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 
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.

