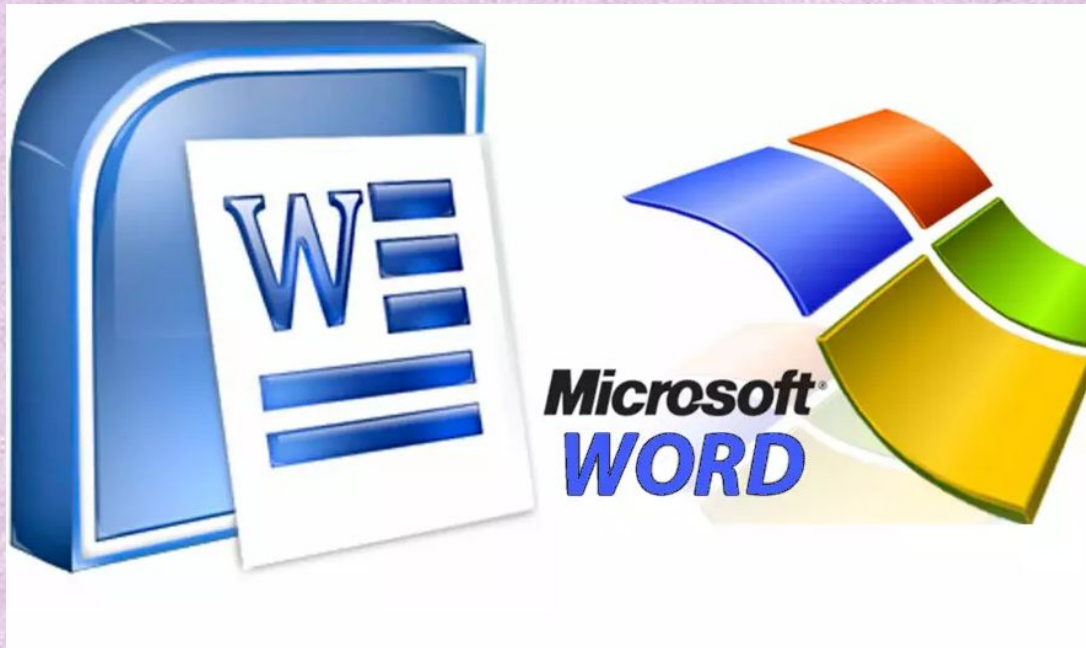


УРОК «Солнечный день»

Курс *Microsoft Word*



Урок 4.

*Изменение размера и
шрифта
текста в документе
Microsoft Word.*



Меняем размер и шрифт

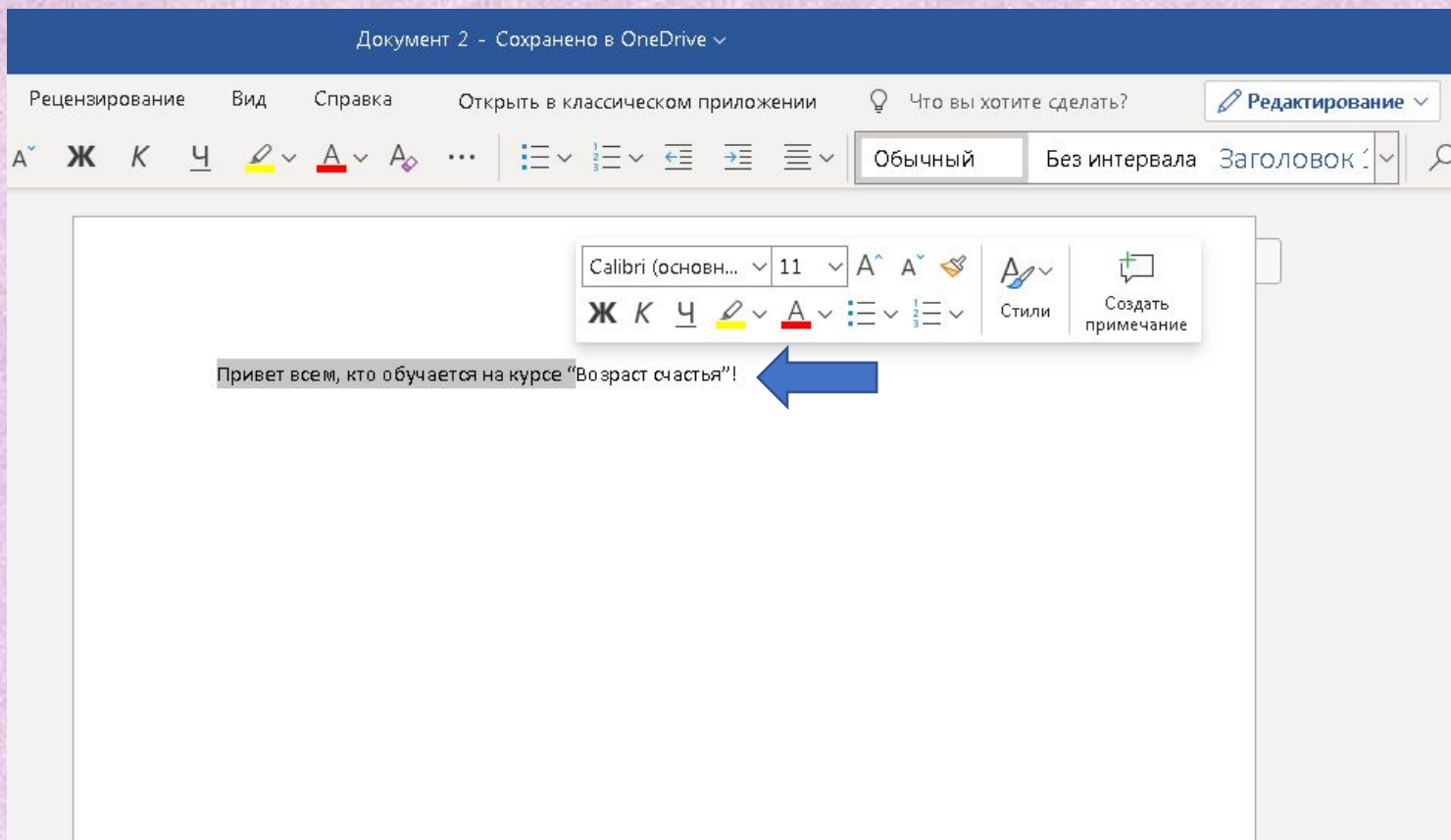
Следующие действия могут помочь сделать ваш текст более интересным и привлекательным.

Текст может быть изменен по-разному.

Шаг 1. Для начала фрагмент текста нужно выделить, вы уже умеете это делать.

Шаг 2. Чтобы поменять вид шрифта, щелкните на стрелку рядом со стилем шрифта в панели инструментов (см. Сл. Слайд).





Шаг 1. Выбранный текст теперь может быть отформатирован или изменен.



Меняем размер и шрифт

Шаг 2. Открываем нужный нам шрифт

Документ 2 - Сохранено в OneDrive

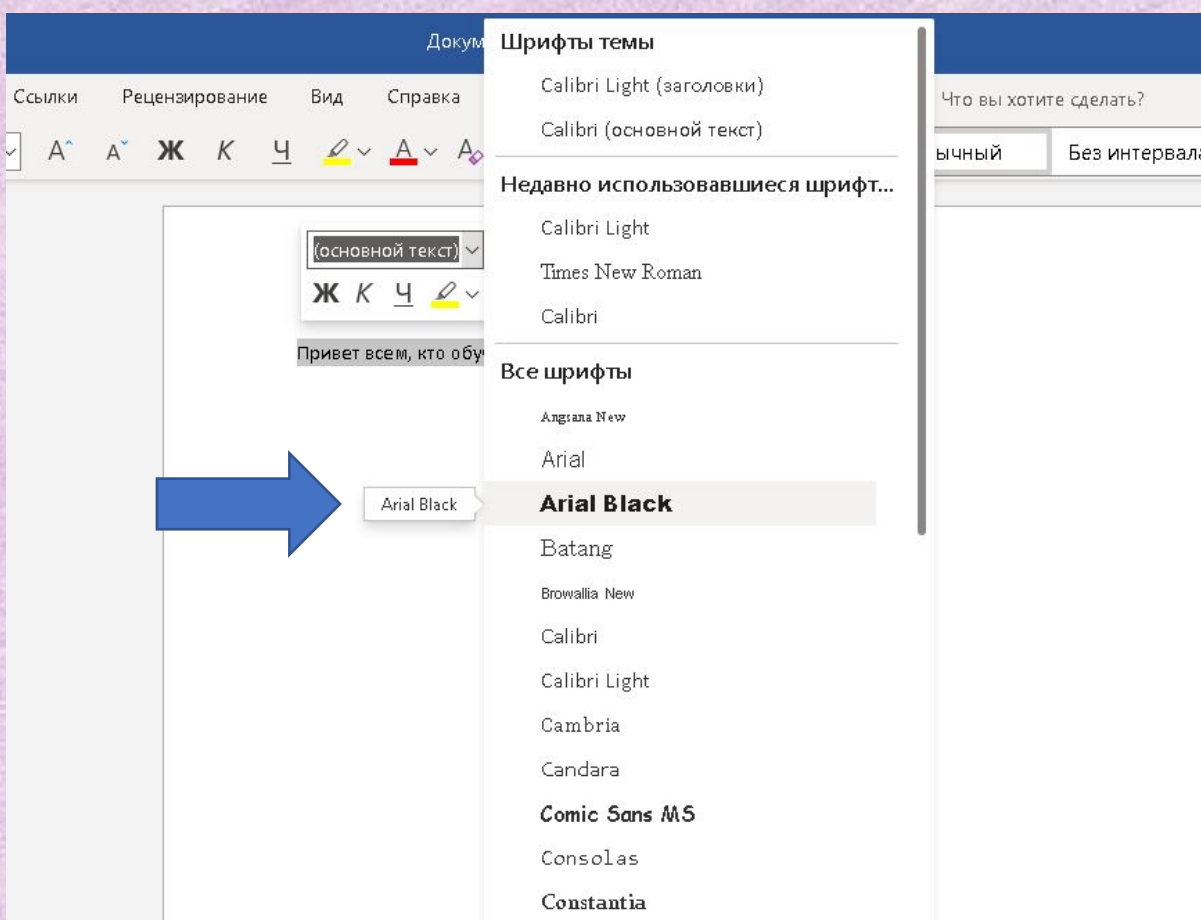
Рецензирование Вид Справка Открыть в классическом приложении Что вы хотите сделать? Редактирование

А Ж К Ч Шрифт А Стили Создать примечание

Обычный Без интервала Заголовок

Calibri (основн... 11 Шрифт А Стили Создать примечание

Привет всем, кто обучается на курсе "Возраст счастья"!



Шаг 3. Выберите стиль шрифта из раскрывающегося списка.

Я выбираю Arial Black и нажимаю Enter.

Привет всем, кто обучается на курсе “Возраст счастья”!

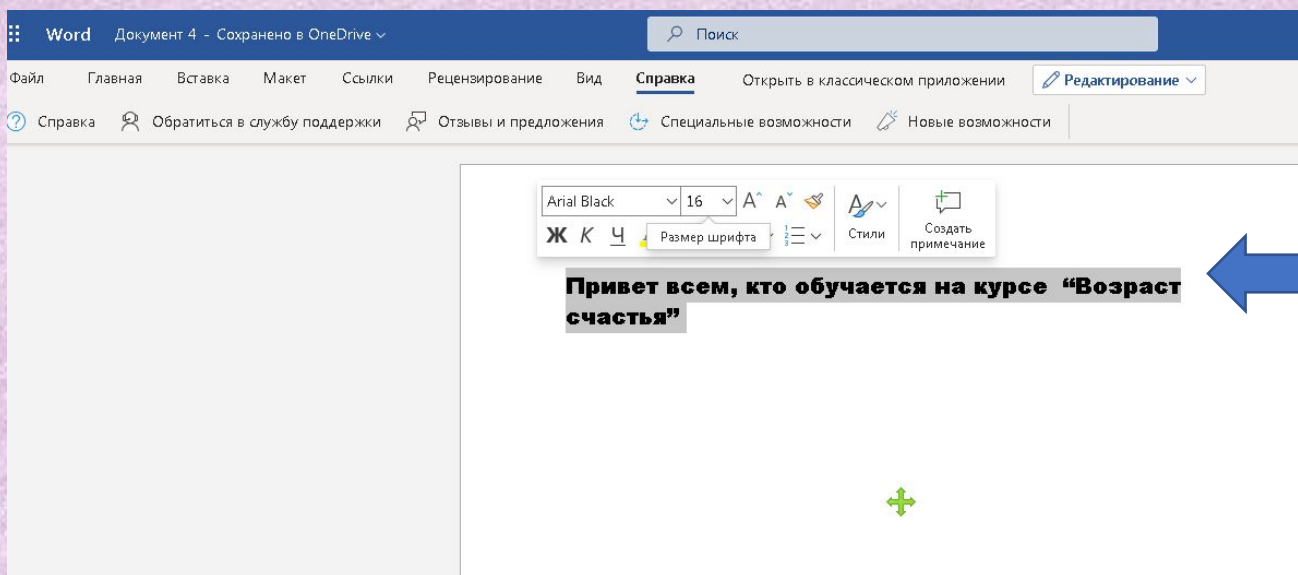


Меняем размер и шрифт

Шаг 4. Рядом с полем стиля шрифта находится поле, содержащее число и стрелку. Оно изменяет размер шрифта.

- *Нажмите на стрелку.*
- *Выберите размер так же как и стиль из раскрывающегося списка опций (см. следующий слайд).*





Итак, выбрав шрифт Arial Black и размер – 16, мы получим вот такой текст.



СПАСИБО за внимание!!!

