**Практическая работа №1**

*«Знакомство с клавиатурой»*

1. Запустите Microsoft Office Word (**Пуск-Все программы-Microsoft Office-Microsoft Office Word**).

2. Укажите заголовок – *«Знакомство с клавиатурой». Задание №1* (**Шрифт – Times New Roman, размер – 14, начертание – *курсив***).

3. Выполните задание №1 и №2 на разных листах:

**Задание №1.** Что получится из исходного слова после нажатия указанных клавиш? (**запишите указанные слова в столбик и нажмите определенные клавиши, которые вы видите ниже, полученные слова запишите в рабочие тетради**)














**Задание №2.** а) перейдите на новую страницу (**Вставка-Страницы-Разрыв страницы**)

б) **наберите свое имя и фамилию**. Чтобы имя и фамилия начинались с прописной буквы, используйте клавишную комбинацию SHIFT + {буква}. Клавиша BACKSPASE удаляет ошибочно введенный символ, стоящий слева от курсора; клавиша DELETE – символ, стоящий справа от курсора;

в) **с помощью клавиши ENTER перейдите на новую строку**. Зафиксируйте режим ввода прописных букв клавишей CAPS LOCK и наберите слово ИНФОРМАТИКА;

г) **с помощью клавиши ENTER перейдите на новую строку**. Отмените режим ввода прописных букв, нажав на клавишу CAPS LOCK повторно, и наберите еще раз слово «информатика»;

д) **с помощью клавиши ENTER перейдите на новую строку**. Переключите клавиатуру на режим ввода латинских букв и наберите следующее: «asdf».

е) перейдите на новую строку и, используя символы, изображенные в верхней части цифровых клавиш, выполните следующий рисунок:

=:~~~~~~~~~~~~~~~~:=

=:~ %%%%%%%%% ~:=

=:@@@@@@@@@~:=

Нужные символы получаются с помощью комбинации клавиш SHIFT + {цифра}. При этом важно, режим ввода каких букв (русских или латинских) действует в данный момент.