

Текстовый процессор **OpenOffice.org Writer**



ДЕВИЗ УРОКА

Скажи мне, и я забуду.

Покажи мне, - я смогу запомнить.

Позволь мне это сделать самому,

И это станет моим навсегда.



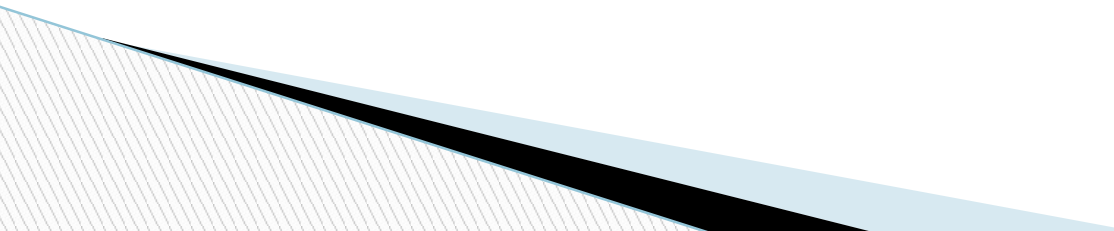


Текстовый редактор (ТР) — это
прикладная программа,
позволяющая создавать
текстовые документы,
редактировать их, просматривать
содержимое документа на
экране, распечатывать.

Текстовые процессоры могут обеспечивать выполнение разнообразных функций, а именно:

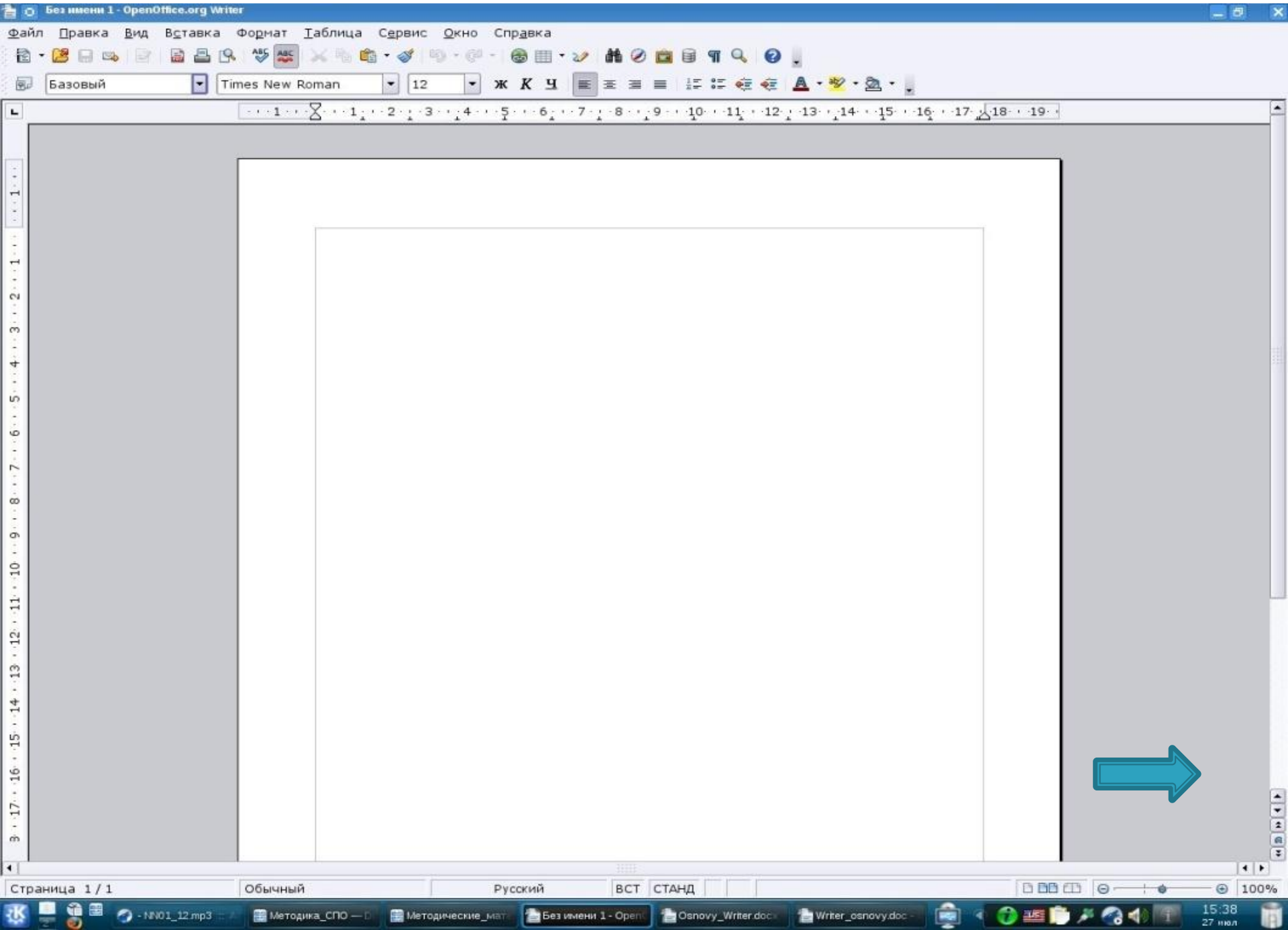
- редактирование строк текста;
- использование различных шрифтов символов;
- копирование и перенос части текста с одного места на другое или из одного документа в другой;
- контекстный поиск и замену частей текста;
- задание произвольных междустрочных промежутков;
- автоматический перенос слов на новую строку;
- автоматическую нумерацию страниц;
- выравнивание краев абзаца;
- создание таблиц и построение диаграмм;
- проверку правописания слов и подбор синонимов;
- построение оглавлений и предметных указателей;
- распечатку подготовленного текста на принтере в нужном числе экземпляров и т.п.

Текстовый редактор служит для:

1. Создания текстового документа.
 2. Обработки текстового документа
 3. Сохранения документа на диске.
 4. Печати текстового документа
- 



***Запуск программы:
Пуск – Все программы –
OpenOffice.org3.0 –
Open Office.org Writer.***

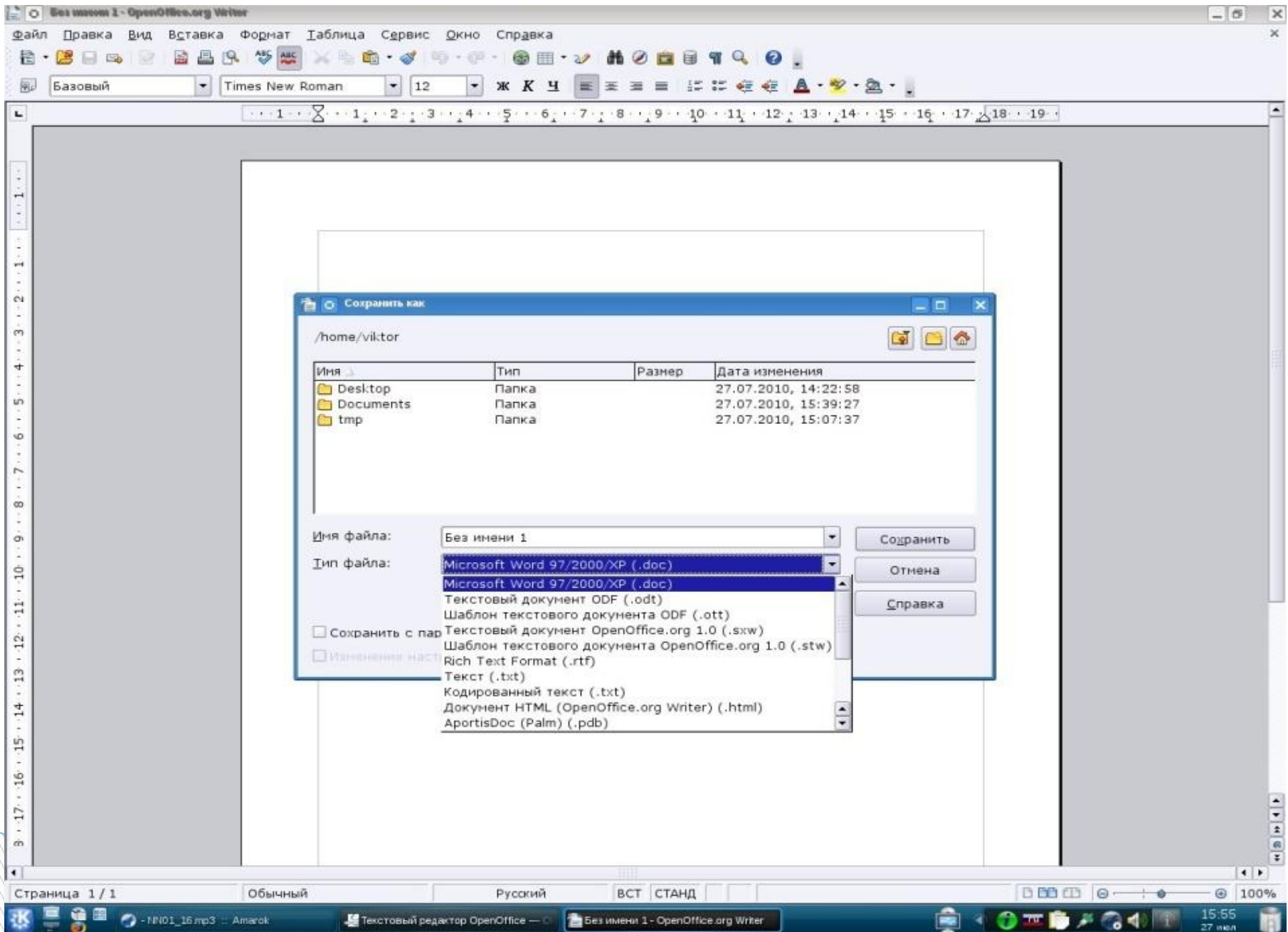




Сохранение документа.





Существует два способа сохранения документа:

- ▣ *Файл – Сохранить как...* в появившемся окне в поле «Имя файла» необходимо ввести название файла, затем нажать на кнопку «Сохранить». Применяется при первичном сохранении документа.
- ▣ *Файл – Сохранить.* Данную команду используют при сохранении изменений в уже существующем документе.





При наборе текста в текстовом документе необходимо учитывать следующие правила:

- Чтобы слова между собой не сливались, используют клавишу пробела.
- Пробелы ставятся после знаков препинания. 
- При наборе текста по достижению конца строки не нужно нажимать на клавишу ENTER, программа сама автоматически перенесет продолжения текста на следующую строку.
- По окончании абзаца чтобы начать новый абзац необходимо нажать на клавишу ENTER. 
- Чтобы отступить красную строку в новом абзаце можно использовать клавишу TAB.
- Если при наборе текста была допущена ошибка, для того чтобы удалить ее используем следующие клавиши: если допущенная ошибка находится перед курсором используем клавишу BACK SPACE, а также если допущенная ошибка расположена после курсора применяем клавишу DELETE. 
- Если вам нужно перейти с конца строки в начало используем клавишу HOME, а для того чтобы перейти с начала в конец строки применяем клавишу END. 

Правило ввода знаков препинания

- Все знаки препинания, кроме тире, ставятся **сразу же за** последней буквой слова. **После** любого знака препинания нажимается

пробел

Запомни! Все знаки, кроме тире.



Переход на новую строку

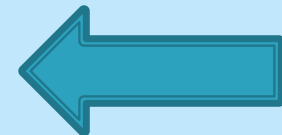
- Переход на новую строку происходит автоматически. Для перехода к новому абзацу нажимается



А

Б

В



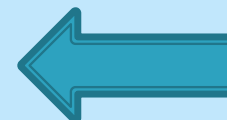
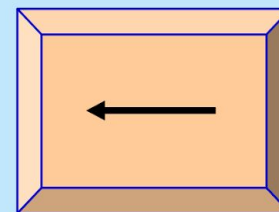
Удаление символов



Удаляет символы, **расположенные
справа от курсора**



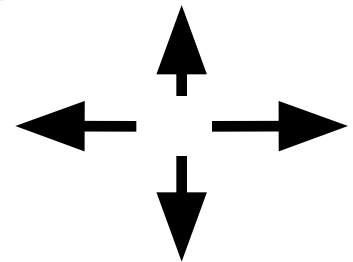
Удаляет символы, | **расположенные
слева от курсора**






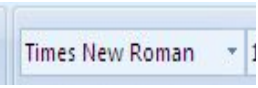





Перемещение курсора по документу

Для перемещения используются:

- клавиши со стрелками;
- полоса прокрутки;
- левая кнопка мыши;
- специальные клавиши;

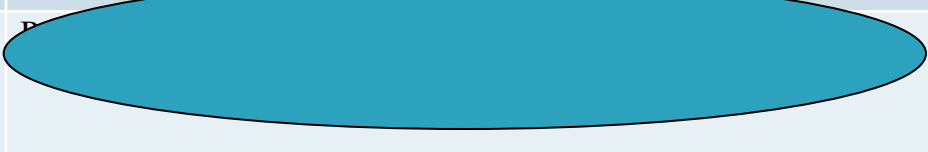
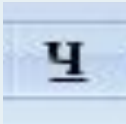
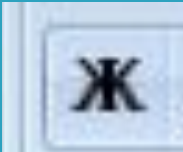


Некоторые полезные кнопки панели Форматирование

	Полужирный шрифт
	Курсивный шрифт
	Подчеркнутый шрифт
	Гарнитура шрифта – здесь вы можете выбирать тот вид шрифта, который вам больше всего нравится.
	Размер шрифта – здесь вы можете указать нужный вам размер начиная с 8 пт до 72 пт, а также вы можете сами задавать размер шрифта.
	Расположение текста с левого края листа
	Расположение текста по центру листа
	Расположение текста по правому краю листа
	Расположение текста по ширине листа



Закрепление



Практическая работа



- Придумайте название сказки.
- Название сказки расположить по центру.
- Текст набрать используя шрифт текста - 14 пт, Гарнитура шрифта - Bookman Old Style, Полуужирный, расположить текст по ширине листа.
- Сохраните сказки под названием «Гадкий утенок»



Прямо на солнышке лежала старая усадьба, окруженная глубокими канавами с водой; от стен дома до самой воды рос лопух, да такой большой, что маленькие ребятки могли стоять под самыми крупными листьями во весь рост. В чаще лопуха было глухо и дико, как в самом густом лесу, и вот там-то сидела на яйцах утка.

Она должна была выводить утят, сидела она уже давно и ее редко навещали - другим уткам больше нравилось плавать по канавам, чем сидеть в лопухах да крякать с нею. Наконец яичные скорлупки затрещали.

- Пип! Пип! - запищало внутри. Все яичные желтки ожили и высунули головки.





Спасибо за урок.