

Текстовый процессор. Форматирование текстовых документов.

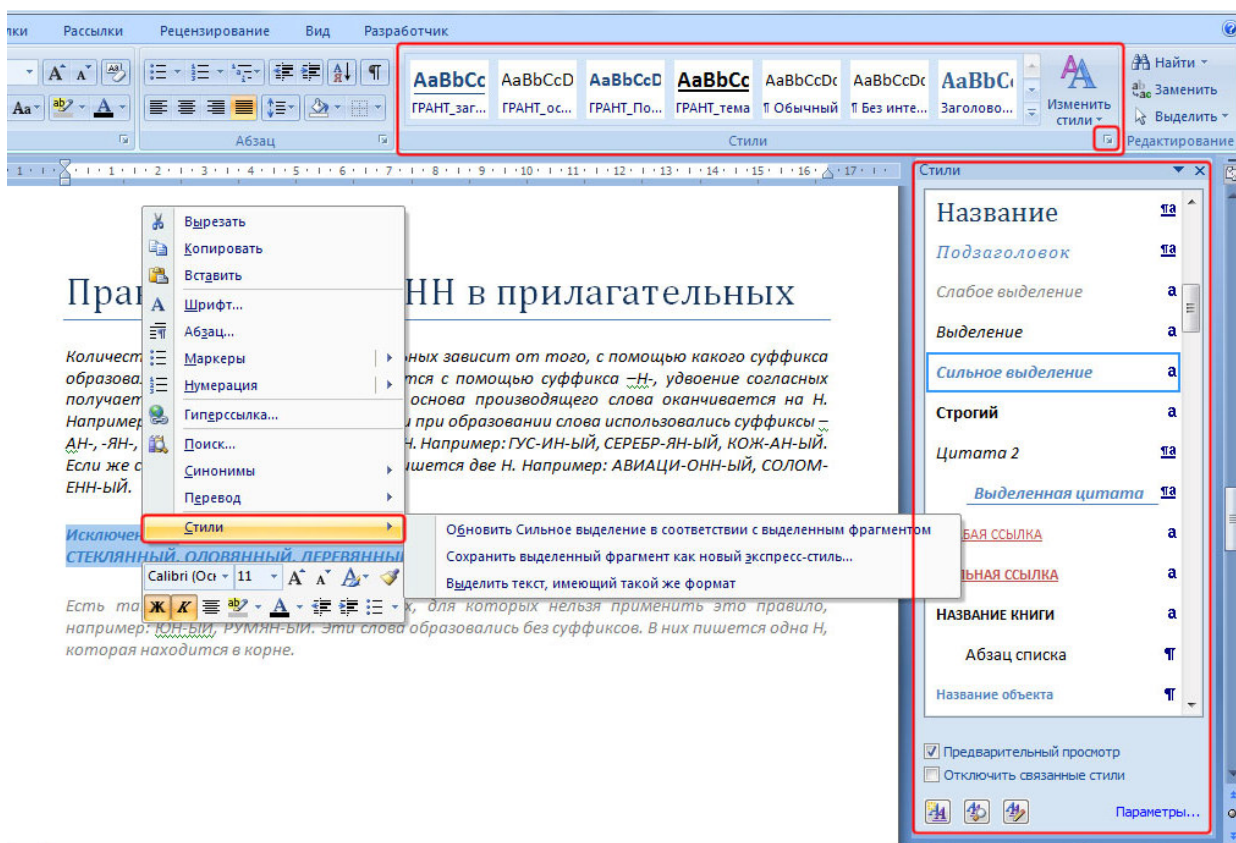
Стили

Работая с большими документами, часто возникает необходимость форматировать разные фрагменты текста одинаково. Это можно сделать с использованием стилей.

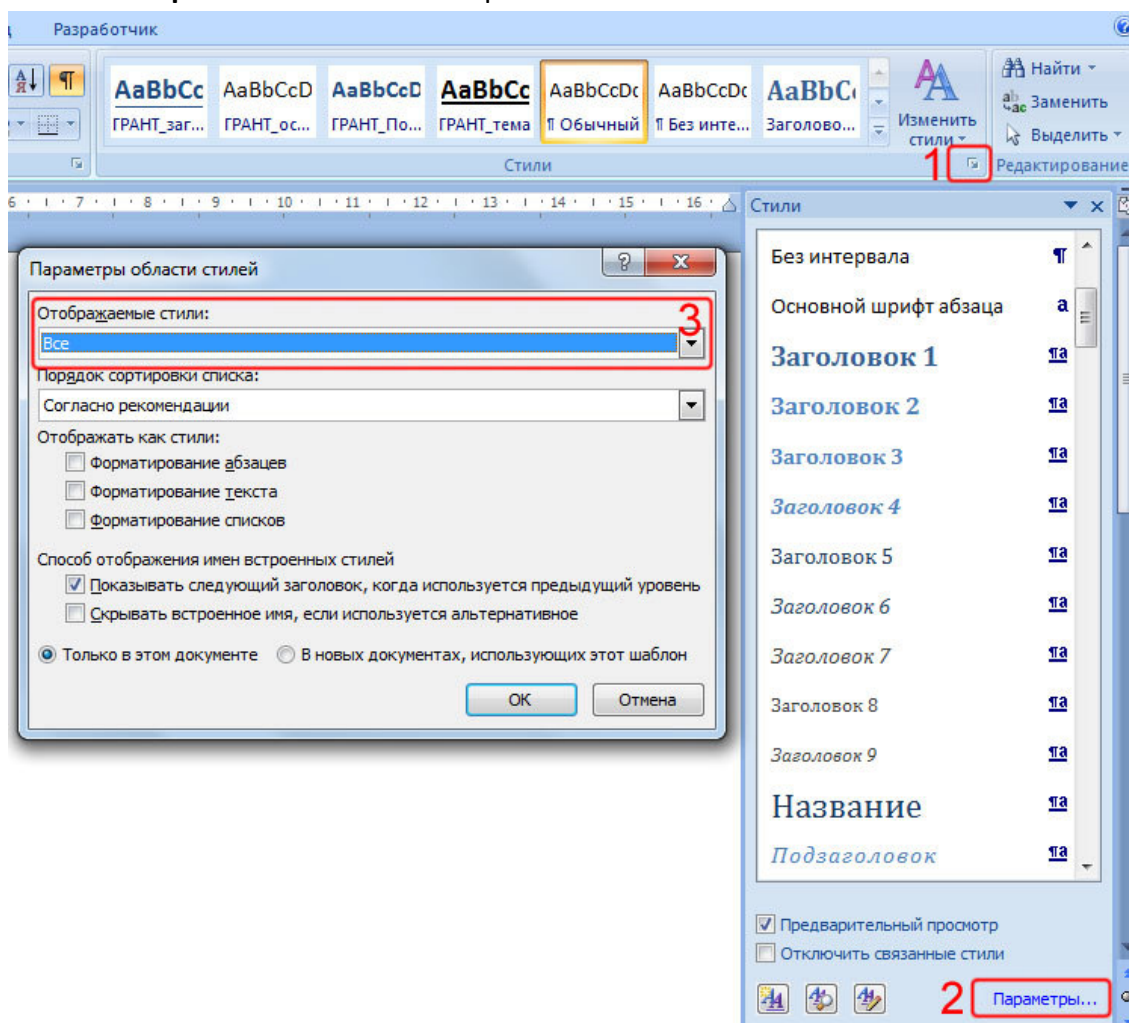
Стиль — это набор параметров форматирования, который применяется к абзацам текста, таблицам, спискам. Смысл стилового форматирования заключается в том, что абзацам или словам назначается определенный стиль, который хранит в себе данные обо всех параметрах объекта. В случае необходимости изменения каких-то параметров всех подобных объектов достаточно изменить параметры стиля, и все эти объекты будут автоматически переформатированы. Таким образом, отпадает необходимость изменять вручную формат каждого объекта.

Для работы со стилями используют:

- элементы группы **Стили** вкладки **Главная**,
- область задач **Стили**,
- команду контекстного меню **Стили**.



Чтобы отобразить все стили, следует открыть область задач **Стили** — **Параметры** — в списке **Отображаемые стили** выберите **Все**.



Создание пользовательских стилей

Если в документе есть текст, оформление которого является образцом, то можно создать стиль на его основе.

Для создания стиля на основе отформатированного текста следует:

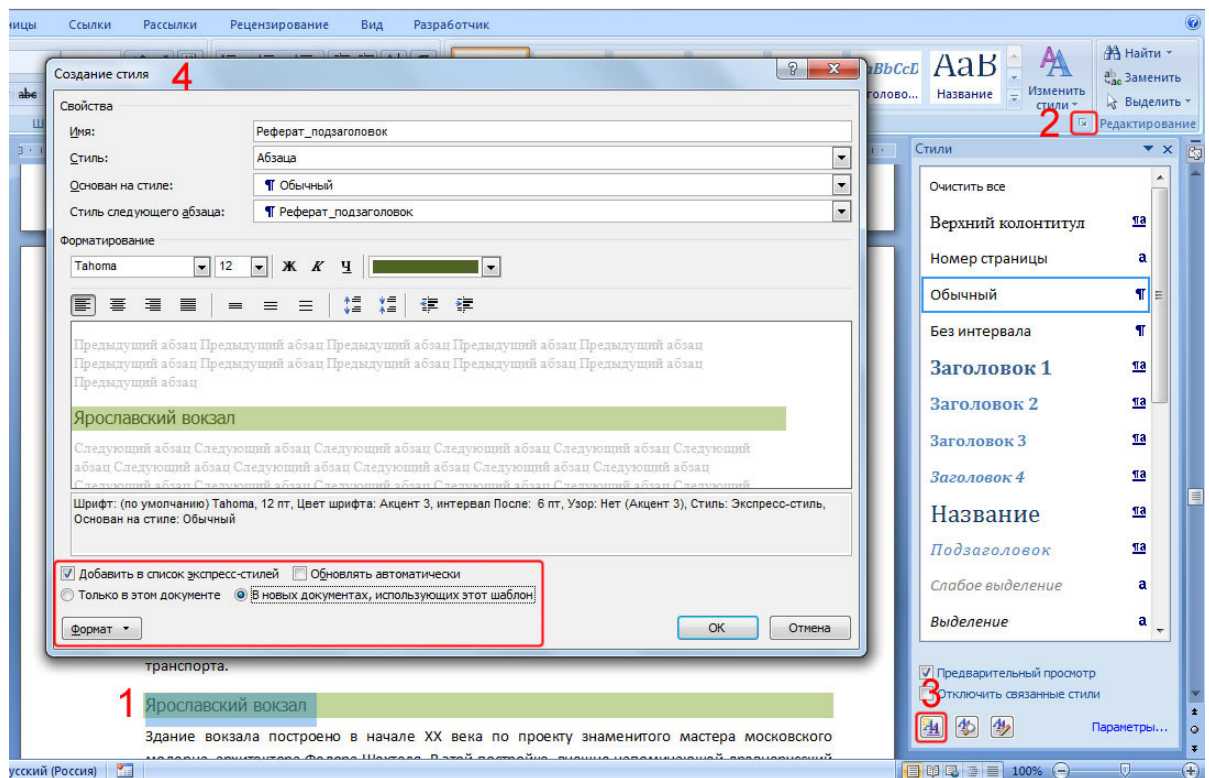
1. Выделить текст, который служит образцом.
2. Открыть область задач **Стили**.
3. В области задач **Стили** щелкнуть по кнопке **Создать стиль**.
4. В открывшемся окне будут отображаться все параметры нового стиля. В случае необходимости можно изменить некоторые из них.

Нажав кнопку **Формат**, можно перейти к более подробным настройкам параметров стиля.

В поле **Имя** необходимо ввести название стиля.

Чтобы использовать созданный стиль не только в активном, но и во всех документах, следует выбрать переключатель **В новых документах, использующих этот шаблон**.

Чтобы добавить стиль в меню экспресс-стилей, нужно установить флажок **Добавить в список экспресс-стилей**.

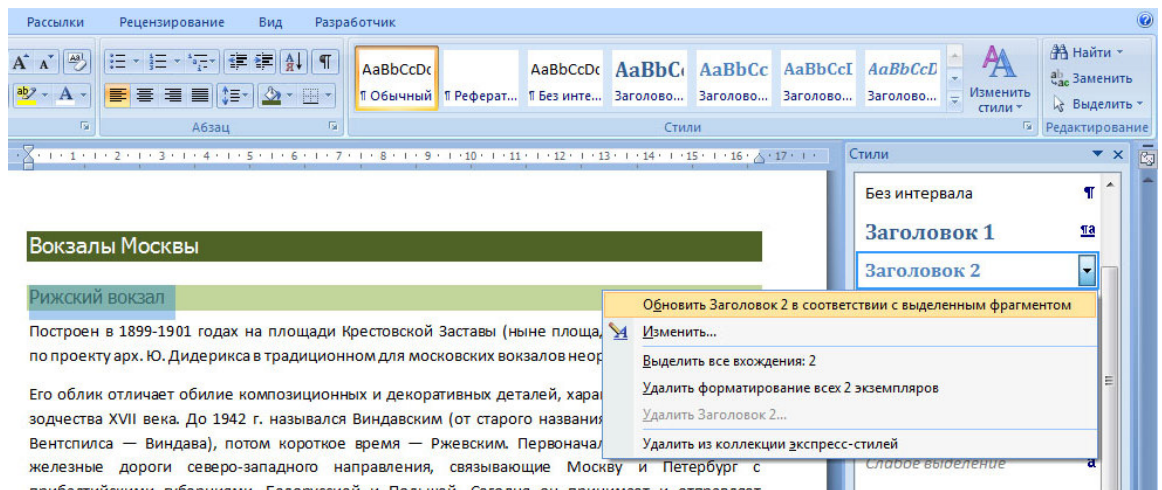


Изменение параметров стиля

Можно изменить параметры форматирования, установленные для стиля.

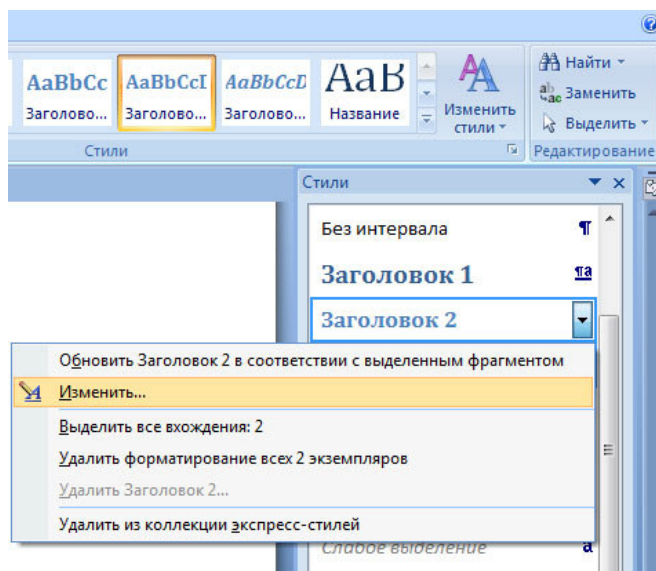
1 способ. Изменение стиля на основе фрагмента документа

1. Выделить текст, который служит образцом.
2. Щелкнуть правой кнопкой мыши по названию стиля в области задач **Стили**, выбрать команду **Обновить в соответствии с выделенным фрагментом**.



2 способ. Изменение параметров стиля вручную

1. Щелкнуть правой кнопкой мыши по названию стиля в области задач **Стили**, выбрать команду **Изменить**.
2. В открывшемся окне задать нужные параметры стиля.



Установленные параметры форматирования будут применены ко всем фрагментам документа, оформленным данным стилем.