



ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА

Обработка текстовой
информации

7 класс



ИЗДАТЕЛЬСТВО

БИНОМ

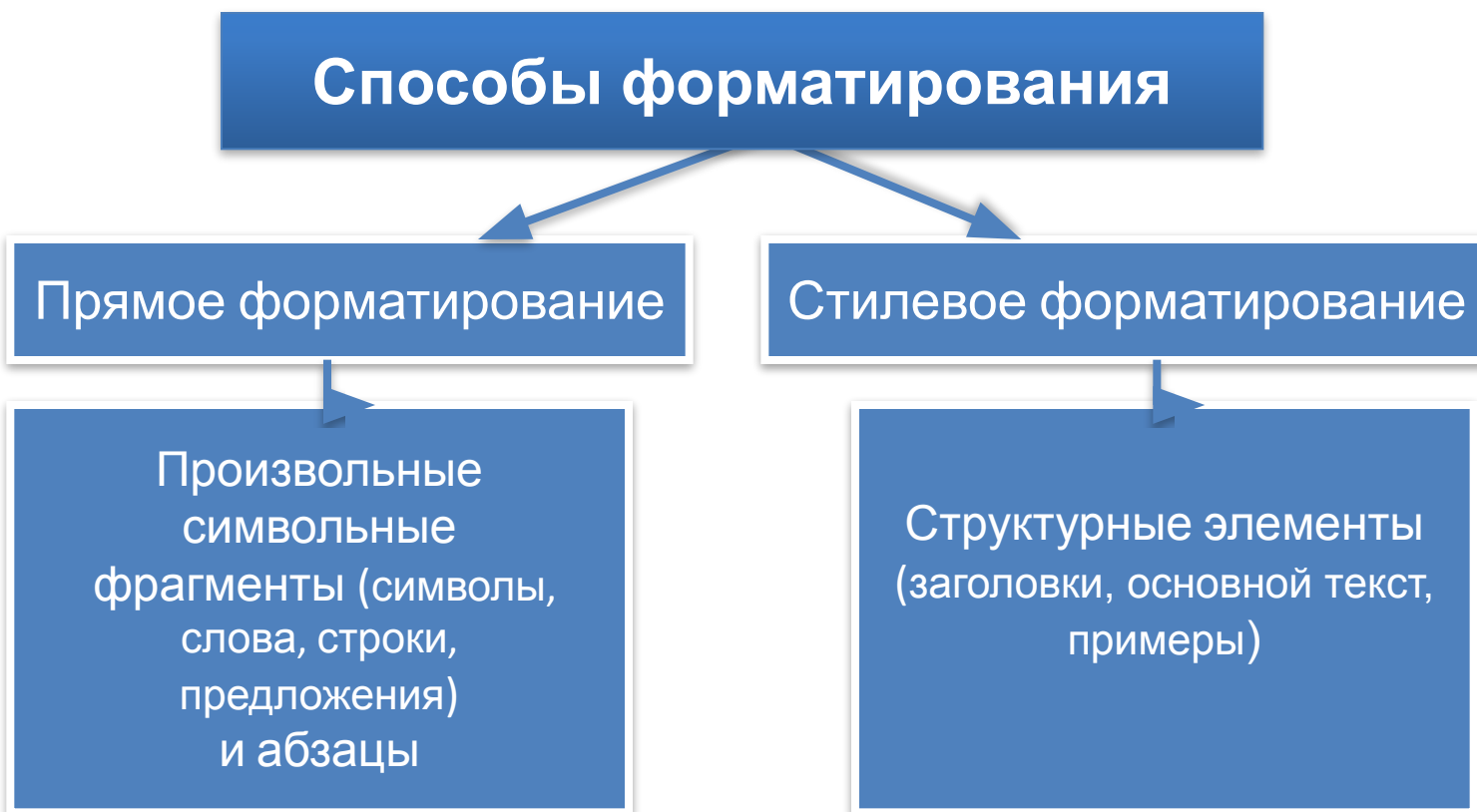
Ключевые слова

- форматирование
- шрифт
- размер
- начертание
- абзац
- выравнивание
- отступ первой строки
- междустрочный интервал
- стиль
- параметры страницы



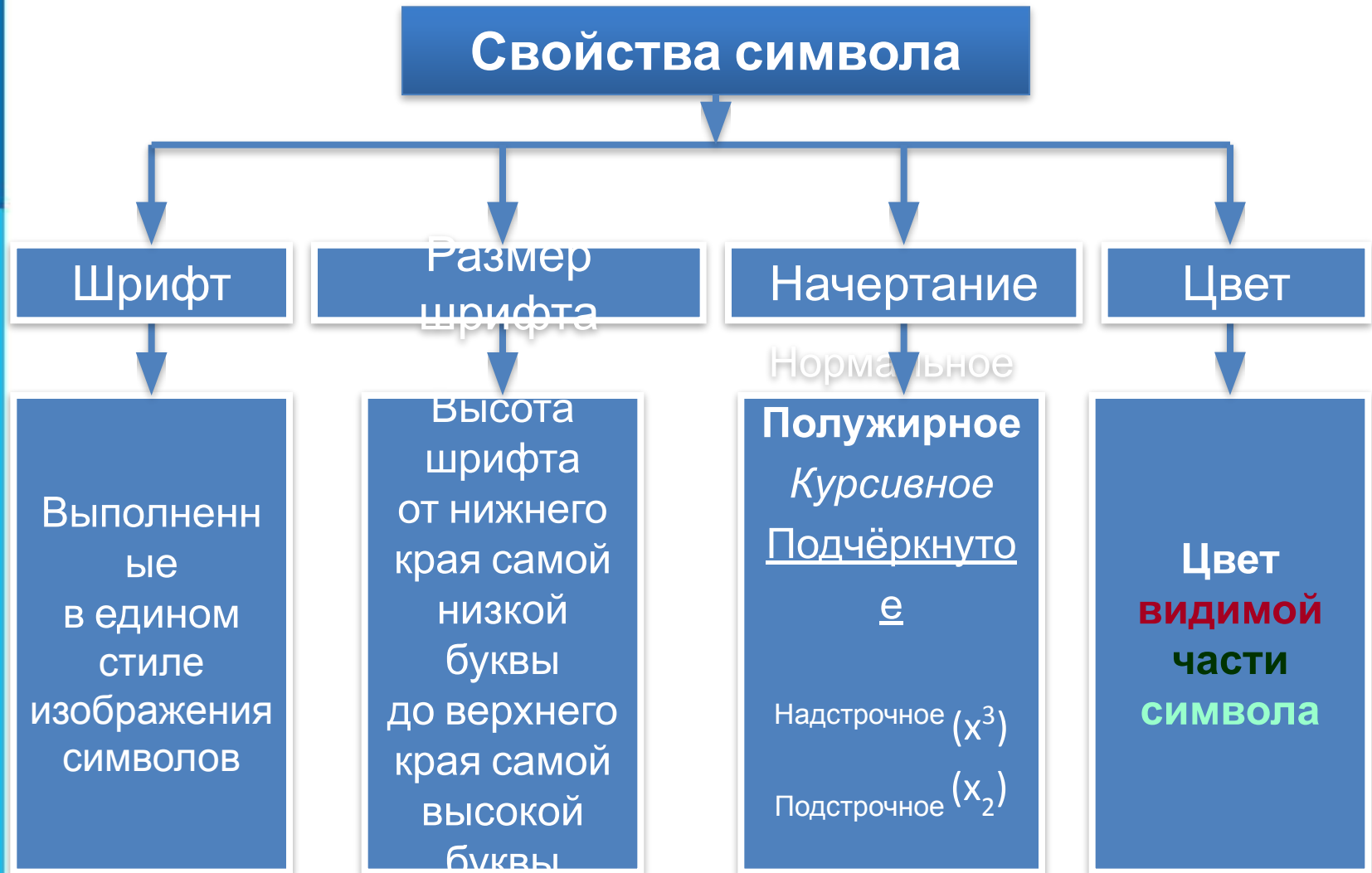
Общие сведения о форматировании

Форматирование текста - процесс его оформления. Основная цель форматирования - сделать восприятие готового документа простым и приятным для читателя.



Форматирование символов

Символ – минимальная графическая единица текста.



Форматирование абзацев

Абзац - это часть документа между двумя соседними непечатаемыми управляющими символами конца абзаца. Процесс ввода абзаца заканчивается нажатием клавиши **Enter**.

Свойства абзаца



Выравнивание



Отступ первой строки



Междустрочный интервал



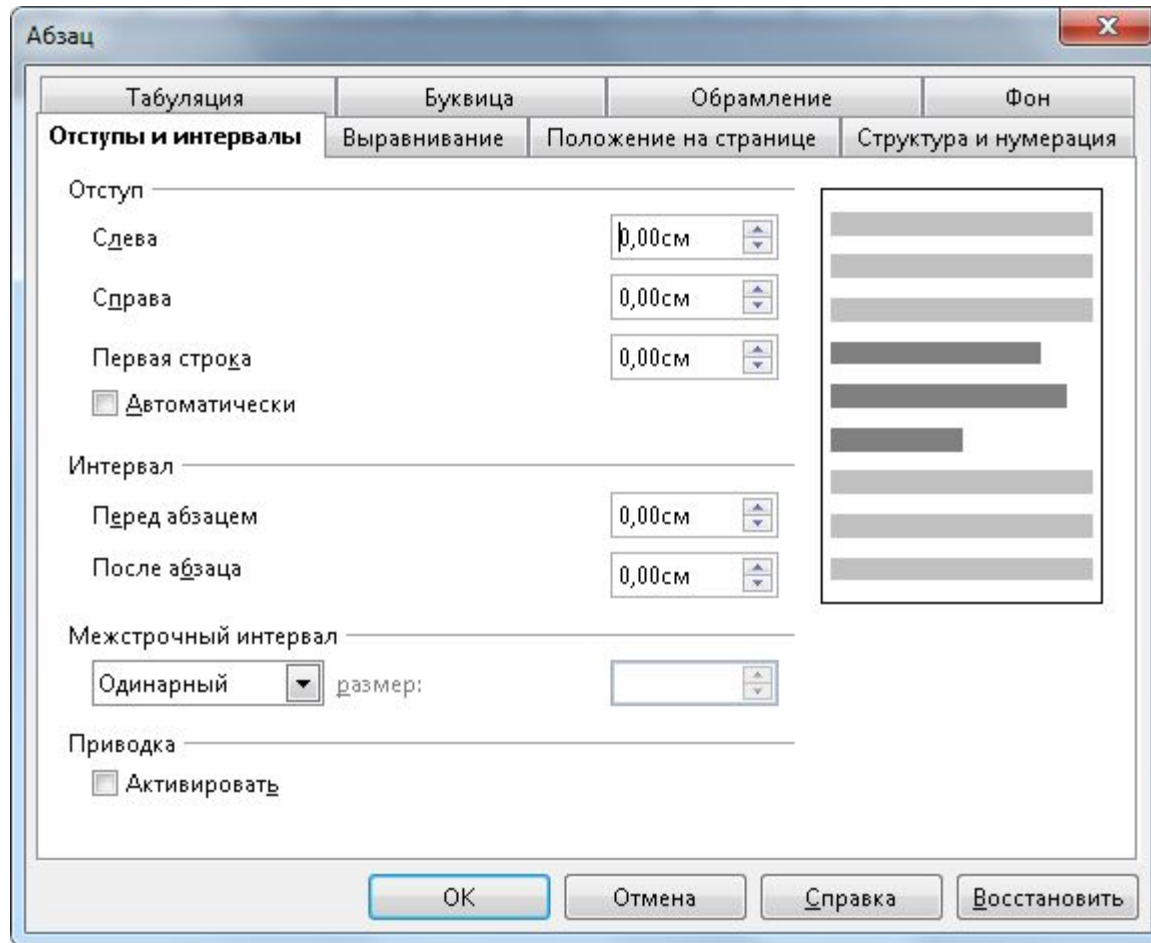
Отступы слева и справа



Интервалы перед и после

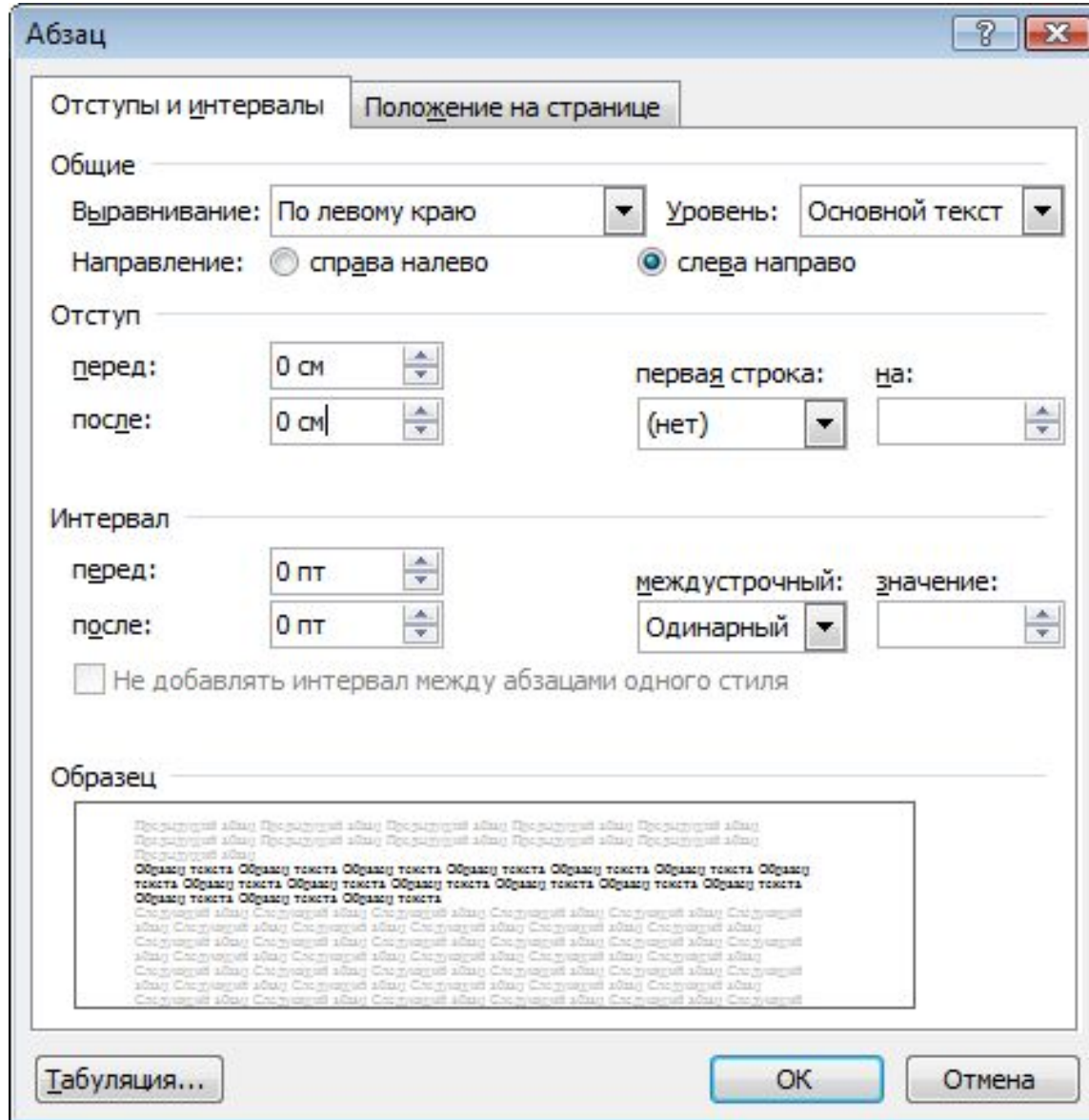
Форматирование абзацев

Окно установки значений свойств абзаца в Open Office.org Writer.



Форматирование абзацев

Окно установки значений свойств абзаца в Microsoft Word.



Форматирование абзацев

Выравнивание абзаца - расположение абзаца относительно боковых границ страницы.



по левому краю

Когда текст выровнен по левому краю, левая граница абзаца образует прямую линию. При этом все строки имеют одинаковые отступы от левого края страницы. Данный абзац выровнен по левому краю.



по центру

Выровненный по центру, или центрированный текст, располагается так: с обеих сторон каждой строки ширина свободного пространства одинакова. С обеих сторон края абзаца получаются неровными. Данный абзац выровнен по центру.



по правому краю

Когда текст выровнен по правому краю, правая граница абзаца образует прямую линию. Каждая строка абзаца заканчивается на одном и том же расстоянии от правого края страницы. Данный абзац выровнен по правому краю.



по ширине

У текста, выровненного по ширине, левая и правая границы образуют прямые линии. При этом последняя строка абзаца ведёт себя так, как при выравнивании по левому краю. Данный абзац выровнен по ширине.

Форматирование абзацев

Отступы слева и справа – расстояние от края страницы до левой (и, соответственно, правой) границы абзаца.

Без отступа	С отступом слева	С отступом справа
С помощью разной величины отступов слева и справа часто различают функциональные абзацы текста.	С помощью разной величины отступов слева и справа часто различают функциональные абзацы текста.	С помощью разной величины отступов слева и справа часто различают функциональные абзацы текста.

Примеры отступов текста.

Форматирование абзацев

Отступ первой строки – отступ перед абзацем, красная строка.

Без отступа	С отступом	С выступом
Перед вами пример текста без отступа.	Перед вами пример текста с отступом 1 см.	Перед вами пример текста с выступом 1,25 см.

Примеры отступов первой строки.

Форматирование абзацев

Интервалы перед и после задают расстояние между соседними абзацами сверху и снизу.

Междустрочный интервал определяет расстояние между соседними строками внутри абзаца.

Одинарный	Полуторный	Двойной
Перед вами пример текста с одинарным междустрочным интервалом.	Перед вами пример текста с полуторным междустрочным интервалом.	Перед вами пример текста с двойным междустрочным интервалом.

Примеры междустрочных интервалов



Стилевое форматирование

Применяют к структурным элементам, несущим одну и ту же функциональную нагрузку.

Назначается определённый **стиль форматирования** - набор параметров форматирования (шрифт, его начертание и размер, отступ первой строки, междустрочный интервал).

Преимущества стилового форматирования

экономит время –
применить
стиль как набор
параметров
форматирования
значительно
быстрее, чем
задавать
соответствующие
параметры
один за другим

обеспечивает
единообразие
в оформлении
текстового
документа;
применение
определённого
стиля вносит строгость
в оформление
документа

позволяет
быстро изменить
вид отдельных
элементов во
всем
документе –
достаточно внести
изменения в стиль,
и оформление
будет изменено
во всём документе

Стилевое форматирование

Применяют к структурным элементам, несущим одну и ту же функциональную нагрузку.

Назначается определённый **стиль форматирования** - набор параметров форматирования (шрифт, его начертание и размер, отступ первой строки, междустрочный интервал).

Стили в MS Word



Ñòèèè à MS WORD.swf

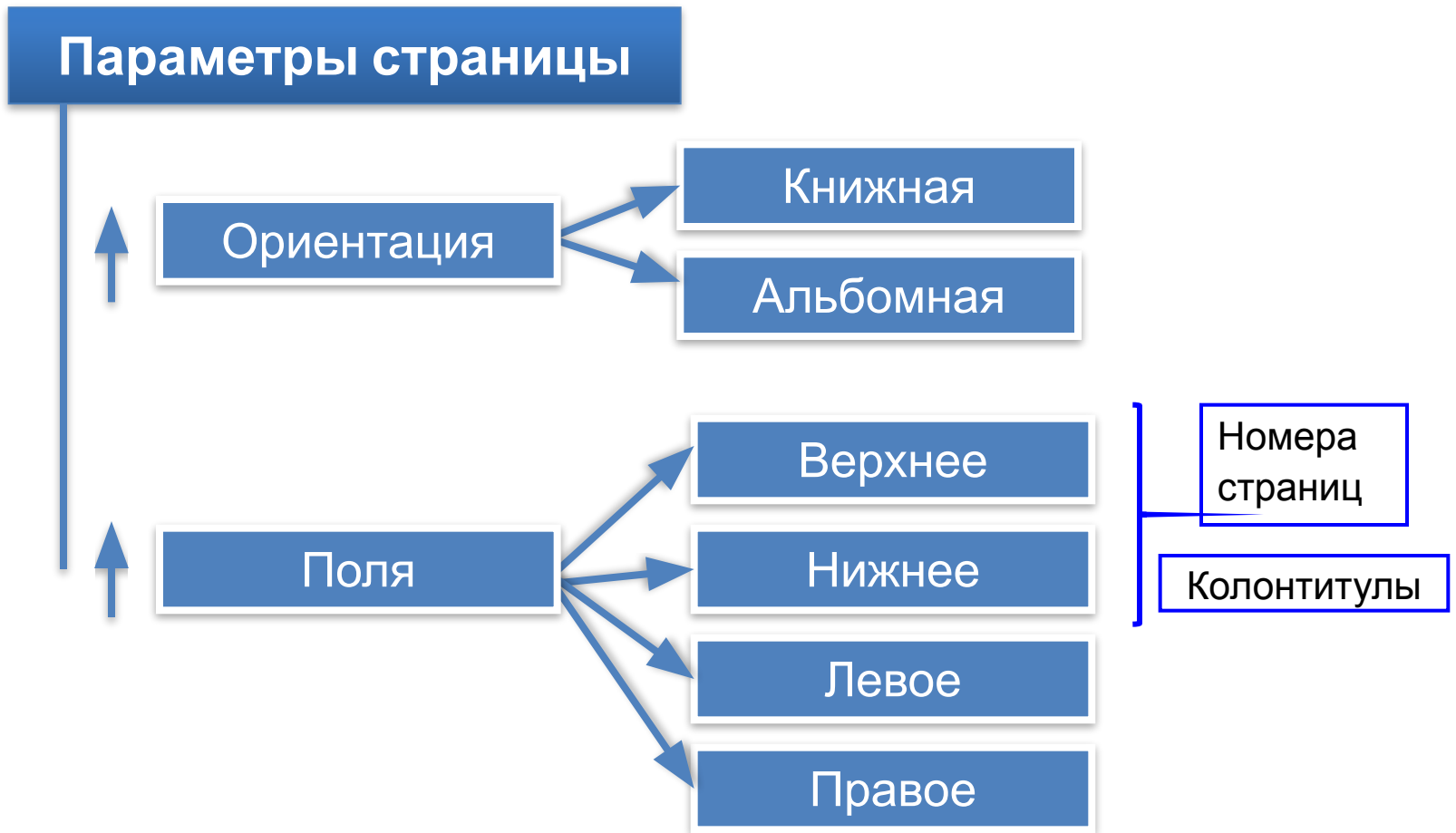
Шаблоны в MS Word



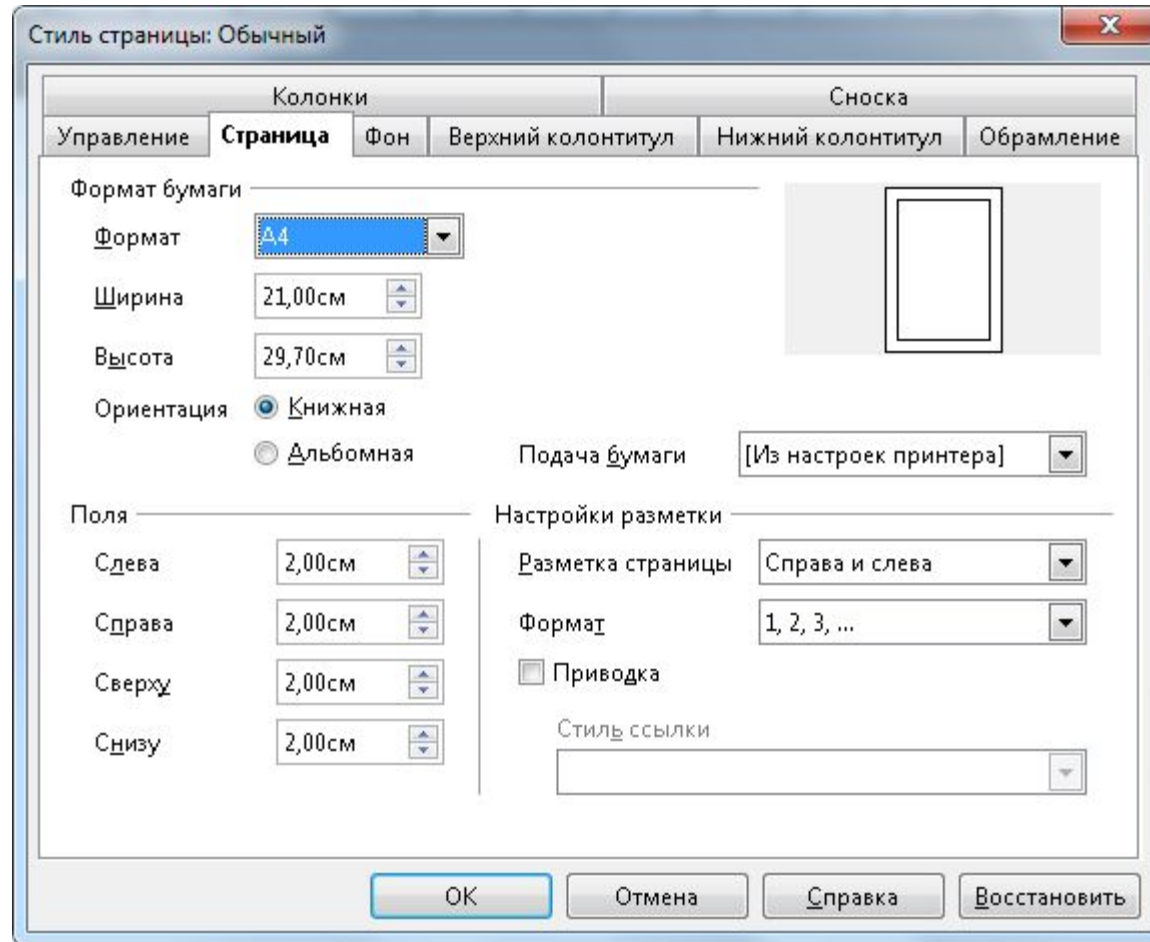
Øàáéíû à MS WORD.swf

Форматирование страниц документов

При оформлении текстового документа, предназначенного для печати, особое внимание следует уделить его расположению на листах бумаги.

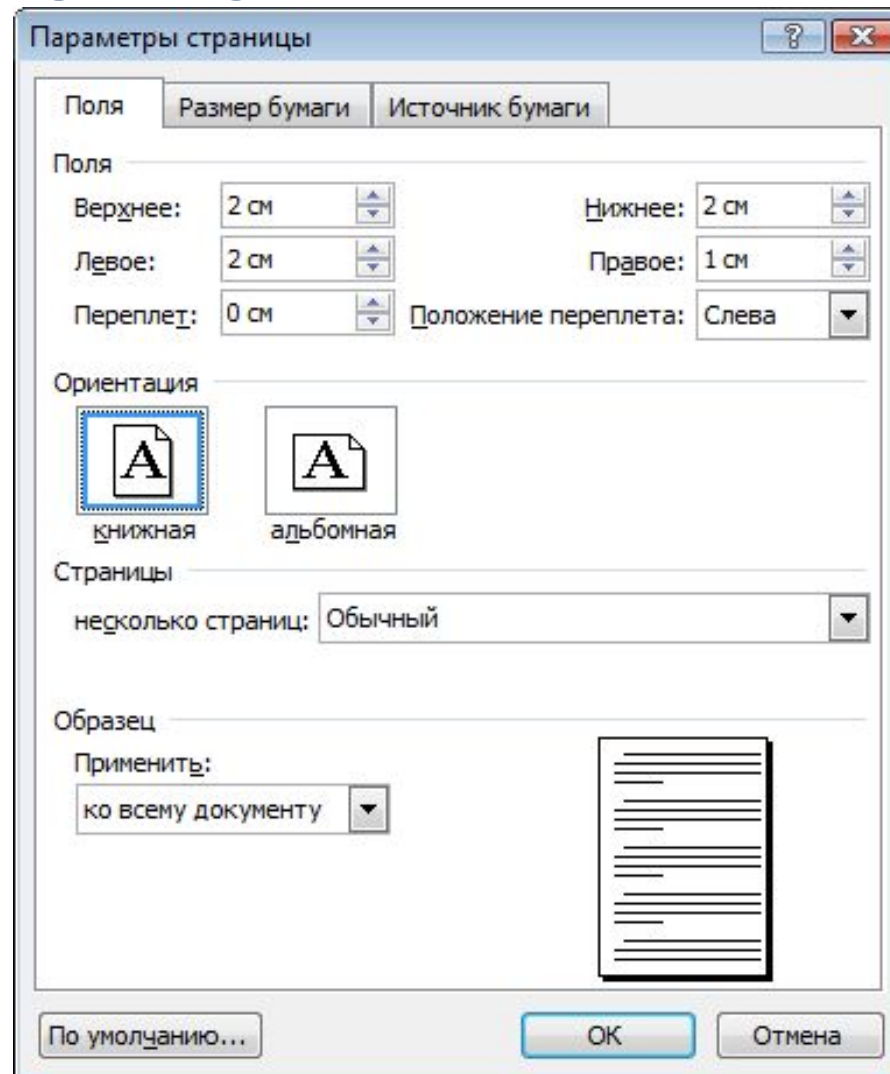


Форматирование страниц документов



Окно выбора параметров страницы в Open Office.org Writer

Форматирование страниц документов



Окно выбора параметров страницы в Microsoft Word

Сохранение документа в различных текстовых форматах

При сохранении текстового документа в файле на внешнем носителе сохраняется собственно текст и команды его форматирования.

Форматы текстовых файлов

TXT



сохраняет текст без форматирования

DOC



собственный формат документов Microsoft Word

ODT



собственный формат документов OpenOffice.org Writer

RTF



универсальный формат

HTML



формат для хранения Web-страниц

PDF



формат для представления в электронном виде печатных документов

Самое главное

Форматирование текста - процесс его оформления; восприятие документа становится более простым за счёт вычленения и одинакового оформления однотипных структурных элементов текста. Различают :

- **прямое форматирование;**
- **стилевое форматирование.**

Форматирование символов - изменение значений свойств введенных символов: шрифта, размера, начертания, цвета и т. д.

Форматирование абзаца - изменение таких свойств, как выравнивание, отступ первой строки, междустрочный интервал, отступы слева и справа, интервалы перед и после и др.

Основными **параметрами страницы документа** являются размер бумаги, ориентация страницы и размер полей.

Наиболее распространены следующие форматы файлов, в которых сохраняют текстовые документы: **TXT, DOC, ODT, RTF, HTML, PDF.**



Вопросы и задания

1. Что понимается под форматированием текста?
2. В чём основная цель форматирования?
3. Что можно изменять в процессе форматирования символов?
4. Что можно изменять в процессе форматирования абзацев?
5. Какие преимущества обеспечивает стилевое форматирование?
6. Перечислите основные параметры страницы документа, выводимого на печать.
7. Перечислите наиболее распространённые форматы файлов, в которых сохраняют текстовые документы.

Вопросы и задания

8 (№ 192). Определите, к какой группе действий относятся следующие действия.

Редактирование

Замена одного символа на другой

Вставка пропущенного слова

Изменение шрифта

Удаление фрагмента текста

Выравнивание текста по ширине

Проверка правописания

Изменение межстрочного
расстояния

Изменение размеров полей
страницы

Удаление ошибочного символа

Поиск и замена

Перемещение фрагмента текста

форматирование

Вопросы и задания

9 (№ 194). Определите, к какой группе относятся следующие свойства.

Свойства символов

Шрифт

Выравнивание

Интервал после

Отступ первой строки

Начертание

Цвет

Междустрочный интервал

Отступ слева

Отступ перед

Размер (кегель) шрифта

Отступ справа

Свойства абзацев

Вопросы и задания

10 (№ 199). Выберите (отметьте галочкой) параметры, устанавливаемые при задании параметров страницы:

•	ориентация
•	стиль
•	размер шрифта
•	размер бумаги
•	номера страниц
•	поля
•	междустрочные интервалы
•	отступы
•	выравнивание абзацев
•	начертание

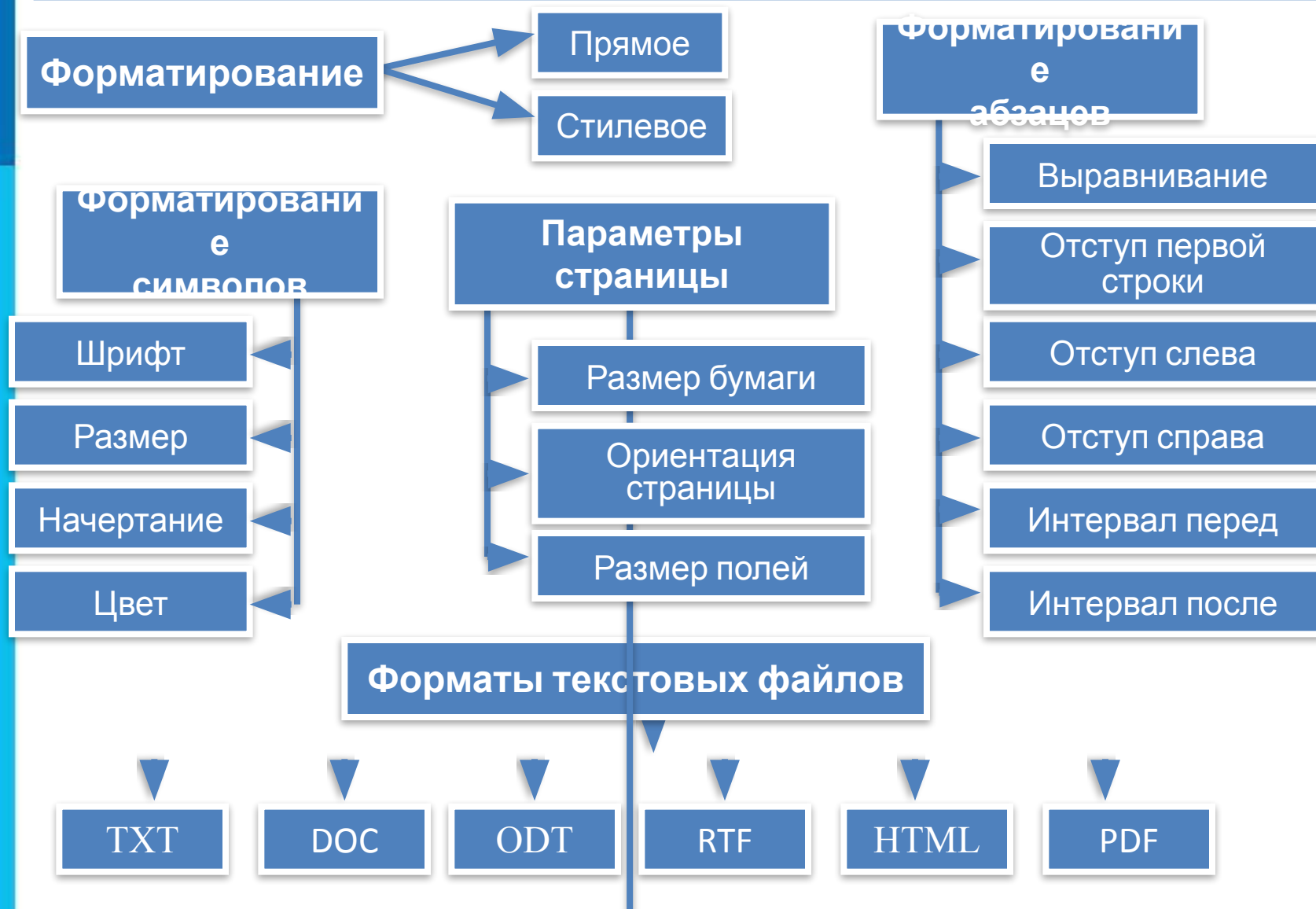
Вопросы и задания

11 (№ 200). Выберите (отметьте галочкой) форматы текстовых файлов:

<input type="checkbox"/>	ODT
<input type="checkbox"/>	GIF
<input type="checkbox"/>	TXT
<input type="checkbox"/>	JPEG
<input type="checkbox"/>	DOC
<input type="checkbox"/>	PDF
<input type="checkbox"/>	RTF
<input type="checkbox"/>	HTML
<input type="checkbox"/>	EXE
<input type="checkbox"/>	BMP

Опорный конспект

Форматирование текста — процесс его оформления.



Домашнее задание

§4.3,

№ 195, задания из презентации