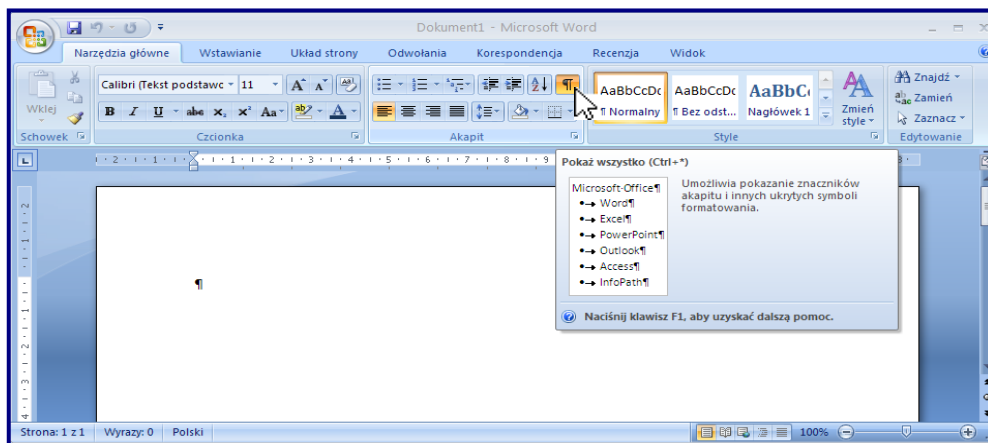


Wprowadzenie do edytora WORD 2007 cz. 2

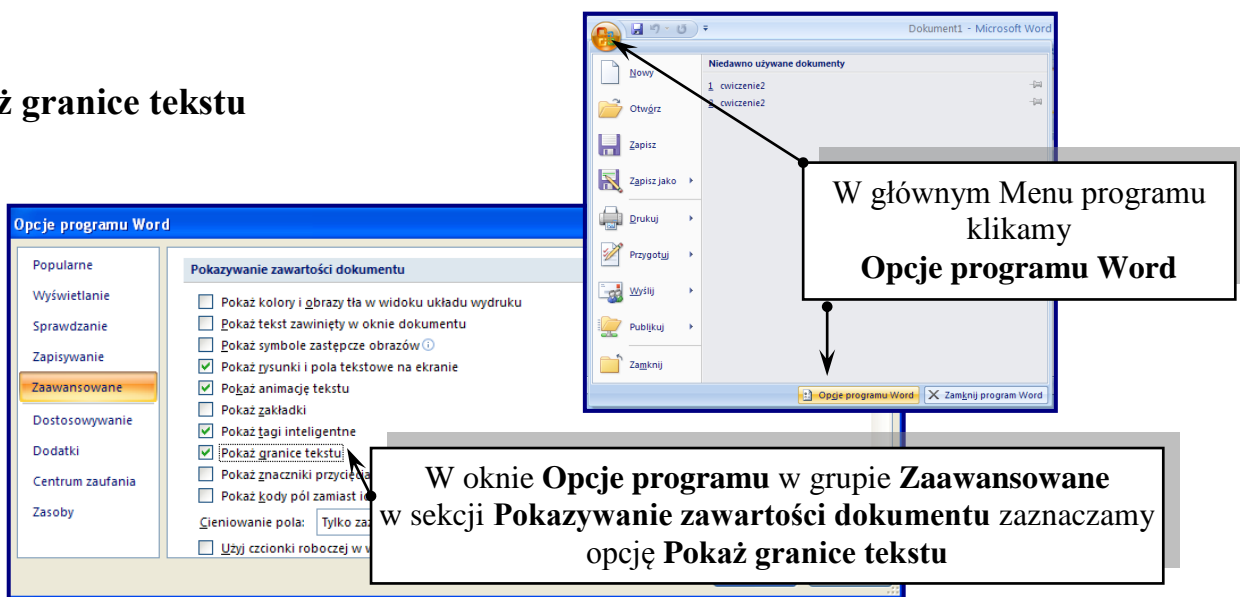


1. DOSTOSOWANIE OKNA PROGRAMU DO PRACY

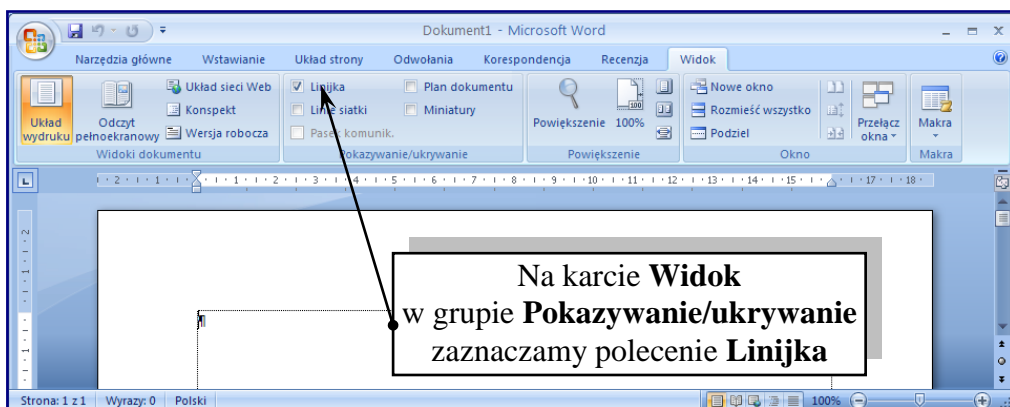
 Pokaż wszystko



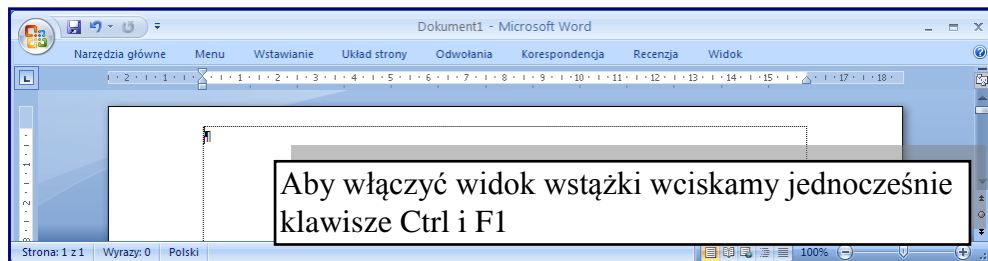
 Pokaż granice tekstu



 Linijka



 Widok wstążki



Ukrywamy niedawno używane programy

W głównym Menu programu klikamy **Opcje programu Word**

W oknie **Opcje programu** w grupie **Zaawansowane** w sekcji **Wyświetlanie** ustawiamy opcję **Pokaż tę liczbę niedawno używanych dokumentów**

Pokaż tę liczbę niedawno używanych dokumentów: 0

Pokaż wartości w jednostkach miary:

Szerokość obszaru stylu w widoku roboczym i w widoku konspektu: 0

Pokaż piksele dla opcji HTML

Pokaż wszystkie okna na pasku zadań

Pokaż klawisze skrótów w etykietkach ekranowych

Pokaż poziomy pasek przewijania

Pokaż pionowy pasek przewijania

Pokaż linijkę pionową w widoku układu wydruku

Optymalizuj położenie znaków względem układu, a nie w celu zachowania czytelności

OK Anuluj

dostosowywanie sposobu zapisywania zapisywanie informacji autoodzyskiwania

W głównym Menu programu klikamy **Opcje programu Word**

W oknie **Opcje programu** w grupie **Zapisywanie** w sekcji **Zapisywanie skrósztyłów** zmieniamy opcję **Zapisz informacji Autoodzyskiwania – np. na 2 min**

Dostosowywanie sposobu zapisywania dokumentów

Zapisywanie dokumentów

Zapisz pliki w tym formacie: Dokument programu Word (*.docx)

Zapisz informacje Autoodzyskiwania co 2 min

Lokalizacja pliku Autoodzyskiwania: C:\Documents and Settings\KIK\Dane aplikacji\Microsoft\Word\ Przeglądaj...

Domyślna lokalizacja pliku: C:\Documents and Settings\KIK\Moje dokumenty\ Przeglądaj...

Opcje edycji w trybie offline dla plików serwera zarządzania dokumentami

Zapisz wyewidencjonowane pliki w:

Lokalizacja serwerowych kopii roboczych na tym komputerze

Serwer sieci web

Lokalizacja serwerowych kopii roboczych: C:\Documents and Settings\KIK\Moje dokumenty\ Przeglądaj...

Zachowaj wierność tego dokumentu podczas jego udostępniania:

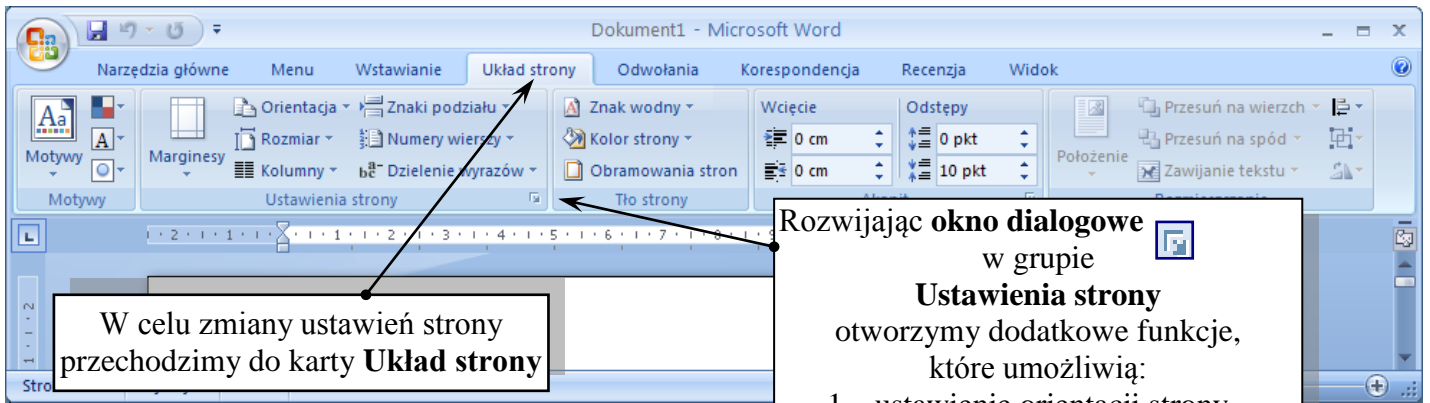
Osadź czcionki w pliku

Osadź tylko znaki używane w dokumencie (najlepszy sposób zmniejszenia rozmiaru pliku)

Nie osadzaj zwykłych czcionek systemowych

OK Anuluj

ustawienia strony



W celu zmiany ustawień strony przechodzimy do karty **Układ strony**

Rozwijając **okno dialogowe** w grupie **Ustawienia strony** otworzymy dodatkowe funkcje, które umożliwią:

1. ustawienie orientacji strony
2. ustawienie marginesów strony

W tym bloku możemy ustawić rozmiar poszczególnych marginesów.

2,5 cm

- wpisujemy w polu edycyjnym wartość z pomocą klawiatury,
- lewym klawiszem myszy klikamy na strzałki ustawiając żadaną wartość

W tym bloku możemy ustawić układ strony:

- pionowy
 - poziomy
- klikamy lewym przyciskiem myszy w odpowiadającą nam orientację i zatwierdzamy zmiany klikając OK.

OK

