Инструкция по выполнению заданий по учебной дисциплине «Информатика»

**03.11.2020**

**28 - П группа**

## Для выполнения задания вы можете просмотреть его в дневнике на сайте техникума (<http://aat-arti.ru/> ) или в своей группе в WhatsApp, где задание продублировано.

**Задания:**

1. Выполнить практическую работу, представленную ниже.
2. **Выполненное задание отправляйте на почту** [informatikaaat@mail.ru](mailto:informatikaaat@mail.ru) , указав в названии документа свою фамилию и № группы. Задание на оценку!

**Лабораторно-практическая работа   
Microsoft Word. «Объекты WORDART»**

**Выполнив данную практическую работу, вы научитесь:**

* Применять на практике полученные ранее навыки для создания интегрированного документа, содержащего фигурный текст, таблицу, списки, символы.

**Задание** Создать ниже приведенное объявление



***Технология выполнения задания:***

В предложенном варианте вам придется вспомнить, как работать с графикой, списками, таблицами, вставлять символы. Практически это упражнение, помимо новых сведений, позволяет повторить все основные моменты предыдущих практических занятий.

1. Установите параметры страницы: **все поля по 1 см, ориентация листа – Книжная.**
2. В процессе работы вы создадите объявление в верхней части листа, а затем скопируете его ниже. Таким образом, на одном листе у вас получится два объявления. Чтобы не возникало проблем во время копирования, сразу же дайте место для копирования, перегнав курсор клавишей **Enter** до конца листа. Затем снова установите курсор на первую строку листа и начинайте работу по созданию объявления.
3. Слева на образце вы видите галочку. Установим ее **Вставка - Символ...** В поле Шрифт выберите шрифт **Wingdings** - Щелкните по символу который вам понравился - нажмите кнопку **Вставить**. Выделите галочку и увеличьте ее в размере, воспользовавшись меню **Размер шрифта**.
4. Создайте заголовок объявления «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК» с помощью арт объекта.
5. **Добавить объект WordArt** Кнопка: Добавить объект Word Art, выбрав соответствующий стиль полукругом. При создании фигурного текста появляется панель WordArt, с помощью которой можно изменить положение фигуры. Наберите текст объявления, расшифровывающего заголовок. На панели **Вставка**, щелкните мышью по кнопке - **Надпись**Кнопка: Надпись**, на листе появится рамка.**  В рамке появится текстовый курсор.
6. В позицию курсора введите текст, используя нестандартный маркер: **Формат – Список – маркированный**
7. Уберите рамку вокруг надписи.
8. Создайте «бахрому» с номерами телефонов. Установите курсор ниже надписи. В позицию курсора вставьте таблицу из одной строки и восьми столбцов. В первую ячейку таблицы введите текст, как на образце. Измените направление текста Кнопка: Направление текста-
9. Выровняйте текст в ячейке по центру Выравнивание в ячейке(как по вертикали так и по горизонтали). Выделите текст первой ячейки, скопируйте его в остальные ячейки таблицы любым известным способом и разверните. Проследите, чтобы при копировании был выделен только текст, а не вся ячейка, иначе при вставке будут добавляться дополнительные столбцы. Измените линии таблицы на пунктирные.
10. Объявление готово. Скопируйте его ниже и расположите так, чтобы на листе разместились два объявления. Для симметричного размещения воспользуйтесь масштабом **Страница целиком**.

**Практическая работа.**

**Применение стилей в текстовых редакторах**

**Ход работы**

1. Создайте титульный лист «Практическая работа: Форматирование с использованием стилей», включающий название учреждения, выполнил, проверил, город, год. Титульный лист оформить в соответствии с нормами, которые были пройдены на предыдущем курсе.

2. Создайте новую страницу (после титульного листа). Комбинация клавиш: Ctrl + Enter

3. Напечатайте текст:

Европа

Европа – часть света, западная часть материка Евразия. Европа простирается от Атлантического океана до Уральских гор, по восточным подножиям или гребням которых проходит условная граница между Европой и Азией.

Опишем географическое положение некоторых стран Европы.

Швеция

Швеция расположена в восточной части Скандинавского полуострова. Эта страна простирается с севера на юг – от ледяных пустынь Арктики до границы с Данией.

Австрия

Австрия – горная страна, лежащая в центре Европы. Почти три четверти ее территории занимают покрытые густыми лесами снежные Альпы.

Испания

Испания расположена на Пиренейском полуострове, находящемся в западной части Европы.

Африка

Африка – второй по величине материк после Евразии и занимает пятую часть суши земного шара. От Азии Африка отделена лишь искусственным Суэцким каналом.

Опишем географическое положение некоторых стран Африки.

Тунис

Тунис – самая северная страна Африканского континента. Тунис расположен на восточной оконечности гор Атласа.

Ангола

Ангола расположена на западном побережье Африки. Узкие прибрежные равнины Анголы переходят в полупустынные саванны и горные хребты.

4. Примените стиль с именем «Заголовок 1» к заголовкам частей света (Европа, Африка), стиль «Заголовок 2» к заголовкам стран и стиль «Обычный» к остальному тексту.

5. Вставьте разрыв страницы после последнего абзаца текста.

6. На третьей странице (создайте ее самостоятельно, посмотрев 2 пункт данного задания) напечатайте слово Содержание и ниже вставьте оглавление, включающее два уровня: Заголовок 1 и Заголовок 2 (команда Ссылки → Оглавление).

7. Отправьте результат Вашей работы преподавателю.