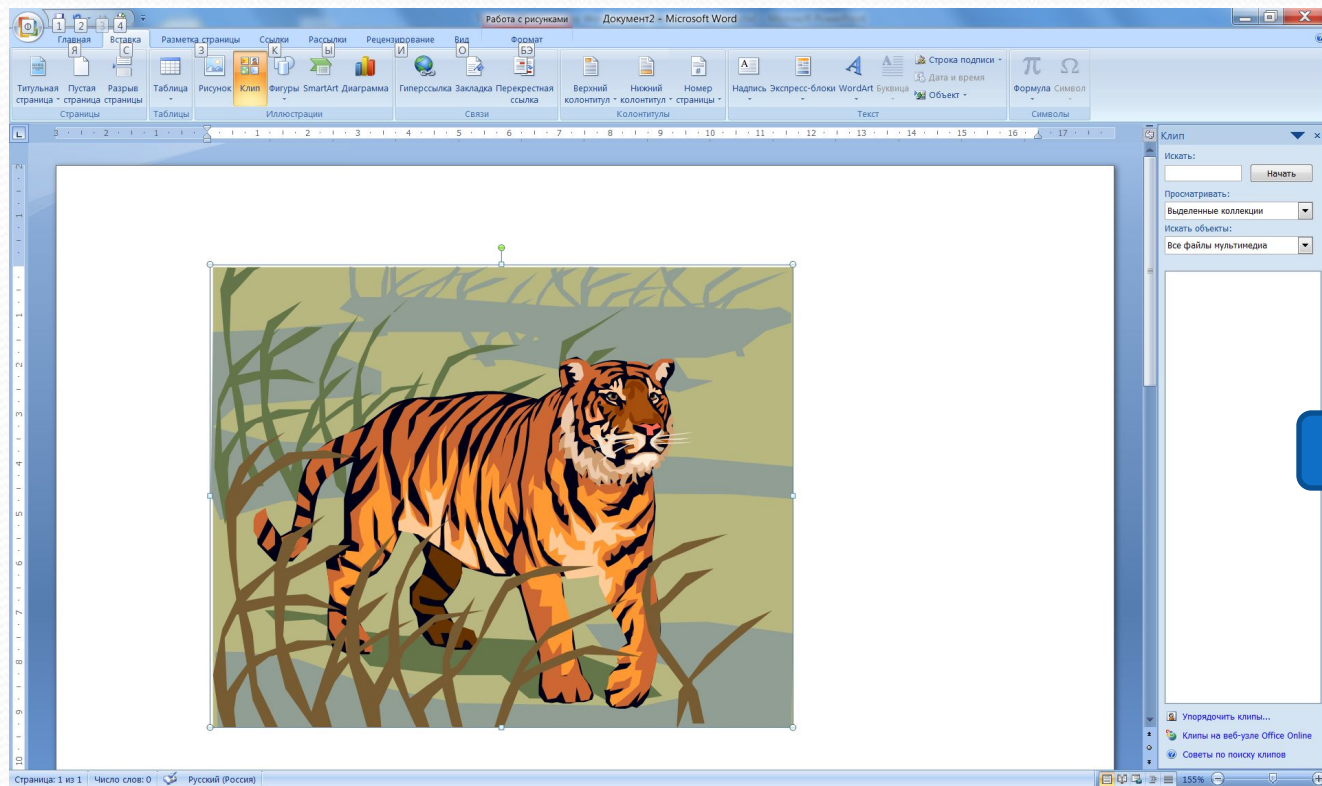


Текстовый процессор Word

Дополнительные возможности

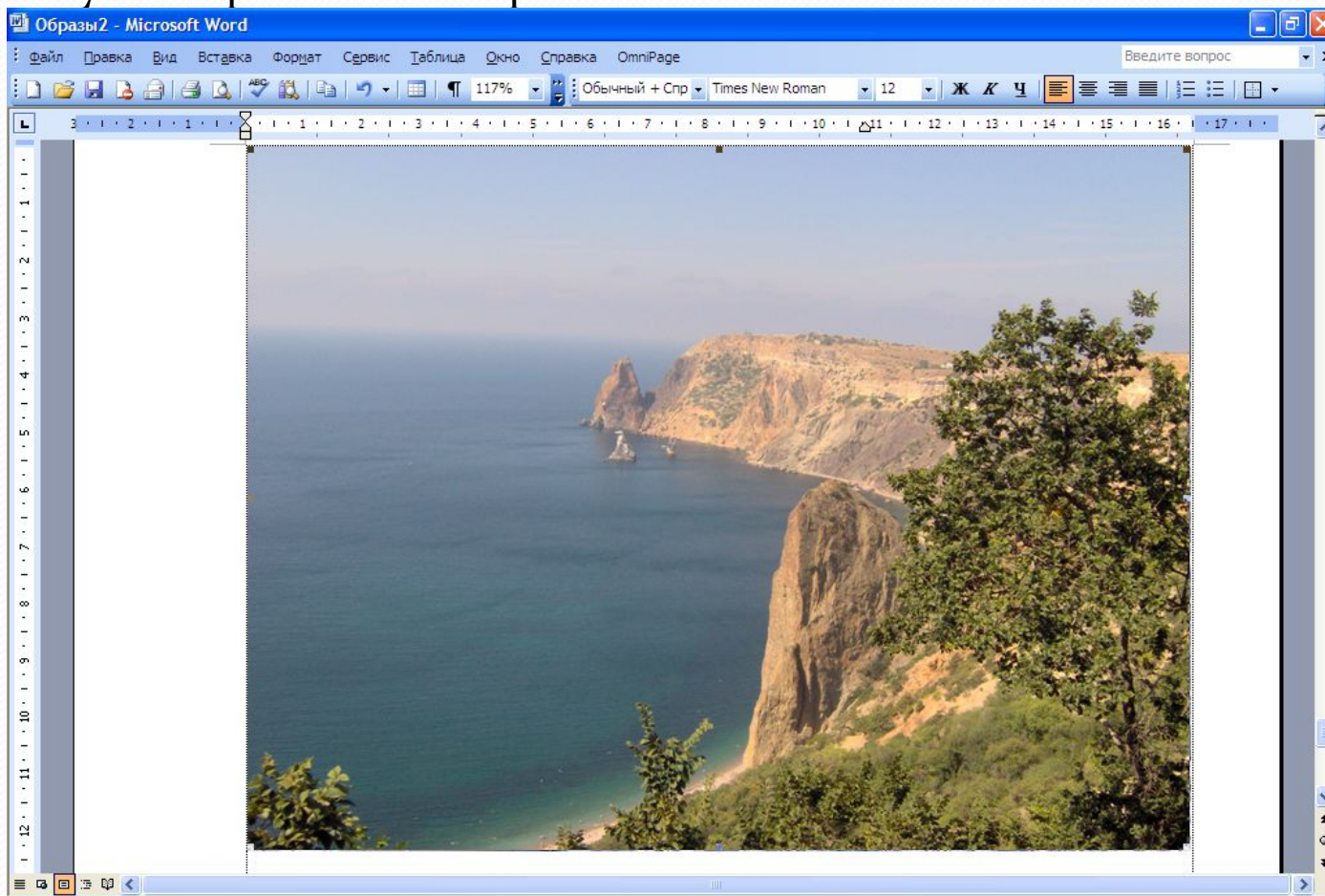
Графика, использование готовых изображений

- Вставка в документ готовых рисунков давно уже стало стандартной операцией. Существует три альтернативных источника готовых рисунков.
- **Использование картинок из библиотек Microsoft:** даем команду Вставка, Иллюстрации, Клип, затем щелкнем в области задач на Упорядочить клипы, ищем нужное изображение в иерархической коллекции Microsoft и вставляем ее в текст.



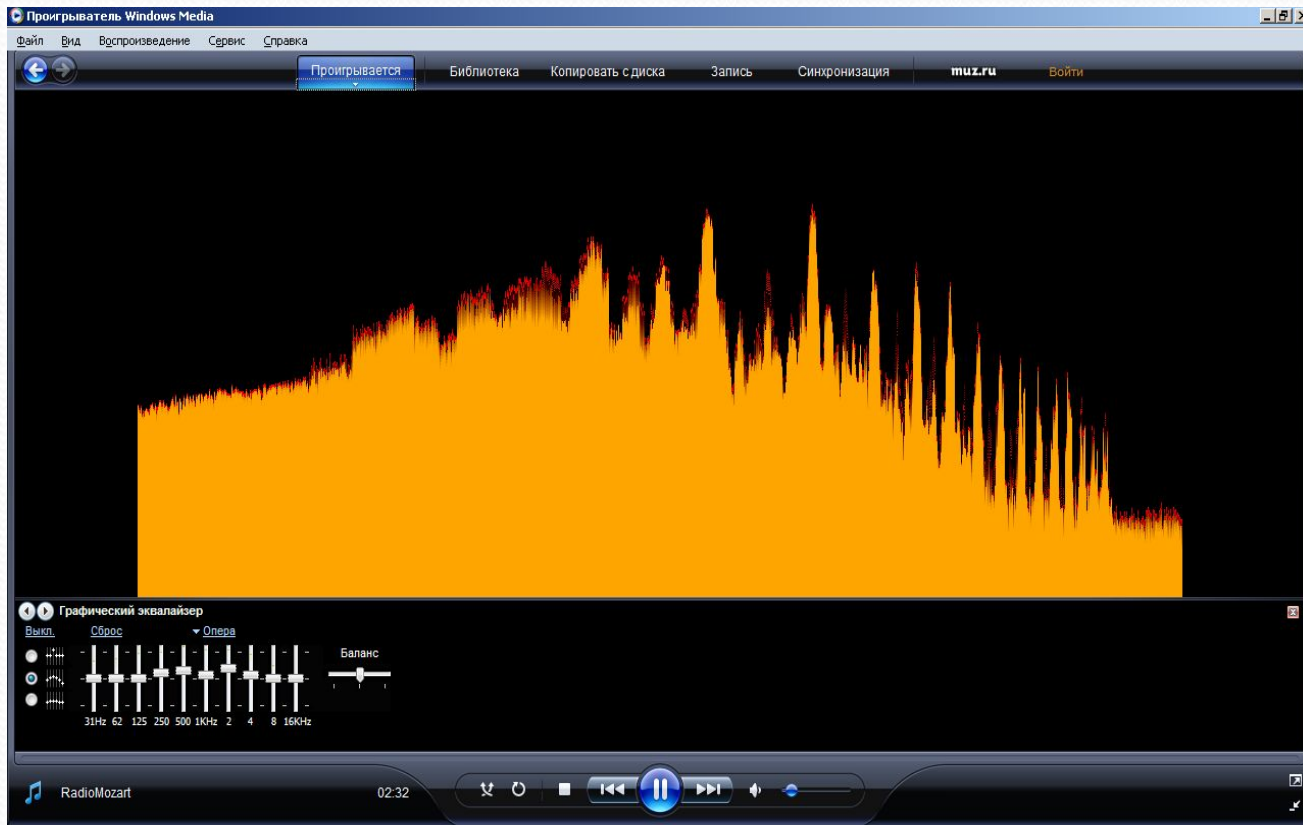
Вставка изображений из файла

- Word позволяет вставлять графические изображения из различных источников, например, фотографии. Для этого следует тать команду: Вставка, Иллюстрации, Рисунок и указать расположение файла.



Вставка в документ образа экрана или окна приложения

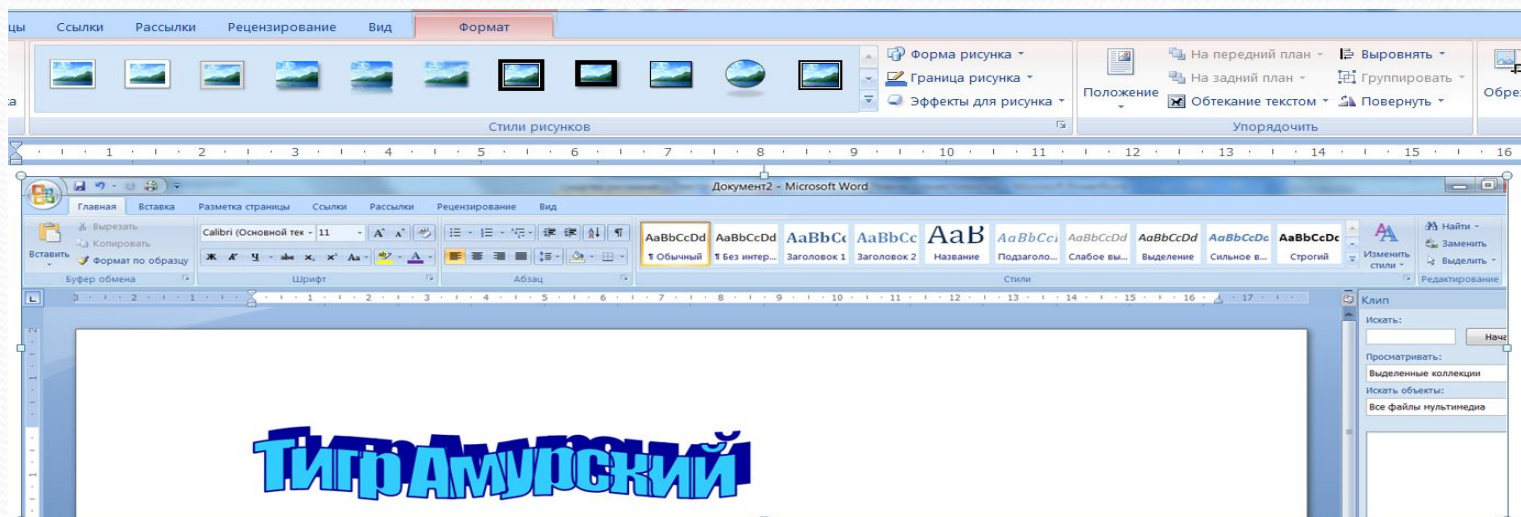
- Word позволяет копировать в документ любые изображения, которые появляются на экране компьютера. Чтобы скопировать весь экран монитора нажимает клавишу Print Screen, а затем копируем буфер обмена, например, командой Вставить в контекстном меню. Для копирования образа окна приложения нажимаем Alt+ Print Screen.



Художественный текст

В Word имеется специальное средство WordArt, позволяющее обычному тексту (прежде всего заголовкам) придать художественный вид. Для того. Чтобы воспользоваться этим средством, необходимы следующие действия:

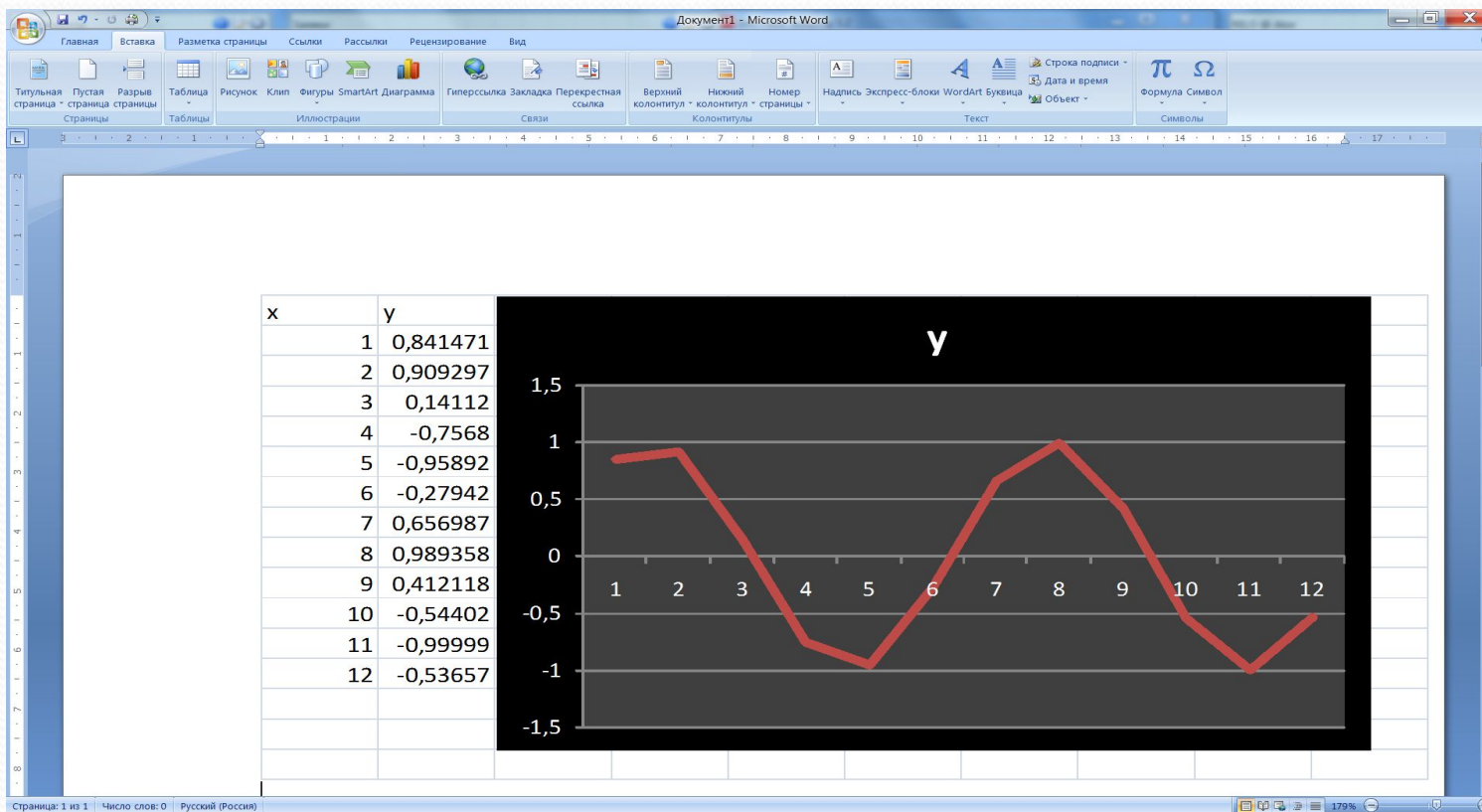
1. Вставка, Текст, WordArt.
2. В открывшемся диалоговом окне представлено множество образцов художественного текста, из которых следует выбрать подходящий.
3. В диалоговом окне Изменения текста WordArt ввести нужный текст.
4. Использовать маркеры для изменения размеров объекта.
5. Использовать вкладку Формат для задания всевозможных дополнительных установок и изменения текста.



Создание диаграмм

Для создания диаграмм в Word удобно использовать средства построения диаграмм в Excel (изучается отдельно) .

1. Построим диаграмму в Excel, сохраним файл.
2. Вставка, Текст, Объект, Создание из файла.
3. Указать расположение файла с диаграммой.
4. Двойным щелчком активизировать вставленный рабочий лист Excel, откорректировать его размеры, перетаскивая маркеры .



Ввод математических формул

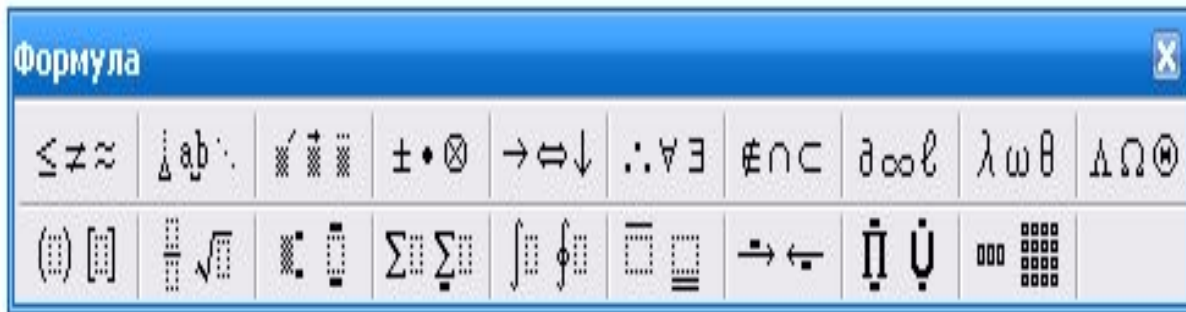
- Для работы с математическими формулами необходимо вызвать специальное средство, применив команду: Вставка, Текст, Объект, Microsoft Equation 3.0. Появится панель инструментов и пустой шаблон для ввода формул. Работать следует так:
 - Вначале обратимся к нижней части панели . Она содержит шаблоны формул. Последовательно выбирая нужные шаблоны, следует задать структуру формулы.
 - Затем заполним созданную структуру, обращаясь к верхней части панели, где можно выбрать любой математический символ, знак операции.
 - Для выхода из редактора формул сделайте щелчок вне формулы.
 - Для дополнительного редактирования созданной формулы можно вызвать главное окно Microsoft Equation 3.0 командой из контекстного меню: Объект-формула, Открыть.

$$Z = \frac{(x \times t)^2}{w * t / d}$$

$$\int_f^b x * \sin(x) dx$$

$$F = \sum_{n=1}^{100} \sin(d * n) * k / n^5$$

Нажмем сюда для выбора
нужного шаблона формулы



Выберем подходящие символы из
верхней части панели
инструментов