***Основы использования текстового процессора WORD.***

*ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ ДОСТУПНЫ РАЗНООБРАЗНЫЕ СПОСОБЫ РЕДАКТИРОВАНИЯ (ИЗМЕНЕНИЕ ШРИФТА, ВЫРАВНИВАНИЕ АБЗАЦЕВ, УСТАНОВКА МЕЖСТРОЧНЫХ ИНТЕРВАЛОВ, МНОГОКОЛОННЫЙ ТЕКСТ, АВТО НУМЕРАЦИЯ, ПРОВЕРКА ОРФОГРАФИИ И Т.Д.).*

Текстовый процессор WORD используется для подготовки документов, вводимый документ отображается на экране в том виде, в котором он будет выведен на печать. В текст можно вставлять таблицы и математические формулы, иллюстрировать его рисунками и диаграммами, автоматически создавать оглавления.

При наборе текста необходимо знать, что для WORD:

**АБЗАЦ** – часть текста от одного нажатия клавиши ENTER до другого (от одного маркера абзаца до другого).

При наборе текста клавишу ENTER следует нажимать только при переходе к новому абзацу, при этом курсор автоматически встанет на позицию красной строки. Внутри абзаца текст располагается автоматически в зависимости от установок форматирования.

Формат абзаца – это:

Выравнивание текста внутри абзаца;

Межстрочный, меж абзацный интервалы;

 Положение красной строки, левой и правой границ абзаца.

Параметры абзаца устанавливаются в меню ФОРМАТ/АБЗАЦ.

**АБЗАЦ** – часть текста от одного нажатия клавиши ENTER до другого (от одного маркера абзаца до другого).