



WINDOWS, WORD. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА 2. ИЕРАРХИЯ ПАПОК. ШРИФТЫ И АБЗАЦЫ

Цель самостоятельной работы – закрепить материал изложенный в темах **В. ОКНА, ПАПКИ, Д. ШРИФТЫ, Е. АБЗАЦЫ.**

I. РАБОТА С ПАПКАМИ

Задание 1.1. Если в условиях учебного класса на рабочем столе Windows присутствует папка “Фирма Ключи и замки *ФИО*” (созданная кем-то до Вас), то удалите ее и все ее содержимое в Корзину Windows. У этой папки может быть любой значок, не только , но и или .

Р2СР

Примечание 1.2. Ознакомьтесь с текущим примечанием, ничего при этом создавать на рабочем столе Windows не надо.

Вы – сотрудник малого предприятия, занимающегося производством металлоизделий и оказанием услуг по их доставке и установке у заказчика. Ваша задача – создать иерархию папок, характерную для предприятия такого рода: папки с информацией производственного и непроизводственного (личного) характера; папки с документами по работе с клиентами, поставщиками, по взаимоотношениям с контролирующими органами; папки с внутренней документацией:

- ▶ У каждого сотрудника есть его личная папка, называется эта папка “Личное”. Никто кроме этого сотрудника не имеет права открывать эту папку и смотреть документы, в ней содержащиеся. В этой папке обычно находятся документы, содержащие: кулинарные рецепты, анекдоты, семейные фотографии, координаты туристических фирм и прочее, то есть то, что является составной частью личной жизни сотрудника.
- ▶ Все текущие производственные документы сотрудник создает внутри собственной папки “Текущее”. Пока документ изготавливается, он лежит в папке “Текущее”, принадлежащей сотруднику. Если сотрудник заболевает или уезжает в командировку, а документ нужен, то начальник помнит, кому он дал такое задание, и находит нужный документ в папке “Текущее”, принадлежащей данному сотруднику.
- ▶ Когда документ закончен в изготовлении, распечатан на принтере и подписан у вышестоящего начальника, сотрудник перекладывает документ из папки “Текущее” внутрь папки “Архив предприятия” в одну из вложенных папок. Такой порядок связан с тем, что уже через полгода никто не помнит, кто именно из сотрудников готовил тот или иной документ, но зато все помнят, что, например, по работе с тем или иным клиентом готовился договор определенного типа, и этот договор ищут в соответствующей папке.

Задание 1.3. Создайте на рабочем столе Windows папку и назовите её Фирма “Ключи и замки” *укажите Ваши инициалы* (например, Фирма “Ключи и замки” МВВ , кавычки в названии проставлялись комбинацией кла-

Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.

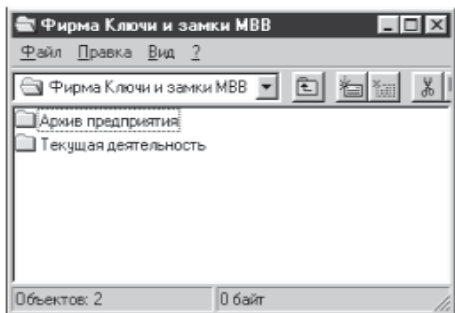


Рис.1.6-а. Для Win95. Содержимое папки «Фирма Ключи и замки ФИО»

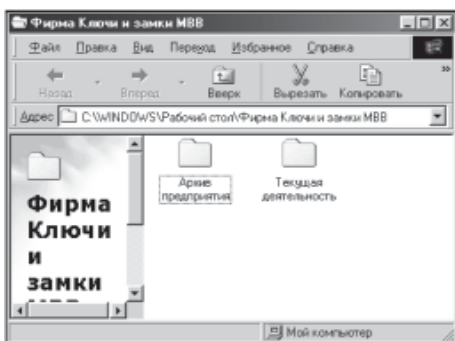


Рис.1.6-б. Для Win98, Win2000. Содержимое папки «Фирма Ключи и замки ФИО»

виш **Shift** **2**). Откройте папку “Фирма “Ключи и замки” *ФИО*” (в момент набора символа “кавычки” или при попытке открытия папки Windows проинформирует о символах, которые недопустимо использовать в названиях, в том числе символы кавычек). Перепишите с экрана эти символы сюда: , исправьте название папке (удалите из него символы кавычек) и повторите попытку открытия папки.

Задание 1.4. Правой по большому белому полю внутри открытого окна папки **“Фирма Ключи и замки *ФИО*”**. → **{Создать ▶}.→ {Папку}**. Набирайте имя новой папке **Архив предприятия**. Открывать её пока не надо.



Внутри папки **“Фирма Ключи и замки *ФИО*”** создайте ещё одну папку и назовите её **Текущая деятельность**.

Примечание 1.5. Windows может отображать название папок не полностью, как показано на рис. 1.6-а – 1.6-г, а сокращённо, так вместо папки **“Архив предприятия”** может отображаться **“Архив пред...”**. Объекты внутри папки могут отображаться крупными и мелкими значками, а также с усечёнными названиями (списком), что наиболее удобно. О смене режима отображения значков внутри папки в

НАСТРОЙКА см. * VII. II – VII. III. Аналогично попробуйте выбрать “**мелкие значки**” (“значки”), “**крупные значки**” (“плитка”), в итоге включите отображение значков списком, а если такой режим недоступен, то мелкими значками).

Панель дополнительной информации (в том числе, панель задач для файлов и папок) в окне может отсутствовать, настройка её отображения в **НАСТРОЙКА** см. * VII. IV, хотя для текущей самостоятельной работы она не нужна.

В верхней части окна находится панель инструментов, в том числе:

- ▶ Для Win<=2000 Инструмент перехода на один уровень вверх (.
- ▶ Для WinXP, Win2003. Инструмент перехода на один уровень вверх (.

R2CP

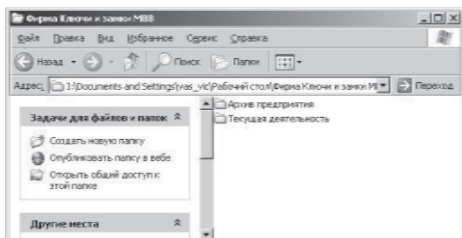


Рис.1.6-в. Для WinXP, 2003. Содержимое папки «Фирма Ключи и замки ФИО»

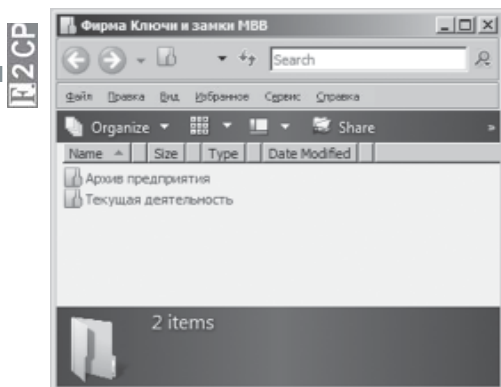


Рис.1.6-г. Для WinVista. Содержимое папки «Фирма Ключи и замки ФИО»

ку):

→ Для Win ≤ 2003. Щелкнуть левой по инструменту перехода на один уровень вверх ([для Win ≤ 2000] или [для WinXP, Win2003]);

1.8. Если папки внутри окна пересортировываются в новом порядке, а не в том, в котором они были созданы (например, самой верхней в окне будет папка «Внутренние документы»), это не помешает в дальнейшей работе.

Если пользователь настроил отображение значков внутри папки «Фирма Ключи и замки ФИО» списком, а внутри папки «Архив предприятия» значки отображаются иным образом, то, что-

► Для WinVista. Инструмент перехода на один уровень вверх () на панели инструментов скорее всего отсутствует, вместо него есть близкий по смыслу инструмент «Назад» ().



Если таких инструментов в окне папки «Фирма Ключи и замки ФИО» нет, то отобразите их, выполнив из темы **НАСТРОЙКА** подпункт * VII.I.

Задание 1.7. Откройте папку «Архив предприятия». Внутри папки «Архив предприятия» создайте папки со следующими именами:

- «Работа с клиентами»;
- «Работа с поставщиками»;
- «Работа с банком»;
- «Контролирующие органы»;
- «Внутренние документы»;
- «Прочее».


Задание 1.9. Откройте папку «Работа с банком».

Примечание 1.10. Для того чтобы перейти в ту папку, в которой лежит текущая открытая папка (перейти в верхнюю пап-


ку) бы применить одинаковые настройки ко всем папкам в **НАСТРОЙКА** см. * VII.V.


Если после открытия окна папки «Архив предприятия», окно папки «Фирма Ключи и замки ФИО» осталось открытым и размещается на заднем плане – такая настройка открытия папок неправильная, чтобы исправить настройку в **НАСТРОЙКА** см. * VIII.II. После выполнения такой настройки закройте все окна, кроме окна папки «Архив предприятия».




Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.


➔ Для WinVista необходимо использовать инструмент “Назад” (). Необходимо учесть, что данный инструмент позволяет перейти не в вышестоящую папку, а в папку, которая была открыта перед этим, поэтому для движения с использованием этого инструмента зачастую приходится выполнять несколько щелчков по этому инструменту.











Применяются термины “зайти в папку  ...” (“зайти ниже”, увидеть содержимое папки), для этого указанная папка обычным образом открывается. И “выйти из папки ...” (“перейти на один уровень вверх”).

Задание 1.11. Выйдите “вверх”, в папку “Архив предприятия”. Выйдите ещё выше, в папку  “Фирма Ключи и замки *ФИО*”.

Теперь зайдите вниз, в папку  “Архив предприятия” (правой по папке  “Архив предприятия”). → {Открыть}, см.  1.8).

Задание 1.12. Зайдите в папку  “Внутренние документы”. → Внутри папки “Внутренние документы” создайте папки со следующими именами:

-  С Приказы .
-  С Нормативные акты .
-  С Служебные .
-  С Прочие (внутр.) .



Откройте папку  “Служебные”.


Примечание 1.13-а. Можно переходить вверх по уровням папок не “пошагово”, а сразу на несколько уровней вверх с использованием инструмента:

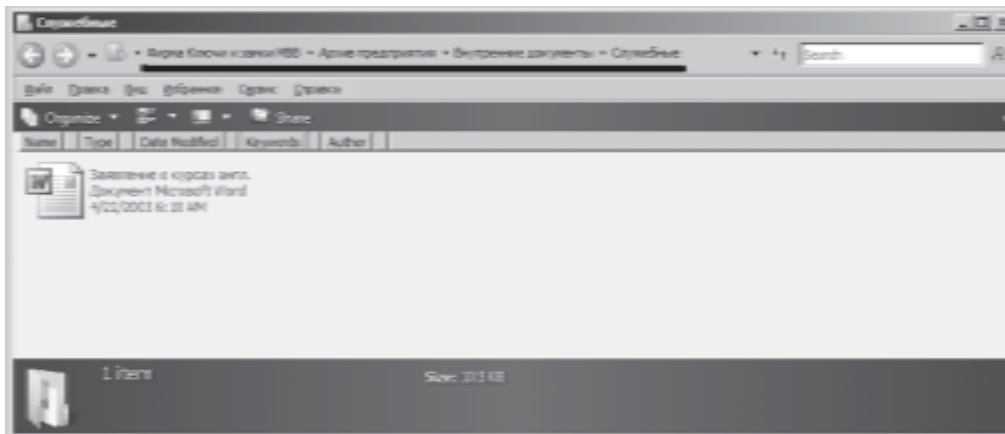
➤ Для Win95. “Переход к другой папке” (, см. рис. 1.6-а).

Этот инструмент находится рядом с инструментом перехода на один уровень вверх.

➤ Для Win >= 98Se и Win <= 2003. “Адрес” (,

см. рис. 1.6-б – 1.6-в). Этот инструмент находится рядом с инструментом перехода на один уровень вверх.

➤ Для WinVista. В верхней части окна написаны названия тех папок, которые открывал пользователь, чтобы попасть в текущую см. рис. 1.13-в. Щелчком по имени нужной папки (например, по словам “Фирма Ключи и замки *ФИО*”) можно сразу перейти в неё без использования инструмента “Назад” (). Если в верхней части окна видно название папок “Внутренние документы” и “Служебные”, но не видно всех имён папок, показанных на рис. 1.13-в, начиная от “Фирма Ключи и замки *ФИО*”, то необходимо поменять ширину текущего окна так, как это показано в теме **В ОКНА, ПАПКИ** на рис. 3.2.



R2CP

Рис. 1.13-б. Для WinVista. Содержимое папки «Служебные». В верхней части окна написаны (и подчёркнуты автором) названия тех папок, которые открывал пользователь, чтобы попасть в текущую

Задание 1.13-в. С использованием способа, описанного в примечании 1.13-а перейдите в папку «Фирма Ключи и замки ФИО» без «захода» в промежуточные папки. Для выполнения этого задания необходимо:

► Для Win<=2003. Левой по { Служебные }. С помощью бегунка



() прокрутите список вверх и вниз. Левой по { «Фирма Ключи и замки ФИО» }.

► Для WinVista. Щёлкнуть левой по словам «Фирма Ключи и замки ФИО», написанным в верхней части окна.

Задание 1.14. Зайдите в папку «Текущая деятельность». Внутри папки «Текущая деятельность» создайте папки со следующими именами:

- «Отдел сбыта»;
- «Отдел снабжения»;
- «Бухгалтерия»;
- «Производственный отдел».



Перейдите на уровень вверх ([для Win<=2000] или [для WinXP,

Win2003] или [для WinVista]). → Откройте заново папку «Текущая деятельность», если какая-то из папок потеряла своё имя, то переименуйте её в соответствии со списком приведенным в текущем задании.

Примечание 1.15. После создания папки необходимо выходить из режима редактирования имени папки, иначе Windows может «забыть» это имя (такое бывает при переходе на уровень вверх непосредственно после набора имени). Для закрепления имени после набора нового названия папки нужно:

Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.




Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.













Рис.1.17. Иерархия папок фирмы “Ключи и замки”

- ▶ либо щелкнуть левой по белому полю, вне названия;
- ▶ либо однократно нажать **Enter**.

Задание 1.16. Ознакомьтесь с иерархией папок приведенной на рис. 1.17. Если снизу от какой-то “верхней” папки тянется линия к “нижней” папке, то считается, что “нижняя” папка лежит внутри “верхней”. Так непосред-

ственно в папке  “Фирма Ключи и замки *ФИО*” лежат только две папки:  “Архив предприятия” и  “Текущая деятельность”.



Внутри папки “Архив предприятия” лежит уже шесть папок:  “Работа с клиентами”,  “Работа с поставщиками”,  “Работа с банком”,  “Контролирующие органы”,  “Внутренние документы”,  “Прочее”. Причём сортировка содержимого внутри любой папке не обязана в точности соответствовать порядку, приведенному на рисунке (так самой верхней в окне может лежать папка  “Внутренние документы”, потом  “Контролирующие органы”).


Досоздайте в своей иерархии папок недостающие (не хватает папок с фамилиями сотрудников, а в каждой из них папок  “Личное” и  “Текущее”).

R2CP


II. РАБОТА СО ШРИФТАМИ И АБЗАЦАМИ В WORD (НА ПРИМЕРЕ СТИХОТВОРЕНИЙ)



Цель пункта — поэкспериментировать с различным шрифтовым и абзацным оформлением.

Задание 2.1. Откройте папку  “Иванов”. Откройте лежащую внутри папки “Иванов” папку  “Личное” (в ней сотрудник отдела сбыта Иванов хранит принадлежащие ему документы, не относящиеся к производственному процессу). Внутри папки “Личное” создайте **документы Microsoft Word** со следующими именами:

 СПесенка о медведях;

 СЧерный кот.

Примечание 2.2. Если нужно удалить ненужную (ошибочно созданную папку). Правой по значку  этой папки. → {Удалить}. →левой по {Да} или {ОК}.

Задание 2.3. Откройте документ  “Песенка о медведях”. Примените стандартные шрифтовые установки (гарнитура шрифта – Times New Roman [суг], размер шрифта – 14). Наберите текст 2.4. Пока не обращайтесь на текст 2.5 и ничего не пытайтесь набирать в две колонки: такое размещение в книге обусловлено необходимостью экономии бумаги. Оформите текст песенки так, как это показано в тексте 2.5 (применение двойного подчеркивания: выделить соответствующие строки текста. → {_Формат_}. → {Шрифт...}. → Карточка [Шрифт]. → Подчеркивание: {}. → {Двойное}. → {ОК}). Абзацные выравнивания следует применять не только к первому четверостишью, а ко всему тексту.

Примечание 2.6. Если требуется набрать текст и оформить его, то сначала текст набирают без оформления и только потом его оформляют. Это позволяет ускорить подготовку документа.

Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.

Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.

Где-то на белом свете,
Там где всегда мороз,
Трутся спиной медведи
О земную ось.

Мимо плывут столетья
Спят подо льдом моря.
Трутся спиной медведи.
Вертится земля.





Крутят они, стараясь,
Вертят земную ось.
Чтобы влюбленным раньше
Встретится пришлось.

Чтобы однажды утром,
Раньше на год и два,
Кто-то сказал кому-то
Главные слова.

Вслед за весенним ливнем
Раньше придет рассвет.
И для двоих счастливых
Много, много лет.

Будут сверкать зарницы,
Будут ручьи звенеть,
Будет туман клубиться,
Белый как медведь.

Текст 2.4. “Песенка о медведях” на стихи Л. Дербенёва

Где-то на белом свете, 
Там где  всегда мороз,
Трутся  спиной медведи
 О земную ось.

Мимо плывут столетья
Спят подо льдом моря.
Трутся спиной медведи.
Вертится земля.

Крутят они, стараясь,
Вертят земную ось.
Чтобы влюбленным раньше
Встретится пришлось.

Чтобы однажды утром,
Раньше на год и два,
Кто-то сказал кому-то
Главные слова.

Вслед за весенним ливнем
Раньше придет рассвет.
И для двоих счастливых
Много, много лет.



Будут сверкать зарницы,
Будут ручьи звенеть,
Будет туман клубиться,
Белый как медведь.

Текст 2.5. “Песенки о медведях” с дополнительным оформлением

Задание 2.7. Закройте текущий документ без закрытия окна Word () с

сохранением изменений. **Минимизируйте** окно Word ()

Примечание 2.8. Запуск текстового редактора Microsoft Word, как и любой другой сложной программы, требует длительного времени. Открытие же документа из нескольких страниц текста происходит достаточно быстро, если текстовый редактор уже запущен (даже если окно редактора минимизированно). Этими соображениями и обусловлено задание 2.7.

Примечание 2.9. Если в папке “Личное” Иванова, кроме двух созданных Вами  документов Microsoft Word появилась ещё и  “Копия Песенка о медведях”, то удалять её не надо. Это динамически обновляемая Word копия документа Word, она не содержит последних изменений, поэтому при

Жил да был черный кот за углом,
И кота ненавидел весь дом.
Только песня совсем не о том,
Как не ладили люди с котом.

[Припев:]
Говорят, не повезет,
Если черный кот дорогу перейдет.
А пока наоборот:
Только черному коту и не везет.



Целый день во дворе суета:
Прогоняют с дороги кота.
Только песня совсем не о том,
Как охотился двор за котом


[Припев]
Даже с кошкой своей за версту
Приходилось встречаться коту
Только песня совсем не о том,
Как мурлыкала кошка с котом.

[Припев]
Бедный кот от усов до хвоста
Был черней, чем сама чернота
Да и песенка, в общем, о том,
Как обидно быть черным котом.


[Припев]



Текст 2.11. Стихотворение
Ю. Саульского “Чёрный кот” с
дополнительным оформлением

 “Личное” (принадлежащую Махрину). → Внутри папки “Личное” создайте документ Microsoft Word и назовите его  “Королева красоты”.


Откройте документ  “Королева красоты”. Примените стандартные шрифтовые установки. Наберите текст 2.14, не оформляя его при наборе. Оформите текст 2.14 (описание применения верхних и нижних индексов в **D.ШРИФТЪ** см. * XIII. II). Закройте текущий документ без закрытия окна

ошибочном удалении текста из основного документа (и последующем закрытии с сохранением основного документа) копия оказывается необходимой, сейчас не обращайтесь на неё внимание.

Задание 2.10. Откройте документ  “Черный кот”. Примените стандартные шрифтовые установки. Наберите текст 2.11, не оформляя его при наборе. Многократно перенабирать текст припева не нужно, достаточно набирать только слово **[Припев]** (в случае, если правильно написанные слова подчёркиваются красной волнистой линией см прим.2.12). Оформите набранный текст в соответствии с оформлением текста 2.11. Закройте текущий документ без

закрытия окна Word (). с сохранением изменений. Минимизируйте окно Word ().

Примечание 2.12. Если некоторые русские слова Word подчёркивает волнистой красной линией как неправильные, это значит, что Word ошибочно пытается проверять эти слова с использованием английского словаря. Чтобы Word проверял эти слова по русскому словарю: выделить (зачернить) эти слова. Левой по { _Сервис_ }. → {Язык}. → [{Выбрать язык}]. → С помощью бегунка про-

крутить список (). → Левой по {Русский} или {Russian}. → {OK}.

Задание 2.13. Перейдите в папку

Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.

Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.

[Припев 1]
По переулкам бродит лето,
Солнце ^{летит} ^{идёт} с крыш.
В потоке солнечного света
У kiosка ты стоишь.

*Блестят обложками журналы.
На них ^{мелочливо} ^{описаны} ты!
Ты в журналах увидела
Королеву красоты.*

А я одной тобой люблюсь,
И сама ^{не замечаю} ^{тебя}
Что красотой затмишь любую
Королеву красоты

[Припев 2]
И я иду к тебе навстречу,
И я несу тебе цветы,
Как единственной на свете
Королеву красоты.

[Припев 3]
С тобой связан
Навеки я,
Ты жизнь и счастье
Любовь моя

Красавиц видел я не мало,
И в журналах и в кино.
Но не одна из них не стала
Лучше милой все равно.

И даже сам я не заметил,
Как ты вошла в мои мечты
Ты милее всех на свете
Королева красоты.

[Припев 3], [припев 1],
[припев 2].

Текст 2.14. Стихотворение А. Горюхова “Королева красоты” с дополнительным оформлением

Хватить милая не стану,
Знаю сам, что говорию!
С неба звездочку достану
И на память подарю.

Обо мне все люди говорят:
Сердцем чист, и не влюбил.
Или в масштабах Ваших,
Недостаточно красив?

А про новые рубрики
И востан, что в парикмахерской
Мне районный парикмахер
Комплименты говорил.

Мне входить не привыкли
Мимо вашего села,
Только стужа полевая
К вам навеки привела.

Ничего не жаль для милой
И для друга ничего,
Для чего же ходить Вам мимо,
Мимо взгляда моего?

Задержитесь на минутку,
Посмотрите мне в глаза,
И ведь Вам еще, как будто,
Про любовь не рассказывал.

Я работу отлично,
Премиирован много раз,
Только жаль, что в жизни личной
Счастья не хватает Вам.

Для такого объяснения
Я стучался к Вам в окно
Пригласить на воскресенье
В девять часов пять в кино.

Из-за Вас, моя черешня,
Ссорюсь я с приятелем.
До чего же климат весенний
На любовь благоприятен.

Я тоскую по обложке
И на расстоянии.
Ах, без Вас, и как без сердца,
Жить не в состоянии.

Текст 2.16. Стихотворение А. Фатьянова “Куплеты Курочкина” с дополнительным оформлением

Word ({} с сохранением изменений. Минимизируйте окно Word ({}).

Задание 2.15. Внутри папки “Личное” (принадлежащей Махрину) создайте документ Microsoft Word и назовите его «Куплеты Курочкина». Откройте документ “Куплеты Курочкина”. Примените стандартные шрифтовые установки. Наберите текст 2.16, не оформляя его при наборе. Оформите текст 2.16. Для того, чтобы расположить абзацы в стихотворении указанным образом используйте выравнивание всех абзацев по левому краю и треугольники, находящиеся на горизонтальной линейке измерений, для задания абзацного отступа первой строки (см. рис. 2.17).

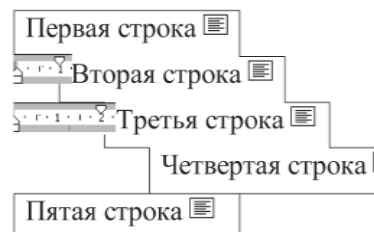


Рис.2.17. Использование абзацного отступа первой строки

Закройте текущий документ без закрытия окна Word ({} с сохранением изменений. Минимизируйте окно Word ({}).

III. РАБОТА С АБЗАЦАМИ В WORD (НА ПРИМЕРЕ ДЕЛОВЫХ БУМАГ)

Задание 3.1. Перейдите в папку “Текущее” (принадлежащую Петрову). Внутри папки “Текущее” создайте документ Microsoft Word и назовите его «Строительная экспозиция». Откройте документ “Строительная экспозиция”. Примените стандартные шрифтовые установки. Наберите

Финансово-промышленная компания
“Внештяжстрой”.
Руководителю предприятия.

Наша организация совместно с зарубежными партнерами из Франции заинтересована в налаживании связей с предприятиями строительной отрасли Вашего региона и предполагает участие в основных проводимых строительных экспозициях.

Для согласования вопросов участия с нашими партнерами просим Вас выслать каталоги последних экспозиций и сообщить тематику будущих по адресу: 300045, Тула, ул. Московская, д. 7, оф. 7.

Оплату печатных материалов и пересылки гарантируем.

С уважением генеральный директор _____ Р.С. Павлов

Текст 3.2. Образец письма с “шапкой” выровненной по левому краю

Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.

Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.

Научно-производственное объединение
"Связьтранс"
Россия, 300056, г. Тула, ул. Путьская, 8
Фирма "Сетевые технологии"




Прошу Вас выслать для ознакомления расценки на оборудование РГБ-1 (с удаленной связью) и ориентировочную стоимость рабочей версии программного обеспечения. А также прошу дополнительно сообщить следующее:






- существует ли возможность включения в комплект аналогового датчика с нелинейным входом;
- возможен ли выезд Ваших специалистов на пуско-наладочные работы;
- занимаетесь ли Вы организацией обучения и консультирования на базе заказчика.




Ваш ответ прошу сообщить по факсу (0872) 37-15-13 Павлову.

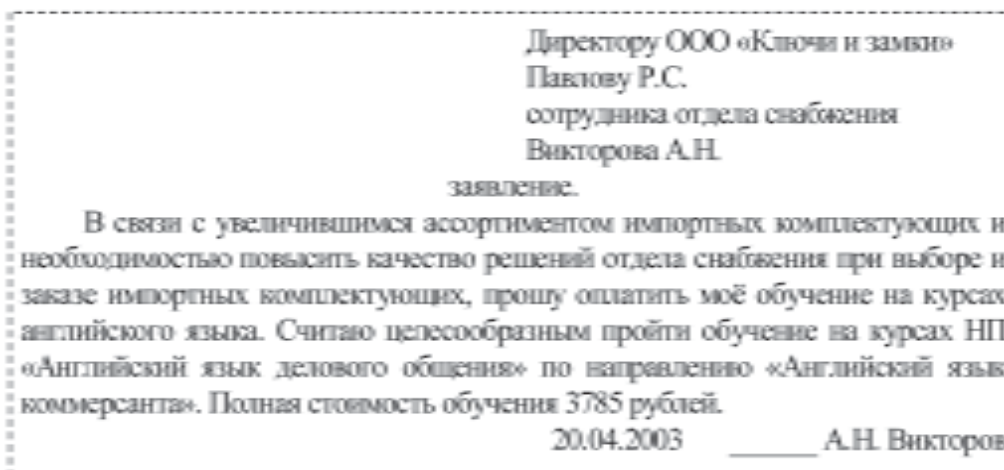
С уважением генеральный директор _____ Р.С.Павлов

Текст 3.4. Образец письма с "шапкой" выровненной по центру

текст 3.2 (описание оформления "шапки" документа после того, как текст без оформления набран в  см. * III.IV). Закройте текущий документ без закрытия окна Word () с сохранением изменений. Минимизируйте окно Word ()




Задание 3.3. Перейдите в папку  "Текущее" (принадлежащую Васину). Внутри папки "Текущее" создайте документ Microsoft Word и назовите его  "Расценки Связьтранса". Откройте документ  "Расценки Связьтранса". Примените стандартные шрифтовые установки. Наберите текст 3.4 ("шапка" документа оформлялась аналогично предыдущему документу за исключением того, что ко всем строкам входящим в неё применено выравнивание по центру). Закройте текущий документ без закрытия окна Word () с сохранением изменений. Минимизируйте окно Word ()

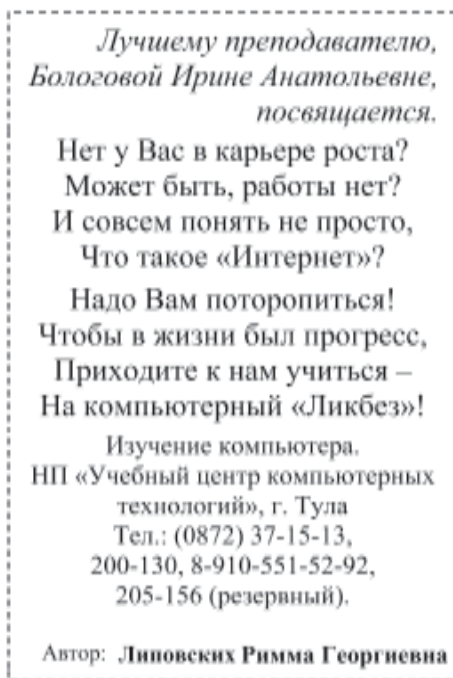
Задание 3.5. Перейдите в папку  "Текущее" (принадлежащую Викторову). Внутри папки "Текущее" создайте документ Microsoft Word и назовите его  "Заявление о курсах англ.". Откройте документ  "Заявление о курсах англ.". Примените стандартные шрифтовые установки. Наберите текст типичного заявления, попросив в нем начальство оплатить Ваше




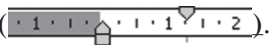








Текст 3.6. Образец заявления

обучение на курсах иностранных языков (если нет желания придумывать текст, то можно использовать текст 3.6). **Возможные ошибки:**

- ▶ Шапка с рваным левым краем, выровнена по правому краю () , а должна быть выровнена по левому краю () или по центру () .



Текст 3.8. Один из вариантов «Рекламы»

- ▶ Текст заявления выровнен не по ширине () и не имеет абзацного отступа первой строки ().
- Задание 3.7.** Закройте текущий документ без закрытия окна Word () с сохранением изменений. **Минимизируйте** окно Word (). Перейдите в папку  “Прочее” (находящуюся внутри папки “Архив предприятия”). Внутри папки  “Прочее” создайте документ Microsoft Word и назовите его  “Реклама”. Откройте документ  “Реклама”. Наберите текст развернутого рекламного проспекта компьютерных курсов (в качестве образца для вдохновения можете использовать текст 3.8 или из   текст 3.2). Документ оформляйте в произвольной форме.

Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.

Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.

Настоящий друг

Дружба крепкая не сломается,
Не расклеится от дождей и вьюг.
Друг в беде не бросит,
Лишнего не спросит —
Вот что значит настоящий,
Верный друг.

Мы поссоримся — и помиримся,
«Не разлить водой!» —
Шутят все вокруг.
В полдень или в полночь
Друг придет на помощь —
Вот что значит настоящий,
Верный друг.

Друг всегда меня сможет выручить,
Если что-нибудь приключится вдруг.
Нужным быть кому-то
В трудную минуту —
Вот что значит настоящий,
Верный друг!

Текст 4.2. Стихотворение М. Плещеева «Настоящий друг»

IV. АБЗАЦНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ МЕЖСТРОЧНЫХ ИНТЕРВАЛОВ И ПРИМЕНЕНИЕ АБЗАЦНОГО ПРИЗНАКА «С НОВОЙ СТРАНИЦЫ»

Задание 4.1. Перейдите в папку «Личное» (принадлежащую Сидорову). Внутри папки «Личное» создайте документ Microsoft Word и назовите его «Сборник стихов». Откройте документ «Сборник стихов». Примените стандартные шрифтовые установки.

Наберите текст 4.2. Нажмите **Enter**. Наберите текст 4.3. Нажмите **Enter**.

Наберите текст 4.4. Нажмите **Enter**. Наберите текст 4.5.

Задание 4.6. Добейтесь, чтобы каждое стихотворение начиналась с новой страницы, при этом использовать многократные нажатия на клавишу **Enter** не нужно, нужно применять абзацный признак «с новой страницы» (в **АБЗАЦЫ** см. * VI.III).

Задание 4.7. Примените к тексту первого стихотворения полуторный междустрочный интервал (в **АБЗАЦЫ** см. * VI.II). Примените ко второму стихотворению двойной междустрочный интервал. Примените к третьему сти-

Когда мои друзья со мной

Если с другом вышел в путь,
Веселей дорога!
Без друзей меня — чуть-чуть,
А с друзьями — много!

[Припев:]
Что мне снег, что мне зной,
Что мне дождик проливной,
Когда мои друзья со мной!

Там, где трудно одному,
Справлюсь вместе с вами!
Где чего-то не пойму,
Разберем с друзьями!

[Припев]

На медведя я, друзья,
Выйду без испуга,
Если с другом буду я,
А медведь без друга!

[Припев]

Текст 4.3. Стихотворение М. Танича «Когда мои друзья со мной»

Вместе весело шагать

[Припев:]

Вместе весело шагать по просторам,
По просторам, по просторам!
И, конечно, припевать лучше хором,
Лучше хором, лучше хором!

Спой-ка с нами, перепелка-перепелочка!

Раз — иголка,
Два — иголка, будет слочка!
Раз — дощечка,
Два — дощечка, будет лесенка!
Раз — словечко,
Два — словечко, будет песенка!

[Припев]

В небесах зари полоска заполочется.

Раз — березка,
Два — березка, будет рошница!
Раз — дощечка,
два — дощечка, будет лесанка!
Раз — словечко,
два — словечко, будет песенка!

[Припев]

Нам счастливую тропинку выбрать надобно.

Раз — дождинка,
Два — дождинка, будет радуга!
Раз — дощечка,
Два — дощечка, будет лесенка!
Раз — словечко,
Два — словечко, будет песенка!

[Припев]

Текст 4.4. Стихотворение М. Матусовского “Вместе весело шагать”

Улыбка

От улыбки хмурый день светлей,
От улыбки в небе радуга проснется...
Поделись улыбкою своей —
И она к тебе не раз еще вернется.

[Припев:]

И тогда наверняка
Вдруг запляшут облака,
И кузнечик запиликает на скрипке...
С голубого ручейка
Начинается река,
Ну, а дружба начинается с улыбки.

От улыбки солнечной одной
Перестанет плакать
Самый грустный дождик,
Сонный лес простится с тишиной
И захлопает в зеленые ладоши.


[Припев]

От улыбки станет всем теплей —
И слону и даже маленькой улитке...
Так пускай повсюду на земле,
Будто лампочки, включаются улыбки!

[Припев]

Текст 4.5. Стихотворение М. Плещеевского “Улыбка”

хотворению междустрочный интервал 0,85. Закройте текущий документ

без закрытия окна Word ().

Минимизируйте окно Word (.

V. РАБОТА ПО ПЕРЕМЕЩЕНИЮ ПАПЕК И ДОКУМЕНТОВ ВНУТРИ ИЕРАРХИИ ПАПЕК

Когда работа над документом заканчивается, то его из текущей папки ответственного сотрудника перемещают в одну из папок в “Архиве предприятия”.

Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.

Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.

Задание 5.1. Перейдите в папку “Текущее” (принадлежащую Петрову). Внутри папки “Текущее” находится документ “Строительная экспозиция”. “Схватитесь” за этот документ левой клавишей мыши и отбуксируйте его на рабочий стол Windows (о перемещении документа из папки на рабочий стол в **ОКНА, ПАПКИ** см. задание 5.21).

Если после вынесения документа на рабочий стол Windows документ исчез (оказался на заднем плане за открытым окном папки), то за заголовок сдвиньте окно папки в сторону, чтобы видеть документ (о перемещении окон в **ОКНА, ПАПКИ** см. * III. II).

Перейдите в папку “Работа с клиентами”. С рабочего стола Windows занесите документ в эту папку.

Откройте документ и убедитесь, что содержимое документа соответствует тексту 3.2, от перемещения ничто в тексте не изменилось.

Задание 5.2. Аналогично заданию 5.1 переместите документ “Расценки Связьтранса” из папки “Текущее” (принадлежащей Васину) в папку “Работа с поставщиками”.

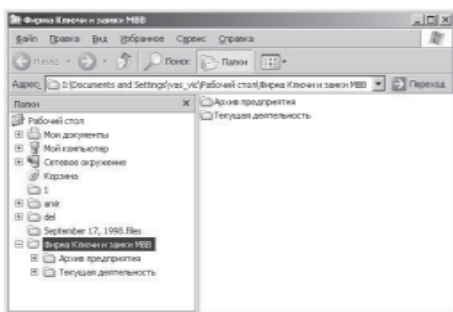


Рис. 6.2. Проводник Windows

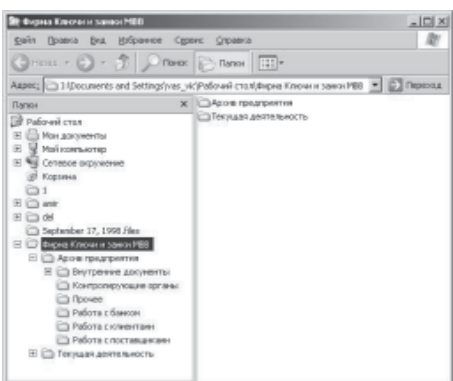


Рис. 6.3. Проводник Windows, слева – папки, находящиеся внутри папки “Архив предприятия”

Задание 5.3. Аналогично заданию 5.1 переместите документ “Заявление о курсах англ.” из папки “Текущее” (принадлежащей Викторову) в папку “Службные”.

Задание 5.4. Аналогичным образом “переведите” Иванова из отдела сбыта в отдел снабжения (то есть перемещать надо папку “Иванов”).

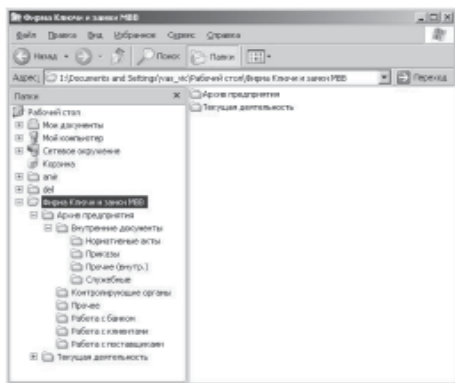
Откройте любой документ из папки “Личное” (принадлежащей “Иванову”). В нижней части открытого документа наберите “Удалось перевести”. Закройте окно Word с сохранением изменений. Если в папке появилась “Копия ...”, то не удаляйте его.

VI. РАБОТА С ПРОВОДНИКОМ WINDOWS

Для более быстрого движения по иерархии папок и лучшего ориентирования в ней разработчики Windows создали специальное средство – **Проводник Windows**.

Задание 6.1. Закройте все открытые окна. Правой по “Фирма Ключи и замки ФИО”.

IN2CP



R2CP

Рис. 6.4. Проводник Windows, слева — папки, находящиеся внутри папки «Внутренние документы»

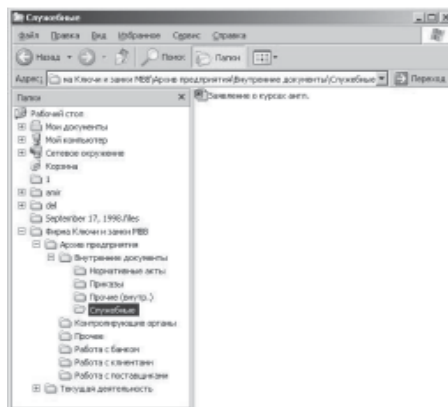


Рис. 6.5. Для WinXP, 2003. Проводник Windows, содержимое папки «Служебные»

ник}. Появляется окно «Проводника» (см. рис. 6.2). Оно отличается от обычного окна папки Windows наличием в левой части окна панели «Папки».

Левой по {+} слева от «Архив предприятия». В левой панели отобразилась структура папок, находящихся внутри папки «Архив предприятия», а в правой изменений не произошло (см. рис. 6.3).

Левой по {+} слева от «Внутренние документы». В левой панели отобразилась структура папок, находящихся внутри папки «Внутренние документы», а в правой изменений не произошло (см. рис. 6.4).

Левой по {+} Служебные}. В большом белом поле окна отобразилось содержимое папки «Служебные» — «Заявление о курсах англ.» (см. рис. 6.5 — 6.6).

Задание 6.6. Поэкспериментируйте с Проводником Windows, оцените удобство движения с его помощью по большой иерархии папок.

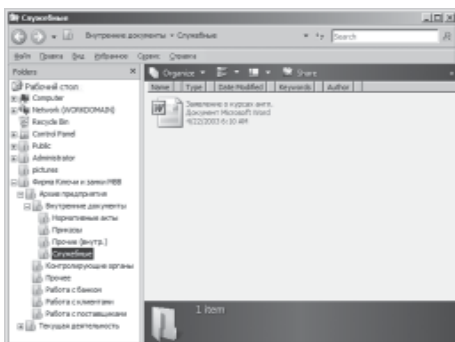


Рис. 6.6. Для WinVista. Проводник Windows, содержимое папки «Служебные»

Задание 6.7. Если Вы работаете в условиях корпоративной сети, то папку «Фирма Ключи и замки ФИО» сохраните на сервер сети (о сохранении в **1 CP** см. * V.I)

Внимание. Это ознакомительная версия, созданная исключительно для демонстрации на мониторе. Низкое качество рисунков после распечатки обусловлено необходимостью уменьшить объём файла для публикации его в Интернете.