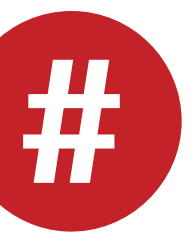


# Запам'ятай



## Етапи роботи над електронними документами

- 1 Планування
- 2 Створення
- 3 Редагування
- 4 Форматування
- 5 Перевірка
- 6 Збереження

**Зміст** — це список назв складових частин документа з номерами сторінок

Ієрархічна структура

**Зміст**

Заголовок 1

Заголовок 1

.....Заголовок 2

.....Заголовок 2

Заголовок 1

.....Заголовок 2

.....Заголовок 2

.....Заголовок 3

