

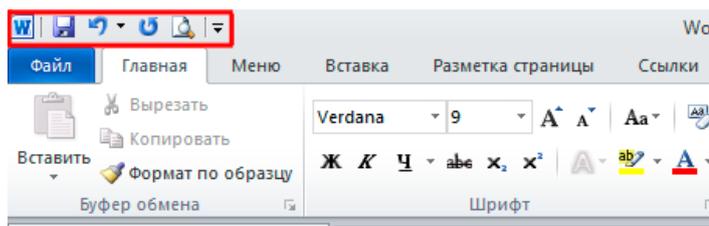
Запуск Microsoft Word

Для запуска Word необходимо щелкнуть кнопку **Пуск** на панели задач и в группе меню **Программы** выбрать пункт **Microsoft Word**.

При запуске **Word** на экране можно увидеть чистый лист бумаги (окно документа), на котором и производится работа над текстом документа. При первом запуске он имеет стандартное имя Документ 1. Это имя хорошо видно в строке заголовка.

Элементы экрана

Строка заголовка находится в верхней части экрана и имеет обычный вид для программ, работающих под управлением Windows. Также на строке заголовка есть панель быстрого доступа



Строка меню. Под строкой заголовка находится строка меню, в которой перечислены группы команд: **Главная**, **Вставка**, **Разметка страницы**, **Ссылки**, **Рассылки**, **Рецензирование**, **Вид...** Каждая группа объединяет набор команд, имеющих общую функциональную направленность.

Горизонтальная линейка находится под панелью инструментов. **Вертикальная и горизонтальная полосы прокрутки** находятся соответственно у правого и нижнего края экрана. С их помощью можно перемещаться по тексту документа.

Строка состояния находящаяся у нижнего края экрана дает ряд сведений, полезных при редактировании документа. Из нее можно узнать, например, номер текущей страницы текста и сколько всего страниц в тексте. Также можно изменять масштаб и изменять вид просмотра (разметка страниц, режим чтения, Веб-документ, структура, черновик).

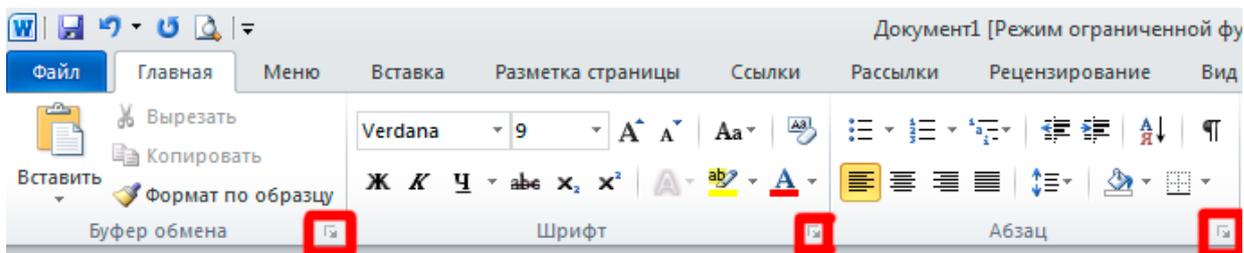
Рабочая область – это свободная поверхность в середине экрана. На ней находятся курсор клавиатуры и (в обычном режиме) горизонтальная черта, отмечающая конец текста.

Меню и окна

Меню и окна имеют стандартный для программ, работающих под управлением Windows, вид. Вы можете, как обычно, выполнять команды с помощью соответствующих пунктов меню, пользоваться контекстными меню, которые вызываются нажатием правой кнопки мыши, работать с диалоговыми окнами и окнами документов. Для перехода от одного окна документа к другому используется пункт меню **Вид/Перейти в другое окно**.

Всюду в дальнейшем под словами **выполните команду** мы будем понимать использование соответствующих пунктов меню. Впрочем, те же команды можно в большинстве случаев выполнить с помощью контекстных меню.

Также стоит упомянуть, что начиная с Word 2007 многие пункты меню, привычные опытному пользователю Word 2003, «скрыты» в следующих пиктограммах, и выглядит всё это так:



Текстовый документ – информация, представленная на бумажном, электронном или ином материальном носителе в текстовой форме.

Задание:

1. Вставьте пропущенное слово:

Текстовый редактор – это программа, которая умеет только _____ текст, т.е. выполнять вставку и удаление символов.

Информация, представленная на бумажном, электронном или ином материальном носителе в текстовой форме, — это _____

Текстовые _____ работают с документами, в которых кроме кодов символов записаны ещё и сведения о разметке (оформлении) документа.

Символьные последовательности, отделяемые друг от друга пробелами или знаками препинания, называются _____

2. Рассмотрите рисунок, укажите название всех отмеченных элементов экрана.

1. Панель быстрого доступа
2. Строка меню
3. Рабочая область
4. Строка состояния
5. Горизонтальная, вертикальная линейка
6. Полоса прокрутки

