5.г

Форматиране на текст

Форматирането на символите е дейност, при която се променя външния вид на текста. Подходящо избраните шрифт, стил на шрифта, подчертаване, размер и цвят оказват влияние не само върху четливостта на текста, но и върху цялостния облик на документа. Преди да бъде форматиран даден текст, той трябва да бъде маркиран.

Шрифтът (Font) представлява общ стил на изчертаване на символите. Той е подобен на почерка на човек и включва общо за всички символи оформление. Някои шрифтове притежават такова оформление само за буквите на латиница, докато с други може да се оформя и текст, въведен на кирилица. 'Шрифтовете се инсталират на компютъра още при инсталирането на операционната система и текстообработващата програма, но потребителят може да добави и нови шрифтове.

Стилът на шрифта (Font style) може да бъде обикновен (Regular), получер (Bold, удебелен), курсив (ItаІiс, наклонен) и подчертан (Underlined). Удебеленият стил се използва, за да привлече вниманието на читателя върху текста или за оформяне на заглавия. Курсивният - за да се подчертае значението на дума или част от текста.

Размерът (Size) на символите се измерва в единици, наречени пунктове (pt).

Възможността за промяна на цвета на (Font соІог) от своя страна позволява още по-силно открояване на различни части на текста и е подходящо, когато документът ще бъде отпечатан на цветен принтер.

При форматирането на абзац в текстов документ се определят характеристиките подравняване, междуредово разстояние (междуредие) и отстъпи.

Подравняването показва разположението на текста спрямо наборното поле на листа.

Наборното поле е тази част от страницата, върху която ще се раз положи текстовото съдържание на документа.

Абзаците могат да бъдат подравнявани по няколко начина спрямо полетата на листа - ляво, дясно, центрирано и двустранно.

Междуредието е разстоянието между редовете: в един абзац. В текстообработващата система може да се зададе междуредие от един ред (Single), от ред и половина(1,5 Line), два реда ( Double)идр.

Отстъпите се определят от:

1. разстоянието преди (before) и след (after) абзаца (по подразбиране е зададено разстояние 10 след абзаца).
2. разстоянието отляво (left) и отдясно (right) на абзаца спрямо наборното поле на листа;
3. разстоянието между първияј символ в първия ред на абзаца и наборното поле (First line) - стандартно е 1,25 - 1,5 см.

Копиране на текст

Когато се налага един и същи текст да се пише няколко пъти, когато често се повтарят едни и същи символи, думи, абзаци - копирането е най-удачния начин за пестене на време. Kопирането на текст означава размножаването му определен брой пъти, като оригиналът се запазва. Извършва се при спазването на следната последователност от дейности:

1) избира се коя част от текста ще се копира;

2) избира се инструмент за копиране - СОРУ;

3) избира се мястото, където ще се появи копието на текста;

4) избира се инструмент за поставяне на копието - РАЅТЕ.

Вмъкване и преместване на текст

Понякога въвеждането на текст се извършва на части или по различно време. Едва при завършването му се разбира, че не всички думи, изречения и абзаци са на точните си места и се налага да бъдат разместени. Преместването на текст е свързано с изтриването му от мястото, където е записан като той се прехвърля в паметта на компютъра и поставянето му на ново място. Преместването се извършва при следната последователност от дейности:

1) избира се коя част от текста ще се премества;

2) избира се инструмент за преместване СUТ;

3) избира се новото място на поява на текста;

4) избира се инструмента за поставяне на копието - РАЅТЕ.