

Вопросы:

- Для представления текстовой информации в компьютере необходимо символов?
- В существующих кодовых таблицах три части. Это коды.....
- Код одного знака занимает в оперативной памяти
- Код одного знака таблицы Unicode занимает в оперативной памяти.....

- Вопросы:
- Для представления текстовой информации в компьютере необходимо символов? **256**
- В существующих кодовых таблицах три части это коды (**операций, интернациональные, национальные коды**)
- Код одного знака занимает в оперативной памяти **(1 байт)**
- Код одного знака таблицы Unicode занимает в оперативной памяти **(2 байта)**
- Какие параметры страниц необходимо задать при создании нового документа? **(формат т.е. размер, ориентацию, размеры полей)**
- Для чего используют колонтитулы? **(для вывода на каждой странице одинакового текста)**
- Какие бывают колонтитулы? **(верхний, нижний)**

- Единицы измерения количества информации?

Единицы измерения информации:

8 бит = 1 байт

1 килобайт = 1 Кб = 1024 байта

1 мегабайт = 1 Мб = 1024 Кб

1 гигабайт = 1 Гб = 1024 Мб

Ввод текста.

Основные правила ввода текста

- **Цели работы:**
- познакомиться с основными правилами ввода знаков препинания;
- научиться правильно вставлять в текст специальные знаки препинания, слова в скобки и кавычки, печатать римские цифры;
- закрепить полученные знания путем выполнения самостоятельных заданий.

- ***Текст вводится в той строке, где мигает тестовый курсор, и том месте, где он мигает.*** Также текст можно набрать в любом месте пустой страницы, если перевести туда текстовый курсор. Для этого необходимо поместить в место предполагаемого набора указатель мыши и дважды щелкнуть левой кнопкой мыши. Текстовый курсор зафиксируется в этом месте, и с этого места можно набирать текст. По мере ввода текста курсор будет смещаться вправо.

При вводе текста необходимо соблюдать следующие правила.

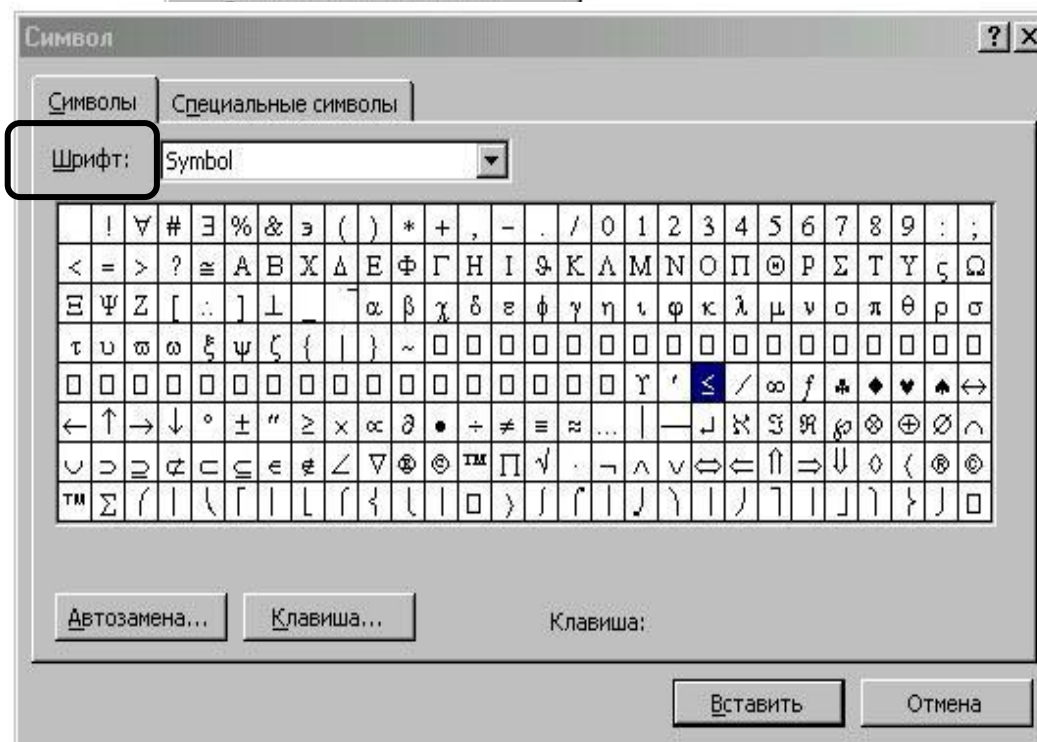
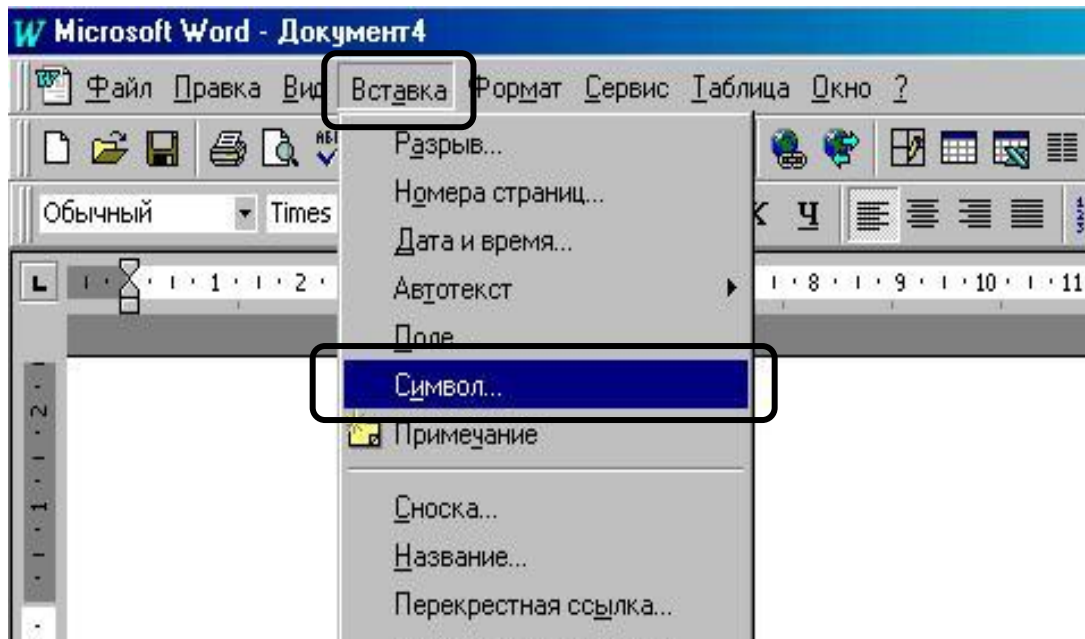
. Во всех современных текстовых редакторах переход на новую строку в процессе набора текста происходит автоматически, не требуя ввода специального символа. Нельзя при наборе текста расставлять переносы клавишей < - > (дефис).

. Клавиша **<ENTER>** используется только для перехода к новому абзацу и не используется для перехода к новой строке.

. Пробел обязателен после знака препинания; перед знаком препинания пробел не ставится.

Из этого правила есть два исключения: тире и дефис. Знак «дефис» ставится без пробела, например: файл-сервер, кто-нибудь, что-нибудь, светло-зеленый.

- При создании различных текстов могут потребоваться символы, отсутствующие на клавиатуре, например, математические символы (\pm , \sim , Δ , \neq , ∞ , \cap и другие), символ-картинка (☀, ♪, ◼, ♠ и другие), символы денежных единиц (€).
- **Для вставки таких символов выполните следующий алгоритм:**



1. в строке **Меню** щелкнуть на слове **[Вставка]**;

2. в появившемся меню щелкнуть на слове **{Символ}**;

3. выбрать вкладку **Символы**;

4. в раскрывающемся списке поля **Шрифт** необходимо выбрать шрифт с нужными символами;

5. выбрать нужный символ и дважды щелкнуть по нему левой кнопкой мыши.

- Слова, заключенные в кавычки или скобки, не должны отделяться от них пробелами. Например, «Евгений Онегин», гостиница «Невский Палас», слобода Алексеевка (ныне город Алексеевка Белгородской области).
- Для ввода римских цифр используются прописные латинские буквы I, V, X, L, D, M.

Например, первая половина XIX века, конец XVII века.

Контрольные вопросы

1. В каком случае при вводе текста следует нажимать клавишу **<ENTER>**?
2. Как ставятся пробелы около знаков препинания?
3. Какая существует разница при вводе знаков «дефис» и «тире»?
4. Какие правила существуют при заключении фрагментов текста в кавычки и скобки?
5. Какие символы используются для печати римских цифр?

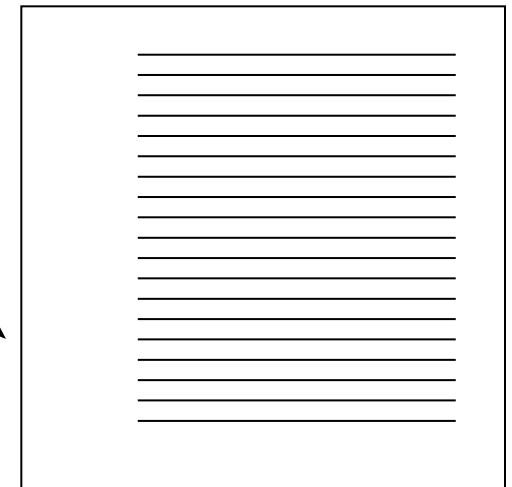
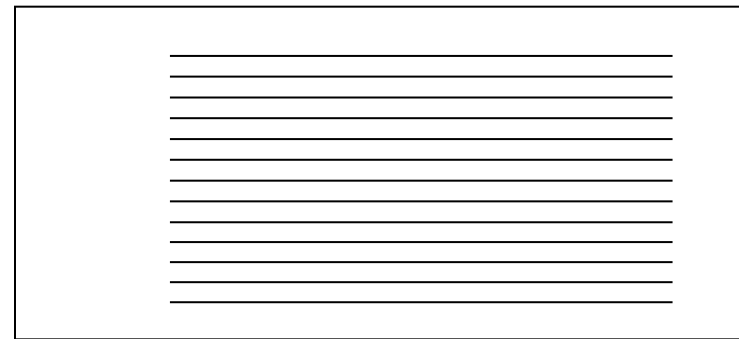
Создание документов и КОЛОНТИТУЛОВ

Цели работы:

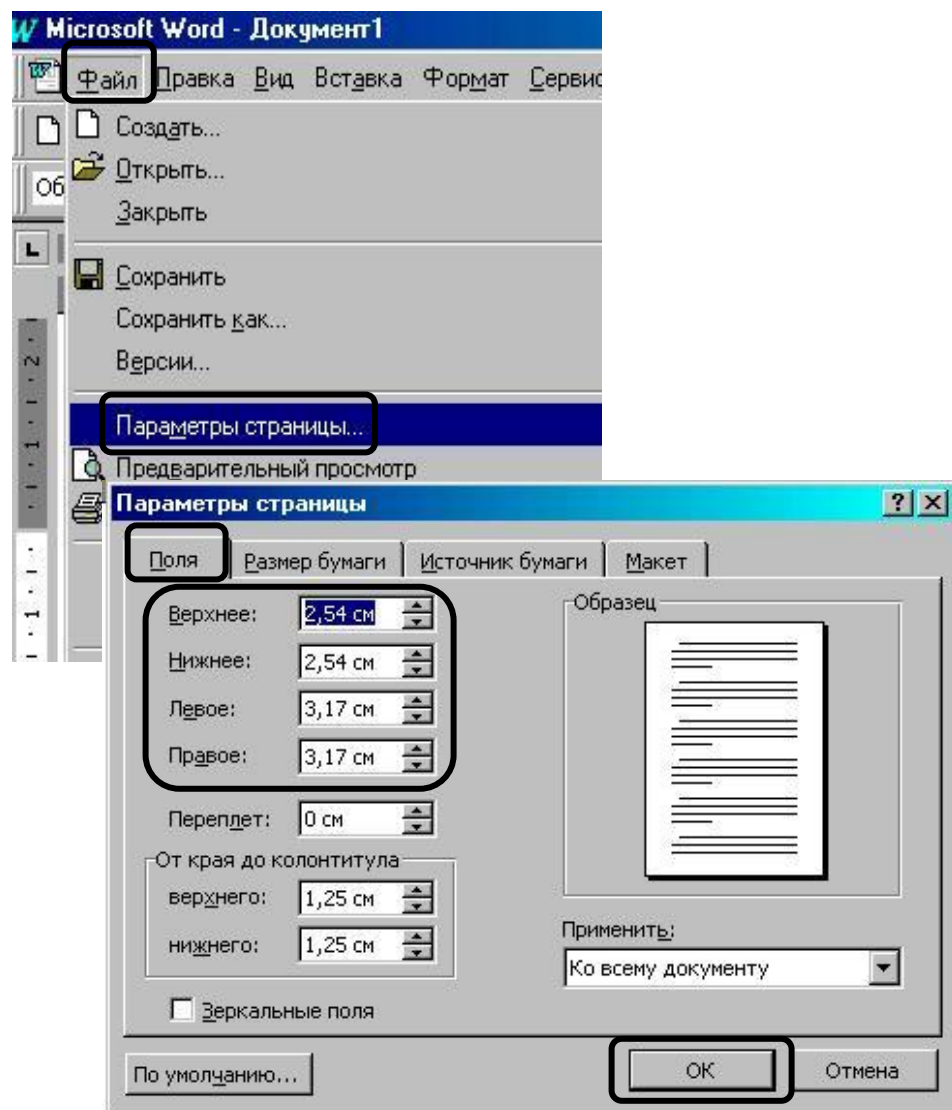
- познакомиться с основными правилами создания документов;
- научиться вставлять колонтитулы в текст;
- научиться вставлять нумерацию страниц, дату и время;
- закрепить полученные знания путем выполнения самостоятельных заданий.

Установка параметров страницы

При установке параметров страницы определяются отступы от верхнего, нижнего, левого и правого края листа до вводимого текста, а также ориентация страницы (книжная или альбомная). Поля должны обеспечивать возможность печати документа на принтере, а также поля для подшивки документа.



Для установка размера полей необходимо выполнить следующий алгоритм:

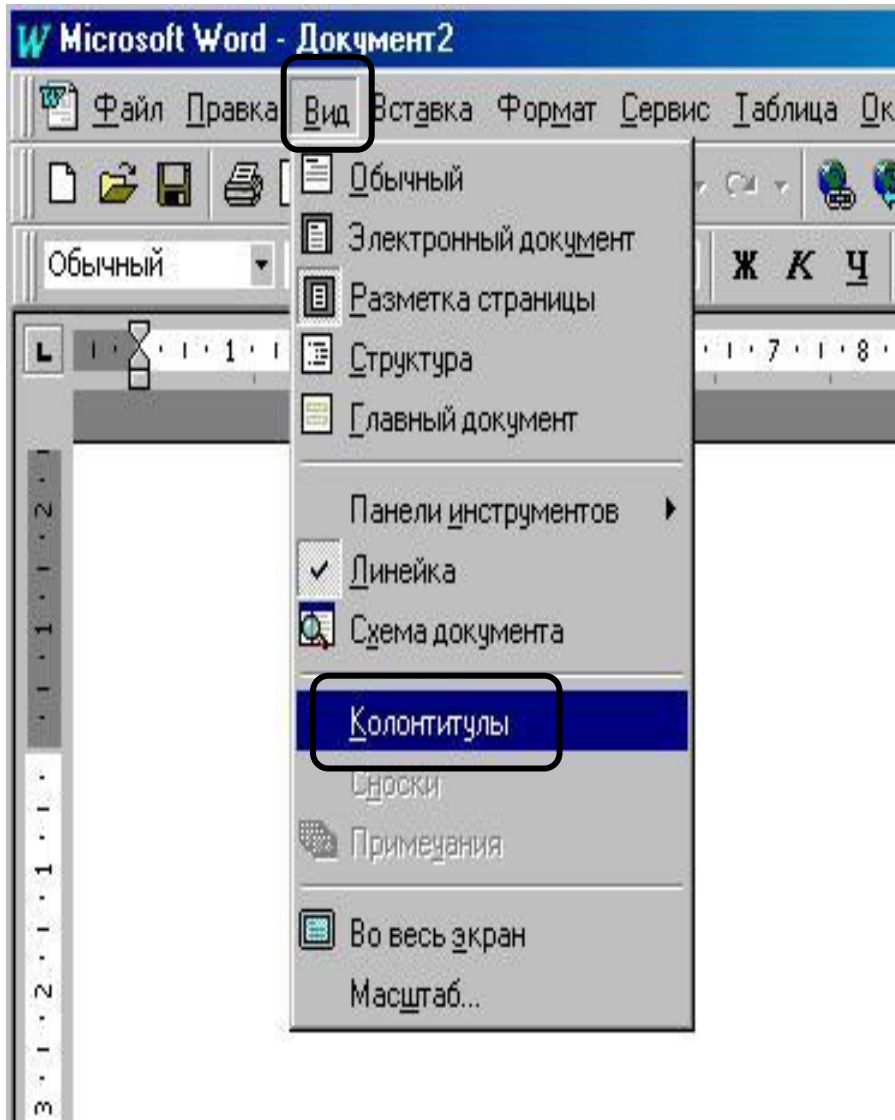


1. в строке **Меню** щелкнуть на слове **[Файл]**;
2. в появившемся меню щелкнуть на слове **{Параметры страницы...}**;
3. выбрать вкладку **Поля**;
4. установить величину полей в соответствующих счетчиках;
5. нажать кнопку **ОК**.

Создание колонтитулов в тексте

Колонтитул — это часть страницы, на которой размещен постоянный текст, несущий определенную информацию. По месту расположения этого текста колонтитулы разделяются на верхние и нижние. Колонтитулы могут бы

Для создания и редактирования постоянного колонтитула необходимо выполнить следующий алгоритм:



1. В строке **Меню** щелкнуть на слове **[Вид]**;
2. в появившемся меню щелкнуть на слове **{Колонтитулы}**;
3. ввести текст колонтитула внутри заданного прямоугольника;
4. нажать кнопку **Заккрыть** на Панели инструментов Колонтитулы или дважды щелкнуть по основному тексту документа.