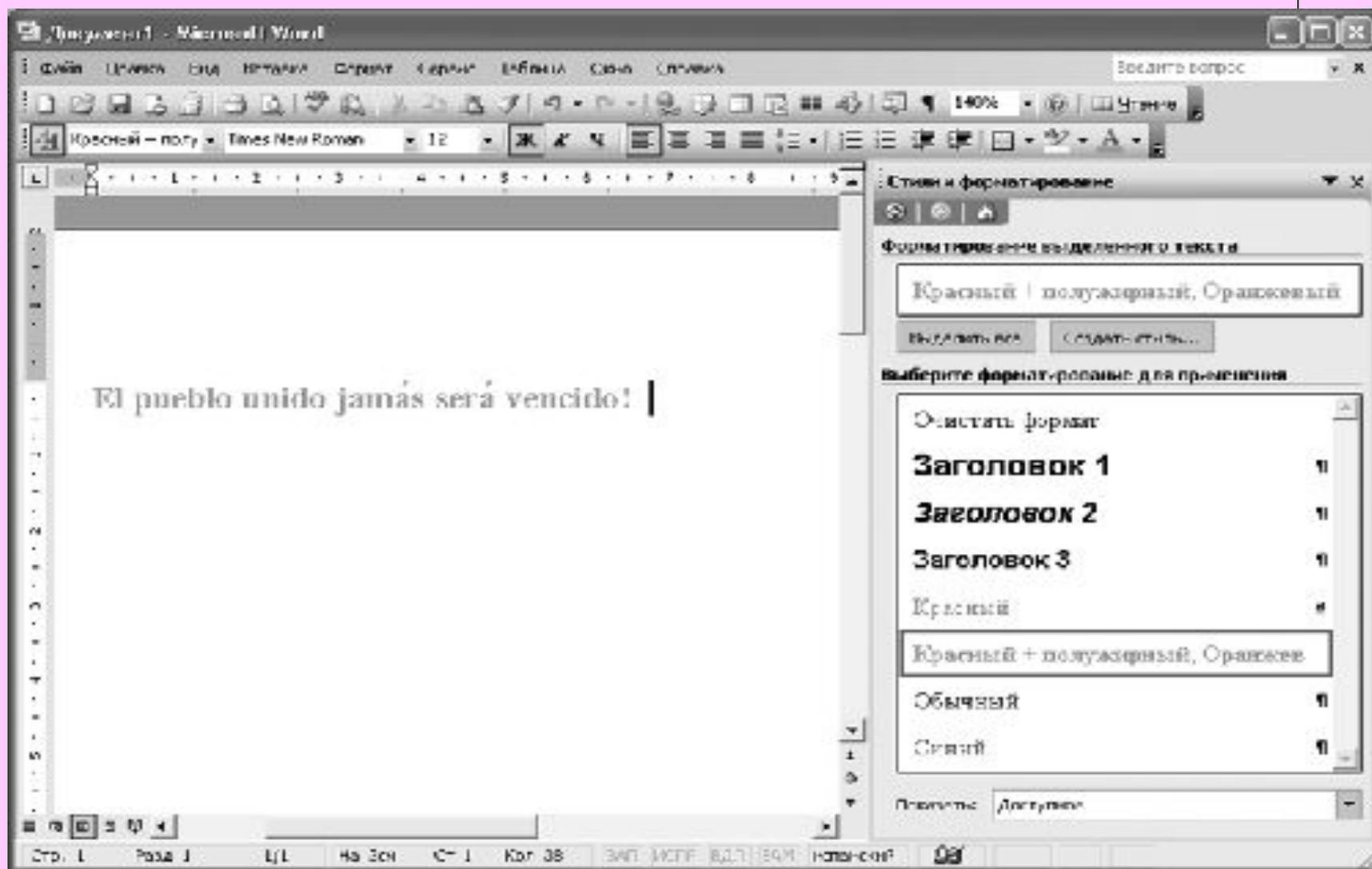
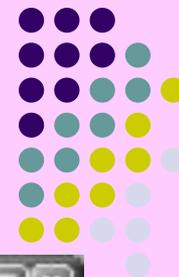


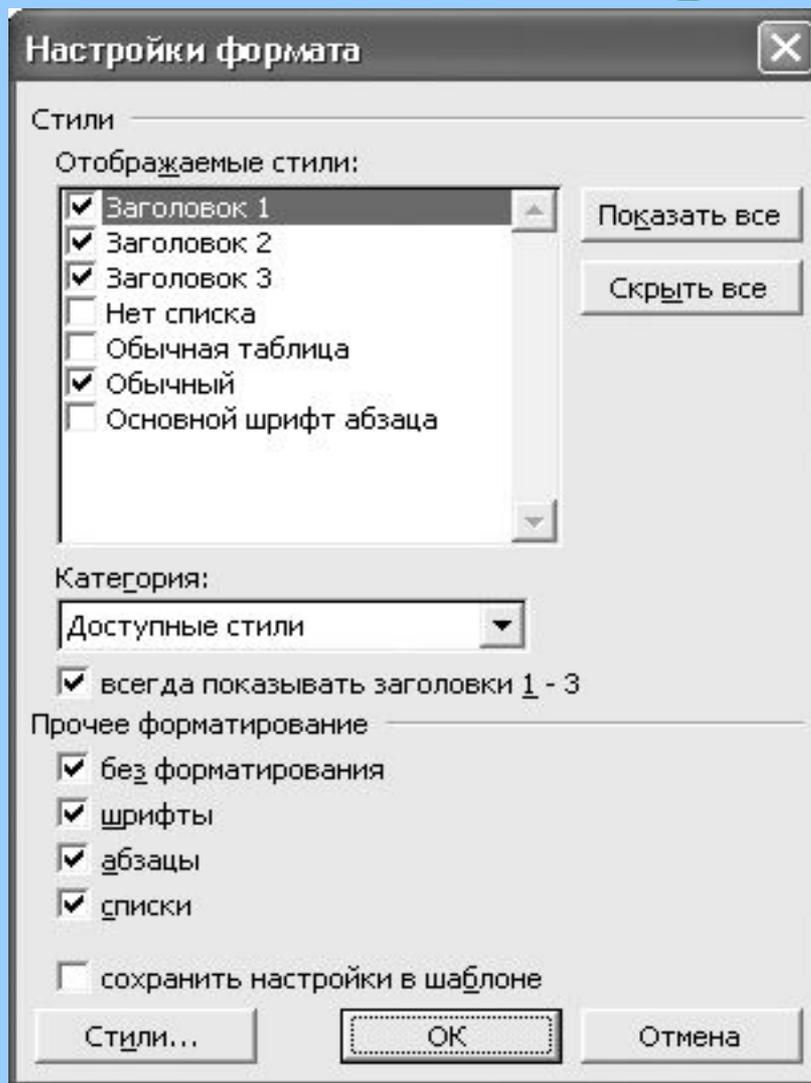
# Работа со стилями в Word

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

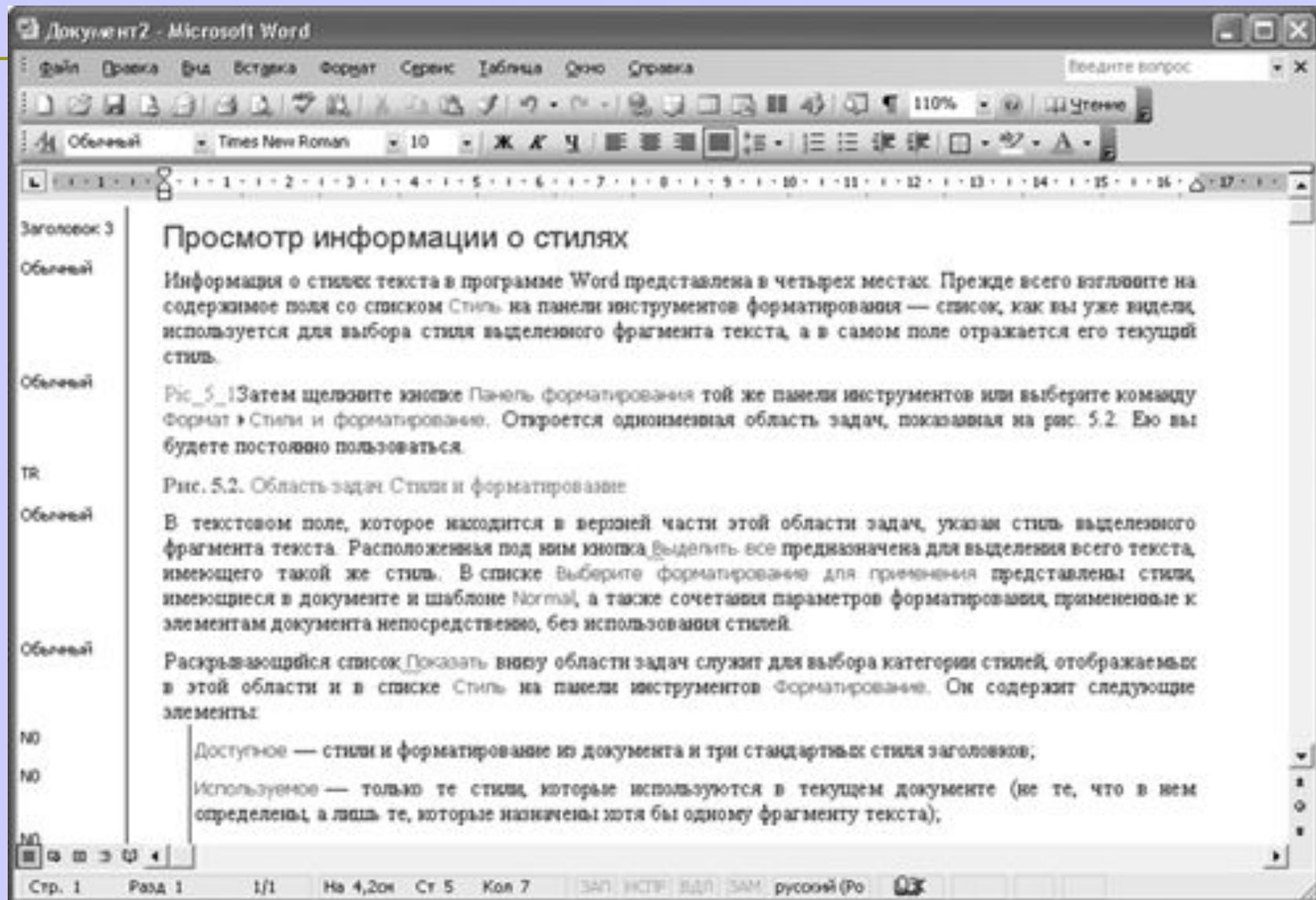
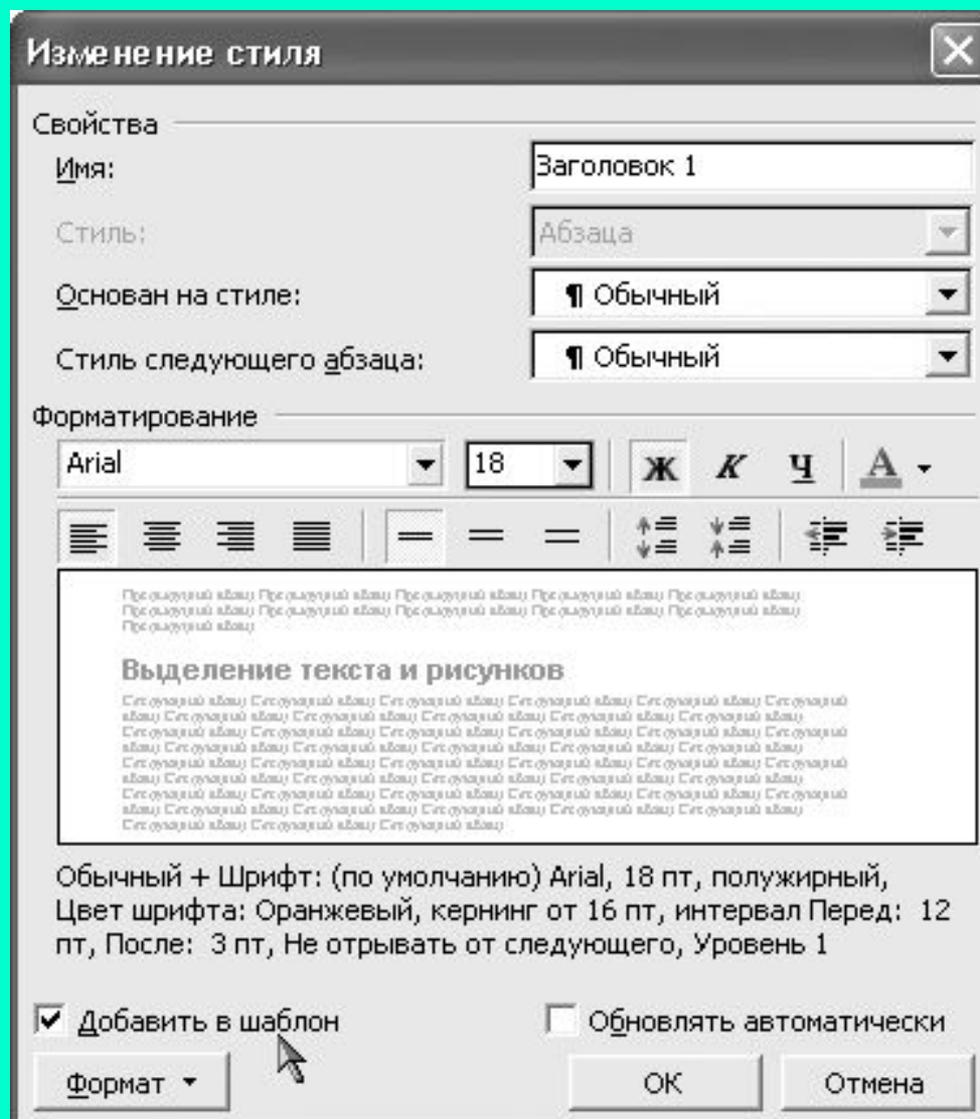
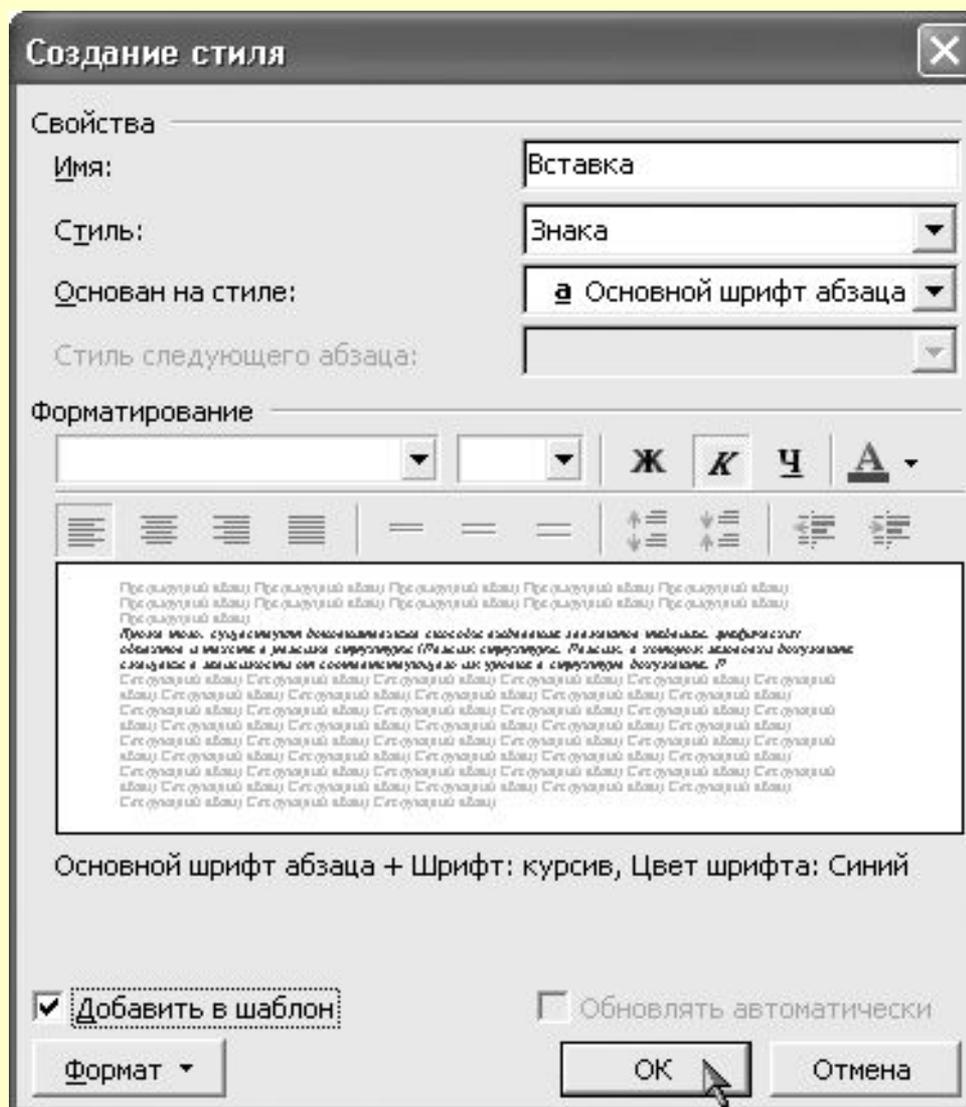
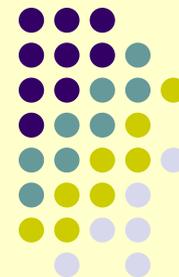


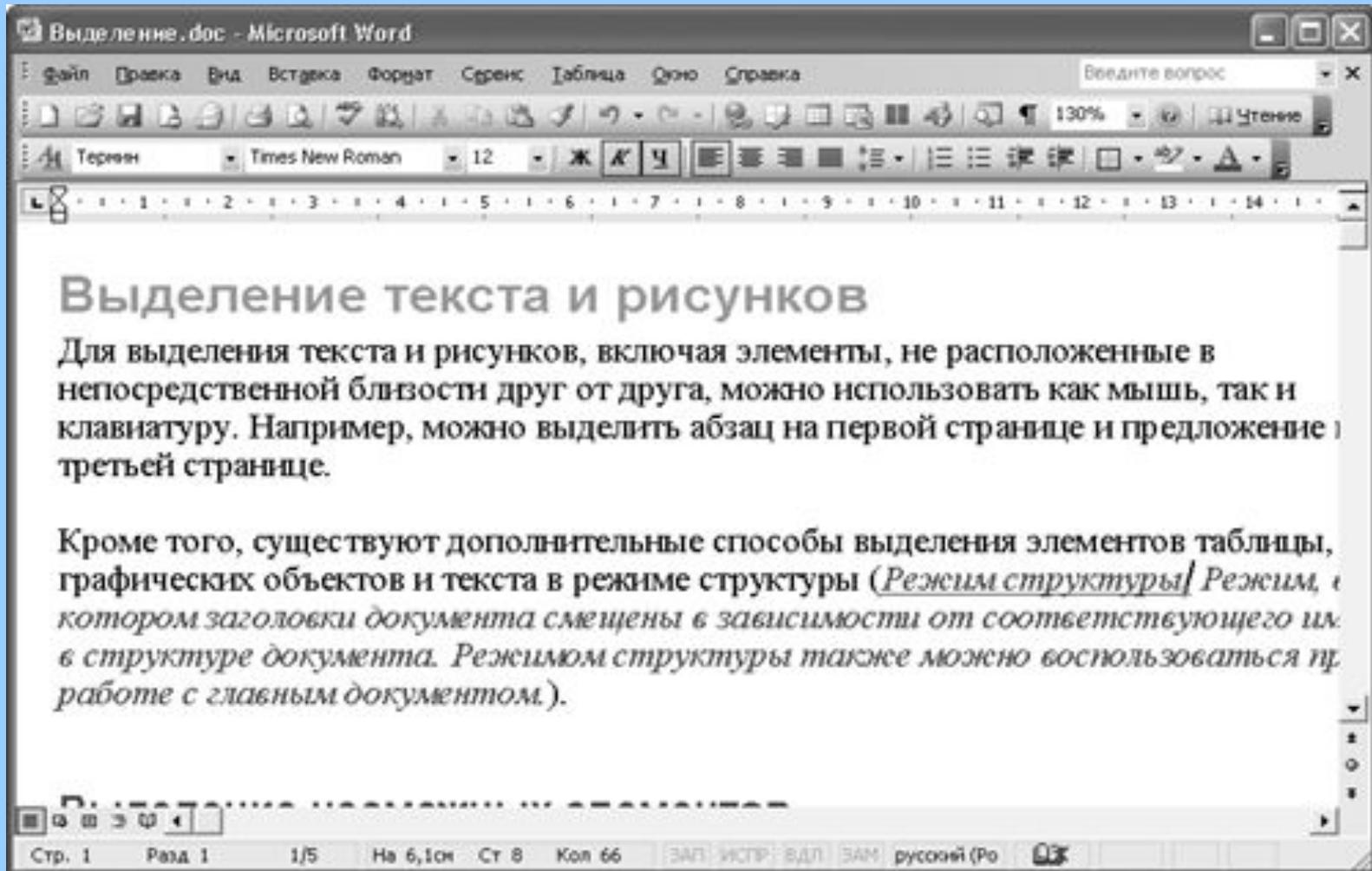
Рис. 5. Изменение стиля



# Рис. 6. Создание стиля знака



# Рис. 7. Документ, отформатированный с применением стилей знака



# Рис. 8. Создание стиля абзаца

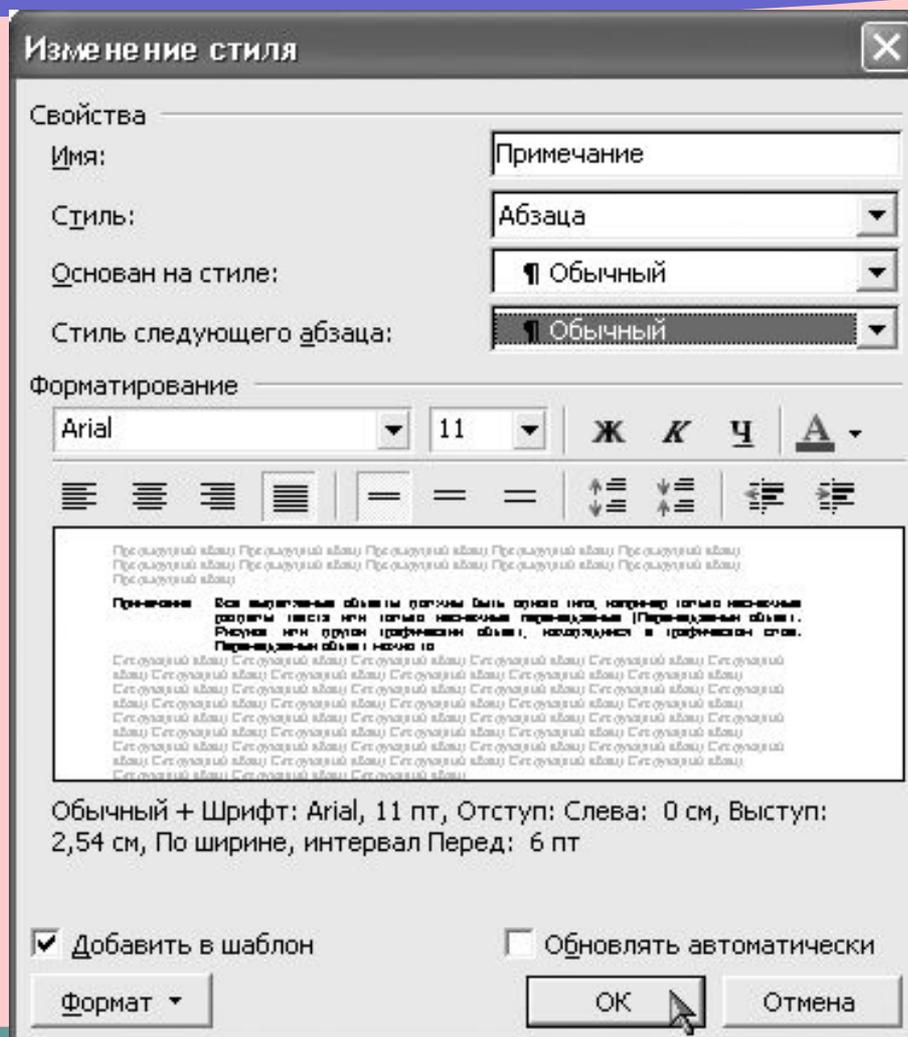
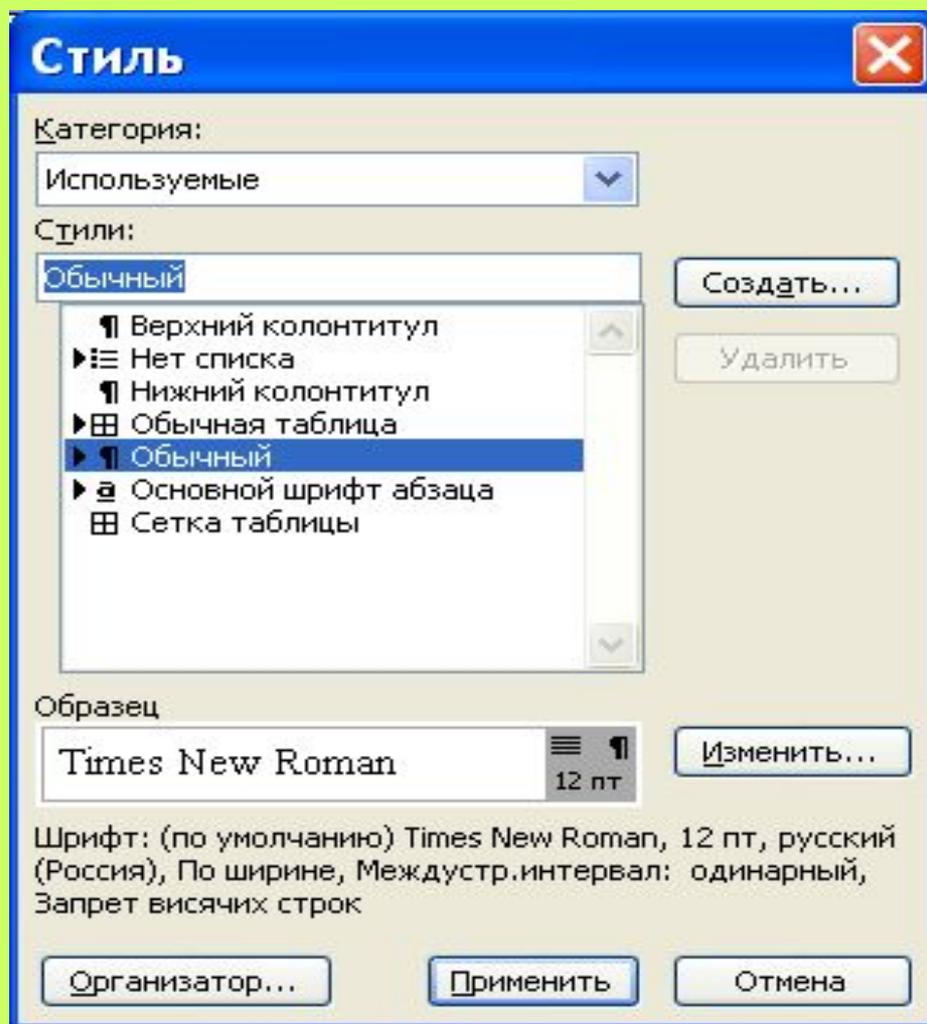


Рис. 9. Диалоговое окно Стил**ь**



# Рис. 10. Автоматическое форматирование документа

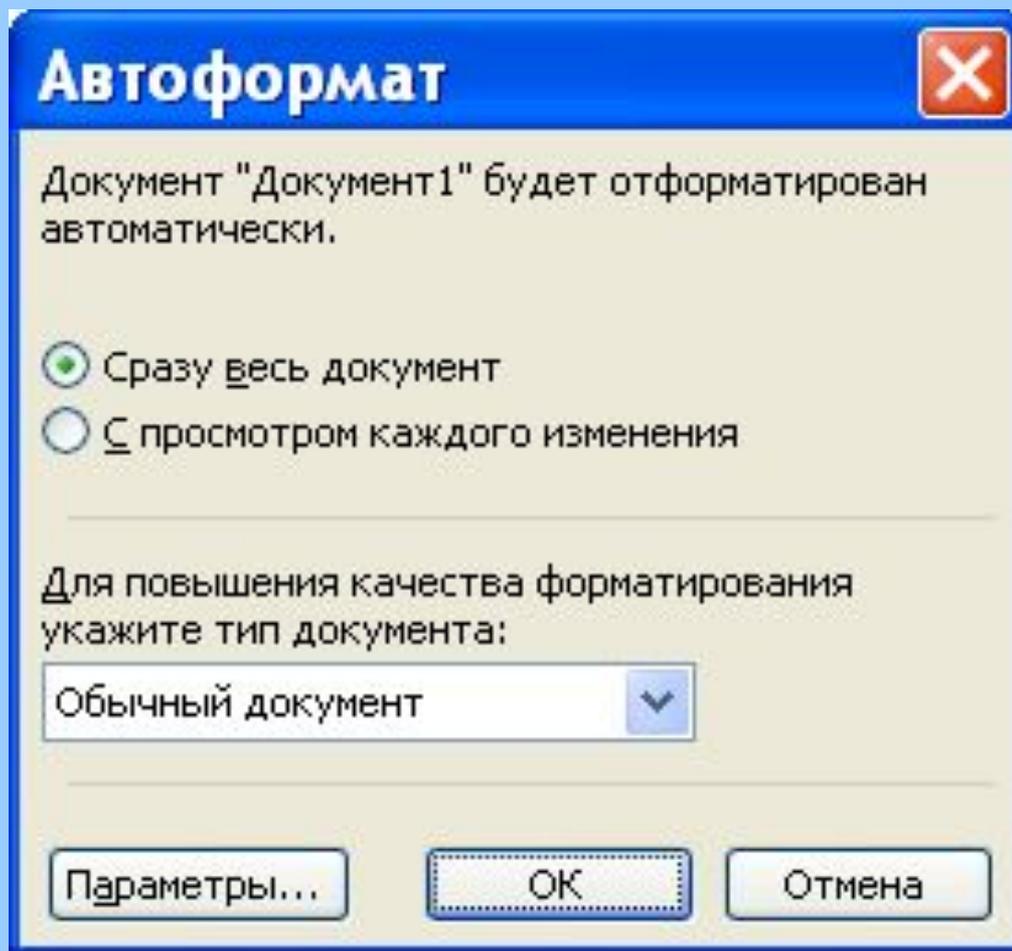
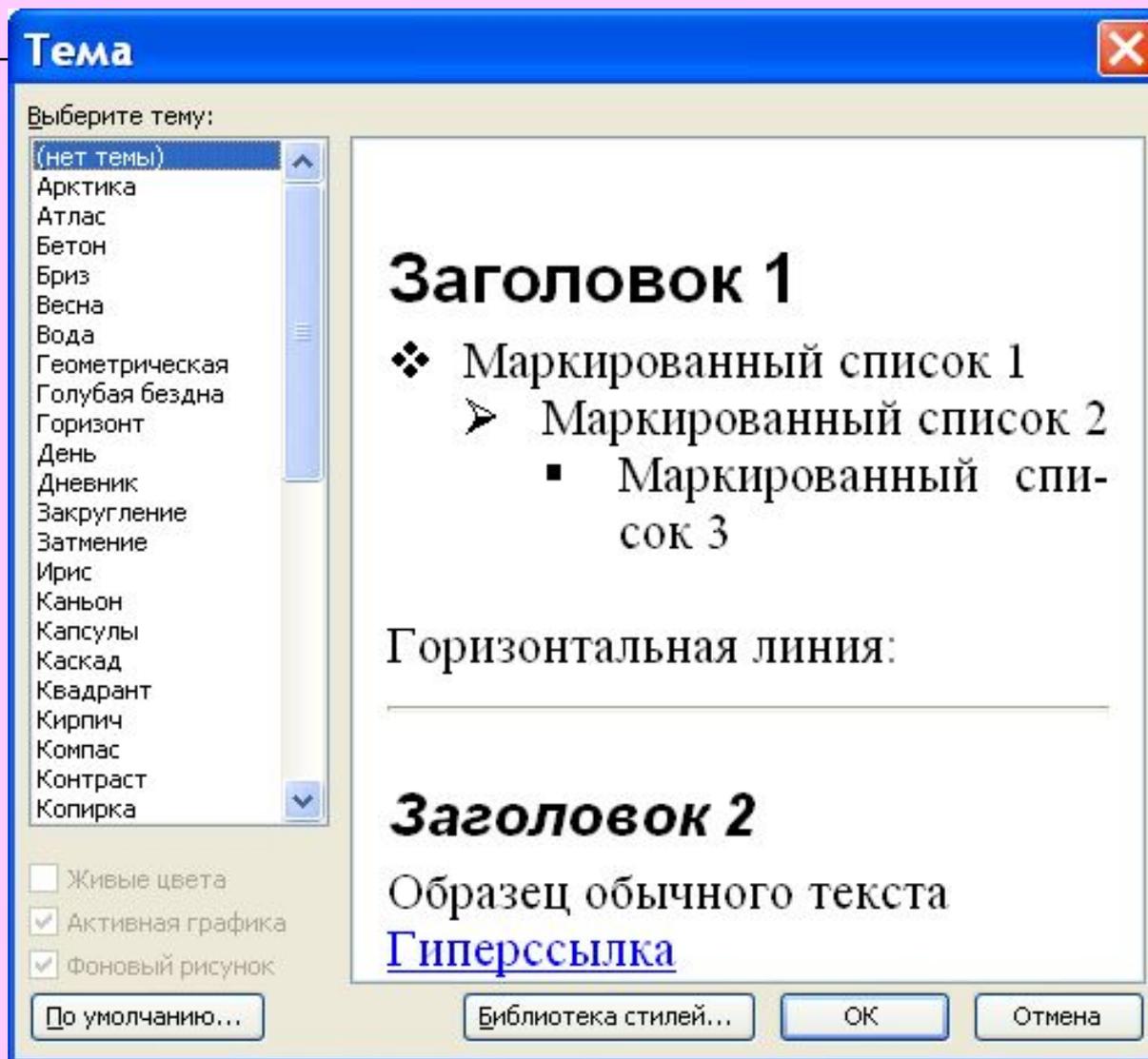
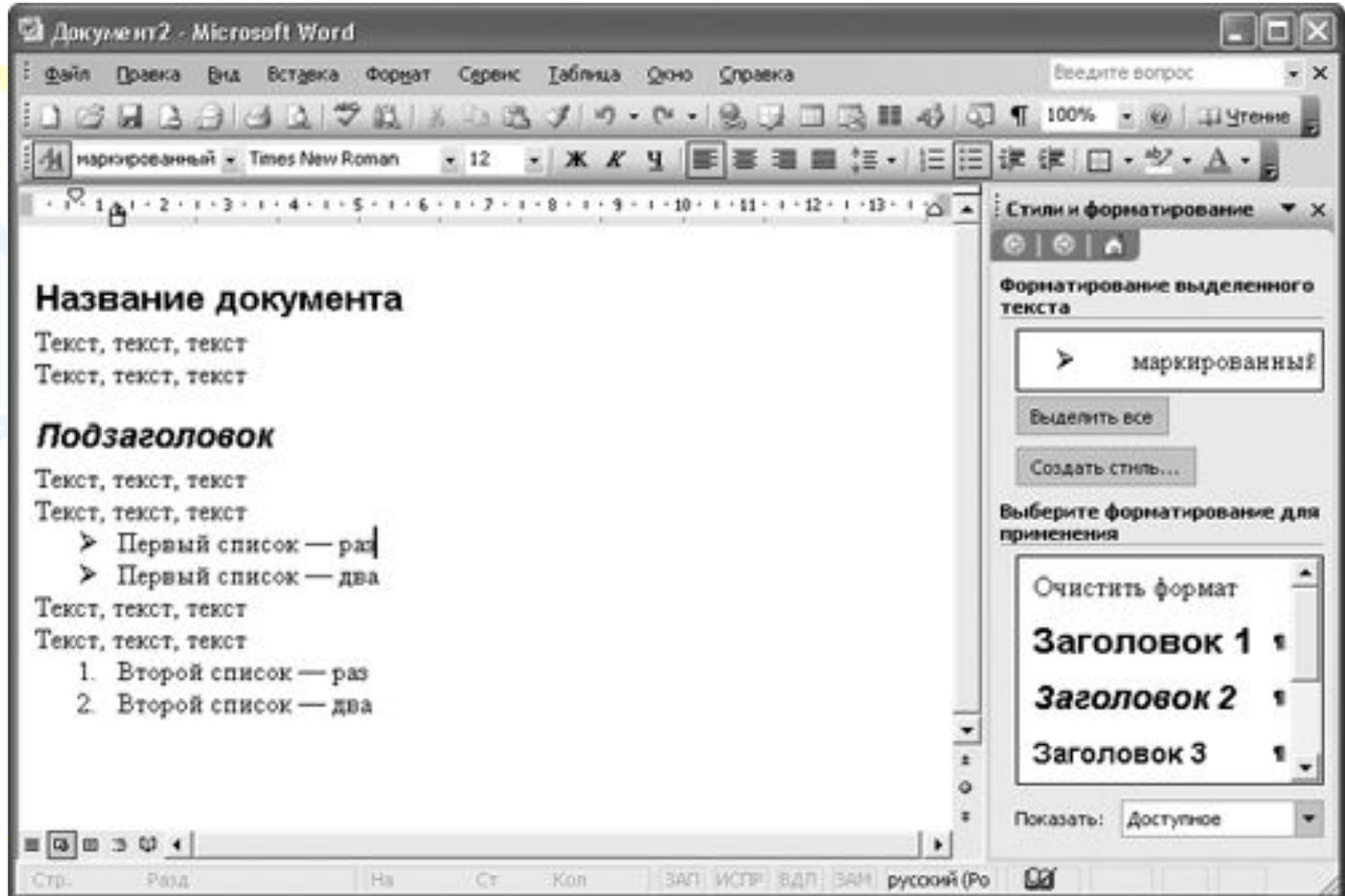


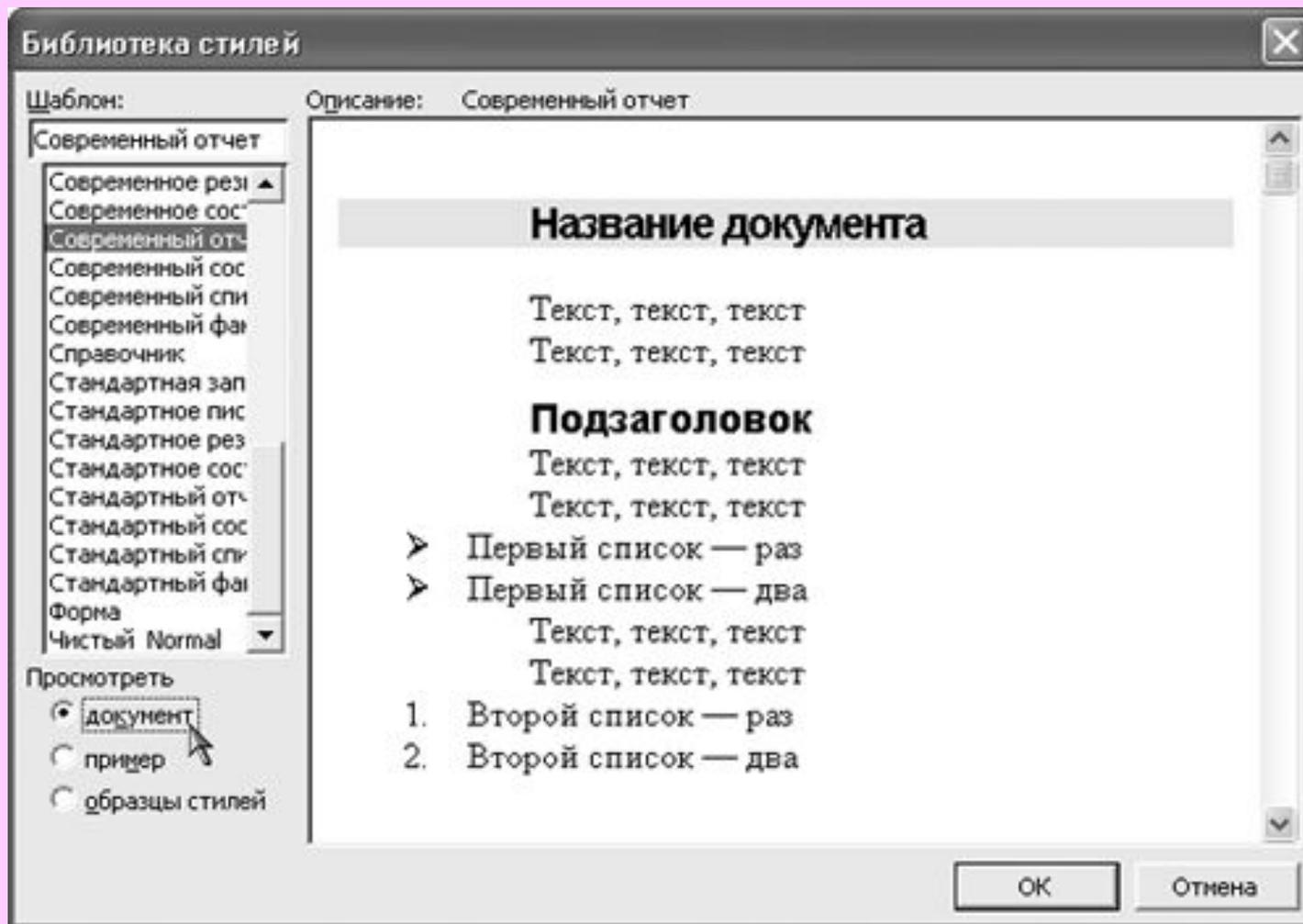
Рис. 11. Выбор темы для форматирования документа



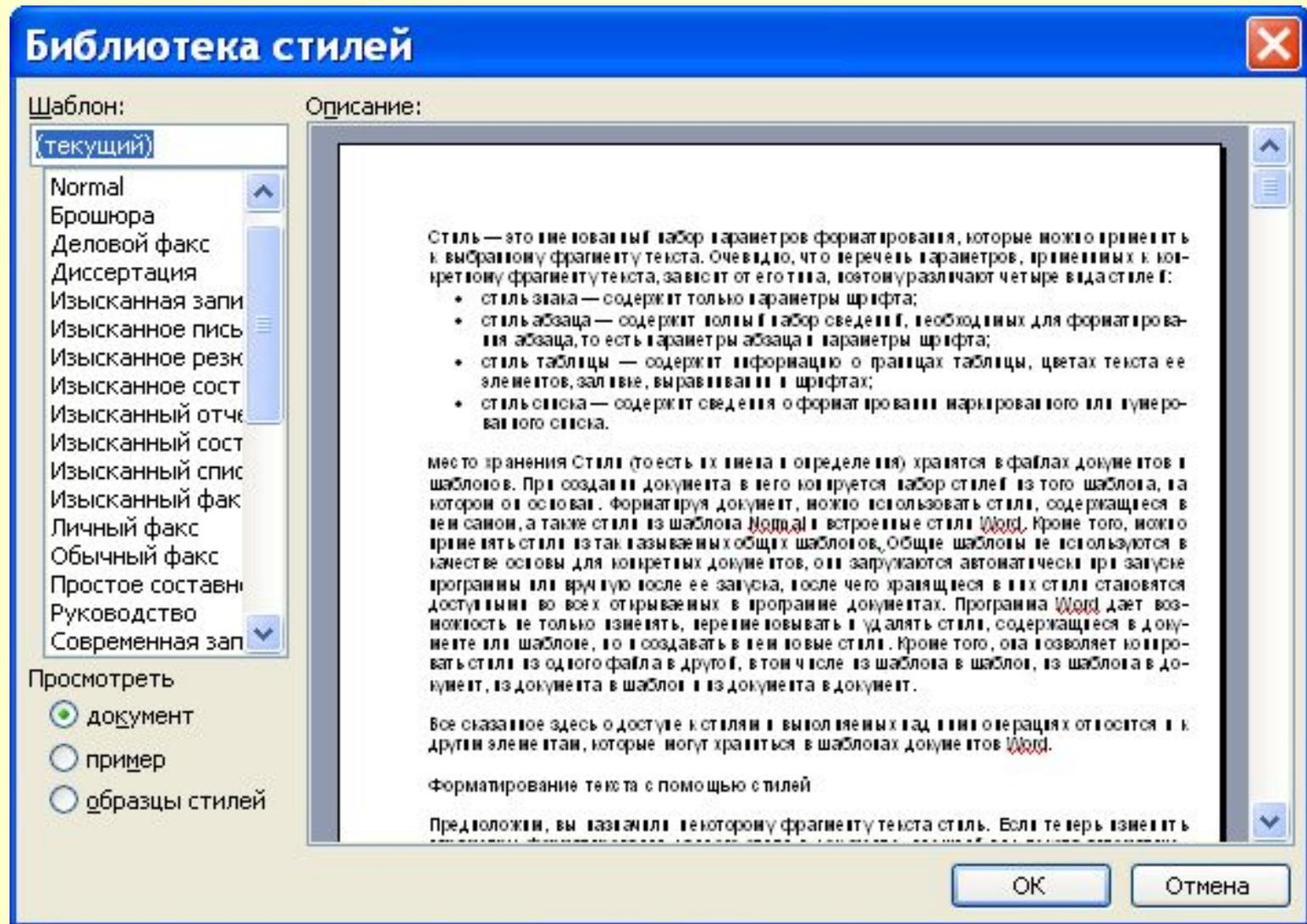
# Рис. 12. Отформатированный документ



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



# Рис. 14. Библиотека стилей



Спасибо за  
внимание!!!