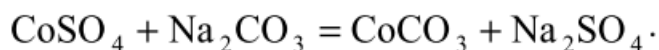


## Вариант 1

1. Создать файл с именем «Вар\_» и сохранить его в личной папке.
2. Сформировать состав панели быстрого доступа, добавив к стандартным кнопки Курсив и Быстрая печать.
3. Задать в документе следующие параметры страницы: поля: верхнее - 3 см, нижнее - 4,8 см, левое - 2 см, правое - 2 см, отступ от колонтитула - 1 см; ориентация - альбомная; размер страницы – А5.
4. Установить ручной режим переносов в тексте документа.
5. Включить режим отображения скрытых символов форматирования.
6. Ввести в документ следующий текст:

В операционной системе вся доступная пользователю память делится на диски, означающие либо от дельное устройство памяти, либо его часть. Каталоги и файлы, содержащиеся на диске, образуют древовидную структуру, которая начинается с каталога диска (корневого каталога).

7. Полученный текст копировать и вставить повторно два раза, затем три раза вставить только первый абзац.
8. Для первого абзаца установить интервал шрифта разреженный на 3 пт., для второго смещение вверх на 12 пт.
9. В последних двух абзацах полученного нового варианта текста установить: шрифт Candara, размер букв 15, тип их начертания полужирный курсив, цвет фона абзаца - светло-зеленый, цвет букв - желтый.
10. В полученном тексте для первых двух абзацев создать маркированный список, для последних четырех - нумерованный список. В первых двух абзацах установить выравнивание текста по центру, в третьем и четвертом - по левому краю.
11. Используя вкладку Шрифт напишите формулу



12. Пронумеровать страницы, начиная с 1, расположив номер сверху справа.
13. Вставить колонтитулы четных страниц - номер группы.
14. Создайте многоуровневый список:

## МНОГОУРОВНЕВЫЙ СПИСОК

1. Многие операции выполняют над выделенными фрагментами текста.
2. Способы выделения фрагмента текста:
  - 2.1. С помощью клавиш:
    - 2.1.a. установить курсор в начало выделения;
    - 2.1.b. нажав клавишу *Shift*, перемещать курсор.
  - 2.2. С помощью мыши:
    - для отдельных символов, слов, строк текста —
      - установите указатель мыши в начало выделения и, держа нажатой левую кнопку, протащите мышь до конца выделяемого фрагмента;

15. Набрать представленный ниже текст. Выполнить форматирование и соответствующее оформление

 БГУ, Инженерно-экономический факультет	
студент, 1 курс	
ФПО (своя фамилия)	
Имя Отчество (свои инициалы)	
<u>Домашний адрес:</u>	<u>Контактный телефон:</u>
г. Минск ул. Есенина 131-239	2746078
	<u>e-mail:</u> tovstoles@tut.by

16. Создать следующую таблицу. Значение ячеек, соответствующих граф «\*» вычислить, используя встроенные функции MS Word:

Сведения о доходах и расходах фирмы «Ритм» за январь-март 1997 г.

	Январь	Февраль	Март	Сумма
<b>Объем продаж</b>	56000000	43000000	16573185	*
<b>Затраты на покупку</b>	567238	8378938	9284392	*
<b>Затраты за доставку</b>	483290	9028349	2380099	*
<b>Доход</b>	*	*	*	*

17. Набрать представленный ниже текст. Выполнить форматирование и соответствующее оформление

Геометрическая интерпретация показана на рис. 1. Пусть на графике функции  $f$  заданы фиксированная точка  $P_0[x_0, f(x_0)]$  и подвижная точка  $P[x, f(x)]$ , и секущая, проведенная через эти точки, образует угол  $\beta$  с положительным направлением оси  $x$ .

$$\operatorname{tg} \beta = \frac{\Delta f}{\Delta x} = \frac{f(x) - f(x_0)}{x - x_0}. \quad (2)$$

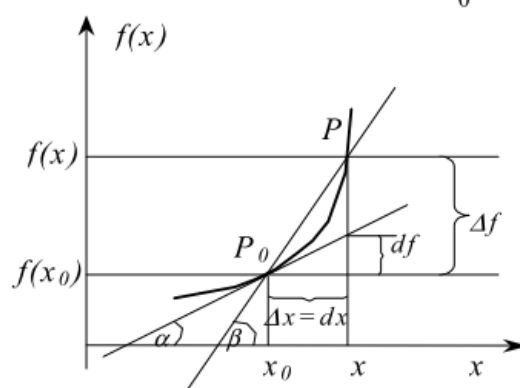


Рис. 1. Геометрическая интерпретация первой производной