

УДК: 004.383.1

Абдылдаев К.К., Мамыров Ж., Садырбаева А.Б., Ибраева Н.А.

К.Тыныстанов ат. БИМУ

MSWORD 2013 ТЕКСТТИК ПРОЦЕССОРУНДА ИШ КАГАЗДАРЫНЫН ДИЗАЙНЫ

Бул илимий макала терминдерди калыптандырууга үлгү катары сунушталат. MS Word 2007 тексттик процессорунан айырмаланган, MS Word 2013 тексттик процессорунда иш кагаздардын дизайнынын өзгөчөлүктөрү каралган.

MS Word 2013 тексттик процессорунда иш кагаздарынын дизайнына токтолобуз.

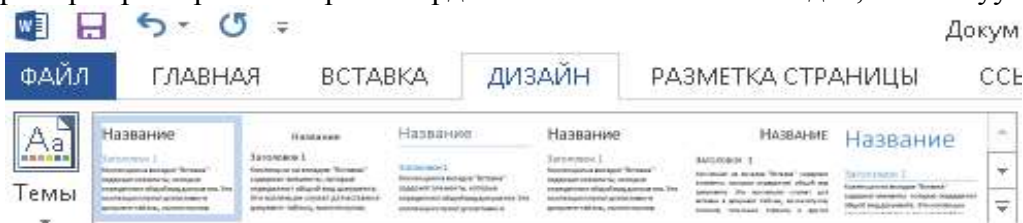


Бул барак эки топтун буйруктарынан турат: форматирование документа жана фон страници.

Иш кагазды даяр үлгүлөрдүн жардамы менен кооздоо.

Форматирование документа тобунун буйруктарында иш кагазды бат кооздоп даярдоо үчүн даяр үлгүлөрдүн тобу топтолгон. Эгер көп барактуу чоң өлчөмдөгү документтерди тез аранын ичинде башталыштарды, бөлүмдөрдүн аттарын ж.б. оңдоп-түздөө керек болсо, колдонуу ыңгайлуу.

Даяр үлгүлөрдүн жардамы менен документти түзүүнү чычканды бир жолу басуу менен эле ишке ашырабыз. Чычкандын жебесин үлгүгө алып келсек, биз иш кагаз кандай өзгөрөрүн көрөбүз. Берилген варианттардын ичинен жакканын тандап, аны басуу керек.



Үлгүлөрдүн бардык тизмеси терезеге батпай калышы мүмкүн, баарын көрүш үчүн баскычын басуу керек.

Дизайн барагынын сол жактагы баскычы **Тема** деп аталат.

Тема – бул үлгүлөрдүн тобу. Темалардын ичинен каалаганын тандап алсак, үлгүлөрдүн тизмеси алмашат. Үлгүлөрдүн тизмесинин оң жагында жайланышкан баскычтар ачык үлгүлөрдүн тобун түзөтөт.

Цвет баскычы теманын өңүн өзгөртөт. **Шрифт** баскычы шрифттердин түрүн өзгөртөт.



Беттин фонун түзүү. Негизинен, Wordдун барагы таза жана апакай. Барактын түсүн өзгөртүү үчүн, суу белгисин (водяной знак), рамкаларды коюу үчүн **Фон страниц** тобунун буйруктары колдонулат.

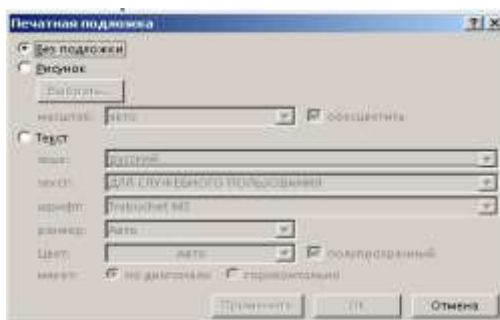
Баракка подложка кошуу.

Подложка буйруктарынын жардамы менен иш кагаздын фону түзүлөт.

Подложка иш кагаздын негизги текстинин астында суу белгиси катары жартылай тунук сүрөттөлүш катары коюлат. Подложка катары сүрөттөлүштөрдү же тексттерди алууга, Wordдун даяр шаблондорун же өзүбүз түзүп алууга мүмкүн.



Эгерде биз подложканы өзүбүз түзө турган болсок, **Дизайн** барагынын **Подложка** баскычын басабыз жана **Настраиваемая подложка** буйругун тандайбыз. **Печатная подложка** терезеси ачылат.



Бул сүрөттөн көрүнүп тургандай, подложканын эки варианты – сүрөттөлүш же текст. Подложка катары компьютерде сакталган каалагандай сүрөттү колдонсок болот. Бул үчүн **Рисунок** графасына белги коюп жана **Выбрать** баскычын басабыз.

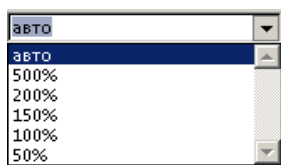


Кийинки терезеде Word сүрөттөлүштү кайдан издөө керек экендигин сурайт: компьютерденби же Интернеттенби. Биринчи вариантты тандайбыз: **Из файла** – компьютерден издөөнү карайт.



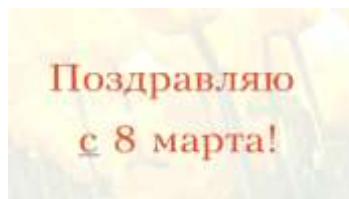
Калган варианттарды сүрөттөлүштөрдү Интернеттен издөө, коюу деп түшүнөбүз. Мындан кийин **Проводник** терезеси ачылат. Мындан папка дарагынын жардамы менен сүрөт жайгашкан папканы ачып, аны белгилеп, **Вставить** баскычын басабыз.

Сүрөттөлүштөрдү чонураак же кичирээк кылуу үчүн масштабдардын варианттарын тандап алууга болот.

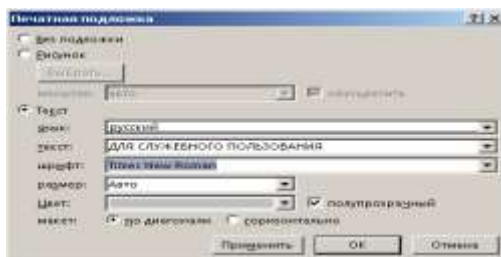


Сүрөттөлүштөрдү текст көрүнбөй калбасын үчүн, өтө даана болбошу үчүн **Обесцветить** командасына желекче коюу керек. Мындан кийин **ОК** кнопкасын басабыз – подложка даяр.

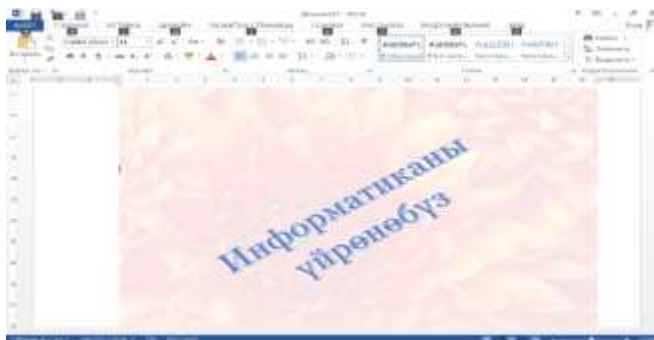
Баракта подложкасы бар текст кадимкидей эле терилет жана жасалгаланат. Подложка тексттин астынан көрүнөт. Кээде подложка өтө ачык болуп калса, анда текстти чоңойтуп, ачыктыгын көбөйтүп, калыңдатып жана өңүн өзгөртүү керек.



Ушул сыяктуу эле тексттик подложка жасасак болот. **Печатная подложка** терезесинен **Текст** абалын тандайбыз, бардык пункттарды тескеп, **ОК** баскычын басабыз.

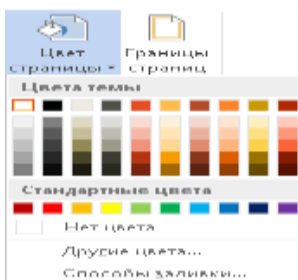


Жыйынтыгы төмөндөгүдөй көрүнөт. Эгер баракты басып чыгарсак, подложка негизги тексттин астынан көрүнөт.



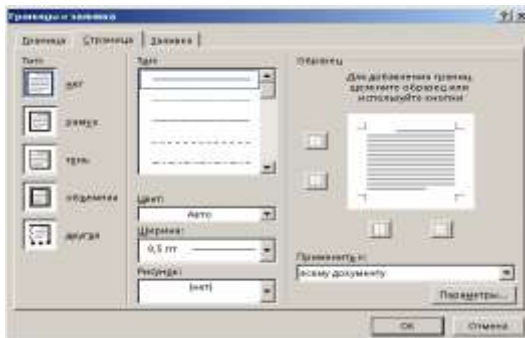
Барактын өңүн өзгөртүү.

Цвет страницы буйруктарынын жардамы менен Wordдо бүтүндөй баракты боёого болот. Ал үчүн **Цвет страницы** баскычын басып, керектүү өңдү тандап алабыз.



Алкактарды (рамкаларды) коюу.

Дизайн барагынын **Границы страниц** буйруктарынын жардамы менен иш кагаздардын барактарынын чектерин курчайбыз.

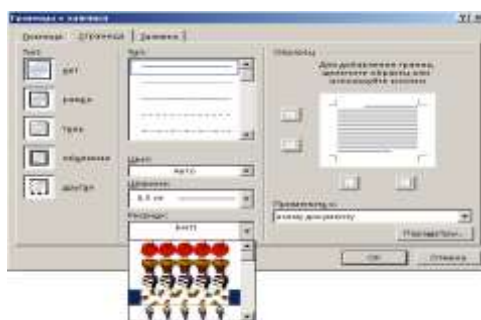


Граница и заливка терезесинин жогору жагында үч бүктөм жайгашкан: **Граница**, **Страница** жана **Заливка**. Керектүү бүктөмдү ачуу үчүн анын аталышына басып коюу жетиштүү.

Граница жана **Страница** бүктөмдөрү мааниси жагынан окшош. **Граница** бүктөмүндө тексттин абзацына чек коюлса, **Страница** бүктөмүндө баракка чек коюлат. Баракты бүтүндөй курчоо үчүн **Страница** бүктөмүнүн сол жагынан чектердин тибин тандайбыз.



Терезенин борбордук бөлүгүнөн сызыктын тибин (жалпы, үзүк ж.б.), өңүн жана туурасын тандайбыз. Мүмкүнчүлүктөрүнүн дагы бири – чек катары сунушталган сүрөттөрдүн бирин тандоого болот.



Терезенин оң жагында **Образец** аймагы чагылдырылган, андан чектөөлөр кандай көрүнөөрүн алдын ала көрө алабыз. Алдын ала көрүүнүн сол жана төмөн жагында чектин үстүн, астын, оң жагын жана сол жаккы чектерин алып салуу баскычтары жайгашкан. Алдын ала көрүүдө чектерди жайгаштыруу ыңгайын тандоого болот: бардык иш кагаз үчүн, ушул бөлүк үчүн, биринчи гана барак үчүн же биринчиден башка бардык барактар үчүн.

Адабияттар:

1. Спира Ирина MSExcel и MSWord 2013. –Москва, 2013.
2. Леонтьев В.П. Word 2013. –Москва, 2014.
3. Левин А. Word 2013. –Москва: Эксмо, 2013.
4. Куртер ДЖ., Маркви А. MSWord 2010. Учебный курс. –СПб.: Питер, 2001.

5. Сергеев В. MSOffice 2010. –СПб.: Питер, 2012.