

Задание 1.

Наберите текст. Задайте нужные отступы. Отформатировать по условию.

Командировочное удостоверение
Выдано

командированному

Срок командировки "_____" дней по "_____" _____ 20__ г.
№ _____

Основание: _____ приказ

от _____ "_____" _____ 20__ г.

№ _____

Действительно по предъявлению паспорта серии: _____ №

МП

Руководитель предприятия

Задание 2

Наберите текст с учетом элементов форматирования.

Директору школы №8
г. Балаково
Иванову А.А.

Детская юношеская спортивная школа приглашает принять участие в традиционных соревнованиях по волейболу сильнейших спортсменов Вашей школы.

Соревнования проводятся 12 и 13 декабря 2001г. в школе №23.

Адрес школы: Проспект героев ул., д. 57.

Директор ДЮСШ

И.П. Петров

Задание 3.

Наберите текст стихотворения.

В конце строк чередуйте через одну строку нажатие "**Shift+Enter**" и "**Enter**".

Расположите текст по центру.

А.К. Толстой

Когда кругом безмолвен лес дремучий
И вечер тих;
Когда невольно просится певучий
Из сердца стих;
Когда упрек мне шепчет шелест ивы
Иль шум деревьев;
Когда кипит во мне нетерпеливо
Правдивый гнев;
Когда вся жизнь моя покрыта тьмою
Тяжелых туч;
Когда вдали мелькнет передо мною
Надежный луч;
Средь суеты мирского развлеченья,
Среди забот,
Моя душа в надежде и сомненьи
Тебя зовет;
И трудно мне умом понять разлуку,
Ты так близка,
И хочет сжать твою родную руку
Моя рука!

Август или сентябрь 1856

Задание 4.

Создайте текстовый документ, используя маркированные и нумерованные списки.

1. Способы выравнивания строк абзаца.

- Влево
- По ширине
- По центру
- Вправо

2. Окно программы Paint содержит:

- ✓ Рабочее поле;
- ✓ Панель инструментов;
- ✓ Палитру цветов;
- ✓ Поле выбора ширины линии.

3. Заголовок

3.1. Глава 1

3.1.1 Параграф 1

3.1.2 Параграф 2

3.2. Глава 2

3.3. Глава 3

3.3.1 Параграф 1

3.3.2 Параграф 2

3.3.3 Параграф 3

3.4. Глава 4

4. Строка меню

5. Рабочее поле

- ◆ Значки
- ◆ Рисунки
- ◆ Текст

6. Строка состояния

Задание 5.

Наберите текст. Отформатировать по условию.

ЗАО "АКРУС"

Приказ
09.09.01г.

Об изменении графика работы

В связи с производственной необходимостью и на основании докладной записки нач. отдела Орлова В.И. от 08.09.01г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику технического отдела Волкову М.И. организовать работу отдела в субботние дни с 10.09.01 по 10.10.01.
2. Гл. бухгалтеру Словину О.Б. подготовить предложения по оплате сверхурочных дней до 15.09.01.
3. Гл. инженеру Зимину В.И. организовать контроль за исполнением приказа.

Генеральный директор _____ Г.К. Лан
(подпись)