The background of the slide is a dense, overlapping pattern of autumn leaves. The leaves are primarily yellow and light green, with some darker green and brownish tones, suggesting a transition from late summer to early autumn. The leaves are scattered across the entire frame, creating a textured and naturalistic background.

Редактирование и форматирование текста

ТЕКСТОВЫЕ РЕДАКТОРЫ

КОМПЬЮТЕРНАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

АППАРАТНЫЕ СРЕДСТВА

- Клавиатура
- Дисплей
- ОЗУ
- ВЗУ
- Принтер

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ТЕКСТОВЫЙ РЕДАКТОР)

Интерфейс текстового редактора

Данные

- Символ
- Слово
- Строка
- Абзац
- Раздел
- Страница

Среда ТР

- Рабочее поле
- Текстовый курсор
- Меню команд
- Линейки разметки
- Полосы прокрутки
- Строка состояния

КОМАНДЫ:

- интерфейса
- изменения состояния
- перемещения по тексту
- редактирования
- работы со строками
- форматирования
-

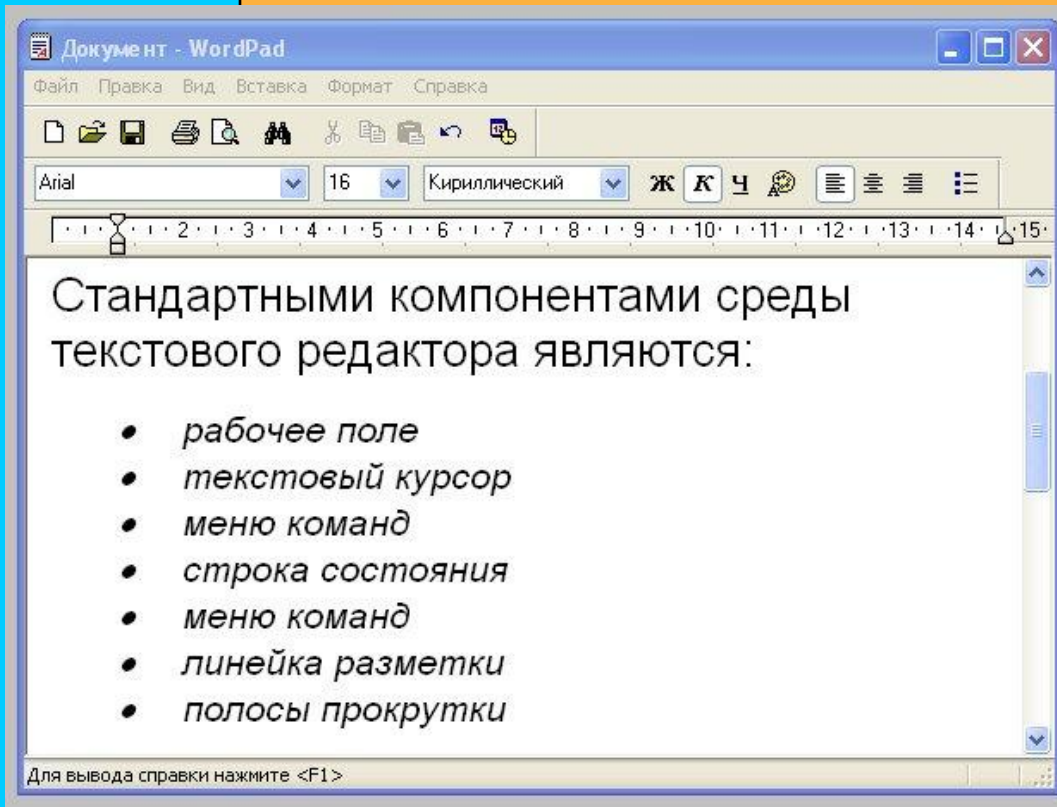
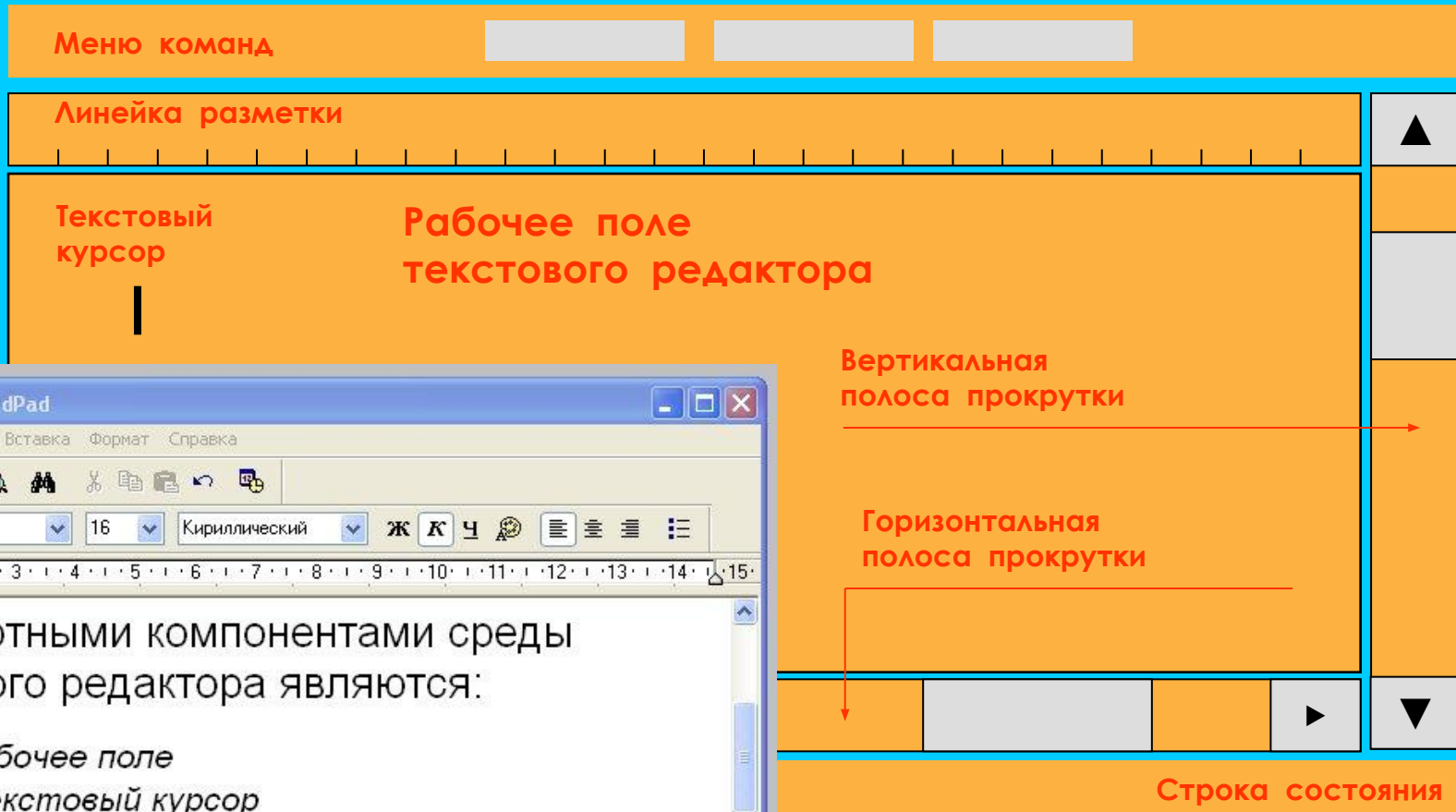
СКИ

Режимы работы

- Получение справки
- Ввод текста
- Редактирование текста
- Форматирование текста
- Работа с фрагментами
- Работа с окнами
- Работа с файлами
- Печать документа

ТЕКСТОВЫЙ РЕДАКТОР (ТР) – это прикладная программа, предназначенная для создания и редактирования текстовых документов, просмотра содержимого документов на экране, распечатки документа. **ТЕКСТОВЫЙ ПРОЦЕССОР** – прикладная программа с широкими возможностями форматирования текста и работы с графическими объектами.

СРЕДА ТЕКСТОВОГО РЕДАКТОРА



Вертикальная
полоса прокрутки

Горизонтальная
полоса прокрутки

Строка состояния

Программное окно WORD

Кнопки управления программным окном WORD

Масштаб

Панель Меню

Кнопки управления окном текущего документа

Панель инструментов Стандартная

Панель инструментов Форматирование

Горизонтальная линейка

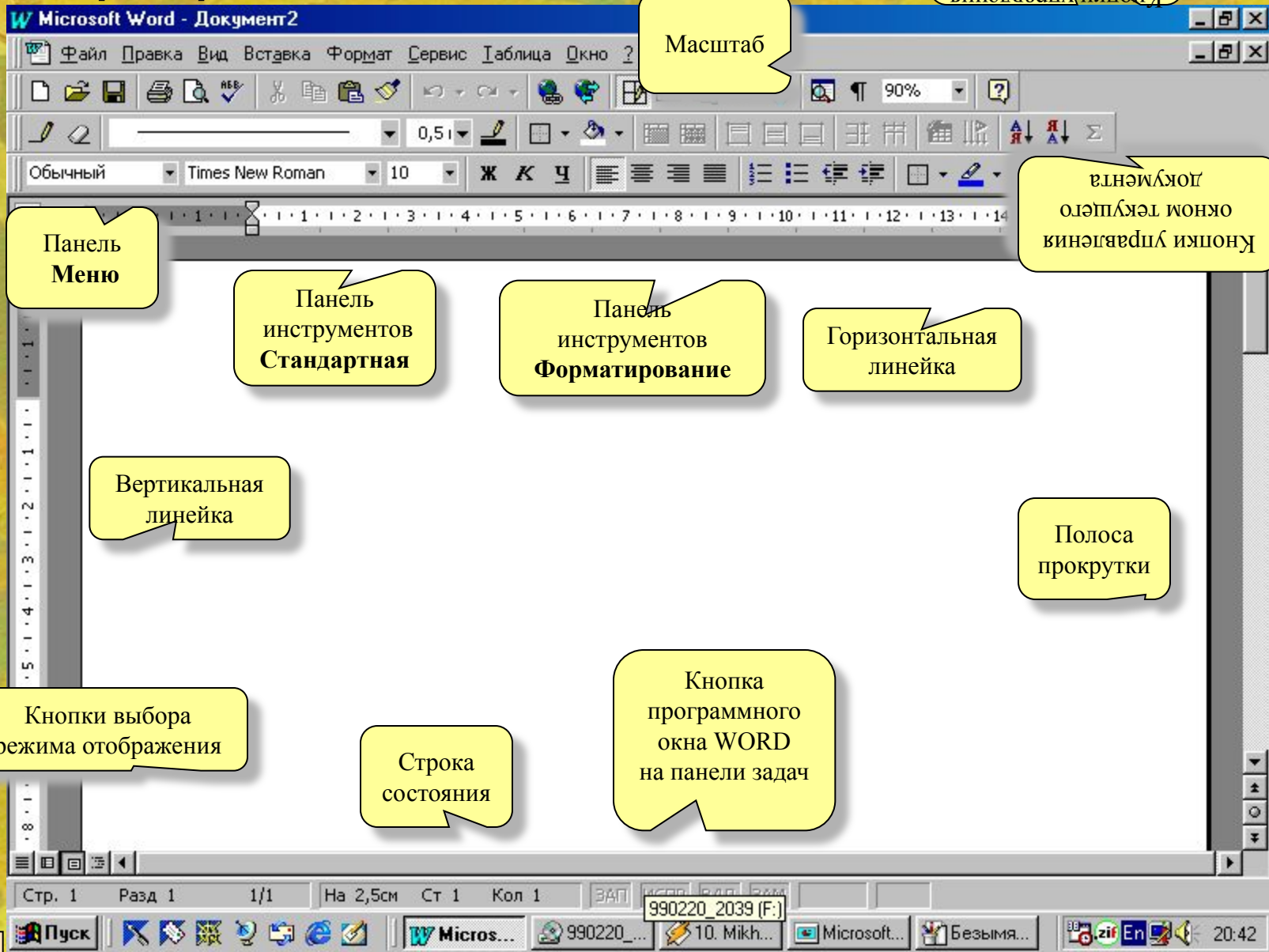
Вертикальная линейка

Полоса прокрутки

Кнопки выбора режима отображения

Строка состояния

Кнопка программного окна WORD на панели задач



ОСНОВНЫЕ РЕЖИМЫ РАБОТЫ ТЕКСТОВОГО РЕДАКТОРА

ВВОД – РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

- Ввод текста с клавиатуры
- Редактирование текста
- Управление шрифтами
- Форматирование текста
- Работа с фрагментами текста
- Работа с окнами

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ РАБОТЫ ТР

- Поиск и замена фрагмента
- Проверка правописания
- Файловые операции
- Режим помощи
- Печать документов на бумаге

РЕЖИМ ВВОДА И РЕДАКТИРОВАНИЯ ТЕКСТА

В режиме ввода и редактирования по экрану дисплея перемещается курсор, который указывает текущую позицию для ввода символов



Ввод текста с клавиатуры



Редактирование текста

РЕДАКТИРОВАНИЕ – это внесение любых изменений в набранный текст.

- стирание фрагментов текста
- вставка фрагментов текста
- перемещение фрагментов текста
- изменение шрифтов
- форматирование текста
- многооконный режим работы

Управление шрифтами

Arial Arial Narrow
Times New Roman
Courier New
Century Gothic
Times New Roman
Times New Roman
Times New Roman
Times New Roman

Форматирование текста

- *выравнивание строк*
- *длина строки*
- *межстрочное расстояние*
- *размеры полей, страниц*
- *абзацные отступы*
- *интервалы между абзацами*

Выравнивание текста



- *по левому краю*
- *по центру*
- *по правому краю*
- *по ширине*

УПРАВЛЕНИЕ ШРИФТАМИ

Начертание шрифтов	Обычный (Normal)	Полужирный (Bold)	Курсив (Italic)	П / ж курсив (Bold Italic)
Моноширинные	Courier New	Courier New	<i>Courier New</i>	<i>Courier New</i>
Пропорциональные	Times New Roman	Times New Roman	<i>Times New Roman</i>	<i>Times New Roman</i>
	Arial	Arial	<i>Arial</i>	<i>Arial</i>
Специальные	± ≠ ∑ © ≤ ≈ → ↵ ∞	± ≠ ∑ © ≤ ≈ → ↵ ∞	± ≠ ∑ © ≤ ≈ → ↵ ∞	± ≠ ∑ © ≤ ≈ → ↵ ∞
Пиктографические	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □

Эффекты

- подчеркивание
- зачеркивание
- верхний индекс
- нижний индекс

Размер (кегль) шрифта

1 пункт = 1 / 72 дюйма
(1 дюйм = 2,54 см)

8 пунктов

14 пунктов

28 пунктов

Цвет шрифта

- **красный**
- **синий**
- **зеленый**
- **черный**

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА

Выравнивание текста

После установки параметров страницы текстовый редактор сам следит за окончанием строк: как только длина набираемой строки достигает предела, автоматически происходит переход к новой строке.

После установки параметров страницы текстовый редактор сам следит за окончанием строк: как только длина набираемой строки достигает предела, автоматически происходит переход к новой строке.

После установки параметров страницы текстовый редактор сам следит за окончанием строк: как только длина набираемой строки достигает предела, автоматически происходит переход к новой строке.

После установки параметров страницы текстовый редактор сам следит за окончанием строк: как только длина набираемой строки достигает предела, автоматически происходит переход к новой строке.

Установка параметров страницы

Поля

Верхнее:

1,5 см

Нижнее:

1,5 см

Левое:

2 см

Правое:

2 см

Ориентация



книжная



альбомная

Размер бумаги

A4

Ширина:

21 см

Высота:

29,7 см

Форматирование абзацев

Отступ

слева:

0 см

справа:

0 см

первая строка: на:

(нет)

Интервал

перед:

0 пт

после:

0 пт

междустрочный: значение:

Одинарный

РАБОТА С ФРАГМЕНТАМИ ТЕКСТА

Выделение фрагментов текста

Буфер обмена – это специальная область памяти текстового редактора, в которую временно помещается выделенный фрагмент **фрагмент** тавку фрагмента из буфера в текст можно производить многократно.

Возможные действия с выделенным фрагментом

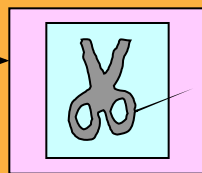
- *переформатирование*
- *изменение шрифтов*

- *удаление*
- *перемещение*
- *копирование*

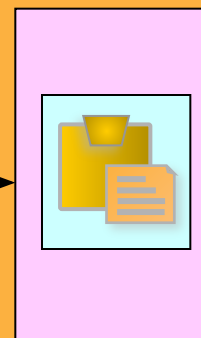
Буфер обмена

Последовательность действий с использованием буфера обмена

фрагмент



Буфер обмена



фрагмент
фрагмент
.....
фрагмент

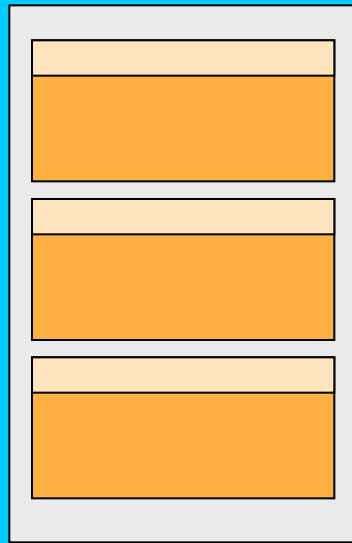
МНОГООКОННЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ

Расположение окон на экране дисплея

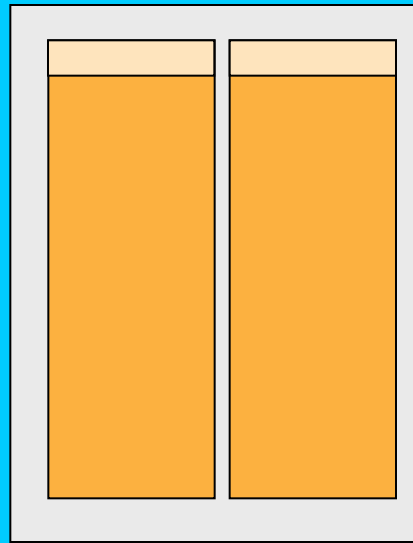
каскадом



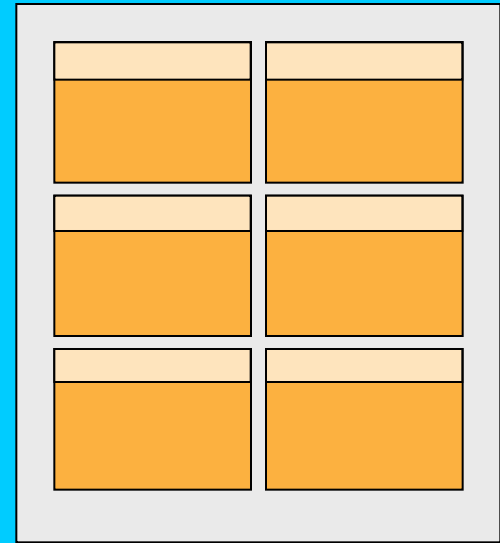
сверху
вниз



слева
направо



мозаикой



В многооконном режиме текстовый редактор выделяет для каждого обрабатываемого документа отдельную область памяти, а на экране - отдельное окно. Активным окном является то, в котором в данный момент находится курсор. С помощью специальных команд производится переход от одного активного окна к другому.

МНОГООКОННЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ

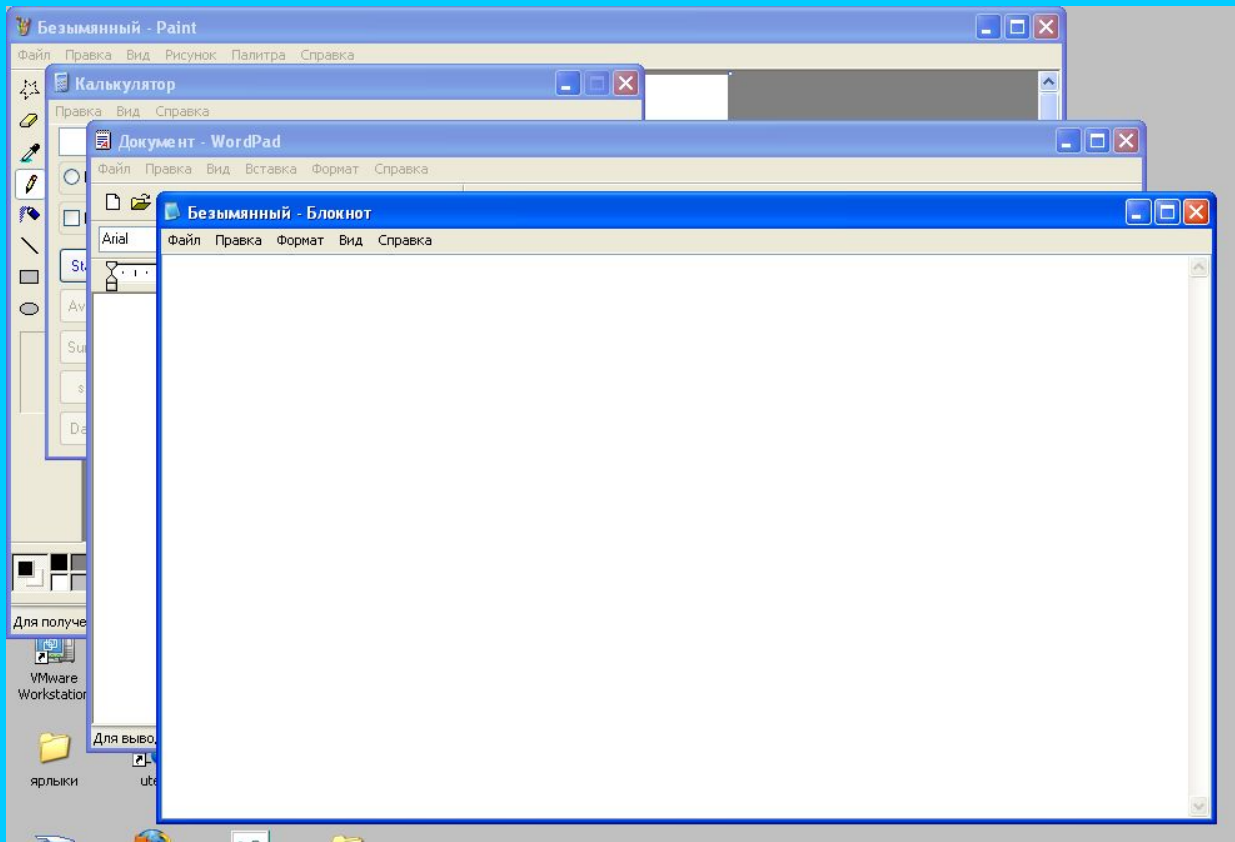
Расположение окон на экране дисплея

каскадом

сверху
вниз

слева
направо

мозаикой



МНОГООКОННЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ

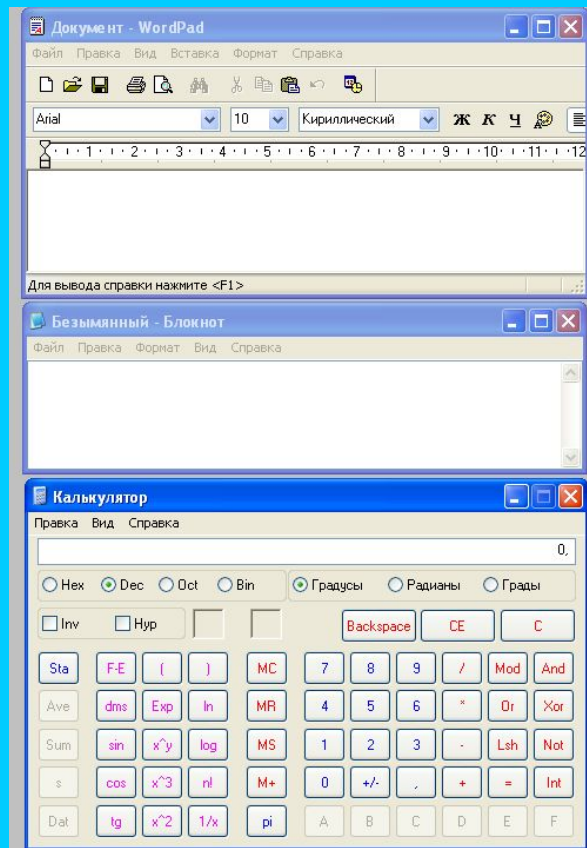
Расположение окон на экране дисплея

каскадом

**сверху
вниз**

слева
направо

мозаикой



МНОГООКОННЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ

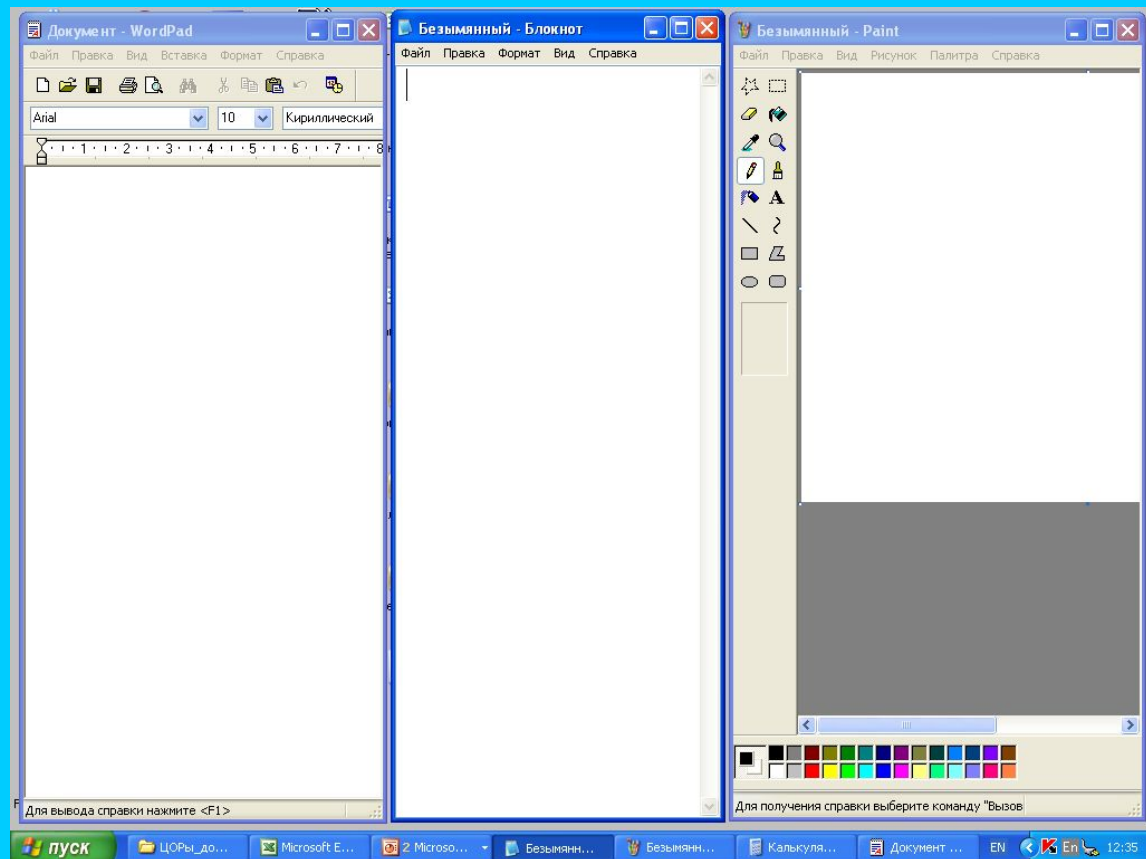
Расположение окон на экране дисплея

каскадом

сверху
вниз

**слева
направо**

мозаикой



МНОГООКОННЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ

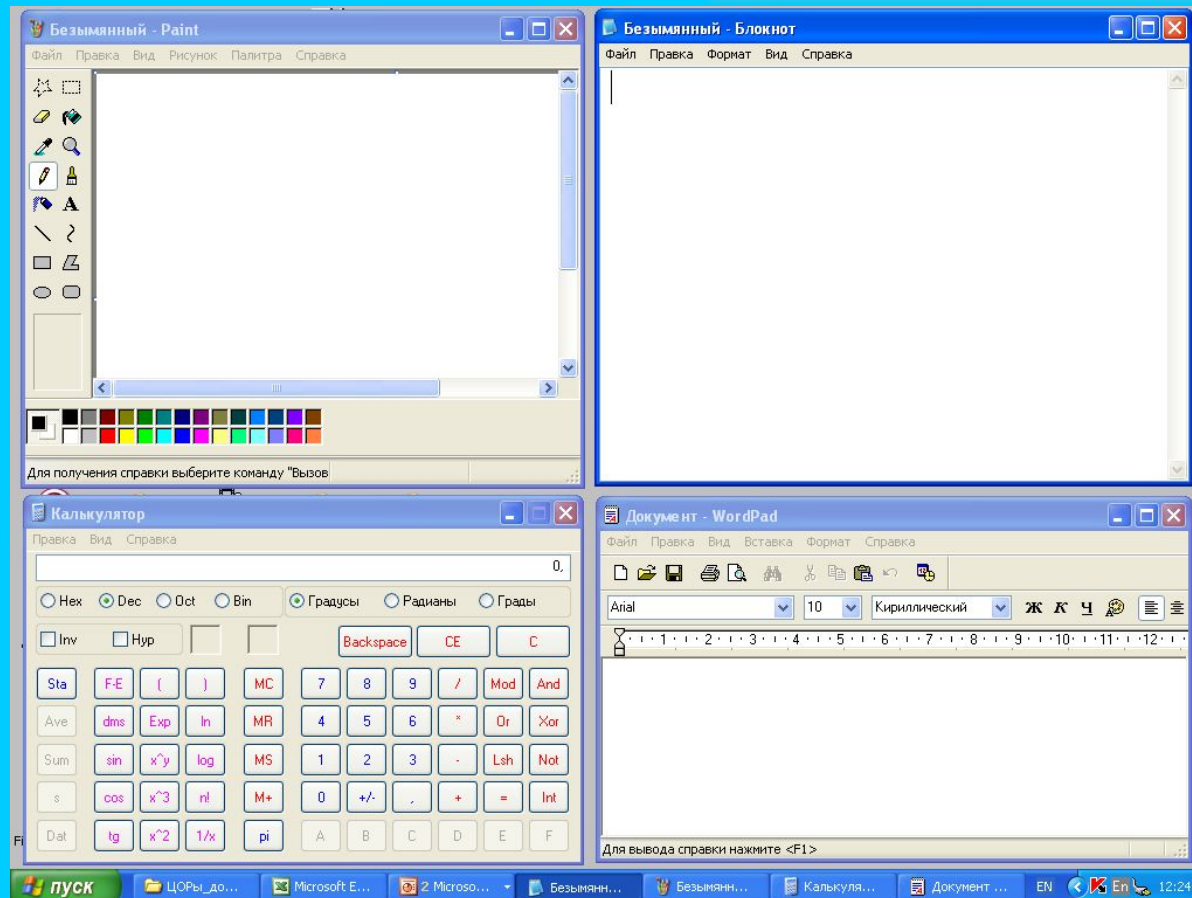
Расположение окон на экране дисплея

каскадом

сверху
вниз

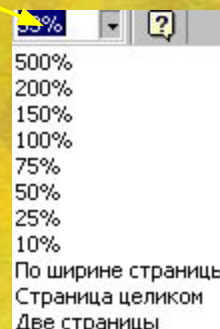
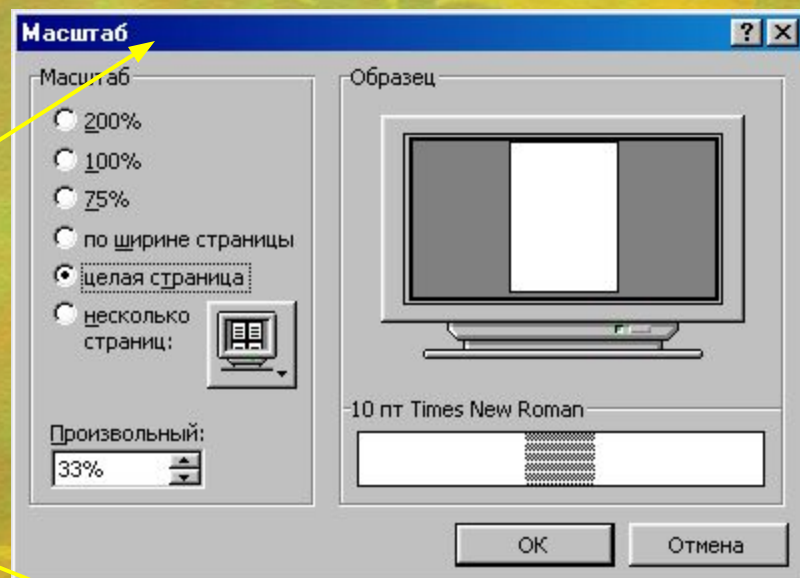
слева
направо

мозаикой



Масштаб

- Для просмотра документа в WORD можно использовать различный масштаб. Для этого можно вызвать в меню **Вид** диалоговое окно **Масштаб**, или воспользоваться кнопкой **Масштаба** на **Стандартной** панели инструментов.
- Масштаб выбирают в зависимости от того, нужно просмотреть несколько страниц сразу, или одну страницу документа; страницу целиком, или ее фрагмент.



Основные правила ввода текста.

При вводе текста необходимо соблюдать следующие правила.

- Во всех современных текстовых редакторах переход на новую строку в процессе набора текста происходит автоматически.
- Окончание абзаца маркируется нажатием клавиши <ENTER>, позволяющей перейти на новую строку.
- Пробел обязателен после знака препинания; перед знаком препинания пробел не ставится. Для установки специальных знаков используются следующие комбинации клавиш:

Дефис <->

Неразрывный дефис <Ctrl>+Shift>+<дефис>

Тире <Ctrl>+Shift>+<серый минус>

Неразрывный пробел <Ctrl>+Shift>+<пробел>

- Знак «дефис» ставится без пробелов, например: файл-сервер, кто-нибудь, темно-синий.
- Для улучшения внешнего вида документа можно использовать «неразрывный дефис», который препятствует нежелательному переносу слов, содержащих дефис (в месте его расположения).
- Знак «тире», или как его называют «длинное тире», ставится с пробелами до и после знака, например, «следующий этап - форматирование».
- Знак «неразрывный пробел» препятствует символам, между которыми он поставлен, располагаться на разных строчках и сохраняется фиксированным при любом выравнивании абзаца. Этот знак очень удобно применять при вводе дат (которые не принято располагать на двух строчках), фамилий с инициалами и т. п. Например: М. Ю. Лермонтов, 9 мая, 1682-1696 гг.
- Слова, заключенные в кавычки или скобки, не должны отделяться от них пробелами. Например, «Евгений Онегин», гостиница «Невский палас».



Контрольные вопросы.

- 1. В каком случае при вводе текста следует нажимать клавишу <ENTER>?
- 2. Как ставятся пробелы около знаков препинания?
- 3. В каких случаях используется знак «неразрывный дефис»?
- 4. В каких случаях используется знак «неразрывный пробел»?
- 5. Как поставить знак «длинное тире»?
- 6. Какая существует разница при вводе знаков «дефис» и «тире»?
- 7. Какие правила существуют при заключении фрагментов текста в кавычки и скобки?
- 8. Что понимается под термином «редактирование текста»?
- 9. Какие основные способы редактирования текста предлагает WORD?
- 10. Как установить режим автоматической проверки орфографии при вводе?
- 11. Как исправляются ошибки при установленном режиме автоматической проверки орфографии?
- 12. Для чего используют функцию автопереноса?
- 13. Как удалить фрагмент текста?
- 14. Как переместить фрагмент текста?

