

Лабораторна робота 4

Створення та редагування стилів для автоматизації форматування

Завдання.

У даній вправі ви навчитеся створювати власні стилі та застосовувати їх до текстових фрагментів. У файлі **Вправа_1.docx** виконайте завдання вказані нижче.

1. Створіть стилі для заголовка та числових даних.

Для заголовка: ім'я — **Основний заголовок**, тип — Абзац, шрифт — **Times New Roman**, розмір — **14**, напівжирний.

Для числових даних: ім'я — **Число**, тип — Символу, шрифт — **Consolas**, розмір — **11**, зелений, напівжирний, курсив.

- a. Відкрийте вікно **Стилі** (на лінійці Основне в області Стилі).
- b. Виділіть заголовок документа та у вікні Стилі оберіть інструмент **Створити стиль**.
- c. У діалоговому вікні, що відкриється, в полі Ім'я введіть — **Основний заголовок**.
- d. У полі Тип стилю — **абзацу**.
- e. У полі Стиль наступного абзацу — **звичайний**.
- f. В області Форматування встановіть необхідні параметри шрифту (**шрифт — Times New Roman, розмір — 14, напівжирний**).
- g. Натисніть **ОК** для підтвердження встановлених параметрів.
- h. Аналогічно виконайте створення стилю для числових даних документа.

2. Змініть **стилі підкресленого тексту документа та тексту**, виділеного курсивом. Для підкресленого тексту встановіть такі параметри:

шрифт — **Arial**,

колір — **синій, напівжирний, курсив**. Для тексту, виділеного червоним кольором,

установіть такі параметри: шрифт — **Times New Roman**, колір — **коричневий**, розмір шрифту — **12, напівжирний, курсив**.

- a. Клацніть на будь-якому підкресленому слові, після чого у вікні стилів активним стане стиль виділений текст.
- b. Клацніть на стрілочці праворуч біля даного стилю та оберіть у випадаючому меню команду **Змінити**.
- c. У діалоговому вікні, що відкриється, введіть необхідні параметри (**шрифт — Arial, колір — синій, напівжирний, курсив**).
- d. Натисніть **ОК** для підтвердження встановлених параметрів.

е. Аналогічно виконайте зміну стилю для тексту, виділеного червоним кольором (цей стиль в даному документі має назву **Цікаві факти**).

3. Збережіть документ.