Презентацию выполнила

Студентка 4 курса

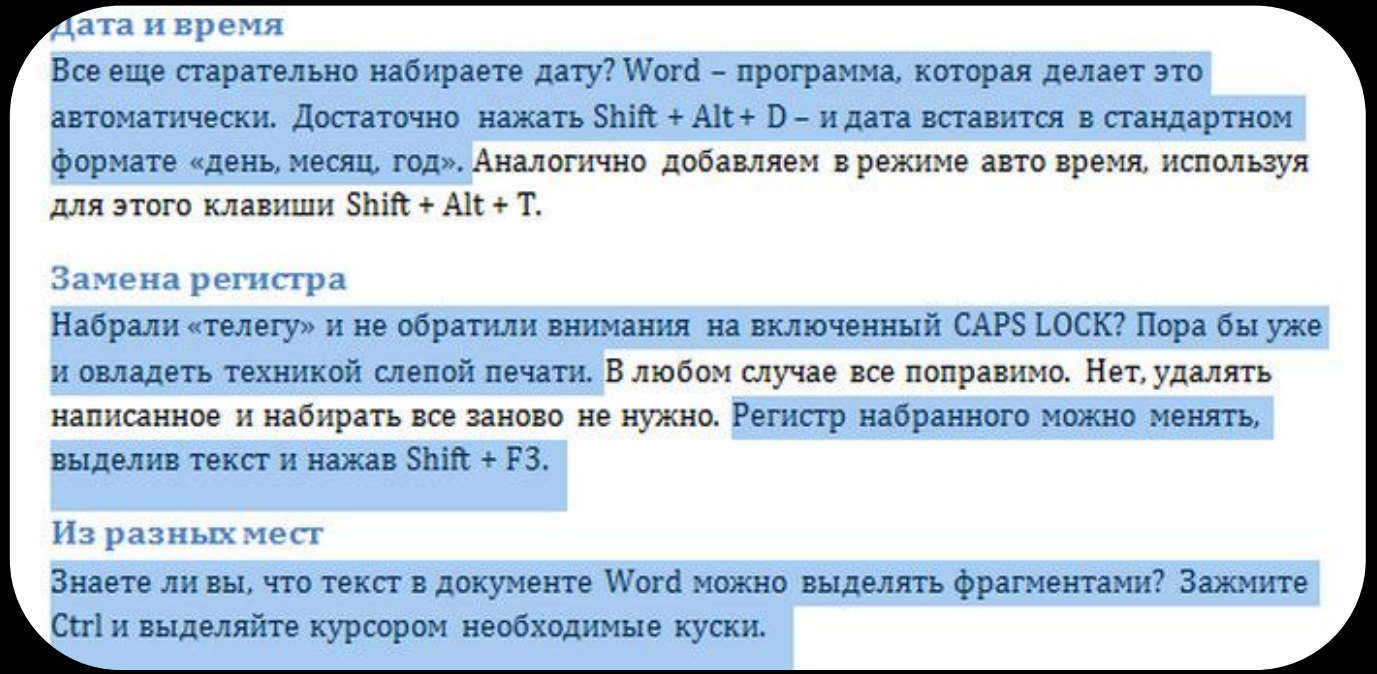
Группы 2334-пб

Рыбальченко Ольга

10 лайфхаков, которые намного упростят жизнь во время работы в ворде

1 лайфхак

Знаете ли вы, что текст в документе Word можно выделять фрагментами? Зажмите Ctrl и выделяйте курсором необходимые куски.



Дата и время

Все еще старательно набираете дату? Word – программа, которая делает это автоматически. Достаточно нажать Shift + Alt + D – и дата вставится в стандартном формате «день, месяц, год». Аналогично добавляем в режиме авто время, используя для этого клавиши Shift + Alt + T.

Замена регистра

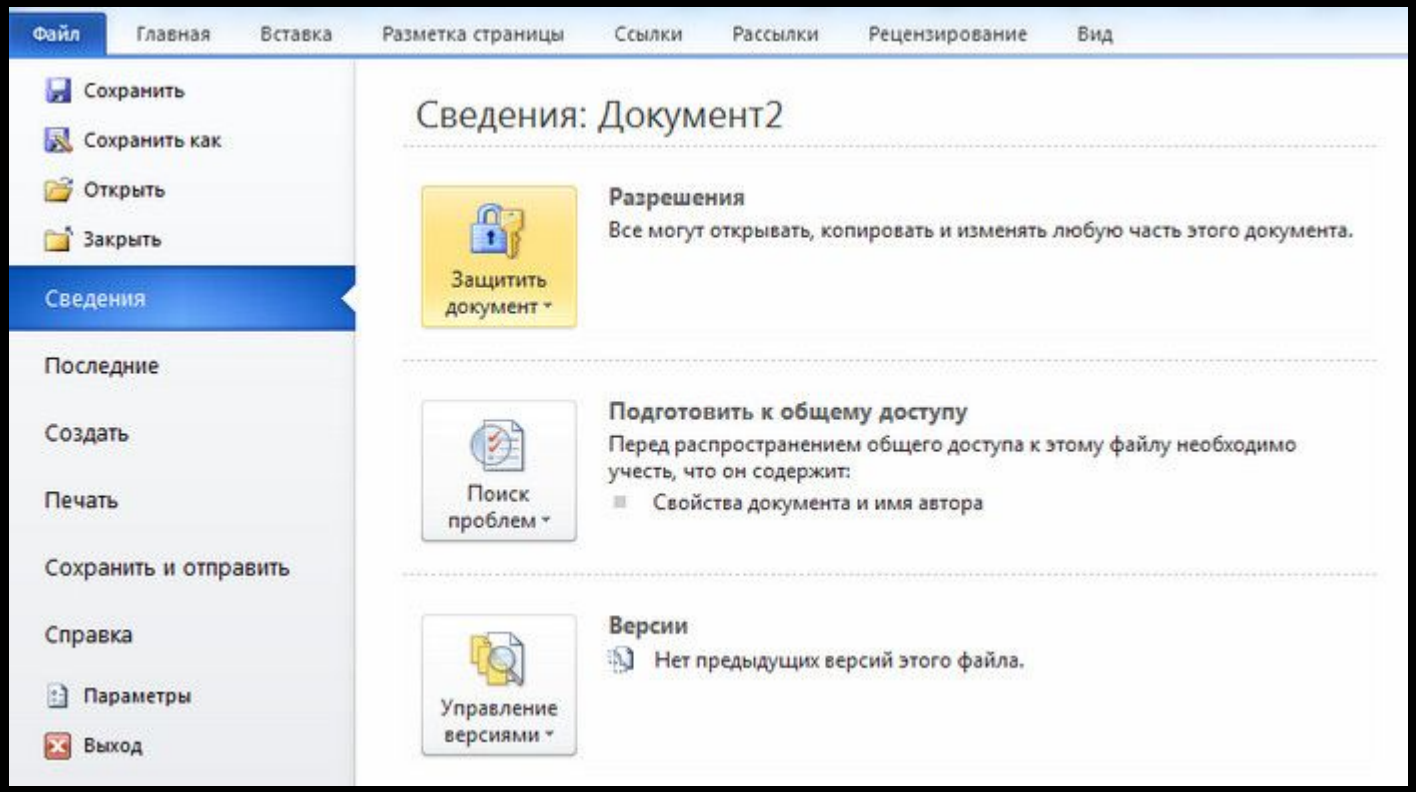
Набрали «телегу» и не обратили внимания на включенный CAPS LOCK? Пора бы уже и овладеть техникой слепой печати. В любом случае все поправимо. Нет, удалять написанное и набирать все заново не нужно. Регистр набранного можно менять, выделив текст и нажав Shift + F3.

Из разных мест

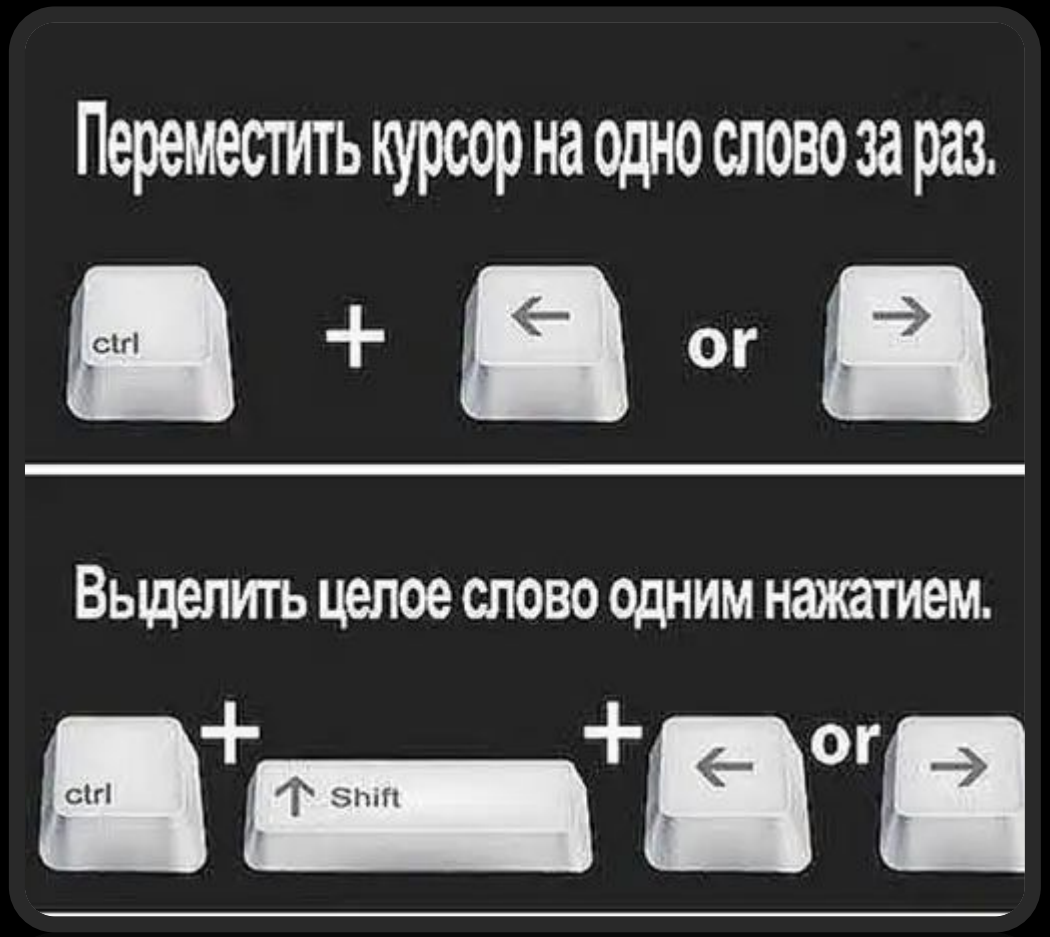
Знаете ли вы, что текст в документе Word можно выделять фрагментами? Зажмите Ctrl и выделяйте курсором необходимые куски.

2 лайфхак

Сегодня, когда информация может иметь решающее значение, возможности ее защиты – актуальный вопрос. Документ можно заблокировать паролем через «Файл» – «Сведения» – «Защитить документ».



3 лайфхак



Привыкли двигать курсор при помощи стрелок на клавиатуре? Но в таком случае он будет совершать движение лишь по одной букве. Зажмите и удерживайте Ctrl, и тогда указатель будет передвигаться уже по целым словам!

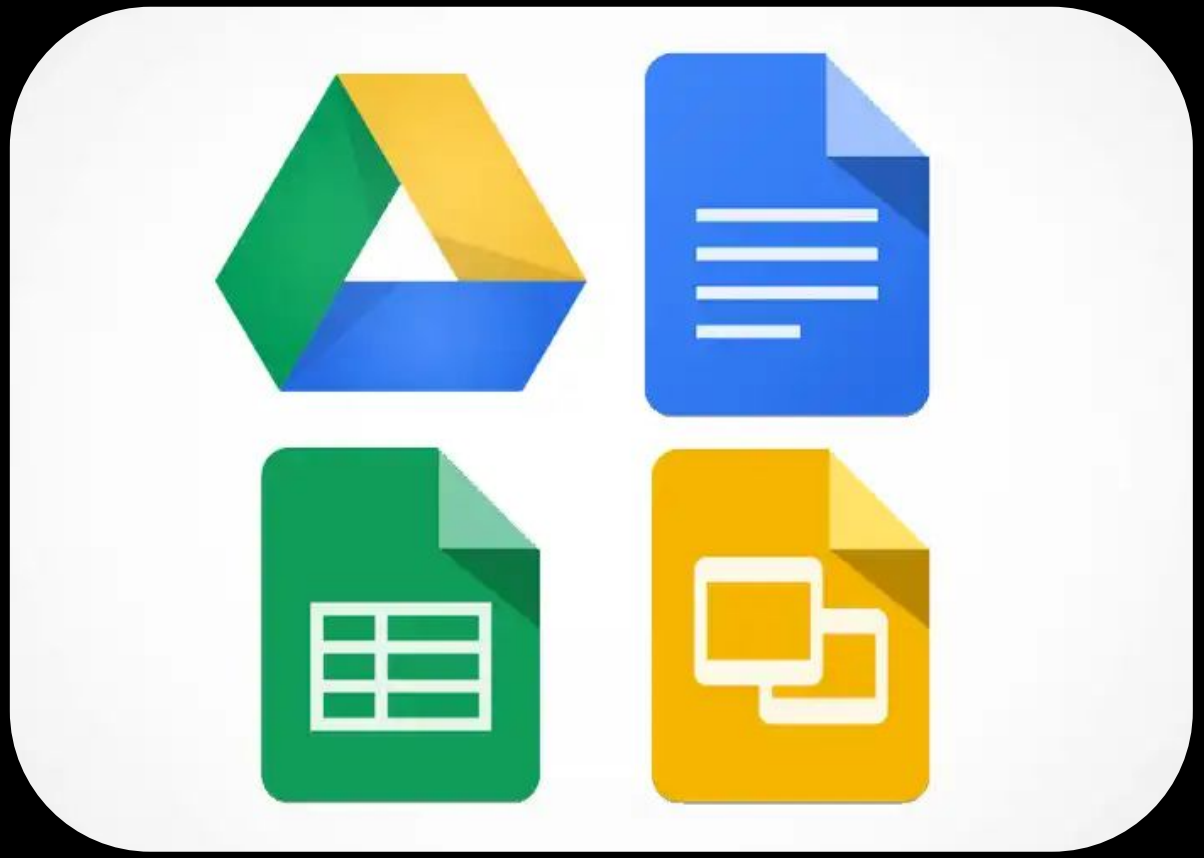
4 лайфхак

Ставить ударение в "Word" проще простого. Для этого установите курсор после буквы, на которой должно стоять ударение, и зажмите комбинацию клавиш Alt 769. Важно: цифры нужно нажимать на цифровой клавиатуре справа.

5 лайфхак

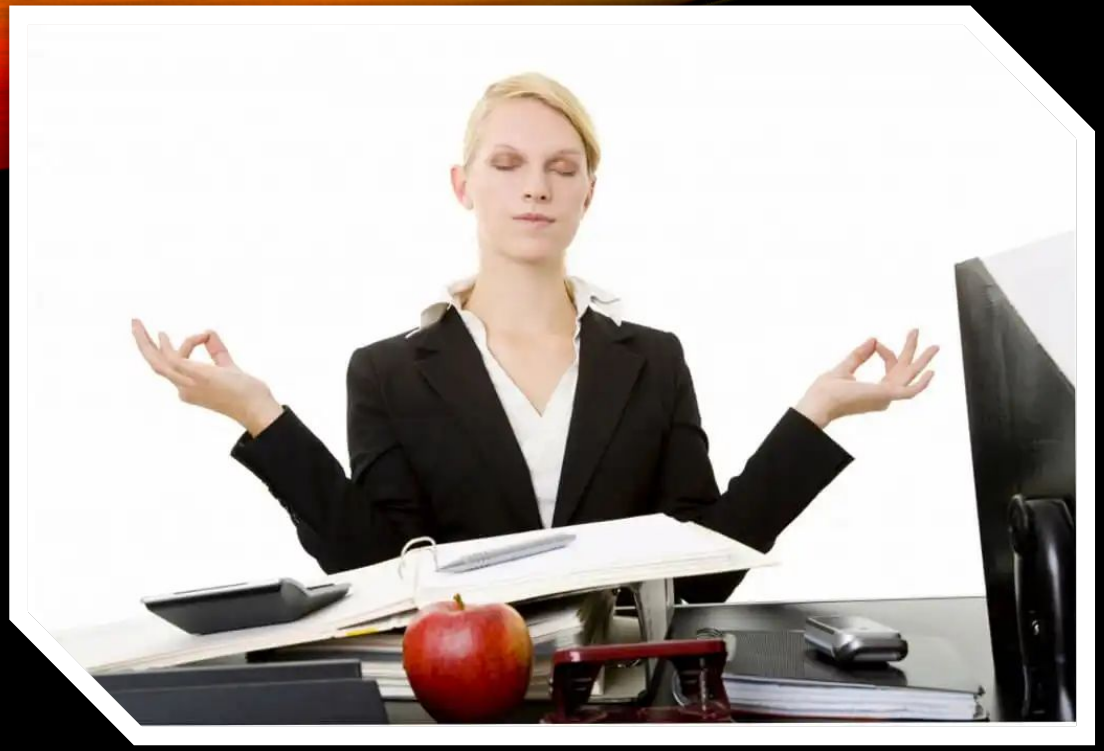
Всегда можно было работать только с одним выделенным текстом в одно и то же время. Это порой вызывает неудобство, если впереди еще предстоит работа с копированием текста. Но используя «spike», вы сможете выбрать сразу несколько текстовых фрагментов и вставить их в нужное место. Меньше скроллинга, больше работы!

6 лайфхак



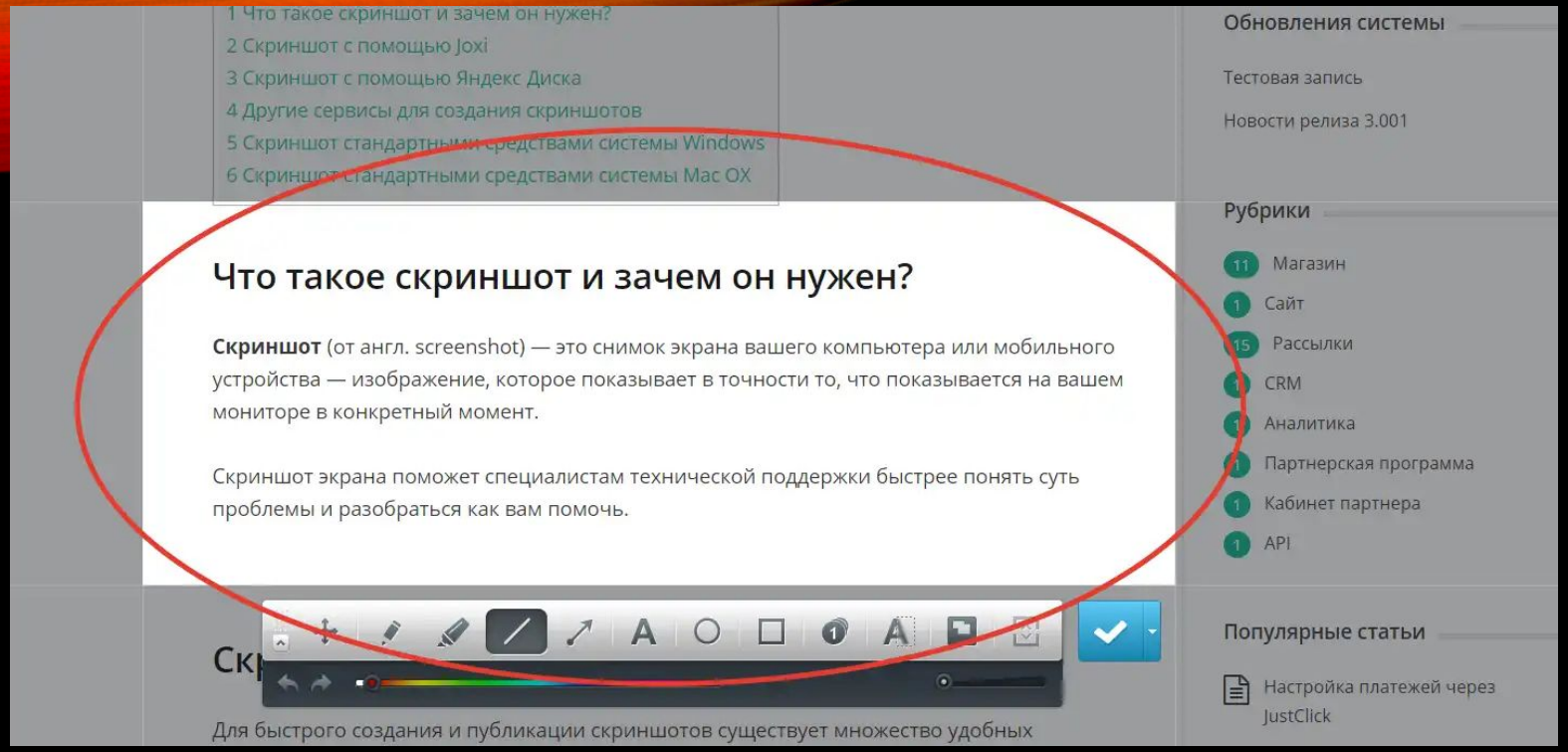
Если вы также пользователь Google Docs, то у вас есть возможность редактировать документ одновременно с другими людьми. Microsoft Word 2016 теперь хранит в себе копию вашей работы в облаке, так что вы можете редактировать документ с соавтором в одно и то же время. Кроме того, вы будете иметь возможность работать с документом с разных устройств.

7 лайфхак



Если вы не понимаете, почему ваше форматирование отображается как ошибка. Как избавиться от вспышек злости, когда правильно написанные слова выдаются неправильными и изменяются автоматически? Легко! Лучший вариант – использование двойного пробела для сохранения слова.

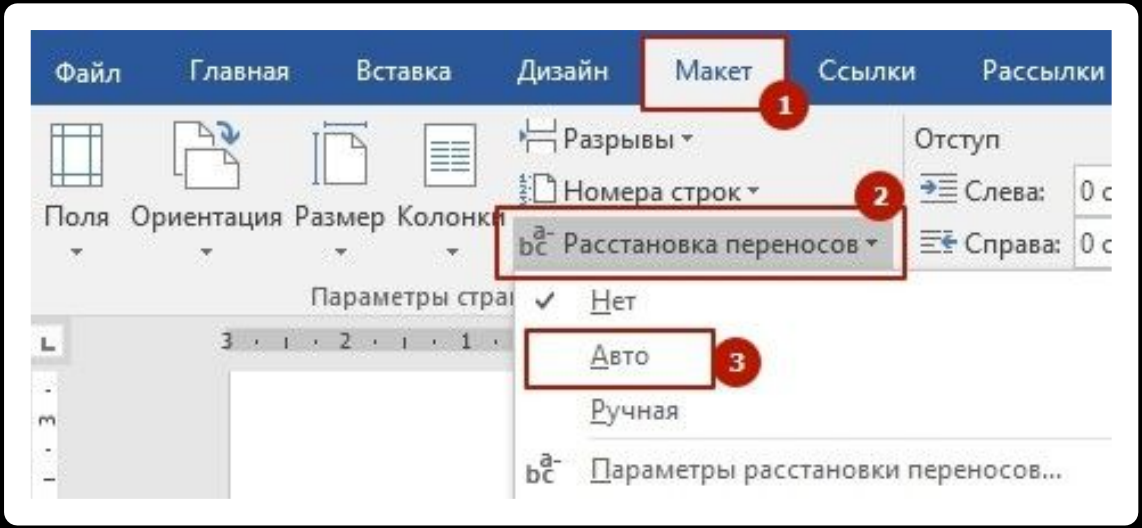
8 лайфхак



Если вы делаете инструкцию, обзор сервиса, или вам просто нужно вставить скриншот в "Word", сделать это можно очень просто с помощью соответствующего инструмента. Нажмите на кнопку "Снимок", и "Word" покажет все активные окна. Кликнув на любое из них, вы получите скриншот этого окна.

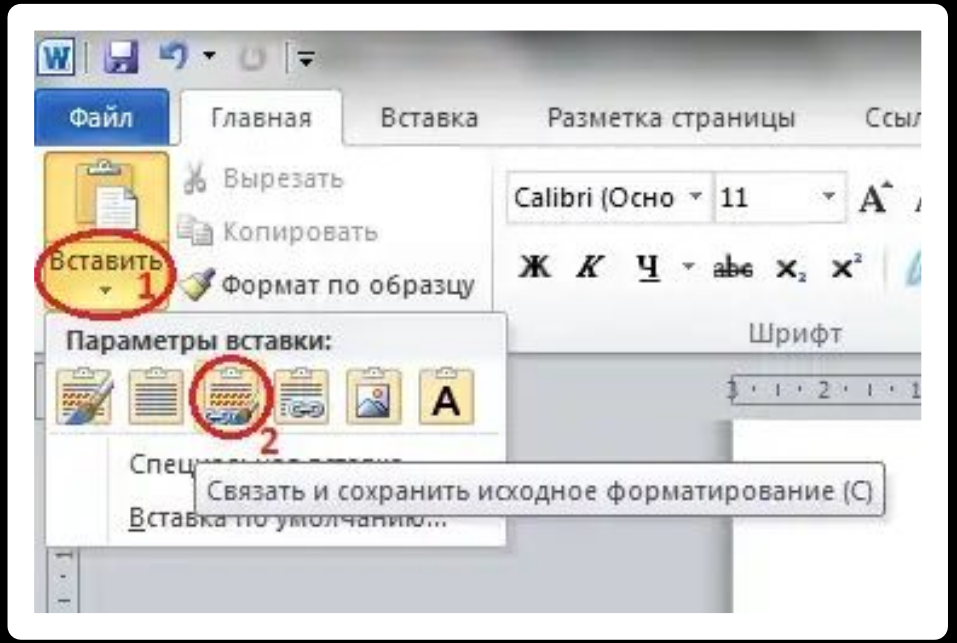
9 лайфхак

Включение переносов может улучшить читаемость текста, а также избавит вас от длинных пустых интервалов между словами. Вы можете расставить их сами или доверить это компьютеру. Кнопка находится в меню «Разметка страницы» — «Расстановка переносов».



10 лайфхак

Для того, чтобы вернуть тексту исходное форматирование, нужно нажать комбинацию клавиш Ctrl Spacebar.



Это и есть причины, которые позволили Microsoft быть лучшим в производительности последние несколько лет. Теперь, благодаря этим специальным возможностям, вы можете быстрее закончить создание документа и получить максимально высокий результат проделанной работы.