

Первое знакомство с Word

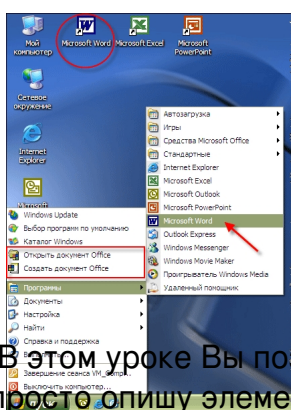
Автор: manager

07.07.2013 00:00 - Обновлено 09.07.2013 04:10

Microsoft Word — это текстовый редактор, то есть программа, предназначенная для подготовки документов, состоящих преимущественно из текста. Она позволяет выполнять ввод, форматирование, проверку текста и выводить его на печать. Кроме текста, документы могут включать графику, звуковые файлы и видеоклипы, рисунки, диаграммы, формулы, таблицы и многое другое. С помощью Word можно не только выводить документы на печать, но и отправлять их по факсу или электронной почте прямо из окна программы, а также сохранять на веб-сервере в виде веб-страниц.

Microsoft Word можно запустить минимум тремя способами:

1. Дважды кликнуть левой кнопкой мыши на пиктограмме Microsoft Word на рабочем столе.
2. Нажать кнопку "Пуск", выбрать "Программы", потом в раскрывшемся списке выбрать "Microsoft Word".
3. Открыть уже существующий документ Word, выбрав его в проводнике либо в другом файловом менеджере или же с помощью меню "Пуск" -> "Открыть документ Office" или "Создать документ Office".



В этом уроке Вы познакомитесь с внешним видом рабочей области Word, т.е. тут я просто опишу элементы, с которыми более подробно познакомлю Вас в следующих уроках. Важно чтобы у Вас из-за обилия картинок, кнопочек, менюшек не возникло ощущение сложности. На самом деле всё очень просто - Вам надо будет просто набрать текст и потом, кликая мышкой, отформатировать его.

Итак, после открытия, окно содержит новый документ, похожий на чистый лист бумаги. В заголовке окна (1) отображается его название. Word именуется новые

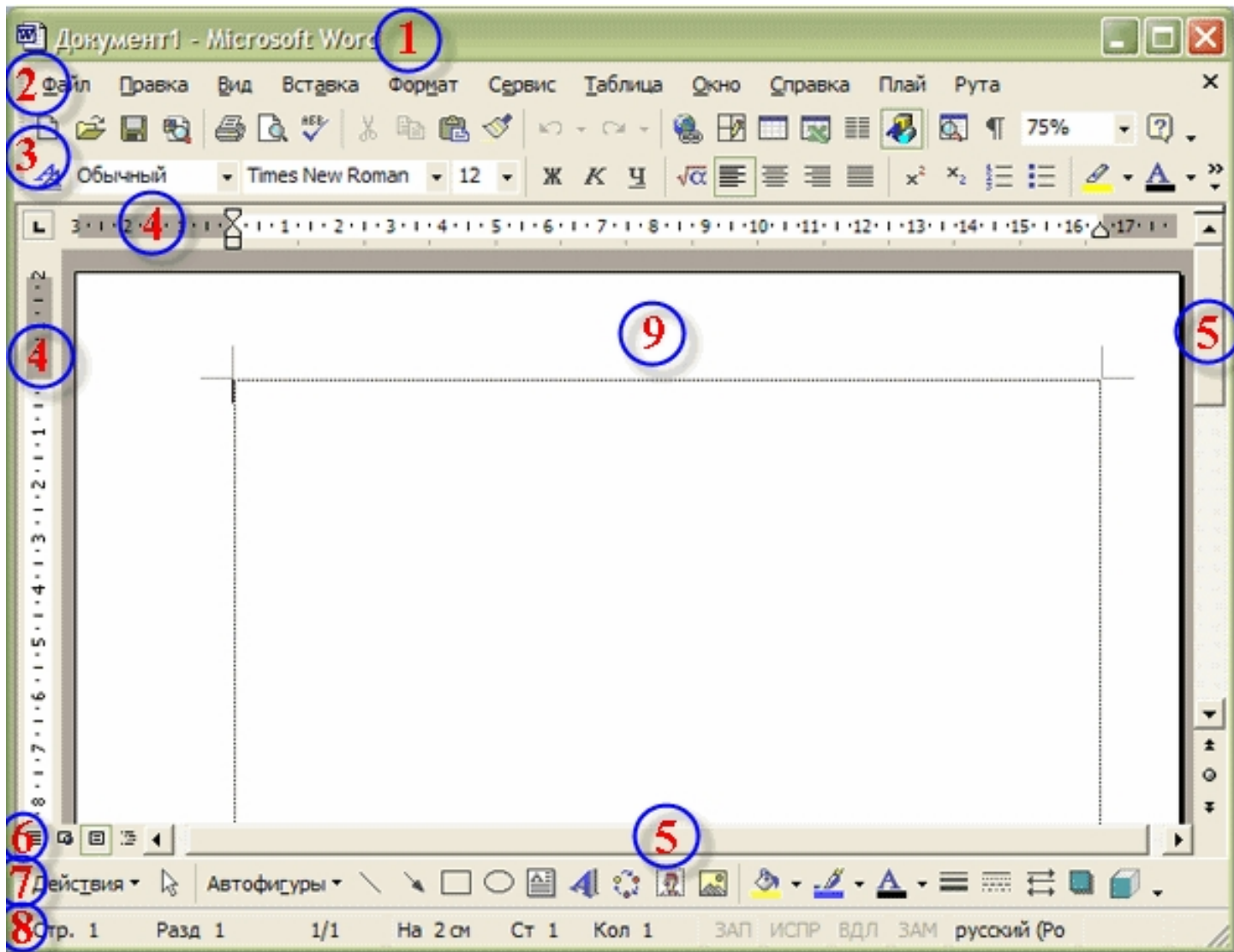
Первое знакомство с Word

Автор: manager

07.07.2013 00:00 - Обновлено 09.07.2013 04:10

документы "Документ 1", "Документ 2" и т. д.

Под строкой заголовка окна располагается строка меню (2). Меню содержат команды, организованные в группы. Названия меню соответствуют определенной глобальной задаче, например, Правка, Сервис, Вставка. Чтобы раскрыть меню, поместите на его название указатель мыши и щелкните левой кнопкой. Меню раскроется, и вы увидите его содержимое. Если поместить указатель мыши на значок в виде направленной вниз двойной стрелки в нижней части раскрытого меню, вы увидите дополнительные, реже используемые команды этого меню.



- 1 - Заголовок окна с названием документа;
- 2 - Строка меню;
- 3 - Верхняя панель инструментов;
- 4 - Горизонтальная и вертикальные линейки;

- 5 - Горизонтальная и вертикальная полосы прокрутки;
- 6 - Кнопки переключения режимов просмотра документа;
- 7 - Нижняя панель инструментов;
- 8 - Строка состояния;
- 9 - Рабочая область.

Под меню располагаются панели инструментов (3,7). Они состоят из картинок-кнопок, каждая из которых предназначена для выполнения какой-нибудь команды. Обычно на панели инструментов выносят самые нужные команды, чтобы не тратить время на их поиски в меню. Если вы щелкнете на кнопке с двойной стрелкой в правой части панели инструментов, то также увидите дополнительные кнопки.

Еще ниже располагается горизонтальная линейка (4), а слева - вертикальная (4). Если ее не видно на экране, поверьте, что она все равно там есть. Поместите указатель мыши на тонкую серую черту под панелью инструментов и задержите его на пару секунд. На экран «выплывет» красивая линейка. На ней отображаются параметры полей страницы, отступов абзацев и столбцов таблицы, а также другие полезные сведения, которые вы» несомненно, оцените немного позже.

Под линейкой располагается рабочая область программы (9). В ней Вы будете вводить текст, вставляете рисунки и вообще делаете все, что придет в голову и что позволяют возможности программы.

Справа и снизу от рабочей области располагаются полосы прокрутки (5). Они служат для перемещения в многостраничных документах.

Кнопки переключения режимов просмотра документа располагаются в левом конце горизонтальной полосы прокрутки (6). Они пригодятся вам для того, чтобы наиболее оптимально отображать документ на экране при работе над разными задачами.

Ниже расположена строка состояния (8). В ее левой части вы видите номер текущей страницы, текущего раздела, номер страницы и общее число страниц в документе, текущие координаты курсора; расстояние от верхней части страницы, номер строки и номер позиции. Кроме этого, в строке состояния расположены несколько полезных индикаторов, в частности, индикатор текущей раскладки клавиатуры. О них мы будем говорить по мере надобности. {jcomments on}