

Форматирование документа

9 класс



Создание документа

Чтобы создать документ, нужно выполнить следующие основные этапы:

- Выбор шрифта и его размера
- Ввод и редактирование текста
- Форматирование текста
- Сохранение и открытие документа
- Выдача на печать

Форматирование

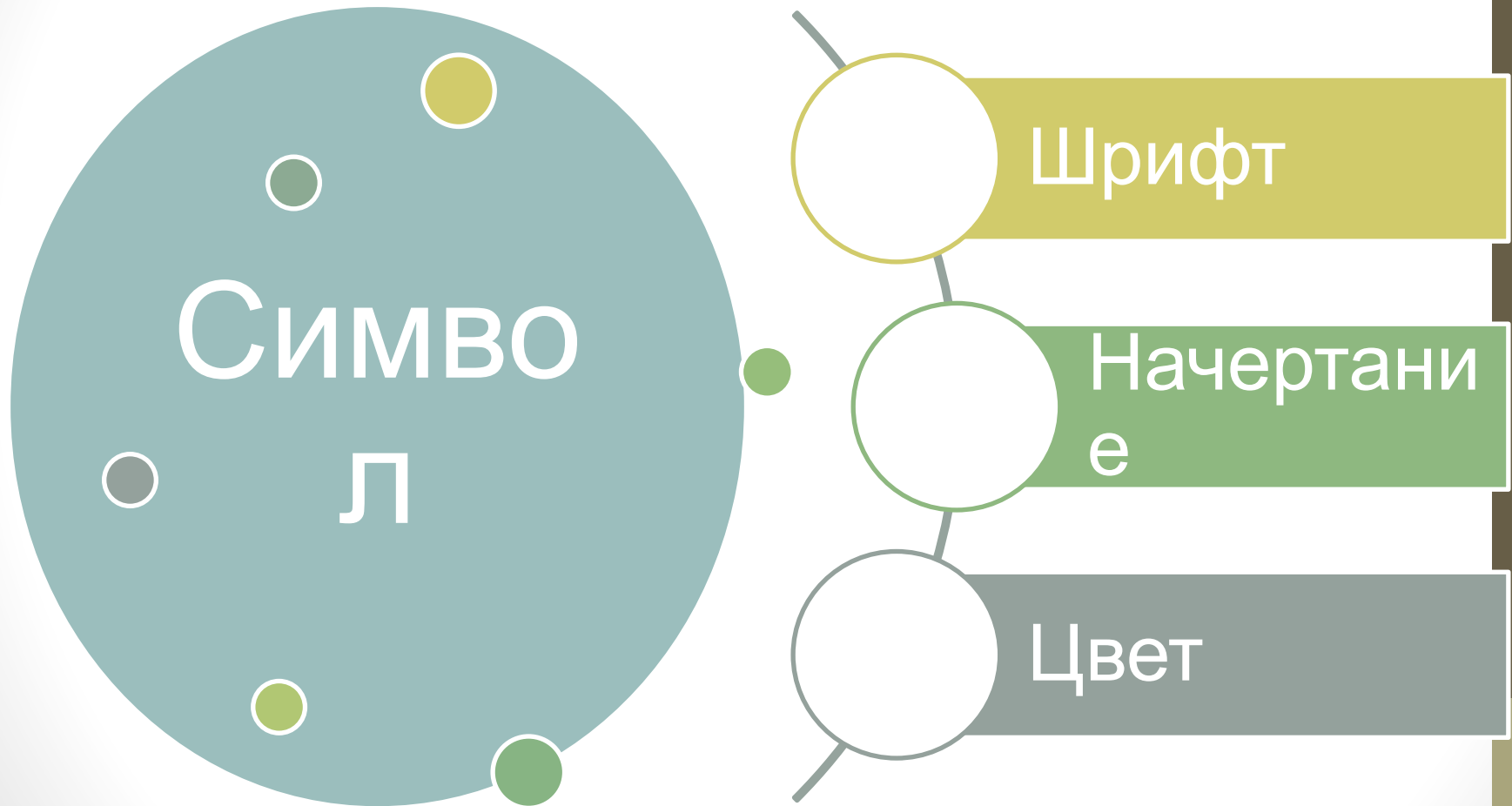
- Форматирование текста – процесс установления параметров фрагмента текста, которые определяют внешний вид текста в этом фрагменте.

Форматирование документа включает

- Форматирование символов
- Форматирование абзацев



Форматирование символов



Шрифт

- Шрифт – полный набор символов (букв, цифр, знаков пунктуации, математических знаков, а также специальных символов) определенного рисунка.
- Примеры:
 - Times New Roman
 - Arial
 - Courier New

Виды шрифтов

Растровые (MS Sans Serif)	Векторные (Calibri)
С различной шириной символов (Times New Roman)	Моноширинные (Courier New)
С засечками (Times New Roman)	Рубленые (Arial)

Начертание



Дополнительные параметры шрифтов

- Подчеркивание
- ~~Зачеркнутый~~

Форматирование абзацев

- Абзац – часть текста, представляющая законченный по смыслу фрагмент документа, окончание которого служит естественной паузой для перехода к новой мысли

Выравнивание абзацев

По левому краю. Левый край абзаца ровный, а правый край – рваный.

По центру. Оба края имеют неровные очертания. Каждая строка абзаца симметрична по горизонтали относительно середины страницы.

По правому краю. Правый край ровный, а левый – рваный.

По ширине – оба края ровные, т. е. располагаются точно по границам полей страницы. В этом случае последняя строка абзаца ведет себя, как при выравнивании по левому краю.

Отступ первой строки (красная строка)

Положительный (*отступ*) – первая строка абзаца начинается правее всех остальных строк абзаца, применяется в обычном тексте.

Отрицательный (*выступ*) – первая строка выходит влево относительно остальных строк, применяется в словарях и определениях.

Нулевой – применяется для абзацев, выравненных по центру и для обычного текста.

Интервалы

- В тексте можно изменять расстояние между строками, задавая различные **междустрочные интервалы**

Нумерованные списки

- В нумерованных списках элементы списка обозначаются с помощью чисел и букв

1. Элемент 1
2. Элемент 2
3. Элемент 3
4. Элемент 4

- a) Элемент 1
- b) Элемент 2
- c) Элемент 3
- d) Элемент 4

Маркированные списки



- В маркированных списках элементы списка обозначаются с помощью маркеров

- Элемент 1
- Элемент 2
- Элемент 3
- Элемент 4

- ✓ Элемент 1
- ✓ Элемент 2
- ✓ Элемент 3
- ✓ Элемент 4

- ☐ Элемент 1
- ☐ Элемент 2
- ☐ Элемент 3
- ☐ Элемент 4

- ☐ Элемент 1
- ☐ Элемент 2
- ☐ Элемент 3
- ☐ Элемент 4

- ❖ Элемент 1
- ❖ Элемент 2
- ❖ Элемент 3
- ❖ Элемент 4

- Элемент 1
- Элемент 2
- Элемент 3
- Элемент 4

Многоуровневые списки

- Удобно использовать для отображения иерархических списков

- Первый уровень, первый элемент
 - Второй уровень, первый элемент
 - Второй уровень, второй элемент
 - Третий уровень
- Первый уровень, второй элемент
 - Второй уровень, первый элемент
 - Второй уровень, второй элемент
 - Третий уровень

Практическое задание

- Открыть файл «9_класс_Задание_1.odt» в папке «Документы»
- Произвести его форматирование согласно заданиям на карточках

Итоги



Разделимся на команды. Путем перестановки букв нужно составить слово, относящееся к теме урока.

- Объяснить смысл этого понятия.

1 вариант

- тиваманиерофор
- ифршт
- таченирнае

2 вариант

- раввавыиние
- употст
- инвалтер

Спасибо за внимание