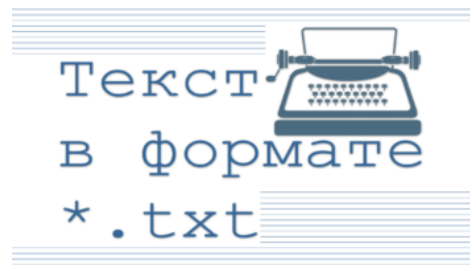


Урок 58. Тема документа

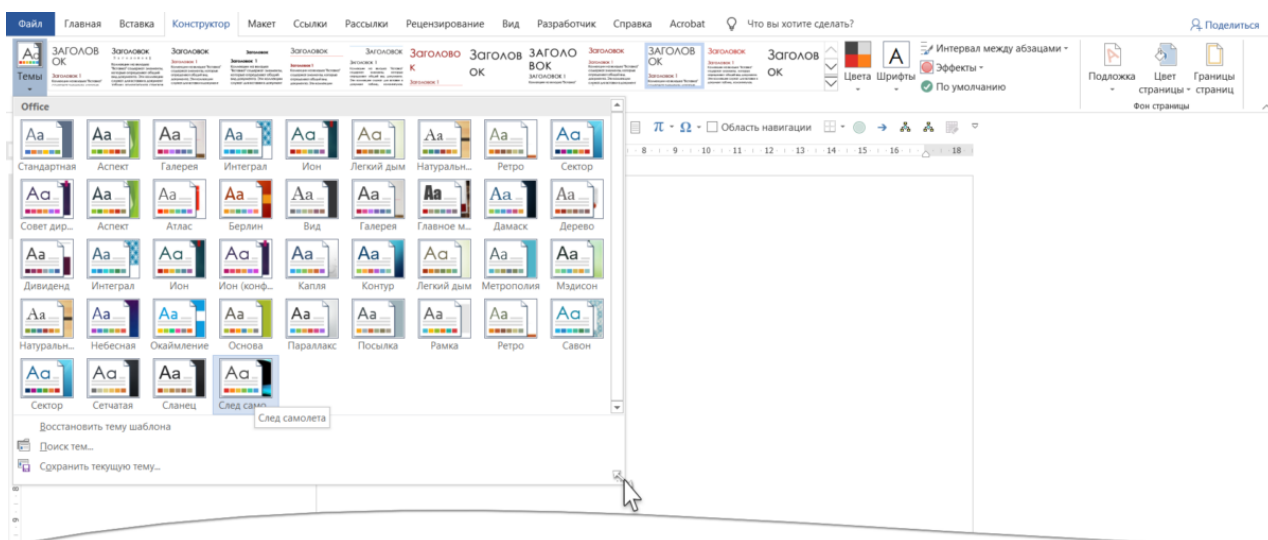
proofoffice24.ru/document-theme

3 мая 2020 г.

На уроке 36 мы создавали шаблон документа по умолчанию. Шаблон документа включает: набор цветов, набор шрифтов, эффекты рисования, набор стилей стили текста. Комплект этих наборов – это тема документа. Мы можем сделать конкретные шаблоны с элементами оформления, такими, как разметка титульного листа, разрывы разделов, поясняющими подсказками. Например, для написания очередного урока я создала шаблон документа «Записи сайта», а при создании учебного пособия – шаблон «УММ». А вот тема документа используется одна, моя личная пользовательская тема документа.



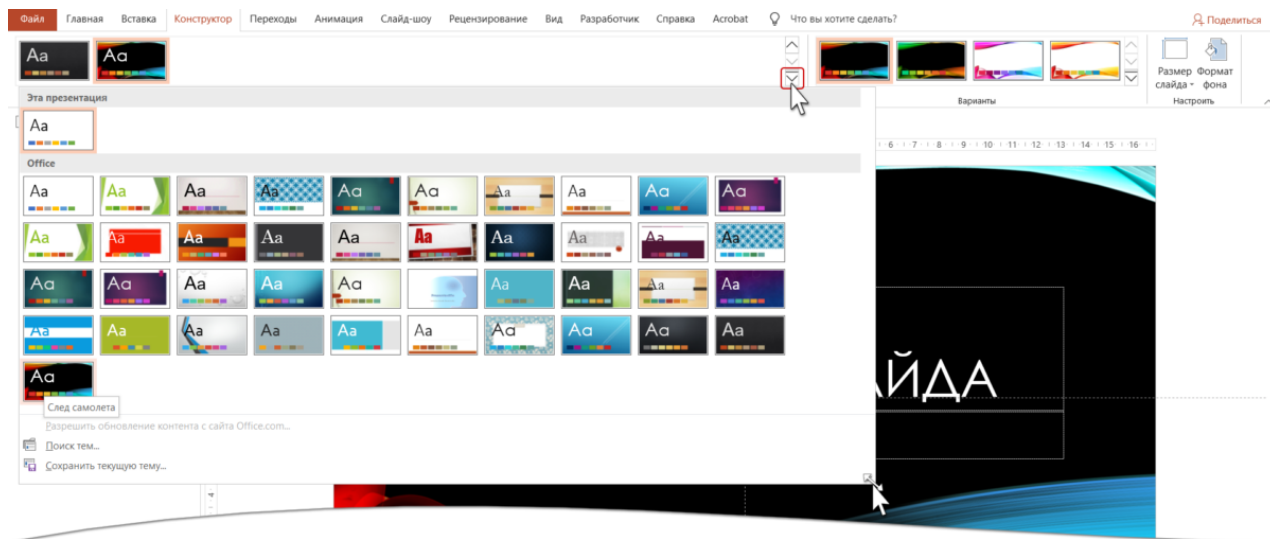
Откройте пустой документ и перейдите на ленту Конструктор. Нажмите самую первую команду «Тема»



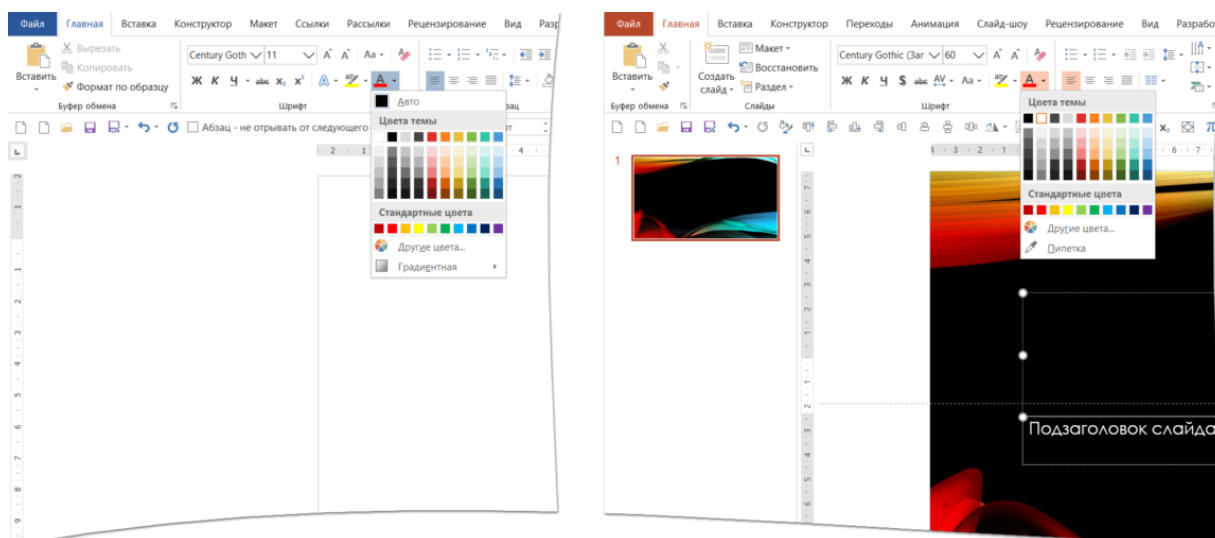
Я протянула правый нижний уголок окна с перечнем тем, чтобы перечень «Темы документа» предстал во всей красе.

Выберете любую тему, например «След самолета» и вы убедитесь, набор оформления документа: стили, шрифты, цвета меняются.

А теперь откройте презентацию и перейдите на ленту Конструктор. На ленте Конструктор нажмите кнопку выпадающего меню:



Выберите тему «След самолета» и сравните набор шрифтов, цвета и стили оформления документа и презентации: признайтесь, как часто вы пользовались готовыми темами? Полагаю, вы просто не задумывались над этим.



Понять и запомнить!

Перечень «Тема документа» общий для всех программ пакета Office.

Возможности открываются просто замечательные. Мы можем сделать фирменную тему своей организации и применять её ко всем документам, презентациям, таблицам Excel.

В статьях «[Секрет 3](#)» и «[Секрет 4](#)» я поделилась с вами с секретиками, как сделать тему презентации по умолчанию. А теперь общий секрет для Word и Point.

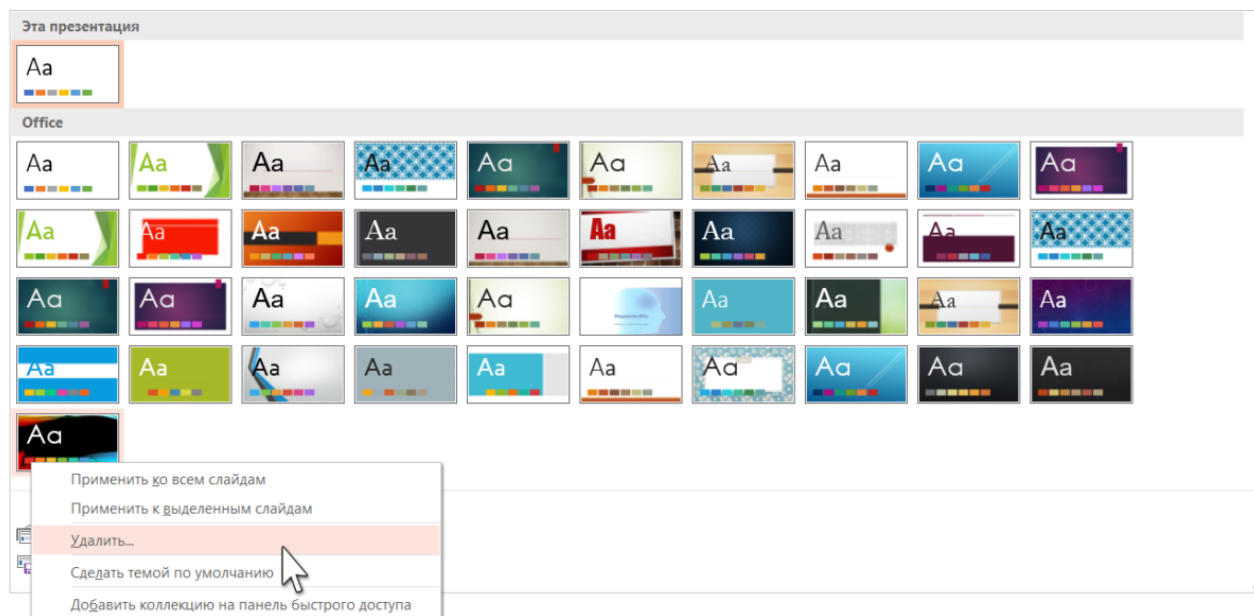
По окончании этого урока вы сможете:

1. Удалить неиспользуемую тему документа
2. Создать собственную тему документа
3. Применить пользовательскую тему в документ

1. Удаление темы

К сожалению, удалить готовую тему из документа не представляется возможным, а вот из презентации можно

Шаг 1. Удаляем тему из презентации (откройте перечень тем презентации → ПМ на любой не понравившейся вам теме → выбор команды Удалить...)



Смотрим темы документа и убеждаемся, что данная тема исчезла из перечня «Темы документа». Конечно, если вам нравится весь перечень, то можете не удалять, но я не люблю, когда меня отвлекают посторонние, не нужные мне вещи.

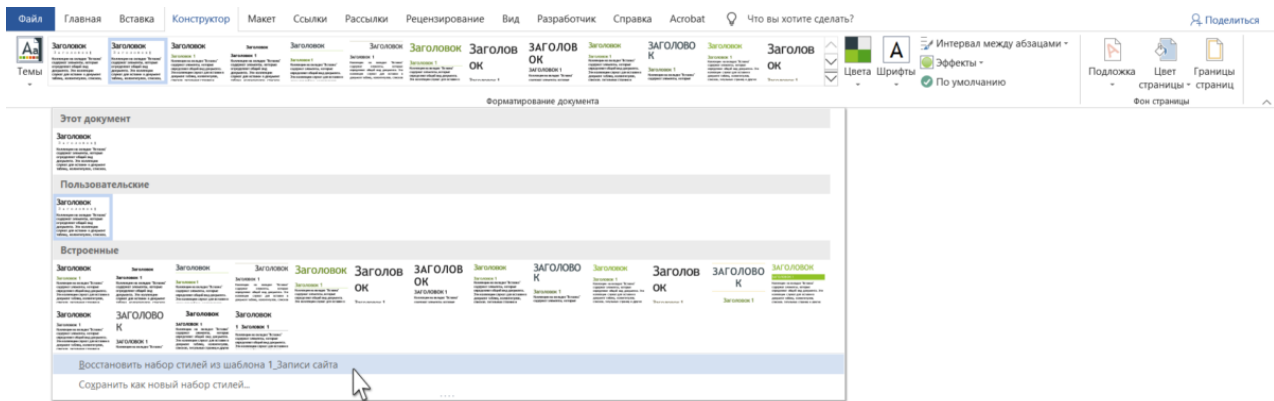
Если вы в результате наших экспериментов совершенно испортили свой документ, то у нас всегда есть возможность прийти к исходному состоянию.

Шаг 2. Восстанавливаем тему (лента Конструктор → команда Темы → команда из выпадающего меню «Восстановить тему из...»):



В моем случае я восстанавливаю тему из шаблона, по которому пишу этот урок.

Шаг 3. Восстанавливаем набор стилей (лента Конструктор → команда Темы → команда из выпадающего меню «Восстановить набор стилей из...»):



В моем случае я восстанавливаю тему из шаблона, по которому пишу этот урок.

2. Создание собственной темы документа

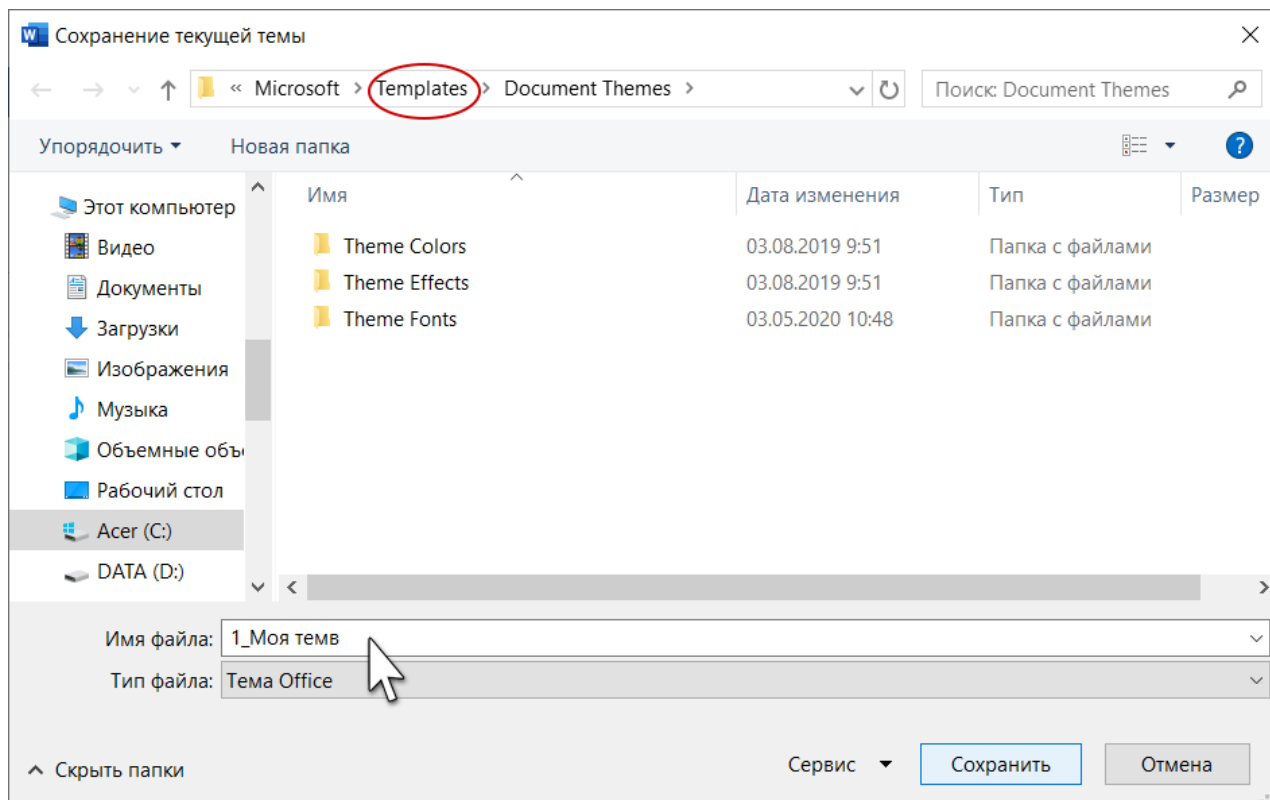
Шаг 1. Создаём документ на основе шаблона Normal.

Шаг 2. Проверяем стили, цвета, набор шрифтов. Об этом подробно сказано на [уроке 36](#).

Шаг 3. Сохраняем тему документа (лента Конструктор → команда Темы → из выпадающего меню команда Сохранить текущую тему):

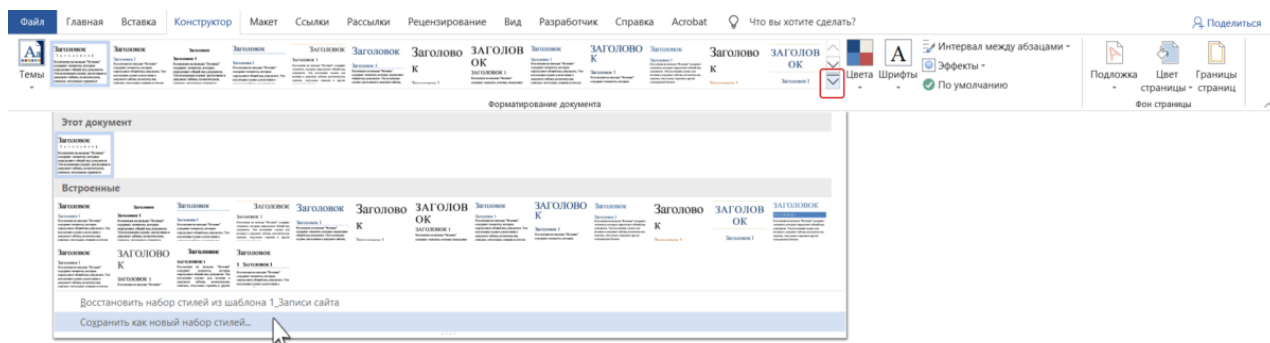


Шаг 4. В окне «Сохранение текущей темы» набираем имя нашей темы и нажимаем команду сохранить:

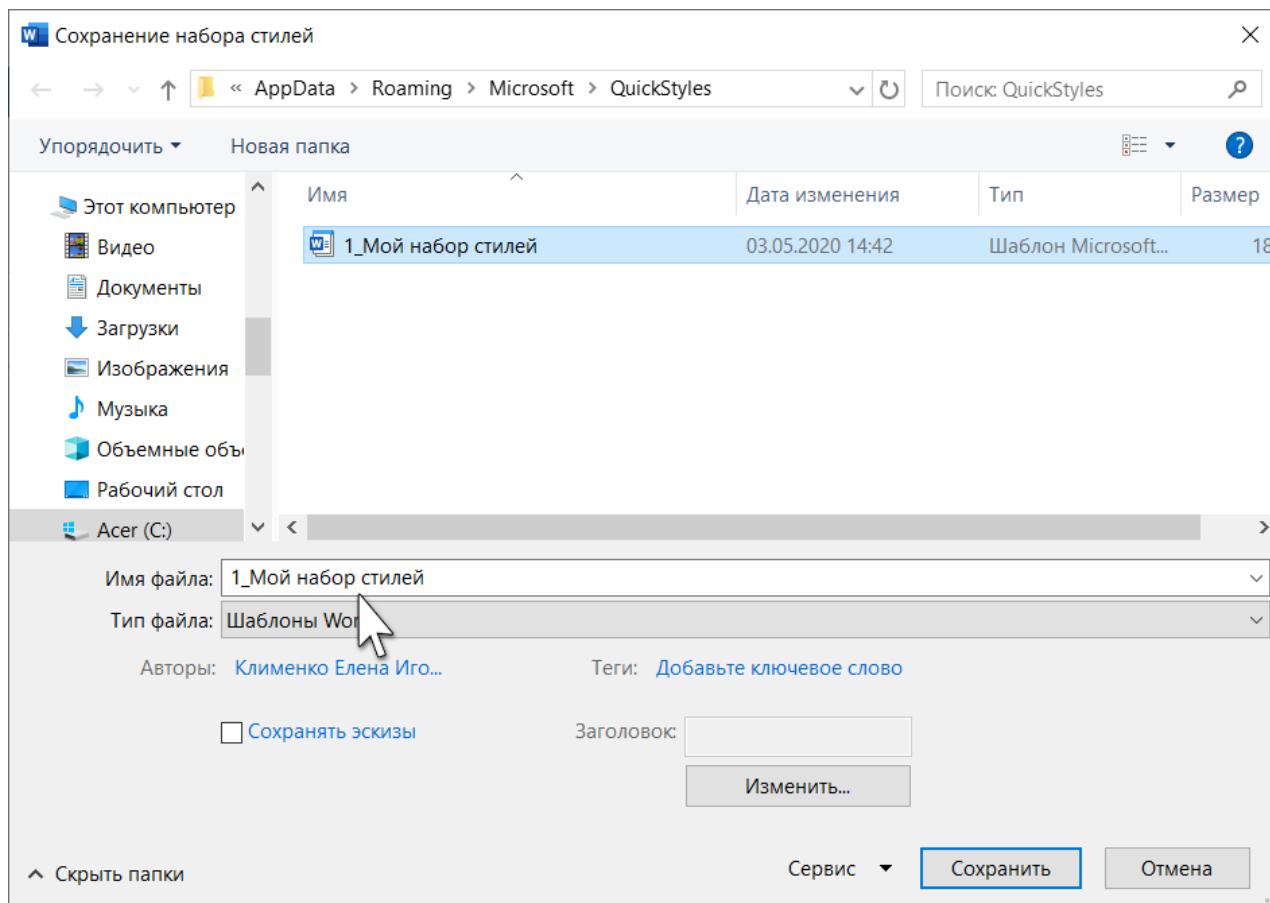


Обращаю ваше внимание на адрес расположения папки. Менять адрес «C:\Users\user\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Document Themes» не надо. Именно в этой папке будут собираться ваши пользовательские темы. В зависимости от версии вашей операционной системы папка «Templates» может называться «Шаблоны». Наша сохранённая темы – это файл. А, следовательно, этот файл можно пересылать по почте, копировать на другое устройство. Значит вы сможете установить свою тему на все компьютер, к которым имеете доступ. У меня в работе: рабочий компьютер, домашний компьютер и личный ноутбук. Кроме этого, я установила одинаковые пользовательские темы сотрудникам, с которыми мы работаем над одним и тем же проектом. И просто своим друзьям.

Шаг 5. Сохраняем набор стилей (лента Конструктор → кнопка выпадающего меню → команда «Сохранить как новый набор стилей»):



Шаг 6. В окне «Сохранение набора стилей» набираем имя нашего набора стилей и нажимаем команду сохранить:

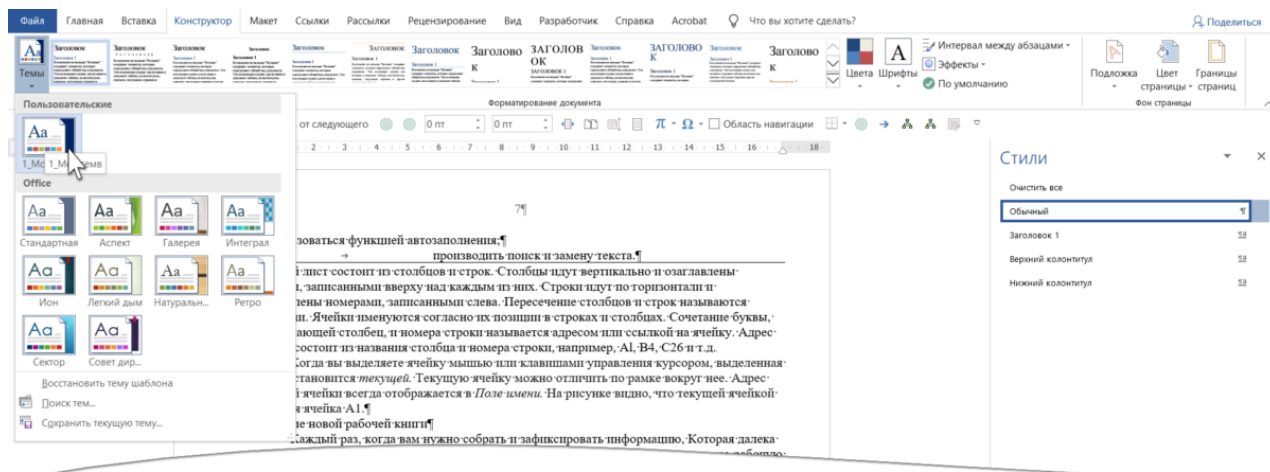


При сохранении пользовательских тем и наборов мы выходим на совершенно определённые папки. Эти папки системные. Только при сохранении в этих папках наши собственные темы будут видны в соответствующих окнах в любом документе программы. Поэтому копировать пользовательские темы и наборы стилей на другие компьютеры необходимо в такие же папки.

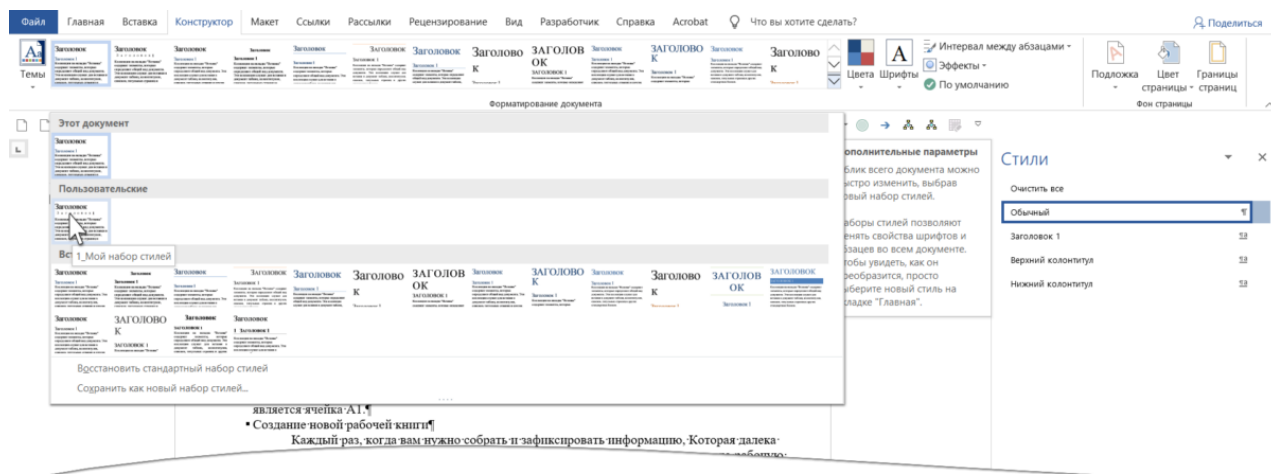
3. Применение темы документа и набора стилей в других документах

Шаг 1. Откройте любой документ

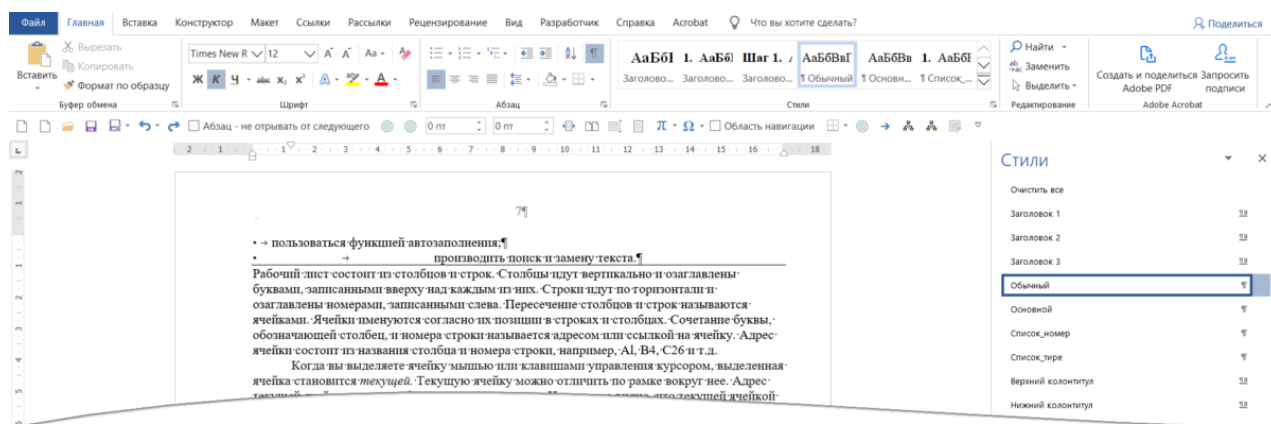
Шаг 2. Примените свою тему к документу (лента Конструктор → команда Темы → из выпадающего меню команда «1_Моя тема»:



Шаг 3. Примените свой набор стилей к документу (лента Конструктор → кнопка выпадающего меню → из выпадающего меню команда «1_Мой набор стилей»:



А вот и результат:



Теперь вы сможете:

1. Удалить неиспользуемую тему документа
2. Создать собственную тему документа
3. Применить пользовательскую тему в документ

Обратите внимание, что в документе остаются прежние стили. Но это анонс следующего урока