

Текстовый процессор MS Word

Занятие 3

Назначение текстового процессора



- Microsoft Word - текстовый процессор общего назначения, предоставляющий пользователю непревзойденное количество и разнообразие возможностей.

Назначение:

- создания текстового документа;
- сохранения текстового документа на дисках;
- вывода на печать текстового документа.

Возможности текстового процессора MS Word.

- ввод и редактирование текста;
- проверка орфографии;
- форматирование документа;
- работа с графикой;
- работа с таблицами;
- создание фигурного текста;
- создание гипертекста;
- создание колонтитулов;
- импортирование данных из других программ среды *Windows*;
- просмотр документа перед печатью.

Основные понятия

- Символ — это наименьшая единица текстовой информации.
- Слово — это набор символов, ограниченный пробелами или знаками препинания.
- Абзац — это произвольная последовательность символов, которая всегда начинается с новой строки и заканчивается нажатием клавиши *Enter*.
- Строка — это произвольная последовательность символов внутри абзаца.

Набор текста

Shift + Enter	переход на другую строку без образования абзаца
Enter	конец абзаца с переходом на другую строку
Caps Lock	режим включения (отключения) заглавных букв
Shift + Ctrl + пробел	неразрывный пробел
Tab	клавиша табуляции

Правила набора текста

- между словами ставится один пробел;
- пробел ставится ПОСЛЕ, а не до: запятой, точки, точки с запятой, двоеточия, вопросительного знака, восклицательного знака, многоточия, закрывающейся скобки, закрывающейся кавычки;
- пробел ставится ДО, а не после: открывающейся скобки, открывающейся кавычки;
- пробел ставится ДО и ПОСЛЕ тире. Причем перед тире ставится неразрывный пробел: *Ctrl + Shift + пробел*;
- пробел НЕ СТАВИТСЯ: после открывающейся скобки; после открывающейся кавычки; до и после дефиса;
- нажимать клавишу *Enter* надо только в конце абзаца.

Редактирование текста

- Редактирование — внесение изменений в набранный текст.
- Чаще всего приходится стирать ошибочный символ, слово, строку;
- заменять один символ на другой;
- вставлять пропущенные символы, слова, строки.

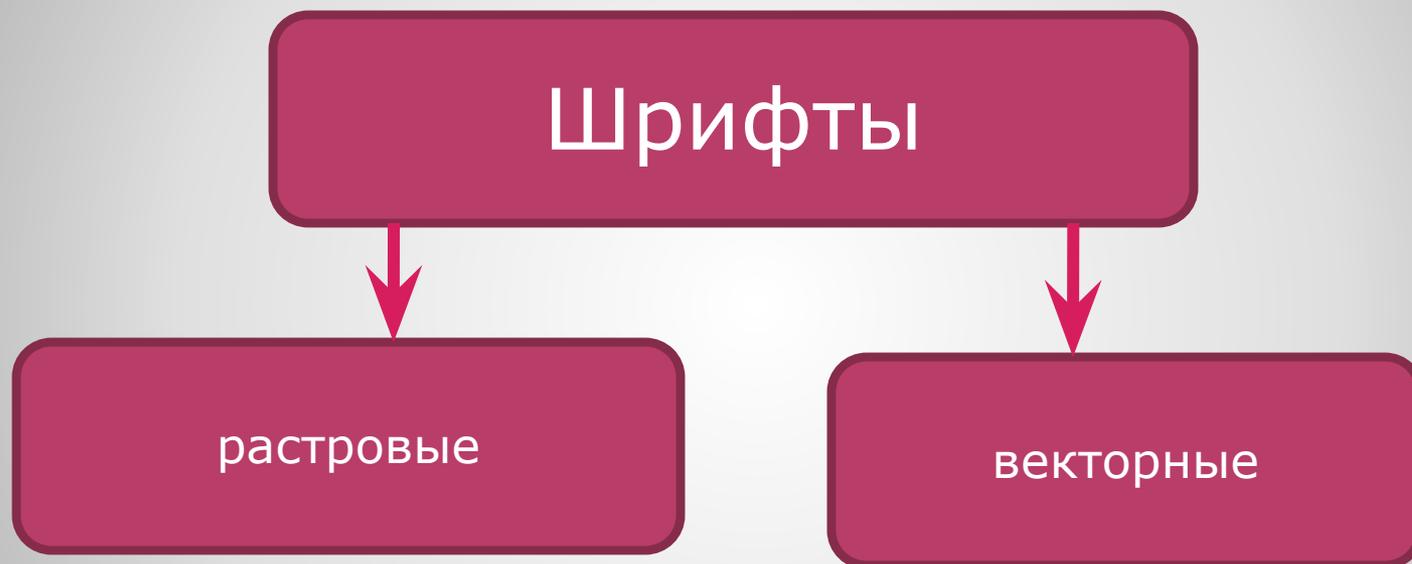
Форматирование текста.

- Форматирование — это изменение внешнего вида документа.

Различают форматирование:

- Символов;
- Абзаца;
- Страницы.

Форматирование символов



Растровые шрифты

Изображение символа формируется по точкам.

- Качество при масштабировании заметно ухудшается;
- Используется для вывода текстовых сообщений на экран;
- Файл с растровым шрифтом имеет расширение **.fon**

Векторные шрифты

Изображение символа описывается совокупностью геометрических фигур.

- Качество при масштабировании не меняется;
- Используются для работы с документами;
- Файл с векторным шрифтом имеет расширение **.ttf**

Технология TrueType

Позволяет реализовать на экране принцип – что видите, то и получаете. Страница документа со всеми ее атрибутами (рисунками, таблицами, схемами, стилями и т.д.) выглядит на экране так, же как и на бумаге после распечатки.

Шрифты TrueType

Шрифты TrueType

моноширинные

Все символы имеют
одинаковую ширину.
Пример:

шрифт Courier

пропорциональные

Ширина каждого
символа зависит от его
рисунка

Пример:

Шрифт

Times New Roman

Шрифт Arial

Основные характеристики шрифтов TrueType

- 1) Название (Arial, Times New Roman, TimesET, Symbol)
- Все шрифты TrueType имеют пометку TT.
- Кириллизированный шрифт имеет в своем составе русские буквы.

Основные характеристики шрифтов TrueType

2) Тип рисунка (универсальный, готический, декоративный, «под рукопись», старославянский ...)

- Times New Roman – шрифт с засечками на концах символов.
- Arial – шрифт без засечек (рубленный)
- Шрифт Symbol содержит буквы греческого алфавита и разнообразные математические знаки, например, $\alpha\beta\mu\phi\pi\approx\Sigma\neq$.
- Шрифт Wingdings содержит набор из 223 пиктограмм-картинок для украшения текста, например,       
- Шрифт Webdings содержит еще большее количество пиктограмм       

Основные характеристики шрифтов TrueType

3) **Стиль** (обычный, полужирный, курсив, подчеркнутый).

4) **Размер (кегель)** – измеряется в пунктах (пт)
 $1 \text{ пт} = 1/72 \text{ дюйма} = 0,353 \text{ мм}$.

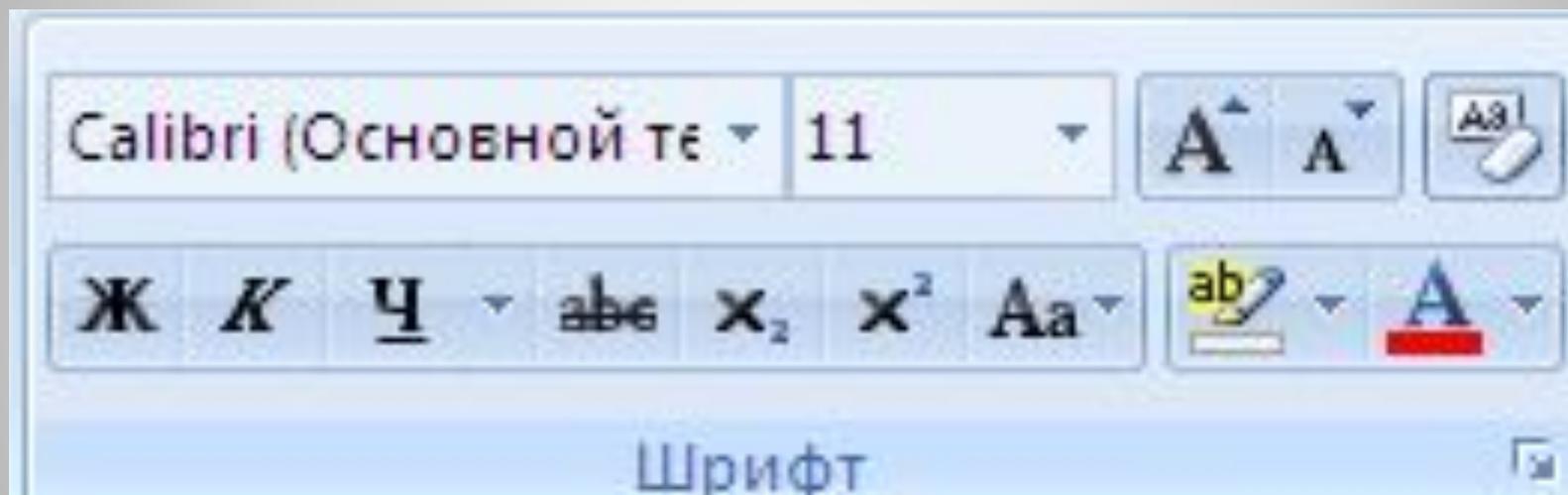
Гарнитура – набор шрифтов определенного рисунка, но разных стилей и размеров.

5) **Эффекты** – дополнительные признаки шрифта (верхний и нижний индексы, цвет, окаймление, тени, перечеркивание т т.д.)

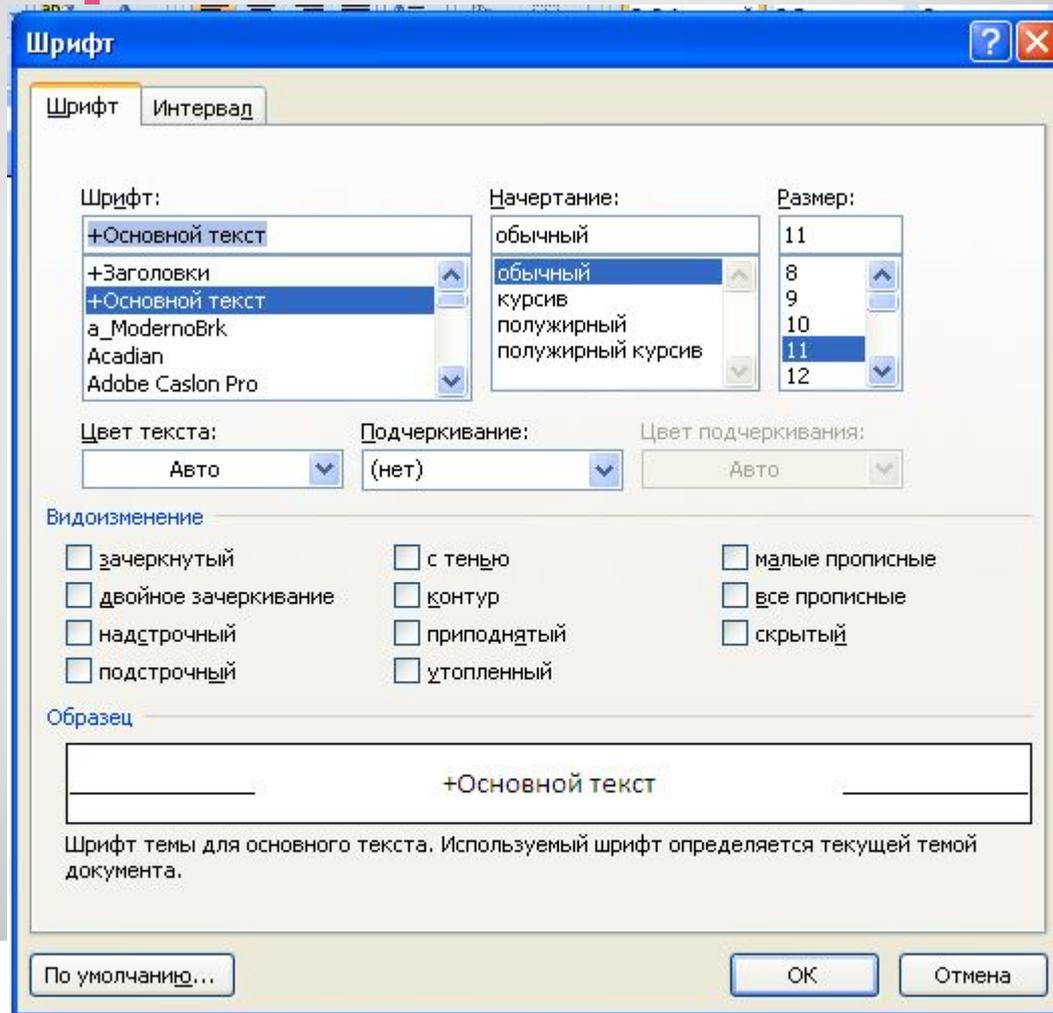
Форматирование символов включает:

- Изменение шрифта
- Изменение размера шрифта
- Изменение стиля
- Изменения цвета символов
- Добавление верхних или нижних индексов
- Задание межстрочного интервала

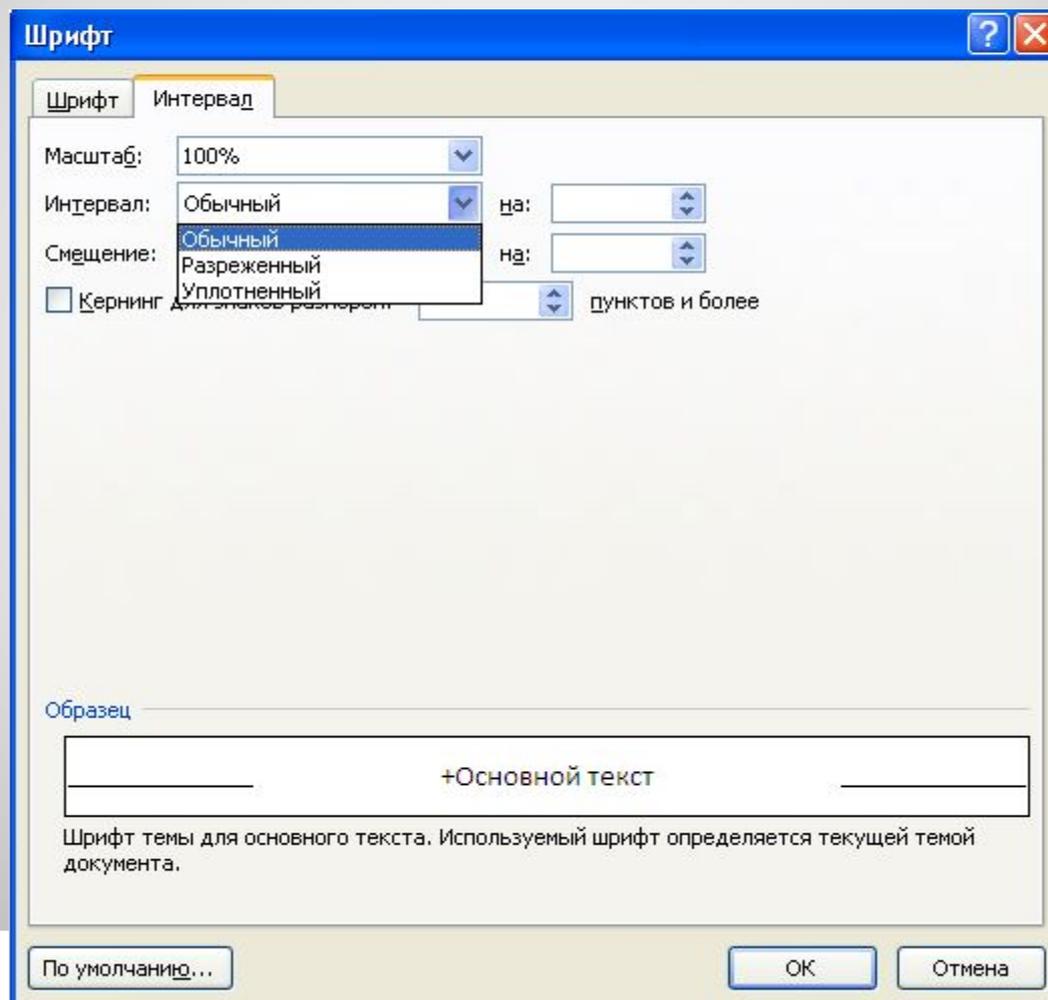
Инструменты для форматирования символов



Инструменты для форматирования символов



Инструменты для форматирования символов



Задание

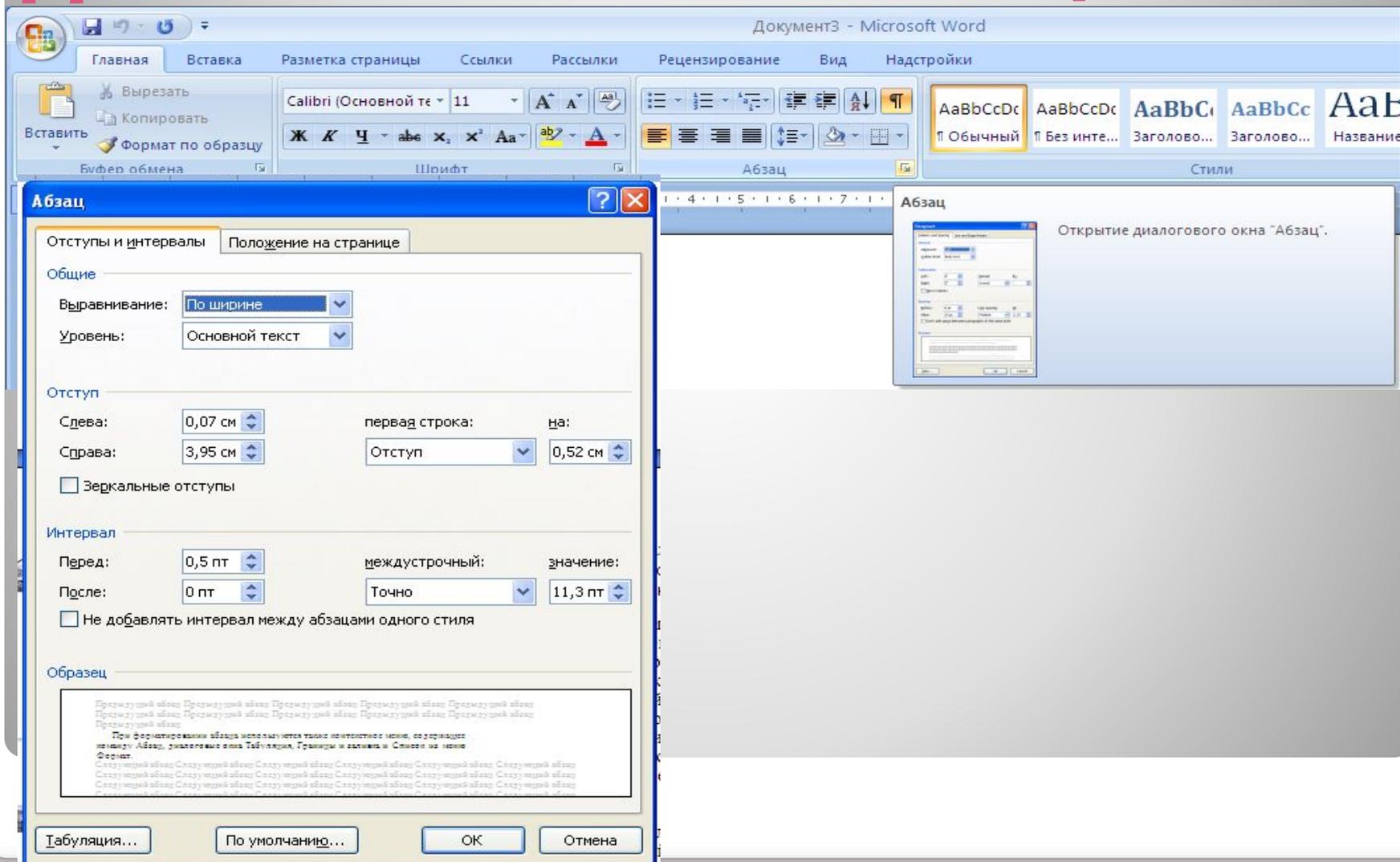
- Назовите операции, которые выполняются при форматировании СИМВОЛОВ.

Форматирование абзацев

Для форматирования абзаца можно использовать:

- диалоговое окно, отображаемое после выбора команды *Главная / Абзац*;
- кнопки панели инструментов *Абзац* на вкладке *Главная*.
- *Контекстное меню*

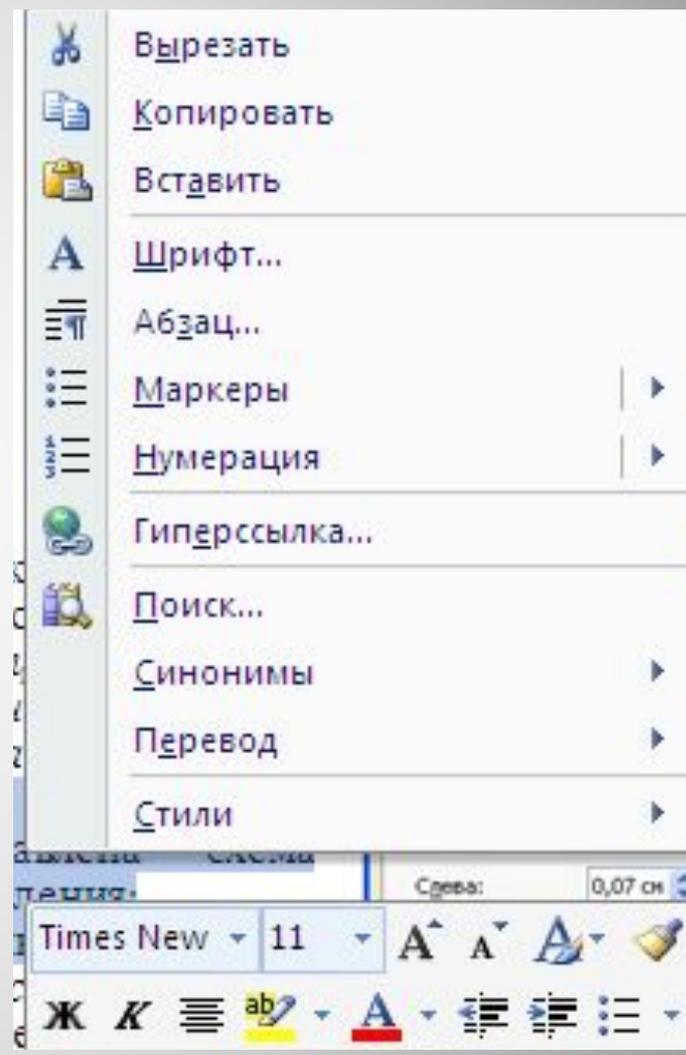
Диалоговое окно Абзац



Кнопки панели инструментов Абзац

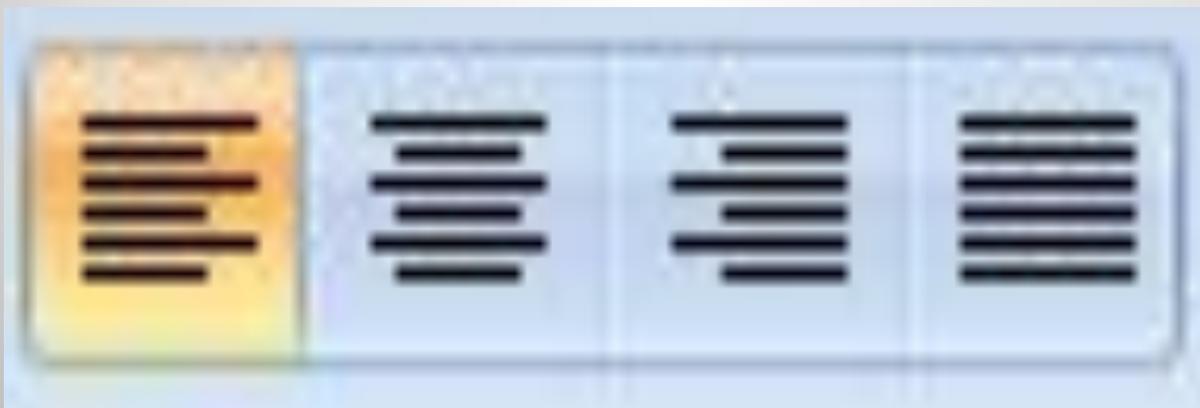


Контекстное меню



Выравнивание абзацев

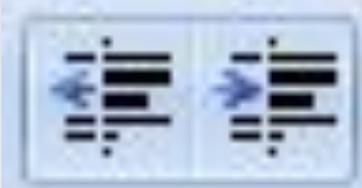
- Можно выполнять по левому краю, по правому краю, по центру, по ширине с помощью кнопок выравнивания



Выравнивание абзацев с помощью клавиатуры

Комбинация клавиш	Действия
[CTRL] + [E]	Выравнивание абзаца по центру
[CTRL] + [J]	Выравнивание абзаца по ширине
[CTRL] + [L]	Выравнивание абзаца по левому краю
[CTRL] + [R]	Выравнивание абзаца по правому краю

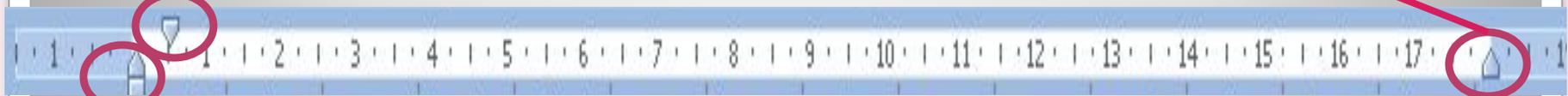
Задание абзацных отступов

- С помощью кнопок 
- С помощью горизонтальной линейки

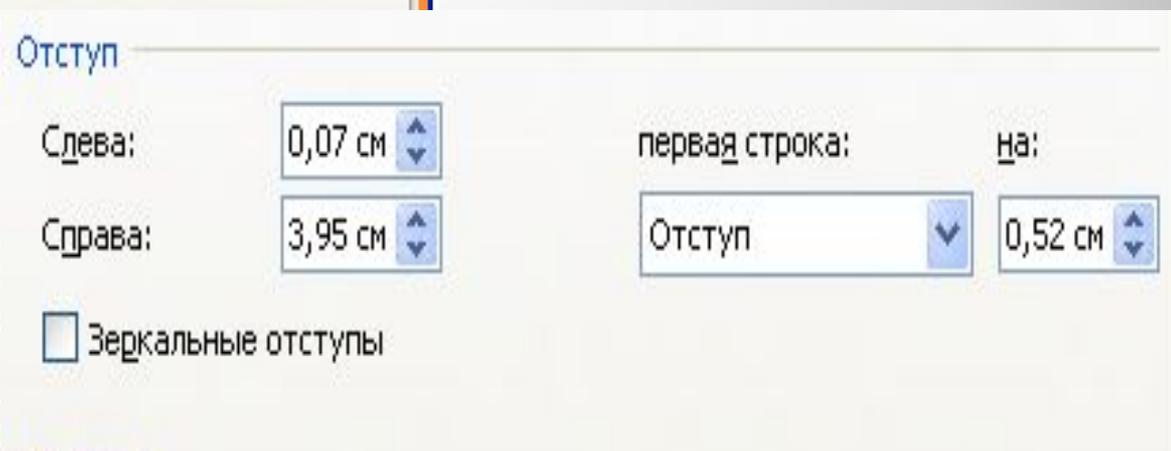
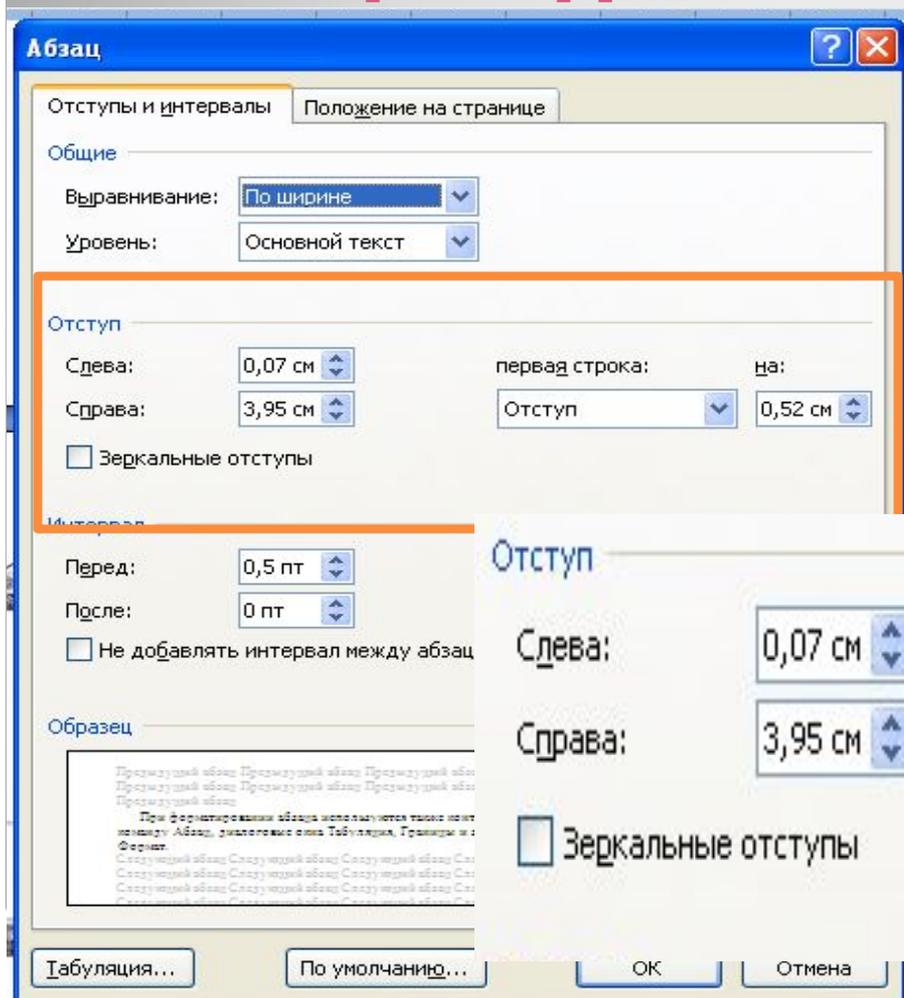
Красная строка

Правый отступ

Левый отступ



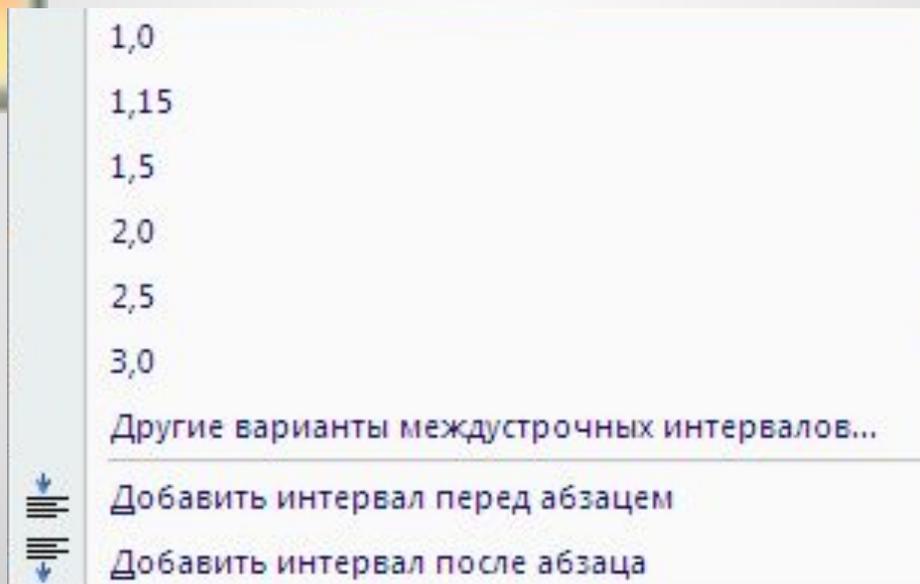
Задание абзацных отступов с помощью диалогового окна



Управление отступами с помощью клавиатуры

Комбинация клавиш	Действия
[CTRL] + [M]	Добавление отступа слева
[CTRL] + [SHIFT] + [M]	Удаление отступа слева
[CTRL] + [T]	Создание выступа
[CTRL] + [SHIFT] + [T]	Уменьшение выступа
[CTRL] + [Q]	Снятие дополнительного форматирования с выделенных абзацев

Интервал между строками (с помощью панели инструментов)

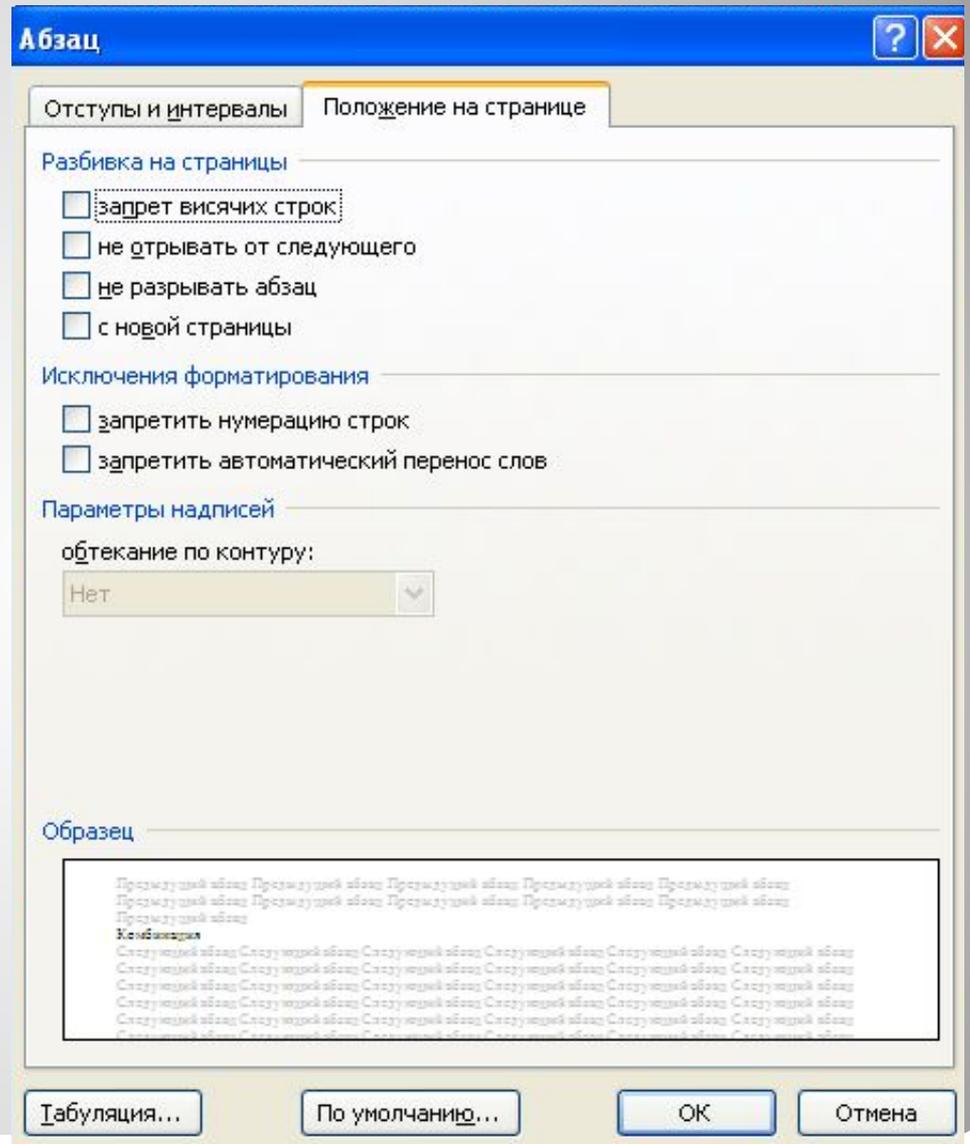


Управление межстрочным интервалом с помощью клавиатуры

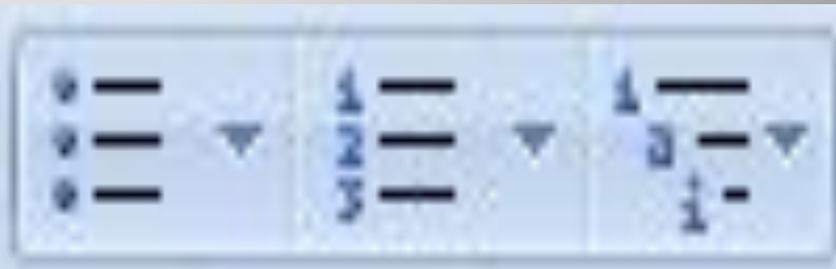
Комбинация клавиш	Действия
[CTRL] + [1]	Одинарный
[CTRL] + [2]	Двойной
[CTRL] + [5]	Полуторный

Положение на странице

- *С новой странице* - если абзац обязательно должен начинаться с новой странице
- *Не отрывать от следующего* – если данный абзац должен располагаться на одной странице со следующим абзацем
- *Не разрывать абзац* – если абзац целиком на одной странице.



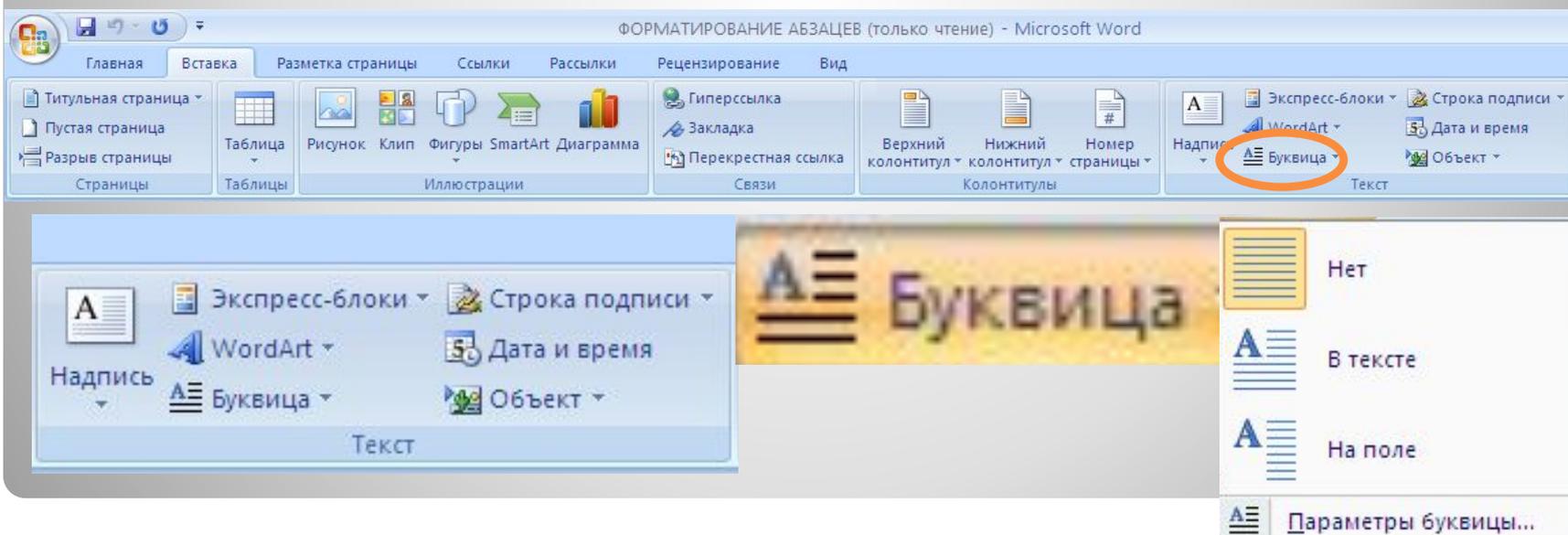
Списки



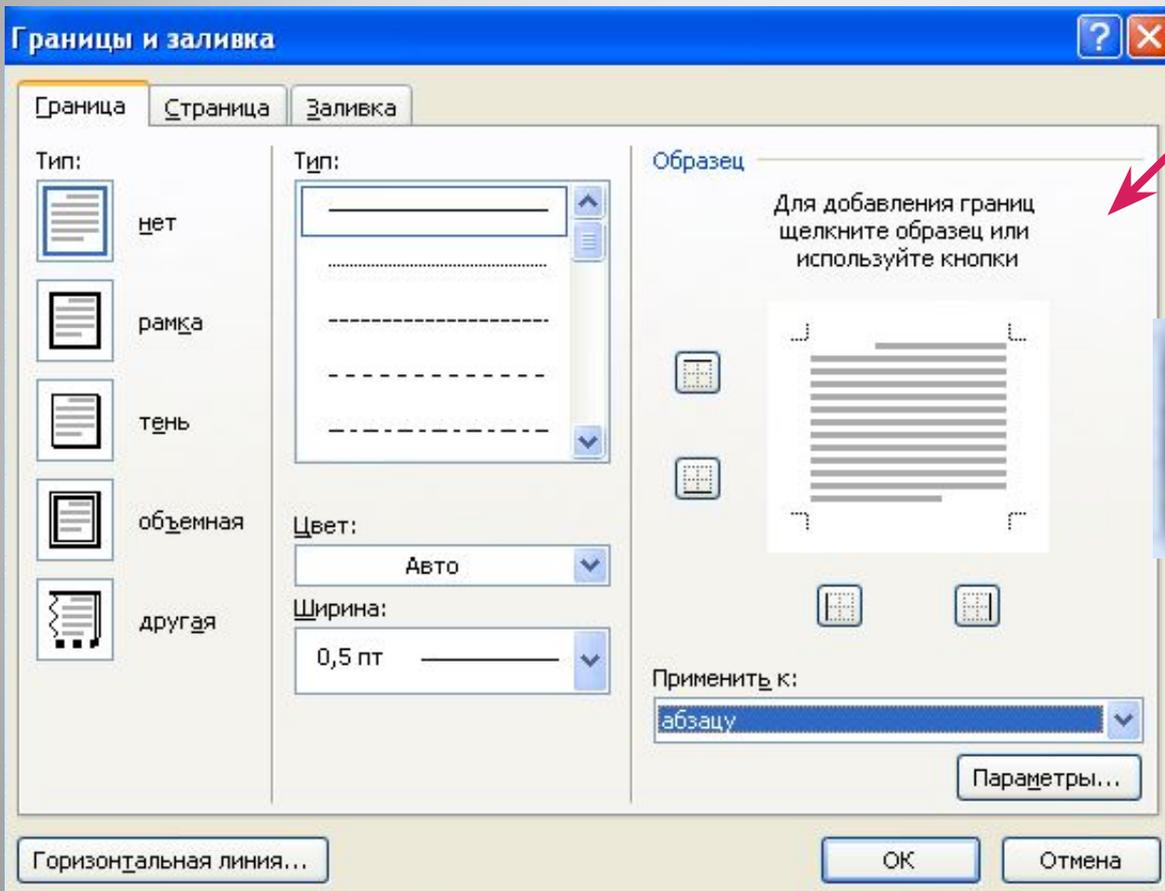
- Маркированный служит для обозначения элементов списка любыми символами.
- Нумерованный служит для обозначения элементов списка числами, латинскими буквами, словами.
- Многоуровневый служит для обозначения иерархических списков

Буквица

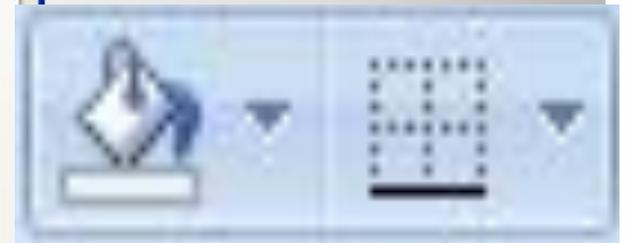
- Буквица - видоизмененный первый символ абзаца
- Вставка – Текст - Буквица



Обрамление и заливка абзаца



Вкладка
Параметры
страницы



Задание

- Назовите операции, которые выполняются при форматировании абзаца?

Форматирование страницы

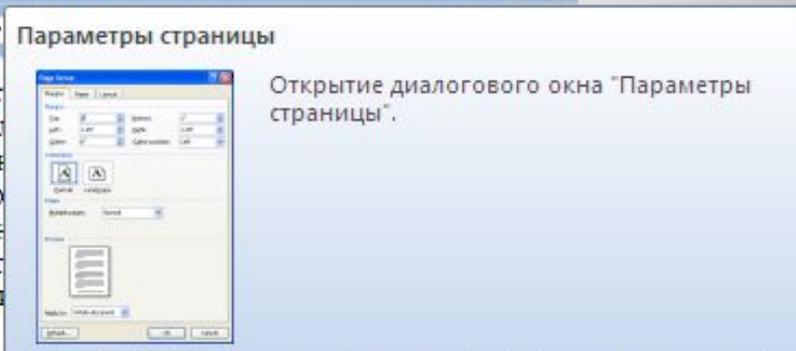
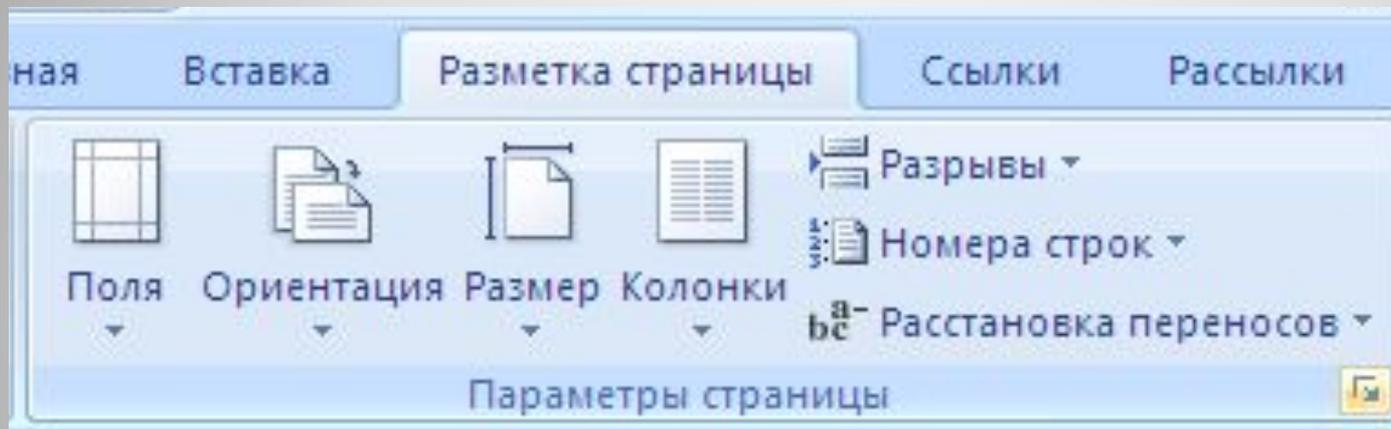
- Разметка страницы;
- Нумерация страниц;
- Вставка колонтитулов;
- Разрыв страницы.

Разметка страницы

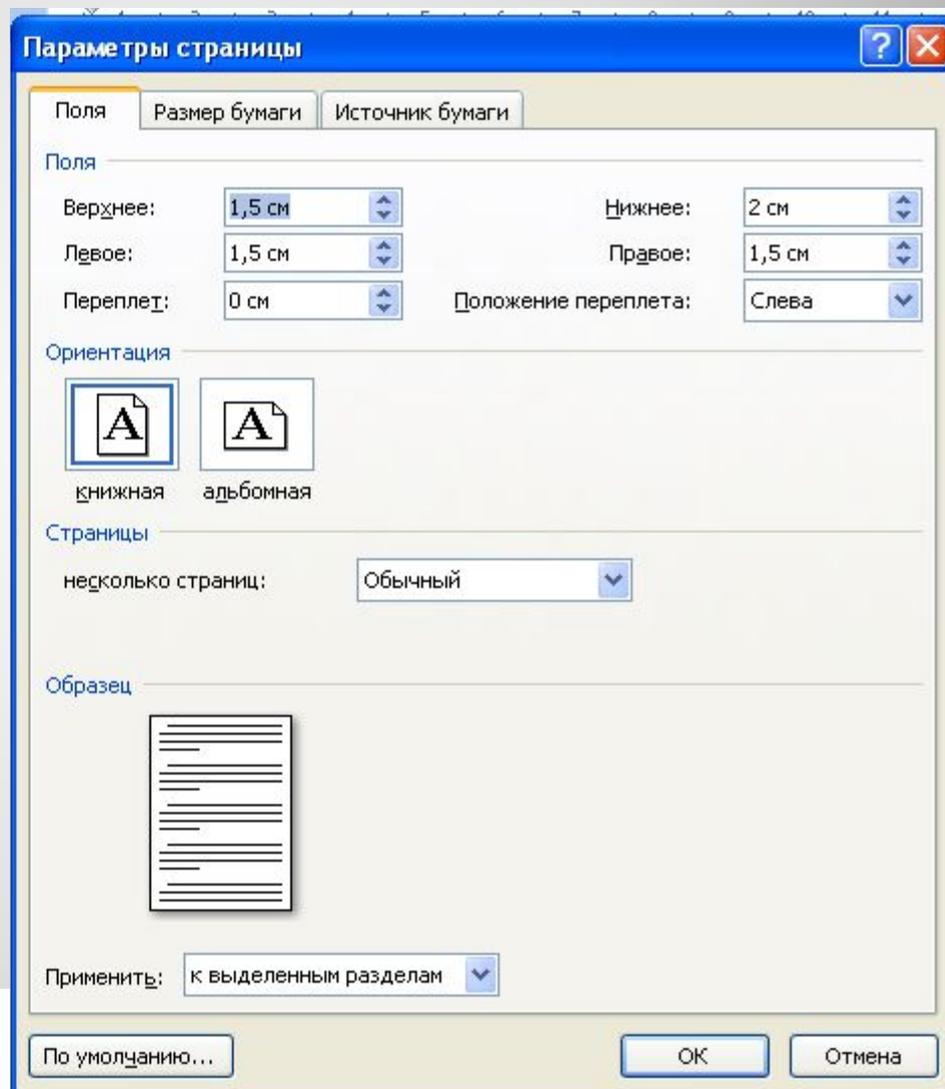
Выполняется при создании нового документа:

- Устанавливаются нужные размеры бумаги (А4, А3 и т.д)
- Ориентация документа (книжная или альбомная).
- Поля (левое – 3 см, правое - 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см)

Разметка страницы (инструменты)



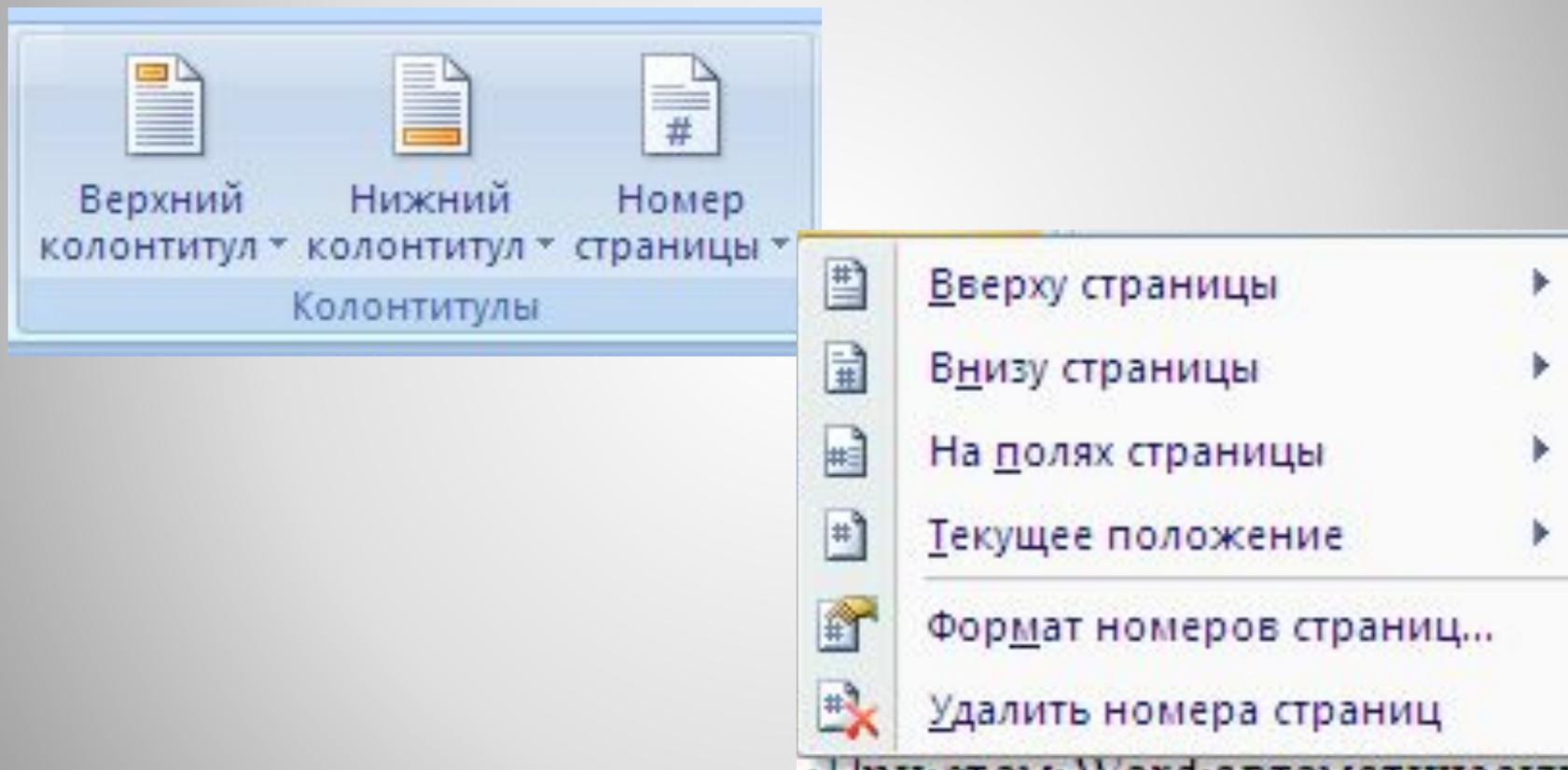
Диалоговое окно Параметры страницы



Нумерация страниц

- Номера страниц могут располагаться вверху или внизу.
- Выравнивание номера страницы по центру, слева или справа.
- Задается формат номера (3, стр. 3, страница 3 и т.д.).
- Номер на первой странице обычно не ставится (титульная страница многостраничного документа).

Инструменты для нумерации страниц (вкладка Вставка)

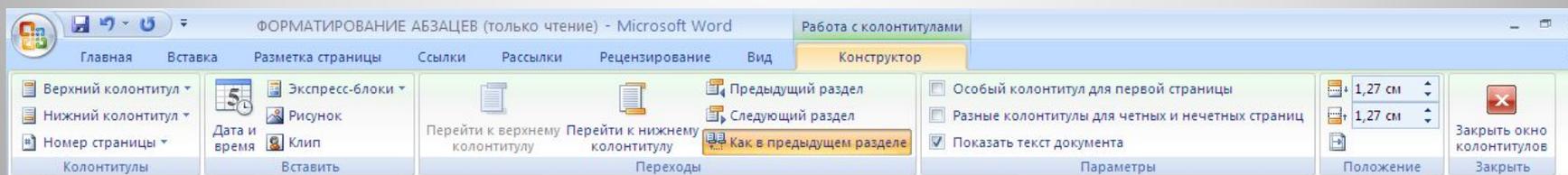


Вставка колонтитулов

- Колонтитулы отображаются только в режиме разметки страницы, на экране выделяются серым цветом (для отделения от основного документа)
- К колонтитулам применяются такие же элементы форматирования, как и к тексту.

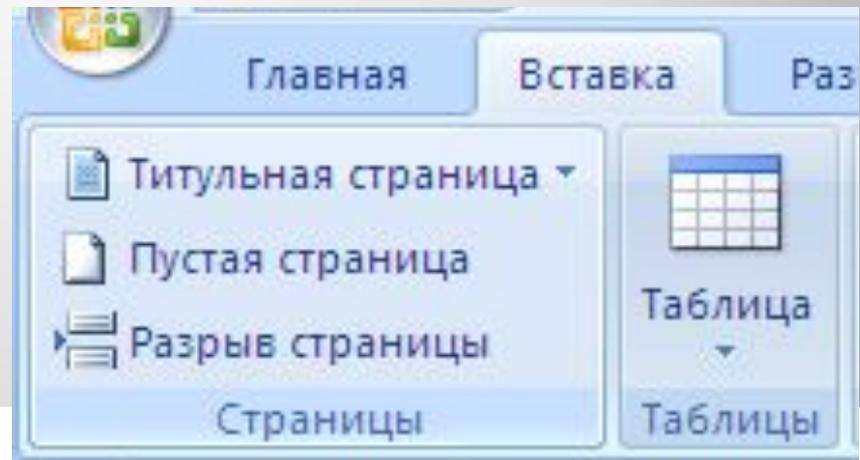
Редактирование колонтитулов

- Для редактирования колонтитулов имеется панель инструментов.
- Появляется если щелкнуть мышью в поле колонтитула.



Разрыв страницы

- Если фрагмент текста обязательно должен начинаться с новой страницы, то:
- Установить курсор в начало фрагмента
- Нажать Ctrl + Enter или Вставка - Страница



Задание:

- Назовите операции по форматированию страницы