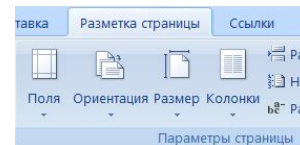


## САМОСТІЙНЕ ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНОЇ РОБОТИ №1

### Завдання 1

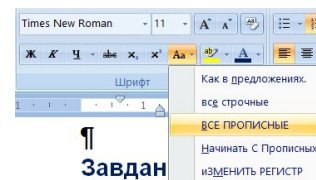
1. Встановіть такі параметри сторінки: А4, книжкова орієнтація, всі поля по 2 см.  
Використайте команди з вкладки *Разметка страницы/Макет*.



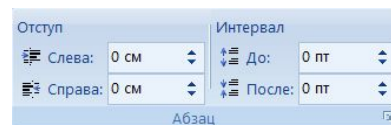
2. Поділіть перший рядок на три: натисніть Enter після слів «україни» та «університет»  
Вирівняйте створені рядки за центром сторінки



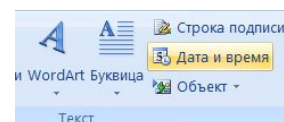
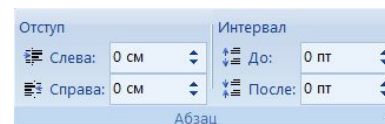
3. Відформатуйте текст першого рядка: Times New Roman 18, жирний, всі слова великими літерами
4. Форматування другого рядка таке ж, але розмір шрифту 16.
5. Третій рядок: Times New Roman 14, жирний



6. Встановіть курсор у четвертому рядку і налаштуйте інтервал до 240 пт. Використайте команди з вкладки *Разметка страницы* або діалогового вікна *Абзац*.
7. Поставте позначку номер перед цифрою 1.
8. Вирівняйте четвертий і п'ятий рядки за центром.
9. Використайте для четвертого рядка таке ж форматування тексту, що й для першого.
10. Поділіть п'ятий рядок на два нові, натиснувши Enter перед лапками.
11. В лапках впишіть назву дисципліни. Шрифт Times New Roman 14, жирний курсив.
12. Рядок «студентки(-та)» відредагуйте за своїми даними. Впишіть номер групи. Поставте інтервал до 72 пт.



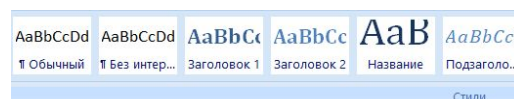
13. Виділіть текстовий фрагмент, починаючи з цього рядка і до слів «київ-2020» (останній не включати). Встановіть відступ від лівого поля (ліворуч 10 см). Використайте команди з вкладки *Разметка страницы* або діалогового вікна *Абзац*.
14. Впишіть своє прізвище та ініціали замість «Прізвище І.П.». Курсив.
15. Для рядка «виконано» встановіть інтервали до і після 24 пт. Жирний шрифт. Вставте автоматичну дату. Вкладка *Вставка* → *Дата и время*



16. Впишіть прізвище та ініціали викладача замість «Прізвище І.П.». Курсив.
17. Останній рядок на сторінці вирівняйте за центром. Жирний шрифт. Встановіть такий інтервал до, щоб цей рядок опинився в кінці сторінки.

### Завдання 2

1. Встановіть такі параметри сторінки: А4, книжкова, ліве поле 3 см, верхнє і нижнє 2 см, праве 1 см.
2. Параметри тексту: вирівнювання за шириною, одинарний міжрядковий інтервал.
3. Налаштуйте вказані стилі форматування, використовуючи меню *Стили* з вкладки *Главная*:

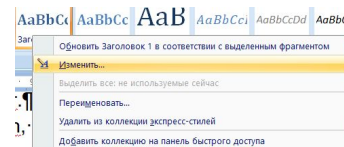


**Заголовок 1** Arial, 18 пт, жирний, вирівнювання за центром, інтервал до 10 пт, після 6 пт;

**Заголовок 2** Arial, 14 пт, жирний курсив, вирівнювання за лівим краєм, інтервал до 6 пт, після 0 пт.

**основний текст** Times New Roman, 14 пт, відступ першого рядка – 1 см.

Спочатку для рядка «History and standardization» встановіть стиль форматування **Заголовок 1**. Потім на позначці стилю клацніть правою клавішею миші та оберіть пункт *Изменить*. В діалоговому вікні налаштування стилю командою *Формат* вкажіть необхідні параметри



Крім вищесказаного, до заголовків першого рівня належать:

*Technical foundations, Technical overview*

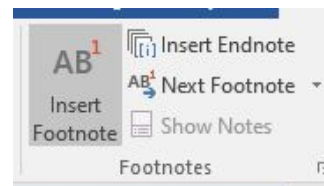
Заголовки другого рівня:

*File structure, Imaging model, Interactive elements, Security and signatures, Content*

4. Додайте до тексту виноску та посилання на інші структурні елементи документу.

Виріжте з тексту наступний абзац: “On July 28, 2017, ISO 32000-2:2017 (PDF 2.0) was published. ISO 32000-2 does not include any proprietary technologies as normative references.”

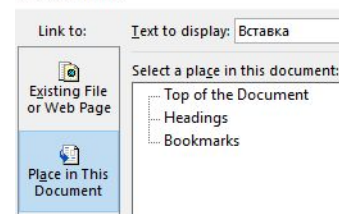
Потім поставте курсор після слів “ISO 32000-1:2008”. Перейдіть на вкладку *Ссылки* і натисніть на позначку *Вставить сноску* (звичайну, а не прикінцеву). Внизу сторінки з’явиться поле для введення тексту виноски - встате туди вирізаний раніше абзац.



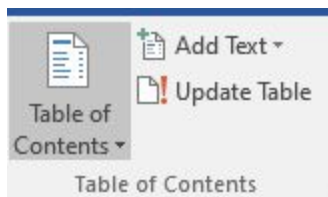
Знайдіть у тексті слова “PDF graphics use” (після підзаголовку *Imaging model*) та виділіть їх.

На вкладці *Вставка* виберіть команду *Гиперссылка*. У діалоговому вікні налаштування гіперпосилання виберіть пункт *Связать с* → *местом в документе* та вкажіть заголовок “Content” як місце переходу за посиланням. І натисніть *OK*.

Insert Hyperlink

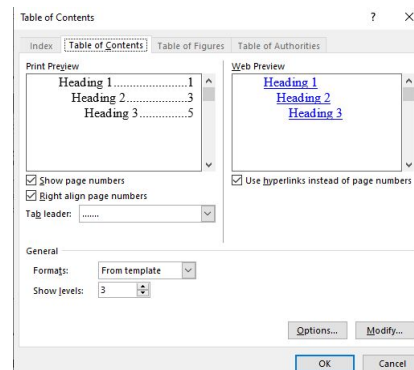


5. Створіть автоматичний зміст. У вкладці *Ссылки* оберіть пункт *Оглавление* → *Оглавление...*. У діалоговому вікні задайте кількість рівнів – 2.



**Параметри форматування:**

Arial, 14 пт, відступ зліва 2 см, міжрядковий інтервал 1,5, інтервали між абзацами відсутні, але для останнього рядка змісту встановити інтервал після 24 пт.

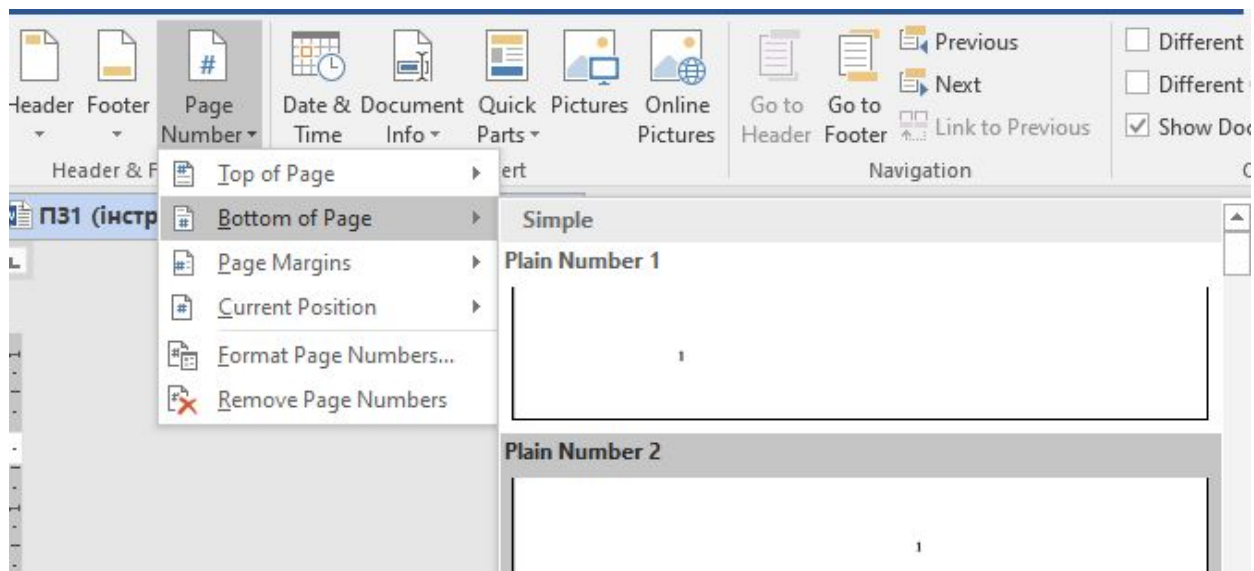


6. Налаштуйте колонтитули. Для цього спершу двічі клікніть на верхньому полі першої сторінки і перейдіть в режим форматування колонтитула.

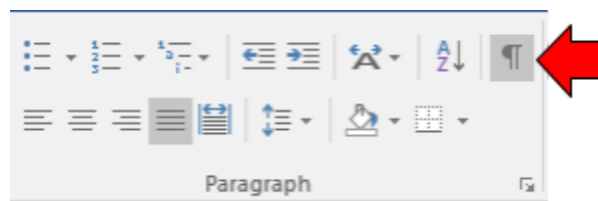
**верхній** – прізвище та ініціали (курсив, вирівнювання за правим краєм);

**нижній** – номер сторінки (жирний, вирівнювання за центром)

На вкладці *Конструктор (Работа с колонтитулами)* в меню *Колонтитулы* оберіть пункт *Номер страницы*, у списку який потім розгорнеться – *Внизу страницы* → *Простой номер 2*.



Заберіть зайвий рядок у новому колонтитулі. Для цього увімкніть режим відображення символів форматування (вкладка *Главная*), поставте курсор на порожній рядок та натисніть клавішу Backspace (←) на клавіатурі.



7. Створіть списки.

Знайдіть рядок "The PDF combines three technologies:" і виділіть три абзаци, розміщені після нього.

Потім на вкладці *Главная* знайдіть кнопку для створення списків і оберіть маркований. Значок маркера на ваш розсуд.

Тепер виділіть останні чотири абзаци документу і оформіть їх нумерованим списком.

