

Задание 2.2. ВСП Соколова Анна

2.2. Получить профессиональные навыки по эксплуатации и сопровождению прикладного программного обеспечения (по индивидуальному заданию).

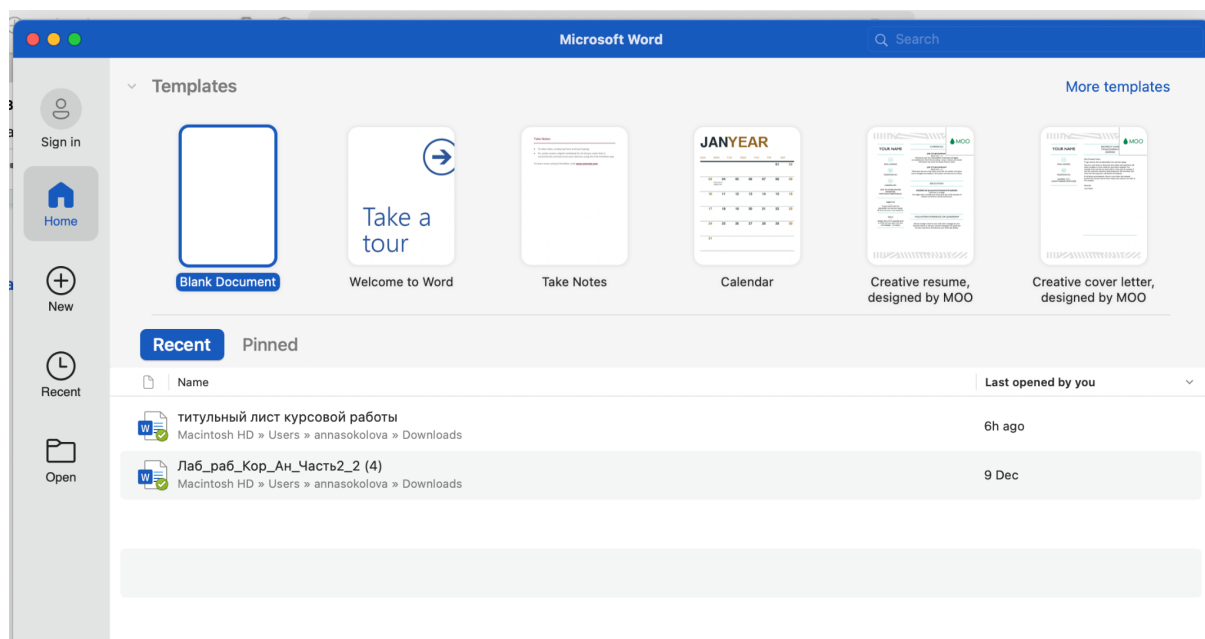
Научимся работать в программе Word, входящих в пакет Microsoft Office. В этот офисный пакет входят:

- текстовый редактор Microsoft Word. Программа для набора и редактирования текстовых документов;
- электронная таблица Microsoft Excel. Программа для вычислений, в том числе с использованием сложных математических формул, вывод результатов в виде диаграмм;
- Microsoft PowerPoint. Программа для создания презентаций;
- Microsoft Outlook. Почтовая программа, и еще несколько других программ.

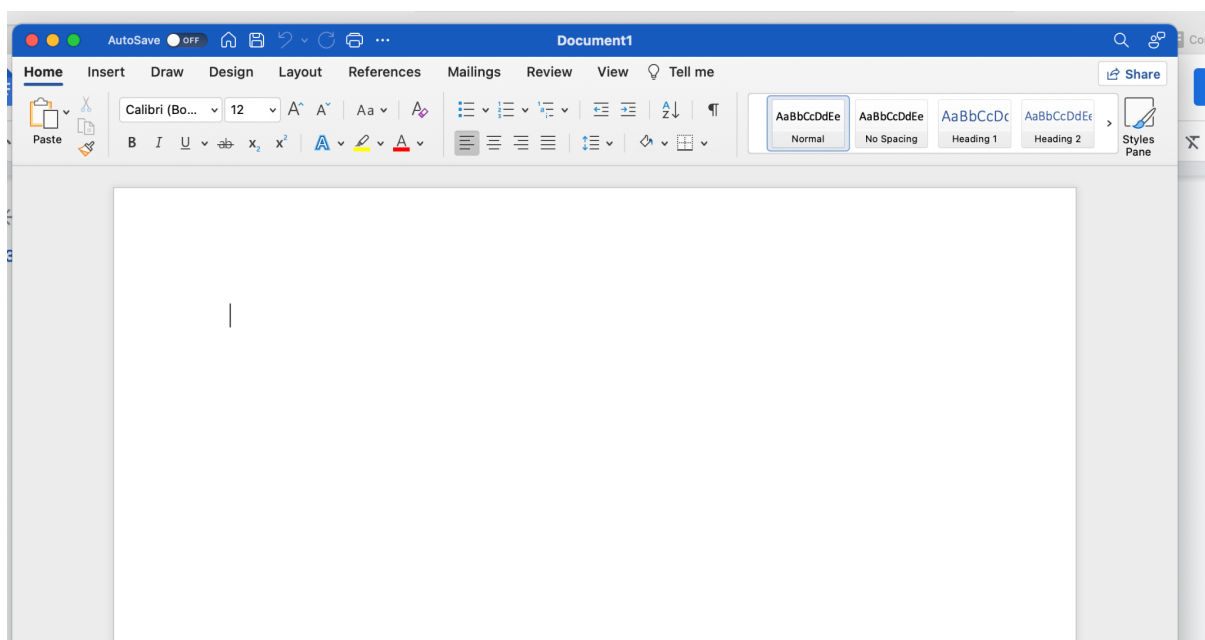
Наиболее часто используемыми являются текстовый редактор и электронные таблицы. В этом уроке мы научимся создавать, красиво оформлять документы в редакторе Microsoft Word.

Прежде чем мы начнем, несколько слов о форматах текстовых документов. На уроке № 6. Папки и файлы, в разделе «Типы файлов» мы рассматривали, что такое расширение файла, для чего оно нужно. Текстовые документы имеют расширения txt, rtf, doc, docx.

Запуск программы Microsoft Word

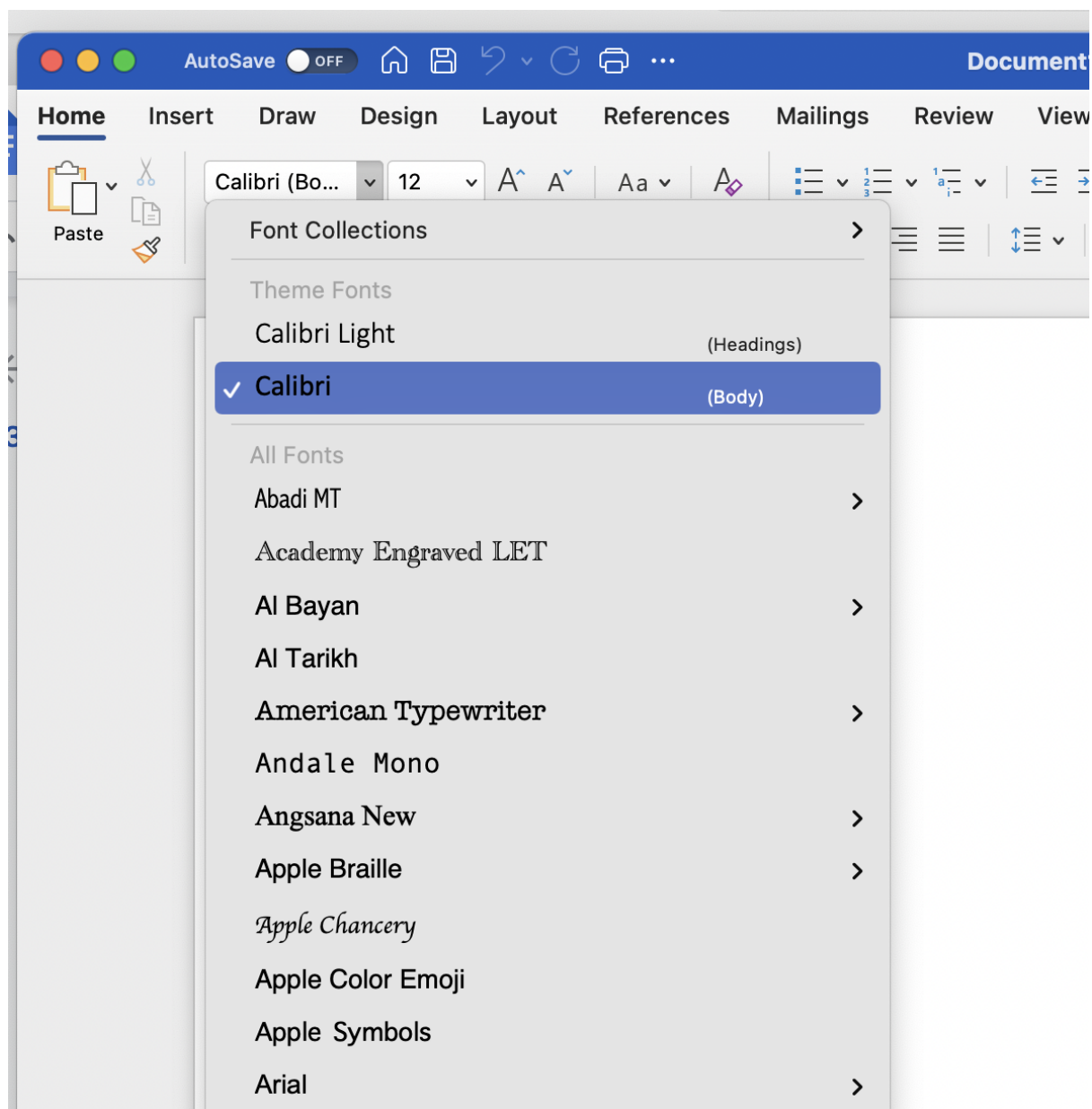


Задание 2.2. ВСП Соколова Анна



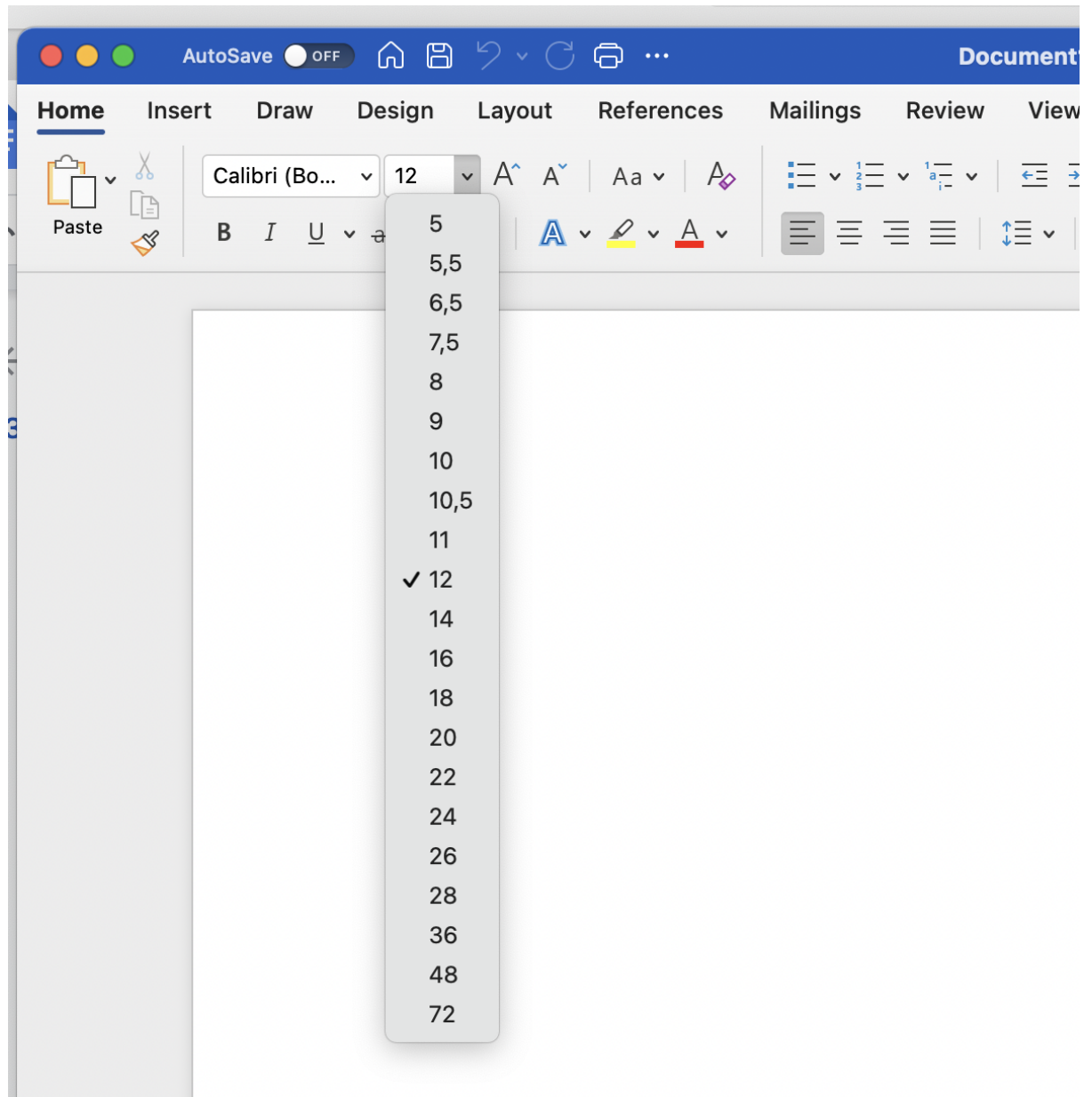
Для начала выберем шрифт.

Задание 2.2. ВСП Соколова Анна



Выберем размер шрифта.

Задание 2.2. ВСП Соколова Анна

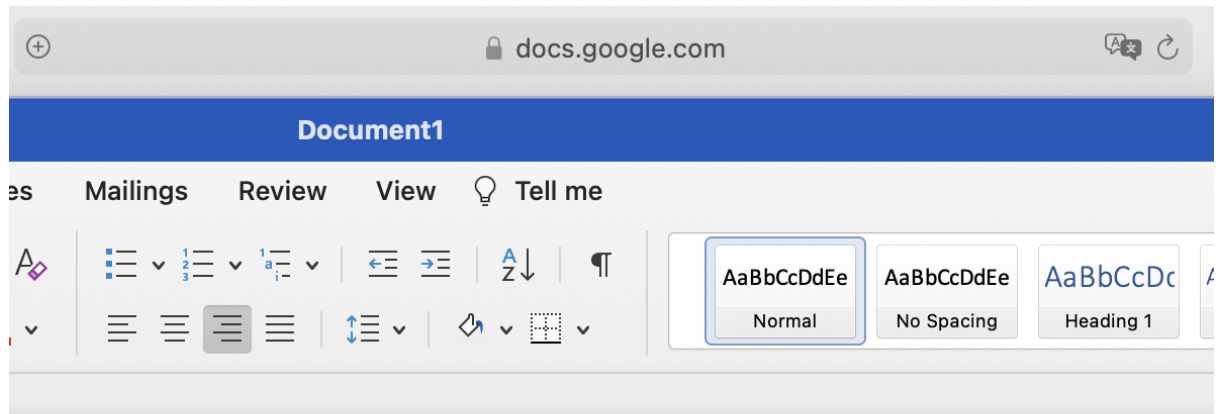


Далее выберем область выравнивания текста. В ней 4 варианта.

1. Выводить текст по левому краю;
2. Выводить по центру;
3. Выводить текст по правому краю;
4. Выводить по ширине.

Щелкаем 3 пункт – «Выводить текст по правому краю».

Задание 2.2. ВСП Соколова Анна

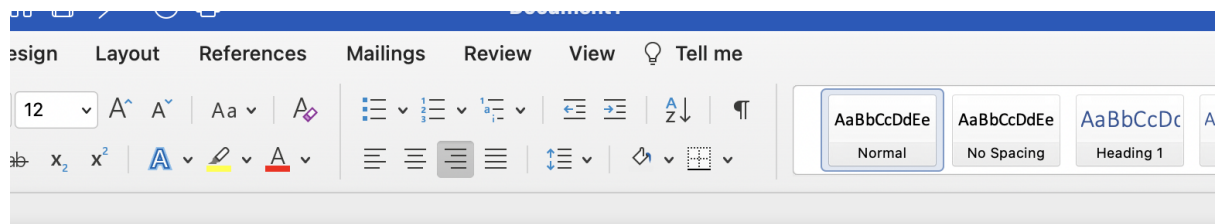


Начинаем набирать текст.

Начинаем писать абзац, нажимаем клавишу «Tab» для отступа.
Начинаем писать текст. В пределах абзаца клавишу «Enter» не нажимаем, по мере набора текста, он равномерно распределяется по ширине, выравниваясь и по левому и по правому краям, добавляя дополнительные интервалы между словами.

«Enter» нажимаем для следующего абзаца

Задание 2.2. ВСП Соколова Анна

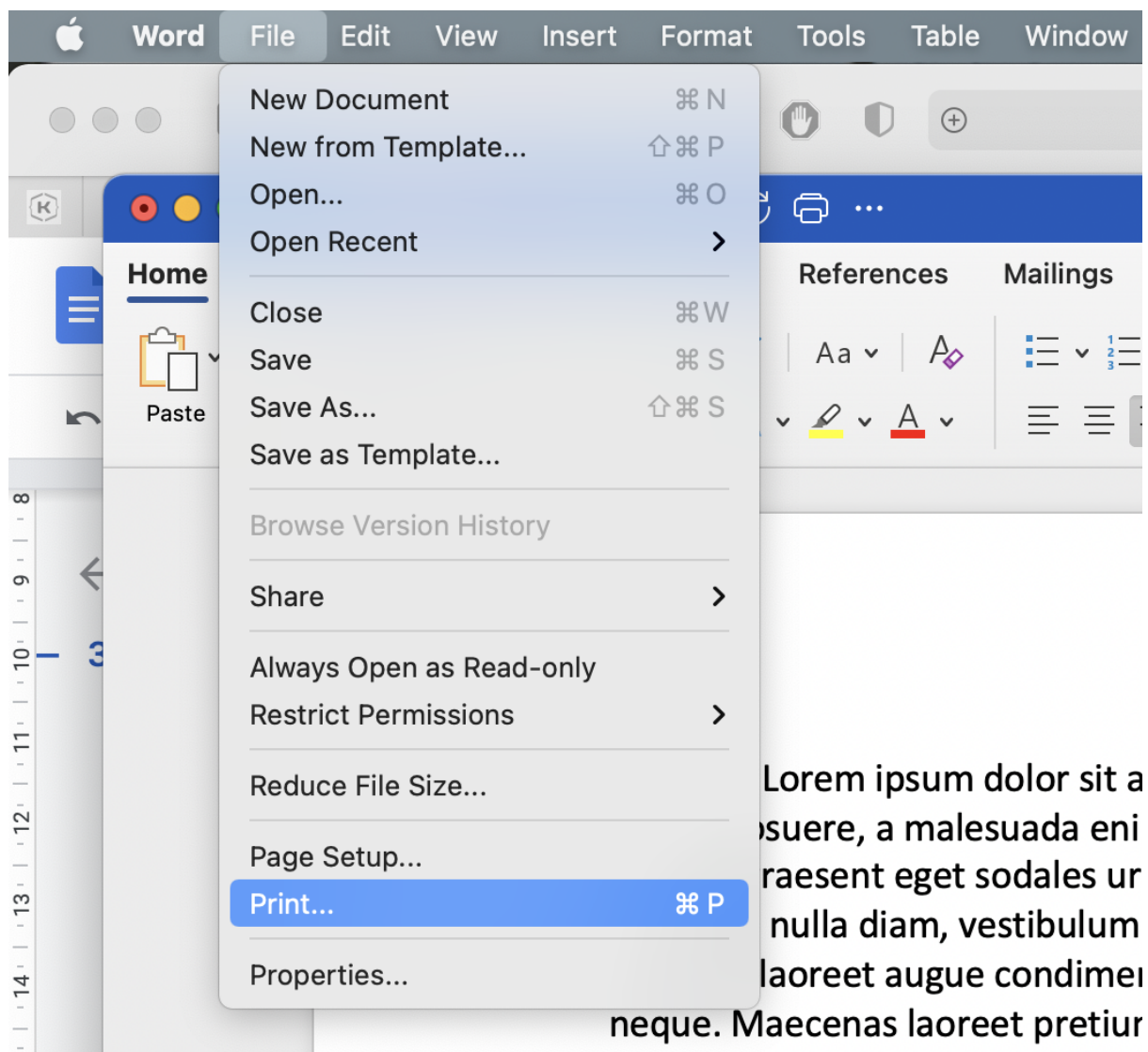


Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed porttitor nulla vitae nulla posuere, a malesuada enim pretium. Nullam sed arcu id dolor auctor gravida eu in urna. Praesent eget sodales urna, non volutpat neque. Aliquam faucibus egestas porta. Aliquam nulla diam, vestibulum sit amet volutpat pulvinar, euismod nec dolor. Phasellus varius erat laoreet augue condimentum, quis suscipit ligula blandit. Nulla placerat maximus neque. Maecenas laoreet pretium purus. Phasellus in sem turpis. Ut euismod elementum est a convallis. Duis bibendum feugiat maximus.

Pellentesque aliquet convallis aliquet. Aliquam erat volutpat. Mauris neque mauris, vari^{ABC} nec dictum consectetur, commodo eu nulla. Morbi finibus pretium leo, sit amet vehicula orci imperdiet non. Vestibulum ultricies, lorem vitae suscipit dignissim, sapien tortor interdum magna, nec dictum ante magna et velit. Nullam tempus hendrerit lectus, ut eleifend turpis aliquet sed. In fermentum, neque nec congue pulvinar, turpis sem congue quam, iaculis convallis ipsum tellus et lacus. Donec vestibulum vulputate ligula a rutrum.

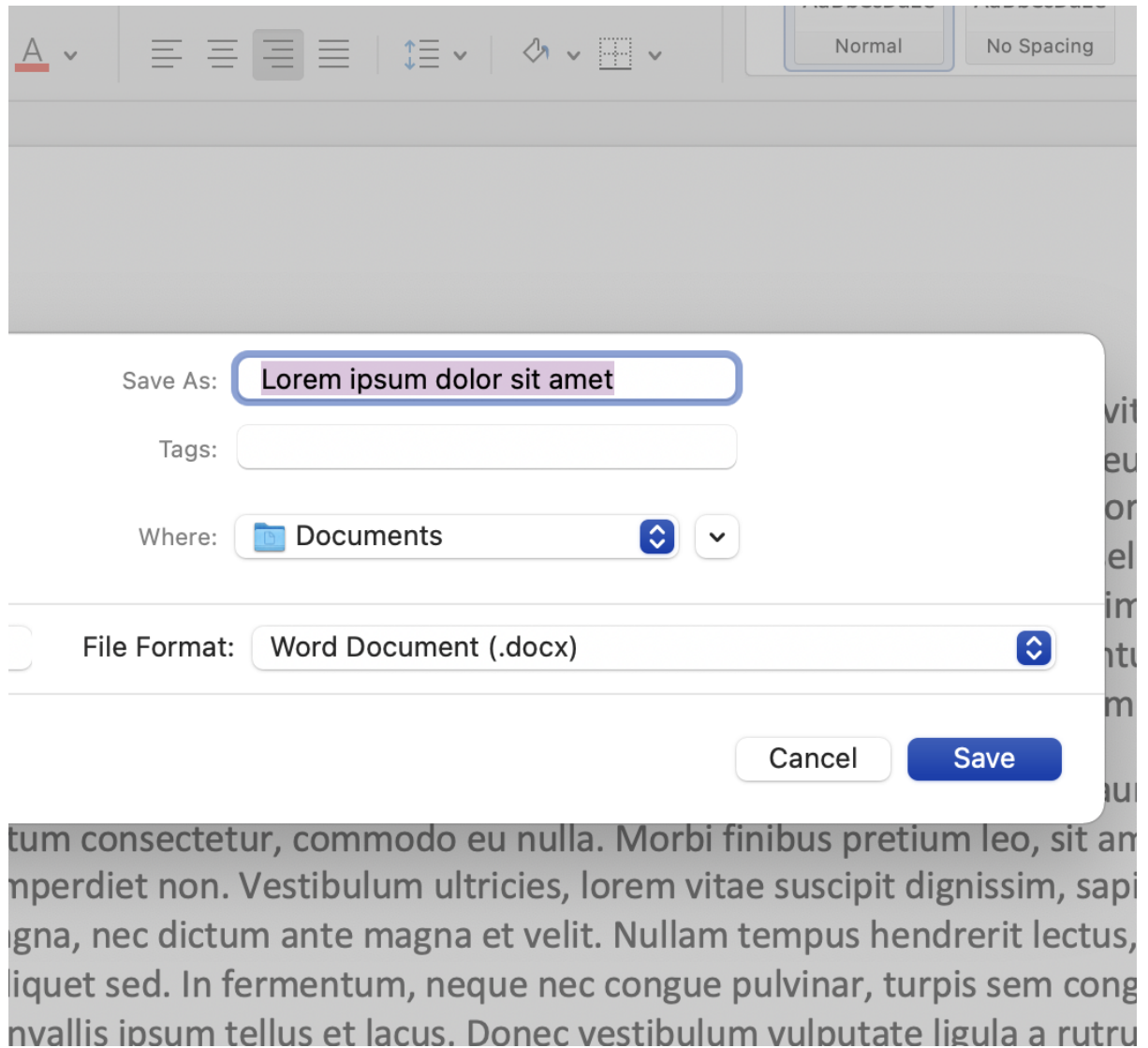
Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Praesent scelerisque ex vel ligula elementum gravida.

Наш текст можно напечатать, выбрав File — Print...



Сохранить, выбрав Save As...

Задание 2.2. ВСП Соколова Анна



Теперь мы умеем набирать простые тексты и сохранять или печатать их при необходимости.