

Тема: *Форматування тексту в текстовому процесорі MS Word.*

Автоматизовані перекладачі.

Мета: *Навчитися формувати текст і виконувати основні операції з блоками тексту. Навчитися перекладати документи за допомогою автоматизованих перекладачів.*

Основні поняття форматування

Усі елементи текстового документа **це певні об'єкти**, серед яких можуть бути: *символ, фрагмент тексту, абзац, малюнок, елемент оформлення, таблиця, сам документ.*

Зовнішній вигляд (або оформлення) кожного об'єкта визначається певним набором параметрів.

Форматування документу – це зміна його зовнішнього вигляду.

Параметри форматування можна встановлювати до і після набору тексту.

В текстових процесорах розрізняють форматування символів і форматування абзаців.



Поняття **СИМВОЛ** містить в собі не тільки окремий символ, але і слово, фразу, а також фрагмент тексту, який не є абзацом.

При **форматуванні символів**,
як правило, **задаються параметри шрифту**:

- гарнітура і розмір,
- написання і тип накреслення,
- міжлітерна відстань,
- скритий текст та ін.

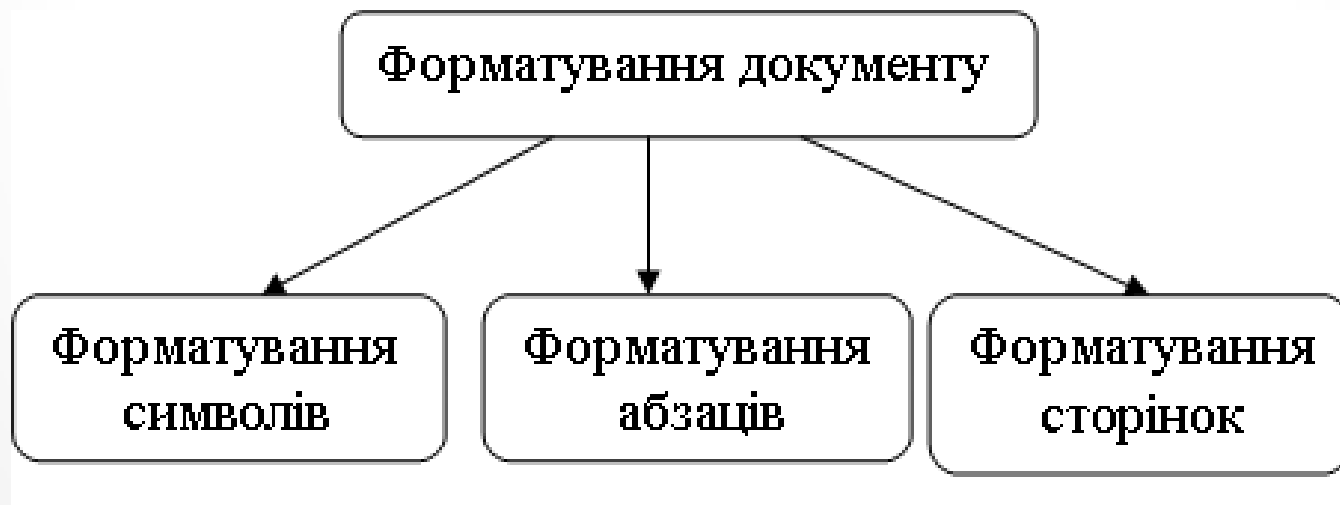
При **форматуванні абзаців** крім параметрів шрифту **задаються параметри** розміщення абзацу:

- вирівнювання і відступи відносно полів сторінки,
- інтервали між абзацами
- між рядками в середині абзацу,
- також положення самого абзацу на сторінці.

Під **форматуванням** розуміють операції, які пов'язані з оформленням тексту і зміною його зовнішнього вигляду.

Операції форматування **дійсні** тільки для **виділених** об'єктів.

Розрізняють три основні операції форматування:



Форматування символів

При форматуванні символів можна змінити параметри шрифту, наприклад, його розмір, накреслення та інше.

Форматування здійснюється за допомогою кнопок, розташованих на стандартній панелі інструментів меню *Шрифт* (або контекстне меню команда Шрифт).

При цьому на екрані з'являється вікно діалогу *Шрифт*, в якому можна встановити такі параметри:

- Шрифт (вибирається із списку шрифтів);
- Стель (звичайний, курсив, напівжирний, напівжирний курсив);
- Розмір шрифту;
- Накреслення;
- Колір символів;
- Ефекти (верхній і нижній індекси, перекреслений).

Форматування абзаців

Під **абзацом** у текстовому процесорі розуміють частину документу, що виділена маркером абзацу.

При введенні тексту абзац закінчується клавішею Enter.

Процес форматування абзацу містить в собі:

- Вирівнювання абзаців;
- Встановлення відступів абзаців;
- Встановлення відстані між рядками і абзацами;
- Положення абзаців на сторінці

Для форматування абзацу використовують кнопки, розташовані на стандартній панелі інструментів меню **Абзац** (або контекстне меню команда Абзац), яка відкриває вікно діалогу Абзац. При встановленні параметрів форматування абзацу зовнішній вигляд цього абзацу відображається у полі **Образец вікна діалогу Абзац**.

Форматування сторінок

При введенні і друкуванні тексту в текстовому процесорі використовується встановлені за замовчуванням розміри поля сторінки.

Змінити їх можна за допомогою вкладки **Разметка** сторони меню Параметри сторони кнопка **Поля**.

Кнопка **Поля**, вкладка Настраиваемые поля дозволяє встановити розміри верхнього, нижнього, лівого і правого полів.

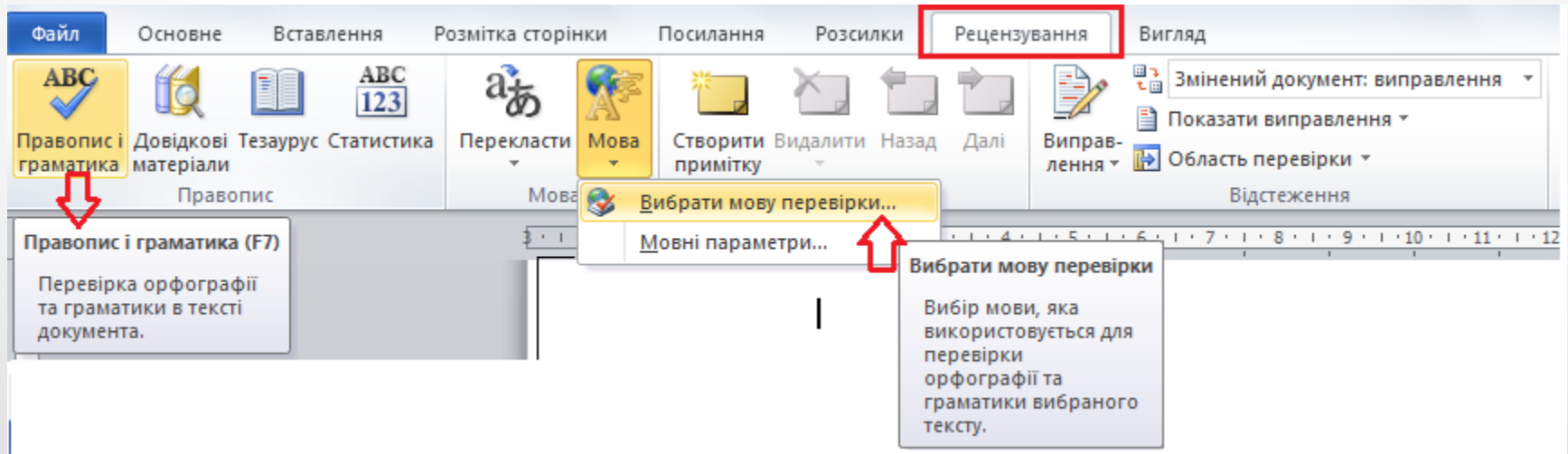
Поле **Образец** цієї вкладки показує, який вигляд матиме сторінка з встановленими параметрами поля при друкуванні.

Вкладка **Размер бумаги** дозволяє вибрати стандартні розміри із списку і форматів, які підтримує текстовий процесор.

В полі **Ориентация** потрібно вибрати орієнтацію документа. **Книжная** (рядки документа паралельні короткій стороні аркуша) або **Альбомная** (рядки паралельні довгій стороні аркуша).

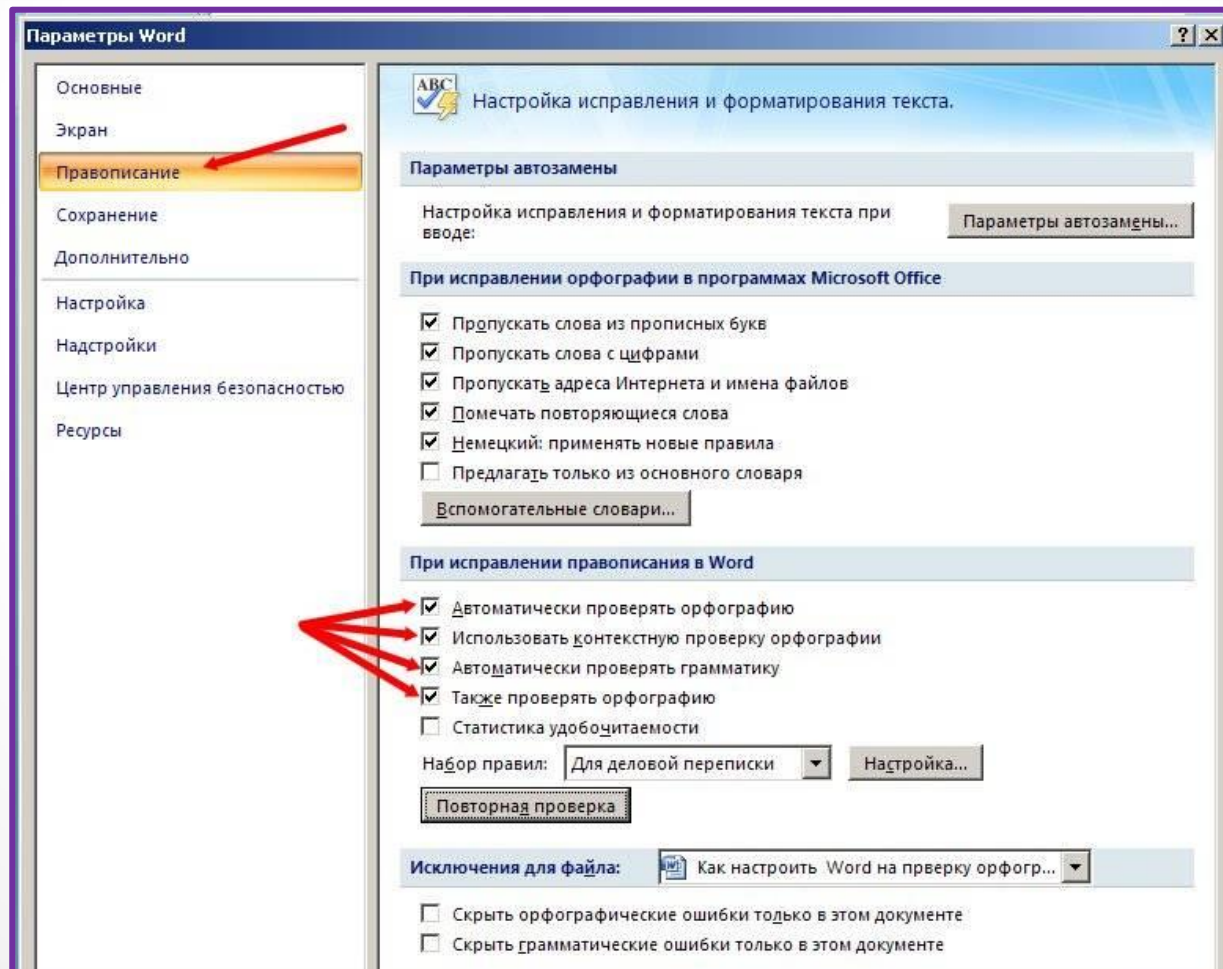
Вибір мови для перевірки

Якщо текст містить фрагменти іноземною мовою або не підлягає перевірці (наприклад, старий стиль), необхідно виділити його, обрати вкладку **Рецензування**, меню **Вибрати язык** та призначити відповідну тексту мову.

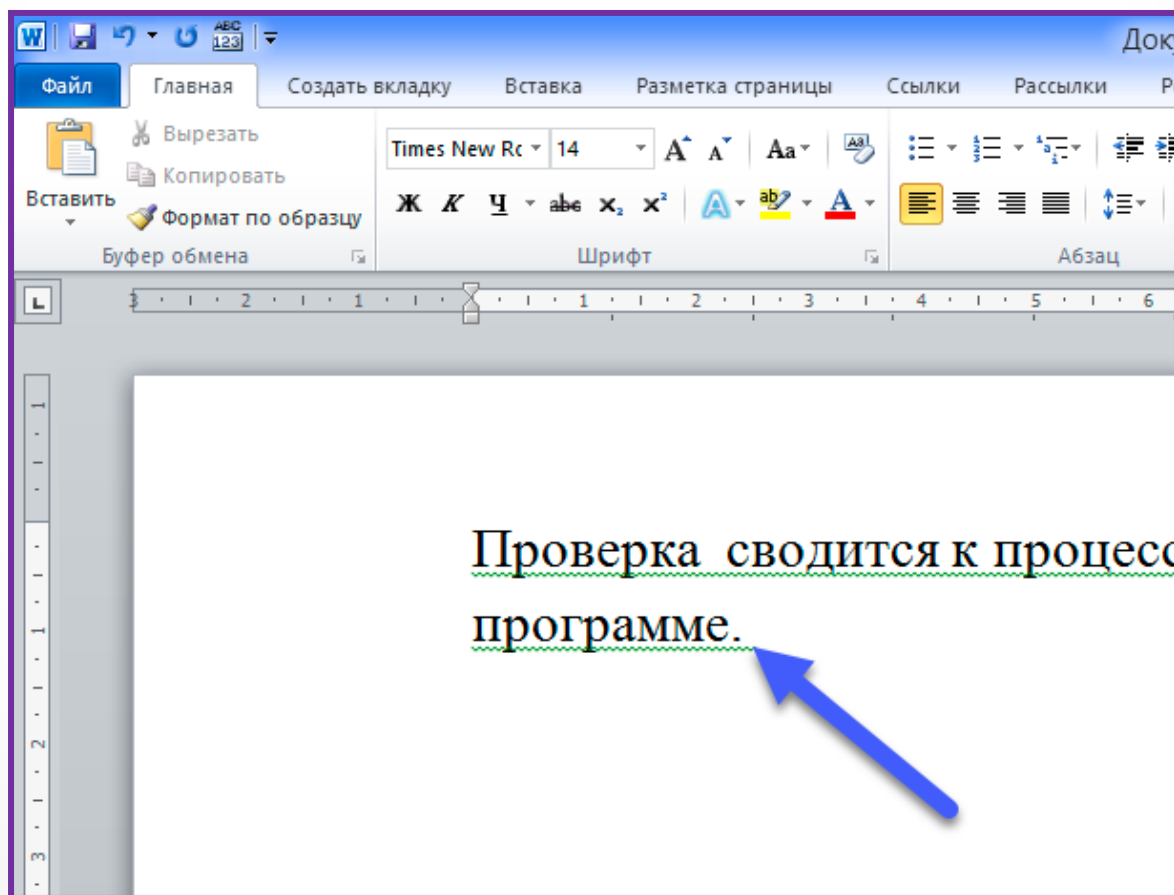


Перевірка правопису

Під час перевірки правопису аналізуються орфографія та грамати́ка. Для настройки автоматичної перевірки необхідно вибрати меню **Сервис / Параметры / Правописание** і встановити відповідні опції.

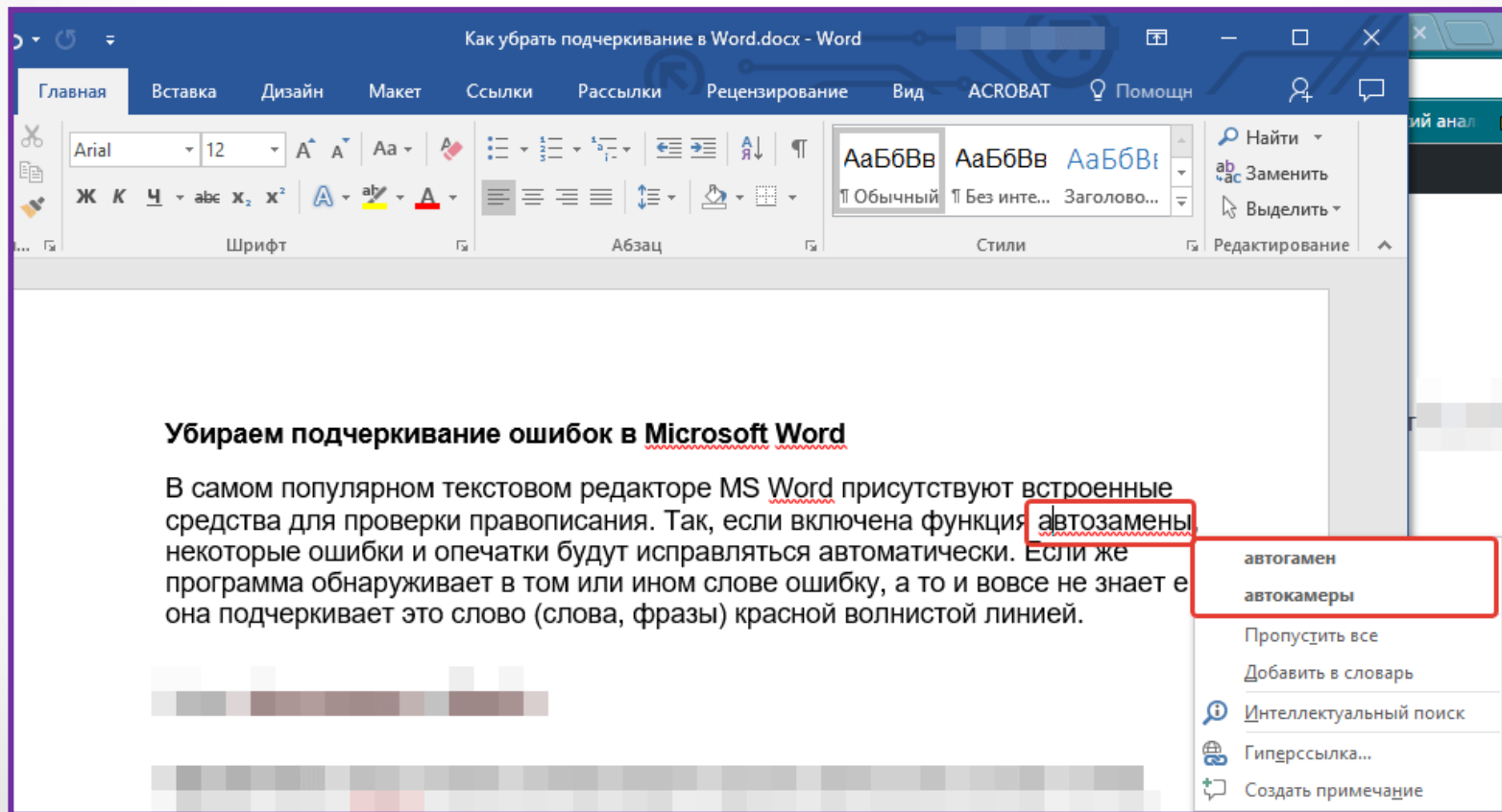


Якщо при перевірці виявлене слово, яке програма вважає помилковим, тобто не знаходить у словнику, воно виділяється хвилястим підкресленням (*червоне – орфографія, зелене – граматика*).



У такому випадку потрібно клацнути на виділеному слові й у *контекстному меню вибрати*:

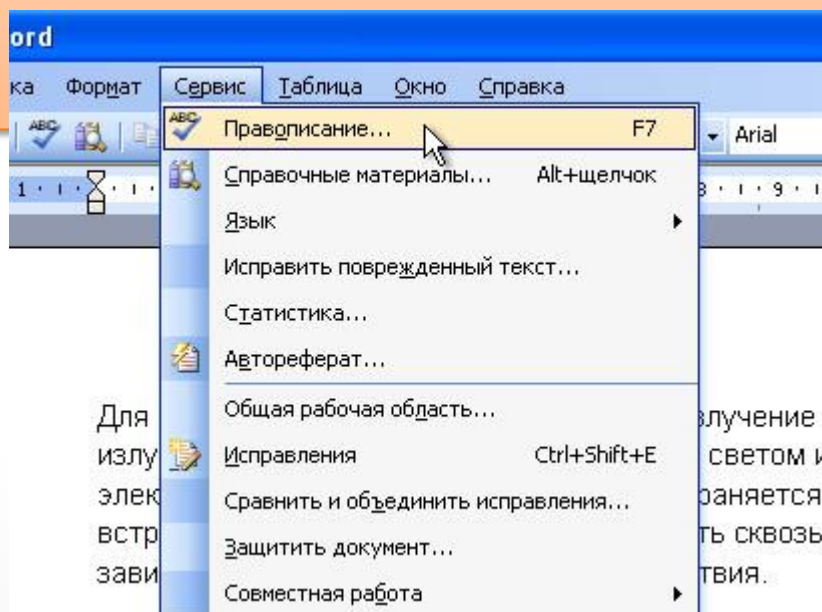
- запропонований варіант виправлення, на який автоматично буде виконана заміна;
- "пропустити всі" – помилка буде ігноруватися;
- "додати" – у словник.



При перевірці граматики аналізується правильність побудови речень і використання розділових знаків. Якщо текст виділений під час граматичної перевірки **зеленим**, потрібно також активізувати контекстне меню й вибрати **«пропустити речення»**.

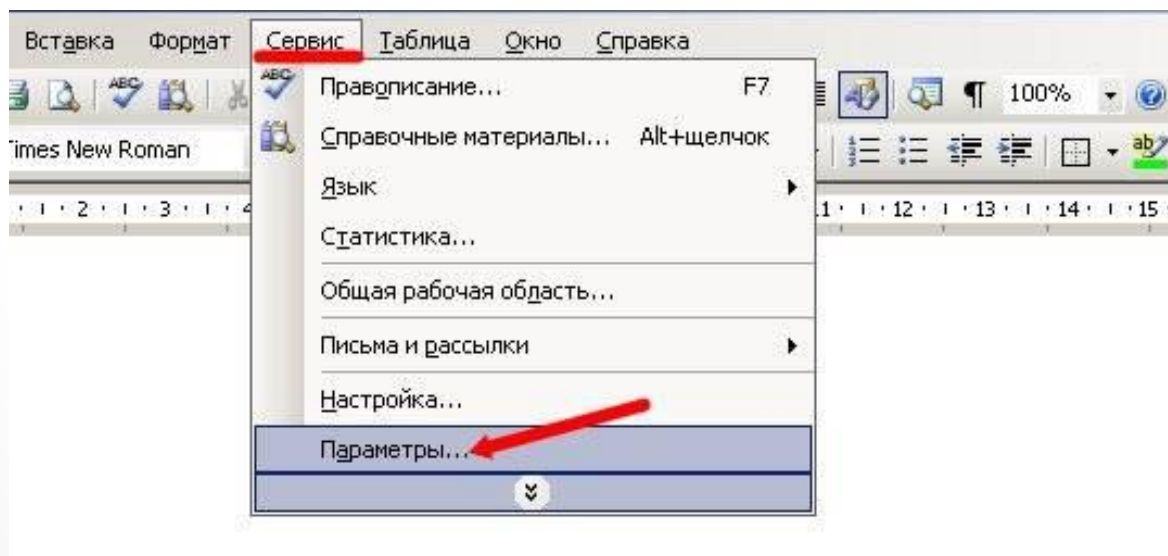
Перевірку можна виконати "вручну":

після набору тексту виділити фрагмент, що перевіряється, або встановити курсор у початок тексту й вибрати в меню **Сервис / Правописание** або натиснути клавішу **F7** на клавіатурі.



Після перевірки правопису, якщо активізована відповідна опція в меню **Сервис / Параметры / Правописание**, видається:

- 1) загальна статистика – кількість символів, речень і абзаців у тексті;
- 2) статистика зручності читання – рівень новизни, легкість читання, кількість складних фраз, благозвучність (усе у відсотках).



Пошук і заміна тексту

При пошуку й заміні символів, окремих слів або фрагментів тексту треба виконати такі дії:

- 1) виділити ділянку пошуку;
- 2) вибрати меню *Правка/Найти* *Правка/Заминить* (указати що і на що);
- 3) за необхідності встановити опції «Учитивать регистр» і «Только слово целиком»;
- 4) у разі потреби використовувати кнопку Формат для пошуку формату.

Для позначення певного місця в документі та швидкого пересування до нього використовуються закладки.

При цьому необхідно:

- 1) установити курсор у тексті;
- 2) вибрати меню **Вставка/Закладка**;
- 3) ввести ім'я закладки й натиснути кнопку **Добавить** (ім'я закладки не повинне містити пробіли, за необхідності їх заміняють знаком підкреслення);
- 4) для переходу до закладки використати меню **Правка/Перейти/Закладка** (ім'я).

Пошук і заміна тексту

- За допомогою команди **Перейти** можна виконати перехід до будь-якого елемента документа MS Word: *рядка, сторінки, розділу, закладки, примітки, виноски і т.д., вибравши у вікні діалогу елемент і його номер або ім'я.*
- Також для переходів додана спеціальна кнопка на смузі прокручування. Вікно **Перейти** викликається подвійним натисненням на будь-якому з елементів, що показують поточне положення курсору в рядку статусу.

Основні відомості про перекладачі

Потреба у програмах автоматизованого перекладу текстів виникла давно, а на початку розвитку обчислювальної техніки почали розвиватися ідеї реалізації цих програм.

Нині існує три великих групи програм автоматизованого перекладу текстів:

- онлайн–перекладачі;
- програми–перекладачі;
- електронні словники
(для окремих слів та словосполучень).



Електронні словники

Електронні словники представляють собою базу даних слів, їх часто вживані похідні. На вмісті одного або декількох електронних словників будуються інші програми для перекладу.

Електронні словники не тільки містять транскрипцію, а й можуть вимовляти слова.

Тут теж існує два підходи. У МультиЛекс вбудований синтезаторзвучу і промовляються все слова. Однак повністю довіряти такому підходу, не контролюючи його по транскрипції, небезпечно. Синтезатор може неправильно поставити наголос або взагалі спотворити вимова слова.

Програми – перекладачі

Програми – перекладачі складаються з великої кількості електронних словників, які видають як результат перекладу зв'язний текст.

Зараз популярними програмами автоматизованого перекладу є:

- Abbyy Lingvo;
- Dicter;
- Client for Google Translate;
- Google Translate Desktop;
- QTranslate;
- Lingoos.

Програми – перекладачі

У таких **програмах реалізовані алгоритми**, щоб узгодити між собою слова отриманого тексту відповідно до правил мови, якою здійснюється переклад.

При користуванні програмами автоматизованого перекладу можна обирати **спеціалізований напрям перекладу** для більш точного та якісного перекладу. Але навіть у найякісніших програмах може бути **багато помилок** в узгодженні слів, перекладі багатоскладних слів.

Онлайн – перекладачі

Онлайн–перекладачі використовуються для перекладу у мережі Інтернет. Вони можуть перекладати тексти різних об'ємів: *від кількох слів до великих текстів*. Але якість подібних перекладачів не передбачає стовідсоткового результату. Зазвичай такі перекладачі використовуються для того, щоб можна було зрозуміти загальний зміст тексту, написаного іноземною мовою.

Найбільш популярними онлайн–сервісами для перекладу є:

- PROMT
- WorldLingo
- SYSTRANet
- InterTran
- Google Translate
- ImTranslator
- SDL FreeTranslation
- Translate Oline.ua
- Babel Fish
- Windows Live Translator
- Meta перекладач.

Головним недоліком програм автоматизованого перекладу текстів є **проблема підтримання актуальності інформації**. Так як все будується на базах даних електронних словників, а мова людей постійно розвивається та оновлюється, то достатньо важкою роботою є оновлення баз даних слів.

Результатов: примерно 547 000 (0,35 сек.)

Английский ▾



Русский ▾

Введите текст

Перевод

Введення тексту і вибір напрямку перекладу

Багатомовний онлайн-перекладач текстів підтримує декілька напрямків. Вихідний текст потрібно надрукувати чи скопіювати до зазначеного вікна та обрати напрямок перекладу з меню. Натиснувши клавішу **Перекласти**, ви отримаєте результат перекладу, який потім можна скопіювати в будь-який текстовий редактор.

Спеціалізовані словники, транслітерація, віртуальна клавіатура

Якщо ваш вихідний текст для перекладу належить до **специфічної тематики**, деякі онлайн-перекладачі (наприклад, Мета) надають можливість обрати тему спеціалізованого словника (*наприклад, Бізнес, Інтернет, Закони, Музика тощо*).

За умовчанням вживається словник загальної лексики. При **листуванні з адресатом**, в якого не встановлена кирилиця, може бути корисною можливість транслітерації.

Транслітерація підтримує російську та українську мови, і транслітерує як з латиниці в кирилицю, так і з кирилиці в латиницю. Якщо на вашому комп'ютері відсутня необхідна розкладка, **скористайтеся віртуальною клавіатурою**.

Віртуальна клавіатура пропонується для російської, української, англійської, німецької, французької, іспанської мов.

Працюємо за комп'ютером














Увага! При роботі з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічні норми.

Інформатика та комп'ютерна техніка

[В начало](#) / [Мои курсы](#) / [I та КТ](#) / [МОДУЛЬ 1](#) / [Лабораторна робота 2](#)

Навигация



В начало

-  Личный кабинет
- > Страницы сайта
- ▼ Мои курсы
 - > Интернет технології в бізнесі
 - > Інформатика 1к
 - > Інформатика і кт
 - ▼ I та КТ
 - > Участники
 -  Значки
 -  Компетенции
 -  Оценки
 - > Общее
 - ▼ МОДУЛЬ 1
 -  Текстовий процесор
 -  Лабораторна робота 1
 -  **Лабораторна робота 2**
 -  Лабораторна робота 3
 -  Практична робота 5
 -  Лабораторна робота 4
 -  Лабораторна робота 5
 -  Лабораторна робота 6
 -  Модуль 1

Лабораторна робота 2

Форматування тексту в текстовому редакторі

Автоматизовані перекладачі

 Лабораторна робота 2.pdf	18 September 2019, 15:40
 Особистість.doc	2 February 2019, 19:45

Видимые группы

Резюме оценивания

Скрыто от студентов

Участники

Ответы

Требуют оценки

[Просмотр всех ответов](#)

[Оценка](#)

Контрольні питання

1. Як запустити текстовий редактор? З яких елементів складається вікно текстового редактору?
2. Які є способи відображення документа на екрані?
3. Як створити, відкрити існуючий та зберегти текстовий документ?
4. Як визначити кількість сторінок в документі?
5. Що називається форматуванням документу?
6. Як змінити форматування символів?
7. Як змінити форматування абзаців? Як змінити в тексті відстань між рядками?