**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №20**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема**: | Форматирование документа. |
| **Цель работы**: | Практическое освоение возможностей текстового процессора для создания составных документов, включающих в себя таблицы, рисунки, оглавления, формулы и другие объекты. |

**Ход работы**:

Задание. С помощью текстового процессора сформируйте документ со статьёй о суперкомпьютерах. Используйте файлы из архива. Необходимую справочную информацию найдите в разделе Справка (либо Помощь) текстового процессора.

1. В текстовом редакторе откройте файл Суперкомпьютеры.txt.
2. Скопируйте текст в пустой документ в имеющемся текстовом процессоре (MS Word, OpenOffice, и пр.)
3. Отформатируйте текст в соответствии со следующими требованиями: высота шрифта 12 Пт, полуторный интервал, выравнивание строк по ширине, абзацные отступы 1 см.
4. Прочитайте текст. Выделите в нём заголовки разделов. Используя различные шрифты (не более 3-х видов) и начертания
5. Вставьте изображения из предлагаемых графических файлов
6. Оформите страницы: вставьте разрывы и номера страниц.
7. Автоматически постройте оглавление

**ВАЖНО!!! Всю практическую вы делаете у себя дома на компьютере, и скидываете в личное сообщение мне, или классному руководителю!!!**