

Meniul File

New... - Creează un nou document sau șablon

Open... - Deschide un document sau șablon existent

Close - Închide toate ferestrele documentului activ

Save - Salvează documentul sau șablonul activ

Save As... - Salvează o copie a documentului sau șablonului activ într-un nou fișier

Versions ... - Versiunea de salvare

Page Setup... - Permite modificarea setărilor de pagină

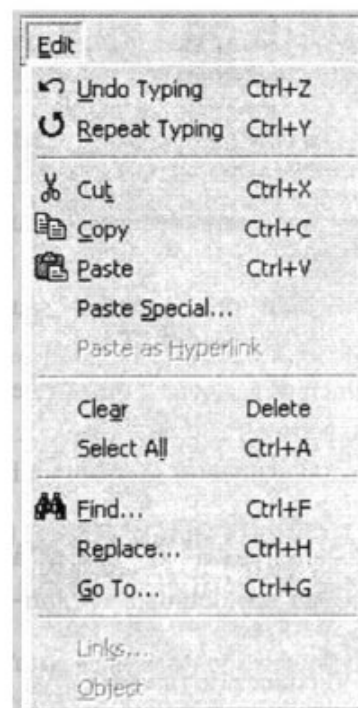
Print Preview - Afișează paginile așa cum vor fi imprimate

Print... - Imprimă documentul activ

Send To - Trimitere către (dischetă etc.)

Properties - Informații și proprietățile documentului

Exit - Părăsește Word și permite salvarea documentelor



Meniul Edit

Undo Typing - Anulează ultima acțiune

Repeat Typing - Repetă ultima acțiune

Cut - elimină din document selecția și o plasează în clipboard

Copy - Copiază selecția și o plasează în clipboard

Paste - Inserează conținutul clipboard-ului la punctul de inserție

Paste Speciale - Inserează conținutul clipboard-ului ca un obiect legat, obiect implantat sau alt format

Clear - Înlătură selecția fără a o plasa în clipboard

Select All - Selectează întregul document

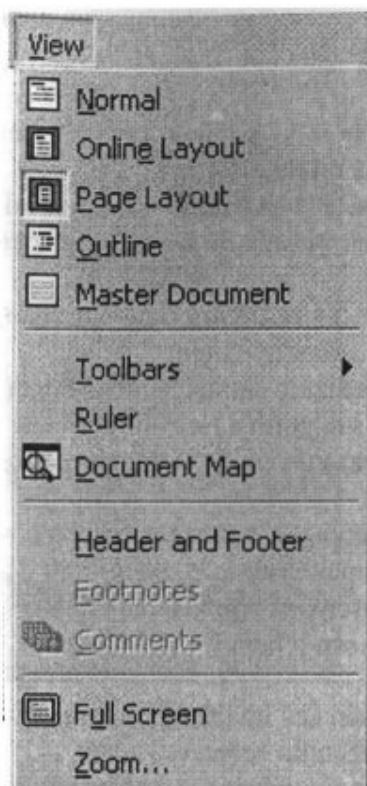
Fiind... - Caută textul sau formatarea specificată

Replace... - Caută și modifică textul sau formatarea specificată

Go To... - Efectuează un salt în documentul activ la locația specificată

Links... - Afișează sau modifică legături într-un document Word

Object - Deschide aplicația în care obiectul selectat este creat, astfel încât acesta să poată fi editat



Meniul **View**

Normal – Comută modul de vizualizare la modul normal

Online Layout – ... așezare în pagină

Page Layout – Afișează pagina așa cum va fi imprimată și permite editarea

Outline - Comută modul de vizualizare la modul outline

Master Document – Comută la vizualizarea documentului principal

Toolbars – Afișează sau ascunde liniile de utilitare Word

Ruler – Afișează sau ascunde rigla

Document Map – Afișează planul documentului

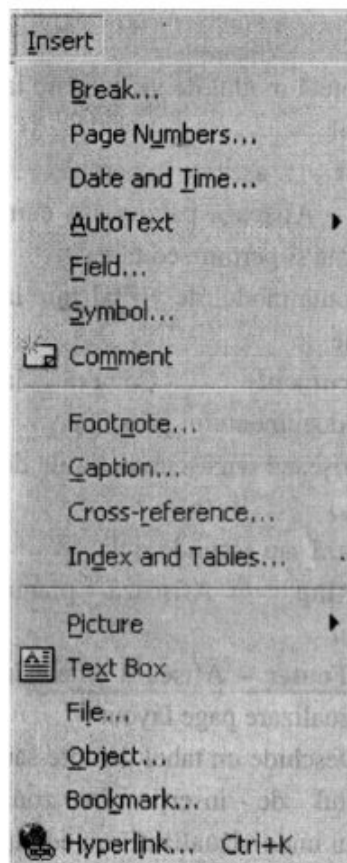
Header and Footer – Afișează antete în modul de vizualizare page layout

Footnotes – Deschide un tabel de note sau mută punctul de inserție în zona documentului unde vizualizați sau editați notele de subsol sau notele finale

Comments – Comentarii

Full Screen – Comută modul de vizualizare al întregului ecran on sau off (activare / dezactivare)

Zoom... - Selectează afișarea textului în cadrul documentului



Meniul **Insert**

Break... – Încheie o pagină, coloană sau secțiune la punctul de inserție

Page Numbers... - Adaugă numerele de pagini în partea inferioară sau superioară a paginilor

Date and Time... - Inserează data curentă și / sau ora în documentul curent

AutoText – Creează o intrare Auto Text din textul selectat sau grafice frecvent utilizate

Field... - Inserează un câmp în documentul activ

Symbol... - Inserează un caracter special

Comment – Comentariu

Footnote... - Inserează o referință pentru o notă de subsol sau o notă finală la punctul de inserție

Caption... - Inserează un titlu deasupra sau dedesubtul obiectului selectat

Cross-reference... - Inserează o referință încrucișată

Index and Tables – Inserează un index sau o tabelă de conținut, figuri într-un document

Picture – Inserează o imagine dintr-un fișier grafic

Text Box – Inserează o ramă vidă (o cutie pentru text)

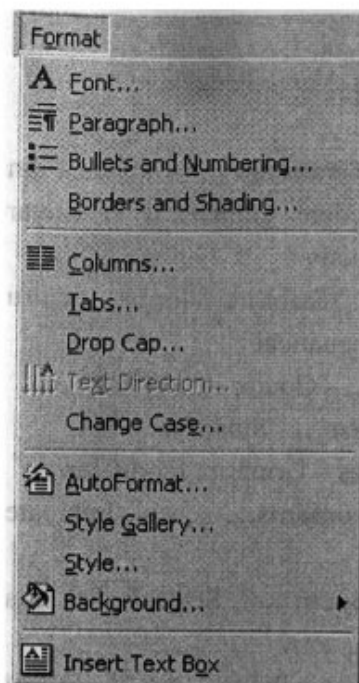
File... Inserează textul unui fișier în documentul activ

Object... - Inserează o ecuație, diagramă sau alt obiect

Bookmark... Asignează un nume unei selecții

Hyperlink... - Realizarea unei anumite locații într-un document sau într-o pagină Web

Meniul **Format**



Font... – Definește caracterele folosite

Paragraph... – Formatează paragrafele selectate

Bullets and Numbering... - Creează o listă numerotată sau care are la marginea stângă un simbol selectat

Border and Shading... - Schimbă marginile și umbrirea paginilor, paragrafelor, tabelor și desenelor selectate

Columns... - Schimbă formatul și numărul de coloane în secțiunea selectată

Tabs... - Setează și șterge opririle TAB-ului pentru paragrafele selectate

Drop Cap... - Formează primul caracter al paragrafului curent ca o majusculă cu mărime controlabilă

Text Direction... - Controlează poziția textului (orizontal – vertical) precum și orientarea textului

Change Case... - Schimbă tipul literelor din paragraful selectat

AutoFormat... - Formatează automat un document

Style Gallery... - Afișează caseta de dialog Style Gallery

Style... - Aplică, creează sau modifică stilurile

Background... - Afișează paleta de culori pentru fundalul documentului

Insert Text Box – Controlează atât mărimea și poziția orizontală și verticală a ramei cât și modul în care textul este plasat în jurul ramei.



Meniul **Tools**

Spelling and Grammar... – Verifică din punct de vedere gramatical și literar documentul activ

Language – Stabilire limba pentru corectorul gramatical

Word Count... - Contor de cuvinte

AutoSummarize... - Sumar automat

Track Changes – Urmărire modificări

Merge Documents... - Îmbinare documente

Protect Document... - Setează protecția documentului activ

Mail Merge... - Prepară un document principal pentru combinare

Envelopes and labels... - creează sau imprimă un plic, o etichetă sau o secvență de etichete

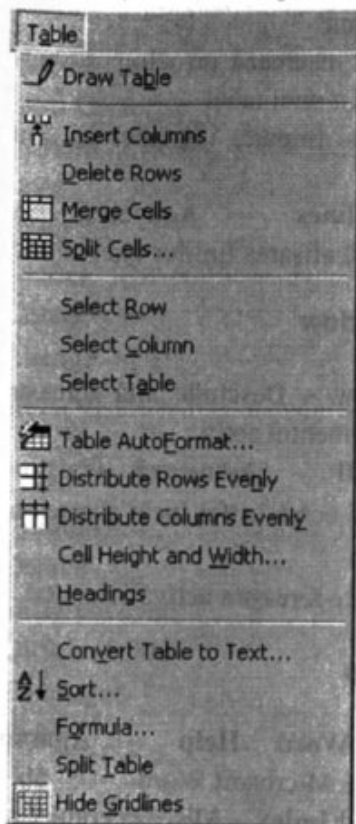
Letter Wizard... - Creearea unor scrisori cu ajutorul calculatorului

Macro – Rulează, creează, șterge sau modifică o macrocomandă

Templates and Add-Ins... - șabloane și componente incluse la cerere

Customize... - Permite adaptarea interfeței Word (meniuri, tastatură, linii de unelte)

Options... - permite setarea diverselor categorii de opțiuni



Meniul Table

Insert Table – Inserează un tabel

Draw Table – Afișează meniul pentru desenarea tabelului

Insert Columns – Inserează o coloană

Delete Rows – Șterge un rând

Merge Cells – Combină conținutul unor celule adiacente într-o singură celulă

Split Cells... – Împarte o celulă în mai multe celule orizontale

Select Row – Selectează rândul care conține punctul de inserție

Select Column – Selectează coloana care conține punctul de inserție

Select Table – Selectează întregul tabel care conține punctul de inserție

Table AutoFormat... – Aplică în mod automat formate, incluzând margini predefinite și umbriri unui tabel

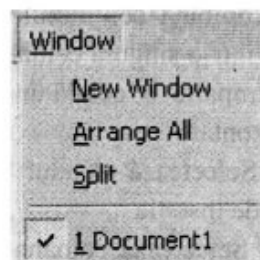
Distribuite Rows Evenly – Distribuie rândurile în mod egal

Distribuite Columns Evenly – Distribuie coloanele în mod egal

Cell Height and Width... – Ajustează formatarea rândurilor și coloanelor într-un tabel

Headings – permite repetarea antetelor unui tabel pe fiecare pagină care apare

Convert Table to Text... – Convertește un tabel sau rândurile unui tabel în text, separând conținutul fiecărei celule cu caracterul de separare specificat



Sort... – Rearanjează selecția într-o anumită ordine

Formula... – inserează un câmp formulă într-o celulă a unui tabel

Split Table – Împarte un tabel în două părți

Hide Gridlines – Activează sau dezactivează afișarea liniilor unei tabele

Meniul Window

New Window – Deschide altă fereastră pentru documentul activ

Arrange All – Aranjează ferestrele existente pe ecran astfel încât acestea nu se suprapun

Split – Împarte fereastra activă orizontal



Meniul Help

Microsoft Word Help – Ajutorul programului Microsoft Word

Contents and Index – Afișează conținutul și indexul sistemului de ajutor

What's This? – Ce este aceasta?

Microsoft on the Web – Microsoft pe Web

WordPerfect Help... – Ajutorul aplicației WordPerfect

About Microsoft Word – Despre Microsoft Word