

# ПРЕДИСЛОВИЕ

Эта книга посвящена изучению текстового редактора Word, входящего в пакет программных продуктов Microsoft Office 2007. Данная программа, как и ее предыдущие версии, является одним из популярных и наиболее востребованных офисных приложений.

В первых главах книги речь идет об основных инструментах и приемах работы с Word. Рассмотрены отличия от предыдущих версий, в частности такие новинки, как лента, панель быстрого доступа и экспресс-блоки. Описаны средства работы с текстом, способы его форматирования, проверка правописания и средства автозамены, оформление списков и работа с таблицами. Описаны способы оформления страниц документа с помощью надписей и колонтитулов, подготовка документа к печати.

Отдельные главы посвящены графическим возможностям Word 2007, а именно: вставке графических изображений в документ, рисованию различных фигур, использованию диаграмм и объектов SmartArt, созданию фигурного текста WordArt. Обилие наглядных примеров позволит Вам убедиться в том, что широкие возможности работы с графикой являются одним из основных преимуществ Word 2007 по сравнению с предыдущими версиями.

Последние главы посвящены использованию полей и созданию сложных документов, включающих такие ком-

поненты, как сноски, гиперссылки, перекрестные ссылки, оглавление и предметный указатель. С их помощью Вы сможете оформить документ любой сложности (курсовой или дипломный проект, научную статью или диссертацию и т.д.).

Легкий стиль изложения, а также большое количество иллюстраций и примеров делает книгу наглядным пособием для начинающих пользователей. Опытным специалистам книга поможет быстрее сориентироваться в полностью обновленном интерфейсе последней версии редактора Word 2007.