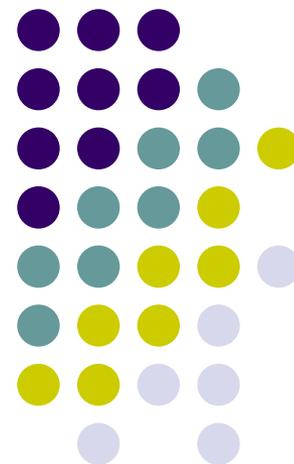


Microsoft Word

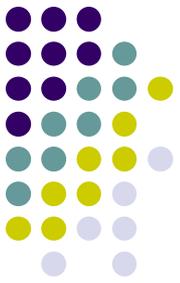
Форматирование

текста

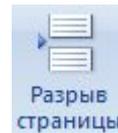
Практикум №1



Вставка разрывов



- для принудительного перехода к новой странице во вкладке **Вставка** в группе **Страницы** нажать на кнопку **Разрыв страницы**



либо во вкладке **Разметка страницы** в группе **Параметры страницы** нажать на кнопку **Разрывы**  и в открывшемся списке выбрать пункт **Страница**

Также можно использовать комбинацию клавиш **Ctrl + Enter**



Параметры шрифта

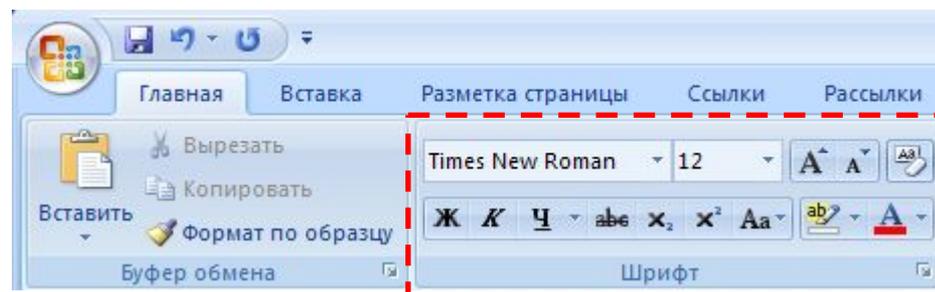
- основные параметры:

гарнитура Times New Roman

размер 12

цвет

начертание Ж К Ч



Для задания нужного параметра:

- во вкладке **Главная** в группе **Шрифт** нажать на соответствующую кнопку, при необходимости в раскрывающемся списке выбрать нужный пункт или ввести нужное значение с клавиатуры
- либо во вкладке **Главная** щелкнуть по значку группы **Шрифт** и в отрывшемся диалоговом окне задать нужные параметры

Параметры шрифта



- дополнительные параметры: видоизменение, ширина символов, интервал между символами и т.д.

Для установки нужного параметра:

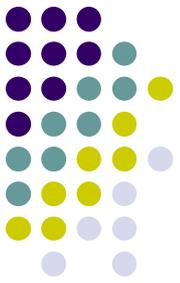
- во вкладке **Главная** щелкнуть по значку группы **Шрифт**  и в отрывшемся диалоговом окне задать нужные параметры
- часть параметров расположена на вкладке **Интервал** диалогового окна **Шрифт**



NB:

- по умолчанию в Word 2007 при создании нового документа для основного текста принят шрифт Calibri, для заголовков – Cambria.
- размер шрифта можно устанавливать с точностью до 0,5 пт. Размер шрифта варьируется от 1 пт до 1638 пт

Параметры абзаца



- выравнивание , междустрочный интервал , интервал перед (после), отступ слева (справа), отступ (выступ) первой строки

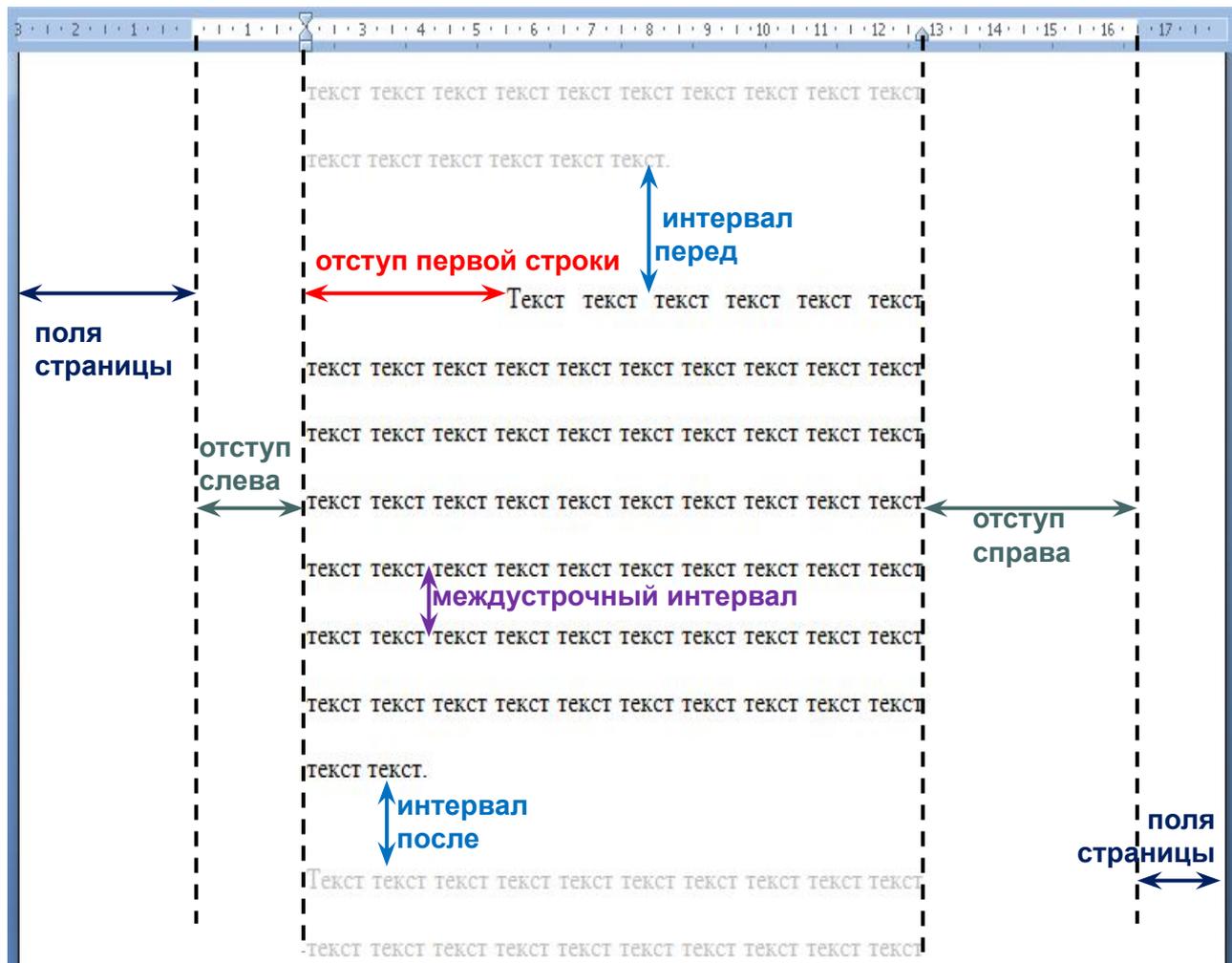
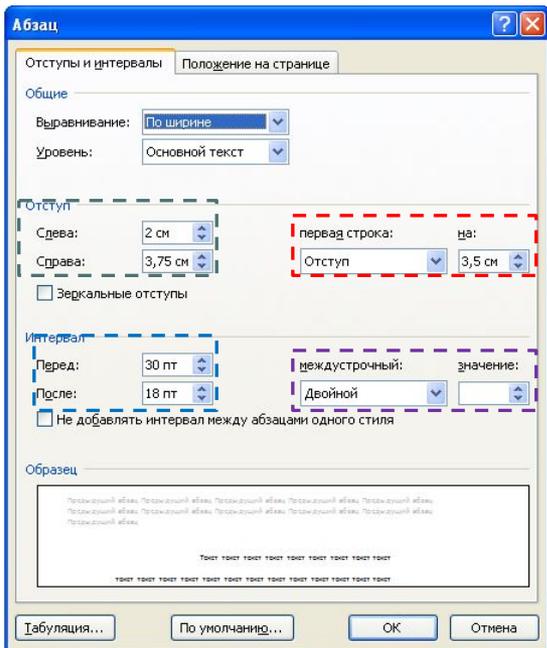
Для установки нужного параметра:



- во вкладке **Главная** в группе **Абзац** нажать на соответствующую кнопку, при необходимости в раскрывающемся списке выбрать нужный пункт или ввести нужное значение с клавиатуры
- во вкладке **Главная** щелкнуть по значку группы **Абзац**  и в отрывшемся диалоговом окне задать нужные параметры



Параметры абзаца



Границы и заливка текста и абзаца



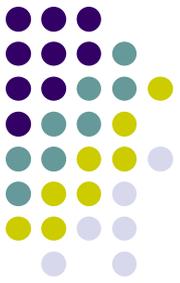
- выделить текст (слово) или щелкнуть в пределах абзаца
- во вкладке **Главная** в группе **Абзац** нажать кнопку **Границы** 
- в раскрывшемся списке выбрать команду **Границы и заливка** 
- во вкладке **Граница** диалогового окна **Границы и заливка** задать тип, цвет и толщину линии границы

Для установки произвольного обрамления с разных сторон нужно воспользоваться кнопками, расположенными в разделе **Образец**.

Однократное нажатие кнопки устанавливает или снимает границу

*Не следует путать кнопку **Границы** с кнопкой **Границы страницы**, расположенной на вкладке **Разметка страницы***

Границы и заливка текста и абзаца



- во вкладке **Заливка** диалогового окна **Границы и заливка** задать цвет заливки, при необходимости - узор

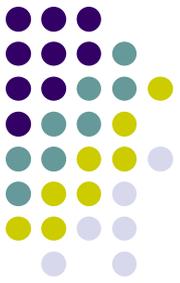
*Для быстрой заливки можно использовать кнопку **Заливка***



Для удаления имеющейся заливки

- выделить текст (абзац) и в меню кнопки **Заливка** выберите режим **Нет цвета**

Вставка символов

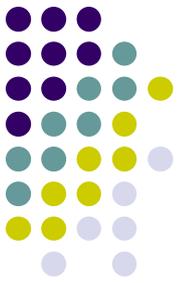


- во вкладке **Вставка** в группе **Символы** щелкнуть по кнопке **Символ** 
- в раскрывшемся списке выбрать команду **Другие символы**
- в окне **Символ** в раскрывающемся списке **Шрифт** выбрать нужный шрифт символов

NB: математические символы большей частью находятся в шрифте Symbol. Шрифты Webdings, Wingdings, Wingdings2, Wingdings3 содержат различные символы-стрелки, символы-картинки и т. п.

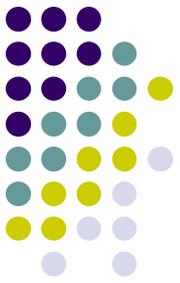
- дважды щелкнуть левой кнопкой мыши по изображению нужного символа или выделить его изображение, а затем нажать кнопку **Вставить**

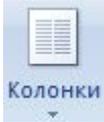
Буквица



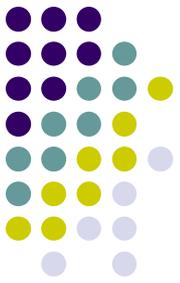
- выделить букву;
- во вкладке **Вставка** в группе **Текст** нажать кнопку **Буквица** The image shows a small screenshot of the 'Буквица' button from the Microsoft Word ribbon. It features a blue background with a white letter 'А' and a list icon, with the word 'Буквица' written below it.
- в раскрывшемся списке выбрать команду **Параметры буквицы**
- установить нужные параметры

Колонки

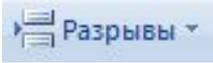


- выделить текст
- во вкладке *Разметка страницы* в группе *Параметры страницы* нажать кнопку *Колонки* 
- в раскрывшемся списке выбрать команду *Другие колонки*
- в диалоговом окне *Колонки* указать число колонок, наличие разделителя, ширину колонок и ширину промежутка между колонками
- для колонок разной ширины предварительно снять флажок *колонки одинаковой ширины*

Колонки



Можно распределить текст по колонками по своему усмотрению:

- предварительно разбить текст на колонки
- установить курсор перед текстом, который должен быть перенесен в начало следующей колонки
- во вкладке **Разметка страницы** в группе **Параметры страницы** нажать кнопку **Разрывы** 
- в раскрывшемся списке выбрать команду **Столбец**