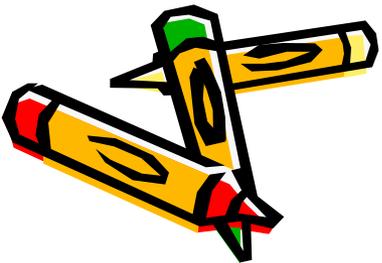
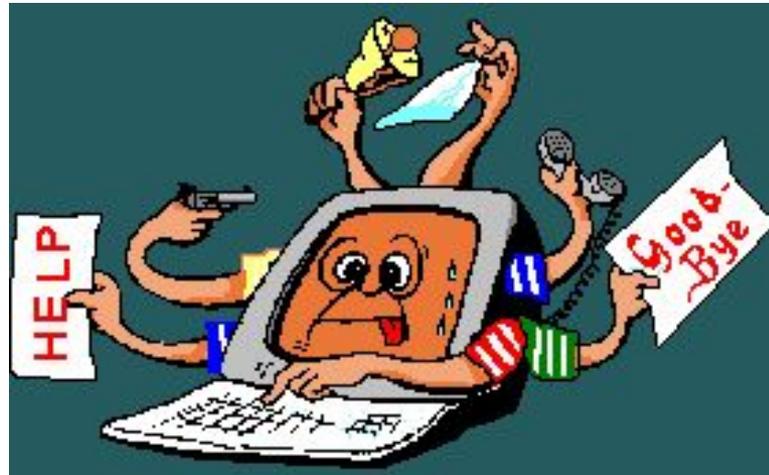
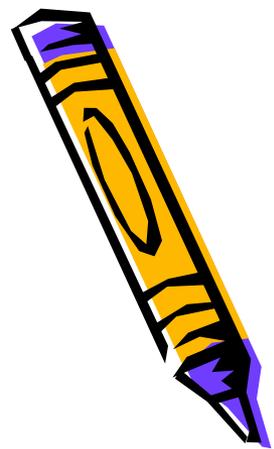


# Текстовый процессор

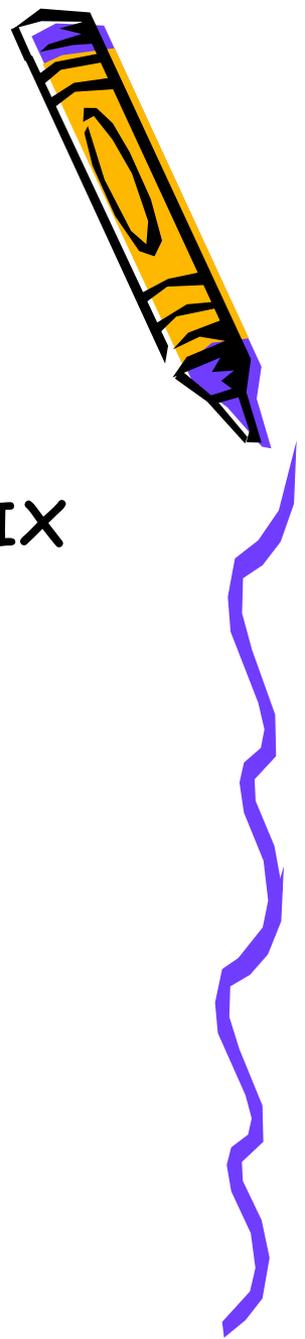
## Microsoft Word



Гаврюченкова Катя  
11a12н

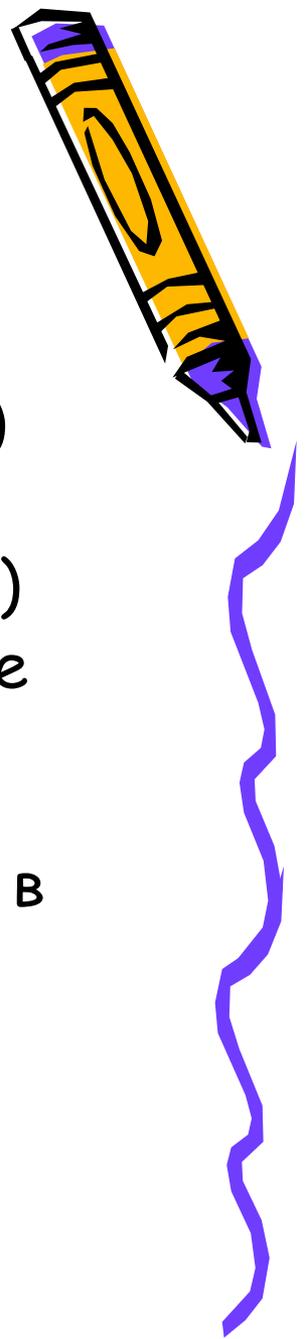
**Текстовый редактор** - прикладная программа, предназначенная для создания и редактирования текстовых документов

**Текстовый процессор** - текстовый редактор с расширенными возможностями оформления текста.

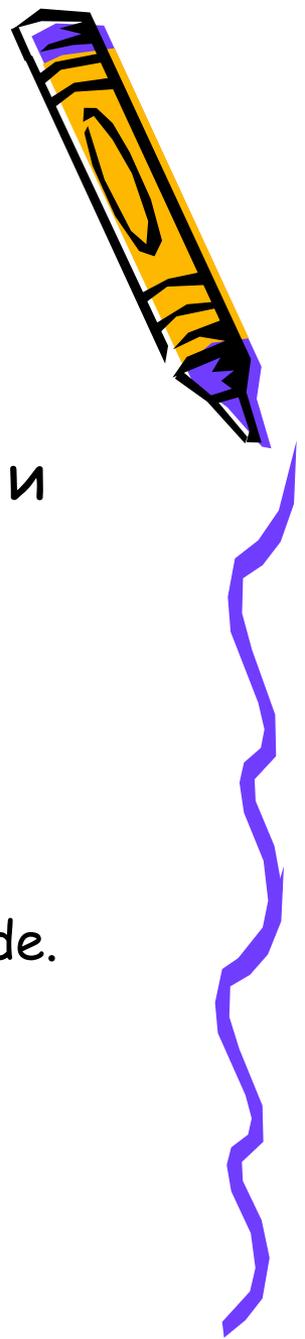


# Виды редакторов:

- Блокнот (стандартное приложение Windows)
- MS Word
- Star Office Writer (текстовые процессоры)
- Adobe PageMaker (настольные издательские системы для подготовки к изданию книг, журналов, газет)
- MS FrontPage (для подготовки публикации в Интернете web-страниц и web-сайтов)



# Форматы текстовых файлов



- Формат файла определяет способ хранения текста в файле. Существуют универсальные и оригинальные форматы.

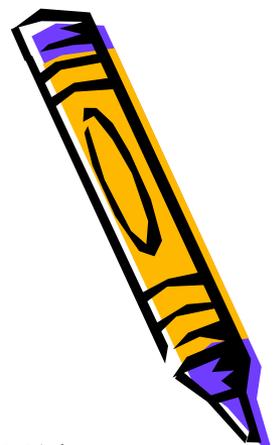
## Виды форматов:

- **ТХТ** (только текст) - универсальный, текст без форматирования
- **RTF** - универсальный, сохраняет форматирование, используется во многих приложениях, большой информационный объем.
- **DOC** - оригинальный, версия Word. Кодировка Unicode.
- **DOCX** - оригинальный, версия Word 2007.
- **НТМ, HTML** - формат хранения web-страниц.



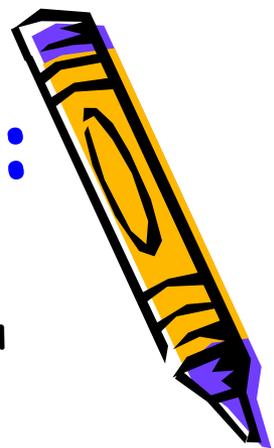
# Возможности текстового процессора

- Поддержка двух и более языков с возможностью редактирования синтаксически и стилистически;
- Использование разнообразных шрифтов и изменение их размера, цвета, начертания;
- Использование в одном документе символов разных языков (латинских, греческих);
- Работа с несколькими документами и несколькими средами (графический, текстовый редакторы, электронные таблицы, базы данных, презентации и т.д.);
- Автоматическое разбиение документа на страницы;
- Добавление списков, гиперссылок, сносок, колонтитулов;
- Расширенные возможности работы с таблицей и т.д.



# Правила работы с текстом:

1. Между словами ставится ПРОБЕЛ.
2. Строчные буквы, цифры и знаки «-», «=», «.» набираются простым нажатием на клавиши.
3. Прописные буквы, знаки препинания, скобки, кавычки, специальные знаки (№, %, @, \$) набираются при нажатой клавише SHIFT.
4. Знаки препинания в тексте (кроме тире) не отделяются пробелом от слова, за которым стоят. Пробел ставится ПОСЛЕ знака препинания.
5. ИСКЛЮЧЕНИЯ: Тире выделяется пробелами с двух сторон: например, Москва — столица России;  
Перед и после дефиса пробел не ставится. Например, Ростов-на-Дону, по-вашему, какой-то.
6. Скобки и кавычки присоединяются к выделенным словам без пробела.
7. Для начала набора новой строки нажмите ENTER.



Мой компьютер  
Орджоникидзе  
р-н 20054

Мои документы  
Новая картотека

CyberLink PowerDVD  
Снежана

User

Microsoft Office Word 2003

Microsoft Office Excel 2003

CyberLink PowerDVD

Paint

Microsoft Office PowerPoint 2003

Internet Explorer

Все программы

ПУСК

Выбор программ по умолчанию

Каталог Windows

Открыть документ Office

Создать документ Office

1С Образование

Autodesk

Cabelas 2006 Hunter

CyberLink PowerDVD

Cyril & Methodius

discreet

DivX

IDEUtil

Java Web Start

Microsoft Office

Need For Speed Underground 2

Nero

Pornostar 3D

PowerQuest PartitionMagic 8.0

SiS VGA Utilities

Winamp

WinRAR

Автозагрузка

Игры

Информатика

Консалтинг. Стандарт. Учебный курс

НЕСерьезные уроки

Образовательные комплексы

Стандартные

Internet Explorer

MSN Explorer

Outlook Express

Windows Messenger

Проигрыватель Windows Media

Удаленный помощник

Средства Microsoft Office

Microsoft Office Access 2003

Microsoft Office Excel 2003

Microsoft Office FrontPage 2003

Microsoft Office InfoPath 2003

Microsoft Office Outlook 2003

Microsoft Office PowerPoint 2003

Microsoft Office Publisher 2003

Microsoft Office Word 2003

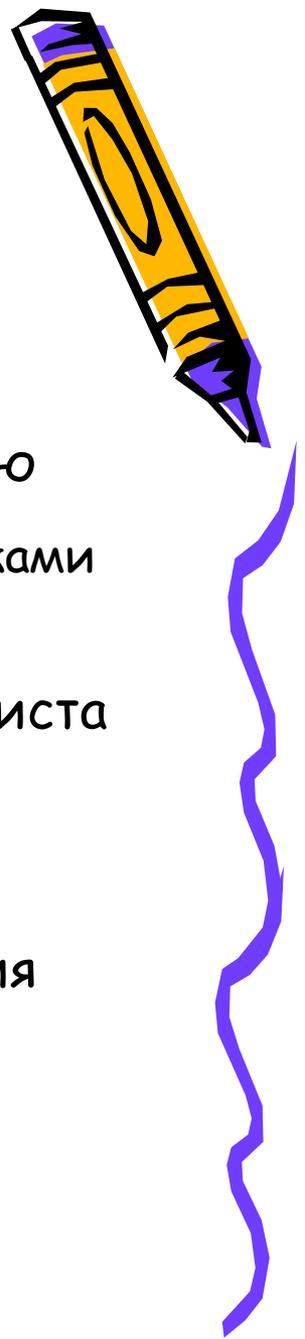


RU

15:35

вторник

# Основные объекты текстового процессора:

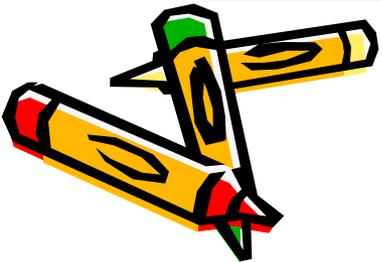
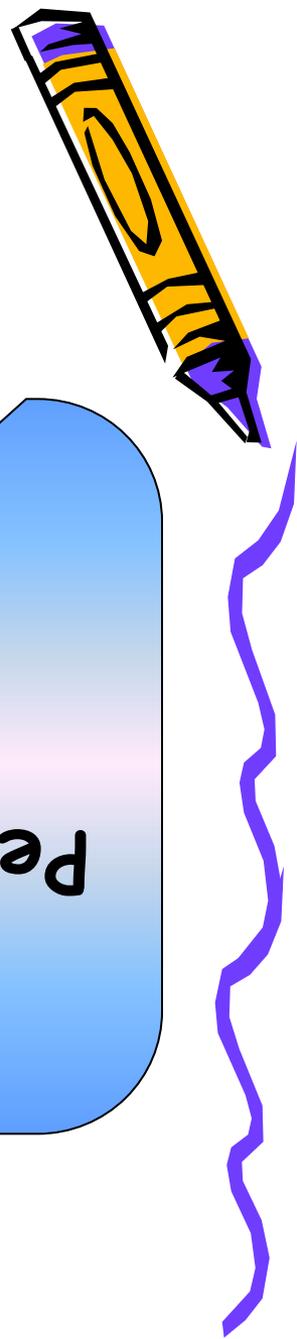


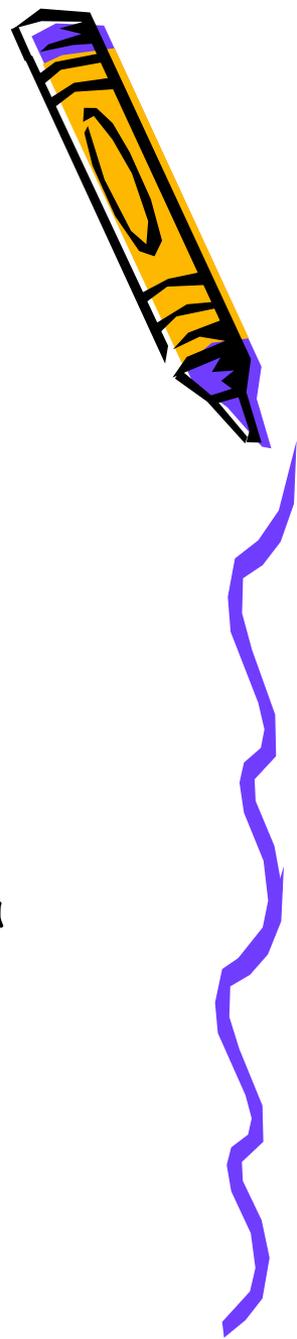
- **Символ** - знак, введенный с клавиатуры, который позволяет передвинуть курсор ввода на одну позицию
- **Слово** - набор символов, ограниченный с обеих сторон знаками препинания либо пробелом
- **Строка** - набор символов и слов от начала до конца листа по горизонтали
- **Абзац** - последовательность строк, которые сгруппированы для смыслового выделения содержания
- **Страница** - последовательность абзацев от начала до конца листа по вертикали
- **Фрагмент** - выделенная часть текста.



# Редактирование -

внесение изменений в текст





# Редактирование символа

- замена, удаление или добавление  
одного или нескольких символов

Используются следующие клавиши клавиатуры:

- ✓ **BACKSPACE** - удаляет символ, находящийся слева от курсора
- ✓ **DELETE** - удаляет символ, стоящий справа от курсора
- ✓ **INSERT** - переключение между режимом вставки и режимом замены символов

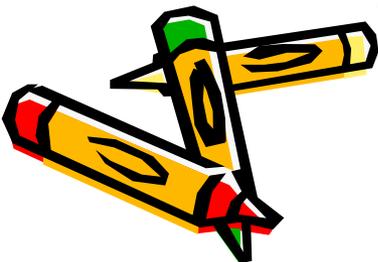
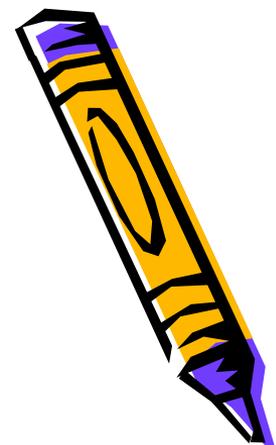


# Редактирование абзаца

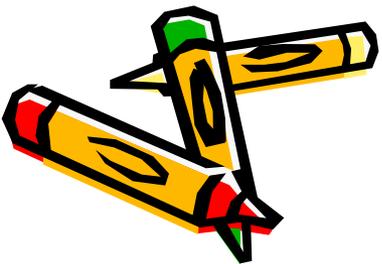
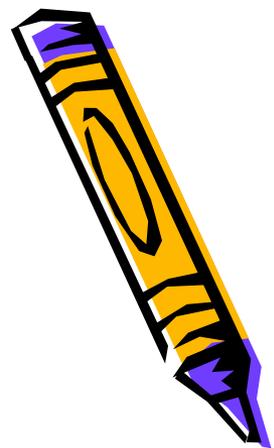
- перестановка местами, удаление или добавление фрагментов текста

## Команды:

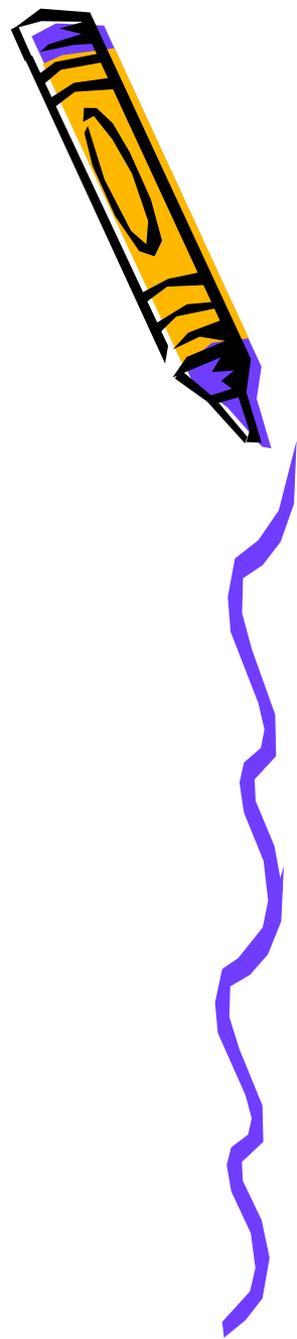
1. **Копировать** - копия фрагмента заносится в буфер обмена. Фрагмент остается на месте. Правка - Копировать. Клавиатурные эквиваленты: CTRL+INSERT, CTRL+C
2. **Вырезать** - фрагмент исчезает со своего места и заносится в буфер обмена. Правка - Вырезать. Клавиатурные эквиваленты: CTRL+DELETE, CTRL+X
3. **Вставить** - скопированный или вырезанный фрагмент вставляется в указанное место. Правка - Вставить. Клавиатурные эквиваленты: SHIFT+INSERT, CTRL+V
4. **Удалить** - выделить объект и нажать DELETE.
5. **Безбуферное копирование** - выделенный объект при нажатой клавише CTRL перетаскивается в нужное место.



# Форматирование



# Форматирование символа



- процесс изменения оформления текста

Команда меню: формат - шрифт



↑  
Название шрифта

↑  
Размер  
(кегель)

↑   ↑   ↑  
Начертание:  
полужирное,  
курсив,  
подчеркнутое



# Шрифт



Шрифт    Интервал    Анимация

Шрифт:

- Times New Roman
- Times New Roman
- Trebuchet MS
- Tunga
- Tw Cen MT
- Tw Cen MT Condensed

Написание:

- Обычный
- Обычный
- Курсив
- Полужирный
- Полужирный Курсив

Размер:

- 12
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12

Цвет текста:

Авто

Подчеркивание:

(нет)

Цвет подчеркивания:

Авто

## Видоизменение

- зачеркнутый
- двойное зачеркивание
- надстрочный
- подстрочный
- с тенью
- контур
- приподнятый
- утопленный
- малые прописные
- все прописные
- скрытый

## Образец

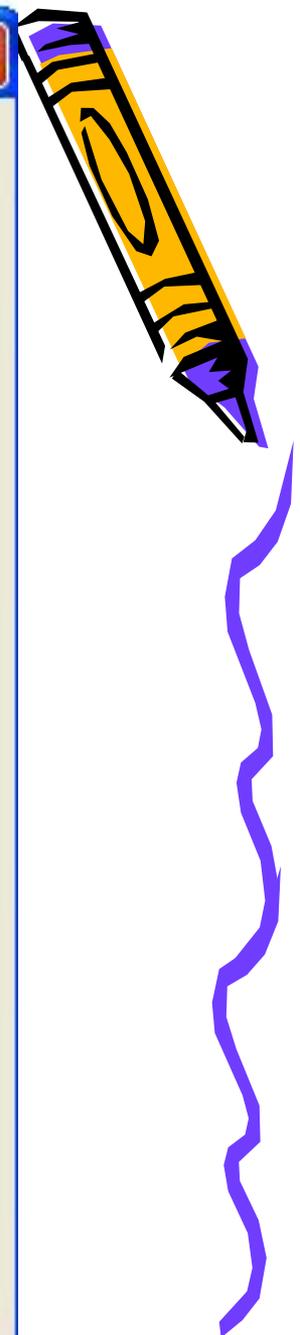
Times New Roman

Шрифт TrueType. Он используется для вывода как на экран, так и на принтер.

По умолчанию...

OK

Отмена



# Шрифт



Шрифт

Интервал

Анимация

Масштаб: 100%

Интервал: Обычный

- Обычный
- Разреженный
- Уплотненный

на: [spinners]

Смещение:

на: [spinners]

Кернинг для знаков размером: [spinners] пунктов и более

Образец

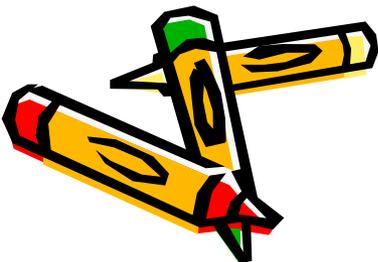
Times New Roman

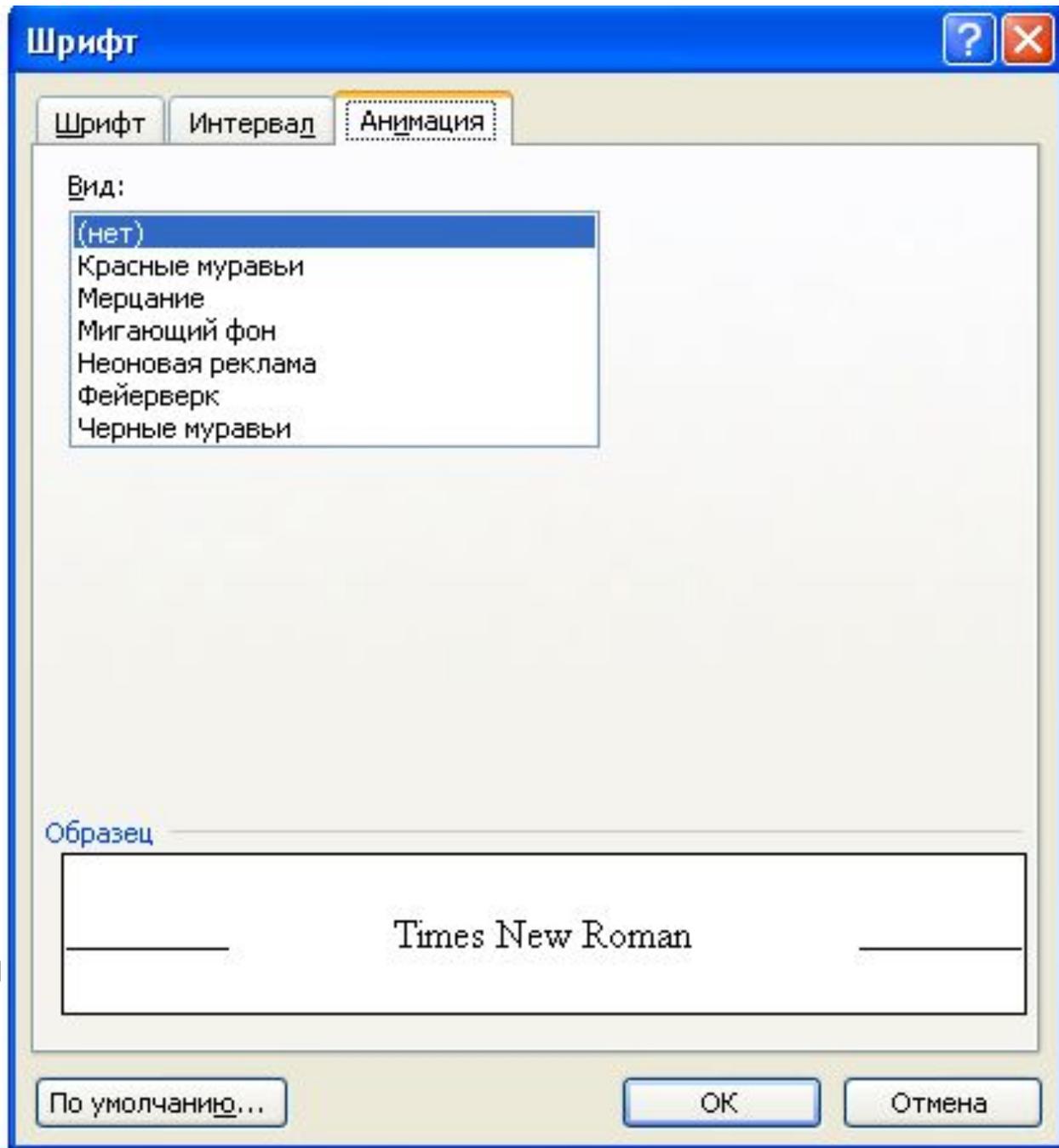
Шрифт TrueType. Он используется для вывода как на экран, так и на принтер.

По умолчанию...

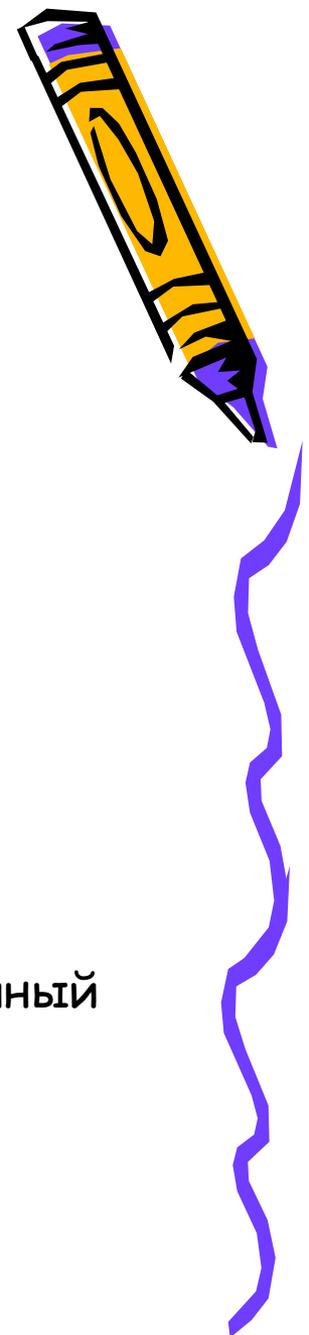
OK

Отмена





# Форматирование абзаца



- настройка междустрочного интервала, выравнивания текста и т.п.

Команда меню: формат - абзац



По левому краю

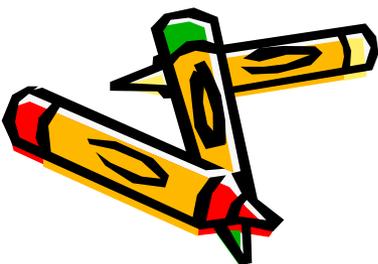
По центру

По правому краю

По ширине

Междустрочный интервал

Выравнивание



Отступы и интервалы

Положение на странице

Общие

Выравнивание: По левому краю

Уровень: Основной текст

Отступ

слева: 0 см

первая стрска: на:

справа: 0 см

(нет)

Интервал

перед: 0 пт

междустрочный: значение:

после: 0 пт

Одинарный

Не добавлять интервал между абзацами одного стиля

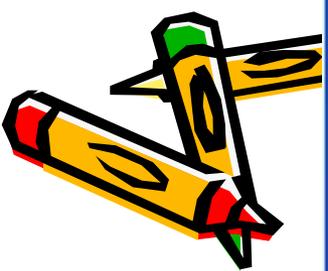
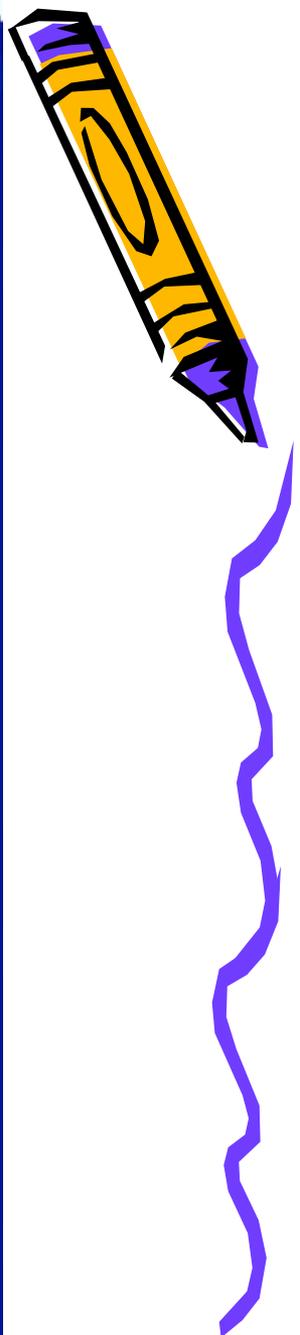
Образец

Примерный абзац Примерный абзац Примерный абзац Примерный абзац Примерный абзац  
Примерный абзац Примерный абзац Примерный абзац Примерный абзац Примерный абзац  
Примерный абзац  
Образцу текста  
Образцу текста Образцу текста Образцу текста Образцу текста Образцу текста Образцу текста  
Образцу текста  
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац  
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац  
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац  
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац  
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац  
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац  
Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац

Табуляция...

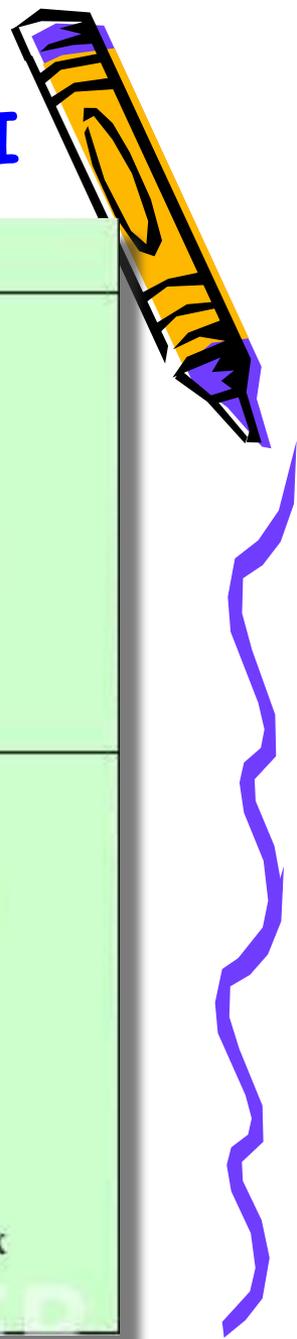
OK

Отмена

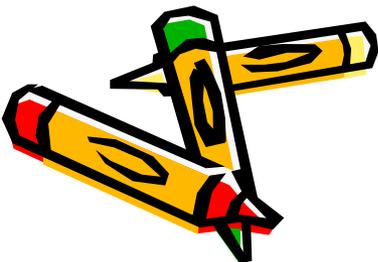




# Установка параметров страницы



Действие	Алгоритм
Установка размеров и ориентации страницы	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Выбрать раздел <b>Размер бумаги</b> диалогового окна <b>Параметры страницы</b>.</li><li>2. В раскрывающемся списке <b>Размер бумаги</b> выбрать нужный размер.</li><li>3. С помощью переключателей <b>Ориентация</b> установить необходимую ориентацию страницы.</li></ol>
Установка величины полей	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Выбрать раздел <b>Поля</b> диалогового окна <b>Параметры страницы</b>.</li><li>2. В случае двухсторонней печати установить флажок <b>Зеркальные поля</b>.</li><li>3. Установить размер полей с помощью соответствующих счетчиков.</li><li>4. Установить размер поля для переплета с помощью счетчика <b>Переплет</b>.</li><li>5. Установить расстояние от краев страницы до колонтитулов с помощью соответствующих счетчиков.</li></ol>



# Окно WORD

