

- **Style samples (Образцы стилей).** Показывает различные стили, которые составляют данный шаблон.
5. Щелкните на кнопке **ОК** после того, как найдете нужный шаблон.

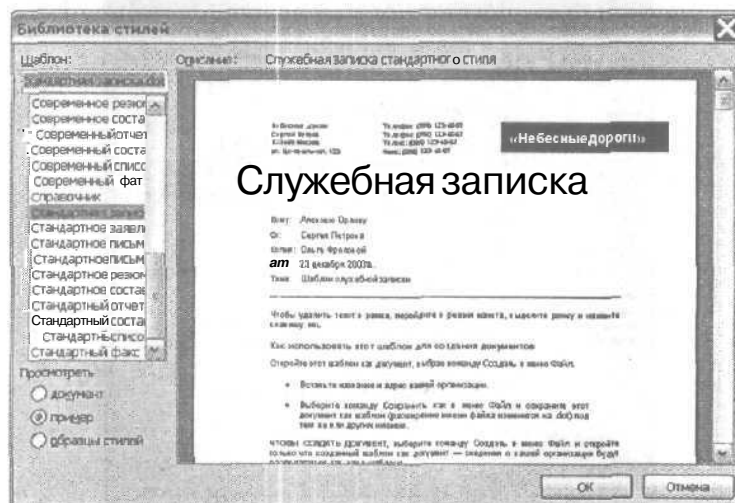


Рис. 6.5. В диалоговом окне Библиотека стилей представлены примеры шаблонов

Форматирование абзацев с помощью стилей

Стили определяют внешний вид текста документов. Чтобы облегчить использование нескольких стилей, Word предлагает *шаблоны* (например, *Изысканный факс*), содержащие несколько заранее определенных стилей, которые можно использовать при форматировании документа. Например, один стиль обеспечивает написание текста крупным полужирным шрифтом с выравниванием по центру, располагая его в верхней части страницы, а другой стиль выравнивает текст по правому краю и отображает на сером фоне и т.д.

Чтобы выбрать стиль с помощью списка Style (Стиль) панели инструментов Formatting (Форматирование), выполните следующее.

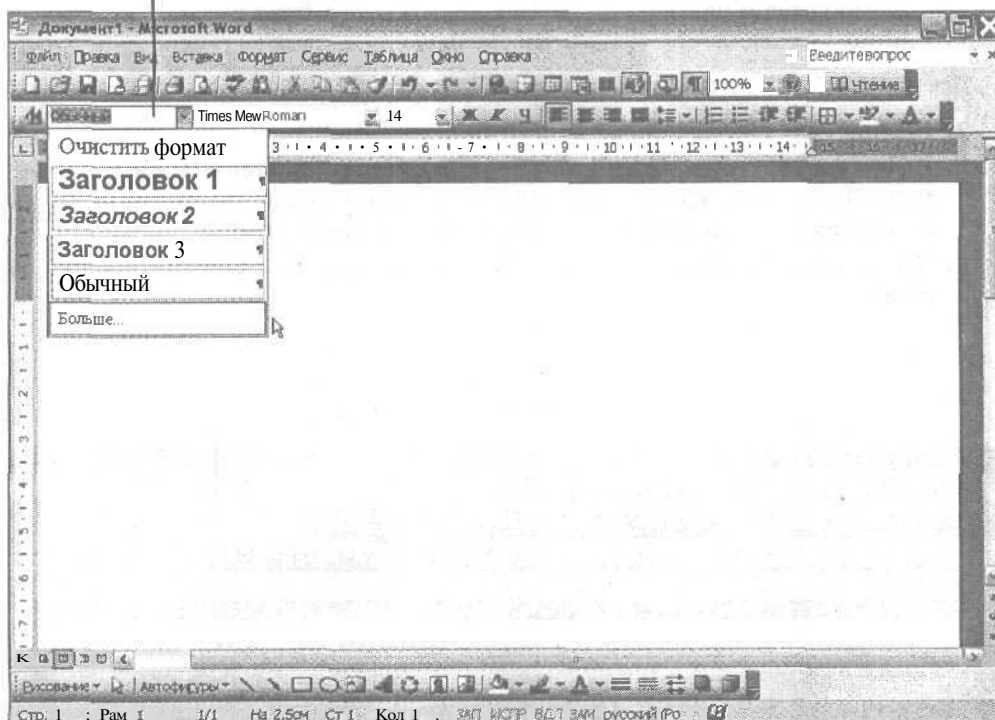
1. Щелкните в той части документа, которую вы хотите отформатировать определенным стилем.

Если вы еще не напечатали никакого текста, Word будет применять стиль ко всему тексту, который вы введете при выполнении п. 4.

2. Щелкните в раскрывающемся списке Style (Стиль) панели инструментов форматирования, чтобы выбрать стиль.

Появится список различных стилей, как показано на рис. 6.6.

3. Щелкните на стиле, который вы собираетесь использовать.
4. Введите текст, и вы увидите, как Word форматирует его у вас на глазах. (Или, если вы разместили текстовый курсор в уже набранном фрагменте текста, то Word отформатирует этот текст целиком.)

Рис. 6.6. Выберите стиль из списка *Стиль*

Выравнивание текста

Еще один способ изменения внешнего вида текста — выравнивание его по левому или правому краю страницы, а также использование полей. Word предоставляет целый ряд средств контроля над выравниванием текста, а также позволяет задавать поля с помощью линеек.

Выравнивание текста по левому и правому краю

Word позволяет выбирать расположение текста относительно полей, т.е. он позволяет выровнять текст по левому краю, по центру, по правому краю или по ширине (рис. 6.7). Чаще всего вы будете использовать выравнивание по левому краю, но иногда вам понадобится выровнять заголовок по центру или выровнять по ширине целый абзац. Не используйте выравнивание по правому краю, если только не хотите придать тексту экстравагантный внешний вид.

- ✓ Выравнивание по левому краю. **Левое** поле текста получается ровным, а правое — неровным.
- ✓ **Выравнивание по центру.** Каждая строка расположена по центру страницы. Следовательно, как левое, так и правое поле будут неровными, если строки имеют разную длину.