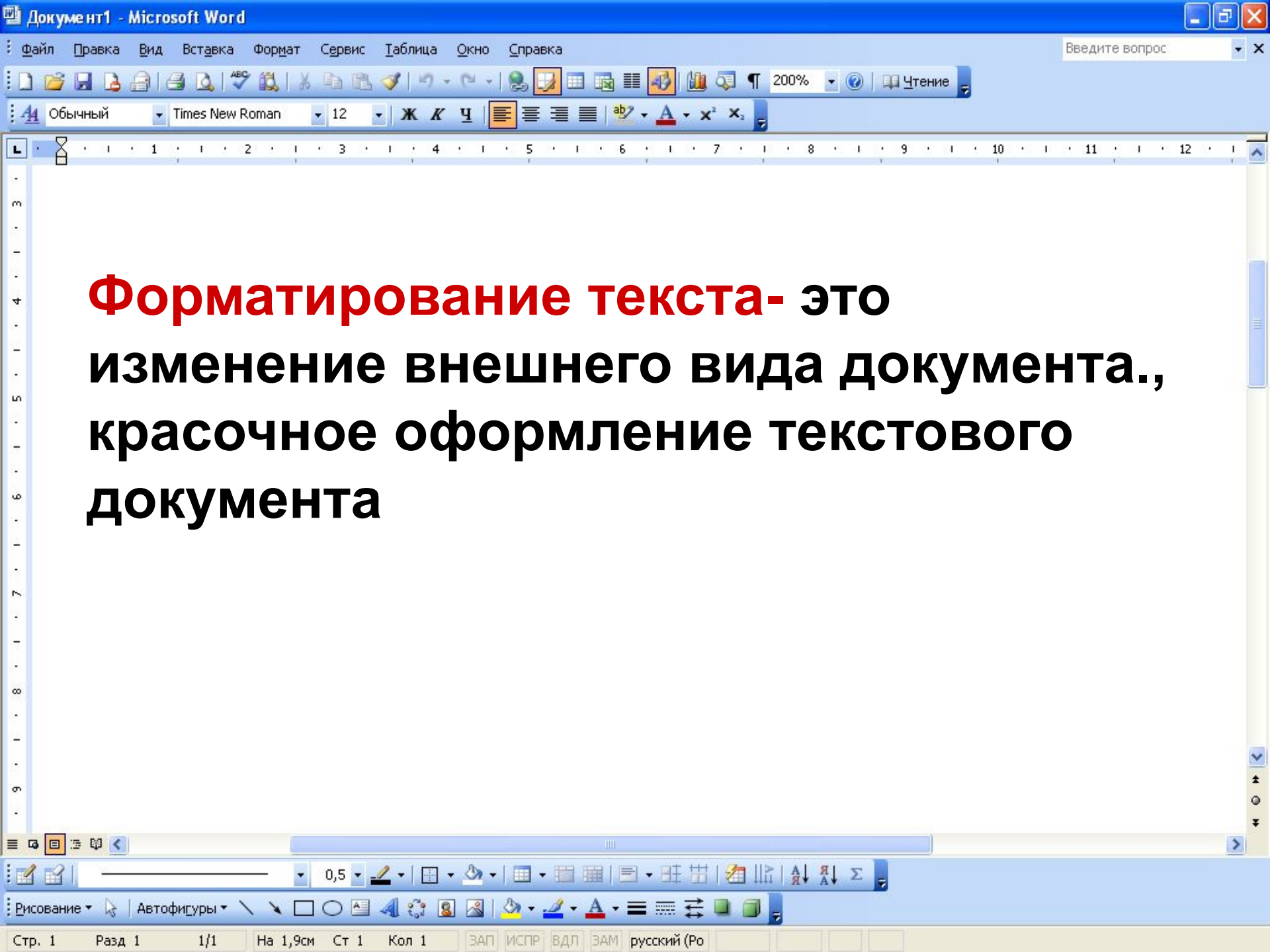


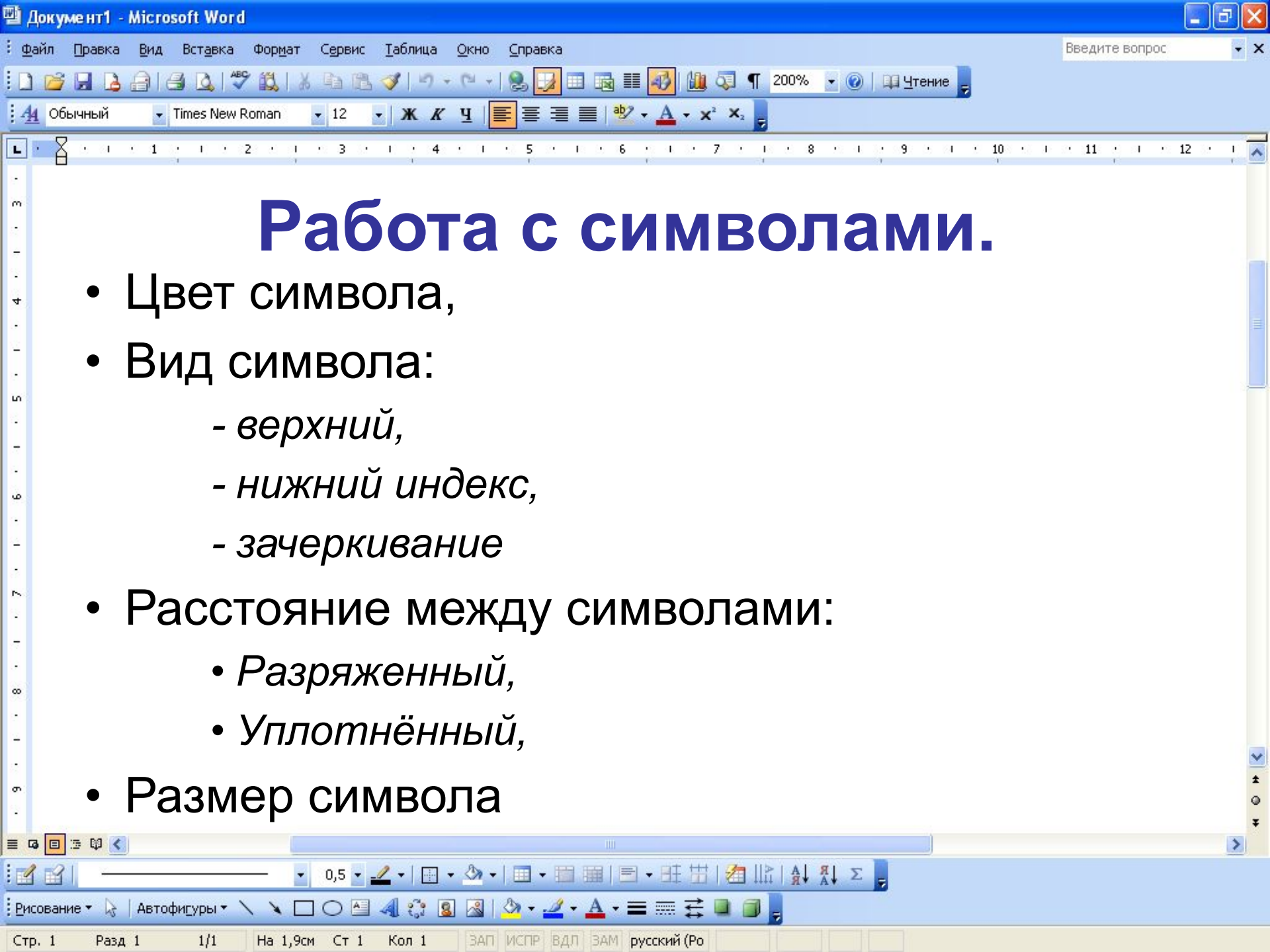
Форматирование текста в текстовом редакторе MS Word.

Цель:

- познакомить с понятием форматирование текста, обучить основным приемам работы в текстовыми редакторами по форматированию текста.
- развитие навыков работы на ПК, произвольного внимания и памяти.
- формирования самостоятельности, чувство ответственности.

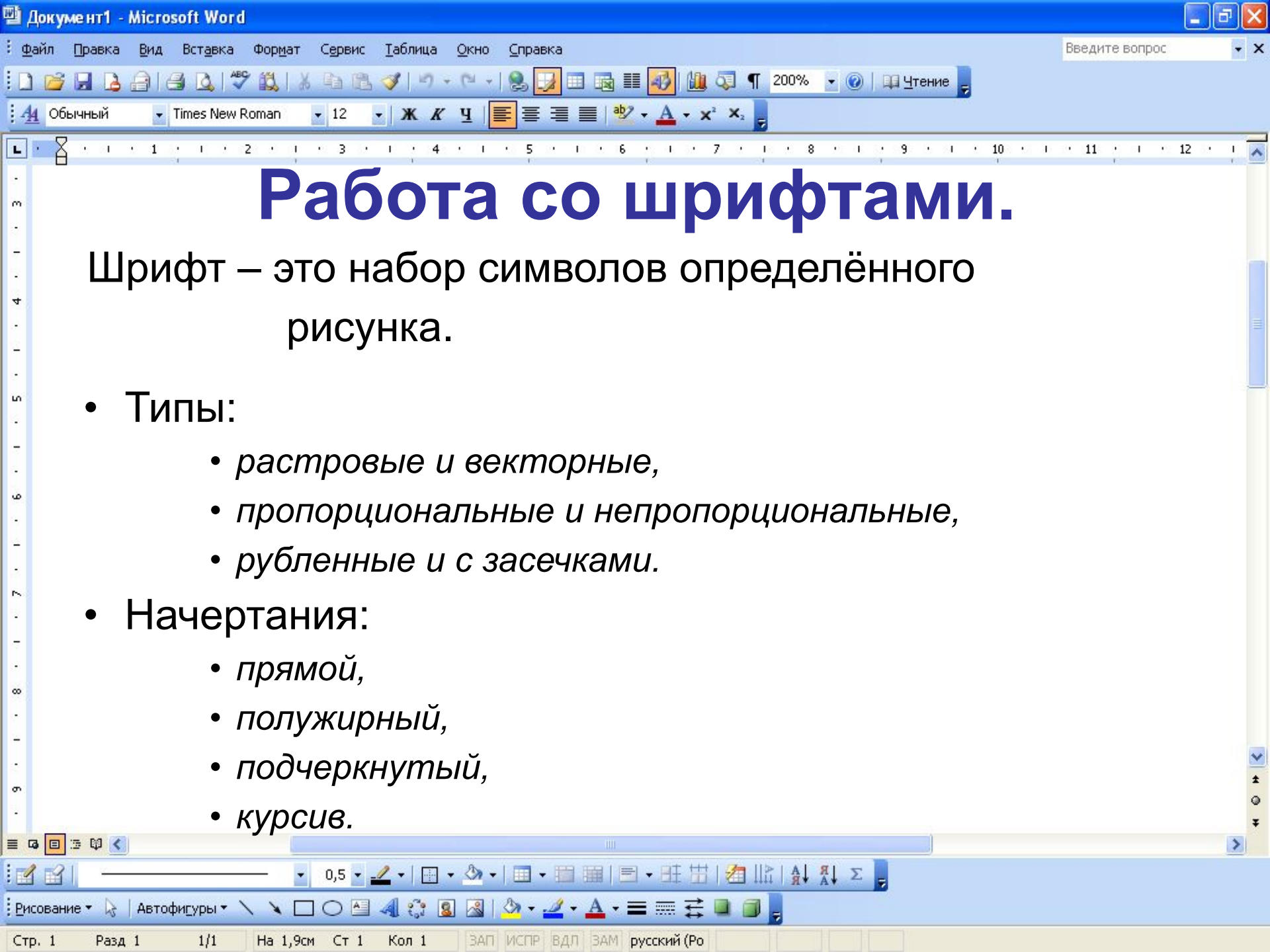


Форматирование текста- это
изменение внешнего вида документа.,
красочное оформление текстового
документа



Работа с символами.

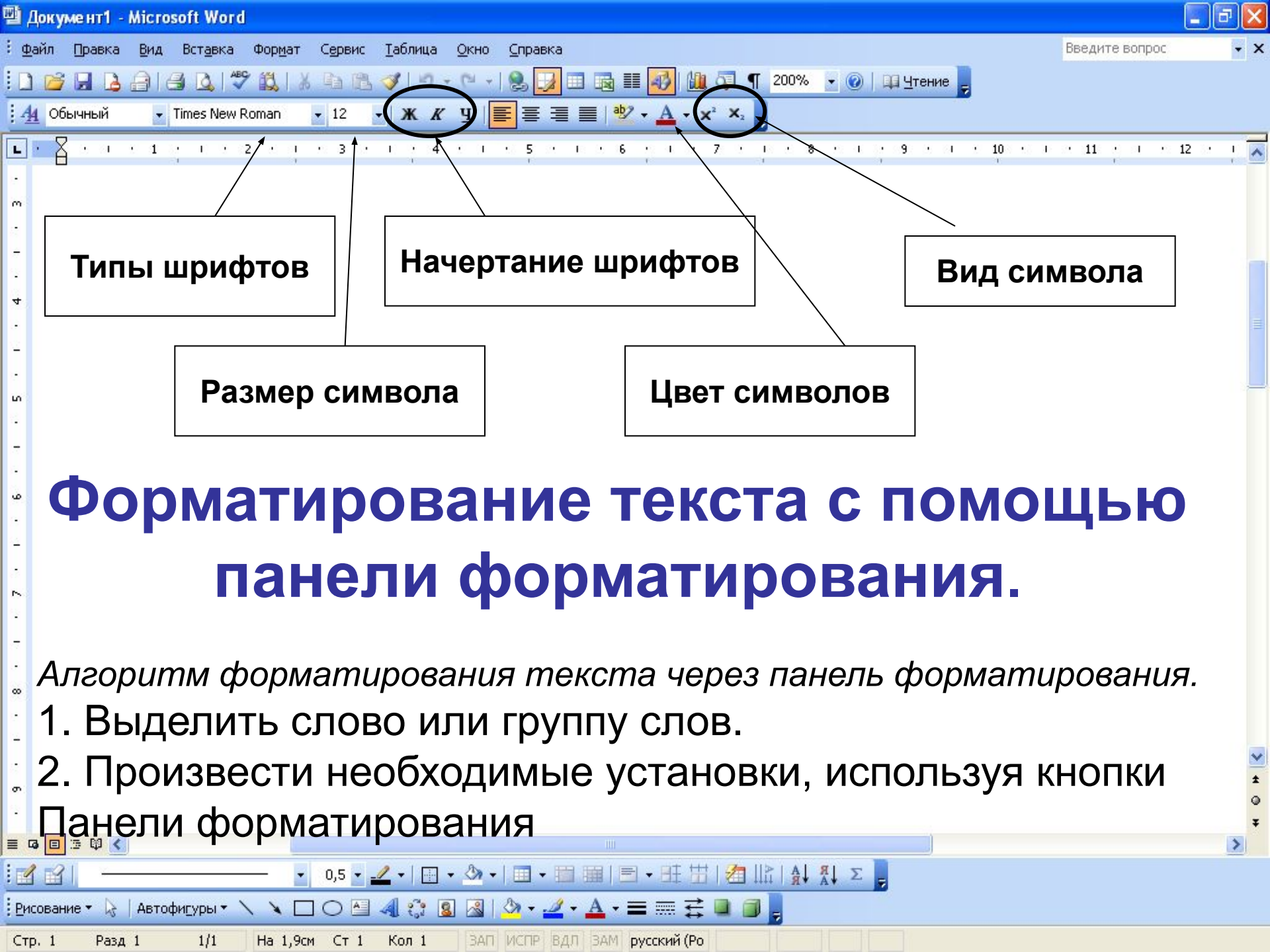
- Цвет символа,
- Вид символа:
 - *верхний*,
 - *нижний индекс*,
 - *зачеркивание*
- Расстояние между символами:
 - *Разряженный*,
 - *Уплотнённый*,
- Размер символа



Работа со шрифтами.

Шрифт – это набор символов определённого рисунка.

- Типы:
 - *растровые и векторные,*
 - *пропорциональные и непропорциональные,*
 - *рубленные и с засечками.*
- Начертания:
 - *прямой,*
 - *полужирный,*
 - *подчеркнутый,*
 - *курсив.*



Типы шрифтов

Начертание шрифтов

Вид символа

Размер символа

Цвет символов

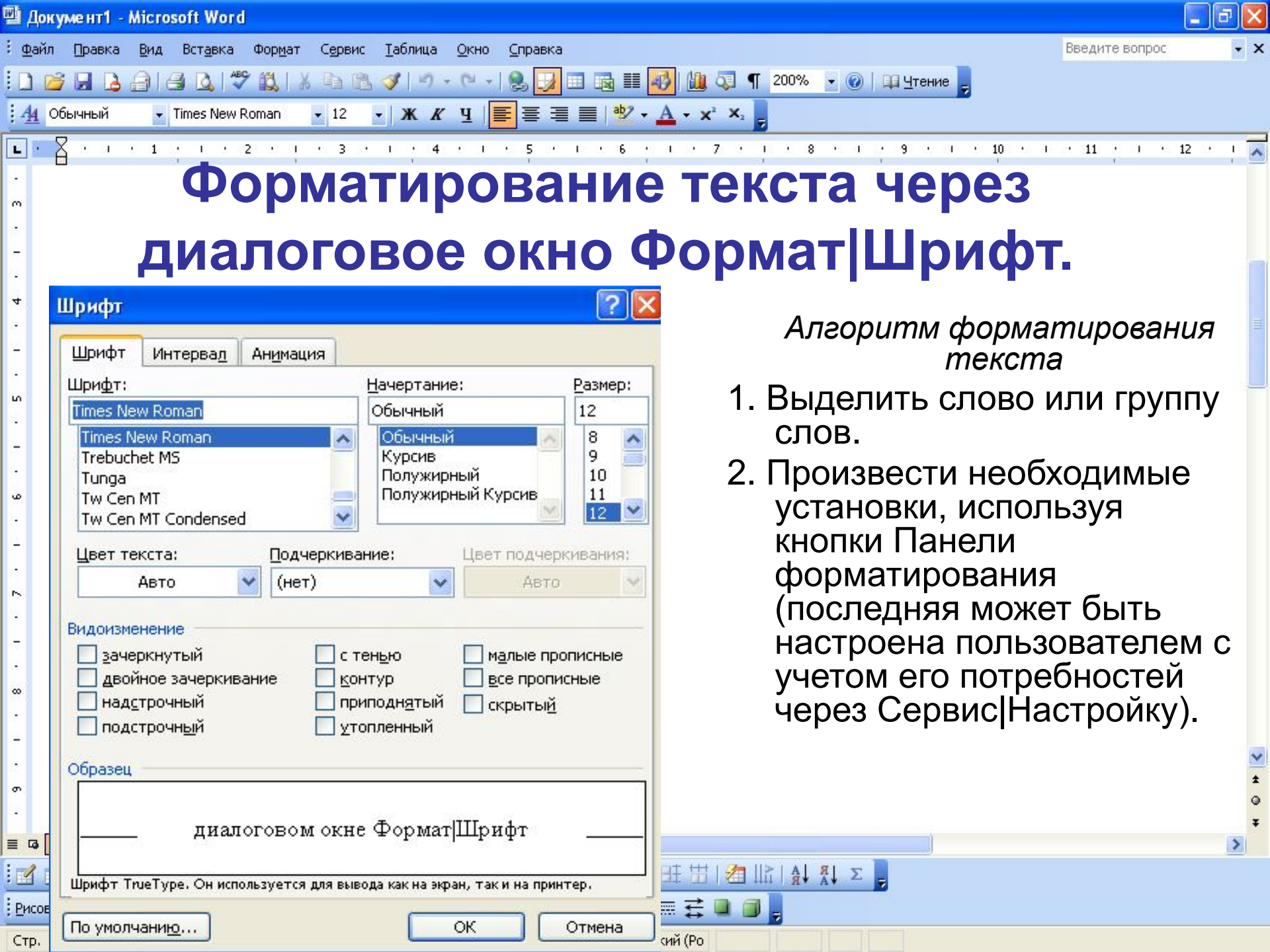
Форматирование текста с помощью панели форматирования.

Алгоритм форматирования текста через панель форматирования.

1. Выделить слово или группу слов.

2. Произвести необходимые установки, используя кнопки

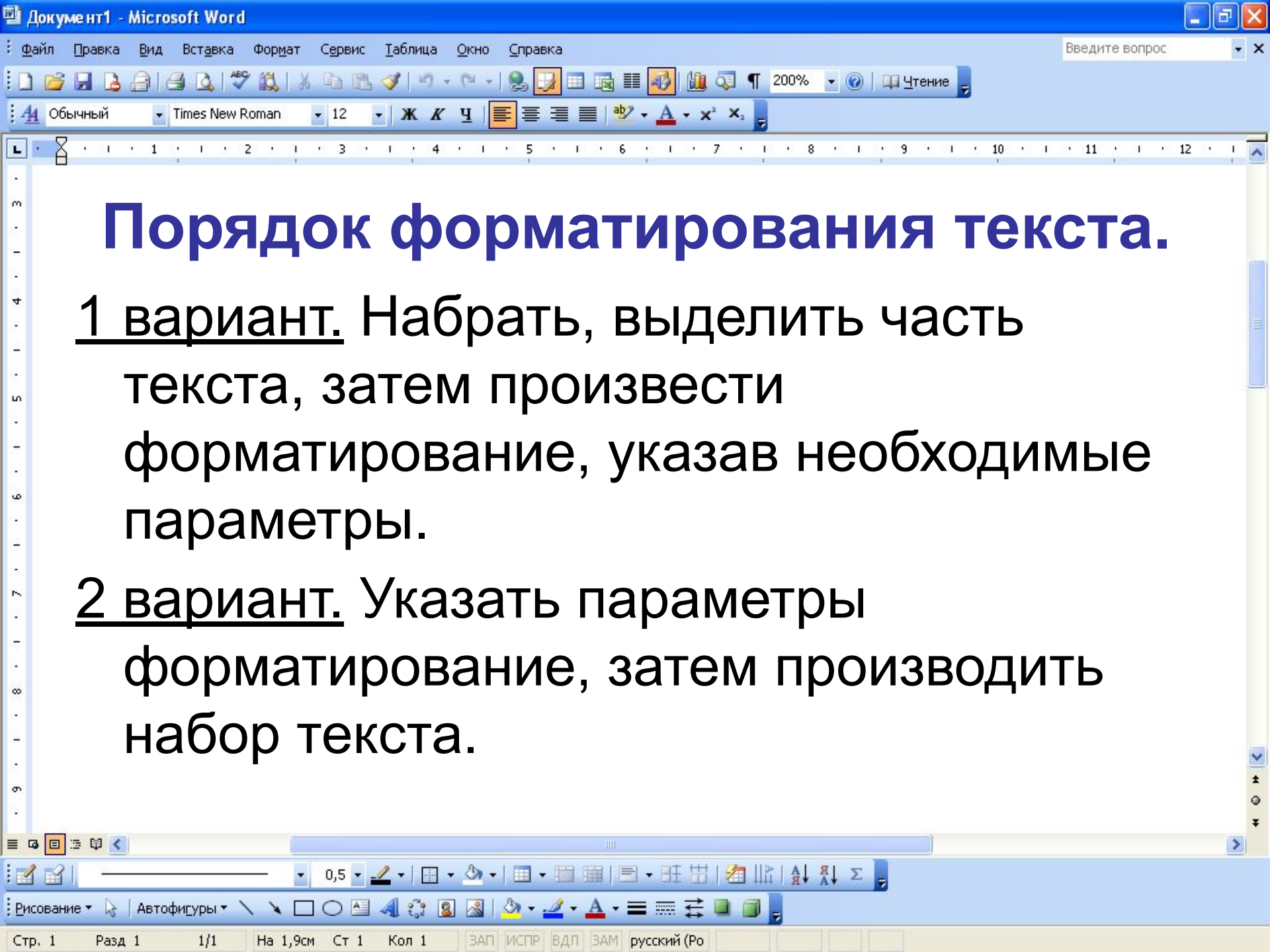
Панели форматирования



Форматирование текста через диалоговое окно Формат|Шрифт.

*Алгоритм форматирования
текста*

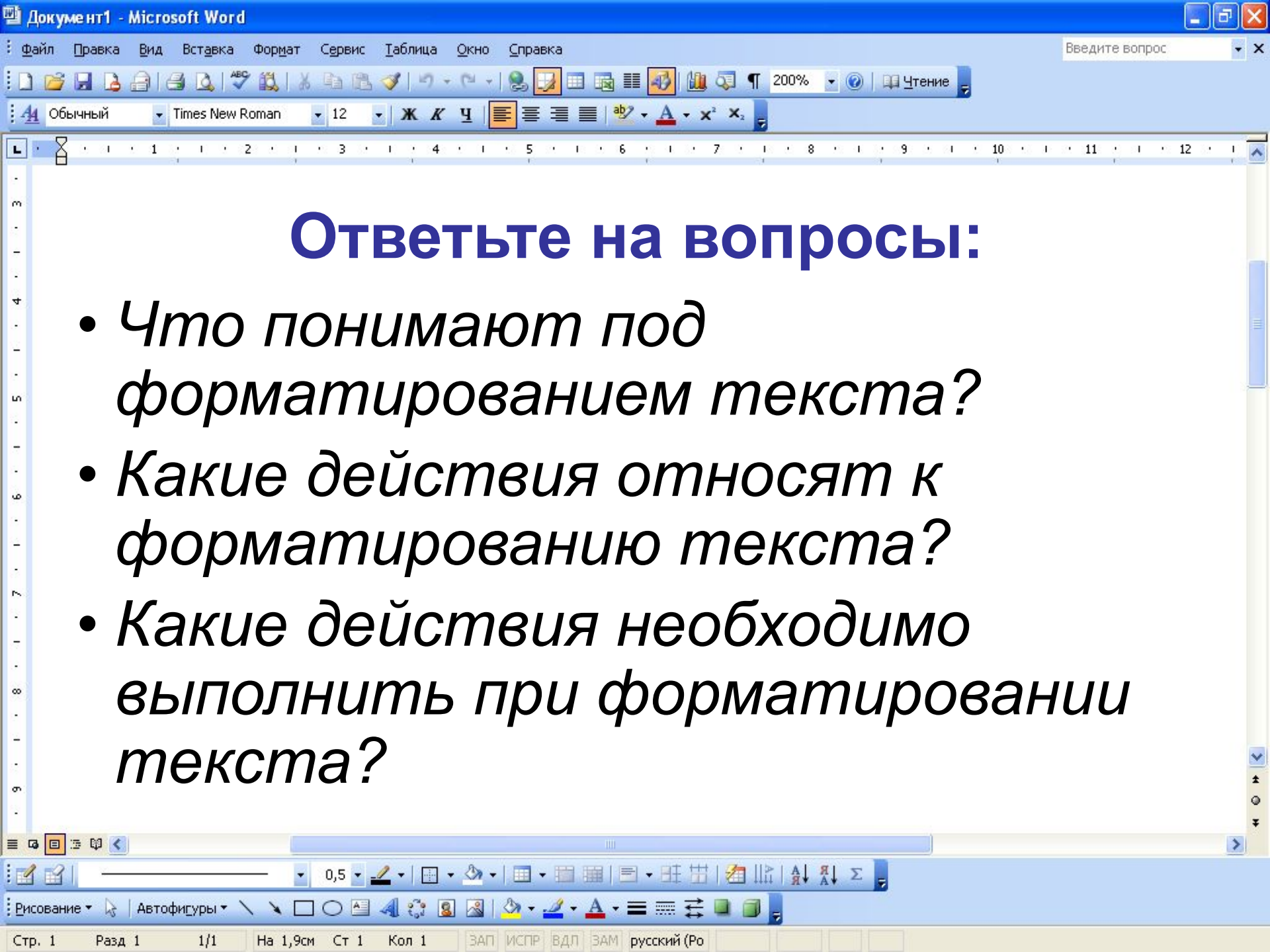
1. Выделить слово или группу слов.
2. Произвести необходимые установки, используя кнопки Панели форматирования (последняя может быть настроена пользователем с учетом его потребностей через Сервис|Настройку).



Порядок форматирования текста.

1 вариант. Набрать, выделить часть текста, затем произвести форматирование, указав необходимые параметры.

2 вариант. Указать параметры форматирования, затем производить набор текста.



Ответьте на вопросы:

- *Что понимают под форматированием текста?*
- *Какие действия относятся к форматированию текста?*
- *Какие действия необходимо выполнить при форматировании текста?*