



Практична робота 4

Стилі. Структура документа. Автоматизоване створення змісту. Гіперпосилання

Пам'ятайте

Під час виконання практичних завдань пам'ятай про правила безпеки життєдіяльності при роботі з комп'ютером!

1. Відкрийте вказаний учителем/учителькою файл (наприклад, **Розділ 3\Пункт 3.4\зразок пр4.docx**).
2. Установіть для всіх нумерованих пунктів тексту рівень 1, для маркованих – рівень 2.
3. У режимі перегляду **Структура** впорядкуйте структурні елементи документа в порядку номерів пунктів.
4. Відформатуйте таблицю та малюнки з використанням стилю.
5. Відформатуйте назви структурних частин текстового документа з використанням стилів заголовків відповідного рівня.
6. Створіть на початку документа його зміст.
7. До всіх малюнків додайте гіперпосилання на відповідні інтернет-ресурси, які знайдіть самостійно.
8. Збережіть документ у вашій папці у файлі з іменем **Практична робота 4_Прізвище.docx**.
9. Розмістіть документ у спільній папці класу, яку вкаже вчитель.
10. Відкрийте із цієї папки файл практичної роботи № 4 сусіда/сусідки праворуч, унесіть в нього такі виправлення: видаліть зміст документа та змініть стилі оформлення таблиці та одного з малюнків.
11. Збережіть файл з вашими виправленнями в спільній папці з іменем **Практична робота 4_Прізвище_ред.docx**.
12. Відкрийте файл вашої практичної роботи № 4 після редагування сусідом/сусідкою.
13. Перегляньте виправлення, відхиліть видалення змісту та прийміть зміну форматування об'єктів.
14. Збережіть файл у вашій папці з іменем **Практична робота 4_Прізвище_фінал.docx**.
15. Закрийте вікно програми **Word**.