

## 1. Створення і збереження документа

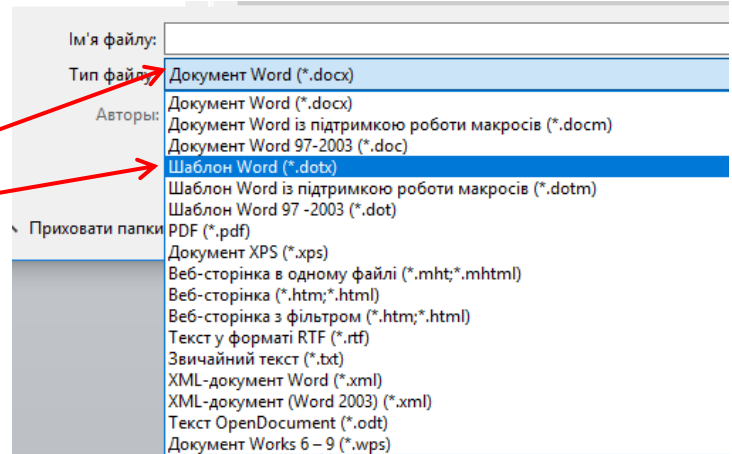
1) Вкладка Файл / Зберегти як.....

2) Тип файлу:

Документ Word (\*.docx)

Шаблон Word (\*.dotx)

(Шаблон – для багаторазового використання документа)



### Сторінка та її властивості:

- розмір паперу (A4, A5)
- поля (1x1x1x1 см)
- орієнтація (Альбомна – Книжкова)
- сторінки – брошура
- водяний знак
- колір сторінки
- межі сторінок.

## 2. Встановлення властивостей сторінки



## 3. Графічне зображення та його властивості

Вкладка Вставлення/група Зображення



### Рисунок

**Вкладка ФОРМАТ**

**Інструменти групи Настроювання:**

- Видалити тло;
- Виправлення;
- Колір;
- Змінити рисунок;
- Скидання параметрів рисунка.

**Інструменти групи Упорядкування:**

- Обтікання текстом;
- Переміщення Вперед та Назад;
- Область виділення;
- Вирівняти;
- Групувати;
- Обернути,

**Інструменти групи Розмір:**

- Обтинання (Кадрування)
- Висота (в см);
- Ширина (в см)

### Фігури

**Вкладка ФОРМАТ**

**Інструменти групи Вставлення:**

- Вставлення Фігур
- Почати зміну узлів;

**Інструменти групи Стили фігур**

- Заливка;
- Контур;
- Ефекти для фігур.

**Інструменти групи Текст**

- Заливка;
- Контур.

**Інструменти групи**

**Упорядкування:**

- Обтікання текстом;
- Переміщення Вперед та Назад;
- Область виділення;
- Вирівняти;
- Групувати;
- Обернути.

**Інструменти групи Розмір.**

