

МДК.01.01. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации

Тема программы

Тема 1.4 Обработка аудио и визуальный контента средствами звуковых, графических и видео-редакторов

Тема занятия

Лабораторная работа Настройка компонентов текстового редактора MS Word

Порядок выполнения:

1. Создайте документ в MS Word.
2. Введите свои фамилию, имя, отчество, номер группы.
3. Сделайте разрыв страницы (перейдите на следующую страницу).
4. Скопируйте текст.
5. Вставьте на вторую страницу. Вставьте ещё 5 раз, используя кнопку F4.
6. Далее делайте скриншот окна при выполнении каждого пункта задания.
7. Посмотрите документ в режимах: Режим чтения, Веб-документ, структура.
8. В тетради напишите тему лабораторной работы, число. В таблице сравните режимы (Свиридова с.70 (кроме Обычный, Схема)

Режим	Когда применяется	Что видно на экране
-------	-------------------	---------------------

9. Откройте окно Статистика.
10. Сделайте сноску за номером группы. Введите текст сноски – Это Я!!!. Вернитесь в текст.
11. Прейдите к сноске.
12. (Свиридова) с. 104 Введите знаки и Символ, Специальные знаки(на третьей странице – после Разрыва).
13. (Свиридова) с. 104 Введите символы со страницы 104 через альтернативное кодирование (на четвёртой странице).
14. На пятой странице создайте простейшее Оглавление, используя Окно Табуляция (Свиридова, с.125).
15. (Свиридова) с. 132-133 Использовать Автозамену – ввести Кимрский колледж для замены на ГБП ОУ ГБП ОУ «Кимрский колледж»
16. Расставьте автоматически переносы.
17. Вставьте примечание – Проверьте, пожалуйста, мою работу.
18. Выполните Задание Упражнения 134, Таблица 4.14: Сначала введите на седьмой странице все слова из 4 и 5 столбца. Затем выполните пример из 3 столбца (скриншот).
19. Измените параметры шрифта (10 пт) и параметры абзаца (до и после 6 пт) для всех документов. Сделайте скриншот и вернитесь к 12 пт, без Интервалов до и после.
20. Задайте рамку вокруг абзаца в первом абзаце.
21. Создайте надпись на восьмой странице. Текст любой. Расположение любое.

22. Сверите Ленту. Сделайте скриншот.
23. Добавьте Кнопку Вставить Таблицу на Панель быстрого доступа. (Щёлкнуть на свободном месте на панели).
24. Добавить на панель быстрого доступа с Ленты Кнопку выравнивание По ширине (щёлкнуть ПК на кнопке)
25. Сделайте видимыми границы полей (Файл – Параметры – Дополнительно – Показывать содержимое документа – Показывать границы текста – Показывать метки)
26. .Сделайте любую подложку для Вашего документа.
27. Измените внешний вид программы. (Или Синюю, или Черную) Скриншот. Вернуться к серебристой.
28. Выберите для документа размер бумаги А5.
29. Создайте новый документ – Титульная страница к лабораторной. Сохраните.
30. Вставьте в свой документ.
31. Вставьте в документ два любых фрагмента из своих текстовых файлов через вкладку Вставка.
32. Вставьте на девятую страницу через Автокст

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБП ОУ «ГБП ОУ Кимрский колледж»
В.Н.Сокол

32-29-5, 28-26-4, 25-22-3.