

**Тема:**

**«Текстовые редакторы»**

# Понятие текстового редактора

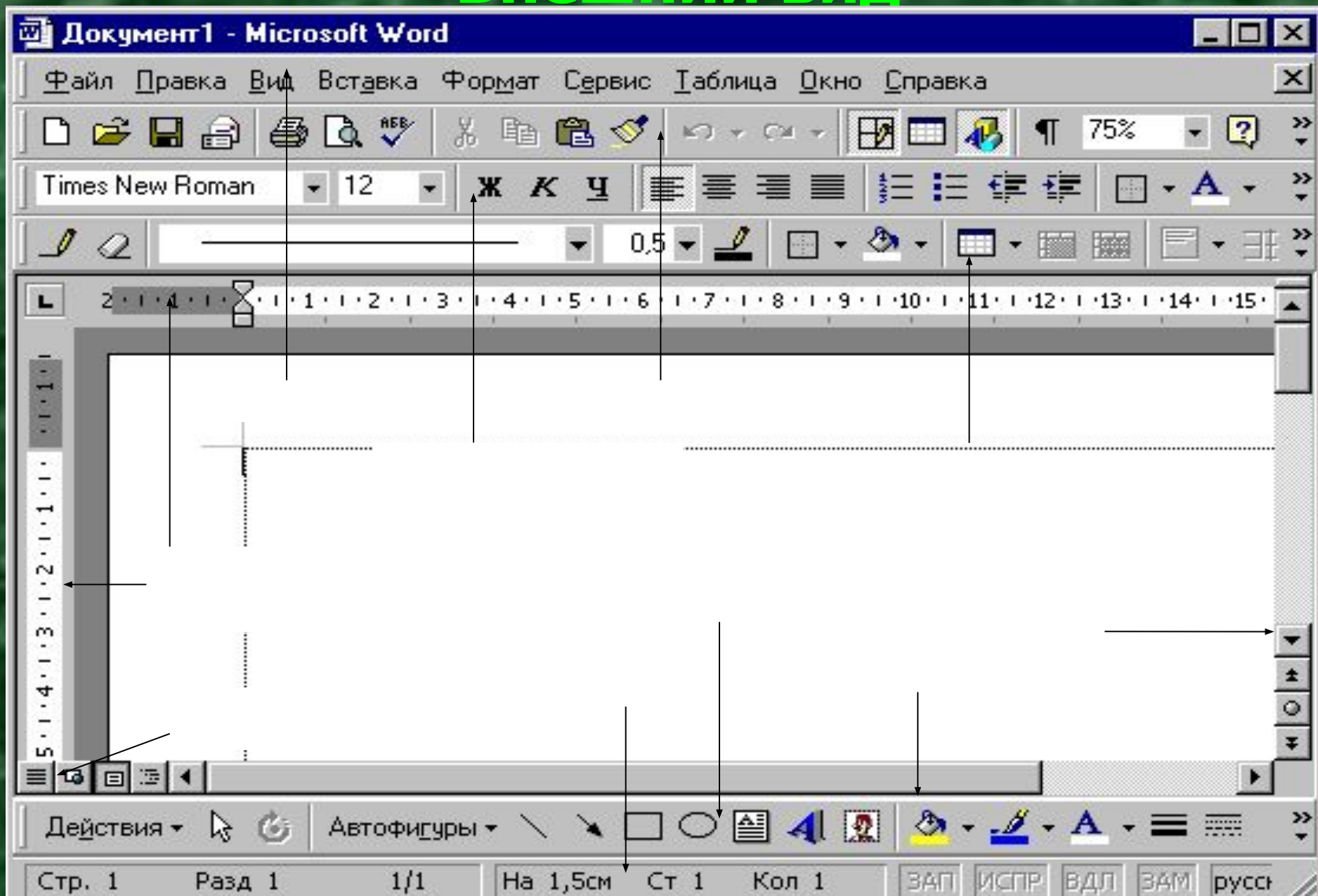
**Текстовый редактор (ТР)** – это прикладная программа, предназначенная для обработки текстовой информации — ввода, редактирования, хранения, поиска и воспроизведения текста как последовательности символов с определённой структурой и оформлением.



# **Основные возможности TP Word**

1. *Создание текста, редактирование.*
2. *Функции просмотра.*
3. *Автоматическое разбиение на страницы.*
4. *Форматирование текста.*
5. *Автоматическая проверка орфографии.*
6. *Создание таблиц.*
7. *Расстановка переносов.*
8. *Автоматическая нумерация страниц.*
9. *Рисование.*
10. *Вставка формул.*

# Внешний вид



В MS Office можно выделить две  
основные группы объектов:  
***ДОКУМЕНТЫ и ИНСТРУМЕНТЫ***



# Каждый объект имеет свои свойства

Например, объект **ТЕКСТ** имеет следующие свойства:

- Вид шрифта (цвет, гарнитура);
- Стилль абзаца;
- Параметры страницы.

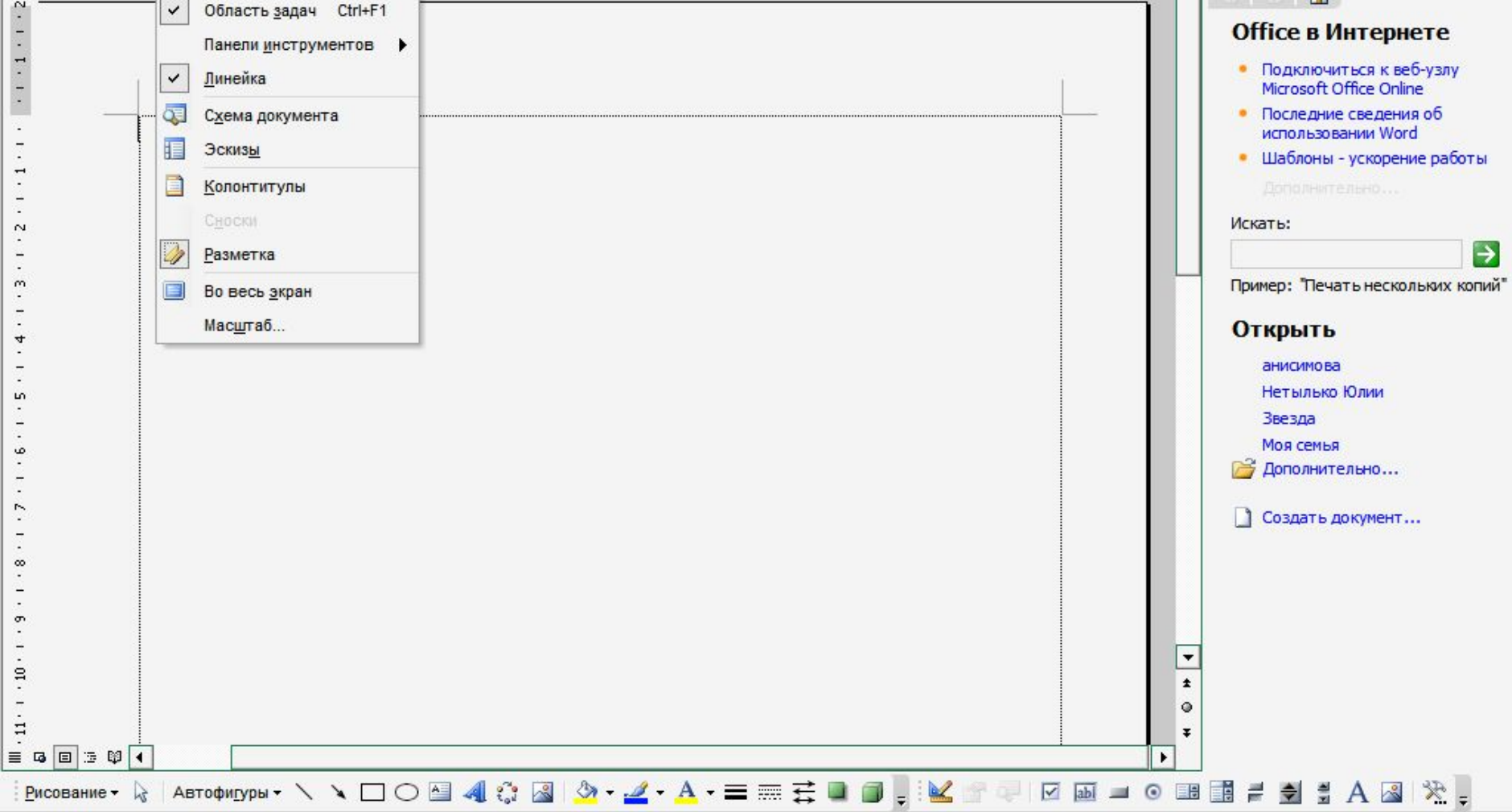
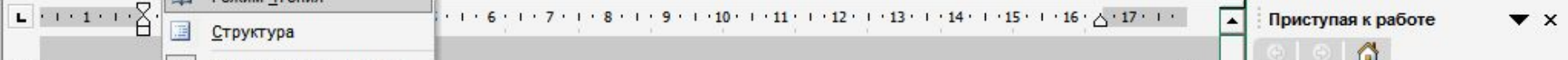
# Свойства ФИГУРНОГО ТЕКСТА:

- Вид шрифта (размер, цвет, гарнитура);
- Форма текста;
- Специальные эффекты (тень, наклон, поворот);
- Размещение на странице.

## Свойства *ОБЪЕКТА РИСУНОК*:

- **Формат графического файла;**
- **Размер, масштаб;**
- **Размещение на странице.**





- Обычный
- Веб-документ
- Разметка страницы
- Режим чтения
- Структура
- Область задач Ctrl+F1
- Панели инструментов ▶
- Динейка
- Схема документа
- Эскизы
- Колонтитулы
- Сноски
- Разметка
- Во весь экран
- Масштаб...

Приступая к работе

- ### Office в Интернете
- Подключиться к веб-узлу Microsoft Office Online
  - Последние сведения об использовании Word
  - Шаблоны - ускорение работы
- Дополнительно...

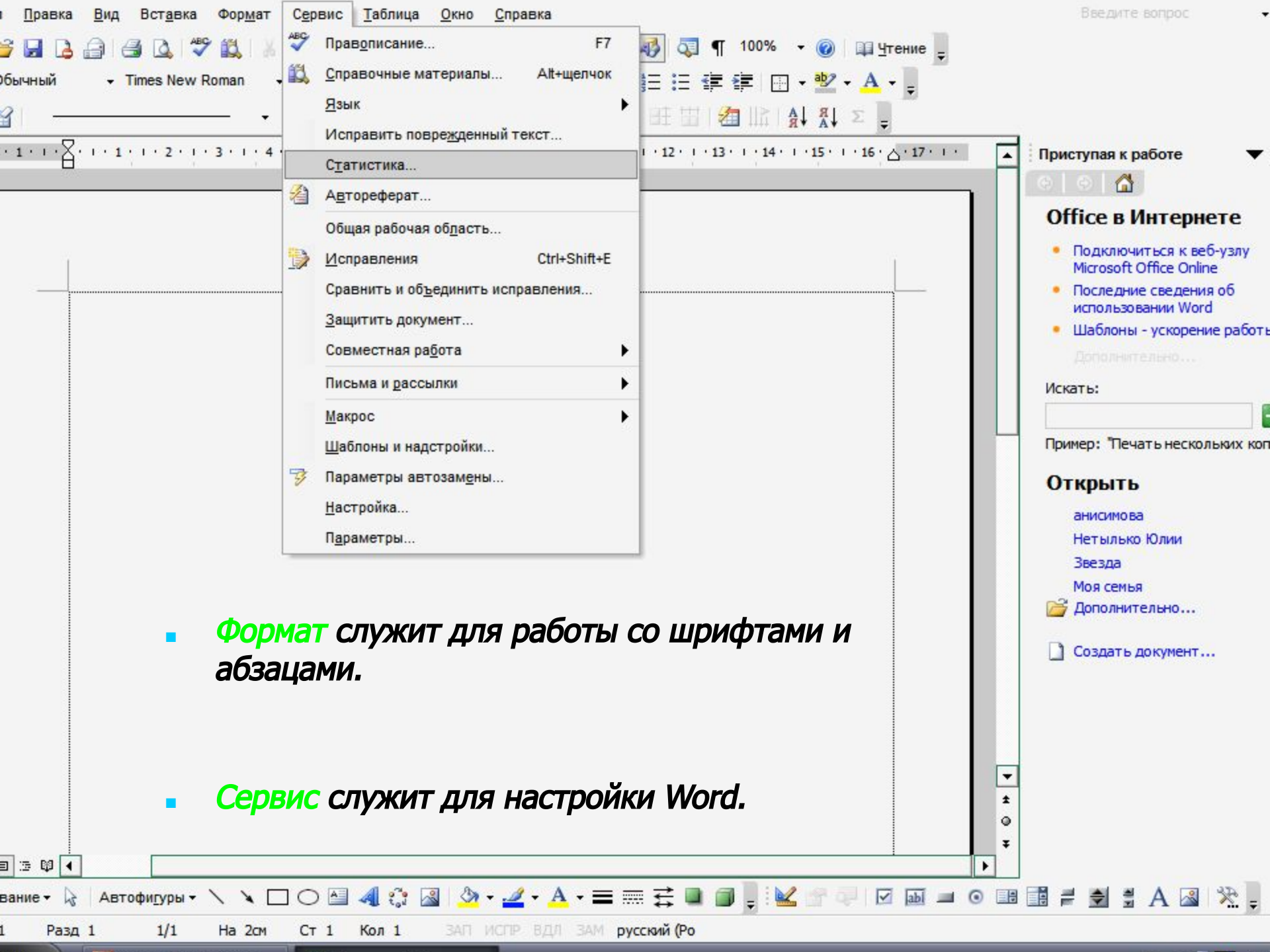
Искать:

Пример: "Печать нескольких копий"

- ### Открыть
- анисимова
  - Нетилько Юлии
  - Звезда
  - Моя семья
  - Дополнительно...
  - Создать документ...

# Правка и Вставка

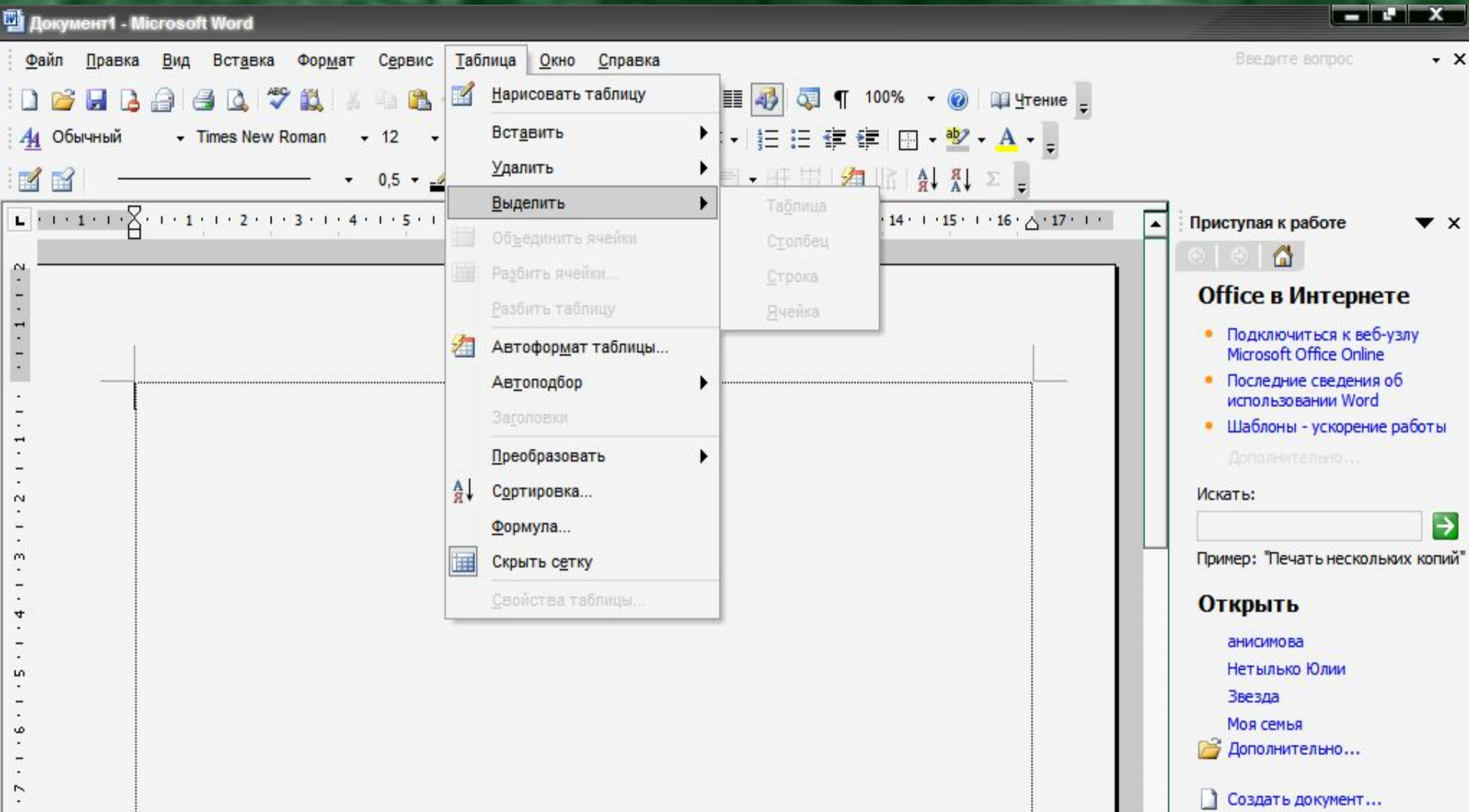
- **Правка** служит для редактирования текста и содержит пункты, связанные с работой над отдельными фрагментами текста и его объектами (вырезать, копировать, вставить, найти, заменить и т.д.)
- **Вставка** служит для вставки в текст различных объектов (символ, рисунок, гиперссылка, диаграмма, таблица и т.д.)



- **Формат** служит для работы со шрифтами и абзацами.
- **Сервис** служит для настройки Word.

# Таблица

- **Таблица** служит для рисования и форматирования таблиц.



**Окно** служит для настройки редактирования нескольких текстов в разных окнах.

