Создание, редактирование, форматирование текстовых документов в среде MS WORD.

1. Создайте новый документ. Сохраните документ с именем **Текст2.doc**.
2. Установите параметры страницы документа (в меню **Файл – Параметры страницы**): все поля – **2 см**; ориентация страницы – **книжная**.
3. Выполните в меню **Вид – Колонтитулы**. Откроется верхний колонтитул и появится панель инструментов **Колонтитулы** (рис. 3.38). Введите в верхний колонтитул свою фамилию и инициалы.

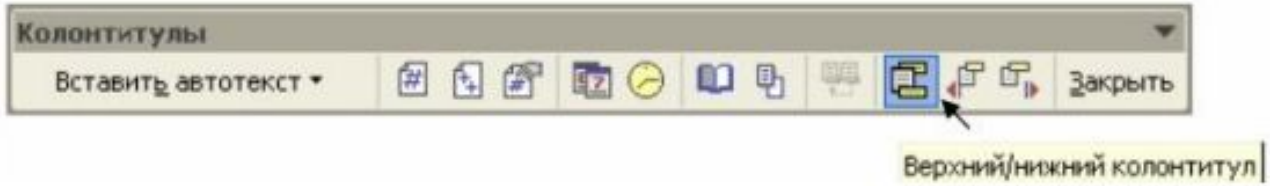

Рис. 3.38. Панель инструментов **Колонтитулы**

4. Используя инструмент **Верхний/нижний колонтитул** на панели инструментов **Колонтитулы**, переключитесь в нижний колонтитул.
5. Введите в нижний колонтитул текст «**Дата создания документа**» и щелкните кнопку **Дата** на панели инструментов **Колонтитулы**. В колонтитул будет

вставлена текущая дата. Закройте колонтитулы с помощью инструмента **Закрыть** на панели **Колонтитулы**.

6. Введите с клавиатуры следующий текст как один абзац без рамки, клавишу **<Enter>** нажмите **1 раз в конце текста**:

Во время ввода текста программа производит автоматическую проверку орфографии и синтаксиса, если соответствующие опции включены на вкладке «Правописание» (открывается командами меню «Сервис» – «Параметры»). Слова, отсутствующие в словаре (с которым осуществляется сверка вводимых слов) или введенные с ошибкой, выделяются на экране красной волнистой линией. При неправильно расставленных знаках пунктуации или неправильно построенной фразе фрагменты текста выделяются волнистой линией зеленого цвета.

7. Разбейте текст на 3 абзаца, нажав клавишу **<Enter>** в конце первого и в конце второго предложения.
8. Установите параметры для абзацев текста так, как показано в табл. 3.8.

Таблица 3.8

Параметры форматирования текста

Номер абзаца	Параметры символов	Параметры абзаца
1	Стиль – **Обычный** Шрифт – **Times New Roman** Размер шрифта (кегль) – **14 пт** Начертание – *курсивный* Цвет шрифта – **темно-красный**	Отступы: **слева – 0, справа – 0, первая строка – 2 см.** Выравнивание – **по центру** Междустрочный интервал – **полуторный**
2	Стиль – **Обычный** Шрифт – **Verdana** Размер шрифта (кегль) – 12 пт Начертание – **полужирный** Цвет шрифта – **черный**	Отступы: **слева – 2 см, справа – 0, первая строка – 0.** Выравнивание – **по ширине** Междустрочный интервал – **одинарный**

		Внешние границы – **все границы**
3	Стиль – **Заголовок 2** Шрифт – ***Courier New*** Размер шрифта (кегль) – **12 пт** Начертание – ***полужирный курсив*** Цвет шрифта – ***синий***	Отступы: **слева – 0, справа – 2 см, первая строка – 0.** Выравнивание – **по правому краю** Междустрочный интервал – **двойной**

9. Установку параметров шрифта можно выполнить в диалоговом окне **Шрифт** (в меню **Формат – Шрифт**), установку параметров абзаца – в диалоговом окне **Абзац**, (в меню **Формат – Абзац**). Можно использовать инструменты панели **Форматирование**. Отформатированный текст представлен на рис. 3.39.

Рис. 3.39. Результат выполнения упражнения 2

10. Создайте и заполните следующую таблицу:

Озеро	Глубина (м)
Байкал	1620
Онежское	127
Иссык-Куль	668
Ладожское	225

Перейдите в конец листа и выберите вкладку *Вставка*, панель *Символы*, кнопку *Формула*.

Используя панель *Структуры* наберите формулу

$$\frac{1+\frac{\pi}{2}}{\cos^2(3\varphi)}+3\sum_{k=1}^{\infty}e^{-2k}=0.2\dot{V}+\frac{\partial f(x,y)}{\partial x},$$

Щелкните мышкой по листу за пределами формулы.

11. Пронумеруйте с помощью нумерованного списка созданные три абзаца.