

§ 21. Форматування фрагментів тексту

Вивчивши цей параграф, ми:

дізнаємося про основні параметри абзацу в середовищі Word;

навчимося формувати абзаци;

дізнаємося про додаткові можливості з ілюстративного оформлення тексту.

====21.1. Форматування абзаців=====

У попередньому параграфі були описані основні принципи оформлення тексту шляхом змінювання значень його параметрів. Наведені параметри визначають зовнішній вигляд тексту. Існує ще декілька параметрів, які визначають спосіб розташування тексту на сторінці документа. Процес роботи з цими параметрами називається **форматуванням абзаців**.

Розглянемо основні параметри абзацу в Microsoft Word.

1. **Міжрядковий інтервал** (або **інтерліньяж**) — це відстань між сусідніми рядками.

Стандартним вважається одинарний інтервал, він використовується при друкуванні підручників та книжок. Полуторний інтервал часто використовується при створенні тексту рефератів, статей та наукових робіт.

Наприклад:

для цього тексту застосований одинарний інтервал	для цього тексту застосований полуторний інтервал
---	--

Для того щоб установити міжрядковий інтервал, можна скористатися списком *Міжрядковий* на вкладинці *Відступи та інтервали* та *інтервали* діалогового вікна *Абзац* (рис. 21.1), яке викликається пунктом меню Word *Формат* → *Абзац*.

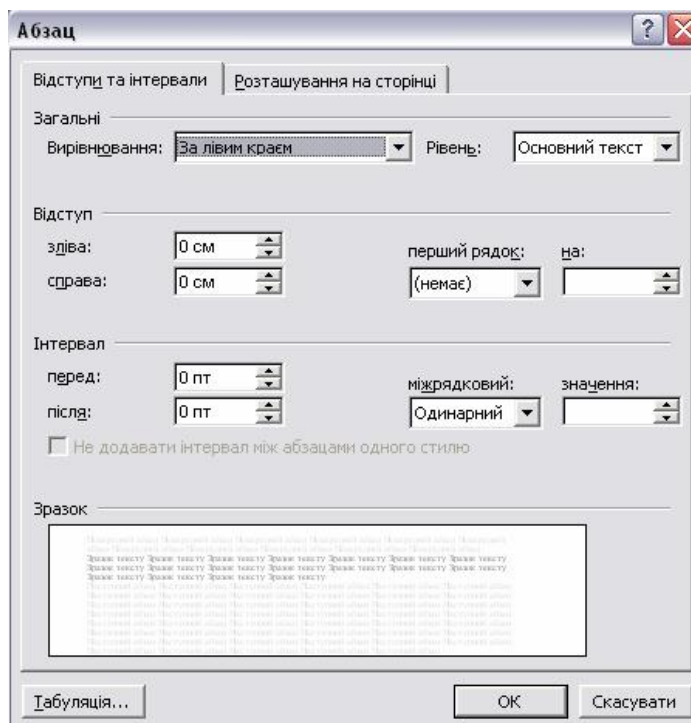


Рис. 21.1. Діалогове вікно *Абзац*, вкладинка *Відступи та інтервали*

2. **Вирівнювання** — це розташування тексту стосовно лівого та правого країв документа.

Наприклад:

При вирівнюванні <i>за лівим краєм</i> текст прилягає до лівого краю, правий край залишається рваним.	При вирівнюванні за шириною (або за форматом) текст вирівнюється за обома краями, це досягається завдяки автоматичній зміні міжслівних інтервалів у межах певних норм. Останній рядок абзацу при такому вирівнюванні прилягає до лівого краю.
При вирівнюванні <i>за правим краєм</i> текст прилягає до правого краю, лівий край залишається рваним.	При вирівнюванні за центром усі рядки розміщуються таким чином, щоб відстані від них до лівого та правого країв аркуша були однакові.

Установити вирівнювання тексту можна за допомогою кнопок панелі інструментів (рис. 21.2) або скориставшись списком Вирівнювання на вкладинці *Відступи та інтервали* діалогового вікна *Абзац* (рис. 21.1).

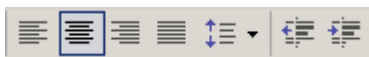


Рис. 21.2. Фрагмент панелі інструментів *Форматування*

3. **Відступ першого рядка.**

Звичайно кожний абзац тексту починається з **відступу першого рядка**, коли перед першою літерою ставиться певний пропуск.

Відступ першого рядка може бути додатним (перший рядок зміщується праворуч відносно інших рядків абзацу).	Відступ першого рядка може бути від'ємним (усі рядки абзацу, починаючи з другого, зміщуються праворуч на фіксовану відстань відносно першого рядка).
---	--

Тип відступу першого рядка та його величину можна встановити в діалоговому вікні *Абзац*, вкладинка *Відступи та інтервали*, список *перший рядок* (рис. 21.1).

4. **Міжабзацні інтервали** встановлюються для збільшення відстані між абзацами тексту. Міжабзацні проміжки вимірюються в пунктах і можуть бути лише додатними.

Для того щоб встановити міжабзацні інтервали (перед абзацем та після нього), можна скористатися діалоговим вікном *Абзац*, в якому перейти на вкладинку *Відступи та інтервали* (рис. 21.1) і скористатися лічильниками *перед і після* в групі *Інтервал*.

5. **Відступ абзацу** — це відстань тексту абзацу від лівого та правого країв тексту аркуша. При встановленні відступів абзацу відступ першого рядка відносно тексту абзацу зберігається.

Для того щоб визначити відступ абзацу, можна скористатися діалоговим вікном *Абзац*, в якому перейти на вкладинку *Відступи та інтервали* і встановити лічильники *зліва і справа* у групі *Відступ* (рис. 21.1). Лівий відступ абзацу можна скоригувати також за допомогою кнопок панелі інструментів (рис. 21.2).

====21.2. Додаткові можливості з оформлення документів =====

У Microsoft Word передбачені додаткові можливості з ілюстративного оформлення документів. До таких можливостей відносяться:

1. **Анімаційні ефекти.**

Їх можна встановити за допомогою діалогового вікна Шрифт, вкладинка *Анімація*.

2. Установлення **кольорового фону** тексту. Microsoft Word надає можливість обрати для кольору тла тексту один з понад 16,7 млн кольорів.

Для того щоб встановити фон тексту, можна скористатися вкладинкою Заливка діалогового вікна *Межі й заливка*, яке викликається пунктом меню *Формат* → *Межі й заливка*.

3. Установлення **обрамлення** тексту. У середовищі Word можна встановлювати рамки більш ніж 20 різних типів майже довільної ширини та кольору.

Для того щоб встановити обрамлення, можна скористатися вкладинкою Межа діалогового вікна *Межі й заливка*, яке викликається пунктом меню *Формат* → *Межі й заливка*.

ВИСНОВКИ

Форматування абзаців тексту виконується подібно до форматування тексту документа. Можна виділити п'ять основних груп параметрів абзаців, які підтримує Microsoft Word. Серед цих параметрів найважливішими є міжрядковий інтервал, вирівнювання, абзацні відступи. Параметри абзацу задають розміщення елементів тексту (слів, рядків, абзаців) відносно один одного та країв аркуша. Установлення вищезазначених параметрів виконується за допомогою діалогового вікна *Абзац*, яке викликається командою головного або контекстного меню. Додатково Microsoft Word дозволяє користувачам виконувати ілюстративне оформлення абзаців тексту за допомогою обрамлення, кольору тла тексту та інших ефектів.

Контрольні питання та вправи

1. Укажіть, які з наведених параметрів абзацу дозволяє встановлювати Microsoft Word:

- а) міжслівний інтервал;
- б) міжрядковий інтервал;
- в) міжабзацні інтервали;
- г) вирівнювання.

2. Укажіть, як називається вирівнювання тексту за обома краями аркуша, що досягається завдяки автоматичній зміні міжслівних проміжків у межах певних норм:

- а) за центром;
- б) за контуром;
- в) за шириною;
- г) за довжиною.

3. Укажіть, за допомогою якої пункту меню *Формат* в Microsoft Word можна встановити параметри тексту абзацу:

- а) *Абзац*;
- б) *Шрифт*;
- в) *Стиль*;
- г) *Автоформат*.

4. Укажіть, чи можна в середовищі Microsoft Word установити відступи абзацу:

- а) ні;
- б) так, але тільки від правого та лівого країв аркуша;
- в) так, але тільки від попереднього та наступного абзаців;
- г) так, з усіх чотирьох сторін.

5. Наведіть перелік основних параметрів, які використовуються в Microsoft Word для

форматування абзаців.

6. Опишіть головні способи вирівнювання тексту абзацу, наведіть їх основні відмінності. Укажіть, який спосіб вирівнювання встановлений для абзаців цього параграфа.

7. Опишіть головні правила встановлення відступів абзаців та відступу першого рядка. Наведіть приклади встановлення додатного та від'ємного відступів.

8. Опишіть основні можливості Microsoft Word з ілюстративного оформлення тексту, а саме встановлення обрамлення та кольорового фону.

9. За допомогою текстового процесора Microsoft Word створіть титульний аркуш свого реферату на довільну тему згідно із зразком.

<p>Міністерство освіти і науки України Козацька загальноосвітня школа №1</p> <p><u>РЕФЕРАТ</u> <i>на тему</i></p> <p>"Використання новітніх інформаційних технологій в повсякденному житті школярів України"</p> <p><i>учня 10-А класу Гетьмана О. О. вчитель: Моніторко М. І.</i></p> <p>м. Козаки 2010 р.</p>
--

10. За допомогою текстового процесора Microsoft Word створіть документ такого змісту (вирівнювання тексту за шириною, відступ першого рядка від'ємний, 1 см).

<p>Різновиди мов програмування:</p> <p><i>Мова асемблеру</i> – мова програмування, що дозволяє записувати машинні команди в символній формі. ДСТУ 2872-94, п. 4.8 м.</p> <p><i>Мова високого рівня</i> – мова програмування, поняття та структура якої зручні для сприймання людиною. ДСТУ 2872-94, п. 4.3.</p> <p><i>Об'єктно-орієнтована мова</i> – мова програмування, що ґрунтується на методах об'єктозорієнтованого програмування. ДСТУ 2872-94, п. 4.5 м.</p>
--

11. За допомогою текстового процесора Microsoft Word оформіть заяву згідно із зразком:

<p><i>Директору Козацької загальноосвітньої школи №1 Отamanько В. В. учня 10-А класу Гетьмана О. О.</i></p> <p><i>Заява</i></p> <p><i>Прошу перевести мене до 10-Б класу через особисті обставини.</i></p> <p><i>01.09.2010</i> <i>/підпис/</i></p>

12. За допомогою текстового процесора Microsoft Word створіть документ згідно із зразком.

Одиниці вимірювання обсягу інформації:	
<u>Кілобайт:</u>	1 Кбайт = 2^{10} байт = 1 024 байт
<u>Мегабайт:</u>	1 Мбайт = 1024 Кбайт = 2^{20} байт = 1 048 576 байт
<u>Гігабайт:</u>	1 Гбайт = 1024 Мбайт = 2^{30} байт = 1 073 741 824 байт
<u>Терабайт:</u>	1 Тбайт = 1024 Гбайт = 2^{40} байт = 1 099 511 627 776 байт

Вирівнювання, відступ абзацу, відступ першого рядка, міжабзацний інтервал, міжрядковий інтервал, обрамлення, фон, форматування абзацу