

Обработка текстовой информации

Текстовые редакторы и процессоры

Возможность работать с текстом
техническими средствами возникла в
середине 19 века с появлением
механической
пишущей машинки



в 80 – е годы 20 века на
компьютере можно стало
набирать тексты и вносить
изменения



Текстовый редактор - это

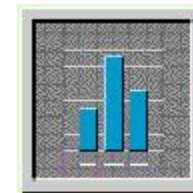
- Прикладная программа, позволяющая создавать текстовые документы на магнитном диске, редактировать их, просматривать содержимое документа на экране, распечатывать документ.

Один из текстовых редакторов **Блокнот**



текстовый процессор – программные средства для создания и обработки текстов

- В отличие от текстовых редакторов позволяют вставлять в документ таблицы, рисунки, схемы

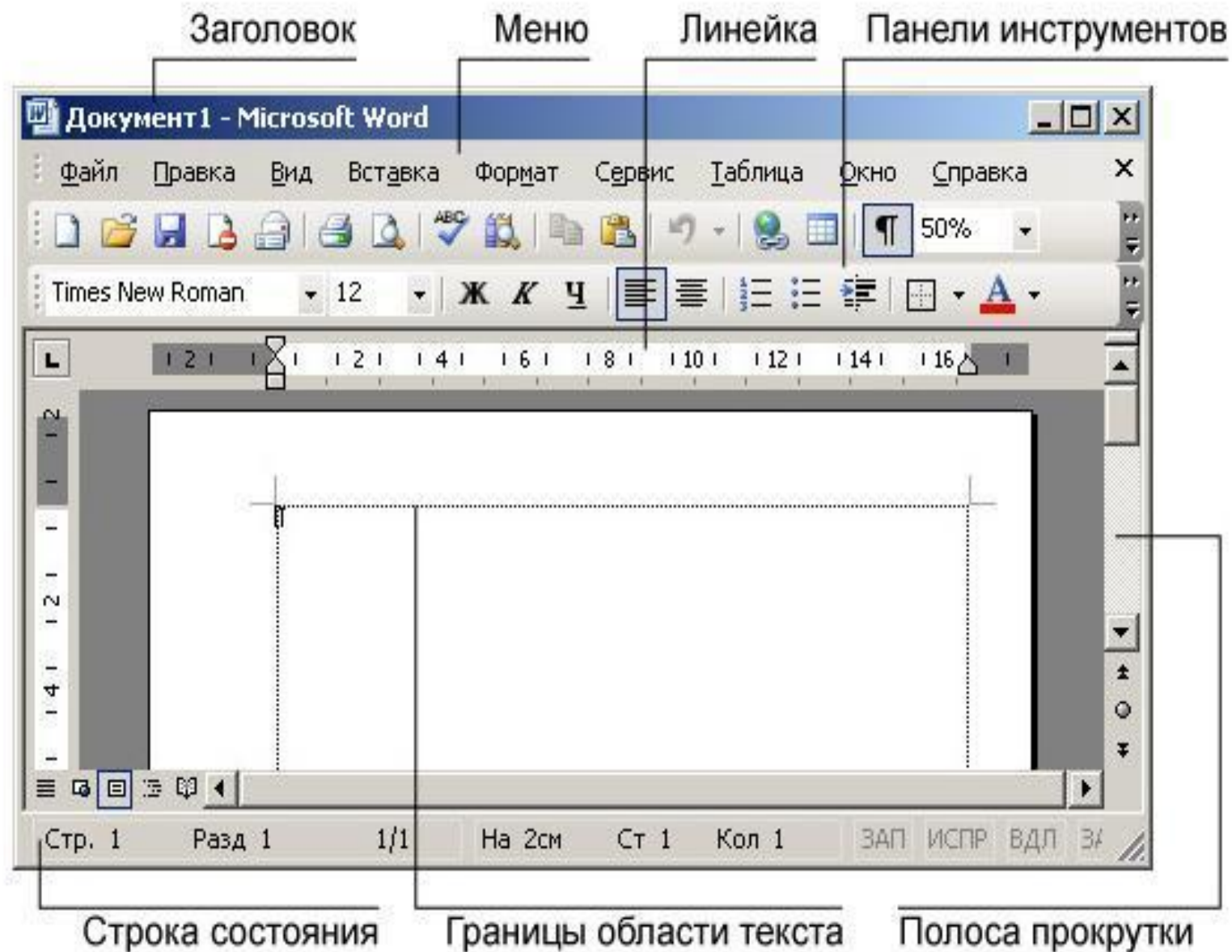


Самый распространенный MS Word

Единицами текстовой информации являются

- Символ – наименьшая единица символьной информации
- Слово – набор символов, ограниченный пробелами
- Абзац – группа смежных строк файла, первая из которых может начинаться отступом влево по отношению к другим строкам абзаца, нулевым отступом или отступом вправо
- Строка – произвольная последовательность символов между левой и правой границами абзаца

Среда текстового редактора



MS Word умеет

- Автоматически переносить слова на новую строку
- Переставлять слова, предложения, абзацы из одного места в другое
- Автоматически нумеровать страницы, главы, рисунки
- Создавать таблицы
- Исправлять отпечатки
- Проверять правописание
- Запоминать до 24 фрагментов
- В аварийных случаях автоматически сохранять документ и восстанавливать при неожиданном отключении компьютера

Клавиатурный тренажер

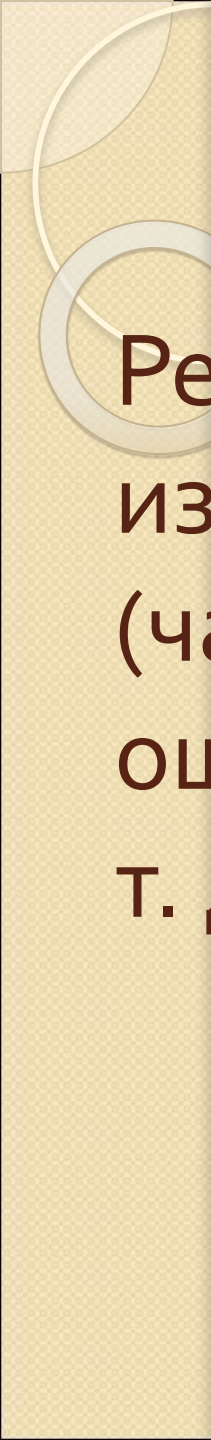


Левая рука

ф ы в а

Правая рука

о л д ж

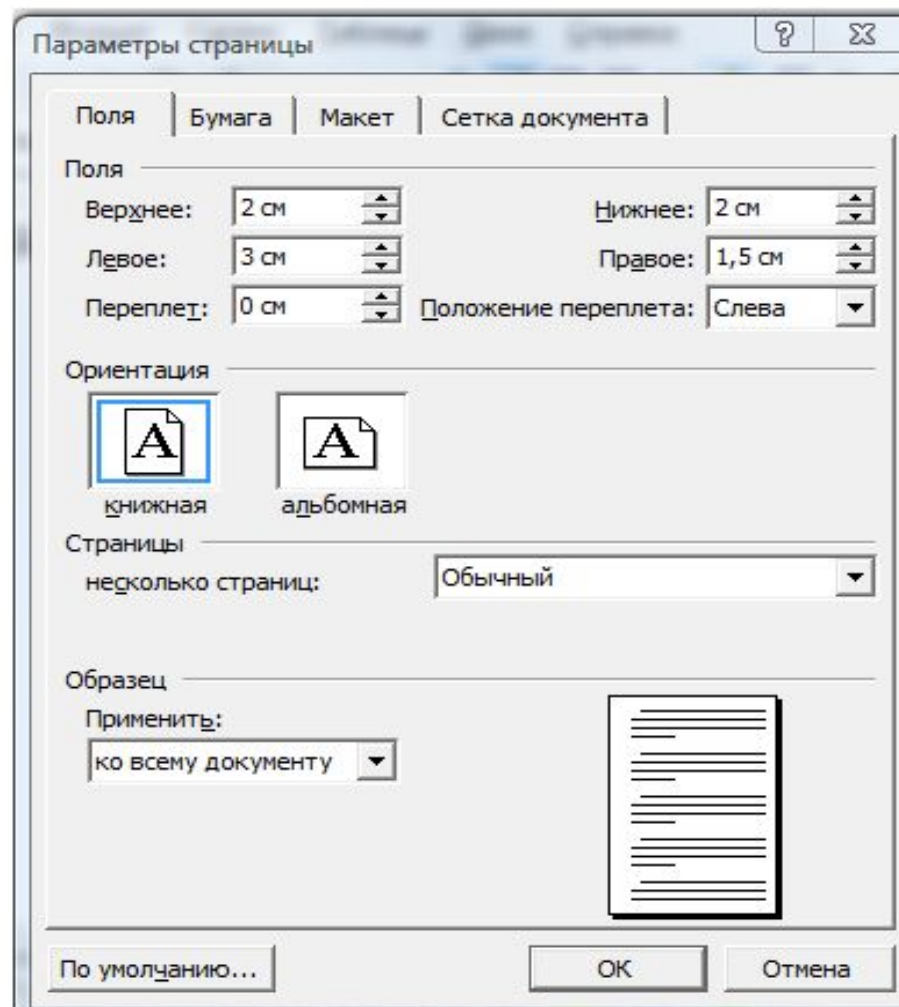


Редактирование – внесение изменений в набранный текст. (чаще приходится стирать ошибочный символ, слово, строку и т. д.)

Форматирование – оформление по каким-то правилам различных участков текста

Основные действия при форматировании:

- Установка границ страницы



Установка абзацных отступов

The image shows the 'Абзац' (Paragraph) dialog box in Microsoft Word. It is divided into three tabs: 'Отступы и интервалы' (Indentation and Spacing), 'Положение на странице' (Position on Page), and 'Азиатское оформление' (Asian Layout). The 'Отступы и интервалы' tab is active.

Общие (General):
Выравнивание: По левому краю (Left)
Уровень: Основной текст (Main text)
Направление: справа налево (Right-to-left), слева направо (Left-to-right)

Отступ (Indentation):
перед: 0 см (Before)
после: 0 см (After)
первая строка: на (First line)
на: (нет) (None)

Автоматически изменять отступ справа, если сетка документа определена (Automatically adjust right-side indentation if a document grid is defined)

Интервал (Spacing):
перед: 0 пт (Before)
после: 0 пт (After)
междустрочный: Одинарный (Single)
значение: (None)

Не добавлять интервал между абзацами одного стиля (Do not add spacing between paragraphs of the same style)
 Привязка к сетке, если сетка документа определена (Anchor to grid if a document grid is defined)

Образец (Preview):
A preview window showing the effect of the settings on a sample paragraph of text.

Buttons at the bottom: Табуляция... (Bullets and Numbering...), OK, Отмена (Cancel).

Межстрочный интервал

Этот текст выровнен по левому краю. Этот текст выровнен по левому краю.
Этот текст выровнен по левому краю. Этот текст выровнен по левому краю.
Этот текст выровнен по правому краю. Этот текст выровнен по правому краю.

Этот текст выровнен по левому краю. Этот текст выровнен по левому краю.
Этот текст выровнен по левому краю. Этот текст выровнен по левому краю.
Этот текст выровнен по правому краю. Этот текст выровнен по правому краю.

Этот текст выровнен по левому краю. Этот текст выровнен по левому краю.

Этот текст выровнен по левому краю. Этот текст выровнен по левому краю.

Этот текст выровнен по правому краю. Этот текст выровнен по правому краю.

Выравнивание абзацев

- По левому краю (левый край ровный, а правый – нет)
- По правому краю
- По ширине
- По центру

Этот текст выровнен по левому краю. Этот текст выровнен по левому краю.
Этот текст выровнен по левому краю. Этот текст выровнен по левому краю.

Этот текст выровнен по правому краю. Этот текст выровнен по правому краю.
Этот текст выровнен по правому краю. Этот текст выровнен по правому краю.

Этот текст выровнен по ширине. Этот текст выровнен по ширине. Этот текст выровнен по ширине.

Этот текст выровнен по центру. Этот текст выровнен по центру. Этот текст выровнен по центру.

Шрифты Шрифты Шрифты

- Растровые (MS Serif, MS San Serif, Small) и векторные (Arial, Times New Roman, Courier New)
- Пропорциональные (Arial, Times New Roman) и непропорциональные (Courier New)
- Рубленые (Arial) и с серифами (Times New Roman)