

Текстовый редактор в NeoOffice

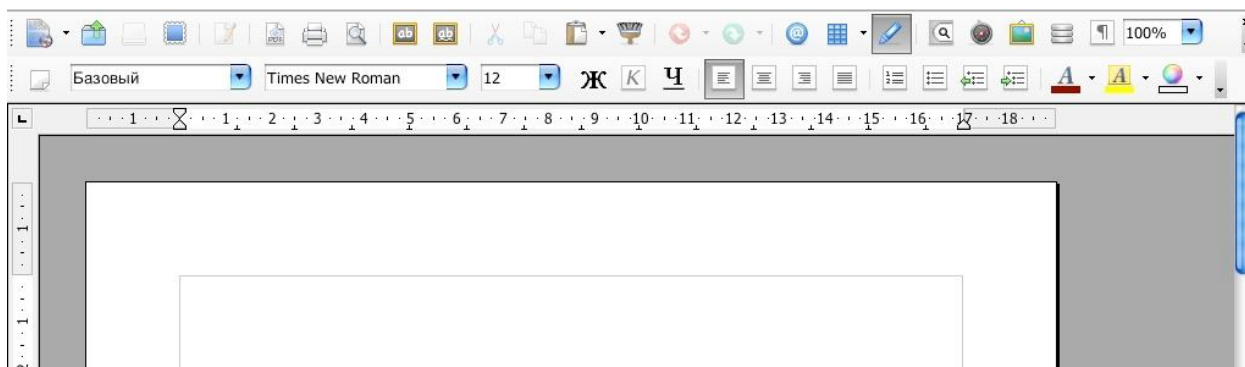


Найдите на строке **Dock** программу **NeoOffice** . Если в **Dock** нет этой программы, то



откройте в **Dock** **Finder** и в списке **Программы** найдите **NeoOffice** затем перетащите мышкой в строку **Dock**.

Двойной щелчок по значку программы **NeoOffice** откроет рабочее поле для ввода текста и панели редактирования и форматирования.

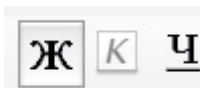


Подведите указатель мыши к значкам панели редактирования и форматирования и вы увидите выплывающую подсказку для каждого значка панели. На начальном этапе нужно уметь

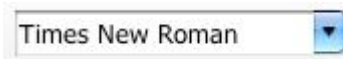
устанавливать **вертикальную высоту буквы**



, её **стиль начертания**




жирный, **курсивный** и **с чертой**, **гарнитуру шрифта**



-это

художественное оформление шрифта, выбрать из гарнитуры можно **Arial**, **Courier** или **Times New**

Roman, и  - **цвет шрифта**. При нажатии на стрелку у значка, компьютер предложит окно для выбора палитры.

Для освоения клавиатуры попробуйте печатать цифры, прописные и заглавные буквы, символы, знаки препинания, знаки арифметических действий.

[Используйте инструкцию по освоению клавиатуры.](#)

Все, что вы напечатаете, нужно уметь сохранять.

Для этого :

В главном меню окна **NeoOffice** открыть **Файл**, в ниспадающем окне выбрать **Сохранить как...** . Указать сохранение документа на **Рабочем столе** и дать имя документу по его теме: "**Освоение клавиатуры**", затем нажать в правом нижнем углу окна кнопку **Сохранить**.

Ваша работа сохранена!

Желаем успехов!