

Тема: Компьютер – основной инструмент подготовки текстов



Цель урока:

**Узнать, что такое
текстовый редактор**

**Узнать правила
ввода текста**

Научиться

***изменять и
оформлять текст***

Задачи

1. Изучить этапы подготовки текста на компьютере

2. Изучить правила ввода текста

3. Изучить основные клавиши редактирования и перемещения по текстовому документу

4. Изучить основные операции выравнивания абзацев

5. Изучить основные операции форматирования символов

Текстовый редактор

- ◆ Текстовые редакторы – *программы для создания текста*



Виды текстовых редакторов

Виды

Простейшие

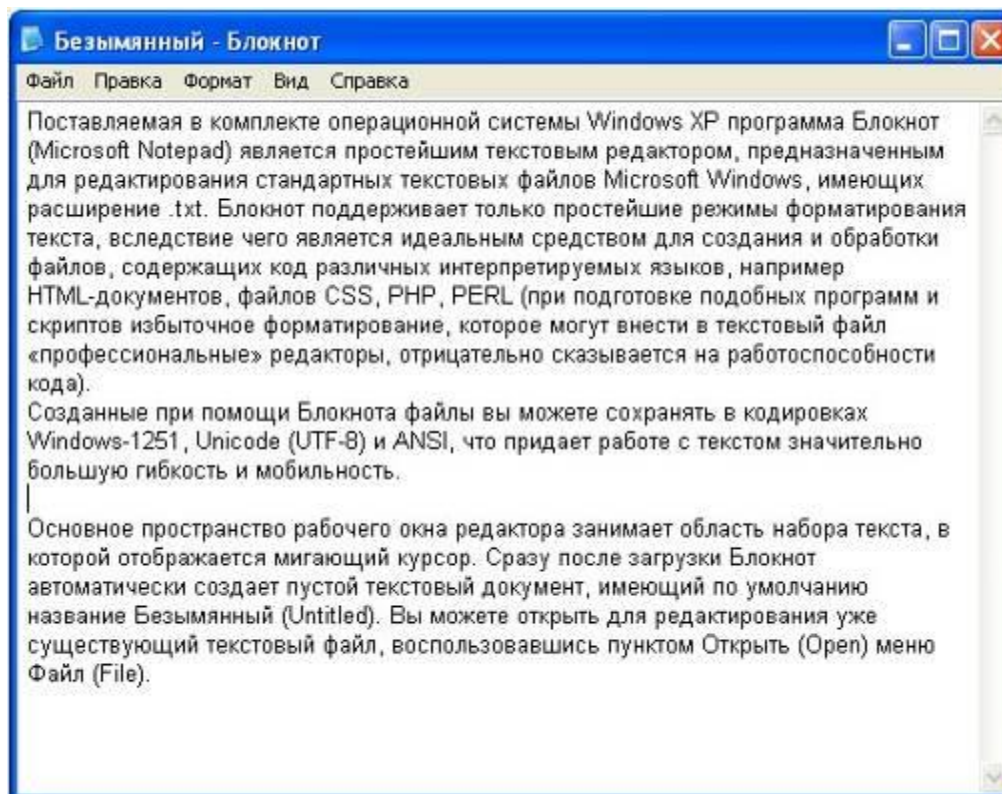


Текстовые
процессоры



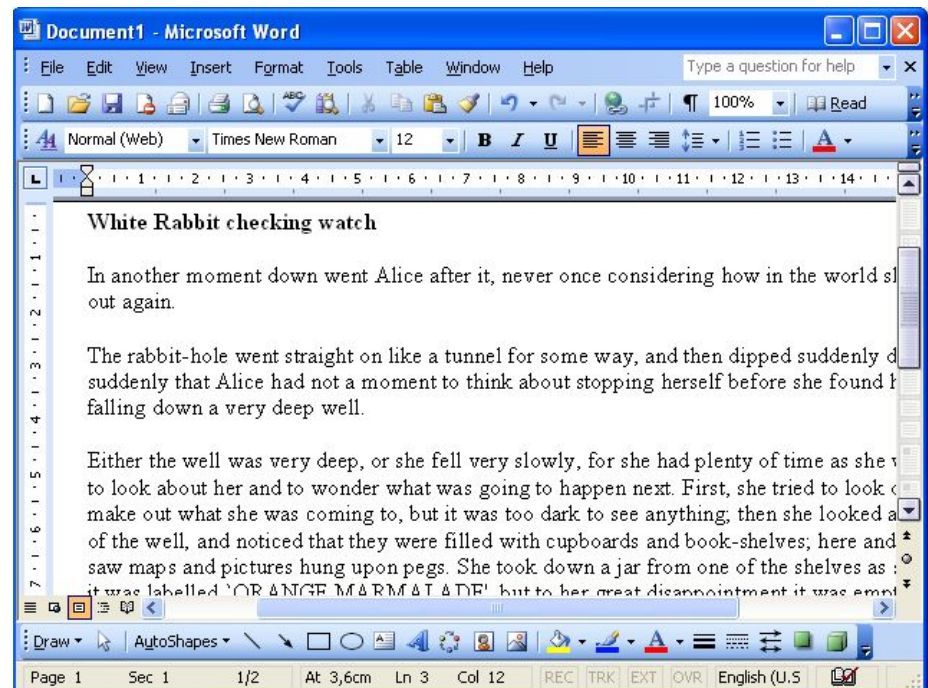
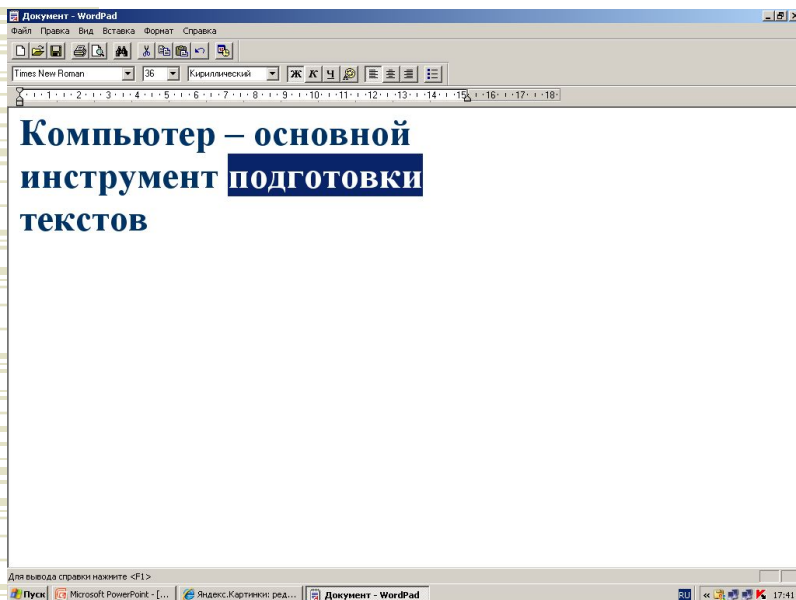
Простейшие текстовые редакторы

- ◆ **Блокнот** – для создания небольших ТЕКСТОВ



Текстовые процессоры

– *программы* для создания и оформления рассказов, докладов, статей, таблиц и т.д.



Текстовый процессор WordPad

2. Строка
меню

1. Строка
заголовка

◆ Окно редактора имеет следующий вид



3. Панель
инструментов

5. Линейка

4. Панель
форматирования

Рабочая область

Этапы подготовки документа на компьютере

Ввод текста

Редактирование текста

Форматирование текста

Печать документа



Ввод текста

◆ Набор текста с помощью клавиатуры



Правила ввода текста

- ◆ После всех знаков препинания ставится ***ПРОБЕЛ***
- ◆ Для исправления ошибок используйте клавиши удаления ***Delete*** и ***Backspace***
- ◆ Как только при наборе текста будет достигнут конец строки, курсор автоматически перейдет на начало следующей строки
- ◆ Абзац формируется нажатием клавиши ***Enter***



Правила ввода текста

- ◆ **Пробел** ставиться после любого знака препинания
- ◆ При создании абзаца нажать **Enter**



Редактирование текста



просмотр текста



исправление ошибок



**внесение необходимых
изменений**

Клавиши редактирования

Удаление 1

- ◆ **Backspace** – удаление символа справа налево

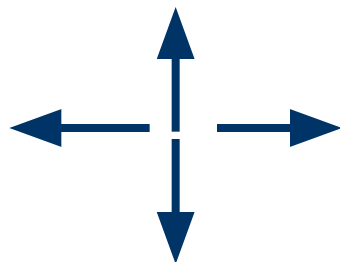


Удаление 2

- ◆ **Delete** – удаление символа слева направо



Клавиши «перемещения» по большому текстовому документу



Перемещение вверх, вниз,
вправо, влево на одну позицию

Перемещение в начало

◆ Home



Перемещение в конец

◆ End



Перемещение на экранную страницу вверх

◆ Page Up



Перемещение на экранную страницу вниз

◆ Page Down

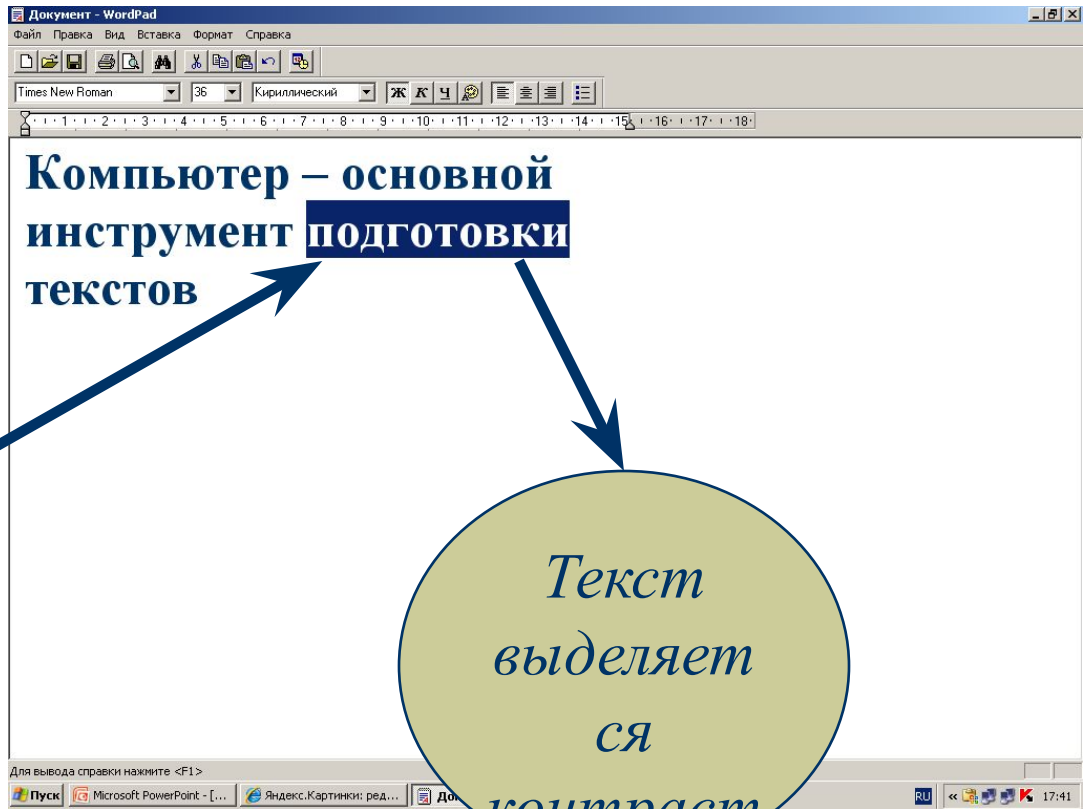


Фрагменты текста

При редактировании идет работа не только с *отдельными символами*, но и с целыми *фрагментами текста*

Фрагмент

*Выделенная
часть текста*

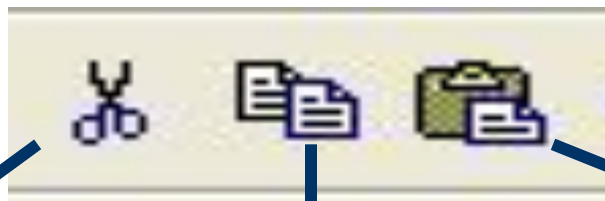


*Текст
выделяет
ся
контраст
ным
цветом*

Работа с фрагментами текста

Фрагмент можно удалить и стереть из памяти

Фрагмент можно поместить в буфер и вставить из буфера



Вырезать и
поместить в буфер

Копировать в
буфер

Вставить из
буфера

Основные операции с фрагментами текста

◆ *Вырезать*



◆ *Копировать*



◆ *Вставить*



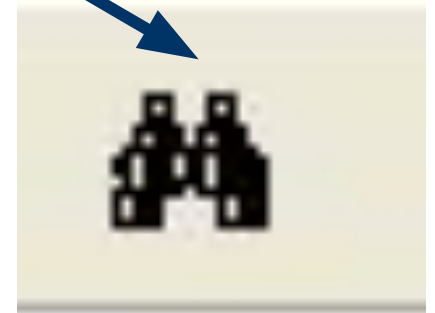
Буфер обмена

Область памяти для временного хранения информации – промежуточный карман



Поиск слов в тексте

- ◆ Поиск и замена слов в тексте. На панели инструментов команда поиск



Форматирование текста

- ◆ На этом этапе выполняются операции по приданию документу такого вида, который будет на бумаге



Выравнивание текста



↓
**По левому
краю**

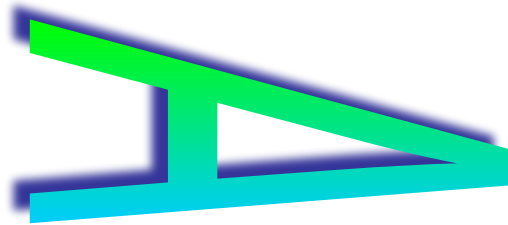
↓
По центру

↓
**По правому
краю**

↓
**Блочное
форматирование**

СИМВОЛ

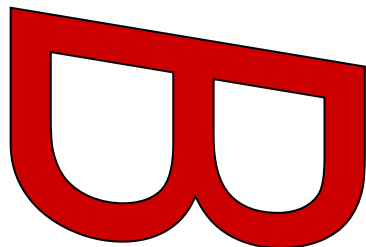
Минимальная единица текста - *символ*



А



Б



В

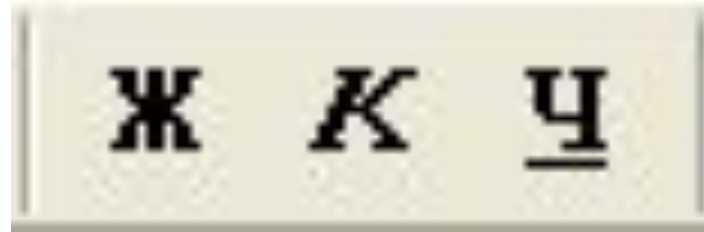
Шрифт

- ◆ *Шрифт* - полный набор букв алфавита с общим стилем их изображения



Виды шрифтов

- ◆ На панели инструментов есть *операции форматирования шрифта*



ПОЛУЖИРНЫЙ

курсив

ПОДЧЕРКНУТЫЙ

Печать документа

Вывод документа на бумагу с помощью принтера



Виды принтеров

Принтеры

Матричный



Струйный



Лазерный



Контрольные вопросы

1. Что такое текстовый редактор?
2. Что такое текстовый документ?
3. Назвать основные этапы подготовки текстового документа на компьютере.
4. Перечислить правила при наборе текста.
5. Назвать основные клавиши редактирования текста.
6. Назвать основные клавиши перемещения по большому текстовому документу.

Практическая работа

1. Открыть файл для работы
Рабочий стол\Задания\1
2. Заголовок отцентровать. Шрифт полужирный, подчеркнутый.
3. Первый абзац отформатировать по левому краю.
4. Второй абзац отформатировать по ширине. Шрифт курсив.
5. Второй абзац скопировать вниз 2 раза.
6. Поменять третий и четвертый абзацы местами.
7. Найти слово **текст** и заменить его на **text**.
8. Сохранить файл в папке L под своим именем.





**Успехов в
работе!**