# ОСНОВНІ ПРАВИЛА НАБОРУ ТЕКСТУ В ТЕКСТОВОМУ РЕДАКТОРІ

*Microsoft Word*

# 1. Між словами ставиться лише один пропуск

- Наприклад:

  Текстовий_редактор

  Текстовий_ _ _редактор

# 2. Розділовий знак не відривають від слова, після розділового знаку ставиться пропуск

- **Наприклад:**

  **Текстовий_редактор._**
  **Текстовий_редактор,_який…**
  **Текстовий_редактор?_**
  **Текстовий_редактор;_**

**Текстовий редактор_._**
**Текстовий редактор_,_який…**
**Текстовий редактор_;_**
**Текстовий редактор_?_**

**3. Не потрібно примусово переходити на новий рядок редактор це зробить автоматично!!!**

# 4. Слова не ділять на склади і не переносять

- **Наприклад:**

**Текстовий_редактор**

**Текстовий_редак-**

**тор**

# 5. Використовуючи () або “” не ставити пропуск до і після тексту

- **Наприклад:**

  (Текстовий_редактор)

  “Текстовий_редактор”

~~( _Текстовий_редактор_ )~~

~~“ _Текстовий_редактор_ ”~~

# 6. До і після тире ставиться пропуск

- Наприклад:

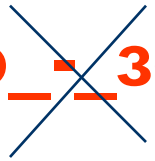
  Текстовий_редактор_–_це

Текстовий_редактор–це

# 7. До і після дефісу не ставиться пропуск

- Наприклад:

  жовто-зелений колір рамки



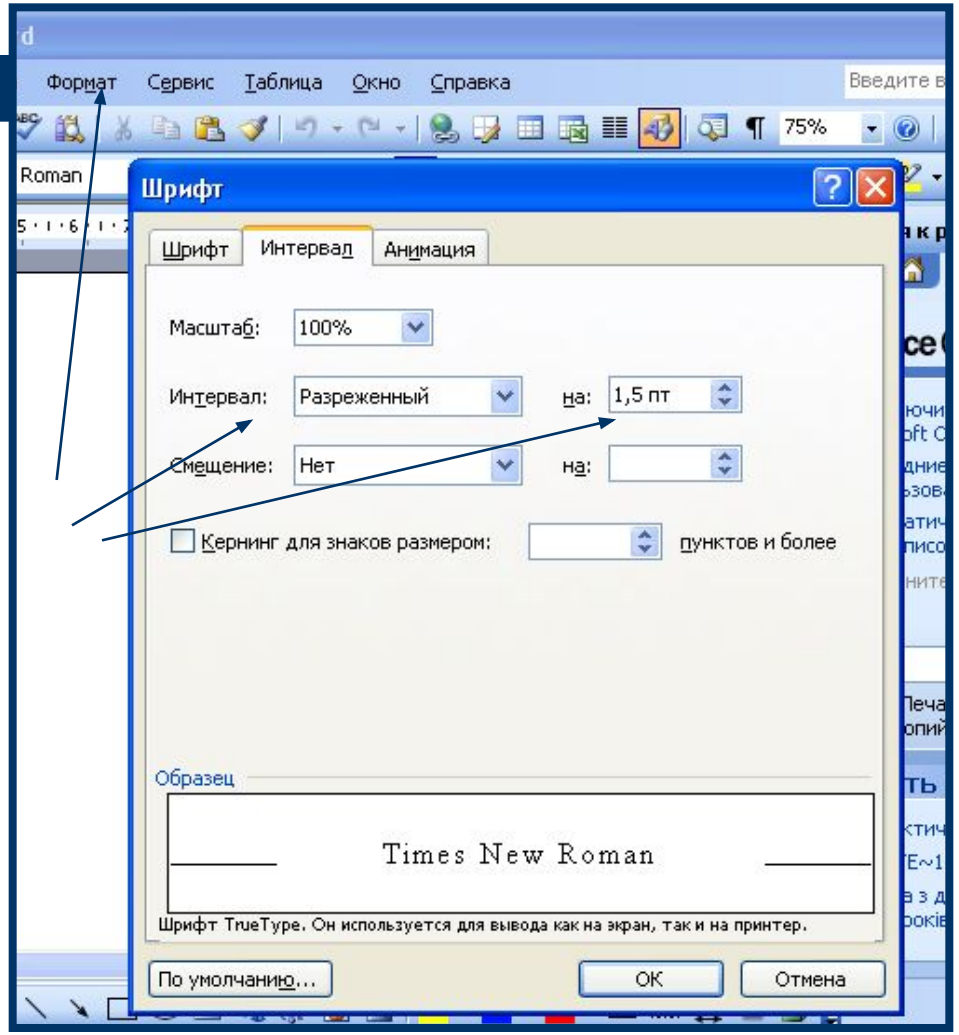
**жовто_-_зелений колір рамки**

# 8. Не ставити пропуски між літерами, щоб зробити слово більш розтягнутим

- Наприклад:

**WORD**

~~W_O_R_D~~



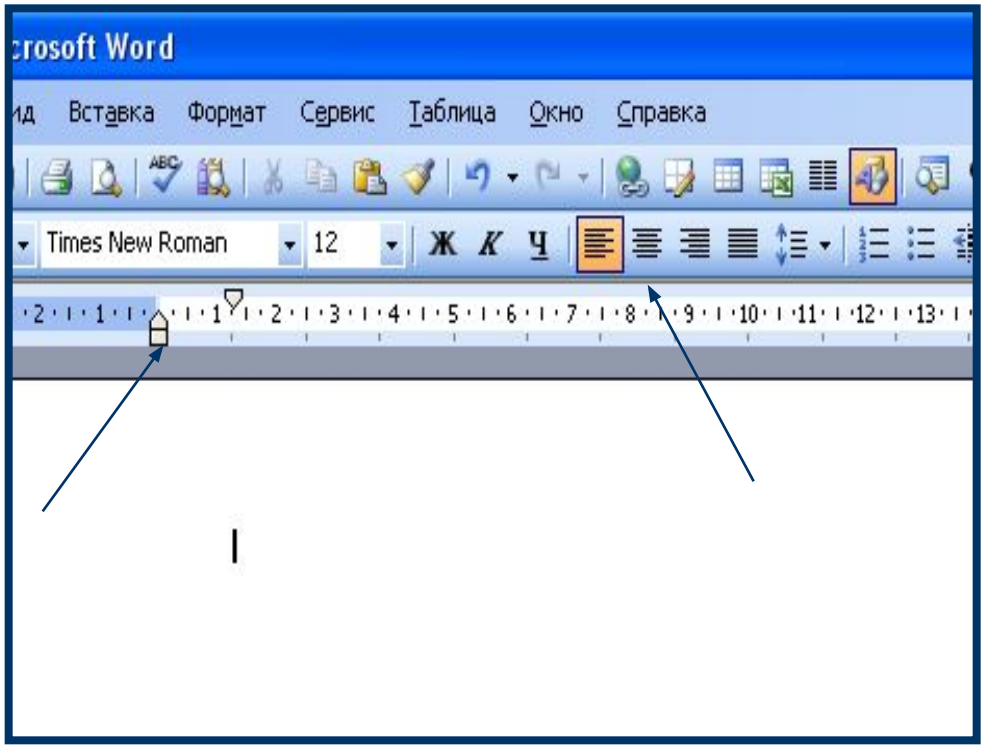
# 9. Не робити абзаци та відступи тексту пропусками

- **Наприклад:**

**Текстовий_редактор**

***(клавіша Tab)***

**_ _ _Текстовий_редактор**



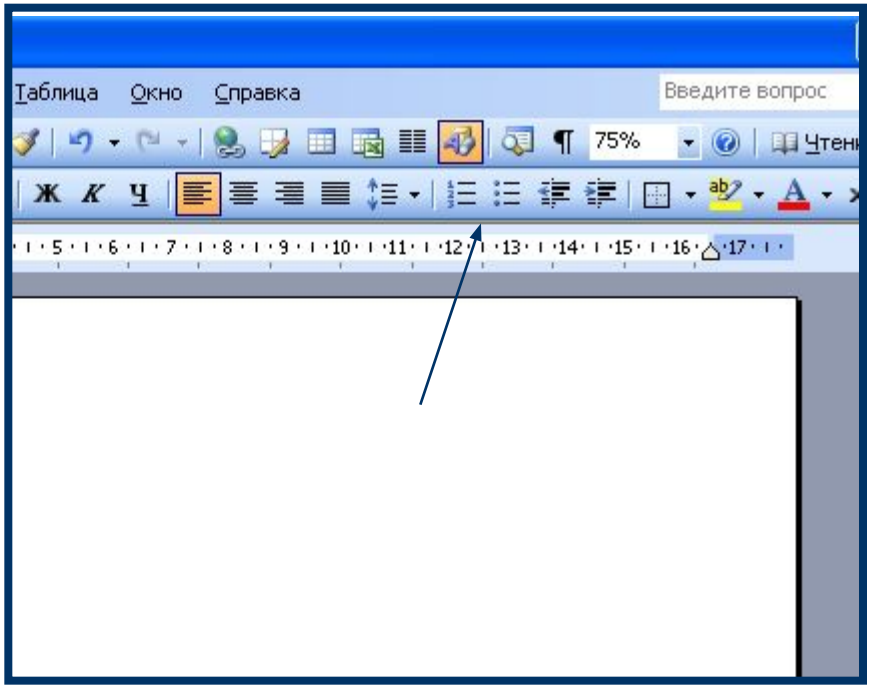
**10. Для переходу на перший рядок нового абзацу натиснути клавішу Enter**

# 11. Не нумерувати списки вручну

- Наприклад

1. Файл
2. Правка
3. Вид

1.Файл
2.Правка
3.Вид



**Бажаю успіхів під час подальшого вивчення текстового редактора**

*Microsoft Word*