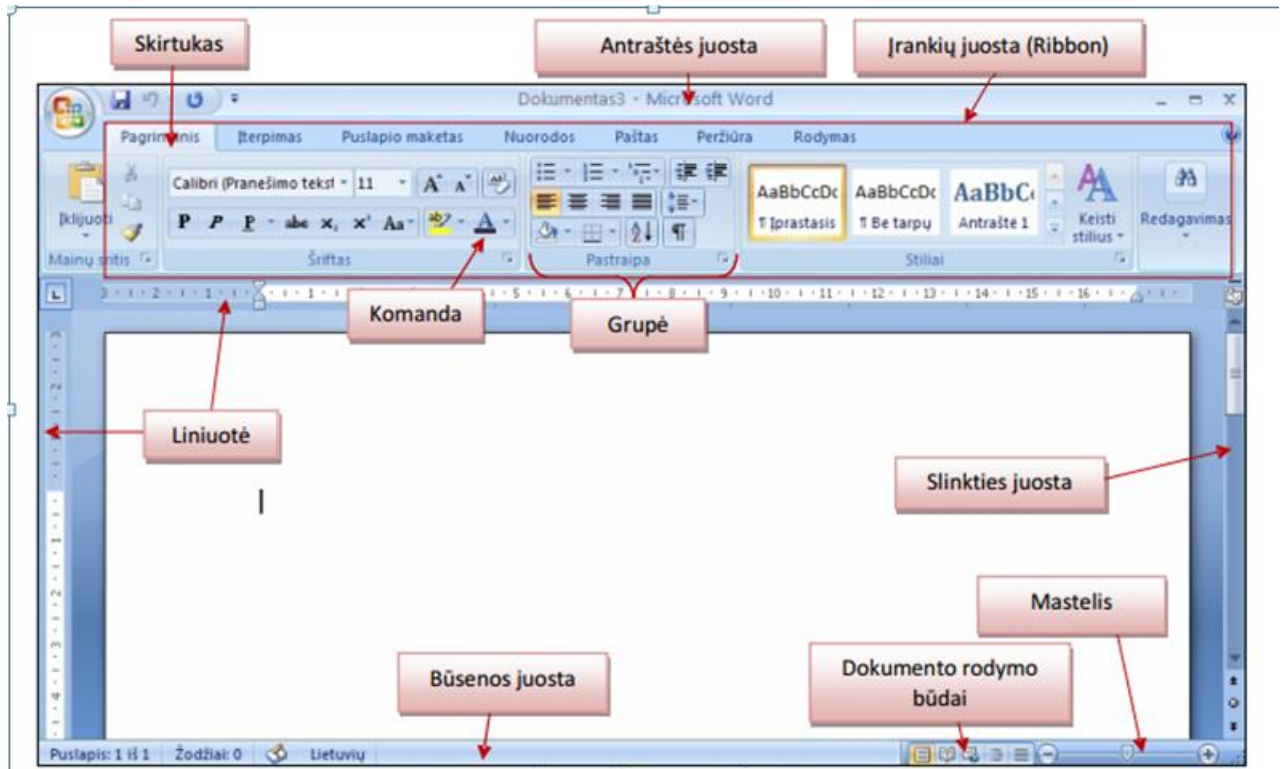




Tekstų rengyklė

Tekstų rengyklė – tai programa tekstams rinkti, taisyti, išdėstyti.

Tekstų rengyklės lango dalys



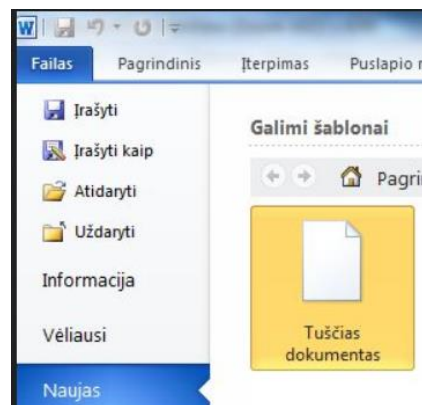
1. Kaip iškviesti programą MS Word 2010

Start - All Programs - Microsoft Office - MS Word 2010



2. Kaip sukurti naują dokumentą

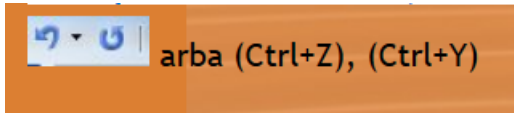
Pele pasirinkti



3. Kaip pasirinkti puslapio atvaizdo dydį



4. Kaip atšaukti komandą, atstatyti atšauktą komandą

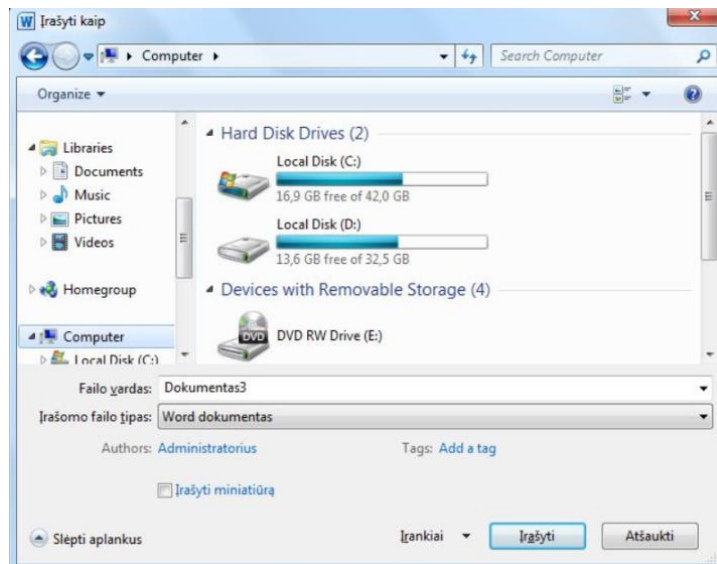


5. Kaip pasirinkti kalbą



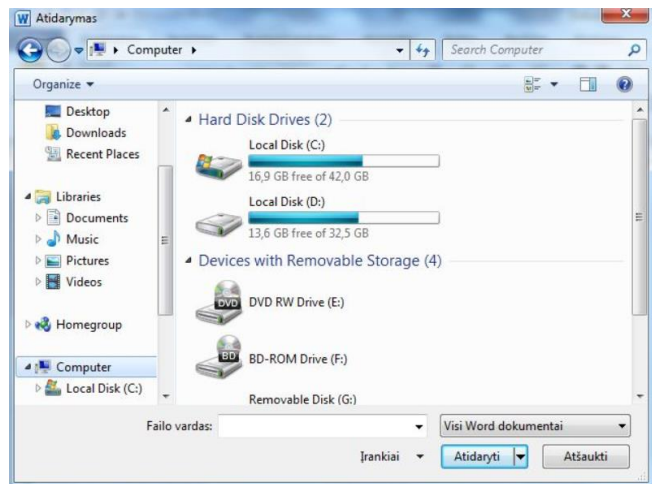
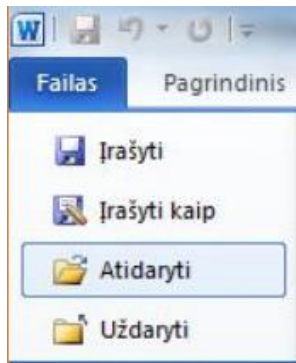
6. Kaip išsaugoti sukurtą dokumentą norimu vardu

1. Pele pasirinkti **Failas - Įrašyti kaip** .
2. Pasirinkti diską, aplanką, į kurį norima įrašyti.
3. Lauke Failo vardas įrašyti failo vardą.
4. Spausti mygtuką Įrašyti.



7. Kaip atverti anksčiau sukurtą dokumentą

1. Pele pasirinkti **Failas - Atidaryti**.
2. Pasirinkti diską, aplanką, failą.
3. Spausti mygtuką **Atidaryti**.



8. Išsaugoti įvardintą dokumentą

Pele pasirinkti **Failas- Įrašyti**

