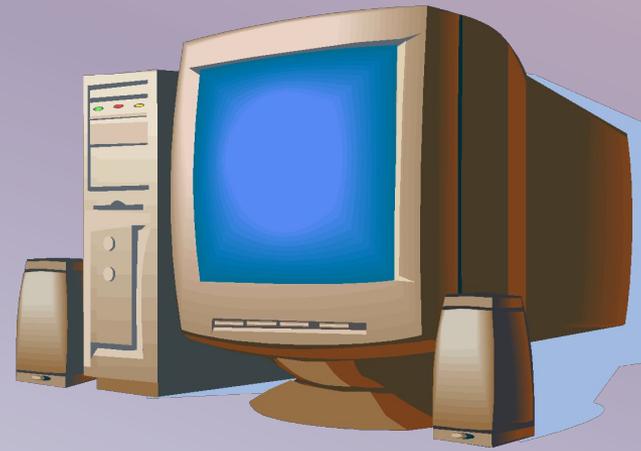
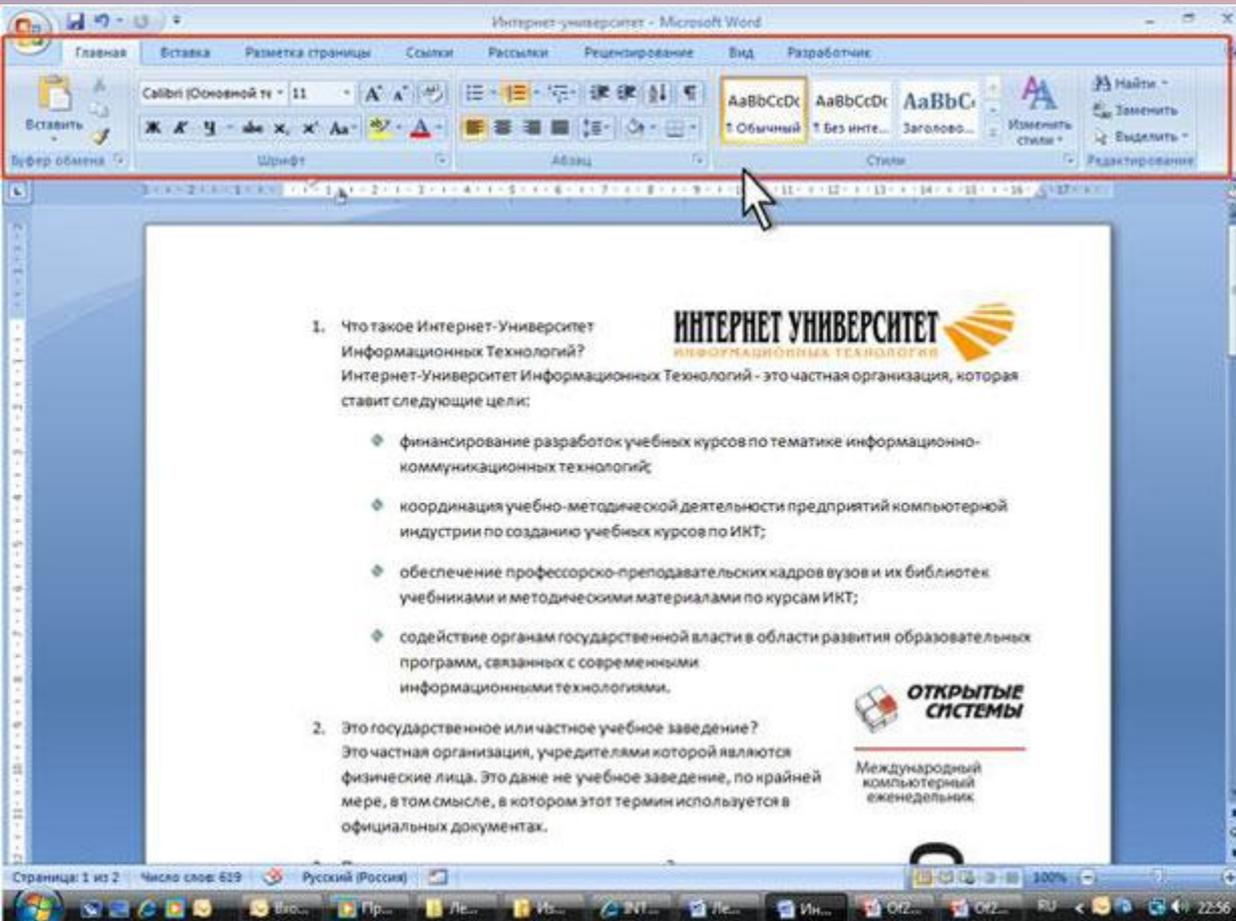


Интерфейс
ТЕКСТОВОГО
процессора *Microsoft*
Word

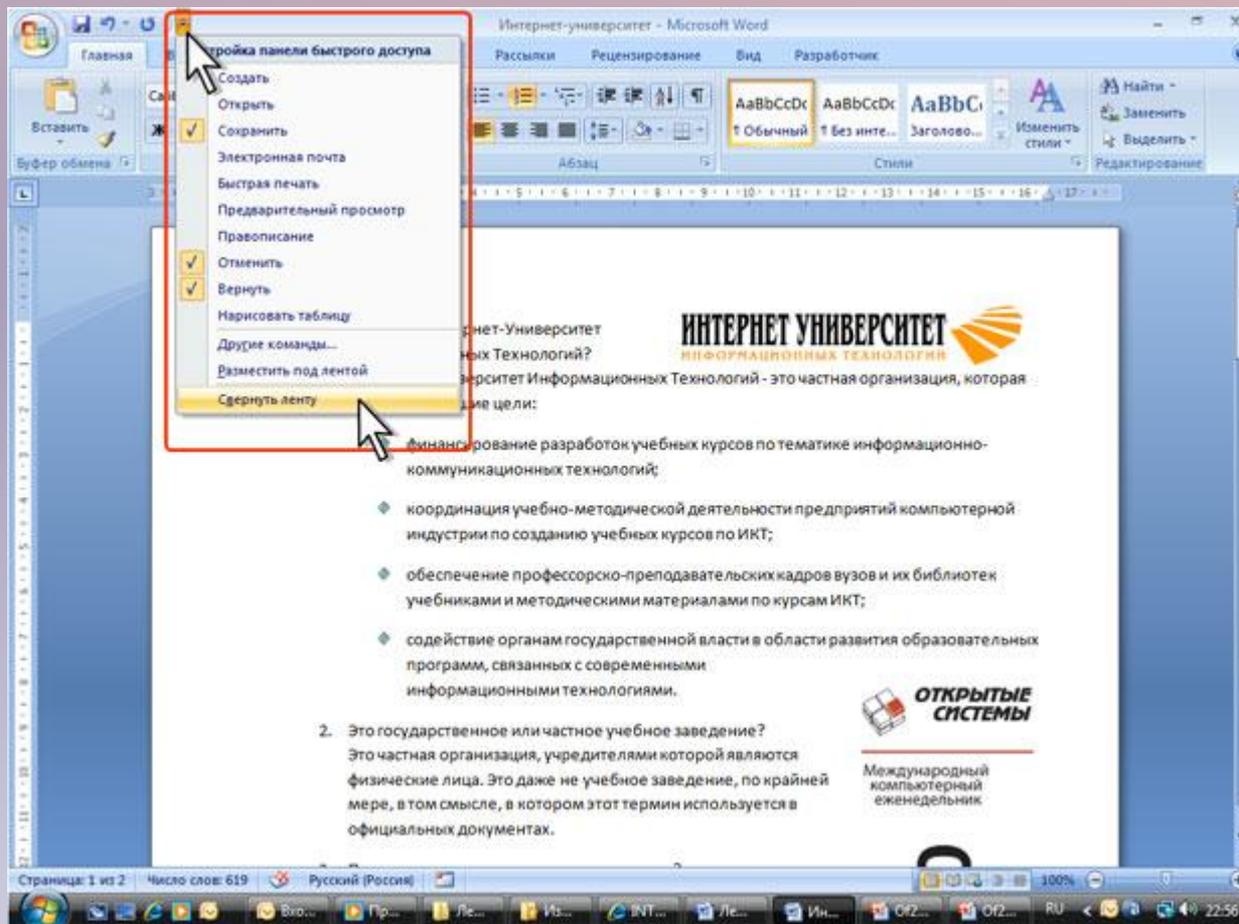


Лента

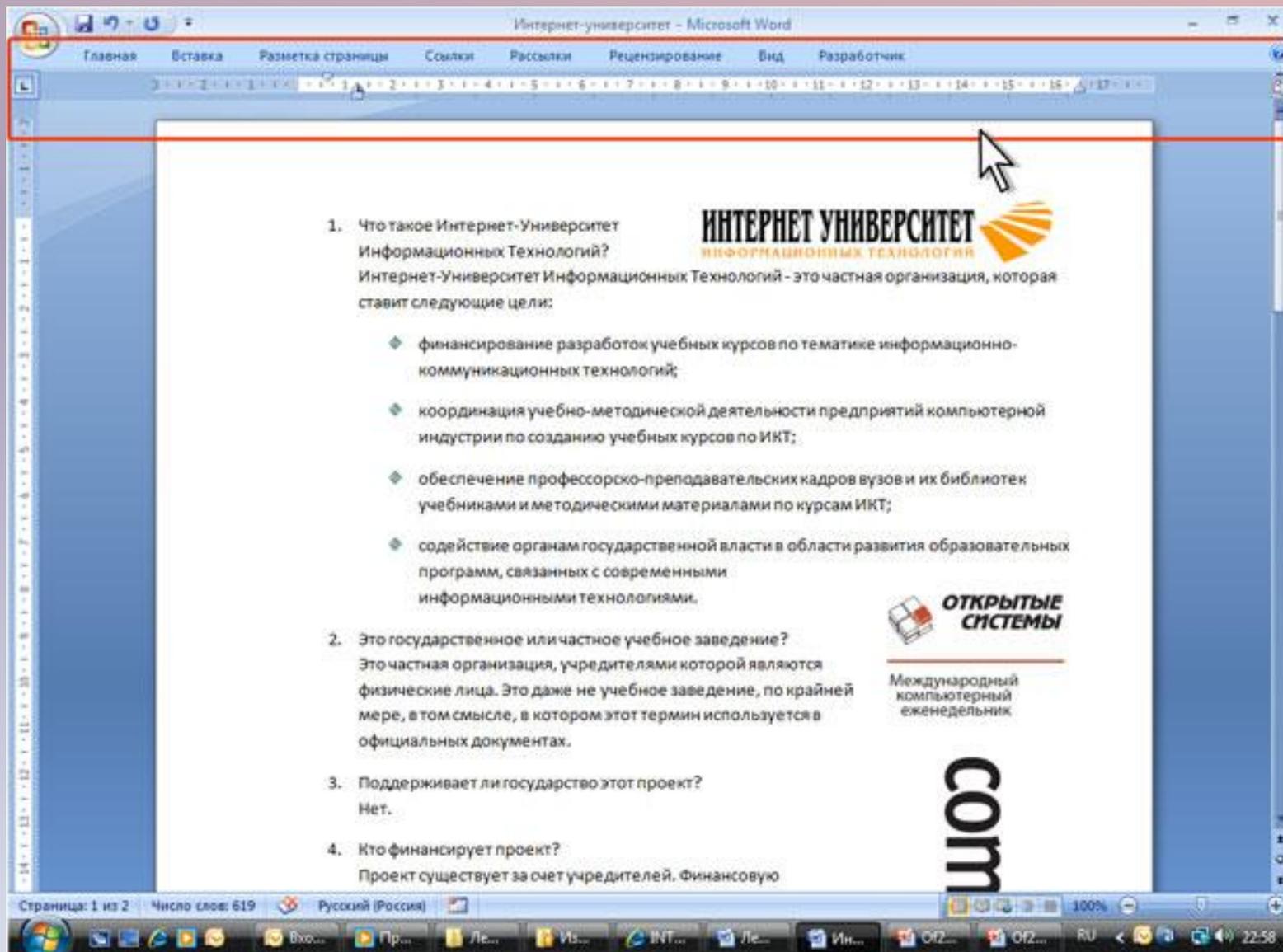


С помощью ленты можно быстро находить необходимые команды (элементы управления: кнопки, раскрывающиеся списки, счетчики, флажки и т.п.). Команды упорядочены в логические группы, собранные на вкладках.

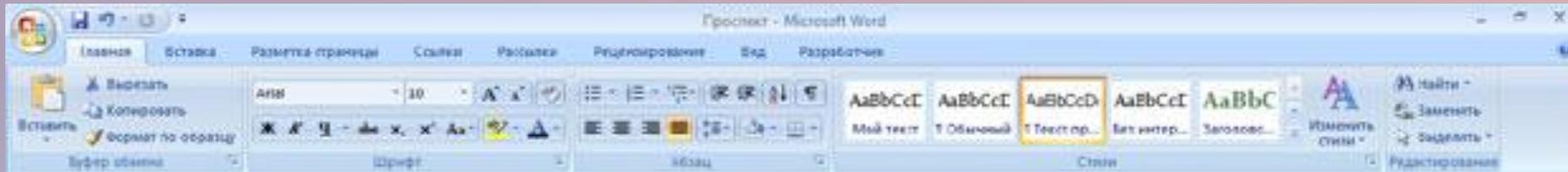
Настройка панели быстрого доступа



Окно со свернутой лентой



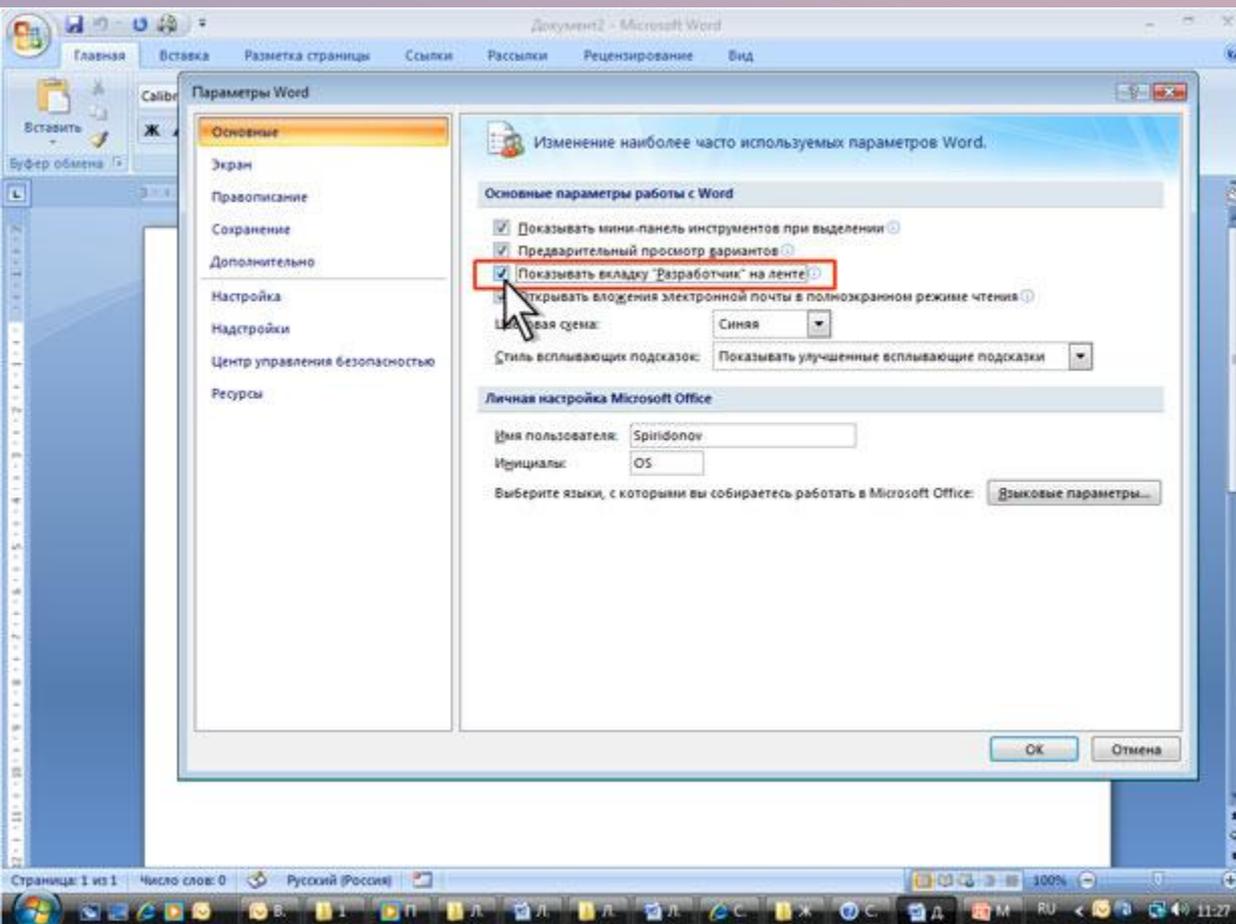
Вкладка Главная



Вкладки

По умолчанию в окне отображается семь постоянных вкладок: **Главная**, **Вставка**, **Разметка страницы**, **Ссылки**, **Рассылки**, **Рецензирование**, **Вид**.

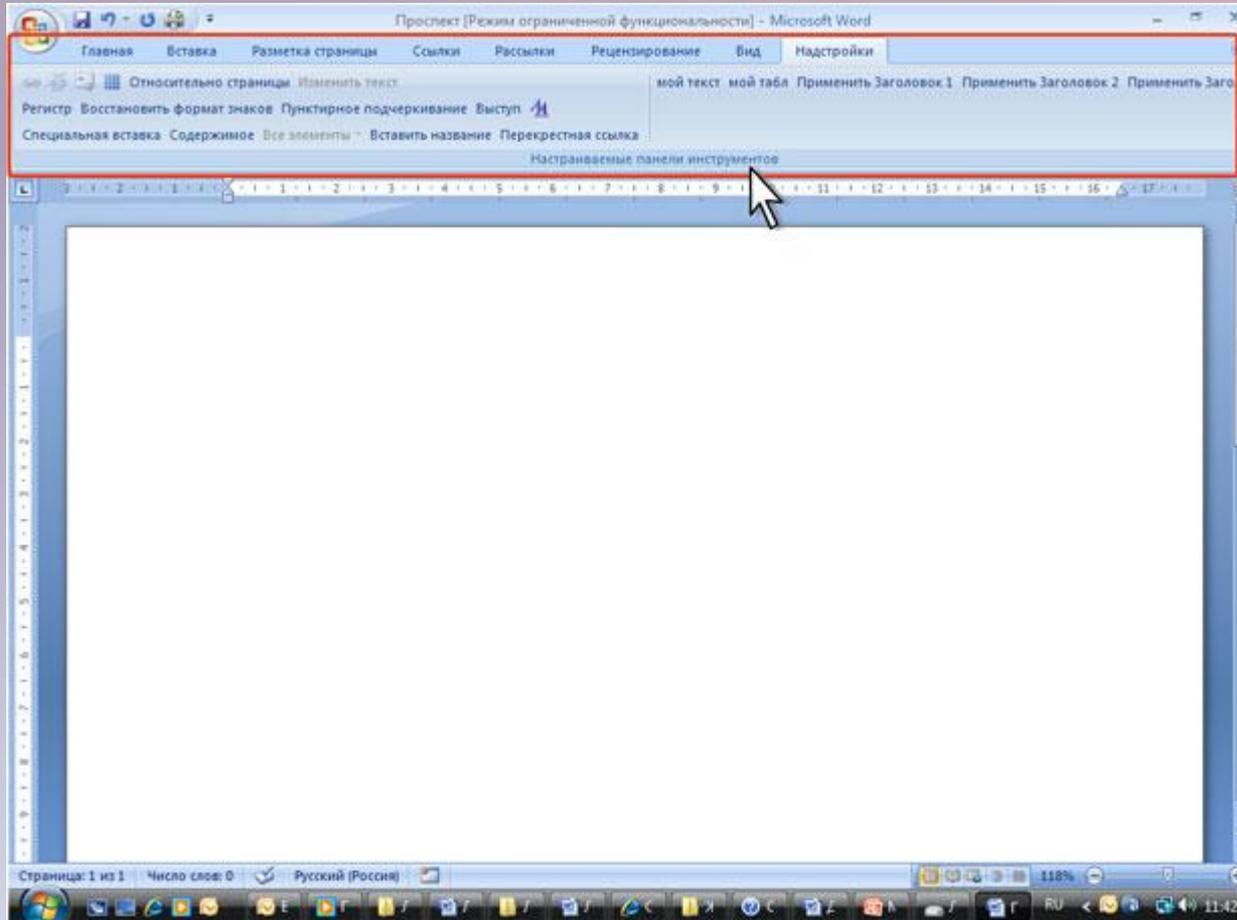
Для перехода к нужной вкладке достаточно щелкнуть по ее названию (имени).



Можно отобразить еще одну вкладку: **Разработчик**.

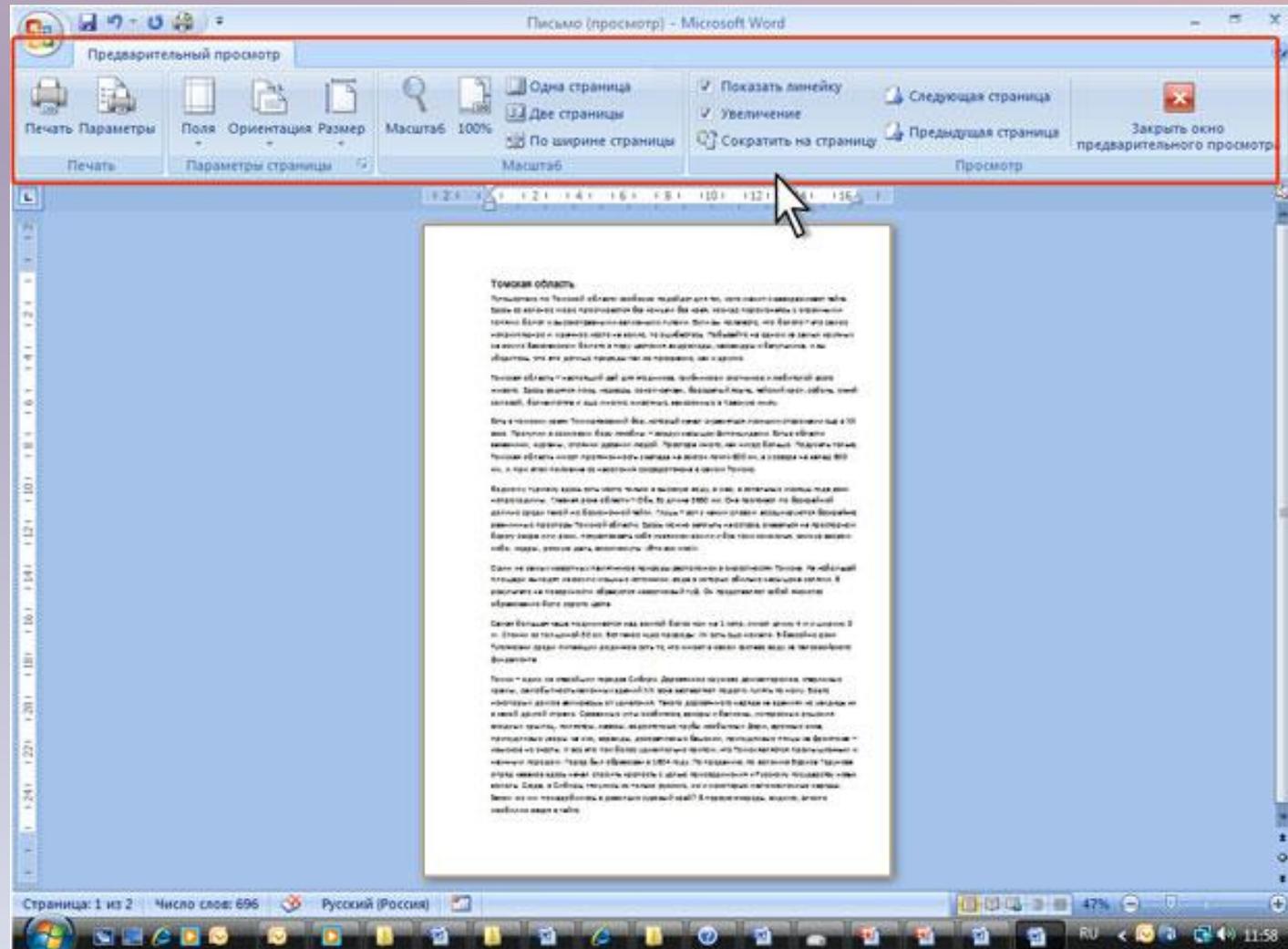
1. Щелкните по кнопке **Microsoft Office**.
2. Выберите команду *Параметры Word*.
3. Во вкладке **Основные** диалогового окна **Параметры Word** установите соответствующий флажок

Вкладка Надстройки

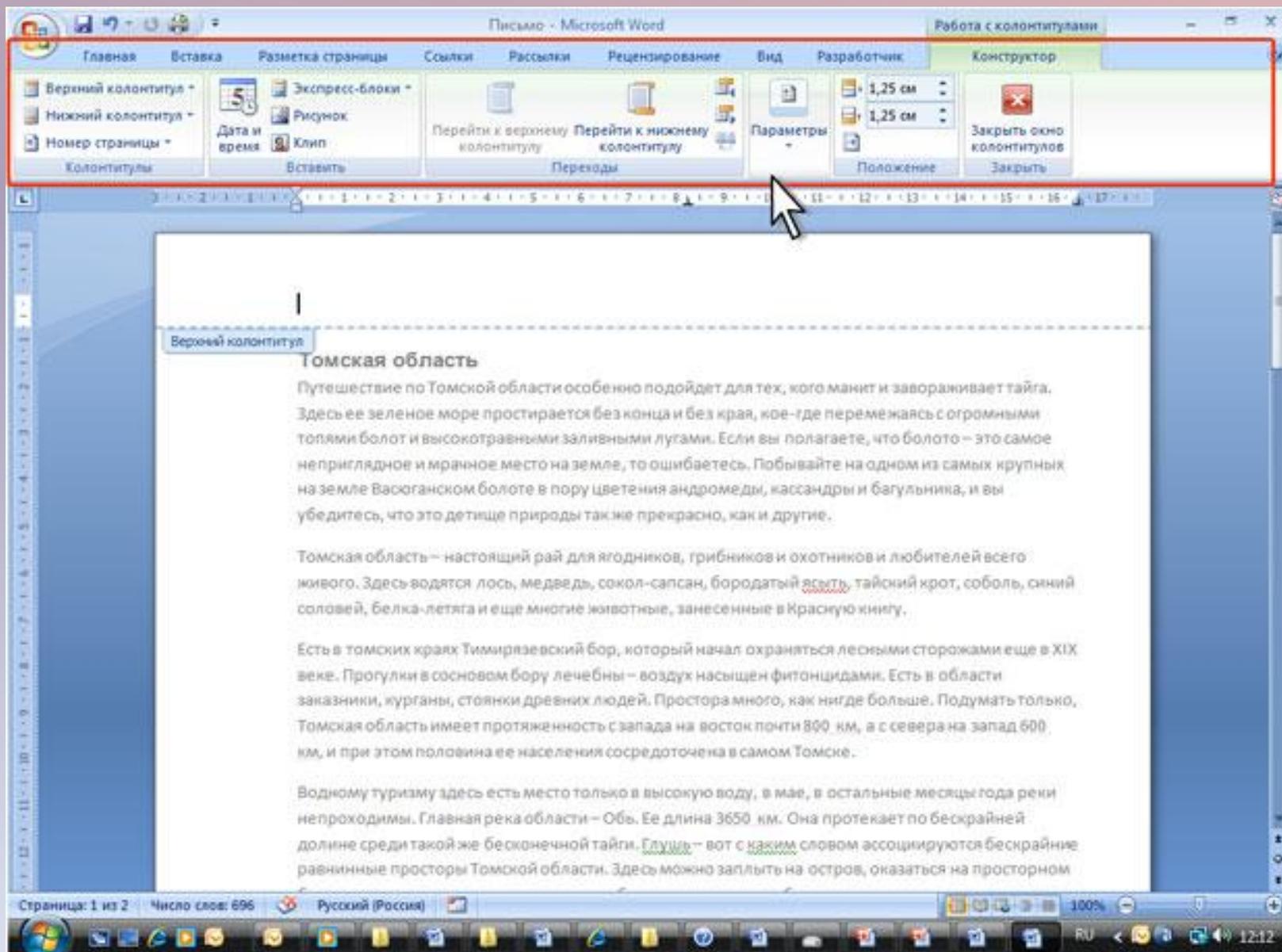


Эта вкладка содержит элементы панелей инструментов, созданных в предыдущих версиях Word. Каждая панель инструментов занимает отдельную строку ленты вкладки. Однако некоторые элементы, имевшиеся на панелях инструментов, в Word 2007 могут отсутствовать.

Стандартный набор вкладок заменяется при переходе из режима создания документа в другой режим, например, **Предварительный просмотр**



Контекстная вкладка Работа с колонтитулами/Конструктор



В некоторых случаях появляется сразу несколько вкладок, например, при работе с таблицами появляются вкладки Конструктор и Макет

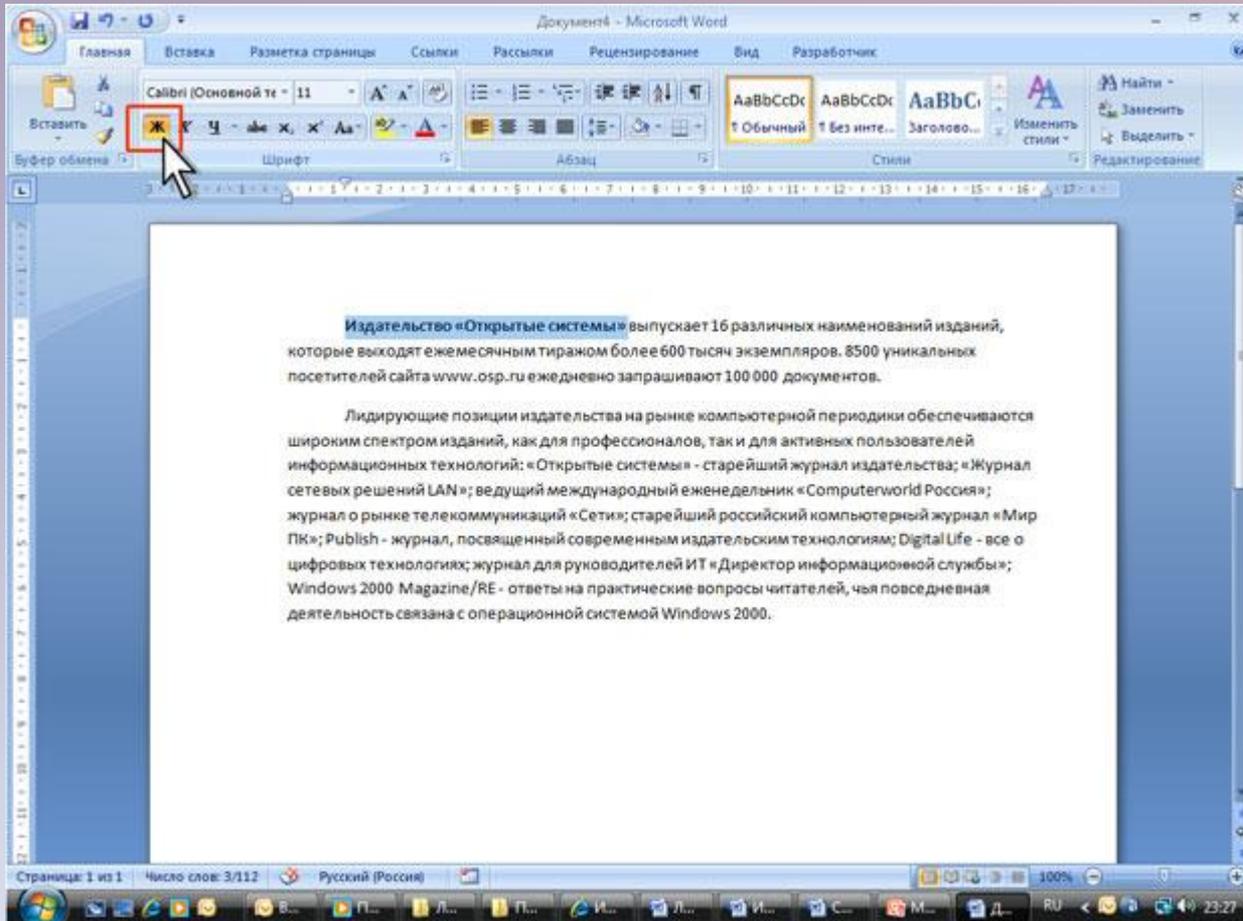
The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Конструктор' (Design) ribbon tab selected. The ribbon includes options for 'Заливка' (Shading), 'Границы' (Borders), '0.5 пт' (0.5 pt), and 'Цвет пера' (Pen Color). The main document area displays a table titled 'Студенты Интернет-Университета' with the following data:

Страны	2003	2004	2005	2006	Всего	В процентах
Австралия	3	33	26	82	144	0.1%
Австрия	4	22	12	46	84	0.0%
Азербайджан	52	223	169	673	1117	0.5%
Албания	1	5	6	32	44	0.0%
Андорра	1	7	3	21	32	0.0%
Аргентина	1	2	5	26	34	0.0%
Армения	27	141	100	324	592	0.3%

The status bar at the bottom indicates 'Страница: 1 из 6', 'Число слов: 743', and 'Русский (Россия)'. The taskbar shows the system clock at 23:24.

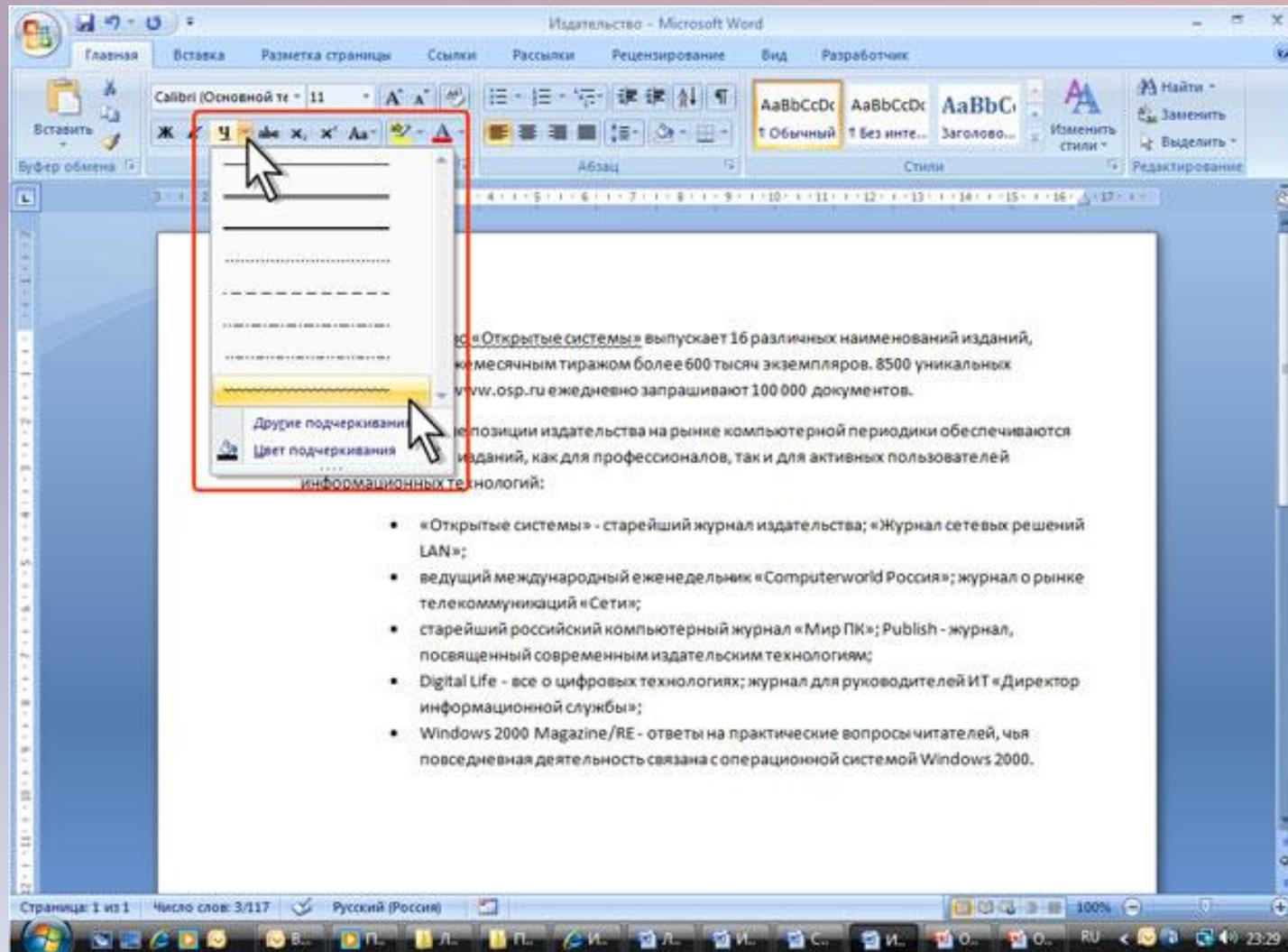
Элементы управления

Элементами управления являются обычные кнопки, раскрывающиеся кнопки, списки, раскрывающиеся списки, счетчики, кнопки с меню, флажки, значки (кнопки) группы.



Кнопки используются для выполнения какого-либо действия. Например, кнопка Полужирный группы Шрифт вкладки Главная устанавливает полужирное начертание шрифта. Чтобы нажать кнопку, надо щелкнуть по ней мышью

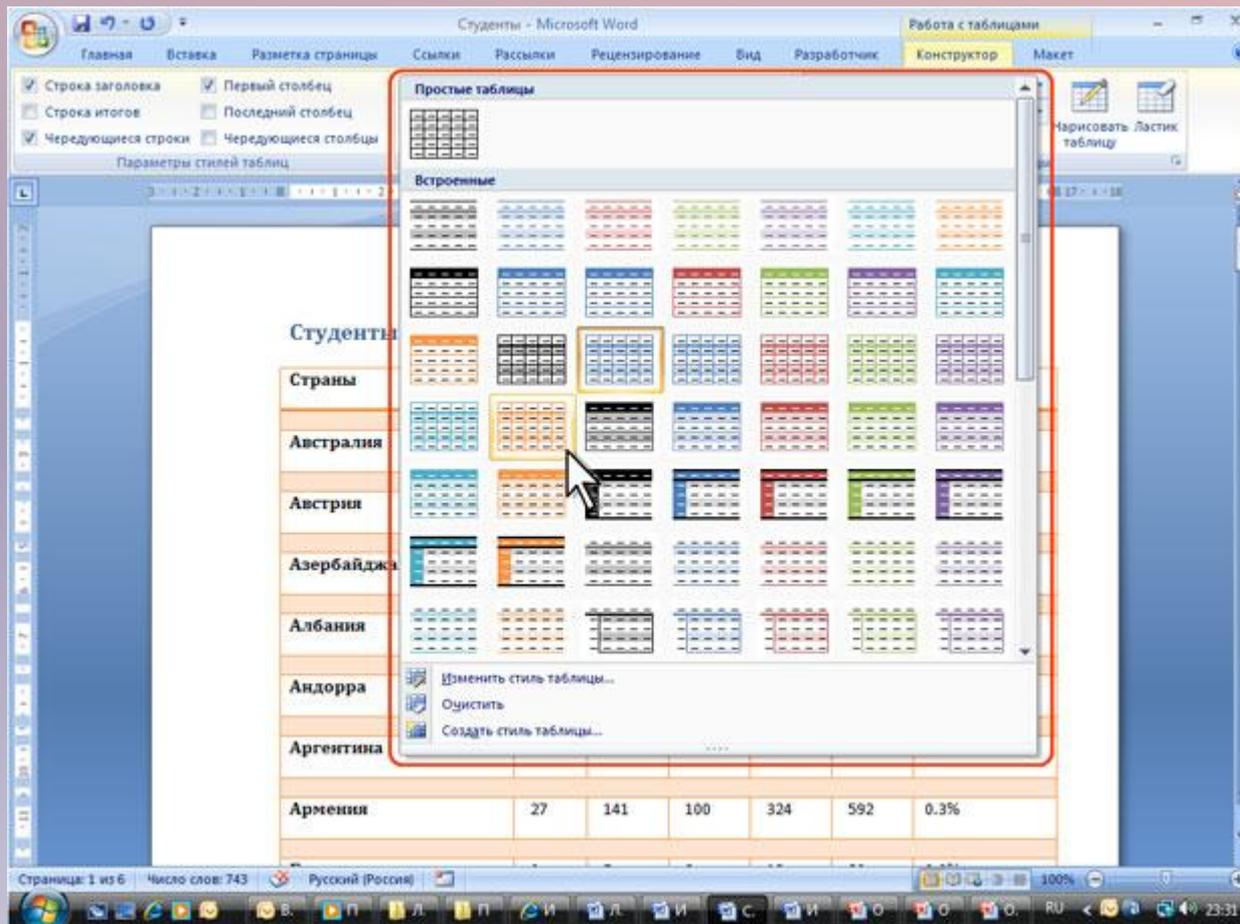
В некоторых случаях после нажатия кнопки появляется диалоговое окно.



В списке можно выбрать для применения какой-либо параметр. Для этого надо щелкнуть по нему мышью. Например, в списке **Стили таблиц** вкладки **Конструктор** можно выбрать вариант оформления таблицы

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Table Styles' task pane open. The task pane contains three style thumbnails. A mouse cursor is pointing at the middle thumbnail. Three callout boxes point to the thumbnails: 'Назад' (Back) points to the first, 'Вперед' (Forward) points to the second, and 'Дополнительные параметры' (More options) points to the third. The main document area shows a table with the following data:

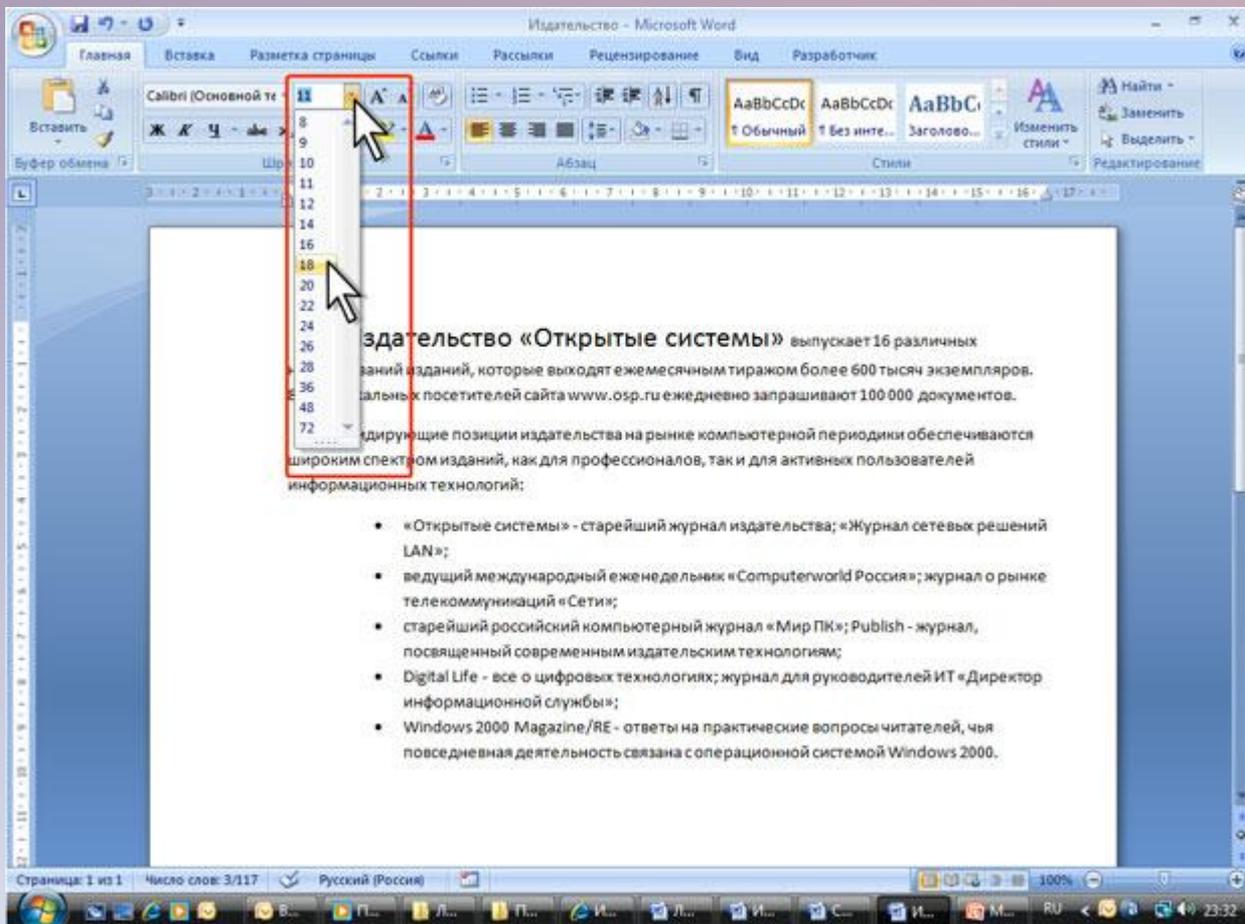
Страны	2003	2004	2005	2006	Всего	В процентах
Австралия	3	33	26	82	144	0.1%
Австрия	4	22	12	46	84	0.0%
Азербайджан	52	223	169	673	1117	0.5%
Албания	1	5	6	32	44	0.0%
Андорра	1	7	3	21	32	0.0%
Аргентина	1	2	5	26	34	0.0%
Армения	27	141	100	324	592	0.3%



Для просмотра списка в пределах ленты можно пользоваться кнопками **Вперед** и **Назад**. Но обычно список разворачивают, для чего надо щелкнуть по кнопке **Дополнительные параметры**.

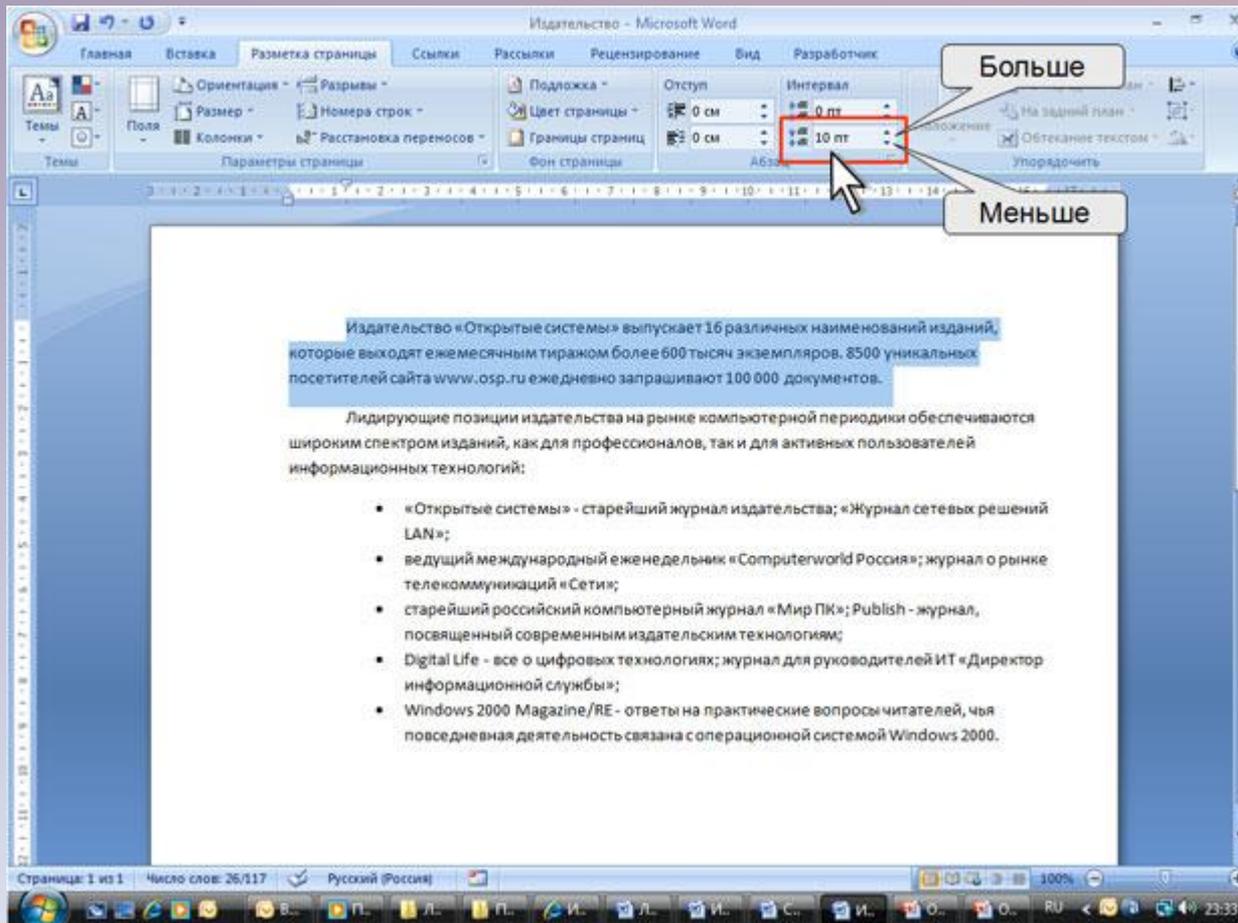
В нижней части развернутого списка могут отображаться соответствующие команды меню

При использовании раскрывающегося списка надо щелкнуть по стрелке списка и выбрать требуемый параметр. Например, в раскрывающемся списке **Размер шрифта** группы **Шрифт** вкладки **Главная** можно выбрать размер шрифта



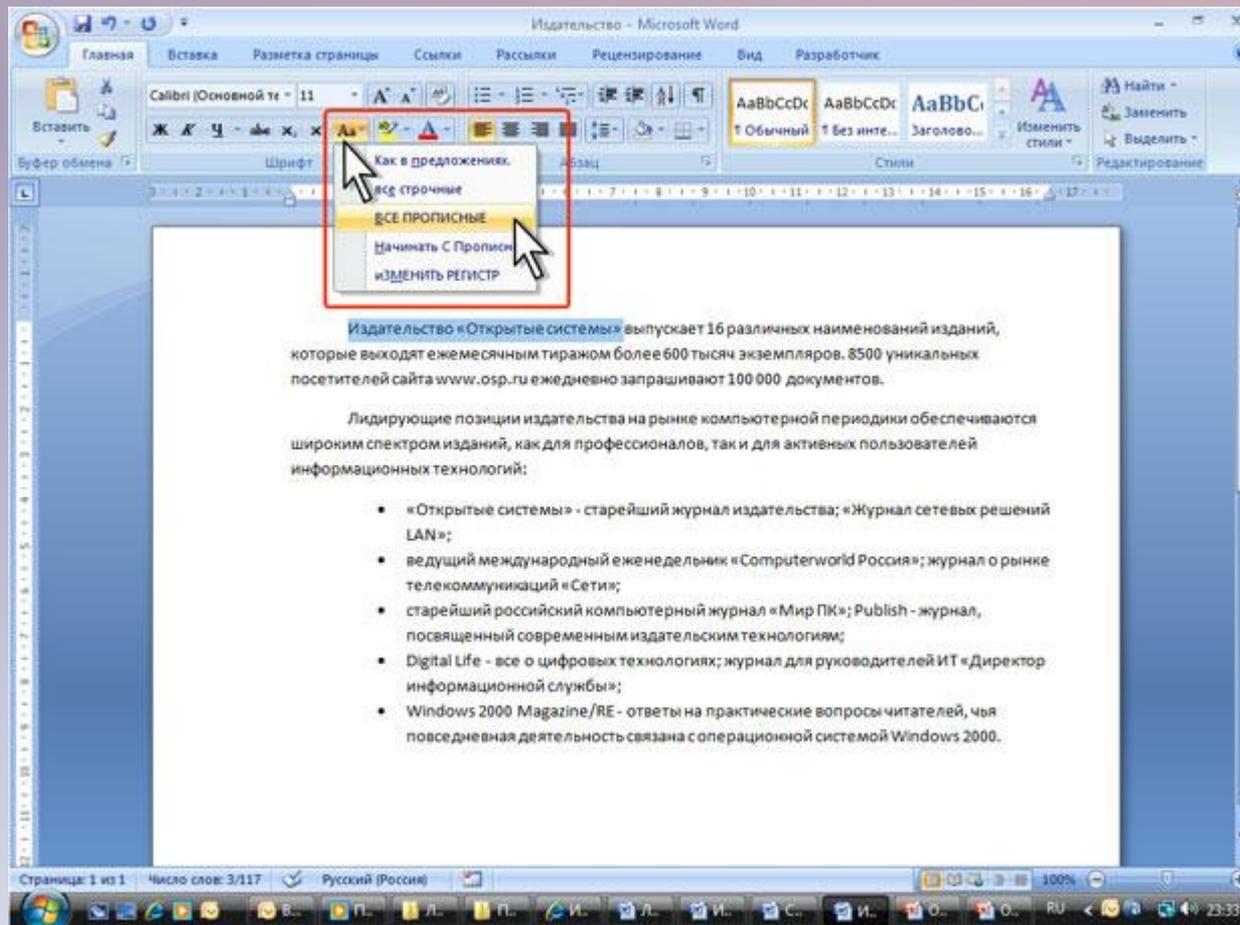
В большинстве случаев можно, не открывая списка, щелкнуть мышью в поле раскрывающегося списка, ввести значение требуемого параметра с клавиатуры и нажать клавишу **Enter**.

Счетчики применяют для установки числовых значений каких-либо параметров. Для изменения значения пользуются кнопками счетчика **Больше (Вверх)** и **Меньше (Вниз)**. Например, в счетчике **Интервал** группы **Абзац** вкладки **Разметка страницы** можно установить значение величины интервала после абзаца

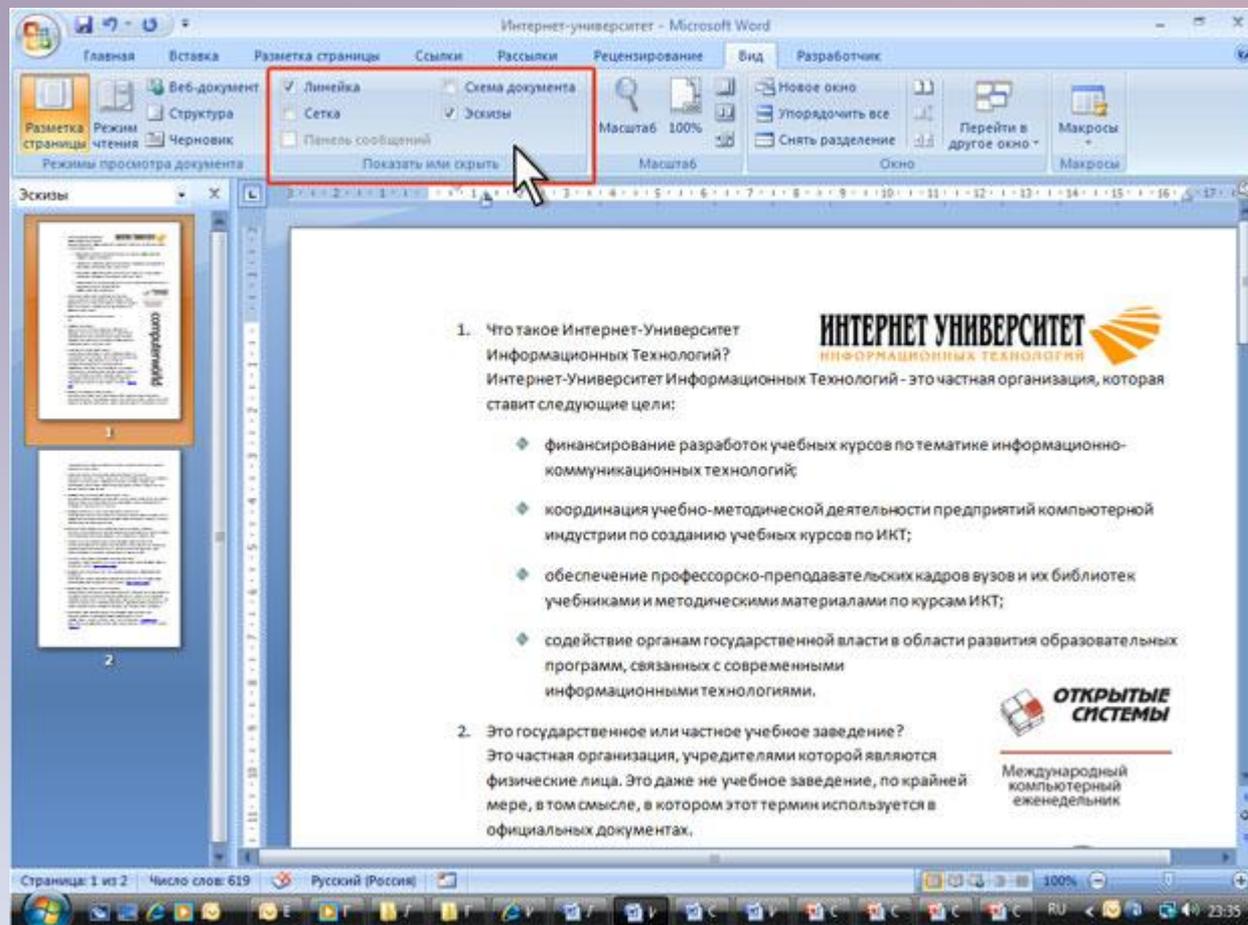


Также значение в поле счетчика можно ввести с клавиатуры и нажать клавишу **Enter**.

Нажатие некоторых кнопок не приводит к выполнению какого-либо действия, а только отображает меню, в котором следует выбрать нужное действие. Например, щелкнув по кнопке **Регистр** в группе **Шрифт** вкладки **Главная**, в появившемся меню можно выбрать регистр оформляемого текста

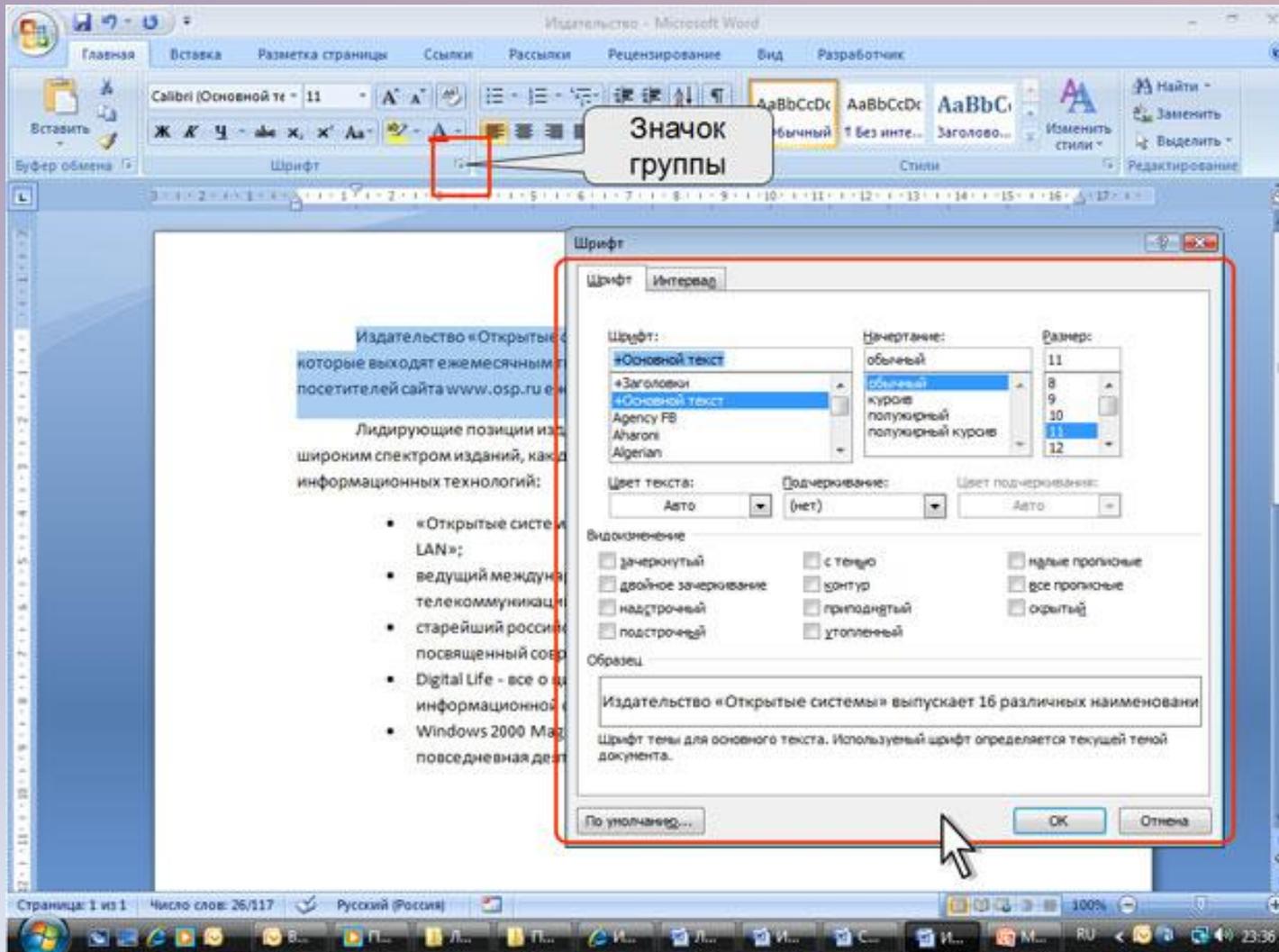


В некоторых случаях выбор команды меню кнопки вызывает диалоговое окно. Флажки используются для применения какого-либо параметра. Например, флажки группы **Показать или скрыть** вкладки **Вид** определяют особенности отображения окна.



Для установки или снятия флажка достаточно щелкнуть по нему мышью.

Значок (кнопка) группы – маленький квадрат в правом нижнем углу группы элементов во вкладке. Щелчок по значку открывает соответствующее этой группе диалоговое окно или область задач для расширения функциональных возможностей.



Например, значок группы **Шрифт** вкладки **Главная** открывает диалоговое окно **Шрифт**

А значок группы **Стили** отображает область задач **Стили**

Значок группы

Стили

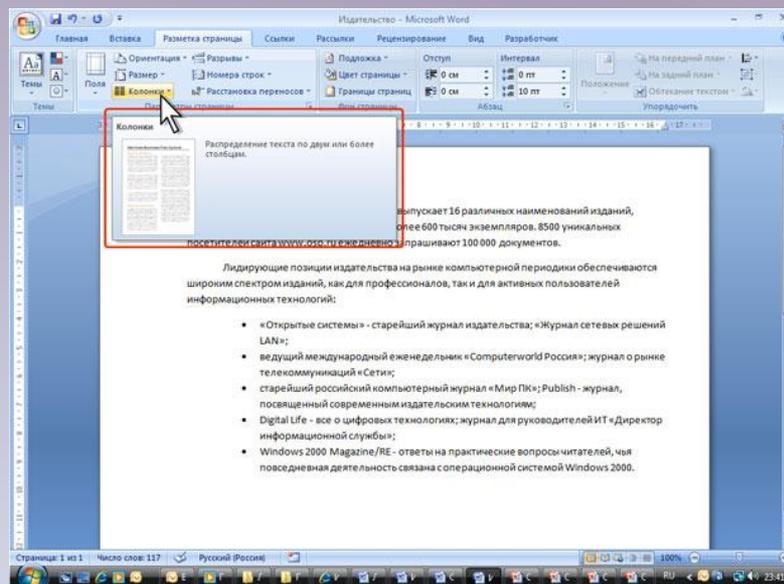
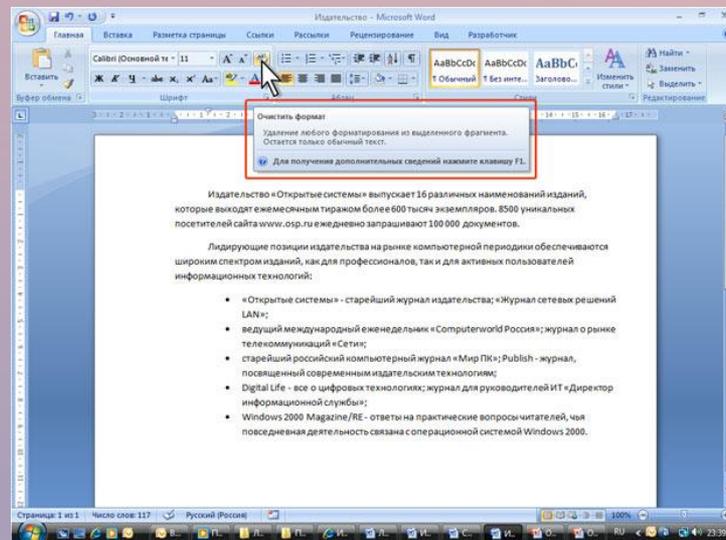
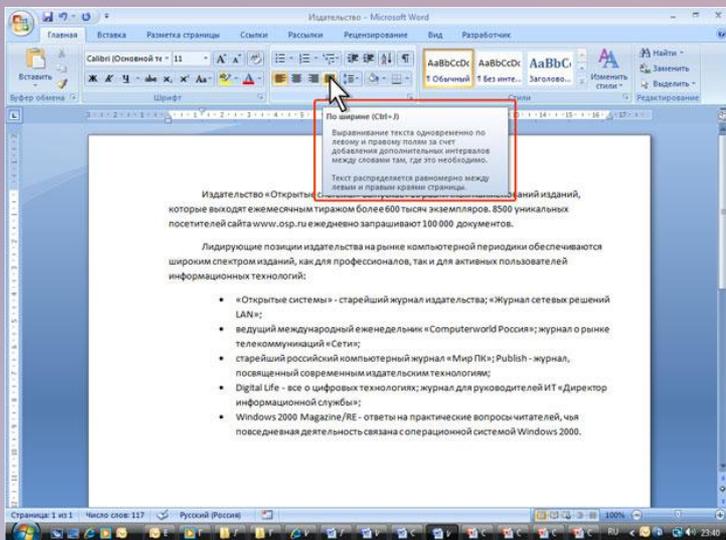
- Очистить
- Обычный
- Без интервала
- Основной шрифт абза
- Заголовок 1
- Заголовок 2
- Название
- Подзаголовок
- Слабое выделение
- Выделение
- Сильное выделение
- Строгий
- Цитата 2
- Выделенная цит

Предварительный просмотр
 Отключить связанные стили

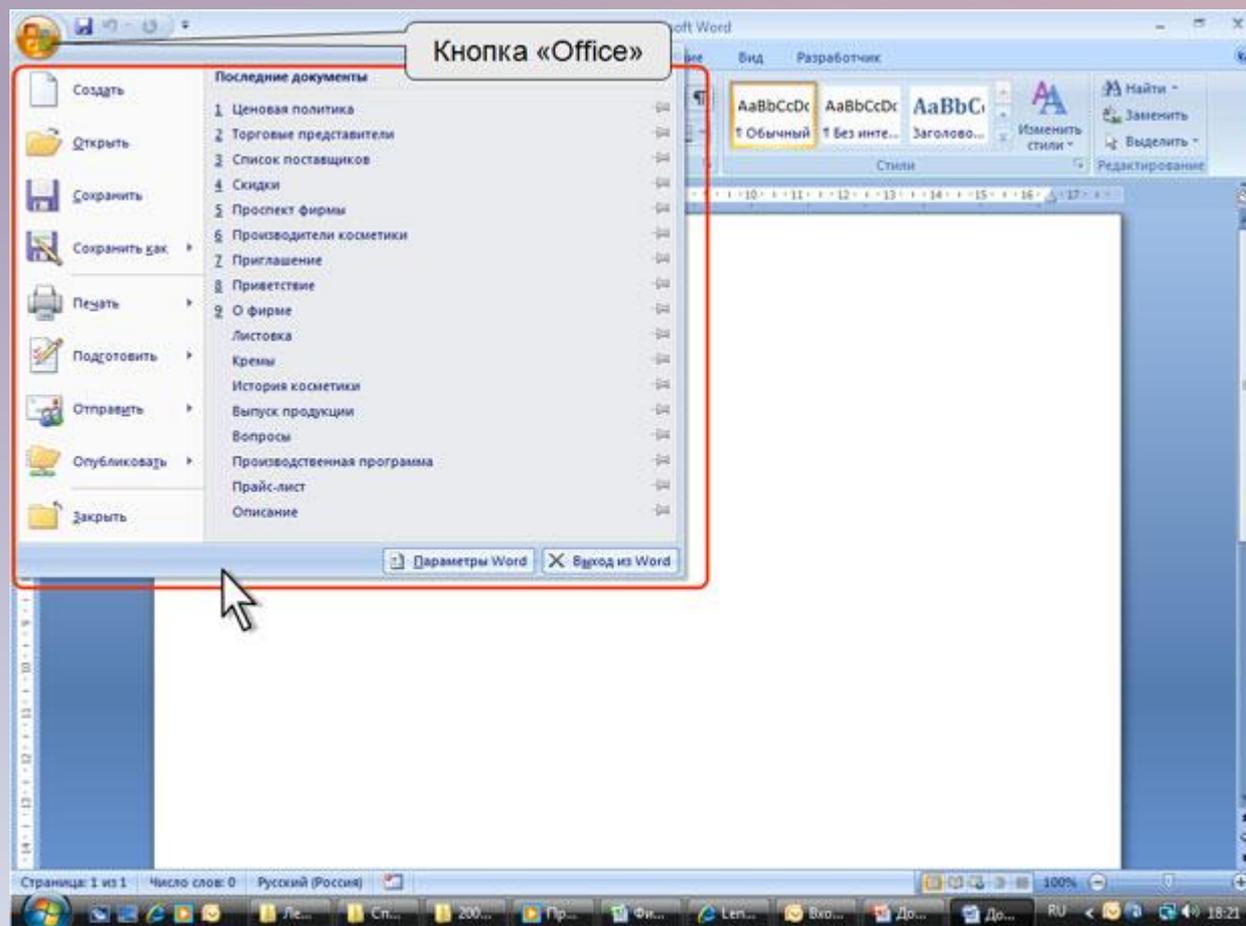
Параметры...

Страница: 1 из 2 Число слов: 619 Русский (Россия) 300%

Для каждого элемента управления можно отобразить всплывающую подсказку с информацией о назначении этого элемента — достаточно навести на него и на некоторое время зафиксировать указатель мыши.

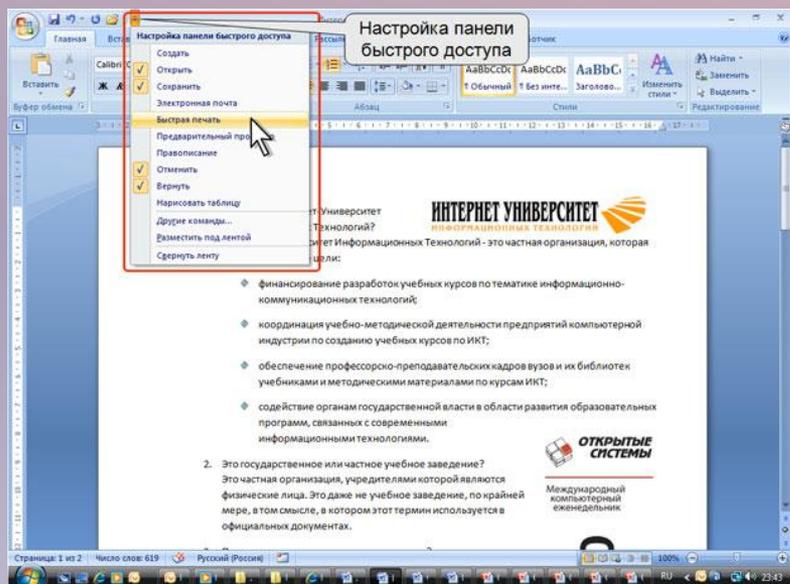


Кнопка "Office" расположена в левом верхнем углу окна. При нажатии кнопки отображается меню основных команд для работы с файлами, список последних документов, а также команда для настройки параметров приложения (например, **Параметры Word**)



Некоторые из команд меню кнопки "Office" имеют подчиненные меню.

Панель быстрого доступа

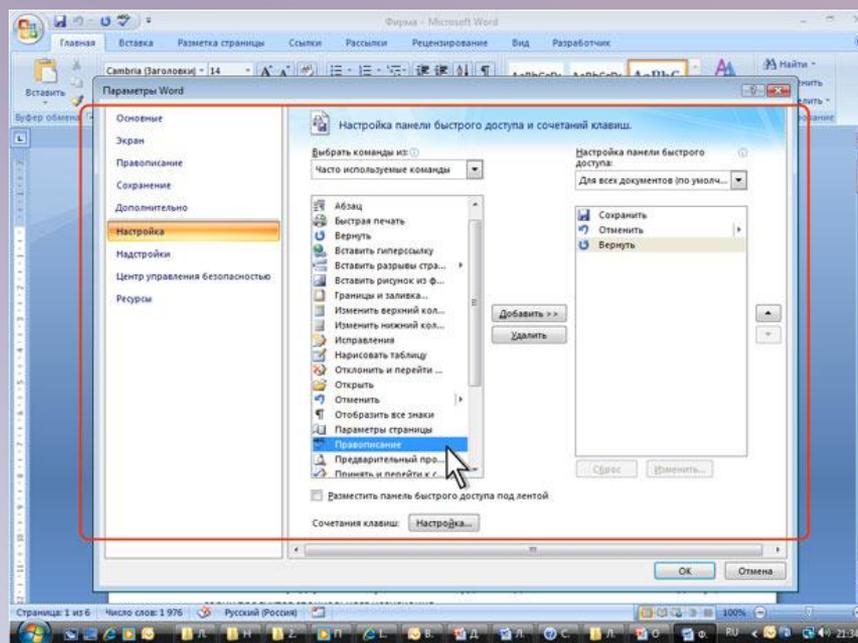


Панель быстрого доступа по умолчанию расположена в верхней части окна Word и предназначена для быстрого доступа к наиболее часто используемым функциям.

По умолчанию панель содержит всего три кнопки: **Сохранить**, **Отменить**, **Вернуть (Повторить)**. Панель быстрого доступа можно настраивать, добавляя в нее новые элементы или удаляя существующие.

- Нажмите кнопку **Настройка панели быстрого доступа**.
- В меню выберите наименование необходимого элемента. Элементы, отмеченные галочкой, уже присутствуют на панели.
- Для добавления элемента, отсутствующего в списке, выберите команду *Другие команды*.

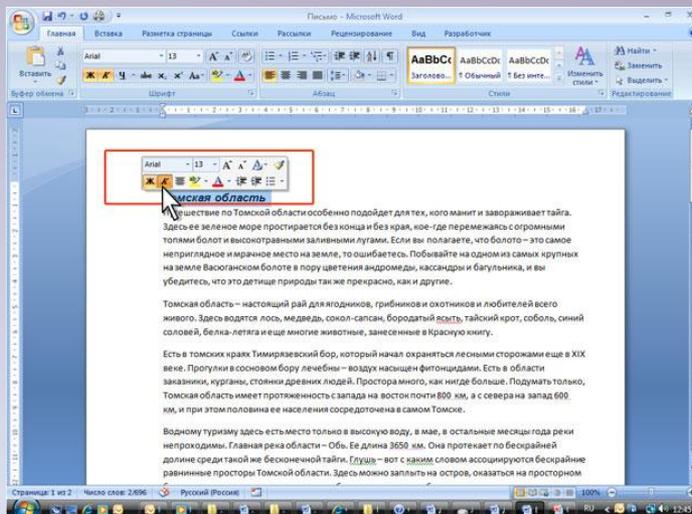
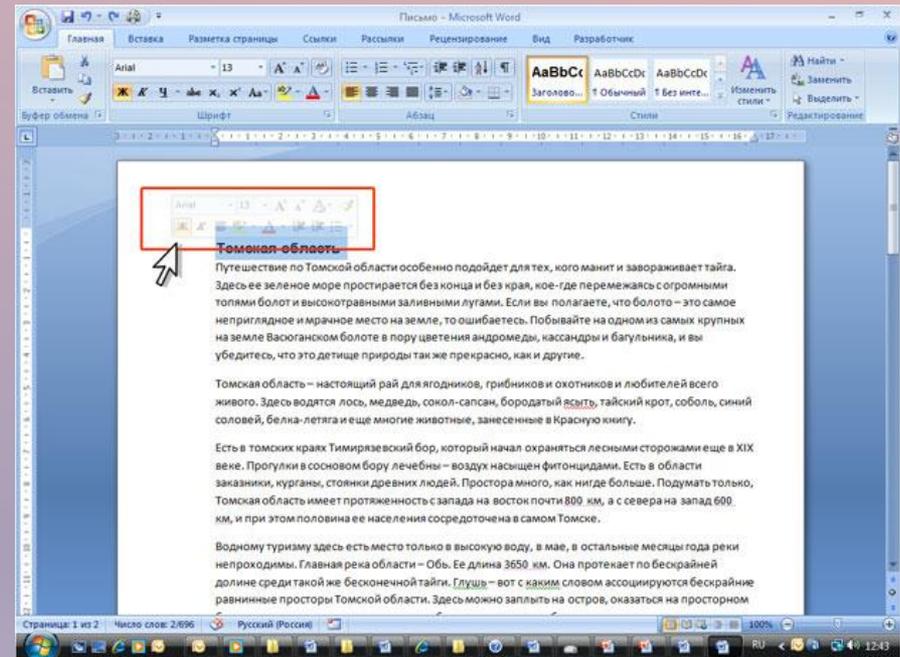
• В разделе **Настройка** окна **Параметры Word** в раскрывающемся списке **Выбрать команды из:** выберите вкладку, в которой расположен добавляемый элемент, затем выделите элемент в списке и нажмите кнопку **Добавить**.



Мини-панель инструментов

Мини-панель инструментов содержит основные наиболее часто используемые элементы для оформления текста документа.

Мини-панель появляется автоматически при выделении фрагмента документа. Первоначально отображается полупрозрачная мини-панель



Мини-панель станет яркой, как только на нее будет наведен указатель мыши. Чтобы использовать мини-панель, щелкните любую из доступных команд.