ЛЕКЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАТИКА» НА ТЕМУ «ТЕКСТОВЫЕ РЕДАКТОРЫ»

Рассматриваемые вопросы:

1.     Определение понятия «текстовые редакторы».

2.     Текстовый редактор «Блокнот»: основные понятия, графический интерфейс и возможности.

3.     Текстовый редактор «WordPad»: основные понятия, графический интерфейс и возможности.

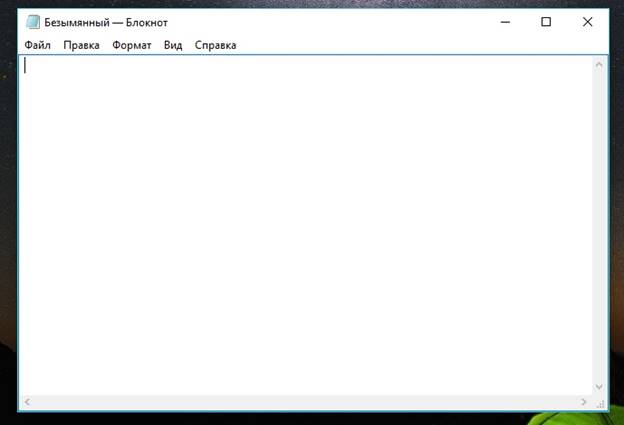
*Определение 1:*

*Текстовые редакторы* –инструментальные средства, позволяющие только вводить и редактировать тексты.

*Примеры текстовых редакторов:* блокнот и WordPad.

*Определение 2:*

*Блокнот* – самый простой текстовый редактор, в котором есть минимальные функции редактирования текста (рис. 1).



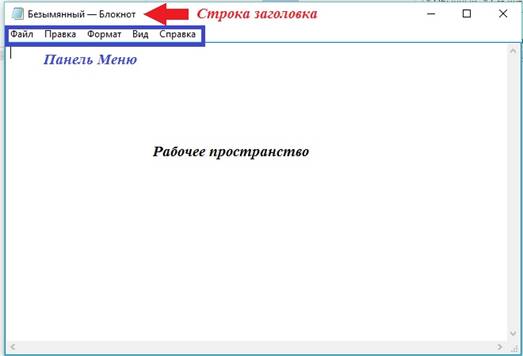
*Рис. 1. Рабочее окно текстового редактора Блокнот*

Рабочее окно текстового редактора *Блокнот* состоит из трех элементов (рис. 2):

1.   Строка заголовка.

2.   Панель Меню.

3.   Рабочее пространство.



*Рис. 2. Основные элементы текстового редактора Блокнот*

В строке заголовка располагаются стандартные кнопки *Windows*и указывается название документа (обычно новый файл носит имя «Безымянный»).

*Рабочее пространство* – это там, где печатается текст (вводится с клавиатуры).

В панели *Меню*находятся опции настройки текстового редактора и сохранение текста.

В меню *Файл* находятся опции (рис. 3):

¾              создать – создание нового файла;

¾              открыть – открытие файла;

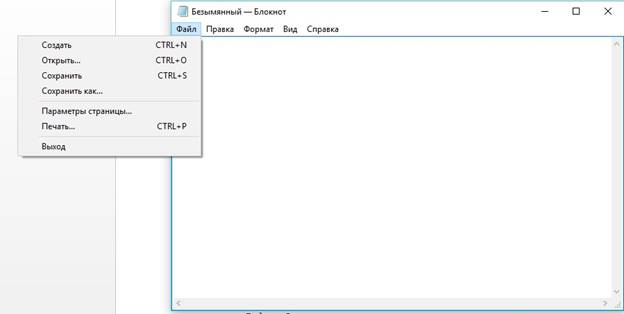
¾              сохранить – опция, использующая при сохранении напечатанного текста;

¾              сохранить как – опция, аналогичная сохранить;

¾              параметры страницы – опция, вызывающая одноименное диалоговое окно, в котором можно выбрать параметры страницы;

¾              печать – опция, вызывающая диалоговое окно печати;

¾              выход – выход из программы.



*Рис. 3. Меню Файл текстового редактора Блокнот*

В меню *Правка* находятся опции, которые в основном используются для операций над выделенным текстом (рис. 4):

¾              отменить – отмена последнего действия;

¾              вырезать – вырезать выделенный текст в буфер обмен;

¾              копировать – копирование выделенного текста в буфер обмен;

¾              вставить – вставить текст из буфер обмена;

¾              удалить – удалить выделенный текст;

¾              найти – найти нужное слово в тексте;

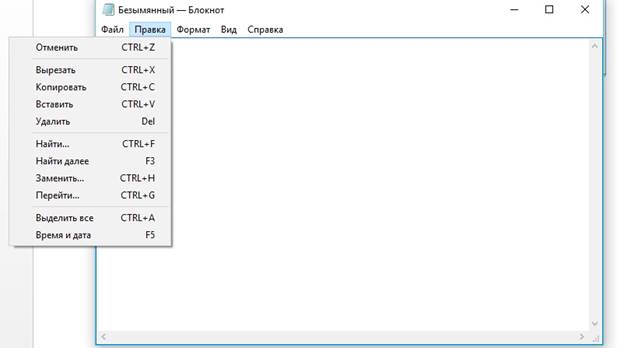
¾              найти далее – найти нужное слово в тексте повторно, когда слово встречается несколько раз;

¾              заменить – замена одного слова в тескта на другое;

¾              перейти – возможность перехода к определенной строке документа;

¾              выделить все – выделить весь текст;

¾              время и дата – вставить в текст текущую дату и время.

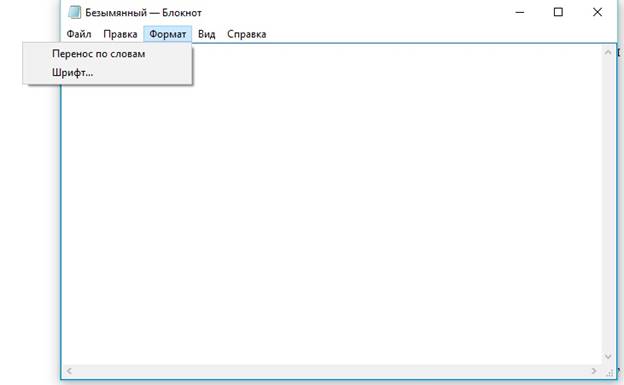


*Рис. 4. Меню Правка текстового редактора Блокнот*

В меню *Формат* находятся опции (рис. 5):

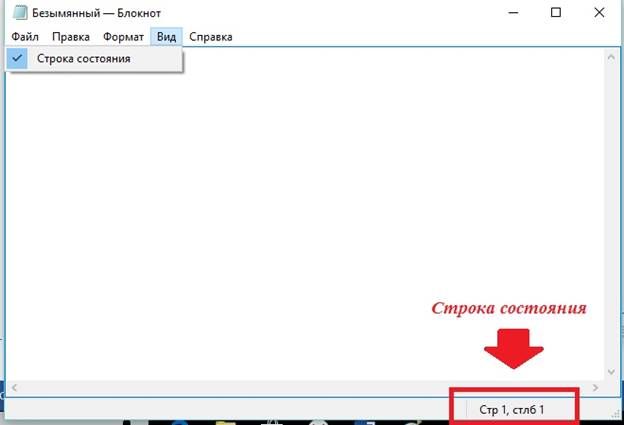
¾              перенос по словам – перенос выделенного текста по словам;

¾              шрифт – опция, вызывающая диалоговое окно, в котором можно изменить стиль, начертание и размер шрифта.



*Рис. 5. Меню Формат в текстовом редакторе Блокнот*

Меню *Вид* содержит одну опцию – строка состояния, которая появляется внизу рабочего поля текстового редактора *Блокнот* и показывает количество строк в документе (рис. 6).



*Рис. 6. Строка состояния в текстовом редакторе Блокнот*

В меню *Справка* находится справка текстового редактора *Блокнот*, где можно почитать о его функциях и возможностях.

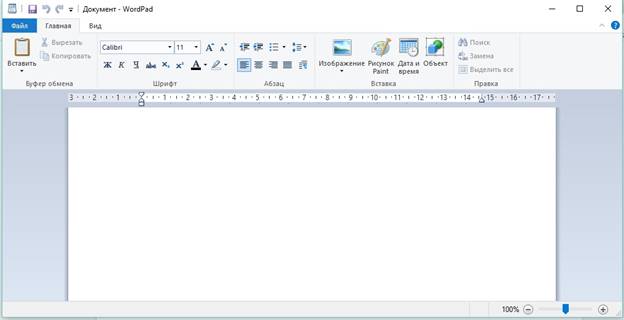
Основные возможности текстового редактора *Блокнот*:

1.                 Ввод текста.

2.                 Минимальные функции для форматирования тескта (в основном только изменение стиля, размера и начертания шрифта).

*Определение 2:*

*WordPad* – текстовый редактор, обладающий более продвинутыми функциями чем *Блокнот*. В *WordPa*d можно изменять шрифт и размер текста, а также добавлять рисунки (рис. 7).

**

*Рис. 7. Рабочее окно текстового редактора WordPad*

Рабочее окно текстового редактора *WordPad* состоит из (рис. 8):

1.                 Строка заголовка.

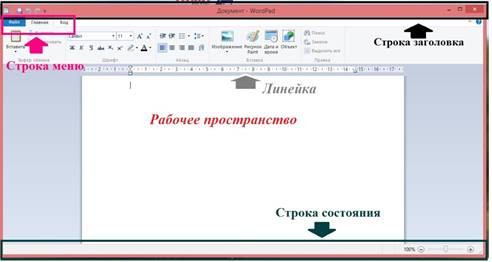
2.                 Панель Меню.

3.                 Панель инструментов и форматирования.

4.                 Линейка.

5.                 Рабочее пространство.

6.                 Панель состояния.

**

*Рис. 8. Компонентры рабочего окно WordPad*

Инструменты для форматирования текста находятся в меню *Главная* (рис. 9).

Меню *Главная*состоит из нескольких групп (рис. 9):

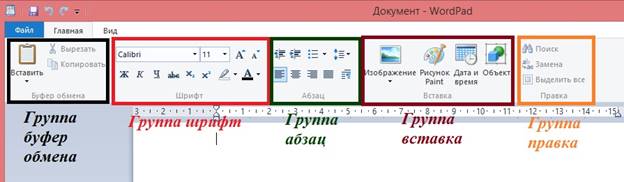
1)                *буфер обмен* – группа, в которой есть опции вырезать, вставить и копировать;

2)                *шрифт*– группа, в которой распологаются инструменты для форматирования шрифта;

3)                *абзац* – группа, в которой располагаются инструменты для форматирования абзацев;

4)                *вставка* – группа, с пмощью которой в документ можно вставить некоторые объекты;

5)                *правка* – группа, в которой есть опции поиск, замена, выделить все.

**

*Рис. 9. Панель инструментов форматирования меню «Главная»*

В меню *Файл*находятся опции (рис. 10):

-                   создать;

-                   открыть:

-                   сохранить;

-                   сохранить как;

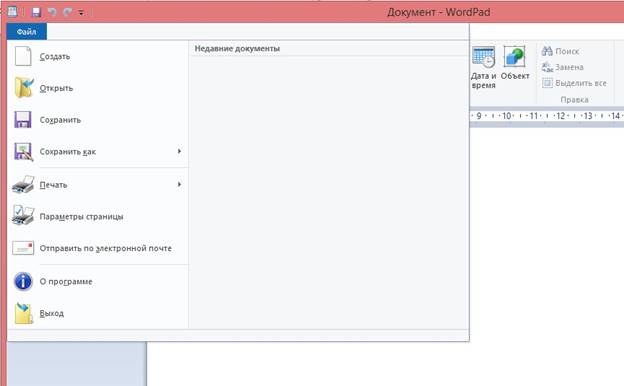
-                   печать;

-                   параметры страницы;

-                   отправить по электронной почте;

-                   о программе;

-                   выход.



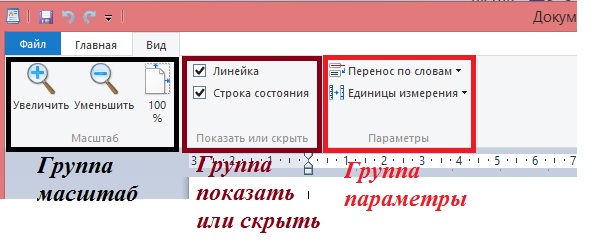
*Рис. 10. Меню «Файл» текстового редактора WordPad*

Меню *Вид*также состоит из нескольких групп (рис. 11):

1)                *масштаб* – уменьшение или увеличение масштаба рабочего пространства;

2)                *показать или скрыть* – группа, в которой можно скрыть или показать линейку и строку состояния рабочего окна *WordPad*;

3)                параметры – группа, в которой располагаются опции перенос по словам и определение единицы измерения.

**

*Ри. 11. Меню «Вид» текстового редактора WordPad*

Основные возможности текстового редактора *WordPad*:

1.                 Ввод текста.

2.                 Форматирование текста: изменение шрифта и абзацев.

3.                 Вставка объектов (рисунки или изображения).

Домашняя работа:

Знать:

¾          определение понятий: «Текстовый редактор», «Блокнот», «WordPad»;

¾          примеры (названия) текстовых редактором;

¾          отличия между текстовыми редакторами Блокнот и WordPad;

¾          возможности текстового редактора Блокнот;

¾          возможности текстового редактора WordPad.