

## Урок 5. Сильове оформлення документів

### Вивчення нового матеріалу

#### Слайд № 1

Вам доводилося неодноразово створювати текстові документи та оформлювати їх належним чином.

Наведемо приклади різного оформлення тексту:

PLAIN TEXT  
(без форматування)



#### Форматування тексту

У текстовому процесорі реалізовано два принципово відмінних способи форматування тексту – пряме (або безпосереднє) форматування й форматування з використанням стилів. Під час прямого форматування виділеному фрагменту по черзі призначаються необхідні параметри оформлення. Перевага стильового форматування полягає в тому, що обраним об'єктам (зазвичай це абзац) призначається цілий набір параметрів форматування (стиль форматування), що формується заздалегідь і має унікальне ім'я.

Форматування документа – це зміна його зовнішнього вигляду. Текстовий процесор забезпечує форматування документів на кількох рівнях:

- на рівні символів (зміна гарнітури, зображення, розміру і кольору шрифту, міжбуквеного інтервалу в слові, анімації і т.д.)
- на рівні абзаців (вирівнювання по лівому краю, по правому краю, по центру і за шириною; відступи справа і зліва; відступ першого рядка; відступи до і після абзацу; міжрядковий інтервал і т.д.)
- на рівні сторінок (параметри сторінок, орієнтація сторінок, рамка, колонтитули першої сторінки, парних і непарних сторінок і т.д.)

#### Слайд № 2

Відформатований вручну текст



У разі форматування вручну кожен елемент тексту (абзац, речення, слово) потрібно виділити й відформатувати окремо.

#### Форматування тексту

У текстовому процесорі реалізовано два принципово відмінних способи форматування тексту – пряме (або безпосереднє) форматування й форматування з використанням стилів. Під час прямого форматування виділеному фрагменту по черзі призначаються необхідні параметри оформлення. Перевага стильового форматування полягає в тому, що обраним об'єктам (зазвичай це абзац) призначається цілий набір параметрів форматування (стиль форматування), що формується заздалегідь і має унікальне ім'я.

Форматування документа – це зміна його зовнішнього вигляду. Текстовий процесор забезпечує форматування документів на кількох рівнях:

- на рівні символів (зміна гарнітури, зображення, розміру і кольору шрифту, міжбуквеного інтервалу в слові, анімації і т.д.)
- на рівні абзаців (вирівнювання по лівому краю, по правому краю, по центру і за шириною; відступи справа і зліва; відступ першого рядка; відступи до і після абзацу; міжрядковий інтервал і т.д.)
- на рівні сторінок (параметри сторінок, орієнтація сторінок, рамка, колонтитули першої сторінки, парних і непарних сторінок і т.д.)

Текст, що  
відформатований за  
допомогою стилів



За допомогою стилів  
легко надати  
однотипного  
форматування багатьом  
фрагментам тексту.

#### Форматування тексту

У текстовому процесорі реалізовано два принципово відмінних способи форматування тексту – пряме (або безпосереднє) форматування й форматування з використанням стилів. Під час прямого форматування виділеному фрагменту по черзі призначаються необхідні параметри оформлення.

Перевага стильового форматування полягає в тому, що обраним об'єктам (зазвичай це абзаци) призначається цілий набір параметрів форматування (стиль форматування), що формується заздалегідь і має унікальне ім'я.

Форматування документа – це зміна його зовнішнього вигляду. Текстовий процесор забезпечує форматування документів на кількох рівнях:

на рівні символів (зміна гарнітури, зображення, розміру і кольору шрифту, міжбуквеного інтервалу в слові, анімації і т.д.)

- на рівні абзацив (вирівнювання по лівому краю, по правому краю, по центру і за шириною; відступи справа і зліва; відступ першого рядка; відступи до і після абзацу; міжрядковий інтервал і т.д.)
- на рівні сторінок (параметри сторінок, орієнтація сторінок, рамка, колонтитули першої сторінки, парних і непарних сторінок і т.д.)

**Стиль** – це набір параметрів форматування (шрифт, його розмір, відступ першого рядка, міжрядковий інтервал та ін.), який можна застосувати багаторазово.



Стильове форматування має ряд переваг перед прямим:

- економить час;
- забезпечує однаковість в оформленні текстового документа;
- застосування певного стилю вносить строгість в оформлення документа;
- дає змогу швидко змінити вигляд окремих елементів у всьому документі.

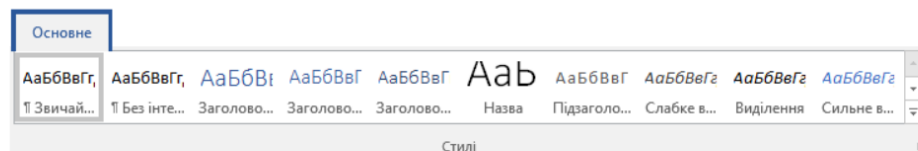
## Слайд № 5



## Слайд № 6

У текстовому процесорі є кілька готових стилів, які також називають стандартними.

Кнопки стандартних стилів розміщені на стрічці **Основне** в області **Стили**.



Покажемо, як відформатувати текст за допомогою стандартних стилів.

## Слайд № 7

Вставка Конструктор Макет Посилання Розсилки Рецензування Подання Допомога Спільний

libri (Основ 11 A A Aa A

К П abc x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> A ab A

Шрифт Абзац Стили

2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 18

Поняття стилю.

Клацніть перший абзац тексту

Стиль — це набір параметрів форматування, пов'язаний з конкретним іменем і повністю описує зовнішній вигляд абзацу, сукупності символів або таблиці

Наприклад, замість форматування назви у три кроки, коли спочатку задається розмір 16 пунктів, потім шрифт Arial i, нарешті, вирівнювання за центром, те саме можна зробити одночасно, застосувавши стиль заголовка.

Нижче наведено типи стилів, які можна створити і застосувати:

Стиль абзацу цілком визначає зовнішній вигляд абзацу, тобто вирівнювання тексту, позиції табуляції, міжрядковий інтервал і межі, а також може містити форматування знаків.

Стиль знаку задає форматування виділеного фрагмента тексту усередині абзацу і визначає такі параметри тексту, як шрифт і розмір, а також напівжирне і курсивне накреслення.

Стиль таблиці задає вигляд меж, заливки, вирівнювання тексту і шрифти.

Стиль списку застосовує однакове вирівнювання, знаки нумерування або маркери Маркер. Крпка або інший символ, розміщений перед текстом (наприклад, елементом списку), щоб привернути увагу. і шрифти до всіх списків.

## Слайд № 8

Вставка Конструктор Макет

Тепер клацніть кнопку стилю Заголовок 1

Увійти

Допомога Спільний

libri (Основ 11 A A Aa A

К П abc x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> A ab A

Шрифт Абзац Стили

2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 18

Поняття стилю.

Стиль — це набір параметрів форматування, пов'язаний з конкретним іменем і повністю описує зовнішній вигляд абзацу, сукупності символів або таблиці

Наприклад, замість форматування назви у три кроки, коли спочатку задається розмір 16 пунктів, потім шрифт Arial i, нарешті, вирівнювання за центром, те саме можна зробити одночасно, застосувавши стиль заголовка.

Нижче наведено типи стилів, які можна створити і застосувати:

Стиль абзацу цілком визначає зовнішній вигляд абзацу, тобто вирівнювання тексту, позиції табуляції, міжрядковий інтервал і межі, а також може містити форматування знаків.

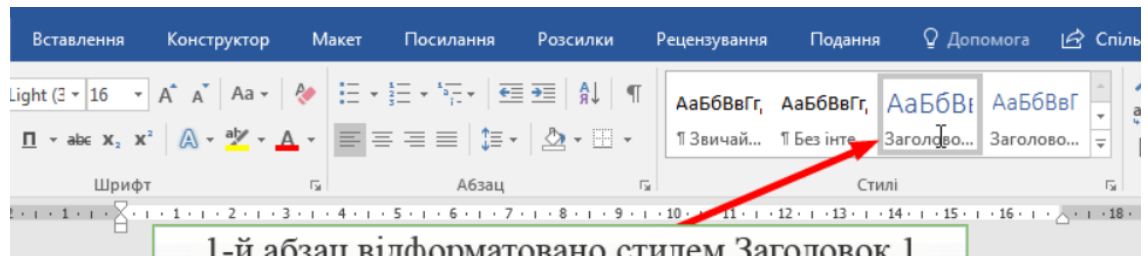
Стиль знаку задає форматування виділеного фрагмента тексту усередині абзацу і визначає такі параметри тексту, як шрифт і розмір, а також напівжирне і курсивне накреслення.

Стиль таблиці задає вигляд меж, заливки, вирівнювання тексту і шрифти.

Стиль списку застосовує однакове вирівнювання, знаки нумерування або маркери Маркер. Крпка або інший символ, розміщений перед текстом (наприклад, елементом списку), щоб привернути увагу. і шрифти до всіх списків.



## Слайд № 9



### Поняття стилю.

Стиль — це набір параметрів форматування, пов'язаний з конкретним іменем і повністю описує зовнішній вигляд абзацу, сукупності символів або таблиці

Наприклад, замість форматування назви у три кроки, коли спочатку задається розмір 16 пунктів, потім шрифт Arial і, нарешті, вирівнювання за центром, те саме можна зробити одночасно, застосувавши стиль заголовка.

Нижче наведено типи стилів, які можна створити і застосувати:

Стиль абзацу цілком визначає зовнішній вигляд абзацу, міжрядковий інтервал і межі, а також може містити форматування знаків.

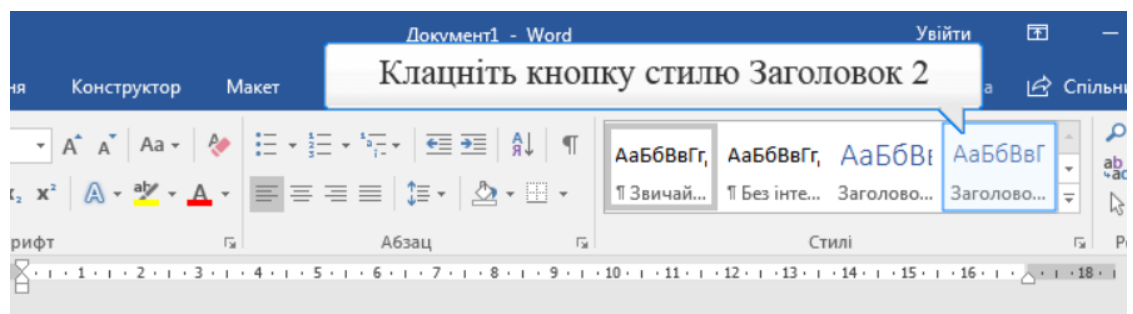
Стиль знаку задає форматування виділеного фрагмента тексту усередині абзацу і визначає такі параметри тексту, як шрифт і розмір, а також напівжирне і курсивне накреслення.

Стиль таблиці задає вигляд меж, заливки, вирівнювання тексту і шрифти.

Стиль списку застосовує однакове вирівнювання, знаки нумерування або маркери Маркер. Крапка або інший символ, розміщений перед текстом (наприклад, елементом списку), щоб привернути увагу. і шрифти до всіх списків.

Клацніть 4-й абзац тексту

## Слайд № 10



### Поняття стилю.

Стиль — це набір параметрів форматування, пов'язаний з конкретним іменем і повністю описує зовнішній вигляд абзацу, сукупності символів або таблиці

Наприклад, замість форматування назви у три кроки, коли спочатку задається розмір 16 пунктів, потім шрифт Arial і, нарешті, вирівнювання за центром, те саме можна зробити одночасно, застосувавши стиль заголовка.

Нижче наведено типи стилів, які можна створити і застосувати:

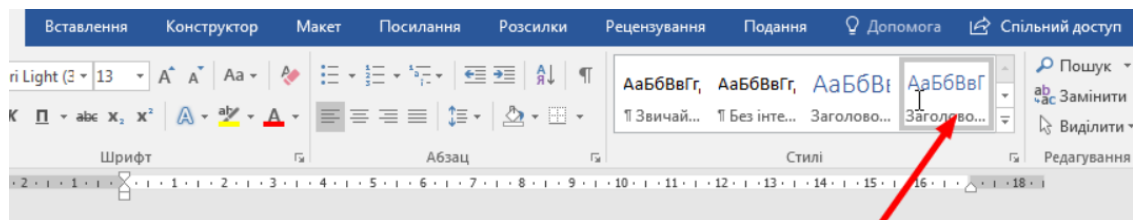
Стиль абзацу цілком визначає зовнішній вигляд абзацу, тобто вирівнювання тексту, позиції табуляції, міжрядковий інтервал і межі, а також може містити форматування знаків.

Стиль знаку задає форматування виділеного фрагмента тексту усередині абзацу і визначає такі параметри тексту, як шрифт і розмір, а також напівжирне і курсивне накреслення.

Стиль таблиці задає вигляд меж, заливки, вирівнювання тексту і шрифти.

Стиль списку застосовує однакове вирівнювання, знаки нумерування або маркери Маркер. Крапка або інший символ, розміщений перед текстом (наприклад, елементом списку), щоб привернути увагу. і шрифти до всіх списків.

## Слайд № 11



4-й абзац відформатовано стилем Заголовок 2

### Поняття стилю.

Стиль — це набір параметрів форматування, пов'язаний з конкретним іменем і повністю описує зовнішній вигляд абзацу, сукупності символів або таблиці

Наприклад, застосування стилю заголовка можна зробити в три кроки, коли спочатку задається розмір 16 пунктів, потім шрифт Arial і, нарешті, вирівнювання за центром, те саме можна зробити одночасно, застосувавши стиль заголовка.

Нижче наведено типи стилів, які можна створити і застосувати:

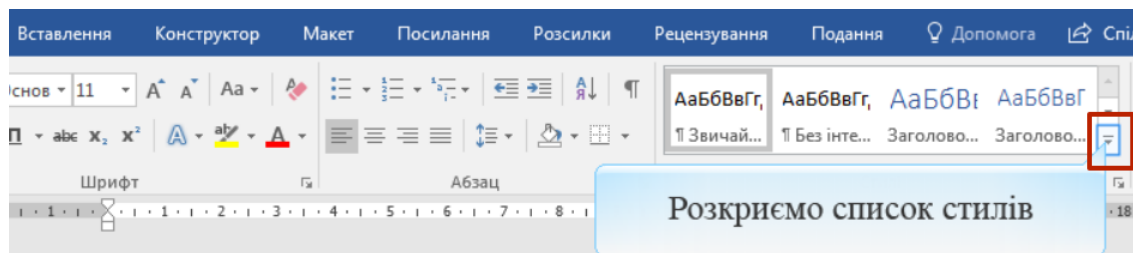
Стиль абзацу цілком визначає зовнішній вигляд абзацу, тобто вирівнювання тексту, позиції табуляції, міжрядковий інтервал і межі, а також може містити форматування знаків.

Стиль знаку задає форматування виділеного фрагмента тексту усередині абзацу і визначає такі параметри тексту, як шрифт і розмір, а також напівжирне і курсивне накреслення.

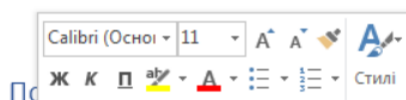
Стиль таблиці задає вигляд меж, заливки, вирівнювання тексту і шрифти.

Стиль списку застосовує однакове вирівнювання, знаки нумерування або маркери Маркер. Крапка або інший символ, розміщений перед текстом (наприклад, елементом списку), щоб привернути увагу. і шрифти до всіх списків.

## Слайд № 12



Розкриємо список стилів



Стиль — це набір параметрів форматування, пов'язаний з конкретним іменем і повністю описує зовнішній вигляд абзацу, сукупності символів або таблиці

Наприклад, замість форматування назви у три кроки, коли спочатку задається розмір 16 пунктів, потім шрифт Arial і, нарешті, вирівнювання за центром, те саме можна зробити одночасно, застосувавши стиль заголовка.

Нижче наведено типи стилів, які можна створити і застосувати:

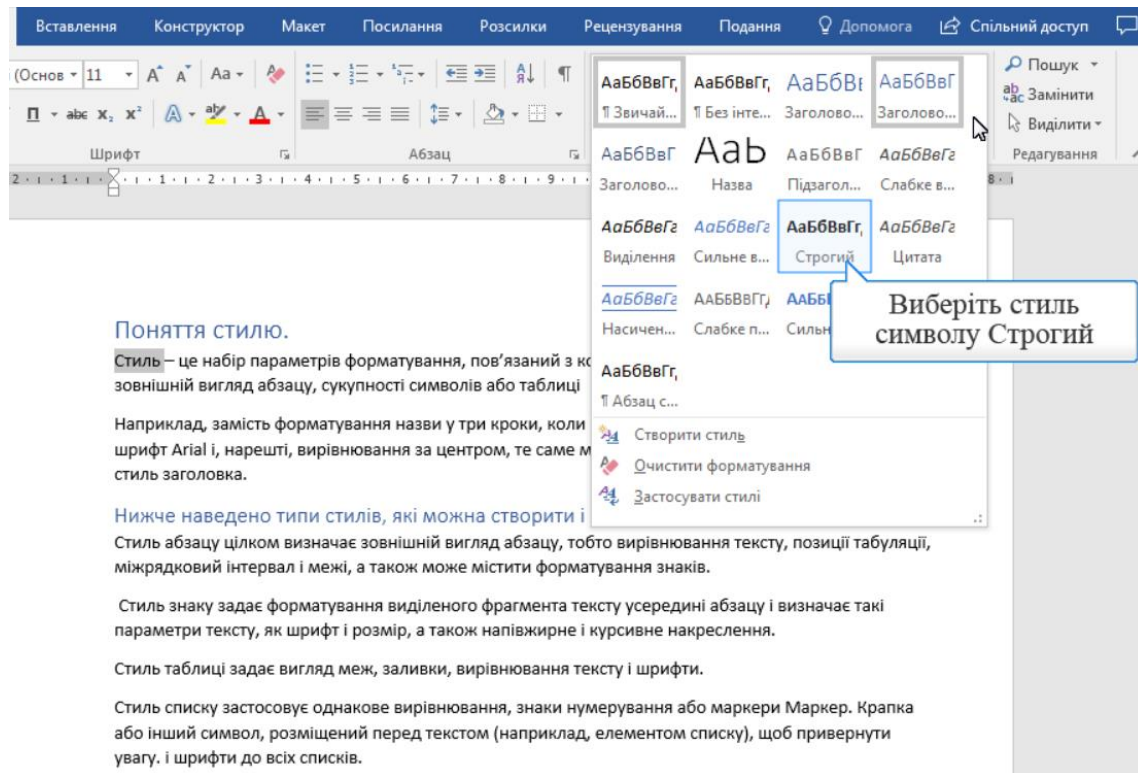
Стиль абзацу цілком визначає зовнішній вигляд абзацу, тобто вирівнювання тексту, позиції табуляції, міжрядковий інтервал і межі, а також може містити форматування знаків.

Стиль знаку задає форматування виділеного фрагмента тексту усередині абзацу і визначає такі параметри тексту, як шрифт і розмір, а також напівжирне і курсивне накреслення.

Стиль таблиці задає вигляд меж, заливки, вирівнювання тексту і шрифти.

Стиль списку застосовує однакове вирівнювання, знаки нумерування або маркери Маркер. Крапка або інший символ, розміщений перед текстом (наприклад, елементом списку), щоб привернути увагу. і шрифти до всіх списків.

## Слайд № 13



**ПОНЯТТЯ СТИЛЮ.**

**Стиль** – це набір параметрів форматування, пов’язаний з конкретним іменем і повністю описує зовнішній вигляд абзацу, сукупності символів або таблиці.

Наприклад, замість форматування назви у три кроки, коли шрифт Arial і, нарешті, вирівнювання за центром, те саме можна зробити одночасно, застосувавши стиль заголовка.

Нижче наведено типи стилів, які можна створити і застосувати:

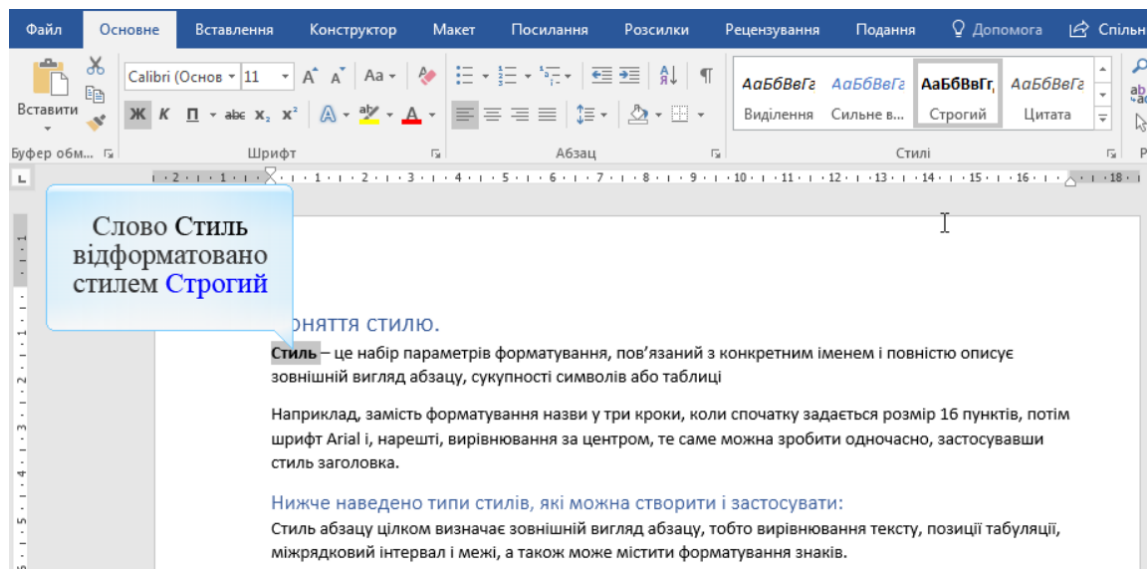
Стиль абзацу цілком визначає зовнішній вигляд абзацу, тобто вирівнювання тексту, позиції табуляції, міжрядковий інтервал і межі, а також може містити форматування знаків.

Стиль знаку задає форматування виділеного фрагмента тексту усередині абзацу і визначає такі параметри тексту, як шрифт і розмір, а також напівжирне і курсивне накреслення.

Стиль таблиці задає вигляд меж, заливки, вирівнювання тексту і шрифти.

Стиль списку застосовує однакове вирівнювання, знаки нумерування або маркери Маркер. Крпка або інший символ, розміщений перед текстом (наприклад, елементом списку), щоб привернути увагу. і шрифти до всіх списків.

## Слайд № 14



**ПОНЯТТЯ СТИЛЮ.**

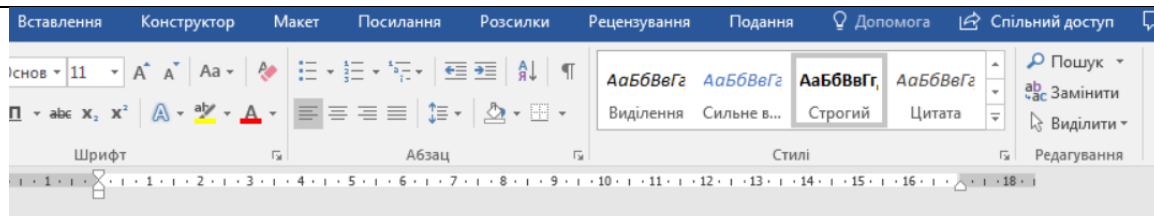
**Стиль** – це набір параметрів форматування, пов’язаний з конкретним іменем і повністю описує зовнішній вигляд абзацу, сукупності символів або таблиці.

Наприклад, замість форматування назви у три кроки, коли спочатку задається розмір 16 пунктів, потім шрифт Arial і, нарешті, вирівнювання за центром, те саме можна зробити одночасно, застосувавши стиль заголовка.

Нижче наведено типи стилів, які можна створити і застосувати:

Стиль абзацу цілком визначає зовнішній вигляд абзацу, тобто вирівнювання тексту, позиції табуляції, міжрядковий інтервал і межі, а також може містити форматування знаків.

## Слайд № 15



### Поняття стилю.

**Стиль** — це набір параметрів форматування, пов'язаний зовнішній вигляд абзацу, сукупності символів або т...

Наприклад, замість форматування назви у три кроки, коли спочатку задається розмір 16 пунктів, потім шрифт Arial і, нарешті, вирівнювання за центром, те саме можна зробити одночасно, застосувавши стиль заголовка.

Нижче наведено типи стилів, які можна створити і застосувати:

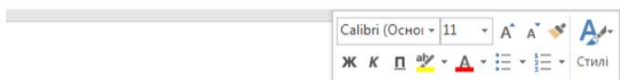
**Стиль абзацу** цілком визначає зовнішній вигляд абзацу, тобто вирівнювання тексту, позиції табуляції, міжрядковий інтервал і межі, а також може містити форматування знаків.

**Стиль знаку** задає форматування виділеного фрагмента тексту усередині абзацу і визначає такі параметри тексту, як шрифт і розмір, а також напівжирне і курсивне накреслення.

Стиль таблиці задає вигляд меж, заливки, вирівнювання тексту і шрифти.

Тим самим стилем можемо відформатувати й інші слова

## Слайд № 16



Пряме форматування тексту — це форматування без стилю чи поверх стилю.

На основі прямого форматування можна створити стиль.

**Зв'язаний стиль** поводить себе або як стиль символів, або як стиль абзаців.

Якщо клацнути в будь-якому місці абзацу і застосувати до нього зв'язаний стиль, він діє як стиль абзаців. Але при виборі слова або фрази в абзаці і застосуванні до них зв'язаного стилю він діє як стиль символів, не зачіпаючи абзац в цілому.

**Стиль символу** задає форматування виділеного фрагменту тексту всередині абзацу.

**Стиль абзацу** включає все, що й стиль символів, але він також визначає всі параметри оформлення абзацу, наприклад, вирівнювання тексту та міжрядковий інтервал.

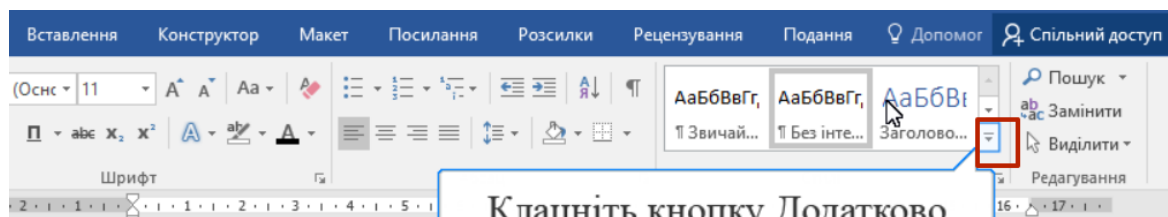


## Вправа 1 у текстовому процесорі

1. Відкрийте файл-заготовку форматування.txt із електронного уроку. Створіть у текстовому процесорі новий файл і скопіюйте в нього текст із файлу-заготовки.
2. Задайте для різних фрагментів документа різні стандартні стилі. Визначте самостійно, які стилі до яких фрагментів найкраще пасуватимуть.
3. Збережіть файл, назвавши його власним прізвищем.

У текстовому процесорі можна не лише використовувати стандартні стилі, але й створювати власні.

Покажемо, як це зробити.



Стилі редактора Word

Створення нового стилю

Новий стиль може створюватися за допомогою інструментальної панелі форматування або діалогового вікна "Стиль".

У першому випадку зразковий абзац тексту і для нього задаються необхідні параметри форматування символів і абзаців. Потім активізується список стилів (клацанням лівою клявішею миші на кнопці "Стиль" або натисненням на клявіші Ctrl+Shift+S) і в нього вводиться ім'я нового стилю, наприклад Lec Enter. Для оформлення одним стилем кількох абзаців їх варто спочатку виділити, а потім застосувати до них вибраний стиль.

У другому випадку за допомогою параметра "Создать" активізується вікно "Создание стиля".

## Слайд № 19

Стилі редактора Word  
Створення нового стилю  
Новий стиль може створюватися за допомогою інструментального діалогового вікна "Стиль".  
У першому випадку зразковий абзац тексту і для нього задані форматування.  
Миші на кнопку "Створити стиль", щоб створити новий стиль, наприклад, "Лес Ентер".  
У другому випадку за допомогою параметра "Создать" активізується вікно "Создание стиля".

## Слайд № 20

У полі Ім'я можна ввести назву стилю

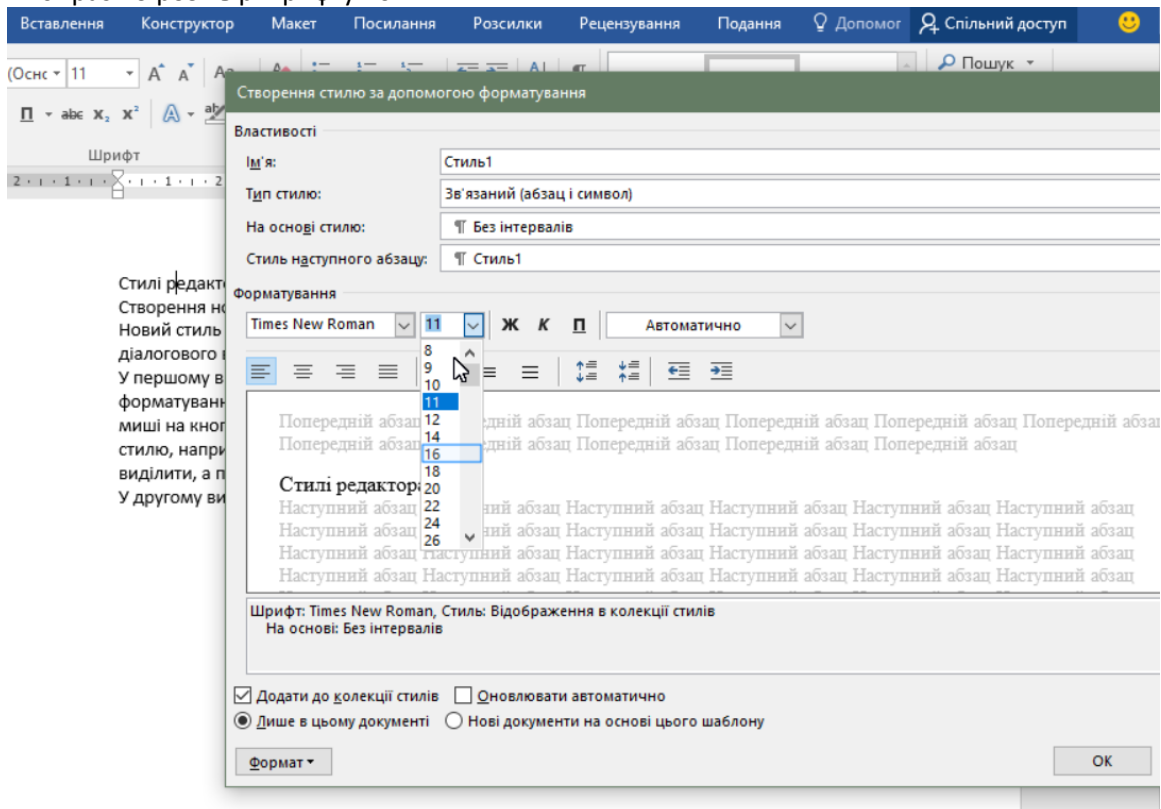
Натисніть кнопку Змінити

## Слайд № 21

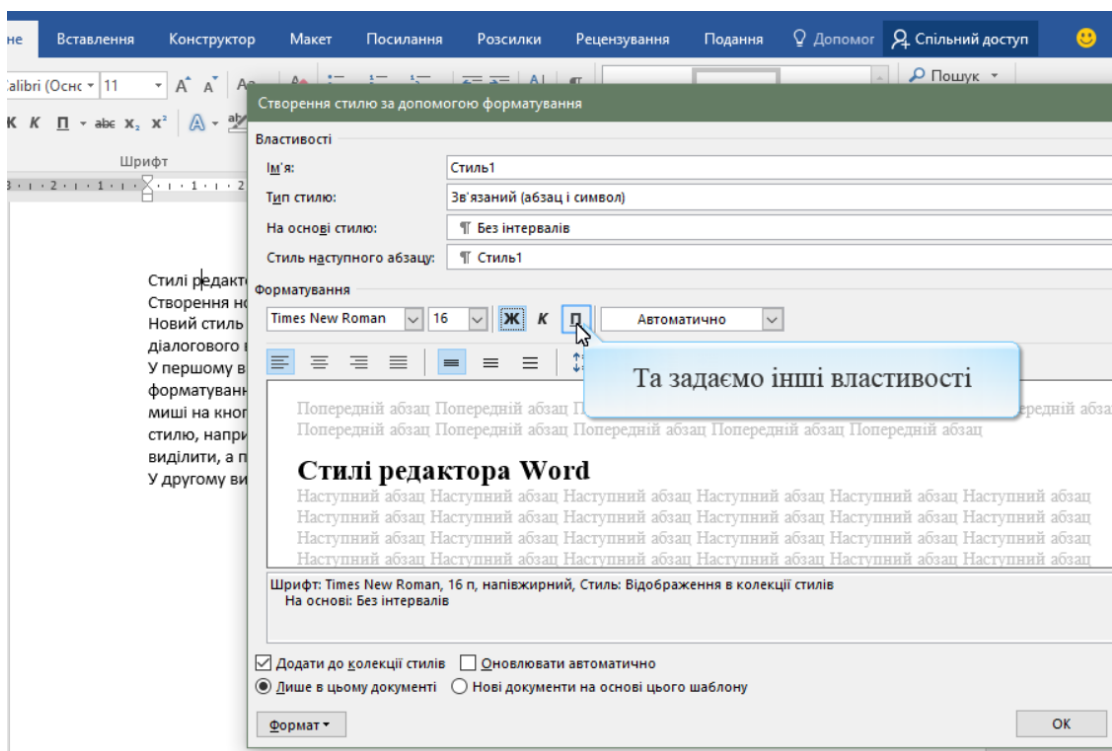
Вибираємо шрифт

## Слайд № 22

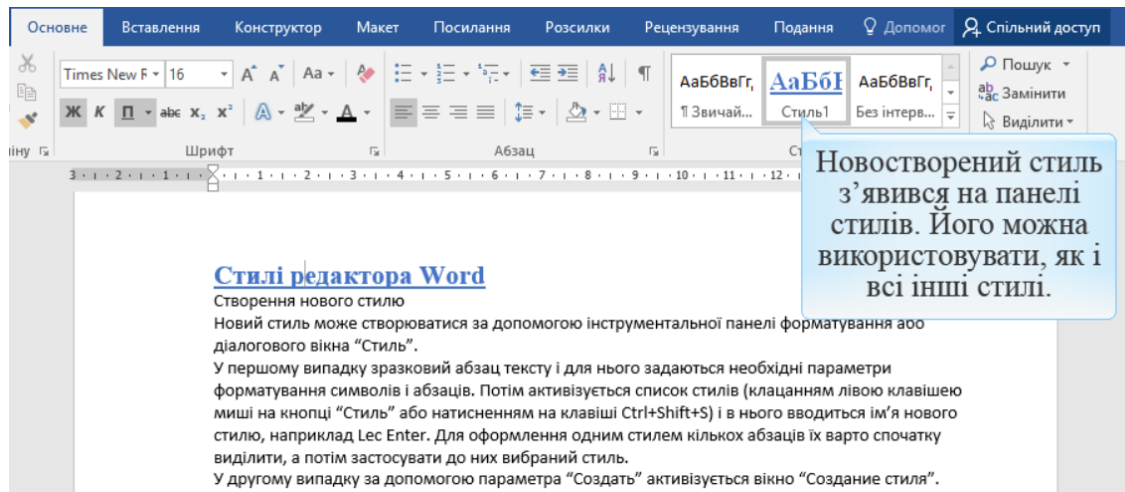
Вибираємо розмір шрифту 16 пт.



## Слайд № 23



Вибрати напівжирний шрифт, підкреслення та колір шрифту.  
Натиснути кнопку **OK**.



## Вправа

## Вправа № 2

## Вправа 2 у текстовому процесорі

1. Відкрийте документ, створений у попередній вправі.
2. Створіть власний стиль абзацу й застосуйте його до всіх абзаців основного тексту (крім заголовків), що є в документі.
3. Створіть власний стиль символу і оформіть ним основні поняття, що пояснюються в документі.
4. Змініть параметри створеного вами стилю символу (шрифт, колір, написання тощо). Подивіться, що сталося з текстом, до якого застосовано цей стиль.
5. Збережіть документ.