

ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА №4 ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА. ТАБУЛЯЦИЯ.

Цель работы: научиться работать с табуляцией в программе Microsoft Office Word 2013

Материально - техническое оснащение: Персональный компьютер, программа Microsoft Office Word.

Краткие теоретические сведения: Форматирование – изменение внешнего вида документа (шрифты, колонки, списки и т.л.).

При помощи табуляции можно быстро устанавливать курсор в определенное место строки при нажатии на клавишу TAB.

1) На линейке щелкнуть в нужном месте – появится значок . Теперь при нажатии на TAB курсор будет перемещаться в это место.

2) Настроить табуляцию: двойной щелчок на значке  и в меню выставляем Выравнивание, Заполнитель. Установить.

Поиск и замена: вкладка Главная, выбрать Найти или Заменить, указать, что искать и на что заменить, режим замены (Заменить, Заменить все, Найти далее).

Практические задания.

Создать по образцу следующие документы:

Задание 1.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Предисловие ко второму изданию.....	6
ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ	7
Основные понятия об информации и информатике	7
Понятия об информационных технологиях.....	12
АРИФМЕТИЧЕСКИЕ И ЛОГИЧЕСКИЕ	
ОСНОВЫ РАБОТЫ ЭВМ	18
Системы счисления.....	20
Арифметические основы работы ЭВМ.....	25

Задание 2.

Учебный центр «СИРИУС»

Свидетельство №45125

Выдано Антоновой Раисе Викторовне в том, что за во время обучения в учебном центре «Сириус» с _____ по _____ она получила следующие оценки:

<u>предмет</u>	<u>оценка</u>
Операционная система Windows XP -----	хорошо
Пакет Microsoft Office XP	
Текстовый процессор Word XP -----	отлично
Табличный процессор -----	хорошо
СУБД Access XP -----	удовлетворительно

Выпускная работа – **хорошо**

Присвоена специальность – **оператор ПК**

Директор учебного центра «Сириус» _____ Петров Ф.А.
26.04.2008

Сохранить файл, указав в имени свою фамилию и класс.