



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.

1. Щелкните на кнопке **Start (Пуск)** панели задач.
2. Выберите команду **All Programs⇒Accessories⇒Windows Explorer (Все программы⇒Стандартные⇒Проводник)**.

Появится окно программы Windows Explorer (Проводник).

3. **Дважды щелкните на значке необходимого вам документа.**

Если необходимый вам файл находится в другой папке или на другом жестком диске, вам придется немного "попутешествовать" по дереву папок на жестких дисках компьютера. Для получения подробных сведений о работе с программой Windows Explorer (Проводник) приобретите книгу *Windows XP для "чайников"* Энди Ратбона, выпущенную издательством "Диалектика".

Как только Office загрузит файл и запустит соответствующую программу, такую как Excel или PowerPoint, можете приступать к редактированию документа.



Чтобы как можно быстрее найти файл, щелкните на кнопке Search (Поиск) панели инструментов окна программы Windows Explorer (Проводник).

Открытие файла Office при запущенной программе

Если вы уже запустили определенную программу Office, такую как Word или Excel, для открытия существующего файла выполните следующие действия.

1. **Выполните одну из следующих операций.**

- Выберите команду **File⇒Open (Файл⇒Открыть)**.
- Нажмите комбинацию клавиш **<Ctrl+O>**.
- Щелкните на кнопке **Open (Открыть)** стандартной панели инструментов.

2. **Щелкните на значке файла, который решили открыть.**

Если необходимый вам файл находится в другой папке или на другом жестком диске, щелкните в раскрывающемся списке **Look In (Папка)** и выберите другой диск или папку, например **Local Disk (C:) (Локальный диск (C:))** или **My Documents (Мои документы)**.

3. **Щелкните на кнопке Open (Открыть).**

Office откроет файл с помощью текущей запущенной программы.



Office позволяет открыть несколько файлов одновременно, благодаря чему вы сможете быстро переключаться между файлами, как только в этом возникнет необходимость.

Работа с ярлыками

Вместо того чтобы манипулировать с неуклюжей панелью задач Windows, лучше создать ярлык для вашей любимой программы Microsoft Office 2003. Тогда достаточно дважды щелкнуть на этом ярлыке, и программа будет запущена.



Ярлык — обычный значок на рабочем столе, представляющий конкретный файл. Этот файл может быть программой (такой как Microsoft Word) или документом, созданным с помощью какой-то программы (например, резюме, составленное в Word). Ярлыки создаются на рабочем столе для облегчения доступа к файлам.