***Практична робота 4***

**Оформлення текстового документа**

**Увага!** *Під час роботи з комп’ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм*

**Завдання:** навчитися створювати складний текстовий документ.

**Обладнання:** комп’ютер зі встановленою програмою **Microsoft Word**.

**Хід роботи**

1. Підготуйте комп’ютер до роботи. Завантажте текстовий процесор.
2. Знайдіть в Інтернеті та скопіюйте в текстовий документ короткі описи трьох областей України (тієї, де живете, та двох сусідніх).
3. Для всього документа виберіть команду **Очистити формат**. Видаліть усі порожні рядки. Установіть розмір паперу — **А4**, поля верхнє, нижнє, праве — **20 мм**, ліве — **25 мм**, орієнтація — **книжкова**, шрифт — **Times New Roman**, розмір шрифту — **14**, інтервал Перед — **0 пт**, інтервал Після — **0 пт**; міжрядковий інтервал — **1,5 рядка**, вирівнювання тексту — **за шириною**, відступ першого рядка — **1,25 см**.
4. Установіть стилі **Заголовок 1** для назв областей, **Заголовок 2** — для розділів **Географія**, **Промисловість**, **Населення** тощо.
5. У кінці документа на окремій сторінці створіть автоматизований дворівневий зміст.
6. Для стилю **Заголовок 1** виберіть шрифт — **Arial**, розмір — **14 пт**, вирівнювання — по центру, із нової сторінки, інтервал після — **12 пт**.
7. Для стилю **Заголовок 2** виберіть шрифт — **Arial**, розмір — **13 пт**, вирівнювання — **по центру**, не відривати від наступного, інтервал Перед — **12 пт**, інтервал Після — **6 пт**.
8. У верхній колонтитул запишіть власні ім’я, прізвище та клас.
9. Відформатуйте текст колонтитула: розмір шрифту — **16 пт**, вирівнювання — **по центру**, колір — **червоний**.
10. Для всього документа встановіть міжрядковий інтервал — **1,5 рядка**. Пронумеруйте сторінки знизу від центра, починаючи з другої. На першій сторінці номер не ставте.
11. На першій сторінці у верхньому лівому куті розмістіть власне фото. Поновіть зміст.
12. Збережіть документ у файл з іменем **Робота 4** у папку **Тексти** власної папки. Надрукуйте документ. Закінчіть роботу з текстовим процесором.

**Зробіть висновок:** які засоби для створення складного текстового документа надає текстовий процесор **Microsoft Word**?