


1. Откройте документ **Заявление.docx**.
2. Включите режим «Отобразить все знаки»  (Вкладка Главная, группа Абзац)
3. Оцените письмо с точки зрения правильности создания документа Word – в нем масса ошибок.
4. Создайте рецензию: добавьте примечания (вкладка Рецензирование, группа Примечания).

Примерный состав примечаний:

- ✓ Не используйте пустые абзацы для увеличения расстояний между абзацами, следует использовать интервалы перед и после абзаца.
 - ✓ Никогда не используйте несколько идущих подряд пробелов.
 - ✓ Никогда не используйте несколько идущих подряд знаков табуляции.
 - ✓ Красную строку у нужно устанавливать не табуляцией, а как отступ 1-ой строки абзаца.
5. Включите режим записи исправлений (вкладка Рецензирование, группа Запись исправлений, кнопка Исправления/Исправления) и внесите исправления в документ.

Например:

сотрудника-) с окладом \$ 30000 в месяц. ~~Без меня все равно не
справитесь.~~ Считаю, что без моих знаний, умений и навыков
разработка новой версии продукта не представляется возможной. ¶

6. Сохраните документ и отправьте его в качестве ответа на задание.
7. Представьте себя Кузнецовым, и, используя кнопку Принять в группе Изменения, примите исправления в документе.