|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору |
|  |  |
|  | (наименование учреждения, сокращенно) |
|  |  |
|  | (фамилия и инициалы директора) |
|  | ученика(цы) |  | класса |
|  | (наименование класса, сокращенно) |
|  |  |
|  | (фамилия и имя ученика) |

заявление.

Прошу принять меня для дальнейшего обучения в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс.

 (класс и отделение)

**Задание**

**1)набрать текст по приведенному выше шаблону (шрифт Arial везде):**

 **- размер основного текста: 11, положение по вертикали – центральное**

 **- размер текста в скобках: 8, положение по вертикали – верхнее**

 **- для форматирования «шапки» заявления использовать таблицу с двумя колонками и 9 строками (для наглядности в примере границы таблицы светло-серые, но при выполнении задания границы не показывать)**

 **- места ввода текста выделить знаком подчеркивания (на клавиатуре там же, где и знак «минус» или же обозначить нужную границу ячейки таблицы)**

**2)вставить в местах для ввода текста пустой блок «Надпись» (меню «Вставка») выбрав нужный размер блока, убрав в нем границы и заливку (в примере для наглядности область залита желтым), всего 5 блоков.**

**3)в меню «Рецензирование» выбрать «Ограничить редактирование».**

**4)в пунктах ограничения редактирования установить режим «Только чтение» (поставить «галочку» в разделе «Разрешить только указанный способ редактирования»)**

**5)щелкнуть в первом блоке мышью и поставит «галочку» «Все» в разделе «Исключения» ограничений редактирования.**

**6)повторить, поочередно, эту операцию с остальными четырьмя блоками.**

**7)Нажать кнопку «Да, включить защиту» ограничений редактирования, введя в качестве пароля цифру «1» (другой пароль не использовать!).**

**8)проверить, что ввод возможен только в выбранные области документа**

**9)сохранить документ с форматом имени файла согласно примеру ниже:**

**711\_Иванов**

**10)отослать полученный файл мне по E-mail (адрес:** **LEOMTL@MAIL.RU** **)**