

Запуск приложений и
документов, создание ярлыка.

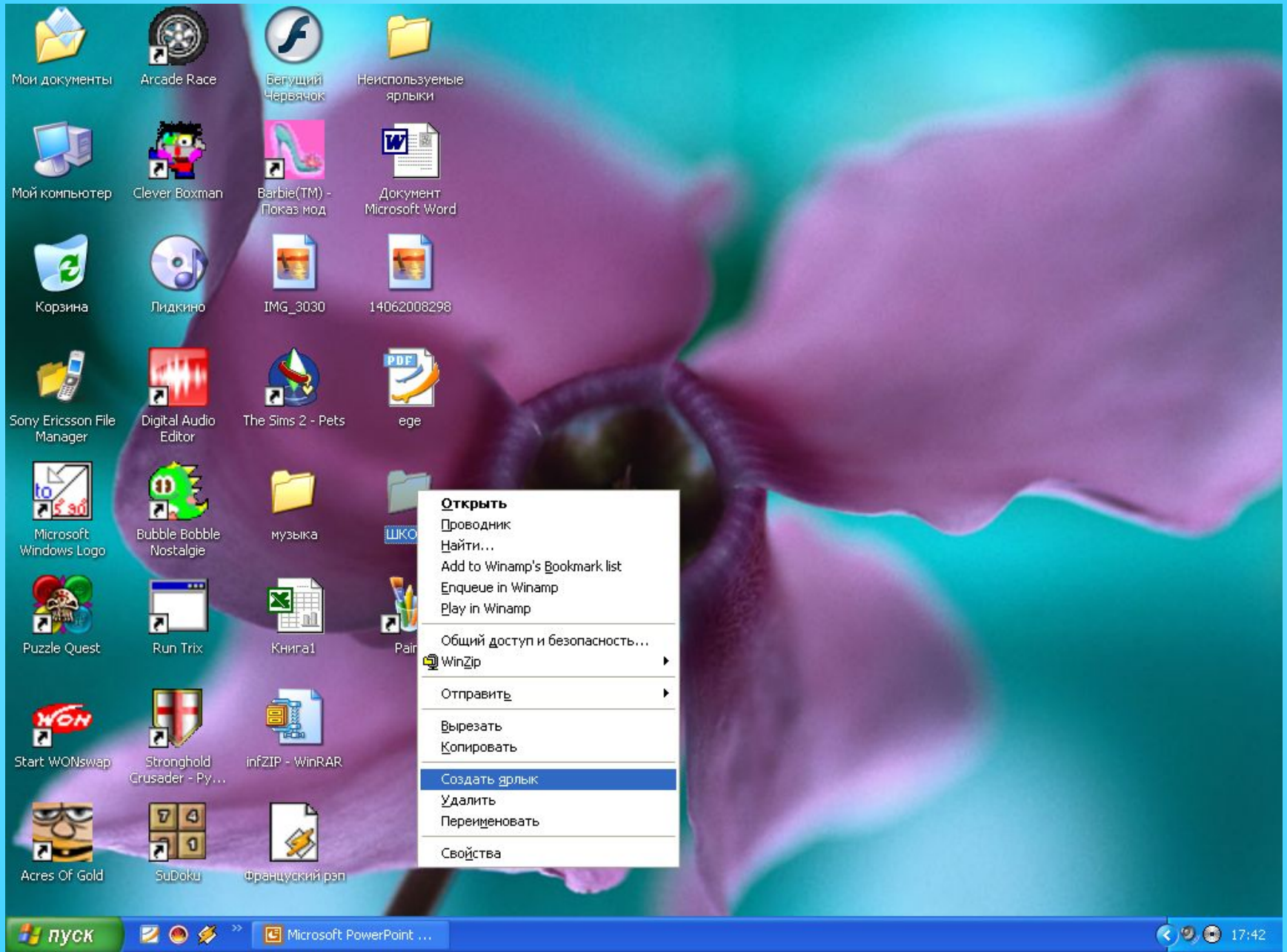
Запуск приложений и документов:

- 1) Нужно выделить документ (приложение)
- 2) Нажать правую кнопку мыши и выбрать в раскрывшемся контекстном меню «Открыть»
или
- 3) Запустить щелкнув по значку документа (приложения) дважды левой кнопкой мыши.



Создание ярлыка:

Нажать на значке приложение (документа) правой кнопкой мыши из появившегося контекстного меню выбрать «Создать ярлык»



Мои документы

Arcade Race

Бегущий Червячок

Неиспользуемые ярлыки

Мой компьютер

Clever Boxman

Barbie(TM) - Показ мод

Документ Microsoft Word

Корзина

Лидкино

IMG_3030

14062008298

Sony Ericsson File Manager

Digital Audio Editor

The Sims 2 - Pets

ege

Microsoft Windows Logo

Bubble Bobble Nostalgie

музыка

ШКО

Puzzle Quest

Run Trix

Книга1

Pair

Start WONswap

Stronghold Crusader - Py...

infZIP - WinRAR

Acres Of Gold

SuDoku

Французский rap

Открыть

Проводник

Найти...

Add to Winamp's Bookmark list

Enqueue in Winamp

Play in Winamp

Общий доступ и безопасность...

WinZip

Отправить

Вырезать

Копировать

Создать ярлык

Удалить

Переименовать

Свойства

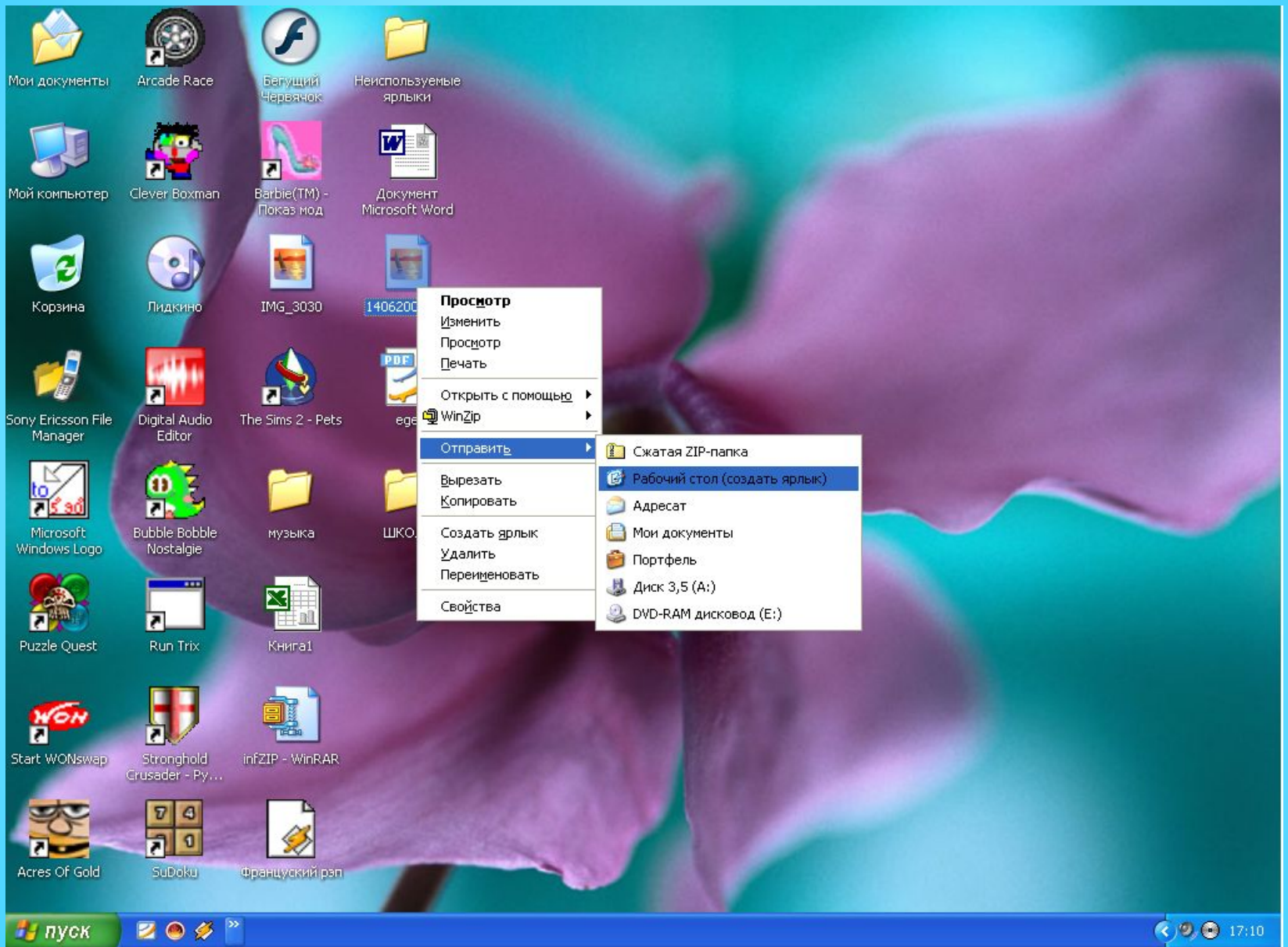
пуск

Microsoft PowerPoint ...

17:42

Так же можно отправить ярлык приложения или документа на рабочий стол компьютера:

- 1) Выделит приложение (документ)
- 2) Щелкнуть правой кнопкой мыши
- 3) Из появившегося контекстного меню выбрать «Отправить → Рабочий стол (создать ярлык)»



Практическое задание.

Некоторые правила ввода текста

Урок 1.

Правило 1. не нужно волноваться по поводу перехода на новую строку, тем более не нужно предпринимать для этого никаких действий: Word автоматически переводит текстовый курсор на новую строку, если предыдущая строка заполнена.

Правило 2. правило хорошего тона: знаки препинания ставятся в конце слова, а потом пробел. Тогда после точки следующее предложение можно начинать писать с маленькой буквы, после пробела или знака препинания Word сам превратит первую букву в заглавную.