**Практическая работа «Форматирование документа»**

**Цель:** научиться создавать и сохранять текстовые документы;применять различные атрибуты (свойства), определяю­щие внешний вид текста для отдельных символов, абзацев, страниц в целом.

***Форматирование символов.***

1. Выделить строку *(см. ниже)* и выбрать шрифт, размер или начертание

Оформить эту строку шрифтом Monotype Corsiva

Оформить эту строку шрифтом Sylfaen

Оформить эту строку шрифтом Trebuchet MS

Оформить эту строку полужирным начертанием

Оформить эту строку курсивным начертанием

Оформить эту строку подчёркнутым начертанием

Оформить эту строку 10 размером шрифта

Оформить эту строку 16 размером шрифта

Оформить эту строку 24 размером шрифта

Оформить эту строку 30 размером шрифта

2. Выделить строку *(см. таблицу ниже)* и выбрать шрифт, размер и начертание

|  |
| --- |
| Шрифт Arial, размер 11, начертание «полужирный». |
| Шрифт Arial Black, размер 10, начертание «подчеркнутый». |
| Шрифт Courier New, размер 14, начертание «подчеркнутый» и «курсив». |
| Шрифт Times New Roman, размер 15, начертание «полужирный» и «курсив». |
| Шрифт Comic Sans MS, размер 16, начертание «полужирный», «курсив» и «подчеркнутый». |

3. Выделить строку *(см. ниже)* и выбрать цвет шрифта.

Оформить эту строку красным шрифтом

Оформить эту строку синим шрифтом

Оформить эту строку изумрудным шрифтом

Оформить эту строку лиловым шрифтом

Оформить эту строку сиреневым шрифтом

Оформить эту строку золотистым шрифтом

4. Выделить строку *(см. ниже)* и выбрать цвет фона.

Выделить эту строку синим цветом

Выделить эту строку красным цветом

Выделить эту строку желтым цветом

Выделить эту строку сине-зелёным цветом

Выделить эту строку серым (50%) цветом

5. Выделить строку *(см. таблицу ниже)* и выбрать цвет шрифта, а затем цвет фона.

|  |
| --- |
| *«Цвет шрифта» -* желтый, *“Выделение цветом” -* серый |
| *«Цвет шрифта» -* ярко-зеленый, *“Выделение цветом” -* синий  |
| *«Цвет шрифта*» - бирюзовый, *“Выделение цветом” -* красный |
| *«Цвет шрифта» -* серый, *“Выделение цветом” -* желтый. |

**6. Выделите четверостишие и выберите начертание "полужирный курсив"; размер шрифта 16; цвет шрифта - зеленый.**

На полярных морях и на южных,

По изгибам зеленых зыбей,

Меж базальтовых скал и жемчужных

Шелестят паруса кораблей.

**7. Оформите текст, приведённый ниже, используя возможности команды Формат – Шрифт:**

***Заголовок****: шрифт Monotype Corsiva, размер - 26, начертание – полужирный, цвет букв – красный, понравившийся тип и цвет подчёркивания, эффекты - с тенью, контур, интервал – разреженный.*

***Остальной текст****: шрифт –* Arial*, начертание – курсив, размер – 16, цвет
текста – зелёный, эффекты – приподнятый.*

Информация.

Сегодня человек живет в мире, где информация имеет огромное зна­чение. Жизненно важно научиться правильно с ней работать и ис­пользовать различные инструменты для этой работы. Одним из таких инструментов является компьютер, который стал универсальным по­мощником человеку в различных сферах деятельности.

Любой человек воспринимает информацию с помощью органов чувств и представляет ее в удобной для дальнейшей работы форме с помощью какого-либо языка. Для того чтобы ориентироваться в огромном море разнообразной ин­формации, необходимо знать, какими свойствами она обладает, и какие действия с ней можно совершать.

На всех этапах работы с информа­цией человеку помогают различные технические устройства, кото­рых вы порой не замечаете. Одни из них являются привычными и удобными помощниками, другие используются в специальных случаях, где условия работы опасны для здоровья человека или просто недоступны для посещения людьми.

*Форматирование абзацев.*

8. Выровняйте абзацы *(см. ниже)* соответствующим образом *(выделите абзац и нажмите соответствующую кнопку выравнивания).*

Выровняйте этот абзац по правому краю. Выровняйте

этот абзац по правому краю. Выровняйте этот абзац

по правому краю.

Выровняйте этот абзац по центру. Выровняйте

этот абзац по центру. Выровняйте этот абзац по центру.

Выровняйте этот абзац по центру.

Выровняйте этот абзац по левому краю. Выровняйте

этот абзац по левому краю. Выровняйте

этот абзац по левому краю.

Выровняйте этот абзац по ширине. Выровняйте этот абзац по ширине. Выровняйте этот абзац по ширине. Выровняйте этот абзац по ширине. Выровняйте этот абзац по ширине. Выровняйте этот абзац по ширине.

9. Выровняйте абзацы в тексте *(см. ниже)* соответствующим образом *(выделите абзац и нажмите соответствующую кнопку выравнивания).*

Текстовые редакторы *(по центру)*

Для работы с разнообразными по содержанию и форме текстовыми документами существуют прикладные програм­мы, которые называются текстовыми редакторами. *(по ширине)*

Текстовый редактор — это прикладная программа, позволяющая создавать текстовые документы, редактировать их, просматривать содержимое документа на экране, распечатывать документ, изменять формат документа. *(по ширине)*

Существует множество разнообразных текстовых редакторов — от простейших учебных до мощных издательских систем, с помощью которых делают книги, газеты, журналы. *(по ширине)*

**10.** **Оформите текст, приведённый ниже, используя возможности команды Формат – Абзац:**

***Для заголовка текста*** *установите выравнивание – по центру, интервал перед, после – 12пт.*

***Для остального текста*** *установите выравнивание – по ширине, первая строка – отступ на 1 см, интервал междустрочный – полуторный.*

Среда редактора.

Набираемый пользователем на клавиатуре текст отобра­жается в рабочем поле редактора на экране. Место активно­го воздействия на рабочее поле отмечается курсором. Кур­сор имеет вид перемещающейся по экрану черточки или прямоугольника.

Часто текст имеет больший размер, чем тот, что может поместиться на экране. В этом случае в пределах рабочего поля располагается только часть текста. Экран является своеобразным окном, через которое можно просматривать текст. Для перемещения этого окна по тексту используются специальные клавиши или манипулятор.