

Текстовий процесор



Microsoft Office
Word



ОПРАЦЮВАННЯ ТЕКСТОВИХ ДАНИХ



ОПРАЦЮВАННЯ ТЕКСТОВИХ ДАНИХ



Ти дізнаєшся:



Які існують
формати файлів
текстових
документів;
як до тексту
вставити
символи, яких
немає на
клавіатурі



Які типи списків
можна створити
в текстовому
документі;
як розмістити
тексту кілька
колонок



Як додати
формули до
текстового
документа



Формати файлів текстових документів. Створення, редагування та форматування списків, колонок, символів, формул в текстовому документі





ОПРАЦЮВАННЯ ТЕКСТОВИХ ДАНИХ



Пригадайте:



- як створювати, відкривати та зберігати текстовий документ;
- як вводити текст із клавіатури з дотриманням правил орфографії, пунктуації;
- як виділяти та вилучати, копіювати й переміщувати фрагменти тексту;
- як формувати символи та абзаци тексту;
- як вставляти графічні об'єкти в текстовий документ.



Опрацювання текстових даних



Формати файлів текстових документів

Вивчаємо

Формати текстових файлів



Блокнот

.txt



Microsoft

.doc



**LibreOffice
Writer**

.odt

Текстовий процесор



Формати файлів текстових документів

Вивчаємо

Розширення файлів відповідають **форматам**, які визначають спосіб організації даних у файлі.

Файли різних форматів можуть мати різні значки.

Це залежить від того, які програми встановлені на комп'ютері за замовчуванням для роботи з файлами відповідних форматів.





Опрацювання текстових даних



Формати файлів текстових документів

Тестовий файл містить

Неформатований текст

Звичайний текст, файли цього формату мають розширення **txt**.

Усі дані в такому файлі представлено символами кодової таблиці, які без будь-яких перетворень можна вводити з клавіатури, виводити на екран чи принтер.



Форматований текст

Містять не тільки текст, а й відомості про те, як він має бути оформлений: які параметри форматування слід застосувати до певних символів, фрагментів тексту чи абзаців та які інші об'єкти мають бути розташовані разом із текстом. Ці додаткові відомості носять назву **розмітки те**



Текстовий процесор



Опрацювання текстових даних



Формати файлів текстових документів

Універсальний формат

Універсальним форматом для збереження форматovanого тексту, що підтримується різними текстовими процесорами, є формат **RTF** (від англ. *Rich Text Format* — **розширений текстовий формат**).



Текстовий процесор



Опрацювання текстових даних



Формати файлів текстових документів

Вивчаємо

Текстові процесори підтримують роботу з документами кількох форматів.

Під час збереження текстового документа в середовищі текстового процесора крім імені файла вказується також його тип, що визначає формат файла текстового документа.

У списку *Тип файлу*, що розкривається, вказано перелік доступних форматів. Першим, як правило, вказано формат, який є власним форматом обраного текстового процесора.

Тип файла:

- Документ Word 97-2003
- Документ Word
- Документ Word із підтримкою роботи макросів
- Документ Word 97-2003
- Шаблон Word
- Шаблон Word із підтримкою роботи макросів
- Шаблон Word 97-2003
- PDF
- Документ XPS
- Веб-сторінка в одному файлі
- Веб-сторінка
- Веб-сторінка з фільтром
- Текст у форматі RTF
- Звичайний текст
- XML-документ Word
- XML-документ (Word 2003)
- Лише документ Open XML
- Текст OpenDocument

Текстовий процесор



Опрацювання текстових даних

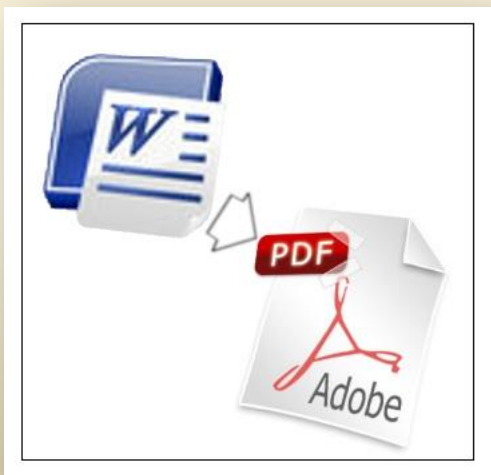


Формати файлів текстових документів

Тестовий файл містить

Формат PDF

Переглянути документ саме таким, яким він був створеним



Формат Веб-сторінки

Документи не завжди будуть відображені саме в такому вигляді, як вони були створені. Можна переглядати за допомогою браузера

```
<HTML>  
  
<html>  
<title>HTML</title>  
<body>  
This is HTML!  
</body>  
</html>
```



Текстовий процесор



Опрацювання текстових даних

Вставка символів, яких немає на клавіатурі

Вивчаємо

Іноді до тексту необхідно додати символи, яких немає на клавіатурі.

Це знаки:

авторськог
о права

математичних
операцій
порівняння:

грецькі
літери:

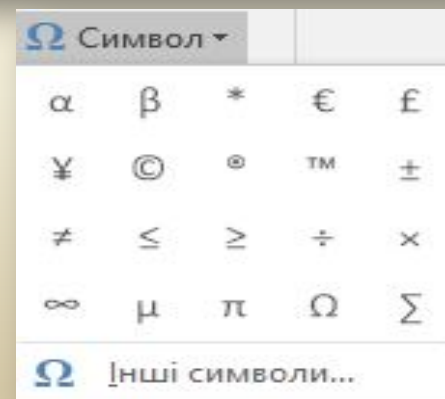
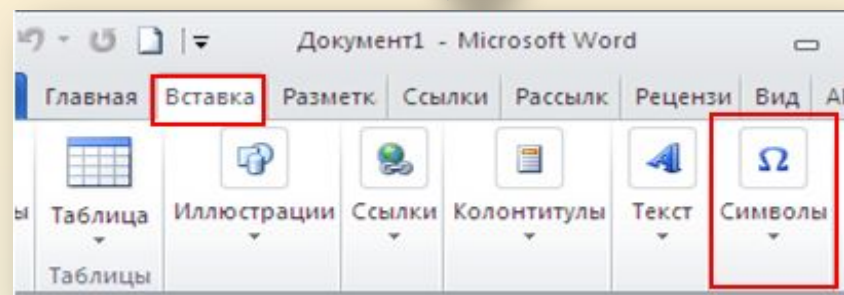
©

≠, ≤, ≥, ≈

α, β

Для символів можна змінювати значення параметрів форматування — колір, розмір, накреслення тощо.

Щоб додати до документа такі символи



Текстовий процесор



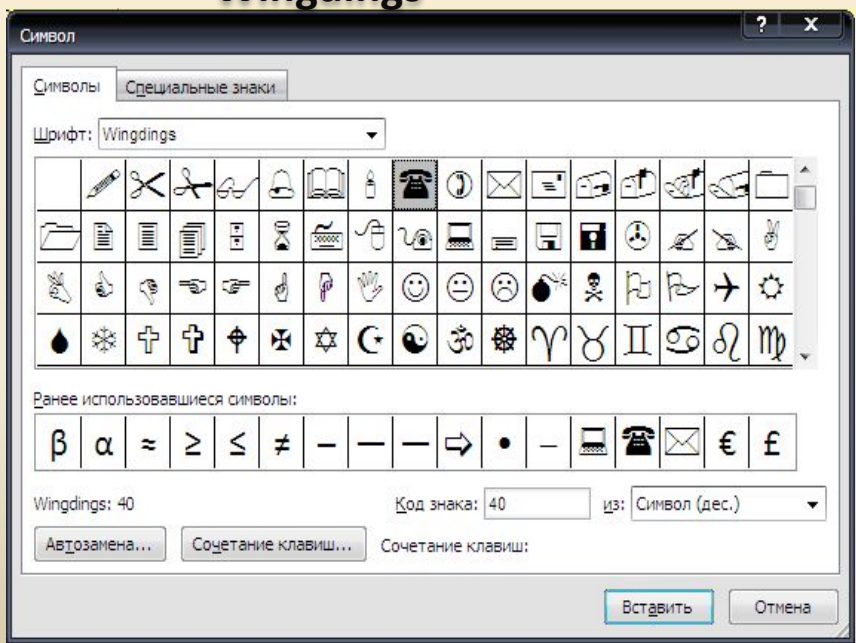
Опрацювання текстових даних

Вставка символів, яких немає на клавіатурі

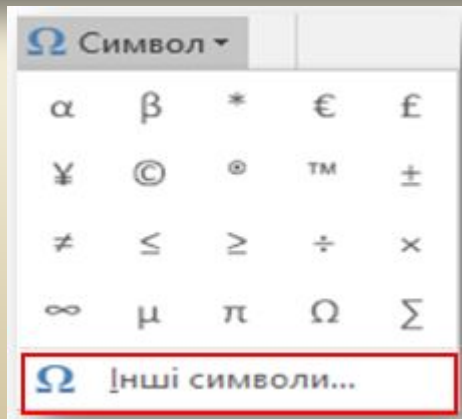
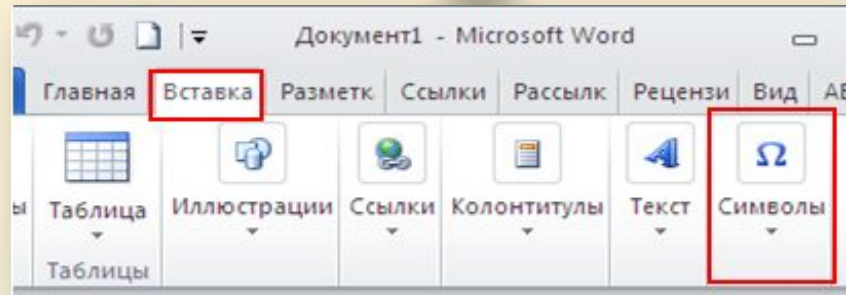
Вивчаємо

Додавання символів, яких немає на клавіатурі.

Шрифт:
Wingdings



Щоб додати до документа такі символи



Текстовий процесор



Опрацювання текстових даних

Вставка символів, яких немає на клавіатурі

Вивчаємо

Додавання спеціальних символів, яких немає на клавіатурі.

Нерозривні символи

нерозривний дефіс

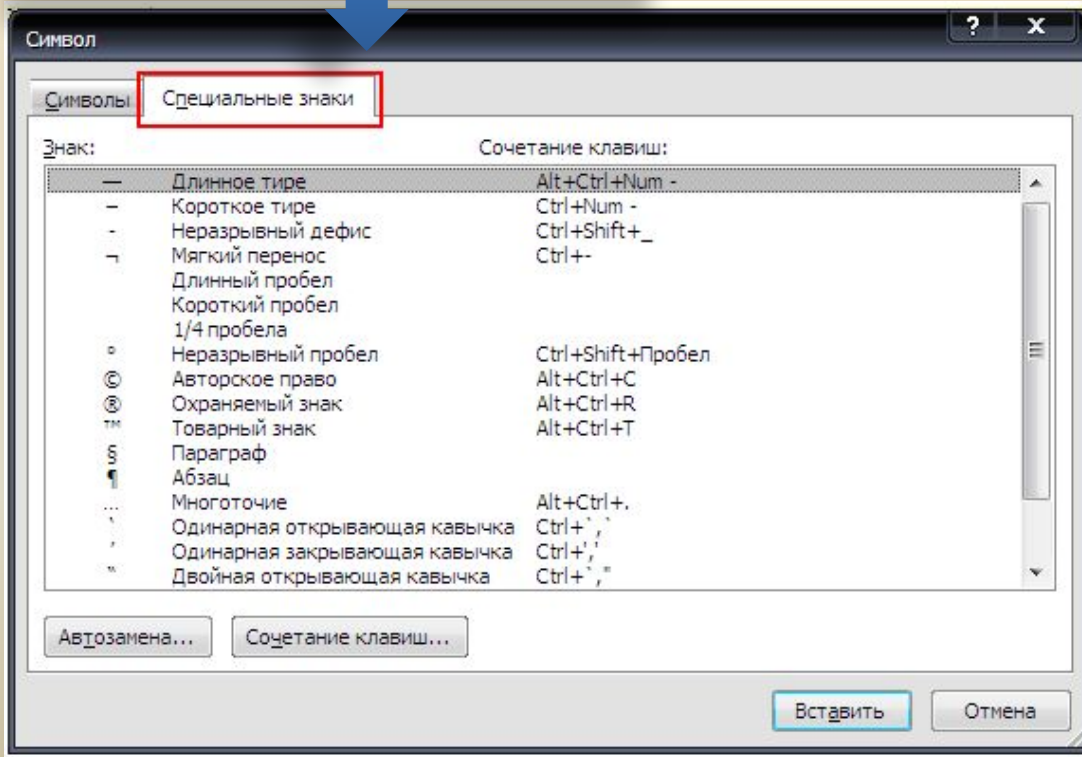
нерозривний пропуск

Ctrl+Shift+-

Ctrl+Shift+Пропуск

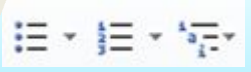
Наприклад:
І. В. Карпенк

Текстовий процесор

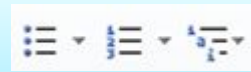




Опрацювання текстових даних



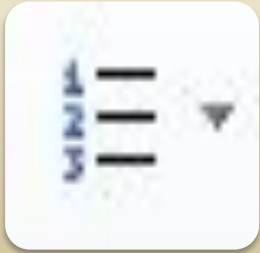
Списки



Текстові процесори містять інструменти, за допомогою яких можна створювати **СПИСКИ**:

Нумеровані

*нумерація
відбувається
автоматично*

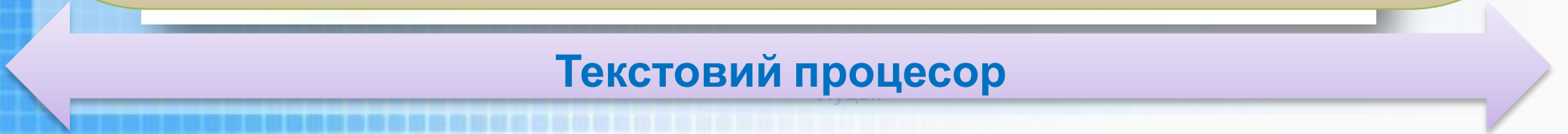
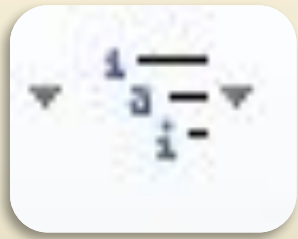


Марковані

*окремий елемент
списку*



Багаторівневі



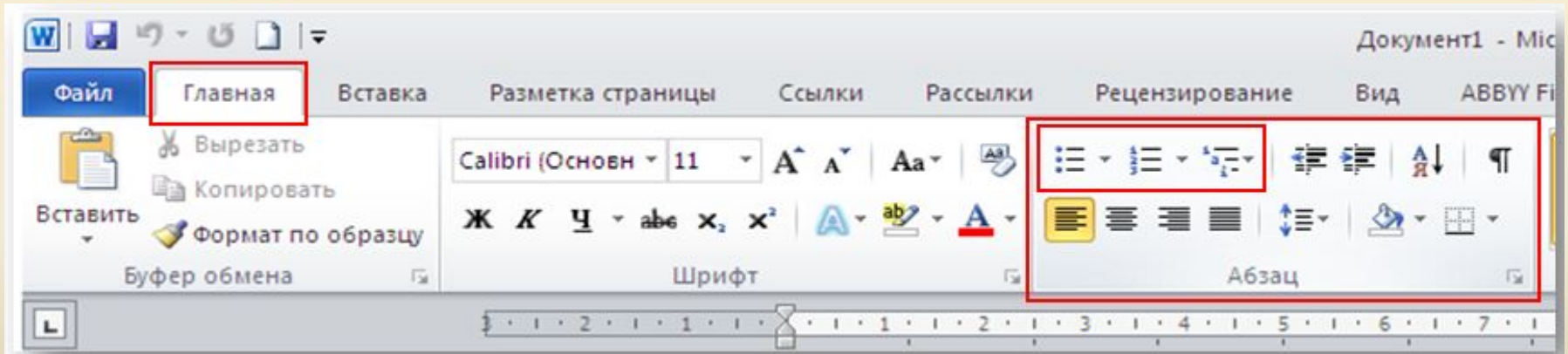
Текстовий процесор

Опрацювання текстових даних

Списки

Вивчаємо

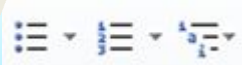
У текстовому процесорі MS Word інструменти для створення списків розташовані на вкладці **Основне** в групі **Абзац**



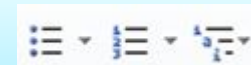
Текстовий процесор



Опрацювання текстових даних



Бібліотеки списків



Бібліотека нумерованих списків

немає	1. _____ 2. _____ 3. _____	1) _____ 2) _____ 3) _____
I. _____ II. _____ III. _____	A. _____ B. _____ C. _____	a) _____ b) _____ c) _____
a. _____ b. _____ c. _____	i. _____ ii. _____ iii. _____	

Формати нумерованих списків документа

1. _____ 2. _____ 3. _____

Змінити рівень списку
Визначити новий числовий формат...
Установити значення нумерації...

Нещодавно використані маркери

Бібліотека маркерів

немає	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Маркери документа

Змінити рівень списку
Визначити новий маркер...

Поточний список

1. _____
a. _____
i. _____

Бібліотека списків

немає	1) _____ a) _____ i) _____	1. _____ 1.1. _____ 1.1.1. _____
▶ _____ • _____	Стаття I. Заг Розділ 1.01 За (a) Заголовок	1 Заголовок 1— 1.1 Заголовок ; 1.1.1 Заголово
I. Заголовок 1— A. Заголово 1. Заголо	Розділ 1 Загол Заголовок 2— Заголовок 3—	

Змінити рівень списку
Визначити новий багаторівневий список...
Визначити новий стиль списку...

Нумеровані

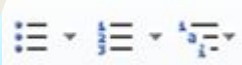
Марковані

Багаторівневі

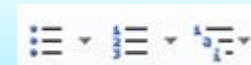
Текстовий процесор



Опрацювання текстових даних

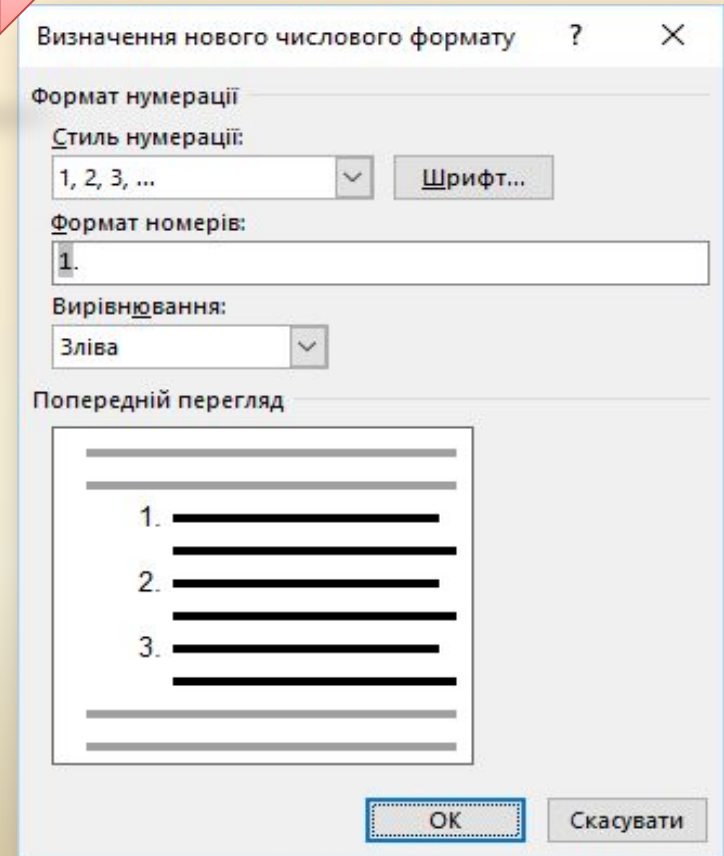


Бібліотеки списків



Вивчаємо

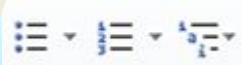
Щоб змінити параметри форматування списків потрібно обрати вказівку *Визначити новий маркер* або *Визначити новий числовий формат* у нижній частині вікна відповідної бібліотеки.



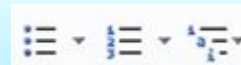
Текстовий процесор



Опрацювання текстових даних

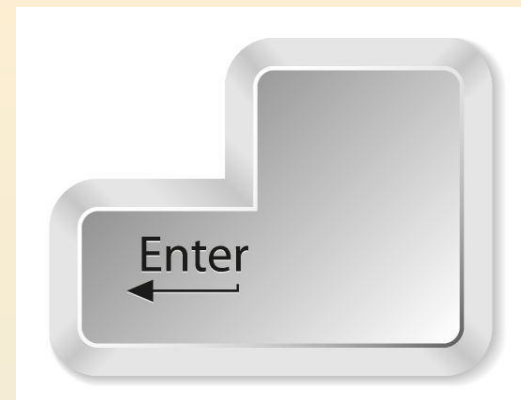


Бібліотеки списків



Вивчаємо

Створення нового списку: встановити курсор на новий рядок, обрати відповідний інструмент для створення списку, ввести дані та натиснути клавішу *Enter*.



Для **завершення** списку в новому абзаці, який не має бути елементом списку, слід ще раз обрати інструмент, за допомогою якого створювався список, щоб відмовитися від нумерації чи маркування



Текстовий процесор



Опрацювання текстових даних



Колонки

Вивчаємо

У газетах і журналах текст, розбитий на кілька колонок. Такий текст можна підготувати в середовищі текстового процесора, при цьому різні абзаци можна розбити на різну кількість колонок.

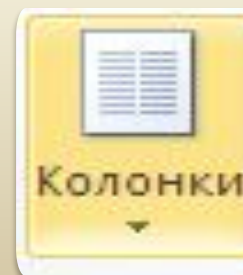


Процес підготовки документа, що містить колонки:

спочатку
вводять
текст



виділяють потрібні абзаци та вказують кількість колонок, у які слід розмістити виділений фрагмент



Текстовий процесор

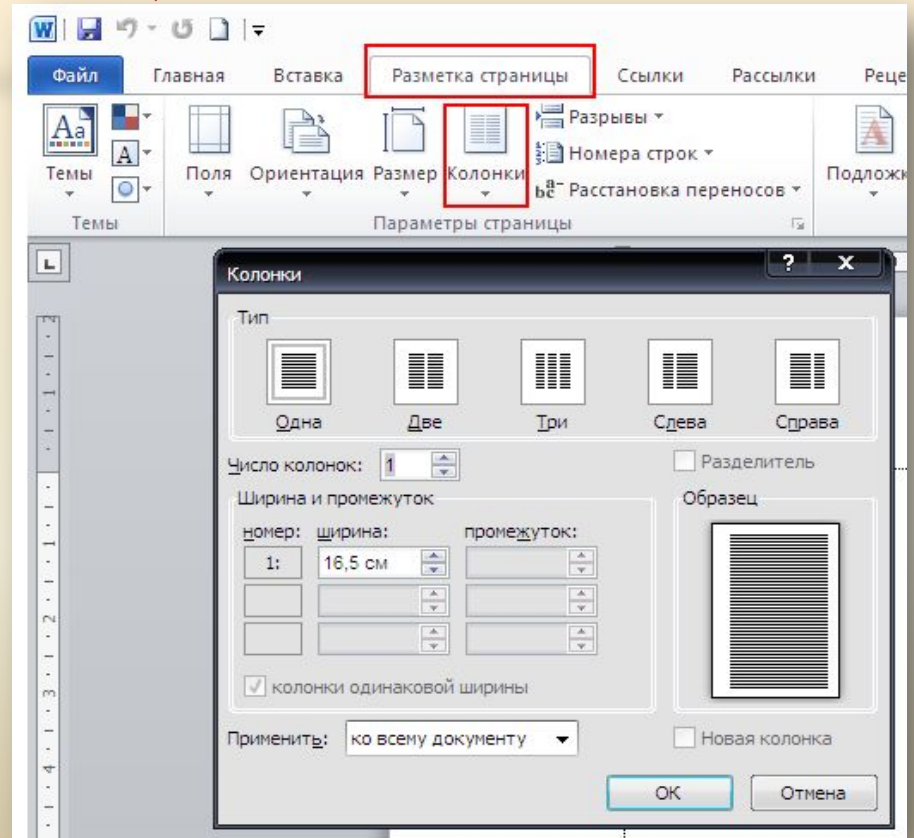
Опрацювання текстових даних

Колонки

Вивчаємо

У MS Word використовують інструмент *Стовпці* на вкладці *Макет* в групі *Параметри сторінки*.

Користувачеві пропонується п'ять *варіантів* розташування виділеного тексту в колонки



Текстовий процесор



Опрацювання текстових даних



Формули в текстових документах

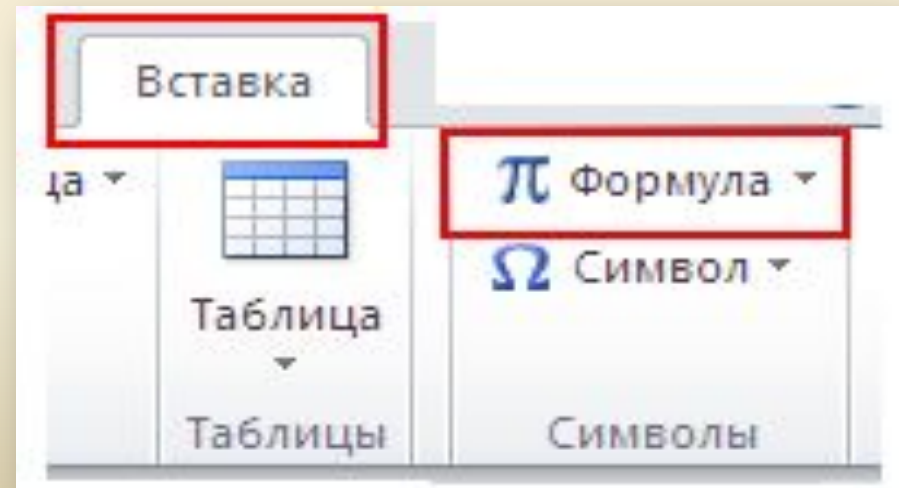


Вивчаємо

Текстові процесори містять вбудовані засоби для створення математичних, фізичних чи хімічних формул, які не можна ввести з клавіатури. Це спрощує процес створення навчальних і наукових документів, що містять с



У MS Word для цього призначений інструмент **Формула** на вкладці *Вставка* в групі *Символи*.



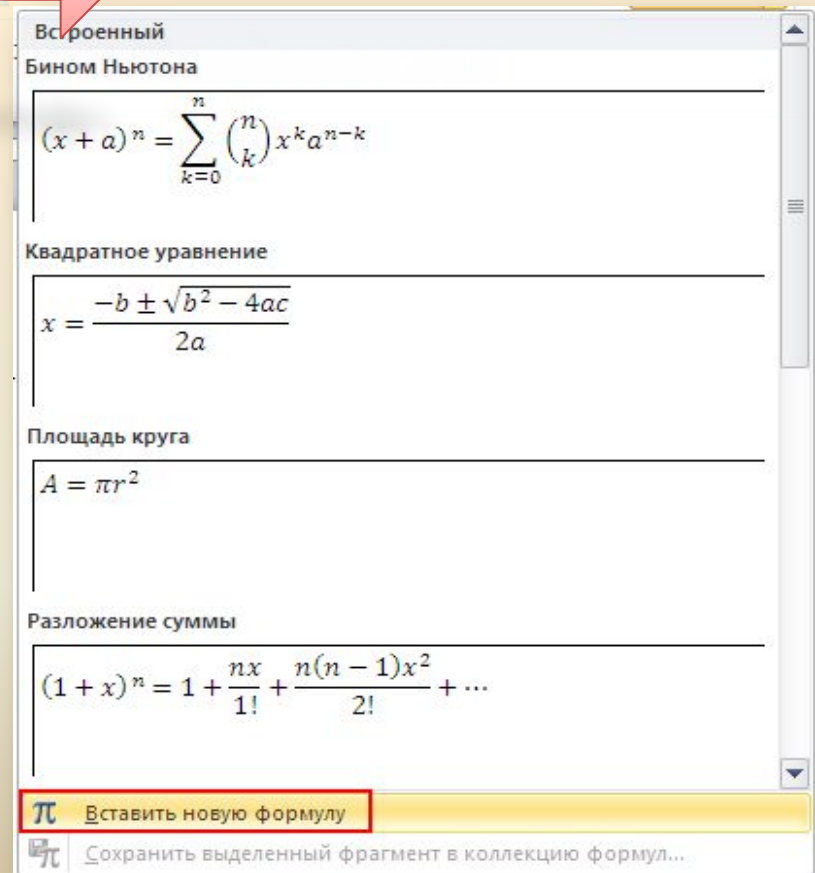
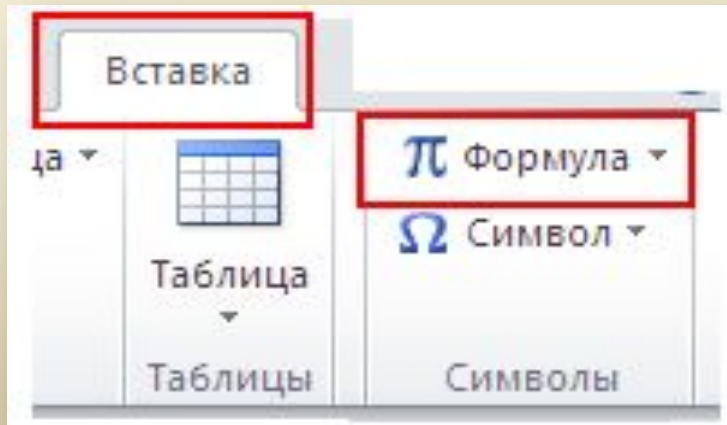
Текстовий процесор

Опрацювання текстових даних

Формули в текстових документах

Вивчаємо

У списку, що розкривається, наведені деякі вбудовані формули, а також доступна вказівка *Вставити нову формулу*, за допомогою якої можна створювати власні формули.



Текстовий процесор



Опрацювання текстових даних



Формули в текстових документах

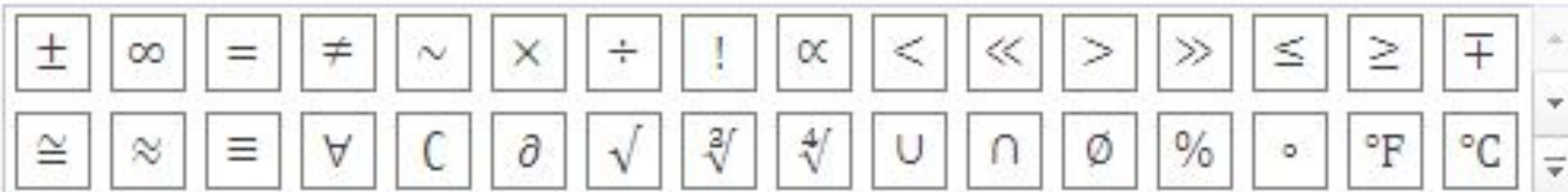


Вивчаємо

Робота с формулами

Конструктор

Після вибору цієї вказівки стають доступними інструменти **Конструктора** для роботи з формулами, за допомогою яких можна вставляти до поля формули спеціальні символи:



Символи

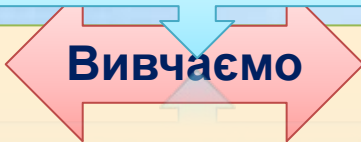
Текстовий процесор



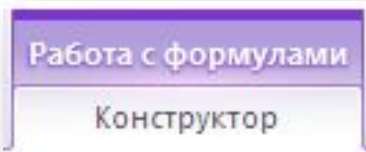
Опрацювання текстових даних



Формули в текстових документах



Вивчаємо



Також до поля формули можна вставляти структури: дробі, індекси, корені, дужки тощо.

$\frac{x}{y}$ e^x $\sqrt[n]{x}$ \int_{-x}^x $\sum_{i=0}^n$ $\{()\}$ $\sin\theta$ \ddot{a} $\lim_{n \rightarrow \infty}$ \triangle $\begin{bmatrix} 10 \\ 01 \end{bmatrix}$

Дроби Индекс Радикал Интеграл Крупный оператор Скобка Функция Диакритические знаки Предел и логарифм Оператор Матрица

Структуры

Простая дробь

Обычная простая дробь

$\frac{\pi}{2}$

Верхние и нижние индексы

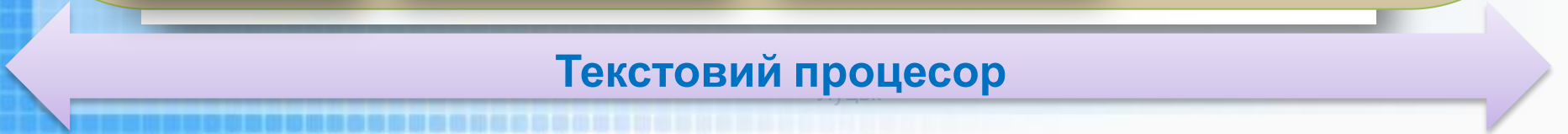
Обычные верхние и нижние индексы

x^y $e^{-i\omega t}$ x^2 ?Y

Радикалы

Обычные радикалы

$\frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$ $\sqrt{a^2 + b^2}$



Текстовий процесор



Опрацювання текстових даних



Формули в текстових документах

Вивчаємо

Работа с формулами

Конструктор

Для конструювання формули слід обрати необхідні структури й у виділені поля ввести потрібні символи.

Символи можна вводити з клавіатури або обирати серед символів на вкладці *Конструктор*.

Для завершення створення формули слід клацнути лівою кнопкою миші за її межами — тобто завершити використання спеціального засобу.

$$y = \frac{x^2 - 1}{|x| - 1}$$

$$y = \frac{x^2 - 1}{|x| - 1}$$

Текстовий процесор



Опрацювання текстових даних

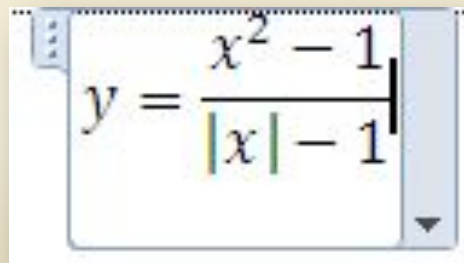


Формули в текстових документах

Вивчаємо

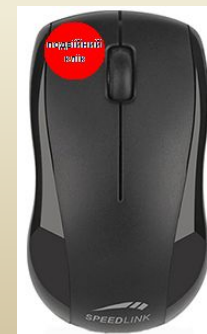
Щоб відредагувати створену формулу, необхідно *двічі* клацнути мишею в її межах, при цьому стануть доступними інструменти створення та редагування формули на вкладці *Конструктор*.

$$y = \frac{x^2 - 1}{|x| - 1}$$

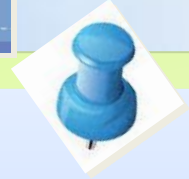


Робота с формулами

Конструктор



Текстовий процесор

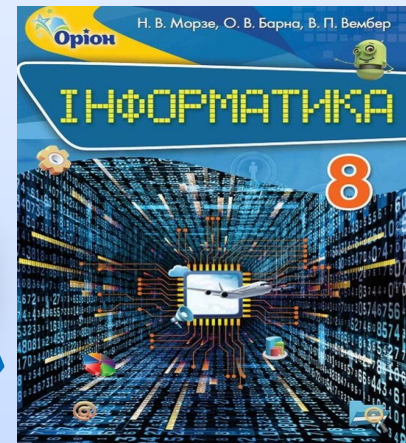


Формати файлів текстових документів. Створення, редагування та форматування списків, колонок, символів, формул в текстовому документі



Домашнє завдання

- ❑ Вивчити §7 стор. 46-53
- ❑ Опрацювати всі запитання Рубрики
- ❑ Завдання «Список професій»



Складіть список відомих вам професій. Бажано згрупувати професії за різними сферами діяльності. Постарайтесь перелічити якомога більше професій, адже:

- ❑ Школяр у середньому знає 20-30 професій
- ❑ Реальний попит – 1000 професій
- ❑ Класифікатор Держстандарту України – 15000 професій
- ❑ Загалом відомо 50000 професій

Успіхів!

Працюємо за комп'ютером





Робота з комп'ютером

ДІЯМО



Вправа 1. Створення нумерованого та маркованого списків

Вправа 2. Стінна газета

Вправа 3. Створення формули

