ЭКРАННЫЙ ИНТЕРФЕЙС РЕДАКТОРА WORD

Загрузка редактора текста Microsoft Word 2010 осуществляется через главное меню, вызываемое кнопкой Пуск Панели задач, через панель Microsoft Office 2010, либо с помощью ярлыка https://dpivi.ru/uploads/posts/2015-08/1440050263_1.jpg  
на рабочем столе.  
Результатом загрузки становится открытие развернутого окна редактора, в заголовке которого находится имя нового документа Документ1, которое присваивается автоматически (рис. 1.1).

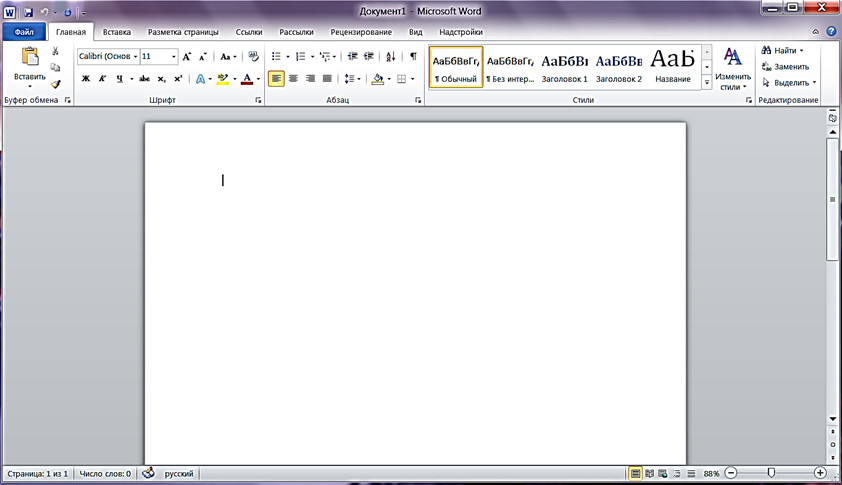
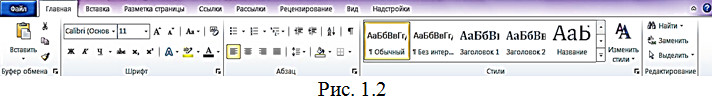
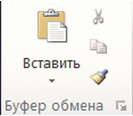
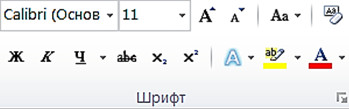
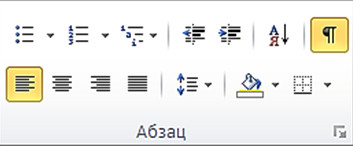
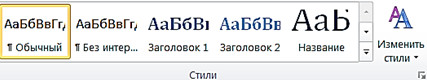


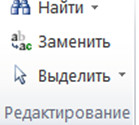
Рис. 1.1. Вид экранного интерфейса редактора Word-2010  
Вид экранного интерфейса с указанием его основных элементов пред-ставлен на рис. 1.1. Основу интерфейса составляет главное меню и панель инструментов с вкладками. Особенностью редактора Word-2010 является возможность настройки рабочего экрана в соответствии с индивидуальными предпочтениями пользователя. На рис. 1.1 изображен, так называемый, стандартный интерфейс. Поэтому рассмотрим его несколько подробнее. Строка главного меню построена в соответствии со стандартом де-факто, существующим в Windows. Более подробное знакомство с его функциями будет продолжено при рассмотрении соответствующих разделов редактора.  
Вкладки панели инструментов выводятся на экран с помощью мыши. (рис. 1.2).

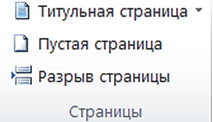


Ниже приводится перечень кнопок, сгруппированных по смысловым разделам, вкладки «Главная» панели инструментов.  
Раздел «Буфер обмена»:  
•    Вставить с опциями – параметры вставки, специальная вставка и вставка по умолчанию;   
  
•    вырезать;  
•    копировать;  
•    формат по образцу.  
Раздел «Шрифт»:  
•    тип шрифта;  
•    размер;  
•    увеличить размер;  
•    уменьшить размер;  
•    регистр;  
•    очистить формат;  
•    полужирный;  
•    курсив;  
•    подчёркнутый с раскрывающимся списком типов подчеркивания;  
•    зачёркнутый;  
•    подстрочный знак;  
•    надстрочный знак;  
•    параметры анимации с раскрывающимся списком типов анимации;  
•    цвет выделения текста с раскрывающимся списком цветов в палитре;  
•    цвет текста с раскрывающимся списком цветов в палитре.  
Раздел «Абзац» :  
•    маркеры;  
•    нумерация;  
•    многоуровневый список;  
•    уменьшить отступ;  
•    увеличить отступ;  
•    сортировка;  
•    отобразить все знаки;  
•    выровнять текст по левому краю;  
•    выровнять по центру;  
•    выровнять по правому краю;  
•    выровнять по ширине;  
•    интервал;  
•    заливка;  
•    граница.  
  
Раздел «Стили»:



•    шаблоны стилей;  
•    изменить стиль.  
  
Раздел «Редактирование»:  
•    найти;  
•    заменить;  
•    выделить.



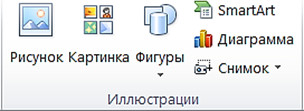
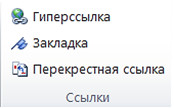
Вкладка «Вставка» панели инструментов содержит следующие разделы:  
Раздел «Страницы»:  
•    титульная страница с раскрывающимся  
списком шаблонов страниц титула; 

•    пустая страница;  
•    разрыв страницы.  
  
Раздел «Таблицы»:  
•    кнопка «Таблица» с разворачивающимся  
списком различных способов вставки таблиц;  
Раздел «Иллюстрации»:

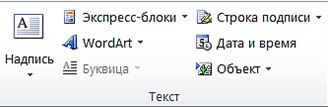
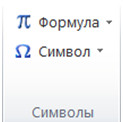
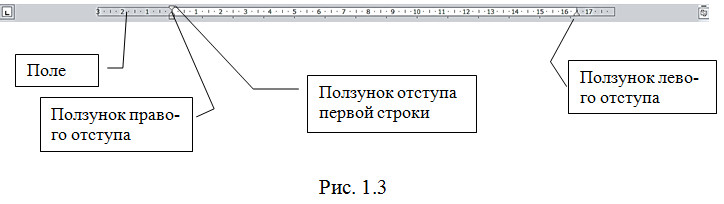
       рисунок;

       картинка;

       фигуры со списком шаблонов  
автофигур;

вставить рисунок SmartArt;  
•    вставить диаграмму;  
•    снимок экрана или части экрана.  
Раздел «Ссылки»:  
•    гиперссылка;  
•    закладка;  
•    перекрёстная ссылка.  
Раздел «Колонтитулы»:  
•    верхний колонтитул со списком шаблонов и параметров настройки;  
•    нижний колонтитул со списком шаблонов и параметров настройки;

       номер страницы со списком шаблонов расположения номера и формата;

Раздел «Текст»:   
•    надпись с раскрывающимся списком шаблонов и параметров надписи;  
•    экспресс-блоки и автотекст;  
•    декоративный текст формата WordArt;  
•    буквица;  
•    строка подписи с указанием лица, которое должно расписаться;  
•    дата и время - текущая системная дата и время;   
•    объект.  
Раздел «Символы»:  
•    формулы – встроенный конструктор формул;  
•    символ из таблицы символов.  
Подробное рассмотрение действий с панелями инструментов будет производиться по мере изложения соответствующего материала.  
Сверху и слева от рабочей страницы документа расположены линейки. Фрагмент горизонтальной линейки представлен на рис. 1.3. Рабочая область страницы  выделена белым цветом, а область полей – серым цветом. На линейке видны ползунки, определяющие границы отступов: первой строки абзаца (красная строка), а также правого и левого отступов абзаца. Перемещение ползунков возможно с помощью мыши.  
  
Самая нижняя строка рабочего окна называется строкой статуса (рис. 1.4). В нее выводится информация о номере текущей страницы, номере текущего раздела, о количестве рабочих страниц документа. Здесь же имеется информация о текущем расположении курсора: расстояние от верхней границы листа в сантиметрах, номер текущей строки и колонки, а также возможность изменять масштаб отображения документа.

