Forme automate

Formele automate sunt desene predefinite cu conținut simplu, de la care se pot construi forme complexe. Există mai multe categorii de forme automate ce se pot crea.

Exemplu\_Forme:

4

5

3

1

2

Text artistic

Asupra unui text se pot aplica diverse efecte decorative prestabilite în scopul de a-i îmbunătăți forma de prezentare. WordArt este o componentă a pachetului Office folosită de obicei la crearea de embleme, etichete, logo-uri sau reclame.

Exemplu\_Word\_Art:

Text Word ART

Casete de text

Caseta de text este un obiect ce poate conține text și/sau obiecte (imagini, text artistic, grafice, ecuații matematice etc.) În general casetele de text se folosesc pentru plasarea unor blocuri de text în pagină și pentru schimbarea orientării unui text, având avantajul unui control exact asupra poziției textului.

Exemplu\_Casete\_de\_text:

Clipul video oferă o modalitate foarte eficientă pentru a vă demonstra punctul de vedere. Când faceți clic pe Video online, puteți lipi codul de încorporare pentru clipul video pe care doriți să-l adăugați. De asemenea, puteți tasta un cuvânt cheie pentru a căuta online videoclipul care se potrivește cel mai bine documentului.

Pentru ca documentul dvs. să aibă un aspect profesionist, Word oferă proiectări pentru anteturi, subsoluri, coperte și casete text care se armonizează. De exemplu, puteți adăuga o copertă, un antet și o bară laterală care să se potrivească. Faceți clic pe Inserare, apoi alegeți elementele dorite din diferite galerii.

Temele și stilurile vă ajută, de asemenea, să păstrați documentele coordonate. Când faceți clic pe Proiectare și alegeți o temă nouă, imaginile, diagramele și ilustrațiile SmartArt se modifică pentru a se potrivi cu tema nouă. Când aplicați stiluri, titlurile dvs. se modifică pentru a se potrivi cu tema nouă.

Economisiți timp în Word cu butoane noi, care apar acolo unde aveți nevoie de ele. Pentru a modifica modul în care o imagine se încadrează în documentul dvs., faceți clic pe aceasta și lângă imagine apare un buton pentru opțiunile de aspect. Când lucrați la un tabel, faceți clic unde doriți să adăugați un rând sau o coloană, apoi faceți clic pe semnul plus.

În noua vizualizare Citire, și cititul este mai ușor. Puteți să restrângeți părți dintr-un document și să vă concentrați asupra textului pe care îl doriți. Dacă trebuie să vă opriți din citit înainte de a ajunge la sfârșit, Word reține unde ați rămas - chiar și pe alt dispozitiv.

Imagini și clip art

Imaginile care se pot insera într-un document sunt organizate într-o bibliotecă sau există ca fișiere grafice stocate separat pe disc. O facilitate utilă o reprezintă inserarea unei imagini obținută direct de la un echipament periferic de intrare cum ar fi un scanner sau o cameră Web. Clip Art este un catalog de fișiere multimedia: desene, imagini, sunete, animații, clipuri video ce pot fi introduse într-un document. Fișierele sunt organizate în colecții ierarhice, iar căutarea lor se face folosind cuvinte cheie.

Exemplu\_Imagini:

Clipul video oferă o modalitate foarte eficientă pentru a vă demonstra punctul de vedere. Când faceți clic pe Video online, puteți lipi codul de încorporare pentru clipul video pe care doriți să-l adăugați. De asemenea, puteți tasta un cuvânt cheie pentru a căuta online videoclipul care se potrivește cel mai bine documentului. Pentru ca documentul dvs. să aibă un aspect profesionist, Word oferă proiectări pentru anteturi, subsoluri, coperte și casete text care se armonizează. De exemplu, puteți adăuga o copertă, un antet și o bară laterală care să se potrivească.

Faceți clic pe Inserare, apoi alegeți elementele dorite din diferite galerii. Temele și stilurile vă ajută, de asemenea, să păstrați documentele coordonate. Când faceți clic pe Proiectare și alegeți o temă nouă, imaginile, diagramele și ilustrațiile SmartArt se modifică pentru a se potrivi cu tema nouă. Când aplicați stiluri, titlurile dvs. se modifică pentru a se potrivi cu tema nouă. Economisiți timp în Word cu butoane noi, care apar acolo unde aveți nevoie de ele.

Pentru a modifica modul în care o imagine se încadrează în documentul dvs., faceți clic pe aceasta și lângă imagine apare un buton pentru opțiunile de aspect. Când lucrați la un tabel, faceți clic unde doriți să adăugați un rând sau o coloană, apoi faceți clic pe semnul plus. În noua vizualizare Citire, și cititul este mai ușor. Puteți să restrângeți părți dintr-un document și să vă concentrați asupra textului pe care îl doriți. Dacă trebuie să vă opriți din citit înainte de a ajunge la sfârșit, Word reține unde ați rămas - chiar și pe alt dispozitiv.