

Задания для самостоятельного выполнения



- 2.3. *Практическое задание.* В текстовом редакторе создать документ и ввести последовательность символов: \geq , \leq , \pm , \approx , ∞ , α , π , \odot .
- 2.4. *Практическое задание.* В текстовом редакторе создать документ, содержащий слово «килобайт», и провести копирование, перемещение и удаление приставки «кило».
- 2.5. *Практическое задание.* В текстовом редакторе осуществить проверку правописания в сочинении по литературе и в упражнении по иностранному языку.
- 2.6. *Практическое задание.* В текстовом редакторе установить автозамену тех слов, в которых вы чаще всего допускаете опечатки.

2.4. 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.

2.3. Файлы и файловая система Информатика и ИКТ-8

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 *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.

Расширенный текстовый формат (расширение в имени файла rtf) является также универсальным форматом текстовых файлов, который сохраняет результаты форматирования. Недостатком этого формата является большой информационный объем файлов.

Формат *Документ Word* (расширение в имени файла doc) является оригинальным форматом текстового редактора Microsoft Word, полностью сохраняющим форматирование. Этот формат фактически является универсальным, так как понимается практически всеми текстовыми редакторами. В последней версии Microsoft Office используется формат DOCX, для перевода в формат DOC существуют конверторы.

В интегрированном офисном приложении OpenOffice.org используется открытый формат документов для офисных приложений *OpenDocument Format* (ODF), в том числе текстовых документов (ODT), электронных таблиц (ODS), рисунков (ODG) и презентаций (ODP).

Формат *Web-страница* (расширение в имени файла htm или html) используется для хранения Web-страниц в компьютерных сетях, так как файлы имеют небольшой информационный объем, но сохраняется форматирование. Документы в формате *Web-страница* создаются в Web-редакторах, а также могут сохраняться в этом формате многими текстовыми редакторами. Достоинством формата является его универсальность, так как Web-страницы могут просматриваться с использованием специализированных программ (браузеров) в любых операционных системах.

Современные текстовые редакторы обеспечивают автоматическое, указанное пользователем, преобразование текстового файла из одного формата в другой при его открытии и сохранении.

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 отличаться 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.