

Жылдам бастау нұсқаулығы

Microsoft Word 2013 бұрынғы нұсқалардан өзгешеленеді, сондықтан үйренуді жеңілдету үшін осы нұсқаулықты жасадық.

Жылдам қатынау құралы

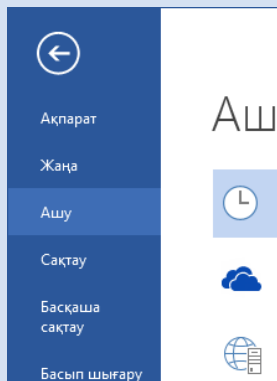
Пәрмендер мұнда әрқашан көрініп тұрады. Осында қосу үшін пәрменді оң жақ пернемен басыңыз.

Таспа қойындылары

Түймелері мен пәрмендерін көрсету үшін таспада кез келген қойындыны басыңыз. Құжатты Word 2013 бағдарламасында ашқан кезде таспаның Басты қойындысы көрсетіледі. Бұл қойындыда Word бағдарламасында ең жиі пайдаланылатын пәрмендердің көпшілігі қамтылады.

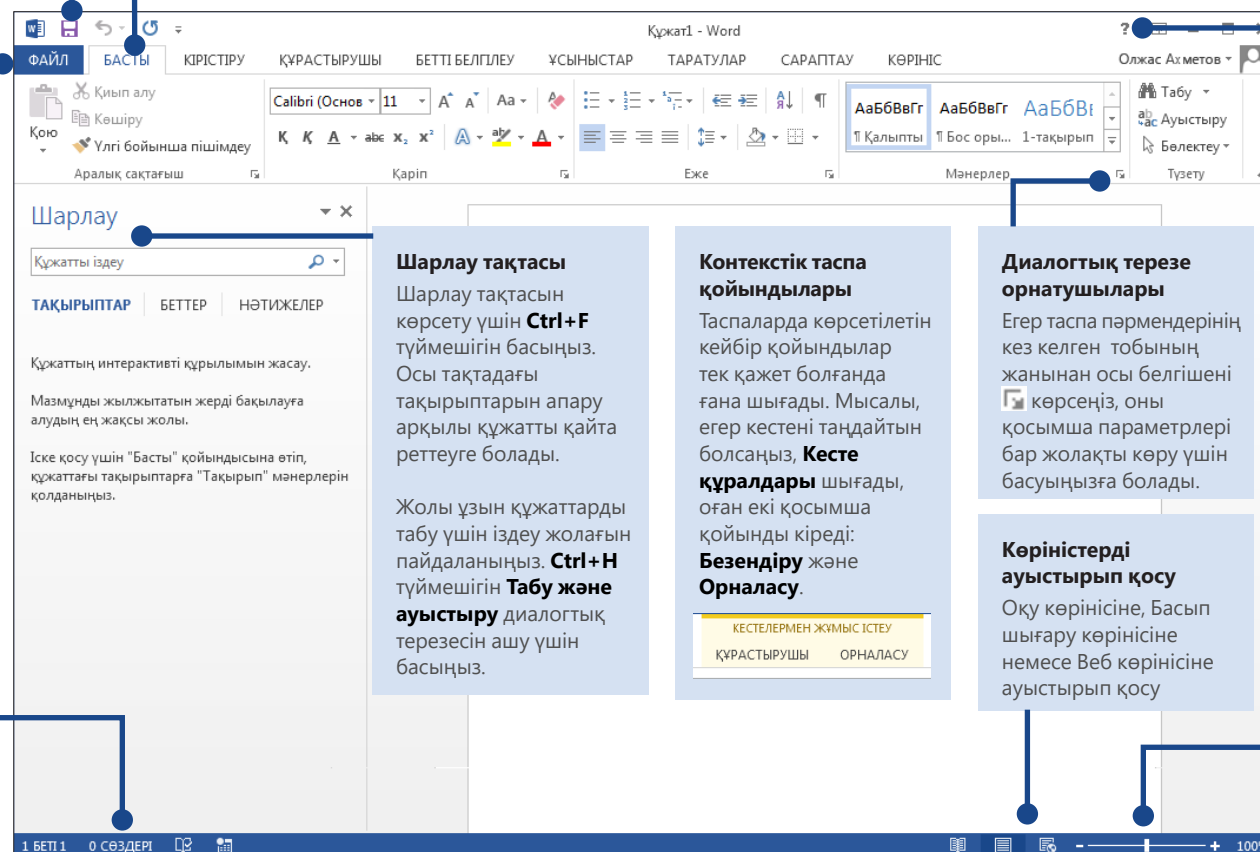
Файлдарды басқару

Word файлдарын ашу, сақтау, басып шығару және басқару үшін **Файл** қойындысын басыңыз.



Сөздер саны

Сөздер санын көру үшін осында басыңыз. Таңдауда сөздер санын көру үшін кейбір мәтінді таңдаңыз.




Көмек керек пе?

Анықтама алу үшін осында басыңыз немесе F1 пернесін басыңыз.

Таспаны кішірейту

Таспаны жабу үшін және тек қойынды аттарын көрсету үшін осында басыңыз.

Диалогтық терезе орнатушылары

Егер таспа пәрмендерінің кез келген тобының жанынан осы белгішені  көрсеңіз, оны қосымша параметрлері бар жолақты көру үшін басыңызға болады.

Көріністерді ауыстырып қосу

Оқу көрінісіне, Басып шығару көрінісіне немесе Веб көрінісіне ауыстырып қосу

Ұлғайту немесе кішірейту

Көріністі арттыруды реттеу үшін жүгірткіні жылжытыңыз.

Жылдам бастау нұсқаулығы

Word 2013 бағдарламасын ашқан кезде бірнеше таңдаудың іске қосылғанын көресіз – үлгі, соңғы файл немесе бос құжат пайдалану.

Онлайн үлгілерді іздеу

Үлгілерді Office.com сайтында онлайн табу үшін іздеу жолағына кілт сөздерді теріңіз.

Ұсынылған іздеулер

Кейбір ең танымал үлгілерді табу үшін іздеу жолағы астындағы сөздерді басыңыз.

Ерекше және Жеке үлгілері

Ерекше үлгілер Office.com сайтынан алынады. Жасалған қандай да бір пайдаланушылық үлгілерді ашу үшін **Жеке** үлгілерін басыңыз.

Соңғы файлдарды ашу

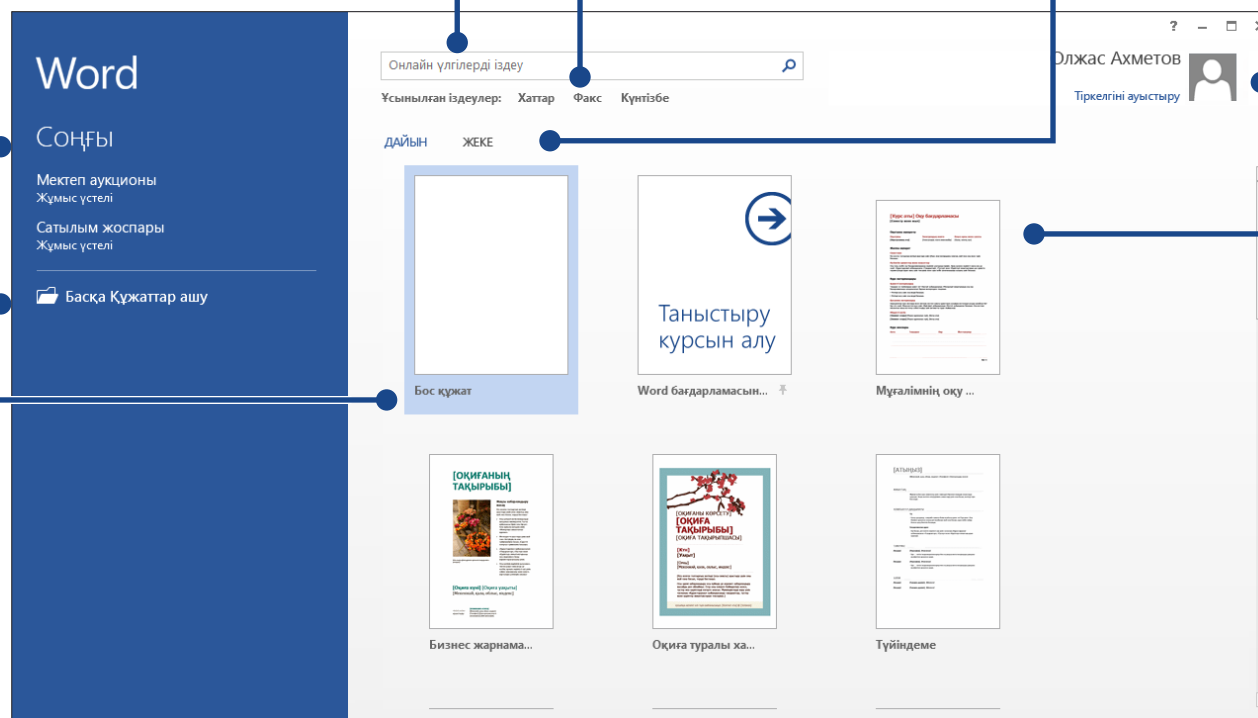
Соңғы тізімі ең соңғы пайдаланылған құжаттарға оңай кіруге мүмкіндік береді.

Басқа файлдарды ашу

Онлайн немесе компьютерде сақталған басқа құжаттарға шолыңыз.

Жаңа құжат жасау

Бос беттен бастау үшін **Бос құжат** түймешігін басыңыз.



Жүйеге кіру

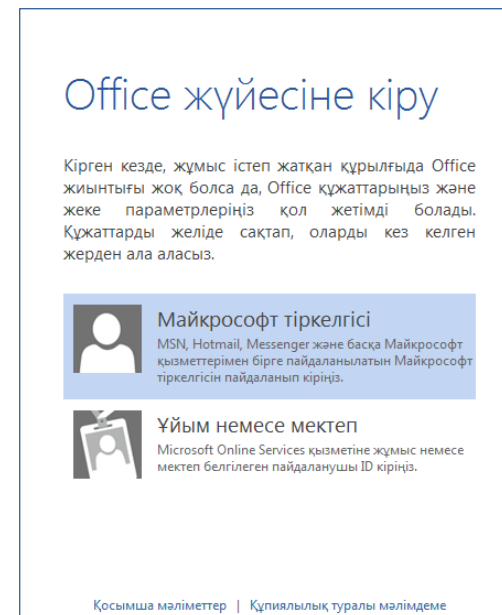
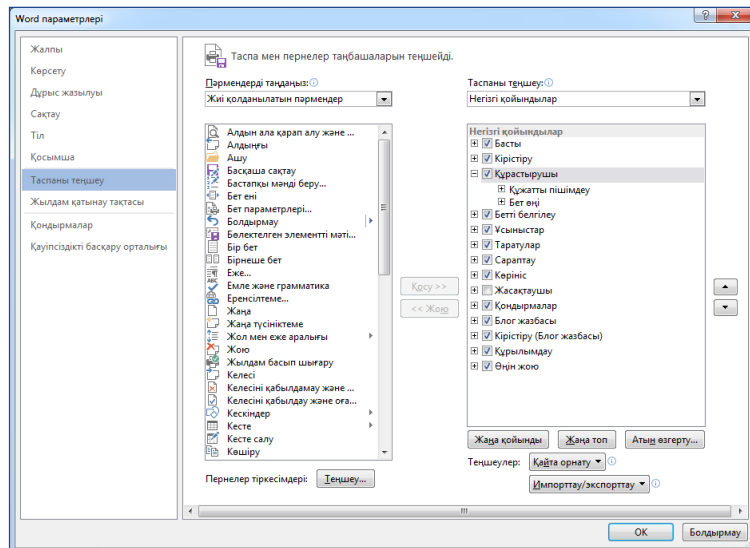
Тіркелгіге кіріп, онлайн сақталған құжаттарға кіріңіз.

Үлгіні алдын ала қарау

Үлгілердің нобай алдын ала көрінісін көру үшін төмен айналдырыңыз. Үлкенірек алдын ала көріністі көру үшін кескінді басыңыз.

Кеңес

Бұл экранды өткізіп жіберіп, бос құжатқа өту үшін **Enter** пернесін немесе **Esc** пернесін басыңыз.



Күрсаті - Word

ҮЛУД САРАПТАУ КӨРІНІС

АаБбВвГг АаБбВвГг АаБбВвГг АаБбВвГг АаБбВвГг

Қалыпты Бос орын 1-тақырып 2-тақырып Тақырып

Мәнерлер

Табу -
Ауыстыру
Бөлектену -
Түзету

Іздеп жатқан болуыңыз мүмкін нәрселер

Әлдеқайда көп қолданылатын құралдар мен командалары Word 2013 бағдарламасында табу үшін төмендегі тізімді пайдаланыңыз.

Үшін...	Басыңыз...	Бұдан кейін қараңыз...
Файлдарды ашу, сақтау, басып шығару, ортақ пайдалану, қорғау, жіберу, түрлендіру немесе құжаттарды бұлтта сақтау үшін орналасуларға қосылу	Файл	Фон көрінісі (осы көріністе сол жақтағы сілтемелерді басыңыз).
Сызықтар арасындағы бос орынды өзгерту, мәтінге пішімдеуді және мәнерлерді қолдану	Басты	Қаріп, Еже және Мәнерлер топтары.
Бос беттер, кестелер, суреттер, гиперсілтемелер, үстіңгі және төменгі деректемелерді немесе бет нөмірлерін енгізу	Кірістіру	Беттер, Кестелер, Суреттер, Сілтемелер және Үстіңгі және төменгі деректемелер топтары.
Құжат көрінісін жылдам өзгерту, бет фоны түсін өзгерту, бетке жиек қосу немесе су таңбасын қосу	Құрастыру	Құжат пішімдеу және Бет фоны топтары.
Жиектер орнату, бет үзілімдерін қосу, бюллетеньдер стильді бағандар жасау, ежелер арасындағы бос орындарды өзгерту немесе бетті альбом көрінісіне айналдыру	Бет орналасуы	Бет параметрлері тобы.
Мазмұн жасау немесе астыңғы сілтеме және түсіндірме енгізу	Сілтемелер	Мазмұны және Сілтемелер топтары.
Хатқалталар немесе белгілер жасау немесе пошта біріктіру	Пошта жіберу	Жасау және Пошта біріктіруді бастау топтары.
Емле және грамматика тесеру, сөздер санын алу немесе өзгерістерді қадағалау	Шолу	Тексеру және Қадағалау топтары.
Құжат көріністерін ауыстырып қосу, Шарлау тақтасын ашу немесе сызғыштарды көрсету	Көру	Көріністер, Көрсету және Терезе топтары.

Word параметрі диалогтық терезесіндегі кейбір параметрлер тек Word бағдарламасына қолданылады. Бірақ кейбір параметрлер (мысалы, **Office тақырыбы** үшін **Ашық сұр** немесе **Қою сұр** параметрі) барлық орнатылған Office бағдарламаларына қолданылады.

Word 2013 бағдарламасы жоқ адамдармен жұмыс істеу жолы

Word бағдарламасының ескірек нұсқасын пайдаланатын адамдармен файлдарды ортақ пайдалану немесе алмасу кезінде есте сақтау қажет нәрселер беріледі.

Word 2013 бағдарламасында...	Не болды?	Не істеуім керек?
Құжатты Word бағдарламасының ескірек нұсқаларында жасалған ашасыз.	Word 2013 бағдарламасында тақырып жолында [Үйлесімділік режимі] сөздері шығады. Үйлесімділік режимі Word 2013 бағдарламасында ешқандай жаңа мүмкіндіктер қол жетімді еместігіне көз жеткізеді, осылай Word бағдарламасының ескі нұсқаларын пайдаланатын адамдар онымен жұмыс істей алады.	Үйлесімділік режимінде жұмыс істеуіңізге немесе құжатты жаңа пішімге түрлендіре аласыз. Файлды түрлендіру үшін Файл > Ақпарат > Түрлендіру түймешігін басыңыз. Құжатты түрлендіру жаңа мүмкіндіктерді пайдалануға мүмкіндік береді, бірақ Word бағдарламасының ескірек нұсқаларын пайдаланатын адамдар құжаттың белгілі бір бөліктерін өңдеуге қатысты қиындықтарға тап болуы мүмкін.
Құжатты Word 2013 файлы түрінде сақтайсыз.	<p>Егер әлдекім құжатты Word бағдарламасының ескірек нұсқасында ашатын болса, олар Word 2013 мүмкіндіктерімен жасалған кейбір элементтерді өзгерте алмайды.</p> <p>Word 2003 пайдаланушылары тегін Үйлесімділік бумасын қажет етеді. Word 2003 пайдаланушысы құжатты ашқан кезде буманы жүктеу туралы сұрау шығады.</p>	<p>Егер Word 2013 құжатын әлдекіммен Word бағдарламасының ескірек нұсқасы көмегімен ортақ пайдалануды қажет етсеңіз, файл олармен жұмыс істейтініне көз жеткізу үшін Үйлесімділік тексеру құралын іске қосыңыз.</p> <p>Файл > Ақпарат > Мәселелерді тексеру > Үйлесімділікті тексеру түймешігін басыңыз.</p> <p>Бұл құрал Word 2013 бағдарламасында қандай жаңа мүмкіндіктер ескірек нұсқаларда жұмыс істемейтінін көрсетеді.</p>
Құжатты Word 2003 файлы түрінде сақтайсыз.	Егер құжатта жаңа Word мүмкіндіктерін немесе пішімдеулерін пайдаланған болсаңыз, Word 2003 пайдаланушылары қолданылмайтын мүмкіндіктер туралы ескерту алуы мүмкін немесе пішімдеу немесе мүмкіндік файлға шықпауы мүмкін.	Міндетті түрде істеу керек ештеңе жоқ. Файл ескірек Word 2003 файл пішімінде сақталғанда Үйлесімділік тексеру құралы автоматты түрде іске қосылады және қолданылмайтын мүмкіндіктер туралы ескертеді. Одан кейін құжатқа қандай да бір өзгертулер енгізуді таңдауыңызға болады.