SF EDUCATION

Презентации для профессионалов

6. Настройки текстового блока

Содержание

1. Настройки текстового блока по умолчанию
2. «Переносить текст в фигуре по словам»
3. Неразрывный и разрывный пробел
4. Выключка
5. Междустрочный интервал и интервал между абзацами
6. Буллетированный список

Настройки текстового блока по умолчанию

Сегодня мы разберем настройки текстового блока для того, чтобы работать с текстами было очень удобно. У нас есть текст, который скопирован из Википедии и вставлен в PowerPoint. Насколько удобно воспринимать содержание этого текста? Сколько потребуется времени, чтобы вникнуть в то, что здесь написано? Достаточно много, потому что, когда мы смотрим на этот текст, мы видим сплошное полотно текста без каких-либо выделений или акцентов, воспринимать его очень тяжело.

Наша задача - поработать с этим текстовым блоком и так его отформатировать, чтобы было удобно как работать с ним, так и воспринимать его содержание.

И первое, что мы сделаем, - выясним, какие настройки стоят изначально. Для этого щелкаем правой кнопкой мыши по границе текстового блока - возникает выпадающее меню, нажимаем «Формат фигуры». И у нас возникает вертикальное меню справа, переходим на «Параметры текста», нас интересует последняя вкладка «Надпись».

«Переносить текст в фигуре по словам»

Итак, что здесь сейчас активировано? Стоит активация «Подгонять размер фигуры под текст» - размер текстового блока точно совпадает с размерами текста. И стоит галочка «Переносить текст в фигуре по словам». Что нам дает наличие этой галочки? Текст переносится на новую строчку. И если мы изменим размеры текстового блока, что у нас произойдет с текстом? Текст опять займет все пространство текстового блока, но при этом никак не учитывается смысл текста и правила типографики.

Ни один грамотный человек, работающий с текстами, не оставит в конце строчки висячий предлог. Это считается грубой ошибкой в типографике, называется «Висячий предлог»: в конце строчки не должно оставаться короткое слово либо предлог, они должны переноситься на следующую строчку. И поэтому, с одной стороны, когда стоит эта галочка, это вроде бы удобно, так как тексты быстро приобретают ту форму, которая нужна по дизайну.

Но удобно ли это читать? Не совсем удобно, и совсем неграмотно. Только человек, который работает с текстом, знает, как должен текст выглядеть. И более того, если будет активирована эта галочка, то при открытии уже готовой презентации с другого компьютера - там может быть совершенно другое форматирование, наше форматирование будет полностью сломано. Поэтому никогда не оставляем эту галочку включенной. Все переносы на новую строчку, форматирование текстовых блоков делаем только самостоятельно, опираясь на смысл текста и на правила типографики.

Неразрывный и разрывный пробел

Если мы уберем эту галочку, то наш текст превратится в одну длинную строчку. Работать с этой строчкой будет крайне затруднительно, поэтому мы возвращаем галочку на место и сначала расставляем переносы на следующую строчку так, чтобы это было и грамотно, и удобно для чтения. Перенос на новую строчку делаем с помощью комбинации клавиш Shift+Enter. Это называется «Неразрывный пробел». И именно «Неразрывный пробел» мы используем всегда,

когда переносим текст на следующую строчку. А чтобы сделать новый абзац, мы используем просто клавишу Enter. Это называется «Разрывный пробел».

Очень важно использовать там, где мы делаем только перенос на новую строчку, именно неразрывный пробел (Shift+Enter), а там, где будет новый абзац – разрывный (Enter). Путать эти два переноса нельзя, потому что от этого будет зависеть дальнейшее удобство нашей работы и возможность форматирования этого текста. Также важно помнить, что перенос текста, будь это разрывный или неразрывный пробел, необходимо устанавливать в конце каждой строчки вне зависимости от того, присутствует «Висячий предлог» или нет.

Мы расставили переносы на следующую строчку и разделение абзацев. Для чего нам это надо? Вспомним, что нам это нужно для того, чтобы этот текст стал лучше восприниматься со слайда. А для этого нам нужно сделать так, чтобы он перестал быть единым массивом без каких-либо выделений и акцентов.

Выключка

Какие инструменты предоставляет PowerPoint для решения этой задачи? Все они сосредоточены на вкладке «Главная» в разделе «Абзац». Здесь имеется «Выключка» — это распределение текста внутри текстового блока. Если выключка левосторонняя, то все строчки выровнены по левой стороне. Центральная - все строчки выровнены по центру. Такой вид выключки воспринимается очень тяжело при большом количестве строчек, поэтому его применяют очень редко и только в том случае, если текст очень короткий - не более 1-2, максимум трех коротких строчек. Для больших текстов это недопустимая выключка.

Также есть правосторонняя выключка. В презентациях такая выключка время от времени тоже встречается. Она существенно тяжелее для восприятия чем левосторонний выключка, потому что мы начинаем читать с левой стороны и у нас получается, что строчки всегда на разном уровне, воспринимать это тяжелее. И последняя выключка, которая включена в этот блок, но никогда не используется именно в PowerPoint, — это выключка по ширине. Такую выключку можно использовать только в текстах формата Word, там, где много плотного текста.

Самая часто используемая, самая универсальная и самая полезная нам выключка – это левосторонняя. С ней мы и будем работать.

Междустрочный интервал и интервал между абзацами

В разделе «Абзац» расположено еще несколько интересных функций, одна из которых — это «Интерлиньяж», размер расстояния между строчками. По умолчанию стоит единичное расстояние, и это достаточно удобное расстояние. Обычно мы его и используем. И все-таки бывают ситуации, когда нам нужно его изменить: на более широкое - достаточно редко, а вот на более узкое - довольно часто необходимо.

Что для этого необходимо сделать? Мы идем в «Другие варианты междустрочных интервалов…». В открывшемся меню в разделе «Интервал» - в окошке «междустрочный:» стоит «Одинарный», нажимаем и меняем его на «Множитель». В окошке «значение» вместо единицы ставим 0,9. Текст после этого как будто подсобрался, интерлиньяж стал значительно уже. В больших текстах это может затруднить чтение, но на практике нам достаточно часто нужно будет подсобрать буквально одну-две строчки друг с другом, чтобы они смотрелись как единое целое. И в этом случае нам придется действительно уменьшать интерлиньяж.

Теперь визуально разделим два абзаца: для этого поставим курсор на первый абзац, вызовем меню через стрелочку в разделе «Абзац» и будем работать не с междустрочным интервалом, а с интервалами между абзацами, т.е. с окошками «перед:» и «после:». Сделаем интервал «После» - 12 пунктов, чтобы сразу было ярко заметно. Теперь у нас два абзаца разделены, и они легче воспринимаются.

Буллетированный список

Следом поработаем со вторым абзацем. Что мы здесь можем сделать? У нас есть некоторые отдельные пунктики – периоды, сделаем их списком. На вкладке «Абзац» есть «Буллетированный список» и «Нумерованный список». Поработаем с буллетированным списком. Если мы нажмем «Буллетированный список», то у нас возникнет только один буллет - у первой строчки, там, где он нам не нужен.

Почему так происходит? Потому что буллеты ставятся там, где был разрыв именно на новый абзац. Поэтому нам необходимо каждую строчку-пункт сделать новым абзацем. Для этого мы уберем разрывы, которые делали с помощью клавиш Shift+Enter, и сделаем абзацы с помощью клавиши Enter. И так нам придется сделать у каждой строчки. Теперь вставим буллетированный список: для этого выделим строчки, которые должны стать с буллетами, и нажимаем «Буллетированный список».

После этого у нас часть текста перенеслась на новую строчку. Почему это произошло? Потому что мы еще не сняли ту самую галочку «Переносить текст в фигуре по словам». Исправляем этот недочет, и мы получаем текст, который стал значительно легче восприниматься. Помните, что самые удобные настройки – это когда мы активируем «Подгонять размер фигуры под текст» и обязательно убираем галочку «Переносить текст в фигуре по словам».