

2. UZDEVUMS

Noformēt tekstu, kas ievietots failā „Uzdevuma_2_teksts.docx”, līdzīgi kā tas redzams failā „Uzdevuma_2_paraugs.pdf”. Noformējumu atbilstībai nav jābūt precīzai, tomēr jāievēro uzdevumā definētās prasības.

Dokumentam jābūt sekojošiem lappuses iestādījumiem (*Page setup*):

- lappuses formāts – A4;
- teksta attālumi no lapas malām izteikti veselos centimetros vai to pusēs;
- pirmajai lappusei atšķirīga galvene (*Header*) un kājene (*Footer*);
- galvenes un kājenes attālums no augšas un apakšas izteikts centimetros vai to desmitdaļās.

Parastā teksta noformēšanai izveidot rindkopas (*Paragraph*) stilu „P a m a t t e k s t s ” ar atstarpēm starp rindkopām, rindkopas izlīdzinājumu un pirmās rindas atkāpi. Noformēšanai neizmantojot stilu „N o r m a l ”.

Daļu no nodaļu virsrakstiem numurēt. Virsrakstu noformēšanai izmantot stilu (*H e a d i n g 1*), kuram jābūt visiem virsrakstiem nepieciešamajiem formatējumiem.

Literatūras saraksta (paraugā attiecīgās rindkopas ievietotas rāmī) noformēšanai izveidot rindkopas stilu „L i t e r a t ū r a ” ar mazākiem burtiem nekā pārējam tekstam, rindkopas izlīdzinājumu, pārējo rindu atkāpi no malas (*Hanging*) un nepieļaut tās sadalīšanos pa lappusēm. Paraugā atspoguļotais noformējums ar rindkopu ierāmējumu (*Borders*) nav jāpielieto.

Izveidot rakstzīmju (*Character*) stilus:

- angļiskā teksta (paraugā izcelts slīprakstā) noformēšanai;
- izcēlumam (paraugā izcelti treknrakstā) noformēšanai;

un piešķirt tos teksta daļām atbilstoši noformējuma paraugam.

Stiliem “*H e a d i n g 1*”, “*P a m a t t e k s t s*” un izcēlumam noformēšanai paredzētajam stilam definēt īsinājuma taustiņus (*Shortcut keys*) un saglabāt tos dokumentā.

Numurēt visas dokumenta lappuses, izņemot pirmo. Dokumenta beigās izveido satura rādītāju.

Sagatavoto dokumentu iesniegt E-studiju vidē līdz 25.09.2018 24:00. Pēc norādītā laika uzdevuma vērtējums tiks samazināts par 3 ballēm.