Формирование страницы текста и документа

Основными объектами документа Writer являются страница, абзац и символ. Для каждого из этих объектов необходимо задать значения параметров форматирования, которые определяют внешний вид документа.

Выбор параметров страницы

Любой документ состоит из страниц, поэтому в начале работы над документом необходимо задать значения параметров страницы: формат (размер страницы), ориентацию (книжную или альбомную), размер полей и др. Эти параметры можно задать в меню командой Формат → Страница (см. рис. 1).

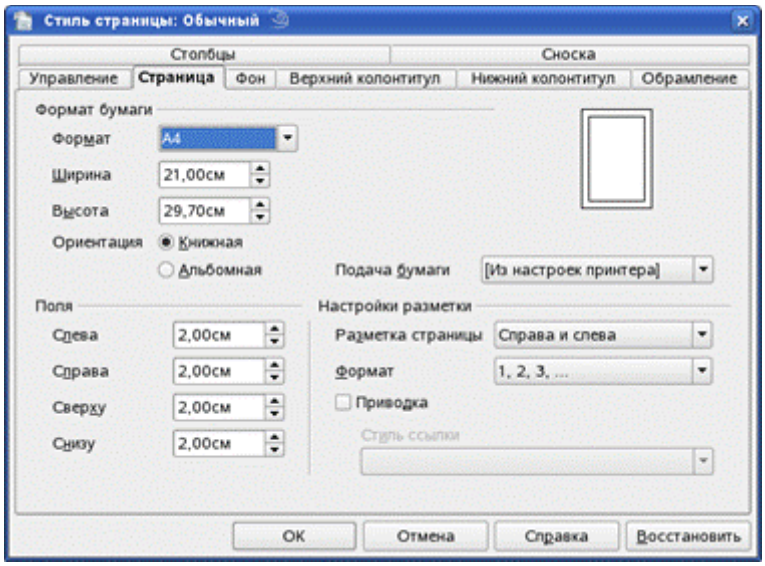


Рисунок 1 – Окно форматирования страницы

В области Поля диалогового окна задается размер полей, которые определяют расстояние от краев страницы до границы области текста. Там же можно задать ориентацию страницы. Кроме того, диалоговое окно Страница позволяет регулировать размер бумаги, расположение колонтитулов.

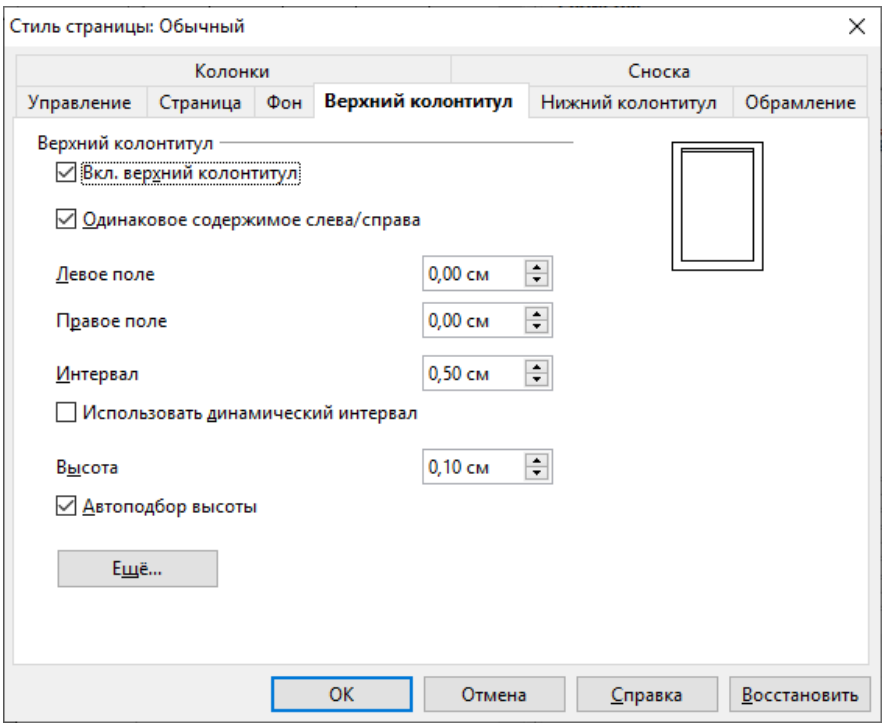


Рисунок 2 – Вкладка настройки колонтитулов

Колонтитулы — это специальные области листа, предназначенные для вывода на каждой странице документа номера страницы, а также одинакового текста, например, имени автора, названия документа и др. Чтобы вывести номера страниц выберите команду Вставка → Поля → Номера страниц. Лучше сначала вставить колонтитул (вкладка верхний (нижний) колонтитул), затем в нём аналогичным образом вставить номер страницы.

Форматирование символов

Символы являются теми основными объектами, из которых состоит документ. Символы — это буквы, цифры, пробелы, знаки пунктуации, специальные символы, такие как @, *, &. Символы можно форматировать (изменять их внешний вид).

Среди основных свойств символов можно выделить следующие: шрифт, размер, начертание и цвет.

Шрифт

Шрифт — это полный набор символов определенного внешнего вида, включая прописные и строчные буквы, знаки препинания, специальные

символы, цифры и знаки арифметических действий. Для каждого исторического периода и разных стран характерен шрифт определенного рисунка. Каждый шрифт имеет свое название, например Arial, Times New Roman, Courier New, Comic Sans MS, и др. Окно, вызываемое командой Формат → Символы, показано на рисунке 3.

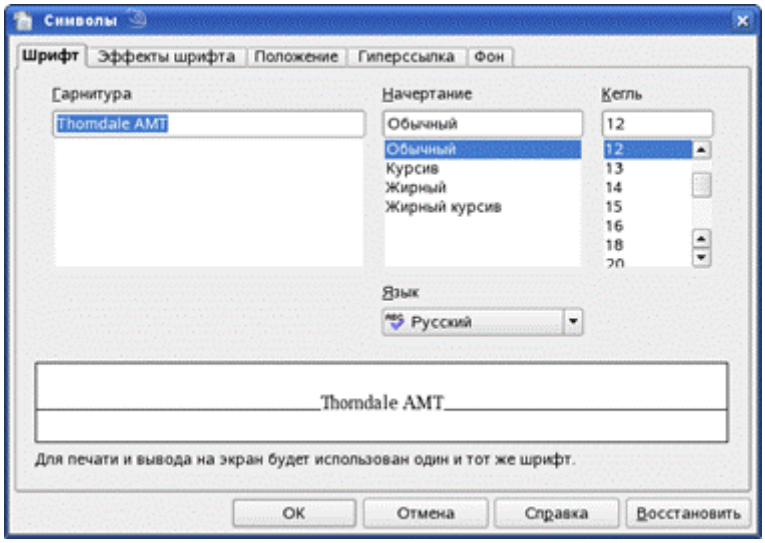


Рисунок 3 – Окно настройки шрифта

Размер шрифта

Единицей измерения размера шрифта является пункт (1 пт = 0,376 мм). Размеры шрифтов можно изменять в больших пределах (обычно от 1 до 1638 пунктов), причем в большинстве редакторов по умолчанию используется шрифт размером 10 пт. Ниже приведены примеры представления текста при различных размерах шрифта.

Шрифт размером 16 пт.

Шрифт размером 12 пт.

Шрифт размером 8 пт.

Начертание и вид символов

Кроме нормального (обычного) начертания символов обычно применяют жирное, курсивное, жирное курсивное. Можно установить дополнительные параметры форматирования символов: подчеркивание символов линиями

различных типов, изменение вида символов (приподнятый, утопленный), изменение расстояния между символами (разреженный, уплотненный) и др.

Если планируется многоцветная печать документа, то для различных групп символов можно задать различные цвета, выбранные из предлагаемой текстовым редактором палитры.

Форматирование абзацев

Абзац является одним из основных объектов текстового документа. Абзац с литературной точки зрения — это часть текста, представляющая собой законченный по смыслу фрагмент произведения, окончание которого служит естественной паузой для перехода к новой мысли.

В компьютерных документах абзацем считается любой текст, заканчивающийся управляющим символом (маркером) конца абзаца. Ввод конца абзаца обеспечивается нажатием клавиши Enter и отображается символом, если включен режим отображения непечатаемых символов. Этот режим включается и отключается нажатием кнопки на панели инструментов **Стандартная**.

Абзац может состоять из любого набора символов, рисунков и объектов других приложений. Форматирование абзацев позволяет подготовить правильно и красиво оформленный документ. Диалоговое окно форматирования абзаца можно открыть с помощью команды Формат → Абзац. Так же ее можно найти в контекстном меню, если указать на выделенный фрагмент текста и нажать правую кнопку мыши.

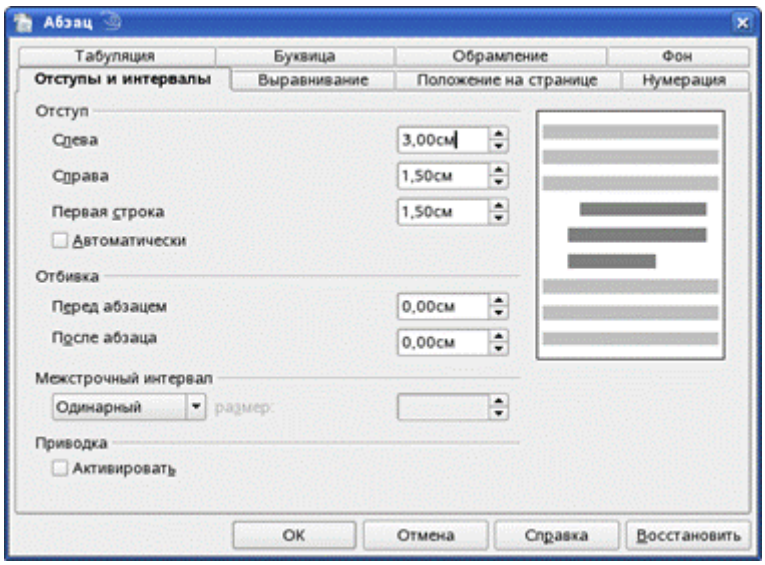


Рисунок 4 – Окно настройки отступов и интервалов

Выравнивание абзацев

Выравнивание отражает расположение текста относительно границ полей страницы. Существует четыре способа выравнивания абзацев:

- По левому краю — левый край ровный, а правый рваный.
- По центру — оба края имеют неровные очертания, однако каждая строка абзаца симметрична относительно середины.
- По правому краю — правый край ровный, а левый рваный.
- По ширине — оба края ровные, то есть располагаются точно по границам страницы.

Команды выравнивания абзаца находятся на панели инструментов Форматирование.

Отступ первой строки (красная строка).

Чаще всего абзац начинается отступом первой строки. Отступ может быть различных типов:

- Положительный отступ (положительное значение), когда первая строка начинается правее всех остальных строк абзаца, применяется в обычном тексте.

- Отрицательный отступ (отрицательное значение), когда первая строка выходит влево относительно остальных строк абзаца, применяется в словарях и определениях.
- Нулевой отступ, применяется для абзацев, выровненных по центру.

Отступы и интервалы

Весь абзац целиком может иметь отступы слева и справа, которые отмеряются от границ полей страницы. Так, эпиграф к художественному произведению или реквизиты адресата в заявлении имеют отступ слева, а при изготовлении углового штампа можно использовать отступ справа. Также может быть необходимо отделить текст абзаца от предыдущего и последующего текста.

Для выравнивания абзаца ввести команду Формат → Абзац и в появившемся диалоговом окне Абзац сделать необходимые установки. На вкладке Выравнивание. Для установки типа выравнивания выделенных абзацев выбрать соответствующий элемент раскрывающегося списка Выравнивание. Изменить выравнивание абзаца можно и с помощью кнопок на панели инструментов Форматирование.

Для установки типа отступа первой строки абзаца установить необходимое значение списке Первая строка и установить конкретное числовое значение отступа с помощью счетчика справа.

Для задания отступа абзаца от границ полей страницы выбрать нужное значение отступа с помощью счетчиков Отступ слева и Отступ справа. Для того чтобы текст выходил на левое (правое) поле страницы, задать отрицательное значение отступа.

Расстояние между строками документа можно изменять, задавая различные значения междустрочных интервалов (одинарный, двойной и так далее). Для визуального отделения абзацев друг от друга или одного абзаца от остальных нужно устанавливать увеличенные интервалы между абзацами. Межстрочный интервал выбирают с помощью раскрывающегося списка Междустрочный, а интервал перед (после) абзаца — с помощью счетчиков Интервал перед и после.

Вкладка Положение на странице позволяет установить требуемое распределение абзацев по страницам, то есть можно запретить разрывать абзац между страницами, оставлять на странице первую или последнюю (висячую) строку и так далее.

Маркеры и нумерация

Маркеры и нумерация применяются для размещения в документе различных перечней. Существуют маркеры и нумерация различных типов:

- нумерованные списки (тип нумерации), когда элементы списка сопровождаются арабскими или римскими числами и буквами;
- маркированные списки (маркеры), когда элементы списка отмечаются с помощью специальных символов–маркеров.
- возможно создание и многоуровневых списков (структура).

Для преобразования существующего текста в нумерованный или маркированный список надо выделить этот текст и выбрать команду Формат → Маркеры и нумерация и щелкнуть на вкладке **Тип нумерации** или соответственно **Маркеры.**

Вкладка **Структура** позволяет задать специальный список, содержащий до девяти уровней пунктов, нумерованных или маркированных отдельно. На вкладке Структура выбрать требуемый тип многоуровневого списка.

Для перехода на более низкий уровень, необходимо выделить текст, вызвать контекстное меню и выбрать команду **на один уровень вниз**, а для возврата на более высокий уровень выбрать команду **на один уровень вверх.** Для детальной установки параметров списка выбрать вкладку Настройка. На панели Настройка уточнить порядок нумерации списка, знаки до и после номера и др. Для работы со списками можно воспользоваться также кнопками на панели инструментов Форматирование.

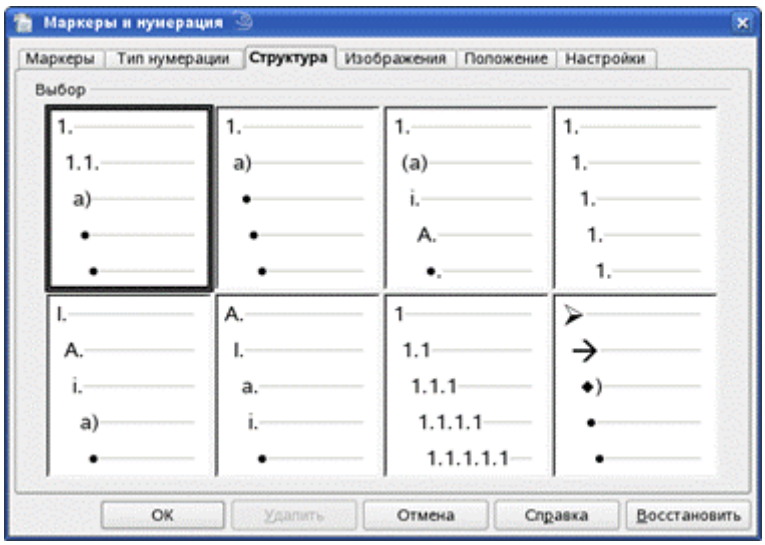


Рисунок 5 – Выбор структуры

Оформление текста в несколько столбцов

В газетах и некоторых книгах (обычно в словарях и энциклопедиях) информацию нередко представляют в несколько столбцов. Это связано с тем, что короткие строчки легче читать.

Для разбиения текста на столбцы необходимо его выделить и выбрать команду **Формат → Столбцы.** В открывшемся меню выбрать количество создаваемых столбцов.

В группе **Установки** этого диалогового окна приведены стандартные варианты размещения столбцов.

Кроме того, число столбцов можно задать с помощью счетчика. В этом случае на панели **Ширина и интервал** задают размеры столбцов и величины интервалов между ними.

Группа **Разделительная линия** позволяет отделить столбцы друг от друга вертикальной линией.