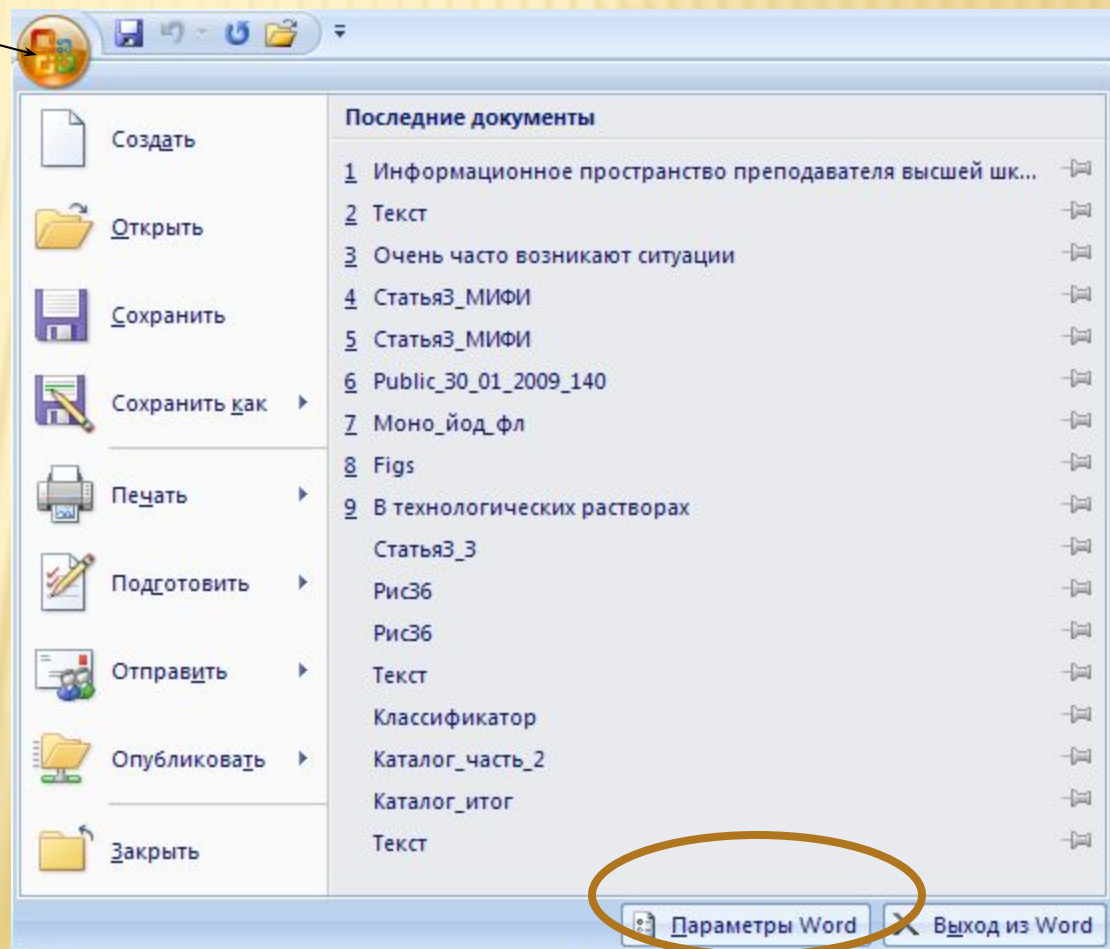
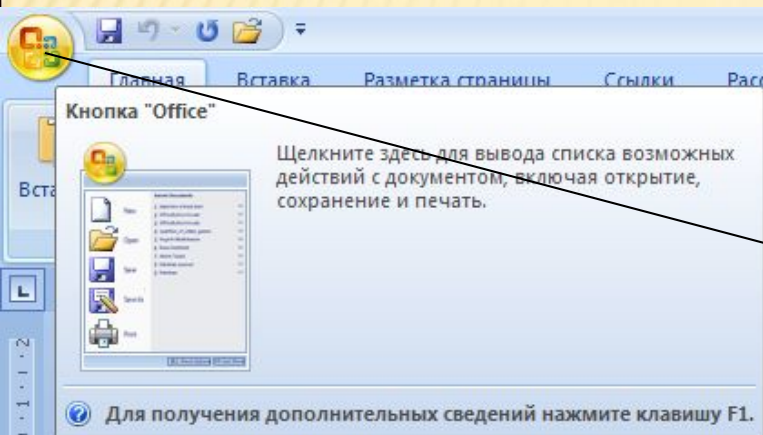
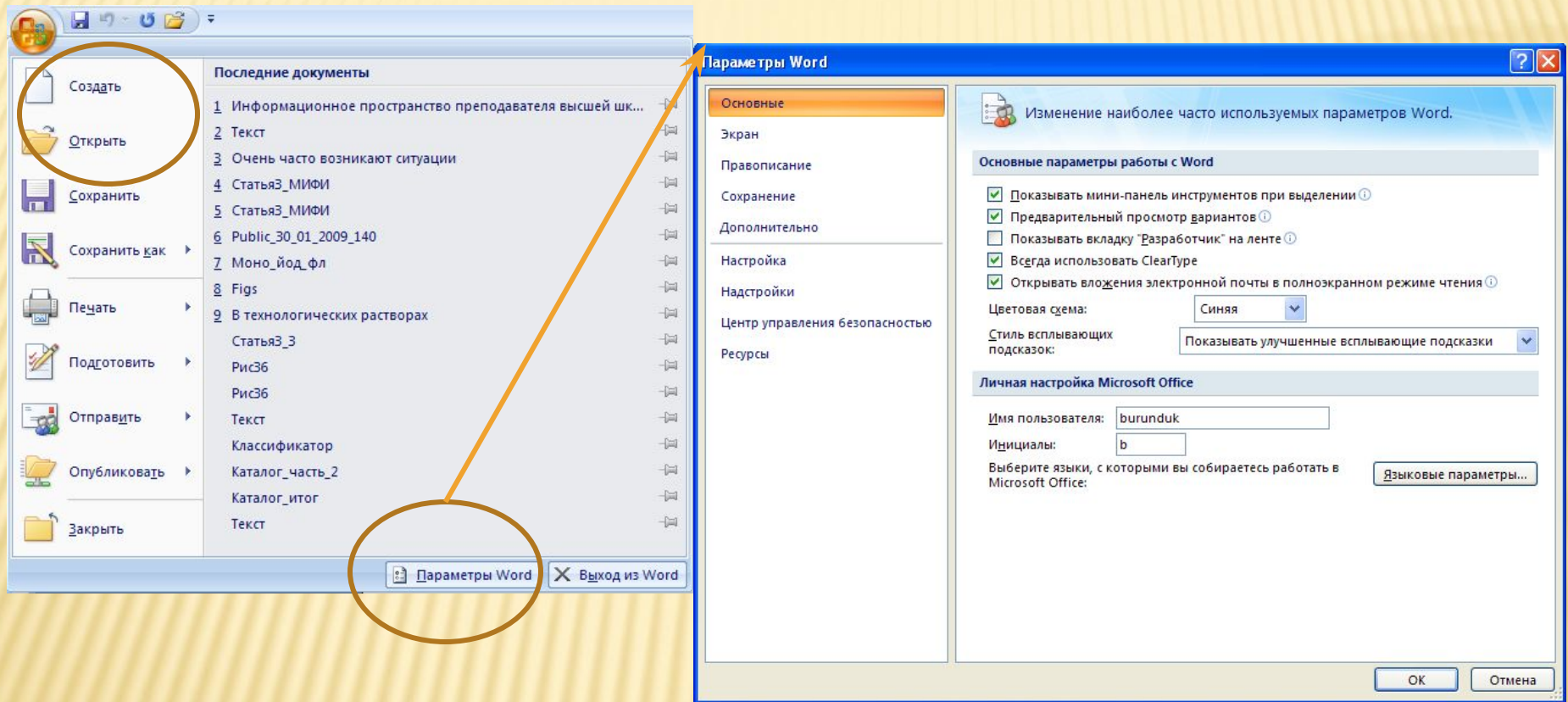


Настройка пользовательского интерфейса WORD 2007

Работа с текстовым редактором начинается с организации информационного пространства



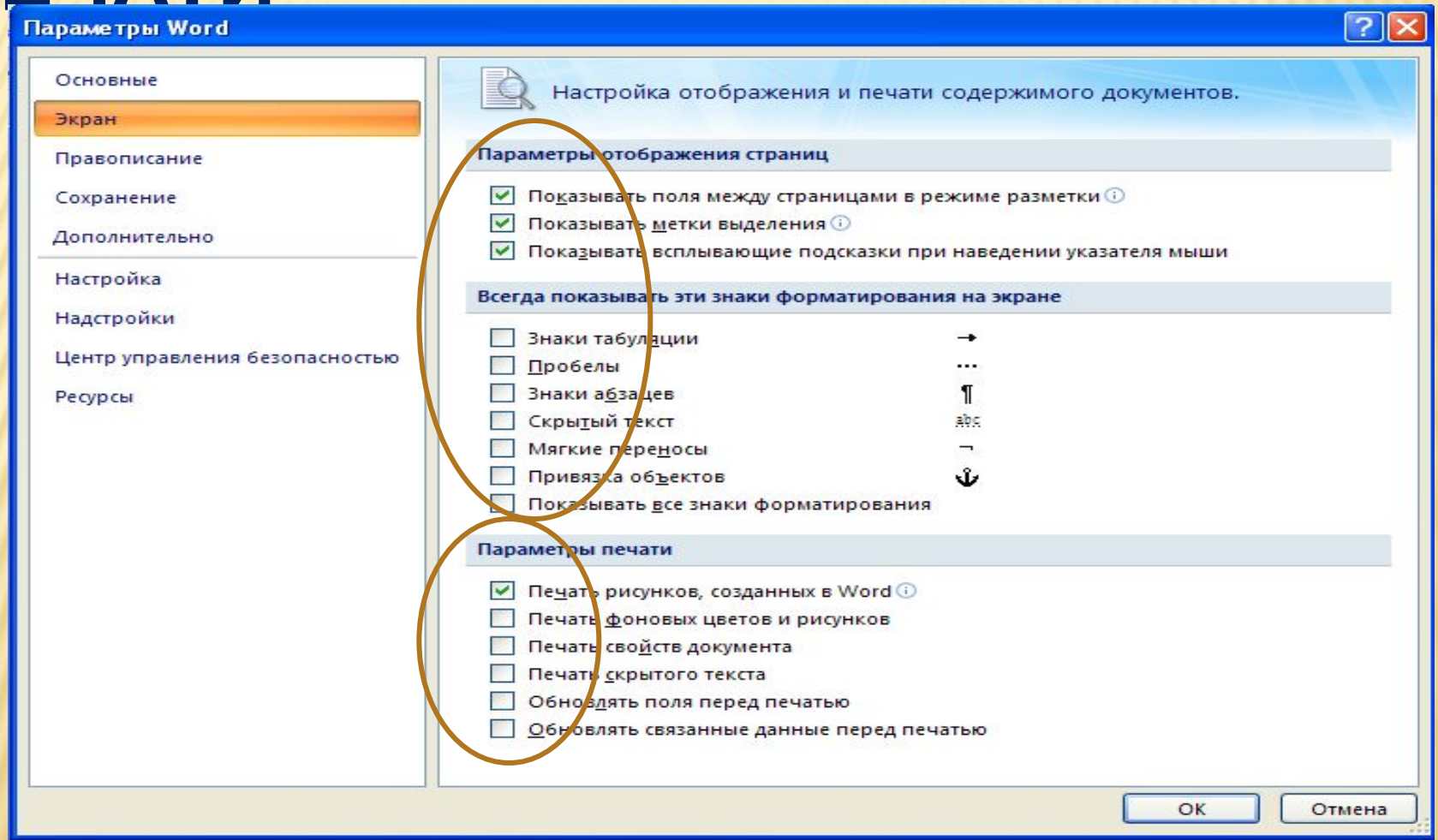
НАСТРОЙКА РАБОЧЕЙ СРЕДЫ



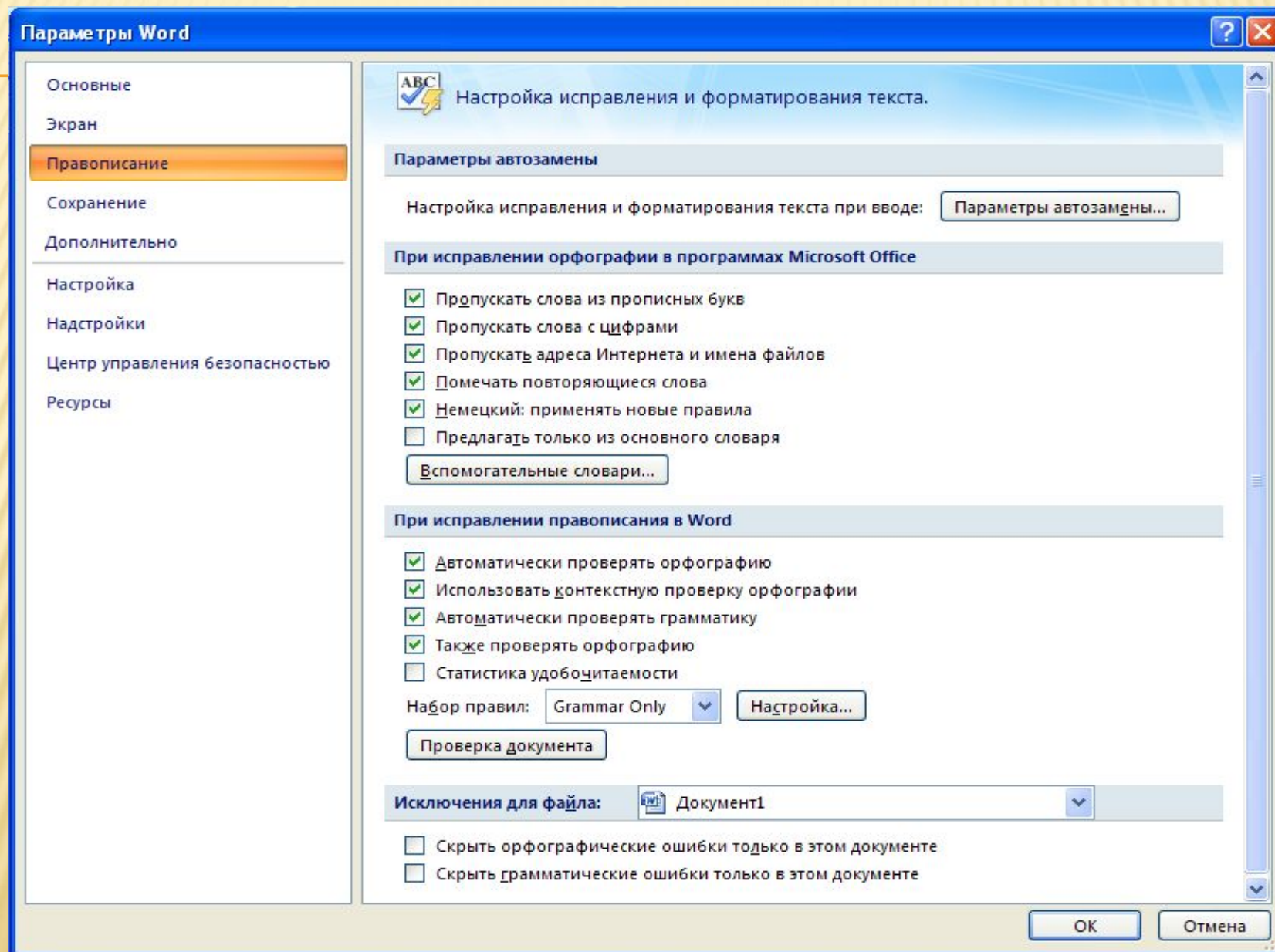
Окно состоит из двух частей: слева перечислены разделы, а справа сами параметры, которые пользователь может менять



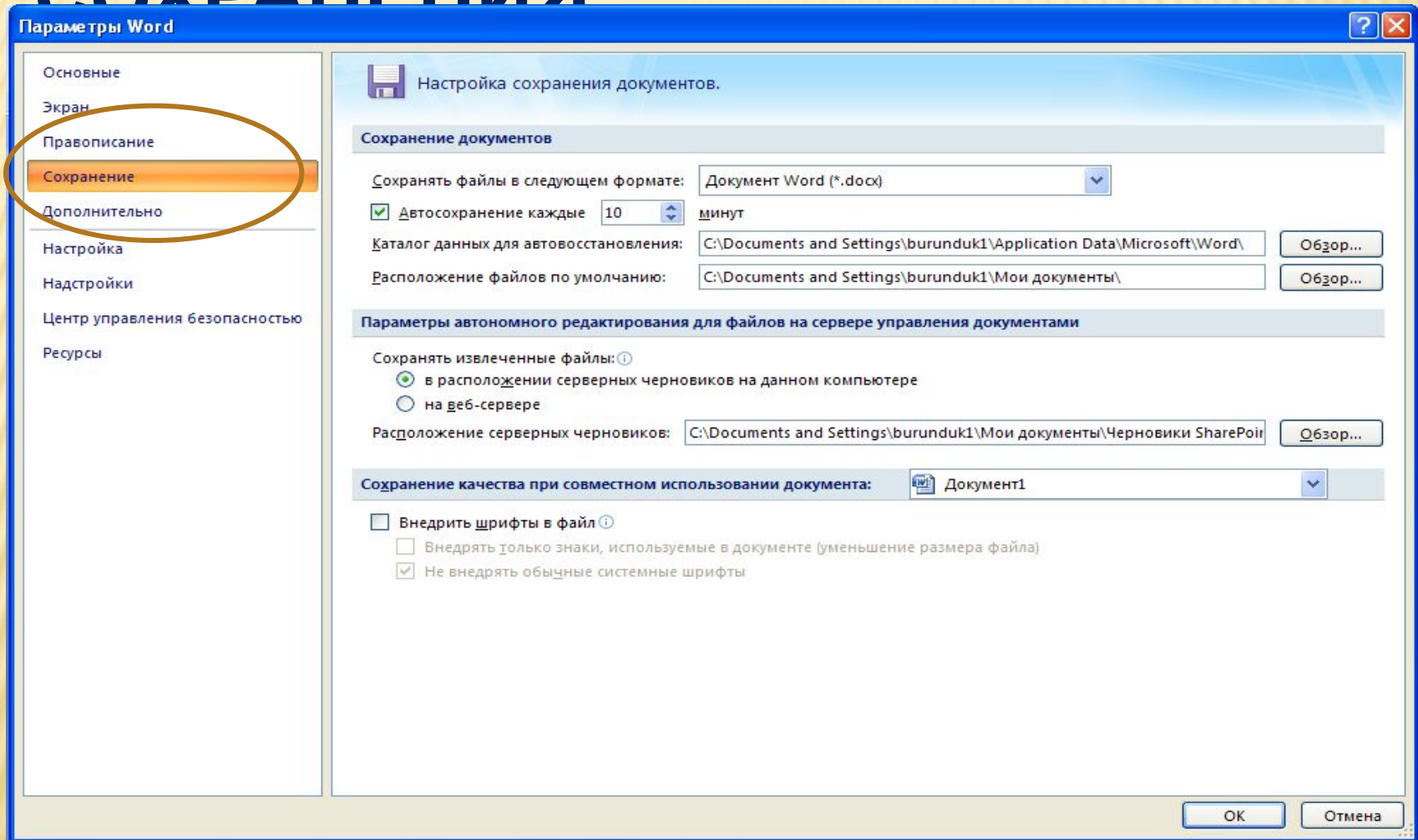
НАСТРОЙКА ОПЦИЙ ЭКРАНА И ПЕЧАТИ



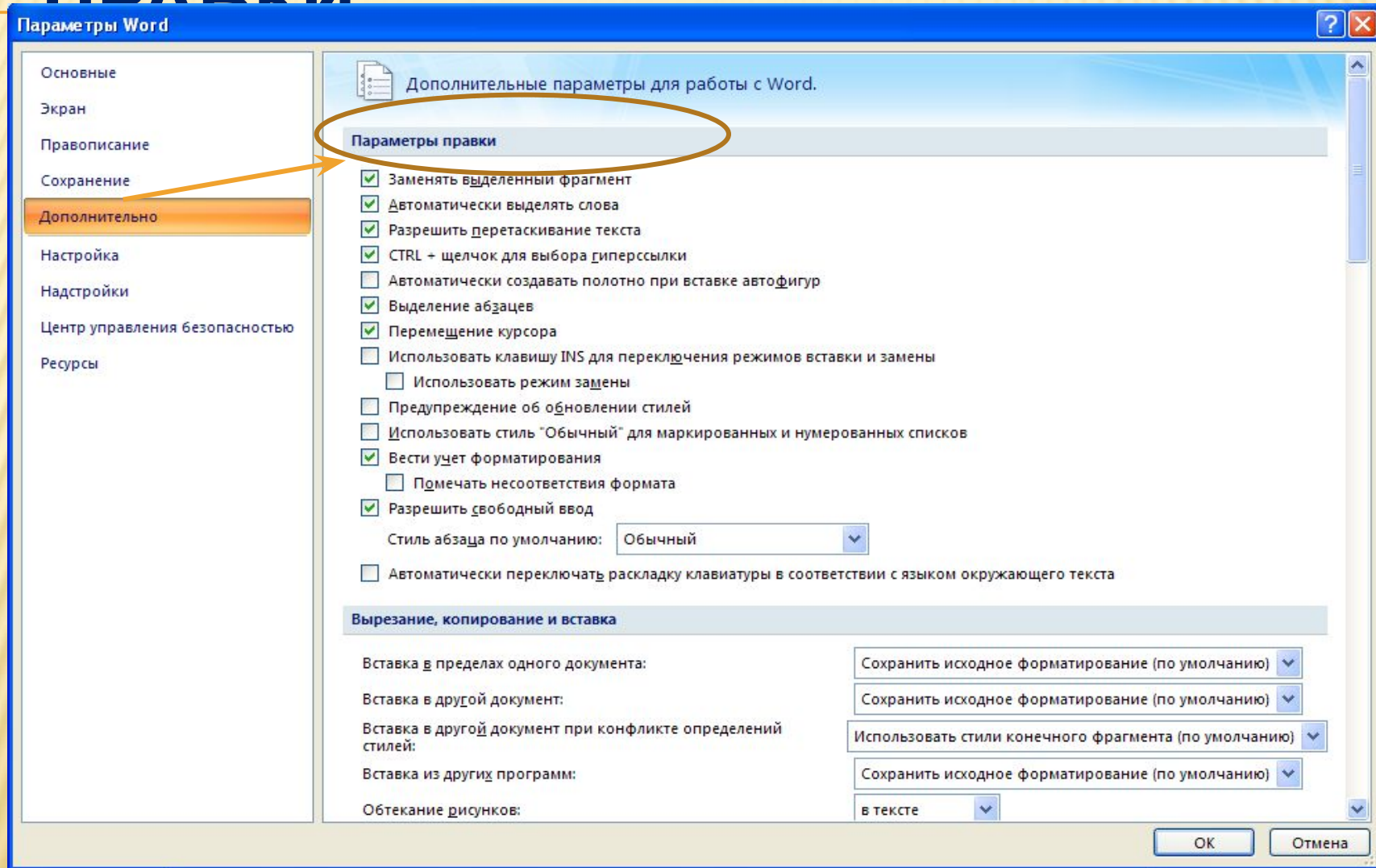
Настройка пользовательского интерфейса



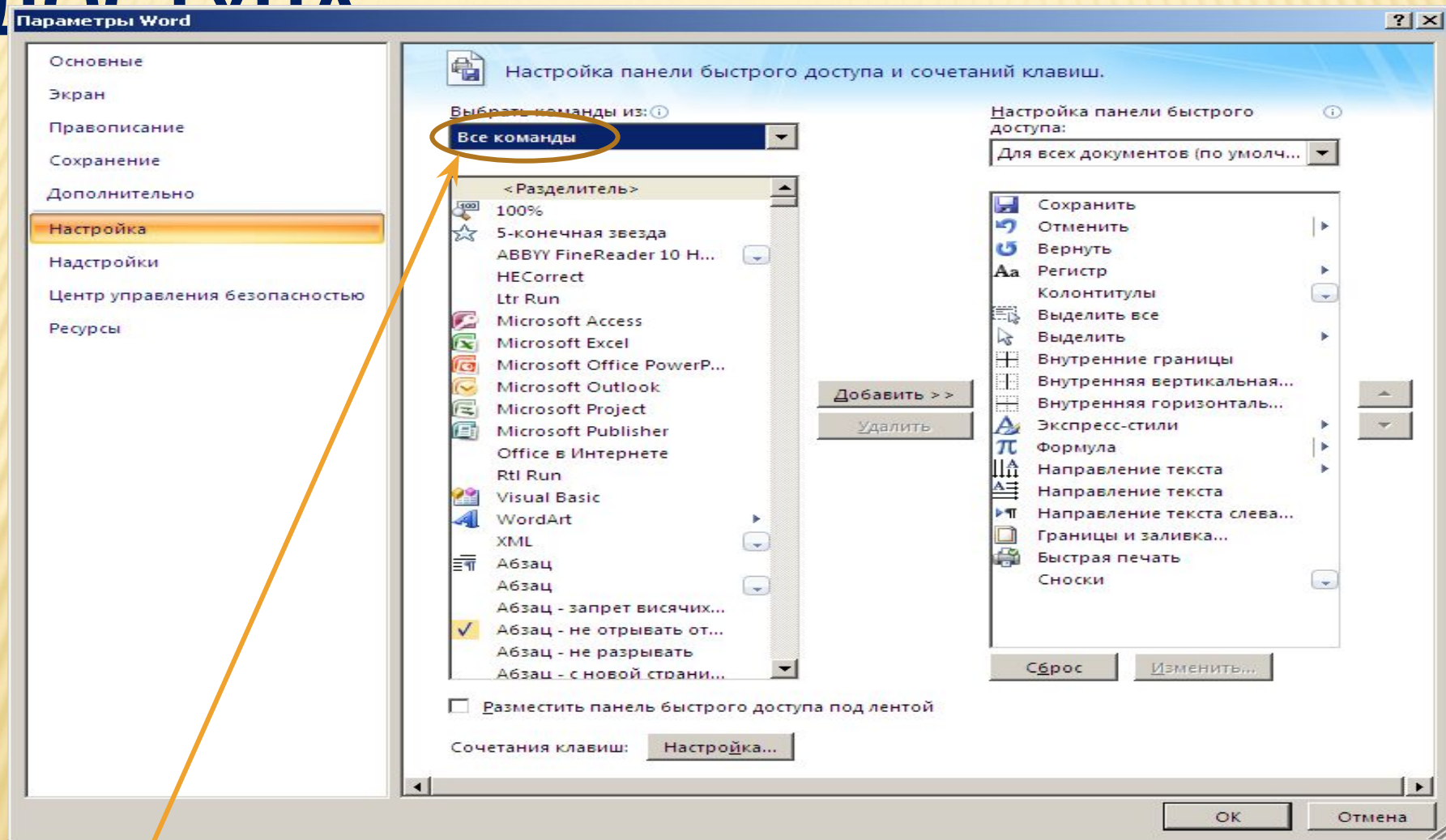
НАСТРОЙКА ОПЦИЙ СОХРАНЕНИЯ



НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ ПРАВКИ



НАСТРОЙКА ПАНЕЛИ БЫСТРОГО ДОСТУПА




По умолчанию - «Часто используемые команды»



Настройка пользовательского интерфейса

Параметры Word

Основные
Экран
Правописание
Сохранение
Дополнительно
Настройка
Надстройки
Центр управления безопасностью
Ресурсы

 Поддержание безопасности документов и компьютера.

Защита конфиденциальности

Корпорация Майкрософт заботится о вашей конфиденциальности. Чтобы получить дополнительные сведения о том, как Microsoft Office Word помогает сохранить конфиденциальность, см. заявление о конфиденциальности.

[Показать заявление о конфиденциальности Microsoft Office Word](#)
[Заявление о конфиденциальности Microsoft Office Online](#)
[Программа улучшения качества ПО](#)

Безопасность и другие сведения

Дополнительные сведения о защите конфиденциальности и безопасности на веб-узле Microsoft Office Online.

[Центр управления безопасностью Microsoft Windows](#)
[Создание защищенных информационных систем](#)

Центр управления безопасностью Microsoft Office Word

Центр управления безопасностью содержит параметры безопасности и конфиденциальности. Эти параметры помогают обеспечить безопасность компьютера. Изменять их не рекомендуется.

[Параметры центра управления безопасностью...](#)

OK Отмена

Настройка пользовательского интерфейса

Параметры Word

Основные
Экран
Правописание
Сохранение
Дополнительно
Настройка
Надстройки
Центр управления безопасностью
Ресурсы

Обращение в корпорацию Майкрософт, поиск веб-ресурсов и поддержание безопасности и надежности программ Microsoft Office.

Получить обновления Проверить наличие обновлений

Получить последние обновления для Microsoft Office.

Центр диагностики Microsoft Office Диагностика

Диагностика и исправление проблем в программах Microsoft Office.

Свяжитесь с нами Свяжитесь с нами

Обращайтесь к нам, если вам нужна помощь или вы знаете, как сделать Microsoft Office лучше.

Активировать Microsoft Office Активировать

Для продолжения использования всех возможностей продукта необходимо его активировать.

Перейти на веб-узел Microsoft Office Online Вход

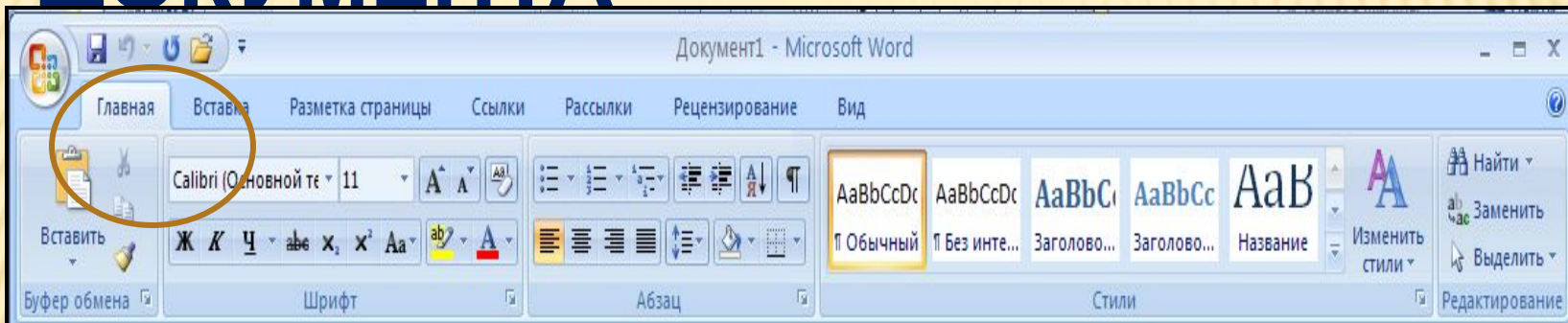
Получение бесплатных обновлений продукта, справки и доступа к интерактивным службам с веб-узла Microsoft Office Online.

О программе Microsoft Office Word 2007 О программе

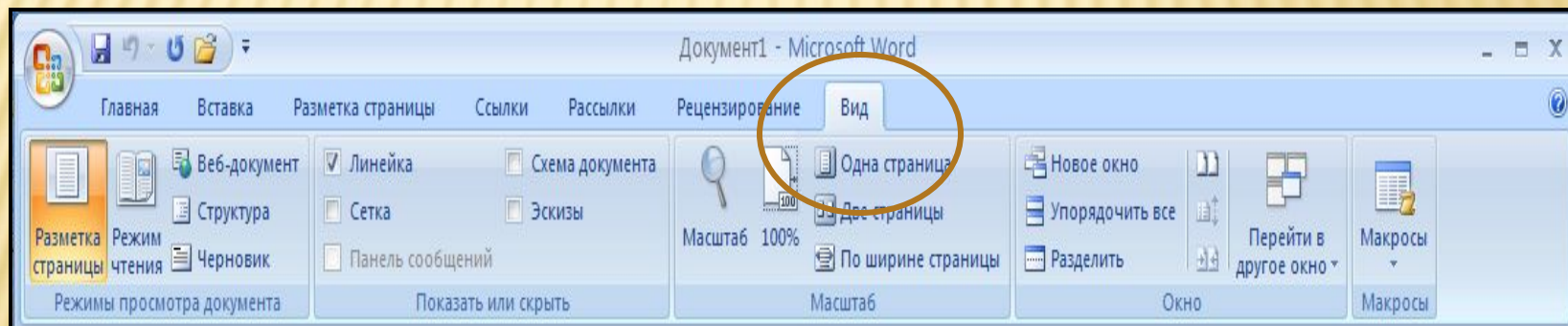
Microsoft® Office Word 2007 (12.0.4518.1014) MSO (12.0.4518.1014)

OK Отмена

РАБОТА НАД ТЕКСТОМ ДОКУМЕНТА



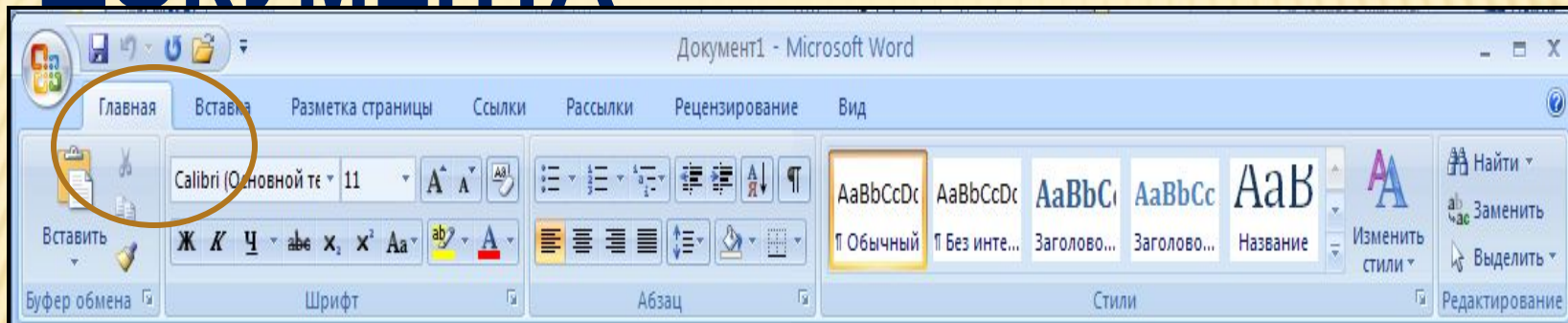
Закладка **Главная** предназначена для ввода и редактирования текста



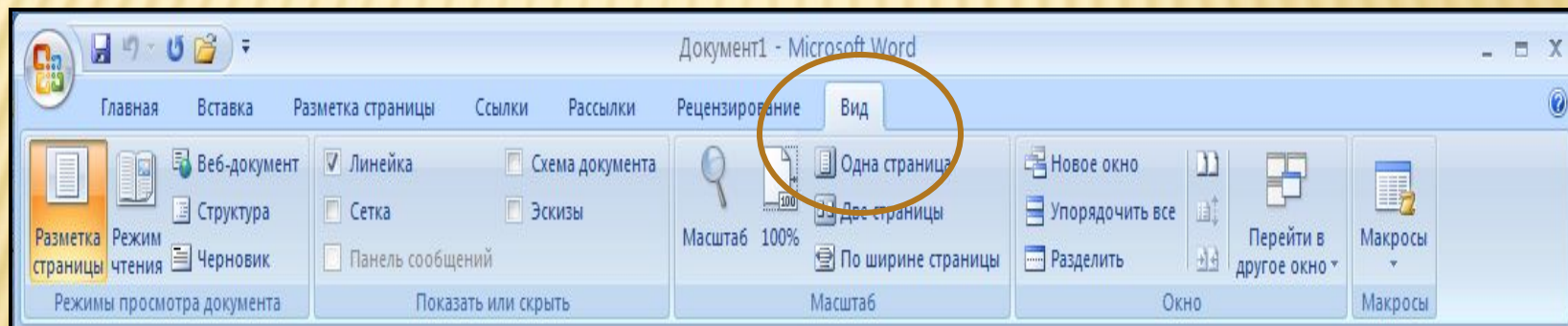
Закладка **Вид** предназначена для настройки удобного вида текста



РАБОТА НАД ТЕКСТОМ ДОКУМЕНТА



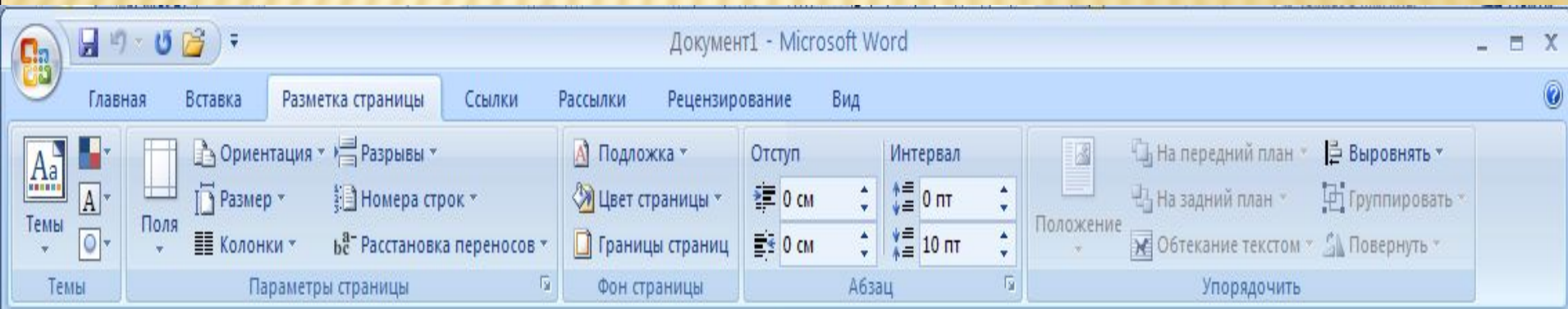
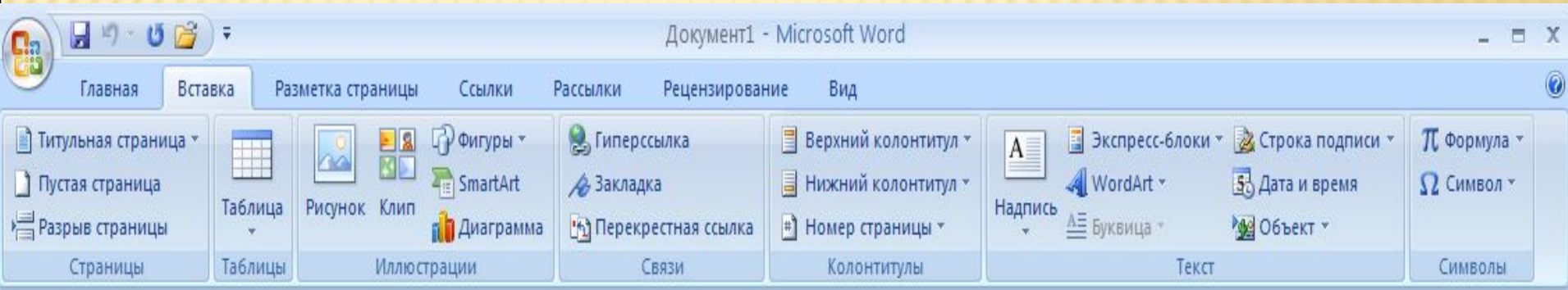
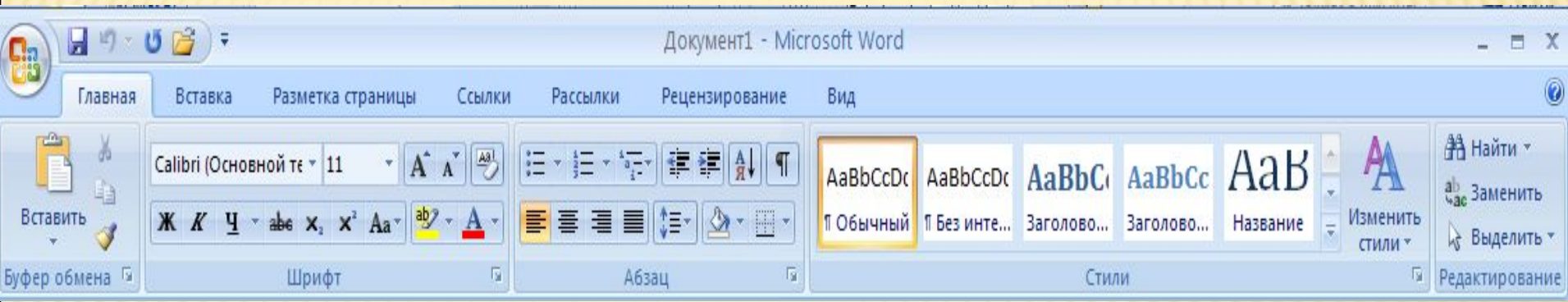
Закладка **Главная** предназначена для ввода и редактирования текста



Закладка **Вид** предназначена для настройки удобного вида текста



Панели инструментов Word



Панели инструментов Word

Документ1 - Microsoft Word

Главная Вставка Разметка страницы **Ссылки** Рассылки Рецензирование Вид

| | | | | | | |
|------------|------------------------------------|---|---|--|----------------------|-----------------|
| Оглавление | Добавить текст Обновить таблицу | Вставить концевую сноску Следующая сноска Показать сноски | Управление источниками Стил: APA Вставить ссылку Список литературы | Список иллюстраций Обновить таблицу Вставить название Перекрестная ссылка | Пометить элемент | Пометить ссылку |
| Оглавление | | Сноски | Ссылки и списки литературы | Названия | Предметный указатель | Таблица ссылок |

Документ1 - Microsoft Word

Главная Вставка Разметка страницы Ссылки **Рассылки** Рецензирование Вид

| | | | | |
|----------------------|--|---|--|--------------------|
| Конверты Наклейки | Начать слияние Выбрать получателей Изменить список получателей | Выделить поле слияния Блок адреса Строка приветствия Вставить поле слияния Правила Подбор полей Обновить наклейки | Просмотр результатов Найти получателя Автопоиск ошибок | Найти и объединить |
| Создать | Начать слияние | Составление документа и вставка полей | Просмотр результатов | Завершить |

Документ1 - Microsoft Word

Главная Вставка Разметка страницы Ссылки Рассылки **Рецензирование** Вид

| | | | | | |
|--|--------------------|---|--|--------------------------------|-------------------|
| Правописание Справочники Тезаурус Перевод | Создать примечание | Исправления Исправления в измененном документе Показать исправления Область проверки Отслеживание | Принять Отклонить Назад Далее | Сравнить Исходные документы | Защитить документ |
| Правописание | Примечания | Отслеживание | Изменения | Сравнить | Защитить |

Панели инструментов Word

