**06.06.2020 ИНФОРМАТИКА для 16 группы**

*Преподаватель Татьяна Анатольевна Ильчик*

Задания выполнять в этот же день в этом файле и отправлять по электронной почте **ilchik57@mail.ru**или в группу ВК,если нет компьютера, то задание выполнять в тетради, а фото работы переслать.

*Тема:* **Консультация**

*Цели урока:* Закрепить знания о правилах форматирования текстовых документов.

*Задание:*

  Внимательно прочитайте правила форматирования текстовых документов и выполните работу над ошибками в текстах, которые вы создавали в предыдущих работах (ваша отметка улучшится!).

**ФОРМАТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА**

**I ФОРМАТИРОВАНИЕ СТРАНИЦЫ**

На ленте ***Разметка страницы*** открыть окно ***Параметры страницы***:

сверху, снизу – 2 см; слева – 2,5 см; справа – 1 см

## ВЫДЕЛИТЬ ТЕКСТ ! ! !

**II ФОРМАТИРОВАНИЕ ШРИФТА**



На ленте ***Главная*** значок ***Очистить формат***

Шрифт: Times New Roman

Размер: 14

**III ФОРМАТИРОВАНИЕ АБЗАЦА**

Диалоговое окно ***Абзац*** на ленте ***Главная***

Закладка «Отступы и интервалы»

Выравнивание: По ширине

Отступ первая строка: Отступ

Интервал междустрочный: 1,5 строки

Отступы слева и справа 0 см (совпадают с полями)

Интервалы перед/после 0 пт.