

Teksta redaktors
Microsoft Word

Stila (*style*) jēdziens

Stils ir uz veselu rindkopu (*paragraph style*) vai uz atsevišķām rakstzīmēm (*character style*) attiecināms noformējumu komplekts.

Stila noformējuma maiņa

- *Home – Styles*
 - peles labais taustiņš - *Modify*

Stilu piešķiršana

- Ar rīku rindas palīdzību
- Logā *Styles*
- Ar īsinājumtaustiņiem (*Shortcut keys*)

Rindkopu un rakstzīmju stili

Veidojot jaunu stilu (*New Style*) var izvēlēties stila veidu

paragraph – attiecināms uz veselām rindkopām

character – attiecināms uz atsevišķām rakstzīmēm

Bāzes stils

Veidojot jaunu rindkopu stilu par pamatu izmanto kādu esošu stilu.

Tas nozīmē, ka jaunajam stilam tiek piešķirti **visi** iepriekšējā stila formatējumi.

Visbiežāk kā bāzes stilu izmanto stilu *normal*.

Mainot bāzes stila noformējumu attiecīgi mainās ar to saistītie stili.

Virsraksti

Virsrakstiem vēlams izmantot jau eksistējošus stilus *Heading 1*, *Heading 2* utt.

Attiecīgi pirmā līmeņa virsrakstiem *Heading 1*, otrā līmeņa virsrakstiem *Heading 2* utt.

Var veidot savus stilus, taču tad obligāti jāizmanto rindkopas formatējums *Level 1*, *Level 2* utt.

Rakstzīmju stili

- Piešķirami atsevišķām rakstzīmēm
- Veidojot, pieejami tikai rakstzīmju formatējumi

Satura rādītājs

References – Table of contents

Var izveidot tikai, ja virsrakstiem izmantoti virsrakstu stili.

Satura rādītāju var noformēt mainot stilus *TOC 1, TOC 2* utt.

2. uzdevums

Uzdevuma nosacījumi failā (E-studiju vidē):

Uzdevums_02.pdf