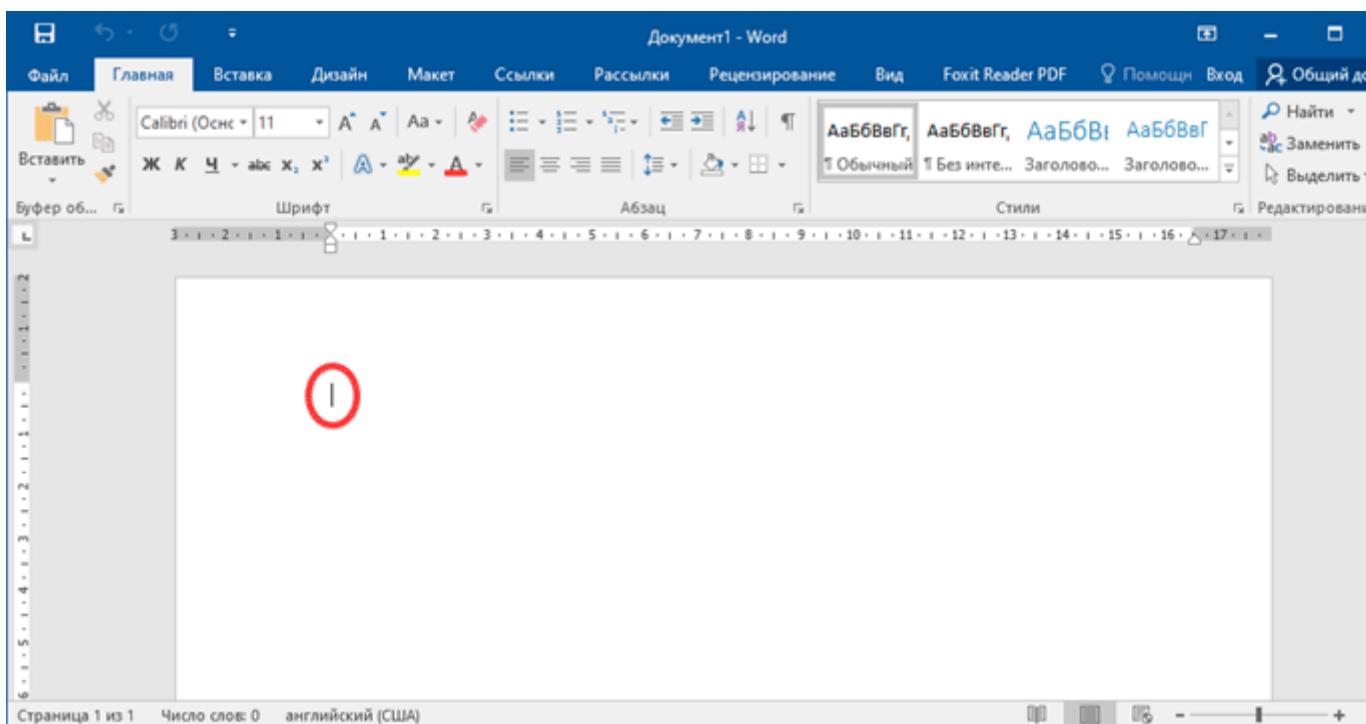


Основы работы в Ворде

Печать текста

Рабочая область приложения – белый лист, на котором мигает палочка. Этим мигающим курсором отмечено то место, где будет набираться текст.



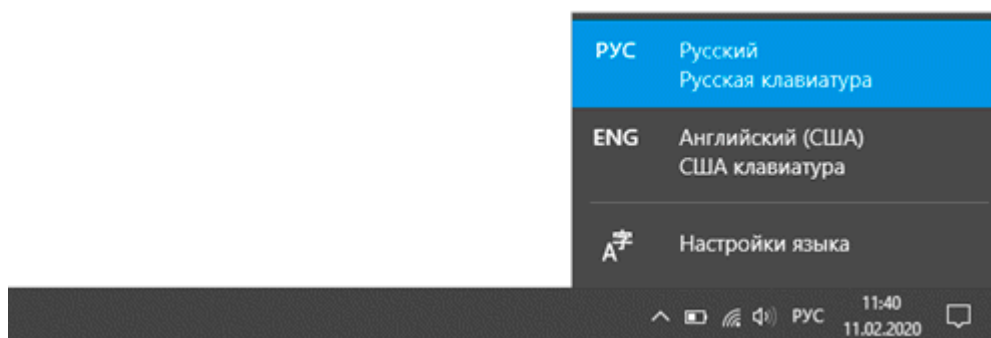
По умолчанию он установлен в начале листа, в левом верхнем углу. Но не в самом верху страницы, так как у нее есть поля – пустые области с каждой стороны.

Без полей с документом работать неудобно, да и при распечатке часть слов обрежется. Поэтому пустое поле должно быть с каждой стороны: сверху, снизу, слева и справа.

Изменить масштаб страницы, то есть приблизить или отдалить ее, можно через ползунок в правом нижнем углу. Но учтите, что таким образом поменяется только отображение листа, но не его реальный размер.



Для печати текста установите нужную раскладку (язык) на панели задач – в правом нижнем углу экрана. Это можно сделать мышкой или через сочетание клавиш Shift и Alt.



- **Для печати большой буквы** нажмите Shift и, не отпуская, кнопку с буквой.
- **Для печати знака** в верхнем ряду клавиш (там, где цифры) также зажимайте Shift.
- **Для удаления** используйте клавишу Backspace. Обычно она находится после кнопки = в верхнем ряду и на ней нарисована стрелка влево.
- **Для перехода на новую строку** используйте клавишу Enter. А для удаления строки – Backspace.
- **Промежутки между словами** делайте пробелом – самой длинной кнопкой в нижней части. Между словами должен быть только один пробел (ни два, ни три).
- **Точка в русской раскладке** находится в нижнем ряду клавиш – после буквы Ю.
- **Запятая в русской раскладке** – это так же кнопка, что и точка, но нажимать ее нужно вместе с Shift.



Печать текста на компьютере

Как напечатать текст на компьютере. Где найти программу для печати и как в ней работать.

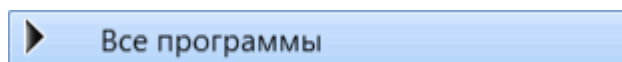
Откройте программу Word. Возможно, на Рабочем столе (на экране) Вашего компьютера есть специальный значок, который ее открывает.



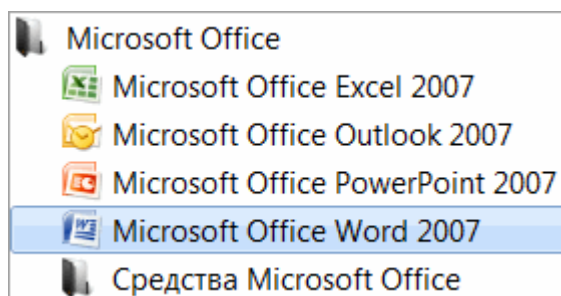
Если же такой иконки нет, нажмите на кнопку «Пуск» в левом нижнем углу экрана.



Откроется список. Нажмите на пункт «Программы» (Все программы).

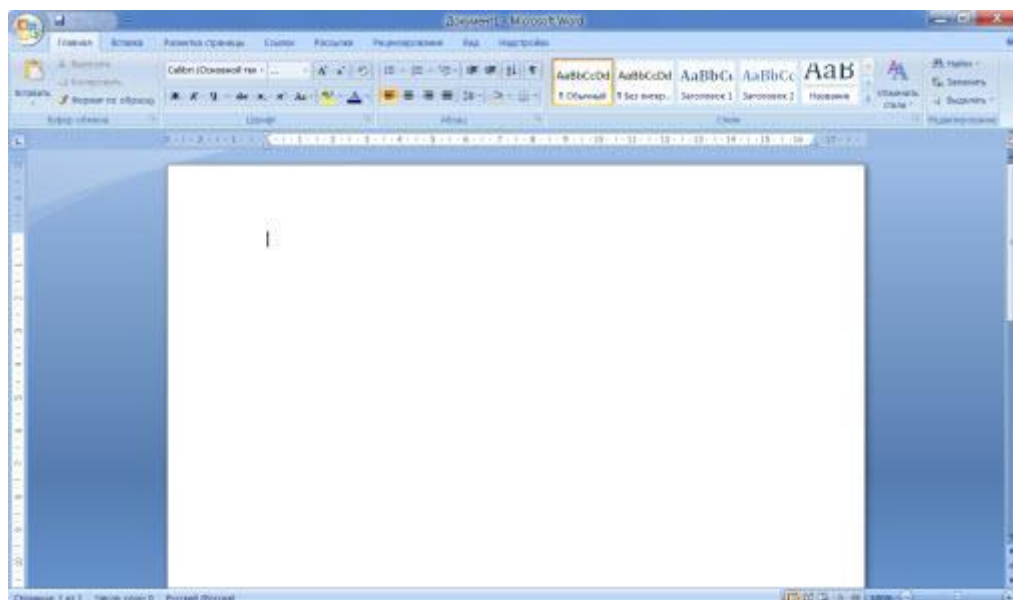


Появится новый список. Найдите пункт «Microsoft Office», нажмите на него и в появившемся небольшом списке нажмите на «Microsoft Word».



Если надписи «Microsoft Office» Вы не найдете, то, скорее всего, пакет офисных программ (в том числе программа Microsoft Word) не установлен на Вашем компьютере. В этом случае Вы можете воспользоваться стандартной программой WordPad (Пуск - Все программы - Стандартные). Или можно в качестве Ворда использовать Writer из пакета OpenOffice.

Откроется следующее окно. Это и есть программа для печати текста Microsoft Word.



Нас интересует центральная белая часть. Это лист формата A4. Вот здесь мы и будем печатать.

Обратите внимание: лист как будто обрезан. На самом деле, он просто не поместился – ведь размер экрана компьютера меньше, чем размер листа формата A4. Та часть, которая не поместилась, «прячется» внизу. Чтобы ее увидеть, нужно прокрутить колесико на мышке или перетянуть вниз ползунок с правой стороны программы.



Но печатать текст мы будем с начала листа, поэтому, если Вы опустили в его конец (вниз), поднимитесь в начало (наверх).

Для того, чтобы начать печатать текст, нужно щелкнуть левой кнопкой мышки по листу. Лучше щелкните где-нибудь в центре.

В верхнем левом углу программы должна мигать черная палочка. Тем самым, программа Word «подсказывает», что уже можно печатать текст.

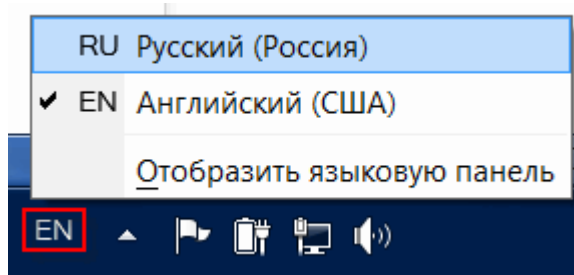
Кстати, он будет печататься там, где мигает палочка. Если хотите, чтобы он был в другом месте, нажмите по нужному месту два раза левой кнопкой мышки.

А теперь попробуйте напечатать что-нибудь, используя клавиатуру. Но для начала посмотрите, какой язык установлен. Внизу справа показан тот алфавит, который выбран на компьютере. Показан он двумя английскими буквами.

RU — это русский алфавит, **EN** — это английский алфавит.



Чтобы изменить язык ввода, нажмите на эти две буквы левой кнопкой мыши и из списка выберите нужный алфавит.



Напечатайте слово «молоко»

А теперь принажатой клавише Shift при написании первой буквы



Снова напишите слово «Молоко»

Как вы заметили первая буква стала заглавной.

Попробуйте набрать небольшой текст. Если Вам сложно самостоятельно его придумать, откройте любую книгу и напечатайте небольшой кусок из нее.

Для перехода на другую строку (для набора текста ниже), нужно нажать кнопку Enter на клавиатуре. Мигающая палочка сместится на строчку вниз – там и будет печататься текст.

Также стоит обратить Ваше внимание на одну очень важную кнопку в программе Word. Эта кнопка называется «Отменить» и выглядит следующим образом:



Находится она в самом верху программы и позволяет отменить последнее, что Вы сделали в программе Word.

Например, Вы случайно удалили текст или как-то его испортили (сместили, закрасили и т.д.). Нажав на эту замечательную кнопку, программа Word вернет Ваш документ (текст) в то состояние, в котором он только что был. То есть эта кнопка возвращает на один шаг назад. Соответственно, если Вы нажмете на нее два раза, то вернетесь на два шага назад.