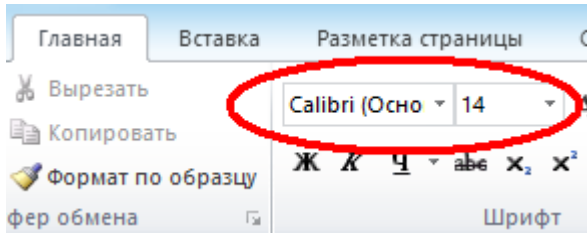
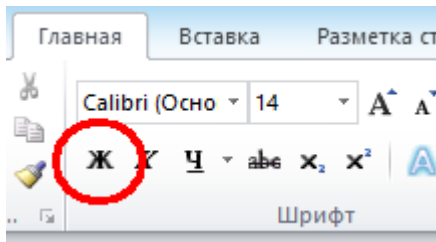


Инструкция:

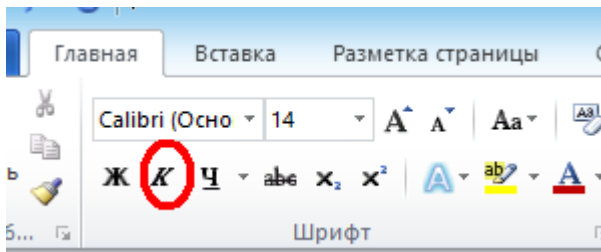
1. Шрифт Calibri, размер 14 (вкладка **Главная**, панель **Шрифт**)



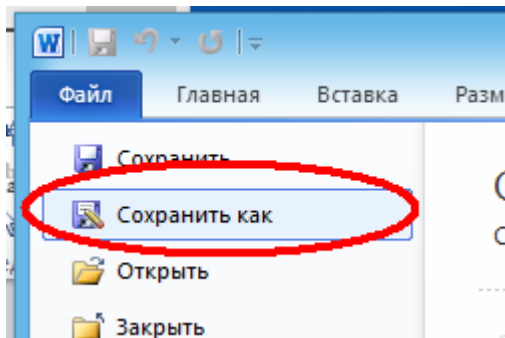
Заголовок: тип шрифта **жирный** (вкладка **Главная**, панель **Шрифт**)



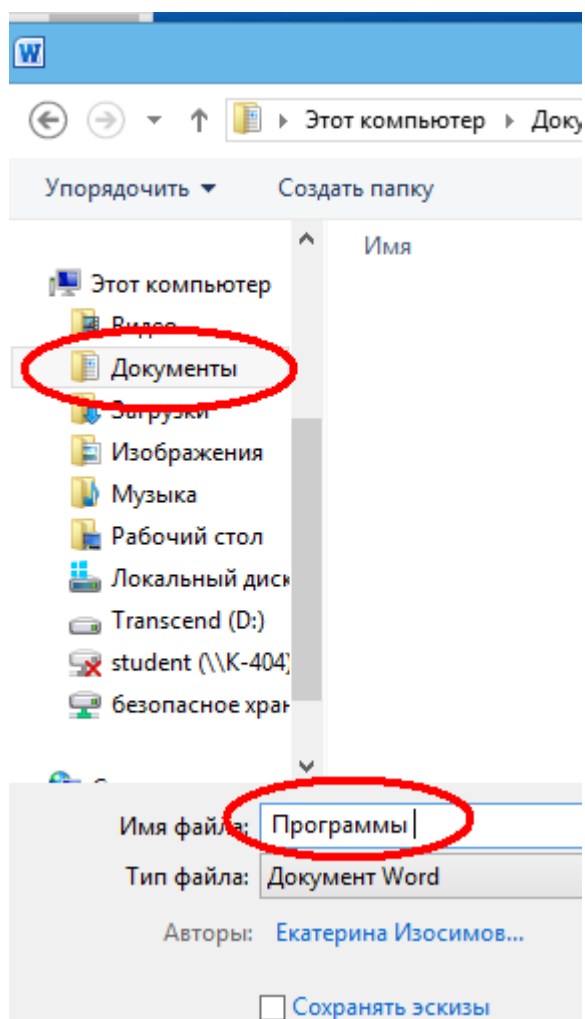
Текст перед таблицей – *курсив* (вкладка **Главная**, панель **Шрифт**)



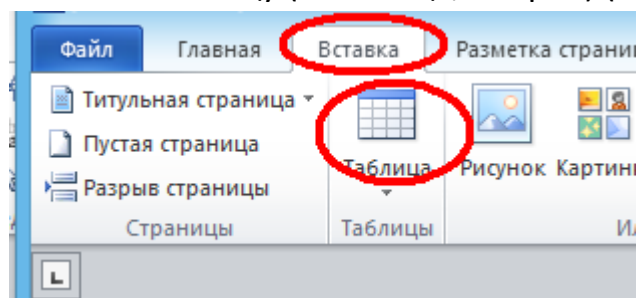
2. Сохраним документ (вкладка **Файл**, Сохранить как)



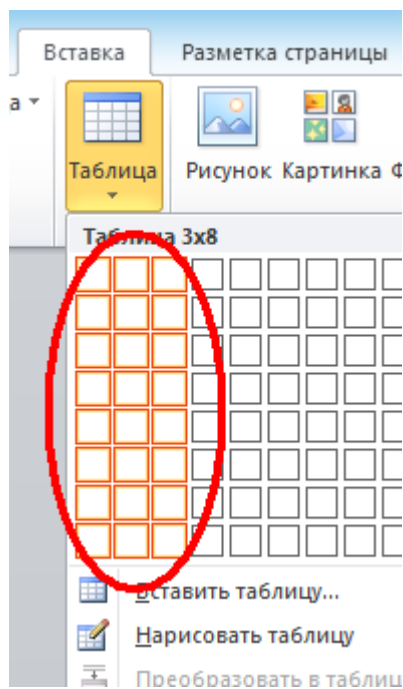
Выбираем папку **Документы**, имя файла – **Программы**. Нажимаем «Сохранить».



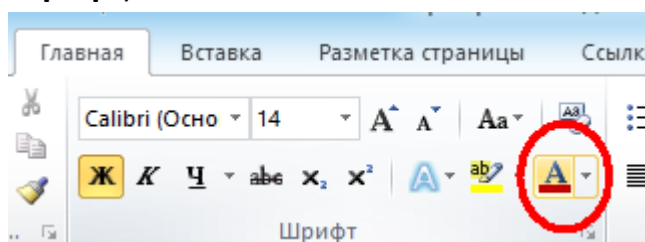
3. Вставим таблицу (4 столбца, 8 строк) (Вкладка **Вставка**, панель **Таблицы**)



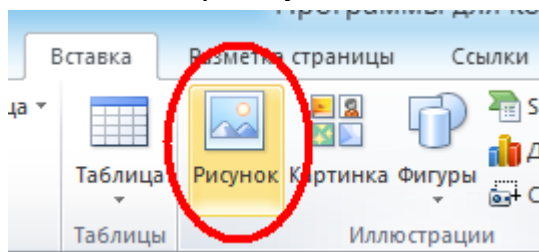
Выделяем необходимое количество ячеек



Цвет шрифта можно поменять кнопкой «Цвет текста» (вкладка **Главная**, панель **Шрифт**)

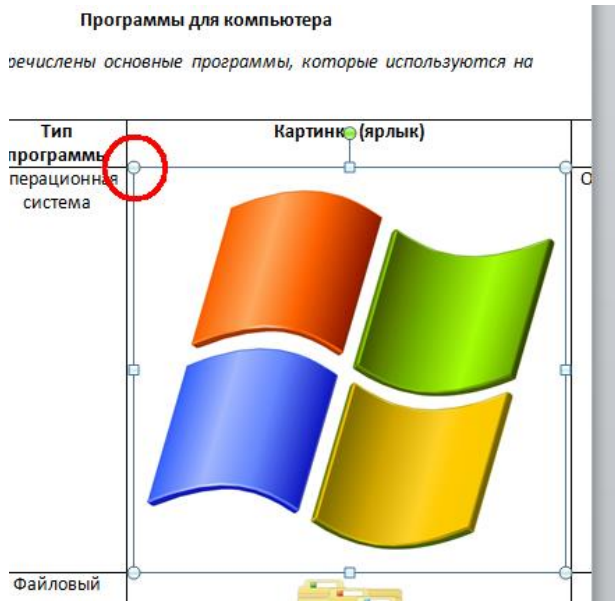


4. Для вставки рисунков используйте вкладку **Вставка** панель **Иллюстрации** кнопку **Рисунок**






Рисунки можно загрузить по [ссылке](#)

Подбирайте размер рисунков, используя направляющие



5. В третьей строке таблицы используем **нумерованный список**

			программ и компьютером в целом
Проводник	Файловый менеджер		Управление файлами – 1. открывать 2. удалять 3. перемещать файлы
Microsoft	Текстовый		Подготовка электронных

Для создания списка используйте вкладку **Главная панель Абзац**

