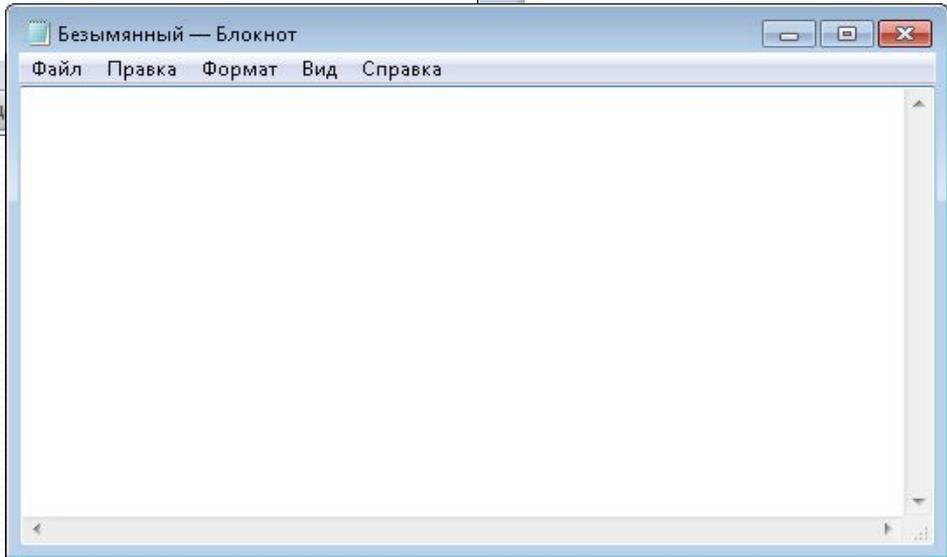
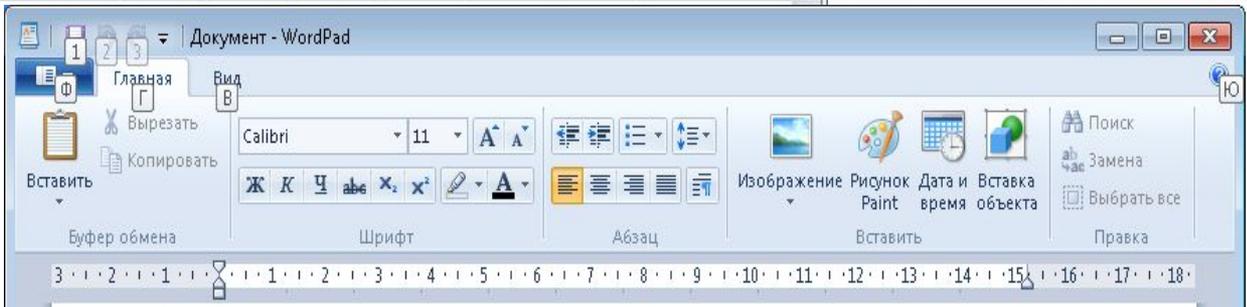
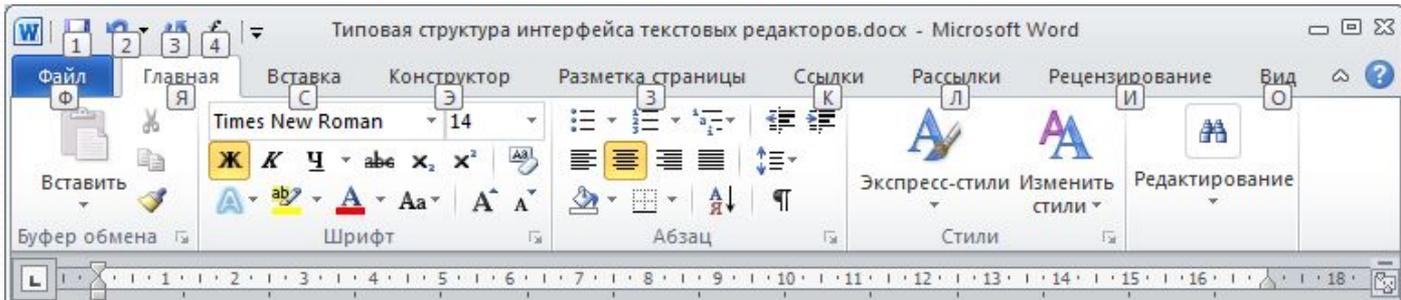
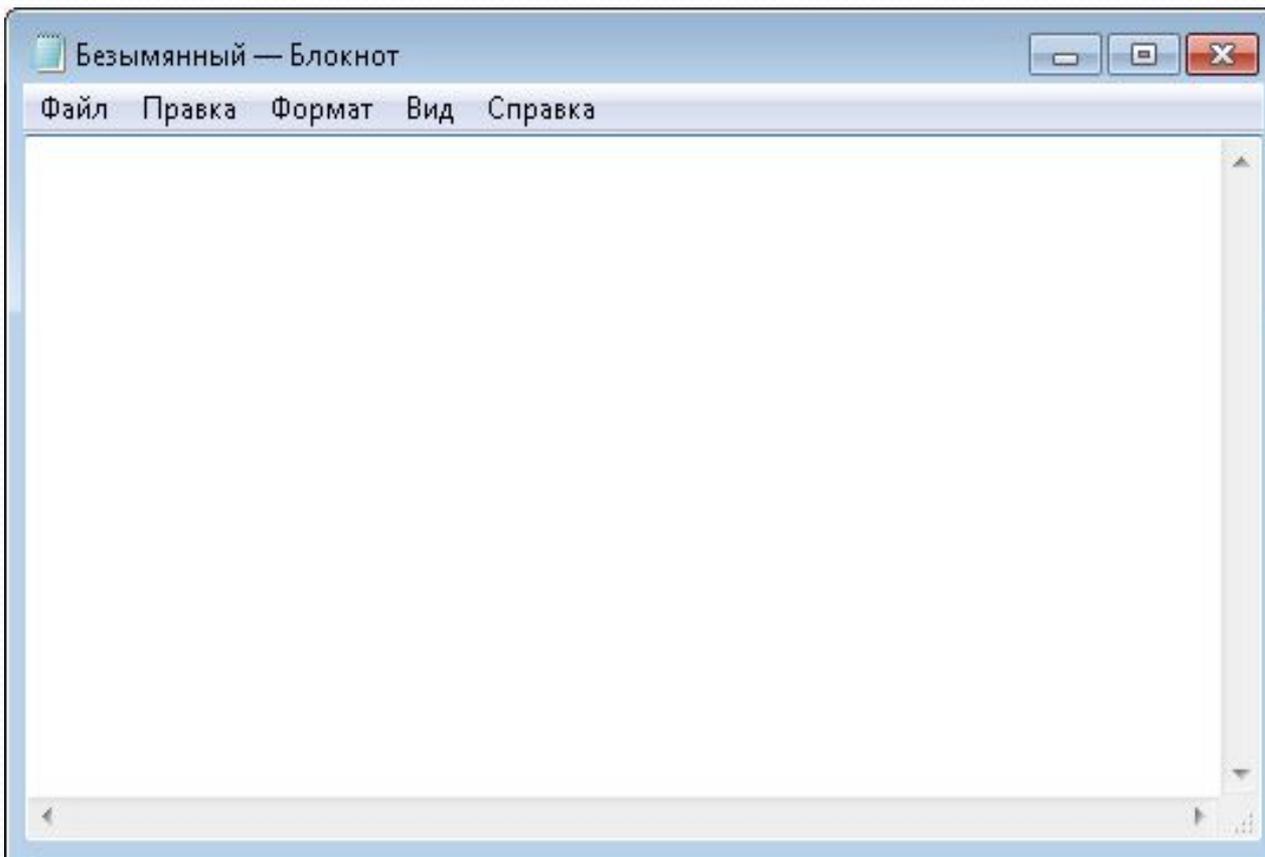


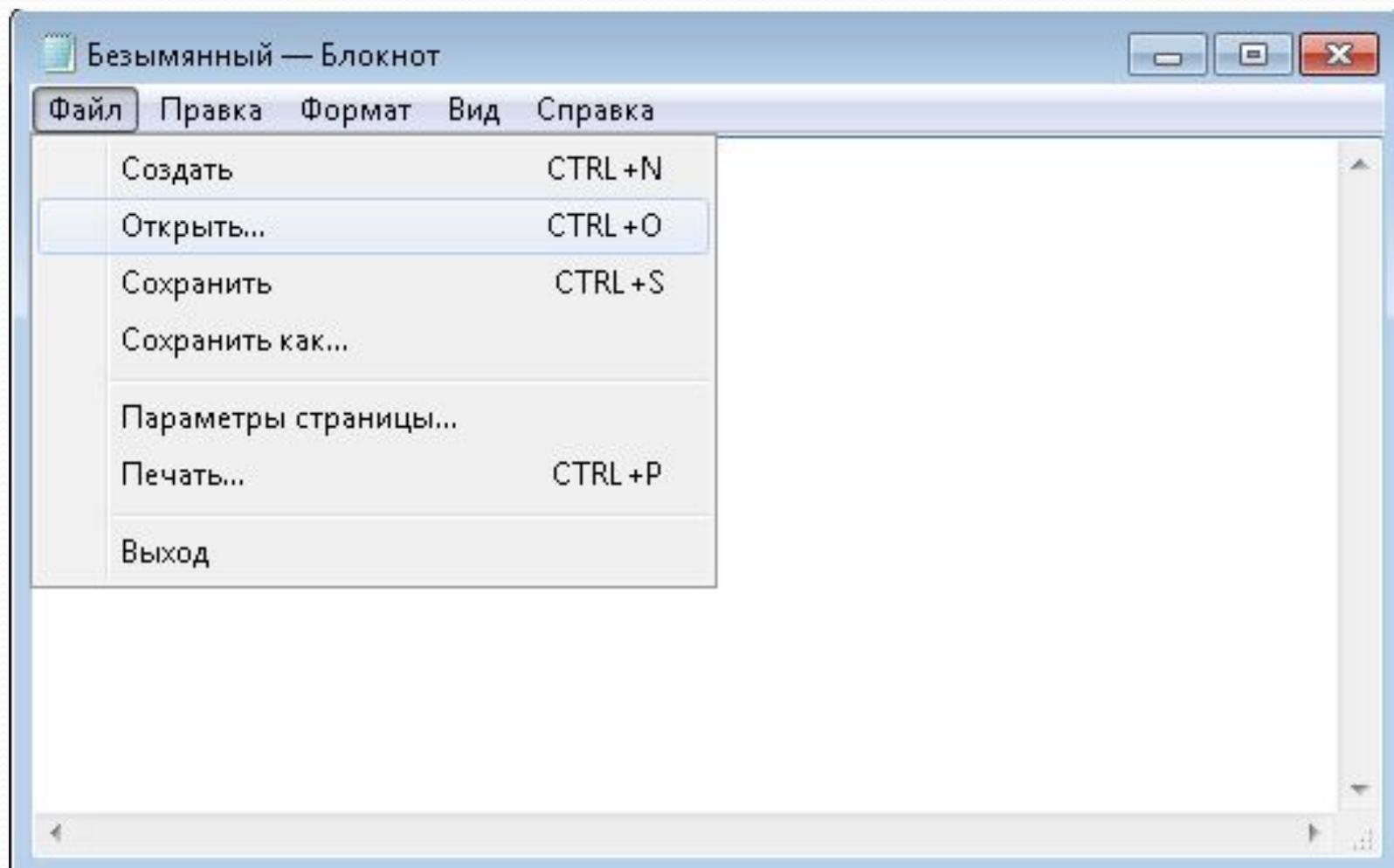
Типовая структура интерфейса текстовых редакторов

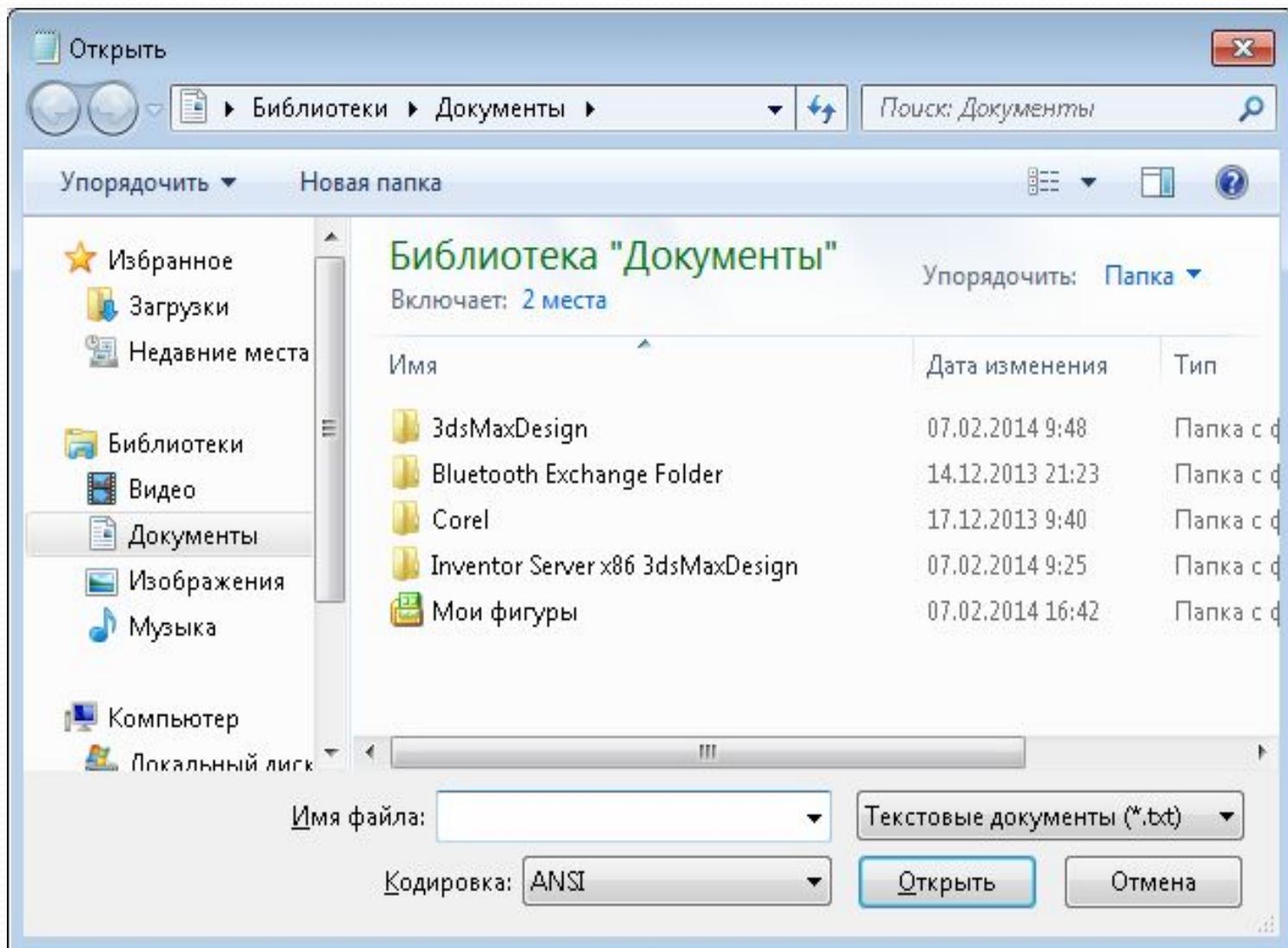


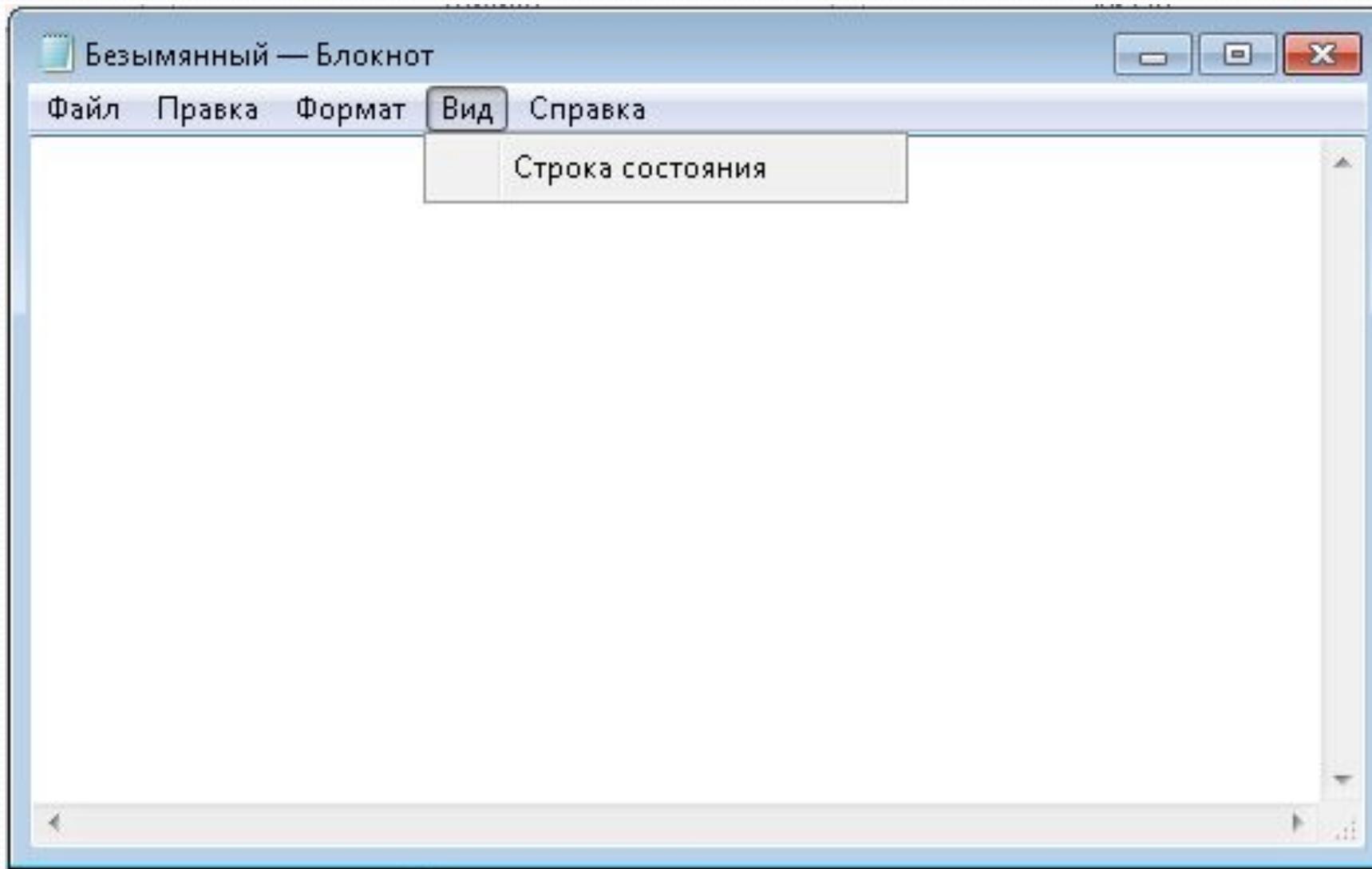
100%

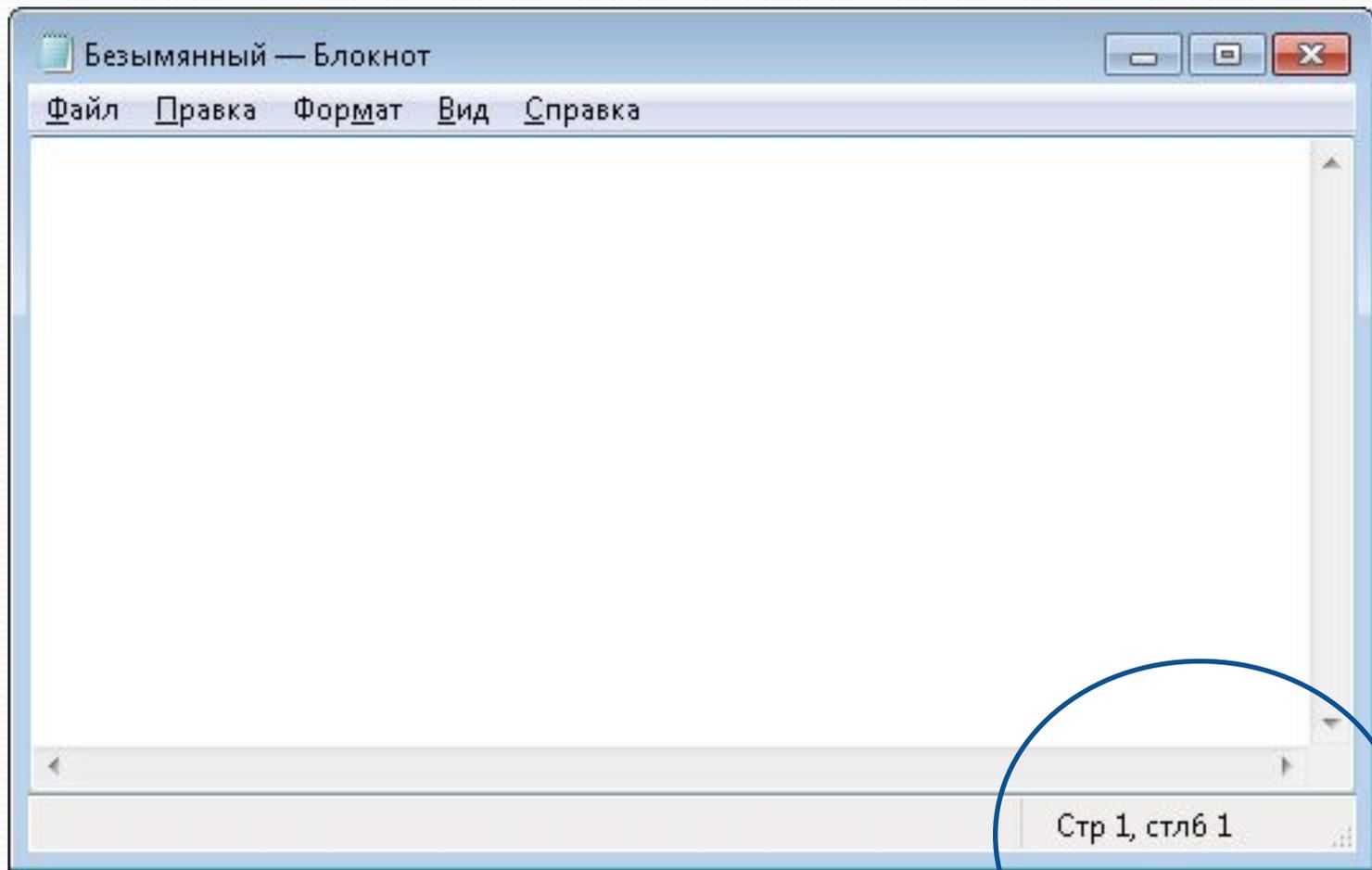
Возможности текстового редактора Microsoft Notepad



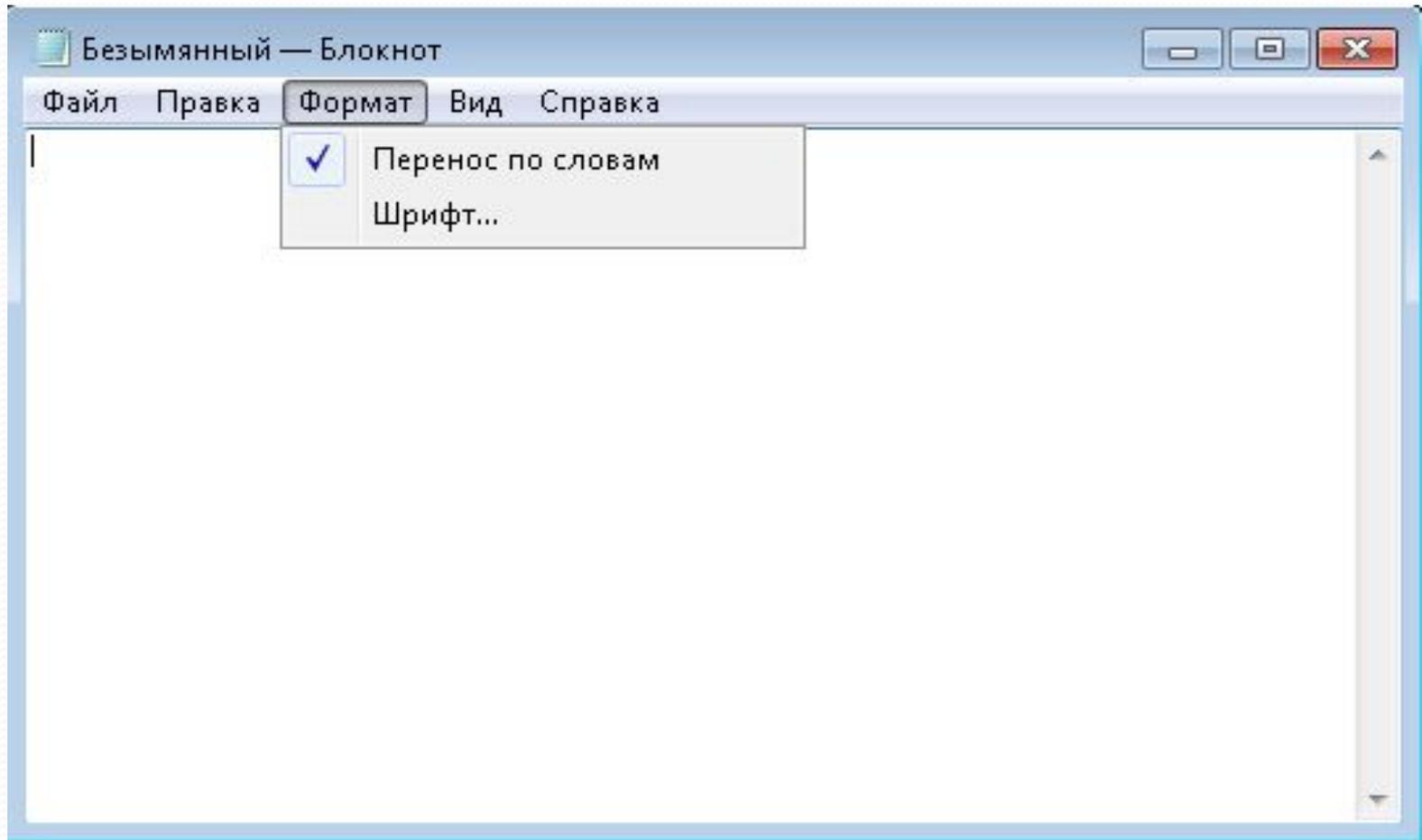


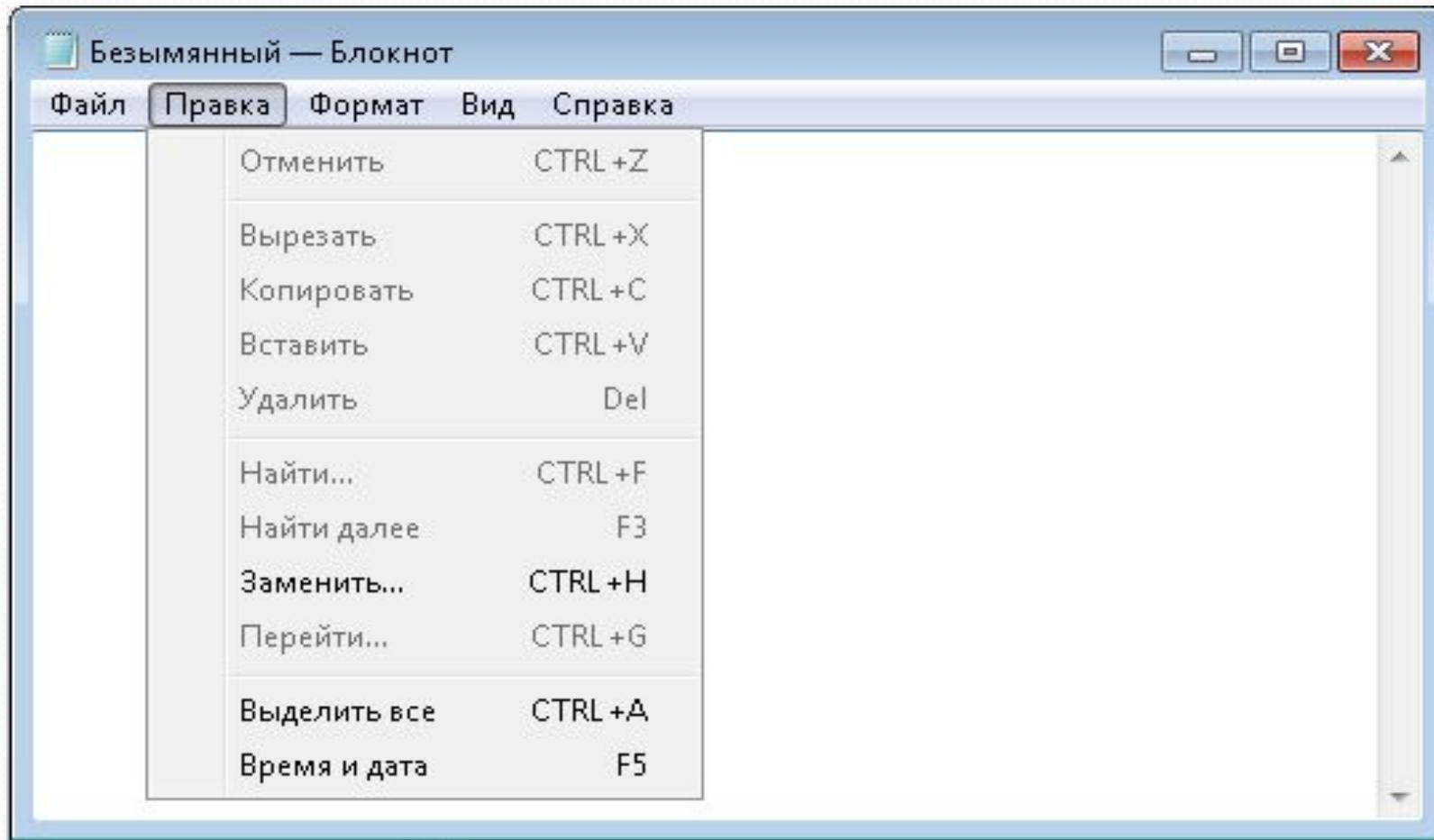


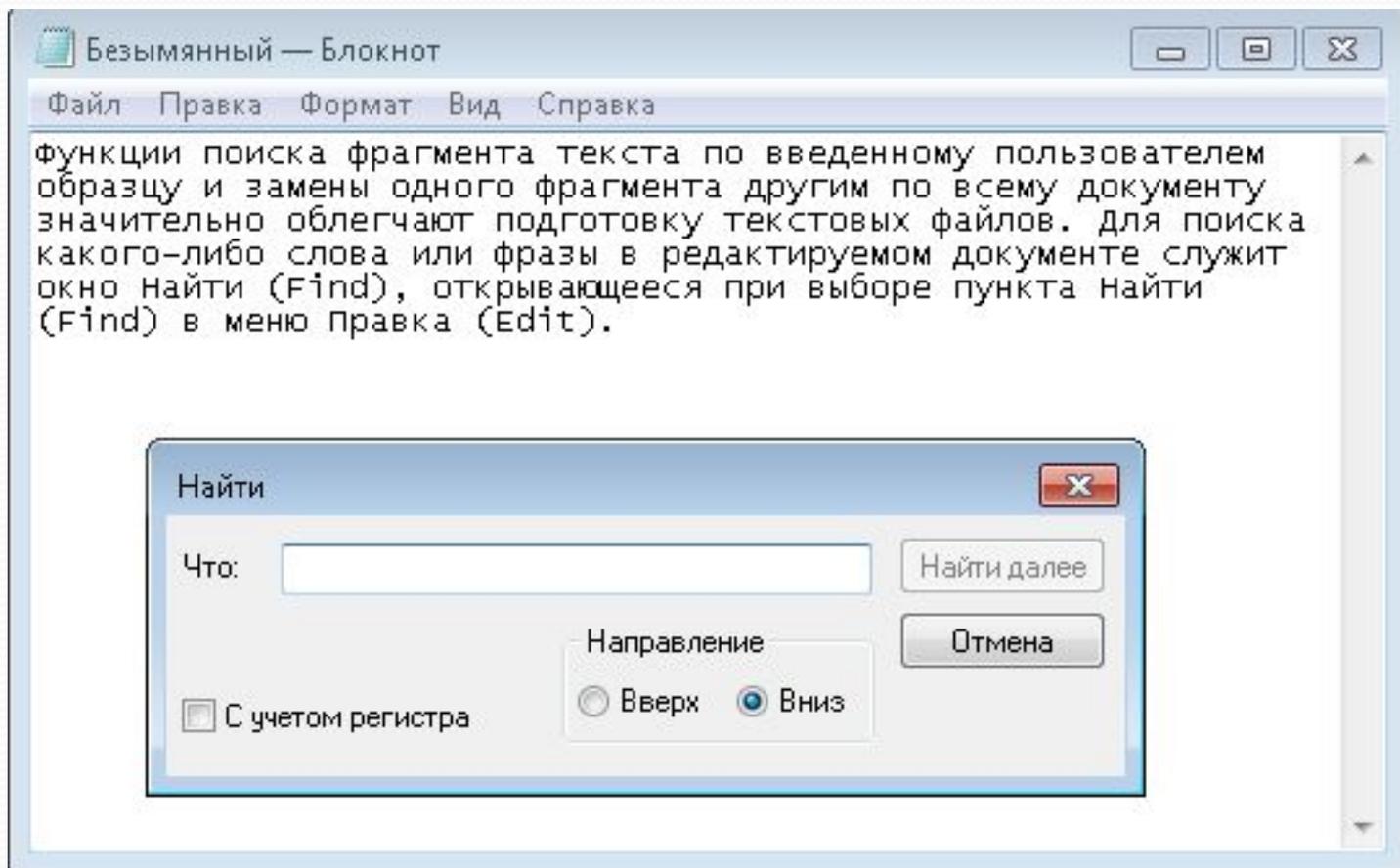


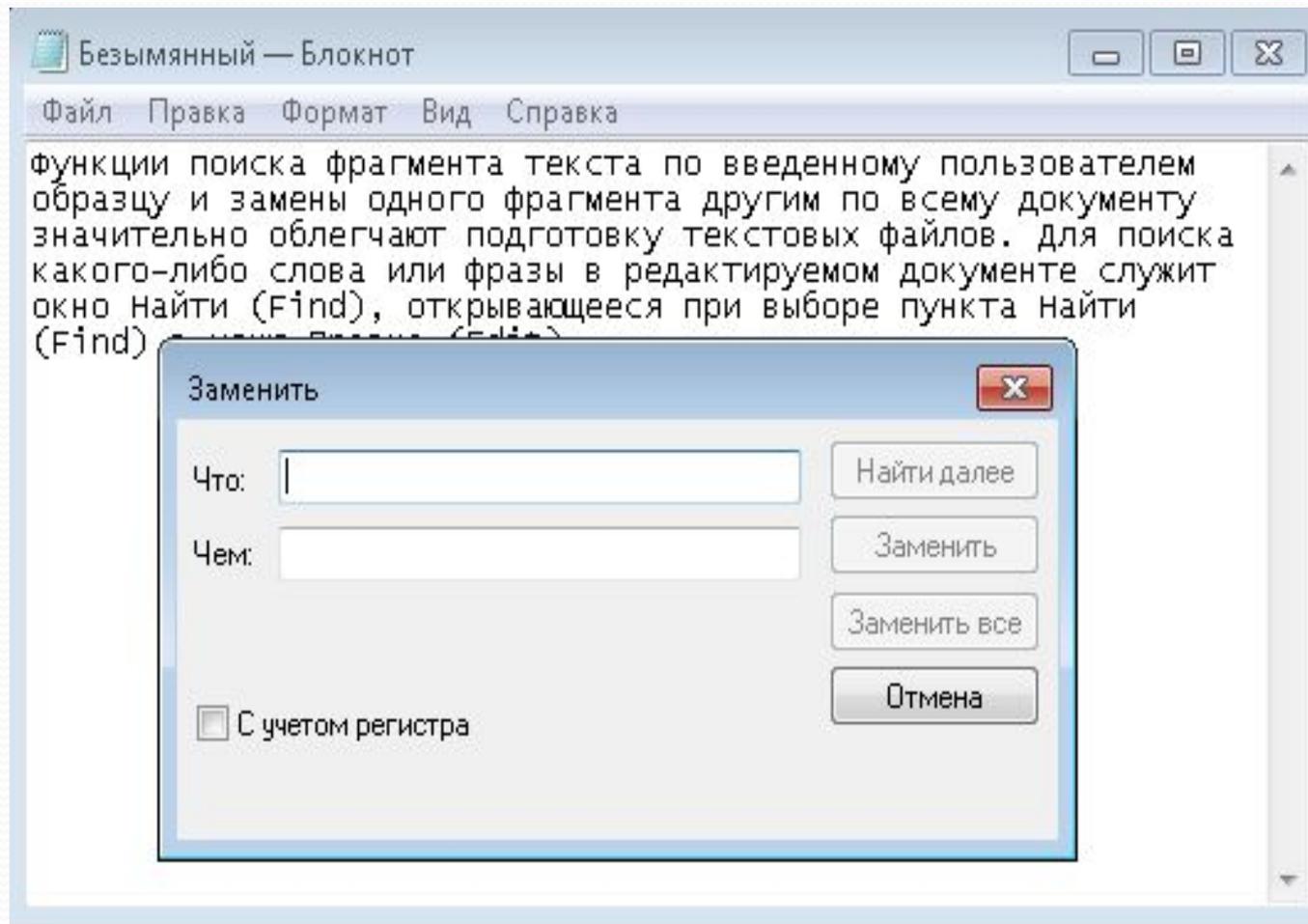


Стр 1, стлб 1

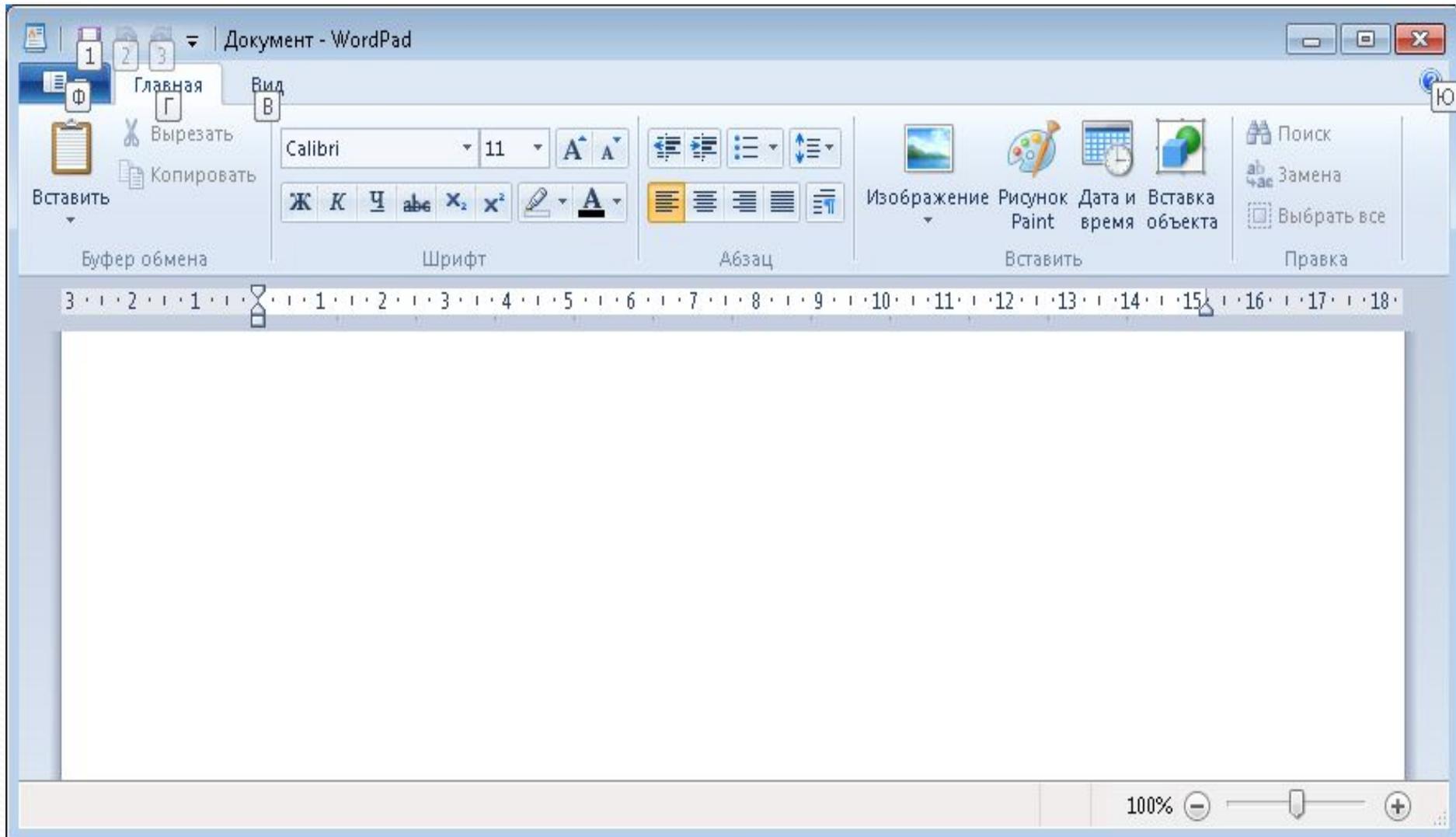




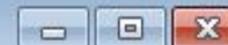




Возможности текстового редактора WordPad



Microsoft Graph - Диаграмма в Документ



Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Данные Диаграмма Справка

Область диаграммы

Calibri

8

Ж

К

Ч



%

000

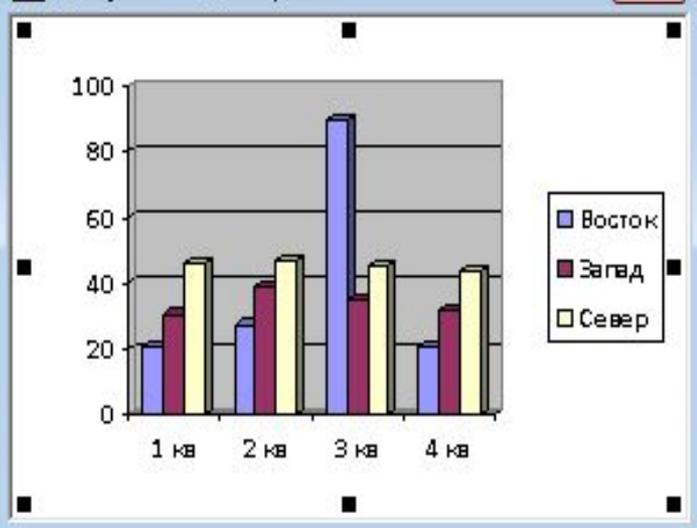
0.00

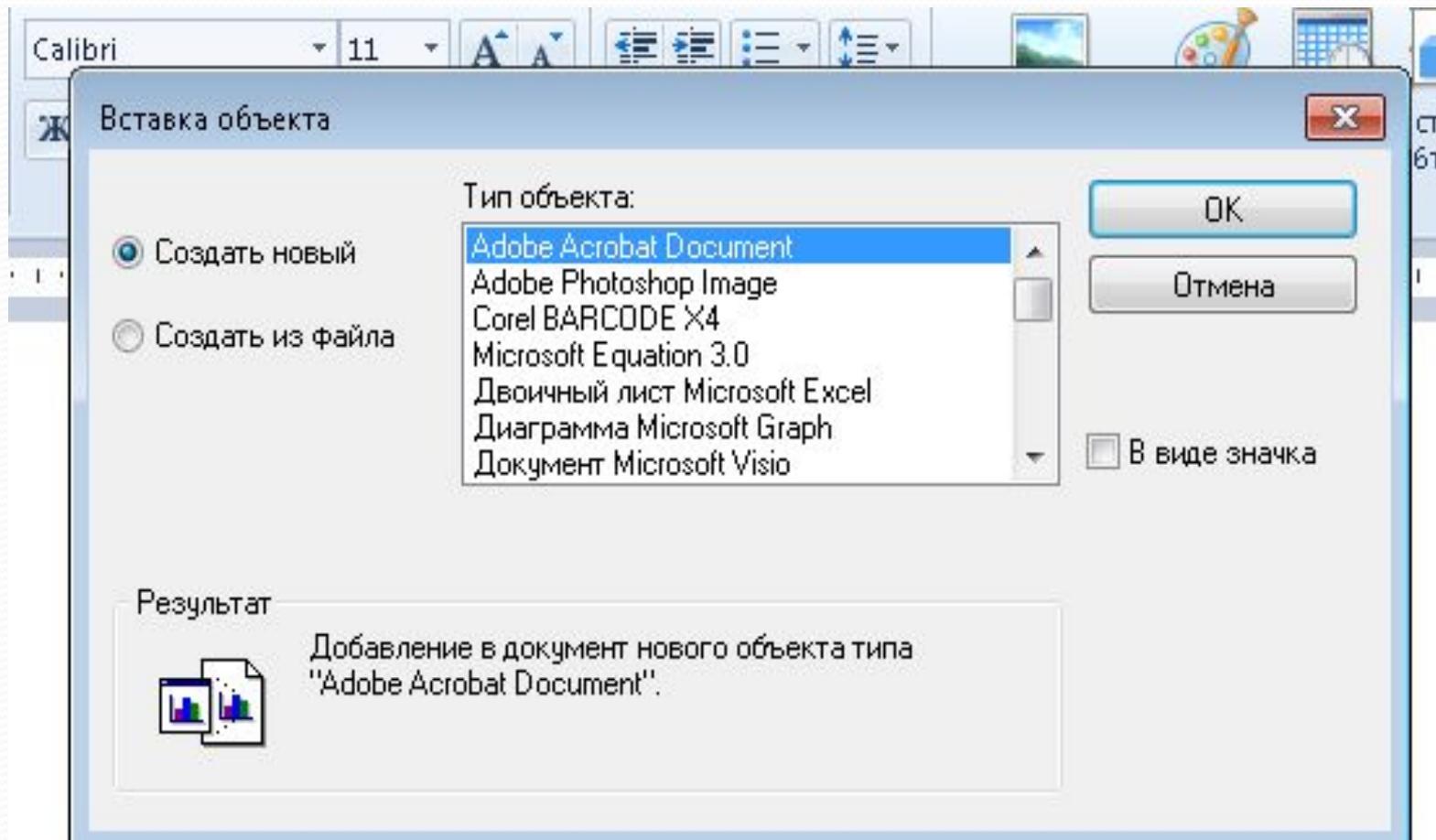
0.0

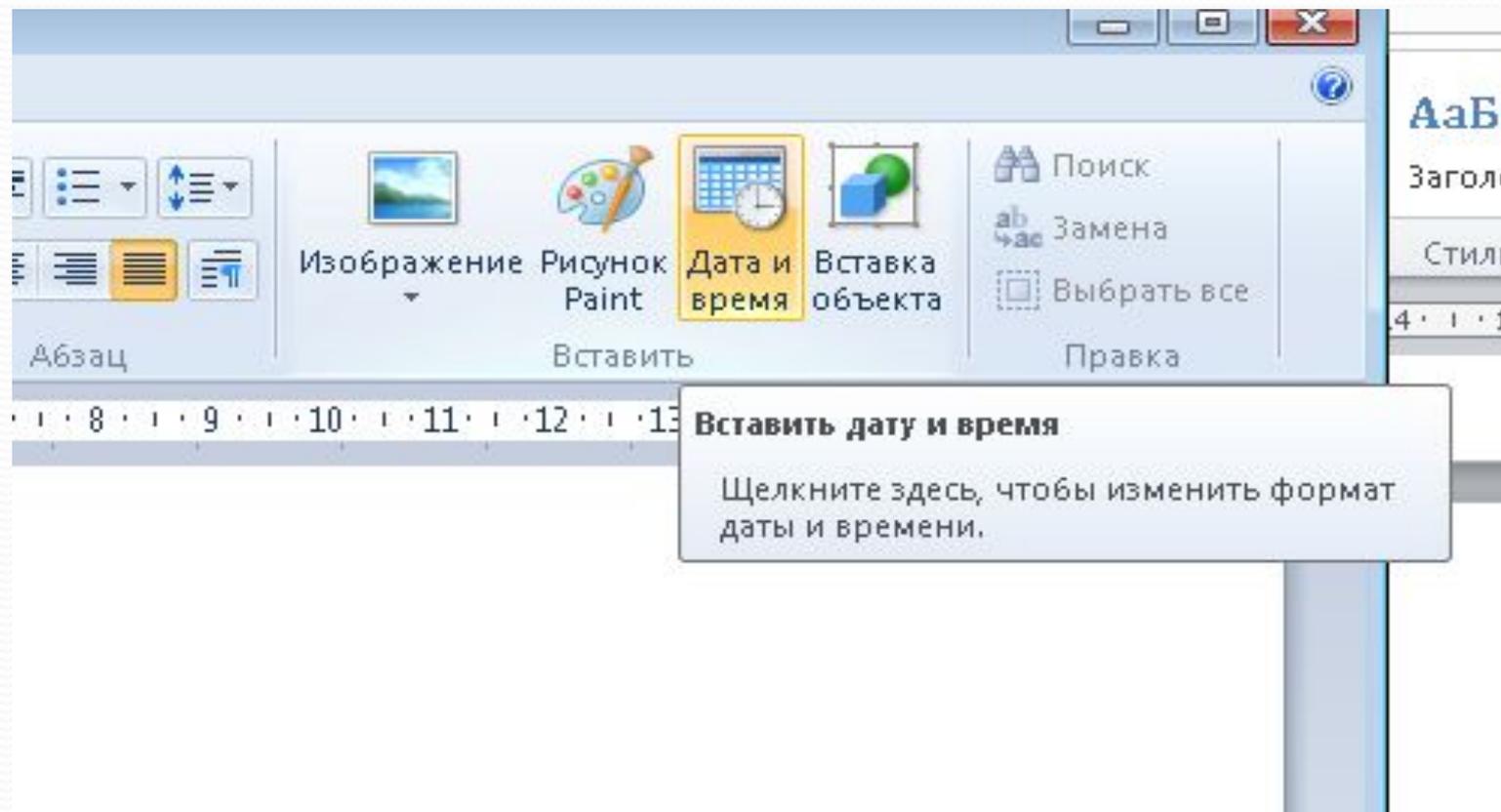
Документ - Таблица данных

	A	B	C	D	E	F	G	H
	1 кв	2 кв	3 кв	4 кв				
1	Вост							
2	Запа							
3	Север							
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

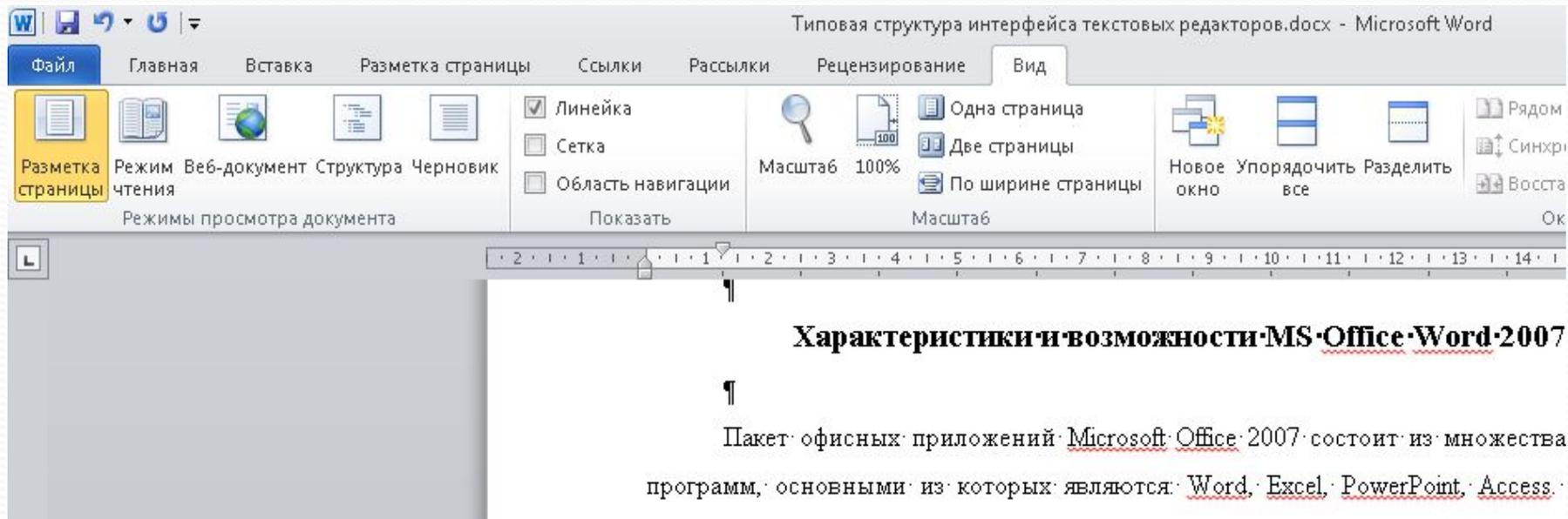
Документ - Диаграмма

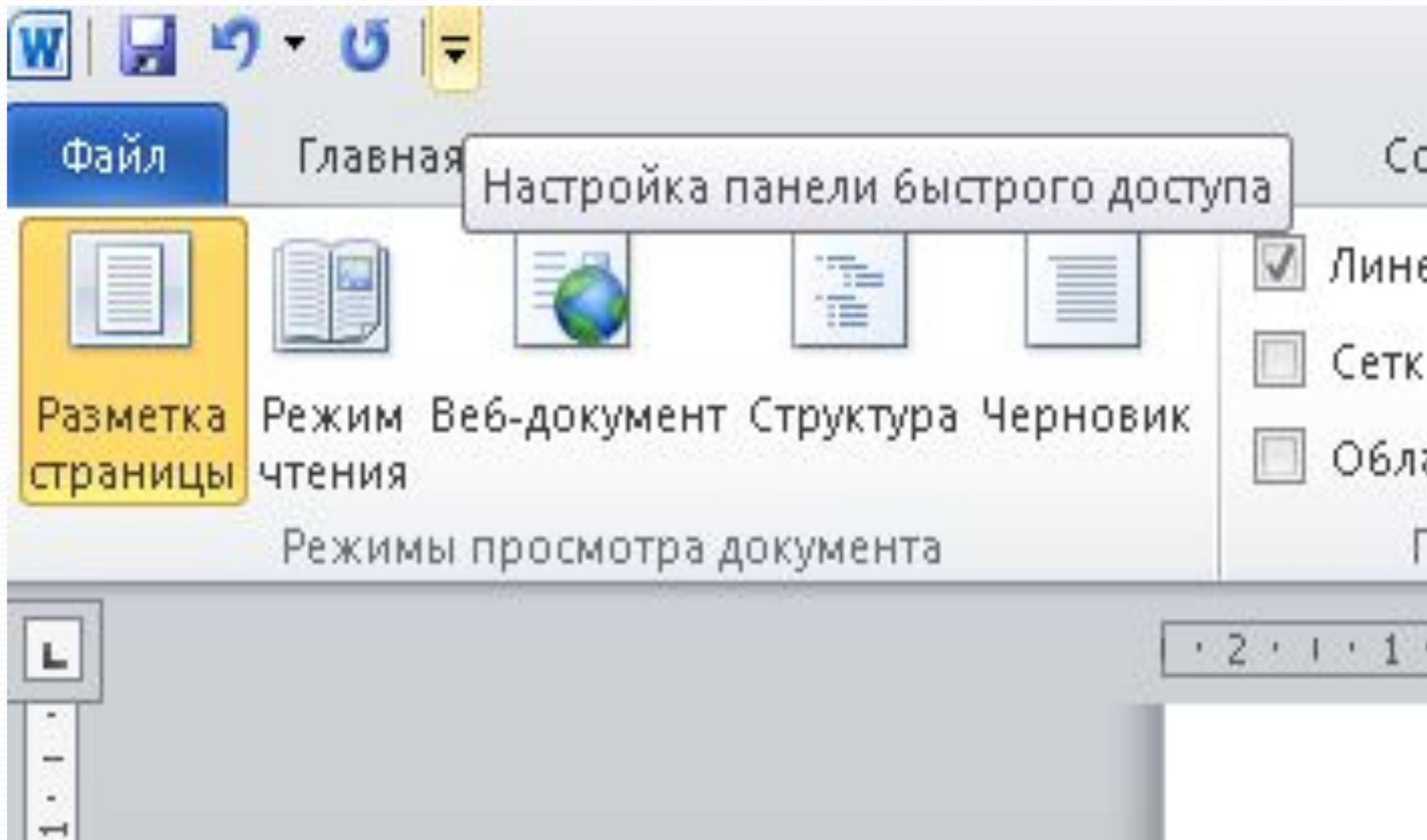


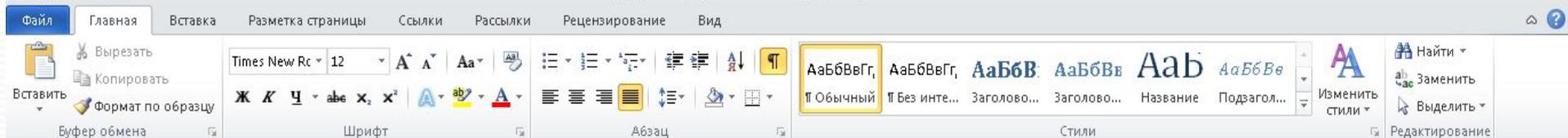




Характеристики и возможности MS Office Word 2007







2007.

«Ленточная» панель Ribbon (все, что располагается над окном документа). Это основной пульт управления приложением, который заменил собой старое меню и набор панелей инструментов.

— панель управления видом раскладки документа переместилась в нижнюю часть окна, в строку состояния.

— управление масштабом — этот элемент находится также внизу. Очень удобная вещь — теперь выбирать масштаб можно с помощью «аналогового бегунка», перемещая который сразу видишь изменение масштаба документа.

Инструменты, доступные в области Ribbon, организованы в логические группы, размещенные на отдельных вкладках с соответствующими ярлычками. Каждая вкладка предназначена для выполнения определенных задач (например, форматирования или

рецензирования). Чтобы не загромождать пространство окна, некоторые вкладки отображаются только при необходимости, в случае выделения определенного типа объекта. Достаточно навести указатель мыши на возможный вариант форматирования, представленный в галерее, чтобы документ отобразился в новом виде оформления.

Названия групп команд отображаются в нижней части Ленты. Например, в окне



Типовая структ

Файл

Главная

Вставка

Разметка страницы

Ссылки

Рассылки

Рецензирова



Сохранить



Сохранить как



Открыть



Закреть

Сведения

Последние

Создать

Печать

Сохранить и отправить

Справка



Параметры



Выход

Сведения: Типовая структура инт

C:\Users\людоочка\Desktop\Типовая структура интерфейса



Защитить документ ▾

Разрешения

Все могут открывать, копировать и изм



Поиск проблем ▾

Подготовить к общему доступу

Перед распространением общего документа убедитесь, что он содержит:

- Свойства документа и имя автора
 - Содержимое, которое не смогут г
- возможностями



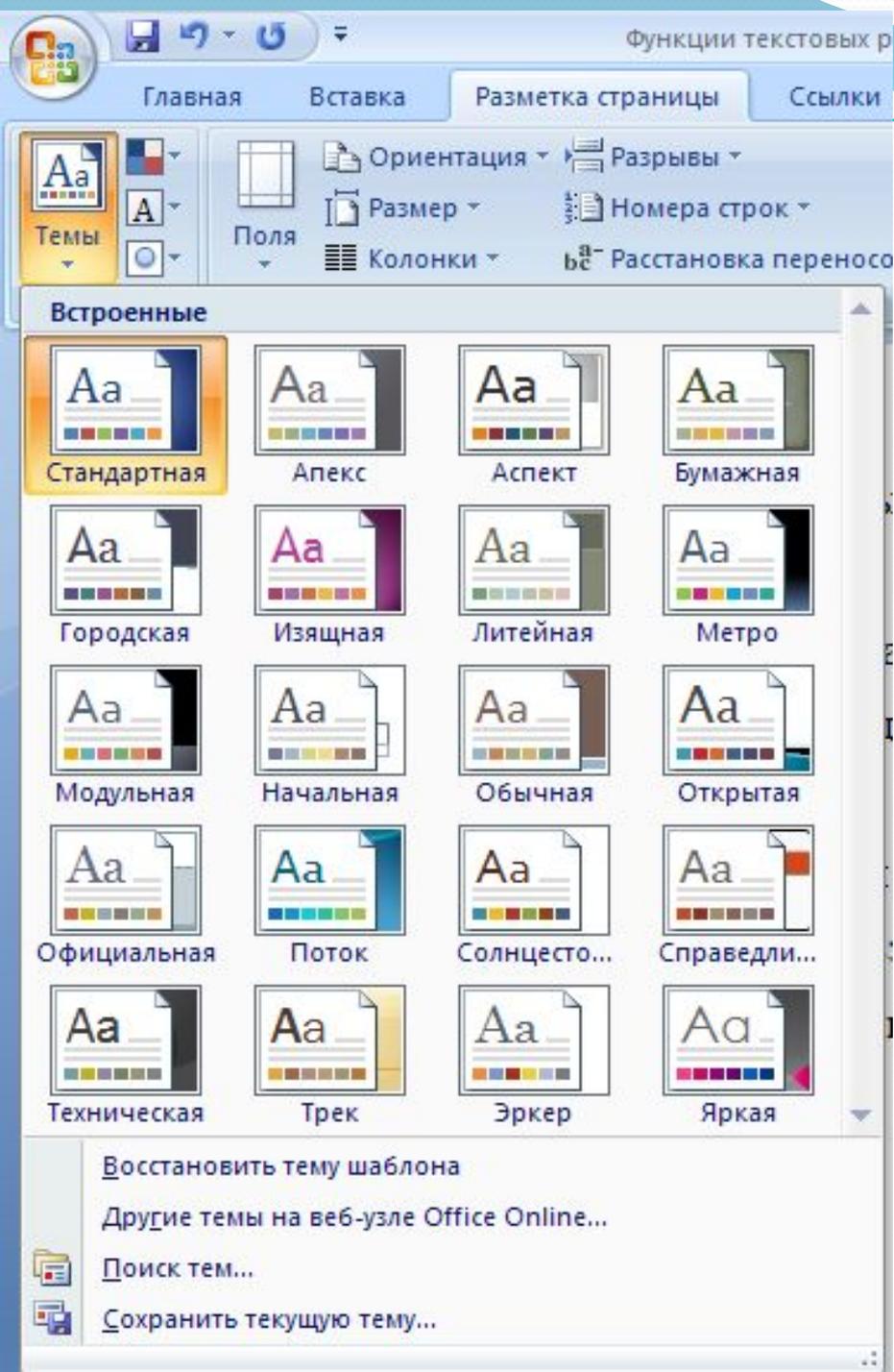
Управление версиями ▾

Версии

Сегодня, 0:33 (автосохранение)

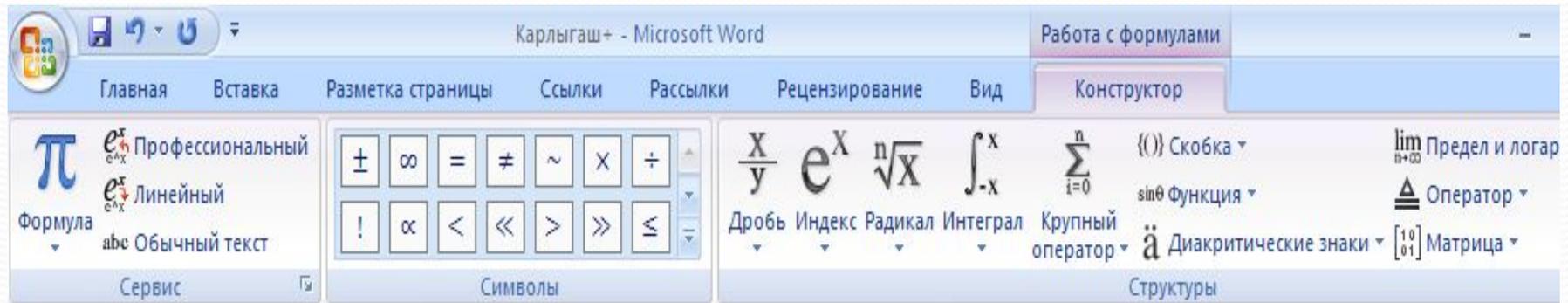
Сегодня, 0:23 (автосохранение)

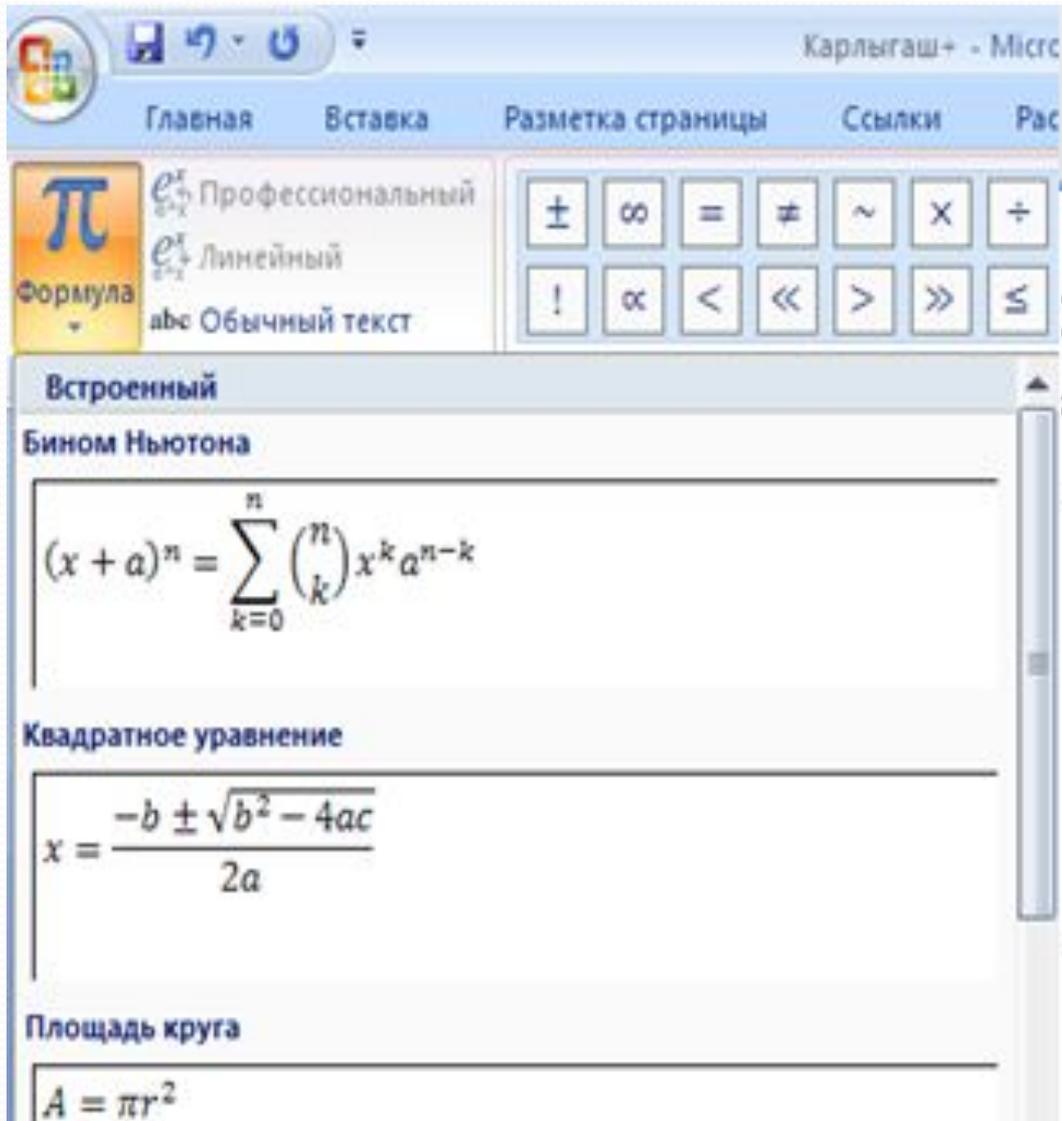
Сегодня, 0:13 (автосохранение)



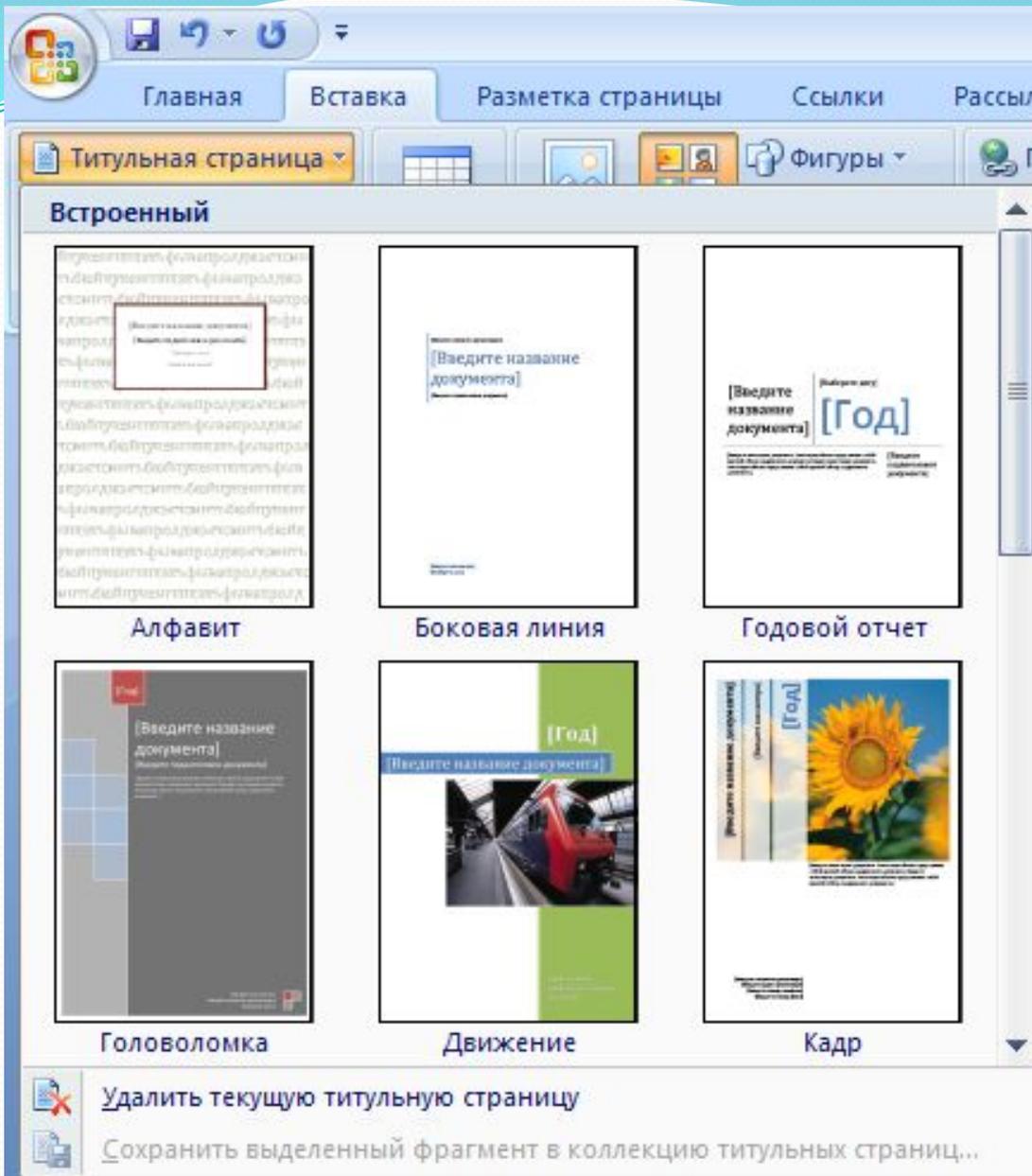
Галерея тем оформления Office Word 2007

Окно формул





Подменю Формула с коллекцией формул



Стандартные блоки



Создать



Открыть



Сохранить



Сохранить как



Печать



Подготовить



Отправить

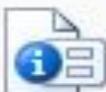


Опубликовать



Заккрыть

Подготовить документ к рассылке



Свойства

Размещать сноски как в Word 6.x/95/97



Инспектор документов

Не добавлять автотабуляцию для выступа



Зашифровать документ

Размещать автофигуры как в Word 97



Ограничить разрешения

Не центрировать строки, высота которых указана точно



Добавить цифровую подпись

Использовать крупные малые прописные буквы как в Word 5.x для Macintosh



Пометить как окончательный

Не добавлять интервал между строками текста

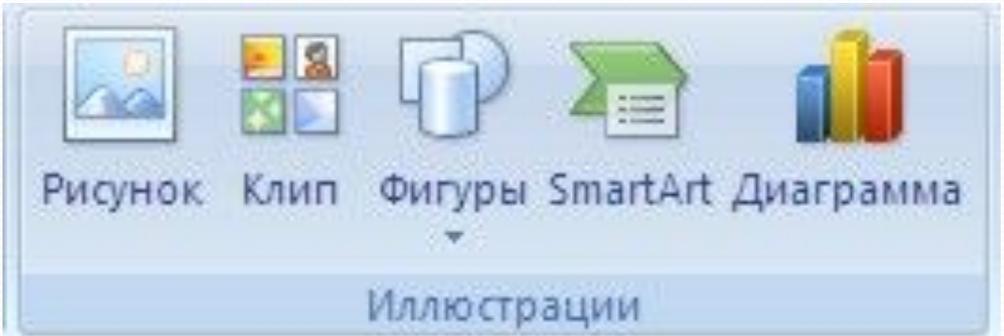


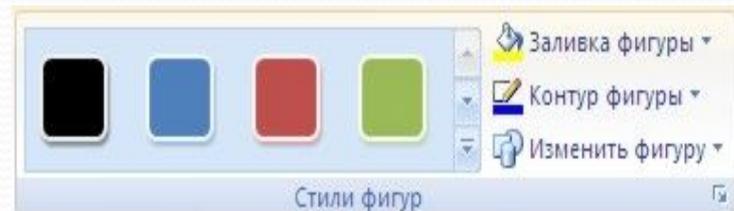
Проверка совместимости

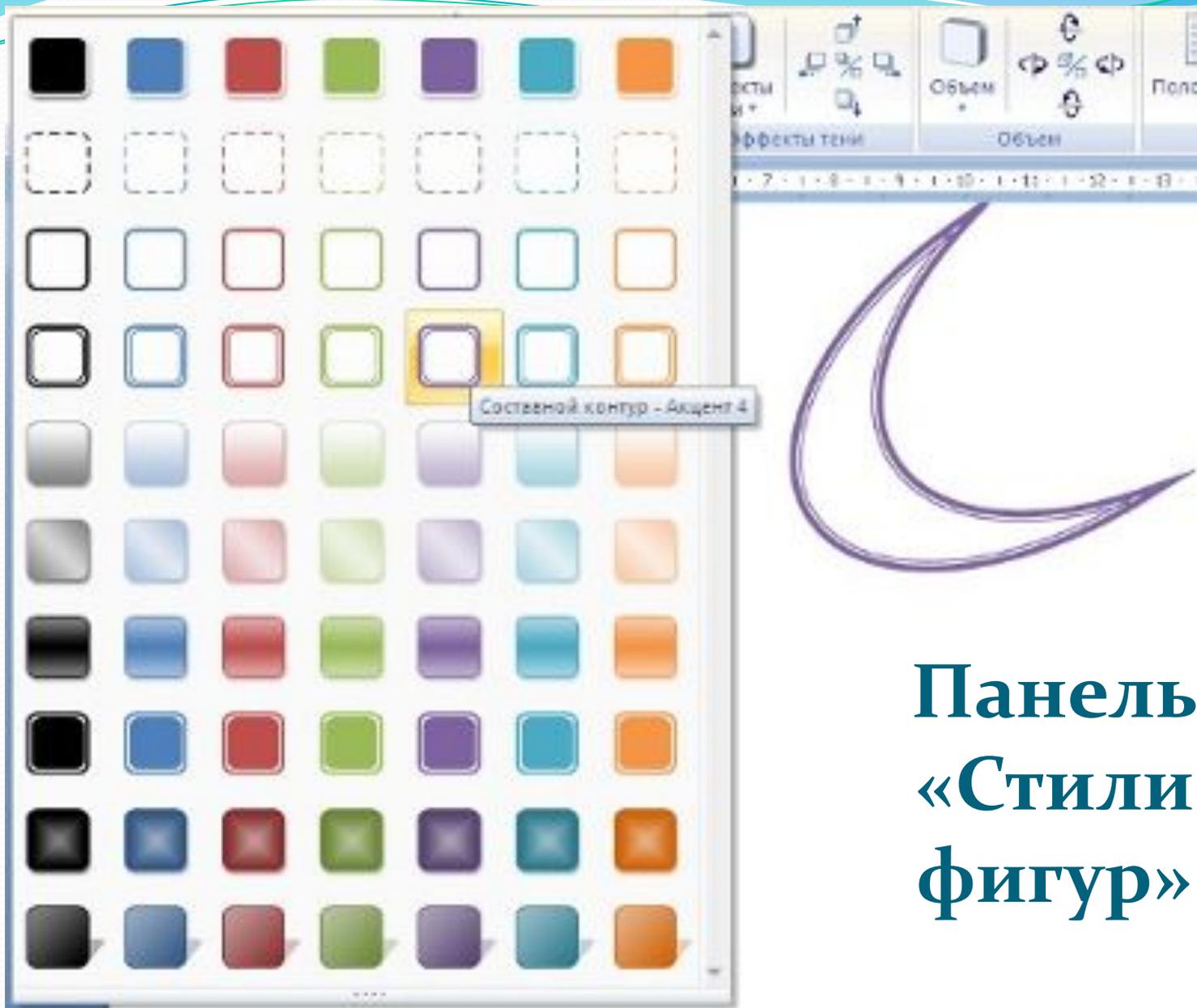
Выравнивать текст по ширине как в WordPerfect 6.x для Windows



Работа с графическими объектами



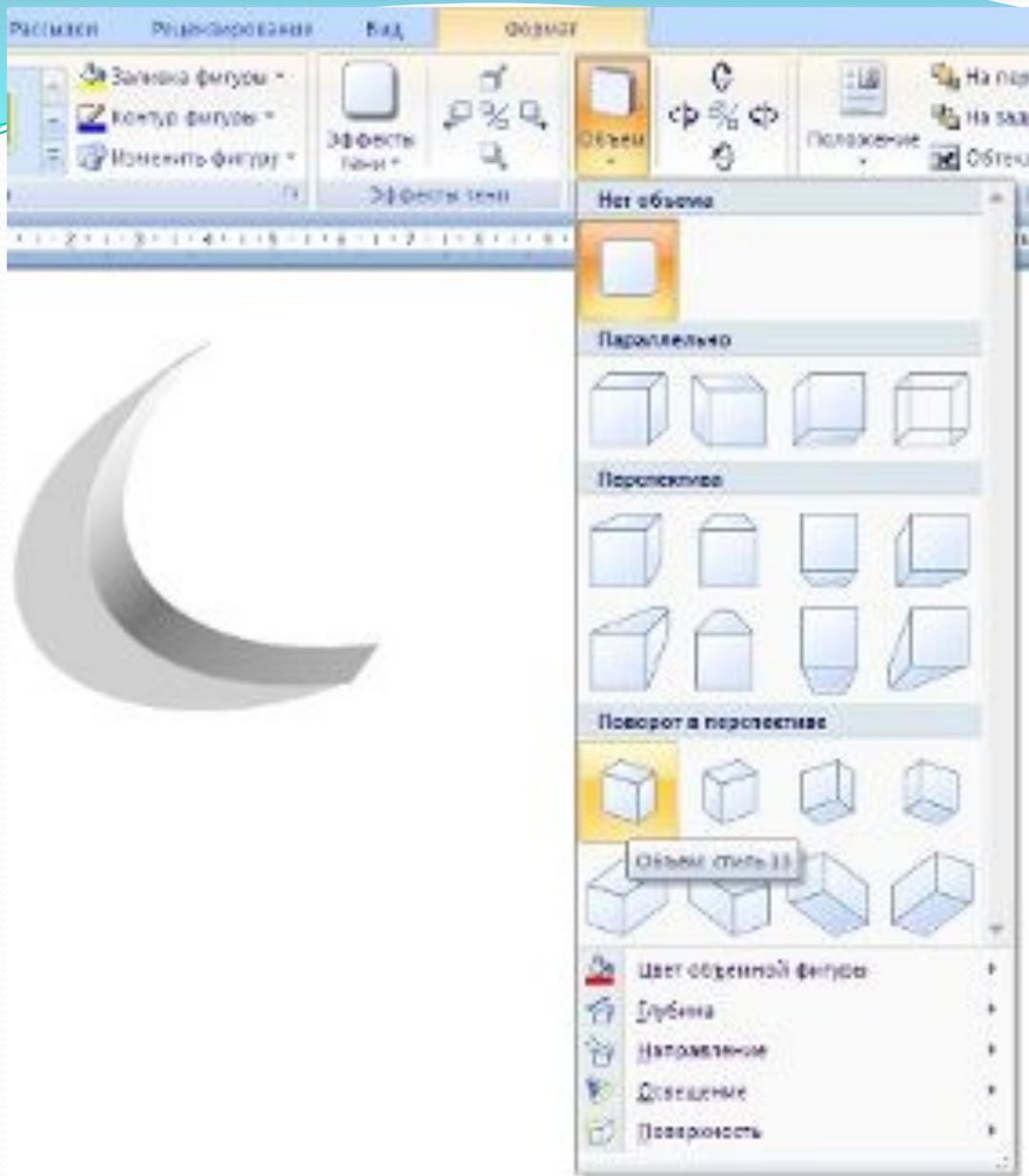




Панель «Стили фигур»

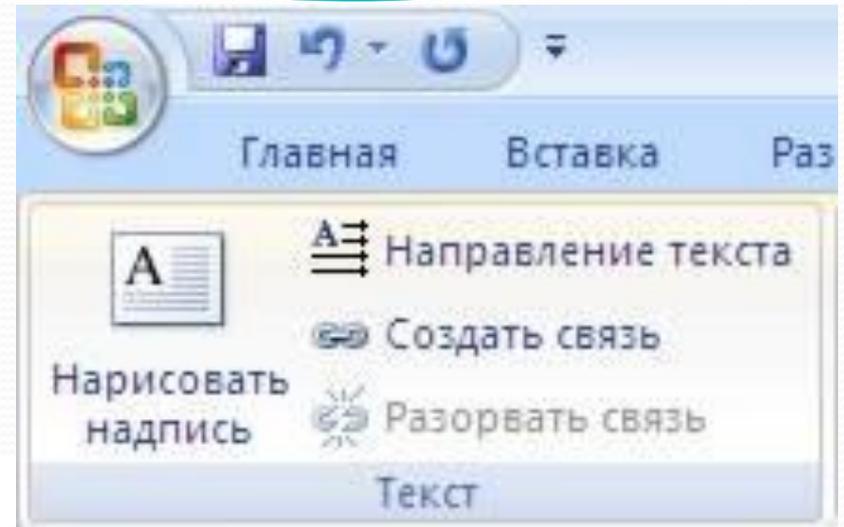


Эффекты тени



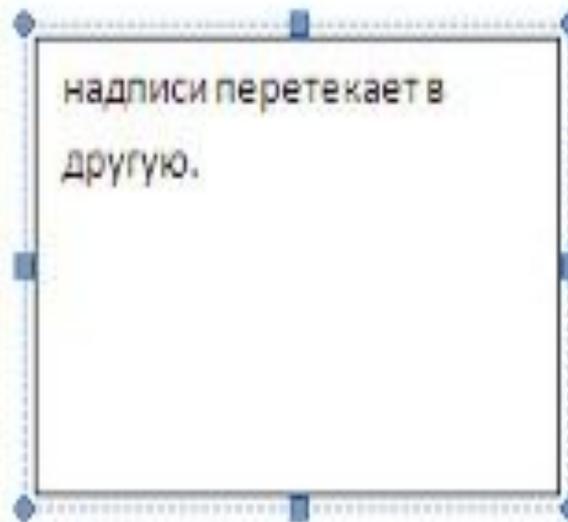
Кнопка «Положение»



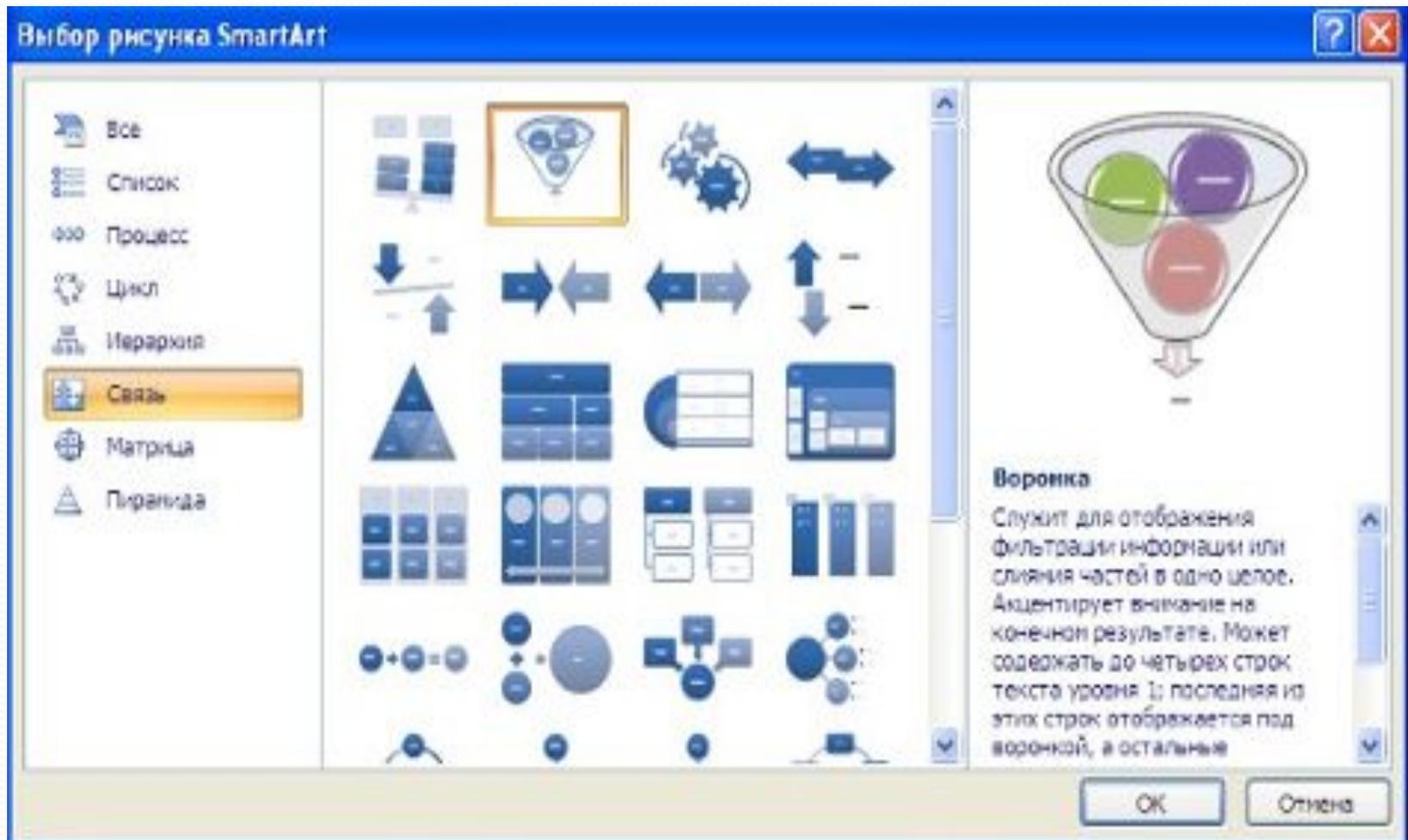


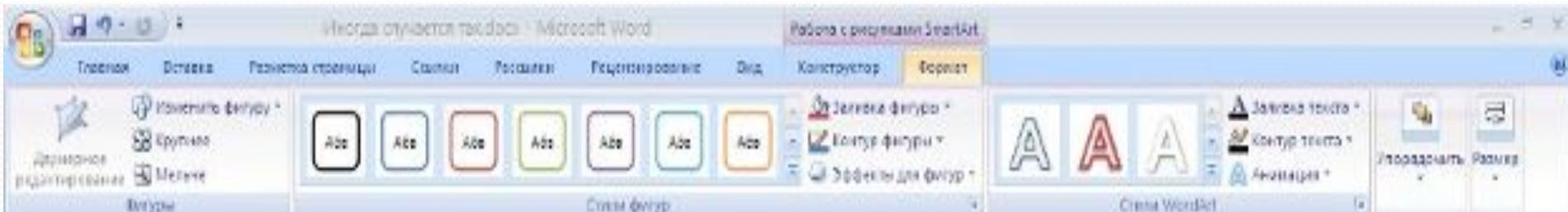
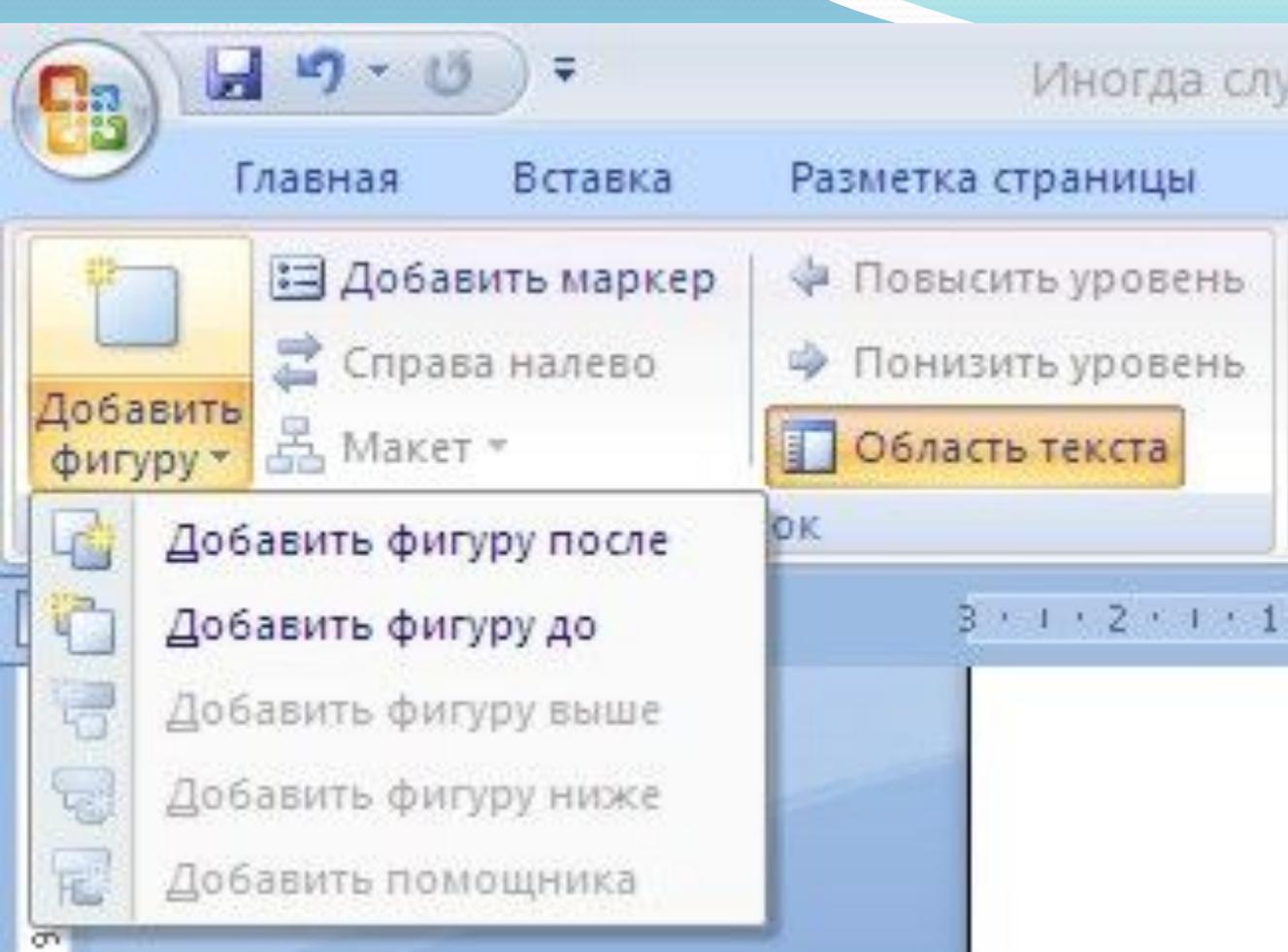
Пример связывания
надписей.

Наглядно показывает,
как текст из одной



Выбор рисунка





Без имени 1 - OpenOffice.org Writer

Файл Правка Вид Вставка Формат Таблица Сервис Карточечный документ Окно Справка

Заголовок 2 Albany AMT 14

OPENOFFICE.ORG КАК ОТКРЫТЫЙ ПРОДУКТ

Будучи открытым программным продуктом, OpenOffice.org развивается в соответствии с традициями [OpenSource](#). Какие преимущества это дает рядовому пользователю?

1. Частые обновления. OpenOffice.org обновляется регулярно, примерно каждые три месяца выходит новая версия. Это означает, что пользователи быстрее, нежели в проприетарных офисных пакетах, получают новую функциональность и исправление ошибок.
2. Различные варианты (сборки) текущей версии OpenOffice.org. Помимо оригинальной сборки OpenOffice.org [Community Build](#) независимые компаниями и разработчиками выпускаются другие, например, OpenOffice.org [rpm](#) и другие. Популярные дистрибутивы Linux также зачастую содержат собственную сборку OpenOffice.org. Сборки отличаются друг от друга различной дополнительной функциональностью. В зависимости от требуемой конкретной возможности можно выбрать и использовать любую доступную сборку.
3. Поддержка расширений. О расширениях уже рассказывалось в этой статье немного выше. Наличие открытого исходного кода предоставляет возможности для разработки и публикации собственных расширений под свободными лицензиями.
4. Открытый исходный код. Гарантирует отсутствие жаднок, спама, от поставщика и другие неприятные сюрпризы.
5. Техническая поддержка. Существование многочисленного сообщества обеспечивает конечному пользователю некоторую бесплатную поддержку по вопросам использования целевой формы, стилей

Страница 1 / 1 Обычный Русский ВСТ СТАНД * Уровень 2



Благодарю за внимание