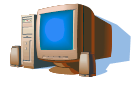
****

**Текстовые редакторы**

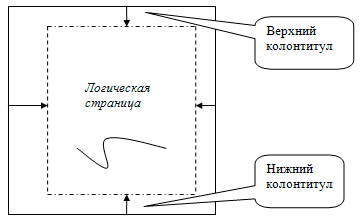
# **ВВЕДЕНИЕ**

Класс прикладных программ наиболее представлен что обусловлено прежде всего широким применением средств компьютерной техники о всех сферах деятельности человека. Типовым представителем прикладного ПО являются текстовые редакторы

# **Раздел 1. ОСНОВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ WORD**

## Установка параметров страницы

Команда Файл → Параметры страницы задает размер бумаги, ориентация, отступы, размер колонтитулов. Различают логическую и физическую страницы. Физическая страница (или размер бумаги) обычно имеет стандартный размер, например, А4 = 21 \* 29 см. Логическая страница образуется на поле физической за вычетом отступов.



Установить:

Часто устанавливается размер бумаги А4, книжная ориентация, отступы сверху и снизу по 2 см, справа 1 см, слева 3 см.

## **Линейки**

Каждый лист документы снабжен горизонтальной и вертикальной линейками. Верхний треугольник отображает отступ для красной строки, а два нижних треугольника отображают ширину абзаца. Серой поле характеризует отступы на физической странице.

## **Форматирование шрифта**

*Формат → Шрифт* задает размер, цвет, имя шрифта, расстояние между буквами.

Это шрифт деловых документов Times New Roman, 14 пт, синего цвета.

Это шрифт печатной машинки Courier New, 12 пт, зеленого цвета.

Это шрифт письма Monotype Corsive, 16 пт, коричневый

Это текс Arial Narrow разряженный между буквами на 1,5 пт.

Это текс Arial Narrow уплотненый между буквами на 0,5 пт.

Это анимация красные муравьи.

## **Форматирование абзацев**

Для абзаца устанавливается красная строка 1 см (верхний ползунок линейки), отступы слева и справа (нижние ползунки линейки). У абзаца разное расстояние между строками. Абзац можно выравнивать по ширине, левому краю,

по центру

по правому краю.

У этого абзаца нет отступа для красной строки, отступ слева 0 см, отступ справа 8 см. Ширина абзаца 9 см. Расстояние между строками 1,3. Зарисуй для этого абзаца линейку форматирования в тетрадь

У этого абзаца есть отступ для красной строки 1 см, отступ слева и отступ справа 4 см. Полуторное расстояние между строками. Зарисуй линейку форматирования. Какая ширина абзаца?

У этого абзаца отступ для красной строки 2 см, отступ слева 8 см, отступ справа равен 0. Одинарное расстояние между строками. Как выгладит линейка форматирования?

**РАЗДЕЛ 2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ WORD**

**Колонки**

*Формат → Колонки* позволяет отображать текст в несколько колонок (газетный вариант)

**Жёсткий переход**

*Вставка* → *Разрыв* принудительно (обязательно) начинает текст с установленной границы: новой колонки, новой страницы, нового раздела.

**Колонтитулы**

*Вид → Колонтитулы* задает надписи внизу и вверху страницы. Колонтитулыодинаковы внутри одного разрыва. Команда *Вставка → Разрыв → Новый раздел* позволяет начать новый раздел, для которого можно установить другие параметры колонтитула и страницы

Установите номера страниц сверху, по центру, формат -1-.

Установите нижние колонтитулы: для первой и второй страниц – *Это первый раздел,* для третьей страницы – *Это второй раздел,* для четвёртой страницы – *Это третий раздел.*

**Редактор формул**

Редактор формул вызывается командой *Вставка → Объект → Equation* или значком на панели инструментов .

**Списки**

Команда *Формат → Список.* Различают три вида списков: маркированный, нумерованный, многоуровневый.

Это маркированный список:

Команда *Вставка → Символ* позволяет писать:

* Греческие буквы Symbol α,β,γ,φ,λ
* Графические знаки Webdings: ☺

Нумерованный список:

Команда *Вставка → Разрыв* жёстко переходит на:

1. Новую страницу
2. Новый раздел
3. Новую колонку

Автоматическое оглавление

Все заголовки текста поочередно выделяются, для каждого выбирая уровень заголовка (в нашем тексте уровень 1 – для названия раздело, уровень 2 – для пунктов раздела) при помощи команды *Формат → Абзац.*

Поставив курсор на место вставки оглавления, выбирается команда *Вставка → Ссылка → Оглавление.*

[**ВВЕДЕНИЕ 1**](#_Toc146800485)

[**Раздел 1. ОСНОВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ WORD 1**](#_Toc146800486)

[**Установка параметров страницы 1**](#_Toc146800487)

[**Линейки 1**](#_Toc146800488)

[**Форматирование шрифта 2**](#_Toc146800489)

[**Форматирование абзацев 2**](#_Toc146800490)

[**РАЗДЕЛ 2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ WORD 3**](#_Toc146800491)

[**Колонки 3**](#_Toc146800492)

[**Жёсткий переход 3**](#_Toc146800493)

[**Колонтитулы 3**](#_Toc146800494)

[**Редактор формул 3**](#_Toc146800495)

[**Списки 3**](#_Toc146800496)