

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Киреев Н.К. Инд. № 98 Группа 317-МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ №1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

1. Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:

- колонтитулы;
- табуляция;
- нумерация страниц;
- стили;
- создание оглавления.

2. Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.

3. Отформатировать исходный текст следующим образом:

3.1. Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,5 см, правое – 0,5 см, левое – 3 см.

от края до верхнего колонтитула – 0,8 см.

от края до нижнего колонтитула – 0,8 см.

Ориентация бумаги: книжная

3.2. Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Book Antiqua Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине

Отступ слева и справа – 0 см

Первая строка: отступ 1,8 см выступ ___ см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – полупетельный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Arial Narrow Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна

цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру

Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет

Интервал: после 6 пт

Междустрочный – полупетельный

Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:

Не отрывать от следующего

С новой страницы

Стиль: Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Microsoft Sans Serif Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 12 пт, после 12 пт
Междустрочный – полуторный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см

Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный

Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет

15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 4

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Verdana _____ Размер 16 пт

Ж К Тень Контур ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Georgia _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине

Отступ слева и справа – 1,3 см

Первая строка: отступ ___ см выступ 1,8 см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – множитель: 3

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Book Antiqua _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине

междустрочный – полуторный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Коврищенкова Е.А. Инд. № 99 Группа 317-МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ №1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

1. Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:

- колонтитулы;
- табуляция;
- нумерация страниц;
- стили;
- создание оглавления.

2. Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.

3. Отформатировать исходный текст следующим образом:

3.1. Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,5 см, правое – 0,5 см, левое – 3 см.

от края до верхнего колонтитула – 0,8 см.

от края до нижнего колонтитула – 0,8 см.

Ориентация бумаги: книжная

3.2. Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Microsoft Sans Serif Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине

Отступ слева и справа – 0 см

Первая строка: отступ ___ см выступ 1,9 см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – полустрочный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Arial Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна

цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру

Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет

Интервал: после 9 пт

Междустрочный – полустрочный

Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:

Не отрывать от следующего

С новой страницы

Стиль: Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Arial _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: *черный*

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 15 пт, после 18 пт
Междустрочный – полусторонний

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 2

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Georgia _____ Размер 16 пт
 Ж К Тень **Контур** ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Arial Black _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине

Отступ слева и справа – 1,4 см

Первая строка: отступ 1,9 см выступ ____ см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – множитель: 3

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Microsoft Sans Serif _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – полусторонний

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Кутафин Д.Ю. Инд. № 100 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Arial _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ 1 см выступ ____ см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – одинарный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Microsoft Sans Serif Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна

цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 6 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

 - Стиль:* Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: *черный*

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 15 пт, после 18 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 2

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Arial Black _____ Размер 16 пт
 Ж К Тень Контур ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Book Antiqua _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0,5 см

Первая строка: отступ ___ см выступ 1 см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – двойной

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Arial _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – одинарный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Мягков Н.Н. Инд. № 101 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ ___ см выступ 1,1 см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – одинарный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Book Antiqua _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна

цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 9 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

 - Стиль:* Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Tahoma _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: *черный*

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 12 пт, после 12 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 3

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Book Antiqua _____ Размер 16 пт
 Ж К Тень Контур ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Microsoft Sans Serif _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0,6 см

Первая строка: отступ 1,1 см выступ _____ см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – двойной

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – одинарный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Наумушкина Т.А. Инд. № 102 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Tahoma _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ 1,2 см выступ _____ см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – одинарный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Arial Black _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна

цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 6 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

 - Стиль:* Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Times New Roman Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 15 пт, после 18 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см

Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный

Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет

15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 4

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Microsoft Sans Serif Размер 16 пт

Ж К Тень Контур ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Arial Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине

Отступ слева и справа – 0,7 см

Первая строка: отступ ___ см выступ 1,2 см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – двойной

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт:Tahoma Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине

междустрочный – одинарный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Петрухин В.В. Инд. № 103 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Times New Roman Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ ___ см выступ 1,3 см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – одинарный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Georgia Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 9 пт
Междустрочный – одинарный
Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

Стиль: Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Courier New _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: *черный*

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 12 пт, после 12 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 2

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Arial _____ Размер 16 пт
 Ж К Тень **Контур** ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0,8 см

Первая строка: отступ 1,3 см выступ _____ см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – двойной

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Times New Roman _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – одинарный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Селезнев С.Ю. Инд. № 104 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Courier New _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ 1,4 см выступ _____ см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – одинарный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Verdana _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна

цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 6 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

 - Стиль:* Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Verdana _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: *черный*

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 15 пт, после 18 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет
Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 3

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 16 пт
 Ж К Тень Контур ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Tahoma _____ Размер 14 пт
Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0,9 см
Первая строка: отступ ___ см выступ 1,4 см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – двойной

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Courier New _____ Размер 14 пт
Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – одинарный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Сухачев С.С. Инд. № 105 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Verdana _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ ___ см выступ 1,5 см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – одинарный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Courier New _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 9 пт
Междустрочный – одинарный
Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

Стиль: Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Georgia _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: *черный*

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 12 пт, после 12 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 4

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Tahoma _____ Размер 16 пт
 Ж К Тень Контур ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Times New Roman _____ Размер 14 пт
Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 1 см
Первая строка: отступ 1,5 см выступ _____ см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – двойной

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Verdana _____ Размер 14 пт
Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – одинарный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Терешенок В.В. Инд. № 106 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Georgia _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ 1,6 см выступ _____ см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – одинарный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Times New Roman _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна

цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 6 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

 - Стиль:* Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Arial Black _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: *черный*

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 15 пт, после 18 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 2

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Times New Roman _____ Размер 16 пт
 Ж К Тень ~~Контур~~ ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Courier New _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 1,1 см

Первая строка: отступ ___ см выступ 1,6 см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – двойной

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Georgia _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – одинарный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Терешко А.П. Инд. № 107 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Arial Black _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ ___ см выступ 1,7 см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – одинарный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Tahoma _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 9 пт
Междустрочный – одинарный
Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

Стиль: Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Book Antiqua _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: *черный*

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 12 пт, после 12 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 3

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Courier New _____ Размер 16 пт
 Ж К Тень Контур ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Verdana _____ Размер 14 пт
Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 1,2 см
Первая строка: отступ 1,7 см выступ _____ см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – двойной

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Arial Black _____ Размер 14 пт
Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – одинарный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Титкова М.А. Инд. № 108 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Book Antiqua _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ 1,8 см выступ _____ см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – одинарный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна

цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 6 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

 - Стиль:* Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Microsoft Sans Serif Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 15 пт, после 18 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 4

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Verdana _____ Размер 16 пт
 Ж К Тень Контур ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Georgia _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине

Отступ слева и справа – 1,3 см

Первая строка: отступ ____ см выступ 1,8 см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – двойной

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Book Antiqua _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – одинарный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Тихонов А.Ю. Инд. № 109 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Microsoft Sans Serif Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ ___ см выступ 1,9 см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – одинарный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Arial Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 9 пт
Междустрочный – одинарный
Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

 - Стиль:* Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Arial _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: *черный*

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 12 пт, после 12 пт
Междустрочный – одинарный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 2

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Georgia _____ Размер 16 пт
 Ж К Тень Контур ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Arial Black _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 1,4 см

Первая строка: отступ 1,9 см выступ _____ см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – двойной

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Microsoft Sans Serif _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – одинарный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Туркова Т.В. Инд. № 110 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Arial _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ 1 см выступ ____ см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – полуторный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Microsoft Sans Serif Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 9 пт
Междустрочный – полуторный
Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

Стиль: Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: *черный*

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 15 пт, после 18 пт
Междустрочный – полуторный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 2

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Arial Black _____ Размер 16 пт
 Ж К Тень Контур ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Book Antiqua _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0,5 см

Первая строка: отступ ___ см выступ 1 см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – множитель: 3

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Arial _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – полуторный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Фроленков Н.В. Инд. № 111 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ ___ см выступ 1,1 см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – полуторный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Book Antiqua _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна

цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 12 пт
Междустрочный – полуторный

Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

 - Стиль:* Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Tahoma _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: *черный*

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 12 пт, после 12 пт
Междустрочный – полуторный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 3

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Book Antiqua _____ Размер 16 пт
 Ж К Тень Контур ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Microsoft Sans Serif _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0,6 см

Первая строка: отступ 1,1 см выступ _____ см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – множитель: 3

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – полуторный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Целиков В.В. Инд. № 112 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Tahoma _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ 1,2 см выступ _____ см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – полуторный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Arial Black _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна

цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 9 пт
Междустрочный – полуторный

Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

 - Стиль:* Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Times New Roman Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 15 пт, после 18 пт
Междустрочный – полуторный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 4

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Microsoft Sans Serif Размер 16 пт
 Ж К Тень **Контур** ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Arial Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0,7 см

Первая строка: отступ ___ см выступ 1,2 см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – множитель: 3

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт:Tahoma Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – полуторный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Информатика»

Студент Щербаков А.Г. Инд. № 113 Группа 317-
МАШ2(Л)

ЗАДАНИЕ № 1

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В MICROSOFT WORD

- Изучить основные элементы форматирования и принципы работы с ними:
 - колонтитулы;
 - табуляция;
 - нумерация страниц;
 - стили;
 - создание оглавления.
- Файл «файл2.doc», выданный преподавателем, содержит исходный текст.
- Отформатировать исходный текст следующим образом:
 - Установить параметры страницы:

Поля: верхнее и нижнее – 1,6 см, правое – 0,6 см, левое – 3 см.
от края до верхнего колонтитула – 0,9 см.
от края до нижнего колонтитула – 0,9 см.

Ориентация бумаги: книжная
 - Изменить существующие стили, назначить стилевое оформление для всего исходного текста.

Стиль: Обычный

Шрифт: Times New Roman Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0 см
Первая строка: отступ ___ см выступ 1,3 см
Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – полуторный

Стиль: Заголовок 1 (в исходном тексте заголовки первого уровня выделены синим цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Georgia Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна

цвет текста: черный

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: после 12 пт
Междустрочный – полуторный

Установить флажки на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего
С новой страницы

 - Стиль:* Заголовок 2 (в исходном тексте заголовки второго уровня выделены зеленым цветом)

Основан на стиле (нет)

Шрифт: Courier New _____ Размер 16 пт Ж К Ч Тень Волна
цвет текста: *черный*

Абзац: Выравнивание по левому краю по центру
Отступ слева и справа – 0 см, первая строка: нет
Интервал: перед 12 пт, после 12 пт
Междустрочный – полуторный

Установить флажок на вкладке «Положение на странице»:
Не отрывать от следующего

Стиль: Верхний колонтитул (аналогично для стиля «Нижний колонтитул»)
Основан на стиле Обычный

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 12 пт Ж К Ч Тень Пунктир

Абзац: Выравнивание по ширине, отступ слева и справа – 0 см
Первая строка – нет

Интервал перед и после – 0 пт, междустрочный – одинарный
Позиции табуляции:

0 см: выравнивание по левому краю заполнителя нет
15 см выравнивание по правому краю заполнитель № 2

4. Указать в *верхнем* колонтитуле Вашу фамилию и инициалы в позиции 0 см, номер группы в позиции 15 см; а в *нижнем* колонтитуле - номер страницы в позиции 15 см (нумерацию страниц начинать с номера, соответствующего последней цифре зачетной книжки).
5. Назначить следующее шрифтовое оформление для слова «информации» по всему тексту

Шрифт: Arial _____ Размер 16 пт
 Ж К Тень Контур ВСЕ ПРОПИСНЫЕ

6. Назначить следующее шрифтовое оформление для абзаца, номер которого соответствует последней цифре зачетной книжки.

Шрифт: Arial Narrow _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
Отступ слева и справа – 0,8 см

Первая строка: отступ 1,3 см выступ _____ см

Интервал: перед 0 пт, после 0 пт, междустрочный – множитель: 3

7. Расставить переносы.
8. Создать оглавление в начале документа, используя стили заголовков Заголовок 1 и Заголовок 2.
9. Назначить для текста оглавления следующие параметры форматирования:

Шрифт: Times New Roman _____ Размер 14 пт

Абзац: Выравнивание по левому краю по ширине
междустрочный – полуторный

10. Распечатать результат и оформить отчет по выполнению.