

Робота 3. Закріплення практичних знань та навиків в роботі зі створення файлів, редагування тексту, вставки малюнків та об'єктів WordArt.

Порядок виконання:

1. Завантажити текстовий редактор Word через головне меню Пуск→Програми→Microsoft Word.
2. Клацнути мишкою на Файл→Відкрити.
3. Вибрати з переліку на панелі значок “Мої документи”, клацнути мишкою.
4. З переліку папок та файлів вибрати папку “infres”, відкрити папку клацнувши два рази мишкою.
5. У папці створити файл, командою головного меню “Створити”.
6. У створеному файлі набрати заголовок: “Пошук та відбір інформації загальної характеристики місцевості туристичного походу” та абзац тексту туристичного змісту.
7. Відпрацювати режим перенесення слів, команду головного меню “Сервіс→Мова→Розташування переносів→Автоматичне розташування переносів”.
8. Переглянути текст перед друком, через команду головного меню “Файл→Попередній перегляд→Закрити”.
9. Роздрукувати текст, клацнувши мишкою на піктограму “Друк” на панелі головного меню.
10. Вставити малюнки “Орієнтування” та “Природа” у документ, через команди головного меню “Вставка→Малюнки” та команди “Скопіювати”, “Вставка”.
11. Вставити об'єкт WordArt, через команди головного меню “Вставка→Малюнки” та команди “Скопіювати”, “Вставка”.
12. Залишити назву тексту, абзац довільного тексту позначити та видалити командою “Delete”.
13. Зберегти файл командами головного меню “Файл→Зберегти як”.
14. Ввести в іконку “Им'я файла:” – “miscewist”.
15. Ввести в іконку “Тип файла:” – Word 6,0/95

16.Клацнути мишкою на іконку “Зберегти”.

17.Аналогічно створити в цій же папці файли: “pogoda” “ekologija” “mapy”.

18.Завершити роботу у текстовому редакторі Word командою “Файл→Вихід”.