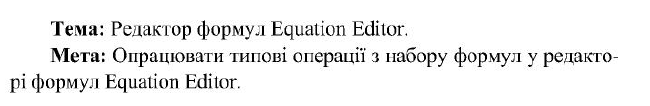
|  |
| --- |
| Українська академія друкарства |
| Лабораторна робота №1.4 Word |
| Перевірив: проф. Тимченко О.В. |

Виконала студентка групи КН-11

Ключак Ольга



|  |  |
| --- | --- |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |

Контрольні запитання:

***1. Які гарячі клавіші можна використовувати під час набору формул?***

Alt+= - введення знаку рівності і початок режиму введення формул.

Alt+Shift+Plus (+) - вставка верхнього індексу.

Alt+Shift+Minus (-) - вставка нижнього індексу.

Ctrl+Shift+D - вставка дробу.

Ctrl+Shift+M - вставка межі суми або інтегралу.

Ctrl+Shift+N - вставка межі продукту або об'єднання.

Ctrl+Shift+J - вставка кореня.

Ctrl+Shift+H - вставка знаку відношення.***2. Чи є актуальними зміни стилів та розмірів після виходу з Equation Editor до редактора Word?***

Так, зміни стилів та розмірів застосовуються в редакторі Word після виходу з Equation Editor.

***3. Як збільшити відстань між символами у формулах?***

Виберіть символ або формулу, потім збільште міжсимвольну відстань за допомогою комбінації клавіш Ctrl+Shift+> або зменште її за допомогою Ctrl+Shift+<.

***4. Як застосовують стилі до окремих елементів формул?***

Виберіть елемент формули, потім застосуйте бажаний стиль з вкладки "Дизайн" у розділі "Стилі формул".