

## **Тема: Разбивка текста на колонки, разрыв колонки**

1. Наберите следующий текст:

### **Обязанности ученика**

Перед началом работы на ПК:

- ✓ Убедиться в отсутствии видимых неисправностей ПК, в случае их обнаружения сообщить учителю и НЕ ЧИНИТЬ самому;
- ✓ Записать в журнале отчета время, дату, фамилию и класс, замеченные перед началом работы неисправности;
- ✓ Приступить к работе по указанию учителя.

По окончании работы на ПК:

- ✓ Привести свое рабочее место в порядок, выключить ПК;
- ✓ Записать в журнале учета машинного времени время окончания работы и все замеченные в процессе работы неисправности;
- ✓ Сдать выданные для работ дискеты и описания, лабораторных работ учителю.

2. Выделите текст и на вкладке *Разметка страницы* в группе *Параметры страницы* нажмите команду *Колонки*.

3. Из списка выберите пункт *Другие колонки*. Раскроется диалоговое окно *Колонки*, в котором укажите количество колонок 2, расстояние между ними 1 см и добавьте разделитель между колонок.

Если текст разбился не так как нужно, надо установить разрыв колонки в нужном месте.

4. Установите курсор текста в то место, откуда следует начать новую колонку (в нашем примере поставьте курсор перед «*По окончании работы на ПК*»).

5. На вкладке *Разметка страницы* в группе *Параметры страницы* нажмите команду *Разрывы*.

6. Из списка выберите *Колонка*. Текст переместился в начало следующей колонки.
  7. Примените к заголовку декоративный текст (на кладке *Вставка* в группе *Текст* команд *WordArt*).
  8. Отформатируйте текст на свое усмотрение.
  9. Вставьте любую картинку.
  10. Сохраните документ в свою папку.
  11. Покажите результат преподавателю.
- В результате должно получиться примерно следующее:

## ОБЯЗАННОСТИ УЧЕНИКА



### *Перед началом работы на ПК:*

- ✓ Убедиться в отсутствии видимых неисправностей ПК, в случае их обнаружения сообщить учителю и НЕ ЧИНИТЬ самому;
- ✓ Записать в журнале отчета время, дату, фамилию и класс, замеченные перед началом работы неисправности;
- ✓ Приступить к работе по указанию учителя.

### *По окончании работы на ПК:*

- ✓ Привести свое рабочее место в порядок, выключить ПК;
- ✓ Записать в журнале учета машинного времени время окончания работы и все замеченные в процессе работы неисправности;
- ✓ Сдать выданные для работ дискеты и описания лабораторных работ учителю.

