



Microsoft
Office Professional Plus 2010

Microsoft Word 2010

Форматирование абзацев

УРОК 5





ФОРМАТИРОВАНИЕ АБЗАЦЕВ

Абзац - это фрагмент текста, набранный между двумя нажатиями на клавишу Enter.

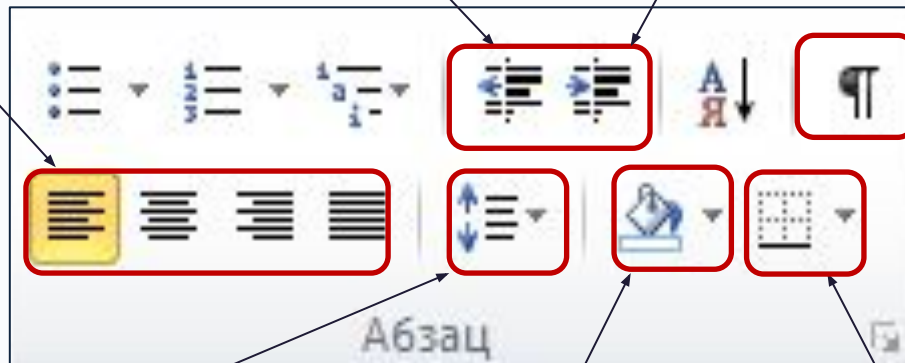
Назначение кнопок группы «Абзац»:

Кнопки
выравнивания
абзацев

Уменьшит
ь отступ

Увеличит
ь отступ

Формат по
образцу



Интервал между
строками и абзацами

Заливка абзаца

Границы
абзаца



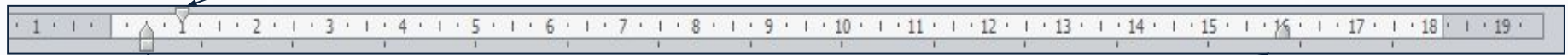


ФОРМАТИРОВАНИЕ АБЗАЦЕВ

Установка отступов с помощью горизонтальной линейки

На горизонтальной линейке расположено три подвижных маркера, перетаскивая левой клавишей мыши нижние из них, можно установить левую и/или правую границы выделенного абзаца, а перетаскивая верхний, можно сделать отступ или выступ для первой строки абзаца.

Отступ первой строки абзаца



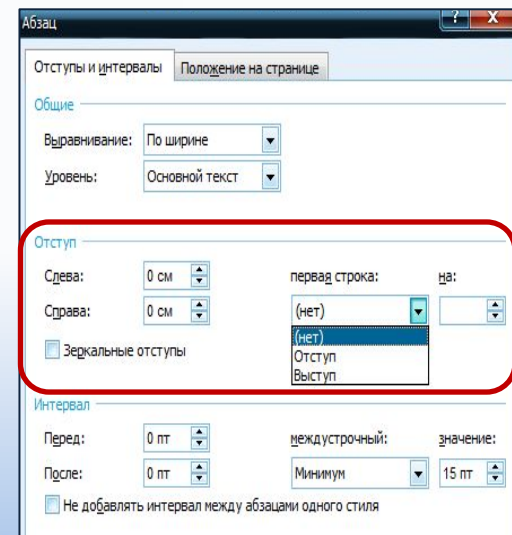
Левая граница абзаца

Правая граница абзаца

Установка отступов с помощью команды Абзац

Поле Отступ:

- установка левой и правой границ абзаца;
- установка отступа или выступа первой строки.



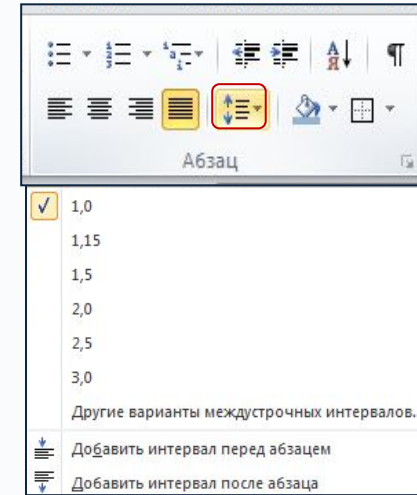


ФОРМАТИРОВАНИЕ АБЗАЦЕВ

□ Интервалы между строками и абзацами

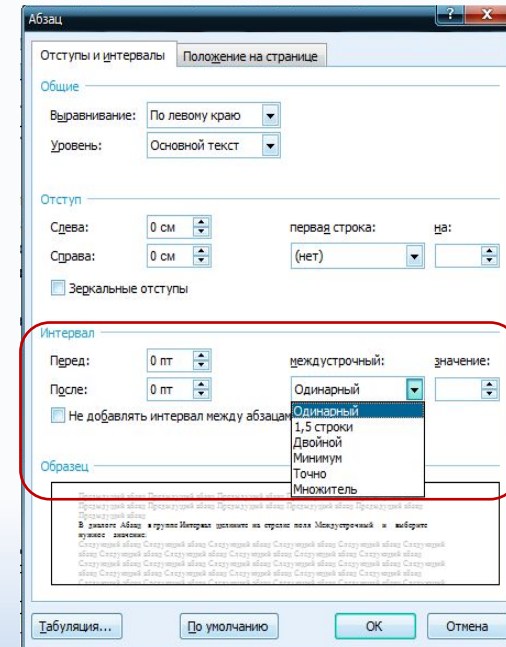
Способ 1.

Для изменения интервала между строками текста или между абзацами можно воспользоваться кнопкой «**Интервал**» в группе **Абзац**.



Способ 2.

1. Выделите абзацы;
2. Выберите команду **Главная - Абзац** или одноименную из контекстного меню.
3. В диалоге **Абзац** в поле **Интервал** щелкните на стрелке поля **Междустрочный** и выберите нужное значение.
4. Нажмите «**ОК**».





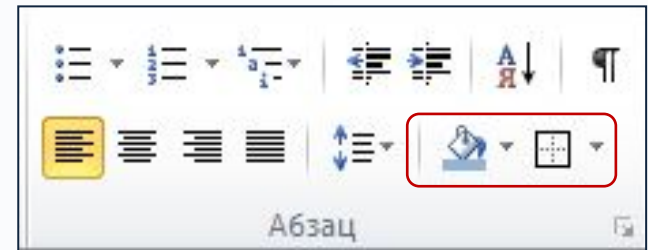
ФОРМАТИРОВАНИЕ АБЗАЦЕВ

□ **Обрамление и заливка абзацев**

Для выделенного абзаца или группы абзацев можно установить цвет фона и провести границы — линии, обрамляющие или разделяющие абзацы.

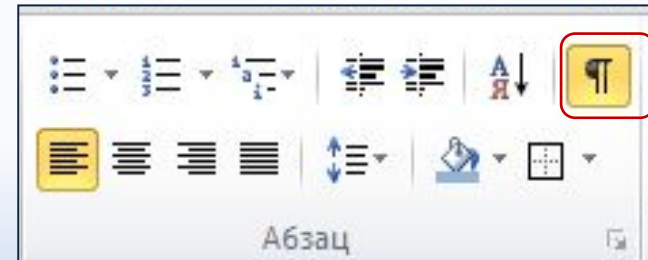
Порядок действий:

1. Выделите абзацы.
2. Нажмите в группе **Абзац** на стрелку кнопки «**Внешние границы**» и выберите тип линии.
3. Нажмите в группе **Абзац** на стрелку кнопки «**Заливка**» и выберите цвет заливки.



□ **Отображение знаков абзацев**

Для отображения знаков абзацев и других скрытых символов форматирования нужно нажать кнопку «**Отобразить все знаки**» в группе **Абзац**.





ФОРМАТИРОВАНИЕ АБЗАЦЕВ

❑ **Форматирование по образцу**

Если Вам нужно применить определенный формат к нескольким фрагментам текста, то это легко сделать с помощью кнопки «**Формат по образцу**».

Выполнять **форматирование по образцу** можно как для абзацев, так и для отдельных слов.

Порядок действий:

1. Выделите текст-образец форматирования и щелкните по кнопке «**Формат по образцу**»
2. Проведите «**метелкой**» по тексту, который Вы хотите отформатировать.
3. Если нужно применить формат к нескольким абзацам, то после выделения образца форматирования, дважды щелкните по кнопке «**Формат по образцу**», а затем последовательно щелкните на всех абзацах, которые требуется отформатировать должным образом;
4. Для отмены дальнейшего форматирования щелкните по кнопке «**Формат по образцу**».

