

UWAGA!!!

Standardem plików w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym jest standard zgodności z pakietem **Microsoft OFFICE 2003**. Proszę o tym pamiętać przynosząc pliki w celu uruchomienia ich na zestawach przenośnych lub wysyłając na wiadomość e-mail na adres szkoły.

Zestawy przenośne mają jednak zainstalowane zarówno konwerter, który umożliwia otwarcie plików w formacie .docx jak i viewer pozwalający na otwarcie prezentacji w formacie .pptx.

Aby otworzyć prezentację należy wybrać na pulpicie skrót do programu PowerPoint 2007 Viewer, a następnie wybrać w okienku lokalizację prezentacji i dwukrotnie na nią kliknąć. Proces konwersji przebiega automatycznie.

Przed wszystkim należy jednak pamiętać, że przygotowując pliki do wykorzystania w szkole należy zapisać je w standardzie dla OFFICE 2003.

Można zapisać dokument programu Microsoft Office Word 2007 (docx) w postaci dokumentu programu Word w wersji 97–2003 (doc).

1. W otwartym pliku kliknij **przycisk Microsoft Office** , a następnie kliknij polecenie **Zapisz jako**.

Skrót klawiaturowy Aby otworzyć okno dialogowe **Zapisywanie jako**, naciśnij klawisze ALT+P, A.

2. Aby zmienić nazwę pliku, w polu **Nazwa pliku** wprowadź nową nazwę pliku.
3. Na liście **Zapisz jako typ** kliknij format programu w wersji 97–2003, w jakim chcesz zapisać plik. Kliknij na przykład pozycję Dokument programu Word 97–2003 (*.doc), Skoroszyt programu Excel 97–2003 (*.xls) lub Prezentacja programu PowerPoint 97–2003 (*.ppt).
4. Kliknij polecenie **Zapisz**.

Pamiętaj o tym a unikniesz stresu problemów z działaniem plików.

Opracował:
Paweł Tański