

Īsā lietošanas pamācība

Vai esat Word 2016 lietošanas iesācējs vai esat jauninājis programmu no vecākas versijas? Šajā pamācībā varat apgūt lietošanas pamatprincipus.

Ātrās piekļuves rīkjosla

Iecienītās komandas ir pastāvīgi redzamas.

Izpētiet lenti

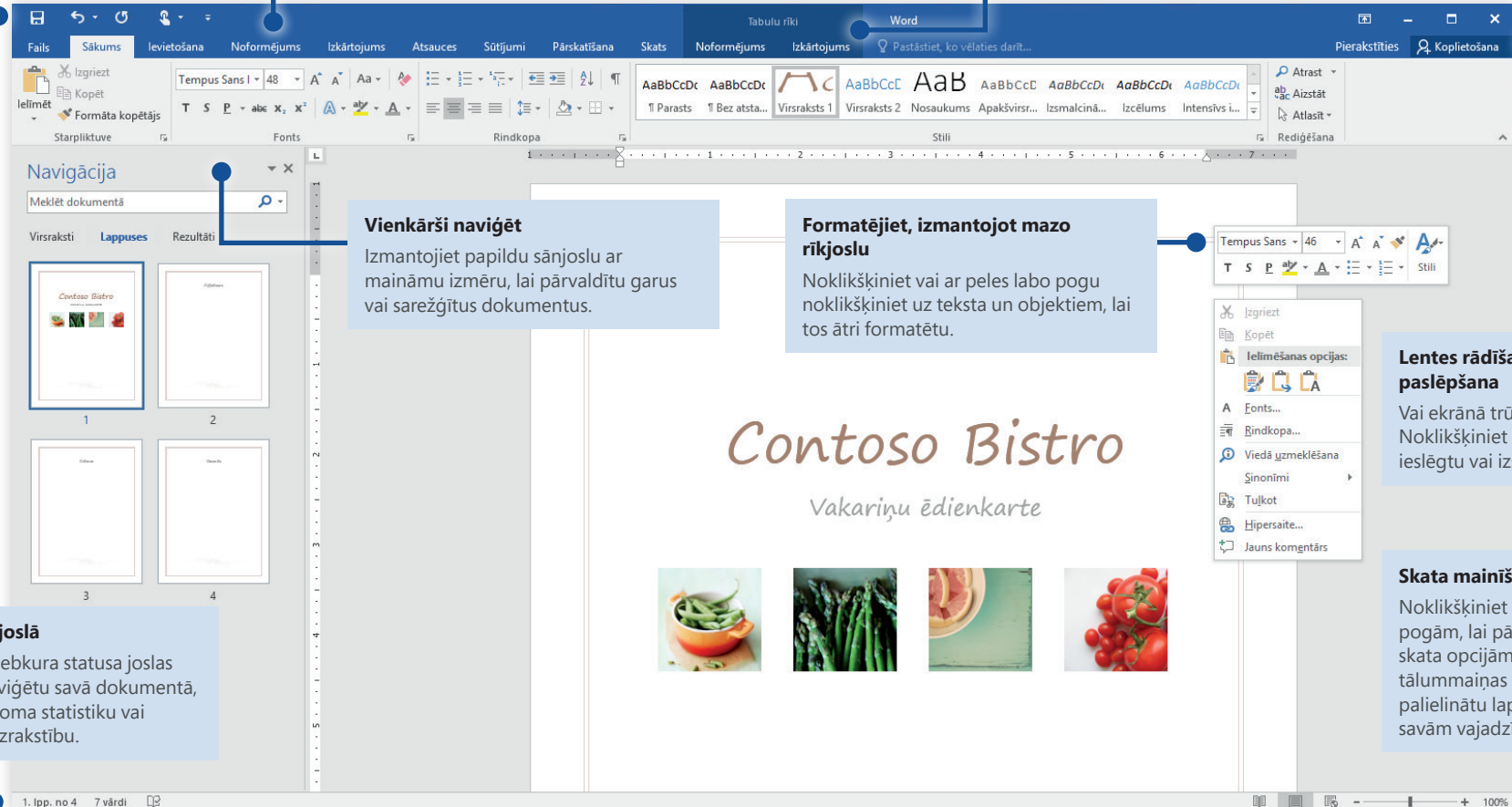
Lai apgūtu Word 2016 iespējas, klikšķiniet uz lentes cilnēm un izpētiet jaunus un pazīstamus rīkus.

Atklājiet konteksta komandas

Dokumentā atlasiet tabulas, attēlus vai citus objektus dokumentā, lai atklātu papildu cilnes.

Koplietojiet savu darbu ar citiem lietotājiem

Pierakstieties ar savu mākoņa kontu, ja vēlaties koplietot savu darbu ar citiem lietotājiem.



Vienkārši navigēt

Izmantojiet papildu sānjoslu ar maināmu izmēru, lai pārvaldītu garus vai sarežģītus dokumentus.

Formatējiet, izmantojot mazo rīkjoslu

Noklikšķiniet vai ar peles labo pogu noklikšķiniet uz teksta un objektiem, lai tos ātri formatētu.

Lentes rādīšana vai paslēpšana

Vai ekrānā trūkst vietas? Noklikšķiniet uz bultiņas, lai ieslēgtu vai izslēgtu lenti.

Saīšnes statusa joslā

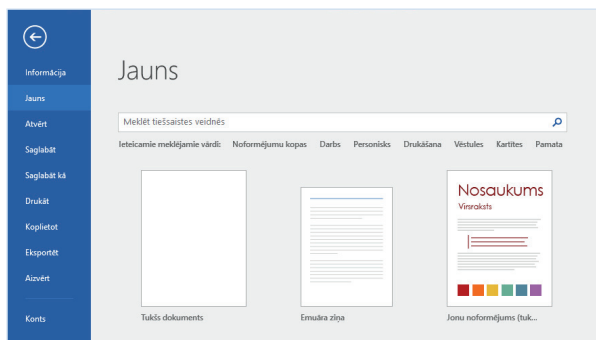
Noklikšķiniet uz jebkura statusa joslas indikatora, lai navigētu savā dokumentā, skatītu teksta apjoma statistiku vai pārbaudītu pareizrakstību.

Skata mainīšana

Noklikšķiniet uz statusa joslas pogām, lai pārslēgtos starp skata opcijām, vai izmantojiet tālummainas slīdni, lai palielinātu lapas skatu atbilstoši savām vajadzībām.

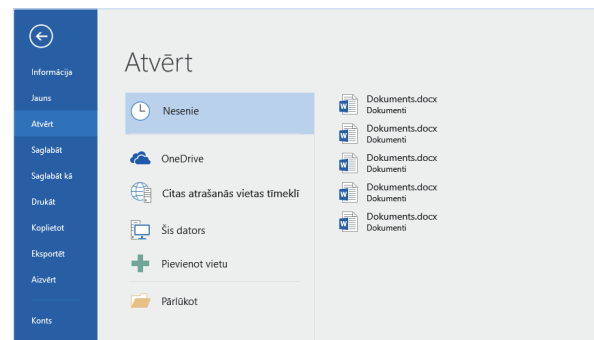
Veidojiet

Lai uzreiz ķertos pie darba, sāciet ar **tukšu dokumentu**. Varat arī ietaupīt laiku, atlasot un pēc tam pielāgojot savām vajadzībām atbilstošu veidni. Noklikšķiniet uz **Fails > Jauns** un pēc tam atlasiet vai meklējiet vajadzīgo veidni.



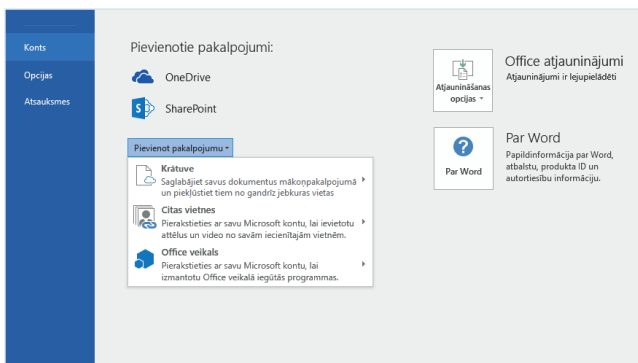
Atrodiet nesenos failus

Gan tad, ja strādājat tikai ar failiem sava datora lokālajā cietajā diskā, gan tad, ja izmantojat dažādus mākoņpakalpojumus, noklikšķiniet uz **Fails > Atvērt**, lai skatītu nesen lietotos dokumentus un jebkurus failus, kurus esat piespraudis sarakstā.



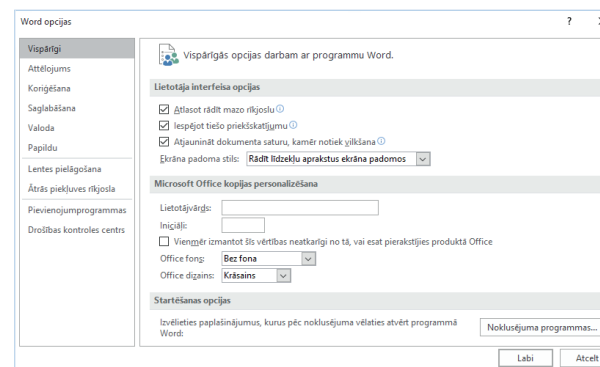
Saziņas uzturēšana

Vai vēlaties strādāt dažādās ierīcēs, esot ceļā? Noklikšķiniet uz **Fails > Konts**, lai pierakstītos un piekļūtu saviem nesen lietotajiem failiem neatkarīgi no atrašanās vietas un jebkurā ierīcē, pateicoties nemanāmi apvienotai sistēmai Office, pakalpojumam OneDrive, OneDrive darbam un SharePoint.



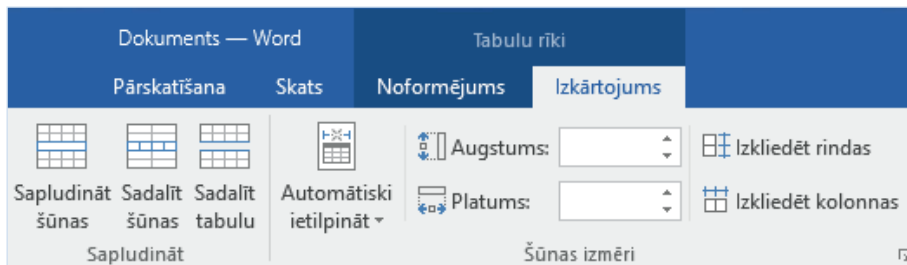
Iestatiet savas preferences

Vai kaut kas nedarbojas, kā paredzēts? Jebkurā laikā varat vienkārši mainīt un pielāgot opcijas. Noklikšķiniet uz **Fails > Opcijas** un pēc tam iestatiet programmu Word 2016 atbilstoši savām vajadzībām.



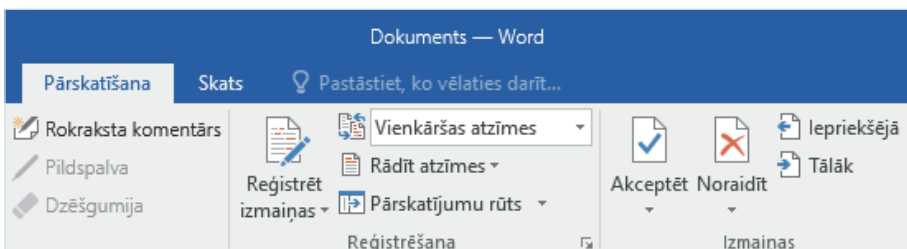
Atklājiet konteksta rīkus

Jūs varat padarīt pieejamas konteksta komandas lentē, atlasot atbilstošus objektus savā dokumentā. Piemēram, ja ieklikšķināsiet tabulā, tiks parādīta cilne **Tabulas rīki**, un, ja noklikšķināsiet uz jebkura dokumentā ievietota attēla, tiks parādīta cilne **Attēlu rīki**.



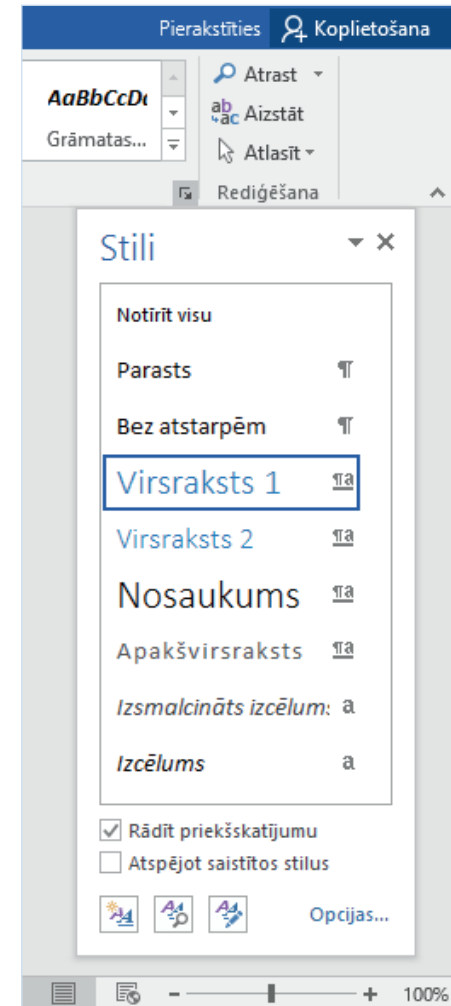
Pārskatiet un reģistrējiet izmaiņas

Ja vēlaties pārbaudīt pareizrakstību, teksta apjomu vai pilnībā sadarboties ar citiem lietotājiem, izmantojiet cilni **Pārskatīšana**. Tajā ir iekļautas svarīgas komandas dokumentos veikto izmaiņu izsekošanai, apspriešanai un pārvaldībai.



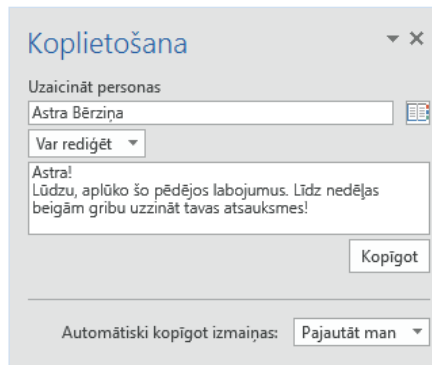
Piešķiriet dokumentiem stilu

Cilnē **Sākums** stila galerijas apakšējā labajā stūrī noklikšķiniet uz mazās bultiņas, lai atvēru rūti **Stili**, kurā varat izveidot, lietot un pārskatīt formatešanas stilus jūsu pašreizējā dokumentā.



Koplietojiet savu darbu ar citiem lietotājiem

Lai uzaicinātu citus skatīt vai rediģēt jūsu dokumentus mākonī, noklikšķiniet uz pogas **Kopīgot** programmas loga augšējā labajā stūrī. Atvērtajā rūtī **Koplietošana** varat iegūt kopīgošanas saiti vai atlasīt lietotājus un nosūtīt tiem uzaicinājumus.



Iegūstiet citas īsās lietošanas pamācības

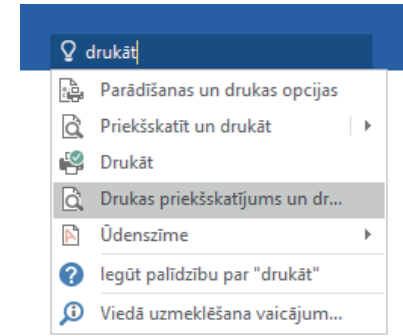
Word 2016 ir viena no pārveidotajām programmām jaunajā sistēmā Office 2016. Apmeklējiet vietni <http://aka.ms/office-2016-guides>, lai lejupielādētu citu iecienīto Office programmu jauno versiju īsās lietošanas pamācības.

Ja vēlaties sniegt atsauksmes par pamācībām, iesniedziet savus komentārus lejupielādes lapas apakšā. Paldies!



Saņemiet palīdzību par Word

Lentes lodziņā **Pastāstiet, ko vēlaties darīt** ierakstiet atslēgvārdu vai teikumu, lai meklētu vajadzīgos Word līdzekļus un komandas, lasiet **palīdzības** saturu tiešsaistē vai veiciet **viedo uzmeklēšanu** tīmeklī, lai iegūtu vairāk informācijas.



Sūtiet mums atsauksmes

Vai jums patīk Word 2016? Vai zināt, ko vajadzētu uzlabot? Noklikšķiniet uz **Fails > Atsauksmes**, lai atvērtu programmu Windows atsauksmes, kurā varat nosūtīt uzslavas, pārmetumus un idejas tieši Word izstrādes grupai.

