

После того как вы воспользуетесь одним из этих методов, программа Office 2003 создаст пустой файл, полностью готовый к использованию.



После выбора команды **File⇒New** (Файл⇒Создать) в любой из программ Office 2003 на экране отобразится область задач, которая позволяет создать пустой файл или файл на основе шаблона (подробности — в следующем разделе).

## Создание файла на основе шаблона

После запуска Word, Excel или PowerPoint вам также предоставляется возможность создать новый файл на основе шаблона. Шаблон — это документ-заготовка, в который вам остается только добавить необходимые данные. Шаблон обеспечит их автоматическое форматирование, которое используется в документах стандартных типов, таких как резюме, деловые письма, отчеты и бизнес-планы; вам остается только ввести необходимый текст и отправить полученный файл на печать.

Шаблоны можно найти не только на жестком диске вашего компьютера, но и на Web-узле компании Microsoft.

### Использование локального шаблона

При установке Office 2003 на жесткий диск автоматически копируется целый ряд шаблонов. Проблема может быть связана только с повторным нахождением нужного шаблона.

Если вы уже запустили одну из программ Office 2003, например Access или PowerPoint, для загрузки шаблона выполните следующие действия.

**1. Выберите команду File⇒New (Файл⇒Создать).**

В правой части окна программы отобразится область задач New Document (Создание документа), как показано на рис. 1.2.

**2. Щелкните на ссылке On my computer (На моем компьютере) в группе Templates (Шаблоны).**

На экране отобразится диалоговое окно Templates (Шаблоны), представленное на рис. 1.3.

**3. Выберите необходимый шаблон и щелкните на кнопке ОК.**

Office 2003 загрузит выбранный шаблон. Теперь вам остается только добавить данные для получения профессионально оформленного документа.

### Загрузка шаблона из Internet

В том случае, если вам не удастся найти подходящий вариант среди ограниченного количества шаблонов, установленного на вашем компьютере, воспользуйтесь такой замечательной возможностью, как загрузка шаблонов из Internet.



Для загрузки шаблонов с Web-узла компании Microsoft вам обязательно потребуется подключение к Internet.

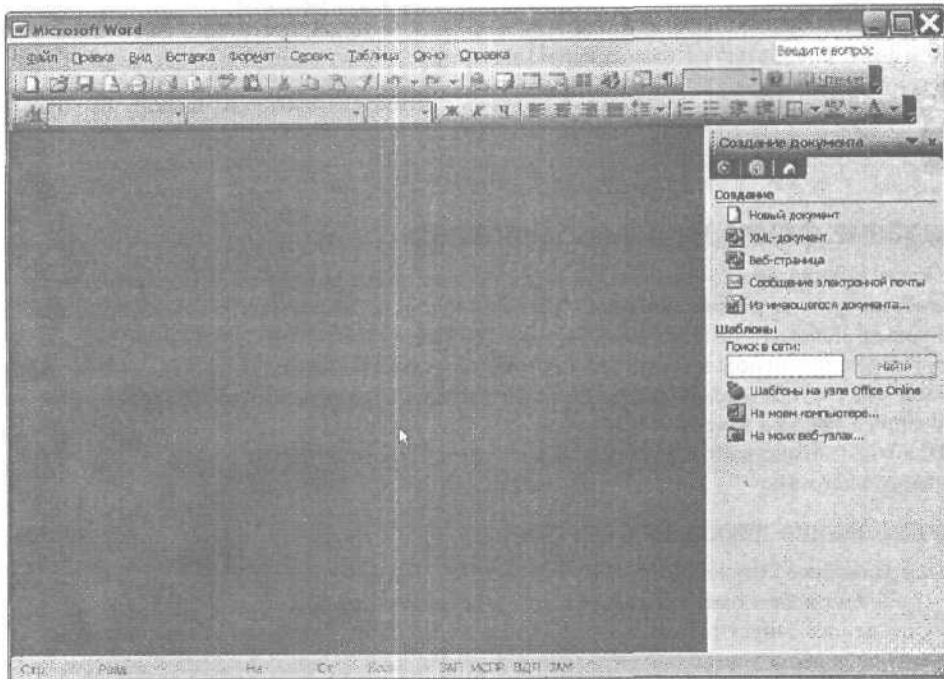


Рис. 1.2. Для выбора шаблона можно воспользоваться областью задач Создание документа

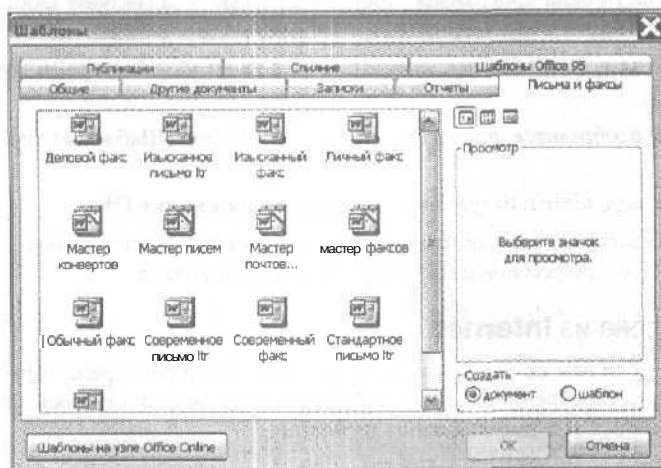


Рис. 1.3. В диалоговом окне Шаблоны представлены все шаблоны, которые хранятся на жестком диске вашего компьютера

Чтобы загрузить шаблон, выполните следующие действия.

1. Выберите команду **File**⇒**New** (**Файл**⇒**Создать**).

В правой части окна программы отобразится область задач New Document (Создание документа) (см. рис. 1.2).

## 2. Щелкните на ссылке **Templates** on Office **Online** (Шаблоны на узле Office **Online**) в группе **Templates** (Шаблоны).

На экране появится Web-страница Microsoft Office Templates (Шаблоны Microsoft Office), представленная на рис. 1.4. Все представленные здесь шаблоны разделены на несколько категорий, таких как **Calendars and planners** (Календари и планировщики) или **Meetings and Projects** (Собрания и проекты).

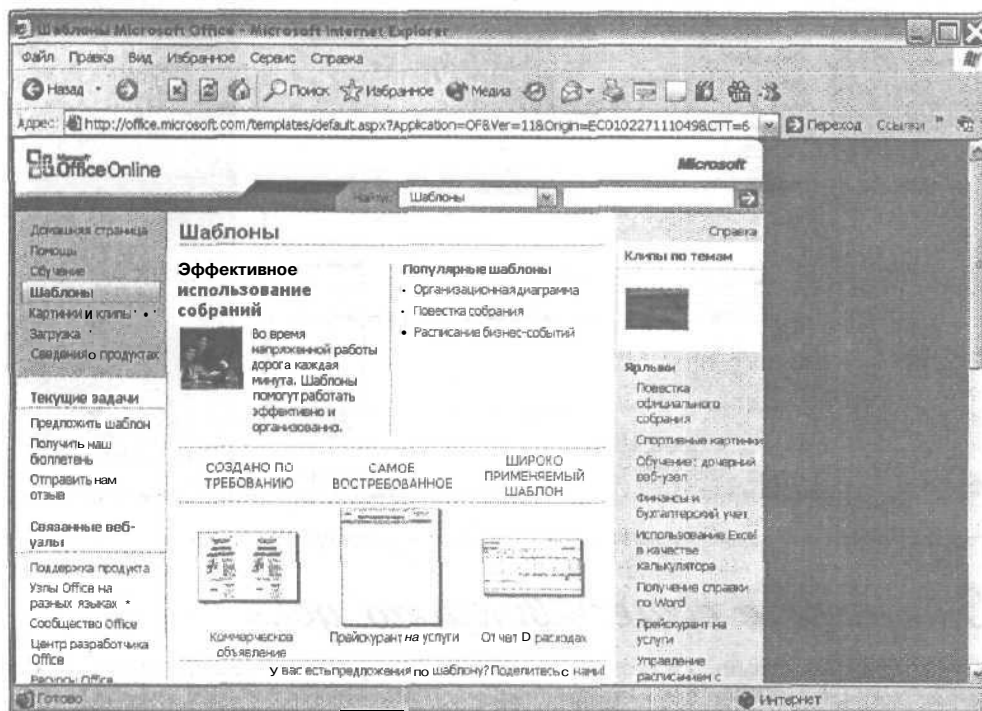


Рис. 1.4. На Web-странице Шаблоны MicrosoftOffice представлены все доступные для загрузки шаблоны документов Office, разделенные на несколько категорий

## 3. Выберите необходимую категорию, например **Calendars and planners** (Календари и планировщики).

В результате загрузится Web-страница, на которой будут перечислены все шаблоны, которые относятся к выбранной вами категории.

## 4. Выберите шаблон, который решили использовать.

В результате загрузится Web-страница, на которой будет представлен пример использования выбранного вами шаблона, благодаря чему вы сможете сразу оценить, как именно будут отформатированы данные в документе (рис. 1.5).

## 5. Щелкните на кнопке **Download Now** (Загрузить).

Office 2003 загрузит выбранный шаблон и отобразит с помощью соответствующей программы, например Word или Excel. Теперь вам остается только добавить данные, чтобы получить профессионально оформленный документ.

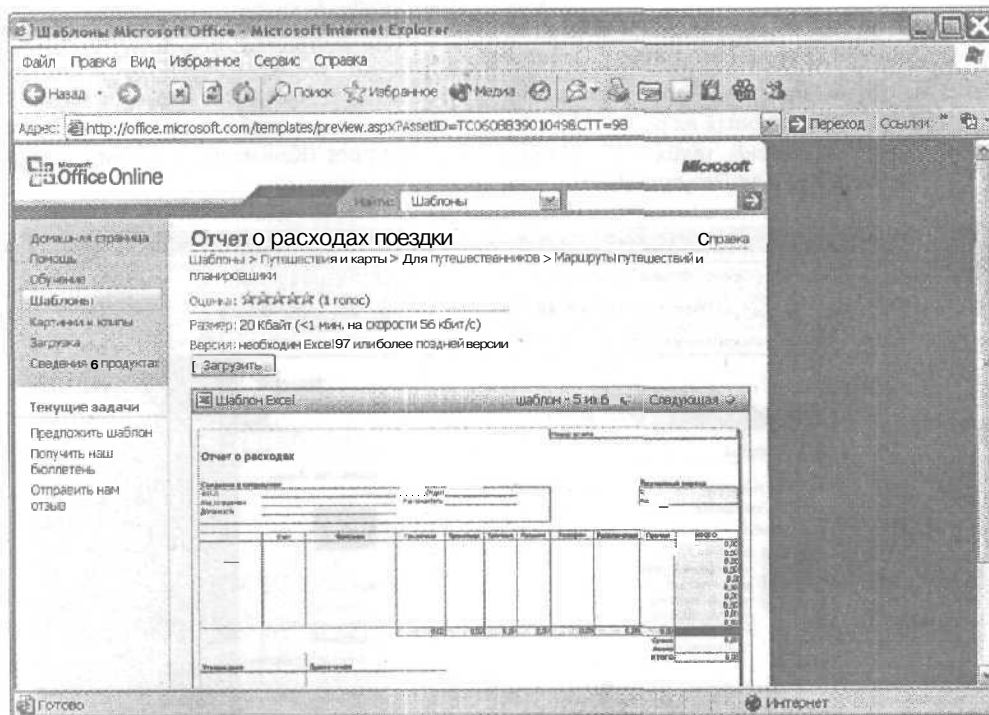


Рис. 1.5. После выбора шаблона на Web-странице отобразится пример его использования

## Открытие существующего документа

Работая с документами, вы гораздо больше времени тратите на редактирование существующих документов Office, чем на создание новых. В Microsoft Office 2003 имеется несколько способов открыть существующий файл. Наиболее распространенный способ состоит в запуске необходимой программы (например, Excel или Access) и последующем открытии необходимого файла. Второй способ состоит в открытии необходимого файла (при этом соответствующая программа запустится автоматически).



Практически все программы, которые входят в состав Office 2003 (за исключением Outlook и Access), позволяют одновременно открыть несколько документов. Поэтому, если вы запустите Microsoft Word, то сможете открыть резюме, письмо, отчет и любовное послание одновременно. Хотя будет намного лучше, если вы будете открывать только те файлы, с которыми вам необходимо поработать в настоящий момент, и закрывать все файлы, которые вам больше не нужны. Это связано с тем, что чем больше файлов будет открыто, тем меньший объем оперативной памяти будет оставаться доступным компьютеру при работе с другими программами, которые вы также могли запустить.

## Открытие файла Office с помощью программы Проводник

Если вам необходимо открыть определенный файл Office, то прежде всего следует найти его, а затем дважды щелкнуть на его значке, чтобы открыть этот файл, а также запустить соответствующую программу, с помощью которой он был создан. Для этого выполните следующие действия.