



# 6

# Режими роботи з текстовим документом

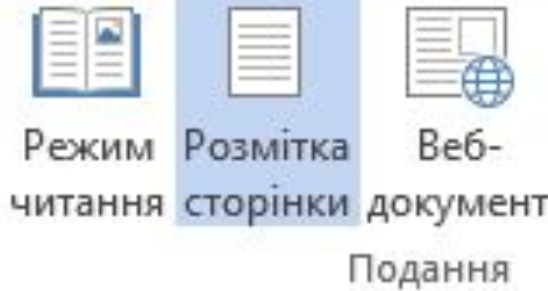
За новою програмою



# Ти дізнаєшся:



Word 2013



Режим  
читання

Розмітка  
сторінки

Веб-  
подання

Подання

Як завантажити  
текстовий  
процесор і  
відкрити  
потрібний  
документ

У яких режимах  
можна  
працювати в  
**Microsoft Word**

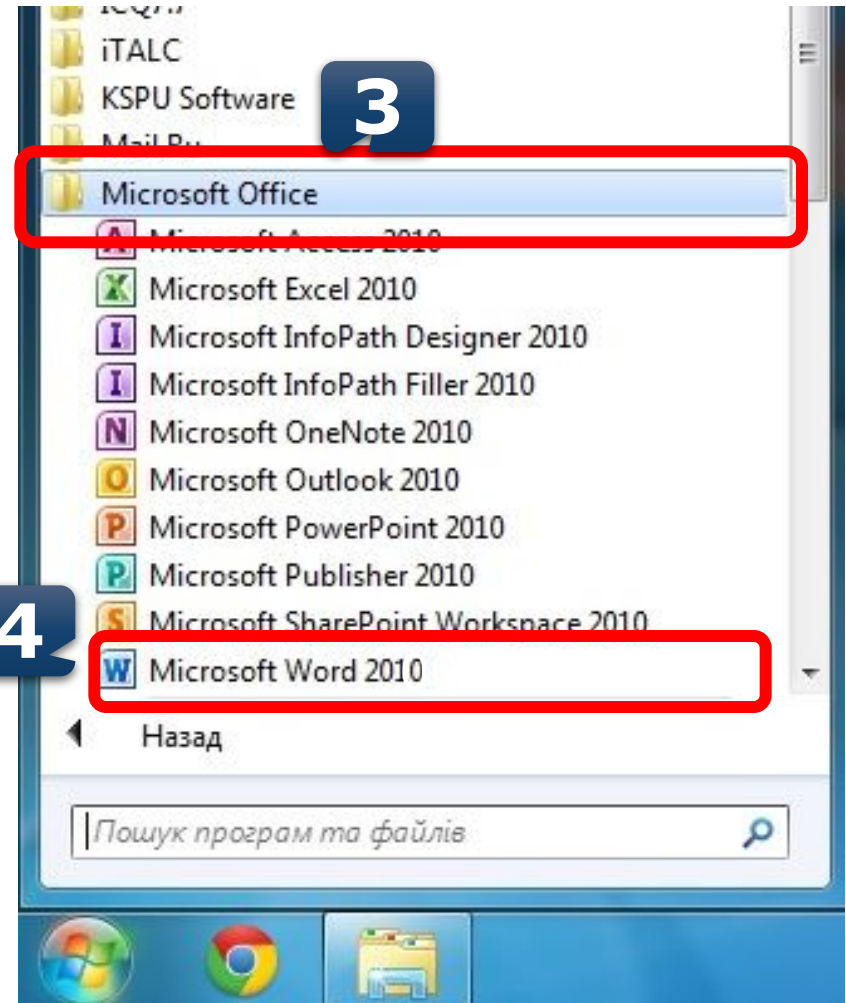
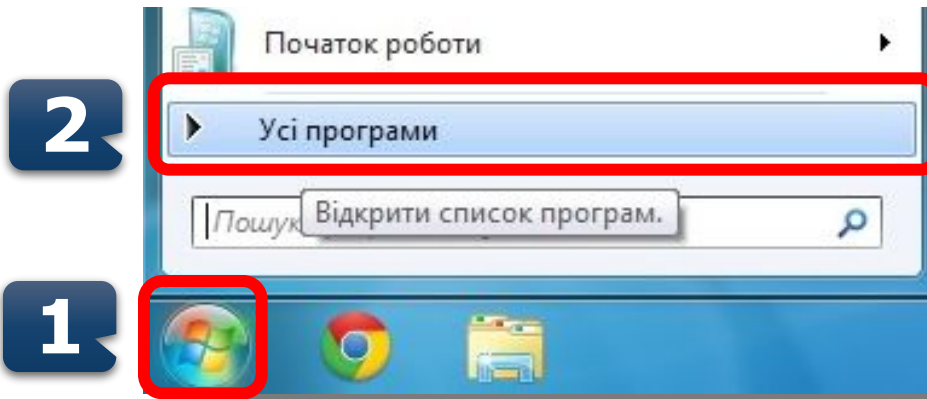
Як користуватися  
довідкою  
текстового  
процесора



# Запуск програми Microsoft Word



Пуск ⇒ Усі програми ⇒ Microsoft Office ⇒ Microsoft Word





Якщо на **Робочому столі** або на **Панелі швидкого запуску** є значок програми **Microsoft Word**,



Word 2013



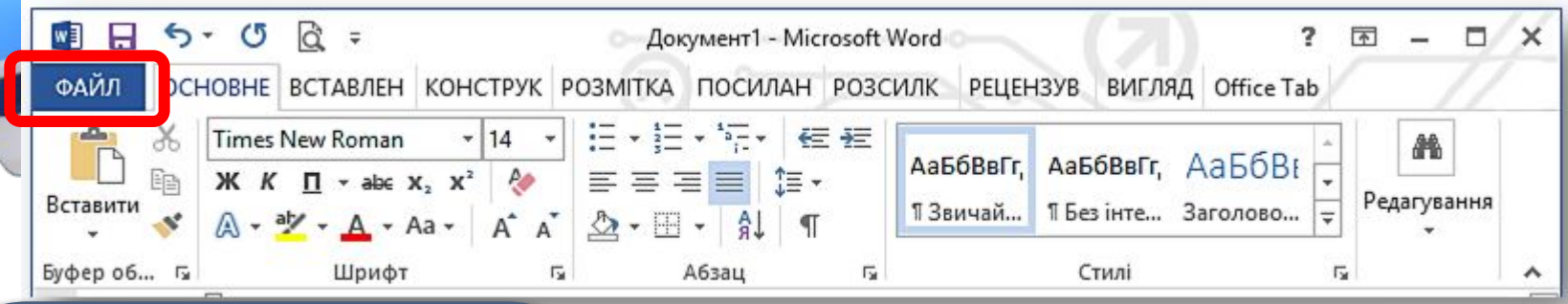
Microsoft Word  
2010



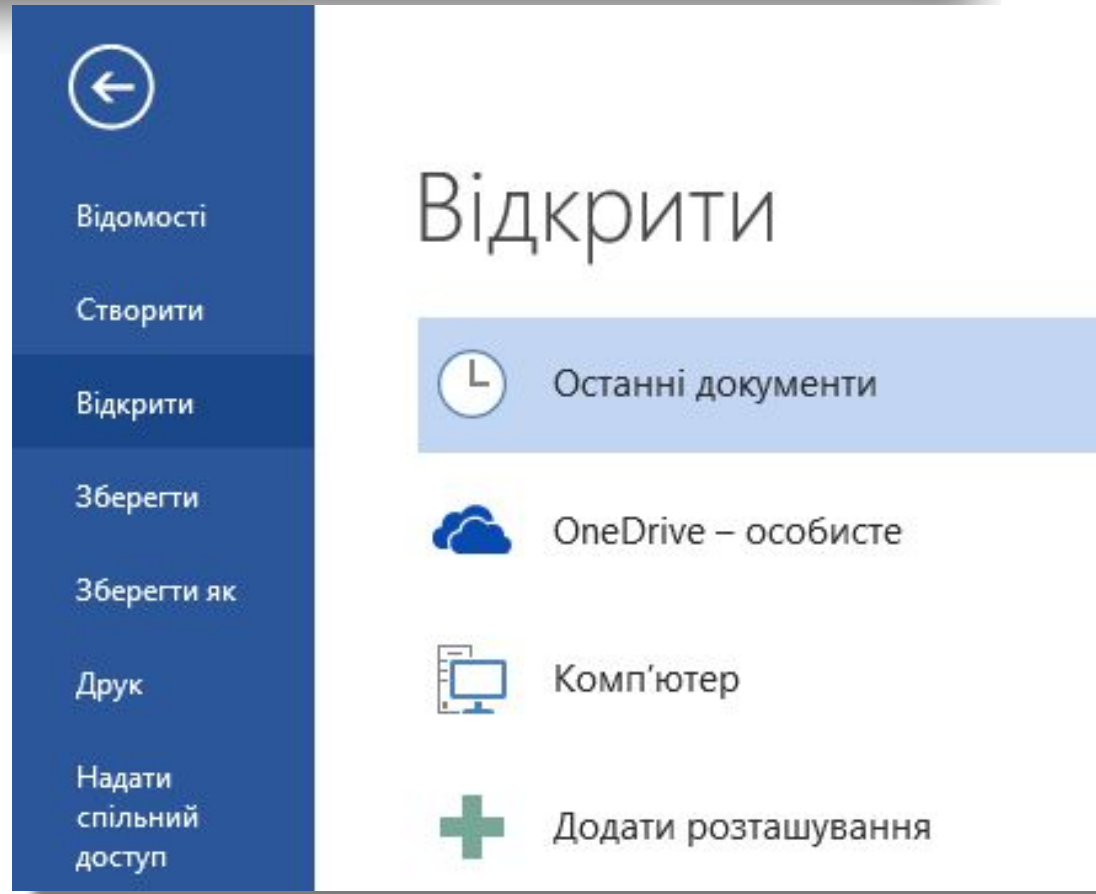
то для запуску програми можна навести вказівник на значок і двічі клацнути ліву кнопку миші.

# Відкриття текстового документу

Розділ 4 §  
19



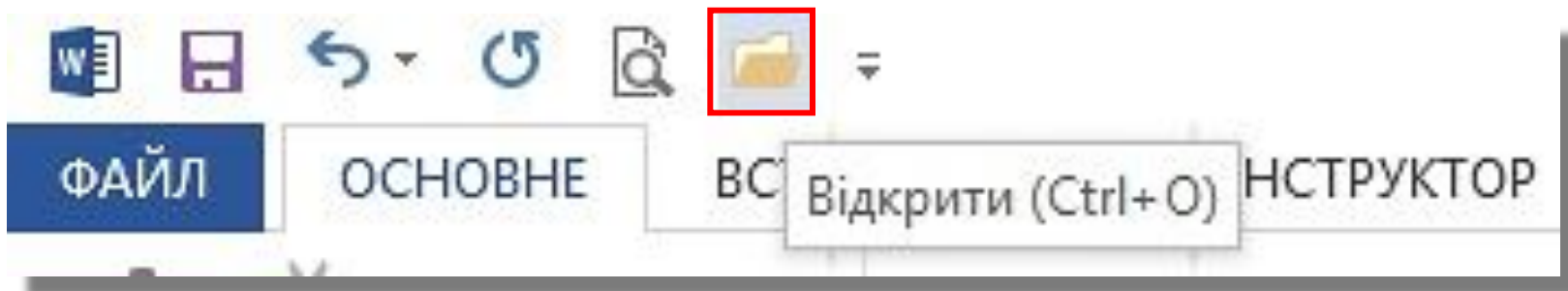
**Файл** ⇒ **Відкрити**  
За допомогою  
вказівки **Останні**  
можна відкрити  
один із  
документів,  
якими  
працювали  
останнім часом.



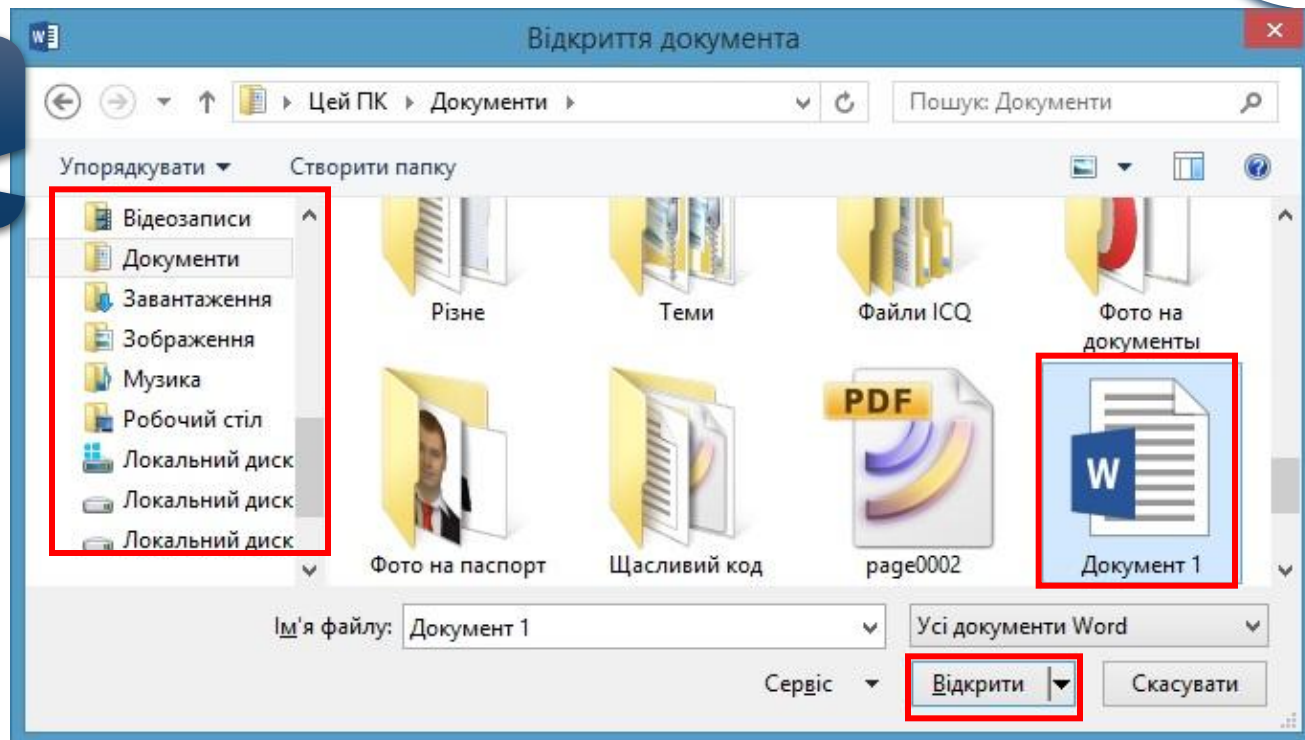
# Щоб відкрити текстовий документ:



1. **Вибери кнопку *Відкрити*, що міститься в лівому верхньому куті вікна *Microsoft Word*.**
2. **У вікні *Відкриття документа* відкрий папку, де збережено документ.**
3. **Спочатку вибери ім'я необхідного файлу, а потім — кнопку *Відкрити*.**



**Вибрати папку**



**Обрати документ**

**Натиснути кнопку Відкрити**

# Відкриття текстового документу



*Завантажити текстовий документ у середовищі **текстового процесора** можна також, двічі клацнувши мишею на його значку.*

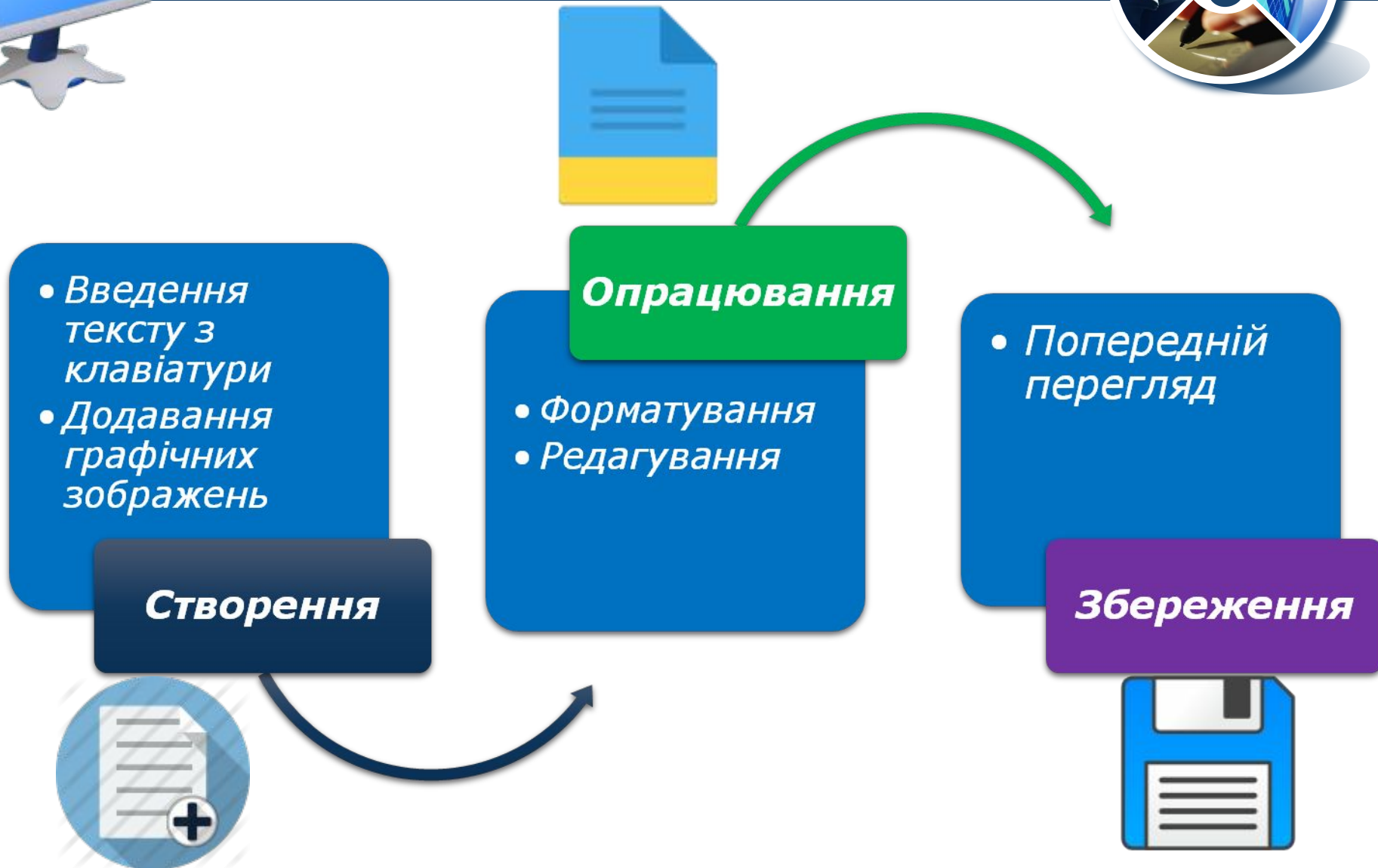
*Двічі  
клацнути*





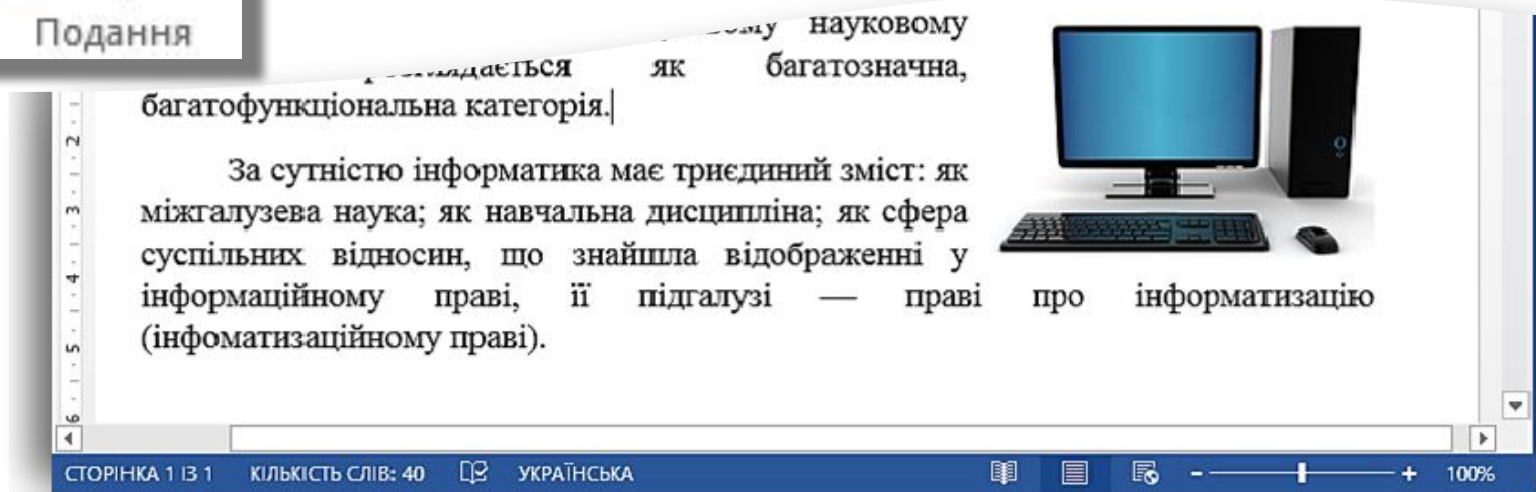
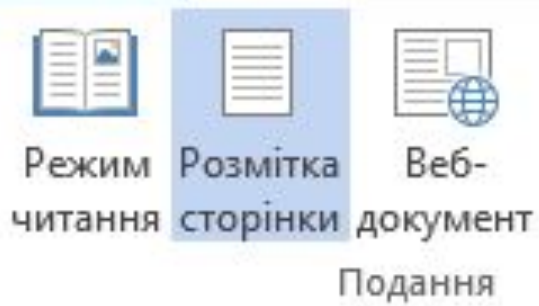
# Алгоритм опрацювання текстового документа

Розділ 4 §  
19



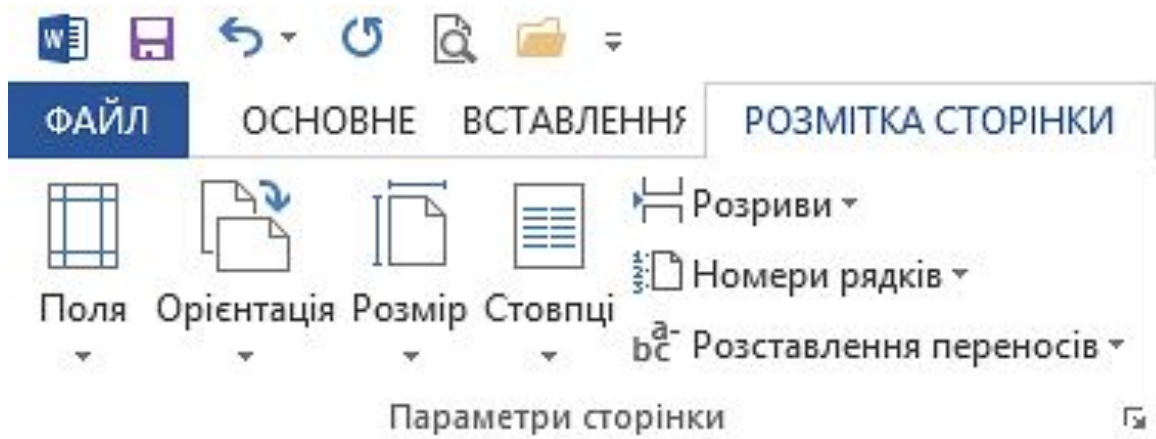


Для виконання цих дій над текстовим документом або його окремими об'єктами у **Microsoft Word** використовують режим **розмітки сторінки**





Крім того, у цьому режимі можна встановити чи змінити значення параметрів сторінки текстового документа: **значення полів** — відступів від краю аркуша паперу до лівої, правої, верхньої та нижньої меж робочої області, **вид орієнтації сторінки** — книжкову чи альбомну, **розмір аркуша** — А4 (стандартний) чи інший. Для встановлення потрібних значень параметрів можна ви користи стати інструменти однойменної вкладки **Розмітка сторінки**



При завантаженні текстового процесора автоматично відкривається документ саме в режимі **розмітки сторінки**.

# Довідка текстового процесора



Довідкові матеріали при роботі з комп'ютерними програмами можна викликати за допомогою клавіші **F1**; з вікна програми натиснути кнопку  або обрати вказівки меню **Довідка**

У вікні довідки текстового процесора **Microsoft Word** можна шукати потрібні відомості за допомогою:

**Розділів**

у яких міститься зміст довідкового матеріалу.

**Ключових слів**

відображається список усіх розділів, де зустрічається шукане слово або словосполучення



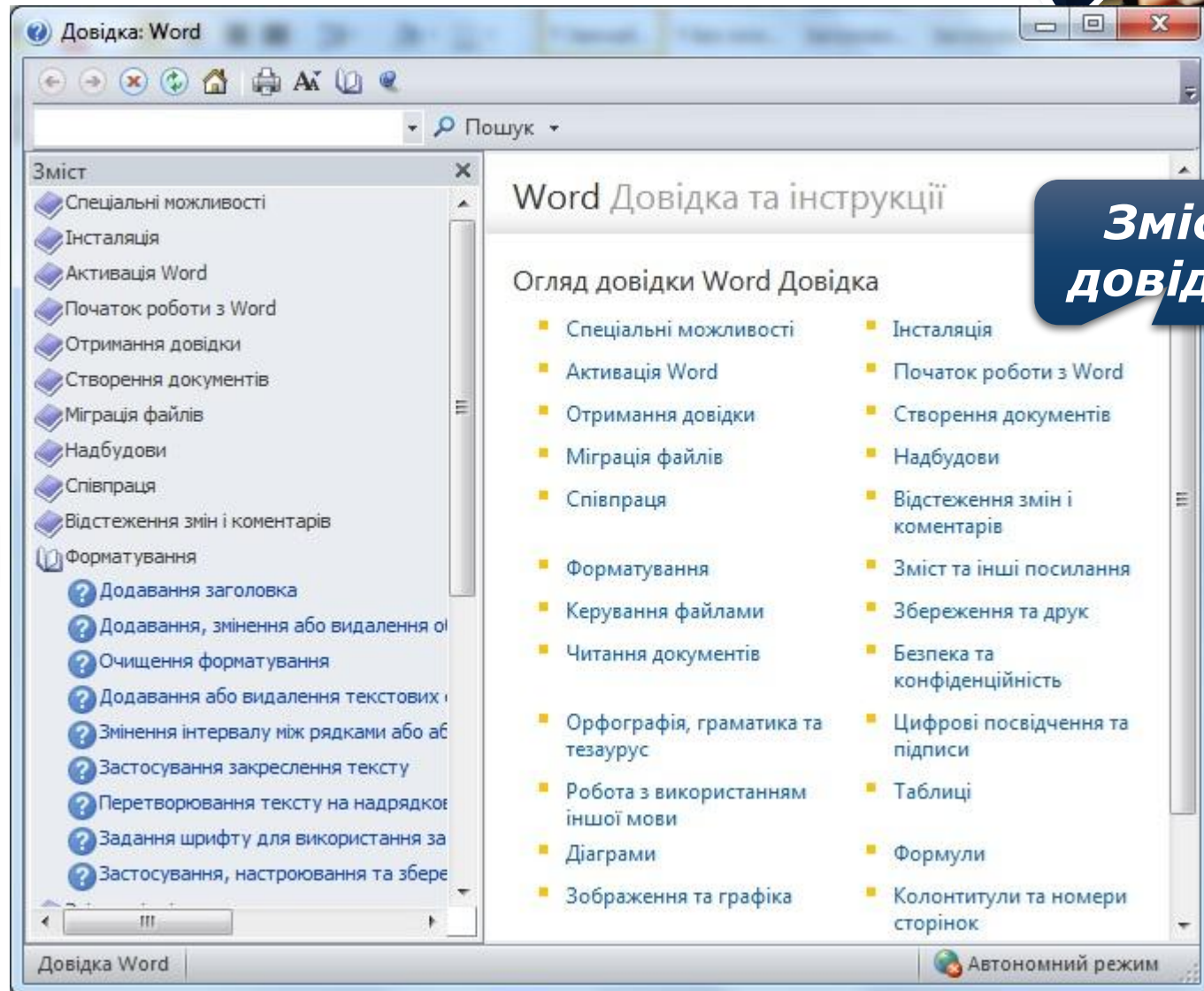
**Ключові слова** — слово або кілька слів, за якими здійснюється пошук потрібних відомостей.



**Поле  
пошуку**

**Меню  
довідки**

**Зміст  
довідки**



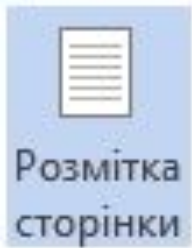


## Текстовий процесор **Microsoft Word**

**Режим розмітки сторінки**

**Режим читання**

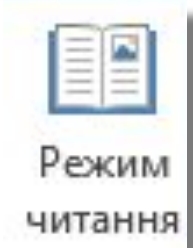
**Читати  
текст**



Розмітка  
сторінки

**Робити  
позначки  
в тексті**

**Записувати  
примітки  
до тексту**



Режим  
читання

**Виділяти  
складові  
тексту**

**Працювати  
з довідкою**





**Коментоване  
виконання  
завдання з  
рубрики  
"Обговорюємо"**



**Сторінка 134**





**Виконання  
завдання з  
рубрики  
"Працюємо в  
парах"**

**Сторінка 134**



6

*Дякую за увагу!*

**За новою програмою**

