

# СТИЛЕВОЕ ФОРМАТИРОВАНИЕ

---

Word 2007 (2010)

# Стиль форматирования

**Стиль форматирования** — набор параметров форматирования (шрифта, абзаца и пр.), имеющий уникальное имя.

## **Единые стили используются:**

- при создании больших документов ;
- при объединении нескольких документов в один.

## **Виды стилей Word:**

- стили символов;
- стили абзацев;
- стили таблиц;
- стили списков.
- **Стилевое форматирование** заключается в назначении специальных стилей абзацам или символам.

# Преимущества

- возможность форматировать *единообразно* различные части документа;
- возможность *быстрого* *перереформатирования* абзацев;
- возможность *стандартного* *оформления* документов с использованием ранее созданных стилей;
- возможность создания *автоматического* *оглавления* для документа.

# Оформление заголовков и подзаголовков

## Правила:

- Заголовок пишут прописными буквами.
- Переносы слов в заголовках не разрешаются.
- Большой заголовок делится по смыслу на несколько строк.
- В конце заголовка точка не ставится, остальные знаки препинания ( многоточие, !, ?) сохраняются.
- Заголовок всегда располагается на одной странице с тем текстом, к которому относится.

- Текст от заголовка пишут через два-три интервала.
- Подзаголовки пишут строчными буквами без подчеркивания. Правила расположения те же, что и заголовков.
- Расстояние между заголовком и подзаголовком, как правило, составляет два интервала.
- Заголовки и подзаголовки в текстовых работах обычно располагают одним из двух способов:
  - Центрованным (посередине текста);
  - Флаговым (от левого края).

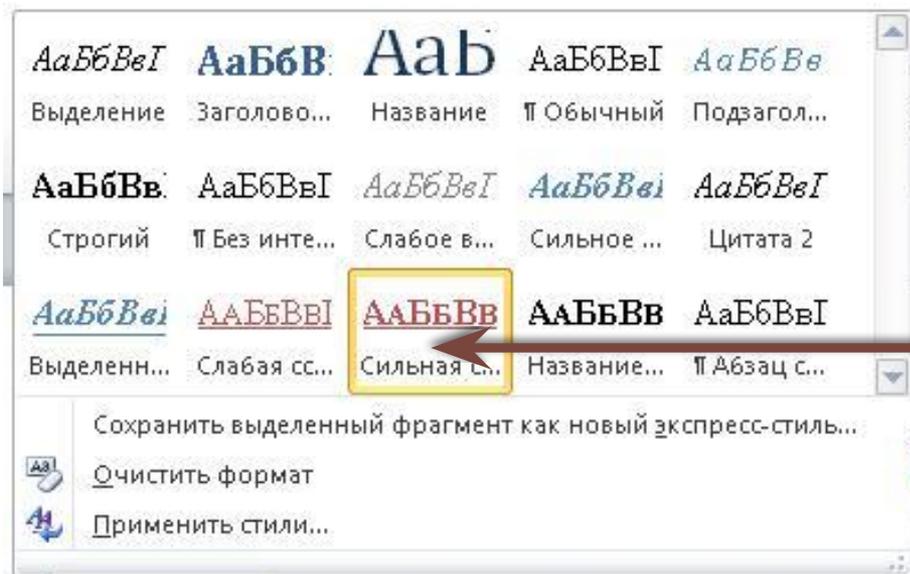
# Применение экспресс-стилей

Лента Главная:



Текущий стиль

Раскрыть список стилей



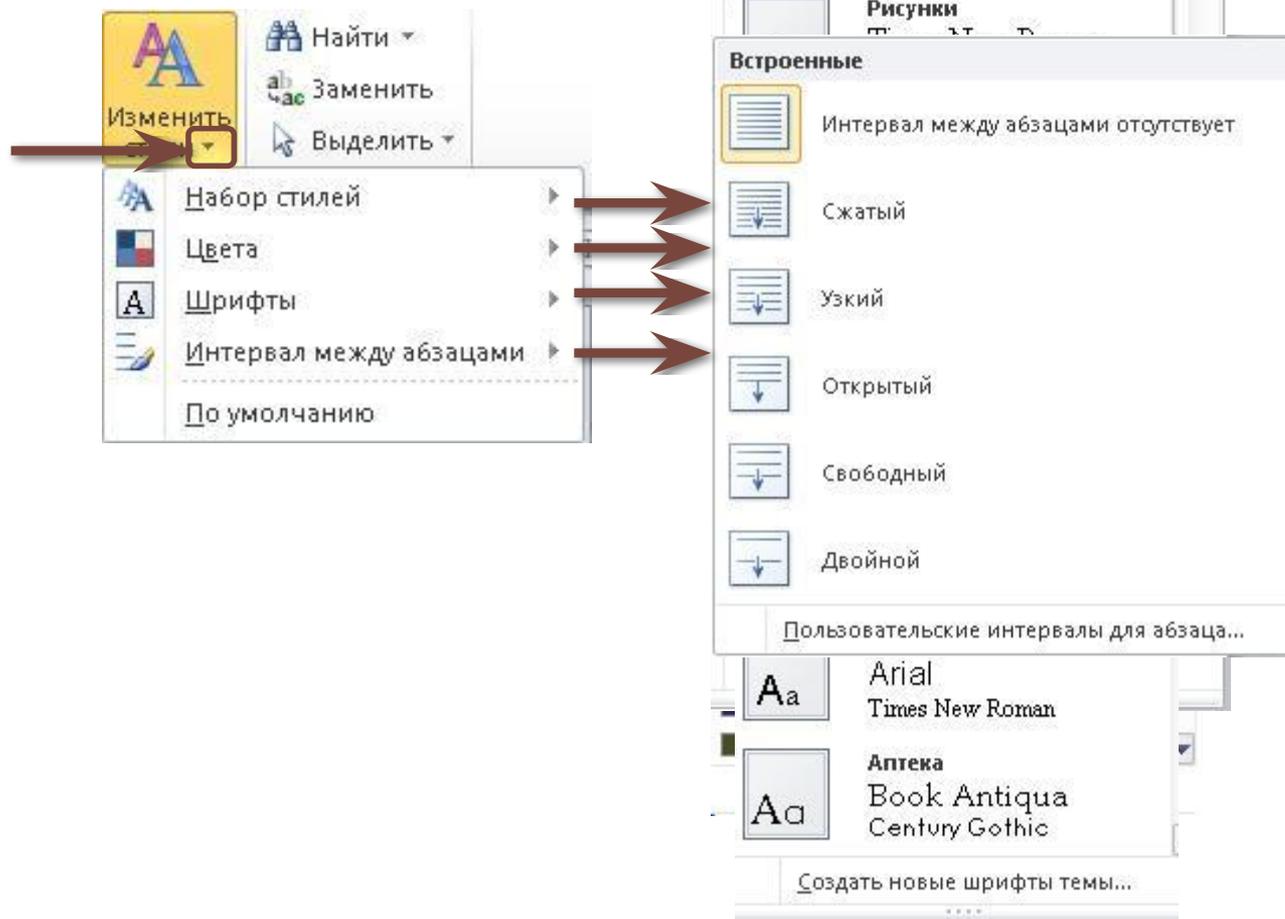
Применить стиль

## Классификация шрифтов

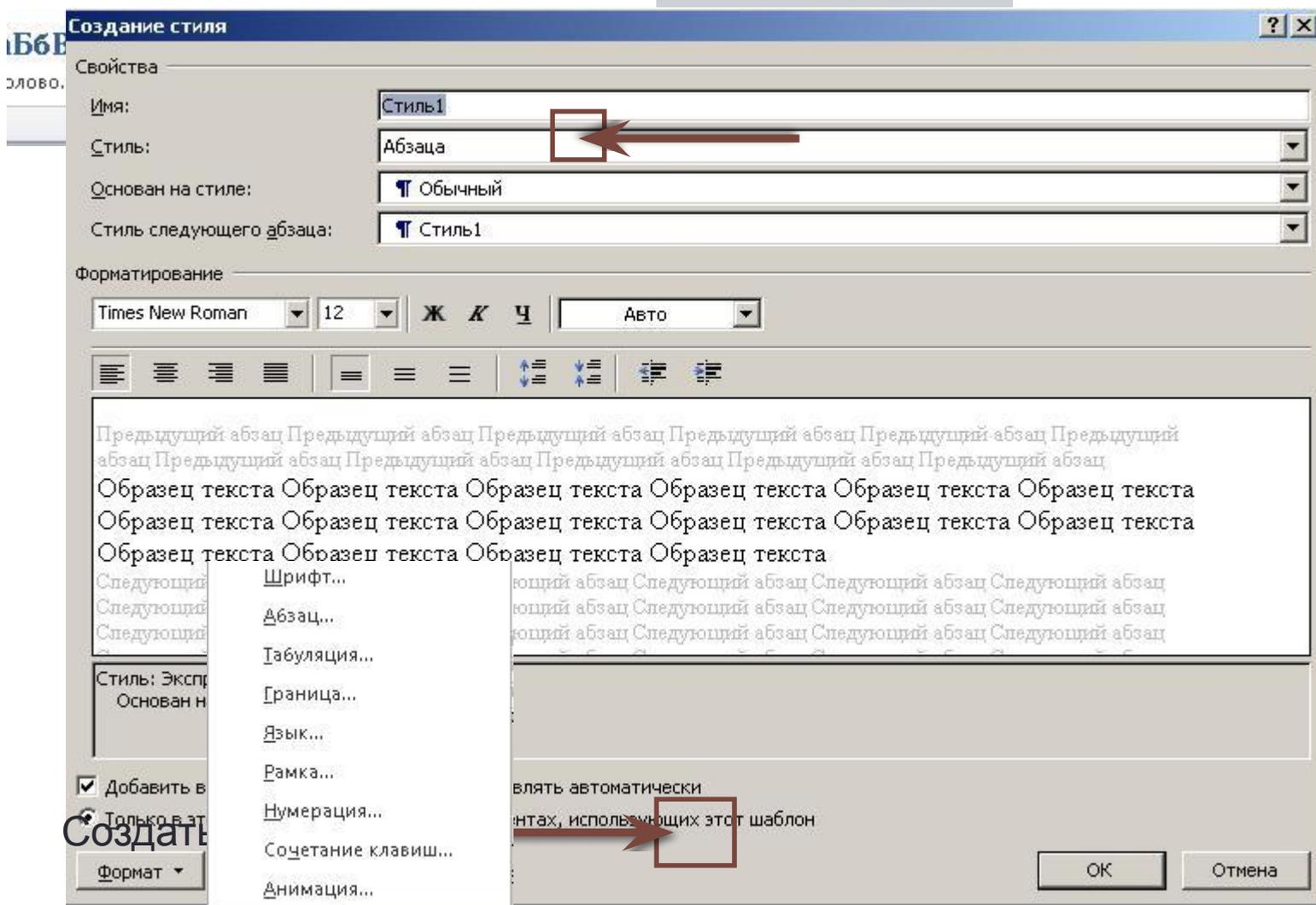
Вид шрифта	Область применения	Изображение
С засечками	Для печати изданий с большой длиной строки	
Рубленный	Для печати текста в газетах и журналах в колонках	АБВГДЕЖЗИЙКЛМНО ПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ
Каллиграфический(рукописный)	Для оформления обложек, открыток, этикеток, плакатов, рекламных проспектов.	
Декоративный	Для оформления обложек, открыток, этикеток, плакатов, рекламных проспектов.	

# Изменение экспресс-стиля

- Лента Главная

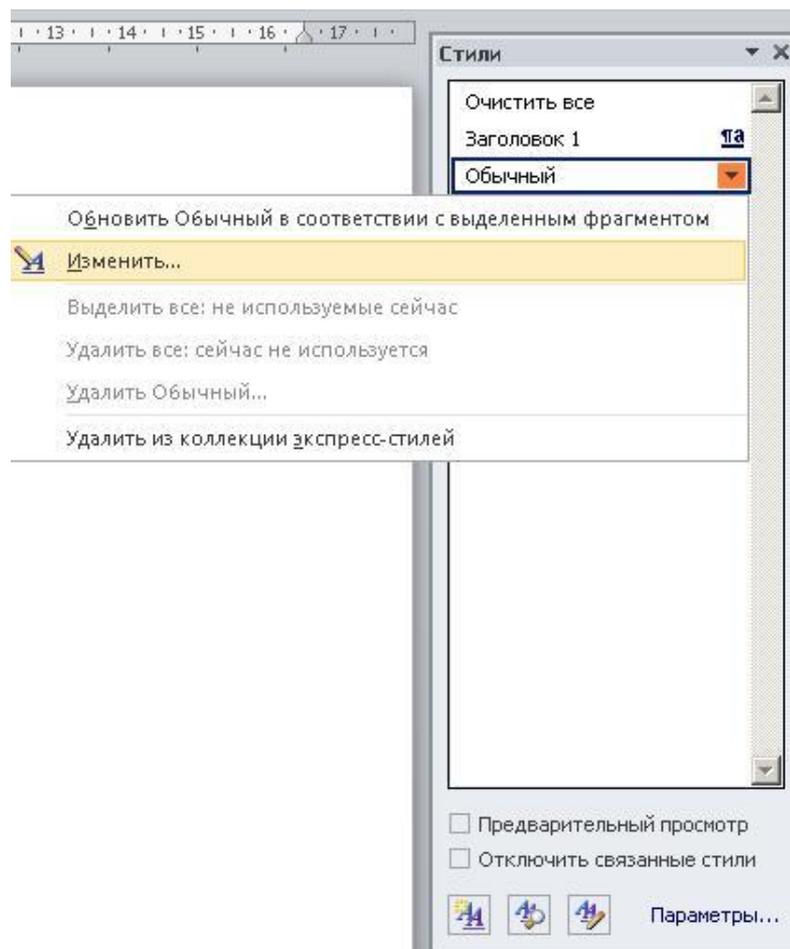


# Создание нового стиля

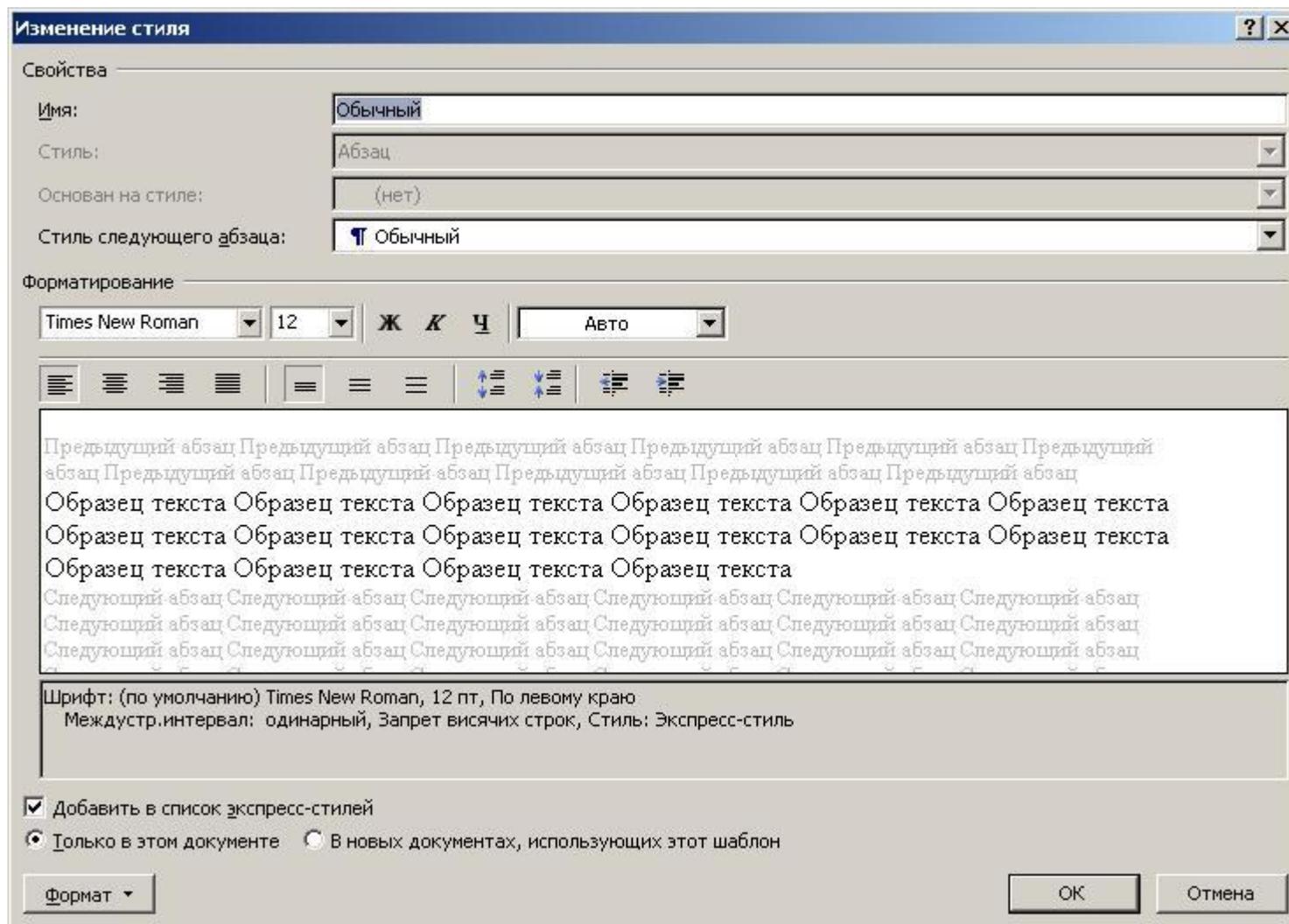


# Изменение стиля

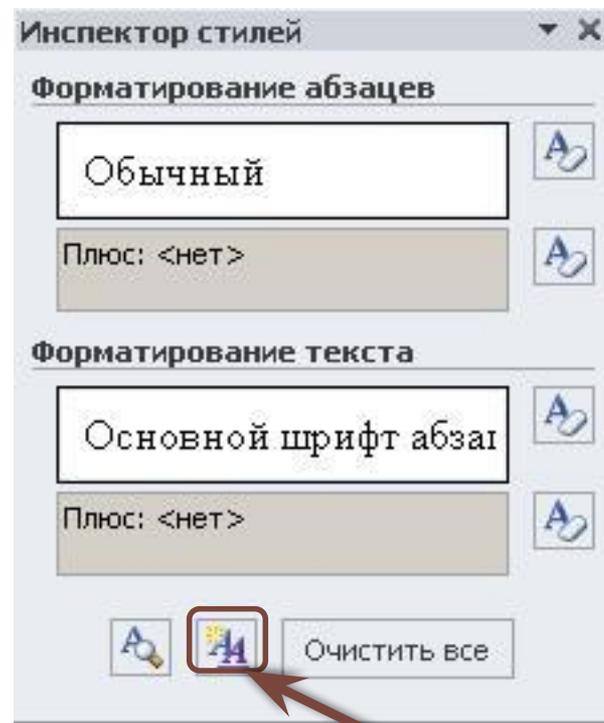
## I способ



# Изменение стиля



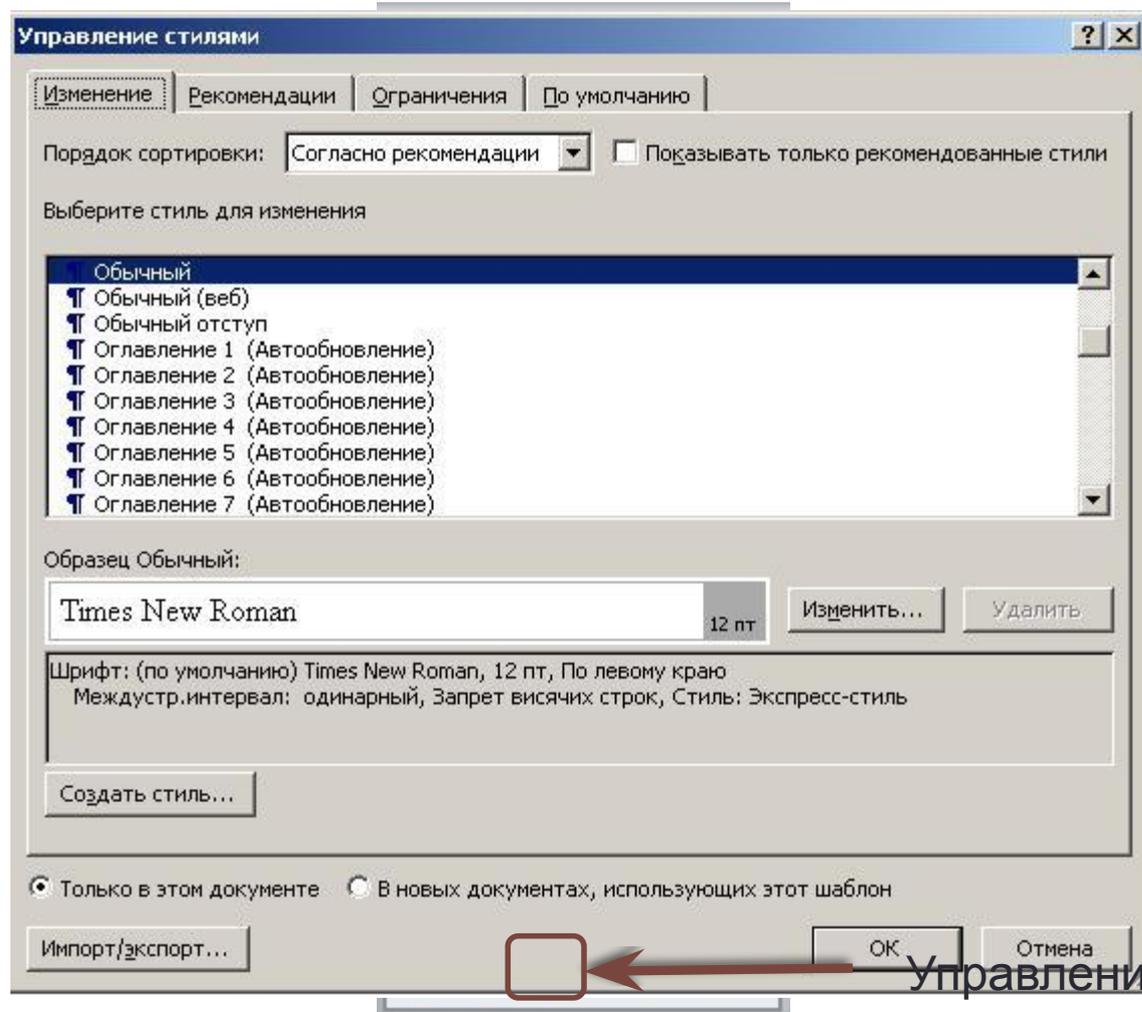
# Инспектор стилей



Создать стиль

Инспектор стилей

# Управление стилями



Разгадай ребус и узнаешь, каким термином информатики называется **оформление** текста.



195. Впишите в рамки номера — названия объектов.

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1. Верхнее поле         | 10. Отступ слева                                 |
| 2. Верхний колонтитул   | 11. Отступ справа                                |
| 3. Выделенный фрагмент  | 12. Правое поле                                  |
| 4. Курсор               | 13. Символ форматирования —<br>знак конца абзаца |
| 5. Левое поле           | 14. Символ форматирования —<br>знак пробела      |
| 6. Нижнее поле          | 15. Страница                                     |
| 7. Номер страницы       |  |
| 8. Обнаруженная ошибка  |  |
| 9. Отступ первой строки |  |

