

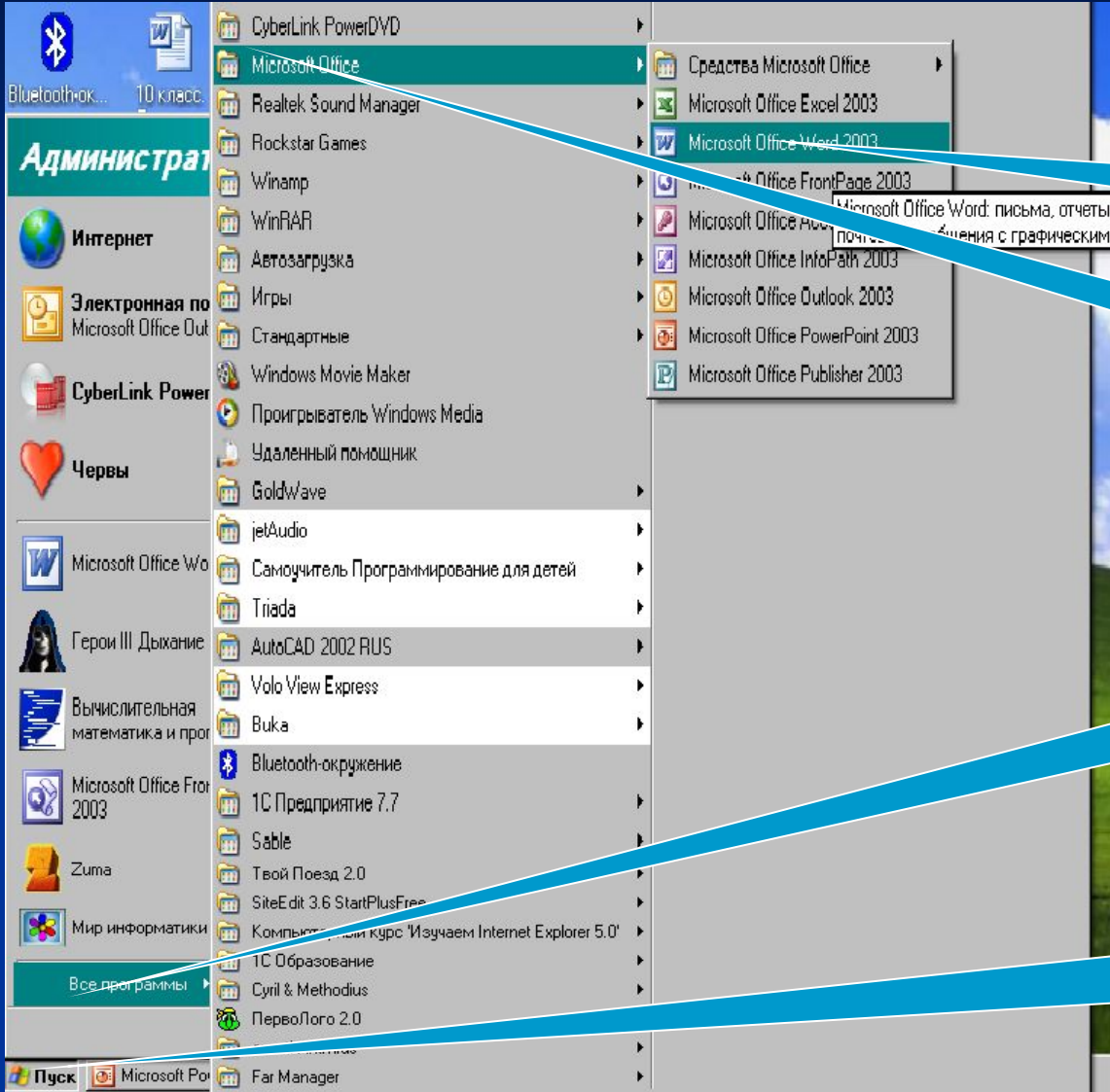
# ПК – помощник студента

- Включить ПК:

# Выключить компьютер!!!

- Нажать левой кнопкой мыши кнопку «Пуск»
- В открывшемся меню выбрать кнопку «Выключить компьютер» или «Завершение работы» или «Выключение» или «Я устал». Кликнуть левой кнопкой на нее.
- Подтвердить выключение в открывшемся окне, еще раз нажав левой кнопкой на слово «Выключить».
- Ждать до полного отключения ПК.
- Выключить эл. питание обратно включению ПК.

# Все начинается с Рабочего стола.



Выбрали программу!!!

Открылся новый документ  
Ms Word

Затем – здесь.

Затем - здесь

Затем то же здесь

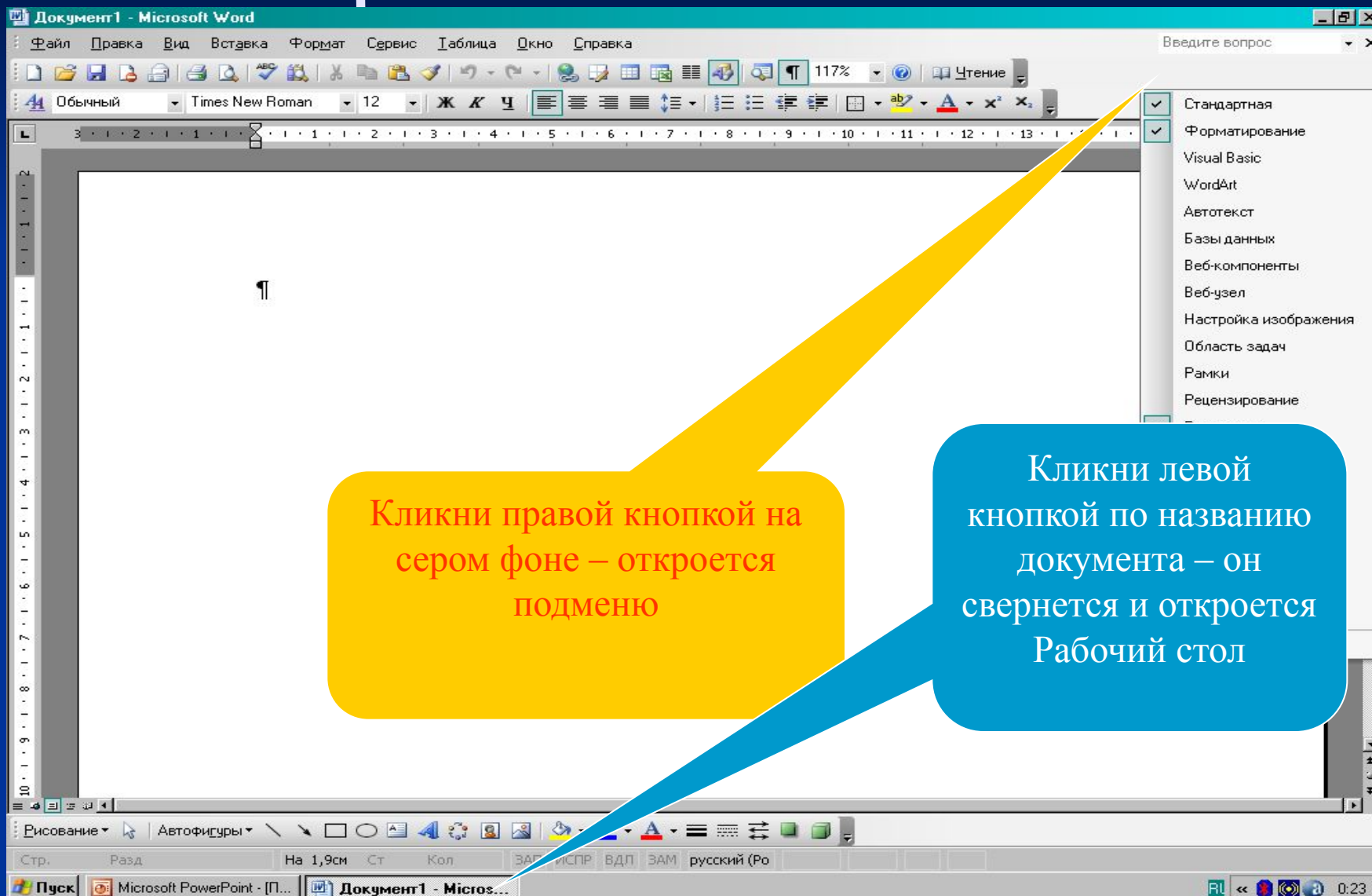
Кликни левой кнопкой  
1 раз здесь

# Текстовый процессор

- Текстовый редактор
- Программа для создания и редактирования  
ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Word

# Пользовательский интерфейс приложения Ms Word



Клики правой кнопкой на сером фоне – откроется подменю

Клики левой кнопкой по названию документа – он свернется и откроется Рабочий стол

# Пользовательский интерфейс приложения Ms Word

Документ1 - Microsoft Word

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Таблица Окно Справка

Обычный Times New Roman 12 Ж К Ч

117%

Введите вопрос

Стандартная  
Форматирование  
Visual Basic

Сюда кликни – увидишь конец страницы и документа

Вот эти 3 значка помогут выставить красную строку, отступ справа до первого символа и отступ всего текста.

Это – поля документа. Стоит подвинуть белый цвет вверх – поля уменьшатся.

Рисование Автофигуры

Стр. Разд На 1,9см Ст Кол ЗАП ИСПР ВДЛ ЗАМ русский (Ро)

Пуск Microsoft PowerPoint - [П... Документ1 - Micros...

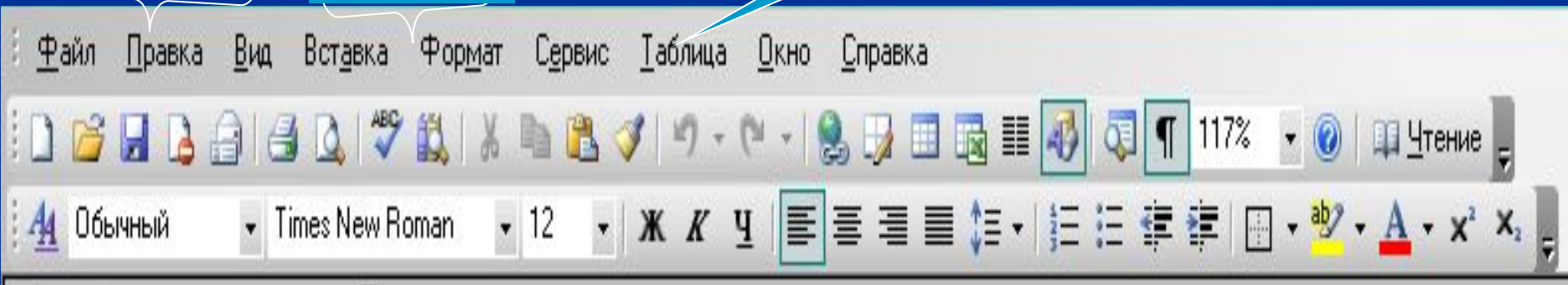
0:23

# Панели инструментов: стандартная форматирования

Работа с  
файлом

Форматир  
ование  
текста

Вставка  
таблицы

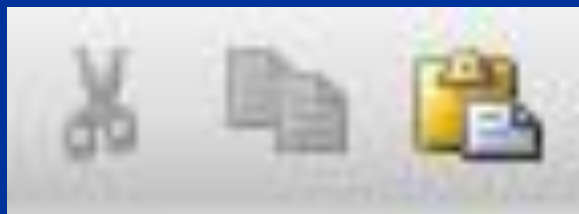
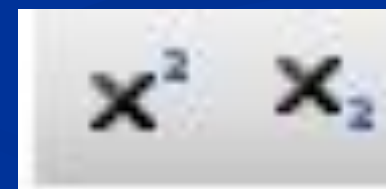


Все значки (пиктограммы) на этих панелях повторяют команды в меню. Составляющие нашего документа – это сам файл, страница, абзац, строка, символ.

К ним применимы следующие команды:

# Приемы работы с СИМВОЛОМ

- Символ – буква или цифра, или точка – это единица текста.
- С ним мы можем сделать следующее: размер, начертание, шрифт, цвет, смещение, вставка, вырезание(удаление), копирование и т.д.



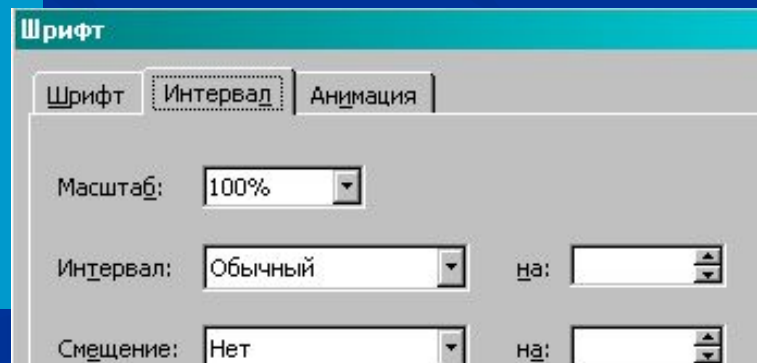


# Приемы работы со словом

- Слово состоит из символов.
- Межсимвольный интервал можно менять : слово может быть напечатано уплотненно, разрежено и т.д.

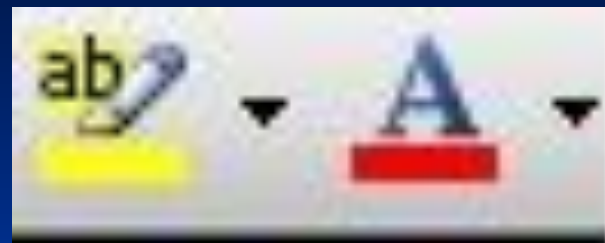
Путь: «Формат»      «Шрифт»  
          «Интервал»      →

Между словами должен быть пробел  
(кроме после запятой, кавычек,  
скобок, двоеточия и точки.)

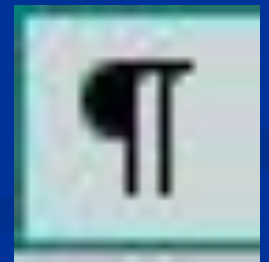


# Приемы работы со строкой

- К строке применимы все приемы, которые мы производим с символом: ее можно оформить другим цветом и шрифтом, *начертанием* и т.д.
- Строка может располагаться по центру страницы, по правому краю или по левому краю, а может быть распределена по всей странице
- Строки могут располагаться в два, три, четыре столбца на листе.



- Строки складываются в абзацы. Абзацный отступ может быть «красной строкой», а может, наоборот, в отрицательной позиции – выступ.
- ✓ Строки могут быть выделены номерами и маркерами \* ; ✓ ;
- ❖ Межстрочный интервал – расстояние между строками. Эти параметры задаются т.о.: «Формат» → «Абзац»
- Конец строки – знак конца строки
- Можно задать формат по образцу с помощью значка



# Приемы работы со страницей

- Страницу требуется сформировать: задать ей поля и положение

Все это можно задать с помощью пути «Файл» → «Параметры страницы»

Страницу можно красиво оформить рамкой или цветом.

Для этого нужно следующее:

«Формат» → «Границы и заливка» выбрать нужное оформление для страницы

Текст нужно начать с новой страницы - это путь:

«Вставка» → «Разрыв» → «Начать новую страницу»

# Границы и заливка

Граница

Страница

Заливка

Тип:



нет



рамка

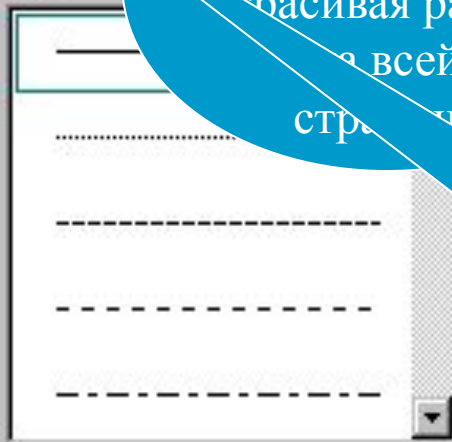


тень



другая

Тип:



Ширина:

0,5 пт

Применить к:

абзацу

Параметры...

Применить красоту к абзацу или всему документу – решают здесь

Нажми здесь, чтобы была красивая рамка по всей странице

Пусть страница будет цветной – кликни здесь

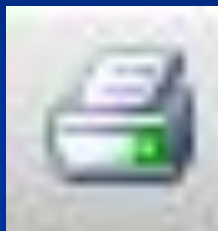
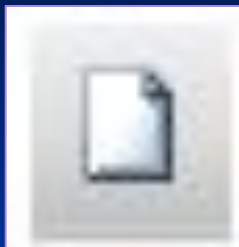
Панель

Горизонтальная линия...

ОК

Отмена

# Приемы работы с файлом



Сохранить...

Сохранить как.....

- **Файл можно создать новый.**
- **Файл можно открыть.**
- **Файл можно сохранить.**
- **Файл можно предварительно просмотреть .**
- **Файл можно распечатать.**

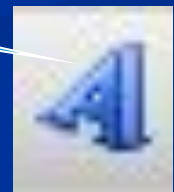
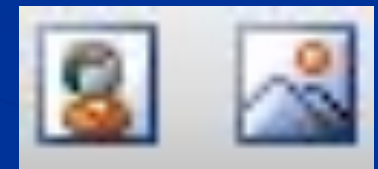
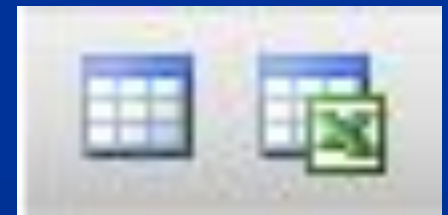
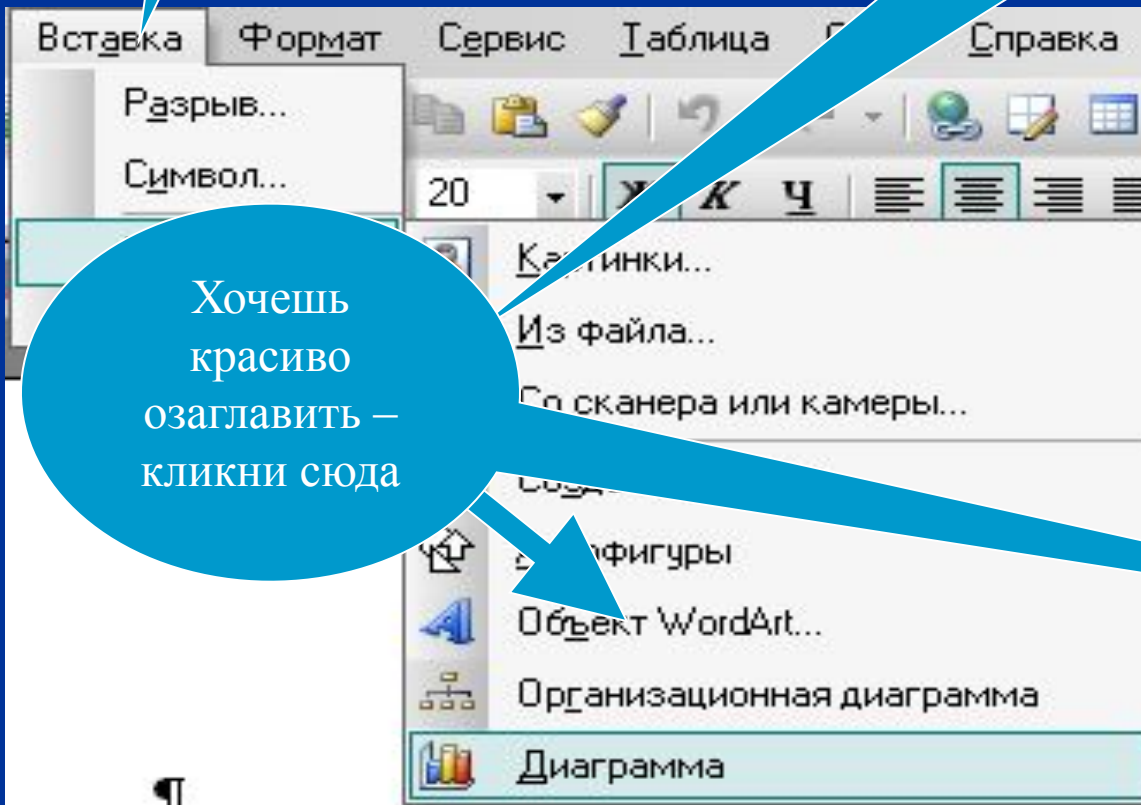
# Вставка в документ рисунка или

## таблицы

Клики левой кнопкой 1 раз

Клики левой кнопкой один раз – получишь коллекцию фотографий

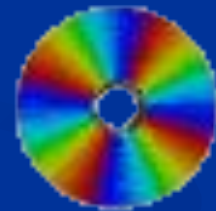
- В зависимости от задачи ты получишь иногда добавление диаграммы или рисунка.



Хочешь  
красиво  
озаглавить –  
клики сюда


# Распечатаем документ.

1. Файл сохранить – закрыть.
2. Правой кнопкой кликнуть 1 раз на файл
3. В открывшемся меню выбрать «Отправить»
4. В открывшемся меню выбрать «На диск A:» или «На диск «Д» («Е», «F», «Kingston» - т.е. на флэшку)
- 5.левой кнопкой 1 раз кликнуть.
6. Если мы отправляем на дискетку – ее предварительно нужно вставить в дисковод.





# Проверка и печать документа

1. Вставить дискету (флэшкарту) в дисковод.
2. Путь «Мой компьютер» - «Диск A:» (диск «F») – двойной клик левой кнопкой мыши
3. Найти свой документ. 
4. Открыть его двойным кликом левой кнопки мыши.
5. «Файл» - «Печать» - (определим число копий и номера печатаемых страниц) – ОК.

Печать

Принтер

имя:  
состояние: Св  
тип: Ми  
порт: Ми  
заметки:

Бывает, что и не нужно распечатывать весь документ. Определитесь

Здесь выбираем свой принтер, который подключен к ПК

Страницы

все  
 текущая  
 номера:  
Введите номера страниц, разделенные запятыми. Например, 1, 3, 5-7

Почти всегда нам нужны две копии

Копии

число копий: 1  
 разобрать по копиям

Напечатать:

Документ

Включить:

Все страницы диапазона

Масштаб

число страниц на листе: 1 страница  
страницы: Текущий

Вот, в принципе, и все кнопки, которыми вначале вы пользуетесь.

Параметры...

OK

Отмена

# Замесить и нарубить!!!

- Компьютер – машина, он понимает только команды.
- Для удобства сначала наберите весь текст, а затем редактируйте и форматируйте его.
- Чтобы что-то изменить в документе, нужно определить границы изменения.
- Сначала выделите фрагмент, а затем изменяйте его!!!
- Если что-то сделали не так, вернитесь на шаг назад.  
Значок -

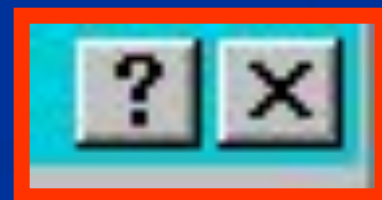
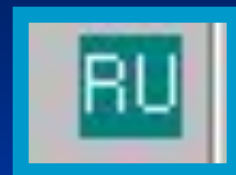


Всегда помните: подсказка – рядом!!!

Внизу экрана голубым квадратом обведена страница в режиме разметки – это ваша страница!!!

Тут же написан номер страницы, на которой вы находитесь, и количество страниц в документе.

На панели задач (где кнопка «Пуск») находится кнопка переключения клавиатуры на английский язык.



А если не получается – всегда можно нажать на крестик. И начать все сначала.

Спасибо за внимание!  
Успехов вам.

