

# Сохранение и печать ДОКУМЕНТОВ

учитель информатики  
Куттубаев Р.Н.,

# Какие бывают типы текстовых документов?

- Только текст (\*.txt)
- Расширенный текстовый формат (\*.rtf)
- MS Office Word (\*.doc, \*.docx)
- OpenDocument Format (\*.odf)

# Печать документа

- Прежде чем отправить документ на печать необходимо проверить настройки принтера
- Лучше всего воспользоваться предварительным просмотром
- Отправить документ на печать можно 2 способами (Файл-Печать и комбинацией Ctrl+P)

# Сохранение



В процессе сохранения документа необходимо:

- выбрать диск или папку, в которой должен быть сохранён файл,
- дать имя файлу,
- выбрать формат файла.

Формат файла определяет способ хранения текста в файле.

Простейший формат текстового файла (**ТХТ**) содержит только символы (числовые коды символов), другие же форматы (**DOC, RTF**) содержат дополнительные управляющие числовые коды, которые обеспечивают форматирование текста.

Рассмотрим некоторые наиболее распространенные форматы текстовых файлов.

# Форматы текстовых файлов

**Формат TXT (Только текст, Text Only)** Наиболее универсальный формат. Сохраняет текст без форматирования, в текст вставляются только управляющие символы конца абзаца. Применяют этот формат для хранения документов, которые должны быть прочитаны в приложениях, работающих в различных операционных системах.

**Формат RTF. (Текст в формате RTF, Rich Text Format).** Универсальный формат, который сохраняет все форматирование. Преобразует управляющие коды в команды, которые могут быть прочитаны и интерпретированы многими приложениями, в результате информационный объем файла существенно возрастает.

**Формат DOC (Документ Word).** Оригинальный формат используемой в настоящее время в Word. Полностью сохраняет форматирование. Этот формат практически является универсальным, т.к. понимается практически всеми текстовыми редакторами.

**Формат Web-страница (HTML-документ, HTM, HTML).** Используется для хранения Web-страниц, сохраняет форматирование. Web-страницы могут просматриваться с использованием браузеров в любых операционных системах.

**Формат Лексикон (LX).** Оригинальный формат отечественного текстового редактора Лексикон



## Печать



Перед выводом документа на печать нужно выполнить предварительный просмотр.

При выводе документа на печать необходимо задать параметры печати: задать номера выводимых на печать страниц, количество копий и т.п.

[Пример.](#)



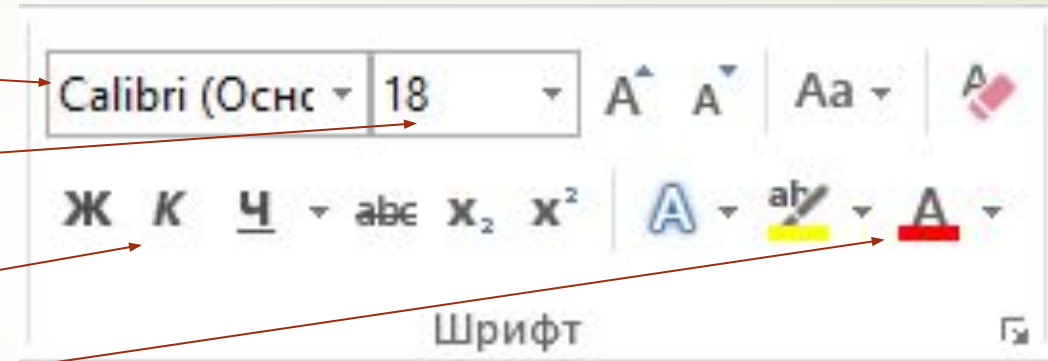
# Форматирование документа

Форматирование символов




# Параметры внешнего вида СИМВОЛОВ

- Шрифт
- Размер
- Начертание
- Цвет



# Шрифт

- Это полный набор символов определенного рисунка
- Бывают моноширинные и шрифты с разными размерами букв по ширине
- Шрифты с засечками и рубленые



ЩАФПМ

ЩАФПМ



ЩАФПМ

ЩАФПМ

# Размер шрифта

□ Измеряется в Пунктах (1 пункт (ПТ)=0,376 мм)

размер шрифта 8 пт

размер шрифта 10 пт

размер шрифта 12 пт

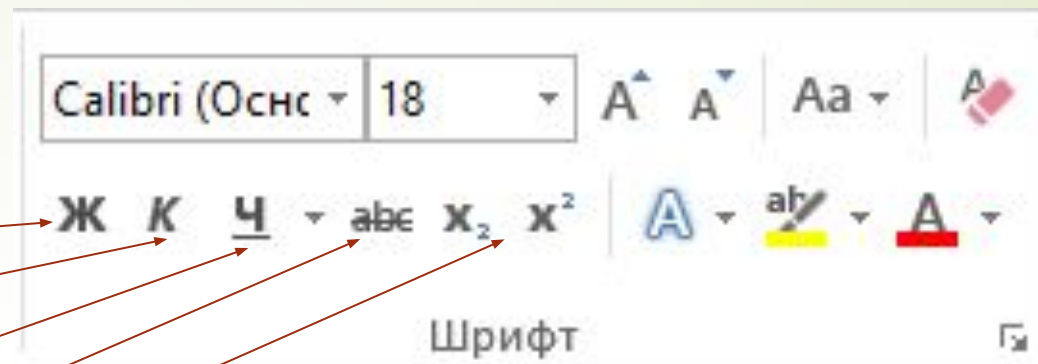
размер шрифта 14 пт

размер шрифта 16 пт

размер шрифта 18 пт

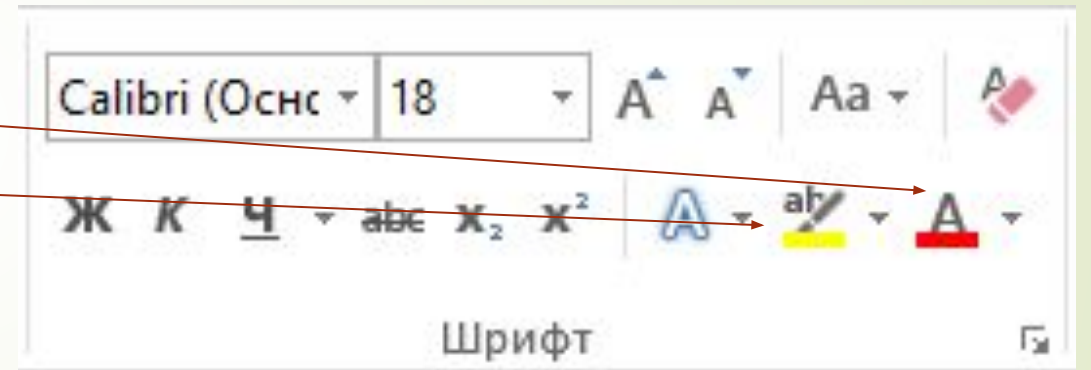
# Начертание символов

- Обычное
- Полужирное
- Курсивное
- Подчеркнутое
- Зачеркнутое
- Индексное
- И их комбинации



# Цвет символов и заливка фона документа

- Необходимы если планируется цветная печать
- Цвет символов
- Заливка фона документа



# Практическая работа

Тема: Форматирование документа в текстовом процессоре MS Word

Цели работы:

- Познакомиться с особенностями форматирования документов в MS Word
- Научиться форматировать документ средствами MS Word
- Закрепить полученные умения и навыки

Стр 61 задние 2.7

Записываем вывод в тетрадь.