

Автор:

Купцова Екатерина Валерьевна, учитель информатики МБОУ "Шенкурская СШ"

Мастер-класс "Настройки автосохранения документа WORD"

Цель: настройка автосохранения документа в WORD.

Задача: научиться настраивать автоматическое сохранение документа.

Материалы для работы:

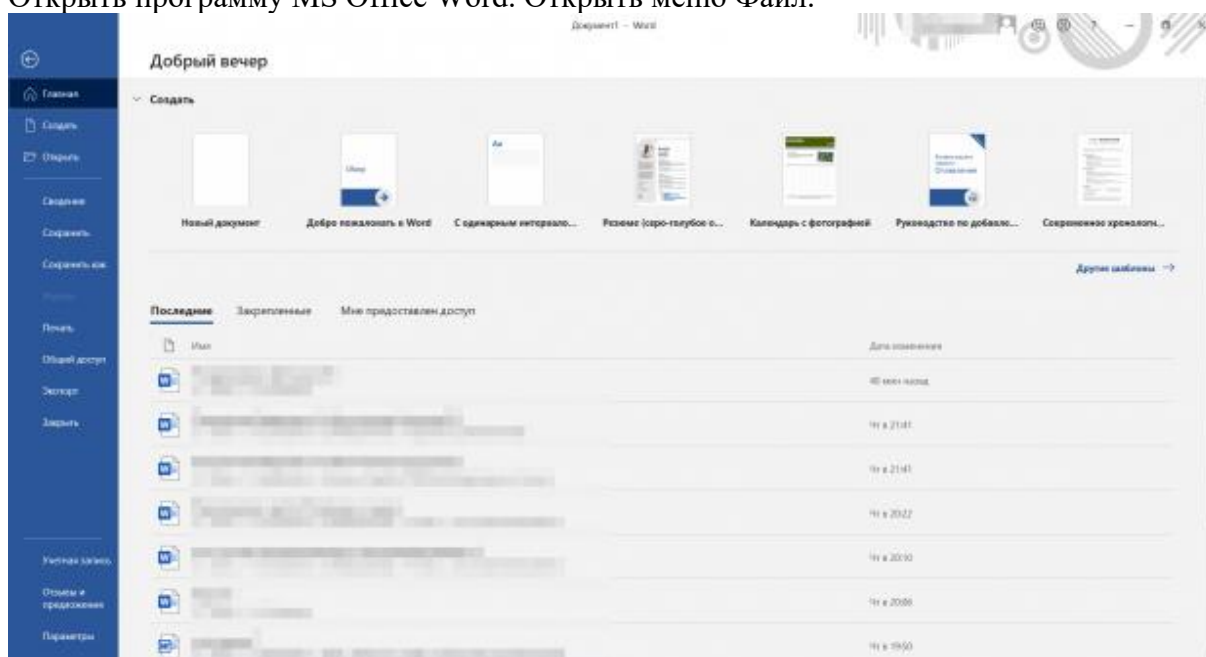
Для работы необходима программа MS Office WORD.

(скриншоты будут представлены для версии WORD 2019).

Этапы работы:

Шаг 1.

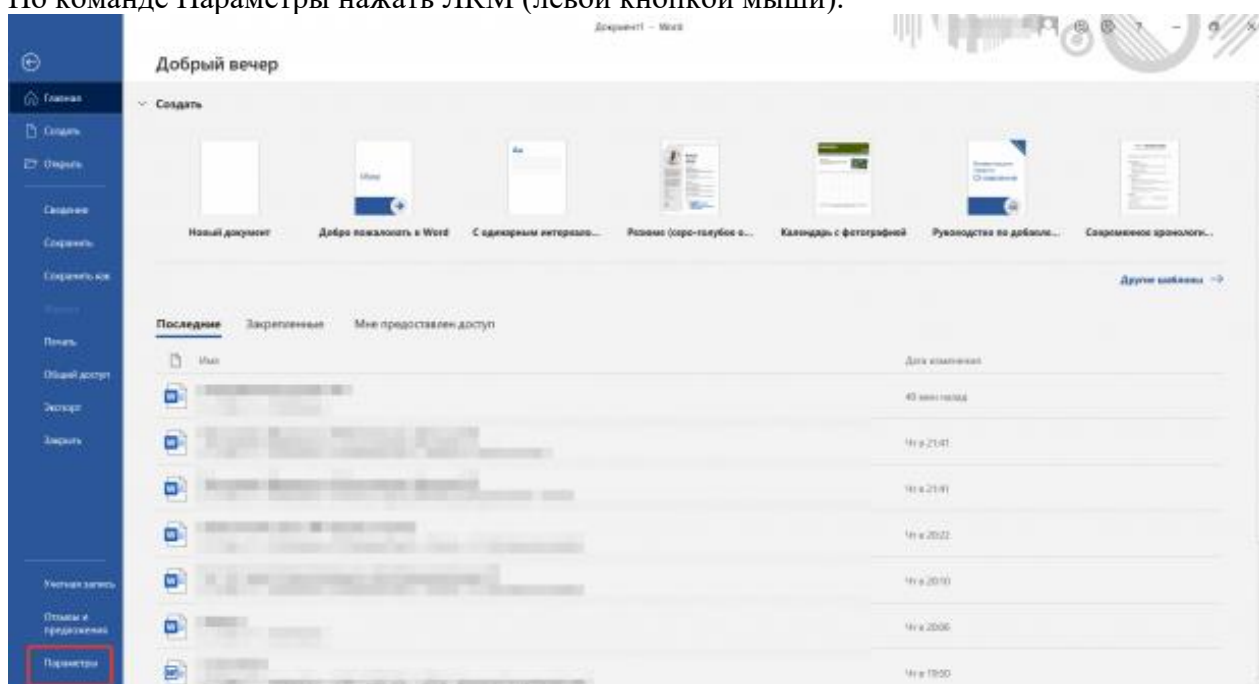
Открыть программу MS Office Word. Открыть меню Файл.



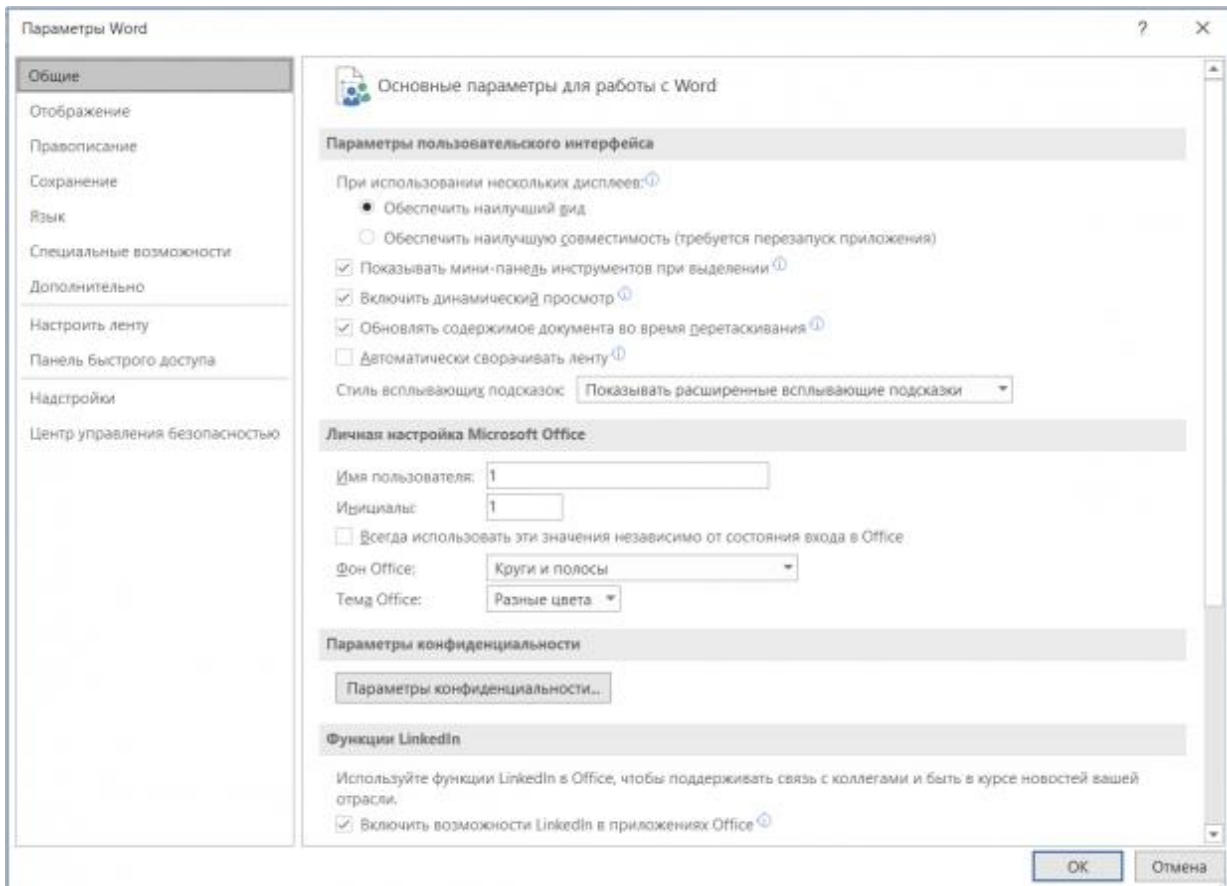
Шаг 2.

В левой нижней части открытого окна программы найти Параметры.

По команде Параметры нажать ЛКМ (левой кнопкой мыши).

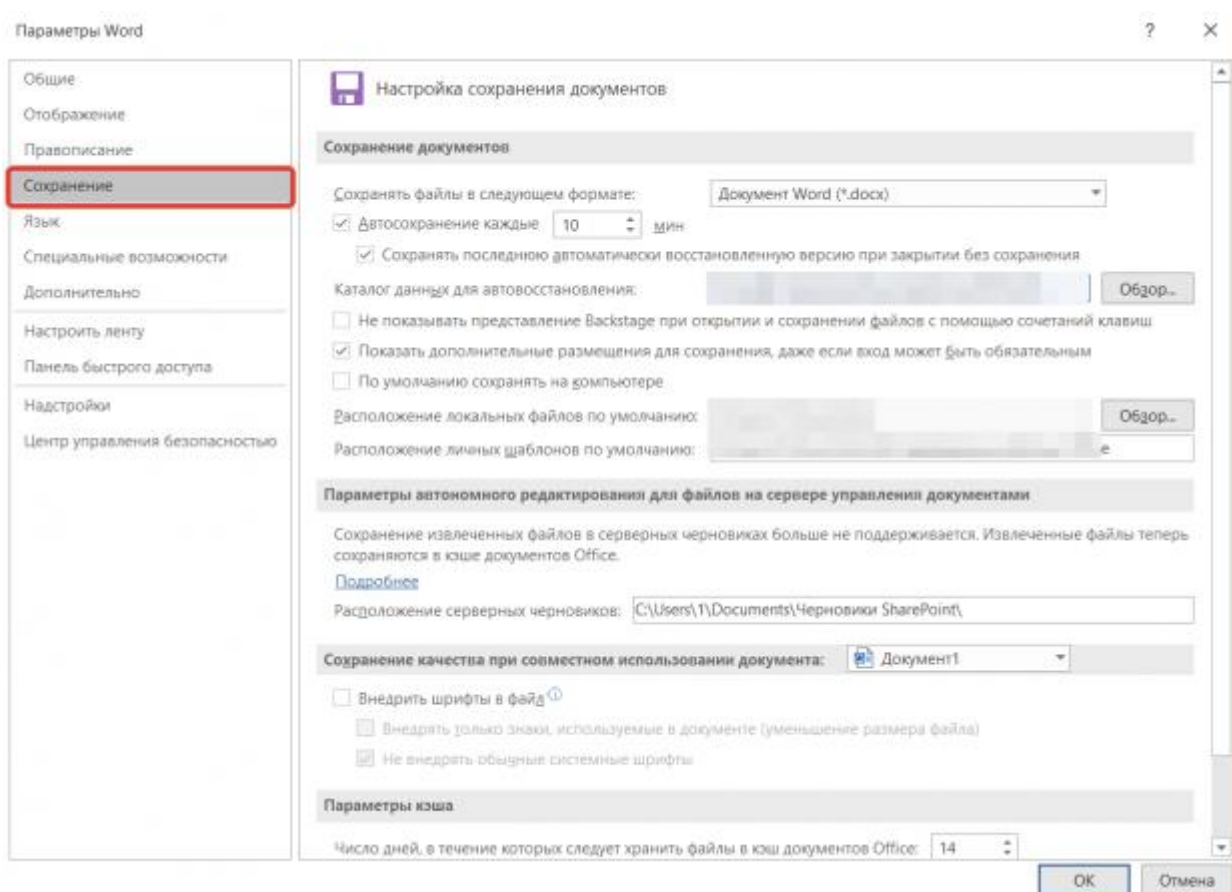


Откроется окно с Параметрами:



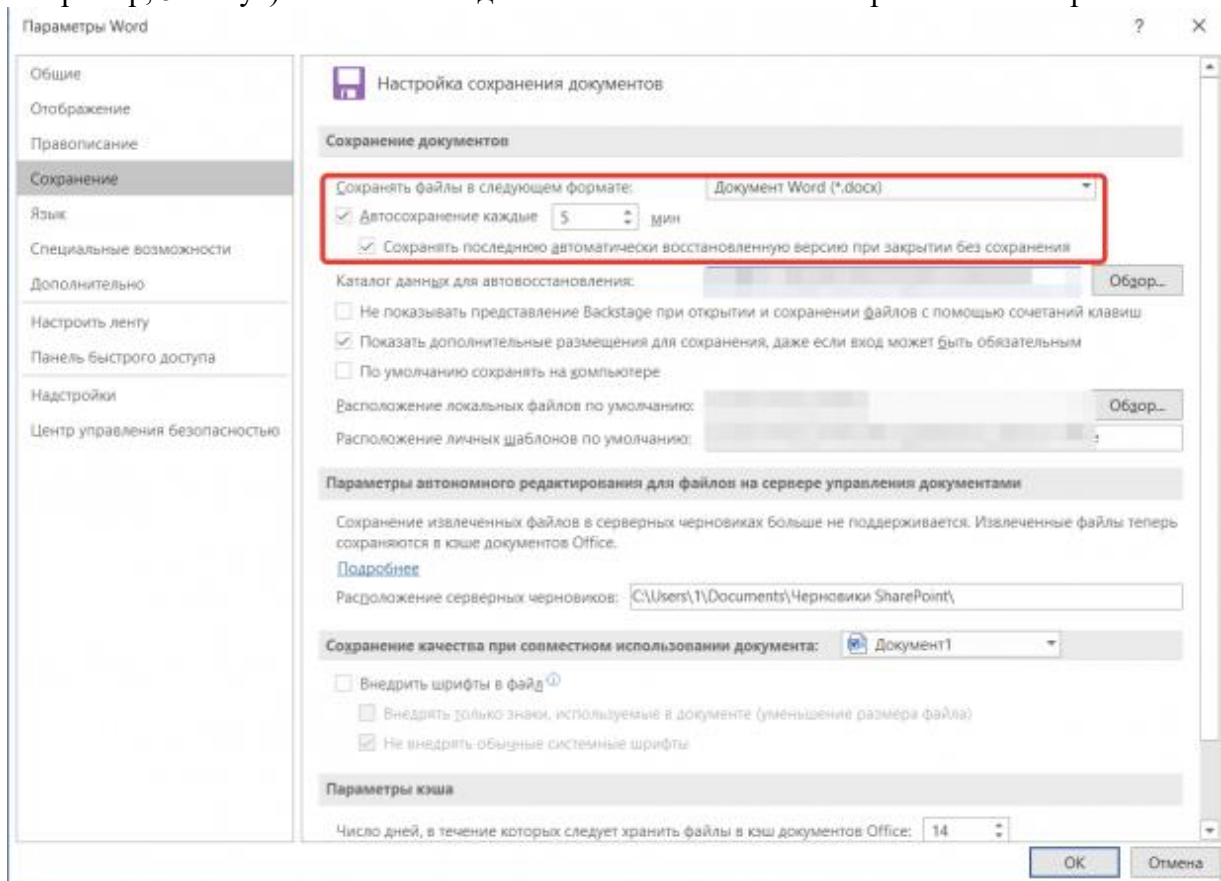
Шаг 3.

В левой части окна найти команду Сохранение.



Шаг 4.

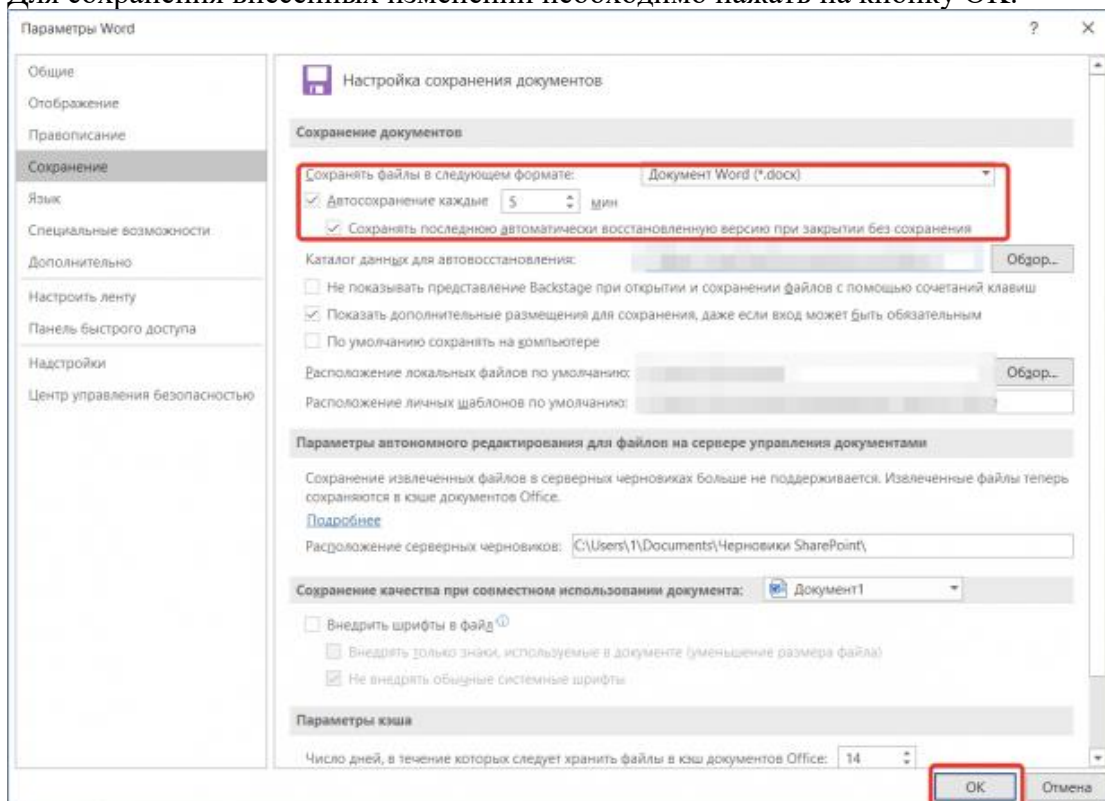
Выбрать Автосохранение каждые ... мин (выбрать удобное для Вас время автосохранения файла. Например, 5 минут). Обязательно должна стоять "галочка" напротив Автосохранения.



А также можно поставить "галочку" напротив команды "Сохранять последнюю автоматически восстановленную версию при закрытии без сохранения". Тогда Ваш файл, при следующем открытии Word, откроется как восстановленный и можно будет проверить последние сохранённые изменения в закрывшемся файле.

Шаг 5.

Для сохранения внесённых изменений необходимо нажать на кнопку ОК.



Ваш документ с сохранёнными настройками готов:

