

Сьогодні
22.01.2024

*Урок
№31*



**Сторінка текстового документа та її
властивості. Форматування сторінки**

**Уже дзвінок нам дав сигнал:
Працювати час настав.
Тож і ми часу не гаймо
Роботу швидше починаймо.**



Сьогодні
22.01.2024

Правила поведінки в кабінеті інформатики



**Сьогодні
22.01.2024**

Повідомлення теми і мети уроку

Сьогодні на уроці ми з вами:

обговоримо, які є властивості сторінки текстового документа;

розглянемо, як відбувається форматування сторінки;

навчимося формувати сторінки текстового документа.

Сьогодні
22.01.2024

Інтелектуальна розминка



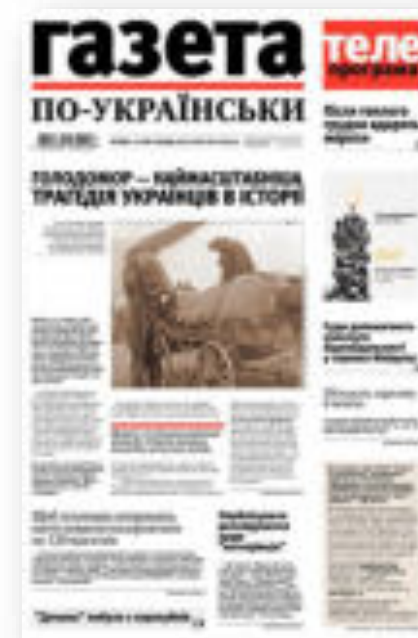
Визначте, що це за число, якщо відомо, що воно тризначне та складається з цифр, які зліва направо збільшуються. Якщо ж це тризначне число прочитати, то усі слова в ньому будуть починатися на одну літеру.

147

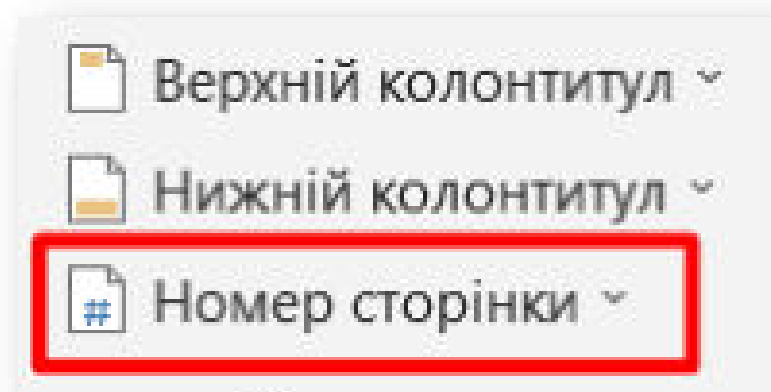
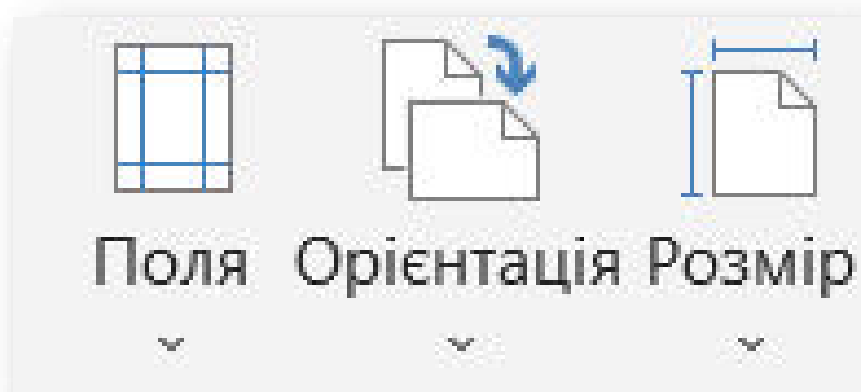
Створюючи текстовий документ, користувач передбачає, що його буде надруковано. Тому важливо оформити документ так, щоб він гарно виглядав не тільки на екрані, але й на аркуші паперу. Але навіть використовуючи електронний документ, потрібно оформлювати його так, щоб ним зручно було користуватися.



Більшість текстів, які створюються, — це багатосторінкові документи: листи, книжки, газети, підручники, словники тощо.



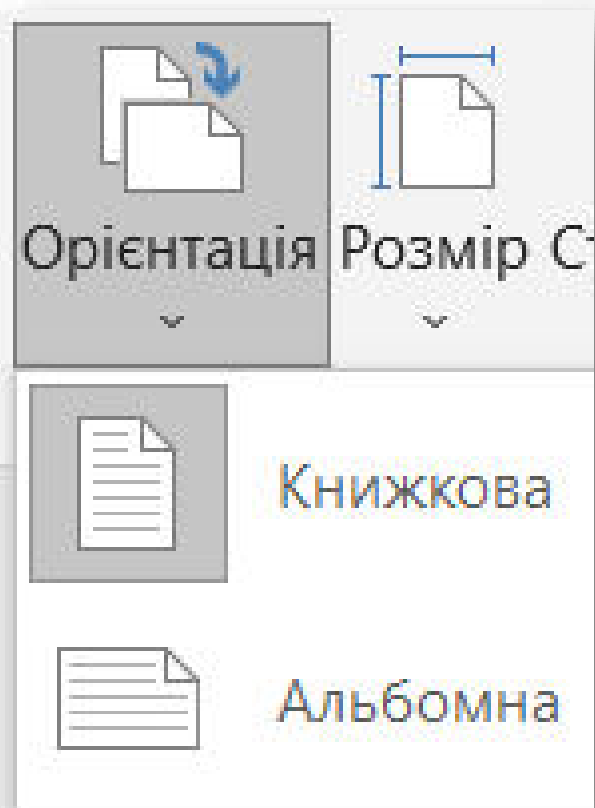
Сторінка як об'єкт текстового документа має такі властивості: розміри сторінки, розміри полів, орієнтація сторінки, номер сторінки та інші. Під час створення документа текстовий процесор автоматично розбиває текст на сторінки залежно від обраних розмірів.



Розміри сторінки — це висота і ширина аркуша, на якому планується друкувати документ. Наприклад, більшість текстових документів друкують на аркуші паперу формату A4, який має такі розміри: ширина — 21 см., висота — 29 см 7 мм. А аркуш паперу формату A5 має такі розміри: ширина — 14 см, 8 мм., висота — 21 см.

- ☐ Letter
21,59 см x 27,94 см
- ☐ Tabloid
27,94 см x 43,18 см
- ☐ Legal
21,59 см x 35,56 см
- ☐ A3
29,7 см x 42 см
- ☒ A4
21 см x 29,7 см
- ☐ A5
14,8 см x 21 см

Орієнтація сторінки — це спосіб розміщення сторінки на площині. Ця властивість може набувати таких значень: книжкова (вертикальна) і альбомна (горизонтальна).



Види орієнтації сторінки

Поля — це вільні від основного тексту області сторінки вздовж країв аркуша, які залишають для різних поміток і кращого сприйняття тексту. Наприклад, у вашому зошиті чи підручнику теж є поля. На сторінці є верхнє, нижнє, лівє і правє поля.



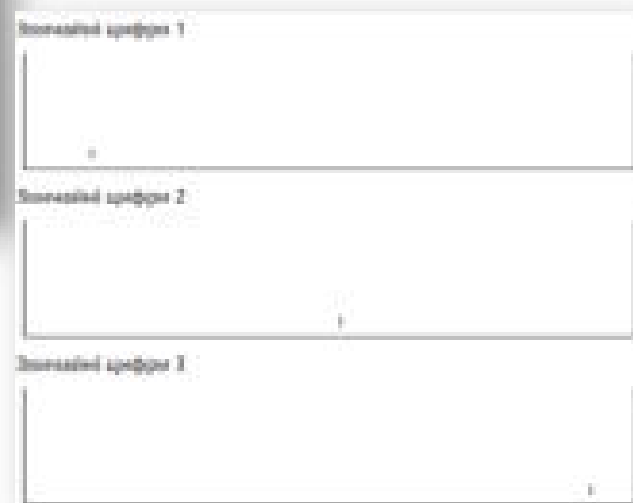
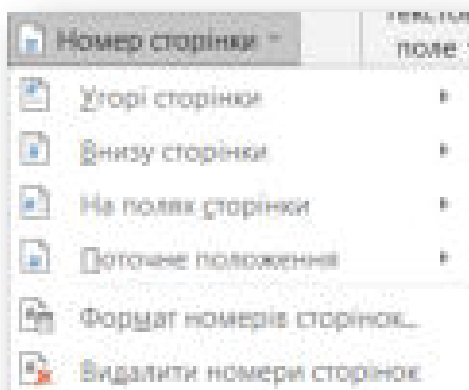
Схема розміщення об'єктів
сторінки:

- 1 – верхнє поле;
- 2 – правє поле;
- 3 – номер сторінки;
- 4 – нижнє поле;
- 5 – лівє поле.

Розмір полів — це відстань від відповідного (верхнього, нижнього, лівого, правого) краю аркуша до тексту. Розміри полів за замовчуванням у текстовому процесорі задають у сантиметрах.

	Останнє власне значення Верхнє: 1,87 см Ліве: 0,54 см	Нижнє: 1,05 см Праве: 0,52 см
	Звичайні Верхнє: 1,5 см Ліве: 2,5 см	Нижнє: 1,5 см Праве: 1,5 см
	Вузькі Верхнє: 1,27 см Ліве: 1,27 см	Нижнє: 1,27 см Праве: 1,27 см
	Середні Верхнє: 2,54 см Ліве: 1,91 см	Нижнє: 2,54 см Праве: 1,91 см
	Широкі Верхнє: 2,54 см Ліве: 5,08 см	Нижнє: 2,54 см Праве: 5,08 см

На сторінці документа за потребою розміщують її номер. Він може розміщуватися угорі, унизу чи на лівому або правому полях сторінки з вирівнюванням по центру, лівому чи правому краю тощо. Завдяки нумерації в документах можна швидко знайти потрібну сторінку.



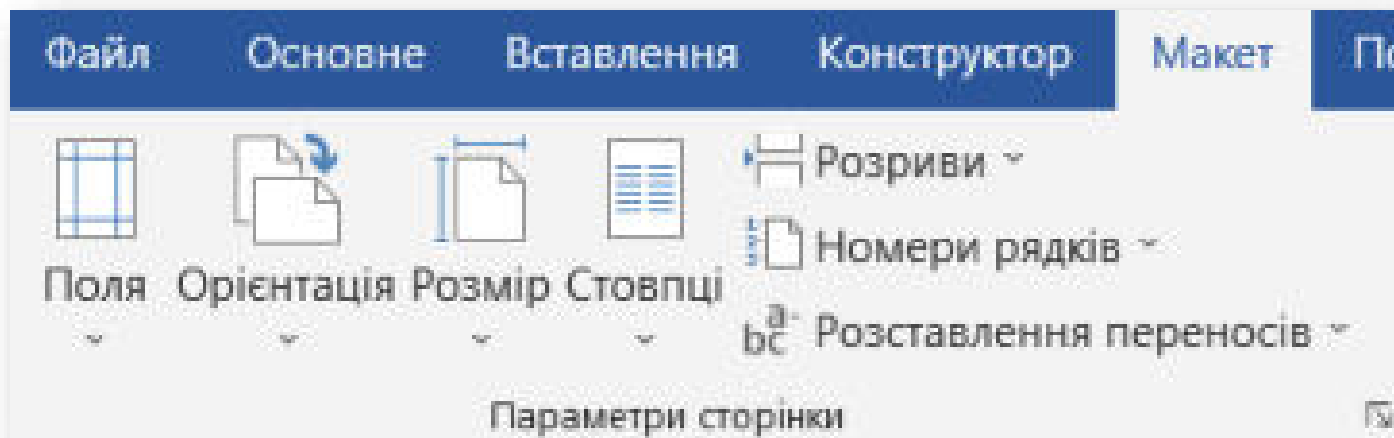
Сьогодні
22.01.2024

Форматування сторінок



Форматування сторінок текстового документа передбачає змінення значень властивостей сторінок з метою оптимального подання її вмісту.

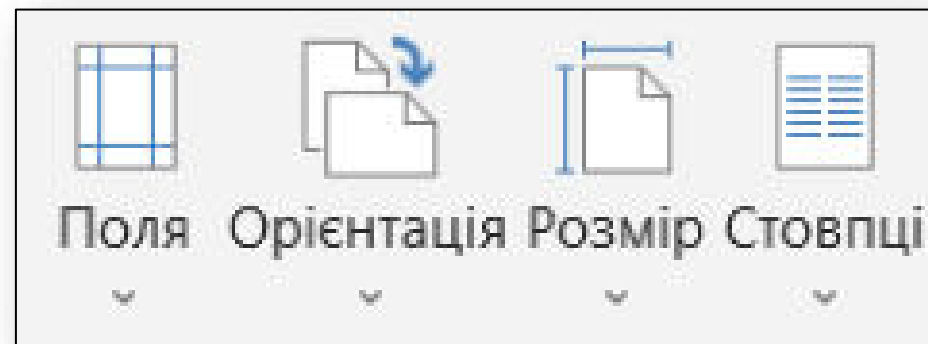
Для встановлення необхідних значень властивостей сторінки слід відкрити на *Стрічці* вкладку *Макет*. На цій вкладці розміщено кілька груп елементів керування, які призначені для форматування сторінки. Значення більшості зазначених вище властивостей встановлюються у групі *Параметри сторінки*.



Параметри сторінки вкладки **Макет**

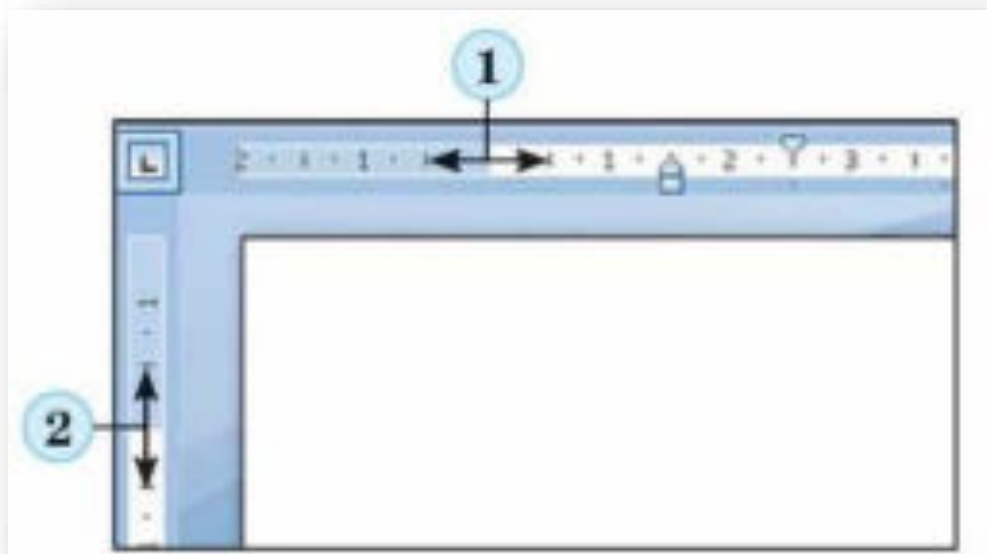
Параметри сторінки вкладки *Макет*:

- кнопка зі списком *Поля* — для вибору розмірів полів. Якщо запропоновані варіанти не влаштовують, то інші значення можна встановити, вибравши у списку цієї кнопки команду *Власні поля*;
- кнопка зі списком *Орієнтація* — для вибору виду орієнтації сторінки;
- кнопка зі списком *Розмір* — для вибору розмірів аркуша паперу із запропонованого списку. Для встановлення інших значень потрібно у списку вибрати команду *Інші розміри паперу*.



Параметри сторінки вкладки *Макет*

Розміри полів сторінки можна також установити на вертикальній і горизонтальній лінійках. На лінійках полям відповідають ділянки сіро-блакитного або сірого кольору. Щоб змінити їх розміри, слід перетягнути межу поля вздовж лінійки в потрібне місце.



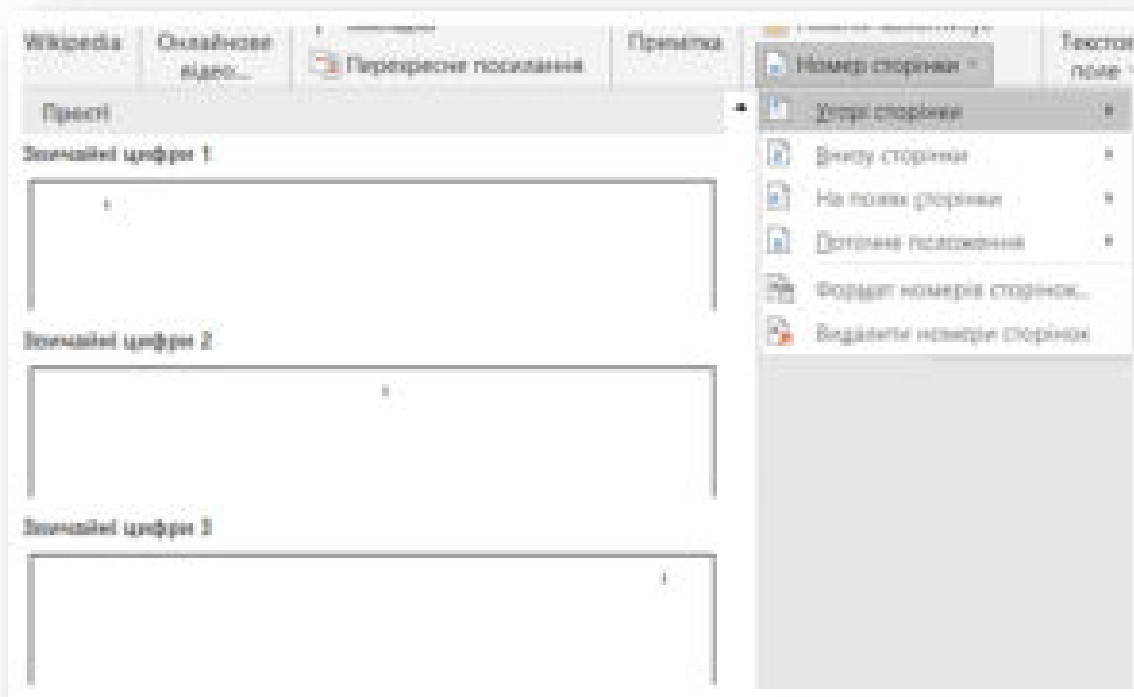
Поля на лінійках:

- 1 – межа лівого поля на горизонтальній лінійці;
- 2 – межа верхнього поля на вертикальній лінійці.

Форматування сторінок

Для автоматичної нумерації сторінок документа слід виконати такий алгоритм:

1. Вибрати на вкладці *Вставлення* у групі *Колонтитули* кнопку *Номер сторінки*
2. Вибрати у списку місце розміщення номерів на сторінці та вид їх оформлення із запропонованого переліку.
3. Вибрати на *Стрічці* кнопку *Закрити колонтитули*.

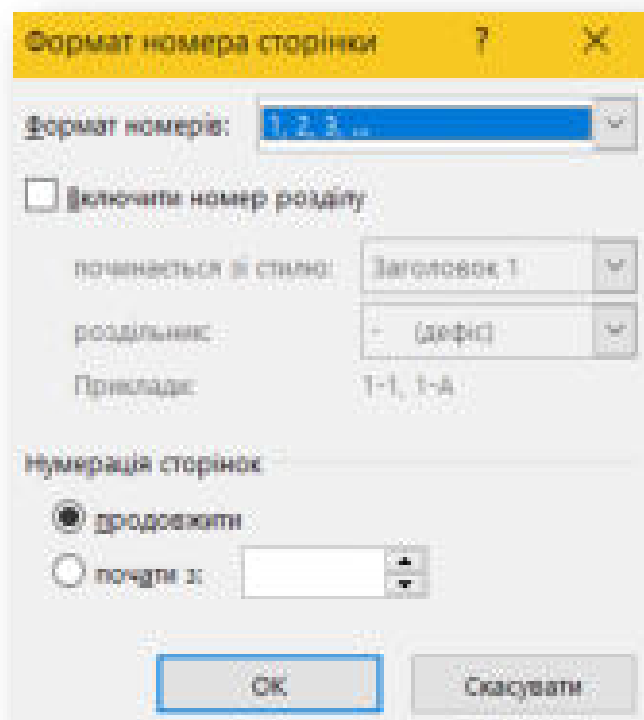


Список встановлення номерів сторінок

Значення інших властивостей сторінки можна встановити в діалоговому вікні *Параметри сторінки*, яке відкривається вибором кнопки відкриття діалогового вікна у відповідній групі *Стрічки* на вкладці *Макет*.



Зазвичай нумерація сторінок починається з номера 1. За потреби можна налаштувати інший формат номера, указавши вид нумерації, початковий номер та інше в діалоговому вікні *Формат номера сторінки*, яке відкривається вибором однойменної команди у списку кнопки *Номер сторінки*.



Вікно *Формат номера сторінки*

У цьому діалоговому вікні початковий номер сторінки потрібно або ввести у поле *почати з*, або встановити лічильником, використовуючи кнопки (стрілочки).

Сьогодні
22.01.2024

Форматування сторінок



Алгоритм форматування сторінок текстового документа:

Макет Параметри сторінки => Розмір => вибрати розмір => Орієнтація => вибрати орієнтацію => Поля => вибрати розмір полів.

Алгоритм нумерації сторінок текстового документа:

Вставлення => Колонтитули => Номер сторінки => вибрати варіант оформлення => закрити вікно колонтитулів.

Сьогодні
22.01.2024

Обговоріть і зробіть висновки

Чому для різних документів використовують різні значення властивостей сторінки? Наведіть приклади.

Які значення властивостей доцільно встановити для вітальної листівки, для грамоти за участь у конкурсі, оголошення на шкільному стенді, візитівки?



Сьогодні
22.01.2024

Щоби відкрити інтерактивне завдання, натисніть на помаранчевий прямокутник або наведіть камеру смартфона на QR-код.

Інтерактивне завдання



Сьогодні
22.01.2024

Підсумок



Які властивості має сторінка текстового документа? Яких значень вони можуть набувати?

Значення яких властивостей сторінки можна змінити, використовуючи маркери на лінійках? Як це зробити?

Що таке поля сторінки? Які поля є в текстовому документі?

Сьогодні
22.01.2024

Домашнє завдання



Опрацювати с. 165-169 у
підручнику.