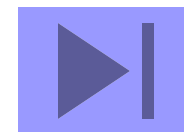


Текстовый редактор (процессор) Microsoft Word

**Основные возможности и
назначение**

Текстовый редактор -

прикладная программа для создания, редактирования прикладная программа для создания, редактирования, форматирования, сохранения и организации печати текстового документа.



Редактирование -


процесс исправления, удаления, перемещения, вставки объектов в документе



Форматирование -

процесс оформления документа в соответствии с требованиями.





Документ – это зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющая ее идентифицировать.

Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации»

**Документ – это объект,
обладающий набором свойств
(характеристик).**



Основные объекты документа:

- **Символ** – минимальный элемент текстового документа
- **Слово**
- **Строка**
- **Абзац**
- **Страница**
- **Раздел**



Символ – минимальный элемент текста (пробел – символ)

- Размер
- Начертание
- Цвет
- Шрифт
- Позиция



Слово – последовательность символов, отделенная с двух сторон символами-разделителями (пробелами или знаками препинания)

- **Первый и последний символ**
- **Количество символов в слове (длина слова)**

Привет!

Целый день.

Тик-так

$125+37x=1889$

Порывов

Я ученик

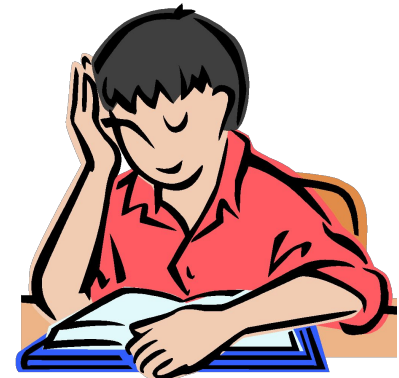
Строка – последовательность символов между левым и правым полем страницы

- **Номер строки в тексте**
- **Длина строки**



Абзац - совокупность строк и символов, отделяемая нажатием клавиши Enter (маркер абзаца ¶)

- **Первая строка – красная строка**
- **Левый и правый отступы**
- **Количество строк**
- **Межстрочный интервал**



Страница - часть текста, ограниченная линиями разделения страниц

- **Размер бумаги**
- **Ориентация**
(книжная и альбомная)
- **Поля** (верхнее, нижнее, левое, правое и зеркальные)

Формат	Размеры (мм)
A0	841x1189
A1	594x841
A2	420x594
A3	297x420
A4	210x297
A5	148x210
A6	105x148
A7	74x105
A8	52x74
A9	37x52
A10	36x37

Раздел

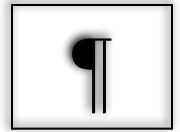
- **Количество колонок**
- **Верхние и нижние колонтитулы, включая нумерацию страниц**
- **Все характеристики страницы**



Правила набора текста

- Между словами ставится только один пробел!!!
- Знак препинания ставится сразу за словом и только потом пробел (исключения: тире, дефис, скобки, кавычки)!!!

Непечатаемые символы



	маркер пробела (Пробел)
	маркер нерастяжимого пробела (Ctrl+Shift+Пробел)
	маркер табуляции (Tab)
	маркер принудительного окончания строки (Shift+Enter)
	маркер конца абзаца (Enter)
	тире (Ctrl+Серый минус)



Практическая работа