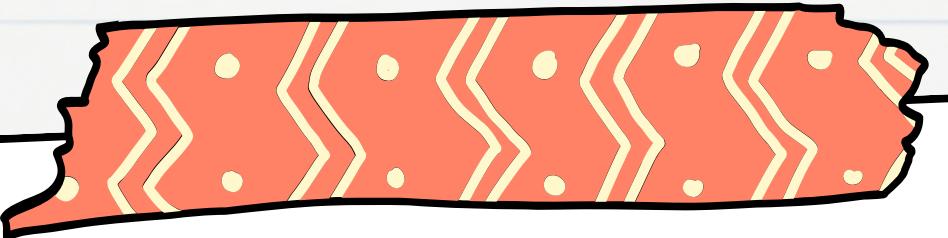


ՏՔԱՆԱՅԻՆ

ԽՄԲԱԳՐԻՉ

Հայարփի Ղազարյան

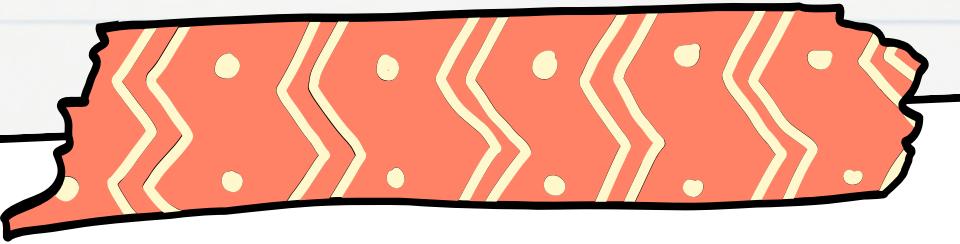


ՏՔԱՅԱՅԻՆ ՏԵՂԿԱԾՎՈՒԹՅՈՒՆ

Տարբեր առարկաներից տնային առաջադրանքներ եք կատարում, շարադրություններ գրում, տարբեր թեմաներից նշումներ կատարում տեսրում: Այդ ամենը **տեքստային տեղեկատվություն** է: Նշումներ կատարելիս, հնարավոր է, տեքստի մասերը վերադասավորելու, որոշ բառեր փոխելու եւ սխալները ուղղելու, տեքստը կրճատելու կամ վերաշարադրելու անհրաժեշտություն առաջանա:

Համակարգչից կամ այլ սարքավորումներից օգտվելիս այդ խնդիրներից հնարավոր է խուսափել: Փաստաթուղթը, որտեղ տեղեկատվությունը ներկայացված է տեքստի տեսքով, կոչվում է տեքստային փաստաթուղթ:





ՏԵՐԱՎԻՆ ԽՄԲԱԳԻՉՆԵՐ

Համակարգի կամ այլ սարքավորման հիշողությունում պահպանվող տեքստային փաստաթուղթը կոչվում է **ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՏԵՔՍՏԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՈՒՂԹ**:

Էլեկտրոնային տեքստային փաստաթուղթերի բովանդակության հետ աշխատելու համար նախատեսված ծրագրերը կոչվում են **ՏԵՔՍՏԱՅԻՆ ԽՄԲԱԳԻՉՆԵՐ**:

Օպերացիոն տարբեր համակարգերում կիրառվում են տեքստային տարբեր խմբագրիչներ:



ՄՈՒՏՔԱԳՐՄԱՆ ԿՈՒՅՐ ՄԵԹՈԴ

Տեքստի արագ մուտքագրման ամենատարածված մեթոդներից է մուտքագրման կույր մեթոդը, որը նաեւ անվանում են տասը մատով տպելու մեթոդ: Մուտքագրման կույր մեթոդը, առանց համակարգչի ստեղնաշարին նայելու, տեքստեր մուտքագրելու մեթոդ է: Տասը մատով մուտքագրելու ժամանակ յուրաքանչյուր մատին համապատասխանում է մեկ հենակետային ստեղն:

Արագ տպելու մրցույթների հաղթողները տպում էին մինչև 900 տառ/րոպեում:

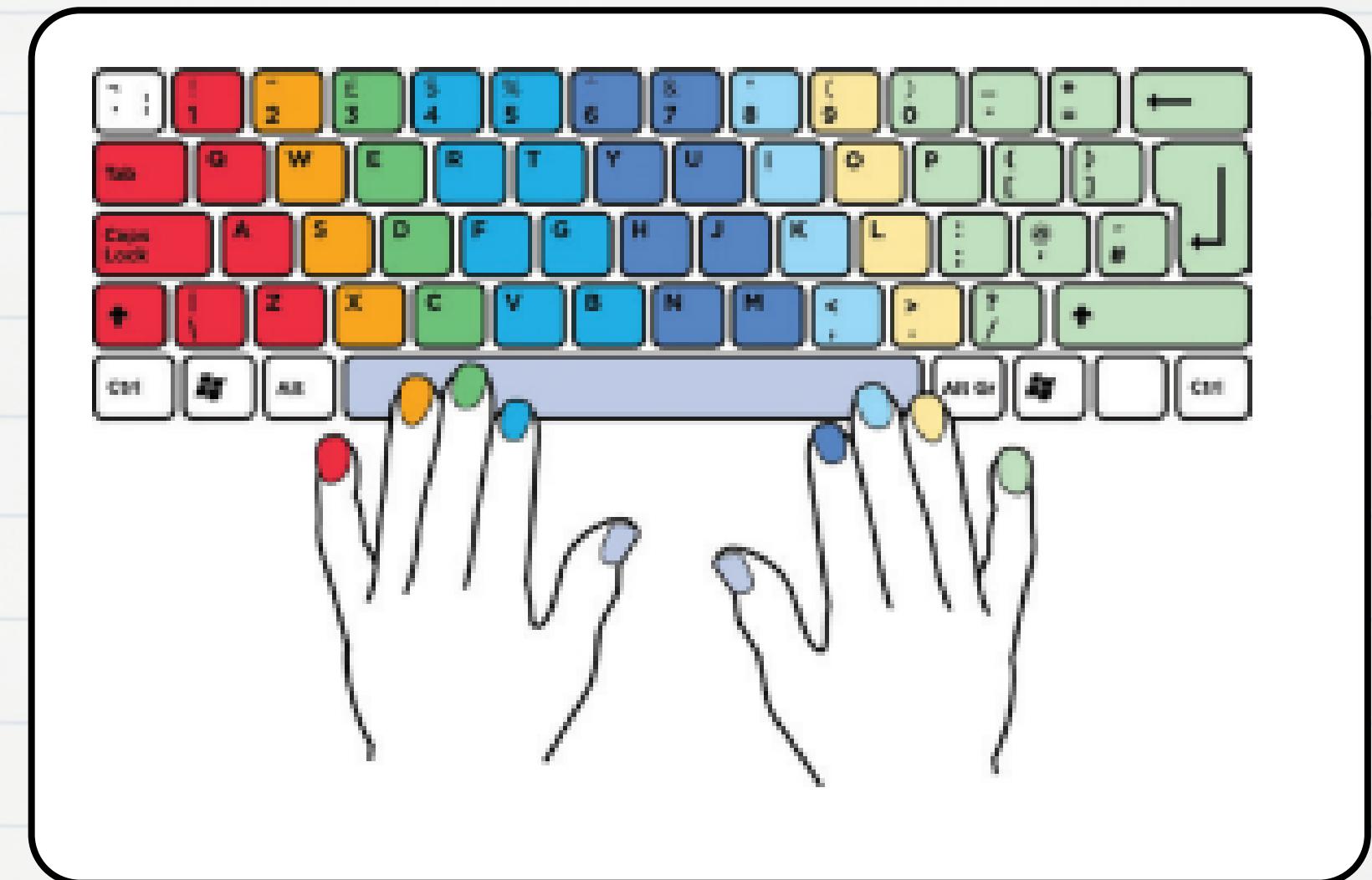
Մի շարք երկրներում արագ տպելու հմտությանը սովորեցնում են միջնակարգ դպրոցներում:

Նախկինում հայտնի էր որպես «Ամերիկյան տասմատյա կույր մուտքագրման» մեթոդ: Գոյություն ունի դեռ 1888 թվականից: 19-րդ դարում կույր մեթոդով գրամեքենաների վրա մուտքագրել էին սովորեցնում մեքենագրուհիներին և քարտուղարուհիներին: Այն թույլ է տալիս սահմանափակել սղագրության անհրաժեշտությունը և էապես բարձրացնել քարտուղարուհու աշխատանքի արտադրողականությունը:



ՏՔԱՆՑ ԱՐԱԳ ՄՈՒՏՔԱԳՐԻՆԻ ՀԱՄԱՐ ՊԵՏՔ Է՝

1. Նստել ճիշտ կեցվածքով,
 2. չնայել ստեղնաշարին,
 3. մուտքագրելիս օգտագործել բոլոր մատները,
 4. Երկու ձեռքի բութ մատները պետք է լինեն բացատանիշի վրա,
 5. Ճախ եւ աջ ցուցամատները պետք է լինեն համապատասխանաբար F եւ J ստեղների վրա, որոնց վրա կան ելունդներ՝ նախատեսված կույր մուտքագրման ժամանակ կողմնորոշվելու համար,
 6. տեքստ մուտքագրելիս չպետք է հետեւենք տողի ավարտին (եթե կուրսորը հասնում է տողի եզրին, այն ինքնաբերաբար տեղափոխվում է հաջորդ տող),
 7. Նկարում կնկատեք գունավոր տարածքներ, որոնք ցույց են տալիս յուրաքանչյուր մատի կիրառման տեղը:



ՏԵՔՍՏԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ՏԱՐՐԵՐ

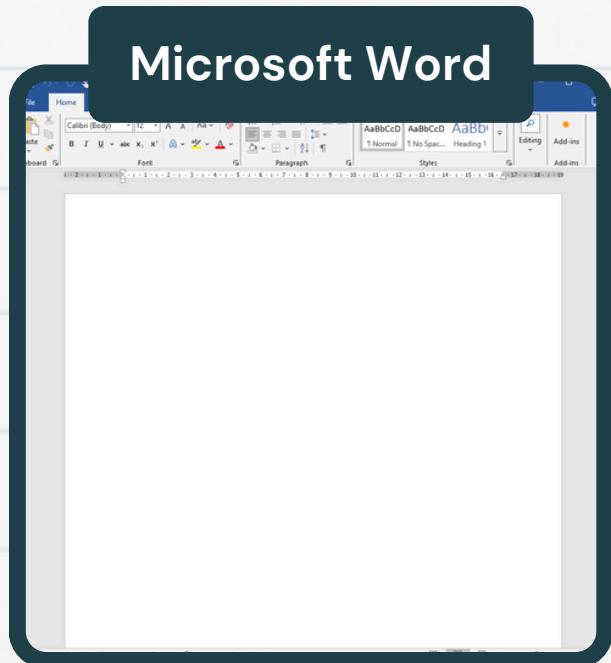
Չնայած տեքստային փաստաթղթերի ստեղծման եւ խմբագրման համար նախատեսված ծրագրերի բազմազանությանը՝ բոլոր տեքստային խմբագրիչները կառուցված են ընդհանուր սկզբունքների եւ հասկացությունների հիման վրա:

Անկախ այն բանից, թե որ միջավայրում է ստեղծվում փաստաթուղթը, նրա արտաքին տեսքը պետք է նպաստի տեղեկատվությունն արագ եւ հեշտությամբ հասկանալուն: Այդ իսկ պատճառով տեքստային խմբագրիչի միջավայրում աշխատանքը կարելի է բաժանել մի քանի փուլերի՝

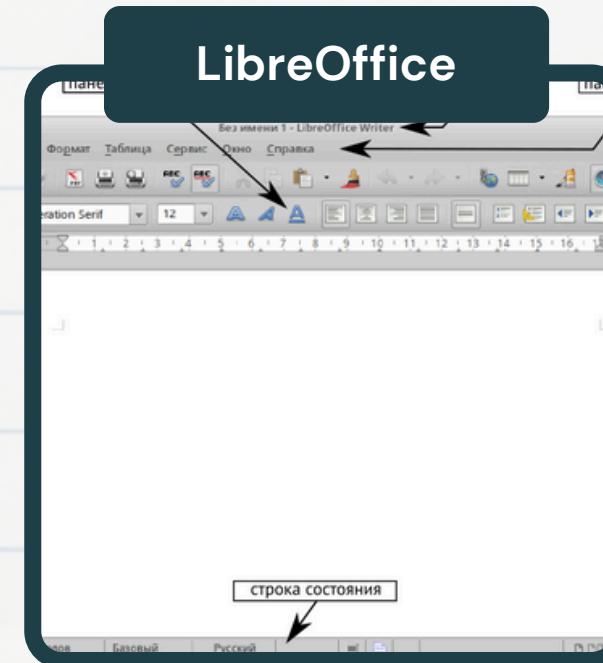
1. տեքստի մուտքագրում,
2. խմբագրում,
3. ձեռավորում,
4. տպում:



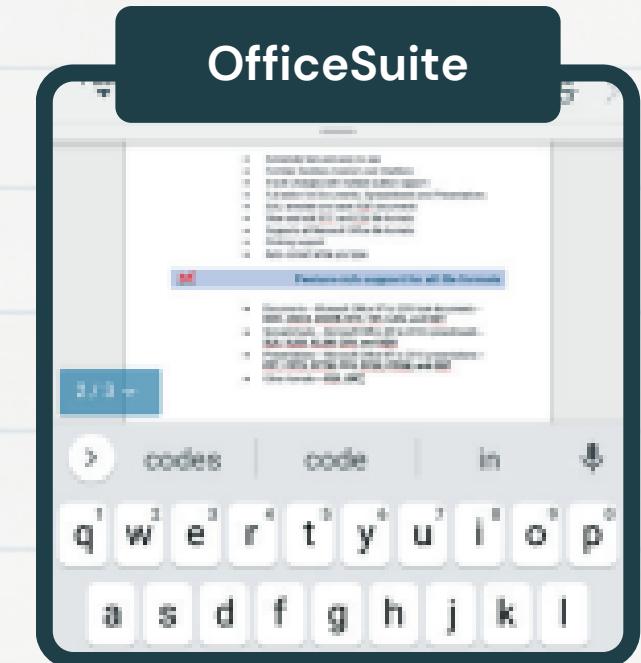
Դիտարկենք տարբեր սերվիսային խմբագրիչների պատուհաններ:



Microsoft Word



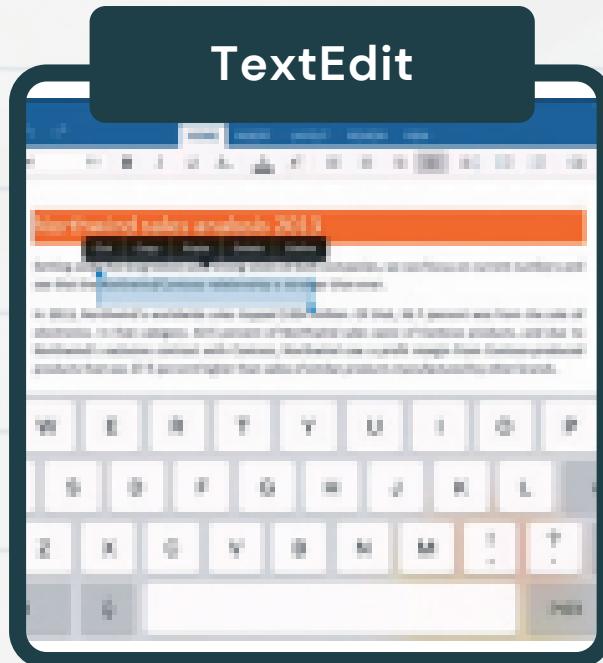
LibreOffice



OfficeSuite



Google Docs



TextEdit

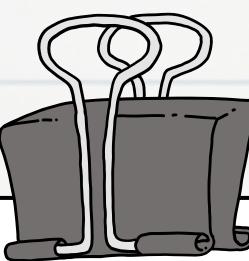
Microsoft Word-ի
պատուհանը
(Windows
օպերացիոն
համակարգ)

LibreOffice ծրագրի
պատուհանը
(Linux օպերացիոն
համակարգ)

OfficeSuite ծրագրի
պատուհանը
(Android
օպերացիոն
համակարգ)

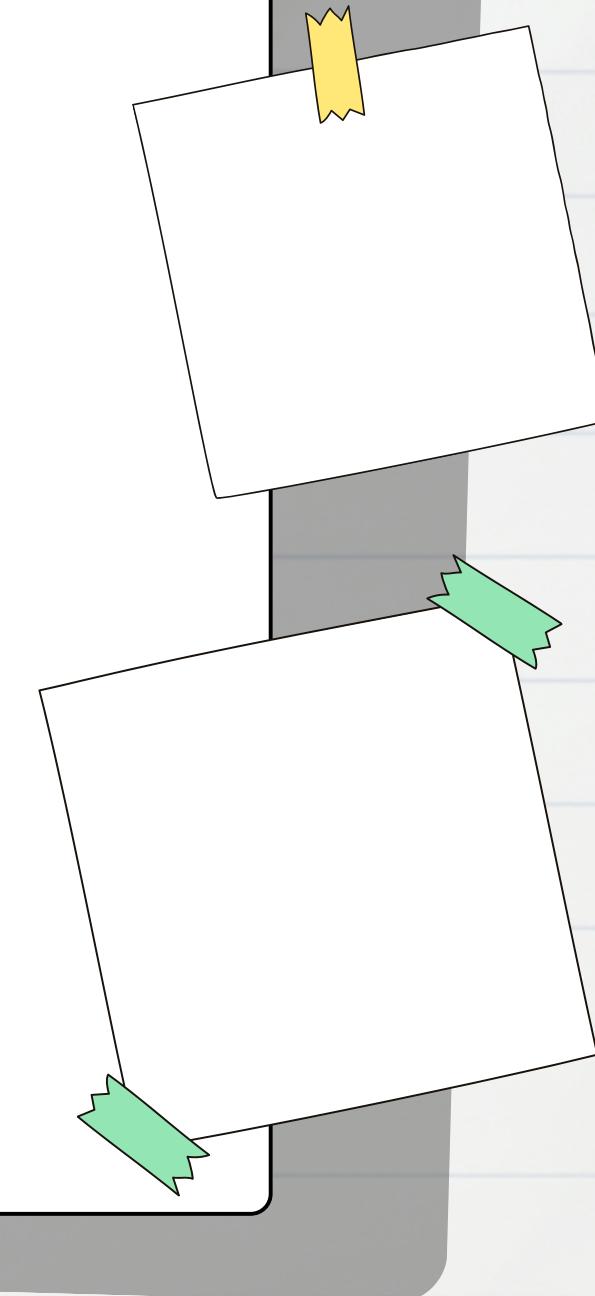
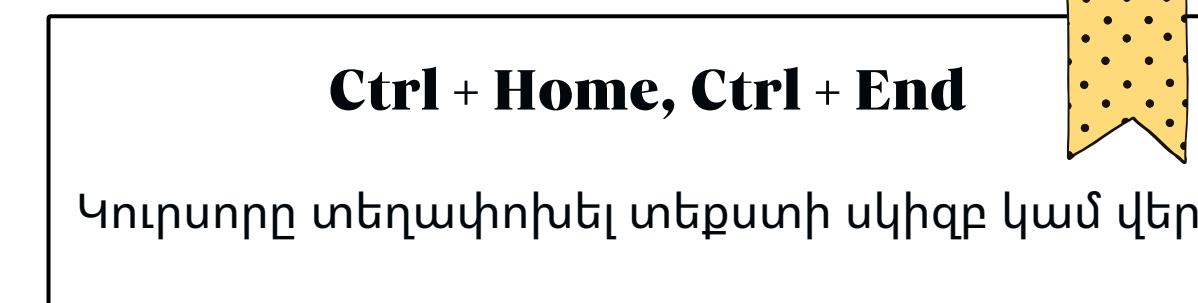
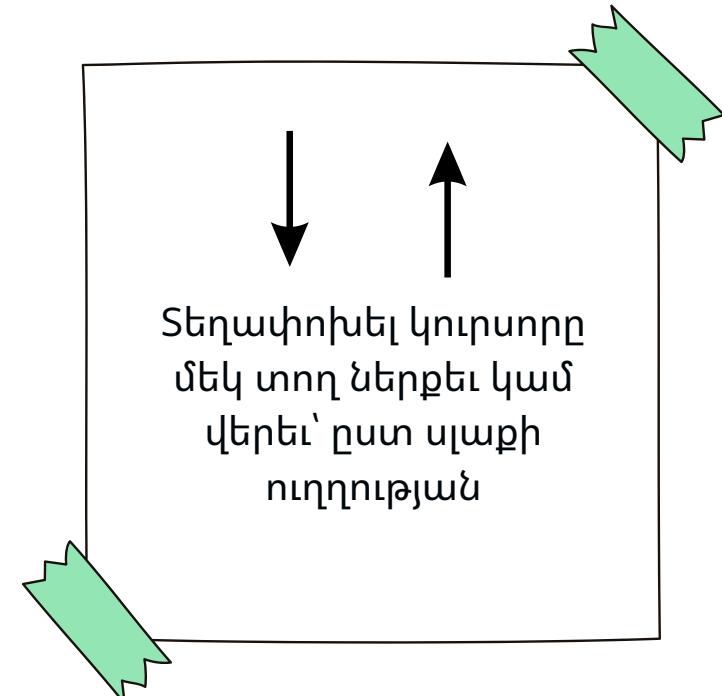
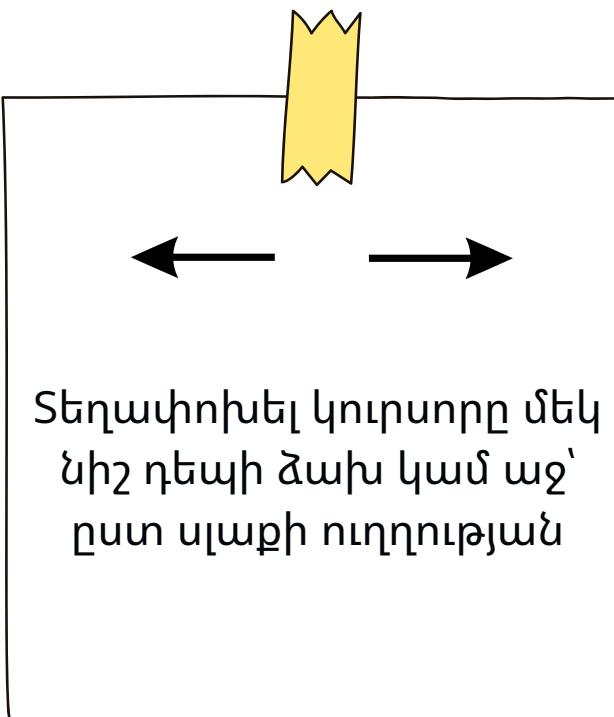
Google Docs
առցանց
հավելվածը

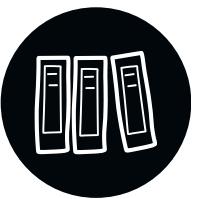
TextEdit ծրագրի
պատուհանը
(iPadOS
օպերացիոն
համակարգ)



Տեքստային խմբագրիչի պատուհանի այն տիրույթը, որտեղ հնարավոր է տեքստ ներմուծել կամ խմբագրել, անվանում են աշխատանքային տիրույթ:

Ներմուծվող տեքստի տեղը ցուցում է ուղղահայաց թարթող | ազդանշանը՝ կուրսորը: Մուտքագրված տեքստը համընթաց երեւում է աշխատանքային տիրույթում: Կուրսորը կարելի է տեղաշարժել կուրսորի դեկավարման ստորեւ ներկայացված ստեղների միջոցով:





Յուրաքանչյուր տառ, թիվ, կետադրական նշան առանձին տեքստային նիշ է:



Տեքստային խմբագրիչում կարելի է ընտրել տառատեսակի ձեւը, ոճը, գույնը, այսինքն՝ սահմանել տեքստի ձեւաչափը:

Հաճախ հարկ է լինում փաստաթուղթը ձեւավորելիս շեշտել կամ տարբերակել բառերը: Ուստի՝ հարկավոր է ընտրել Font խմբի **թավ՝ B**, շեղ՝ I, ընդգծված՝ U, մատնանշված՝ abe տարբերակներից որևէ մեկը կամ բոլորը միասին: Երբեմն տեքստում օգտագործվում են նաև ցուցիչ՝ **X₂** եւ դասիչ՝ **X²**:

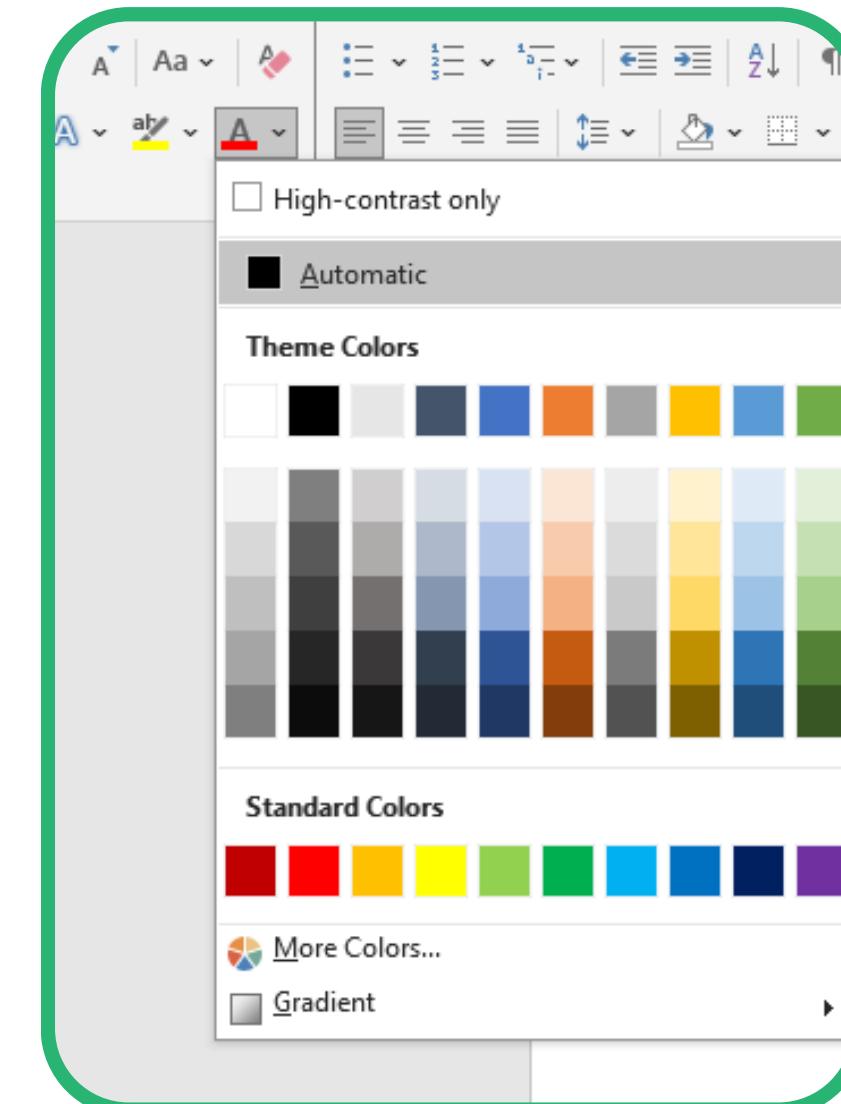
Տառատեսակի չափը որոշվում է կետաչափերով: Այն թիվ է, որը ցույց է տալիս տառի բարձրությունը: Մեկ կետաչափը հավասար է 0,376 մմ, ուստի 12 կետաչափ տառատեսակը կլինի $12 \times 0.376 = 4.512$ մմ:

Տառատեսակի չափը փոփոխելու համար հարկավոր է տառաչափի բացված ընտրացանկից ընտրել անհրաժեշտը: Եթե ընտրացանկից բացակայում է նախընտրելի չափը, ապա կարելի է տառաչափի դաշտում մուտքագրել անհրաժեշտ թիվը եւ սեղմել Enter ստեղնը:



Տեքստի գույնը
փոփոխելու համար
հարկավոր է նշել տեքստը
Եւ տառատեսակի գույնի
բացվող ընտրացանկից
ընտրել գույնը:

Առաջարկվող ցանկից
այլ գույն ընտրելու համար
հարկավոր է սեղմել **More
Colors...** հրամանը:



Ծնորհակալություն

