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».

Ваш гид в информатике info-helper.ru

W						
🔄 🄄 👻 ↑ 📗 🕨 Этот компьютер 🕨 Доку						
Упорядочить 👻 Создать папку						
 Этот компьютер Видоо Документы Эагрузки Изображения Музыка Рабочий стол Локальный диск Transcend (D:) student (\\K-404) безопасное хран 						
• •						
Имя файла; Программы						
Тип файла: Документ Word						
Авторы: Екатерина Изосимов						
Сохранять эскизы						

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



Выделяем необходимое количество ячеек

Ваш гид в информатике info-helper.ru



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

Ваш гид в информатике info-helper.ru

Программы для компьютера

речислены основные программы, которые используются на



5. В третьей строке таблицы используем нумерованный список

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

Для создания списка используйте вкладку Главная панель Абзац

Гл	авная Вставка Разметка страни	ицы Сси	ылки Рассылки	Рецензиров			
¥	Calibri (Осно т 14 т А́ А́ А́	la - 🎒	;≣+ <mark>}≣</mark> + ¹ 3]+				
° 🛷	Ж К Ц тање х₂ х² Ат ађ	2 - <u>A</u> -		\$≣• 🌰 - E			
і 🕞 Шрифт		G.	Абзац				
\$11.7.1.1.1 # 11.1.7.1. # 1							