

Ms. Word

Практическое задание.

- Разработать стиль со следующими параметрами. Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 1.5, красная строка 1.25, выравнивание по ширине. Стиль основан на обычном стиле, или его аналоге. Созданный стиль доступен для любого нового документа.
- Разработать стиль со следующими параметрами. Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 1.5, красная строка 1.25, выравнивание по центру, жирный. Стиль основан на заголовочном стиле. Созданный стиль доступен для любого нового документа.

- С помощью стилей создать автособираемое оглавление.
- Настроить вид «заполнителя».
- Сделать 2 концевых сноски, 2 сноски.

- Сделать нумерацию страниц.
- Первая и вторая страница не нумеруются.
- Создать два раздела в документе с помощью команды «разрыв раздела».

- Активировать «режим рецензирования», в режиме рецензирования включить «показ исправлений».
- Провести любое редактирование текста.
- Сохранить текст, как копию файла.
- Использовать команду «сравнить» для сравнения содержания двух документов.