

Практическая работа «Форматирование текста в MS Word»

Задание: Набрать приведённый ниже текст в соответствии с образцом.
(используется шрифт Calibri, 13 пт, интервал между абзацами полуторный, между строк – одинарный)

Основы форматирования в Word

Шрифт

Настройка формата **выделенных** символов осуществляется в диалоге [Формат-Шрифт] и включает такие характеристики:

1. шрифт (Arial, Times, Courier);
2. начертание (Обычный, *Курсив*, **Полужирный**, ***Полужирный курсив***);
3. размер;
4. подчеркивание;
5. **цвет**;
6. эффекты (~~зачеркнутый~~, ~~двойное зачеркивание~~, ^{верхний индекс}, _{нижний индекс}, с тенью, **контур**, *приподнятый*, *утопленный*, МАЛЫЕ ПРОПИСНЫЕ, ВСЕ ПРОПИСНЫЕ).
7. интервал (обычный, уплотненный, р а з р е ж е н н ы й).
8. смещение (нет, ^{вверх}, _{вниз}).

Абзац

Формат абзаца (меню [Формат-Абзац]) включает такие параметры.

1. Способ выравнивания:

влево,

вправо,

по центру,

по ширине;

2. Отступ в первой строке абзаца (отступ, выступ, нет);
3. Ширину и положение абзаца на странице, устанавливаемое отступами абзаца слева и справа относительно полей страницы;
4. Интервалы – межстрочное расстояние и расстояние между смежными абзацами (перед и после абзаца).

Маркер конца абзаца “¶” хранит всю информацию о форматировании абзаца.