



Практичне завдання

Форматування з використанням стилів

Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки і санітарно-гігієнічних норм

Вправа 1. Форматування документа з використанням стилів Заголовків.

Завдання. У документі **Кореспонденція** застосуйте до назви документа стиль *Заголовок 1*, до підзаголовків – стиль *Заголовок 3*.

1. Відкрийте документ **Кореспонденція**, що зберігається в папці:
D:\Навчання\8 клас\Урок 10\
2. Виділіть абзац, що містить назву документа. На вкладці **Основне** відкрийте список **Стиль** і виберіть стиль *Заголовок 1*.
3. Аналогічно застосуйте до підзаголовків у документі стиль *Заголовок 3*. Якщо назва стилю *Заголовок 3* не відображається в списку **Стиль**, відкрийте область **Стилі**.
4. Знайдіть в основному тексті слова, що взяті в лапки. Послідовно виділяйте кожне з таких слів чи словосполучень та застосуйте до них стиль *Виділення*.
5. Збережіть результати у файлі з тим само іменем у папці:
E:\8-А(Б) клас\Власне прізвище\Урок 10\

Закрийте всі відкриті вікна.

Повідомте вчителя про завершення роботи.