

Лайфхаки word



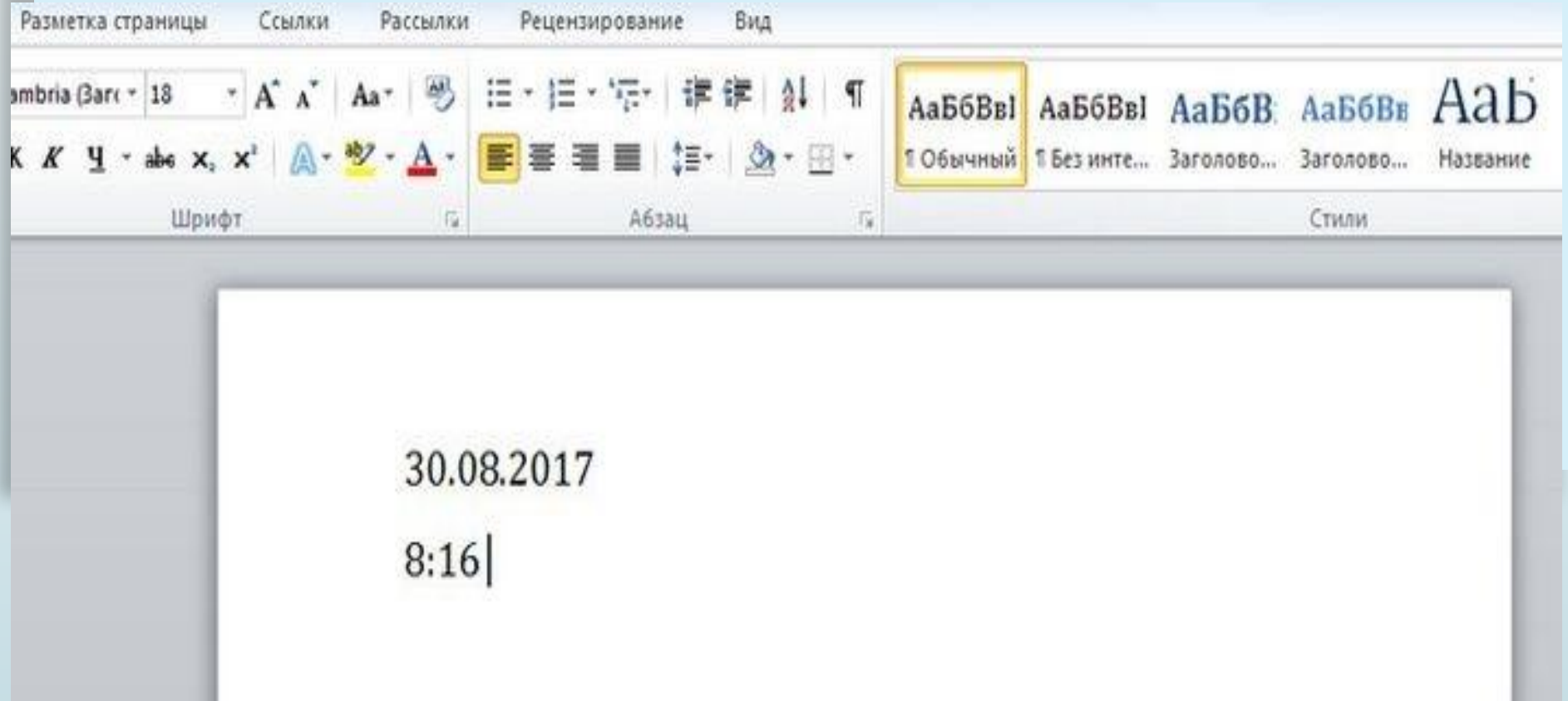
Выполнила:
Студентка 4го курса
Тодорова Евгения





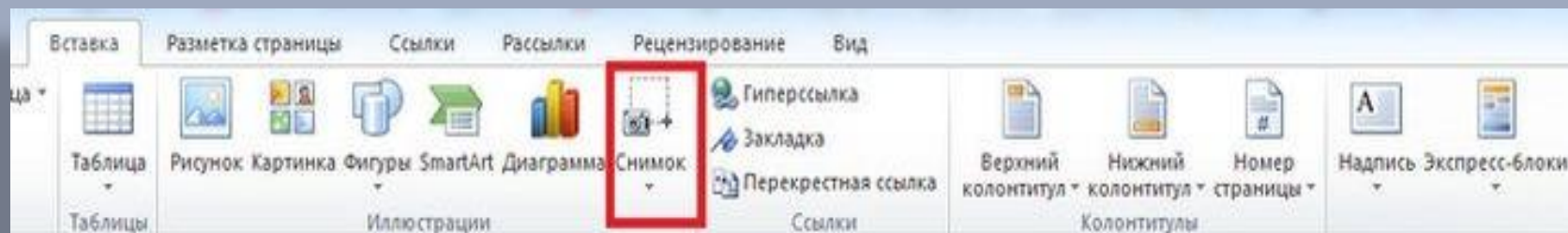
Дата и время

- 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.



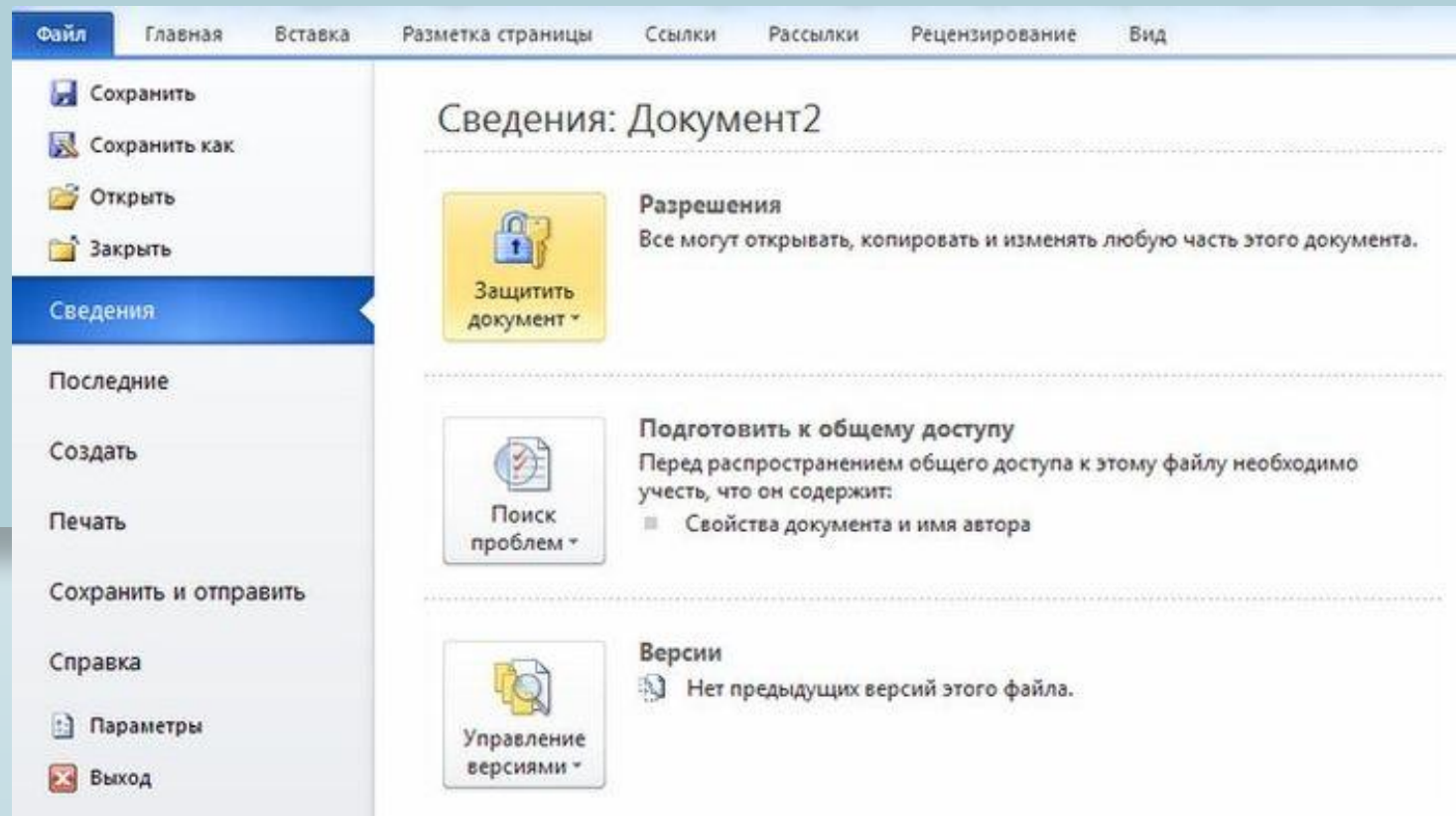
Экспресс-скриншот

- И хотя скриншоты – дело быстрое, процесс их добавления в Word можно значительно ускорить. В разделе «Вставка» найдите «Снимок». Нажав на кнопку, сможете увидеть активные окна. Кликнув по любому, получите быстрый скрин в документ.



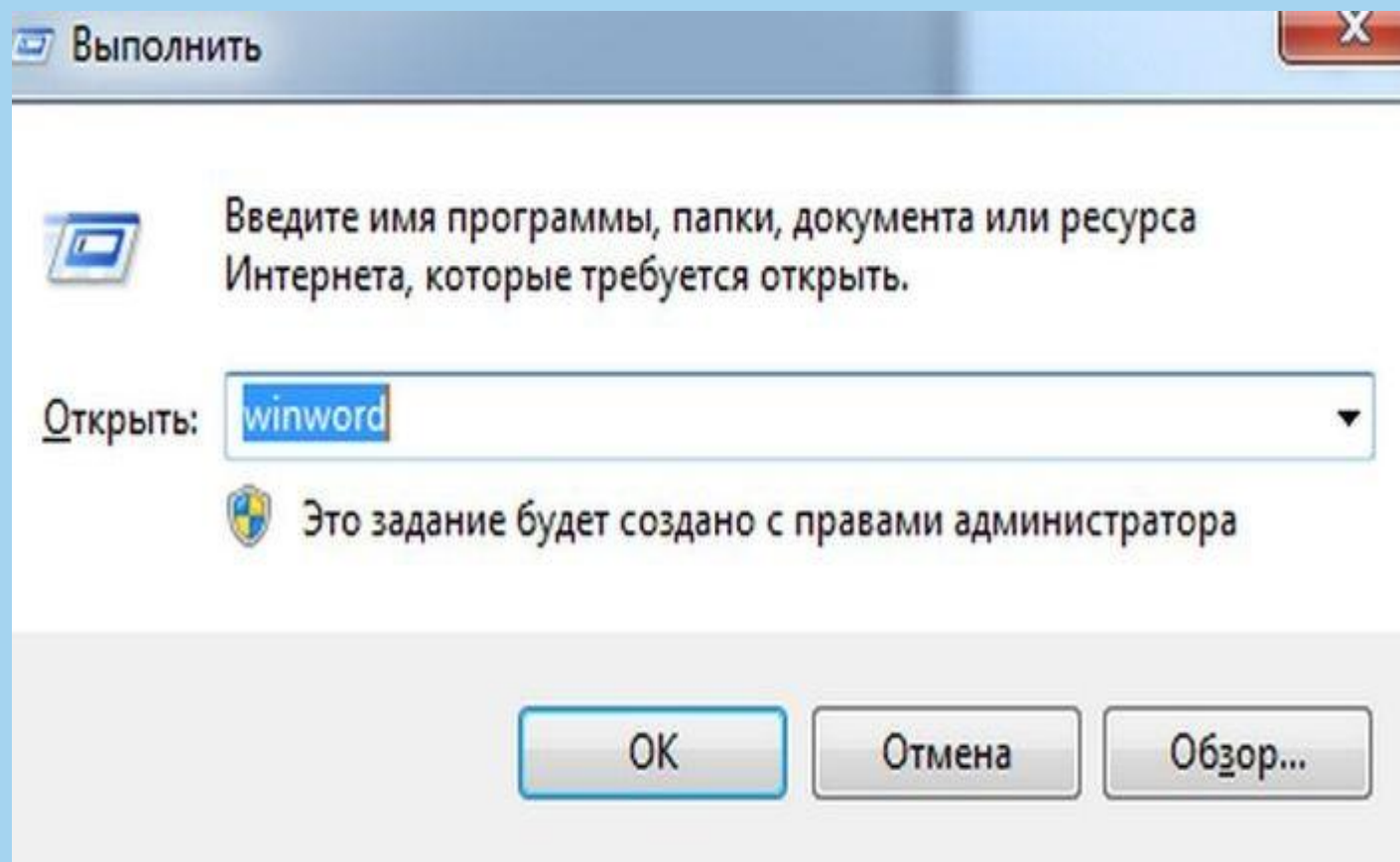
Дополнительная защита

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



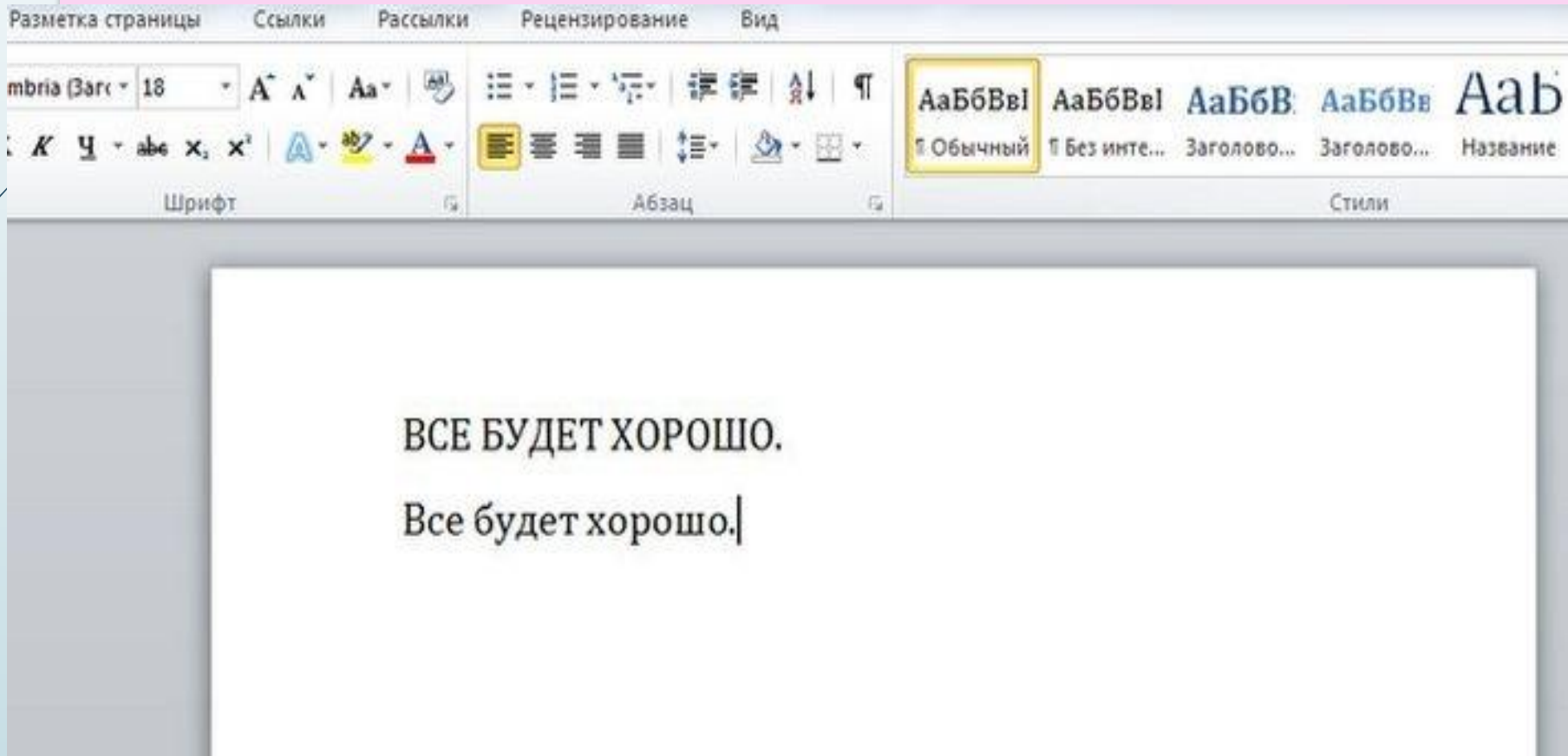
Открыть Word

- Существует интересный трюк, как открыть программу в два клика. Нажмите WIN + R и в открывшемся окне наберите команду winword. OK – и вы в Word-е.



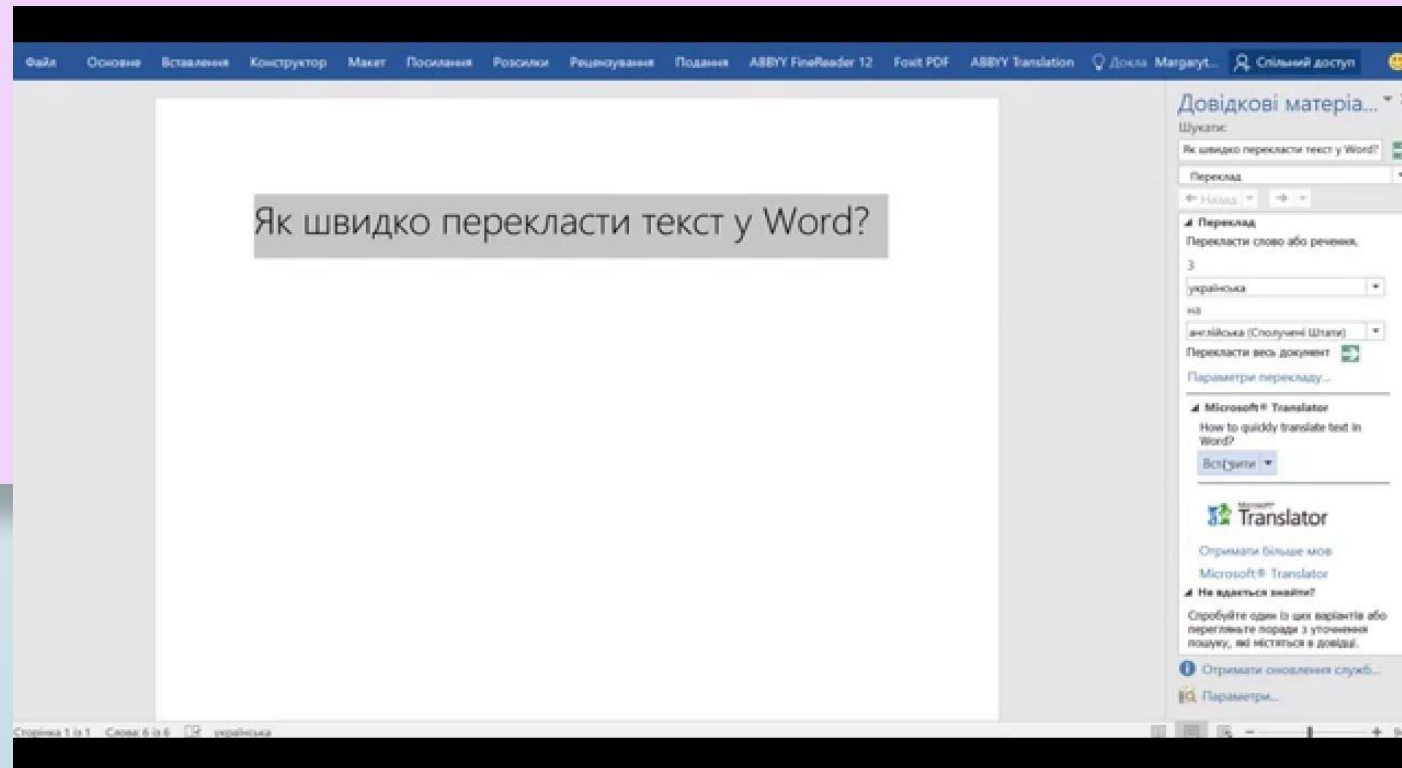
Замена регистра

- не обратили внимания на включенный CAPS LOCK? Нет, удалять написанное и набирать все заново не нужно. Регистр набранного можно менять, выделив текст и нажав Shift + F3.



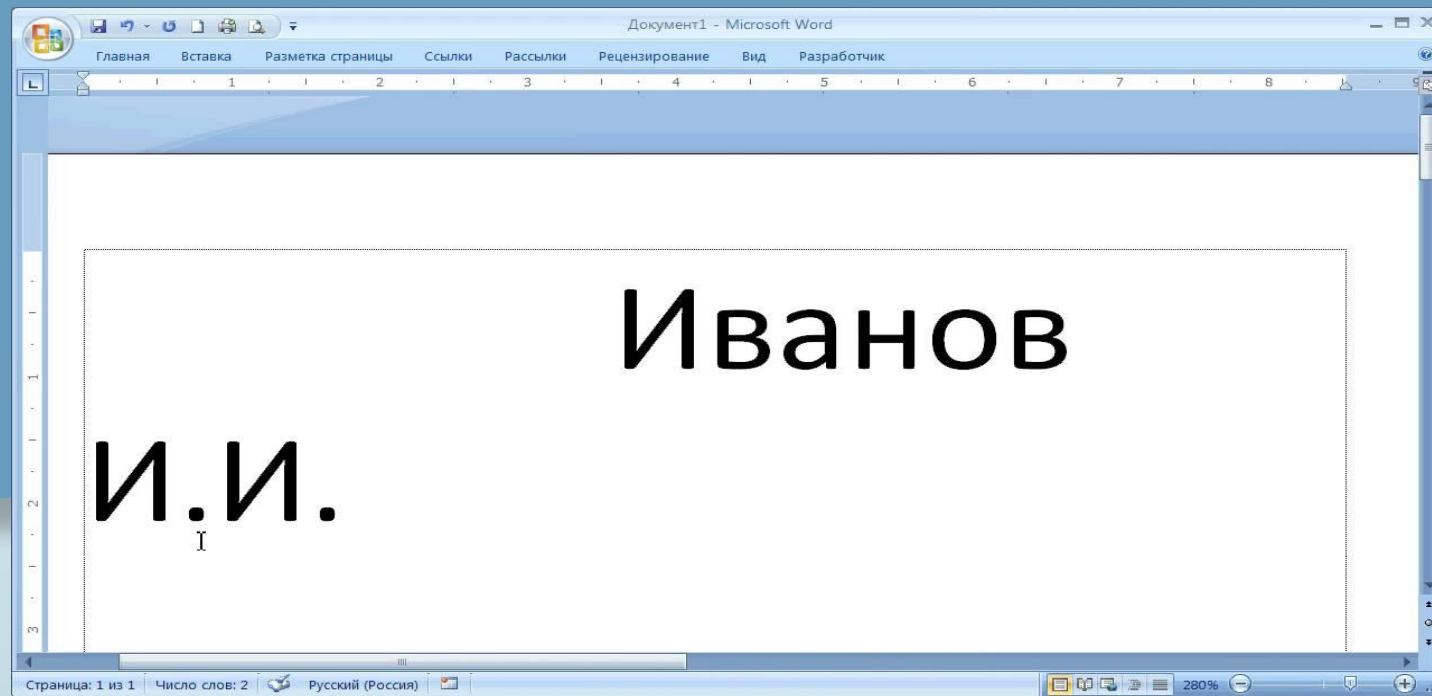
Перевод текста на другой язык

- у Microsoft есть свой фирменный переводчик Bing, и с его помощью Word сам может переводить текст. В программе забито несколько десятков языков и 3 способа перевода. Они находятся во вкладке «Рецензирование», группе «Язык» - кнопка «Перевод».



Перенос текста на другую строку без разрыва

- Программа сама переносит слова на новую строку. Бывает, в текущую строку влезает фамилия, а инициалы осиротело перемещаются на следующую. Чтобы разрыва не было, нужно поставить курсор между фамилией и инициалами, одновременно нажимая клавиши `ctrl+shift+пробел`.



Работа с текстом

- Ctrl + B - жирный текст
- Ctrl + U - подчеркнутый текст
- Ctrl + I – курсив.
- Ctrl+Shift+! – увеличить шрифт выделенного текста
- Ctrl+R – выровнять по правому краю
- Ctrl+L – выровнять по левому краю
- Ctrl+E – выровнять по центру
- Ctrl+J – выровнять по ширине



Спасибо за внимание!