В документах **MS Word** можно использовать два типа графических объектов: рисунки и изображения.

* ***Рисунок*** *—* объекты векторной природы т.е. линии, прямые и кривые, геометрические фигуры, стандартные и нестандартные.
* ***Изображения*** — растровые объекты.

**Создание и редактирование рисунков**

Для работы с векторными рисунками служит панель инструментов Рисование, вызываемая командой

**Вид > Панели инструментов > Рисование**

Основным средством этой панели, предназначенным для создания простейших объектов, является раскрывающийся список **Автофигуры**

При создании и редактировании векторных объектов используют следующие приемы и средства:

* Векторные объекты создают, выбирая их из категорий списка **Автофигуры**.
* Их размер редактируют путем перетаскивания маркеров выделенного объекта в поле документа.

Все свойства объектов можно редактировать в диалоговом окне *Формат автофигуры*, которое открывают командой **Формат > Автофигура** или через контекстное меню объекта, или двойным щелчком по самому объекту. Для создания текстовых элементов, присоединенных к автофигурам или рисункам, служит специальное средство **Надпись (Вставка > Надпись).**

В поле надписи вводят необходимый текст, после чего надпись можно редактировать.

**Специальные средства оформления**

Средства оформления представлены кнопками на панели инструментов **Рисование**. Они позволяют:

* управлять цветом заливки, цветом контура и цветом текста;
* управлять толщиной сплошных линий и параметрами штриха для штриховых линий;
* преобразовывать линии в стрелки и управлять формой их концов;
* создавать теневые эффекты;
* создавать трехмерные эффекты.