

Word

Практическая работа №2

Цель работы: Изучение приёмов работы с абзацами текста.

Ход работы:

	Операции	Действия пользователя.
1.	Открыть программу WORD.	⇒ Пуск, ⇒ Программы ⇒ Microsoft Word.
2.	Открыть документ TEXT1.DOC, который находится на диске D: в папке TEXTS.	Файл, ⇒ Открыть, ⇒ в раскрывающемся списке поля Папка найти нужный диск и папку, в списке документов выбрать TEXT1.DOC и нажать кнопку Открыть.
3.	Первую строку в документе оформить другим шрифтом, размером 16, с начертанием Полуужирный курсив. В словосочетании «КИЕВСКИЕ ОПЕРАЦИИ» сделать разреженный интервал между буквами на 1,5 пт.	Формат, ⇒ Шрифт, На вкладке Шрифт выбрать нужный шрифт, начертание и размер, а на вкладке Интервал выбрать Разреженный и в соседнем окне 1,5 пт.
4.	Перед началом текста вставить символ  , и изменить его размер до 20 пт.	Вставка, ⇒ Символ, ⇒ Шрифт Wingdings ⇒ выбрать из списка символ  , ⇒ Вставить.
5.	В первом абзаце изменить размер шрифта на 14 и цвет на зеленый.	Формат, ⇒ Шрифт
6.	Во втором абзаце – размер 16, цвет синий.	Формат, ⇒ Шрифт
7.	Сохранить документ под именем КИЕВСКИЕ ОПЕРАЦИИ.DOC	Файл, ⇒ Сохранить как... ⇒ в раскрывающемся списке поля Папка найти свой каталог, в поле Имя файла ввести КИЕВСКИЕ ОПЕРАЦИИ.DOC
8.	Создать новый документ.	Файл, ⇒ Создать, ⇒ Обычный. Можно нажать кнопку Создать на панели инструментов.
9.	Набрать формулы: $(a+b)^2 = a^2 + 2ab + b^2$ $Fe(OH)_2 + H_2SO_4 = FeSO_4 + 2H_2O$	Формат, ⇒ Шрифт, ⇒ Вкладка Шрифт, ⇒ группа команд Эффекты (Верхний индекс, Нижний индекс)
10.	Набрать текст приложения №1	
11.	Сохранить документ под именем Word-1.doc	Файл, ⇒ Сохранить ⇒ в раскрывающемся списке поля Папка найти свой каталог, в поле Имя файла ввести Word-1.doc.
12.	Открыть документ TEXT2.DOC	Файл, ⇒ Открыть, ⇒ в раскрывающемся списке поля Папка найти нужный диск и папку, в списке документов выбрать TEXT2.DOC и нажать кнопку Открыть.

	Операции	Действия пользователя.
13.	<p>Внести следующие изменения в этот документ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выделите четвертый и пятый абзацы. 2. Вызовите диалоговое окно Абзац. 3. Установите: <ul style="list-style-type: none"> –Отступы слева и справа – 0 см; –Первая строка: отступ на 0, 7 см; –Выравнивание: по ширине. 4. Выполните форматирование эпиграфа: <ul style="list-style-type: none"> –Выделите эпиграф (кроме строки с подписью); 5. Вызовите диалоговое окно Абзац; 6. Установите: <ul style="list-style-type: none"> Отступы слева – 9, 5 см; Справа – 0 см; Первая строка: отступ – нет; Выравнивание: по левому краю. 7. Создайте стиль на основе стиля Основной со следующими параметрами: <ul style="list-style-type: none"> - Размер шрифта – 11 пт; - Первая строка – красная с отступом 0, 7 см; - Отступы слева и справа – 0 см; - Выравнивание – по ширине. 8. Дайте стилю название – <i>Мой стиль</i>. 9. Примените созданный стиль для форматирования третьего абзаца. 10. Выделите первый и второй абзацы. Разделите выделенный текст на две колонки. 11. Измените ширину колонок с помощью мыши. 12. Вставьте буквицу в первом абзаце и в третьем абзаце. 	<p>Файл, ⇨ Сохранить ⇨ в раскрывающемся списке поля Папка найти свой каталог, в поле Имя файла ввести Word-2.doc.</p>
14.	Сохранить документ	<p>Файл, ⇨ Сохранить ⇨ в раскрывающемся списке поля Папка найти свой каталог, в поле Имя файла ввести Word-2.doc.</p>
15.	Показать работу учителю.	