**-\*-Практическое занятие «Форматирование текстовых документов»**

**1. Цель работа:** применять знания, умения и практические навыки работы с текстом и научиться форматировать текстовые документы

**2. Теоретическая часть**

*Шрифт*

Настройка формата выделенных символов осуществляется в диалоге [Формат-Шрифт] и включает такие характеристики:

1. шрифт (Arial, Times, Courier);

2. начертание (Обычный, Курсив, Полужирный, Полужирный курсив);

3. размер;

4. подчеркивание;

5. цвет;

6. эффекты (зачеркнутый, двойное зачеркивание,

7. верхний индекс , нижний индекс, с тенью, контур, МАЛЫЕ ПРОПИСНЫЕ, ВСЕ ПРОПИСНЫЕ, ).

8. интервал (обычный, уплотненный, р а з р е ж е н н ы й ).

9. смещение (нет, вверх, вниз).

*Абзац*

Формат абзаца (меню [Формат-Абзац]) включает такие параметры.

1. Способ выравнивания: влево, вправо, по центру, по ширине;

2. Отступ в первой строке абзаца (отступ, выступ, нет);

3. Ширину и положение абзаца на странице, устанавливаемое отступами абзаца слева и справа относительно полей страницы;

4. Интервалы – межстрочное расстояние и расстояние между смежными абзацами (перед и после абзаца).

***Форматирование текста****–*это изменение внешнего вида текста, при котором не изменяется его содержание, это самая важная операция в процессоре Word, которая превращает текст в красиво оформленный документ.

# Выделение фрагментов текста

            Чтобы произвести какое-либо действие с фрагментом текста, этот фрагмент надо сначала выделить. Это общая и очень важная концепция Word.

*Выделить фрагмент можно следующими способами.*

**Способ 1.**

1.                              Установить текстовый курсор слева от первого символа, который нужно выделить.

2.                              Нажать клавишу Shift, и не отпуская её, выделить текст с помощью клавиш управления курсором: по символам или по строкам.

Этот способ позволяет выделить фрагмент текста с точностью до символа.

Выделить фрагмент с точностью до слова можно следующими двумя способами.

**Способ 2.**

1.                              Установите курсор на первое слово выделяемой области.

2.                              Нажмите клавишу Shift и щёлкните на последнем слове выделяемой области.

**Способ 3.**

1.                              Поставьте указатель мыши на первое слово выделяемой области.

2.                              Нажмите левую кнопку мыши и, не отпуская её, перемещайте мышь, пока не будет выделено последнее слово.

*Чтобы отменить выделение фрагментов текста, надо щёлкнуть вне его.*

 Форматирование символов

Понятие «символы» может означать не только отдельный символ, но и так же фрагмент текста.

1.                              Выделите символы, которые надо форматировать.

2.                              Выполните команду **Формат, Шрифт** - появится диалоговое окно с двумя вкладками: «Шрифт», «Интервал».  На вкладке «Шрифт» можно установить:

-тип шрифта (гарнитура) (например: Times New Roman Cyr, Arial, Symbol)

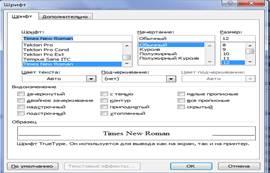
-начертание шрифта (полужирный, обычный, курсив)

-кегль шрифта (с8 до 72);

-подчёркивание (нет, одинарное, только слова, двойное, пунктирное);

-цвет шрифта (всего 16 цветов);

-эффекты (зачёркнутый, верхний индекс, нижний индекс, скрытый, малые прописные буквы, все прописные буквы).

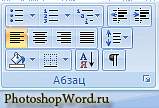


 Форматирование абзацев

***Абзац*** – это фрагмент текста между двумя маркерами абзаца. Текст разделяется на абзацы нажатием клавиши Enter.

1.        Выделите абзац, который надо форматировать.

2.        Выполните команду **Формат, Абзац** - появится диалоговое окно, в котором можно выбрать все возможности для форматирования абзаца.



## **Создание списка-перечислителя**

            Элементом списка-перечислителя является обычный абзац. Список-перечислитель необходим для наглядного и красивого оформления фрагмента документа.

1.        Выделите все элементы списка.

2.        Выполните команду **Формат, Список.**

3.        Активизируйте  в диалоговом окне «Список» одну из трёх вкладок – «Маркированный», «Нумерованный», «Многоуровневый».

4.        В демонстрационном окне выберите нужный вид списка из предложенных вариантов, щёлкнув на нём.

5.        Щёлкните на кнопке **ОК.**

**3. Практическая часть**

**Задание 1**

1.                  Напечатайте следующий текст с учётом шрифтового оформления (кегль – 12 пунктов) и оформления абзаца.

Информатика – это совокупность дисциплин, изучающих свойства информации, а также способы представления, накопления, обработки и передачи информации с помощью технических средств. На западе применяют другой термин – computer science (компьютерная наука).

Ядро информатики – информационная технология как совокупность технических и программных средств, с помощью которых мы выполняем разнообразные операции по обработке информации во всех сферах нашей жизнедеятельности.

Центральное место в прикладной информатике занимает компьютер (от английского слова compute – вычислять) – техническое устройство для обработки информации. У нас в стране его часто называют электронно-вычислительной машиной   (ЭВМ). Мы рассматриваем наиболее распространённый тип ЭВМ – персональный компьютер (ПК).

В школьном курсе информатики вы будете изучать основы современной информационной технологии, познакомитесь с основополагающими принципами программно-технических средств и организации данных в компьютерных системах. Освоите базовые элементы современной информационной технологии: обработку изображений (графический редактор Paintbrush), обработку текстовых документов (текстовый редактор Word), работу с электронными таблицами (электронные таблицы Excel), принципы работы с базами данных.

2.   Выделите слово «Информатика» и замените шрифт на **полужирный.**

3.   Выделите определение информатики и замените шрифт на курсив.

4.   Выделите слова «Ядро информатики», замените шрифт на **полужирный**и измените высоту букв (кегль 14 пунктов).

5.   Выделите пояснение в скобках «от английского слова compute – вычислять и замените шрифт на **полужирный курсив.**

6.   Выделите первое предложение в тексте четвертого абзаца. Откройте *диалоговое окно подменю* **Шрифт**. Перейдите на вкладку **Интервал** *диалогового окна* **Шрифт**. Установите **Интервал** – *разреженный* на *2 пт*. Нажмите кнопку **ОК**.

7.   Используя панель инструментов **подменю Шрифт** или команды *диалогового окна* **Шрифт** установите:

8.                           Цвет выделенного слова «Информатика» в первом абзаце – Красный;

9.                           Цвет выделенного слова «Ядро информатики» во втором абзаце, – Синий;

10.                      Все буквы прописные во втором предложении третьего абзаца.

11.                      Зеленое двойное подчеркивание третьего предложения третьего абзаца.

**Задание 2**

**Выравнивание абзацев**. (текст задания 1)

1)     Установите курсор внутри первого абзаца и выберите на Вкладке Главная на панели инструментов подменю Абзац команду - *Выровнять текст по левому краю*.

2)     Для второго абзаца установите выравнивание текста *по правому краю*.

3)     Для третьего абзаца установите выравнивание текста *по центру*.

4)     Для четвертого абзаца установите выравнивание текста *по ширине*.

(изображения на кнопках являются подсказками способов выравнивания).

**4. Вопросы**

1.      Какие характеристики включает в себя формат «Шрифт»

2.      Какие характеристики включает в себя формат «Абзац»

3.      Как текст можно разделить на абзацы?

4.      Что представляет собой форматирование текста в процессоре Word?

5.      Чем в процессоре Word форматирование текста отличается от редактирования текста?

6.      Сделать вывод по проделанной практической работе