

## Лабораторная работа по MS Word №1 (W1)

1. Скопируйте документ «Наши в Америке.docx» в папку на Вашем диске.
2. Выберите масштаб «по ширине страницы». Включите отображение непечатаемых знаков.
3. В каждом из первых трех абзацев текста установите разный шрифт, цвет и размер символов.
4. Текст первого абзаца подчеркните двойной чертой, второго – пунктиром, третьего – перечеркните.
5. В первой строке текста увеличьте расстояние между символами.
6. Установите следующие поля страницы: верхнее – 1,5 см., нижнее – 1,5 см., левое – 2 см., правое – 1 см.
7. Отформатируйте абзацы следующим образом:
  - первый абзац: отступ слева – 1 см., отступ справа – 7 см., выступ первой строки – 0,5 см., выравнивание – по правому краю, междустрочный интервал – полуторный;
  - второй абзац: отступ слева – 3 см., отступ справа – 5,5 см., отступ первой строки – 2 см., выравнивание – по левому краю, междустрочный интервал – двойной;
  - третий абзац: отступ слева – 0 см., отступ справа – 10 см., отступ/выступ первой строки – нет, выравнивание – по центру, междустрочный интервал – множитель 1,3;
  - четвертый абзац: отступ слева – 2 см., отступ справа – 0 см., отступ первой строки – 1,5 см., выравнивание – по ширине, междустрочный интервал – точно, 20 пт.
8. Первый абзац текста скопируйте в новый документ MS Word. В новом документе поменяйте местами первую и последнюю строки, установите разреженный на 10 пунктов межсимвольный интервал.
9. Сохраните второй документ в папке на Вашем диске с именем «Задание 1.docx» и закройте его.
10. Отформатируйте последний абзац исходного текста каким-нибудь стилем, затем предпоследний абзац другим стилем с помощью окна стилей. Отформатируйте любой абзац (еще не отформатированный) так же, как последний, посредством копирования стиля.
11. Создайте новый стиль, в названии которого укажите свою фамилию, на основе обычного стиля.
12. Отформатируйте заголовок текста созданным Вами стилем.
13. Переименуйте созданный Вами стиль, добавим к фамилии сегодняшнюю дату.
14. С помощью инструмента «Найти и заменить» найдите в тексте слово «дни» и замените их на слово «недели».
15. Найдите список в тексте. Замените текущий маркер списка на специальный (флажок или другой символ из таблицы символов).
16. Проверьте правописание.
17. Создайте нумерованный список (Свойства подобия), который выделен в рамку:

### Свойства подобия:

- |                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Свойство 1.</b> | Подобие переводит отрезок в отрезок, луч – в луч, прямую – в прямую. |
| <b>Свойство 2.</b> | Подобие сохраняет величину угла.                                     |
| <b>Свойство 3.</b> | Подобие переводит треугольник в треугольник.                         |
| <b>Свойство 4.</b> | Подобие обратимо.  |