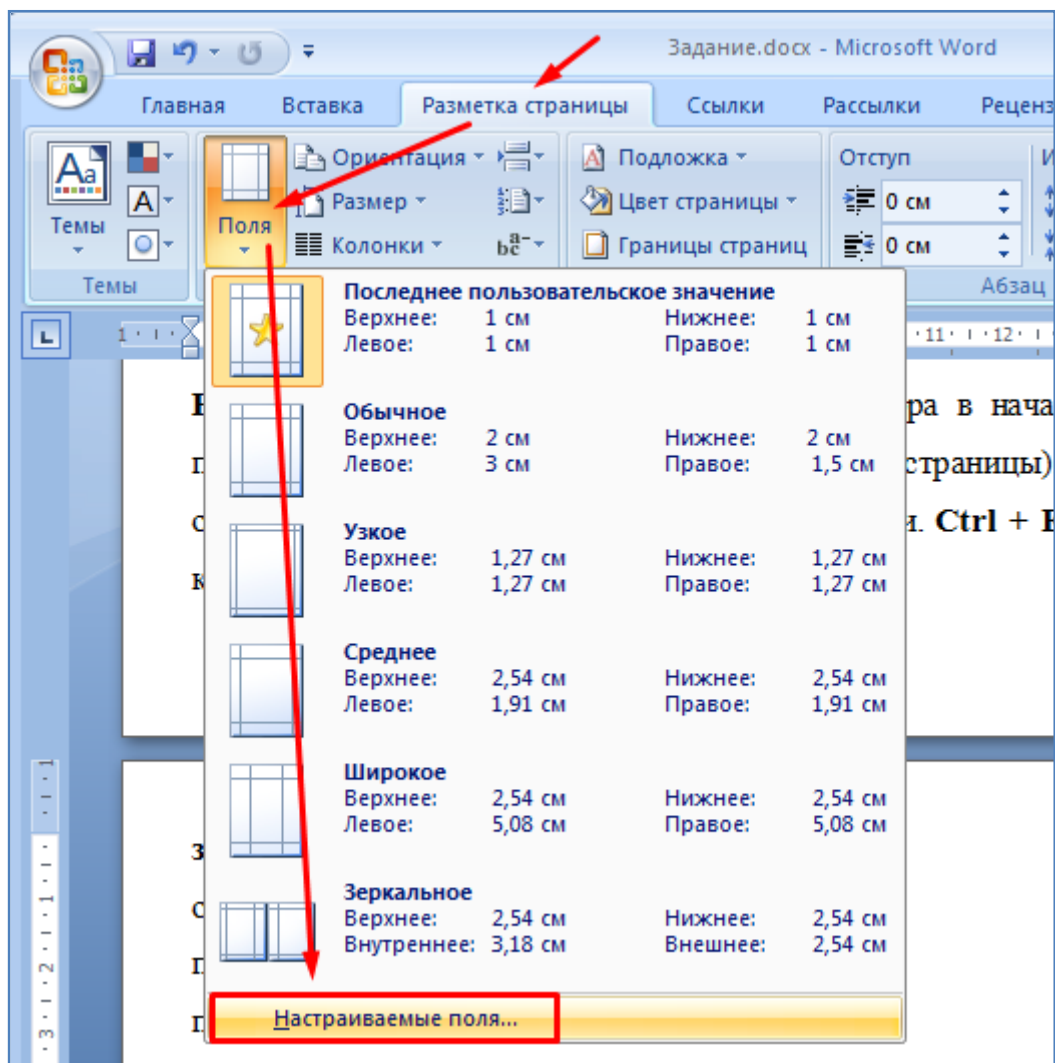
- Установите широкие поля страницы, как показано на рисунке ниже. Обратите внимание как изменились края страницы.



- Установите узкие поля страницы, как показано на рисунке ниже.



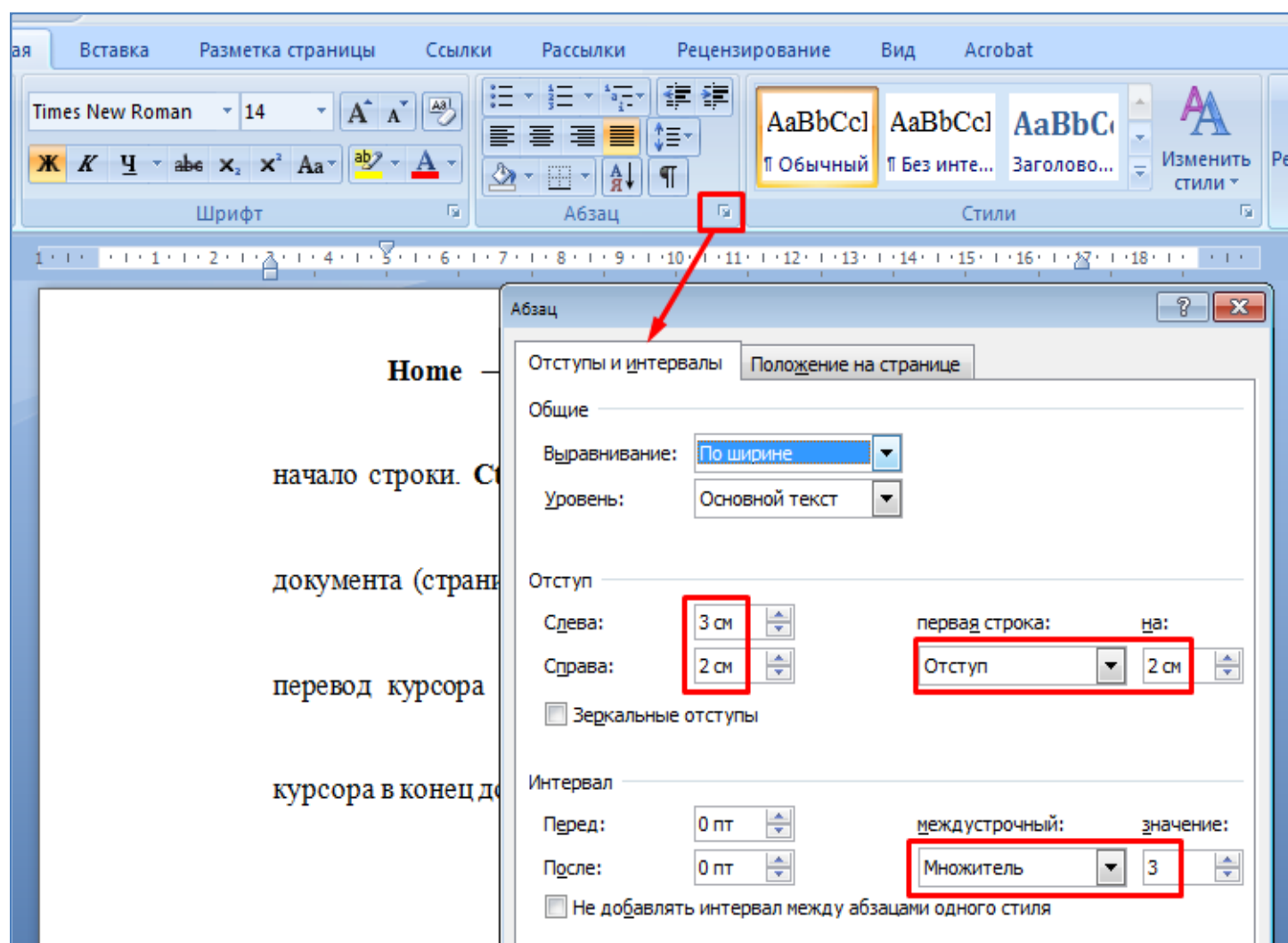
- Задайте полям страницы свои значения, слева, справа, сверху, снизу по 1 см, как показано на двух следующих рисунках.



- Просмотрите сделанные изменения.
- Тройным кликом мышки выделите весь абзац, как показано на рисунке ниже.

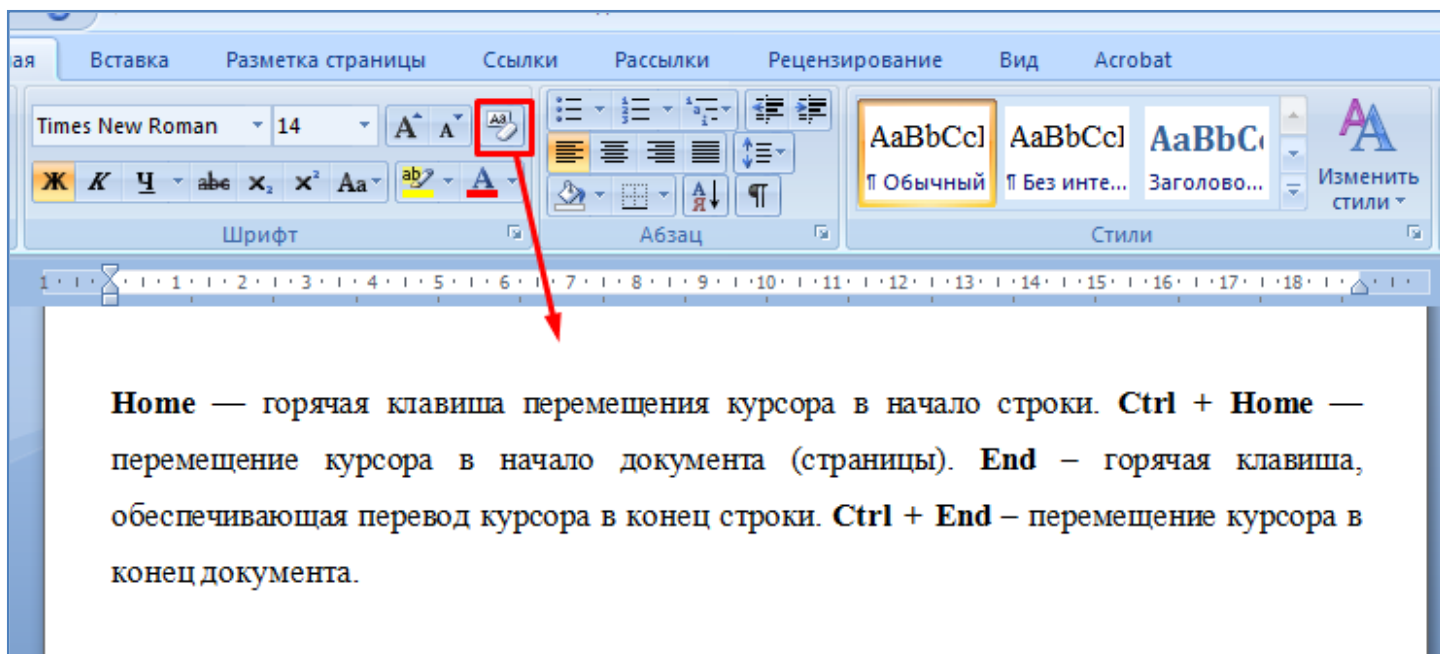
Home — горячая клавиша перемещения курсора в начало строки. **Ctrl + Home** — перемещение курсора в начало документа (страницы). **End** — горячая клавиша, обеспечивающая перевод курсора в конец строки. **Ctrl + End** — перемещение курсора в конец документа.

- Установите параметры выделенного абзаца, как показано на рисунке ниже.

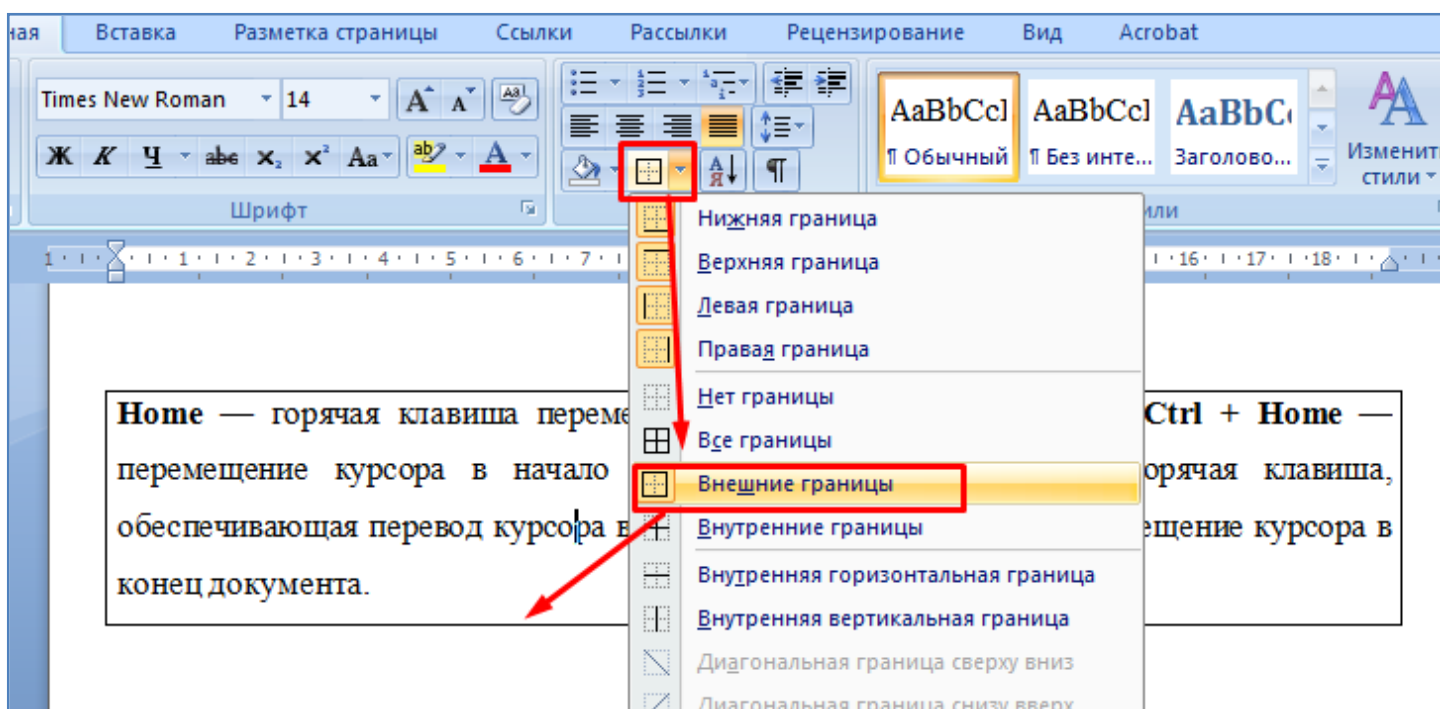


- Просмотрите сделанные изменения.

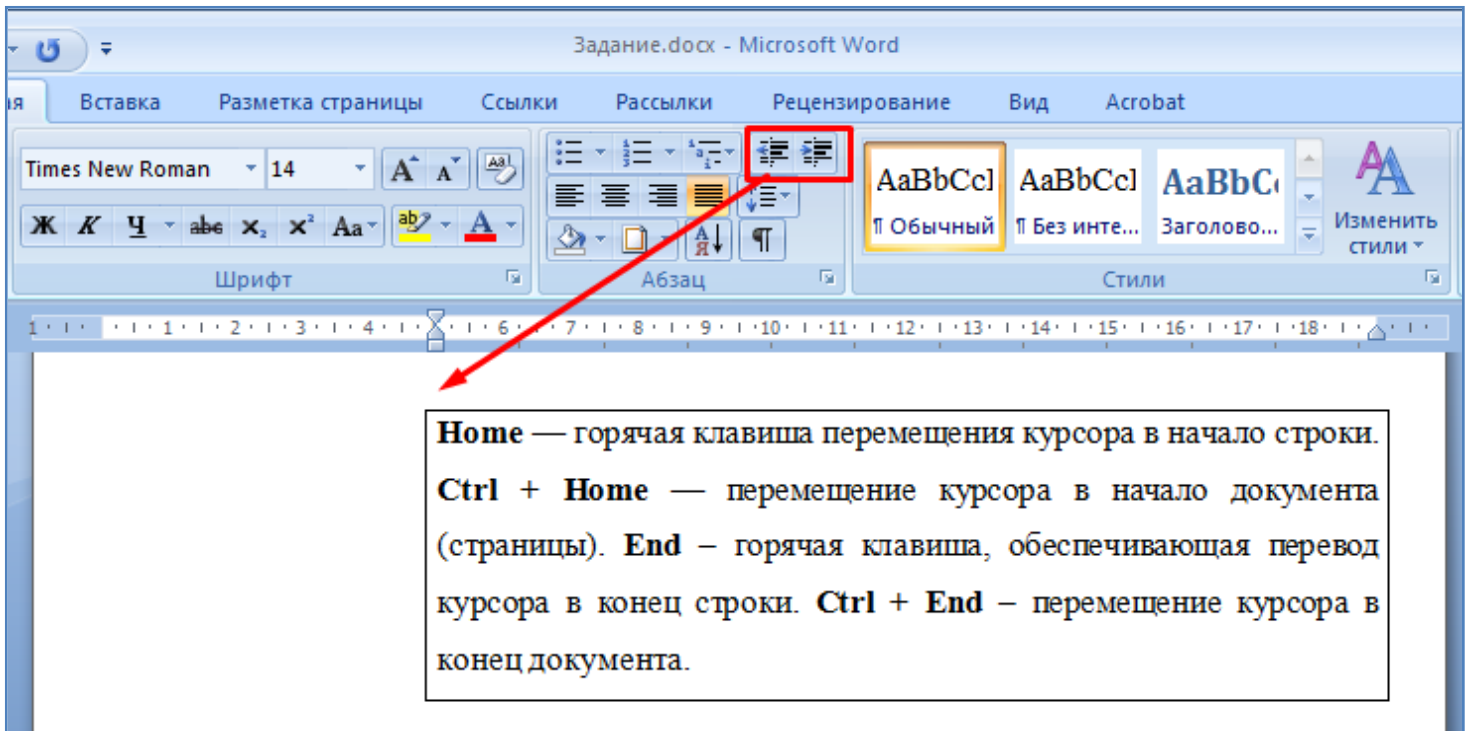
- Верните вид абзаца к исходному виду, нажав кнопку очистки формата, как показано на рисунке ниже.



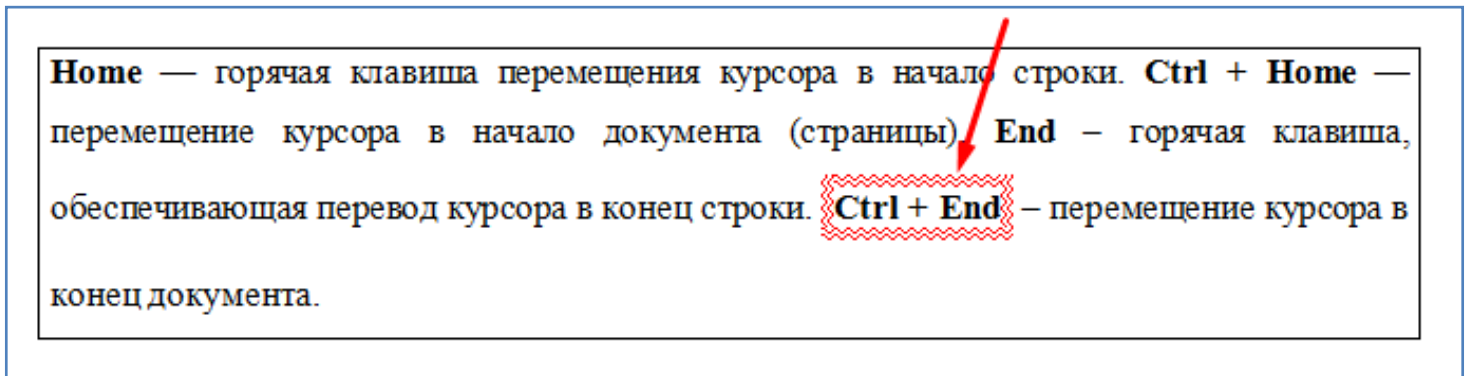
- Произведите обрамление абзаца, как показано на рисунке ниже.



- Произведите сначала увеличение, а затем уменьшение отступа абзаца, как показано на рисунке ниже.



- Произведите оформление двух слов красной волнистой двойной линией, как показано на рисунке ниже. Для этого выполните действия, показанные на последующих рисунках ниже.



Home — горячая клавиша перемещения курсора в начало строки. **Ctrl + Home** — перемещение курсора в начало документа (страницы). **End** — горячая клавиша, обеспечивающая перевод курсора в конец строки. **Ctrl + End** — перемещение курсора в конец документа.

Границы и заливка

Граница | Страница | Заливка

Тип:

- нет
- рамка
- тень
- объемная
- другая

Тип:

Образец

Для добавления границ щелкните образец или используйте кнопки

Ctrl + End

Цвет:

Ширина: 0,75 пт

Применить к: текст

Параметры...

Горизонтальная линия...

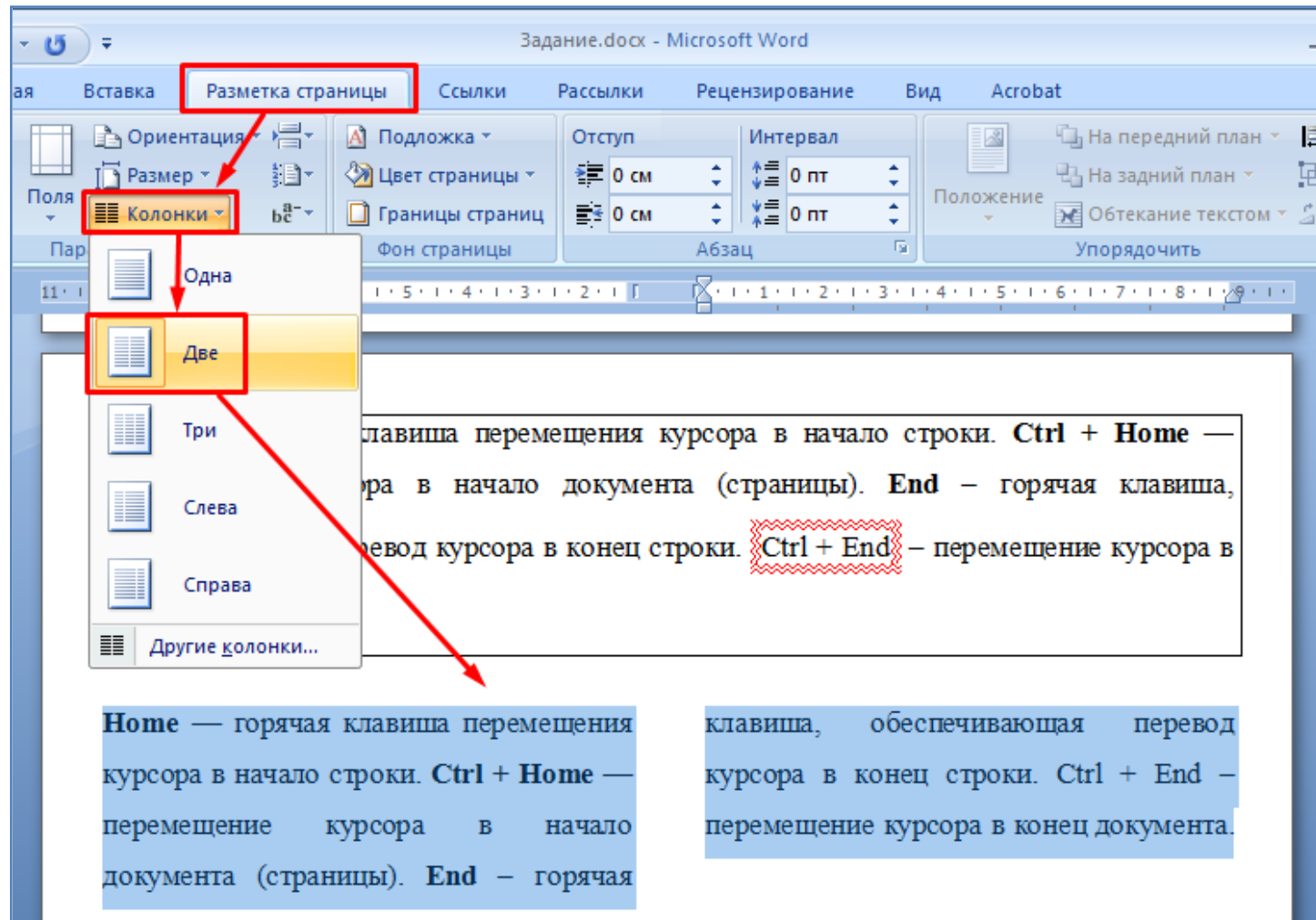
OK Отмена

- Выделите весь абзац, скопируйте его в память и вставьте в конце текста (**Ctrl + C**, **Ctrl + V**). После этого во втором (вновь добавленном) абзаце самостоятельно удалите оформление абзаца и оформление двух слов, как показано на рисунке ниже.

Home — горячая клавиша перемещения курсора в начало строки. **Ctrl + Home** — перемещение курсора в начало документа (страницы). **End** — горячая клавиша, обеспечивающая перевод курсора в конец строки. **Ctrl + End** — перемещение курсора в конец документа.

Home — горячая клавиша перемещения курсора в начало строки. **Ctrl + Home** — перемещение курсора в начало документа (страницы). **End** — горячая клавиша, обеспечивающая перевод курсора в конец строки. **Ctrl + End** — перемещение курсора в конец документа.

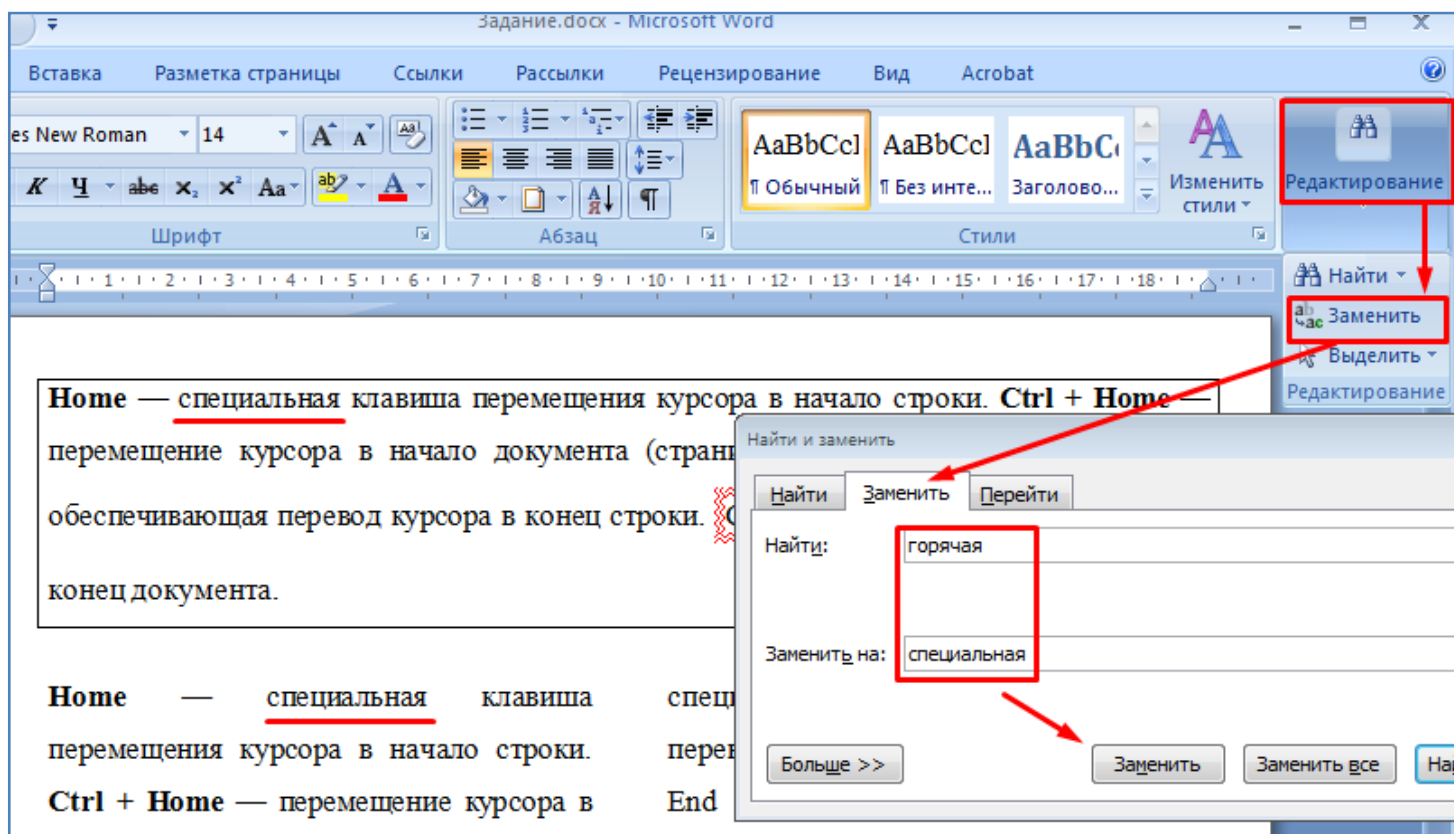
- Выделите последний абзац и оформите его в виде двух колонок, как показано на рисунке ниже.



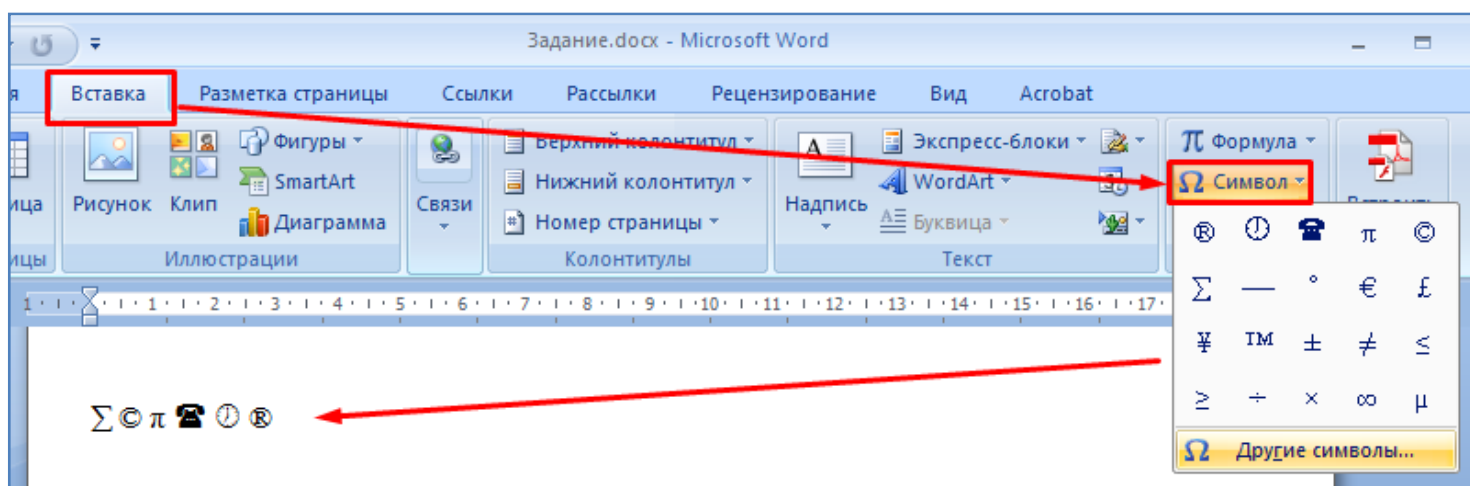
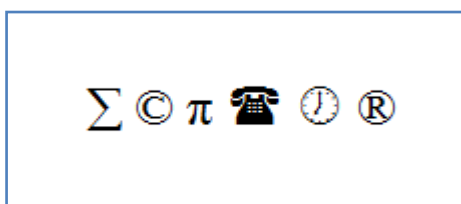
The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Layout' ribbon selected. The 'Columns' button is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing 'Две' (Two) selected. A red arrow points from the 'Две' option to the text area below. The text area contains two columns of text, with the first column containing the first paragraph and the second column containing the second paragraph. The text is highlighted in blue.

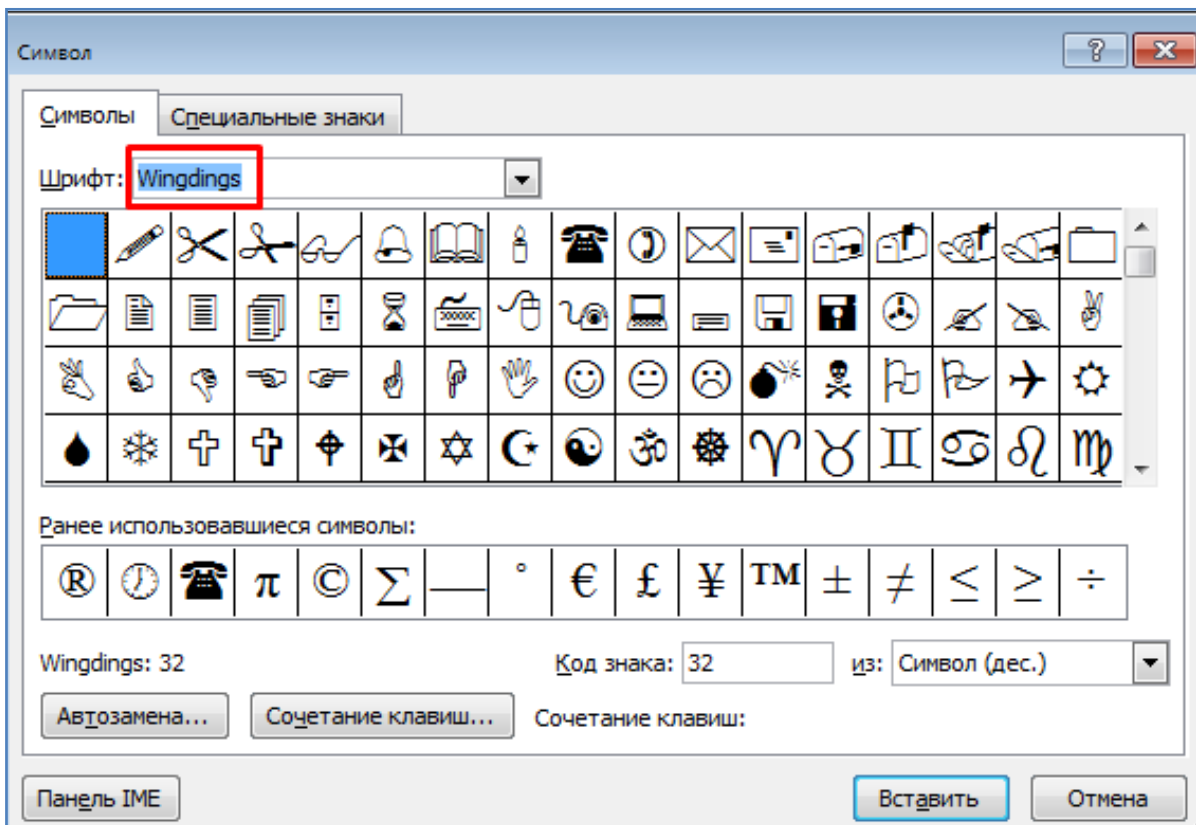
Home — горячая клавиша перемещения курсора в начало строки. **Ctrl + Home** — перемещение курсора в начало документа (страницы). **End** — горячая клавиша, обеспечивающая перевод курсора в конец строки. **Ctrl + End** — перемещение курсора в конец документа.

- Установите курсор в самое начало текста. Замените во всем тексте слово **горячая** на слово **специальная**, как показано на рисунке ниже.

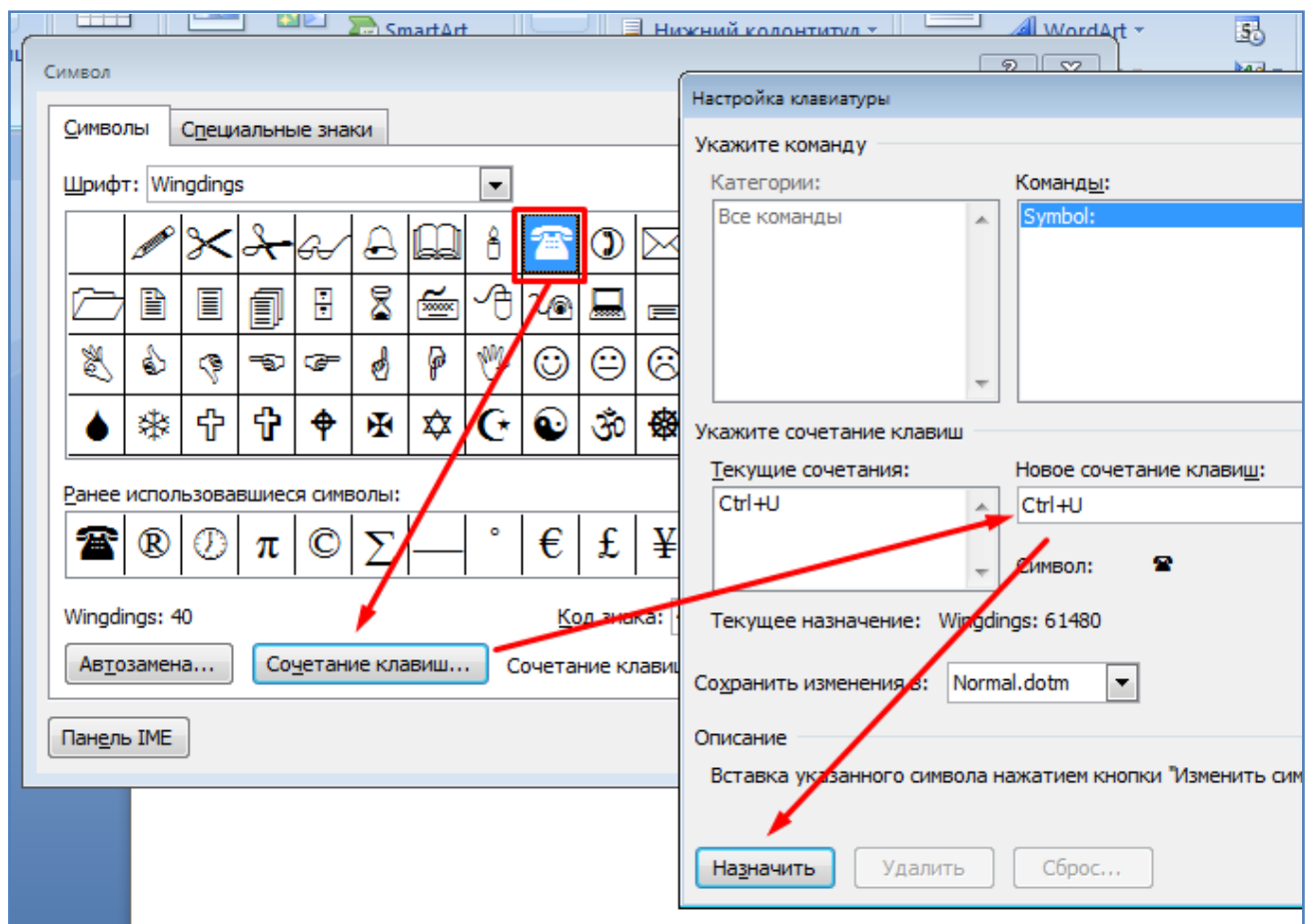


- Установите курсор в самый конец текста. Произведите вставку следующих специальных символов, как показано на рисунке ниже. Порядок вставки символов показан на втором рисунке ниже. При использовании кнопки **Другие символы** используйте шрифт **Windings** (см. третий рисунок ниже).

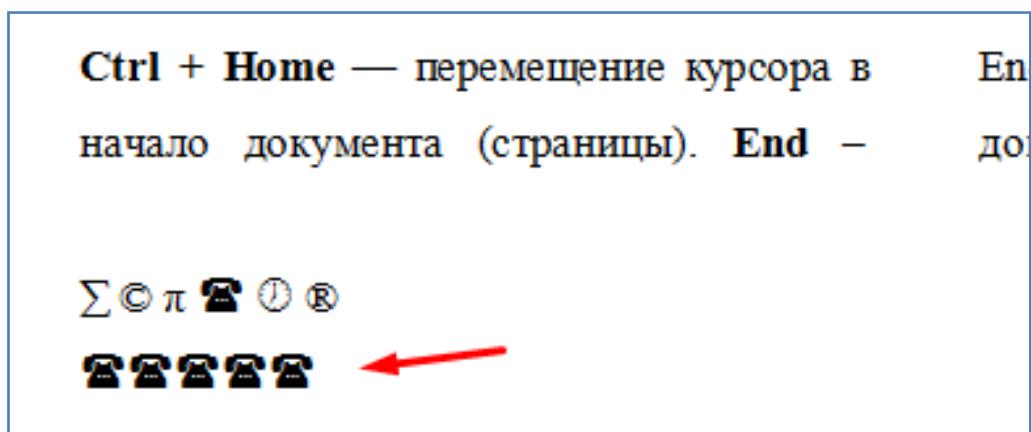




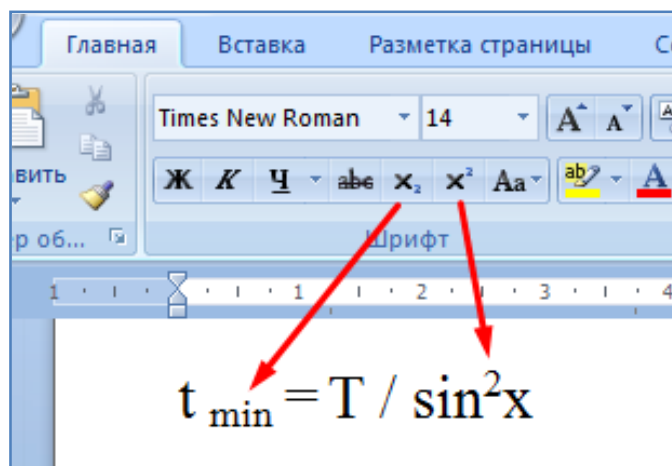
- Для символа "телефон" ☎ назначьте свою комбинацию клавиш, например **Ctrl + U**, как показано на рисунке ниже.



- Вставьте в конце текста пять раз подряд символ телефона с помощью назначенной комбинации клавиш, как показано на рисунке ниже.



- Используя соответствующие кнопки на панели инструментов напишите формулу, как показано на рисунке ниже.



- Самостоятельно, с помощью оформления абзаца, создайте визитку, как показано на рисунке ниже.



- Сохраните текущий файл в свою папку на рабочий стол компьютера.
- Ответьте на контрольные вопросы ниже по тексту, напишите вывод по работе, покажите выполненную работу преподавателю.

Контрольные вопросы:

(Необходимо письменно ответить на вопросы, записав сами вопросы и ответы на них).

1. Какими клавишами можно переместить курсор в начало строки, в конец строки?
2. Для чего нужны комбинации клавиш **Ctrl + B**, **Ctrl + I** ?
3. Как изменить ориентацию страницы с книжной на альбомную? В чем отличие книжной и альбомной ориентации страницы?
4. Какие размеры имеет страница форматов **A4**, **A3**?
5. Как можно изменить размер полей страницы?
6. Как переключить клавиатуру на английский язык?
7. Как можно сделать оформление абзаца?
8. Как можно разбить абзац на 2 колонки?
9. Как произвести поиск и замену слов в тексте?
10. Как произвести вставку специальных символов?
11. Как назначить "свою" комбинацию клавиш для вставки спецсимвола?

Вывод

(В выводе необходимо кратко перечислить то, чем занимались на занятии)