

Сохранение и печать ДОКУМЕНТОВ

учитель информатики
Куттубаев Р.Н.,

Какие бывают типы текстовых документов?

- Только текст (*.txt)
- Расширенный текстовый формат (*.rtf)
- MS Office Word (*.doc, *.docx)
- OpenDocument Format (*.odf)

Печать документа

- Прежде чем отправить документ на печать необходимо проверить настройки принтера
- Лучше всего воспользоваться предварительным просмотром
- Отправить документ на печать можно 2 способами (Файл-Печать и комбинацией Ctrl+P)

Сохранение



В процессе сохранения документа необходимо:

- выбрать диск или папку, в которой должен быть сохранён файл,
- дать имя файлу,
- выбрать формат файла.

Формат файла определяет способ хранения текста в файле.

Простейший формат текстового файла (**ТХТ**) содержит только символы (числовые коды символов), другие же форматы (**DOC, RTF**) содержат дополнительные управляющие числовые коды, которые обеспечивают форматирование текста.

Рассмотрим некоторые наиболее распространенные форматы текстовых файлов.

Форматы текстовых файлов

Формат TXT (Только текст, Text Only) Наиболее универсальный формат. Сохраняет текст без форматирования, в текст вставляются только управляющие символы конца абзаца. Применяют этот формат для хранения документов, которые должны быть прочитаны в приложениях, работающих в различных операционных системах.

Формат RTF. (Текст в формате RTF, Rich Text Format). Универсальный формат, который сохраняет все форматирование. Преобразует управляющие коды в команды, которые могут быть прочитаны и интерпретированы многими приложениями, в результате информационный объем файла существенно возрастает.

Формат DOC (Документ Word). Оригинальный формат используемой в настоящее время в Word. Полностью сохраняет форматирование. Этот формат практически является универсальным, т.к. понимается практически всеми текстовыми редакторами.

Формат Web-страница (HTML-документ, HTM, HTML). Используется для хранения Web-страниц, сохраняет форматирование. Web-страницы могут просматриваться с использованием браузеров в любых операционных системах.

Формат Лексикон (LX). Оригинальный формат отечественного текстового редактора Лексикон

Печать



Перед выводом документа на печать нужно выполнить предварительный просмотр.

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

[Пример.](#)

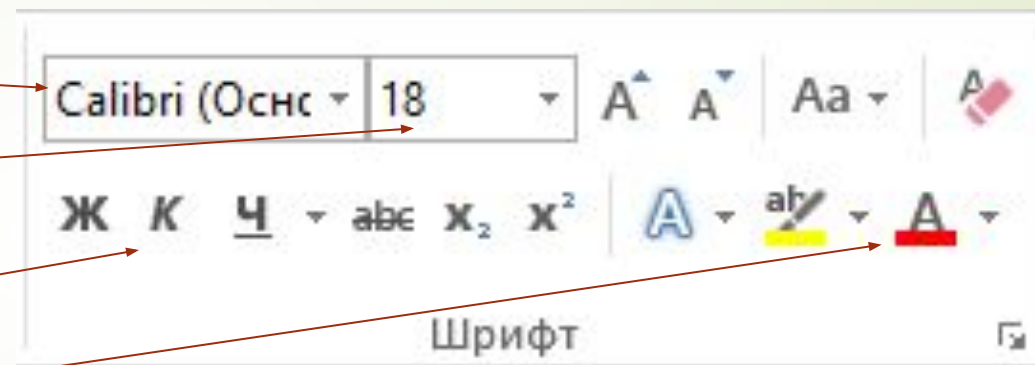


Форматирование документа

Форматирование символов


Параметры внешнего вида СИМВОЛОВ

- Шрифт
- Размер
- Начертание
- Цвет



Шрифт

- Это полный набор символов определенного рисунка
- Бывают моноширинные и шрифты с разными размерами букв по ширине
- Шрифты с засечками и рубленые



ШАФПМ

ШАФПМ



ШАФПМ

ШАФПМ

Размер шрифта

□ Измеряется в Пунктах (1 пункт (ПТ)=0,376 мм)

размер шрифта 8 пт

размер шрифта 10 пт

размер шрифта 12 пт

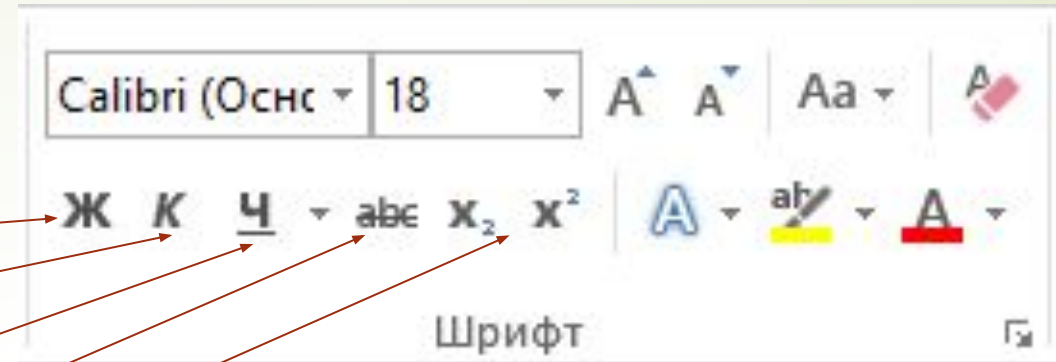
размер шрифта 14 пт

размер шрифта 16 пт

размер шрифта 18 пт

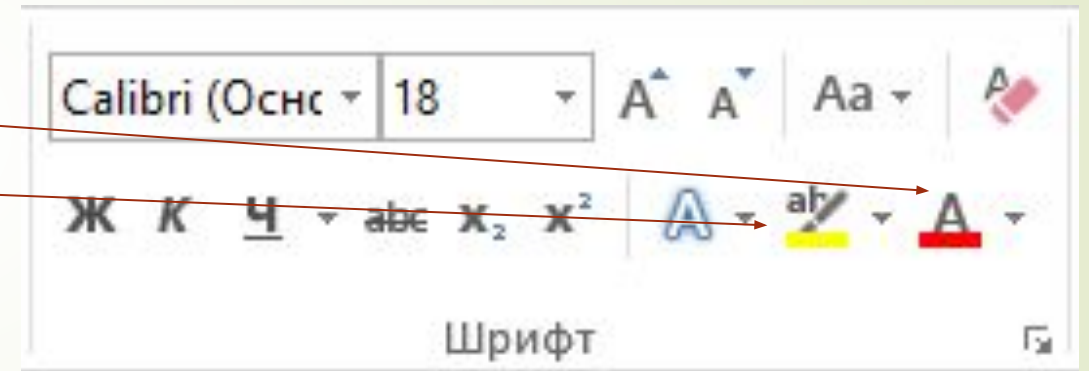
Начертание символов

- Обычное
- Полужирное
- Курсивное
- Подчеркнутое
- Зачеркнутое
- Индексное
- И их комбинации



Цвет символов и заливка фона документа

- Необходимы если планируется цветная печать
- Цвет символов
- Заливка фона документа



Практическая работа

Тема: Форматирование документа в текстовом процессоре MS Word

Цели работы:

- Познакомиться с особенностями форматирования документов в MS Word
- Научиться форматировать документ средствами MS Word
- Закрепить полученные умения и навыки

Стр 61 задние 2.7

Записываем вывод в тетрадь.