

Лекция 8 ГРАФИЧЕСКИЕ ВОЗМОЖНОСТИ MS WORD 2010

Цель лекции. Изучение графических возможностей при создании документов в Microsoft Word 2010, способов вставки в документ графических файлов и настройки параметров рисунков.

Вопросы лекции:

1. Вставка рисунков и других графических объектов в документ.
2. Изменение положения рисунка в документе.
3. Создание рисунков из готовых фигур и стрелок.

1. Вставка рисунков и других графических объектов в документ

Документ Microsoft Word может содержать различные графические объекты: рисунки из графических файлов и рисунки из коллекции клипов Microsoft Office, организационные и обычные диаграммы. В некоторой степени к графическим объектам можно отнести также надписи и объекты WordArt. Наконец, средствами Word можно создавать несложные рисунки.

Для вставки в документ графических объектов используют элементы группы **Иллюстрации** и некоторые элементы группы **Текст** вкладки **Вставка**.

Для работы с рисунками из графических файлов и коллекции клипов в Microsoft Word применяют контекстную вкладку **Формат** группы вкладок **Работа с рисунками**. Эта вкладка автоматически отображается при выделении рисунка. Для выделения рисунка следует щелкнуть по нему мышью. Признаком выделения являются маркеры рисунка (рис. 1).

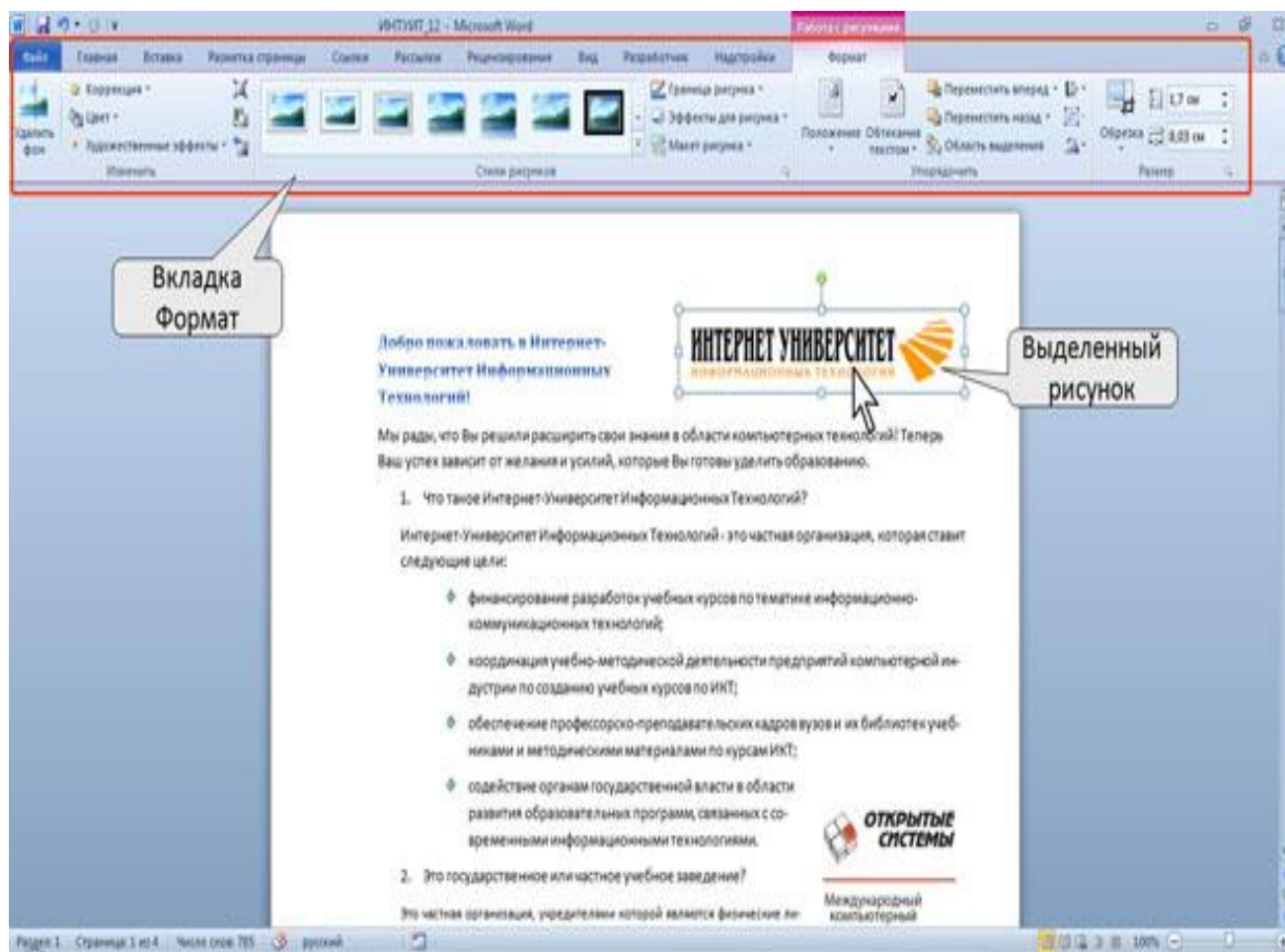


Рис. 1. Вкладка **Формат** и выделенный рисунок

Для удаления рисунка достаточно выделить его и нажать клавишу **Delete**.
Вставка рисунка из графического файла.

Microsoft Word позволяет вставлять в документ рисунки из графических файлов всех основных графических форматов: jpeg, bmp, gif, tiff и др.

1. Установите курсор туда, где будет находиться вставляемый рисунок. При необходимости потом рисунок можно будет переместить в другое место.
2. Нажмите кнопку **Рисунок** в группе **Иллюстрации** вкладки **Вставка**.
3. В окне **Вставка рисунка** (рис. 2) перейдите в папку с нужным графическим файлом.

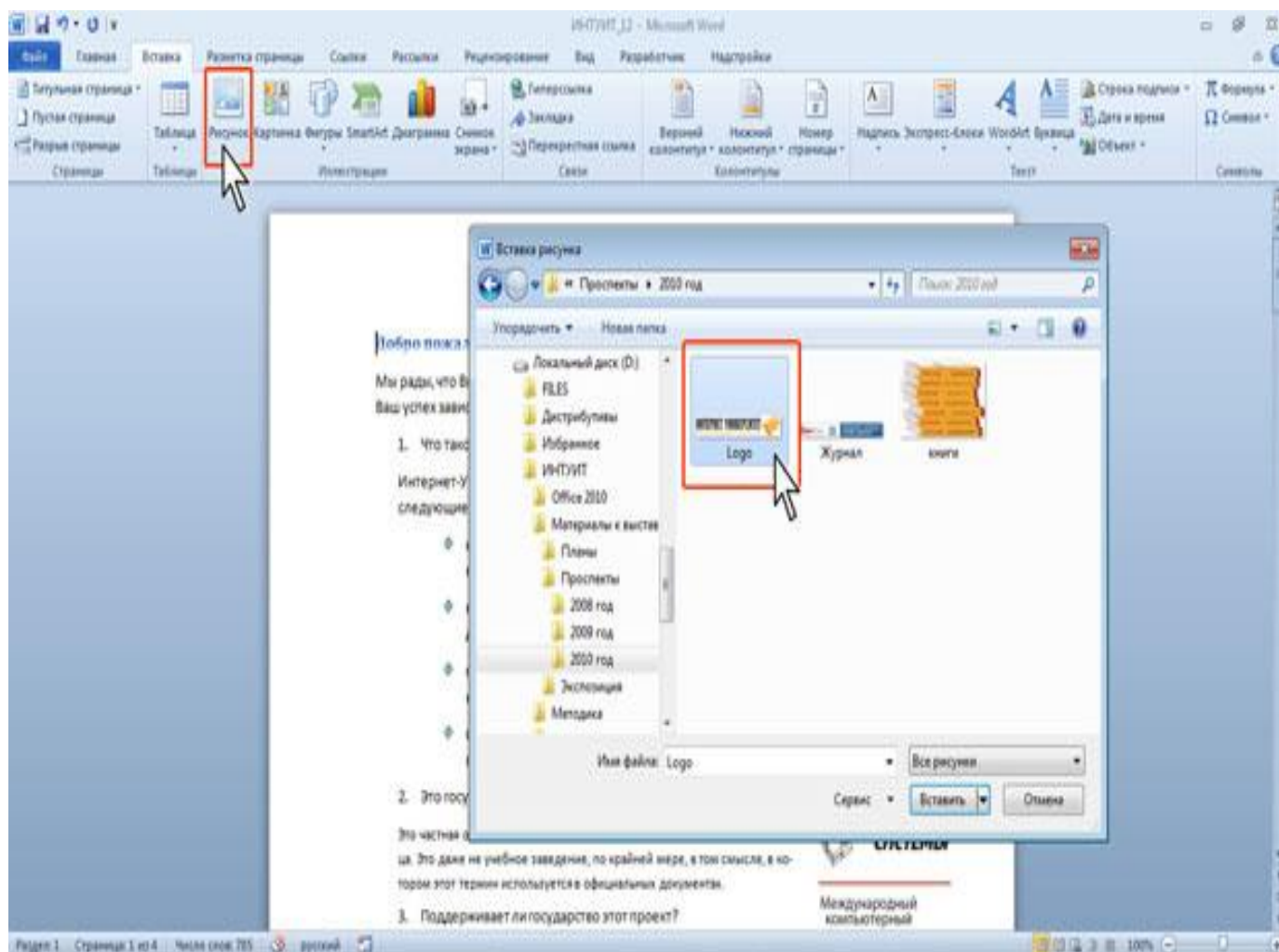


Рис. 2. Выбор файла вставляемого рисунка

4. Дважды щелкните по значку файла рисунка или выделите значок и нажмите кнопку **Вставить**.

Вставка рисунка из коллекции картинок Microsoft Office.

Картинками (клипами) в Microsoft Office называют мультимедийные файлы. Можно пользоваться коллекцией клипов, поставляемой вместе с Microsoft Office, или веб-коллекцией с сайта Microsoft.

1. Установите курсор туда, где будет находиться вставляемый рисунок. При необходимости потом рисунок можно будет переместить в другое место.
2. Нажмите кнопку **Картинка** в группе **Иллюстрации** вкладки **Вставка**, после чего появится область задач **Картинка**.
3. В поле **Искать** введите ключевое слово искомого рисунка. Щелкните стрелку поля **Искать объекты** и установите флажок рядом с названиями тех видов клипов, которые требуется найти. Нажмите кнопку **Начать**.
4. В области задач **Картинка** будут отображены эскизы найденных рисунков (рис. 3). Щелкните по эскизу, чтобы вставить рисунок в документ.

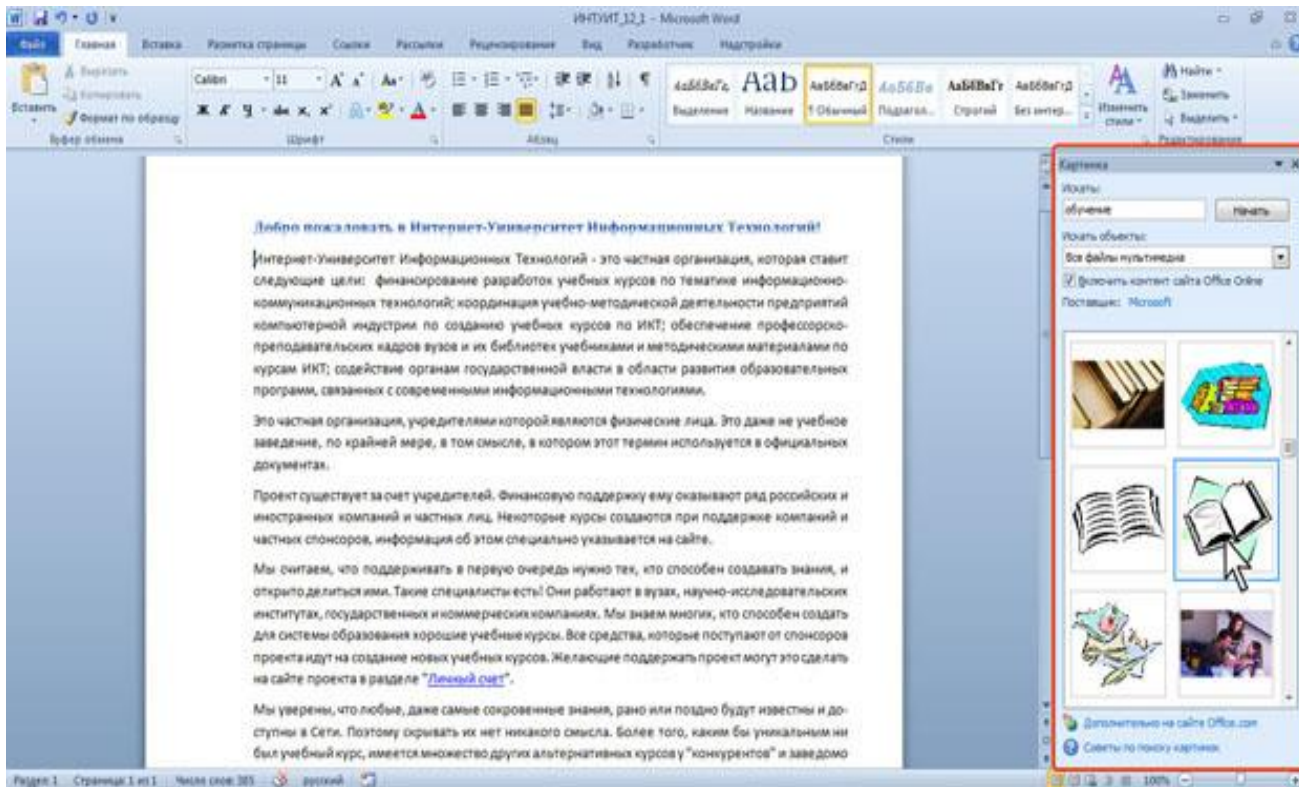


Рис. 3. Выбор рисунка

2.Изменение положения рисунка в документе

Изменение режима обтекания.

Первоначально рисунок вставляется непосредственно в текст документа как встроенный объект без обтекания текстом.

Для того чтобы рисунок можно было свободно перемещать в документе, следует установить для него один из режимов обтекания текстом (рис. 4).

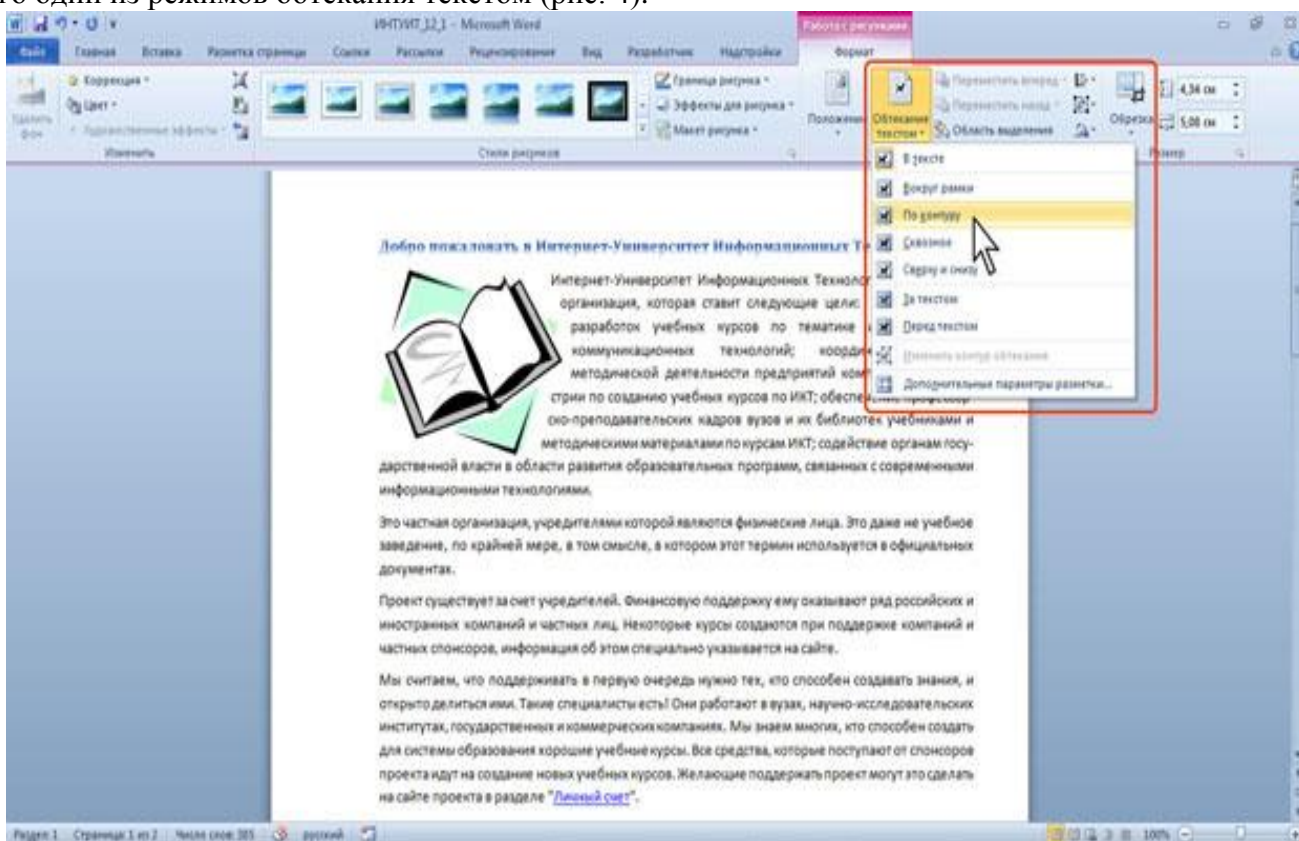


Рис. 4. Изменение режима обтекания рисунка

1. Выделите рисунок.
2. Щелкните по кнопке **Обтекание текстом** в группе **Упорядочить** вкладки **Формат**.
3. В появившемся меню (рис. 4) выберите один из вариантов обтекания.

Для рисунка можно выбрать один из стилей обтекания: **Вокруг рамки**, **По контуру**, **За текстом**, **Перед текстом** (рис. 5) или другой. Для этого необходимо следующее:

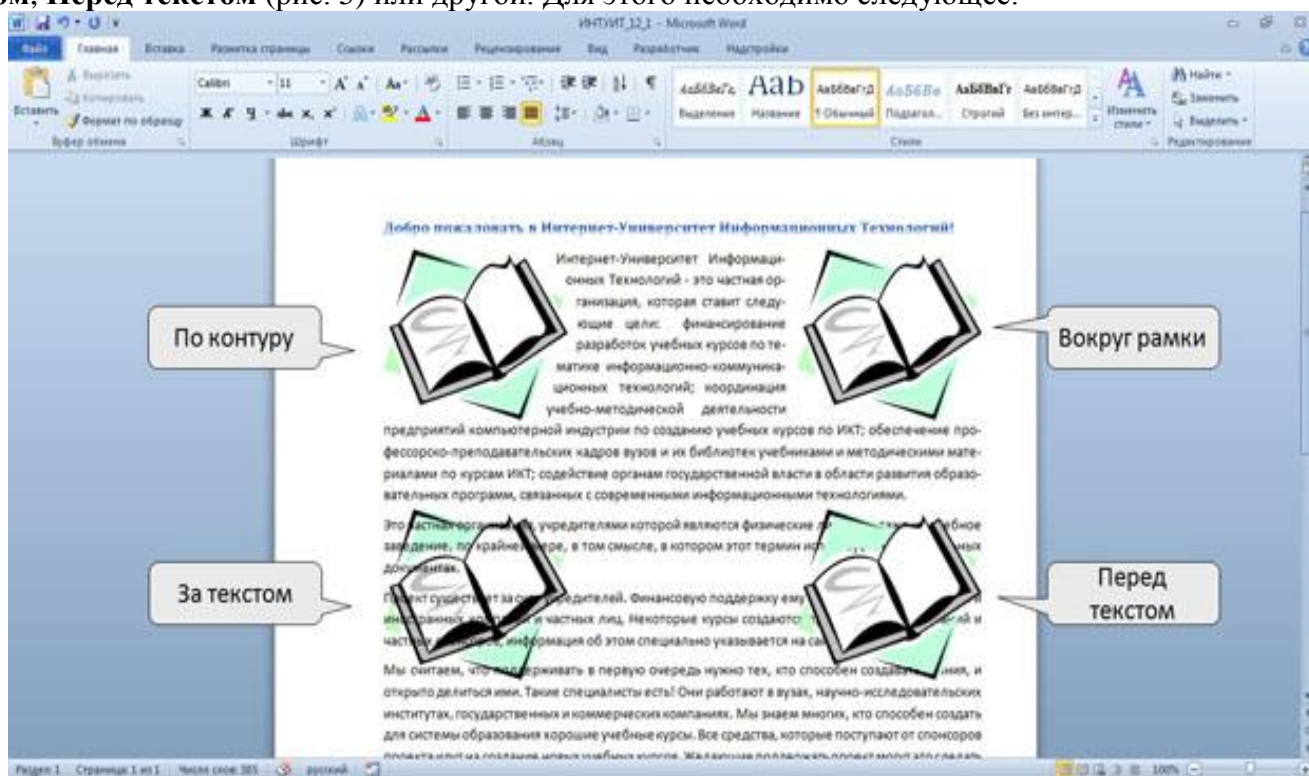


Рис. 5. Режимы обтекания рисунка

Перемещение рисунка.

Рисунки, оформленные в режиме обтекания текстом, можно перетаскивать мышью. Для этого:

1. Наведите указатель мыши на любую часть рисунка, кроме маркеров, так, чтобы около него отобразилась четырехнаправленная стрелка.
2. Нажмите на левую кнопку мыши и перетащите рисунок. В процессе перетаскивания рисунок будет отображаться в бледных тонах. Чтобы рисунок перемещался строго по горизонтали или по вертикали, во время его перетаскивания удерживайте нажатой клавишу **Shift**.

Размещение рисунка на странице.

Можно задать точное положение рисунка на странице. Для этого:

1. Выделите рисунок.
2. Щелкните по кнопке **Положение** в группе **Упорядочить** вкладки **Формат**.
3. В появившейся галерее выберите один из вариантов расположения. При наведении указателя мыши на выбираемый вариант расположения срабатывает функция динамического просмотра, и рисунок отображается в указанном месте документа.

Для более точного расположения рисунка и настройки параметров обтекания текстом в галерее кнопки **Положение** или в меню кнопки **Обтекание текстом** в группе **Упорядочить** вкладки **Формат** следует выбрать команду **Дополнительные параметры разметки**.

Во вкладке **Положение** окна **Разметка** можно выбрать выравнивание рисунка или настроить положение рисунка на странице относительно элементов документа: краев страницы, полей, колонок текста и т.д.

Во вкладке **Обтекание текстом** окна **Разметка** можно выбрать особенности расположения текста относительно рисунка и изменить расстояние от рисунка до обтекающего текста.

3.Создание рисунков из готовых фигур и линий

Для того чтобы создать рисунок из готовых фигур и линий, например, блок-схему алгоритма, необходимо щелкнуть кнопку **Фигуры** группы **Иллюстрации** вкладки **Вставка**. Открывшееся окно предоставляет большой выбор готовых фигур, линий и стрелок для создания различных иллюстраций, схем и др.

Для создания нового рисунка необходимо выбирать нужные фигуры и линии и расставлять их в документе в желаемом порядке. На рис. 6 приведена созданная в текущем документе комбинация из двух фигур. При размещении в документе готовой фигуры становится активным окно **Средства рисования**, в котором для дальнейших действий можно выбрать готовые фигуры и линии, выполнить в них надписи, выбрать цвета линий и заливки фигур и др.

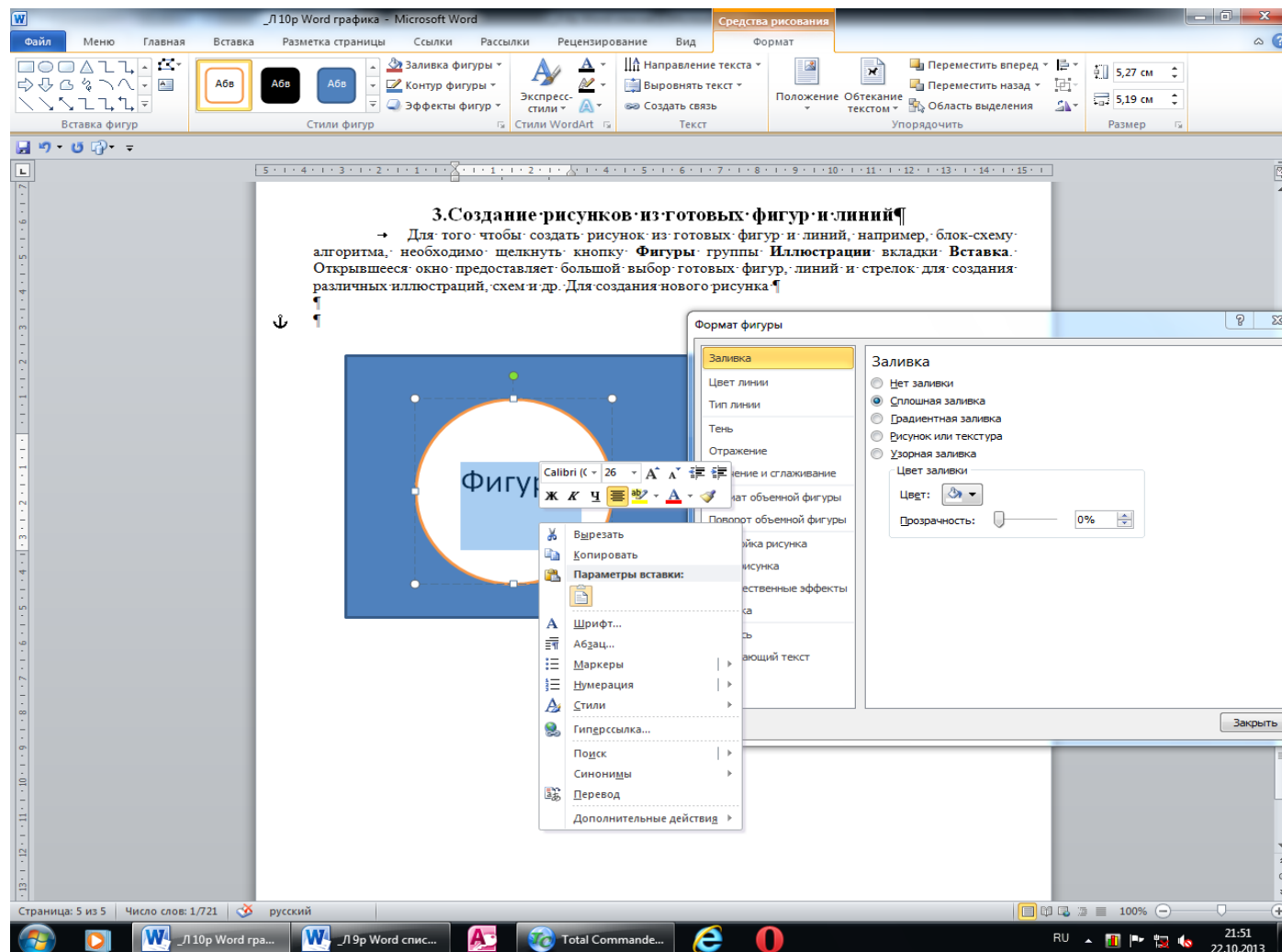


Рис. 6. Создание рисунков из готовых фигур и линий

Готовые фигуры и линии, размещенные в документе можно перемещать. Для этого:

1. Наведите указатель мыши на любую часть готовой фигуры или линии, кроме маркеров, так, чтобы около него отобразилась четырехнаправленная стрелка.
2. Нажмите на левую кнопку мыши и переместите готовую фигуру или линию. Чтобы рисунок перемещался строго по горизонтали или по вертикали, во время его перетаскивания удерживайте нажатой клавишу **Shift**.

Размер готовой фигуры или линии можно изменять, перемещая их маркеры в активном состоянии. Другие параметры готовой фигуры или линии можно устанавливать или изменять, пользуясь их контекстным меню.