

18. Szövegszerkesztők

A szövegszerkesztés olyan számítógépes művelet, amelynek során később nyomtatásban megjelenő szövegegységeket, dokumentumokat hozunk létre, majd azokat papírra kinyomtatjuk.

A különböző operációs rendszerek általában valamilyen szinten támogatják a nyomtatásban megjelenő szövegek szerkesztését. A legegyszerűbb szövegszerkesztők csak egy fajta karakterrel (betűtípussal) és betűmérettel dolgoznak. Ilyenek a DOEDIT (A DOS szövegszerkesztője), az NCEDIT (a Norton Commander) szövegszerkesztője, illetve a JEGYZETTÖMB (a Windows) szövegszerkesztője.

Már ezek a programok is képesek arra, hogy egy írógépnél jóval összetettebb szolgáltatást nyújtsanak. Néhány ezek közül:

→A begépelte szöveg mindaddig javítható marad, amíg kinyomtatására parancsot nem adunk.

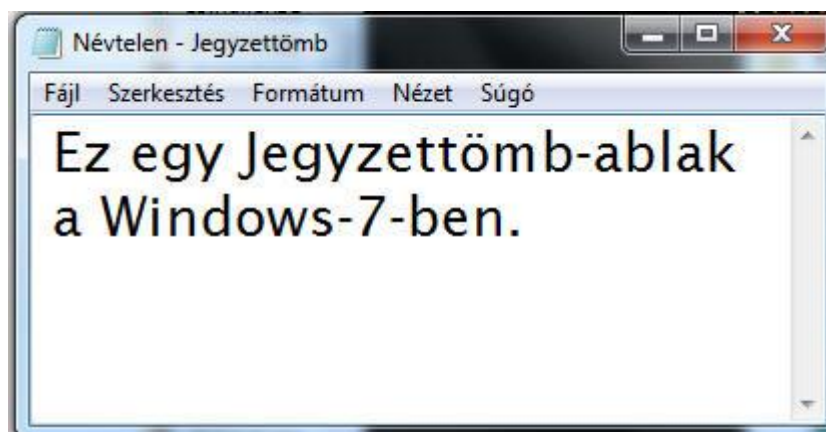
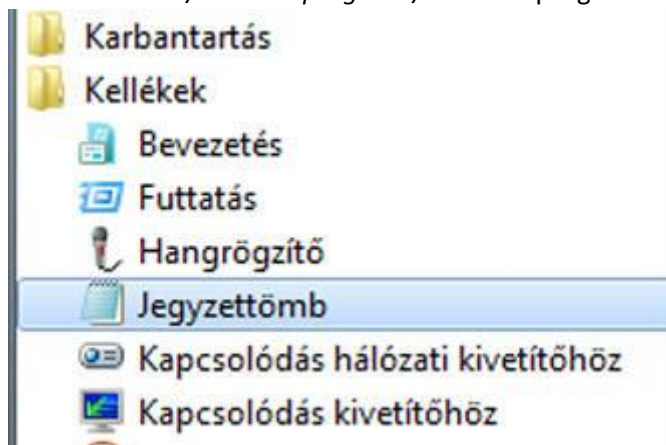
→A szöveg tárolható, később bármikor elővehető, módosítható és újra kinyomtatható.

WINDOWS-7

A JEGYZETTÖMB

Egyszerű szövegek kezelésére alkalmas program.

A *START* menü / *Minden program* / *Kellékek* programcsoportból indítjuk.



A program ablaka a bal oldalon látható. Legnagyobb részét a fehér szövegtérület teszi ki, fölötté az egyszerű menüsor. Az ablak többi része a Windows-ban megszokott.

Az egérmutató egy függőleges vonalként jelenik meg, ez a kurzor (helyő). A beírt karakterek a kurzor pozíciójába kerülnek.

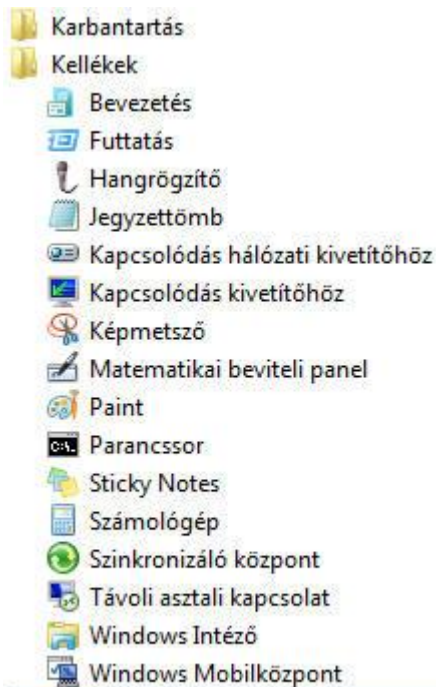
A betűk méretét és típusát a *Formátum* menüben állítjuk. A teljes szöveg csak egyfajta betűtípussal, színnel és mérettel írható. Ha a sorok végig íródtak, a program nem kezd új sort, hacsak külön nem kérjük a *Formátum* menüben a *Hosszú sorok tördelését*. Új bekezdést az Enter billentyű leütésével kezdünk. Az oldalra képek, rajzok nem illeszthetők be. A Jegyzetömb ezért szöveges feljegyzések

tárolására alkalmas, formázott kiadványok készítésére nem.

Egyszerű szövegműveletek (*Keresés, Csere, Idő és dátum beszúrása*) a *Szerkesztés* menüben elvégezhetők.

Elkészült munkánk mentésekor szövegfájl típusú lesz és .txt kiterjesztést kap.

A WORDPAD

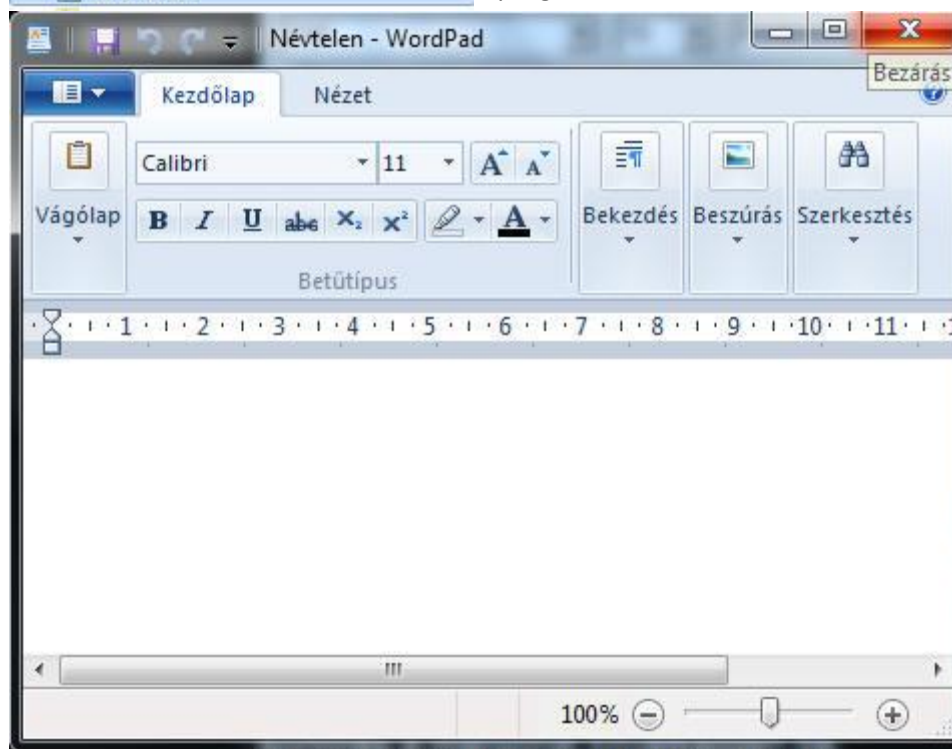


Komolyabb, formázott, szebb dokumentumok készíthetők a WordPad nevű beépített programmal. Ezt szintén a *START menü / Minden program / Kellékek* programcsoportból indítjuk.

A program ikonja a következő:



A program ablaka az alábbi:



A Címsor bal oldalán a *Mentés* és *Visszavonás* gombokat látjuk. A bal felső sarokban levő Adminisztrációs menü alkalmas új dokumentum létrehozására, elmentett fájl megnyitására, mentésre, nyomtatásra.

Itt a fehér munkaterület fölött már vonalzó látunk, amely segít a papíron való tájékozódásban,

Ameddig a vonalzó fehér, lehet a szöveget írni.

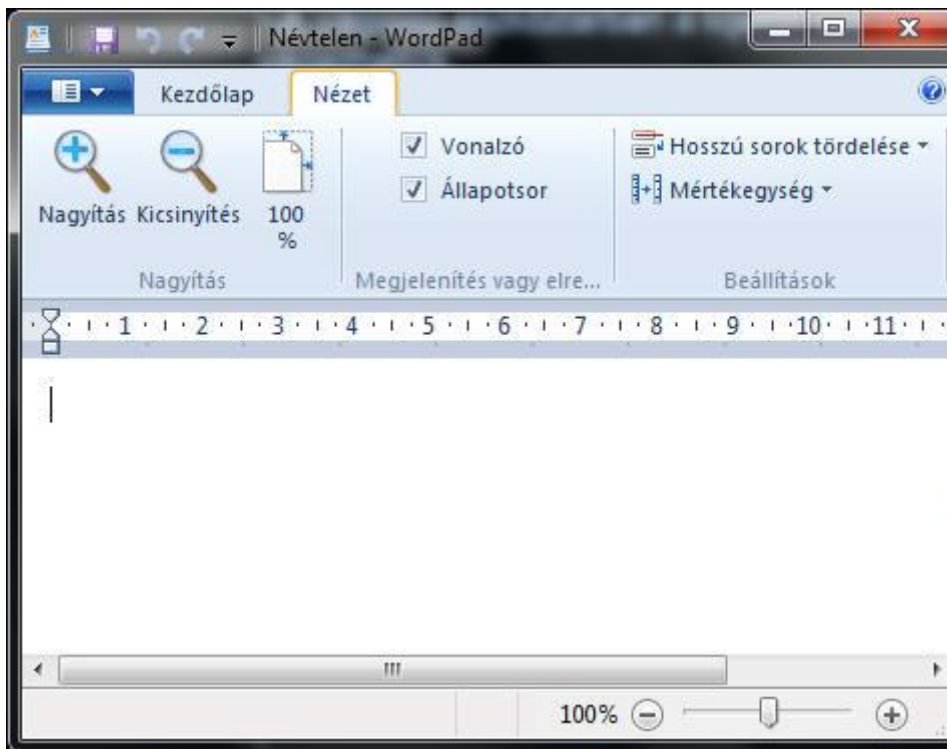
A Kezdőlap menü eszközei a következők:

- A *Vágólap* eszköztárban a kijelölt szövegrész Kivágását, Másolását és Beillesztését végezhetjük.
- A *Betűtípus* eszköztárban a karakterek megjelenési módját állíthatjuk (formázás).



Formázásnak nevezzük azt a műveletet, amelynek során a leírt szöveg megjelenési tulajdonságait és helyzetét állítjuk be a lapon. Itt már minden karakter akár egyenként is formázható.

- A *Bekezdés* eszköztár segítségével állítjuk a behúzásokat, a sortávolságot, a felsorolásjeleket, a sorok igazítását.
- A *Beszúrás* eszköztár alkalmas képek, rajzok, objektumok és dátum beszúrására.
- A *Szerkesztés* eszköztárban keresést és cserét hajthatunk végre a szövegben.



A Nézet menüben a *Nagyítás* állítható. Ez nincs hatással a nyomtatáskor megjelenő méretre, csupán a kényelmes megtekintést szolgálja. Itt kapcsolhatjuk be/ki a *Vonalzó* és az *Állapotsor* megjelenítését is. Beállíthatjuk többek között azt is, hogy a sortörés a margónál következzen be.

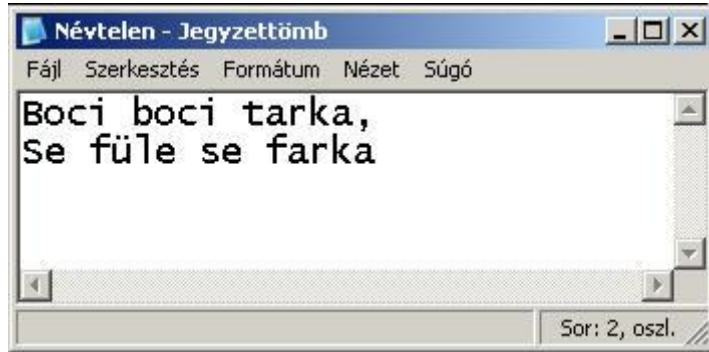
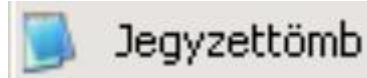
A WordPad program mentéskor alapértelmezettként a RichText formátumot használja, amelynek kiterjesztése *.rtf.

WINDOWS-XP

A JEGYZETTÖMB

Egyszerű szövegek kezelésére alkalmas program.

A *Programok / Kellékek* programcsoportból indítjuk.



A program ablaka a bal oldalon látható. Legnagyobb részét a fehér szövegterület teszi ki, fölötte az egyszerű menüsor. Legelső sorban az Állapotsort találjuk, amely a kurzor helyzetét közli. Az ablak többi része a Windows-ban megszokott.

Az egérmutató egy függőleges vonalként jelenik meg, ez a kurzor (helyőrr). A beírt karakterek a kurzor pozíciójába kerülnek.

A betűk méretét és típusát a *Formátum* menüben állítjuk. A teljes szöveg csak egyfajta betűtípussal, színnel és mérettel írható. Ha a sorok végig íródtak, a program nem kezd új sort, hacsak külön nem kérjük a *Formátum* menüben a *Hosszú sorok tördelését*. Új sort az Enter billentyű leütésével kezdünk. Az oldalra képek, rajzok nem illeszthetők be. A Jegyzettömb ezért szöveges feljegyzések tárolására alkalmas, formázott kiadványok készítésére nem.

Egyszerű szövegműveletek (*Keresés, Csere, Idő és dátum beszúrása*) a *Szerkesztés* menüben elvégezhetők.

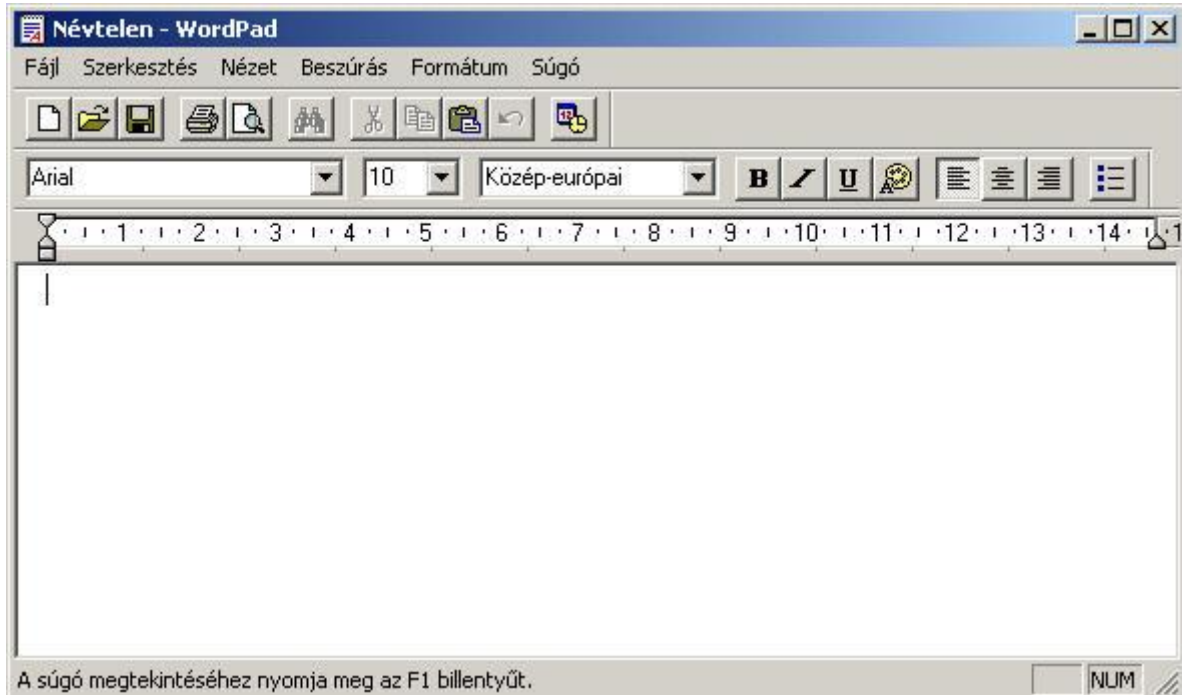
Elkészült munkánk mentésekor szövegfájl típusú lesz és .txt kiterjesztést kap.

A WORDPAD

Komolyabb, formázott, szebb dokumentumok készíthetők a WordPad nevű beépített programmal. Ezt szintén a *Kellékek* programcsoportból indítjuk.



A program ablaka az alábbi:



Itt a fehér munkaterület fölött már vonalzózt látunk, amely segít a papíron való tájékozódásban, Ameddig a vonalzó fehér, lehet a szöveget írni. A *Nézet* menü *Beállítások* pontjában a megjelenő írásképet állíthatjuk, többek között azt is, hogy a sortörés a margónál következzen be. A Vonalzó fölötti Formátumsor a betűtípus, betűméret és betűstílus beállítására, valamint a színek és az igazítás kiválasztására szolgál. A bekezdések elé felsorolásjelek is illeszthetők. Itt már minden karakter akár egyenként is formázható.



Formázásnak nevezzük azt a műveletet, amelynek során a leírt szöveg megjelenési tulajdonságait és helyzetét állítjuk be a lapon.

A Menüsor alatt az Eszköztár nyomógombjai egyes gyakran használt menüpontok gyors elérésére szolgálnak.

A WordPad program mentéskor alapértelmezettként a RichText formátumot használja, amelynek kiterjesztése *.rtf.

Feladatok:

1. Indítsd el a Jegyzetömböt!

Ismerd meg a menüpontokat, a lehetséges beállításokat!

Gépeld be az alábbi versikét!:

Weöres Sándor:
KUTYA-TÁR

Harap-utca három alatt
megnyílt a kutya-tár,
síppal-dobbal megnyitotta
Kutyafülű Aladár.
Kutya-tár! kutya-tár!
Kutyafülű Aladár!

Húsz forintért tarka kutya,
tízért fehér kutya jár,
törzs-vevőknek 5 forintért
kapható a kutya már.
Kutya-tár! kutya-tár!
Kutyafülű Aladár!

*Jelenítsd meg a verset különböző betűtípussal és mérettel! Változtass betűstílust is!
(Formátum menü)*

*Kerestessd meg a programmal a szövegben a kutya szót! Cseréld ki az összes kutya szót
macska szóra! (Szerkesztés menü)*

Írj ki a vers végére az aktuális dátumot és időt! (Szerkesztés menü)

Mentse el a verset a saját mappádba Kutya-tár néven!

2, Indítsd el a WordPad programot!

Tanulmányozd a menüket!

*Gépeld be a saját neved! Színezz minden betűt más színre, legyen minden betű más típusú és
más méretű!*

Mentse el a szöveget Nevem címmel a saját mappádba!