# ТЕКСТОВЫЙ РЕДАКТОР MS WORD

часть 2

редактирование и форматирование документа

# РЕДАКТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

Напомним:

*Редактирование* – это процесс изменения содержания текстового документа: исправление ошибок и опечаток, проверка орфографии и синтаксиса, улучшение стиля текста.

Операции редактирования можно выполнять различными способами.

Правильное выполнение операций редактирования ускоряет процесс подготовки документа.

Рассмотрим подробнее.

# Удаление символа

Например, из ПИЛОТ получить ПЛОТ, удалив символ И. Вертикальная черта будет обозначать позицию курсора.

1 способ: курсор находится после символа И

ПИ|ЛОТ

нажимаем клавишу Bs (Back Space);

2 способ: курсор находится перед символом И

П|ИЛОТ

нажимаем клавишу Del (Delete).

***Полезное замечание:***

На практике, обычно выбирают один из этих способов, чтобы не путаться.

# Удаление слова

1 способ: с помощью клавиш Bs (Back Space) или Del (Delete) удалять по одному символу, пока не удалим слово.

2 способ: выделить слово, выполнив по нему двойной щелчок мышью, и нажать клавишу Del (Delete).

***Полезное замечание:***

Выделить слово – выполнить по нему двойной щелчок мышью.

# Удаление строки

1 способ: с помощью клавиш Bs (Back Space) или Del (Delete) удалять по одному символу, пока не удалим всю строку.

2 способ: выделить строку, поместив курсор мыши на поле слева напротив строки и выполнив щелчок, затем нажать клавишу Del (Delete).

***Полезное замечание:***

Выделить строку – щелчок мышью на поле слева напротив строки.

# Удаление пустой строки

Пустая строка – это тоже строка. Удалить ее можно также, как строку текста. И даже не выделять!

1 способ: «Удалить пустую справа»
установить курсор в конец предыдущей строки или в начало пустой и нажать клавишу Del (Delete);

2 способ: «Удалить пустую слева»
установить курсор в начало пустой строки или в начало следующей за пустой и
нажать клавишу Bs (Back Space).

***Полезное замечание:***

Если удалить пустую строку не получилось, значит она не пустая: возможно в ней набраны пробелы или другие «невидимые» символы. Об этом см. далее.

# Удаление предложения

1 способ: с помощью клавиш Bs (Back Space) или Del (Delete) удалять по одному символу, пока не удалим предложение.

2 способ: выделить предложение, с помощью мыши или клавиш Shift + стрелки, затем нажать клавишу Del (Delete).

3 способ: выделить предложение, нажав клавишу Ctrl и выполнив щелчок мышью «внутри» этого предложения, затем отпустить клавишу Ctrl и нажать Del (Delete).

***Полезное замечание:***

Выделить предложение – Ctrl + щелчок мышью по предложению.

# Удаление абзаца

1 способ: с помощью клавиш Bs (Back Space) или Del (Delete) удалять по одному символу, пока не удалим абзац.

2 способ: выделить абзац, с помощью мыши или клавиш Shift + стрелки, затем нажать клавишу Del (Delete).

3 способ: выделить абзац, поместив курсор мыши на поле слева напротив абзаца и выполнив двойной щелчок, затем нажать клавишу Del (Delete).

***Полезное замечание:***

Выделить абзац –
двойной щелчок мышью
на поле слева напротив абзаца.

# Два режима редактирования

Создание и редактирование документа в программе Word может происходить в одном из двух режимов: в режиме *вставки* или в режиме *замены*. Особенно это «чувствуется» при редактировании.

Если включен режим вставки, то «новый» текст, набираемый на месте «старого», вставляется в документ и «отодвигает» «старый» текст дальше.

Например, в тексте **Ехал Грека | через реку** вертикальная черта обозначает позицию курсора. В этом месте будем вводить текст **по мосту**. В итоге получится предложение **Ехал Грека по мосту | через реку**. «Новый текст» разместился «внутри старого».

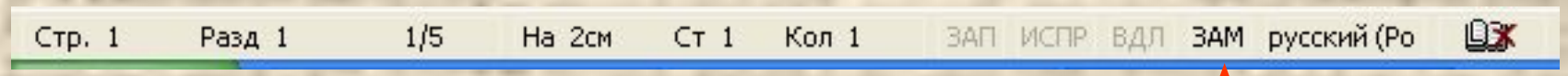
# Два режима редактирования

Если включен режим замены, то «новый» текст, набираемый на месте «старого», стирает «старые символы», отображая на их месте «новые».

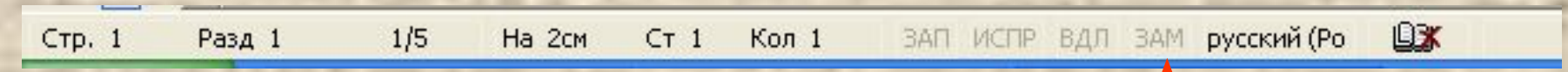
Например, в тексте **Ехал Грека | через реку** вертикальная черта обозначает позицию курсора. В этом месте будем вводить текст **по мосту**. В итоге получится предложение **Ехал Грека по мосту | ку**. Так как в «новом» тексте **по мосту** 8 символов (включая пробел), столько же символов «старого» текста было стерто. От «старого» текста остался только слог **ку**.

# Два режима редактирования

Переключение режимов вставки и замены осуществляется клавишей Ins (Insert). Индикатор режима находится в строке состояния в нижней части окна программы Word.




включен режим замены




выключен режим замены,
т.е. включен режим вставки.

В программе Word принято работать в режиме вставки.

# Вставка символа

Например, из ЗЕМЛЯНКА получить ЗЕМЛЯНИКА, вставив символ И. Вертикальная черта будет обозначать позицию курсора.

Режим вставки:

ЗЕМЛЯН|КА

нажимаем клавишу И;

Режим замены:

ЗЕМЛЯН|КА

включаем режим вставки, нажав клавишу Ins (Insert), и нажимаем клавишу И.

Аналогично можно вставить слово, фразу, одно или несколько предложений.

# Вставка пробела

Следует помнить, что пробел – это тоже символ.

Поэтому в тексте **Оттопотакопытпыльпополюлетит** необходимо выполнить вставку пробелов.

Для этого в режиме вставки устанавливают курсор после первого слова

**От|топотакопытпыльпополюлетит** и нажимают пробел. Перемещают курсор после второго слова

**От топота|копытпыльпополюлетит** и снова нажимают пробел. Так продолжают до конца фразы. В итоге получим

**От топота копыт пыль по полю летит**.

# Вставка пустой строки

Например, **На дворе – трава, на траве – дрова**.

Поместим курсор после запятой **На дворе – трава, | на траве – дрова** и дважды нажмем клавишу ввода. После первого нажатия получим текст:

**На дворе – трава,**
**|на траве – дрова**

После второго нажатия текст примет вид:

**На дворе – трава,**

**|на траве – дрова**.

Между строками текста вставили пустую строку.

# Вставка пустой строки

Таким образом, пустая строка в программе Word представляет собой абзац, не содержащий текста.

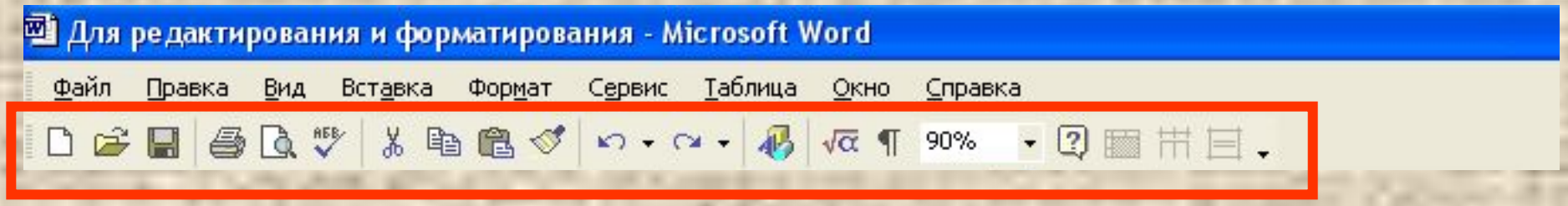
Вставить пустую строку в тексте можно, установив курсор в требуемую позицию и нажав дважды клавишу ввода (Enter).

Первое нажатие ввода означает поместить текст справа в новую строку. Теперь из одной строки имеем две и курсор находится в начале текущей (второй строки).

Второе нажатие – снова поместить текст справа в очередную новую строку (третью), оставив текущую (вторую) строку пустой.

# Меню и панель инструментов

Некоторые операции редактирования можно выполнить с помощью команд меню **Правка** или кнопок панели инструментов **Стандартная**.

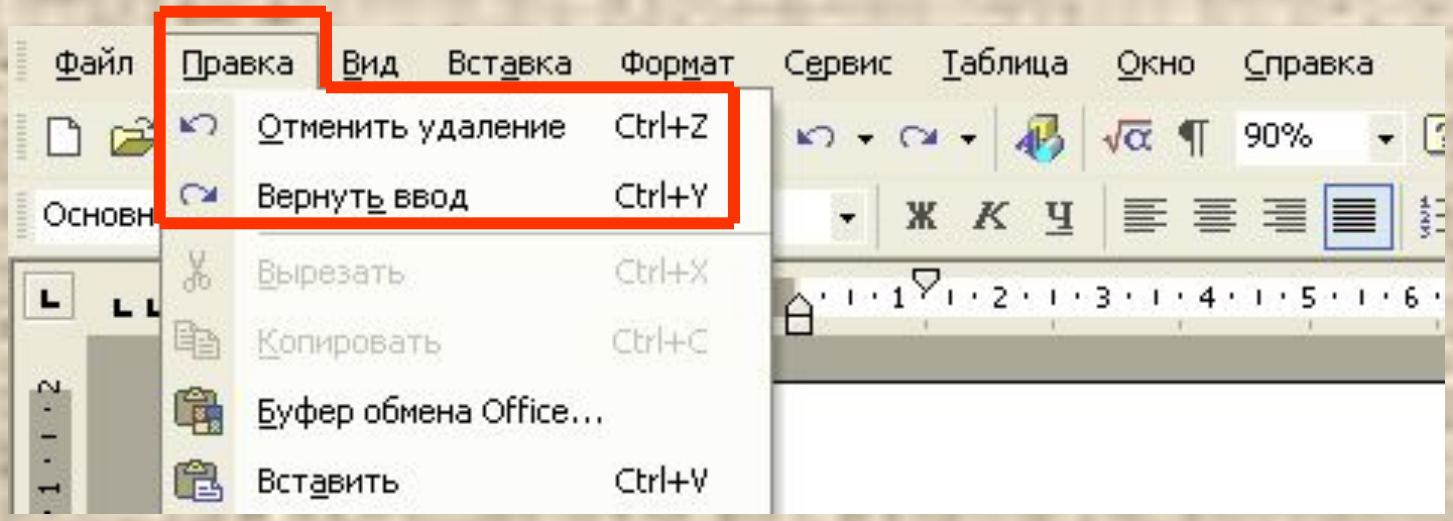



Панель инструментов **Стандартная**.

Может выглядеть по-другому. Это зависит от настроек.

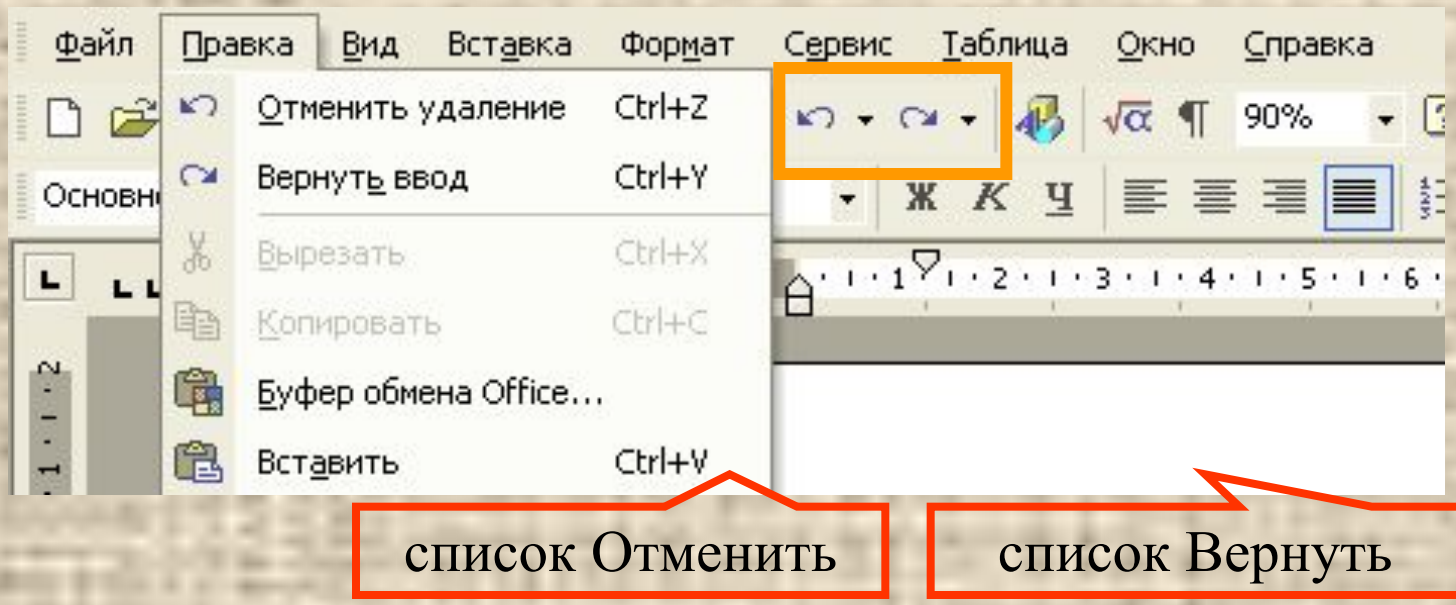
# Отмена и возврат изменений

Все действия, которые вы выполняете в процессе подготовки документа, программа Word «запоминает». Благодаря этому ошибочно выполненное действие можно отменить, а отмененное – вернуть. Для этого в меню имеются команды **Правка\Отменить** и **Правка\Вернуть**.



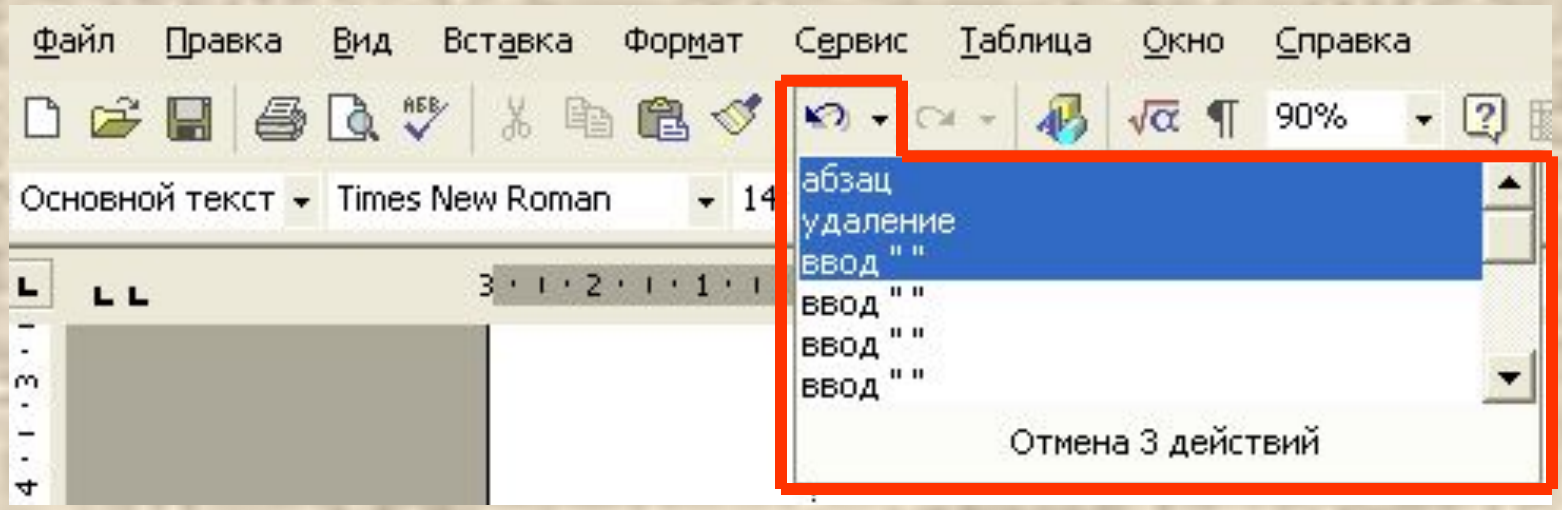
# Отмена и возврат изменений

Те же действия, можно выполнить с помощью кнопок **Отменить** и **Вернуть** на панели инструментов. Рядом с этими кнопками находятся черные стрелочки, позволяющие открыть список действий, которые можно отменить или вернуть соответственно.



# Отмена и возврат изменений

Например, выполним щелчок по списку **Отменить** и выберем три последние команды.




Чтобы отменить одно последнее действие, можно, не раскрывая списка, выполнить щелчок по кнопке **Отменить**.

Аналогичны действия с кнопкой **Вернуть**.

# Непечатаемые символы

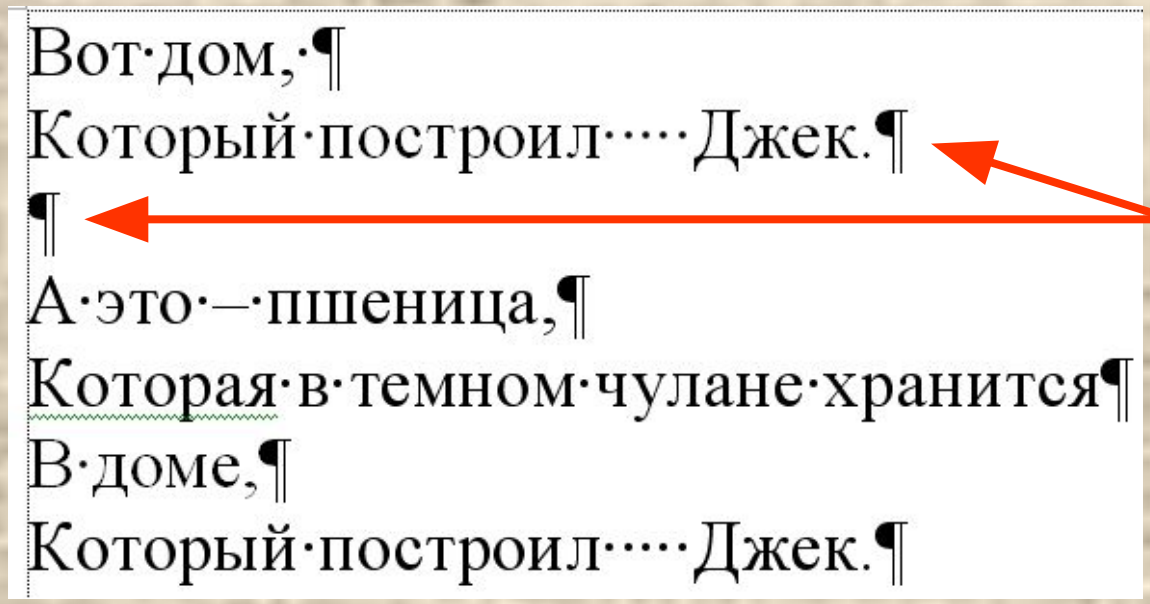
На самом деле текст документа содержит больше символов, чем мы видим на экране в обычном режиме. Существуют **непечатаемые знаки -** символы, благодаря которым текст имеет определенную структуру, т.е. разделен на слова, строки, абзацы, разделы и т.д.

К непечатаемым знакам относятся, например, пробел и знак абзаца. Увидеть такие символы можно, нажав на панели инструментов **Стандартная** кнопку **Непечатаемые знаки**.

непечатаемые знаки

# Непечатаемые символы

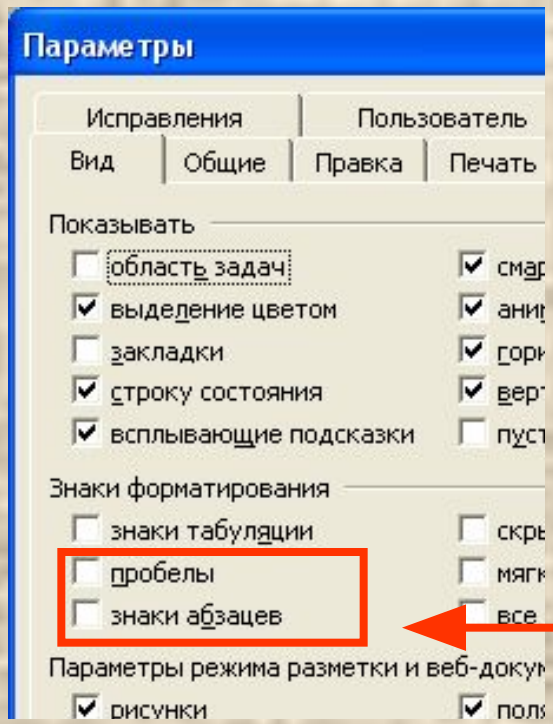
Теперь в окне документа пробелы между словами отображаются точками по центру строки.
Обратите внимание: перед именем Джек введено сразу пять пробелов.
Символ «с носиком» - это знак абзаца.
Он показывает каждое нажатие клавиши Ввод.




Из этого примера видно, что пустая строка получается двойным нажатием клавиши Ввод.

# Непечатаемые символы

При отображении непечатаемых символов кнопка **Непечатаемые знаки** на панели инструментов нарисована вдавленной – нажатой. Повторное ее нажатие выключает режим отображения непечатаемых символов.




Если на панели инструментов кнопка **Непечатаемые знаки** отсутствует, можно выбрать меню **Сервис\Параметры** и на вкладке **Вид** расставить или убрать в соответствующих полях метки.

# Склейка и разрезание строк

Вернемся к рассмотренному примеру.

Чтобы «склеить» две строки, т.е. из двух строк сделать одну, надо удалить символ ввода в конце первой строки, т.е. установить курсор в позиции, ...лом ввода и ...вишу

Чтобы «разрезать» строку, т.е. из одной строки сделать две, надо вставить символ ввода в том месте строки, где требуется «разрезать», т.е. установить курсор в эту позицию и нажать клавишу Ввод.

# Регистр символов

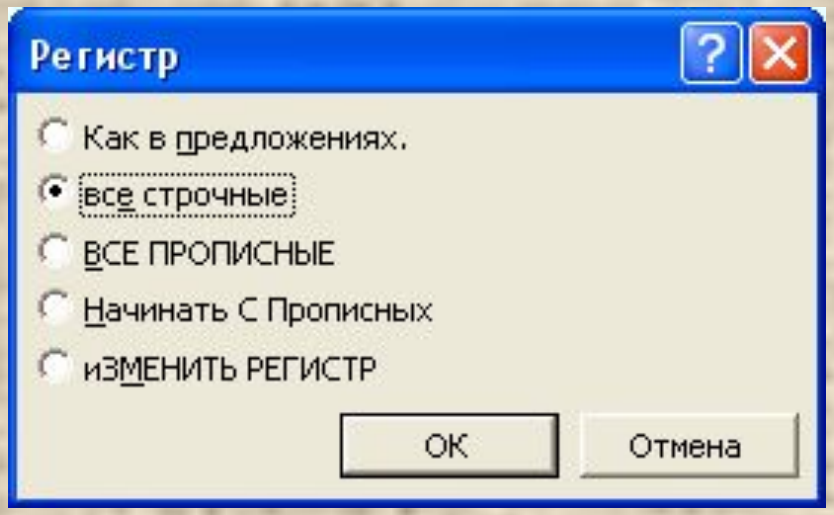
Текст документа может содержать *заглавные* символы (большие, символы верхнего регистра) и *прописные* символы (маленькие, символы нижнего регистра). В тексте символы из разных регистров могут присутствовать в разном сочетании.

Случается, что текст введен верно, но в другом регистре. Например, случайно была нажата клавиша Caps Lock и все символы строки введены заглавными. Эту ошибку можно легко исправить, не набирая текст заново.

# Регистр символов

Средства редактирования позволяют изменить регистр уже введенного текста. Для этого надо выделить текст, регистр которого следует поменять, и выбрать меню **Формат\Регистр...**

На экране появится окно дополнительных параметров, в котором следует указать требуемый вариант и нажать в окне кнопку Ok.



# ФОРМАТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

*Форматирование* – это процесс оформления текста, придания ему формы на экране компьютера: задание абзацного отступа, границ текста, начертания символов и других параметров.
Форматирование превращает текст в красиво оформленный документ.

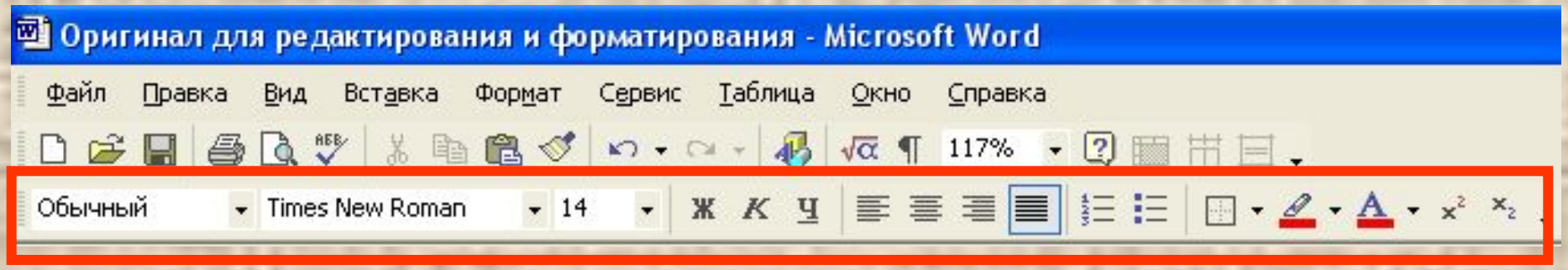
Операции форматирования также можно выполнять различными способами:

с помощью команд меню или
кнопок панели инструментов.

Рассмотрим подробнее.

# Меню и панель инструментов

Многие операции форматирования можно выполнить с помощью команд меню **Формат** или кнопок панели инструментов **Форматирование**.




Панель инструментов **Форматирование**.

Может выглядеть по-другому. Это зависит от настроек.

# Операции форматирования

Текст документа имеет определенную структуру. Набираемые символы образуют слова, слова входят в предложения, группы предложений, объединенных единой идеей, составляют абзац.

Значительный по объему текст разделен на более крупные логические части – параграфы, разделы, главы. Весь текст и каждая такая часть могут иметь собственное заглавие.

Каждый из названных элементов текста требует своих операций форматирования. Различают форматирование *символов* и форматирование *абзацев*.

# Форматирование СИМВОЛОВ

Прежде всего, рассмотрим, какими параметрами характеризуются символы.

Гарнитура – это вид шрифта, т.е. способ начертания букв этого шрифта. Гарнитуры чаще имеют английские названия: «Courier New», «**Arial Black**», «Times New Roman», «Bookman Old Style», «**Impact**» и др.

Атрибуты (параметры) – это особенности начертания символов одного и того же шрифта. Почти каждый из шрифтов может иметь следующие атрибуты: **жирный** (полужирный), *курсив* (наклонный), подчеркнутый.

# Форматирование символов

Шрифты бывают *пропорциональными* и *моноширинными*.

Обратите внимание, что каждый символ этого текста занимает столько места, сколько «ему необходимо». Так, символы «ж», «ф», «ш», «щ» занимают больше места, чем «г», «л», «п». Это пропорциональный шрифт.

В моноширинных шрифтах все символы занимают одинаковое количество места. Например, равноширинным является шрифт пишущей машинки.

# Форматирование символов

Размер – это величина символов шрифта.

Размер шрифта задается в пунктах (пт).

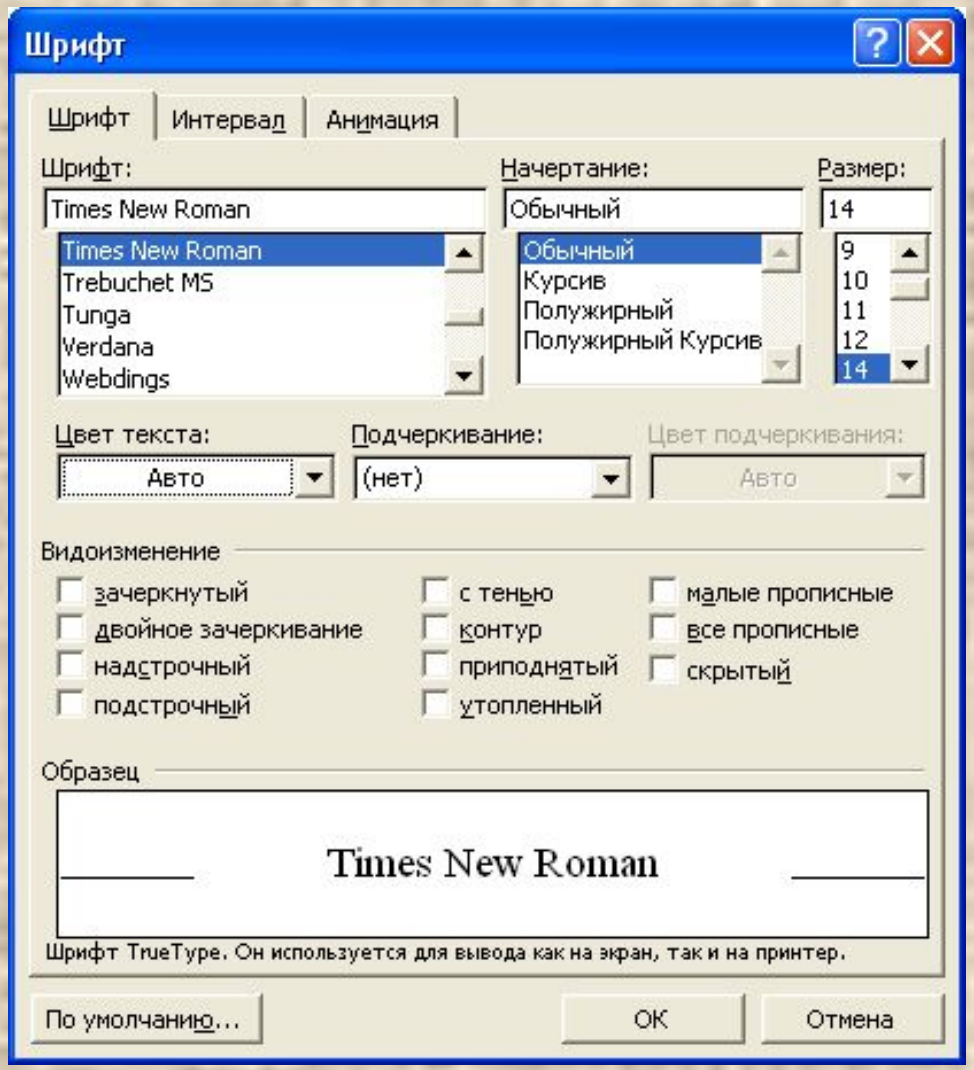
1 пункт = 0,375 мм.

Например, принято создавать документы шрифтом 14 пт или 12 пт. Шрифт пишущей машинки составляет примерно 14 пт.

В типографском деле для указания размера используют термин «кегль».

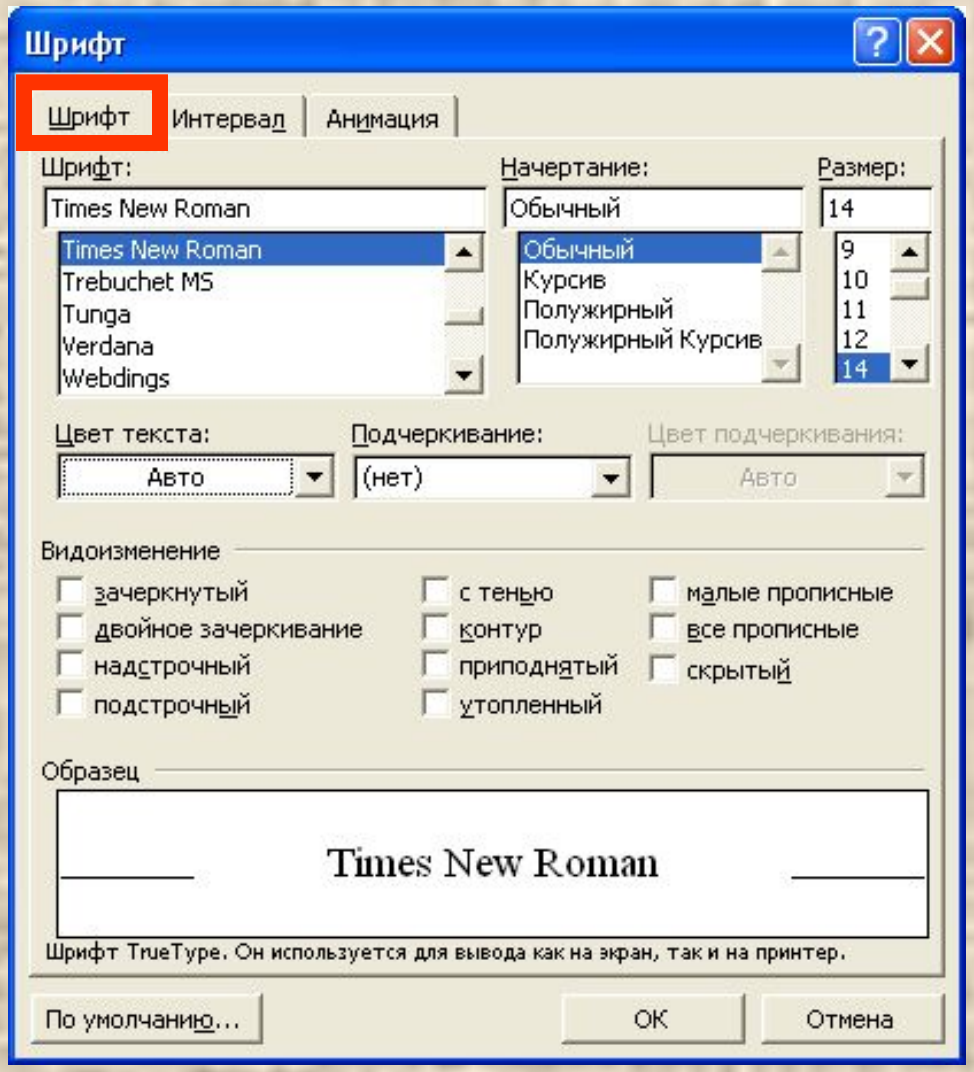
Можно задать и другие параметры шрифта: цвет символов, их видоизменение (верхние или нижние индексы, ~~зачеркнутые~~ или контурные символы и др.).

# Форматирование символов




Для форматирования символов надо выделить слово, фразу, предложение, один или несколько абзацев или даже весь текст и выбрать меню **Формат\Шрифт...** На экране появится окно для указания параметров.

# Форматирование символов



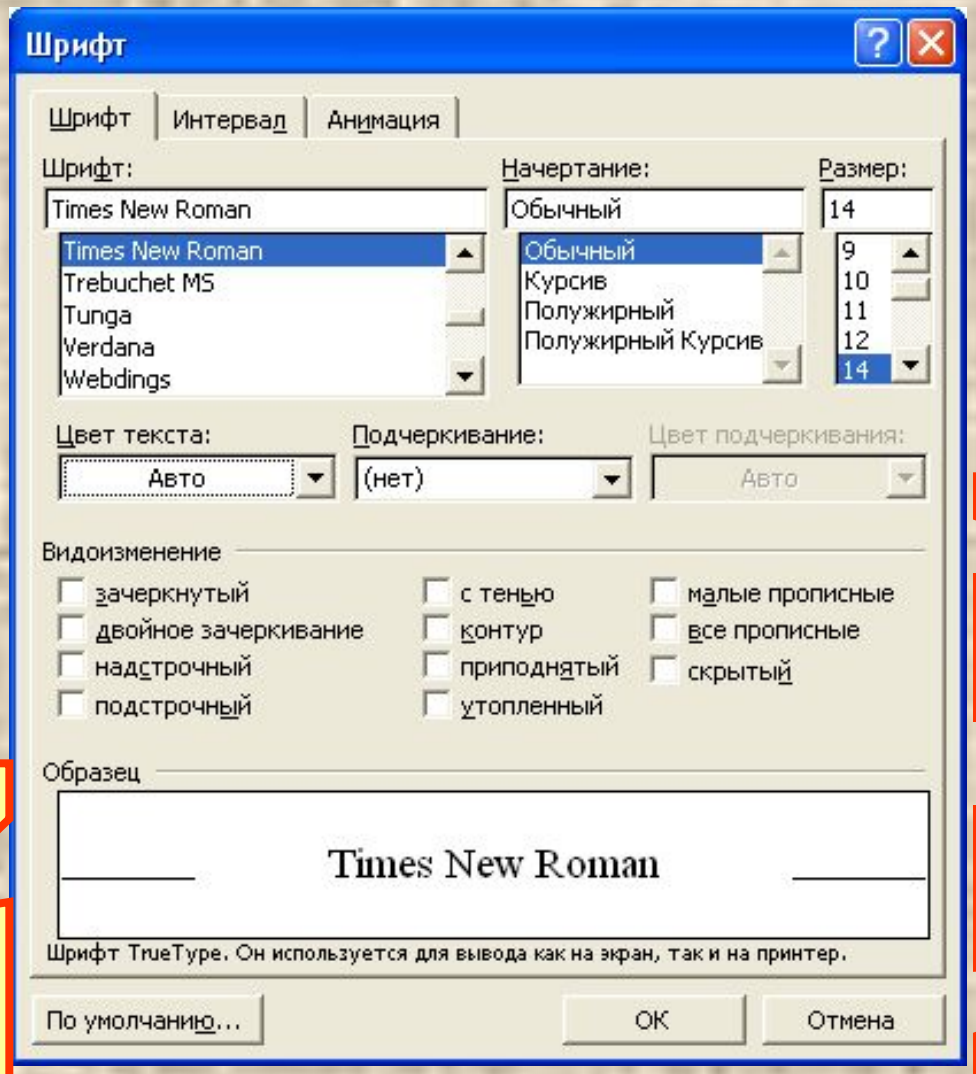

В окне доступны три вкладки: *Шрифт*, *Интервал*, *Анимация*. Основные параметры задают на вкладке **Шрифт**.

# Форматирование символов

гарнитуру выбирают из списка

цвет выбирают из списка

видоизменение указывают меткой в поле напротив параметра




размер вводят числом или выбирают из списка

атрибуты выбирают из списка

здесь отображается вид шрифта с указанными параметрами

# Форматирование символов

Рассмотренные параметры форматирования символов можно задать с помощью кнопок панели инструментов **Форматирование**.

ввести размер шрифта числом

открыть палитру и выбрать цвет символов

открыть список гарнитур шрифта

открыть список размеров шрифта

нажать одну или несколько кнопок с атрибутами шрифта

# Форматирование символов

Кроме указанных параметров для символов шрифта можно задавать *масштаб*, *межсимвольный интервал* и *смещение* относительно строки.

Приведем пример текста, записанного одним и тем же шрифтом с указанием различного масштаба.

Высота строк одинакова! Масштаб влияет на ширину.

Символы масштаба 100 %

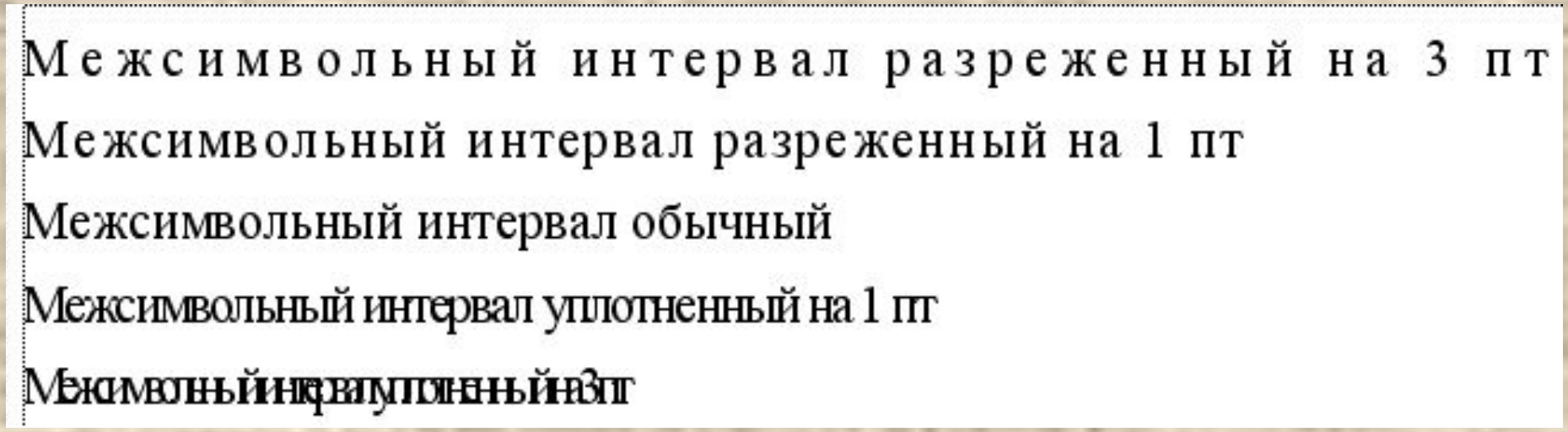
Символы масштаба 50 %

Символы масштаба 200 %

# Форматирование символов

Приведем пример текста, записанного одним и тем же шрифтом с указанием различного межсимвольного интервала.

Масштаб символов одинаков, они просто располагаются ближе друг к другу или дальше.



# Форматирование символов

Приведем пример текста, записанного одним и тем же шрифтом с указанием различного смещения относительно строки.

Такие атрибуты задают крайне редко.

Текст без смещеения Текст смещен на 3 пт вверх

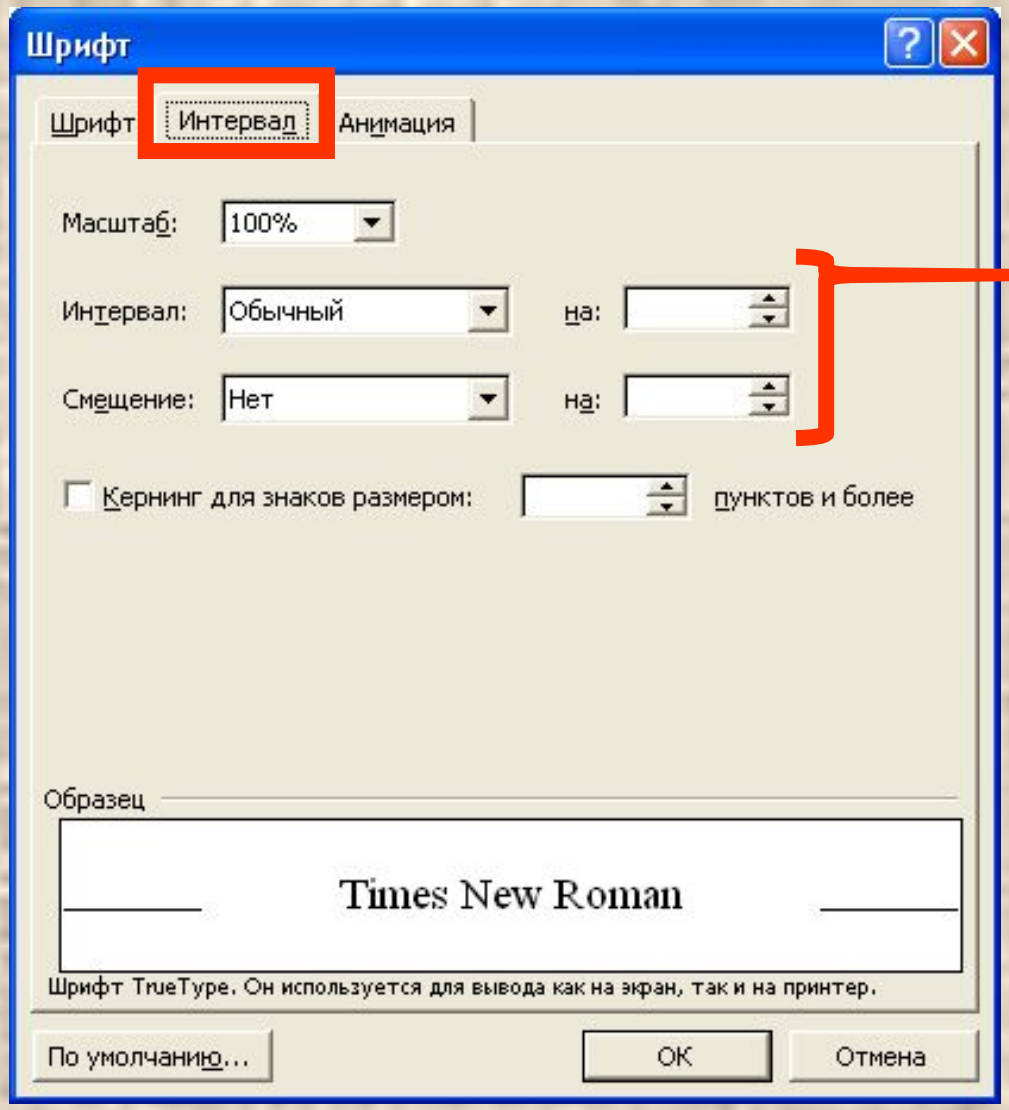
Текст без смещеения Текст смещен на 3 пт вниз

Текст без смещеения Текст смещен на 12 пт вниз

Интересный эффект получается, когда

разное смещение указано для отдельных символов.

# Форматирование символов




выбирают интервал

выбирают смещение

Обратите внимание. Об этом понятии см. далее.

масштаб вводят числом или выбирают из списка

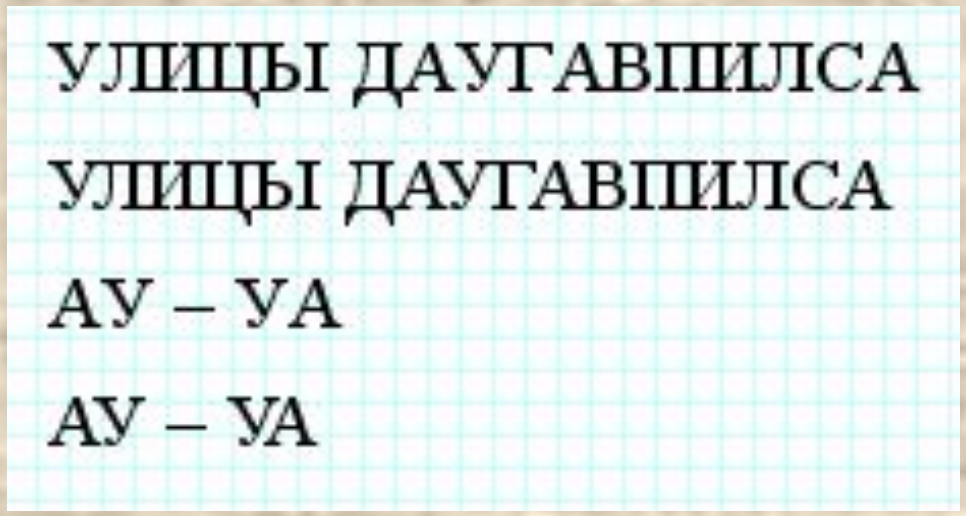
указывают на сколько пунктов менять интервал и смещение соответственно

здесь отображается вид шрифта с указанными параметрами

# Форматирование символов

Кернинг означает подбор такого интервала между отдельными парами символов (с учетом их симметрии), при котором текст становится более сглаженным, улучшается его восприятие.

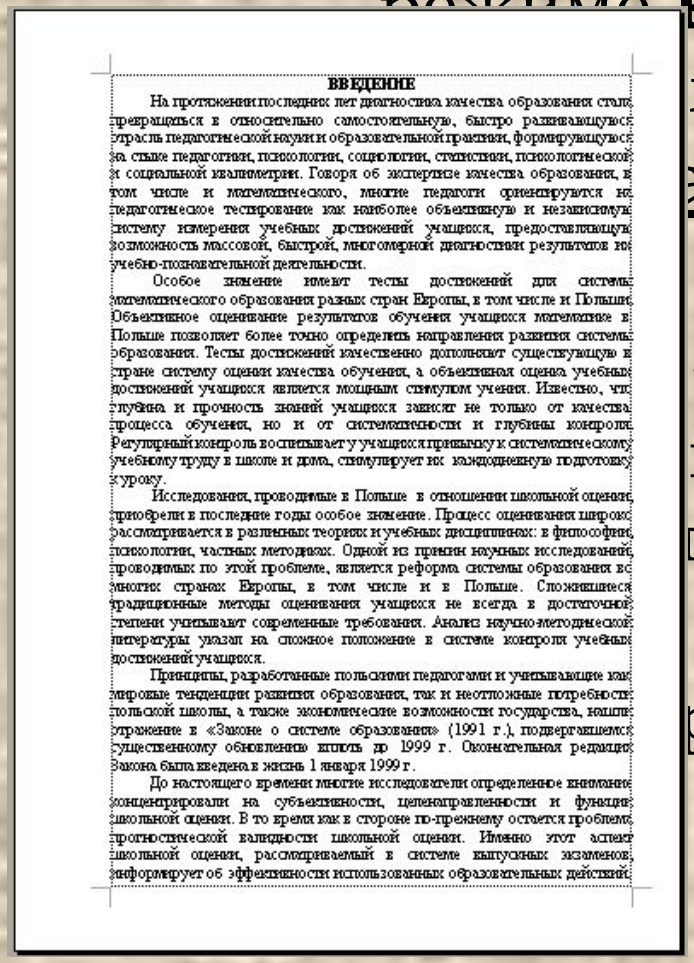
Результат указания кернинга заметен не всегда. Рассмотрим пример.




Первая и вторая строки введены соответственно без кернинга и с его указанием. Сравните: в слове УЛИЦЫ символ Л во втором случае записан ближе к У, так как начертание У позволяет это сделать. Сравните также третью и четвертую строки.

# Форматирование АБЗАЦЕВ

Если документ в программе Word отображается в режиме **Разметка страницы**



**ВВЕДЕНИЕ**

На протяжении последних лет диагностика качества образования стала превращаться в относительно самостоятельную, быстро развивающуюся отрасль педагогической науки и образовательной практики, формирующуюся на стыке педагогики, психологии, социологии, статистики, психологической и социальной квалиметрии. Говоря об экспертизе качества образования, в том числе и математического, многие педагоги ориентируются на педагогическое тестирование как наиболее объективную и независимую систему измерения учебных достижений учащихся, предоставляющую возможность массовой, быстрой, многомерной диагностики результатов их учебно-познавательной деятельности.

Особое значение имеют тесты достижений для системы математического образования разных стран Европы, в том числе и Польши. Объективное оценивание результатов обучения учащихся математике в Польше позволяет более точно определить направления развития системы образования. Тесты достижений качественно дополняют существующую в стране систему оценки качества обучения, а объективная оценка учебных достижений учащихся является мощным стимулом учения. Известно, что глубина и прочность знаний учащихся зависят не только от качества процесса обучения, но и от систематичности и глубины контроля. Регулярный контроль воспитывает у учащихся привычку к систематическому учебному труду в школе и дома, стимулирует их каждодневную подготовку к уроку.

Исследования, проводимые в Польше в отношении школьной оценки, приобрели в последние годы особое значение. Процесс оценивания широко рассматривается в различных теориях и учебных дисциплинах: в философии, психологии, частных методиках. Одной из причин научных исследований, проводимых по этой проблеме, является реформа системы образования во многих странах Европы, в том числе и в Польше. Сложившиеся традиционные методы оценивания учащихся не всегда в достаточной степени учитывают современные требования. Анализ научно-методической литературы указал на сложное положение в системе контроля учебных достижений учащихся.

Принципы, разработанные польскими педагогами и учитывающие как мировые тенденции развития образования, так и неотложные потребности польской школы, а также экономические возможности государства, нашли отражение в «Законе о системе образования» (1991 г.), подвергавшемся существенному обновлению вплоть до 1999 г. Окончательная редакция Закона была введена в жизнь 1 января 1999 г.

До настоящего времени многие исследователи определенное внимание концентрировали на субъективности, целенаправленности и функции школьной оценки. В то время как в стороне по-прежнему остается проблема прогностической валидности школьной оценки. Именно этот аспект школьной оценки, рассматриваемый в системе выпускных экзаменов, информирует об эффективности использованных образовательных действий.

жно увидеть

а, отмеченные по

листа светло-серыми

.

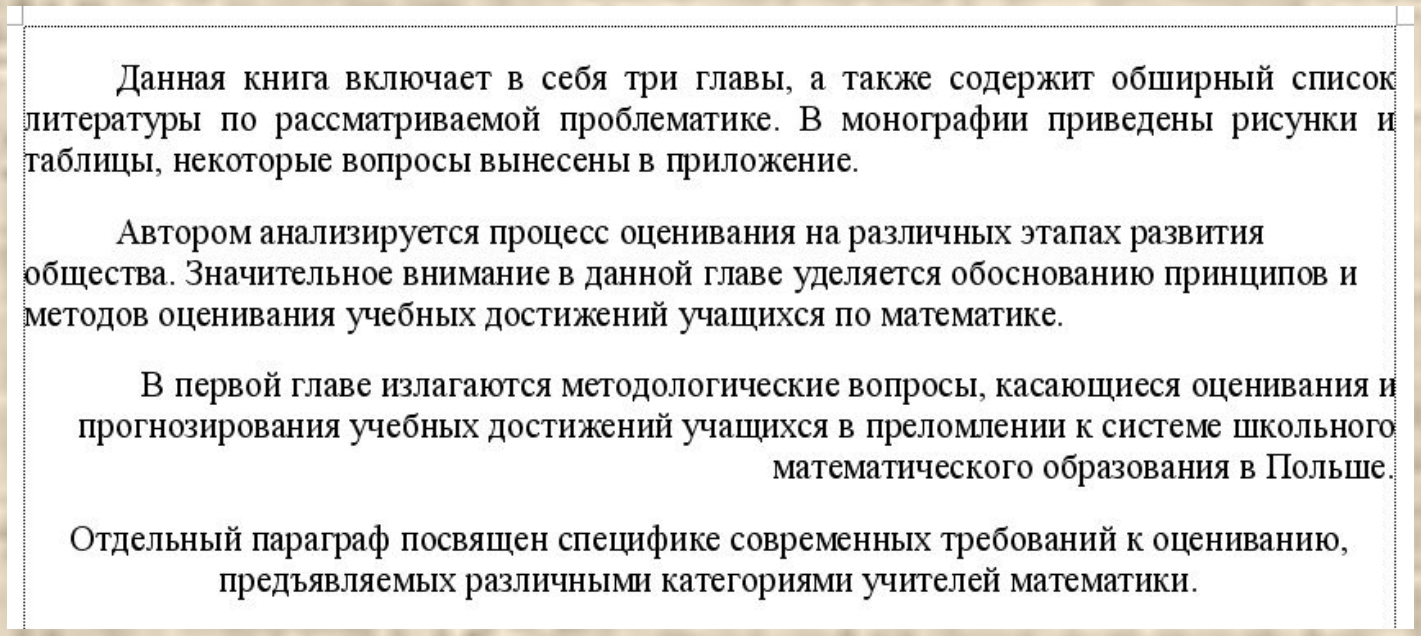
на листе от его

текста называют

равое, верхнее и

# Форматирование абзацев

Выравнивание – это расположение строк абзаца по отношению к границам текста.
Абзацы выравнивают *по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине.*


Данная книга включает в себя три главы, а также содержит обширный список литературы по рассматриваемой проблематике. В монографии приведены рисунки и таблицы, некоторые вопросы вынесены в приложение.

Автором анализируется процесс оценивания на различных этапах развития общества. Значительное внимание в данной главе уделяется обоснованию принципов и методов оценивания учебных достижений учащихся по математике.

В первой главе излагаются методологические вопросы, касающиеся оценивания и прогнозирования учебных достижений учащихся в преломлении к системе школьного математического образования в Польше.

Отдельный параграф посвящен специфике современных требований к оцениванию, предъявляемых различными категориями учителей математики.

по ширине

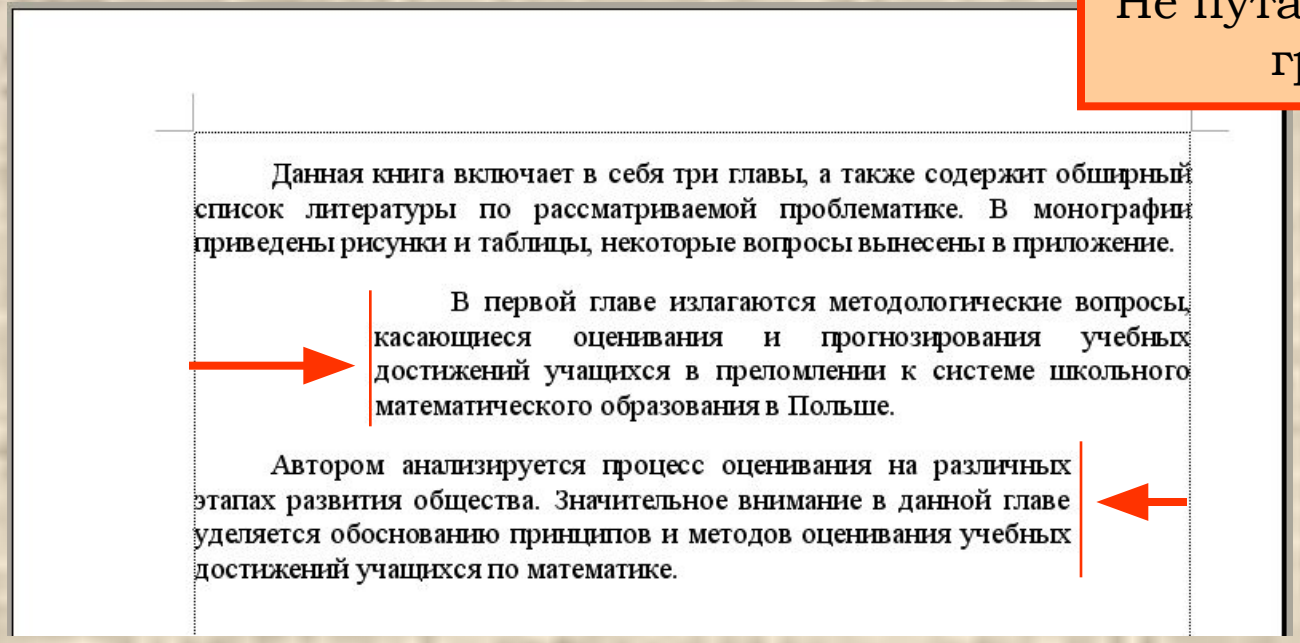
по левому краю

по правому краю

по центру

# Форматирование абзацев

Отступ абзаца – это расстояние от соответствующей границы текста до границы абзаца. Можно задать *отступ абзаца слева*, *отступ абзаца справа*.
Эти значения указывают в сантиметрах.




Не путайте границы текста и границы абзаца!

абзац без отступов

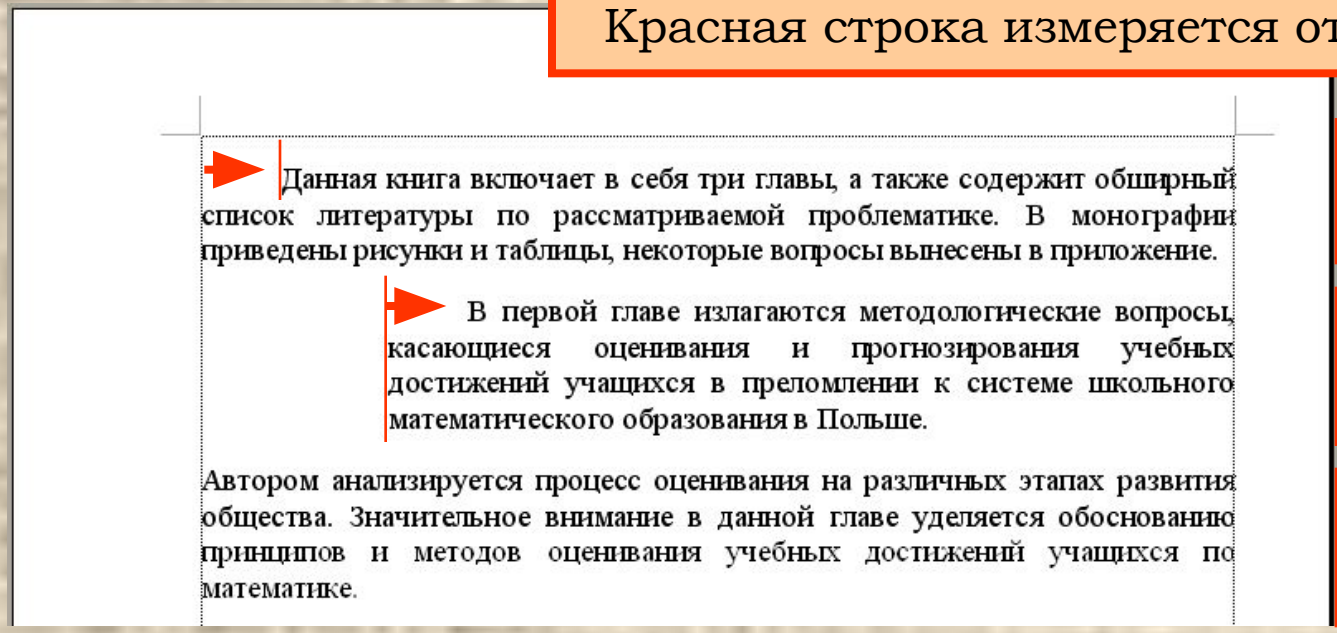
отступ абзаца слева 3 см

отступ абзаца справа 2 см

# Форматирование абзацев

Первая строка («красная» строка) – это расстояние от границы абзаца до начала первой строки абзаца. Наличие «красной» строки в абзаце не обязательно.
Это значение указывают в сантиметрах.

Красная строка измеряется от границы абзаца!




первая строка 1,27 см

первая строка 1, 27 см

абзац не имеет «красной» строки

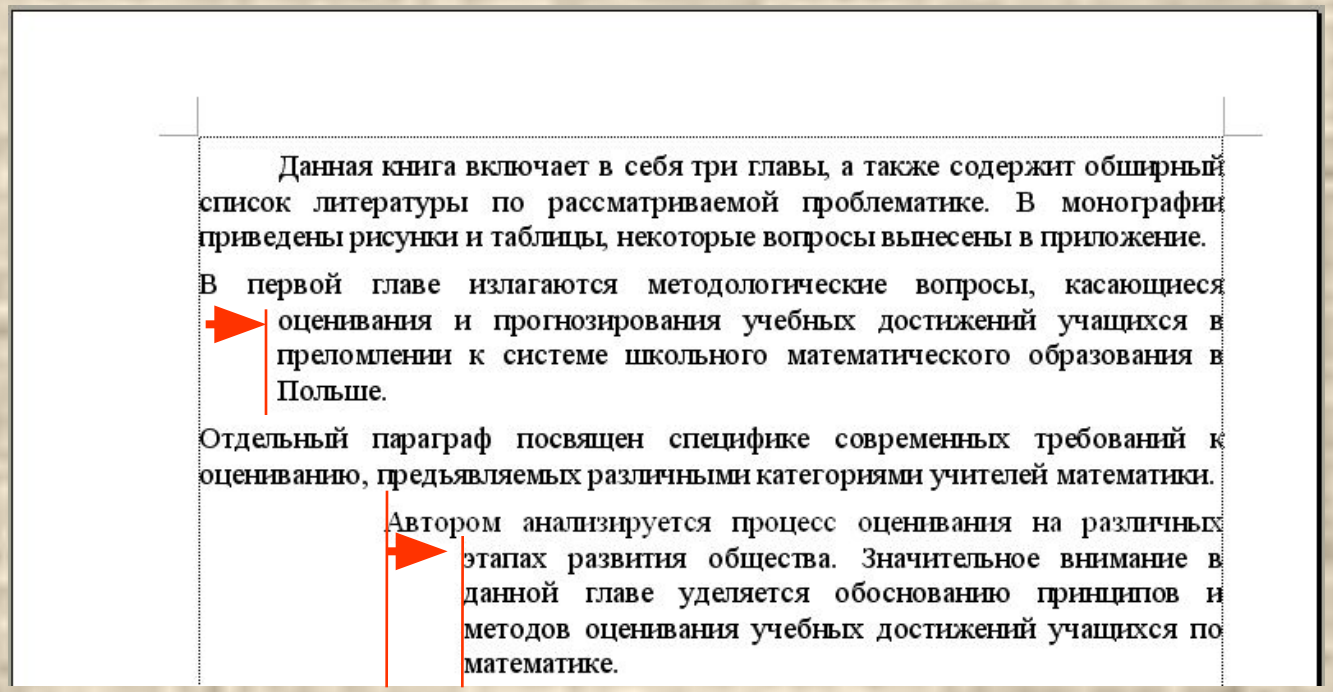
# Форматирование абзацев

**Выступ** – это расстояние, на которое первая строка абзаца выступает левее левой границы абзаца.

Это значение указывают в сантиметрах.

выступ 1,27 см

отступ слева 3 см и выступ 1, 27 см



# Форматирование абзацев

Интервал (отбивка) – это расстояния от данного абзаца до соседних с ним верхнего и нижнего.
Можно задать *интервал перед* (расстояние от верхнего края данного абзаца до нижнего края предыдущего) и *интервал после* (расстояние от нижнего края текущего абзаца до верхнего края последующего).
Эти значения указывают в пунктах.

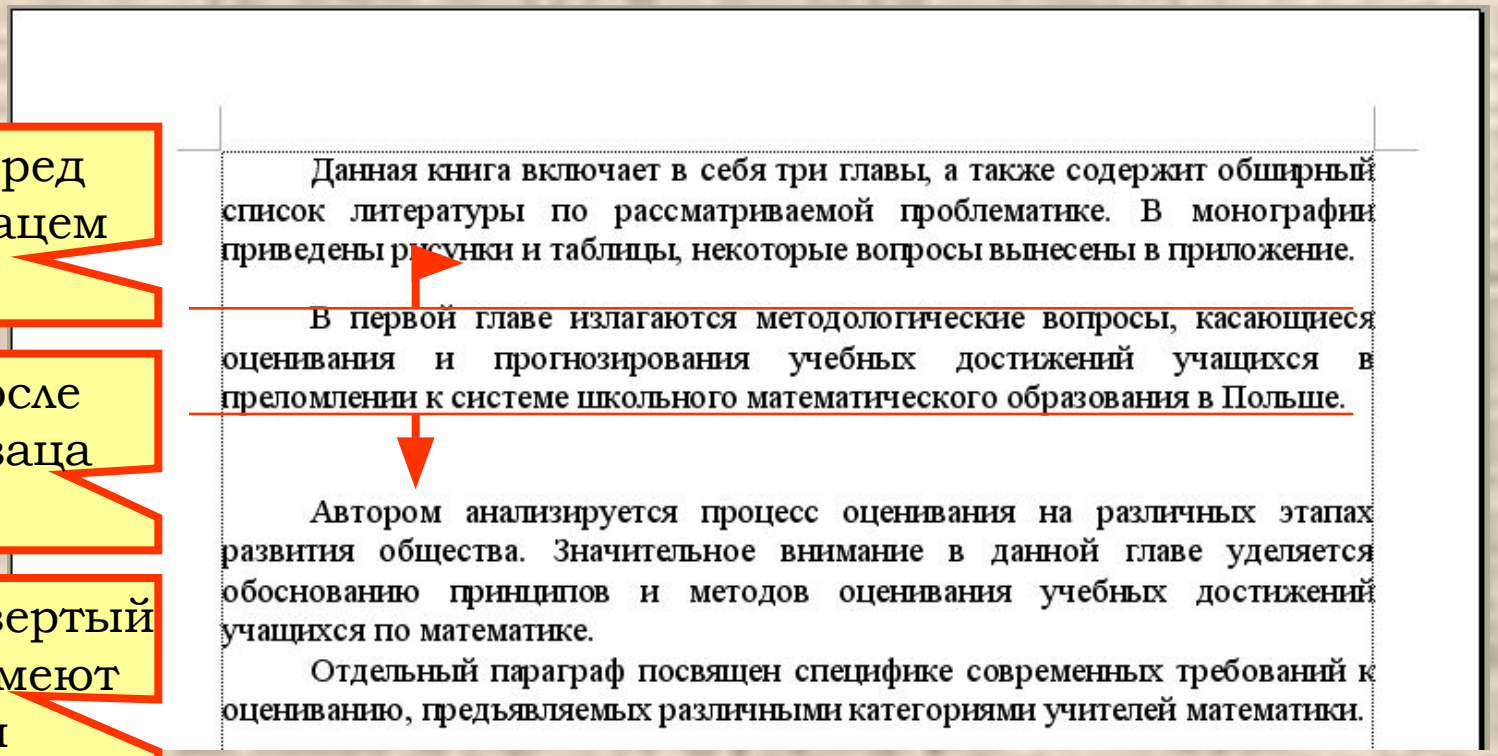
# Форматирование абзацев

Интервал перед абзацем или после него хорошо заметен в тексте, но внешне сложно определить, для какого абзаца он указан.

отбивка перед вторым абзацем 12 пт

отбивка после второго абзаца 30 пт

Третий и четвертый абзацы не имеют отбивки



Данная книга включает в себя три главы, а также содержит обширный список литературы по рассматриваемой проблематике. В монографии приведены рисунки и таблицы, некоторые вопросы вынесены в приложение.

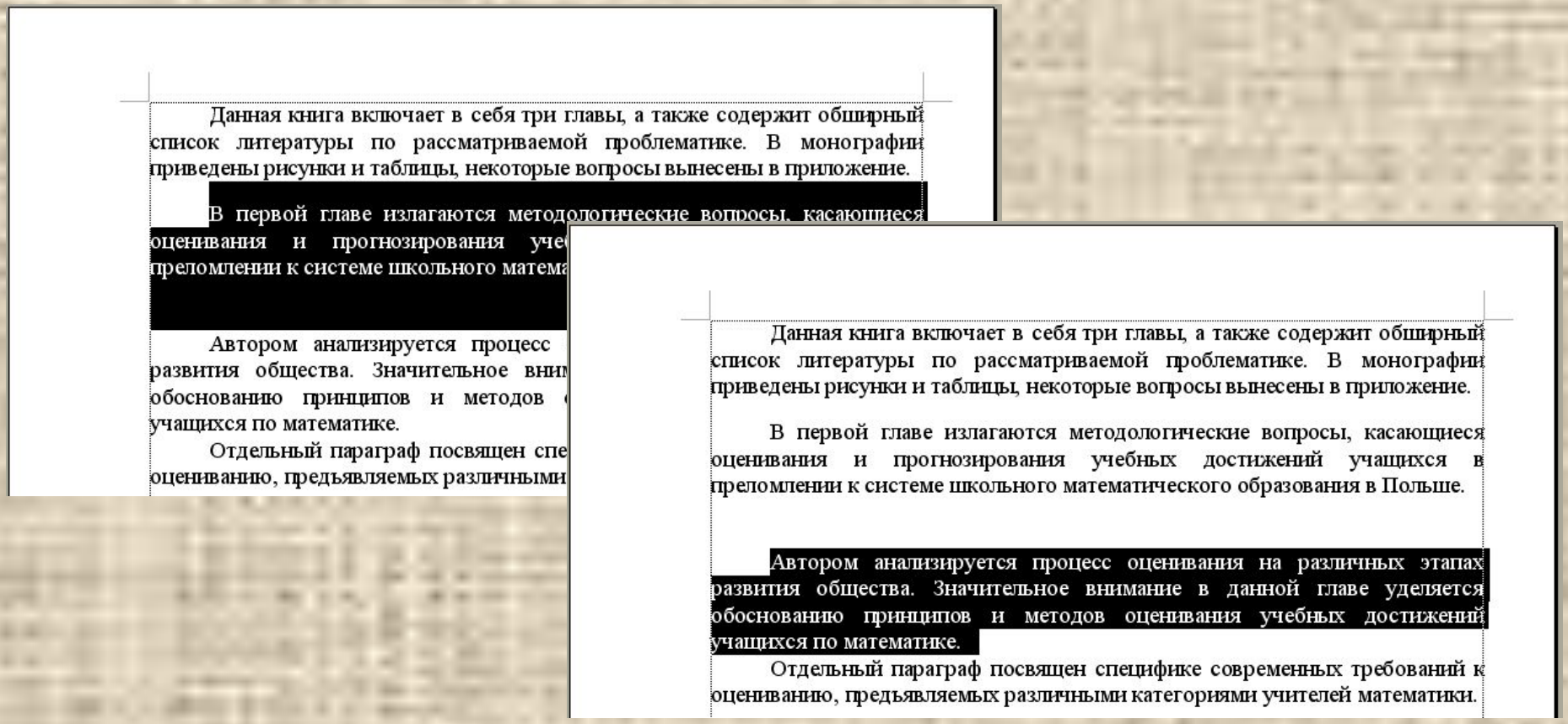
В первой главе излагаются методологические вопросы, касающиеся оценивания и прогнозирования учебных достижений учащихся в преломлении к системе школьного математического образования в Польше.

Автором анализируется процесс оценивания на различных этапах развития общества. Значительное внимание в данной главе уделяется обоснованию принципов и методов оценивания учебных достижений учащихся по математике.

Отдельный параграф посвящен специфике современных требований к оцениванию, предъявляемых различными категориями учителей математики.

# Форматирование абзацев

Чтобы определить, к какому абзацу выполнена отбивка, надо выделить абзац – отбивка, если она имеется, будет выделена вместе с абзацем.



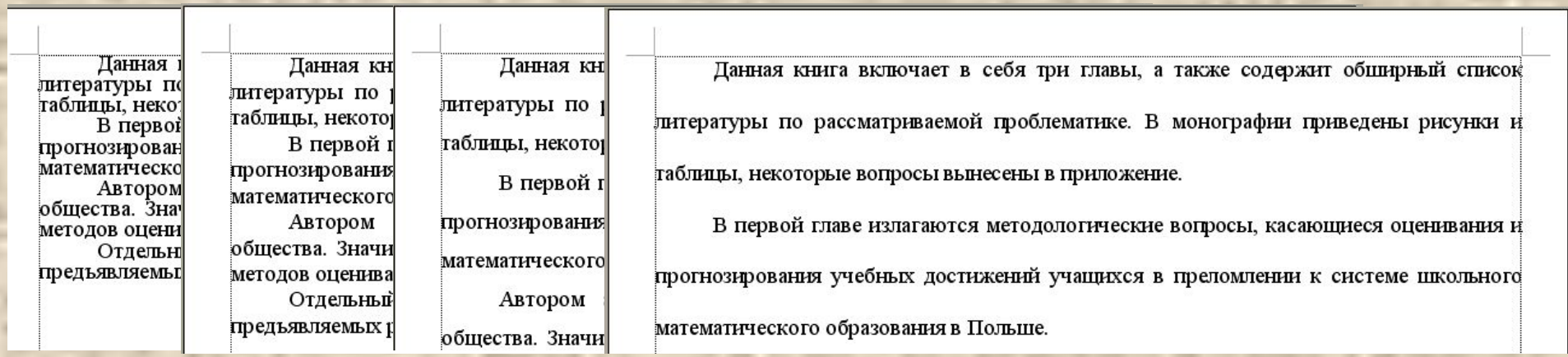
# Форматирование абзацев

Интервал междустрочный – это расстояние между строками в данном абзаце. Можно задать интервал *одинарный*, *полуторный*, *двойной* или указать *множитель* (целый или дробный), на который будет умножен одинарный интервал.

Единицей измерения межстрочных интервалов является интервал пишущей машинки.

# Форматирование абзацев

Для сравнения приведены фрагменты текста с различным межстрочным интервалом.



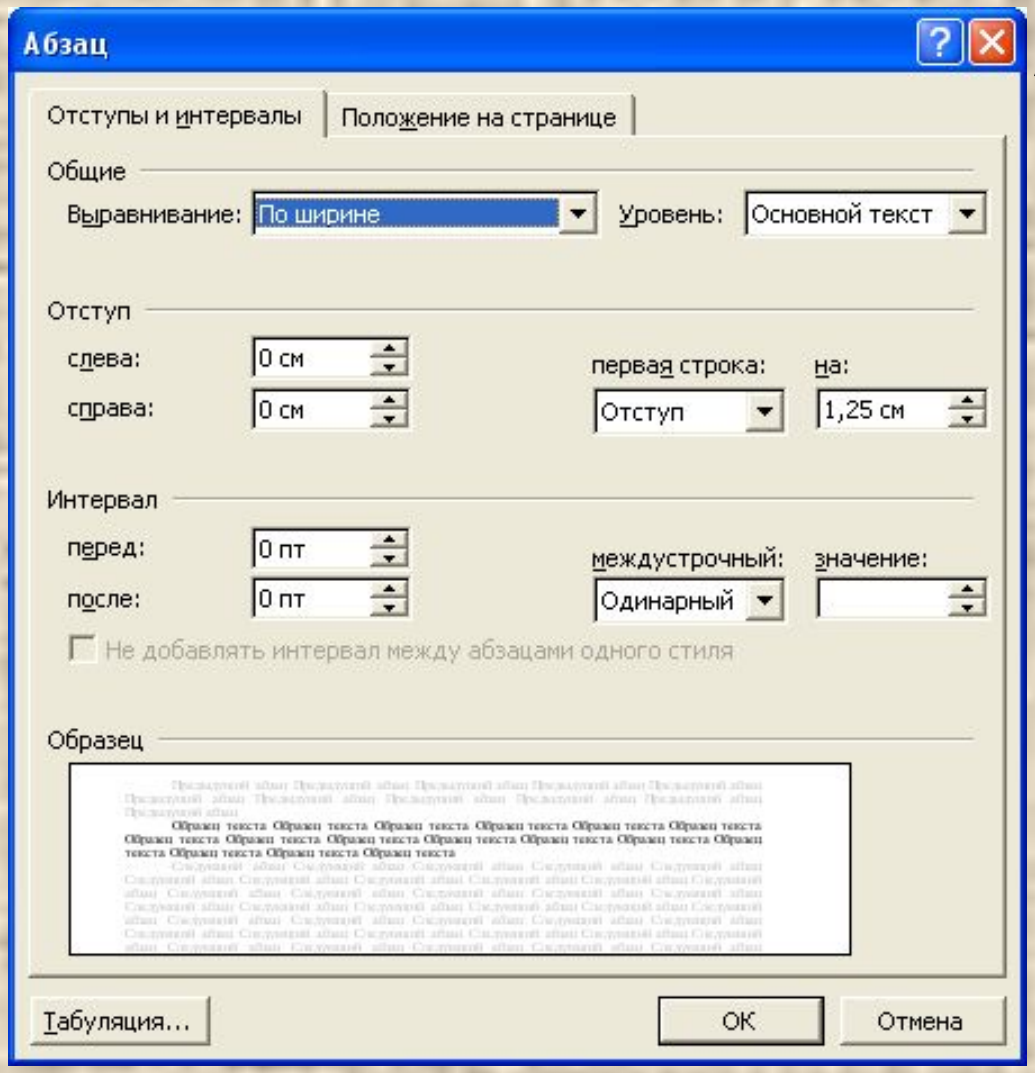

двойной

полуторный

одинарный

множитель 0,8

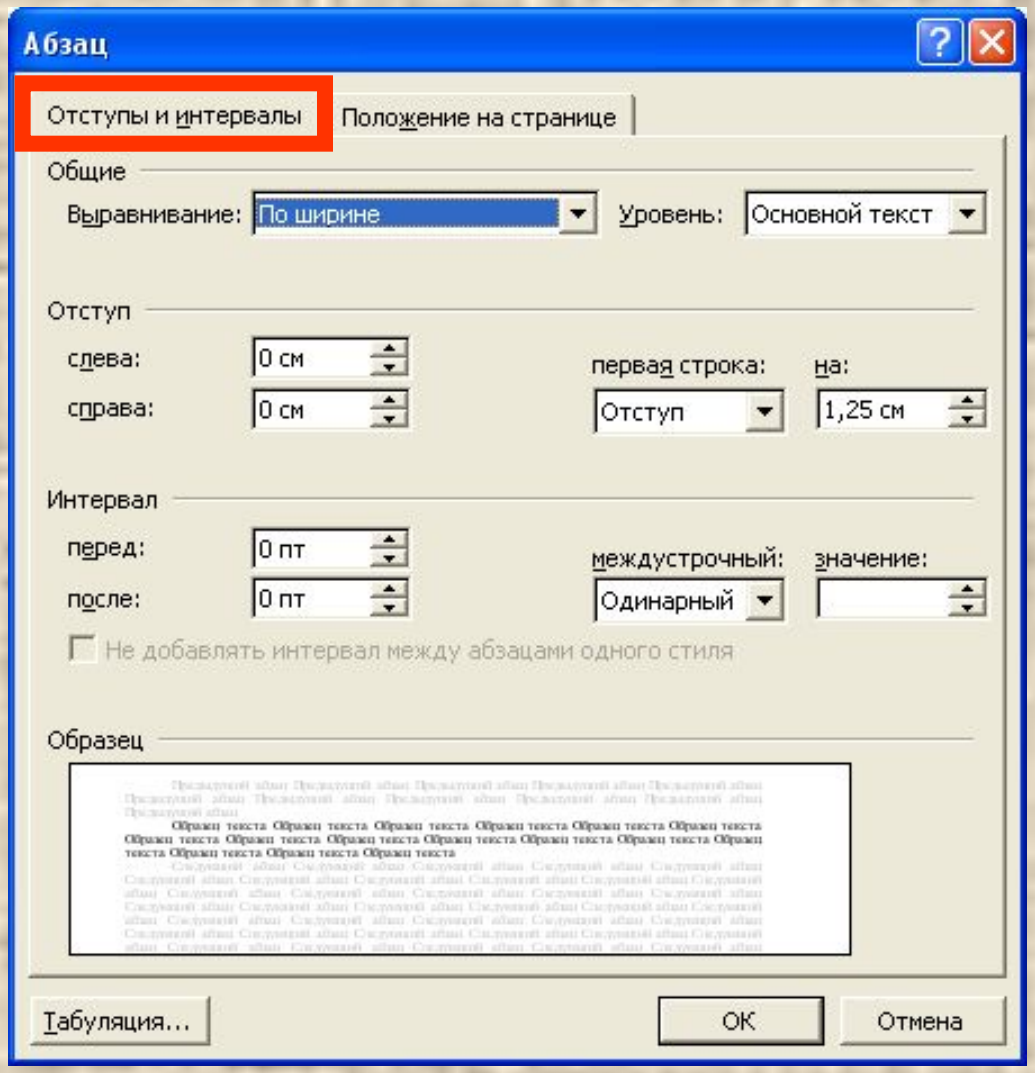
# Форматирование абзацев




Для форматирования абзацев надо выделить один или несколько абзацев или весь текст и выбрать меню **Формат\Абзац...** На экране появится окно для указания параметров.

Окно имеет две вкладки: *отступы и интервалы* и *положение на странице*.

# Форматирование абзацев



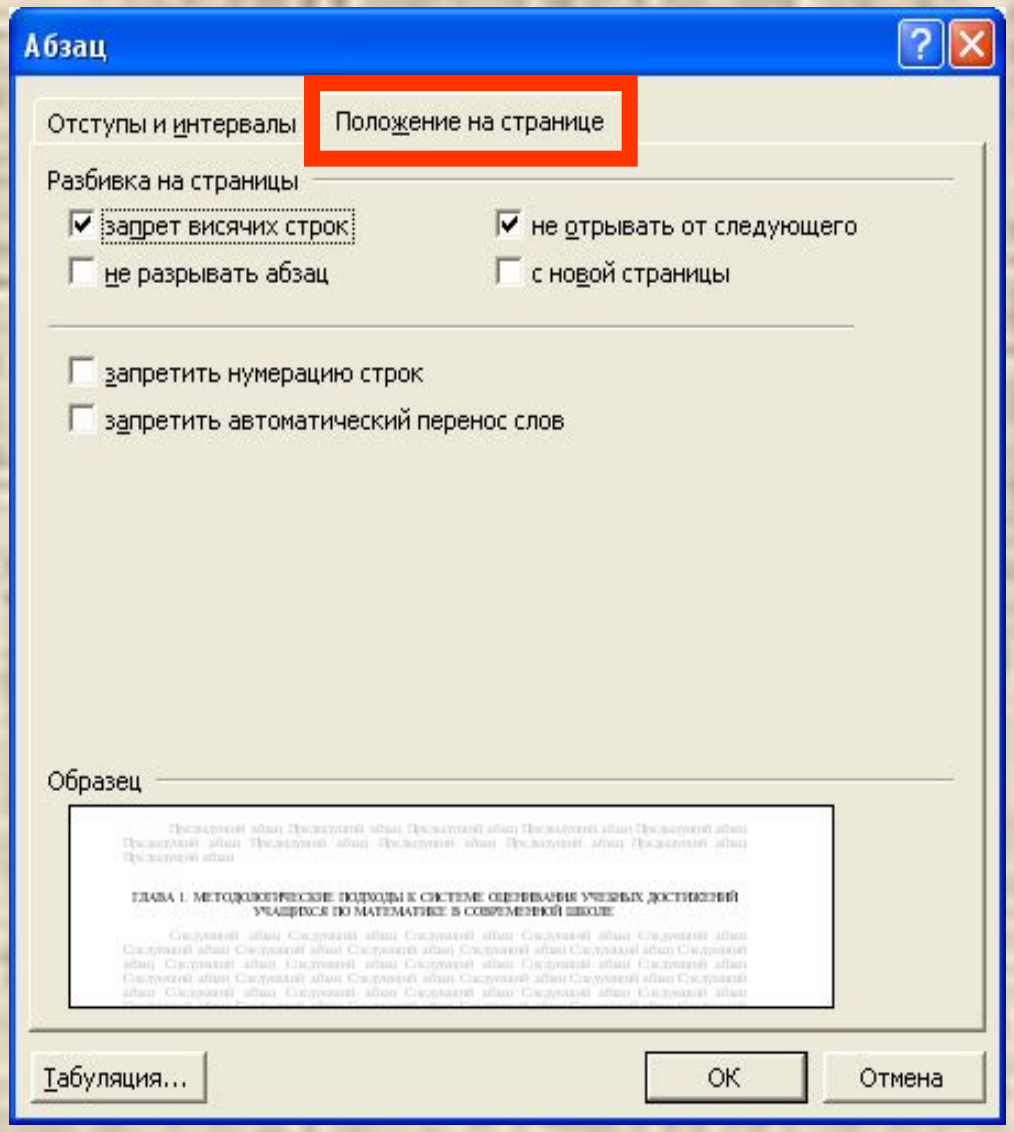

Рассмотренные выше параметры задают на вкладке

**Отступы и интервалы**

если для междустрочного интервала выбран множитель, то в это поле задают значение множителя

здесь отображается вид абзаца с указанными параметрами

# Форматирование абзацев




Другие параметры задают на вкладке **Положение на странице**

Рассмотрим далее смысл некоторых из этих параметров.

здесь отображается вид абзаца с указанными параметрами

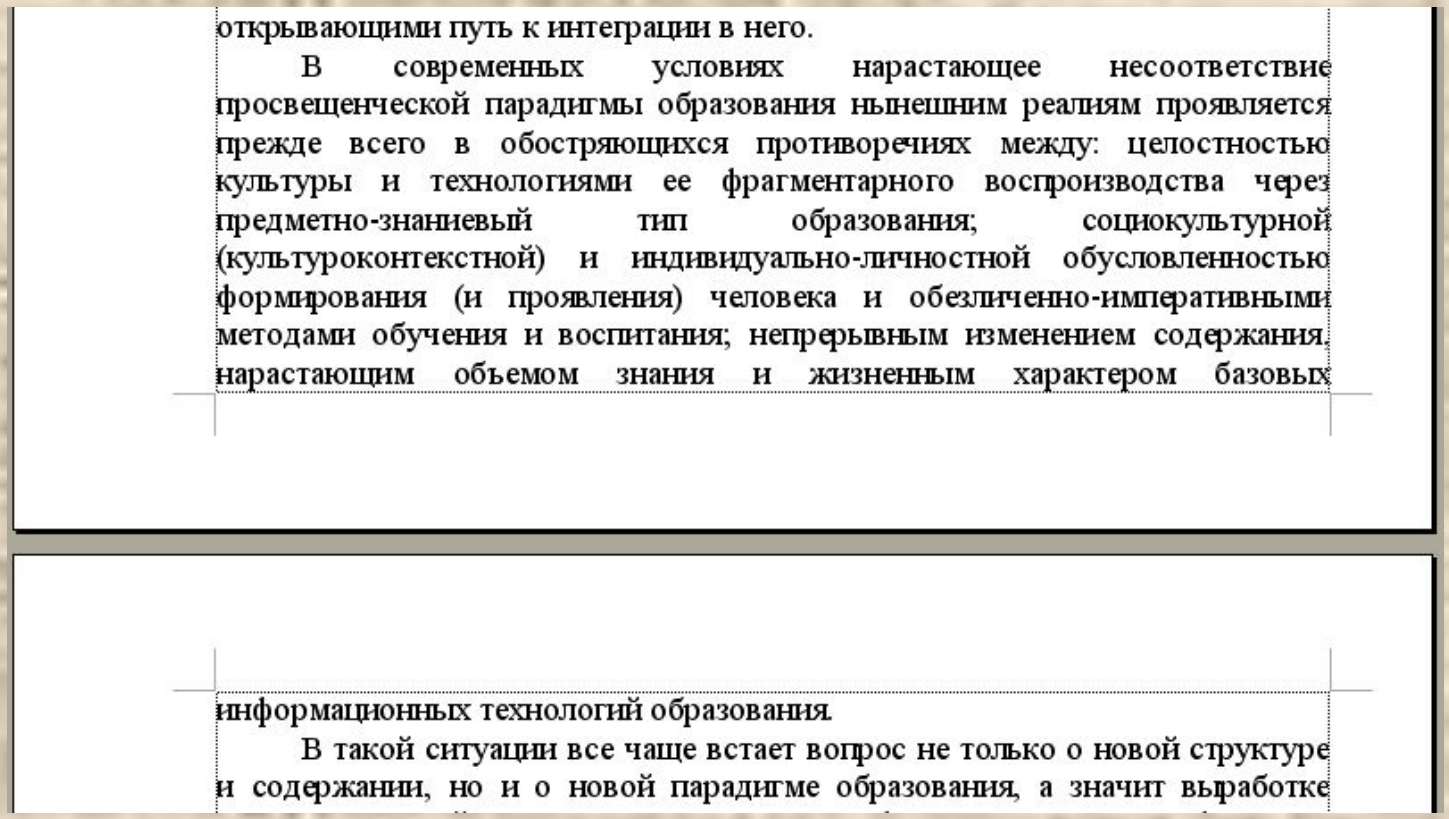
# Форматирование абзацев

В тексте абзац, состоящий из нескольких строк, может быть «разорван» на две страницы: начало – на одной, продолжение – на другой.

При этом может так случиться, что в конце страницы помещается только одна первая строка абзаца или наоборот – в начале страницы – одна последняя.

Такие строки выглядят в тексте сиротливо и их называют *висячие строки*.

# Форматирование абзацев


открывающими путь к интеграции в него.

В современных условиях нарастающее несоответствие просвещенческой парадигмы образования нынешним реалиям проявляется прежде всего в обостряющихся противоречиях между: целостностью культуры и технологиями ее фрагментарного воспроизводства через предметно-знаниевый тип образования; социокультурной (культуроконтекстной) и индивидуально-личностной обусловленностью формирования (и проявления) человека и обезличенно-императивными методами обучения и воспитания; непрерывным изменением содержания, нарастающим объемом знания и жизненным характером базовых

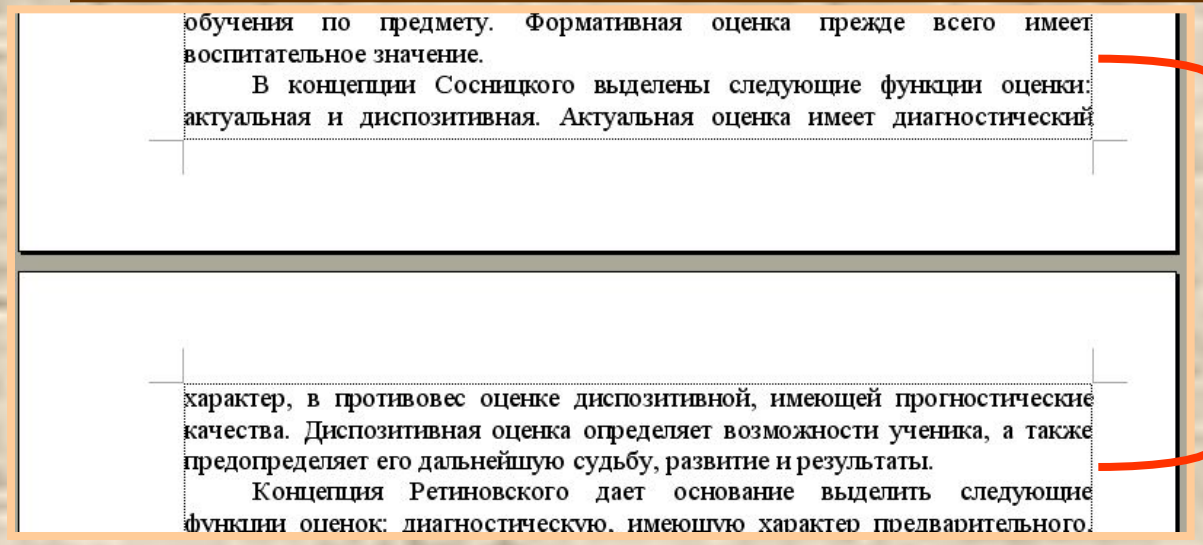
информационных технологий образования.

В такой ситуации все чаще встает вопрос не только о новой структуре и содержании, но и о новой парадигме образования, а значит выработке

висячая строка, не поместилась на предыдущую страницу

Если параметр *запрет висячих строк* отмечен, то в тексте к такой строке автоматически присоединяется соседняя (к первой – вторая, к последней - предпоследняя).

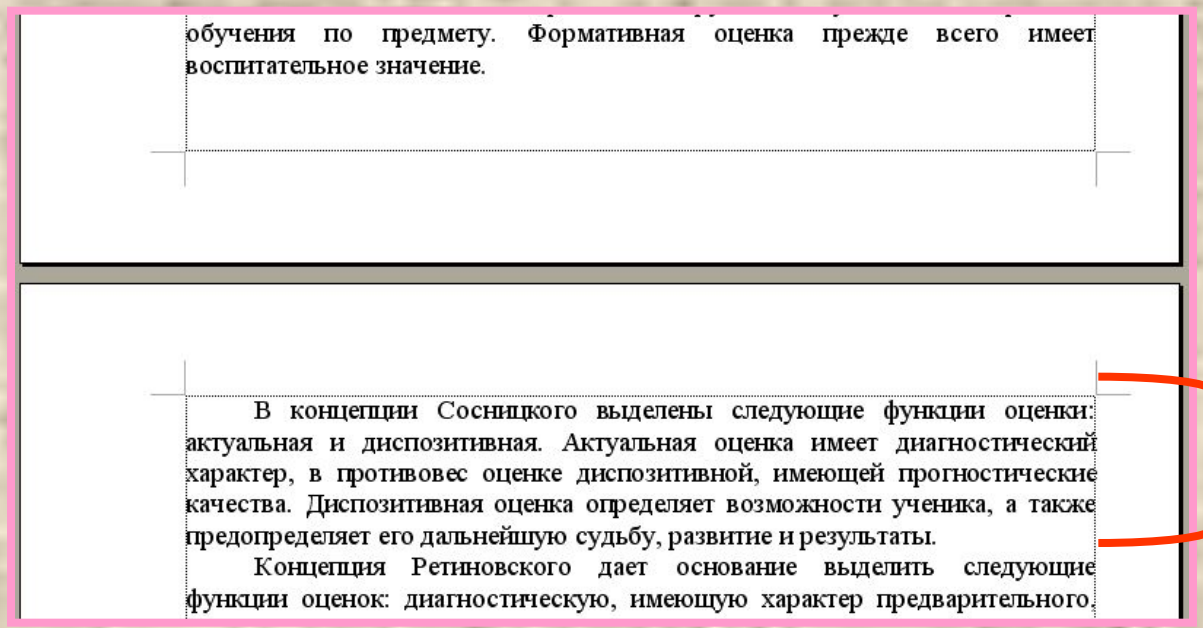
# Форматирование абзацев


обучения по предмету. Формативная оценка прежде всего имеет воспитательное значение.

В концепции Сосницкого выделены следующие функции оценки: актуальная и диспозитивная. Актуальная оценка имеет диагностический

характер, в противовес оценке диспозитивной, имеющей прогностические качества. Диспозитивная оценка определяет возможности ученика, а также предопределяет его дальнейшую судьбу, развитие и результаты.

Концепция Ретиновского дает основание выделить следующие функции оценок: диагностическую, имеющую характер предварительного.


обучения по предмету. Формативная оценка прежде всего имеет воспитательное значение.

В концепции Сосницкого выделены следующие функции оценки: актуальная и диспозитивная. Актуальная оценка имеет диагностический характер, в противовес оценке диспозитивной, имеющей прогностические качества. Диспозитивная оценка определяет возможности ученика, а также предопределяет его дальнейшую судьбу, развитие и результаты.

Концепция Ретиновского дает основание выделить следующие функции оценок: диагностическую, имеющую характер предварительного.

Выделим абзац, «разорванный» на две страницы и укажем параметр *не разрывать абзац*.

Результат – на нижнем рисунке.

# Форматирование абзацев

Некоторые команды форматирования абзацев можно выполнить с помощью кнопок панели инструментов **Форматирование**.

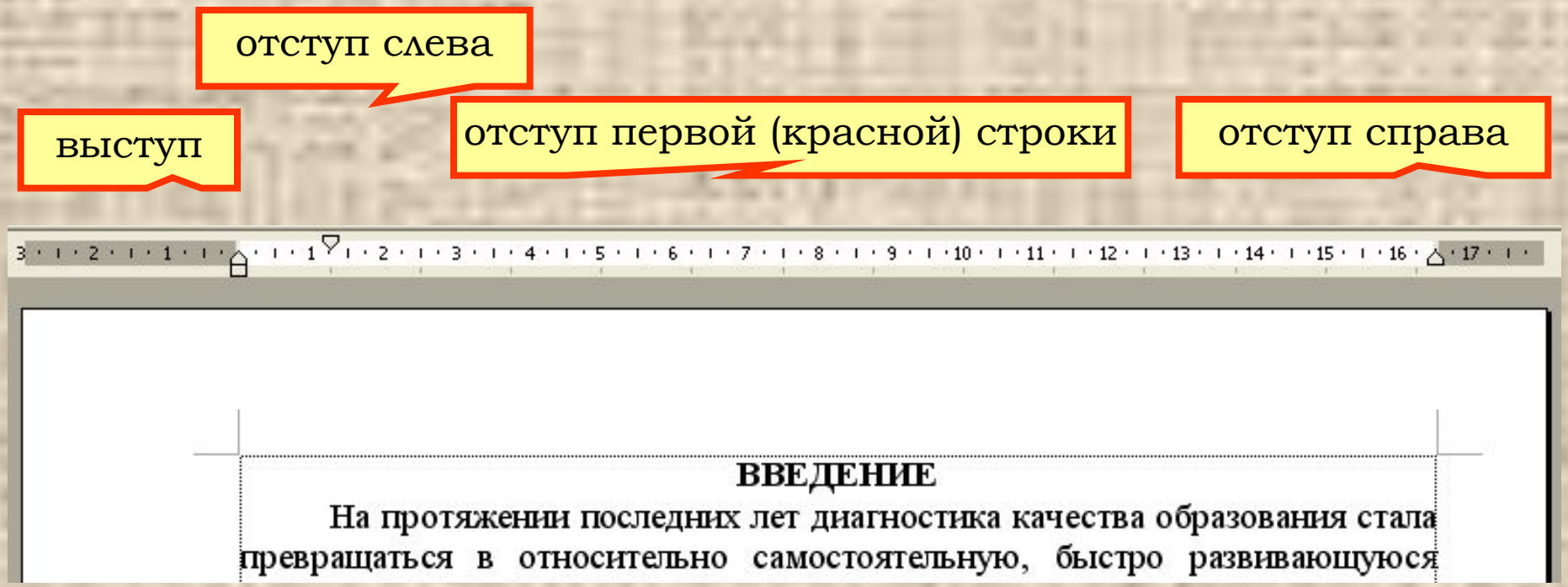
кнопки межстрочного интервала (одинарного, полуторного, двойного)

выделить один или несколько абзацев или весь текст и нажать одну из кнопок выравнивания строк абзаца

кнопки уменьшения и увеличения отступа абзаца слева

# Форматирование абзацев

Существует еще один способ форматирования абзацев – с помощью **маркеров** горизонтальной мерной линейки. На линейке расположены четыре маркера: маркеры отступов слева и справа, маркер «красной» строки и маркер выступа.

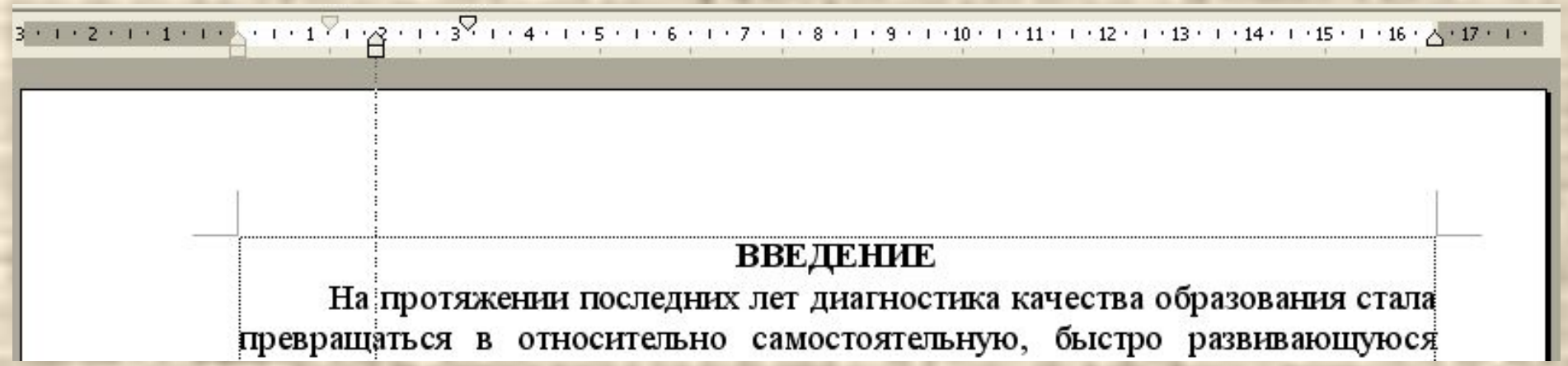


# Форматирование абзацев

Чтобы изменить один из параметров абзаца, например, отступ слева, надо поместить курсор в любую строку этого абзаца и, схватившись за соответствующий маркер, перетащить его по линейке в новое положение.

В процессе такого перетаскивания новая граница будет отображаться пунктирной линией.

Заметим, что «красная» строка в этом случае перемещается автоматически на заданную длину.



# Форматирование по образцу

Еще один способ –

**форматирование по образцу**.

Он применим для форматирования символов и для форматирования абзацев.

К примеру, мы указали сложное форматирование для заглавия первого параграфа. Чтобы быстро и легко применить все те же процедуры к другим заголовкам, надо выполнить форматирование по образцу.

Осторожно! Этот способ требует тренировки, так как включив формат по образцу, можно случайно применить его совсем не в том месте, где требуется.

# Форматирование по образцу

В приведенном примере надо:

1) выделить отформатированный заголовок (щелчком по полю слева);

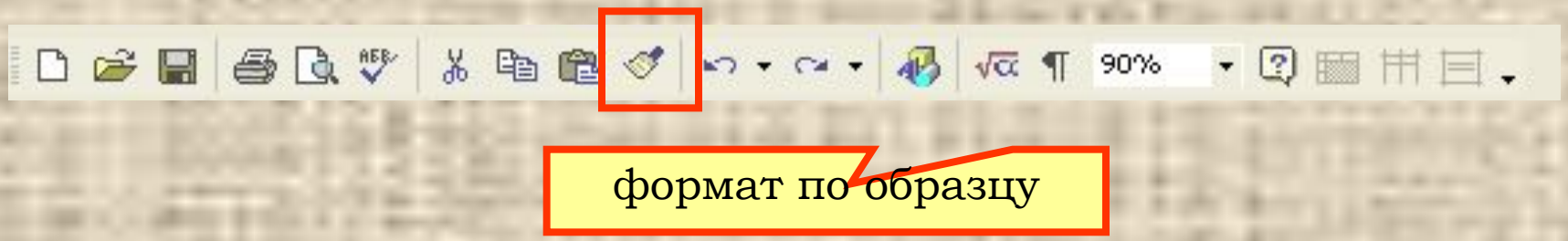
2) выполнить двойной щелчок мышью на панели инструментов по кнопке **формат по образцу** (включить);

3) перейти с помощью линейки прокрутки в тексте к следующему заголовку;

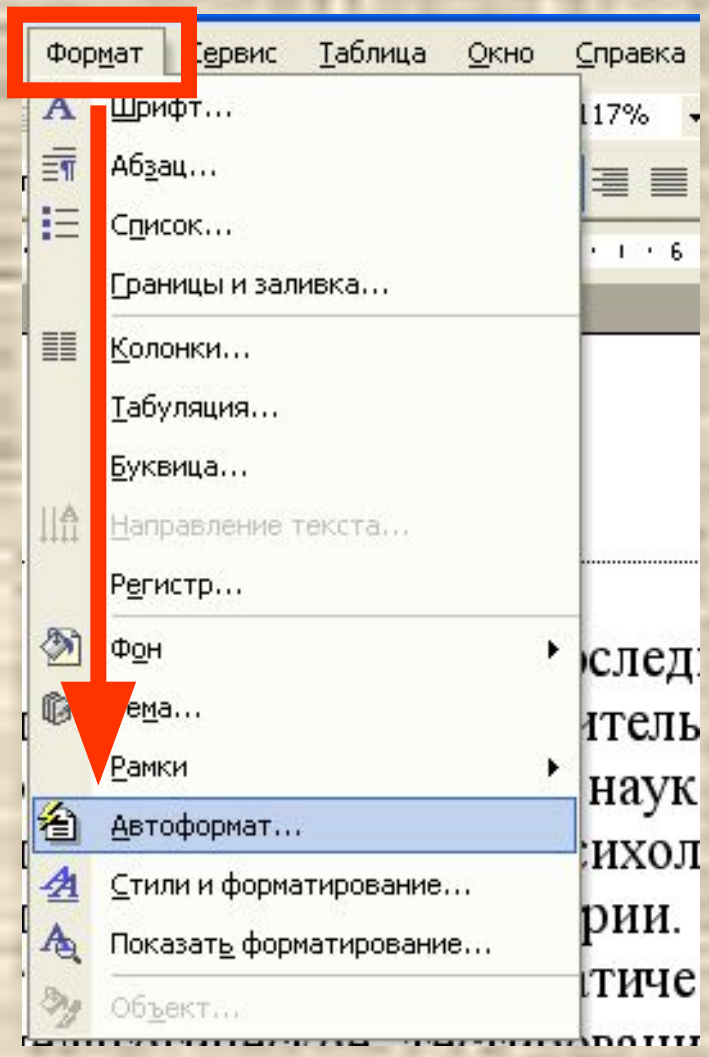
4) навести курсор мыши на поле слева в строке с заголовком и выполнить щелчок;

5) повторять пункты 3 и 4 для остальных заголовков;

6) закончив, нажать еще раз на панели инструментов кнопку **формат по образцу** (выключить).



# Автоформатирование

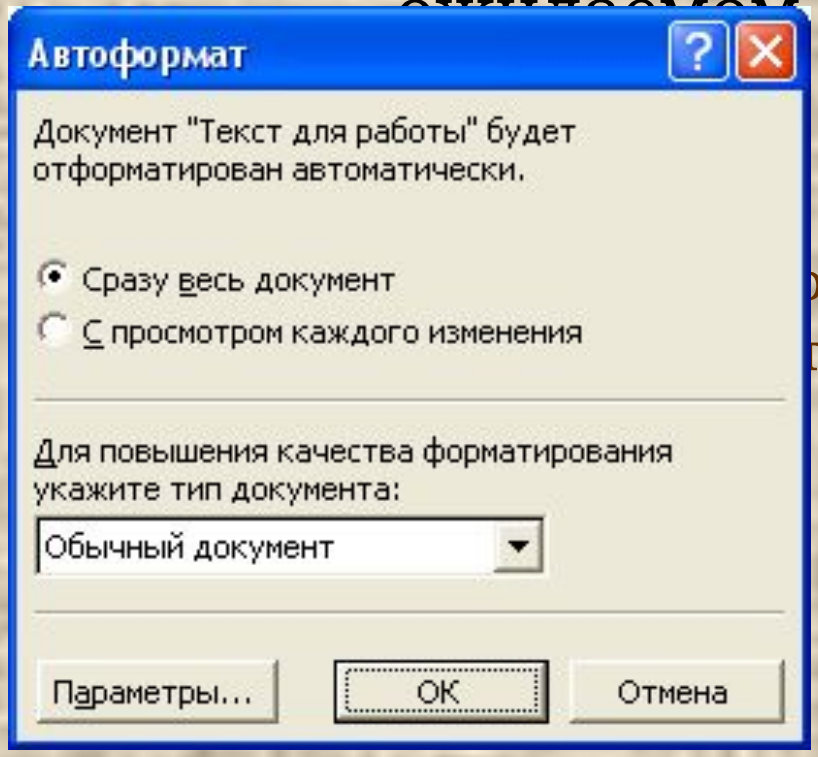



Еще один способ – **автоматическое форматирование**. При этом весь текст форматируется по тем параметрам, которые автоматически установлены в программе Word.

Для такого форматирования надо выбрать меню **Формат\Автоформат**.

# Автоформатирование

На экране появится окно с параметрами: *отформатировать сразу весь документ* (это удобно, когда он большой) или *с просмотром каждого изменения* (если вы не уверены в




результате

!

такого

совсем вас не