# WORD процессоры

Microsoft Office WORD мәтіндік құжаттарды әзірлеуге және оларды редакторлеуге арналған.

WORD процессорында мәтінді түзетуге, пішімдеуге және тексеруге қажетті барлық құралдар қарастырылған.

***Microsoft Office WORD процессорының терезе элементтері:***

- Тақырып жолы;
- Лента;
- Сызғыш;
- Жұмыс аймағы;
- Қалып-күй жолы.

Лента бірнеше бөлімдерден тұрады. Олар: Негізгі (Главная), Кірістіру (Вставка), Беттін белгілері (Разметка страницы), Сілтемелер (Ссылки), Жіберулер (Рассылки), Рецензиялау (Рецензирование), Түр (Вид), Баптаулар (Настройки),

Әр бөлім бірнеше топтарға бөлінген. Мысалы, Негізгі бөлім: Алмастыру буфері (Буфер обмена), Қаріп (Шрифт), Абзац, Стильдер, Редакторлеу топтарынан тұрады. Одан басқа да суреттермен, кестелермен, бағандармен (диаграммалар) және т.б. Жұмыс істеу барысында қосымша бөлімдер пайда болуы мүмкі

**“Office”** **батырмасы** құжатпен орындалатын әрекеттер тізімін шығару үшін қолданылады.

Қолданушының қалауы бойынша Лентадан жоғары немесе төмен орна

**кет ету құралдар тақтасын»** “Office”

***WORD процессоры*** арқылы құрылған құжаттар төмендегі кеңейтілімдерде (типі) бола алады:

**<u>Docx</u>** – негізгі (Word 2007 форматы)

**Doc -** негізгі (Word 97-2003 форматы)

**RTF** – кез келген мәтіндік редакторларда оқуға арналған

**ТХт** – блокнот немесе MS-DOS ортасының редакторларында оқуға арналған

**CTRL+O –** құжатты ашу

**F12** – құжатты сақтау

**TAB** – мәтінде абзац қалдыру

Главная => Абзац=> Междустрочный – жоларалық интервалды анықтау

Главная => Шрифт => Подчеркивание – мәтінде астын сызу түрлері