

Текстообработка с MS Office Word

MS Office Word -

текстообработваща

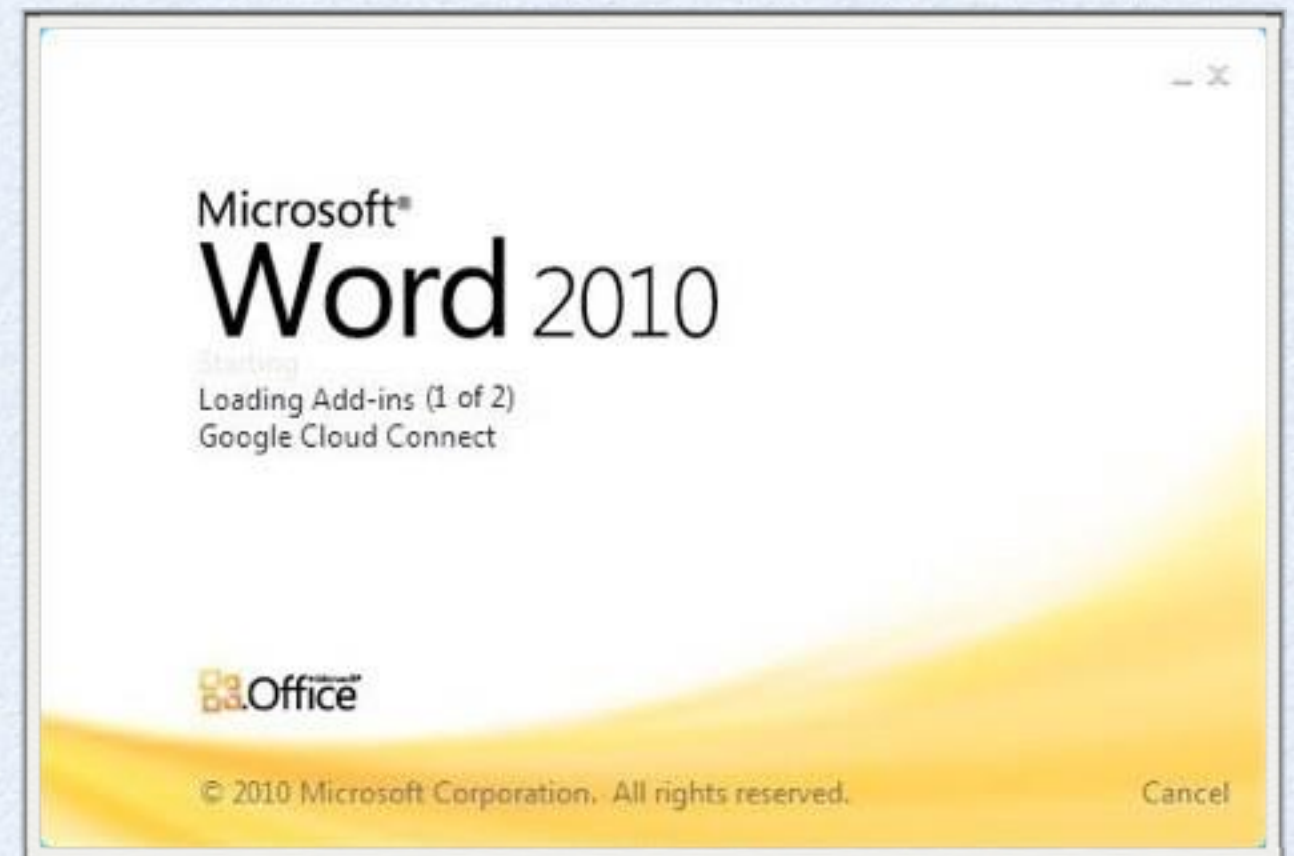
програма за създаване на

различни видове

документи - бележки,

писма факсове, договори,

учебници, книги.



Развитие на Word

1983 г.
версия
1.0 за
DOS

...

1995
Office
95 (7.0)

1997
Office
97 (8.0)

1999
Office
2000
(9.0)

2001
Office
XP (10)

2003
Office
2003
(11)

2007
Office
2007
(12)

2010
Office
2010
(14)

2013
Office
2013
(15)

Подобрения в Word 2010

- подобрения в интерфейса
- подобрена визуализация при търсене в документите
- нови визуални ефекти за текста
- преобразуване на текста в SmartArt графики
- разширени библиотеки със шаблони
- по-добра интеграция с уеб платформи

Подобрения в MS Word 2013

- нов режим за четене на документи - без инструментите за редактиране
- мащабиране на обекти чрез двукратно кликване с мишката
- възобновяване на четенето от мястото от където е прекъснато
- вмъкване на видео клипове
- разгъване и свиване на резюме на даден документ
- бутон за отговор на коментарите и маркиране то им като ГОТОВИ
- отваряне и редактиране на PDF файлове
- водачи за подравняване
- и др.

Основни функционални възможности на MS Word 2010

- създаване и съхраняване и разпечатване на текстови документи
- работа с няколко документа и обмен на данни между тях
- редактиране, коригиране и обединяване на съществуващи документи
- оформяне на документа с използване на богати възможности за форматиране на символите и параграфите
- създаване и поддържане на бележки под черта, индекси, съдържание

Основни функционални възможности на MS Word 2010

- вградени възможности за създаване и работа с таблици
- създаване на стандартни писма и формуляри
- автоматично коригиране и заместване на текст, проверка на правопис
- графични възможности за чертане на фигури
- създаване и работа със сложни математически, статистически и други формули
- възможност за създаване на интегрирани документи
- възможност за създаване HTML документи, блогове

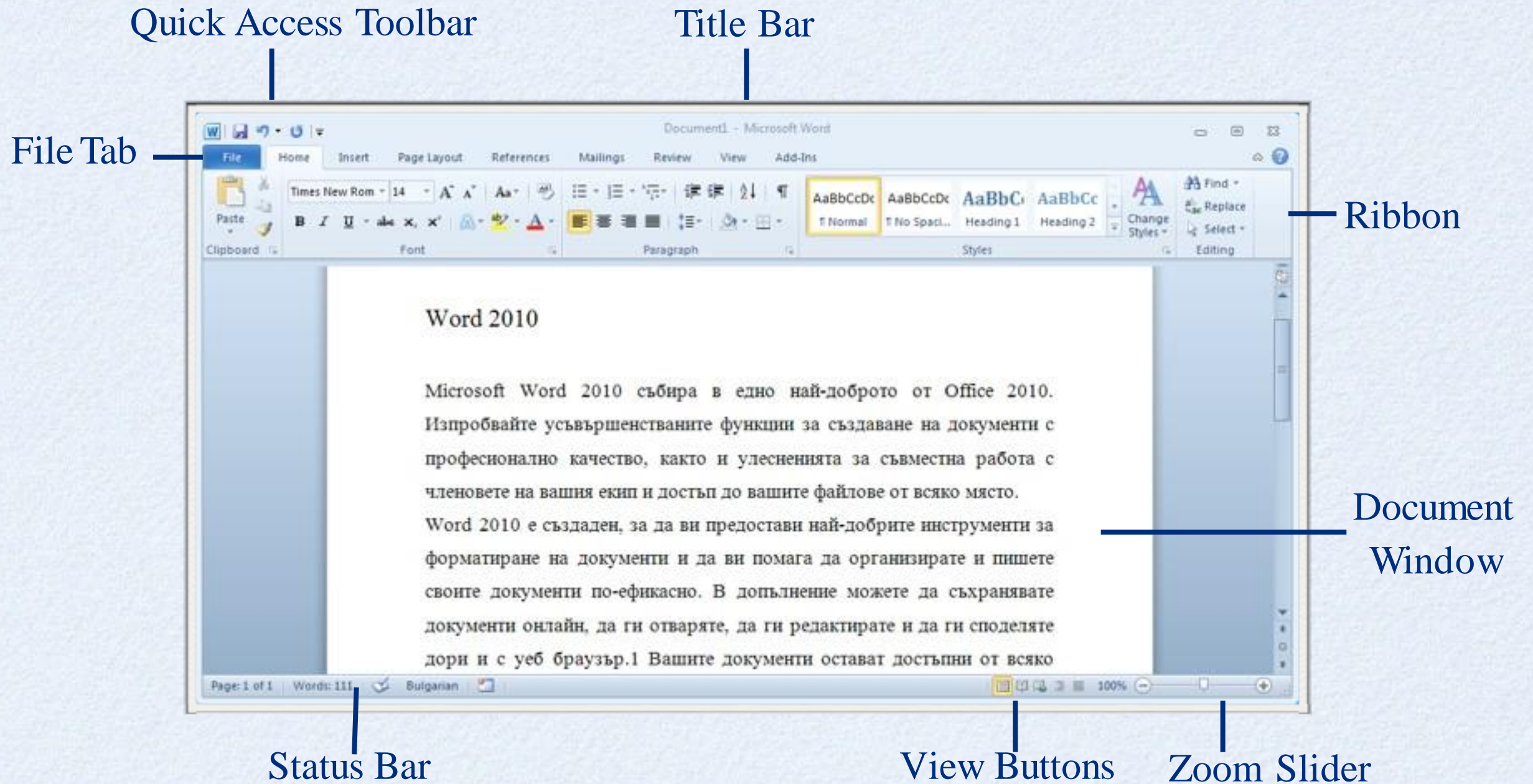
Файлови формати на Word 2010

- .docx (Word 2007/2010)
- .dotx (Word 2007/2010 - шаблон)

Документ

- **Секция (Section)** – целият документ или част от него с еднакви характеристики
- **Абзац (Paragraph)** – част от документ, започваща на нов ред и разположена между два символа за край на параграф (клавиш Enter - ¶)
- **Изречение (Sentence)** – последователност от думи, завършваща с препинателен знак за край на изречение – “.”, “?”, “!”, “...”
- **Дума (Word)** – последователност от символи, ограничена с празни позиции или препинателен знак
- **Символ (Symbol)** – буква, цифра или специален знак

Основен екран на MS Office Word 2010



Лента Ribbon

Minimize the Ribbon



Dialog Box Launcher

- **раздели (Tabs)** – File, Home, Page Layout ...
- **группы (Groups)** - раздел Home - Clipboard, Font, Paragraph, Styles, Editing.
- **команды (Commands)** - за конкретния тип задача - Paste, Cut, Copy ...

2 типа раздели

- **ПОСТОЯННИ** - показват се постоянно в лентата - *Home; Insert; Page Layout; References; Mailings; Review; View*
- **ДИНАМИЧНИ** - появяват се само при работа с конкретни обекти, напр. при работа с: таблици, горни и долни постоянни заглавия, изображения, диаграми и др.

Изгледи на документите

- **Print Layout**
- **Full Screen Reading**
- **Web Layout**
- **Outline**
- **Draft**

