***Лабораторная работа 1***

**Работа в MS WORD. Подготовка и редактирование простых документов**

**Цель занятия:** Изучение информационной технологии создания, сохранения и подготовки к печати документов MS Word.

***Порядок работы***

***Задание 1***

***Контрольные вопросы:***

1. Назовите основные возможности текстового редактора MS Word.
2. Перечислите функции горизонтального меню.
3. Как создать, загрузить и сохранить файл MS Word?
4. Как установить сохранение через 30 минут?
5. Как просмотреть документ перед печатью и распечатать его?
6. Как настроить экран программы?
7. Что такое непечатаемые символы? Как отобразить их в документе?
8. Какие панели инструментов есть в MS Word? Как настроить панель инструментов?
9. Что такое кегль?
10. Перечислите виды шрифтов.

***Сделайте вывод по работе***