

# «Создание ДОКУМЕНТОВ В ТЕКСТОВЫХ редакторах»



# Как называются программы, обладающие следующими функциями:

## Простые ТР

(Блокнот)

- Редактирование
- Простейшее форматирование шрифта

## Текстовые процессоры

(Word)

- Вставка объектов (таблиц, графики и др.)
- Проверка правописания
- Создание оглавлений
- Многоколоночная верстка
- Богатые возможности по форматированию текста

## Настольные издательские системы

(Page Maker)

- Макетирование и верстка книг, газет, журналов
- Текст может быть разбит на множество блоков, которые можно перемещать, наклонять, накладывать друг на друга и т.д.
- Настройка интервалов между словами и символами
- Использование библиотек модулей и т.д.

# Какие существуют способы создания документов?

---

- С помощью Мастеров:
  - Мастер письма
  - Мастер факса
  - Мастер календаря и т.д.
- С помощью шаблонов:
  - Визитная карточка
  - Реферат и т.д.
- Новый (пустой) документ



## Факс

Тема: [Введите сюда тему сообщения]

Дата: 17.01.2007

Кому: [Введите сюда имя]

Номер телефона:

Номер факса:

От: [Введите сюда имя]

Номер телефона:

Номер факса:

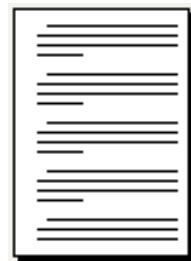
Примечания:

# Как называются следующие параметры страницы?

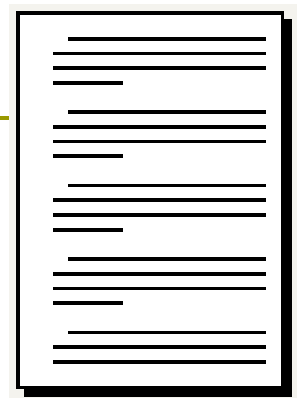
□ Формат бумаги:



A5



A4

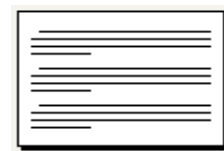


A3

□ Ориентация:

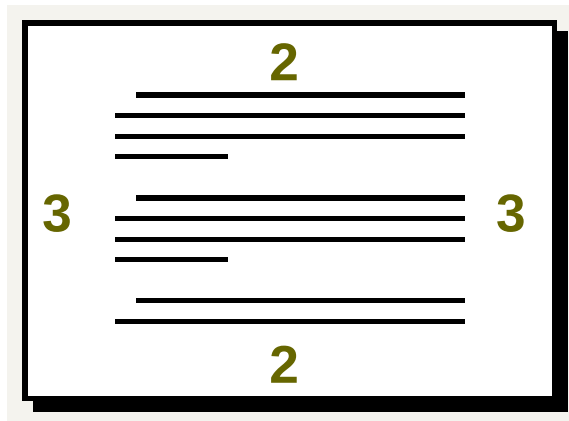


- книжная



- альбомная

□ Размеры полей:



# Что отмечено стрелками?

---



# «Сохранение и печать документов»



# Выбор формата сохранения документа

---

- Это обязательный и весьма ответственный шаг несмотря на всю его кажущуюся тривиальность.
- Во-первых, потому что, видимо, бессмысленно выполнять какую-либо работу, не позаботившись о сохранности результата.
- Во-вторых, потому что выбор формата сохраняемого документа зависит от того, где и как мы собираемся дальше с ним работать.
- На самом деле, наибольшие проблемы возникают при открытии документа, особенно на другой платформе: вдруг оказывается, что пропало все форматирование, исчезли рисунки, текст не читаем и т. д. Для того чтобы максимально обезопасить себя от возможных неурядиц следует сохранять документ в наиболее подходящем формате.
- Здесь все не так просто и очевидно, поскольку, во-первых, может возникнуть необходимость работы с ним в других приложениях, не в тех, которые предполагались изначально. Во-вторых, разными текстовыми процессорами поддерживаются разные форматы, и не всегда они совместимы. В таких случаях необходимы конвертеры из одного формата в другой. При завершении работы с документом Word предлагает разные расширения для его сохранения

# Сохранение документов

---

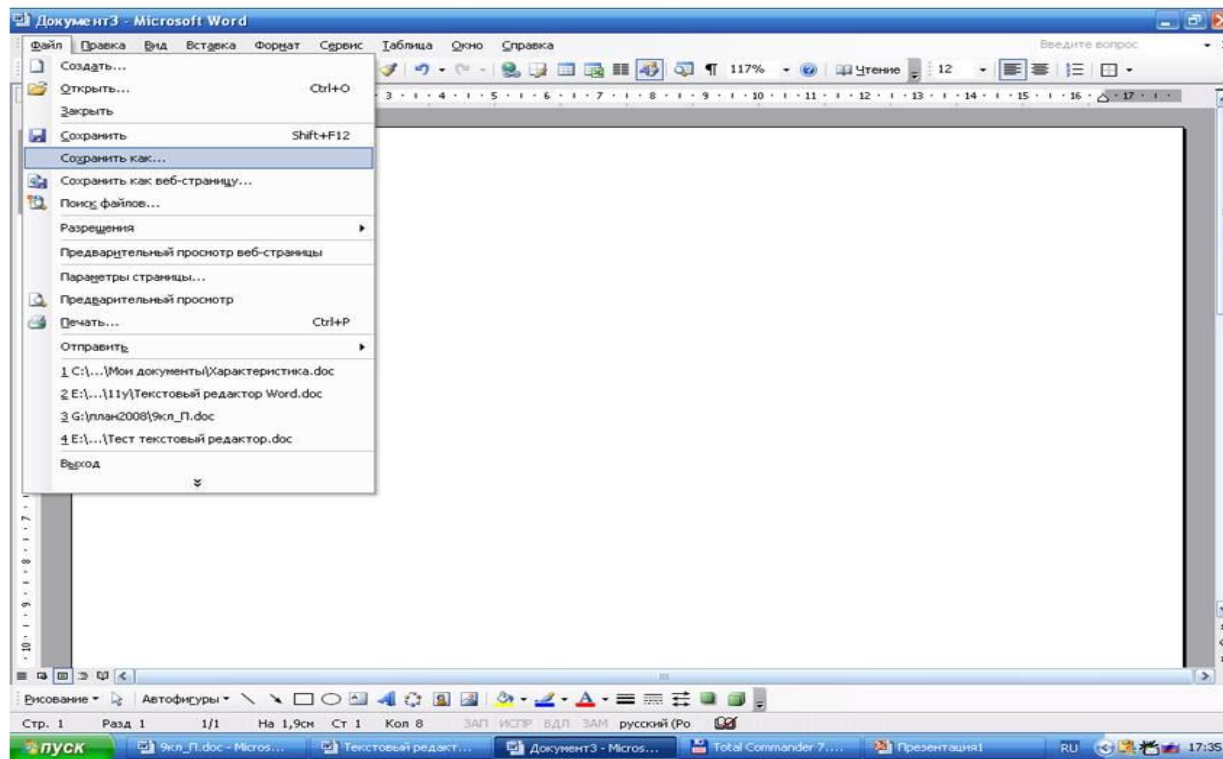
В процессе сохранения документа необходимо, прежде всего, в иерархической файловой системе компьютера выбрать диск и папку, в которой файл документа необходимо сохранить. Кроме того, необходимо выбрать формат файла, который определяет способ хранения текста в файле. Существуют универсальные форматы текстовых файлов, которые могут быть прочитаны большинством текстовых редакторов, и оригинальные форматы, которые используются только определенными текстовыми редакторами



# Как правильно сохранить документ?

*Файл – Сохранить как – выбрать нужную папку и сохранить работу.*

- Сохранение документа:



—

---

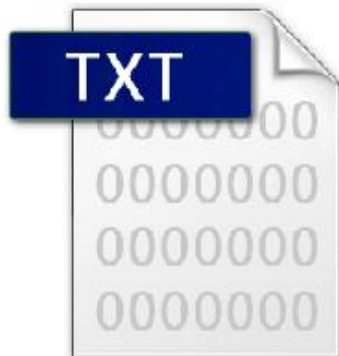
Самый распространенный и простой формат текстовых файлов –TXT

- ▣ RTF
- ▣ DOC
- ▣ DOCX
- ▣ HTML
- ▣ PDF
- ▣ ODT
- ▣ Форматы текстовых файлов для электронных книг

# Форматы текстового файла

| Формат                       | Расширение    | Достоинства | Недостатки | Сравнить форматы |
|------------------------------|---------------|-------------|------------|------------------|
| Только текст                 | *.txt         |             |            |                  |
| Расширенный текстовый формат | *.rtf         |             |            |                  |
| MS Office Word               | *.doc, *.docx |             |            |                  |
| OpenDocument Format          | *.odf         |             |            |                  |
| Web-страница                 | HTML          |             |            |                  |

# Текстовые файлы



# Сравнение форматов

---

- **Зарисовать значок**
- **Внешний вид окна**
- **главное меню,**
- **Свойства пкм**

# *Основные особенности наиболее употребляемых форматов.*

---

- *ASCII*
- Самый заслуженный и давно существующий формат – ASCII (American Standard Code for Information Interchange – американский стандартный код для обмена информацией).
- Код ASCII стал общим знаменателем для компьютеров, которые ранее не имели друг с другом ничего общего. Всем буквам, цифрам, знакам препинания и другим символам (управляющим кодам) были поставлены в соответствие стандартные числовые значения. К примеру, заглавная буква "А" обозначалась числом 65.

# *Формат TXT*

---

(только текст, расширение в имени файла txt) является наиболее универсальным текстовым форматом. Файлы, сохраненные в этом формате, могут быть прочитаны приложениями, работающими в различных операционных системах. Достоинством этого формата является небольшой информационный объем файлов, а недостатком то, что не сохраняются результаты форматирования текста.

# *RTF*

---

RTF (Rich Text Format) – формат обмена документов между текстовыми процессорами. Он был разработан Microsoft в 1986 году и с тех пор существует, в определенном смысле, параллельно остальным. Главное его достоинство в том, его внутренняя организация предусматривает передачу всех элементов форматирования: размера и параметров шрифта, параметров абзацев и т. д. Он описан документально, довольно просто и строго организован и хорошо распознаваем практически всеми офисными приложениями.



## *Формат RTF*

---

*(расширенный текстовый формат, расширение в имени файла rtf)* является также универсальным форматом текстовых файлов, в котором сохраняются результаты форматирования. Недостатком этого формата является большой информационный объем файлов.

# *Формат DOC*

---

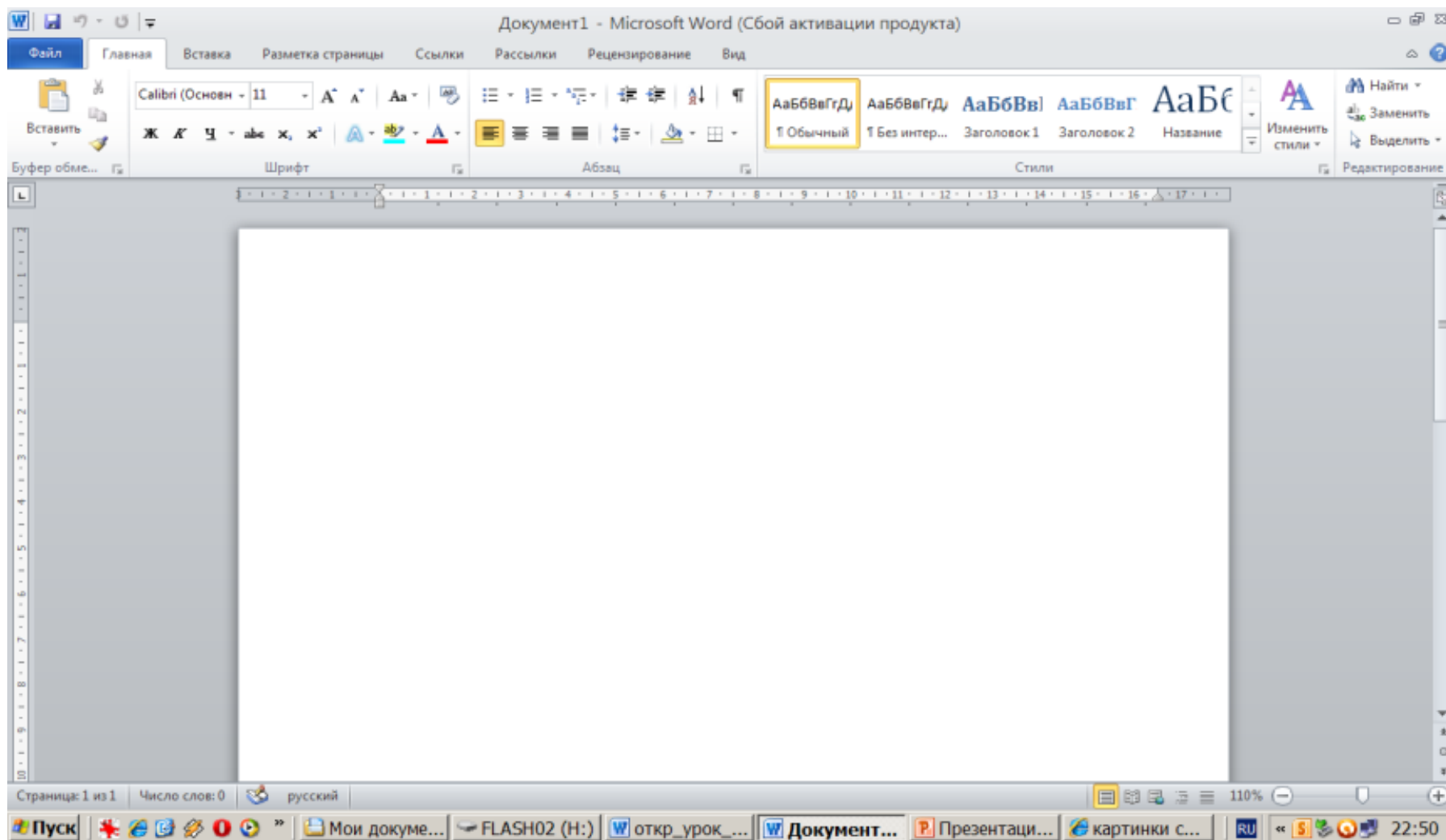
(документ *Word*, расширение в имени файла doc) является оригинальным форматом текстового редактора Microsoft Word. В этом формате полностью сохраняются результаты форматирования. Этот формат фактически является универсальным, так как понимается практически всеми текстовыми редакторами.

# *Формат Web-страница*

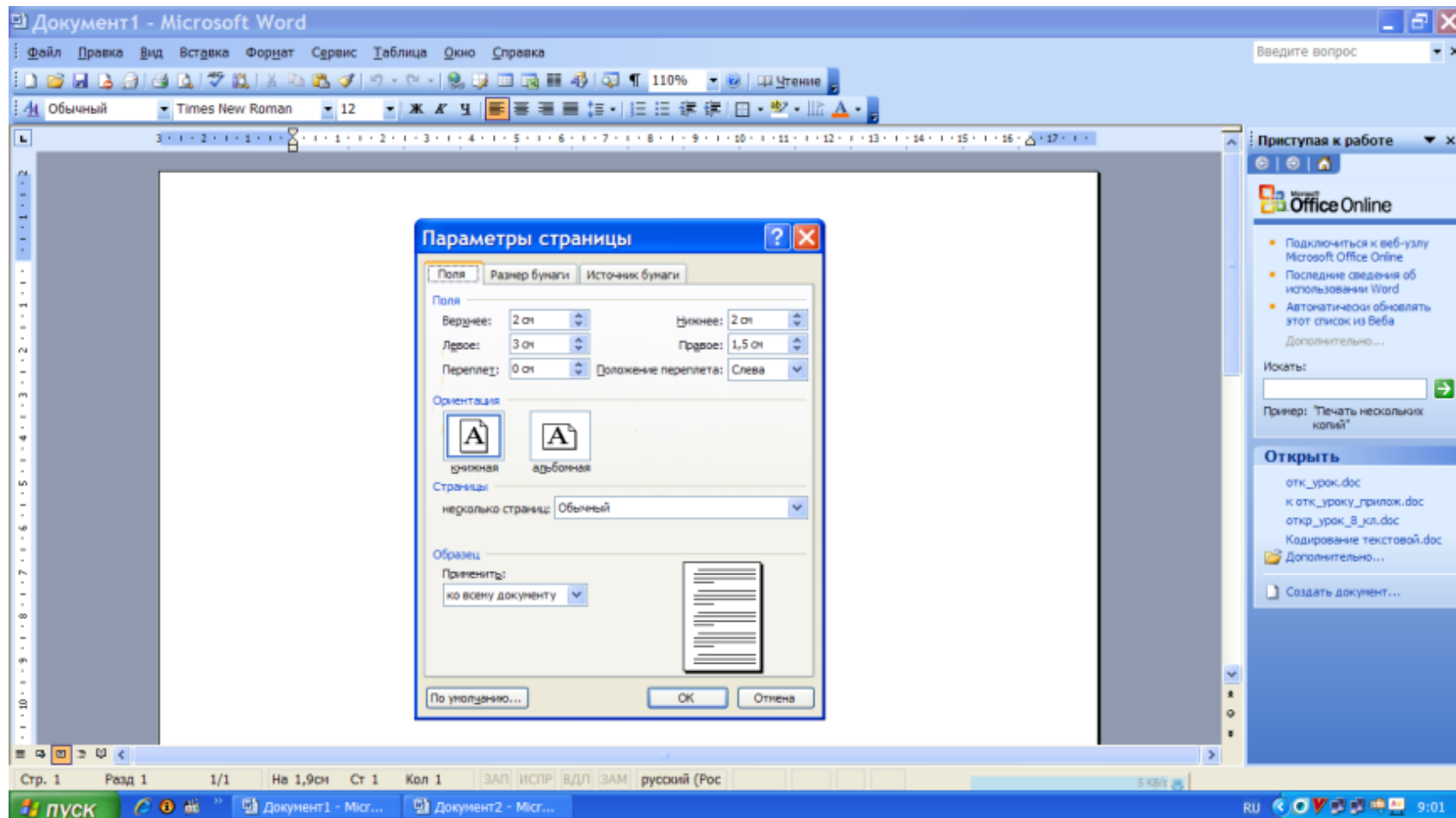
---

(расширение в имени файла htm или html) используется для хранения Web-страниц в компьютерных сетях, так как файлы в этом формате имеют небольшой информационный объем, и при этом сохраняются результаты форматирования. Документы в этом формате создаются в Web-редакторах, а также могут сохраняться с использованием многих текстовых редакторов. Достоинством этого формата является его универсальность, так как Web-страницы могут просматриваться с использованием специализированных программ (браузеров) в любых операционных системах.

# Текстовые редакторы позволяют создавать, сохранять и распечатывать документы.

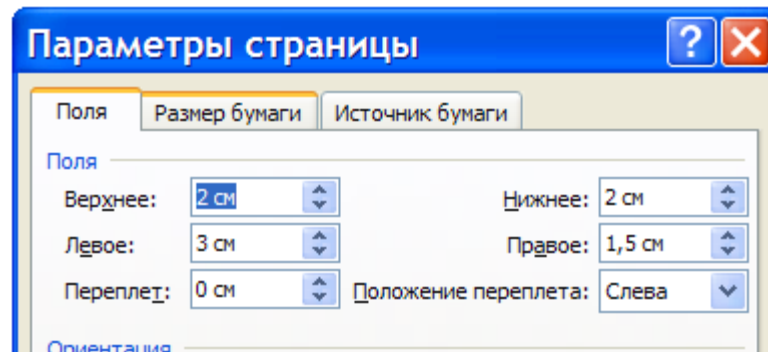


# Какие параметры страниц необходимо задать перед началом создания документа?

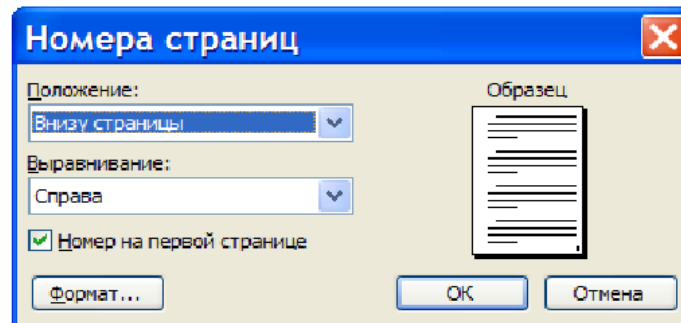


# На странице можно установить требуемые размеры полей

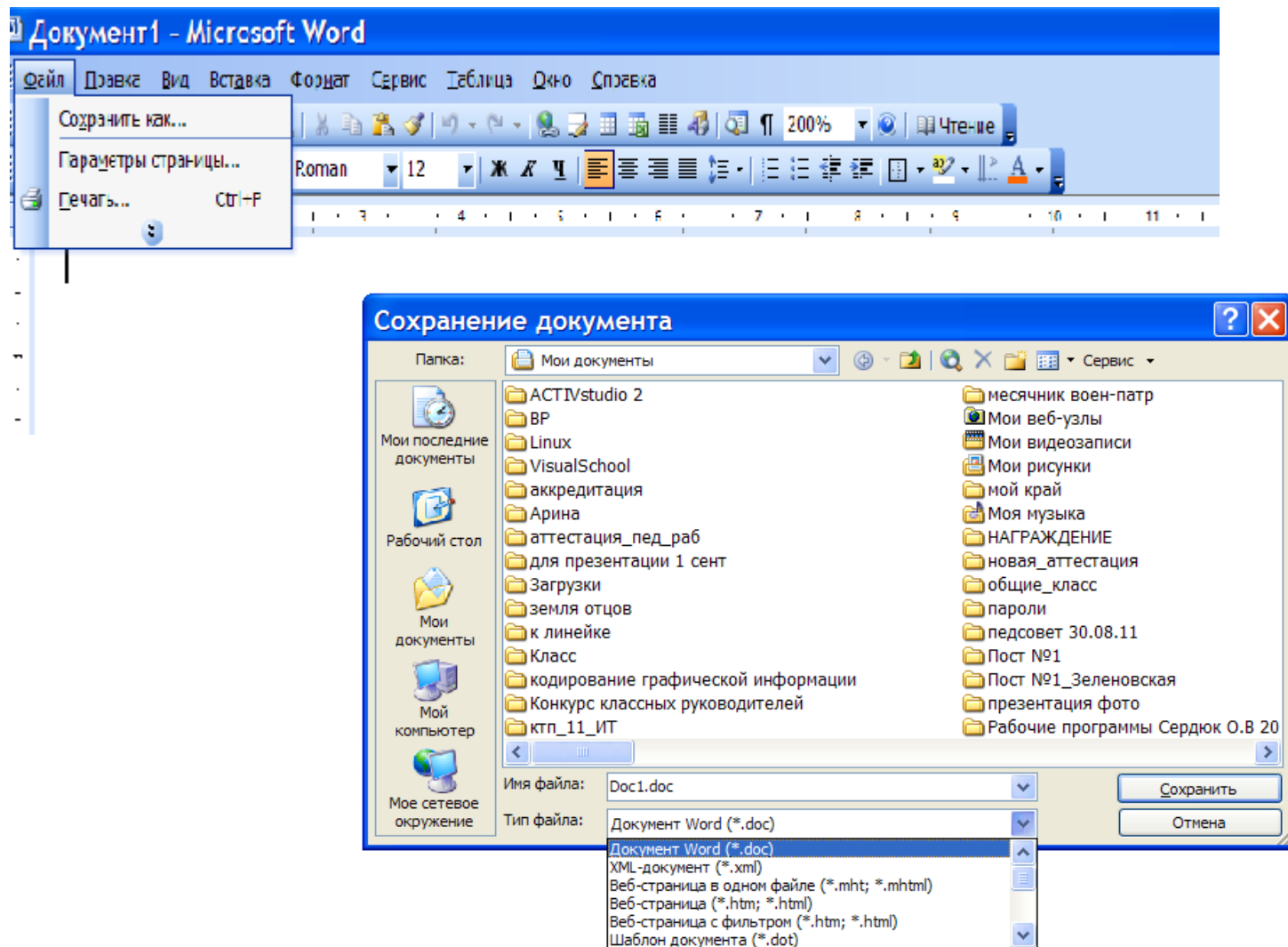
Удобно использовать верхний и нижний колонтитулы



Страницы документа рекомендуется нумеровать



# Как правильно сохранить документ?



# Какие форматы текстовых файлов вы знаете?

---

- ❑ **Формат TXT**
- ❑ **Формат RTF**
- ❑ **Формат DOC**
- ❑ **Формат Web-страница (htm, html)**



# Печать документа

---

Перед выводом документа на печать полезно выполнить предварительный просмотр документа, это позволяет увидеть, как будет выглядеть документ, напечатанный на бумаге с использованием подключенного к компьютеру принтера.

Вид напечатанного документа (например, распределение текста по страницам) может зависеть от используемого принтера, так как могут несколько различаться шрифты, используемые в разных принтерах.

При выводе документа на печать необходимо установить параметры печати: задать номера выводимых на печать страниц, количество копий документа и др.

Кроме того, целесообразно проверить установки самого принтера: ориентацию бумаги, качество бумаги, качество печати и др.

# *Практическое задание.*

---

1. Запустите текстовый редактор Word.
2. Выберите формат страницы А4.
3. Установите книжную ориентацию страницы, размеры полей по 2 см со всех сторон(верхнее, нижнее, левое, правое).
4. Сохраните документ в 4 разных форматах

# Набрать текст

---

XX век. 1994-й год был годом, когда многие люди впервые услышали о сети Интернет. Этому предшествовало несколько этапов. 2 января 1969 года Управление перспективных исследований (ARPA), являющееся одним из подразделений Министерства обороны США, начало работу над проектом связи компьютеров оборонных организаций. В результате исследований была создана сеть ARPAnet, которая считается прародителем сети Internet.

# Шуточные правила техники безопасности.

---

- Если ты хороший мальчик, то не суй в розетку пальчик, Проводами не играй: не известно есть ли рай?
- Если где-то заискрит, или что-нибудь дымит, Время попусту не трать - нужно взрослого позвать. Ведь из искры знаем сами, возгореться может пламя.
- Бережливым быть умей, и по клавишам не бей, Там, учтите, этот факт, электрический контакт.
- Мышка может другом стать, коль ее не обижать. Дрессируй ее умело, не крути в руках без дела.
- Если вводишь ты "ответ", а компьютер скажет "нет", По дисплею не стучи, лучше правила учи!
- Если сбой дает машина, терпение вам необходимо, Не бывает без проблем даже с умной ЭВМ!
- Остальное всем известно: чтоб не вскакивали с места Не кричали, не толкались, за компьютеры не дрались.
- В куртках шубах и пальто, не приходит к нам никто. В грязной обуви, друзья, в кабинете быть нельзя.

## ПРЕДПРАЗДНИЧНОЕ ИНТЕРВЬЮ

---

Новый год без елки – все равно, что песня без слов. Где ее можно купить, почему? В «каком лесу родилась елочка»? С этими словами мы обратились к начальнику отдела лесопользования министерства лесного хозяйства РТ Василию Ивановичу Гуськову:

В нашей республике имеется 30 лесхозов, а также национальный природный парк, который тоже всегда выручал нас в канун нового года. На коллегии нашего министерства было принято решение, что цена елки не должна превышать 7 – 9 тысяч рублей за метр. Кроме государственных торговых точек, насколько нам известно, их продажей займутся коммерческие структуры, которым разрешена заготовка и торговля продукцией леса.

А. Уваров

# Контрольные ВОПРОСЫ

---

1. Какие существуют форматы текстовых файлов и чем они отличаются друг от друга?
2. В каком формате нужно сохранить файл, чтобы он мог быть прочитан в других приложениях с сохранением форматирования? Без сохранения форматирования?
3. Какие параметры необходимо установить перед началом печати документа?
4. Влияет ли на вид напечатанного документа выбор принтера? Почему?

# Практическая работа

---

1. В тестовом редакторе откройте текстовый файл «Текст», содержащий результаты форматирования.
2. Сохраните его в различных текстовых форматах: .txt, .rtf, doc, htm или html.
3. Сравните вид и информационные объемы документов, сохраненных в различных форматах.
4. Результаты запишите в таблицу.