

Основи форматування у Word

Шрифт

Налаштування формату **виділених** символів здійснюється в діалозі [Формат-Шрифт] та включає такі характеристики:

шрифт (Arial, Times, Courier);

накреслення (Звичайний, Курсив, **Напівжирний**, *Напівжирний курсив*);

розмір;

підкреслення;

колір;

ефекти (~~закреслений~~, ~~подвійне закреслення~~, ^{верхній індекс}, _{нижній індекс}, **з тінню**, ^{надрядковий}, _{підрядковий}, **ЗМЕНШЕНІ ВЕЛИКІ БУКВИ**, **УСІ ВЕЛИКІ БУКВИ**).

інтервал (звичайний, **ущільнений**, **розріджений**).

розташування (звичайне, **підвищення**, **пониження**).

Абзац

Формат абзацу (меню [Формат-Абзац]) містить такі параметри.

1. Спосіб вирівнювання:

за лівим краєм,

за правим краєм,

по центру,

за шириною;

2. Спеціальний відступ (немає, перший рядок, навислий);

3. Ширину та положення абзацу на сторінці, що встановлюється відступами абзацу ліворуч та праворуч щодо полів сторінки;

4. Інтервали – міжрядкова відстань та відстань між суміжними абзацами (перед та після абзацу).

Маркер кінця абзацу “¶” зберігає всю інформацію про форматування абзацу.