

Что такое
ТЕКСТОВЫЙ
редактор?

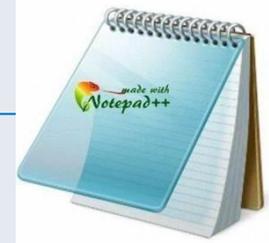
Программы для работы с текстом

Для **работы с текстом** на персональном компьютере используются специальные программные средства, называемые **текстовыми редакторами** или **текстовыми процессорами**.

- ✓ текстовые редакторы («Блокнот», WordPad);
- ✓ текстовые процессоры (Microsoft Office Word, OpenOffice Writer);

Текстовый редактор

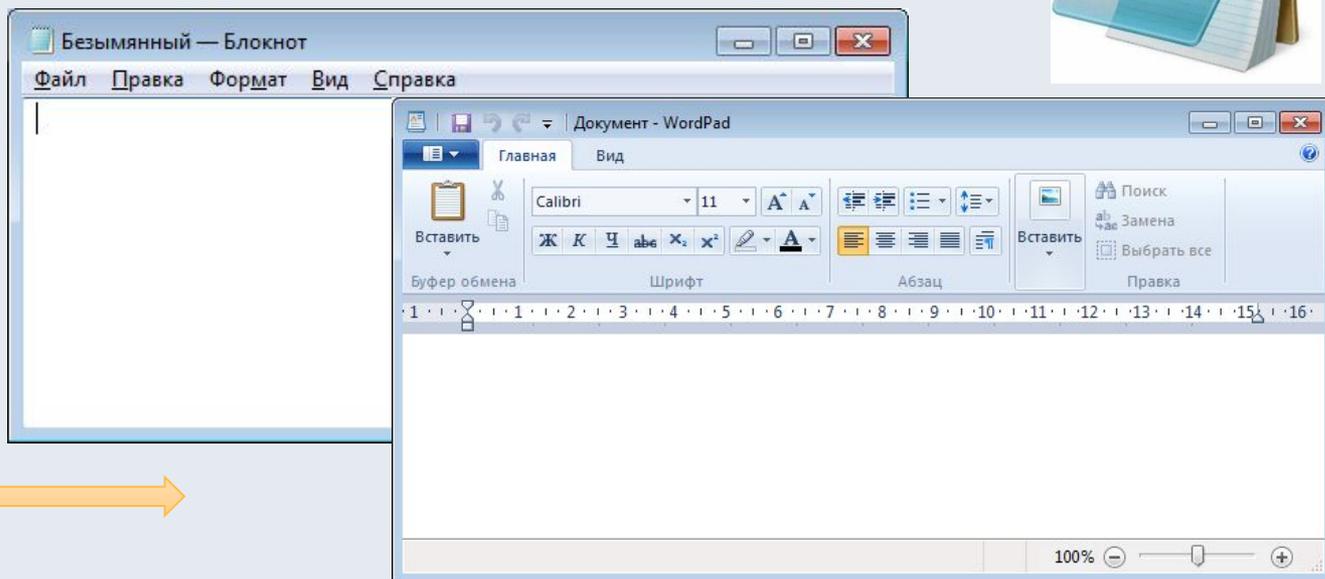
Текстовый редактор – это программа для создания, редактирования, форматирования, сохранения и печати документа.



Например:

Блокнот →

WordPad →



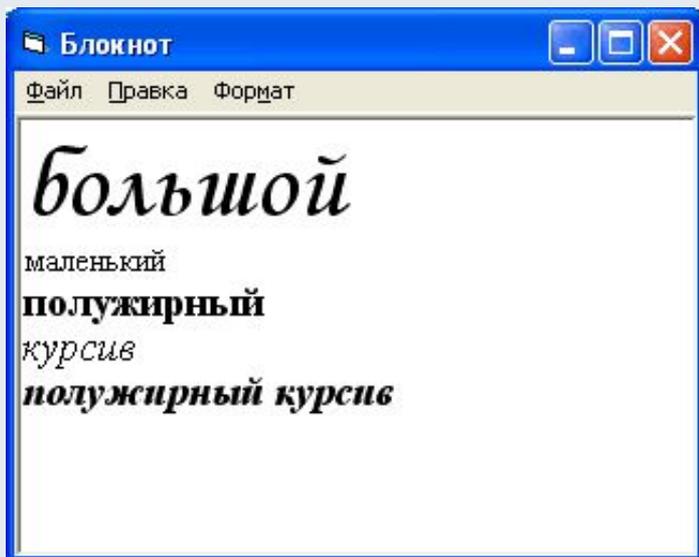
Текстовый редактор удобен для создания небольших сообщений и текстов. Фотографии, чертежи, рисунки, схемы и таблицы текстовый редактор обрабатывать не может.

Основные этапы работы текстового редактора.

Этапы работы в текстовом редакторе

1. Набор текста

2. Редактирование – это преобразование, обеспечивающее добавление, удаление, перемещение или исправление содержания документа.



3. Форматирование – это преобразование, изменяющее форму представления документа.

Дополнительные функции.

Текстовый процессор

Текстовый процессор – мощный текстовый редактор, который может создавать файлы, не являющиеся текстовыми.

Набор
текста

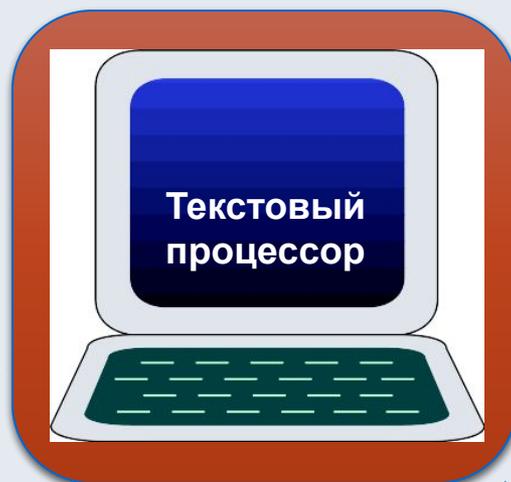


Редактирование и
оформление текста



Фирма	Объем продаж
Свердловск	4 986 млн. р.
Новосибирск	3 785 млн. р.
С.-Петербург	3 579 млн. р.
Москва	3 098 млн. р.
Итого	15 448 млн. р.

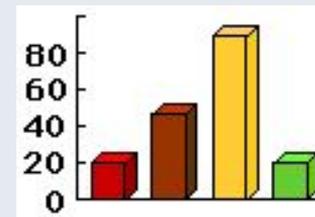
Создание сложных таблиц



ABC Проверка
орфографии



Вставка графиков и
диаграмм



Вставка
графических
объектов

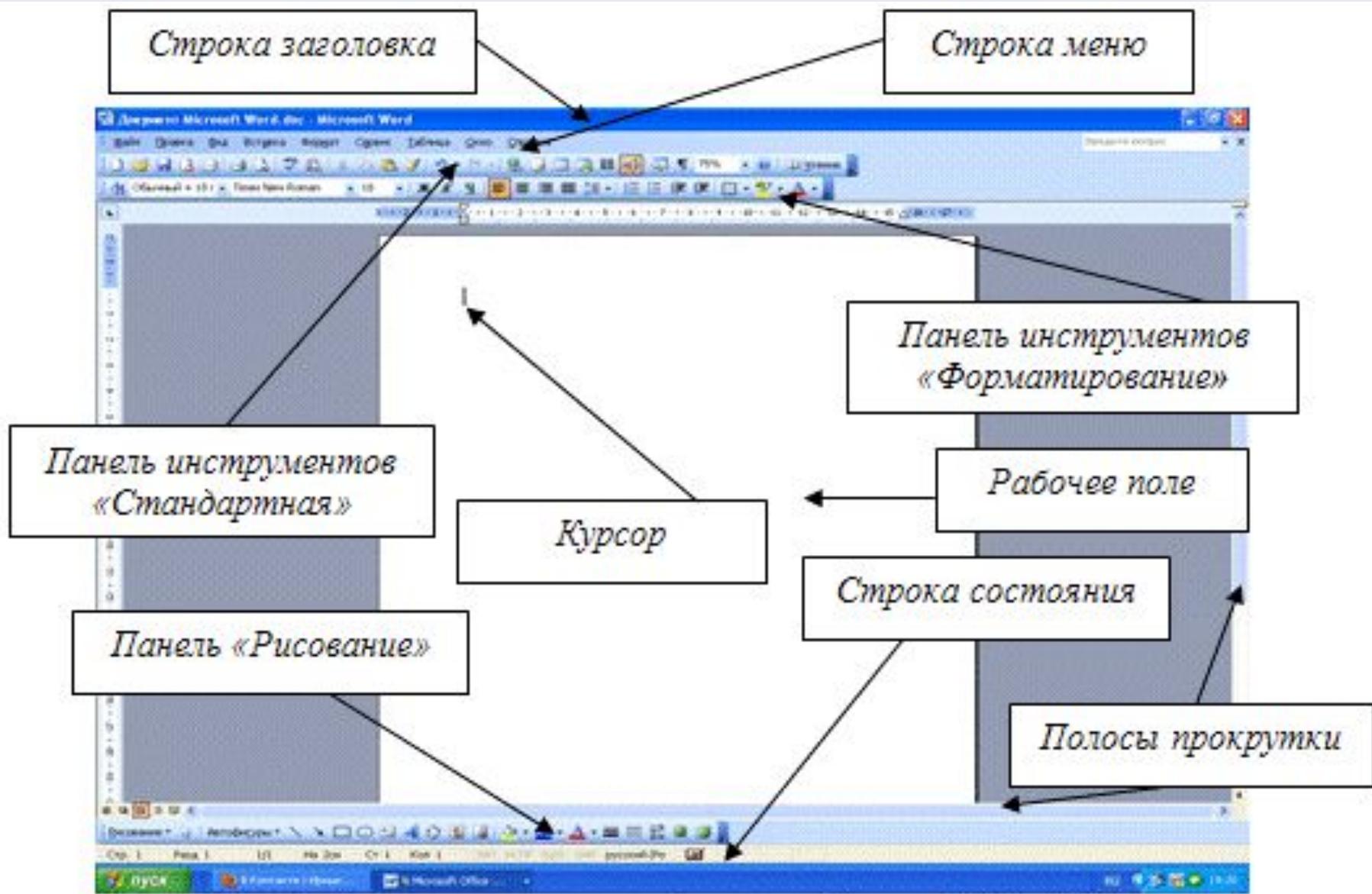


Рис. 1. Среда текстового редактора Microsoft Word 2003

Основные элементы текстового документа

Основные элементы текстового документа

1. **символ** - минимальная единица текстовой информации;
2. **слово** - произвольная последовательность букв и цифр, ограниченная с двух сторон служебными символами;
3. **строка** - произвольная последовательность символов между левой и правой границами абзаца;
4. **предложение** - произвольная последовательность слов, завершающаяся точкой;
5. **абзац** - часть текста, которая завершается специальным символом конца абзаца, при этом допускаются пустые абзацы;
6. **страницу** составляют строки и абзацы, таблицы и внедренные в документ объекты;

Текстовые редакторы. Форматирование текста.

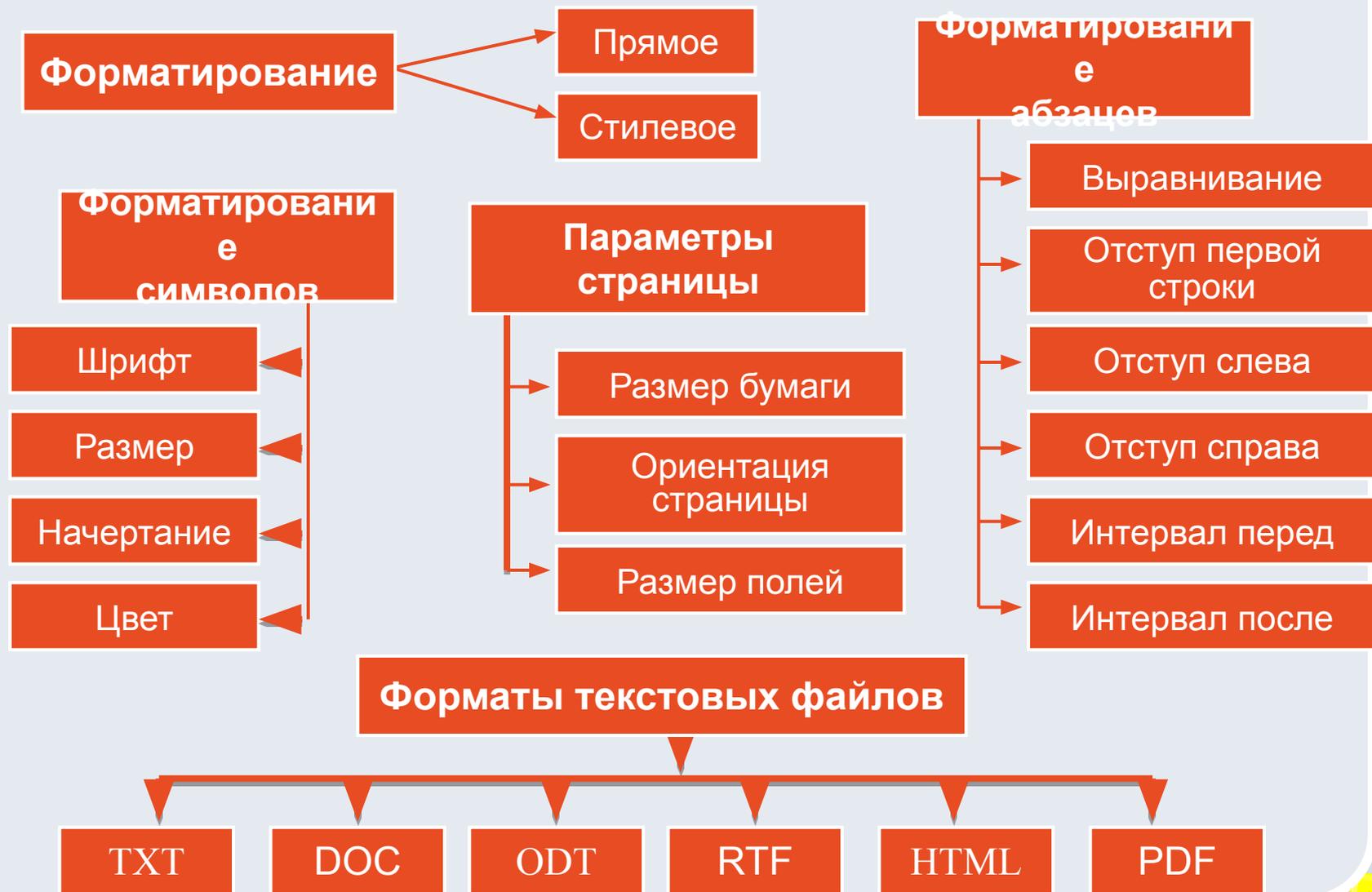


Этапы подготовки текстового документа

1. Ввод – это основной режим работы текстового редактора.
2. Редактирование - внесение любых изменений в набранный текст (т.е. меняется содержимое, а не внешний вид).
3. Форматирование – процесс преобразования внешнего вида текста с целью сделать его наиболее удобным для чтения т.е. изменение размера, цвета, стиля шрифта; изменение начертания; выравнивание текста; установка нумерованных и маркированных списков.



Опорный конспект



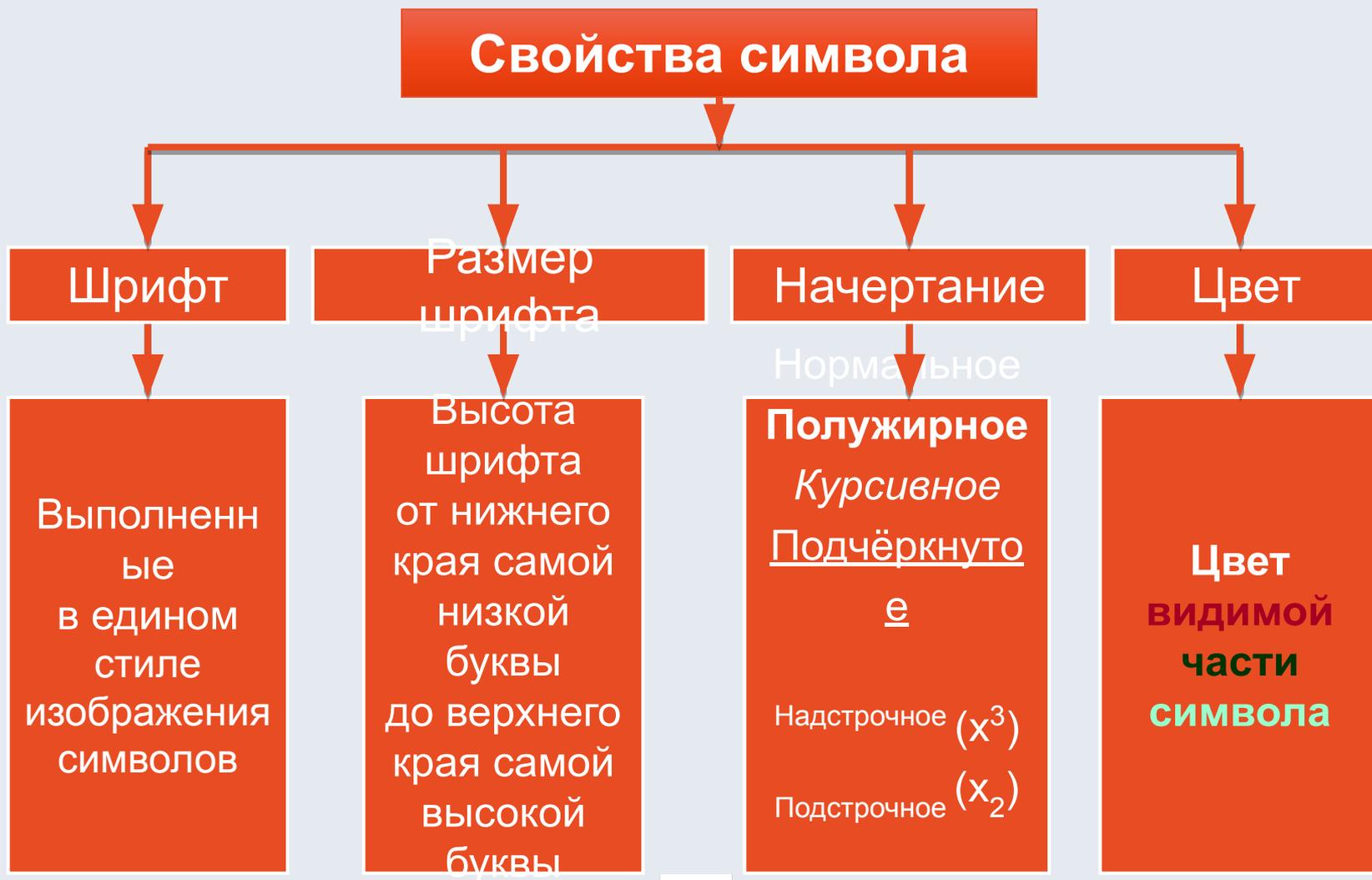
Форматирование документа

- **Форматирование текста** – это его оформление по определенным правилам, **изменяющим его внешний вид, но не**
- **Форматировать можно:**
 - шрифт,
 - абзац,
 - список,

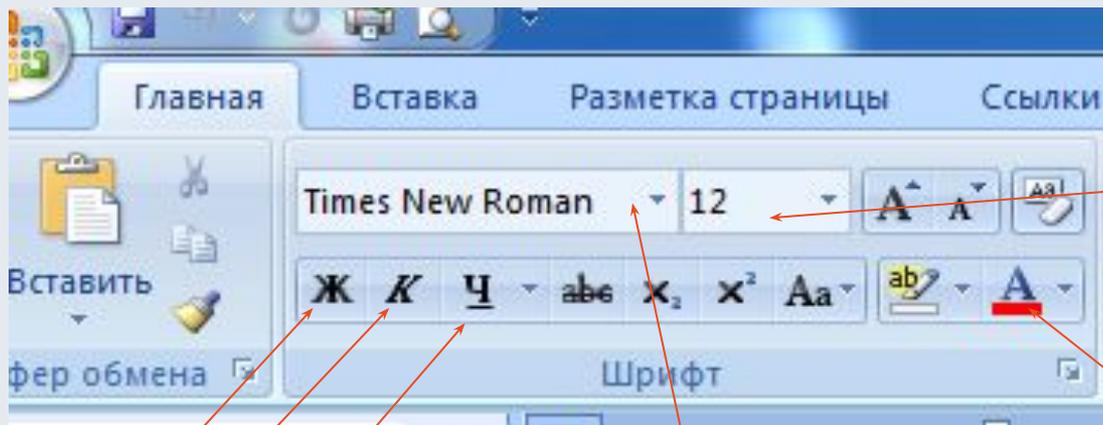
Форматирование текста — это изменение внешнего вида документа .

Форматирование символов

Символ – минимальная графическая единица текста.



Форматирование шрифта



Размер шрифта

жирный

курсив

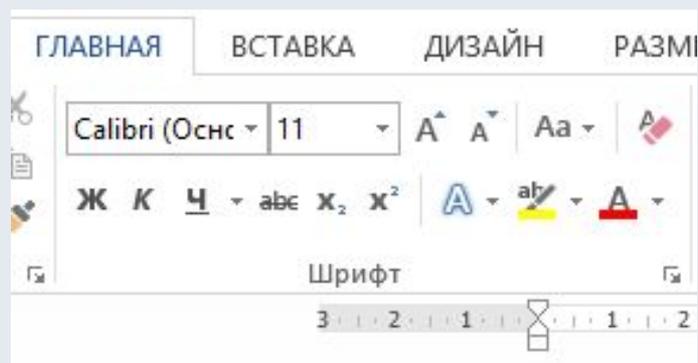
подчеркнутый

Тип (Начертание) шрифта

Цвет шрифта

Шрифт

Это произвольный набор
символов
определенного рисунка.



Форматирование шрифта

Написание, цвет

Times New Roman 12
Times New Roman 12
Times New Roman 12
Times New Roman 12
Times New Roman 12
Times New Roman 12
Times New Roman 12

С засечками

АБВГ

Размер

Arial 12
Arial 16
Arial 36

Рубленный

АБВГ

Форматирование шрифта

Информатика



Информатика

Информатика

Информатика

Формат шрифта

Символ имеет следующие параметры

- Гарнитура – вид шрифта;
- Кегль (размер)
- Цвет

Форматирование шрифта – изменение параметров введённых символов.

Технология форматирования шрифта

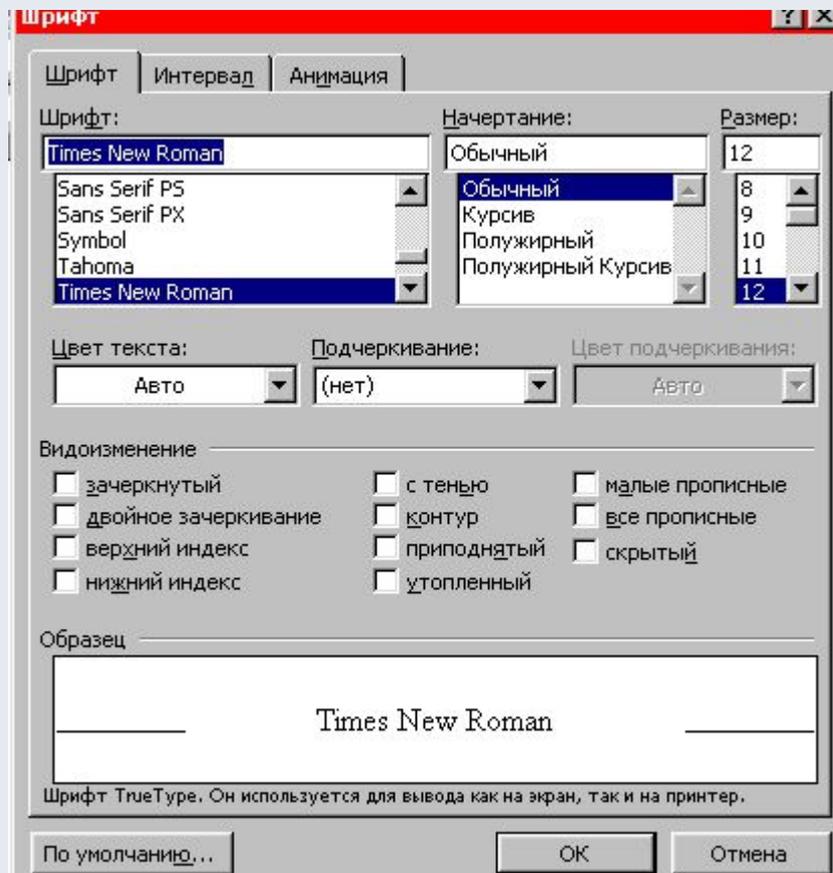
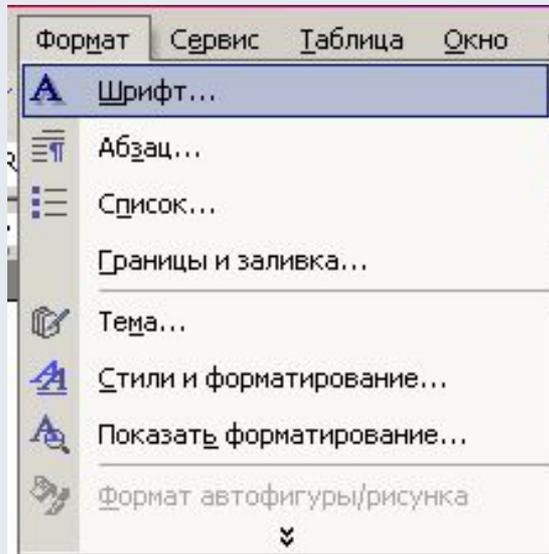
Для задания формата шрифта используются два основных алгоритма: форматирование с помощью диалогового окна **Формат|Шрифт** и форматирование с помощью **Панели форматирования**

Действие	Алгоритмы форматирования символа
Форматирование шрифта с помощью диалогового окна	<ol style="list-style-type: none">1. Выделить слово или группу слов.2. Вызвать диалоговое окно Шрифт.3. Произвести необходимые установки(при этом результат установок отображается в поле Образец) и нажать клавишу ОК.
Форматирование шрифта с помощью Панели форматирования	<ol style="list-style-type: none">1. Выделить слово или группу слов.2. Произвести необходимые установки, используя кнопки Панели форматирования (панель может быть настроена пользователем с помощью меню Сервис Настройка)



Универсальный способ.

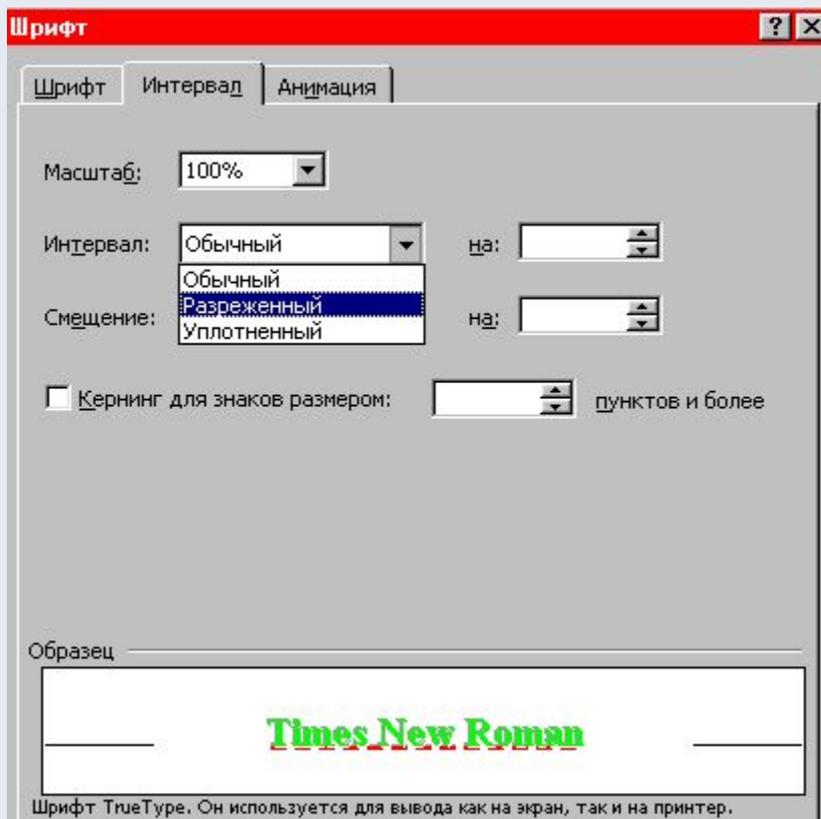
Выберите команду **Формат - Шрифт**



Универсальный способ даёт возможность изменения цвета шрифта, выбрать подчёркивание и цвет подчёркивания и все эти изменения видны в окне **Образец**

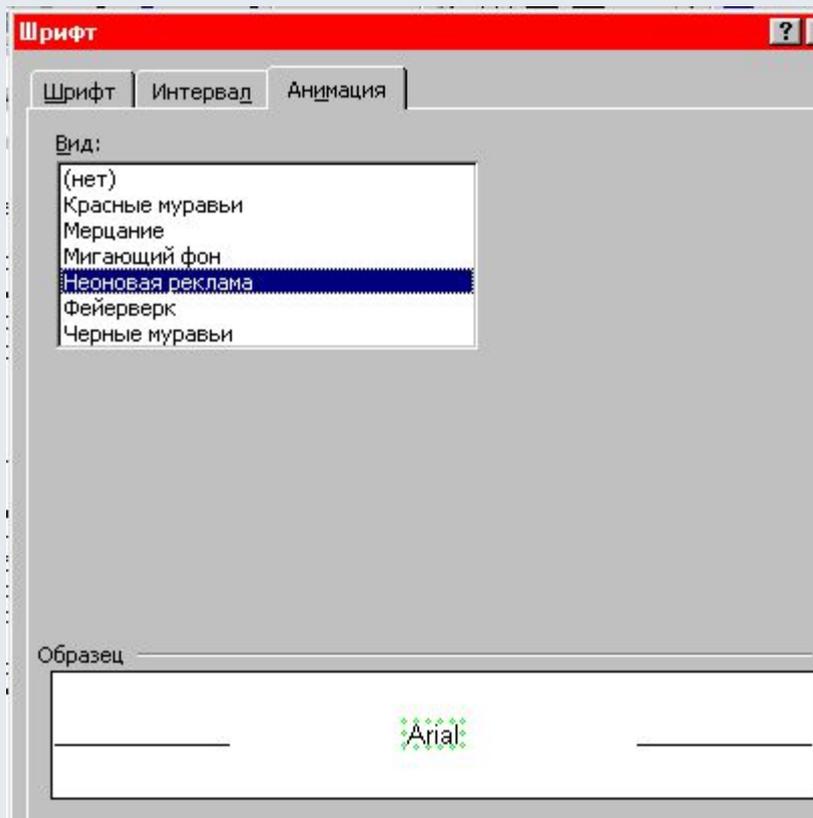


Если Вы выберете вкладку Интервал Интервал -
расстояние между символами



Чтобы выделить информацию в документе можно анимировать текст.

Анимация текста более эффективна для тех документов которые будут показаны на экране, при печати документа анимации не будет.



Практическая работа

Тема: Набор, редактирование и форматирование текста. *Запустить текстовый редактор Word и набрать следующий текст:*

Процессор - это электронная схема, выполняющая обработку информации и управляющая всеми остальными устройствами компьютера. Современные процессоры называются микропроцессорами, так как они имеют очень маленький размер.

Тактовая частота - скорость обработки данных, измеряемая в МГц. 1 МГц=1 млн.тактов.

Сохранить набранный текст в файле с именем **Процессоры**.