

## Рекомендации по выполнению Задания 1

**Задание 1.** Отформатировать текстовый фрагмент в MS Word. Текстовый фрагмент, который подлежит форматированию, приведен в документе «Задание 1», прикрепленном ниже.

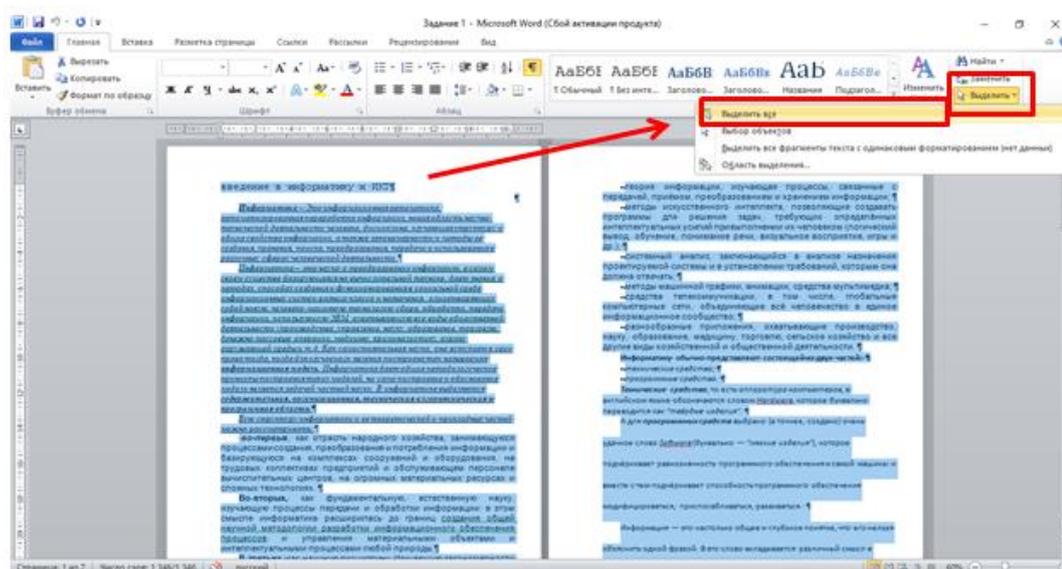
**Внимание!!!** Рекомендации к выполнению задания выполнены в Microsoft Word 2010, возможно несоответствие с версией, которая установлена на Вашем компьютере (несоответствие верхней панели инструментов и кнопок).

При выполнении задания придерживайтесь следующего алгоритма:

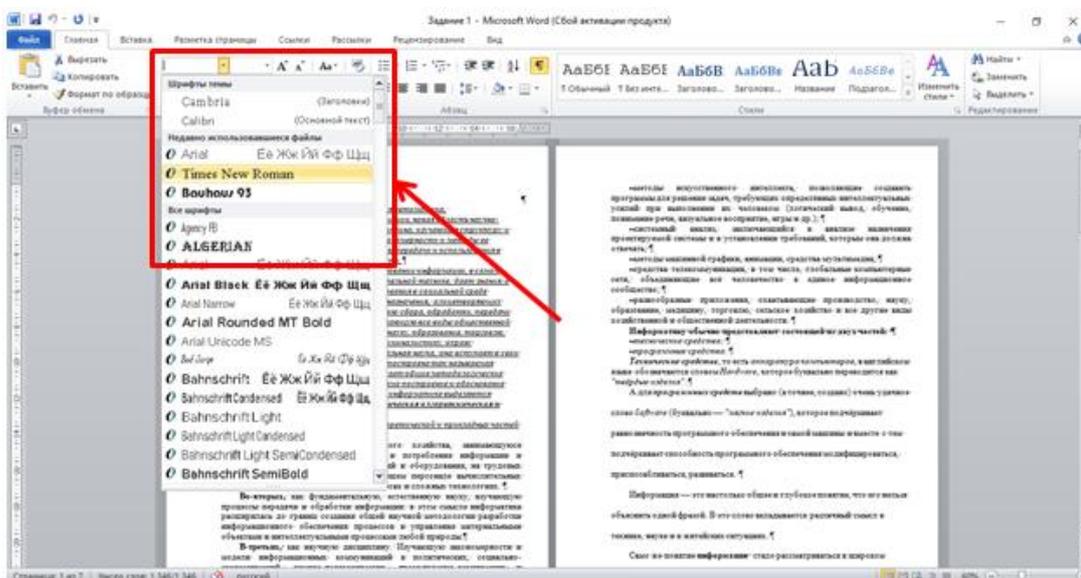
Наберите и оформите предложенный ниже текст по следующим правилам:

1. Скачайте документ «Задание 1» и откройте его в текстовом редакторе Microsoft Word.
2. Отредактируйте данный договор следующим образом:
3. Привести в порядок в тексте договора все шрифты. (т.е. текст файла должен быть набит одним видом шрифтов, Times New Roman).

Для этого выделите весь текст документа (с помощью мыши или нажать кнопку на верхней панели **Выделить** → **Выделить все**).

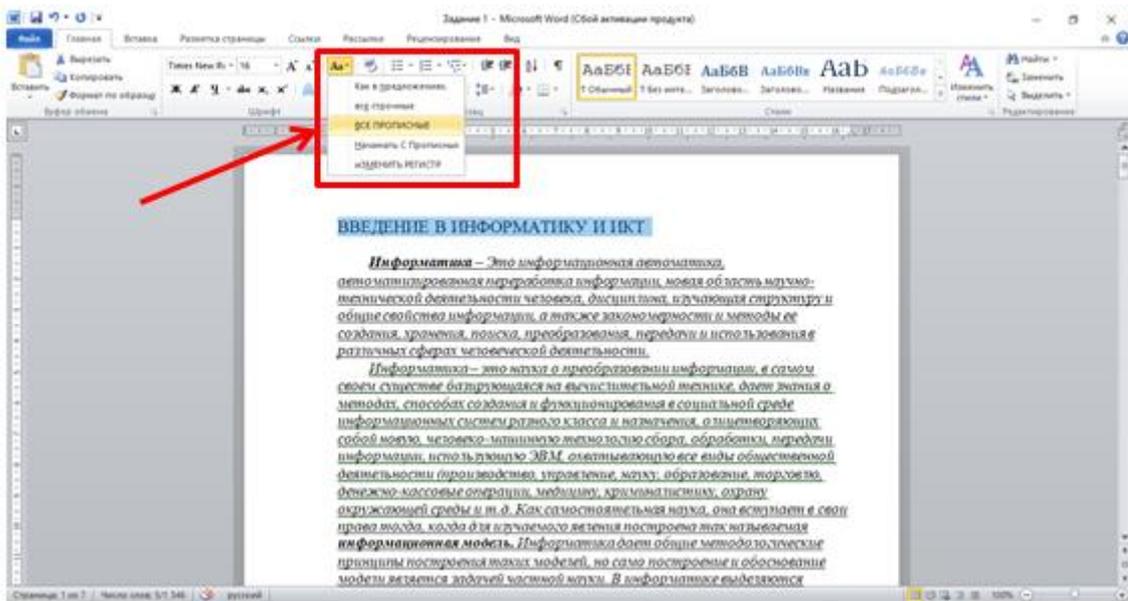


Когда весь текст выделен, на верхней панели, закладка **Главная**, в категории шрифты, откройте выпадающий список и выберите шрифт Times New Roman.



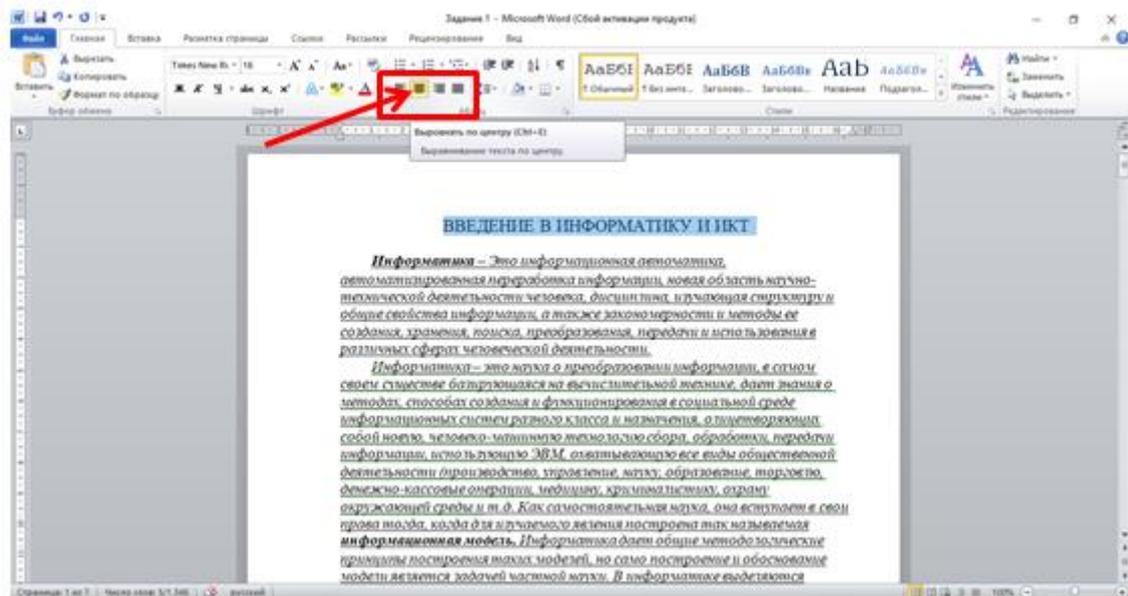
4. Для заголовка текста выберите регистр «Все прописные».

Для этого выделите с помощью мыши заголовок и на верхней панели, закладка **Главная**, нажмите значок 

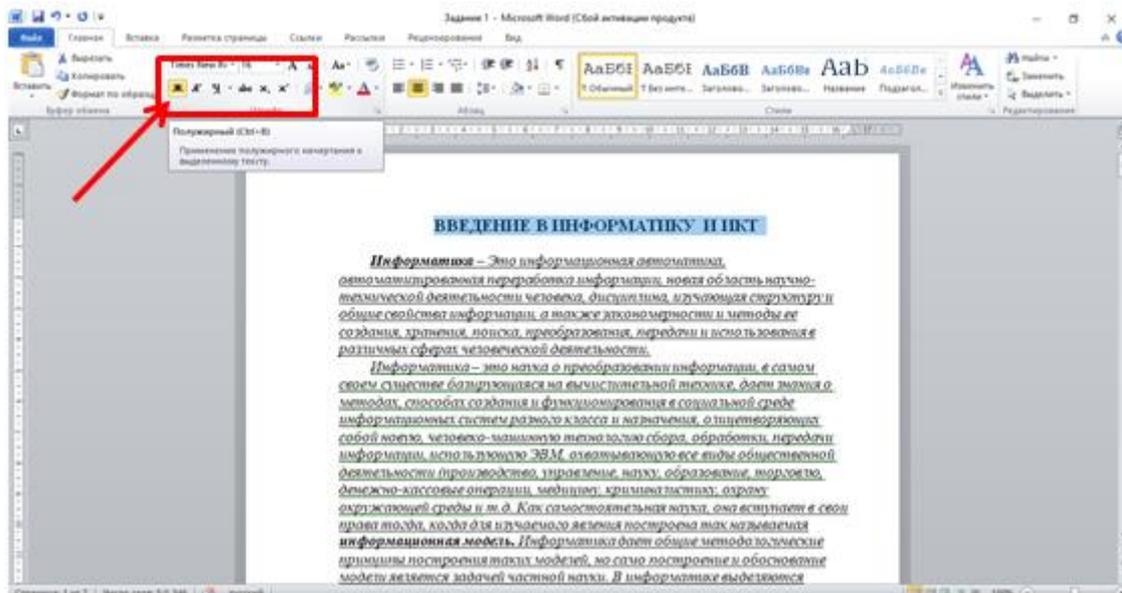


5. Для заголовка сделайте полужирное начертание и выровняйте его по центру.

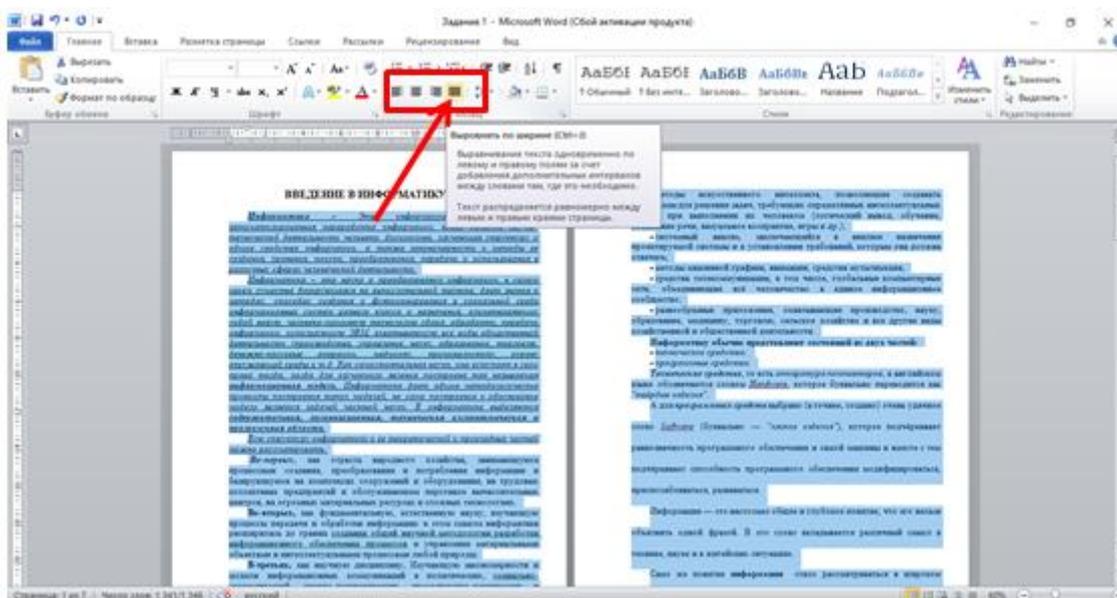
Выделите заголовок с помощью мыши, на верхней панели, закладка **Главная**, нажмите значок  в категории **Абзац**.



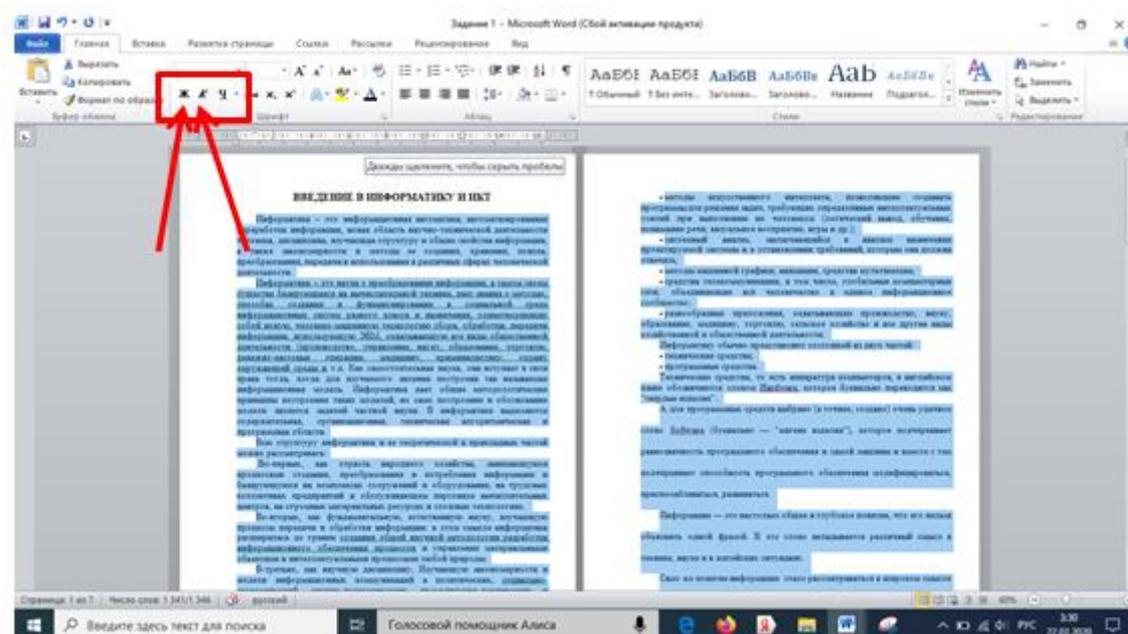
Для того чтобы сделать начертание полужирным, еще раз выделите заголовок и на верхней панели, закладка Главная, в категории Шрифт нажмите кнопку **Ж**



6. Для остального текста необходимо сделать выравнивание по ширине. Выделите текст с помощью мыши, на верхней панели, закладка Главная, нажмите значок  в категории Абзац.

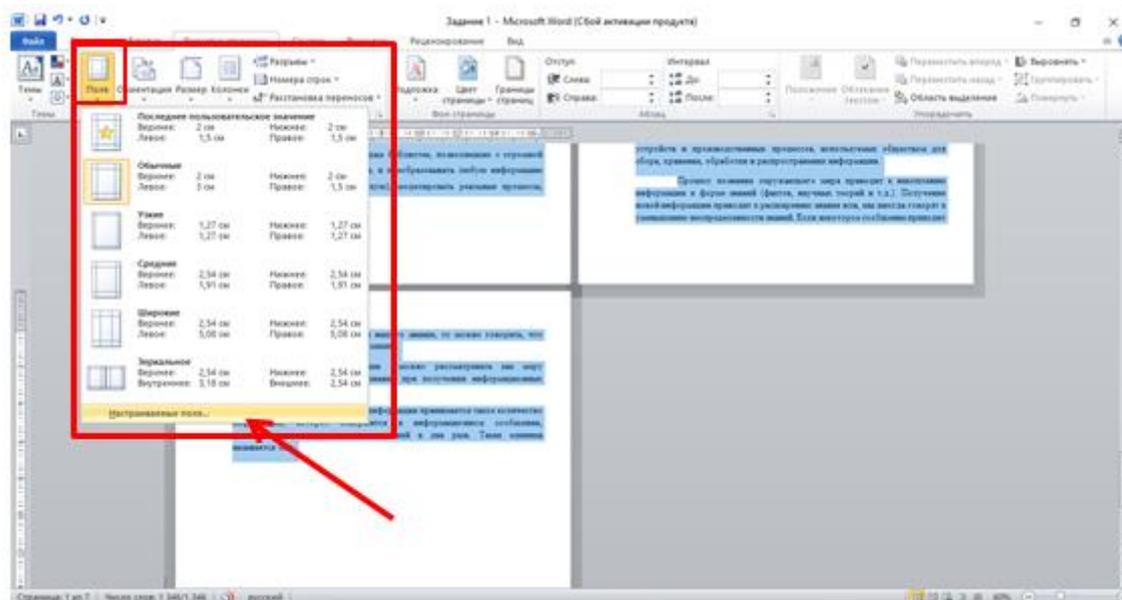


7. Весь текст документа должен быть черного цвета. Уберите курсивное начертание, жирное и подчеркнутое начертание по тексту. Для этого выделите текст без заголовка и нажмите на соответствующие значки дважды **Ж** и **К** **Ч**.

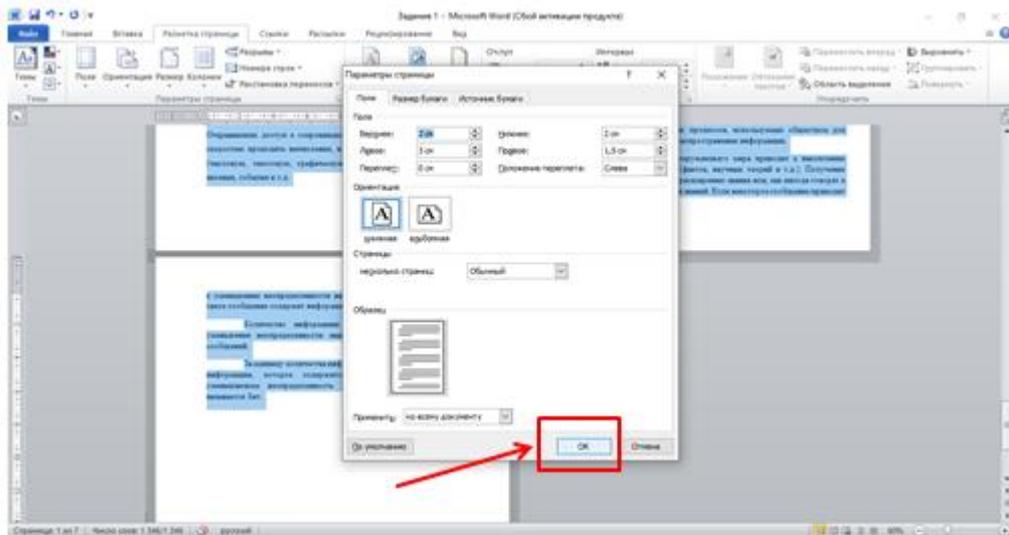


8. Для всего текста сделайте поля со следующими значениями: левое – 3 см., правое – 1,5 см, верхнее – 2 см., нижнее – 2 см.

Выделите текст, на верхней панели выберите закладку **Разметка страниц**, нажмите кнопку **Поля** → **Настраиваемые поля**.

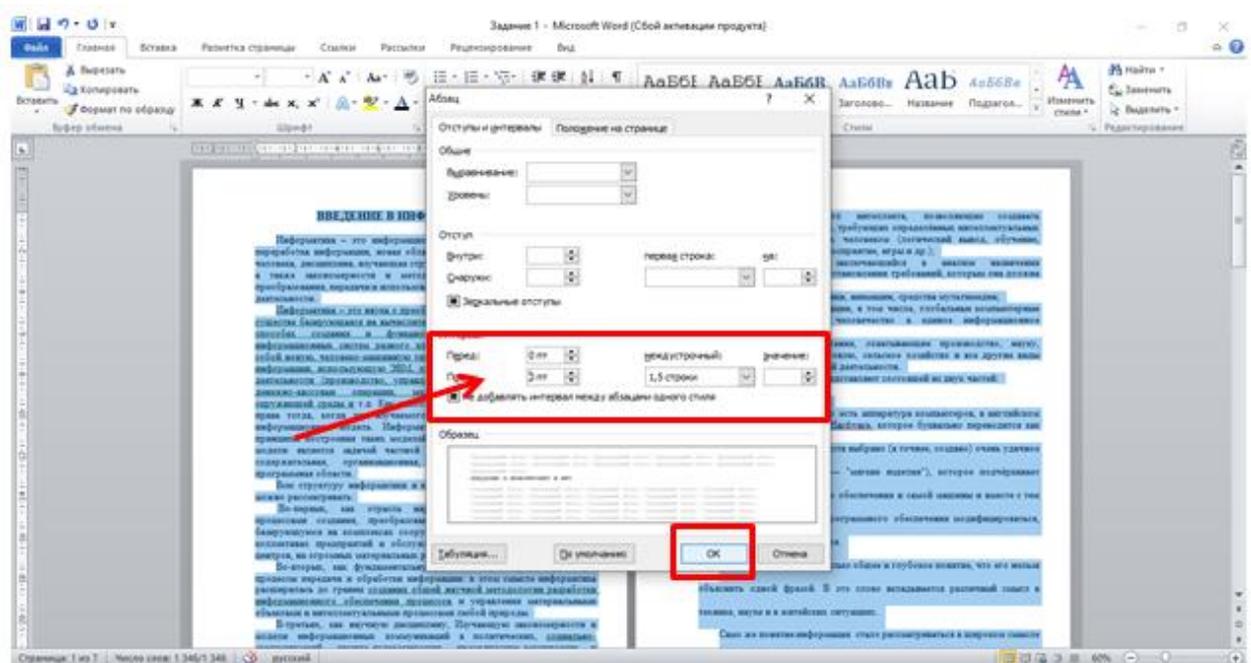


Выйдет окно, введите данные и нажмите кнопку **Ок**.



9. Для текста сделайте **межстрочный интервал** (точно) – 1,5 пт.

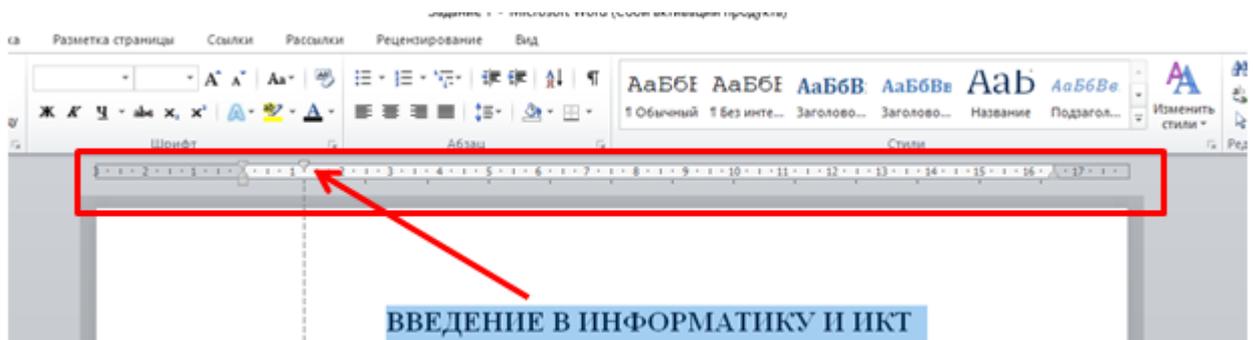
Выделите текст, на вкладке **Главная** нажмите кнопку . В выпавшем списке выберите значение **Другие вариант межстрочных интервалов**. Выйдет окно, в нем введите значения: интервал *перед* и *после* – 0 пт, **межстрочный** – 1,5 строки. Нажмите кнопку **Ок**.



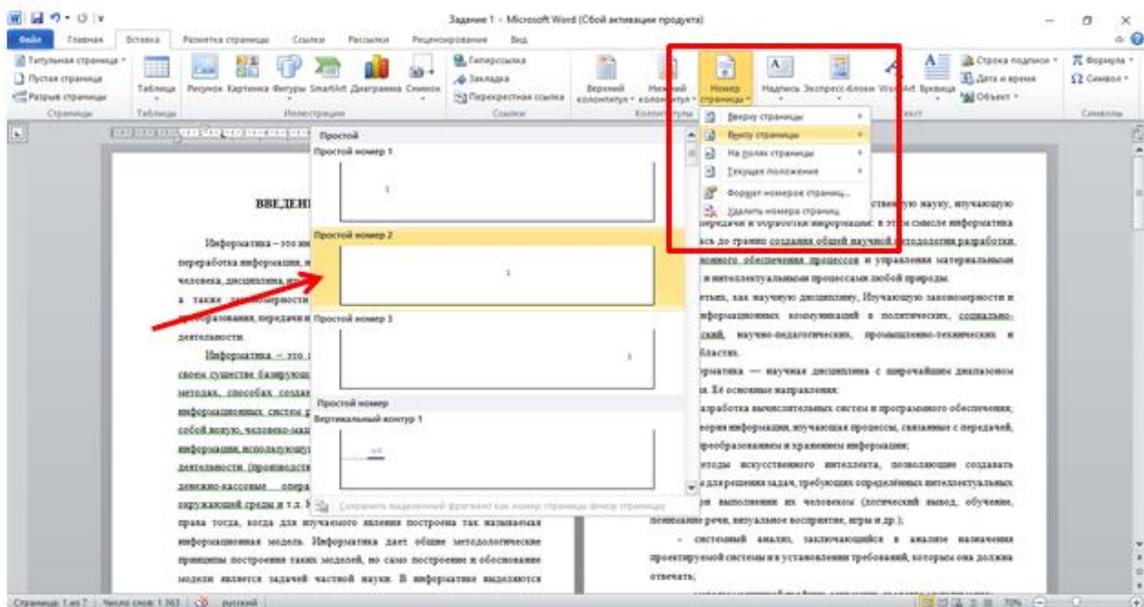
10. Для всего текста сделать **абзацный отступ 1,25 см.**

Это можно сделать с помощью линейки, которая расположена под панелью задач.

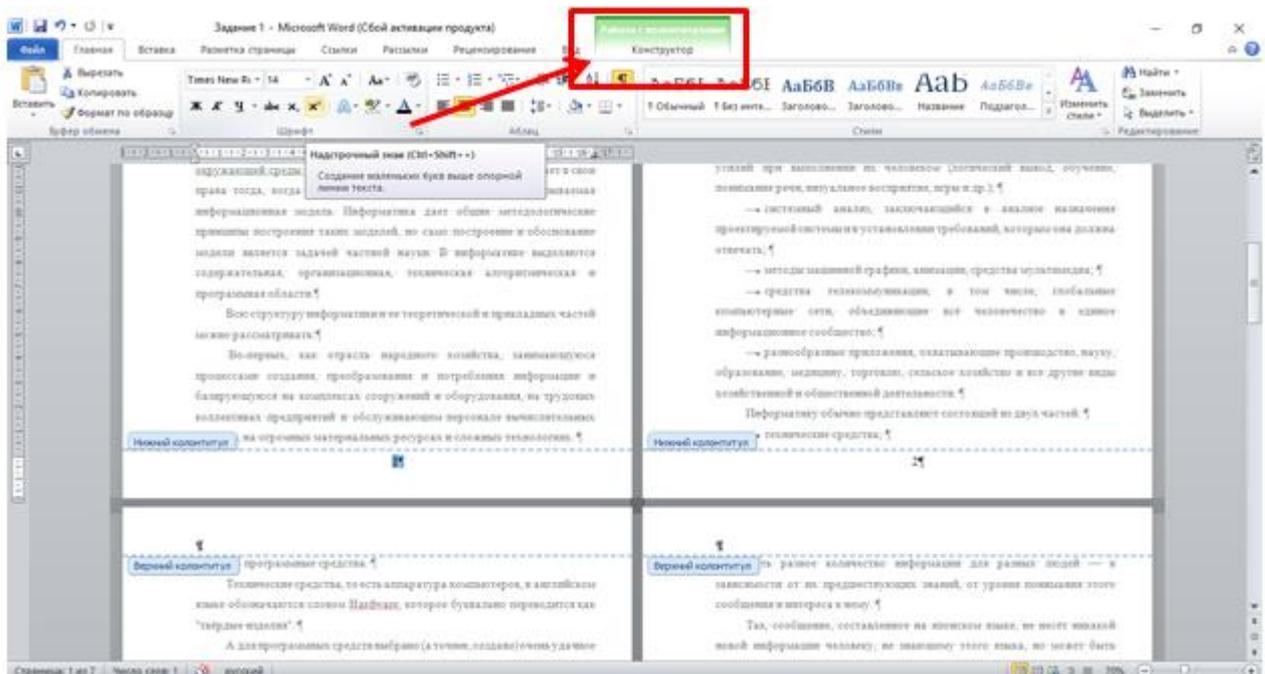
Выделяем текст и с помощью линейки перемещаем верхний бегунок на значение 1,25 см, при этом нижний должен остаться на значении 0 см.



11. Сделайте нумерацию страниц. Для этого на верхней панели выбираем закладку **Вставка** и нажимаем кнопку **Номера страниц** → **Внизу страницы** → **По центру**.



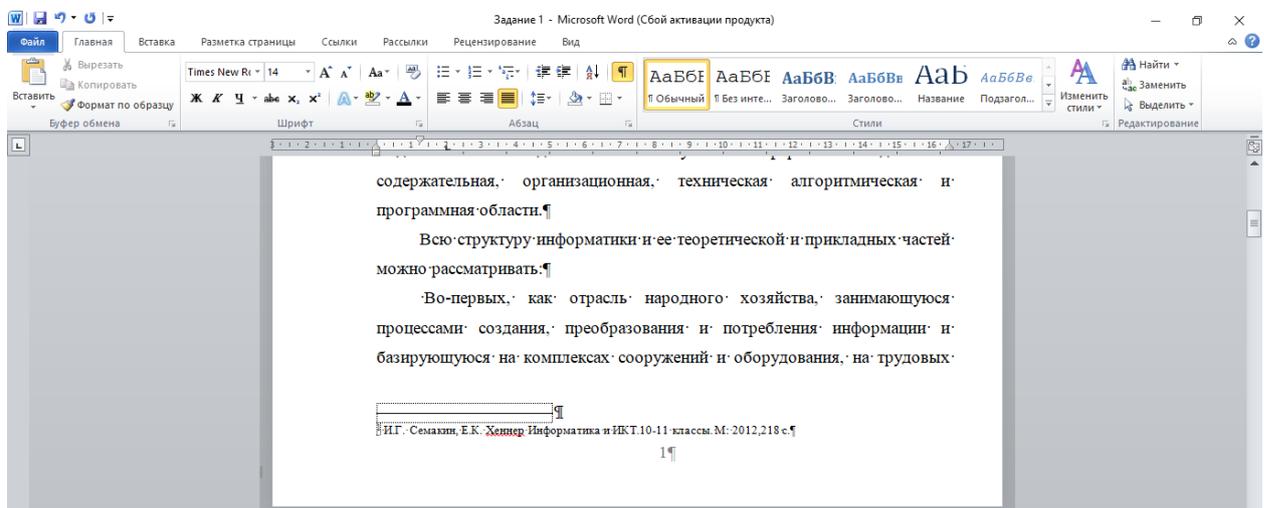
Номера страниц должны быть оформлены точно так же как и основной текст, выделяем номер станицы и задаем для него параметры Times New Roman, размер 14пп.



После того как оформление сделано, нажмите на **Конструктор** → **Заккрыть окно КОЛОНТИТУЛОВ.**

12. Сделаем ссылку на литературу после первого абзаца (И.Г. Семакин, Е.К. Хеннер Информатика и ИКТ.10-11 классы. М: 2012,218 с.).

Для этого поставьте курсор перед точкой. Перейдите на закладку **Ссылки** и нажмите кнопку **Вставить сноску**. Внизу страницы появится место для ссылки, вставьте название книги. Ссылки оформляются следующим образом: шрифт - Times New Roman, размер - 10пп.



Сохраняем полученный документ и завершаем работу.

**Назовите сохраненный документ: Фамилия И.О. \_1**

**Внимание!!! Полученный Документ необходимо прикрепить в систему для проверки!!!**