

Lists (Списки)

1. На странице напечатайте следующий текст:

Устройства современного компьютера

Процессор
Память
Оперативная память
Долговременная память
Жесткий магнитный диск
Дискета
Флэш-память
Оптические диски
CD
DVD
Устройства ввода
Клавиатура
Мышь
Сканер
Графический планшет
Цифровая камера
Микрофон
Джойстик
Устройства вывода
Монитор
Жидкокристаллический монитор
Монитор на электронно-лучевой трубке
Принтер
Матричный принтер
Струйный принтер
Лазерный принтер

2. Используя буфер обмена, скопируйте напечатанный Вами текст с заголовком так, чтобы он повторился в документе четыре раза. После каждой копии текста вставьте разрыв страницы.

Копирование и вставка текста (Copy & Paste)

- Выделить фрагмент левой кнопкой мыши
- Нажать на выделенном фрагменте правую кнопку мыши и выбрать *Copy* (либо сочетание клавиш **CTRL+C**)
- Для разрыва страницы нажмите **CTRL+ENTER**
Для вставки нажать правую кнопку мыши и выбрать *Paste* (либо **CTRL+V**)

3. Сформируйте из введенного текста многоуровневый список:

Устройства современного компьютера

1. Процессор

2. Память

2.1. Оперативная память

2.2. Долговременная память

2.2.1. Жесткий магнитный диск

2.2.2. Дискета

2.2.3. Флэш-память

2.2.4. Оптические диски

2.2.4.1. CD

2.2.4.2. DVD

3. Устройства ввода

3.1. Клавиатура

3.2. Мышь

3.3. Сканер

3.4. Графический планшет

3.5. Цифровая камера

3.6. Микрофон

3.7. Джойстик

4. Устройства вывода

4.1. Монитор

4.1.1. Жидкокристаллический монитор

4.1.2. Монитор на электронно-лучевой трубке

4.2. Принтер

4.2.1. Матричный принтер

4.2.2. Струйный принтер

4.2.3. Лазерный принтер

4. Вставьте в документ номера страниц внизу по центру.

5. Создайте верхний колонтитул. В левом углу колонтитула напечатайте ваши Ф.И.О., в правом углу вставьте текущую дату.

Сохраните созданный Вами документ.

Покажите результат Вашей работы преподавателю.

Работа со списками и колонтитулы (основные команды главного меню)

Формирование списка

Предварительно выделите абзацы из которых должен быть сформирован список.

Format (Формат)

Lists (Списки)

Unordered List (Маркированный список)

Ordered Lists (Нумерованный список)

Изменение уровней элементов списка

Предварительно выделите **!снизу вверх!** пункты списка, которые необходимо сдвинуть.

Для сдвига вправо нажать **TAB** или выбрать в главном меню:

Format (Формат)

Lists (Списки)

Demote Outline Level (Понизить уровень структуры)

Для сдвига влево нажать **SHIFT+TAB** или выбрать в главном меню:

Format (Формат)

Lists (Списки)

Promote Outline Level (Повысить уровень структуры)

Настройка нумерации

Предварительно установите текстовый курсор внутрь списка.

Format (Формат)

Bullets And Numbering (Маркеры и нумерация)

Unordered (Маркированный)

Ordered (Нумерованный)

Outline (Конурный - схема) Выбрать необходимый макет

Добавление верхних и нижних колонтитулов

Insert (Вставка)

Header and Footer (Колонтитулы)

Header (Верхний колонтитул)

Default page style (Базовый)

Footer (Нижний колонтитул)

Default page style (Базовый)

Вставка номеров страниц и текущей даты в колонтитулы

Insert (Вставка)

Field (Поле)

Page number (Номер страницы)

Date (Дата)

Для выравнивания элементов в колонтитулах используйте **TAB**