**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, разреженный)
8. смещение (нет, вверх, вниз)

***Абзац***

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

1. Способ выравнивания:

влево,

вправо,

по центру,

по ширине;

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

Маркер конца абзаца «¶» хранит всю информацию о форматировании абзаца.