

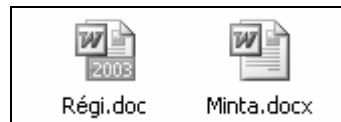
A Microsoft Word első, Windows operációs rendszerhez készült változata 1989 novemberében jelent meg. Az eredeti és az újabb verziók, illetve a mások által készített szövegszerkesztő programok nemcsak funkcióikban, hanem a parancsok kiadásának módjában (menük, eszköztárak) is nagyon hasonlítanak egymásra.

A Word 2003-ban elkészült változata azonban az elsőtől képest mintegy 15-ször több utasítást tartalmaz. Ezek megismerése és kiválasztása a régi grafikus felület eszközeivel már nehézkessé vált, így a Microsoft a Word 2007-hez új felületet tervezett.

Ismerkedés a Word 2007 felületével

Igen gyakori, hogy valamilyen információt, levelet, jelentést vagy tanulmányt Word formátumban kapunk meg. Leggyorsabb az ilyen dokumentumot (akár e-mailben érkezett, akár pendrive-on kaptuk) a Windows asztalára másolni, és onnan két kattintással megnyitni. (Az első példánkban szereplő *Minta.docx* fájl például letölthető a www.jos.hu internetcímről, de bármely más, csak szöveget tartalmazó Word dokumentum is megfelel a kezdő lépések megtételéhez.)

Egy Word 2003 és egy Word 2007 dokumentum ikonja az asztalon

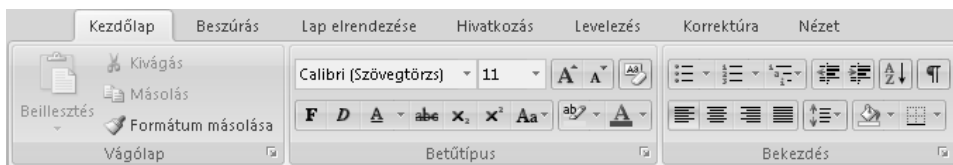


A szalag

A dokumentum megnyitásakor megjelenő ablak leghangsúlyosabb része (eltekintve természetesen a dokumentum szövegétől) a képernyő felső részén lévő *szalag*.

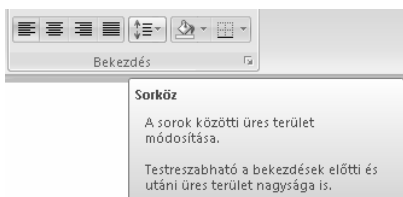
A *szalag* (vagy menüszalag) **egy helyen tartalmazza valamennyi, a szövegszerkesztéssel kapcsolatos műveletet**. Az egyes műveleteket a szalag *parancsaival* indíthatjuk: ezek többnyire *ikonként* jelennek meg, de gyakori az is, hogy inkább a nevük szerepel. A szalag *lapokból* (vagy parancslapokból) áll, ezek között a szalag fileivel válthatunk. Például a *Beszűrés* fülre kattintva a beszűrhető objektumokat tartalmazó lapot kapjuk. Mivel a dokumentum is lapokból áll, ezért igen gyakori, hogy parancslap helyett is szalagot, például *Beszűrés* lap helyett *Beszűrés* szalagot mondunk.

A *lapokon a parancsok témakörök szerinti csoportokban vannak elrendezve*. Például, a *Kezdőlap* szalagon külön csoportokba tették a vágólapra, a betűtípus megadására, a bekezdés formázására stb. szolgáló parancsokat.



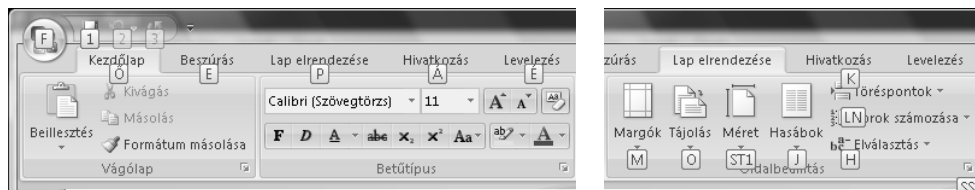
A Kezdőlap szalag tartalmazza a leggyakoribb funkciókat.

Ha az egérkurzort valamelyik parancs fölé toljuk, akkor a szalag alatt egy buborékban megjelenik a parancs részletes leírása. A leírás sok esetben felhívja a figyelmünket további lehetőségekre is.



Ha a sorköz beállítására szolgáló ikonra mutatunk, akkor tájékoztatást kapunk térközök beállításáról is.

A szalagon lévő parancsokat billentyűzetkombinációkkal (gyorsbillentyűkkel) is elérhetjük. A megfelelő billentyűzetkombinációt az adott parancshoz tartozó buborék tartalmazza. Ha lenyomjuk az *Alt* gombot, akkor megjelennek az egyes lapokhoz tartozó gyorsbillentyűk. A megfelelő lapon aztán már az egyes parancsok gyorsbillentyűi között választhatunk, így a szükséges parancshoz lépésről lépésre juthatunk el.



Az Alt P gyorsbillentyű hatására a Lap elrendezése szalag parancsai jelennek meg.

A szalag magassága nem módosítható, a rajta lévő parancsokat sem változtathatjuk meg. **A megjelenő parancsok elrendezése azonban függ a képernyő felbontásától:** ha kicsökkentjük a Word ablakát, akkor az összetartozó parancsok helyett egy közös ikon jelenik meg. (Próbáljuk ki a szalag változását az ablak átméretezésével!)

Ha valamelyik fültre kettőt kattintunk, akkor a szalag eltűnik, és csak a fülek maradnak meg a képernyőn. (Bármelyik fültre kattintva a szalag újra láthatóvá válik.) Ilyenkor a munkaterület nagyobb lesz, viszont a szükséges utasításokat más módon (pl. gyorsbillentyűkkel) kell kiadnunk.

Érdeemes tudni, hogy a szalag parancsait úgy rendezték el balról jobbra haladva, hogy egérrel a lehető legkevesebb mozdulatot kelljen végezni a használata során.

Az állapotsor

Az ablak keretének alsó sorát állapotsornak nevezzük. Az állapotsor egyfelől információkat tartalmaz a dokumentumról, másfelől beállíthatjuk rajta, hogy milyen módon szeretnénk megjeleníteni a dokumentumot a képernyőn.



Az állapotsor bal oldalán információk jelennek meg a dokumentumról, jobb oldalán pedig válthatunk a nézetek között, illetve megadhatjuk a nagyítást.