МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное

образовательное учреждение высшего образования

«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»

ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Отчет

По лабораторной работе №1

«Форматирование символов и абзацев»

Выполнил:

студент 1 курса группы ПИ-б-о-201(2)

Садетов А.А.

Симферополь, 2021

Тема: Форматирование символов и абзацев

Цель: Изучить интерфейс Microsoft Word, научиться создавать документ и сохранять его; закрывать и открывать документ; оформлять текст документа с помощью различных шрифтов, цвета и начертания символов; форматировать абзацы текста, создавать списки.

Ход работы

1.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

2.

₩ВНИМАНИЕ!!!₩

Наш ректор повысил стипендию на 60 рублей!€₴

Просим вас относиться к этому

с уважением!

Будем надеяться что это не последнее повышение!!!

КФУ, аудитория 302

1 марта 10:00

СОБРАНИЕ ИЛЛЮМИНАТОВ ꞖꞗꞘꟿꬱ

Будем обсуждать вопрос стипендии, штаб для сборов и плату за членство в клубе.

ЯВКА ОБЯЗАТЕЛЬНА!

3. распорядок дня по советам советских учёных

1. Проснуться
2. Позавтракать
3. Идти на учёбу

Программное обеспечение ЭВМ

1. Операционные системы

1.1. MS DOS

1.2. Windows

1.3. UNIX

1.4. Linux

2. Пакеты прикладных программ

2.1. Текстовые процессоры

2.1.1. WORDPAD

2.1.2. MS WORD

2.1.3. OpenOffice.org Writer

2.2. Электронные таблицы

2.2.1. EXCEL

2.2.2. LOTUS

2.3. Системы управления базами данных

2.3.1. PostgreSQL

2.3.2. ACCESS

4.

**С**

оздать в Word текст из пары абзацев; первый символ первого абзаца оформить как буквицу, используя разные способы: а) с обтеканием текста; б) без обтекания текста; в) устанавливая различные шрифты для буквицы.

С

оздать в Word текст из пары абзацев; первый символ первого абзаца оформить как буквицу, используя разные способы: а) с обтеканием текста; б) без обтекания текста; в) устанавливая различные шрифты для буквицы.

Контрольные ответы:

1. Назовите основные элементы интерфейса MS Word. Дайте им характеристику.

Заголовок окна - это то место, где отображается название документа, открытого в данный момент.

Лента - это полоса в верхней части экрана, на которой размещаются все основные наборы команд, сгруппированные по тематикам на отдельных вкладках и группах.

Вкладка - это составляющая часть ленты с командами, сгруппированная по задачам, которые чаще всего выполняются совместно.

Вкладка «Главная» открывает ленту, содержащую три группы управляющих элементов: Буфер обмена, Шрифт, Абзац, Стили и Редактирование;

Вкладка «Вставка» содержит группы Страницы, Таблицы, Иллюстрации, Надстройки, Мультимедиа, Примечания, Колонтитулы, Текст и Символы;

Вкладка «Дизайн» содержит две группы элементов – Форматирование документа и Фон страницы;

Вкладка «Разметка страницы» содержит группы элементов – Параметры страницы, Абзац, Упорядочение;

2. Перечислите основные режимы отображения документов и дайте им характеристику.

В текстовом редакторе Microsoft Word имеется пять режимов просмотра документа.

Режим чтения - лучше всего подойдет для чтения документов. Удобное компактное представление текста и картинок к нему – текст отображается на двух полосах, словно читаешь книгу.

Разметка страницы - данный режим работы с текстовым документом предназначен в первую очередь для настроек макета страницы. Здесь удобно

выстраивать ширину полей страницы и положение текста, красные строки, колонтитулы и многие другое.

Веб-документ - данный режим предназначен для тех, кто занимается разработкой и поддержкой сайтов. Он позволяет сформировать внешний вид последующего веб-документа.

Структура – в этом режиме удобно перемещать элементы относительно друг друга. Поставив курсор на конкретный абзац при помощи кнопок вверх и вниз через в ленточном меню есть возможность быстро перемещать элементы текста относительно друг друга. Здесь же удобно выбирать уровни заголовков для разных элементов текста.

Черновик - предоставляет работу с текстом, без использования дополнительных элементов, таких как картинки, колонтитулы и прочие.

3. Как сделать двойное волнистое подчеркивание зеленого цвета?

Выделить нужный фрагмент текста, во вкладке «Главная» в группе «шрифт» нажать на стрелочку рядом с подчёркиванием, выбрать «другие подчёркивания» и в открывшемся окне выбрать необходимые параметры.

4. Как изменить межзнаковый интервал? Что такое «кернинг»? в какой ситуации это применяют?

Выделить нужный фрагмент текста, кликнуть правой кнопкой => шрифт => дополнительно и выбрать необходимые параметры.

Кернинг - избирательное изменение интервала между буквами в зависимости от их формы. Это позволяет сделать текст более красивым.

5. Как установить размер отступа/выступа первой строки абзаца?

Выделить нужный фрагмент текста, кликнуть правой кнопкой => Абзац => Отступы и интервалы. В группе «Отступ» выбрать необходимые параметры.

6. Как запретить разрывать (т.е. переносить часть строк на следующую страницу) абзац?

Выделить нужный фрагмент текста, кликнуть правой кнопкой => Абзац => Положение на странице. Поставить флажок на «Не разрывать абзац».

7. Что такое регистр в MS Word? Какие есть режимы изменения регистра?

Регистр символов - это маленькие строчные или большие буквы. Он может задаваться как в процессе ввода текста, так и в уже набранном тексте. Для изменения регистра выделенного текста нужно перейти: Главная => Шрифт => Регистр.

8. Что такое непечатаемые символы? Для чего они нужны?

Непечатаемые символы или знаки форматирования - это символы для разработки контента в текстовых редакторах, которые не отображаются при печати. Например, пробел, неразрывный пробел, разрыв строки. Также есть возможность настроить их отображение.