

## Урок №4 - Форматиране на текст

**Форматирането на документ** е процес, при който се променят характеристиките на съдържанието на документа. Тези характеристики могат да се зададат преди въвеждането на съответния елемент или след като той е вече въведен. За да се форматира предварително въведен елемент, той трябва да се маркира.

### **Форматиране на символи**

За промяна на шрифт, цвят, големина на символите и прилагане на различни ефекти върху тях от меню **Format** се избира команда **Font...**

### **Форматиране на параграфи**

За промяна характеристиките на параграф от меню **Format** се избира команда **Paragraph...**

### **Списъци**

За оформяне на списък се избира от меню **Format** команда **Bullets and Numbering...**

### **Поставяне на рамка и фон**

Поставяне на рака и фон се осъществява от меню **Format** с команда **Borders and Shading...**

### **Многоколонен текст**

Многоколонен текст се задава от меню **Format** с команда **Columns...**

### **Форматиране чрез бутони от инструменталното меню**

Групата бутони от инструменталното меню, служеща за форматиране, е **Formatting**.

## ❖ Форматиране на символи

За промяна на шрифт, цвят, големина на символите и прилагане на различни ефекти върху тях от меню **Home/** се избира диалоговия прозорец **Font...**

Отваря се диалогов прозорец с име **Font**, съдържащ следните страници:

Страница с етикет **Font** със следните полета:

- Font – за избор на шрифт;
- Font style – за наклон и удебеляване;
- Size – за размер на символите;
- Font color – за цвят на символите;
- Underline style – за подчертаване;
- Effects – за прилагане на различни ефекти върху символите:

*Strikethrough* – зачертаване на символи;

*Double strikethrough* – двойно зачертаване на символи;

*Superscript* – повдигане на символи над позицията на реда (горен индекс);

*Subscript* – сваляне на символи под позицията на реда (долен индекс);

*Shadow* – поставяне на сянка на символи;

*Outline* – поставяне на контури на символи;

*Emboss* – релефни символи;

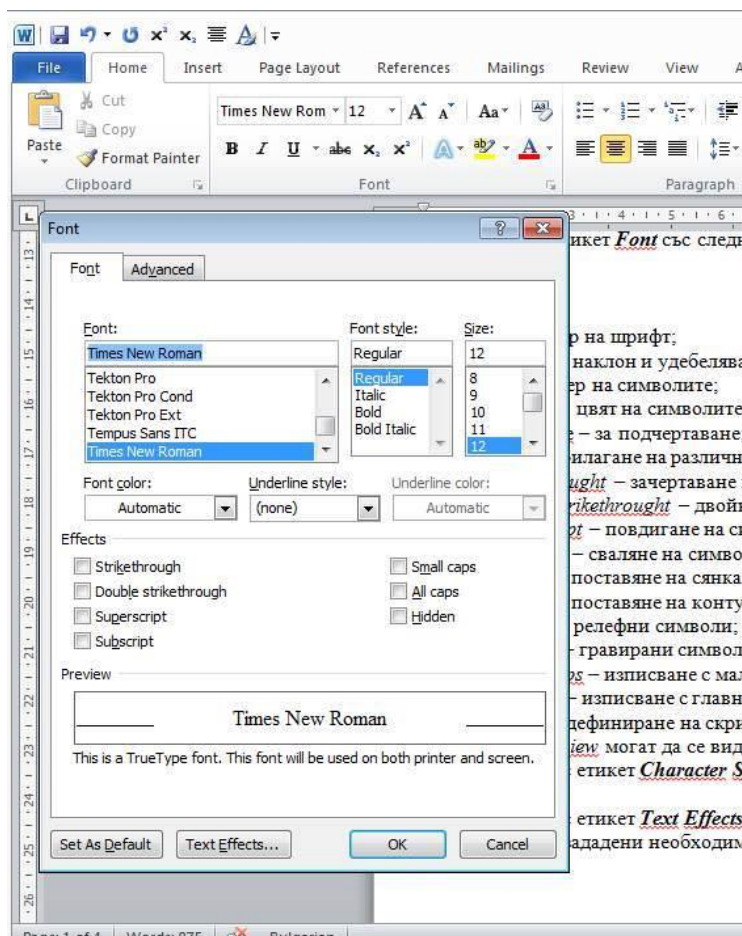
*Engrave* – гравирани символи;

*Small Caps* – изписване с малки по размер главни букви;

*All Caps* – изписване с главни букви;

*Hidden* – дефиниране на скрити символи.

В полето *Preview* могат да се видят задаваните формати.



След като са зададени необходимите формати, се щраква върху бутон **OK**.

*Подробно ще разгледаме този диалогов прозорец в следващия урок.*

## ❖ Форматиране на параграфи

За промяна характеристиките на параграф от меню **Page Layout/** от панела **Paragraph** се избира **Show The Paragraph dialog box...** Отваря се диалогов прозорец с име **Paragraph**, който съдържа две страници:

**1/ Страница с етикет *Indents and Spacing*** със следните полета:

Alignment – за подравняване на параграфа:

*Left* – ляво;

*Centered* – центрирано;

*Right* – дясно;

*Justified* – двустранно (отляво и отдясно).

Indentation – за отместване на параграфа спрямо границите на наборното поле:

*Left* – отляво;

*Right* – отдясно;

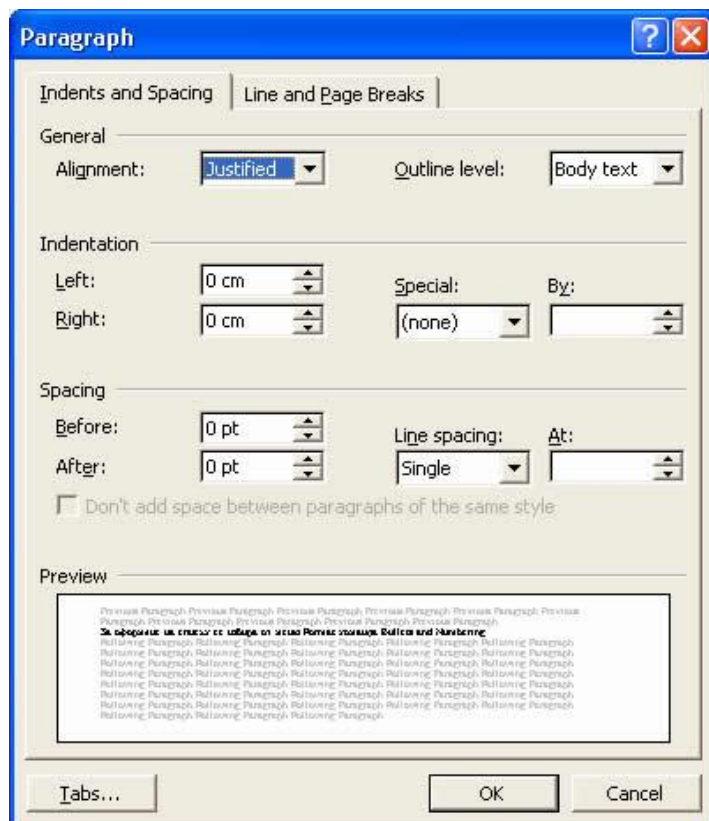
*Special* - с *First Line* се определя отстъп за първия ред, а с *Hanging* – отстъп на всички редове без първия.

Spacing – за определяне разстояния между параграфи и разстояния между редовете в параграфа:

*Before* – между текущия и предишния параграф;

*After* – между текущия и следващия параграф;

*Line spacing* - между редовете в параграфа.



**2/ Страница с етикет *Line and Page Breaks*** със следните опции:

Window/Orphan control – един ред от параграфа да не се разполага в началото или края на друга страница;

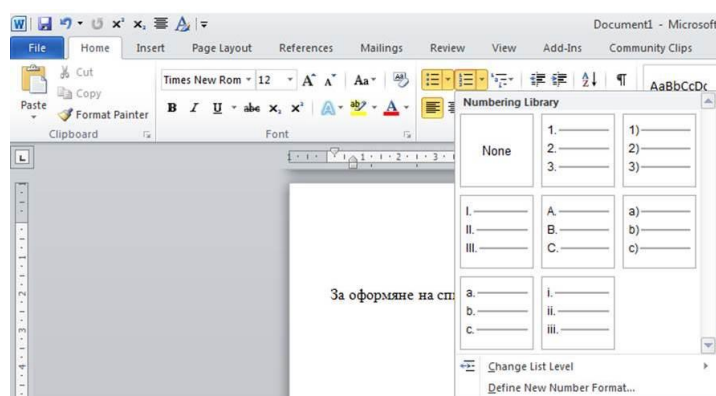
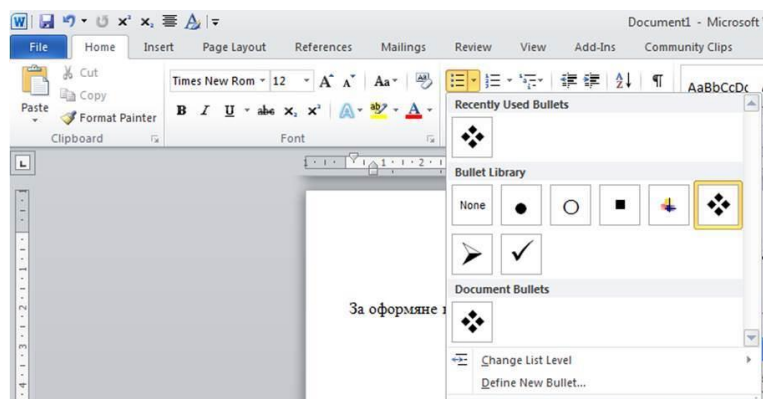
Keep lines together – всички редове от параграфа да се разположат на една страница;

Keep with next – текущият и следващият параграф да се разположат на една страница;

Page break before – параграфът да се разположи в началото на нова страница.

## ❖ Списъци

За оформяне на списък се избира от меню **Home/панела Paragraph/** команди **Bullets** и **Numbering...**



Прозорецът съдържа четири страници:

Страница с етикет **Bullet Library** – за номериране на списъка се използват специални символи.

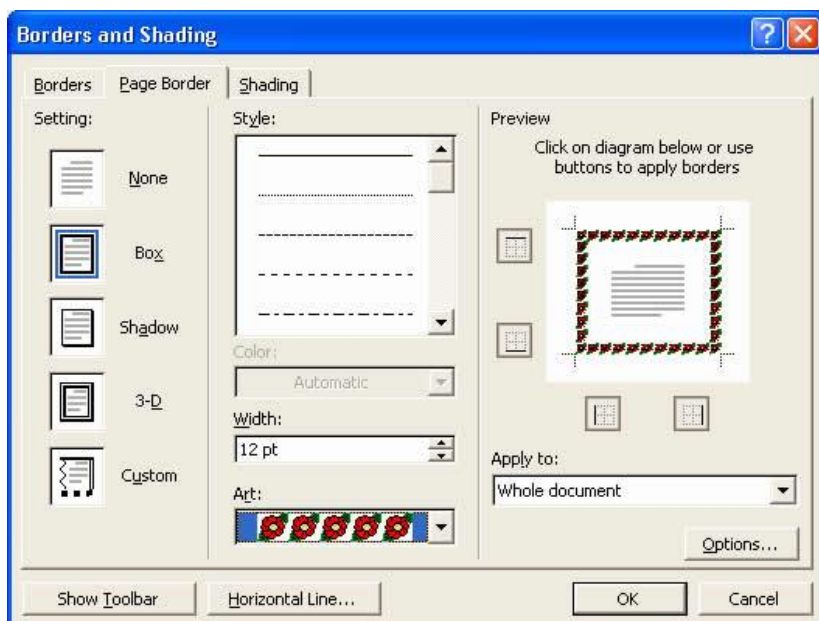
Страница с етикет **Define New Bullet** – други стилове за номериране на списъци.

Страница с етикет **Define New Number Format** – други стилове за номериране на списъци.

## ❖ Поставяне на рамка и фон

Поставяне на рамка и фон се осъществява от меню **Page Layout** / панела **Page Background** / с команда **Page Borders ...** Отваря се диалогов прозорец **Borders and Shading**, съдържащ три страници:

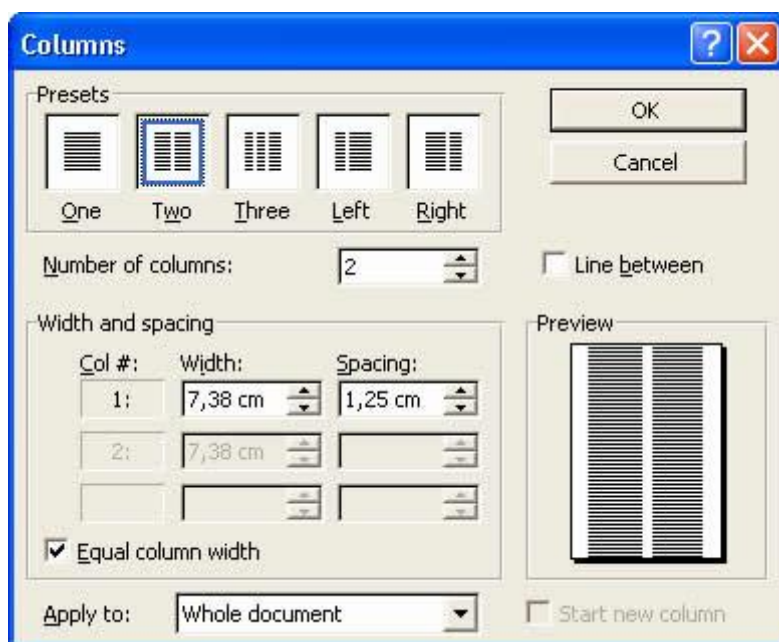
- ❖ Страница с етикет **Border** – за поставяне рамка на параграфа:
  - Setting** – за модела на рамката;
  - Style** – за вида на рамката;
  - Width** – за дебелината на линията;
  - Color** – за цвета на рамката.
- ❖ Страница с етикет **Page Border** – за поставяне рамка на страницата.
  - Art** – за избор на различни фигурки, които образуват рамката.
- ❖ Страница с етикет **Shading** – за поставяне на фон.
  - След като са избрани съответните рамка и фон, се потвърждава с щракване върху бутон **OK**.



## ❖ Многоколонен текст

Многоколонен текст се задава от меню **Page Layout** / панела **Page Setup** / команда **Columns...** Отваря се диалогов прозорец **Columns**. Избира се някоя от предложените възможности в полето **Presets** или се задава броят на колоните в **Number of columns**. При поставяне на отметка пред **Line between** колоните се разделят с линия.

С щракване върху **OK** се потвърждават зададените промени.



## ❖ Форматиране чрез бутони от инструменталното меню

Групата бутони от инструменталното меню, служеща за форматиране, се намират в панела **Font** на страницата **Home**.



**Font** и **Font Size** - Избор на шрифт и размер на символите

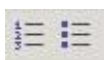
**B** **Bold** - Удебеляване на символите

**I** **Italic** – Накланяне на символите (курсив)

**U** **Underline** – Подчертаване на символите с една линия



- Избор на подравняване на текста: ляво (**Align Left**), центрирано (**Center**), дясно (**Align Right**) или двустранно (**Justify**)



**Numbering** и **Bullets** - Номериране на списъци



**Decrease Indent** и **Increase Indent** - Задаване на надстъпи и отстъпи на абзаца



**Borders** – Поставяне на рамки на маркираната част от таблицата



**Font Color** – Промяна цвета на символите.

## Задача:

1/ Заредете файла **TheWorld**.

2/ Прочетете текста и поправете направените при набирането грешки.

3/ След картинката на планетата вмъкнете текста, записан във файла **hidrosfera**.

4/ Форматирайте съдържанието на документа, като зададете за:

- **Заглавието:** размер 18, шрифт Times New Roman, стил получер/**Bold/** и син цвят, центрирано;
- **Основният текст:** размер 12, шрифт Times New Roman, стил курсив/**Italic/** и черен цвят, двустранно подравняване;
- **Посланието:** размер 18, шрифт Monotype Corsiva, стил получер и подчертан/**Underline/**, червен цвят, центрирано.

5/ Запазете документа в Documents на твърдия диск под името **Земята-2015**.