

Тема. Форматування з використанням стилів

Після цього заняття потрібно вміти:

- використовувати стилі для форматування документа;
- пояснювати принципи стильового оформлення документа.

Пригадайте

- Чим відрізняється редагування документа від форматування документа?
- Які інструменти для форматування шрифту ви знаєте?
- Вставлення графічних об'єктів і таблиць можна віднести до редагування чи до форматування документа?
- Якими способами можна додати ці об'єкти до текстового документа?

Перегляньте відео

Повторюємо тему «Технічні характеристики комп'ютера»

<https://youtu.be/gYIYDZlpUCo>

Ознайомтеся з інформацією

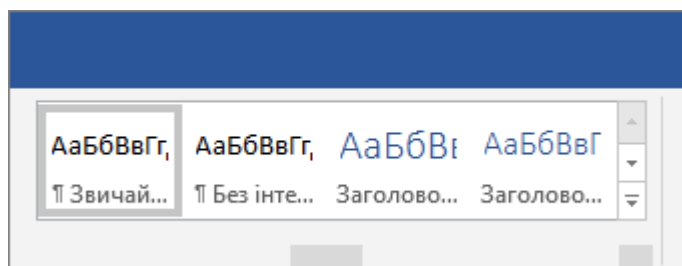
Застосування стилів

Стилі надають зображенням узгодженого й професійного вигляду.

1. Виберіть текст, який потрібно відформатувати.

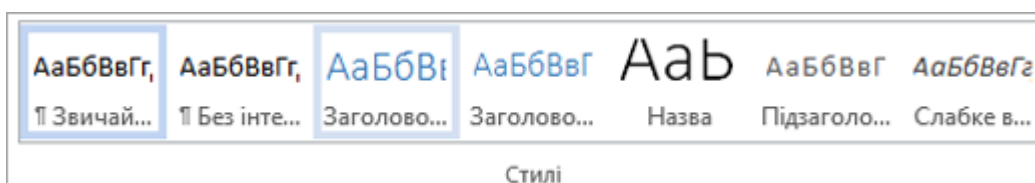
Порада.: Якщо навести курсор на абзац, стиль застосується до цілого абзацу. Щоб відформатувати тільки фрагмент тексту, виберіть його.

2. На вкладці **Основне** вкажіть на варіант стилю, щоб побачити, який вигляд він надасть тексту.



3. Виберіть стиль.

За допомогою стилів можна швидко узгодити оформлення всього документа. Якщо серед вбудованих у Word стилів і тем немає потрібного форматування, можна змінити наявний стиль і налаштувати його відповідно до потреб. Ви можете змінити форматування (наприклад, розмір і колір шрифту та відступ тексту) у стилях, застосованих до назв, заголовків, абзаців, списків тощо. Крім того, ви можете вибрати відформатований текст у документі та на його основі створити новий стиль у колекції "Стилі".



Змінення наявного стилю

Стиль, наявний у колекції стилів, можна змінити двома способами:

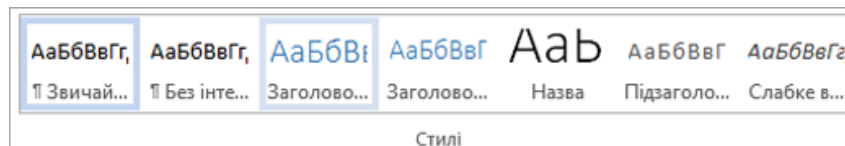
- Оновлення стилю відповідно до форматування в документі
- Змінення стилю вручну в діалоговому вікні "Зміна стилю"

Оновлення стилю відповідно до форматування в документі

Якщо в документі є текст із потрібним стилем, ви можете змінити його форматування та застосувати зміни до стилю в колекції "Стилі".

1. Виділіть у документі текст, до якого застосовано стиль, наприклад "Заголовок 1".

Якщо виділити текст, до якого застосовано стиль, цей стиль виділяється в колекції "Стилі".



2. Відформатуйте виділений текст за допомогою нових необхідних атрибутів.

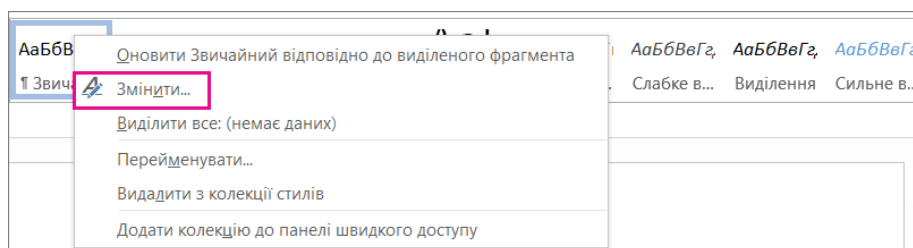
Наприклад, можна змінити розмір шрифту для стилю "Заголовок 1" із 16 до 14 пунктів.

3. На вкладці **Основне** в групі **Стилі** клацніть правою кнопкою миші стиль, який потрібно змінити, і виберіть команду **Оновити [назва стилю] відповідно до виділеного фрагмента**.

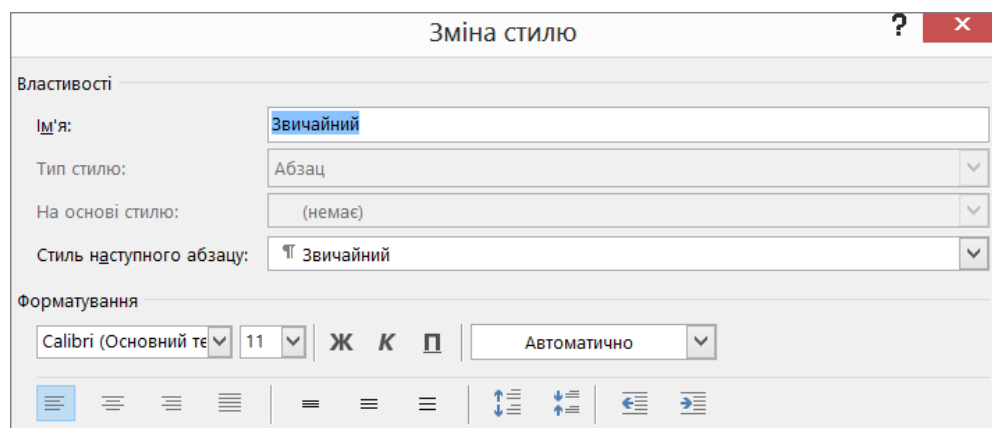
Змінення стилю вручну в діалоговому вікні "Зміна стилю"

Стиль можна змінити безпосередньо в колекції "Стилі", не налаштовуючи текст у документі.

1. На вкладці **Основне** клацніть правою кнопкою миші стиль у колекції стилів і виберіть команду **Змінити**.



У розділі **Форматування** змініть форматування, наприклад стиль, розмір і колір шрифту, а також вирівнювання, міжрядковий інтервал і відступи.

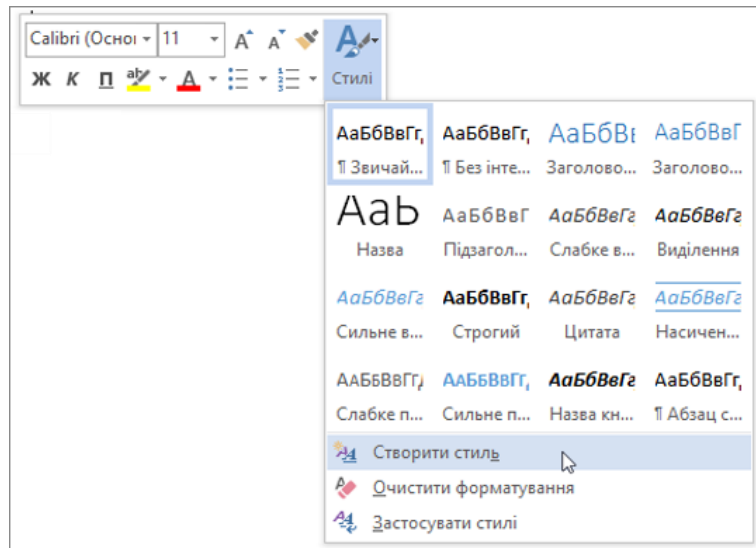


Укажіть, до чого слід застосовувати стиль: до поточного документа чи до всіх документів.

Створення нового стилю на основі форматування документу

Щоб створити новий стиль у колекції "Стилі", можна використати відформатований текст у документі.

1. Клацніть правою кнопкою миші текст, на основі якого потрібно створити стиль.
2. На міні-панелі інструментів натисніть кнопку **Стилі** та клацніть **Створити стиль**.



3. У діалоговому вікні **Створення стилю** за допомогою форматування введіть ім'я стилю й натисніть кнопку **ОК**.

Новий стиль з'явиться в колекції "Стилі".

Перегляньте відео

Створення власного стилю <https://youtu.be/i9QRyZpvzn0?si=-edBcUPMZWEkaFjE>

Завдання

1. Завантажте [файл-заготовку](#).
2. Відформатуйте об'єкти текстового документа з використанням таких стилів:
 - Заголовки – стиль **Назва**.
 - Текстові фрагменти – стиль **Слабке виокремлення**.
 - Таблиці (якщо є) – стиль **Середня заливка 1 – Акцент 3**.
 - Рисунок – стиль **Металева рамка**.
3. За бажання створіть власний стиль та відформатуйте ним останній розділ.

Надішліть готовий документ на HUMAN або на електронну пошту nataliartemiuk.55@gmail.com

Джерело

Й. Ривкінд Інформатика. 8 клас .- Київ, "Генеза". - 2021 р.