

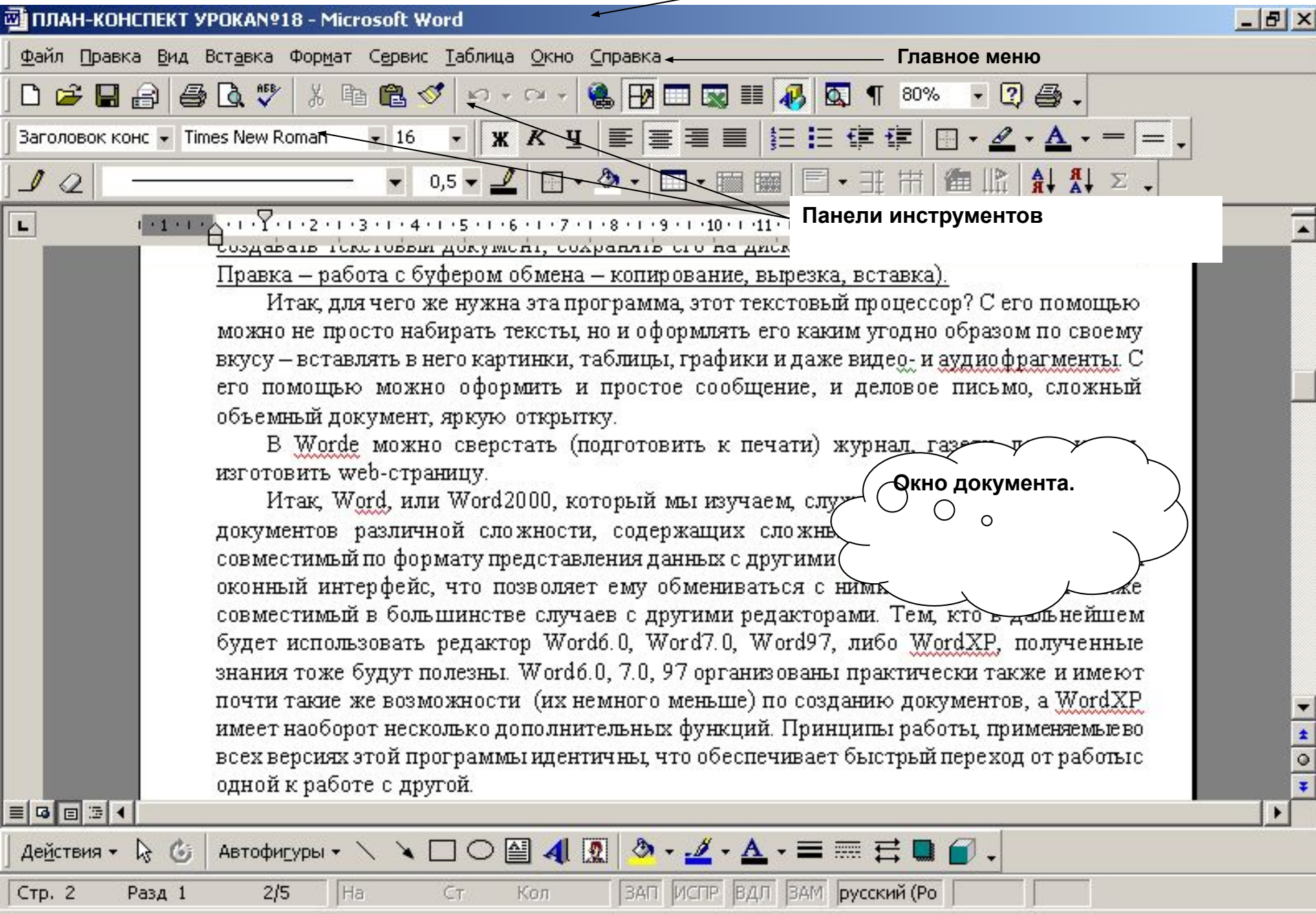
Запуск Word: Пуск→Программы→Word,

или с рабочего стола:



Окно редактора Word:

Заголовок окна



Панели инструментов

Окно документа.

Правка – работа с буфером обмена – копирование, вырезка, вставка).

Итак, для чего же нужна эта программа, этот текстовый процессор? С его помощью можно не просто набирать тексты, но и оформлять его каким угодно образом по своему вкусу – вставлять в него картинки, таблицы, графики и даже видео- и аудиофрагменты. С его помощью можно оформить и простое сообщение, и деловое письмо, сложный объемный документ, яркую открытку.

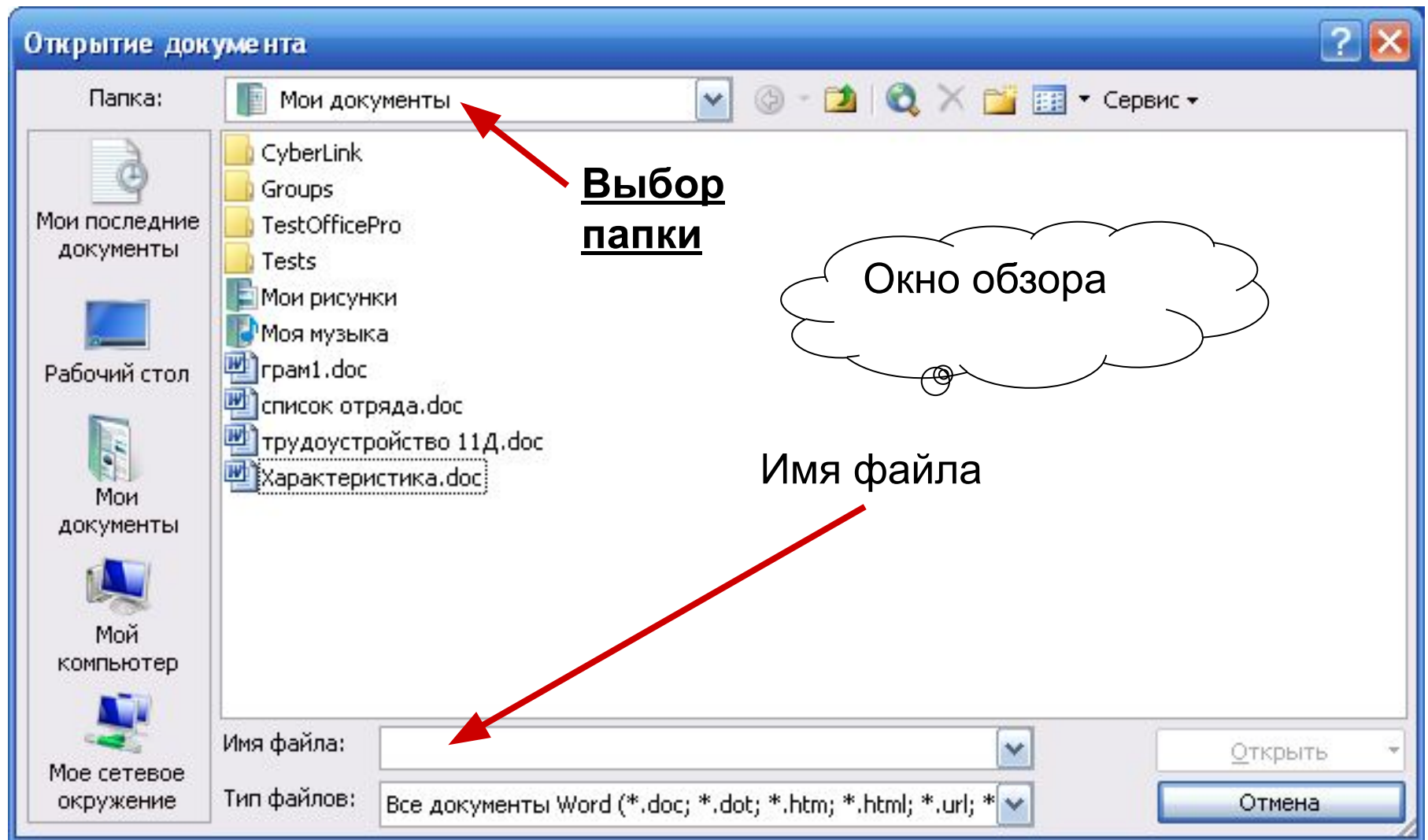
В Word можно сверстать (подготовить к печати) журнал, газету и даже изготовить web-страницу.

Итак, Word, или Word2000, который мы изучаем, служит для создания документов различной сложности, содержащих сложную структуру. Он совместимый по формату представления данных с другими редакторами, имеет удобный оконный интерфейс, что позволяет ему обмениваться с ними данными. Он также совместимый в большинстве случаев с другими редакторами. Тем, кто в дальнейшем будет использовать редактор Word6.0, Word7.0, Word97, либо WordXP, полученные знания тоже будут полезны. Word6.0, 7.0, 97 организованы практически также и имеют почти такие же возможности (их немного меньше) по созданию документов, а WordXP имеет наоборот несколько дополнительных функций. Принципы работы, применяемые во всех версиях этой программы идентичны, что обеспечивает быстрый переход от работы с одной к работе с другой.

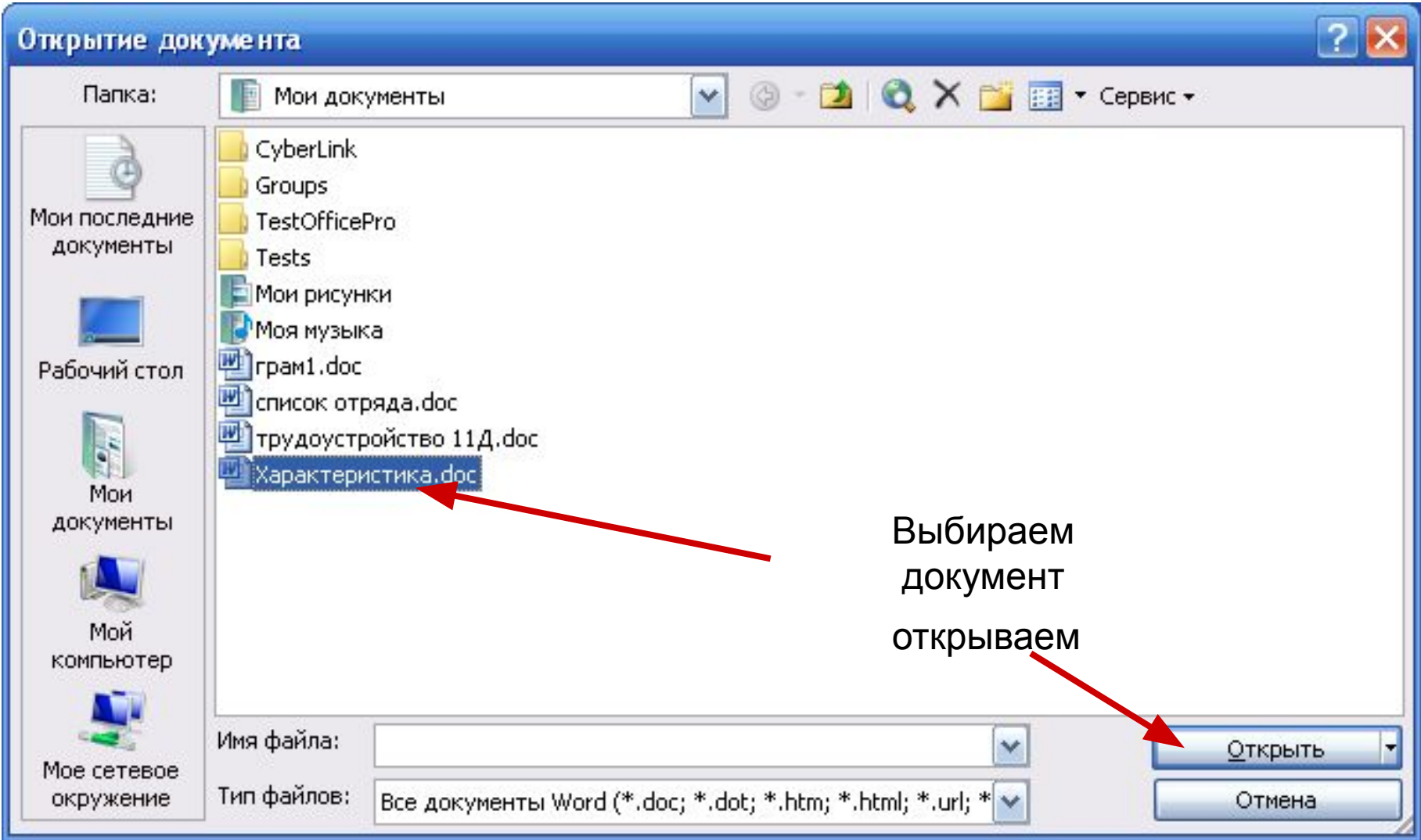
Открытие документа:

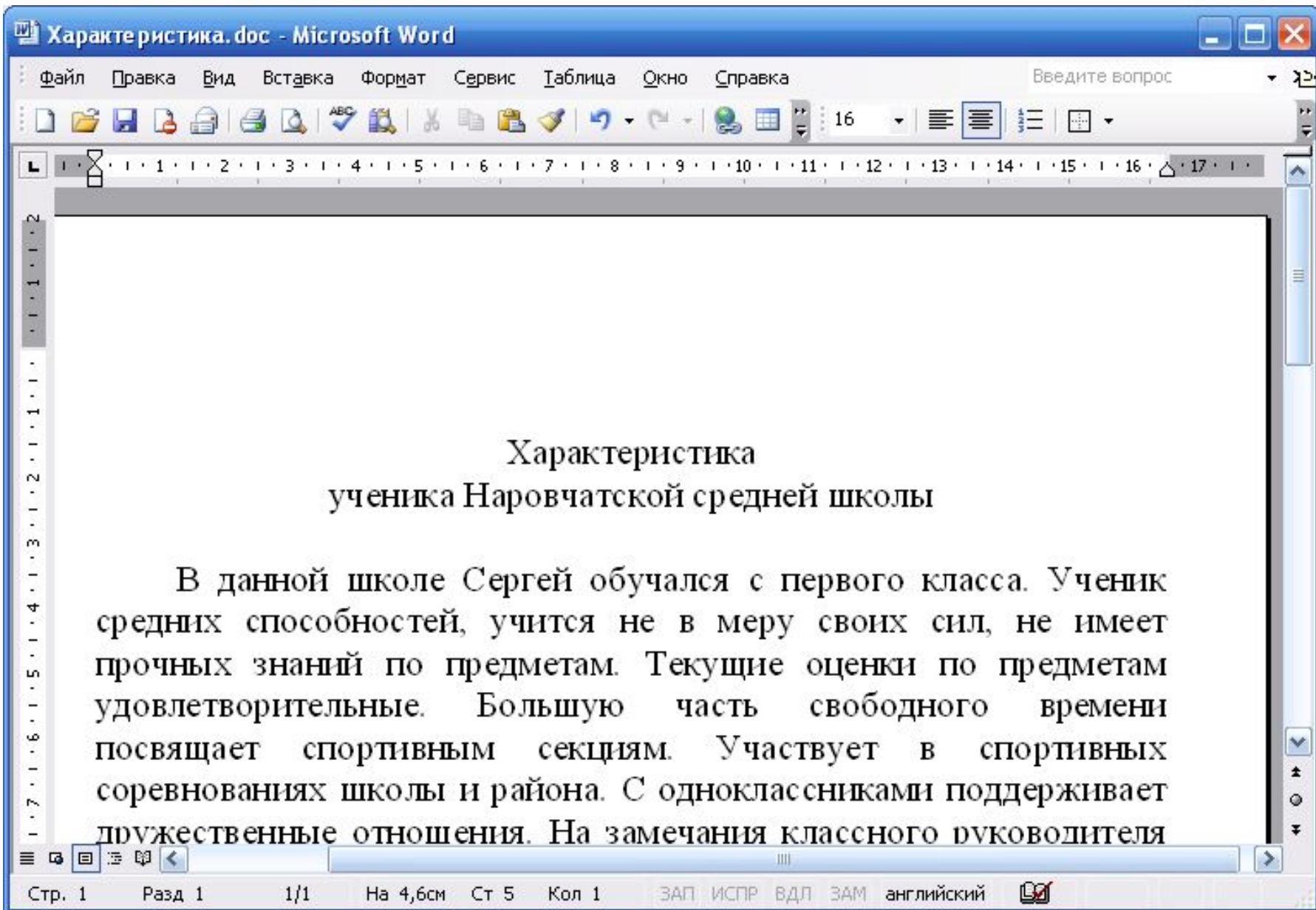
Файл→Открыть или кнопка панели инструментов.

Окно открытия документа:



Окно открытия документа:

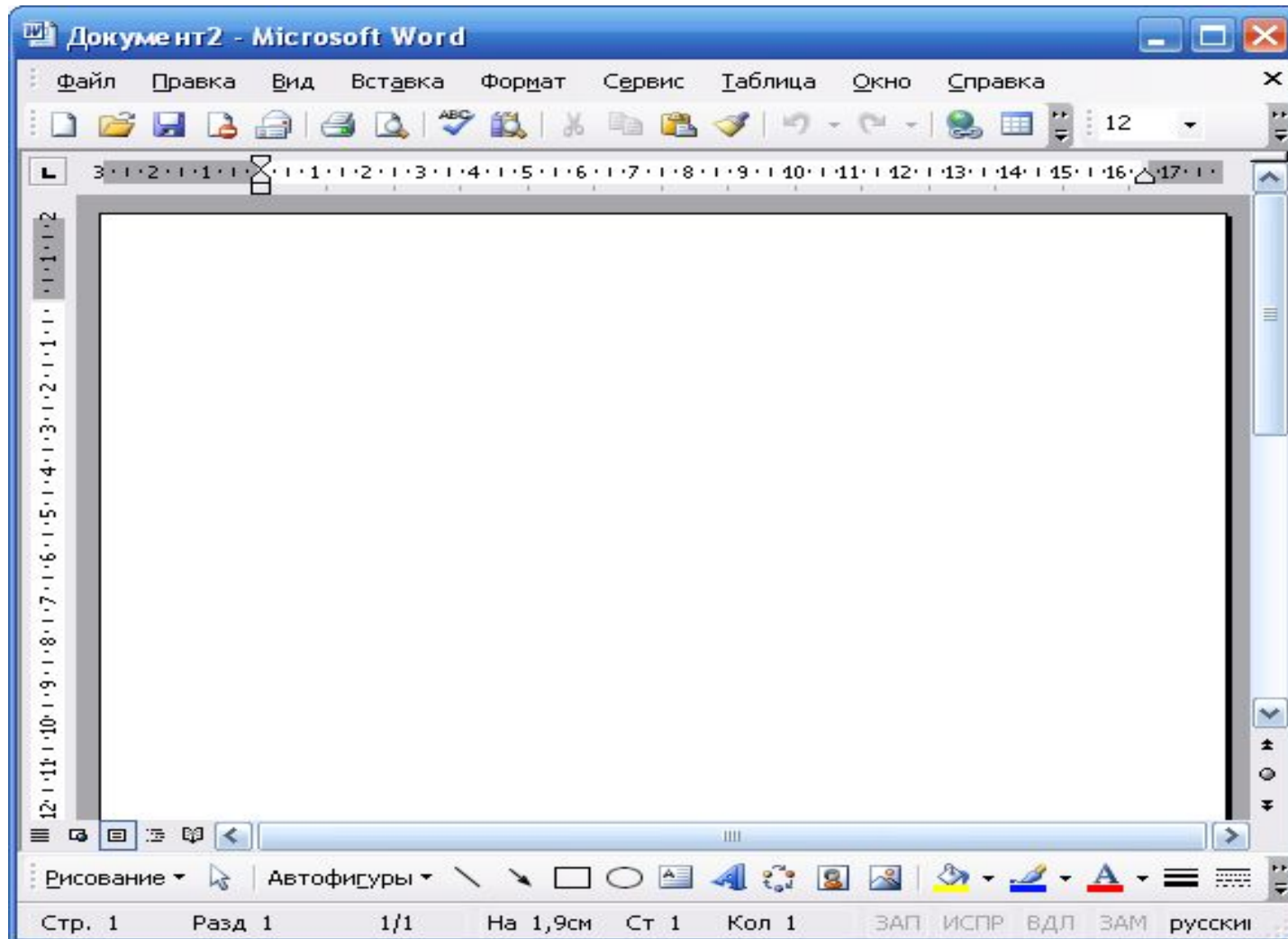




Создание нового документа:

- **Файл→Создать**

или кнопка панели инструментов :



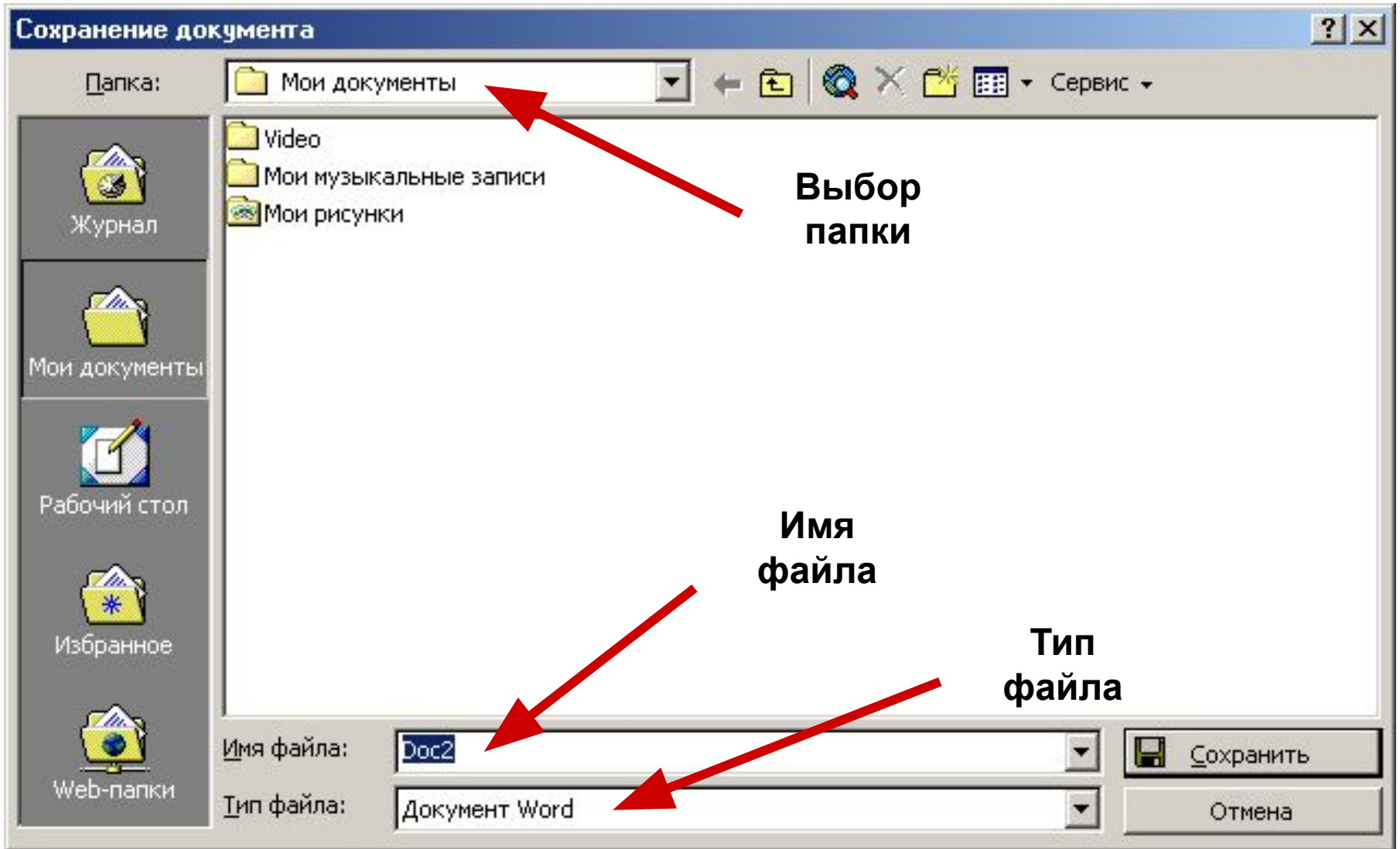
Сохранение документа:

Файл → Сохранить (Сохранить как...)

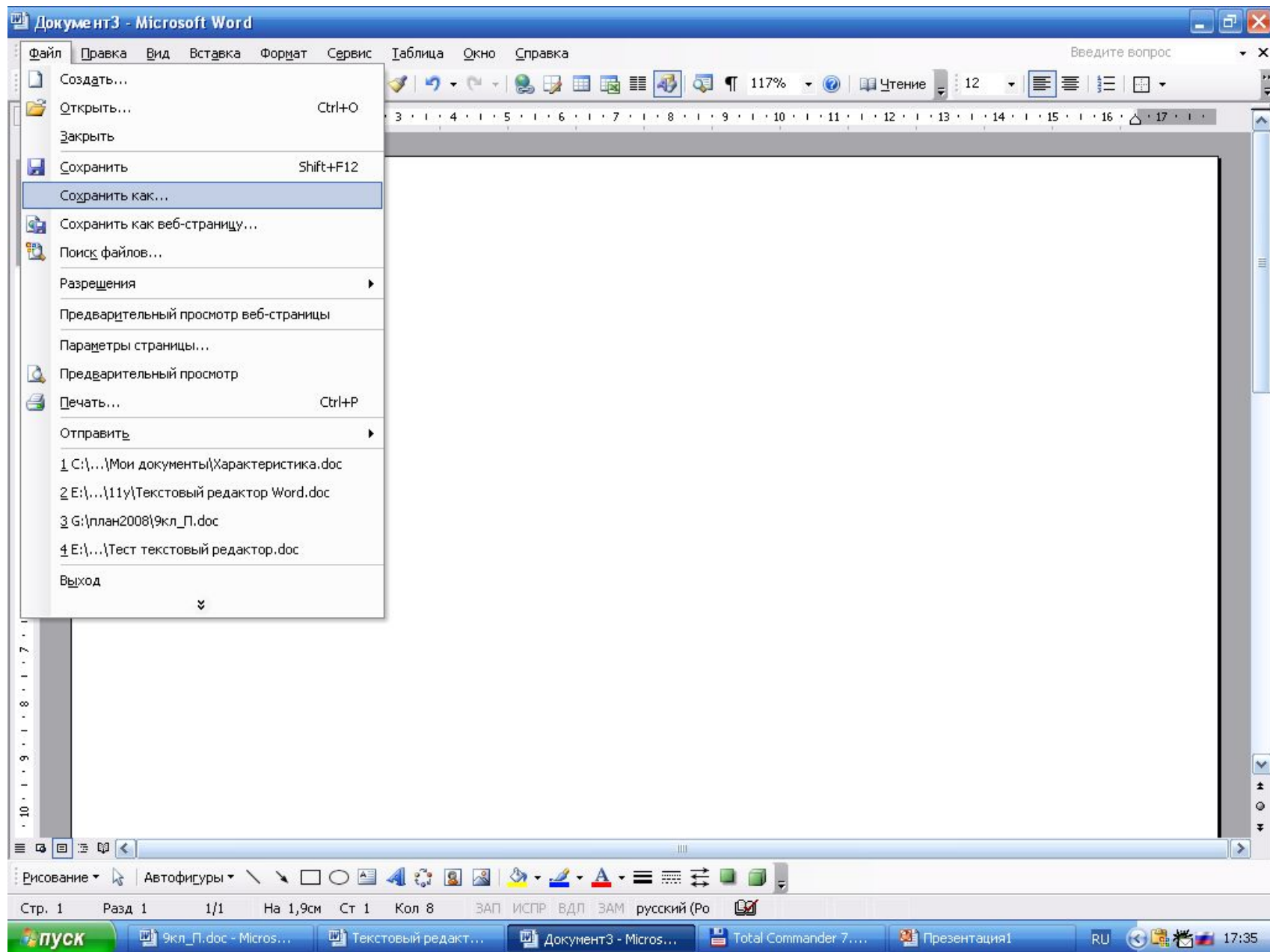


или кнопка панели инструментов:

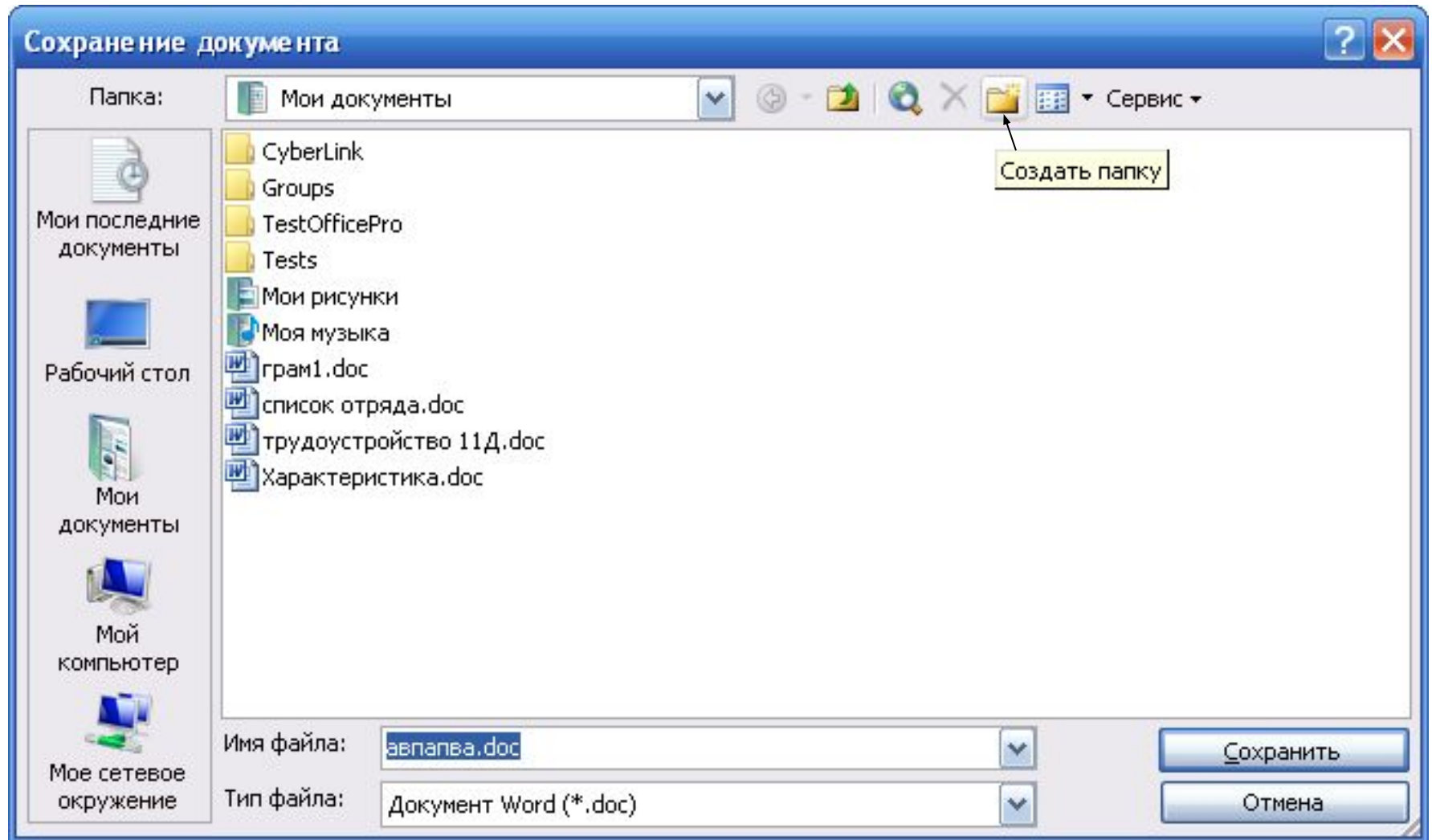
• Окно сохранения:



• Сохранение документа:



- *Создаёте свою папку:*



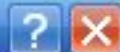
Создание папки 

Имя:

Создание папки 

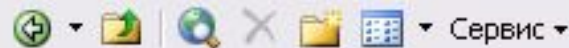
Имя:






Сохранение документа



Папка:

Иванов Виктор



-  Мои последние документы
-  Рабочий стол
-  Мои документы
-  Мой компьютер
-  Мое сетевое окружение

Имя файла:

Тип файла:

Сохранить

Отмена

Задание:

- Создать документ «Первый документ».
- Создать свою папку.
- Сохранить документ в своей папке.

- Д/з: § 3.1 и 3.2 стр. 74 – 79.



