**Білет №14**

**СИСИТЕМА ОПРАЦЮВАННЯ ТЕКСТІВ. ПРИЗНАЧЕННЯ, ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ТЕКСТОВИХ РЕДАКТОРІВ. СИСТЕМА КОМАНД.**

Текстові редактори (ТР) – програми для підготовки *текстових* документів. ТР застосовуються: у діловодстві, редакційно-видавничій діяльності, у побуті, тощо.

Текстові процесори (ТП) -потужні текстові редактори, зо мають *розширені можливості* для обробки текстових документів.

**Основні функції текстових процесорів:**

Введення тексту.

Редагування тексту(переміщення, виділення, копіювання, перенесення).

Форматування документів (зміна параметрів сторінки, абзаців, шрифту, таблиці).

Обробка кількох документів одночасно.

Робота з таблицями.

Використання графіки.

Перевірка правопису.

Попередній перегляд і друк.

Робота з файлами (створення, збереження, відкривання).

Робота з великим документом (нумерація сторінки).

**Пересування курсору по документу за допомогою:**

* 1. - курсору миші.
  2. - лінійок прокрутки
  3. - клавіші:

“→”, “↑”, “←”, “↓” - на одну позицію по направленню сторінки.

“Home”, “End” – на початок/кінець рядку.

“Page Up”, “Page Down” – на один екран вверх/вниз.

“Ctrl + End” – на кінець документу.

**Робота з файлами**

Створення нового документу: кнопка 🗏 на панелі інструментів «Стандартная» або Файл ⇨ Создать.

Відкриття документа: кнопка 🗁 на панелі інструментів «Стандартная» або Файл ⇨ Открить.

Зберігання документа: кнопка 🖫 на панелі інструментів «Стандартная» або Файл ⇨ Сохранить (Сохранить как…)