

- 1) Открыть документ Microsoft Word.
- 2) Установить поля: левое – 3 см, правое – 2 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.
- 3) Выбрать альбомную ориентацию.
- 4) Нумерация со второй страницы выравнивание от центра.
- 5) На первой странице подписать автора работы (использовать **надпись**).
- 6) Шрифт Times New Roman.
- 7) Кегль – 14 пт.
- 8) Начертание – полужирное.
- 9) Выравнивание по центру.
- 10) Межсимвольный интервал – разреженный на 1 пт.
- 11) Междустрочный интервал – полуторный.
- 12) Интервал перед и после – 0.
- 13) На втором листе создать таблицу (3^x3).
- 14) Выделить всю таблицу.
- 15) Выбрать **Свойства таблицы**.
- 16) Установить команду **Обтекание – Нет**.
- 17) Установить **Выравнивание – по центру**.
- 18) Выбрать формат границ таблицы, толщину, тип линии, заливку всей таблицы или отдельно взятой ячейки с помощью команды **Границы и заливка**.
- 19) Добавить три строки ниже.
- 20) Вставить столбец справа.
- 21) Сделать ширину первого столбца 2см.
- 22) В таблице сделать нумерацию ячеек первого столбца (используя список).
- 23) Строки заголовков в таблице должны располагаться по центру, кегль – 12 пт, начертание – полужирное.
- 24) Основной текст в таблице кегль – 12 пт, начертание – обычное.