

13. Форматування

Форматування — це процес оформлення зовнішнього вигляду тексту документа.

Властивості символів:

- **шрифт (гарнітура)** визначає графічну форму символів. Існує кілька тисяч різних комп'ютерних шрифтів. Кожний з них має свою назву, наприклад Times New Roman, Impact, Monotype Corsiva тощо;
- **розмір** символів указують у спеціальних одиницях — *пунктах* (1 пт. $\approx 0,353$ мм.). Розмір можна вибрати зі списку від 8 до 72 пунктів або встановити свій від 1 до 1638 з точністю до 0,5;
- **стиль (накреслення)** визначає особливості накреслення символів і може набувати таких величин: звичайний, **напівжирний**, курсив, **напівжирний курсив**;
- **колір** символів може набувати різних величин — **червоний**, **синій**, **зелений** тощо згідно з наявною палітрою кольорів.

Властивості абзаців:

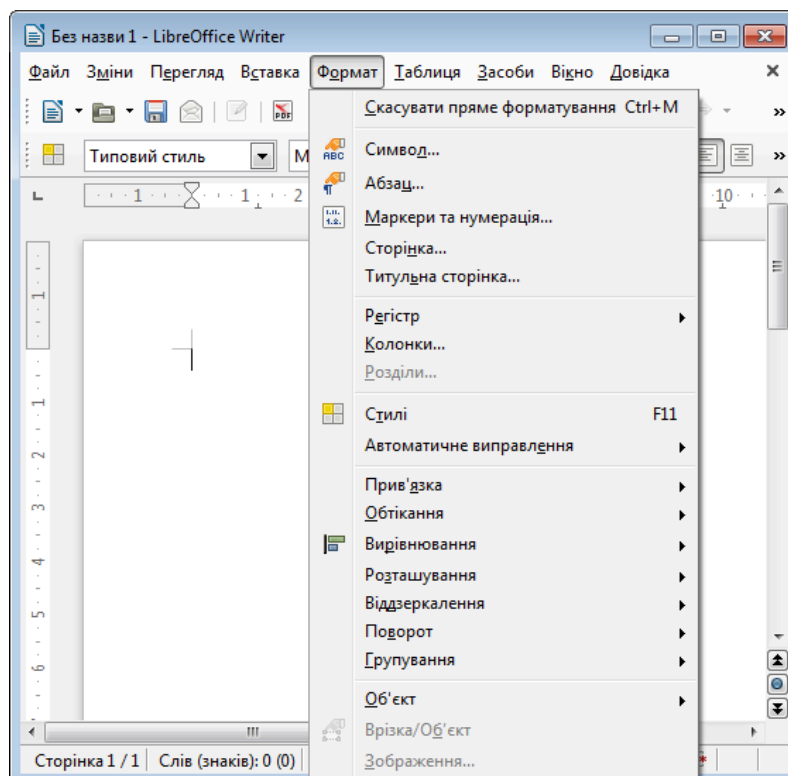
- **вирівнювання** визначає спосіб розташування рядків абзацу відносно країв тексту — за лівим краєм, за правим краєм, по центру, за шириною;
- **відступи** характеризують відстань усіх рядків абзацу від межі лівого та правого поля сторінки. Розрізняють три види відступів: зліва, справа, першого рядка;
- **міжрядковий інтервал** визначає відступ по вертикалі між рядками тексту в абзаці.

Розглянемо, як здійснюється форматування символів та абзаців у текстовому процесорі LibreOffice Writer.

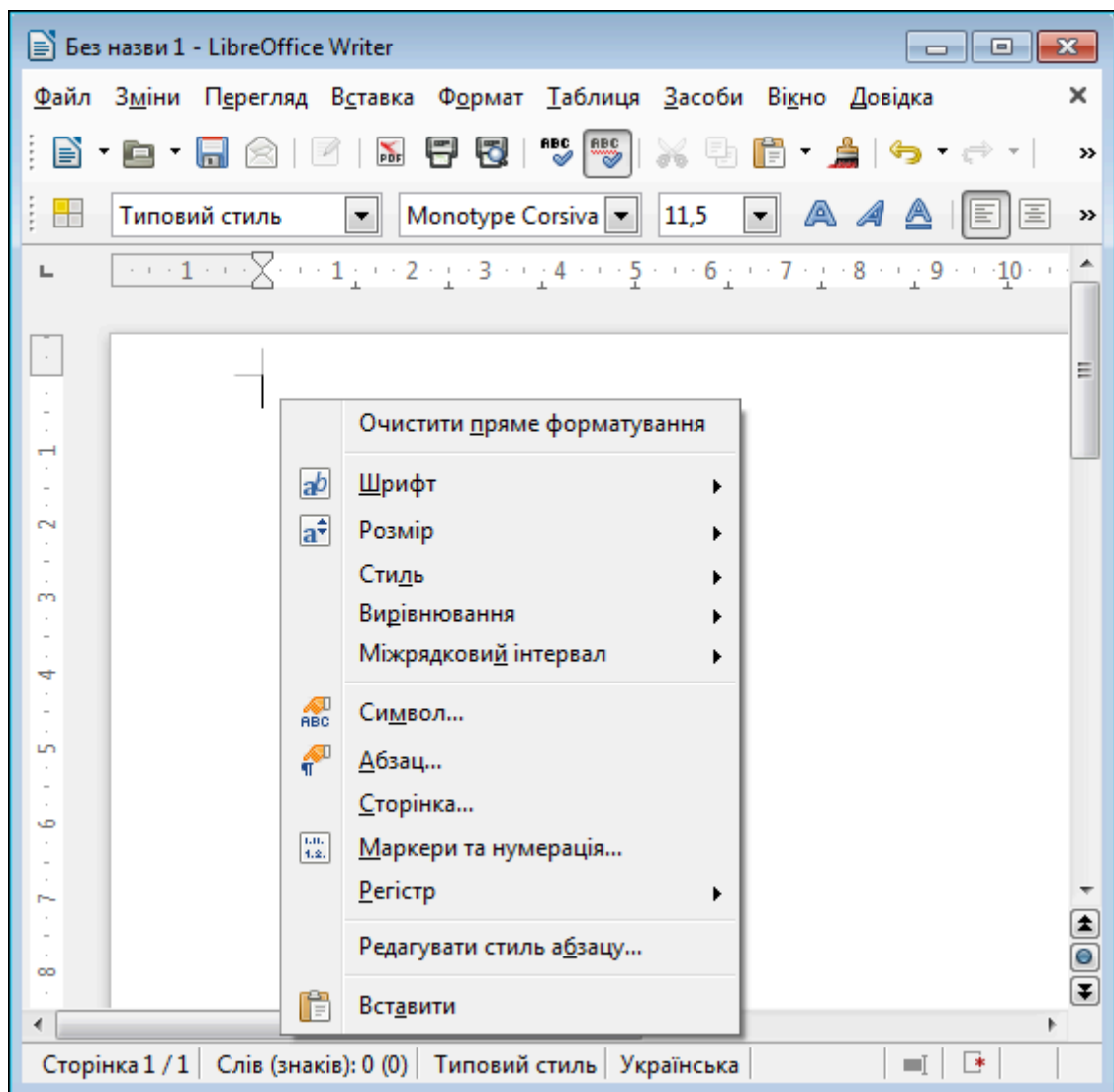
Основні властивості символів та вирівнювання абзаців можна встановлювати обрав відповідні кнопки на панелі інструментів *Форматування*. Для отримання підказки щодо їхнього призначення достатньо навести на них вказівник миші.



Всі можливі властивості встановлюють за допомогою вікна діалогу *Символ* або *Абзац*. Для виклику цього вікна потрібно здійснити відповідний вибір серед вказівок меню у категорії *Формат*



або серед вказівок контекстного меню.



Наприклад, вибрати вигляд шрифту можна

- або зі списку *Шрифт* на панелі інструментів *Форматування*;
- або в контекстному меню викликати *Шрифт*;
- або в вікні діалогу *Символ* на вкладці *Шрифт*.

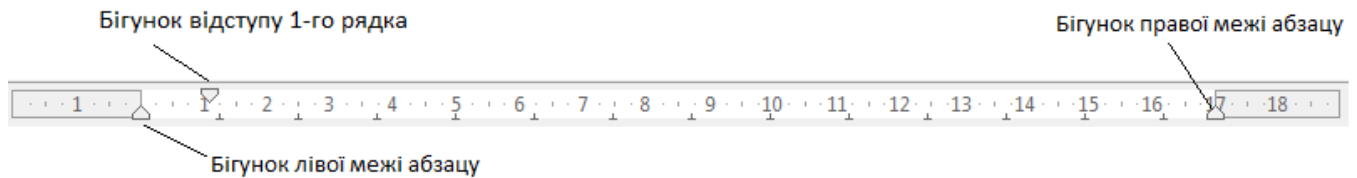
Вікно діалогу *Символ* має такі закладки:

- *Шрифт*;
- *Текстові ефекти*;
- *Положення*;
- *Гіперпосилання*;
- *Гло*.

Вікно діалогу *Абзац* має такі закладки:

- *Відступи та інтервали*;
- *Вирівнювання*;
- *Положення на сторінці*;
- *Структура та нумерація*;
- *Табуляція*;
- *Буквиця*;
- *Обрамлення*;
- *Гло*.

Відступи абзацу можна встановити за допомогою лінійки:



Виконати форматування можна одним із двох способів:

- спочатку встановити формат текстових об'єктів, а потім вводити текст уже в заданому форматі;
- спочатку ввести текст у форматі, встановленому як ustaleno, а потім задати потрібний формат. В цьому випадку необхідно виділити частину, що підлягає форматуванню. Якщо частину не виділено, то форматування застосовують до того слова (для властивостей символів) або абзацу (для властивостей абзацу), в якому розташовано вказівник.

Під час створення текстового документу іноді виникає необхідність вставити зображення, що ілюструє зміст (малюнок, фотографію, схему, діаграму тощо). У текстовий документ можна вставити як векторні, так і растрові зображення. Їх можна знайти в колекції LibreOffice Writer, у різноманітних колекціях графічних зображень на зовнішніх носіях, в Інтернеті, у власних цифрових фотоальбомах. Також це можуть бути об'єкти, створені засобами LibreOffice.