

# «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

## **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

# 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]

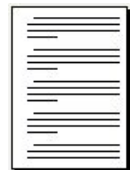
Номер телефона:

Номер факса:

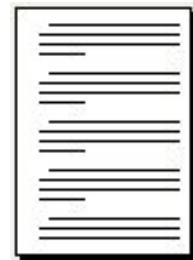
Примечания:

# Как называются следующие параметры страницы?

□ Формат бумаги:



**A5**



**A4**

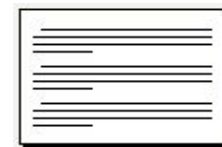


**A3**

□ Ориентация:

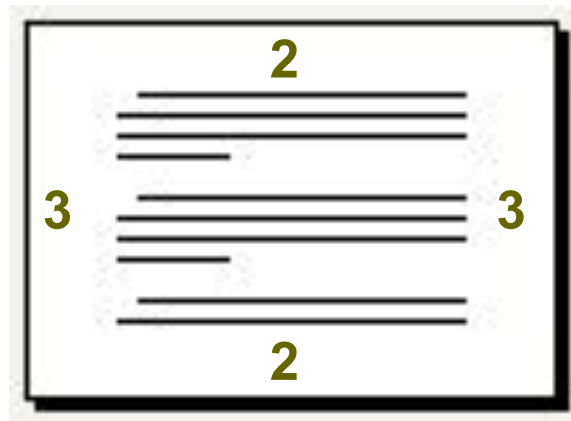


- книжная



- альбомная

□ Размеры полей:



# Что отмечено стрелками?

---



# «Сохранение и печать документов»



# 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

# 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.



## *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.

# 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.

# 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 карточку.