

# Практическое занятие №1 «Форматирование символов и текста».

## Задание 1 . Форматирование текста и абзацев. Параметры страницы печати.

Создайте титульный лист для лабораторной работы по «Информатике».

Установите следующие размеры полей листа: левое поле - 3см, правое –2 см, верхнее и нижние поля страницы - по 1см

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- Название учреждения (шрифт 12 Times New Romans, выравнивание текста по середине)
- Номер и название лабораторной работы (шрифт Times New Romans 20, полужирное начертание, выравнивание текста по середине)
- Фамилия, имя и отчество студента (шрифт Times New Romans 16, подчеркнуть волнистой линией и выделить курсивом, выравнивание текста по правому краю, цвет текста выбрать самостоятельно )
- Дата рождения (шрифт Comic Sans MS 16, выравнивание текста по правому краю)
- Номер группы (шрифт Comic Sans MS 16, выравнивание текста по правому краю)
- Фамилия и инициалы преподавателя ( шрифт Arial 14, выравнивание текста по правому краю )

## Задание 2.

### 1. Напечатайте и выделите текст

Напечатайте текст данного абзаца: Операционная система - это программа, которая загружается при включении компьютера. Она ведет диалог с пользователем, осуществляет управление компьютером, его ресурсами (оперативной памятью, местом на дисках и т. д.), запускает другие (прикладные) программы на выполнение. Операционная система обеспечивает пользователю и прикладным программам удобный способ общения (интерфейс) с устройствами компьютера.

Выделите текст. Для выделения текста установите указатель мыши в левом поле документа, напротив первой строки. Нажмите левую кнопку мыши и в нажатом положении перетяните указатель мыши в конец абзаца. Выделенная часть текста будет представлена на **чёрном фоне.**

### 2. Отформатируйте текст по образцу предыдущего задания

Установите цвет шрифта - «Красный»

Измените начертание шрифта на «Полужирный»

Установите отступ первой строки (Красная строка)

Установите выравнивание текста «По ширине»

Установите междустрочный интервал равный 1,5

### 3. Обведите текст абзаца в рамку и залейте рамку бледно-зелёным цветом

Наведите указатель мыши на меню «Формат» строки главного меню программы и нажмите левую кнопку мыши. В раскрывшемся меню выберите пункт «Границы и заливка» и нажмите левую кнопку мыши. В окне «Границы и

заливка», на вкладке «Граница» выберите необходимый тип рамки, задайте цвет, тип и толщину линии, нажимая на соответствующих позициях левой кнопкой мыши. Перейдите на вкладку «Заливка». На вкладке «Заливка» выберите необходимый цвет заливки. Нажмите на нём левой кнопкой мыши. Для применения выбранных параметров наведите указатель мыши на кнопку «ОК» и нажмите левую кнопку мыши.

**Образец:**

**Операционная система - это программа, которая загружается при включении компьютера. Она ведет диалог с пользователем, осуществляет управление компьютером, его ресурсами (оперативной памятью, местом на дисках и т. д.), запускает другие (прикладные) программы на выполнение. Операционная система обеспечивает пользователю и прикладным программам удобный способ общения (интерфейс) с устройствами компьютера.**

#### **4. Снимите выделение текста**

Для снятия выделения текста наведите указатель мыши на свободную область листа ниже рамки с текстом и нажмите левую кнопку мыши.

#### **5. Произведите выделение части текста цветом**

Наведите указатель мыши на кнопку «Выделение цветом» на панели инструментов «Форматирование». Нажмите на стрелку расположенную справа от кнопки и выберите необходимый цвет для выделения текста (жёлтый). Установите курсор в начало текста, который вы хотите выделить, и, при нажатой левой кнопки мыши, выделите нужную часть текста. Текст окажется выделенным.

**Образец:**

**Операционная система - это программа, которая загружается при включении компьютера. Она ведет диалог с пользователем, осуществляет управление компьютером, его ресурсами (оперативной памятью, местом на дисках и т. д.), запускает другие (прикладные) программы на выполнение. Операционная система обеспечивает пользователю и прикладным программам удобный способ общения (интерфейс) с устройствами компьютера.**

Для отключения функции «Выделение цветом» наведите указатель мыши на кнопку «Выделение цветом» на панели инструментов «Форматирование». Нажмите левую кнопку мыши. Функция «Выделение цветом» будет отключена и указатель мыши примет обычный вид.

### Задание 3.

#### Напечатайте и отформатируйте текст заголовка по образцу

Напечатайте текст заголовка:

**ЗАГОЛОВОК**

Выделите текст заголовка.

**ЗАГОЛОВОК**

Отформатируйте текст заголовка:

- размер шрифта - «24»;
- начертание - «Полужирный, Курсивный, Подчёркнутый»;
- выравнивание - «По центру»;
- цвет шрифта - «Синий».

Снимите выделение текста заголовка.

Образец:

**ЗАГОЛОВОК**

#### Задание 4.

Задание состоит в **точном** повторе внешнего вида данного листка. При этом необходимо соблюдать некоторые "золотые" правила набора текста:

Не более **ОДНОГО** пробела подряд в тексте (большая длинная клавиша внизу).

Знак препинания "прилипает" к слову, после которого этот знак стоит. После знака препинания ставится пробел (один!). Исключение составляют некоторые знаки препинания ( " ( { и т. п.), которые "прилипают" к следующему за ними слову. Тире ( — ) считается отдельным словом.

Для выравнивания абзаца (он может состоять и из одного слова), а также задания отступа первой строки (**красная строка**) абзаца используются опции в команде Абзац меню Формат или кнопки: выровнять влево, выровнять по центру, выровнять вправо, выровнять по ширине. **Но не пробелы!**

**Тема:** « Набор (набивка) текста, использование различных абзацев и шрифтов, использование различных способов перемещения, копирования фрагментов текста.

внешнего

Задание состоит в точном повторе вида данного листка. При этом необходимо соблюдать некоторые «золотые» правила набора текста: **Не более одного пробела** подряд в тексте (большая длинная клавиша внизу).

#### **Рекомендации по выполнению задания:**

Шрифт в данном задании использовался один — TimesNewRoman

Устанавливать отступы абзаца можно с помощью линейки. Удобнее форматировать уже набранный текст.

Для включения режима переноса по слогам необходимо в команде Перенос слов меню *Сервис* поставить крестик напротив опции: "Автоматический перенос слов в документе".

Чтобы принудительно начать следующий абзац с новой страницы, несмотря на то, заполнилась текущая страница или нет, вставляем "разрыв" (меню *Вставка*) **конец страницы**.

Для выравнивания абзаца (он может состоять и из одного слова), а также задания отступа первой строки (красная строка) абзаца используются опции в команде Абзац меню *Формат* или кнопки: выровнять влево, выровнять по центру, выровнять по центру, выровнять по ширине. **НО НЕ ПРОБЕЛЫ!**