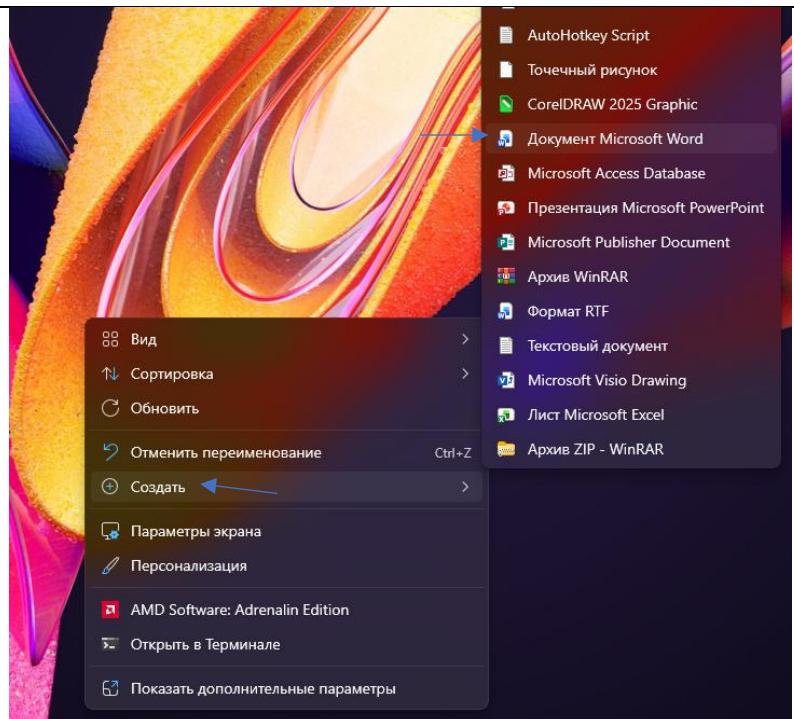
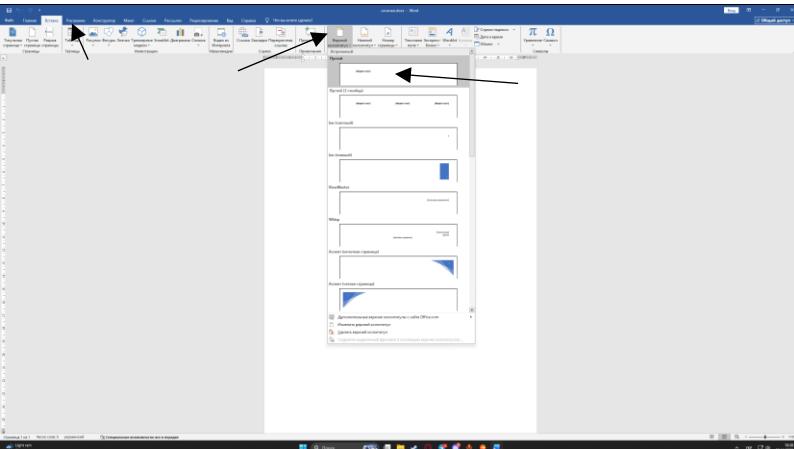
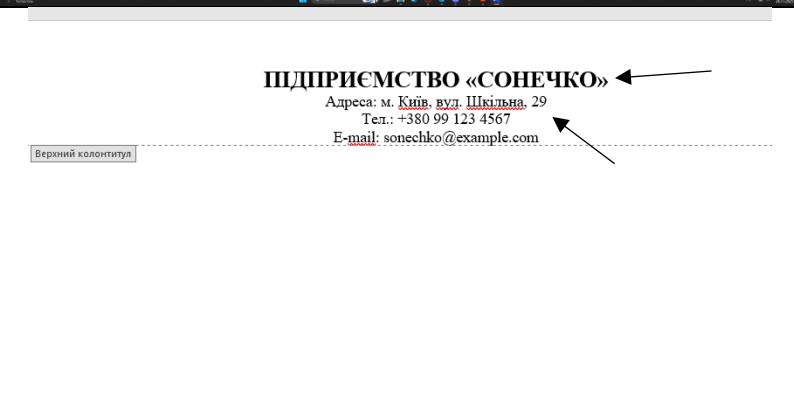
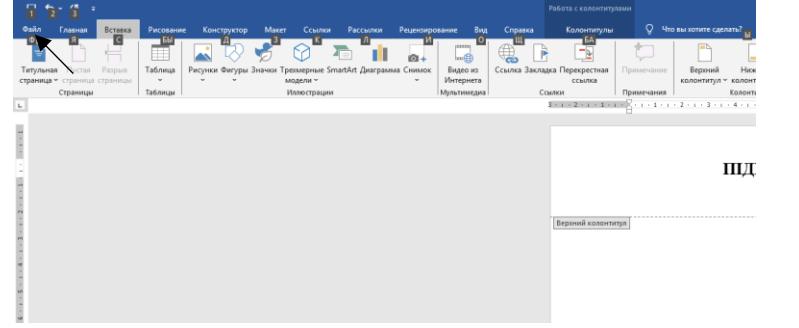


## Завдання 7(Створити бланк підприємства)

№	Опис	Фото
1	<p>Створюємо новий документ, для цього натискаємо <b>ПКМ</b> по робочому столу, “Створити – Документ Word.”</p>	
2	<p>Далі переходимо в вкладку «Вставка» та вибираємо верхній пустий колонтитул.</p>	
3	<p>Додаємо назву нашого підприємства та контактну інформацію для бланку.</p>	

4	<p>Після цього натискаєм на вкладку <b>Файл</b>.</p> 
5	<p>Вибираємо «сохранить как», вибираємо нашу папку, даємо називу <b>Завдання1</b>, та зберігаємо.</p> 