



# Колонки. Стили.



# Подготовка текста для брошюры или журнала.

- **Создание колонок**

Текст в газетных колонках непрерывно перетекает из нижней части одной колонки в верхнюю часть следующей колонки.



Пример текста, непрерывно перетекающего из одной колонки в другую

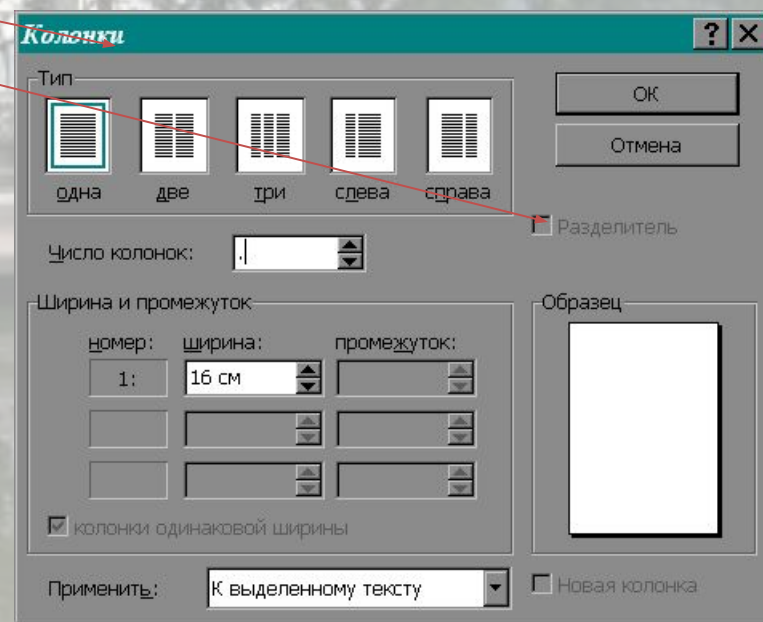
Можно задать число газетных колонок, задать промежутки между ними и вставить вертикальные разделители между колонками. Можно также добавить заголовок в виде полосы, ширина которой равняется ширине страницы.

## Изменение ширины колонок

Перейдите в режим разметки страницы.

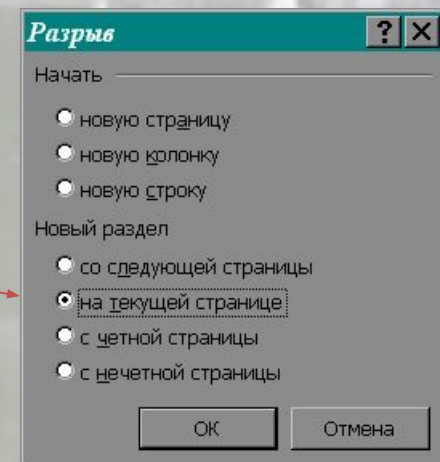
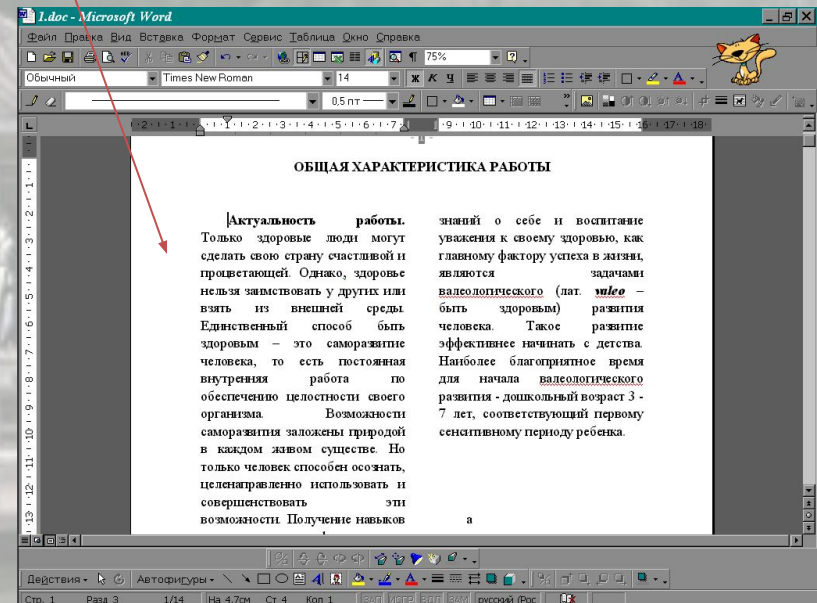
Если документ содержит несколько разделов, установите курсор в нужный раздел.

Перетащите маркеры колонок на горизонтальной линейке.



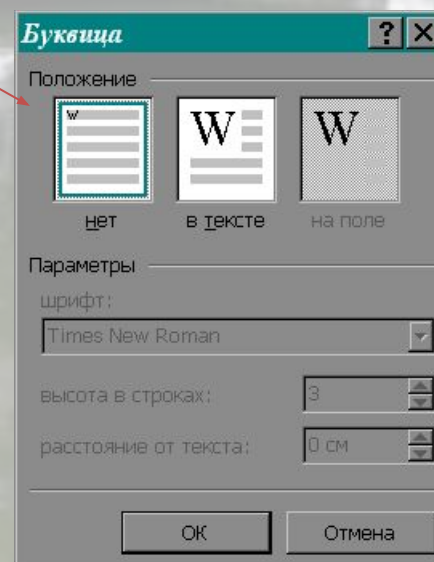
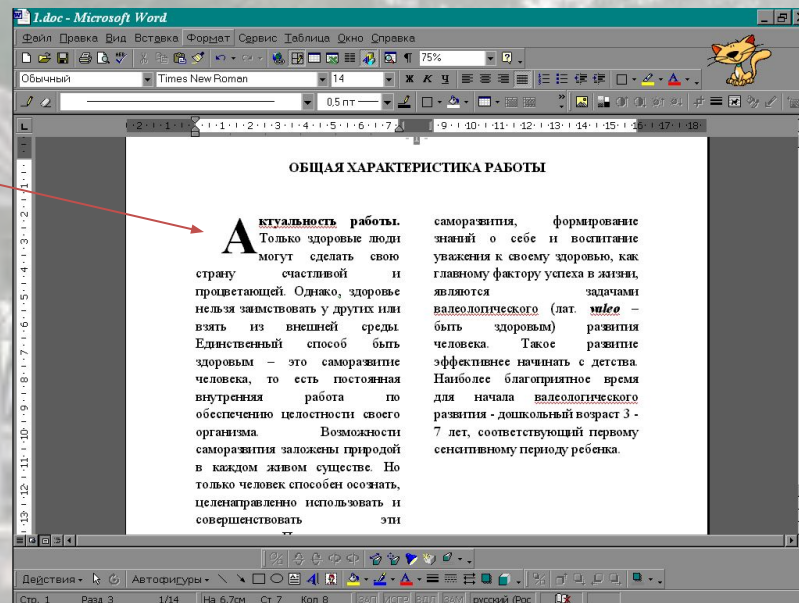
# Технология верстки полосы с двуколоночным текстом.

Действие	Алгоритм
Верстка полосы в две колонки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнить команду <b>Формат / Колонки</b>.</li> <li>2. Задать число колонок – 2.</li> <li>3. В списке Применить указать <b>Ко всему документу</b>.</li> <li>4. Нажать кнопку ОК.</li> </ol>
Верстка полосы в две колонки с общим заголовком 1-й способ.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выделить часть текста, которую следует разделить на колонки.</li> <li>2. Выполнить команду Формат / Колонки.</li> <li>3. Задать число колонок – 2.</li> <li>4. В списке Применить указать к <b>Выделенному тексту</b>.</li> </ol>
Верстка полосы в две колонки с общим заголовком 2-й способ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Установить курсор в конце заголовка (или абзаца).</li> <li>2. Выполнить команду Вставка / Разрыв.</li> <li>3. В окне в поле Новый раздел установить переключатель На текущей странице.</li> <li>4. Перевести курсор в любую позицию нового раздела.</li> <li>5. Выполнить команду <b>Формат / Колонки</b>.</li> <li>6. Задать число колонок – 2.</li> <li>7. Выбрать Применить/ К текущему разделу.</li> </ol>



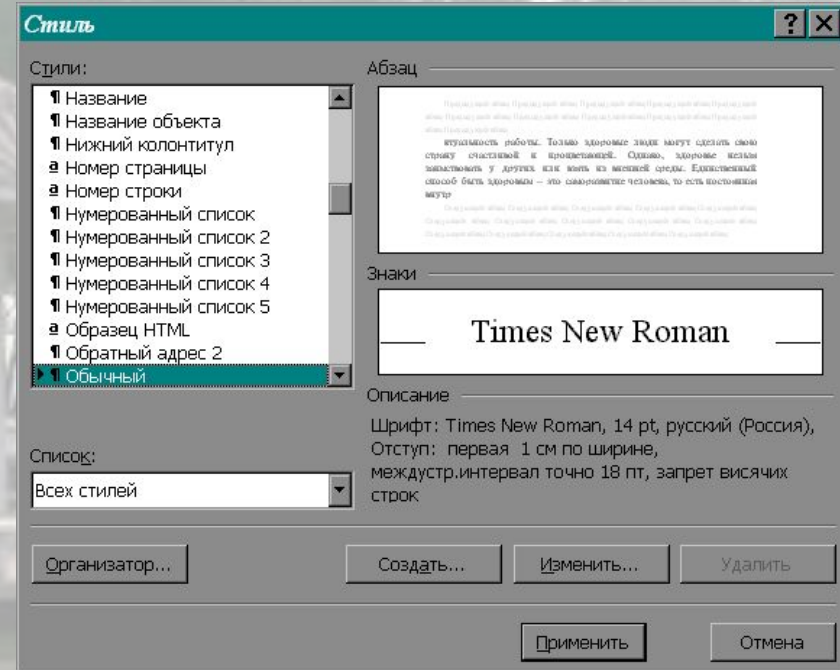
# Буквица

- Буквица – это издательский термин. Это увеличенная в размере первая буква первой строки текста, используемая как для оформления текста, так и для подчеркивания начала текста или его раздела.
- Для оформления буквы в виде буквицы, ее нужно выделить, после чего выполнить команду **Формат / Буквица**. Появится диалоговое окно **Буквица**.
- В этом окне можно выбрать положение буквицы в тексте размер (в строках), гарнитуру шрифта и расстояние от буквицы до текста абзаца.



# Стили

- **Стиль** – характерный вид, разновидность чего-нибудь, выражающаяся в каких-нибудь особенных признаках, свойствах художественного оформления.
- Существуют два вида стилей:
  - стиль символа;
  - стиль абзаца, задающий внешний вид абзаца.
- **Стилевое форматирование** – назначение специальных стилей символам или абзацам.
- Необходимый стиль можно выбрать либо из раскрывающегося списка Стили Панели форматирования, либо с помощью команды **Формат / Стиль**. По умолчанию этот список содержит имена только тех стилей, которые использовались в данном документе. Чтобы просмотреть список всех стилей. Необходимо при раскрытии основного списка нажать клавишу **<Shift>**



# Технология работы со стилями.

Действие	Алгоритм
Создание стиля символов	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Открыть диалоговое окно Стиль.</li><li>2. Нажать кнопку Создать.</li><li>3. В раскрывающемся списке Стиль выбрать пункт Символ.</li><li>4. В раскрывающемся списке основан на стиле выбрать нужный стиль.</li><li>5. Нажать кнопку Формат (становятся доступными две команды: Шрифт и Язык).</li><li>6. Произвести необходимые установки.</li><li>7. В поле Имя задать имя стиля.</li><li>8. Нажать ОК.</li><li>9. Нажать кнопку Закрыть.</li></ol>
Создание стиля абзаца	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Открыть диалоговое окно Стиль.</li><li>2. Нажать кнопку Создать.</li><li>3. В открывшемся окне выбрать пункт Абзац.</li><li>4. В списке Основан на стиле выбрать нужный стиль.</li><li>5. Нажать кнопку Формат.</li><li>6. Произвести необходимые установки, используя команды Шрифт, Абзац.</li><li>7. В поле Имя задать имя стиля.</li><li>8. Нажать кнопку ОК.</li><li>9. Нажать кнопку Закрыть.</li></ol>
Изменение стиля	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Открыть диалоговое окно Стиль.</li><li>2. Нажать кнопку Изменить.</li><li>3. Открывается диалоговое окно Изменение стиля.</li><li>4. В списке основан на стиле выбрать стиль.</li><li>5. Нажать кнопку Формат.</li><li>6. Произвести необходимые установки.</li><li>7. Нажать кнопку ОК.</li><li>8. Нажать кнопку Закрыть.</li></ol>