

FORMATAREA TEXTULUI

- A. Formatarea fontului
- B. Formatarea paragrafului

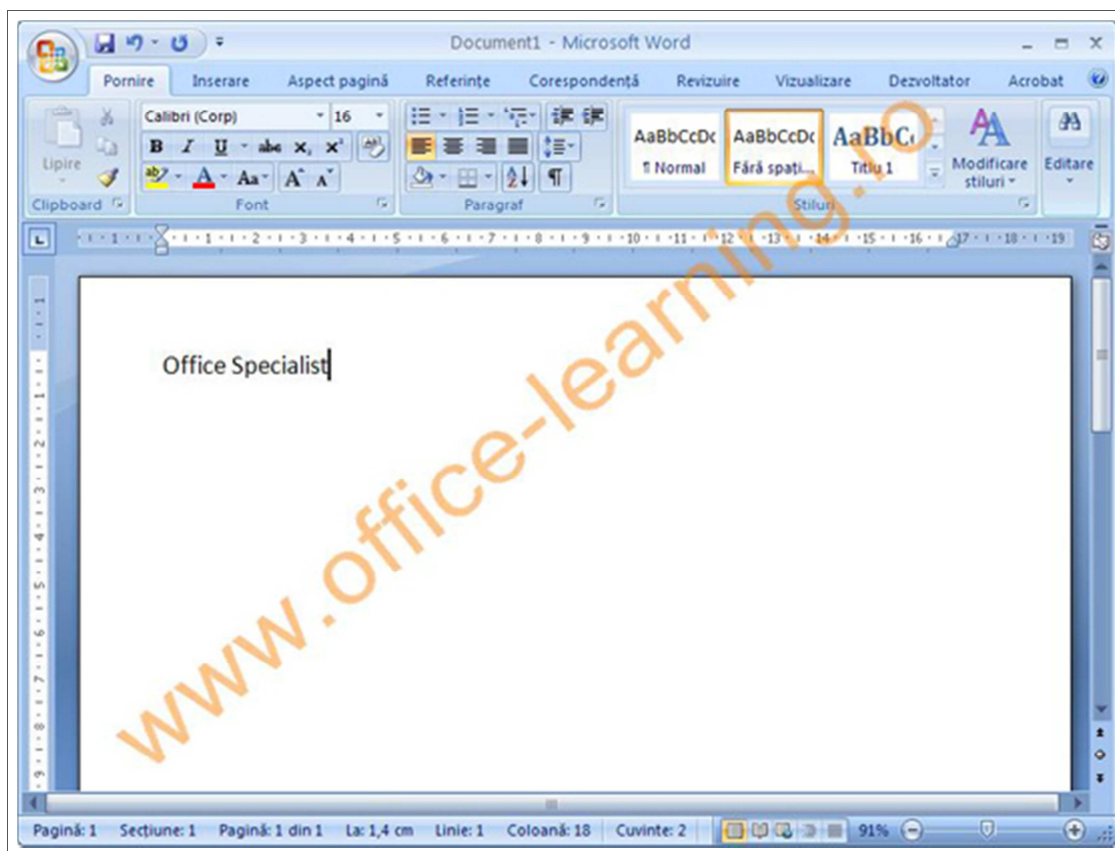
A. Formatarea fontului

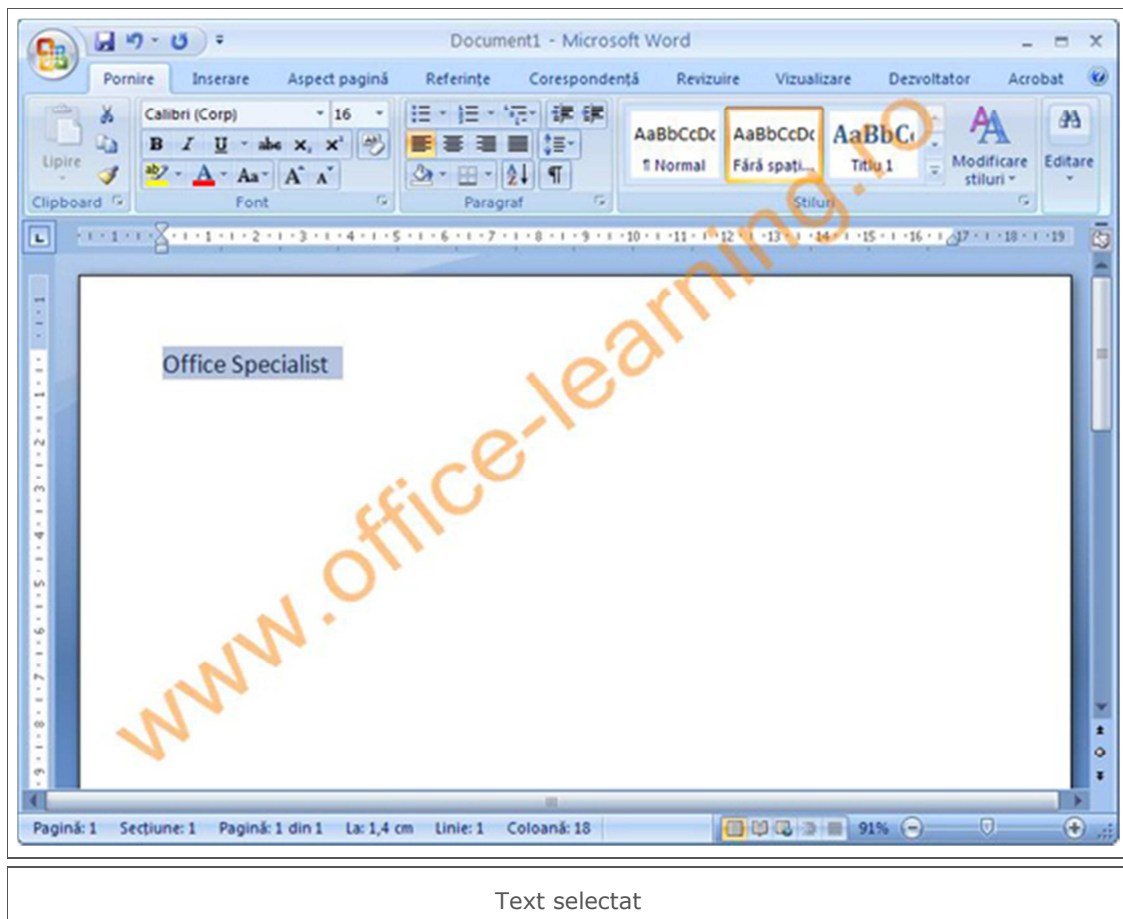
Definiție: Font=corp de literă

Instrumentele de formatare se regasesc in **Panglica Pornire**.

Selectarea textului

Dupa cum se poate observa si in imaginile de mai jos, pentru a selecta o intreaga linie ce contine o propozitie, este suficient sa executati un click in zona de dinaintea liniei. Zona care permite selectarea intregii linii se afla la doar cativa centimetrii de prima litera din cadrul liniei curente.



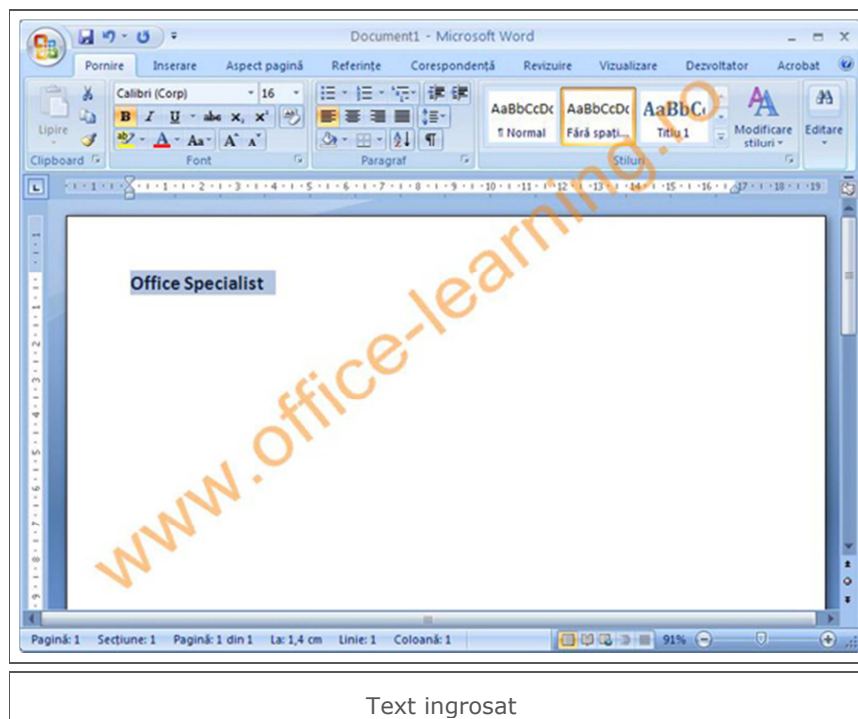


Text selectat

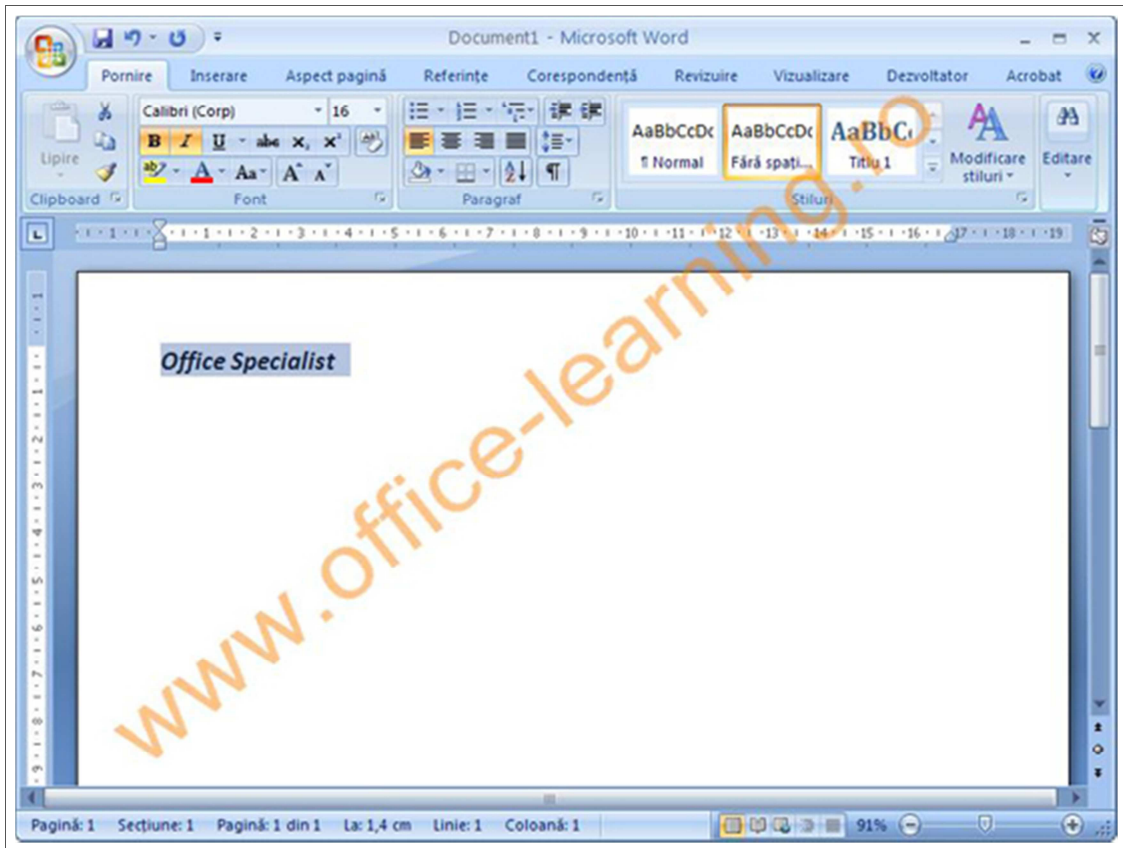
Stilul fontului

Opțiunile de schimbare a stilului fontului se regasesc in **Panglica Pornire**, celula **Font**. Acestea sunt:

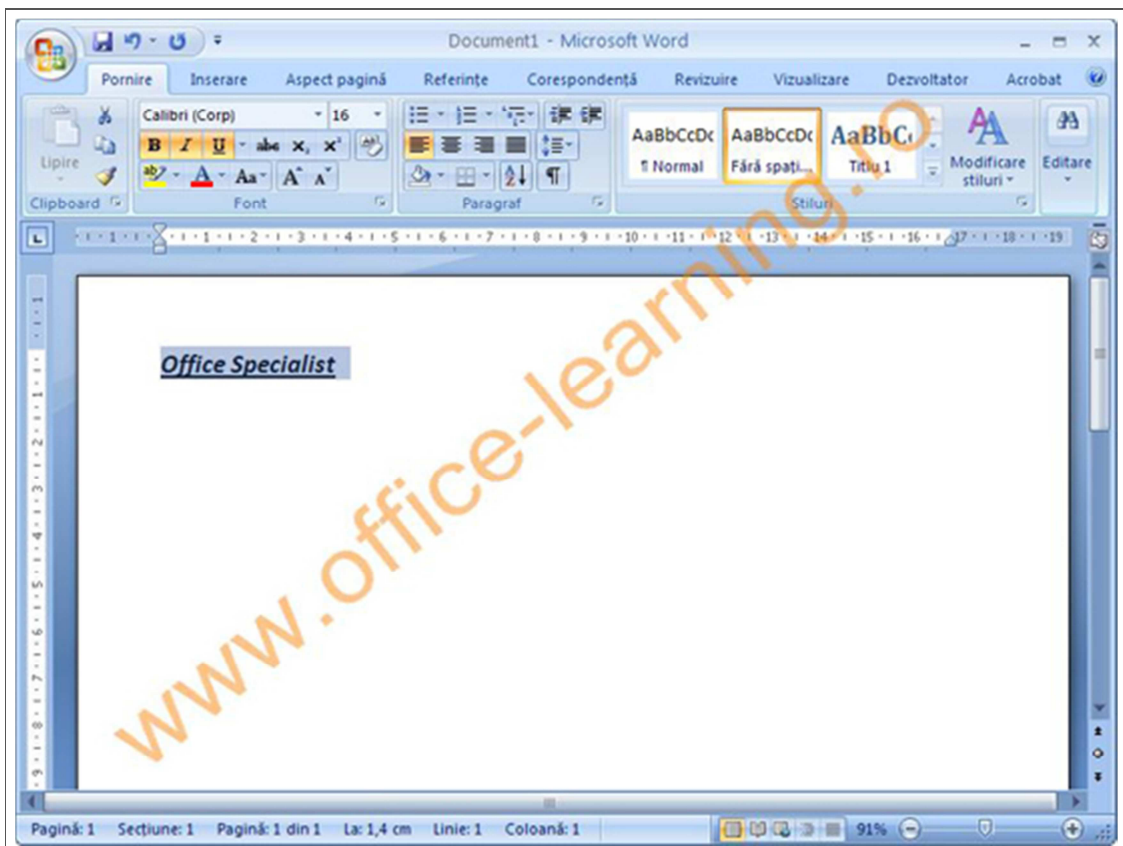
- **Aldin (B)** sau Bold;
- **Cursiv (I)** sau Italic;
- **Subliniere (U)**



Text ingrosat



Text cursiv îngrosat



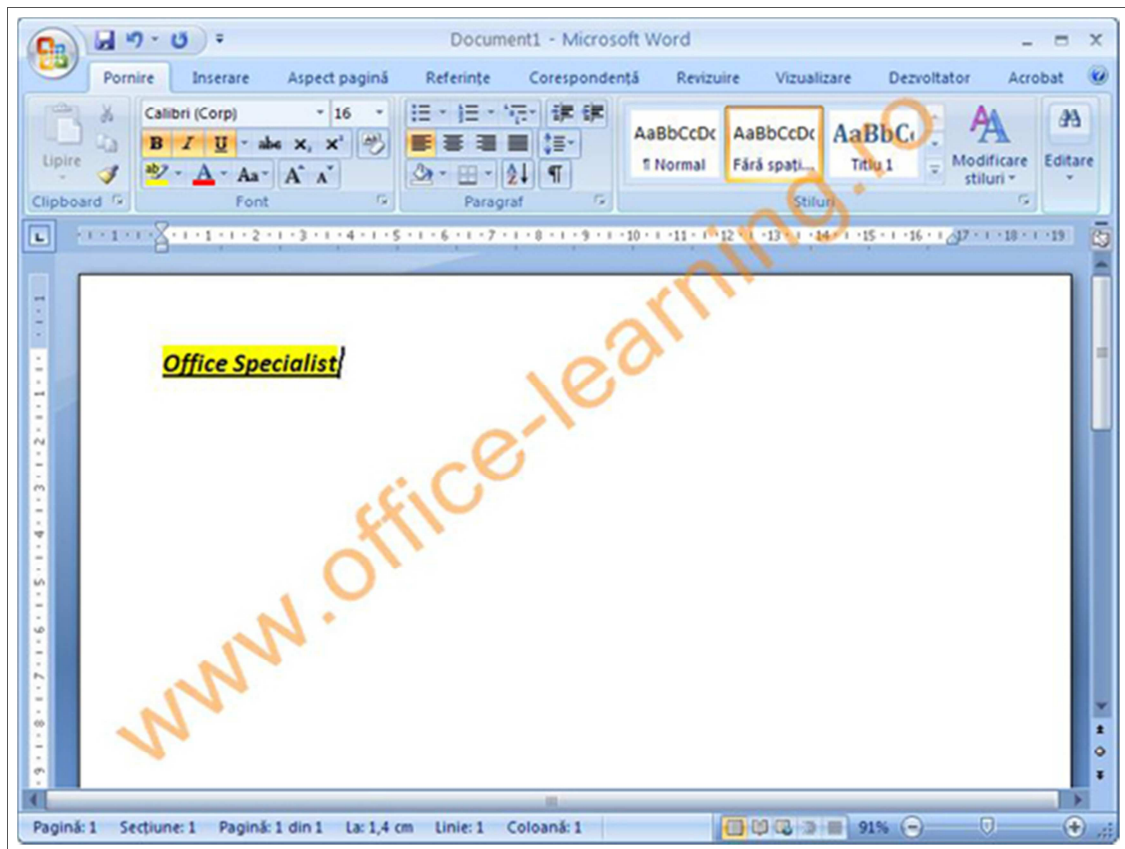
Text cursiv îngrosat și subliniat

Schimbarea culorii

Pentru a anula efectul acestor 3 stiluri, este de ajuns sa se apese oricare dintre cele 3 butoane mentionate anterior.

Tot in cadrul aceleasi celule gasim si optiunile de schimbare a culorii fontului si a culorii de evidentiere a unui text. Aceste doua butoane se numesc:

- culoare evidentiere text;
- culoare font.

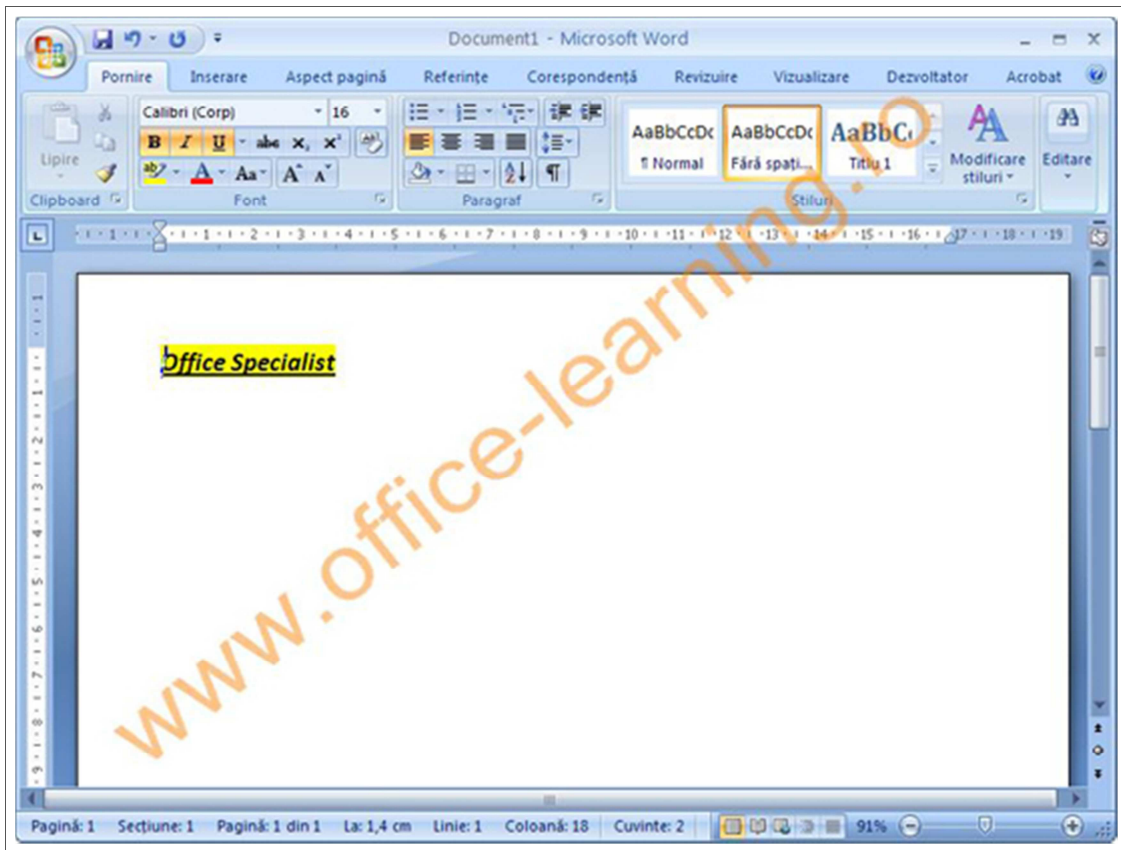


Alinierea textului

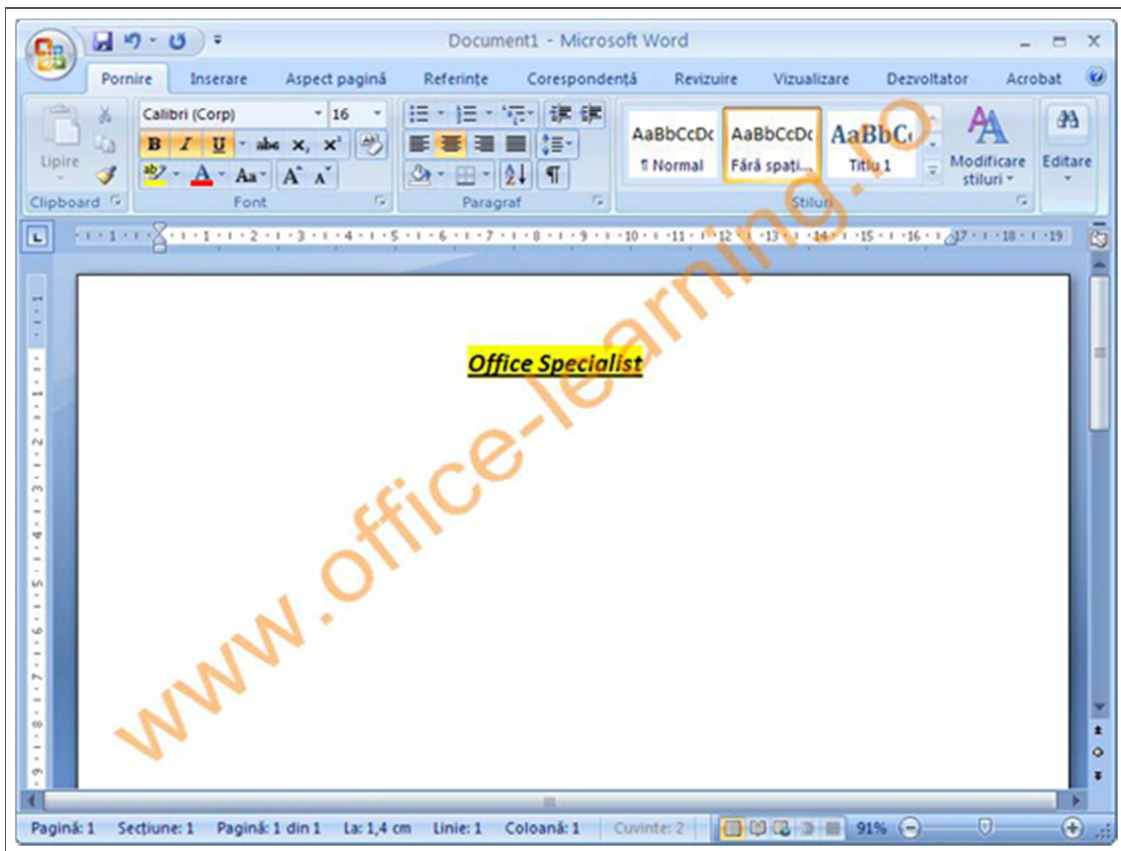
Opțiunile de aliniere a textului se regăsesc în cadrul celei Paragraf. Aici vom găsi 3 opțiuni de aliniere:

- aliniere text la stanga;
- aliniere la centru;
- aliniere text la dreapta.

Implicit, MS Word are setată opțiunea de aliniere la dreapta.



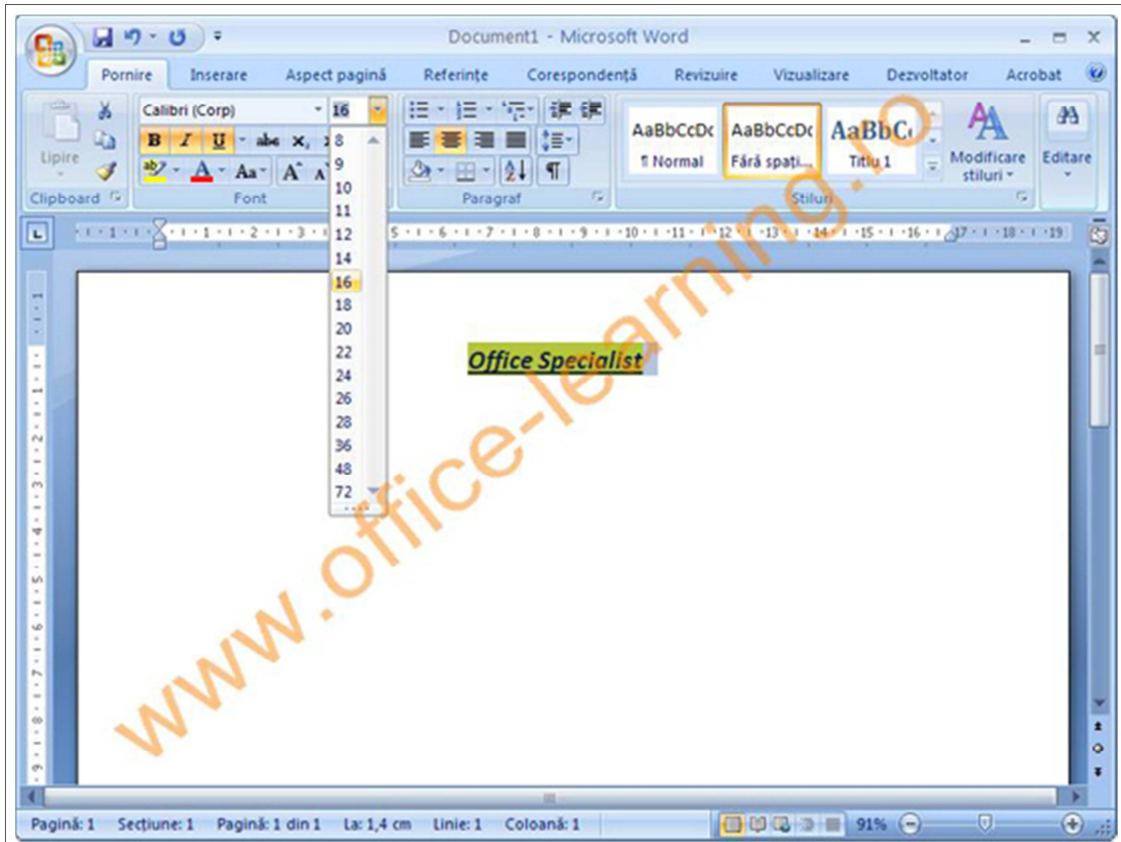
Alinierea textului la stanga



Centrarea textului

Dimensiunea textului

Dupa ce s-a selectat toata linia ce contine un text, vom dori sa schimbam dimensiunea fontului. In cadrul celei Font gasim optiunea **Dimensiune Font**. Aici avem doua posibilitati: fie apasam pe butonul ce are forma de sageata si alegem o noua dimensiune, fie scriem noi dimensiunea dorita.



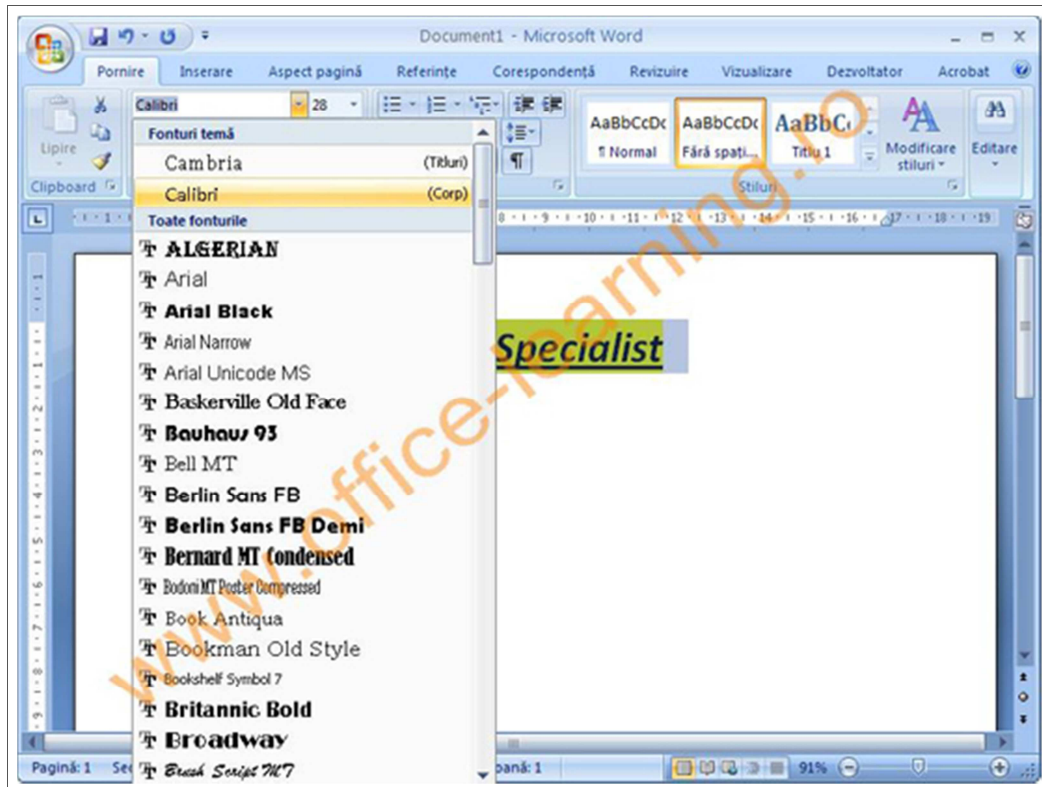
Selectarea unei noi dimensiuni a textului



Tastarea unei noi dimensiuni pentru textul selectat

Alegerea fontului

De asemenea, tot in celula Font, gasim si o lista de fonturi. Pentru a alege un font este de ajuns sa extindeti lista de fonturi si sa alegeti fontul dorit.



Schimbarea tipului de font

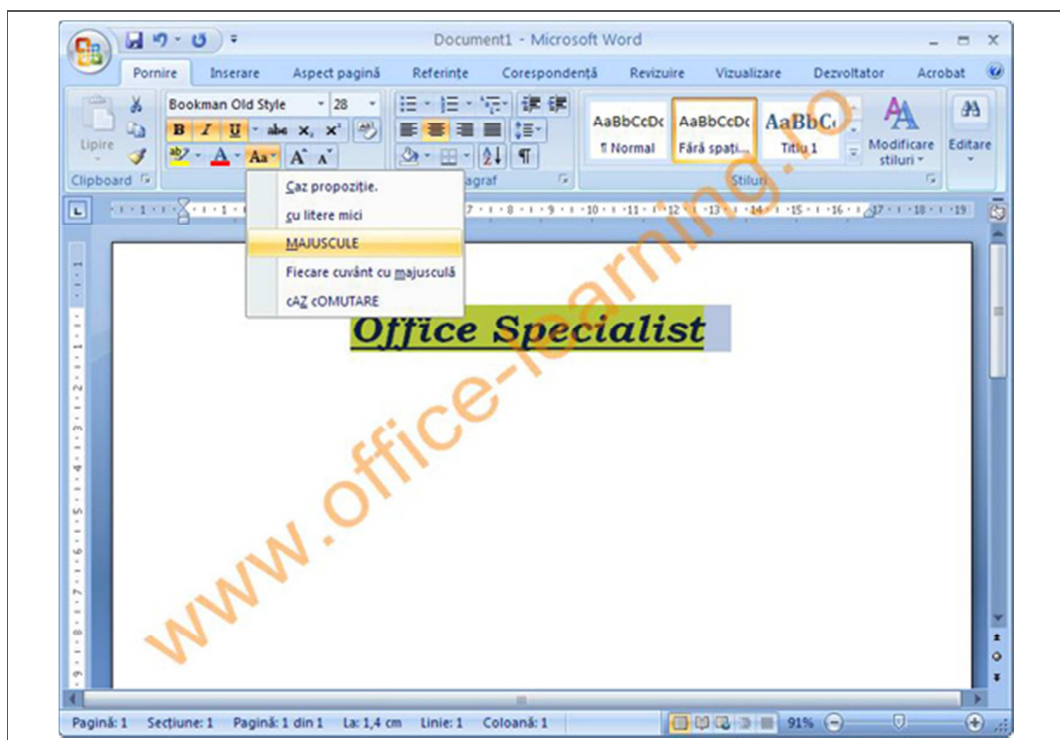


Tipul literelor

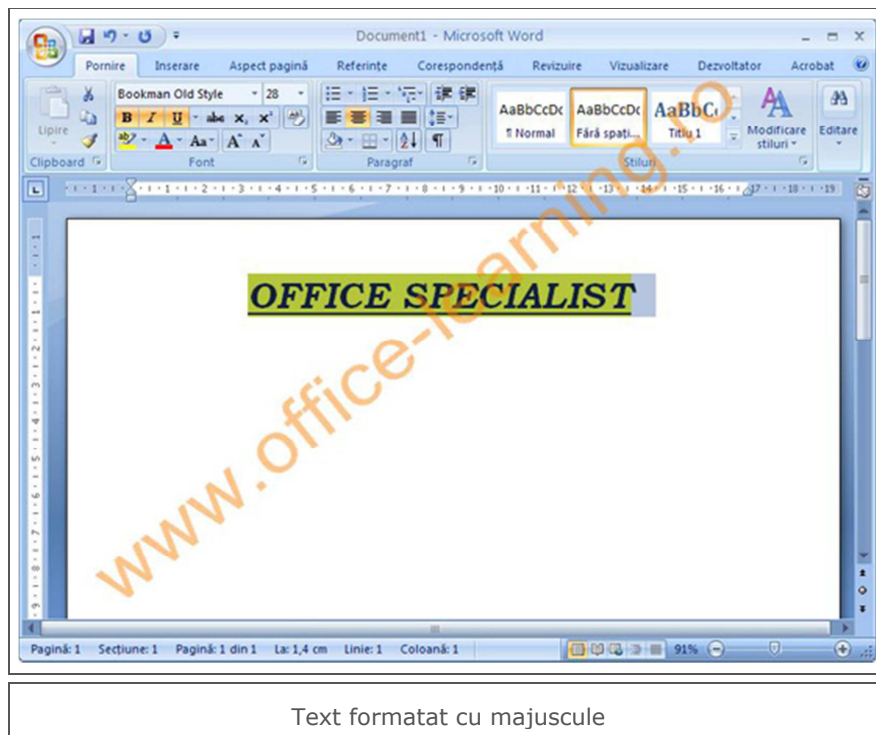
Atunci când avem un text scris fie doar cu litere mici, fie doar cu litere mari, și dorim să fie același tip peste tot, MS Word ne oferă o opțiune care poate face acest lucru: **Modificare majuscule/minuscule**.

Aceasta conține 5 opțiuni:

- caz propoziție;
- cu litere mici;
- majuscule;
- fiecare cuvânt cu majusculă;
- caz comutare.



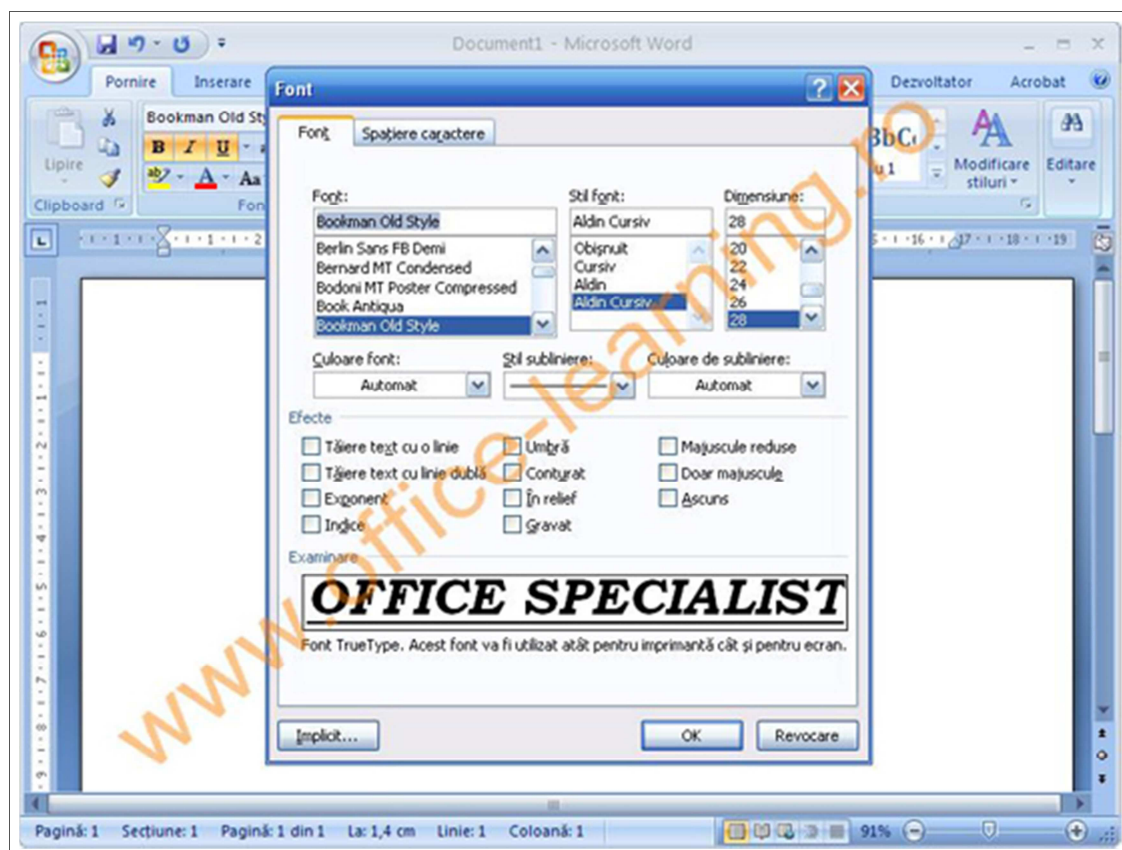
Alegerea tipului de litere



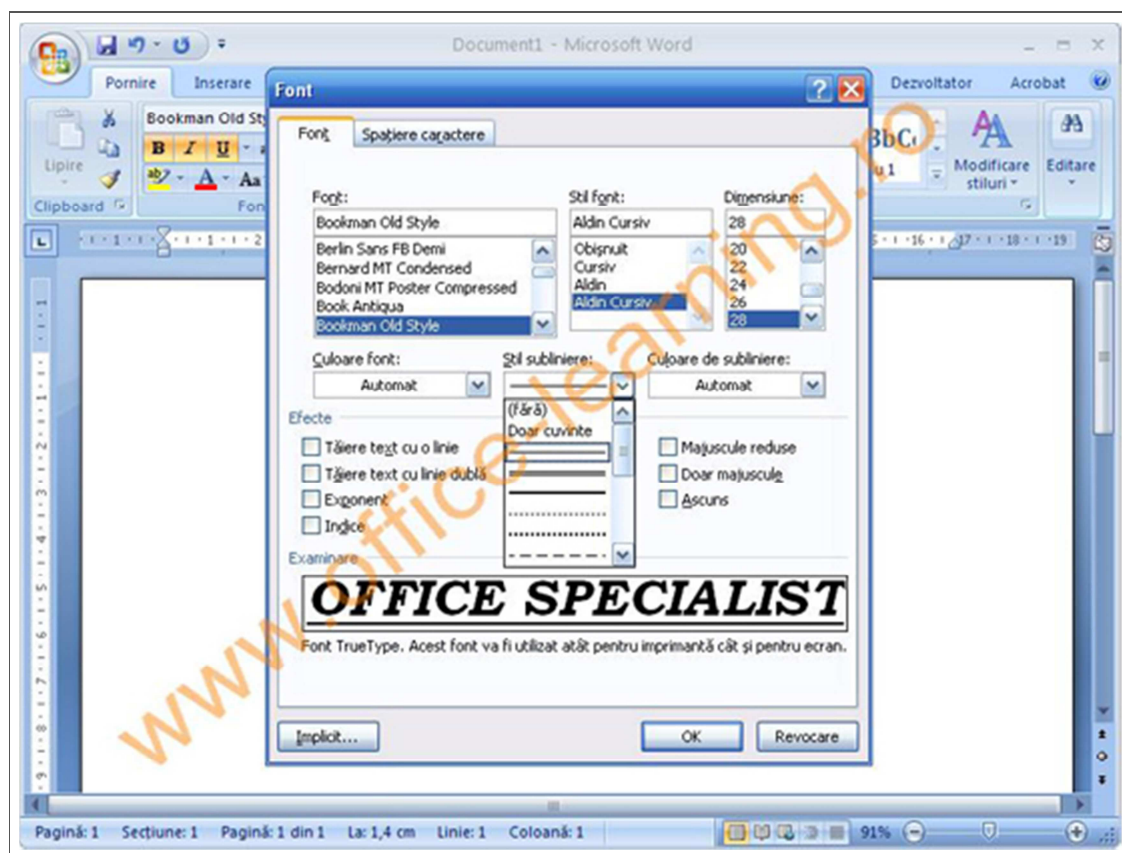
Opțiuni de formatare mai găsim și în spatele meniurilor de tip ancoră. Aici găsim diverse opțiuni pentru modificarea fonturilor, precum și posibilitatea de a schimba culoarea fontului, de a modifica spațierea cuvintelor sau de a crea cuvinte condensate sau extinse.

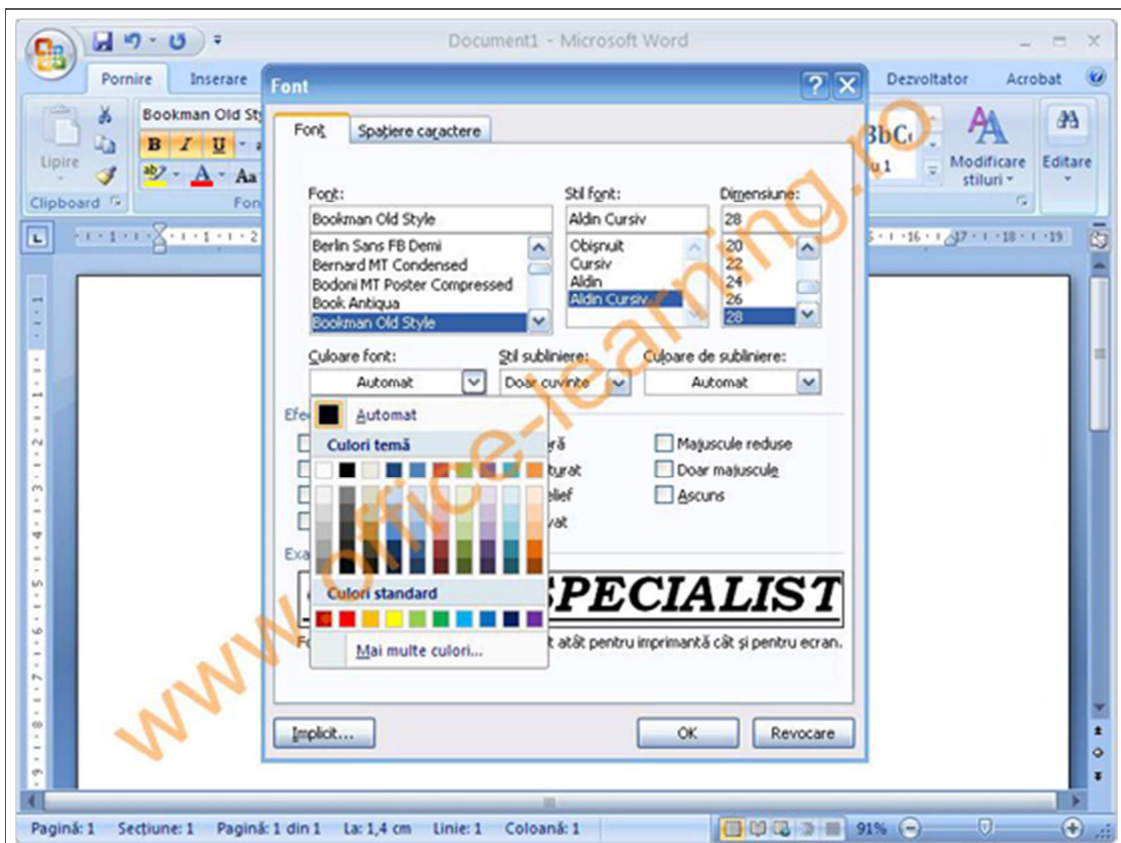
Aceste facilități sunt prezentate în continuare.



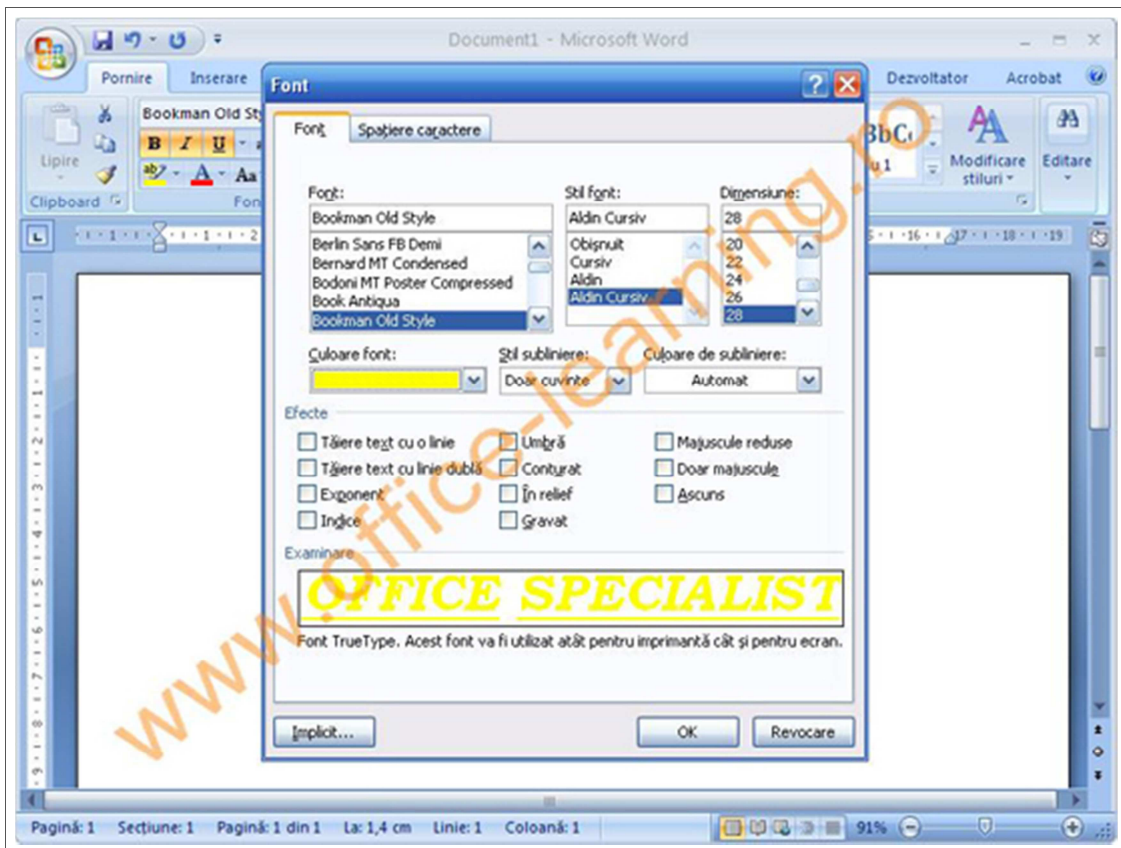


Panoul Font

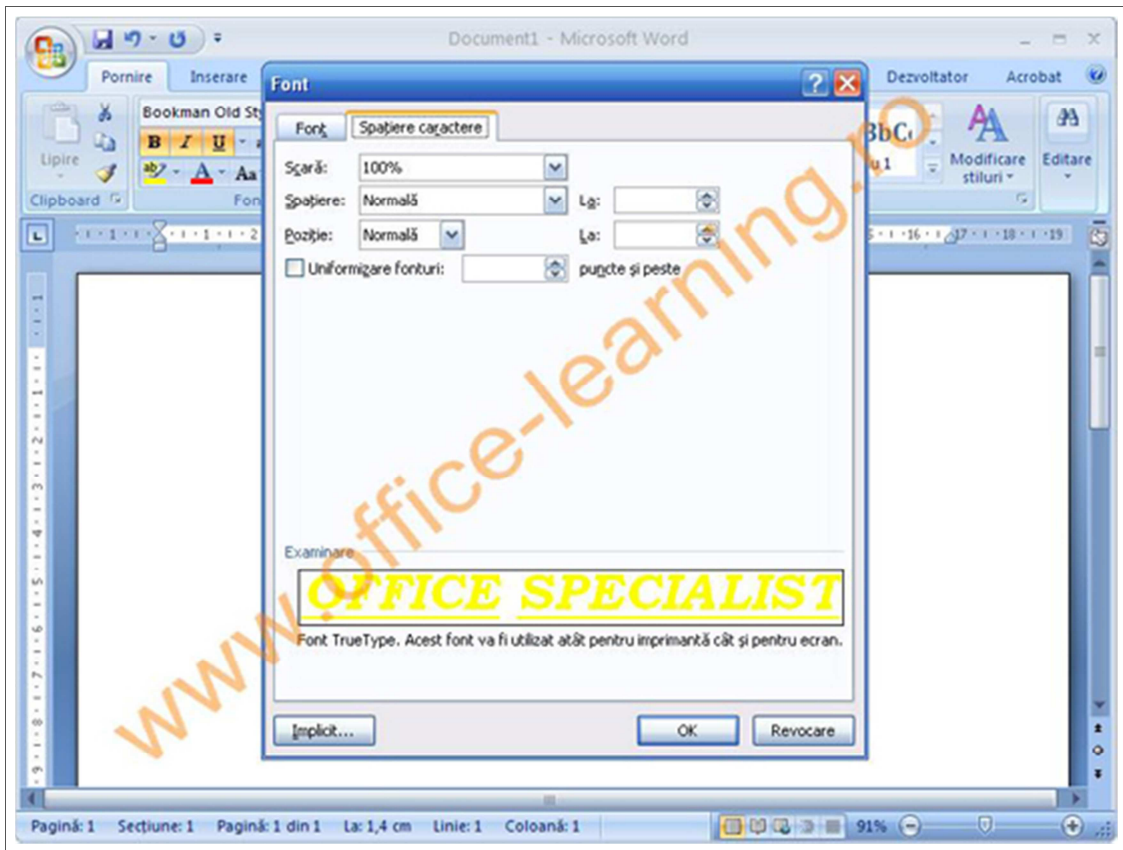




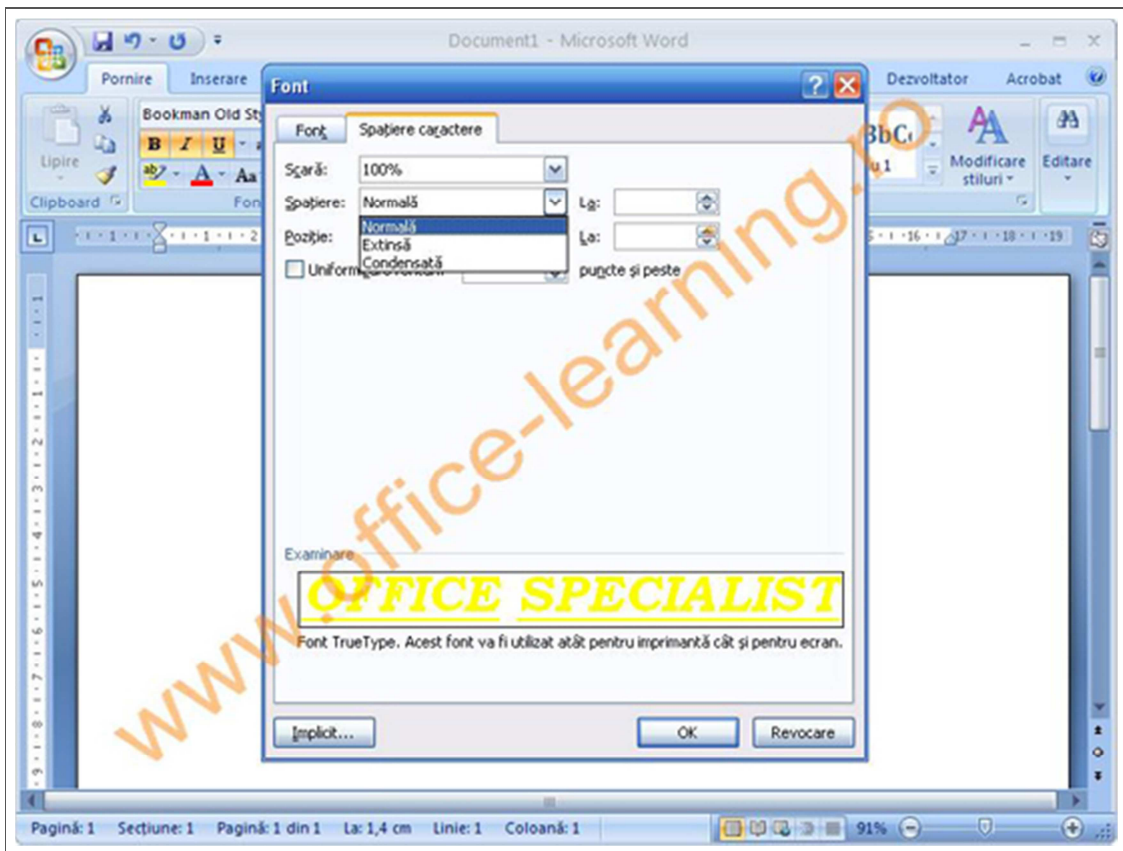
Alegerea culorii textului



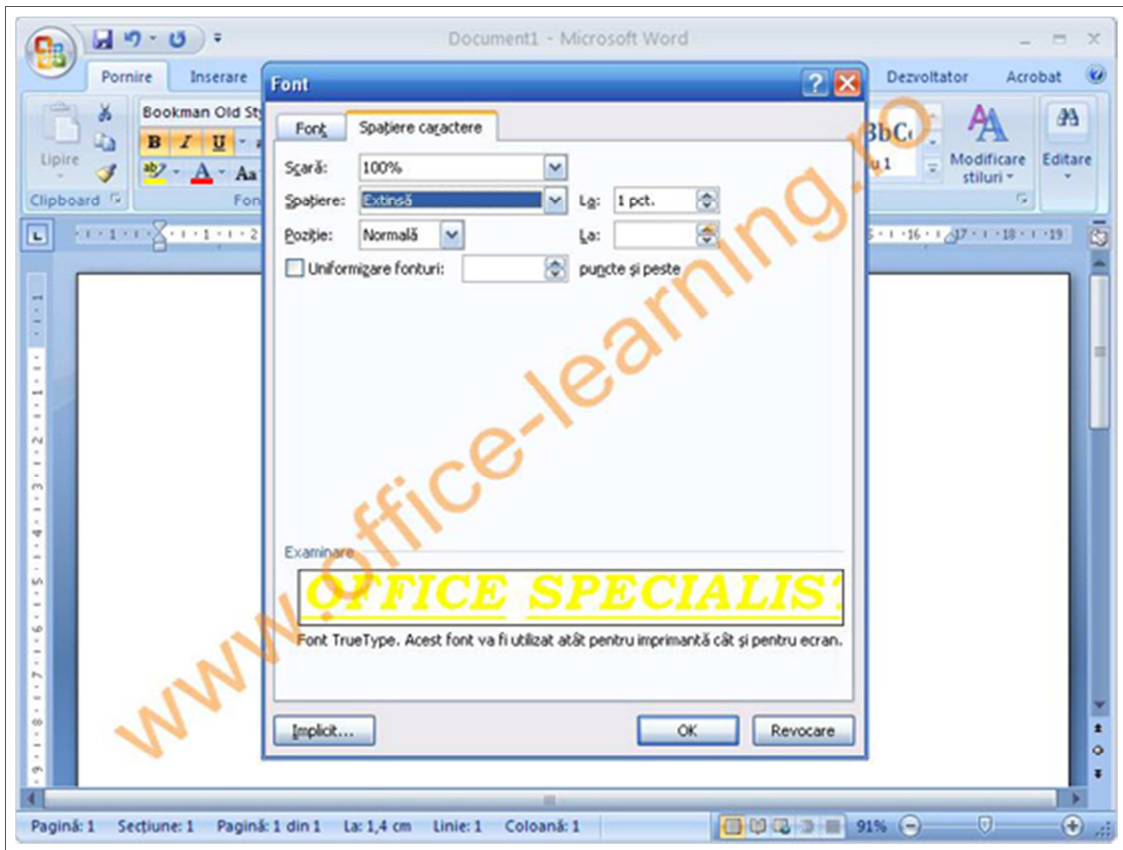
Text colorat in galben



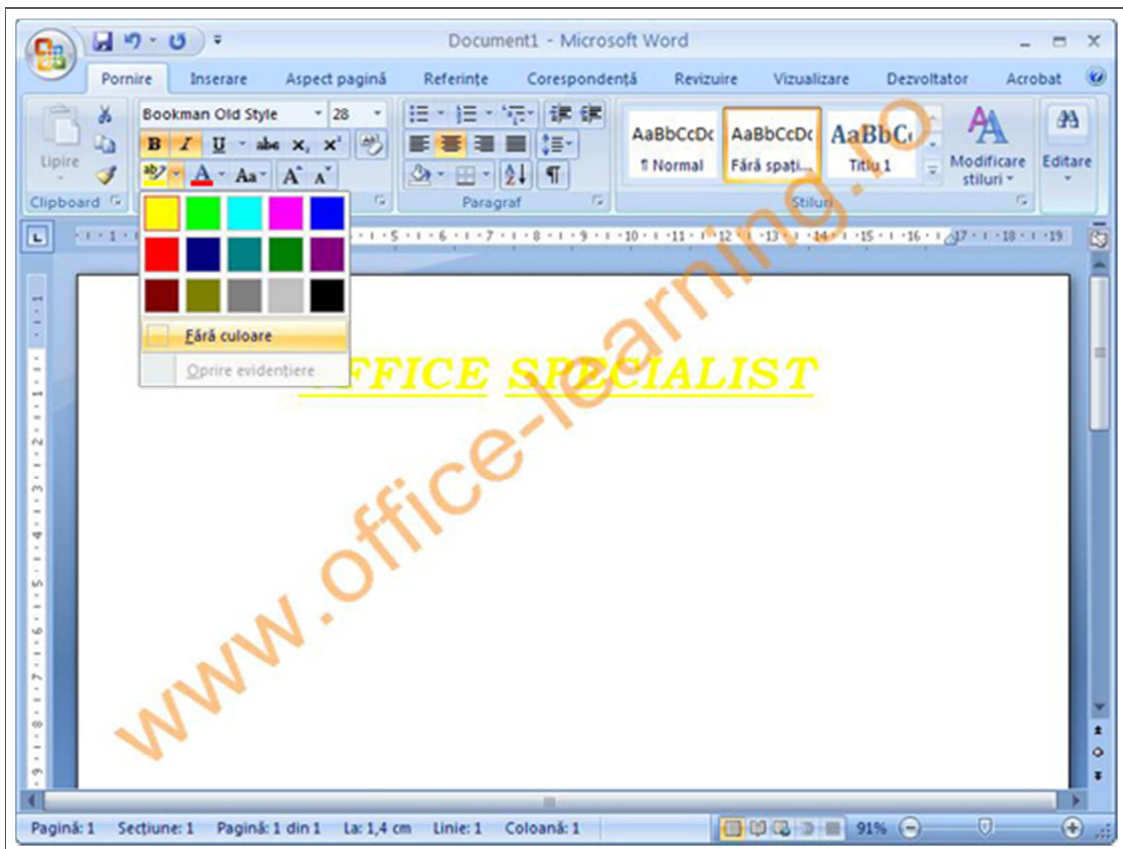
Schimbarea spațierii caracterelor (1)



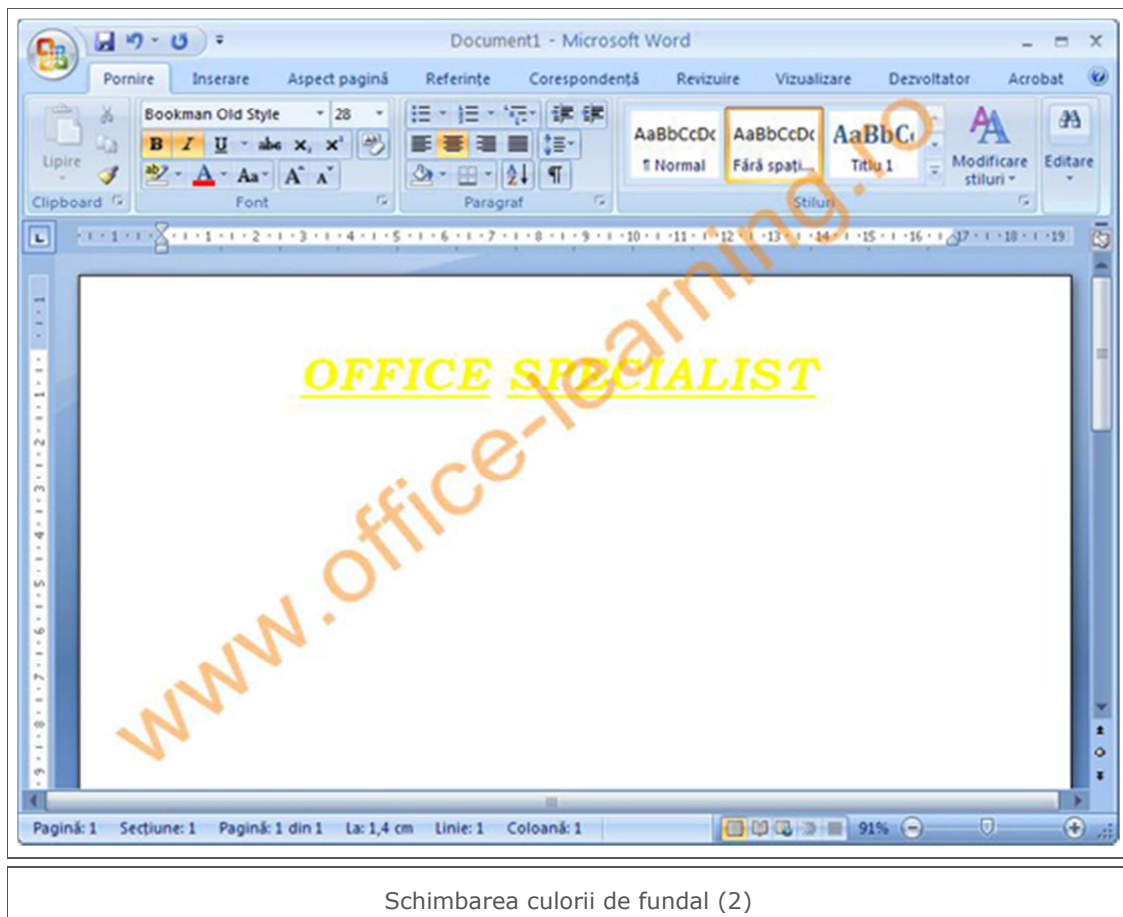
Schimbarea spațierii caracterelor (2)



Text cu spațiere extinsa

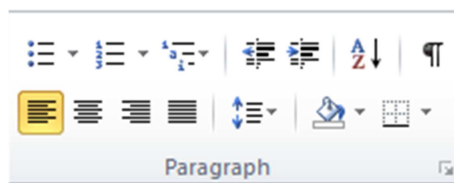


Schimbarea culorii de fundal (1)



B. Formatarea paragrafului

Definiție Paragraful este textul editat până la primul Enter.



Se pot utiliza butoanele din grupul Paragraf de casetă.

sau se execută clic pe declanșatorul

