

# Обработка текстовой информации Стили

Г.

Выполнила: студентка ЦБ  
колледжа группы ПСО-151 Горина  
Елена Андреевна

# Стиль – понятие и значение

Стили предназначены для внешнего оформления документа и его абзацев, т.е. стили используются для форматирования документа.

Стиль – это набор форматизирующих команд, сохраняемый под уникальным именем для многократного использования.

Форматирование текста с помощью стиля значительно быстрее, чем форматировать вручную каждый элемент текста, так как одна команда (стиль) автоматически форматирует группу параметров текста.

## Основные типы стилей

Стиль символа  
содержит  
параметры  
форматирова  
ния символов,  
включая  
шрифт,  
размер,  
начертание,  
положение и  
интервалы

содержит  
параметры  
форматирования  
абзацев, такие как  
междустрочные  
интервалы, отступы,  
выравнивание и  
позиции табуляции.  
Стили абзацев  
также могут  
содержать стили или  
параметры  
форматирования  
символов.  
Большинство  
стилей,  
используемых в  
Word являются

Стиль  
таблицы  
содержит  
параметры  
форматирова  
ния таблиц (при  
вставке  
таблицы, ей по  
умолчанию  
назначается  
стиль – сетка  
таблицы)

При создании нового документа «Документ 1» на базе шаблона Обычный, он получает копию набора стилей из базового набора стилей общего назначения( из встроенных стилей): Обычный, Заголовки 1, 2, 3.

После того как ввод текста в документ завершен, и текст отредактирован, целесообразно воспользоваться командой Автоформат для изменения внешнего вида всего документа.

При автоматическом форматировании документа абзацу назначается один из стилей Word. Например, заголовку может быть назначен стиль Заголовок 1 или Заголовок 2, абзацу основного текста – стиль Основной текст, а абзацу, входящему в список – стиль Список. Примечаниям назначается стиль Текст Примечание, верхним колонтитулам - Стиль Верхний колонтитул, а номерам страниц - стиль Номер страницы и т.д.

Назначение абзацами документа стандартных стилей Word обеспечивает быстрое изменение внешнего вида созданного документа за счет применения стилей из библиотеки стилей. Встроенные стили обеспечивают форматирование заголовков различных уровней и позволяют просматривать иерархическую структуру документа в режиме структура, а также быстро строить оглавление. Кроме того, если для большинства абзацев документа используется стиль Основной текст, а не Обычный, вы сможете легко переформатировать только стиль основного текста, не затрагивая при этом стиль остального текста.

# Операции со стилями в области задач

## Стили и форматирование

Стили можно изменять и создавать новые. Кроме того, можно применить другой стиль (наложить стиль) к уже отформатированному тексту, т.е. переформатировать его.

Для этого необходимо выбрать команду  
Формат / Стили и форматирование,  
появится область задач в режиме