



Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся вимог безпеки життєдіяльності та санітарно-гігієнічних норм.

1. Відкрийте вказаний учителем/учителькою текстовий документ (наприклад, **Розділ 3\Пункт 3.4\права 3.4.1.docx**).
2. Створіть на початку документа його зміст. Для цього:
 1. Відформатуйте назви структурних частин документа з використанням стилів заголовків відповідного рівня.
 2. Установіть курсор на початку документа, після його заголовка.
 3. Виконайте **Посилання** ⇒ **Зміст** ⇒ **Зміст**.
 4. Виберіть у списку вбудованих зразків варіант оформлення змісту.
3. Перегляньте створений зміст документа, його структуру.
4. Перейдіть, використовуючи зміст, до першого пункту документа, потім до останнього. Для цього виберіть назву пункту у змісті, утримуючи клавішу **Ctrl**.
5. Додайте до заголовка **Проект «7 чудес України»** гіперпосилання на відповідний сайт проекту <https://7chudes.in.ua/pro-proekt>. Для цього:
 1. Виділіть у документі заголовок тексту **Проект «7 чудес України»**, з яким буде пов'язано гіперпосилання.
 2. Виконайте **Вставлення** ⇒ **Посилання** ⇒ **Посилання**. Виберіть у вікні **Додавання гіперпосилання** в області **Зв'язати з:** кнопку **файлом, вебсторінкою**.
 3. Уведіть або скопіюйте в поле **Адреса** потрібну адресу вебсторінки <https://7chudes.in.ua/pro-proekt>.
 4. Виберіть кнопку **ОК**.
6. Додайте до малюнка **острова Хортиця** гіперпосилання на файл, який буде вказано вчителем/вчителькою (наприклад, **Розділ 3\Пункт 3.4\доп 3.4.1.docx**). Для цього:
 1. Виділіть у документі зображення **острова Хортиця**.
 2. Виконайте **Вставлення** ⇒ **Посилання** ⇒ **Посилання**. Виберіть у вікні **Додавання гіперпосилання** в області **Зв'язати з:** кнопку **файлом, вебсторінкою**.
 3. Відкрийте в рядку **Папка** папку **Розділ 3\Пункт 3.4** і у вікні нижче виберіть файл **доп 3.4.1.docx**.
 4. Виберіть кнопку **ОК**.
7. Перевірте правильність створених гіперпосилань, використавши їх у документі. Для цього потрібно навести вказівник на гіперпосилання і вибрати його за натиснутої клавіші **Ctrl**.
8. Збережіть документ у вашій папці у файлі з іменем **текст 3.4.1.docx**.
9. Відкрийте вказаний учителем/учителькою текстовий документ (наприклад, **Розділ 3\Пункт 3.4\права 3.4.2.docx**).
10. Увімкніть режим **Рецензування** та відображення виправлень. Для цього виконайте **Рецензування** ⇒ **Відстеження** ⇒ **Виправлення**.
11. Перегляньте документ і з'ясуйте, які виправлення в нього було внесено.
12. Відхиліть усі ці виправлення. Для цього виконайте **Рецензування** ⇒ **Зміни** ⇒ **Відхилити** ⇒ **Відхилити всі зміни в документі**.
13. Внесіть корективи в текст документа:
 - 1) скопіюйте перший абзац тексту в кінець документа;
 - 2) видаліть другий абзац тексту;
 - 3) змініть у третьому абзаці шрифт на *Arial*;

4) оформіть усі абзаци тексту як маркований список.

Простежте за відображенням внесених у текст документа змін.

14. Прийміть усі виправлення по черзі. Для цього для кожної правки виконайте **Рецензування** ⇒ **Зміни** ⇒ **Прийняти**.
15. Вимкніть режим рецензування та відображення виправлень. Для цього вимкніть кнопку **Виправлення** на вкладці **Рецензування** в групі **Відстеження**.
16. Збережіть документ у вашій папці у файлі з іменем **текст 3.4.2.docx**.
17. Закрийте вікно програми **Word**.