Часть-1

1. Загрузить документ «Гражданский Кодекс»

2. Выполнить установку стилей для заголовков и подзаголовков:

название глав – стиль Заголовок 1

название статей – стиль Заголовок 2

3. Под названием документа создать Автособираемое оглавление 1

4. на п.1. статьи 2 установить сноску: в ред. Федеральных законов от 18.12.2006 N 231-ФЗ, от 30.12.2012 N 302-ФЗ

5. на п.1. статьи 5 установить сноску: *п. 1 в ред. Федерального закона от 30.12.2012 N 302-*ФЗ

6. на п.2. статьи 5 установить сноску: *в ред. Федерального закона от 30.12.2012 N 302-Ф3* 7. на п.1. статьи 6 установить сноску: *в ред. Федерального закона от 30.12.2012 N 302-Ф3* 8. на п.1.1 статьи 8 установить сноску: *пп. 1.1 введен Федеральным законом от 30.12.2012 N 302-Ф3*

9. на п.2. статьи 11 установить сноску: *в ред. Федерального закона от 18.12.2006 N 231-ФЗ* 10. для заголовка статьи 1 установить концевую сноску: *в ред. Федерального закона от 30.12.2012 N 302-ФЗ*

11. для заголовка статьи 5 установить концевую сноску: *в ред. Федерального закона от 30.12.2012 N 302-ФЗ*

12. для заголовка статьи 8.1 установить концевую сноску: введена Федеральным законом от 30.12.2012 N 302-ФЗ

13. для заголовка статьи 10 установить концевую сноску: *в ред. Федерального закона от* 30.12.2012 N 302-ФЗ

14. для заголовка статьи 10 установить концевую сноску: введена Федеральным законом от 30.12.2012 N 302-ФЗ

15.Выполнить вставку номеров страниц вверху страницы. Тип нумерации: *Простой номер* 2

16. Вставить Титульную страницу на документ. Тип титульной страницы: Боковая линия. Заполнить необходимые поля титульной страницы

17. Проверьте, чтобы оглавление и содержание документа находились на отдельных страницах

18. Вставить Нижний колонтитул «Пустой» и введите текст: Фрагмент Гражданского Кодекса

19. Выполните выравнивание колонтитула по правому краю

20. На все четные номера пунктов поставить Примечание: Важный текст

22. Установить параметры текста:

Поля:

Левое – 3 см.

Правое – 2 см.

Верхнее – 2 см.

Нижнее – 2 см.

Шрифт – Times New Roman,

Кегль – 14

Междустрочный интервал – полуторный,

Абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,5 см,

Выравнивание текста (кроме заголовков) – по ширине, 23. Установить *Разрыв страниц*, таким образом, чтобы каждая Глава документа

начиналась с новой страницы.

22. В конце текста выполнить вставку Дата и время. Формат вставки: день-месяц-год

23. Сохранить полученное под именем WORD 4-1

24. Поставьте на документ цифровую подпись со своей фамилией

Примечание [B1]: В папке с именем Вашей группы файл Гражданский Кодекс.docx

Примечание [B2]: 1.Выделить заголовок

2.Вывести список стилей

3.На вкладке Главная выбрать стиль

Заголовок 1 (или Заголовок 2) 4.После установки стилей всех

заголовков поставить курсор на

начало документа 5.На вкладке *Ссылки* выбрать пункт

Оглавление

6.Выбрать пункт *Автособираемое* оглавление 1

Примечание [B3]: 1.Выделить пункт на который необходимо установить сноску

2.На вкладке *Ссылки* выбрать Вставить сноску

Примечание [В4]:

 Выделить пункт на который необходимо установить сноску
На вкладке Ссылки выбрать Вставить концевую сноску

Примечание [B5]: 1.Вкладка Вставка

2.Кнопка Титульная страница

3.Выбор варианта Титульного листа

Часть - 2

1. Загрузить документ «Гражданский Кодекс»

2. Изменить Ориентацию документа с Книжной на Альбомную

3. Используя пункт меню Колонки сделать весь текст в Две колонки

4. Вставить Подложку. Тип подложки: Черновик1

5. Установите Границы страниц – Рамка

6. Установить параметры текста:

Поля: Левое – 2,5 см.; Правое – 1,5 см.; Верхнее – 1,5 см.; Нижнее – 1,5 см.;

Шрифт – Arial; Кегль – 12; Междустрочный интервал – одинарный

7. Используя возможности вставки декоративного текста WordArt сделайте заголовок

документа в стиле WordArt 10

8. Номера пунктов в статье 1 сделайте в виде Буквицы в тексте

9. Выполнить вставку номеров страниц внизу страницы. Тип нумерации: *Простой номер* 3

10. Вставить Верхний колонтитул «Алфавит» и введите текст: Фрагмент Гражданского Кодекса

11. Уберите номер страницы с первой страницы

12. Выделите название всех статей шрифтом: полужирный, курсив

13. Выделите название всех статей красным цветом текста

14. Сохранить полученное под именем **WORD 4-2**

15. Поставьте на документ цифровую подпись со своей фамилией

Часть – 3.

1. Создайте новый документ

2. Создайте таблицу в 3 столбца и 29 строк

Наименование столбца-1: № п/п

Наименование столбца-2: Сочетание клавиш

Наименование столбца-3: Выполняемая операция

3. Заполните столбцы 2 и 3:

Ctrl + Z	Ctrl + A	Ctrl + C	Ctrl + X	Ctrl + V
Ctrl + ←	$Ctrl + \rightarrow$	Shift + \leftarrow	Shift + \rightarrow	Shift + \uparrow
Shift + \downarrow	$Ctrl + Shift + \leftarrow$	$Ctrl + Shift + \rightarrow$	Home	End
Ctrl + Home	Ctrl + End	Ctrl + O	Ctrl + N	Ctrl + P
Ctrl + F	Shift + F12	Ctrl + I	Ctrl + B	Ctrl + U
Ctrl + E	Ctrl + R	Ctrl + J		

4. Заполните столбец-3, указав назначение всех предложенных «горячих» клавиш

5. Используя возможности WordArt, вставьте в начале документа заголовок: Горячие клавиши WORD

6.Используя вкладку ССЫЛКИ и группу НАЗВАНИЕ вставить над таблицей название: *Таблица 1*

7. Установить параметры текста: Шрифт – Arial; Кегль – 12; Междустрочный интервал – 1,15

8. Выделить полужирным все строки, в названии клавиш которых есть Shift

9. Залить светло-синим цветом ячейки таблицы, в названии клавиш которых, есть любые стрелки

10. Сохранить полученное под именем WORD 4-3

11. Поставьте на документ цифровую подпись со своей фамилией

Часть – 4.

Статистически

MAX() / MIN()

1. Создайте новый документ в полном соответствии с представленной ниже информацией

Виды встроенных функций					
		Функция	Назначение		N
	жие	AVERAGE()	Вычисление сред. значение для диапазона ячеек, например:		

MAX() / MIN() бл =N	оке ячеек, напри. ЛАХ(А1:С20; В2		
SUM()	На ук =S	ахождение сумм азанном блоке UM (A1:C20; B		
		ABS(x)	Абсолютное значе выражения, напри ABS(A1*B12-C25	ение вычисляемого імер: = +100)
	атические	MOD(x, y)	Остаток от деления первого числа на второе, например: = MOD(A1,C12)	
		INT(x)	Целая часть числа, например: = INT(234.45)	

диапазона ячеек, например: =AVERAGE(A1:C20) Нахождение максимального /минимального знач. в указанном

Математические	MOD(x, y)	Остаток от деления первого числа на второе, например: = MOD(A1,C12)	
	INT(x)	Целая часть числа, например: = INT(234.45)	
	PRODUCT()	Произведение чисел в указанном диапазоне ячеек, например: = PRODUCT(A1:C20; B25; A30)	
	ROUND(x, y)	Округление значения до указанного числа знаков, например, округлить до сотен: = ROUND(2345.452)	

	Логические	AND(x,y)	Вычисляет значение 1, если заданы истинные значения логических аргументов, иначе – 0, например: = AND(A4>3; B3<3)	
		OR(x,y)	Вычисляет значение 0, если заданы истинные значения любого логического аргумента, иначе – 1, например: = OR (A2>3; D3<=4)	
		FALSE	Логическая константа ложь, которой соответствует число 0.	
		TRUE	Логическая константа <i>истина</i> , которой соответствует число 1.	

2. Сохранить полученное под именем **WORD 4-4**

3. Поставьте на документ цифровую подпись со своей фамилией





- 2. Установить параметры документа.
- А) отступ от левого края документа: 1 см
- В) отступ от левого края документа: 8 см.
- С) отступ от правого края документа: 1,5 см.
- D) шрифт: TimesNewRoman, кегль:12, начертание:-
- E) шрифт: TimesNewRoman, кегль:12, начертание:полужирный
- F) шрифт: Arial, кегль:10, начертание:-
- М) шрифт: Arial, кегль:12, начертание: полужирный
- G) шрифт: TimesNewRoman, кегль:12, начертание:-
- 3. Скопируйте полученный документ 4 раза, так, чтобы каждая копия находилась на отдельной странице
- 4. Выполните расстановку страниц (кроме первой страницы)
- 5. Установите колонтитул «Образец обложки»
- 6. Сохранить полученное под именем WORD 4-5
- 7. Поставьте на документ цифровую подпись со своей фамилией