

Текстовий процесор

Урок 18

Підготовка документа
до друку

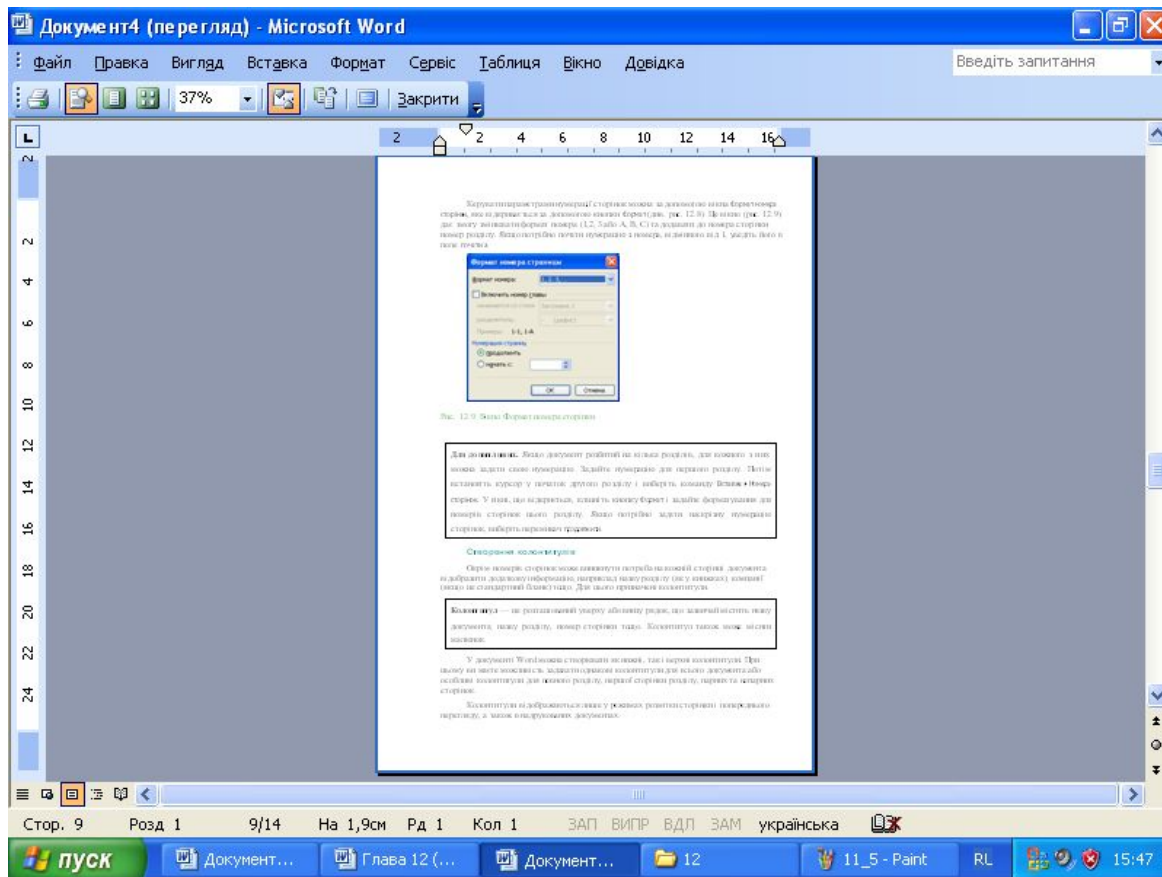


Повторення

- Назвіть режими відображення документа у програмі Word.
- Що таке недруковані символи? Наведіть приклади таких символів.
- Яке розташування тексту застосовують у книжках, а яке — в журналах?
- У чому полягає відмінність у розташуванні тексту в програмах Word та Publisher?

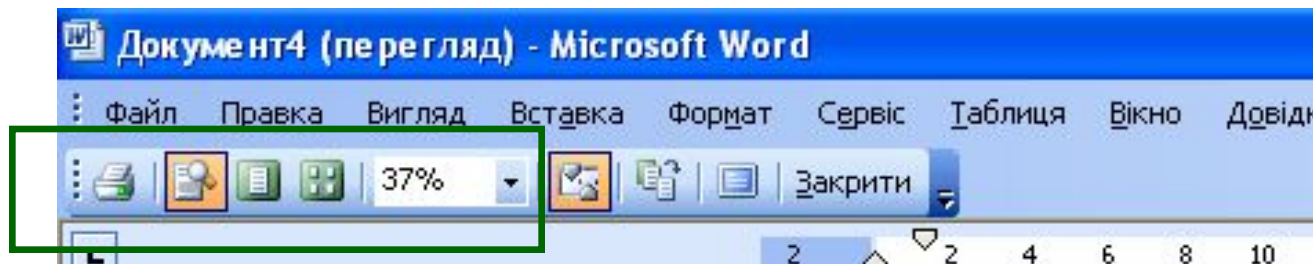
Попередній перегляд документа

Режим попереднього перегляду можна встановити, виконавши команду **Файл4Попередній перегляд**



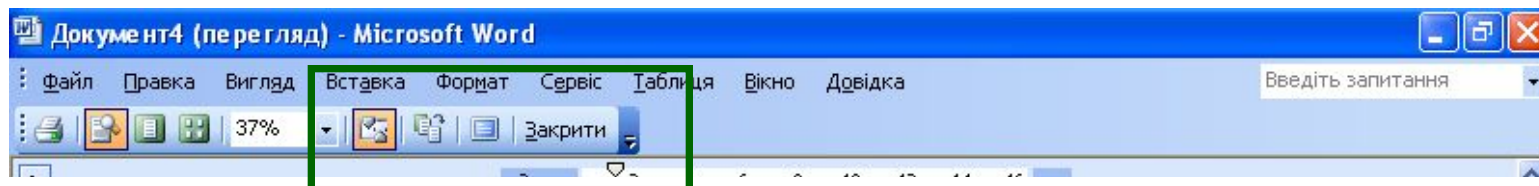
Засоби для масштабування і друку документа

- **Друк.** Після клацання на панелі інструментів цієї кнопки документ одразу буде виведено на друк.
- **Збільшення.** Клацнувши цю кнопку, відображення сторінки можна збільшити до реального розміру або зменшити його так, щоб сторінка помістилася на екрані.
- **Сторінка повністю.** Цей інструмент дає змогу побачити сторінку повністю.
- **Декілька сторінок.** Клацнувши цю кнопку і вибравши варіант відображення сторінок на екрані, можна побачити відразу кілька сторінок.
- **Масштаб.** Список, у якому можна вибрати значення масштабу відображення сторінки.



Засоби для масштабування і друку документа

- **Лінійка.** За допомогою лінійки встановлюються розміри полів сторінки.
- **Припасовування сторінок.** Інструмент масштабує документ, змінюючи розмір його шрифту так, щоб невеликий документ помістився на одній сторінці.
- **На весь екран.** Збільшує площу для відображення документа.
- **Закрити.** Ця кнопка дає змогу вийти з режиму попереднього перегляду, те саме можна зробити, натиснувши клавішу **Esc**.

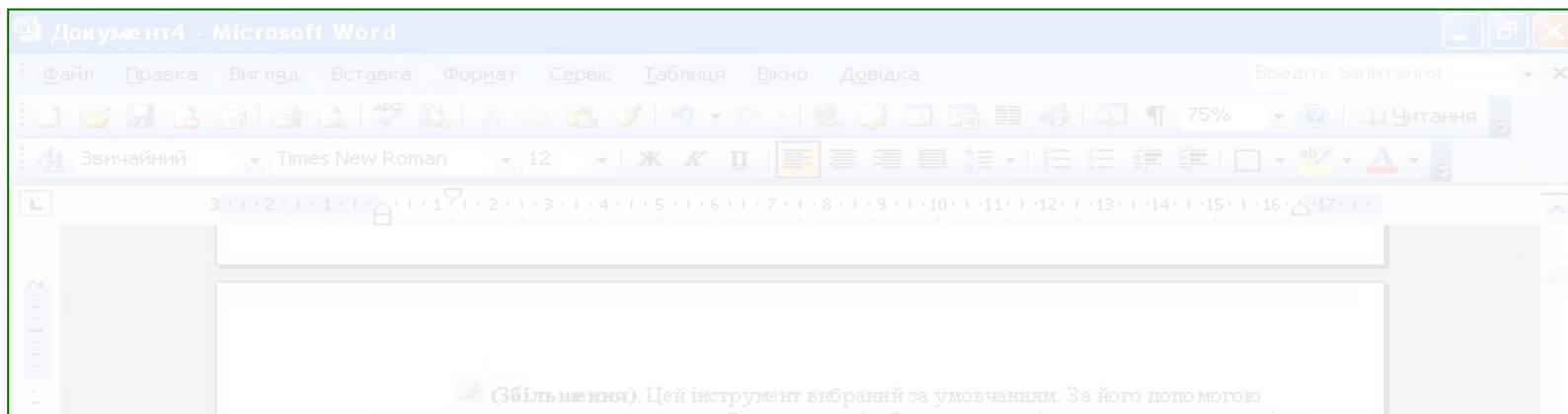


Настроювання параметрів сторінки

Ліве поле
документа

Область
тексту

Праве поле
документа



Розміри полів можна змінювати, перетягуючи їхні межі в потрібному напрямку

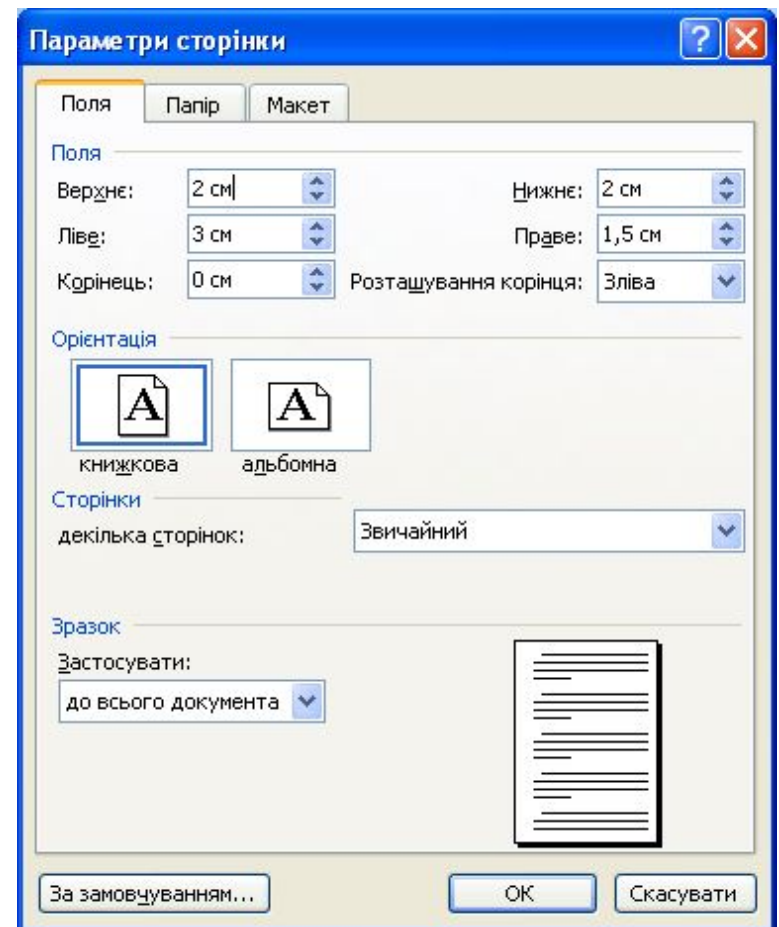
Змінення розмірів полів у вікні Параметри сторінки

Це вікно можна вивести на екран

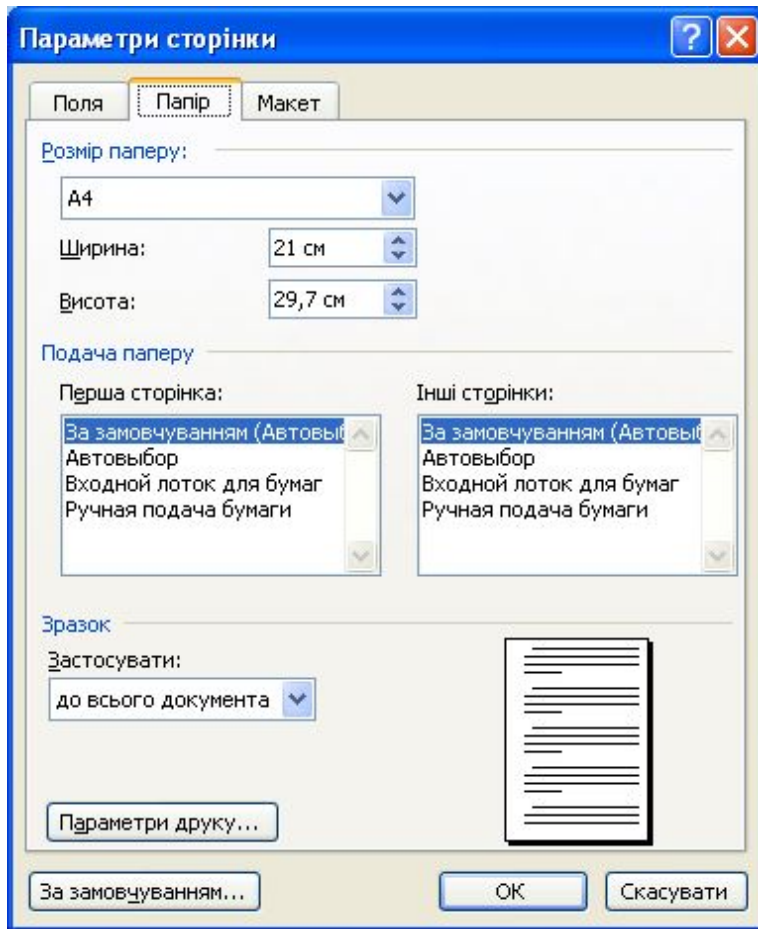
Командою
Файл4Параметри сторінки

або

Двічі клацнувши мишею шкалу одного з полів документа



Вкладка Папір



- У списку **Розмір паперу** можна вибрати один із стандартних форматів паперу; вибравши елемент **інший**, можна ввести свої значення розмірів в поля **Ширина** і **Висота**.
- В області **Подача паперу** можна визначити, який папір використовуватиметься для друку першої сторінки та який для друку інших сторінок.

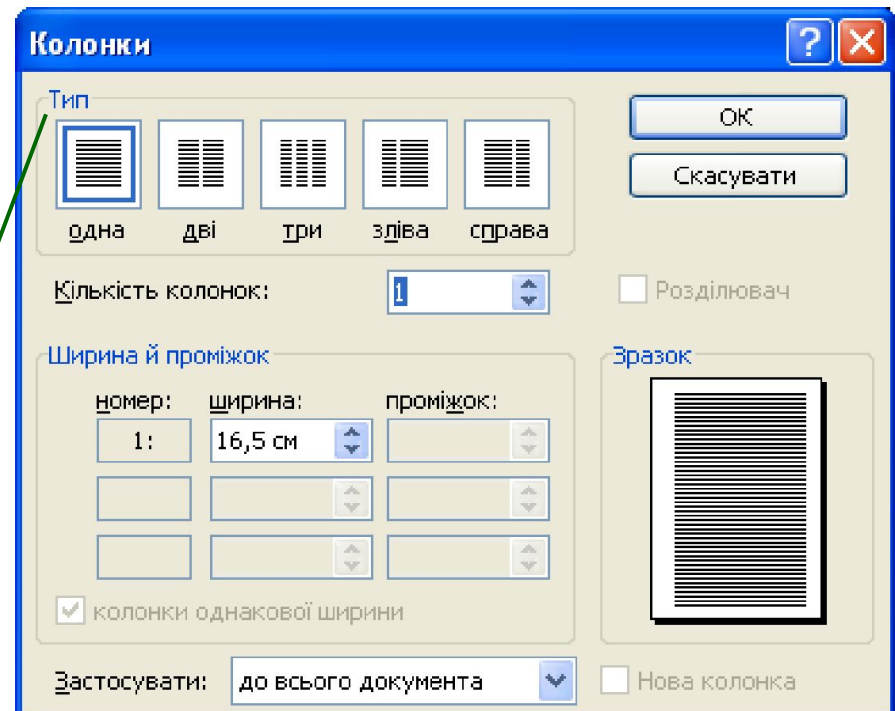
Розташування тексту в кількох колонках

Щоб розбити текст на колонки, його слід виділити, клацнути кнопку **Колонки** на стандартній панелі інструментів і задати кількість колонок.



або

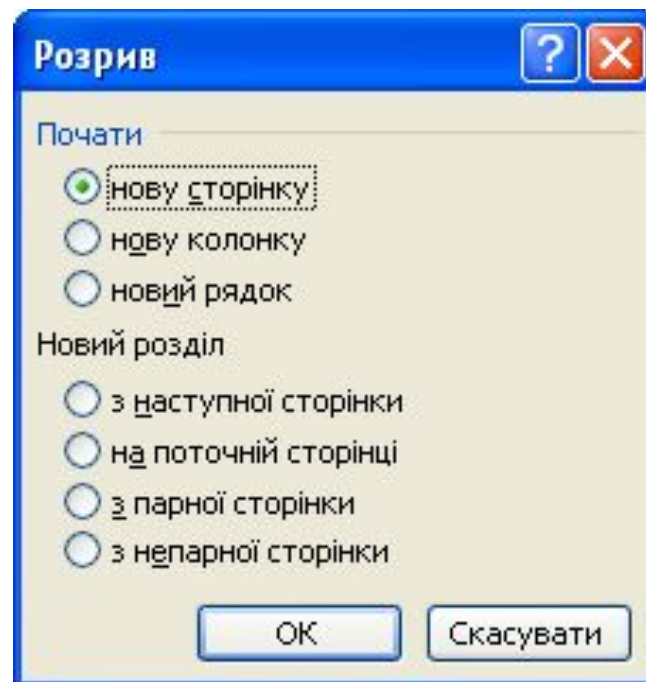
Виконати команду **Формат4Колонки** та в однойменному вікні встановити параметри колонок.



Верстка сторінок

- **Розрив сторінки** — місце, де завершується одна сторінка і починається інша.
- **Розділ** — це частина документа, що має певні параметри форматування сторінки.

Створити нову сторінку чи розділ можна з допомогою вікна **Розрив**, що виводиться на екран командою **Вставка4Розрив**



Вправа

Підготуйте до друку багатосторінковий документ:

- задайте параметри сторінки;
- розташуйте один із блоків тексту в кількох колонках;
- перевірте, чи все гаразд, перейшовши у режим попереднього перегляду документа (порядок виконання вправи описано у практикумі).

Установіть відповідність



Завдання	Команда
Розпочати друк документа з нового аркуша	Файл4Параметри сторінки4Папір
Змінити розміри всіх полів	Вставка4Розрив4Нову сторінку
Переглянути документ перед друком	Файл4Параметри сторінки4Поля
Змінити розміри паперу	Файл4Попередній перегляд

Контрольні запитання і завдання

- З якою метою використовується і які переваги надає режим попереднього перегляду документа?
- Як вибрати для документа формат паперу і змінити розміри полів сторінки?
- Як розмістити текст у кількох колонках?
- Як перенести текст на наступну сторінку або в наступну колонку?
- Що таке розділ у контексті форматування сторінок документа?
- Як створити розділ у документі?

Висновки

- Режим попереднього перегляду використовують перед друком документа.
- Щоб забезпечити найкраще розташування тексту та інших об'єктів документа, слід спочатку настроїти параметри сторінки — вибрати формат паперу, орієнтацію сторінки і розміри її полів.
- За потреби текст на сторінці можна розмістити в кількох колонках.
- Розділ — це частина документа, що має певні параметри форматування сторінки. Вони створюються автоматично або вручну за допомогою команди **Вставка4Розрив**.

Домашнє завдання

- Підготувати відповіді на питання для роздумів та виконати завдання для досліджень з підручника.
- Виконати завдання 5, 6 з робочого зошита.
- Розв'язати кросворд та ребуси.