

**MS Word - ukládání a otevírání dokumentových souborů**

1. Spustíte program MS Word a podle potřeby nastavíte obvyklé pracovní prostředí.
2. Nově otevřený soubor uložíte pod názvem **PC gramotnost** na pevný disk vašeho počítače do složky **..\DOKUMENTY\vašetřída\vašepříjmení** (pokud některá složka v uvedené cestě neexistuje, vytvořte ji).
3. Ve vlastnostech souboru přepíšete kolonku „autor“ vašim příjmením.
4. V „Nápovědě a odborné pomoci“ Windows, kterou spustíte přes nabídku Start naleznete v odkazu Hardware odstavec definující tento pojem.
5. Tento odstavec pak nakopírujete do otevřeného dokumentu **PC gramotnost**.
6. Uložte obsah souboru a ukončete práci s programem MS Word.
7. Přejmenujte soubor **PC gramotnost.doc** na **hardware.doc**.
8. Spustíte program MS Word a otevřete soubor s názvem **hardware**.
9. Ve vlastnostech souboru zjistíte statistickou informaci o počtu slov, které obsahuje otevřený dokument **hardware.doc**.
10. Ukončete práci v programu Word.
11. Soubor **hardware.doc** zašlete e-mailem na zadanou mailovou adresu.