

Работа со стилями в Word

Стиль или операция	Область действия	Сочетание клавиш
Обычный	Абзац	Ctrl+Shift+N
Основной шрифт абзаца (при его применении форматирование выделенной части абзаца приводится к стилю этого абзаца)	Символ	Ctrl+Пробел
Заголовок 1	Абзац	Ctrl+Shift+1
Заголовок 2	Абзац	Ctrl+Shift+2
Заголовок 3	Абзац	Ctrl+Shift+3
Маркированный список	Список	Ctrl+Shift+L
Нет списка	Список	Отсутствует
Обычная таблица	Таблица	Отсутствует
Повышение уровня заголовка (с изменением его стиля)	Абзац	Alt+Shift+↵

Рис. 2. Область задач Стили и форматирование

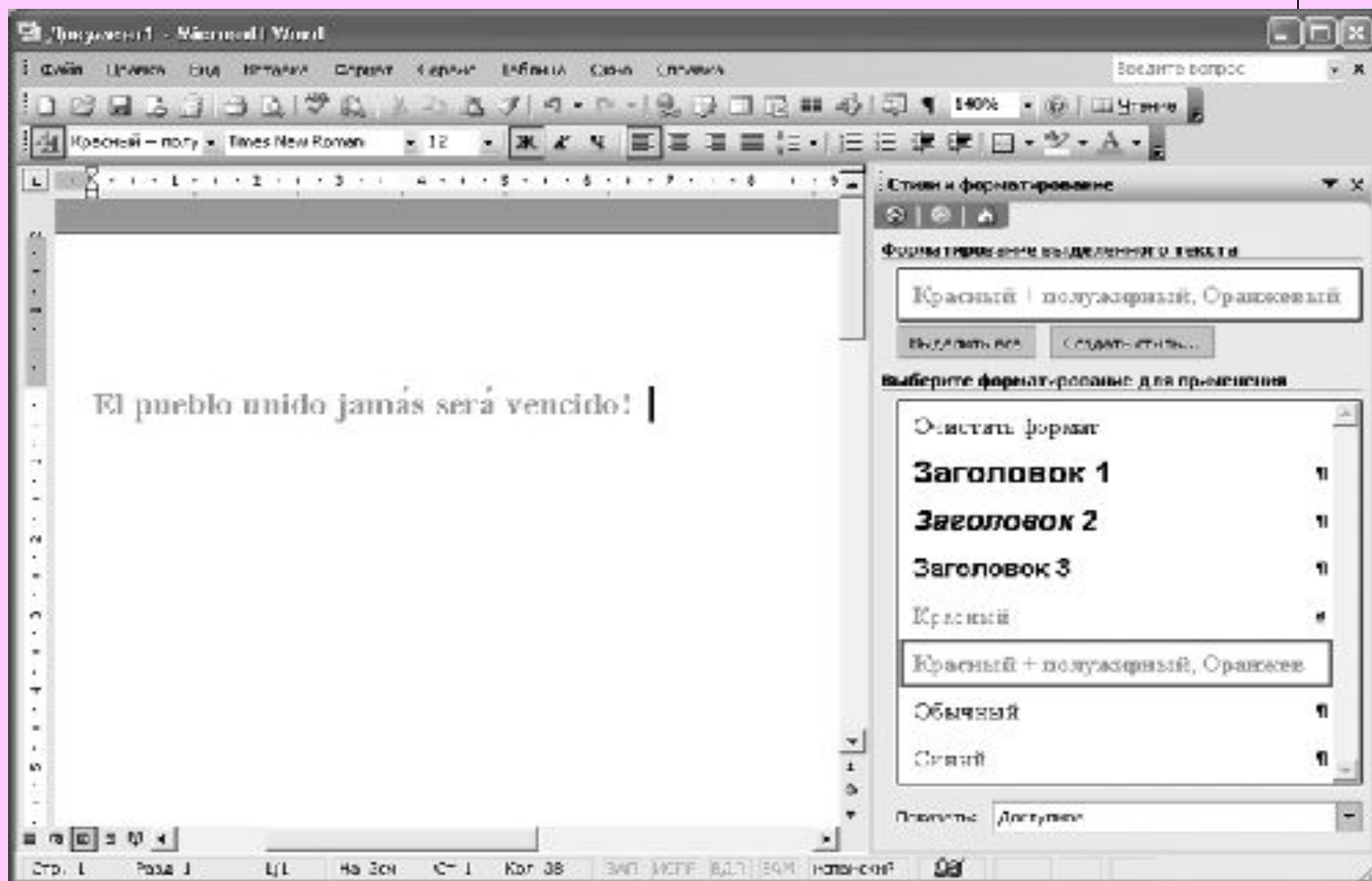
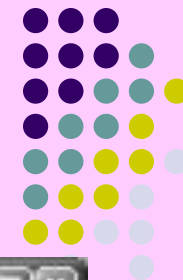


Рис.3. Диалоговое окно Настройки формата

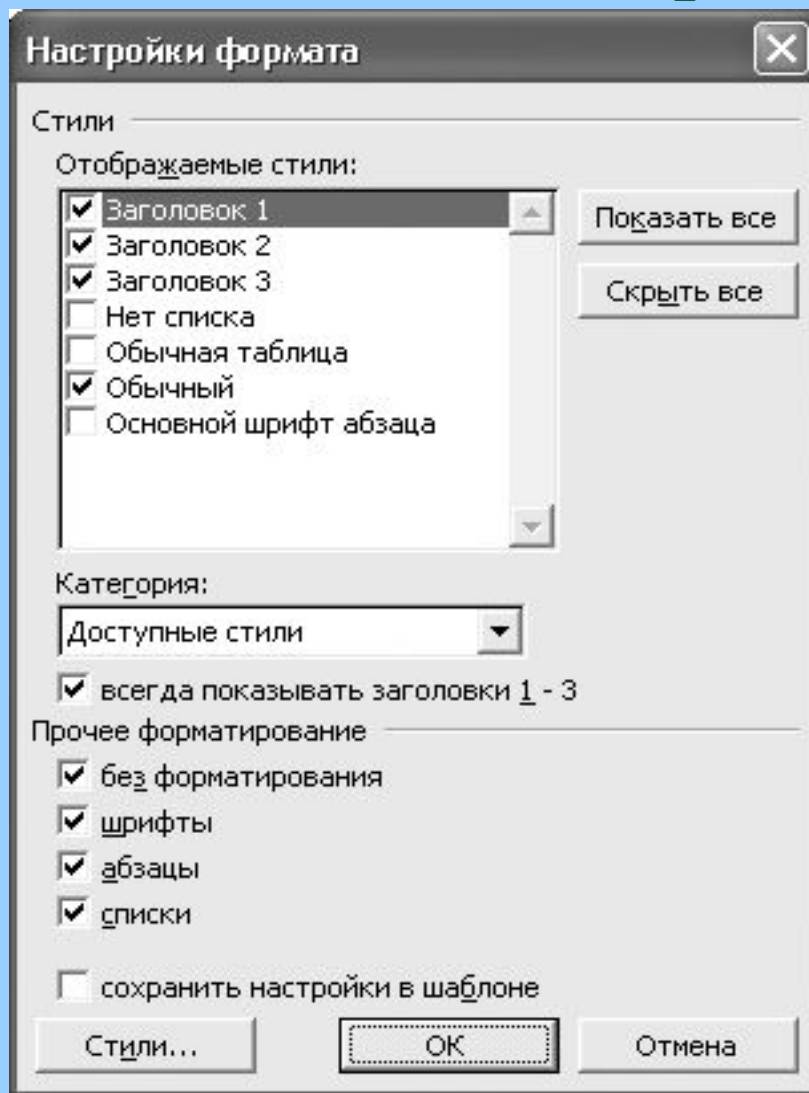


Рис. 4. Полоса стилей

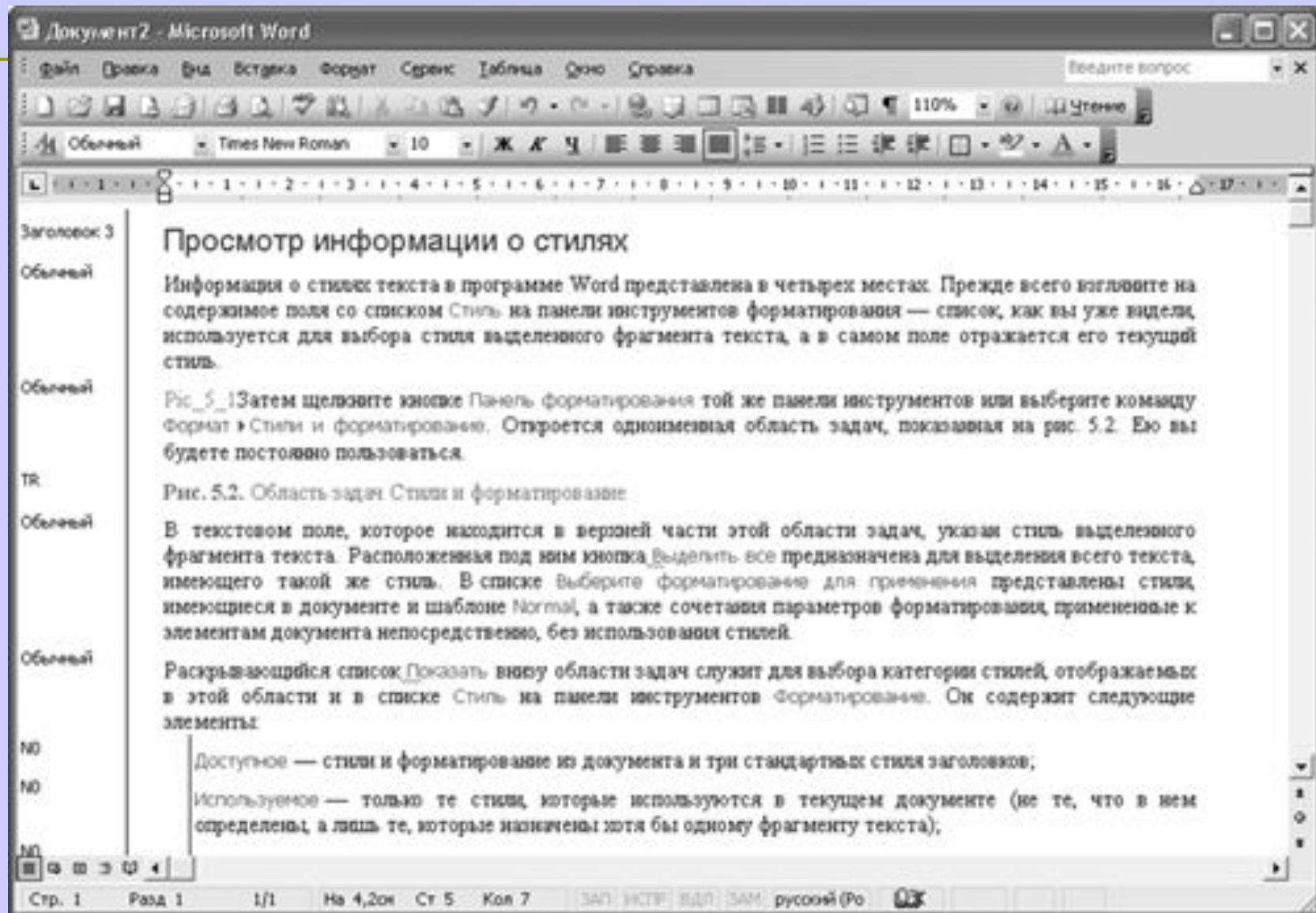


Рис. 5. Изменение стиля

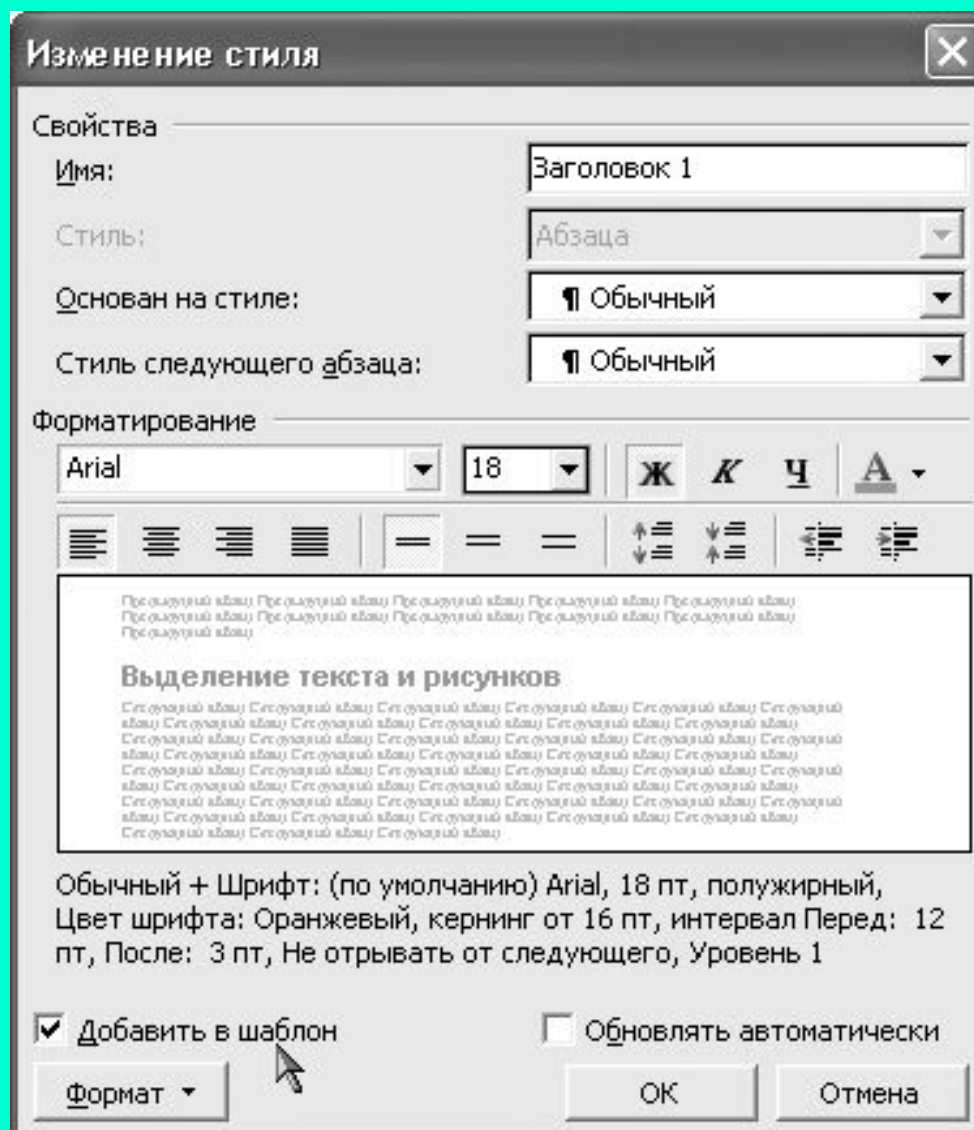


Рис. 6. Создание стиля знака

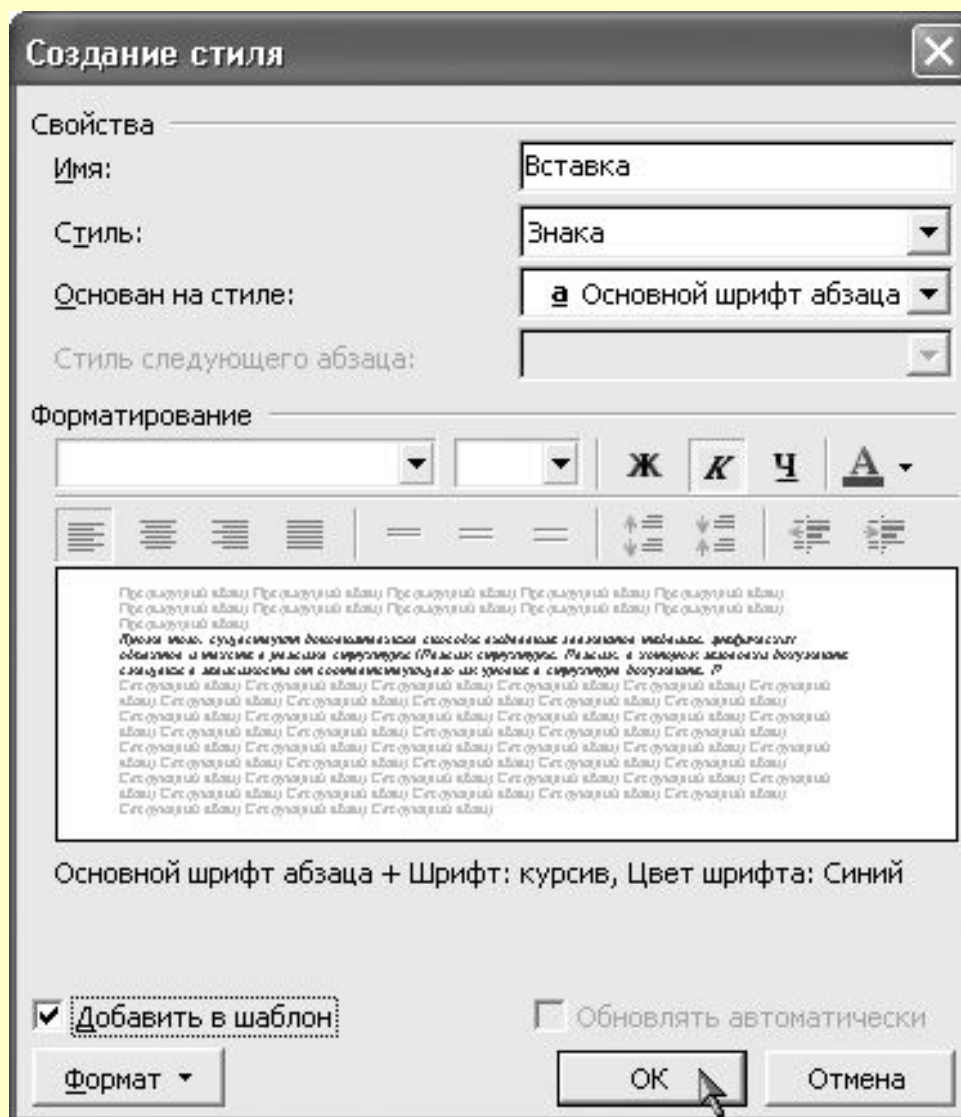
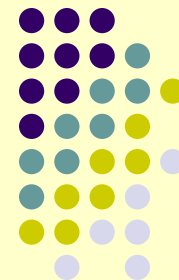


Рис. 7. Документ, отформатированный с применением стилей знака

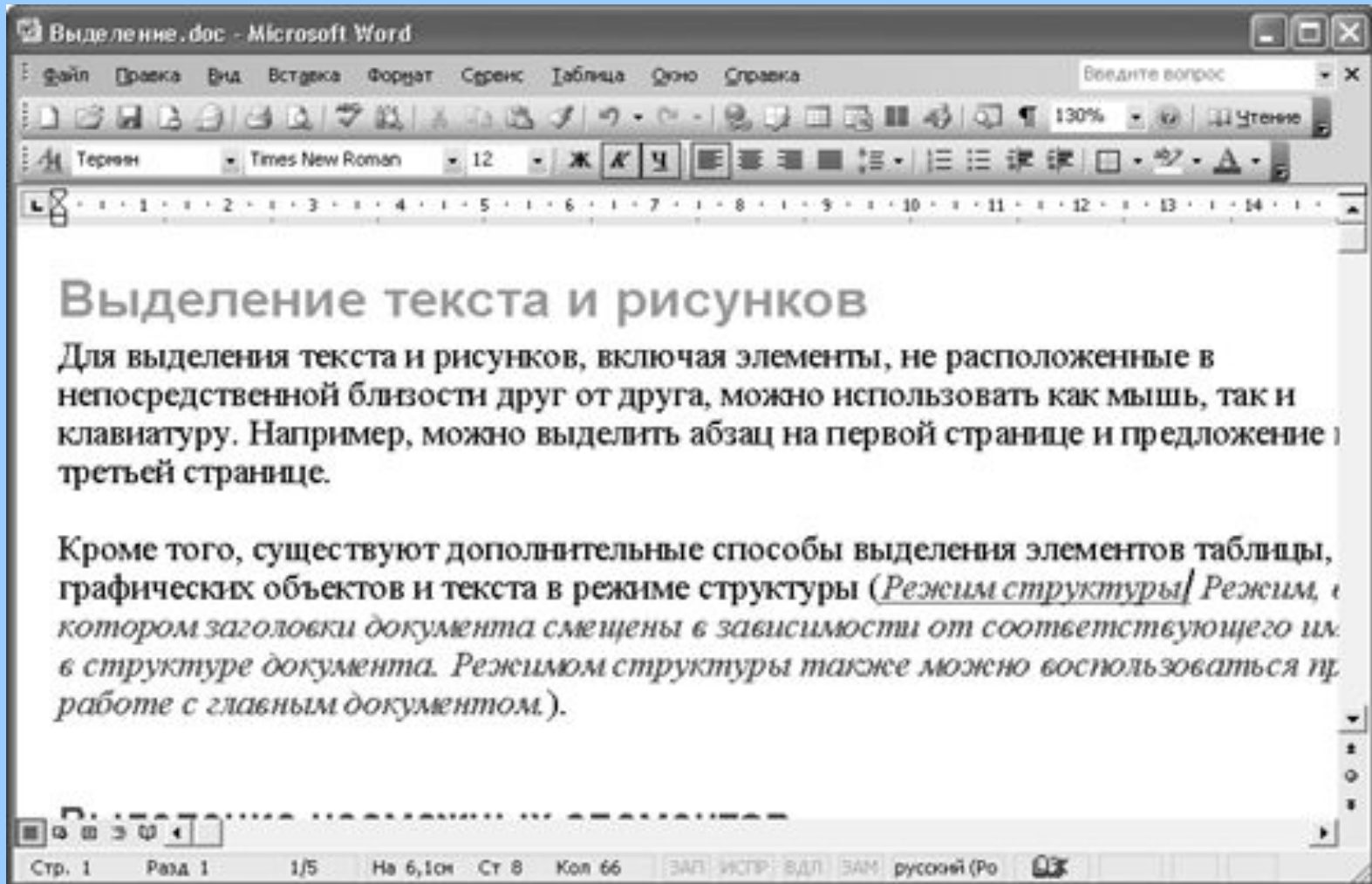


Рис. 8. Создание стиля абзаца

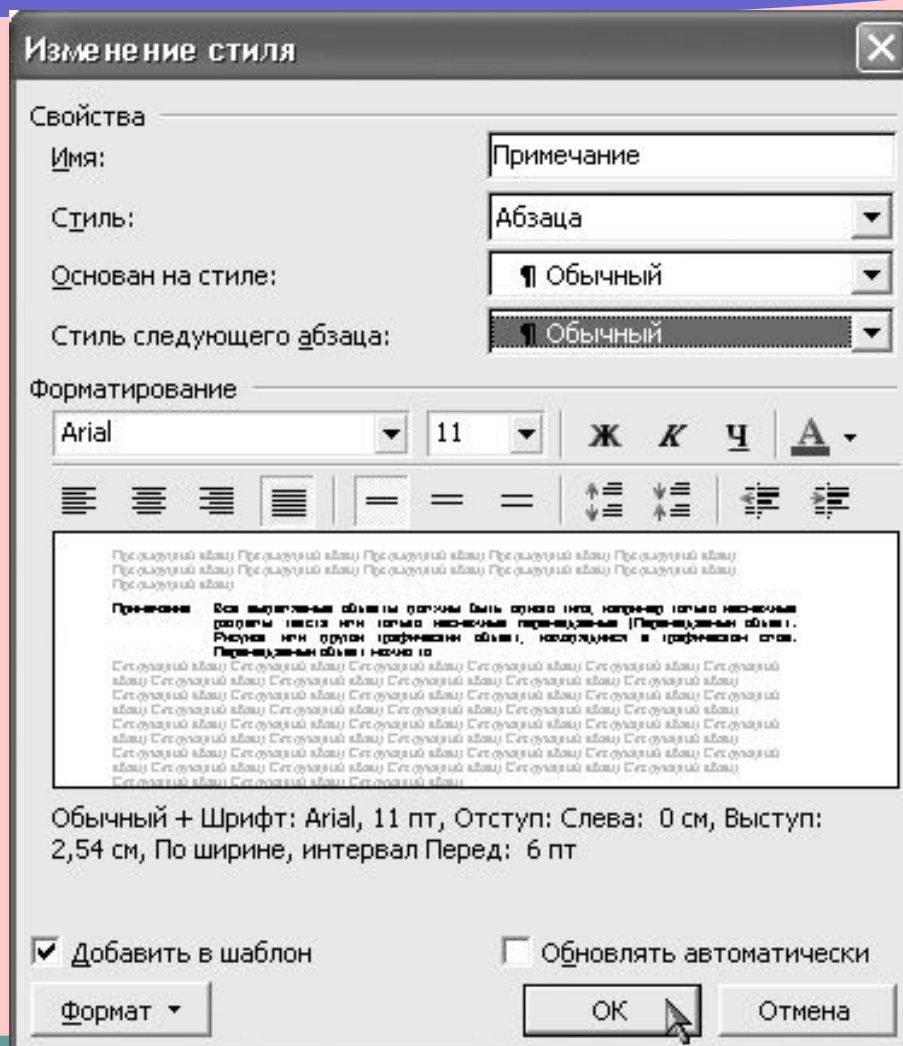


Рис. 9. Диалоговое окно Стил**ь**

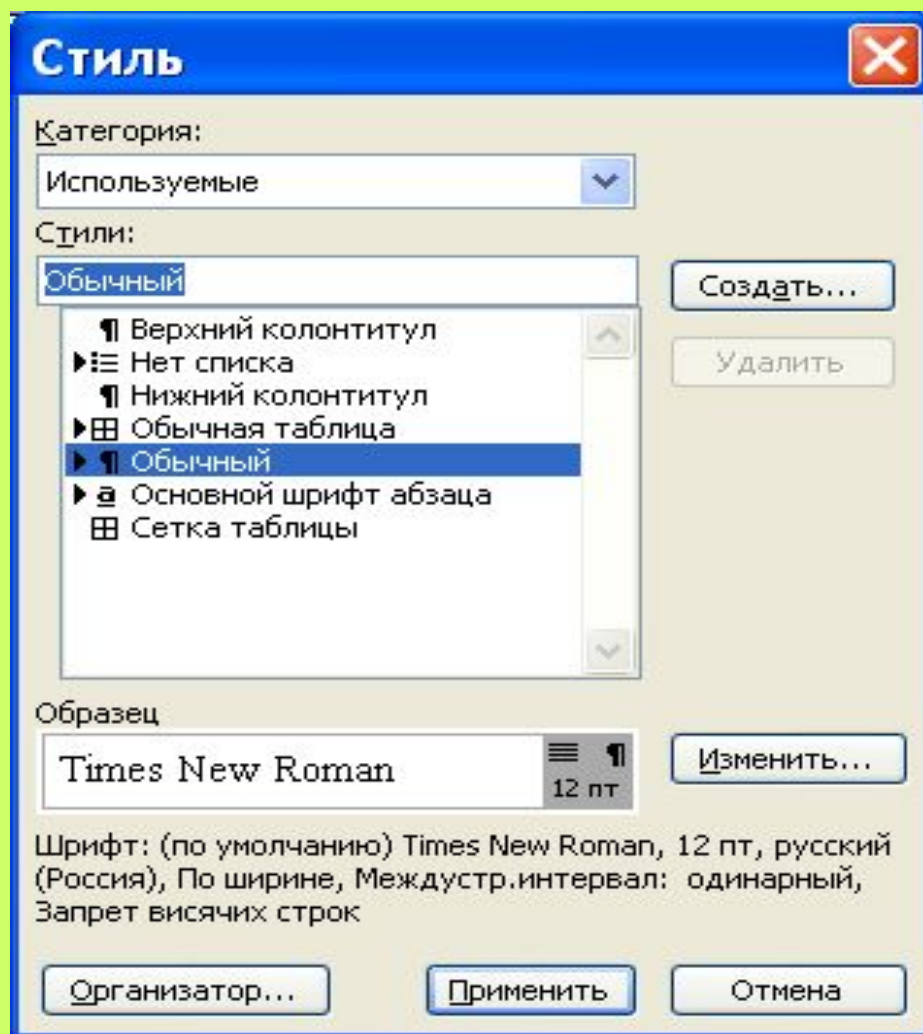


Рис. 10. Автоматическое форматирование документа

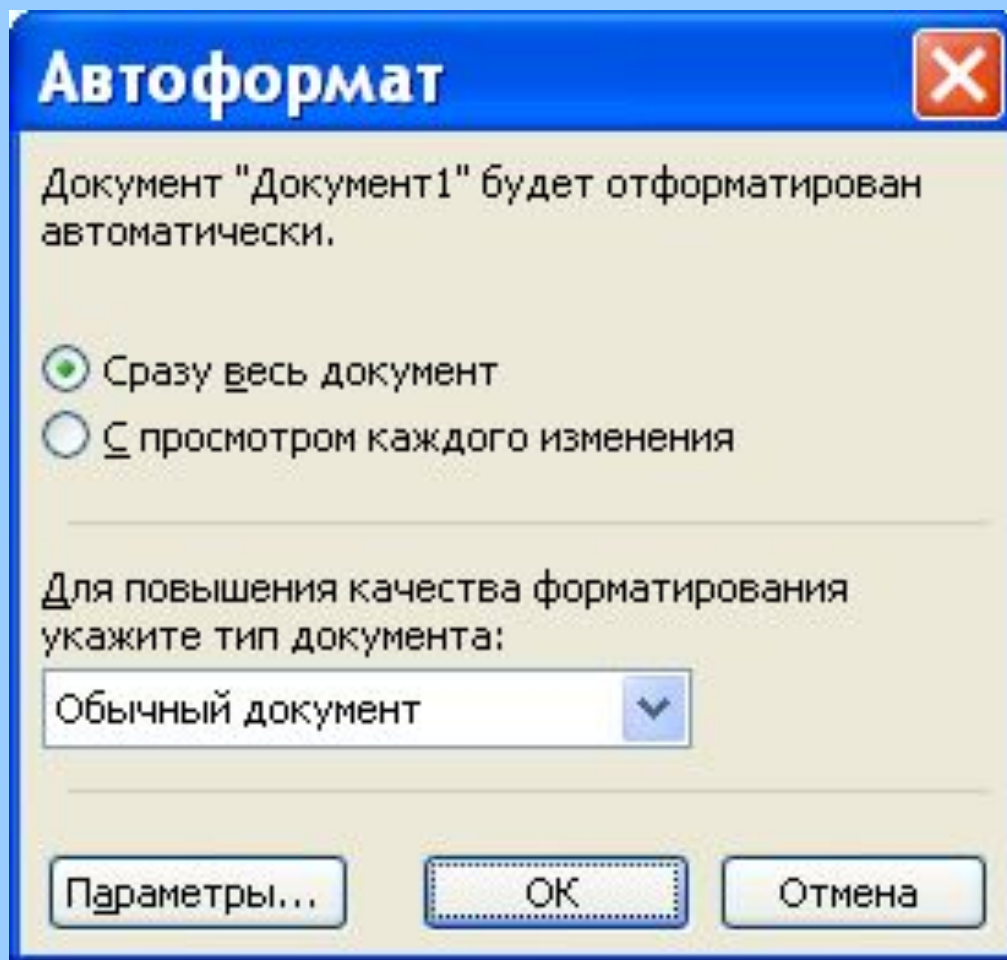


Рис. 11. Выбор темы для форматирования документа

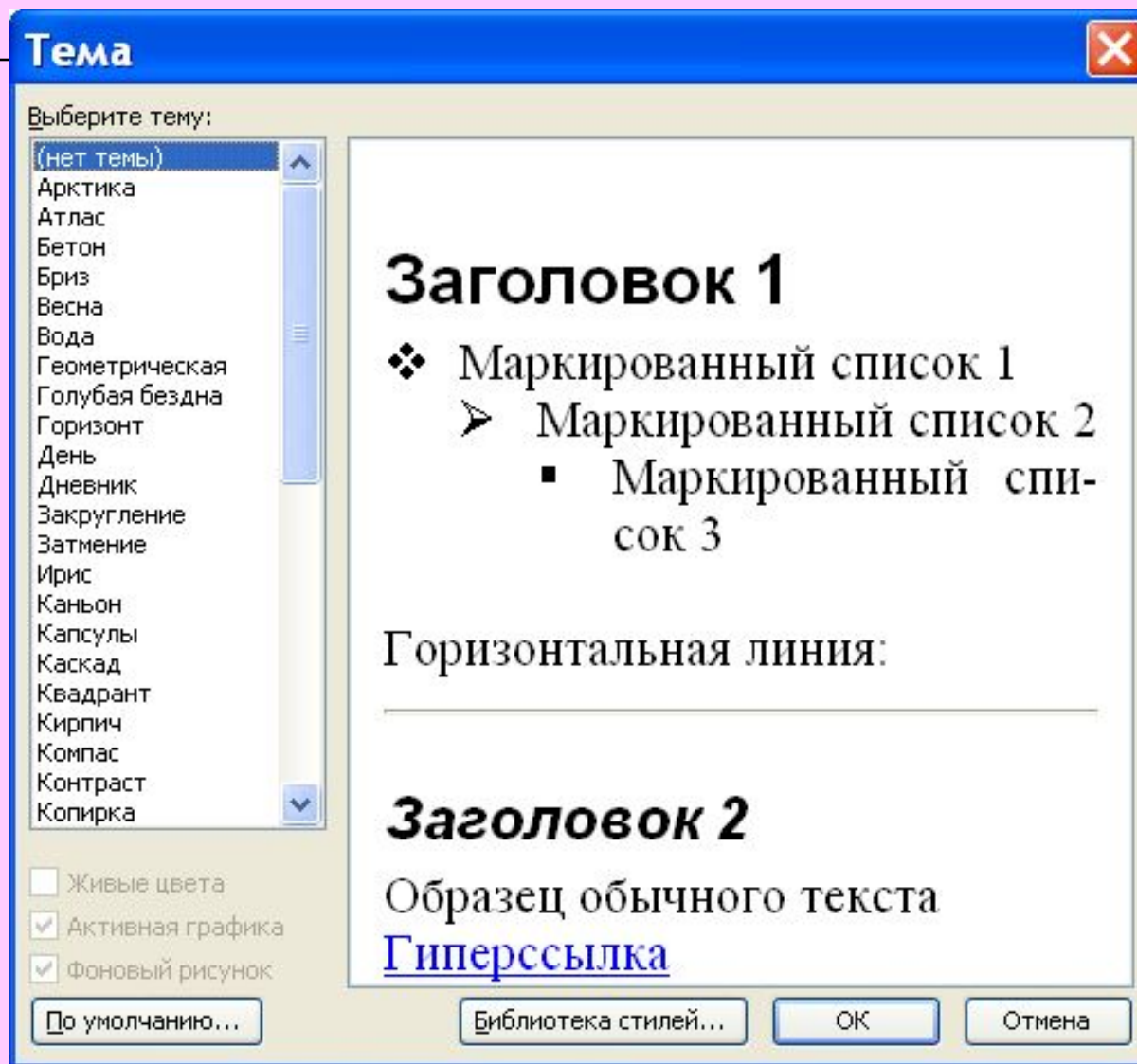


Рис. 12. Отформатированный документ

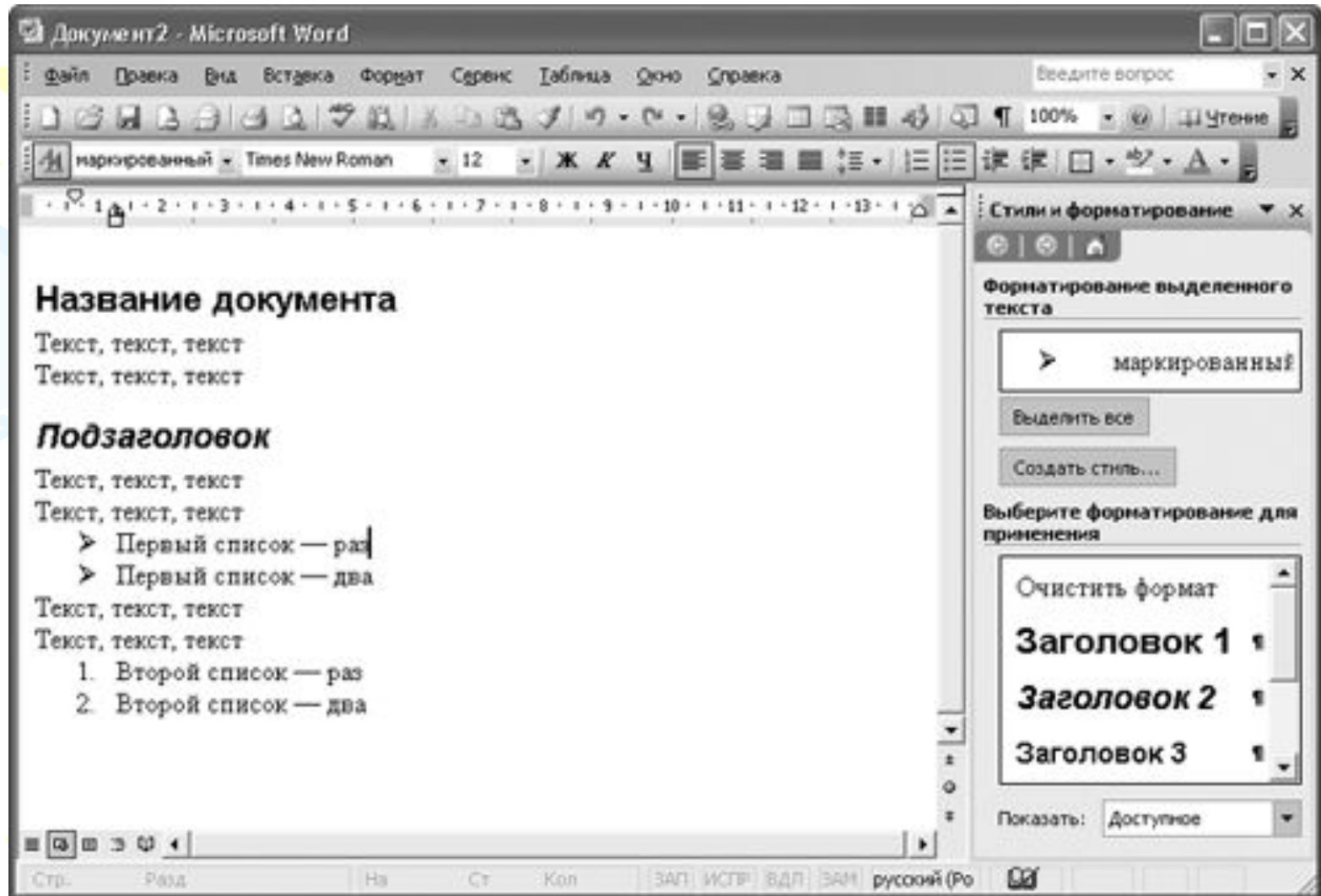


Рис. 13. Документ, оформленный в соответствии с выбранной темой

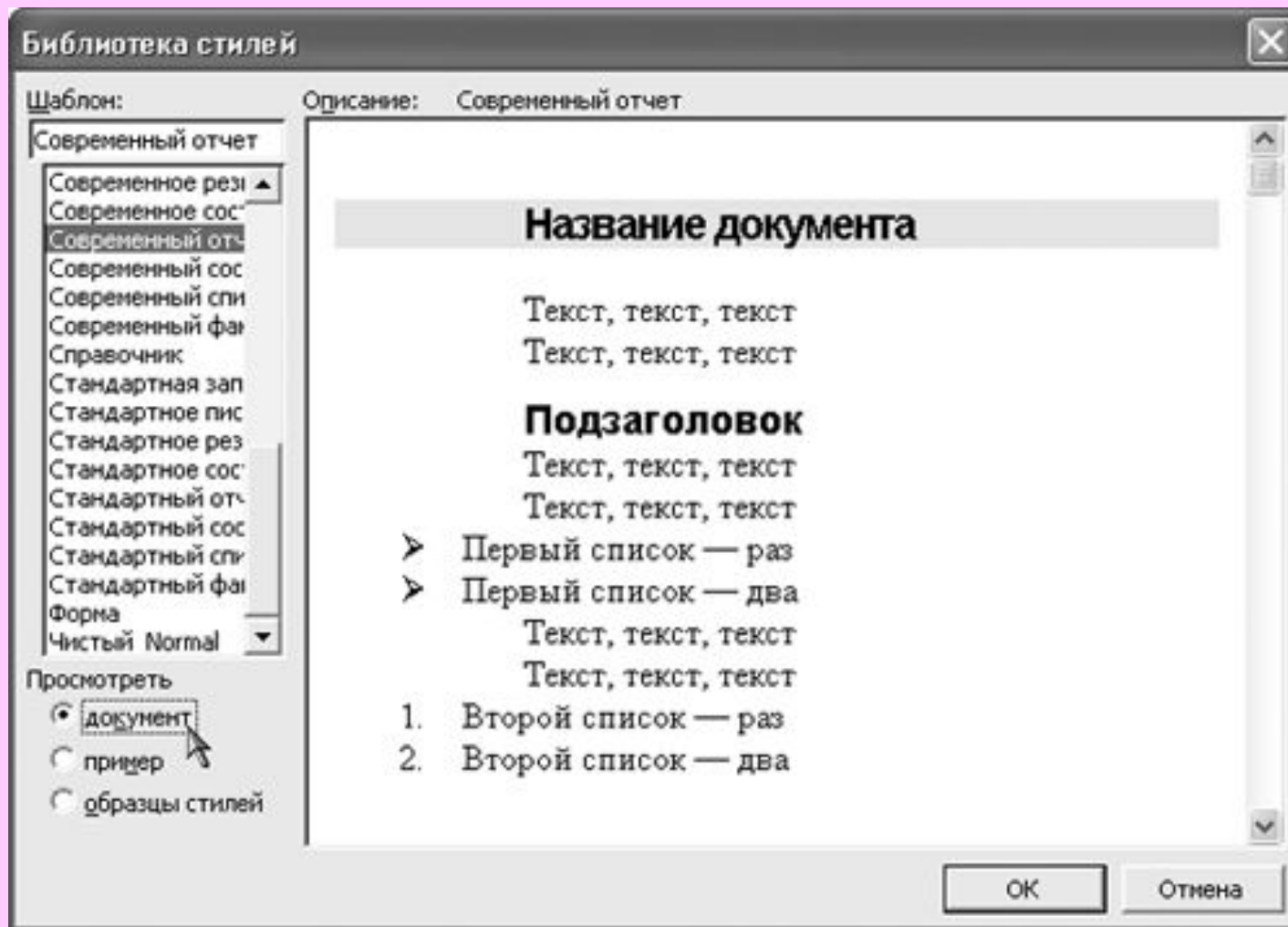
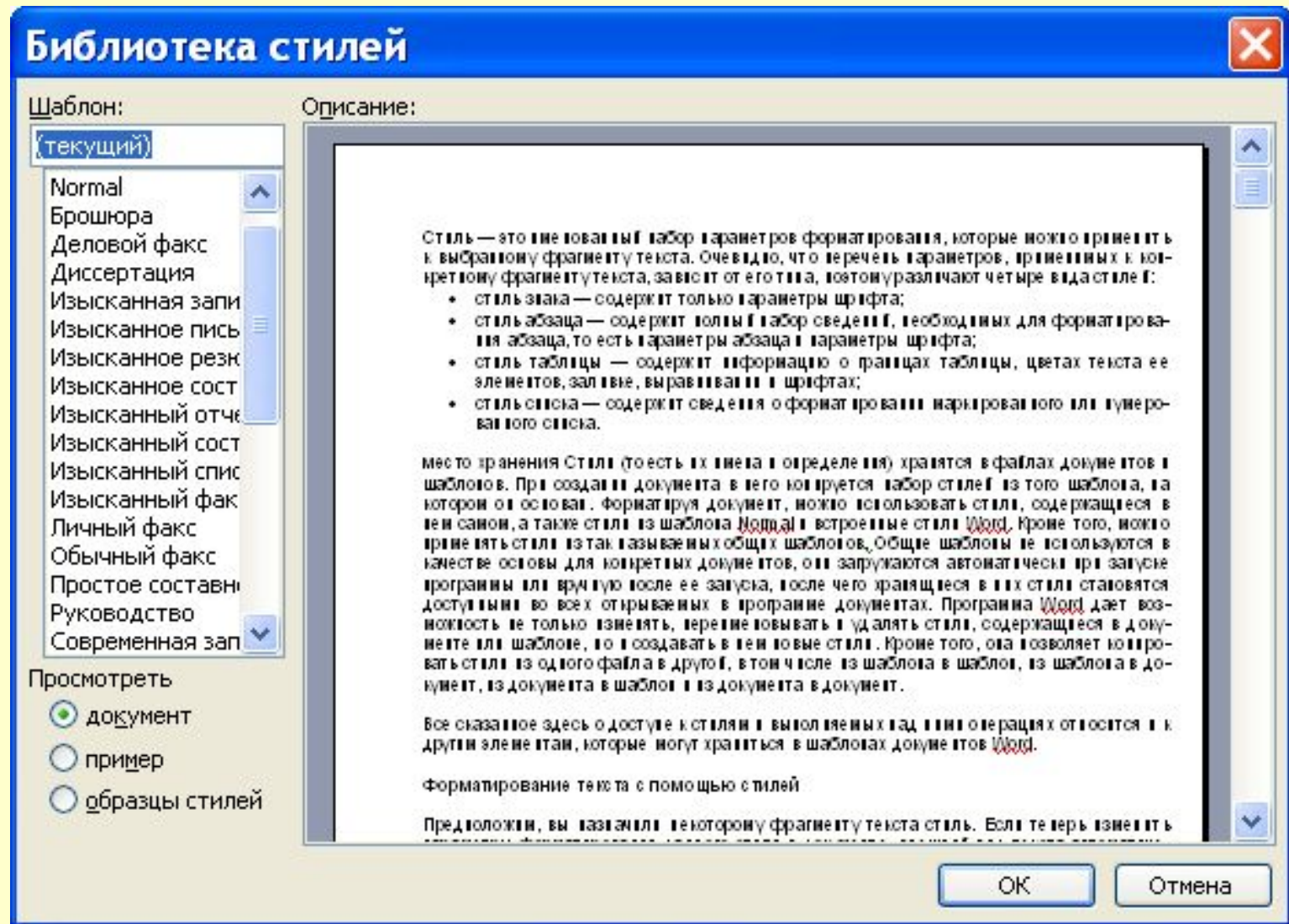


Рис. 14. Библиотека стилей



Спасибо за
внимание!!!