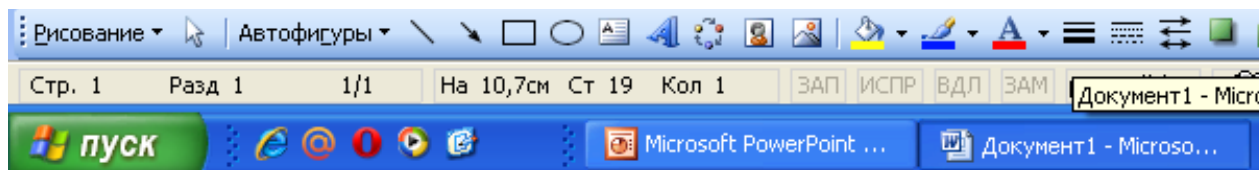


ИМ Совместное использование программ MS Office

1. Откройте текстовый процессор MS Word.
2. Откройте файл «Страницы истории». Внимательно изучите содержимое файла.
3. Откройте программу создания презентаций Power Point, не закрывая окно текстового процессора.
4. Создайте презентацию, используя текст и иллюстрации, представленные в таблицах текстового документа:
 - Составьте схему презентации.
 - Оформите титульный слайд: введите название презентации «Страницы истории»; укажите автора презентации
 - Фрагменты текста и иллюстрации копируйте с помощью меню правой кнопки мыши или с помощью горячих клавиш (**Ctrl+C** «копировать» и **Ctrl+V** вставить), «переключаясь» между приложениями на **Панели задач**



! Вы можете увеличить смысловую нагрузку презентации. Найдите в сети Интернет дополнительную информацию о данных устройствах.

- Отформатируйте слайды презентации, изменив фон
 - Добавьте объекты WordArt (фигурный текст)
5. Сохраните презентацию в папке Мои документы под именем *Страницы истории*.
 6. Закройте окна приложений.