


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

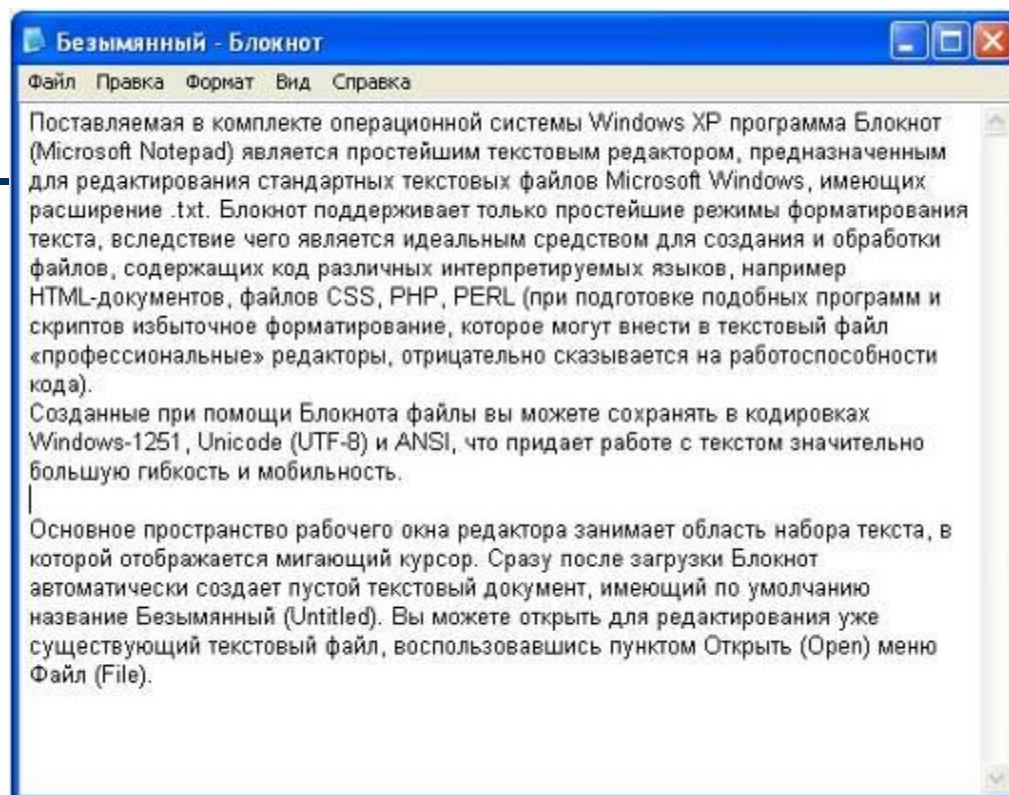
Текстовые
процессоры



Простейшие текстовые редакторы

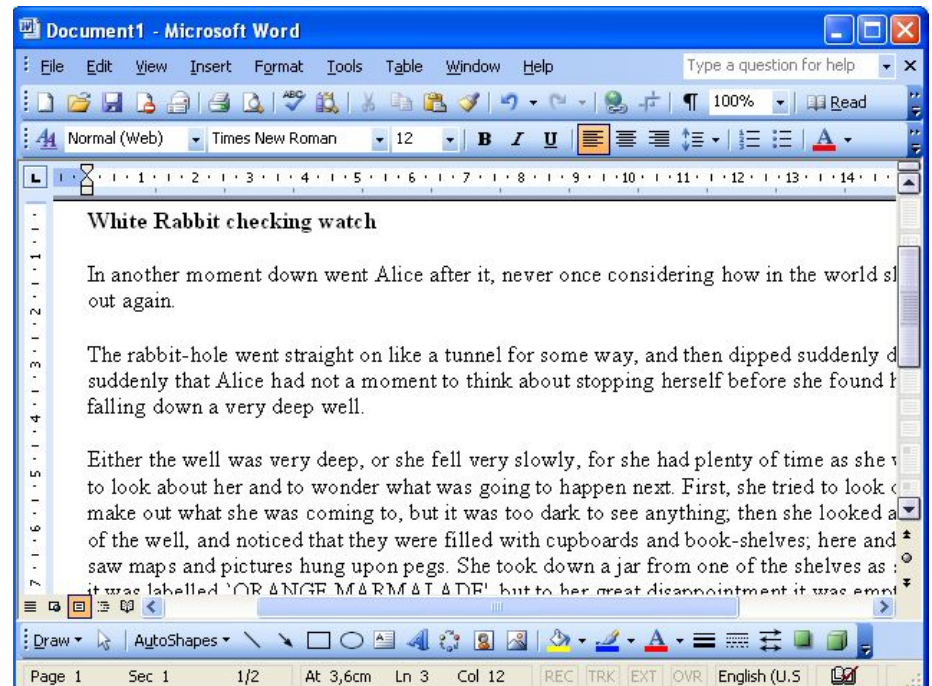
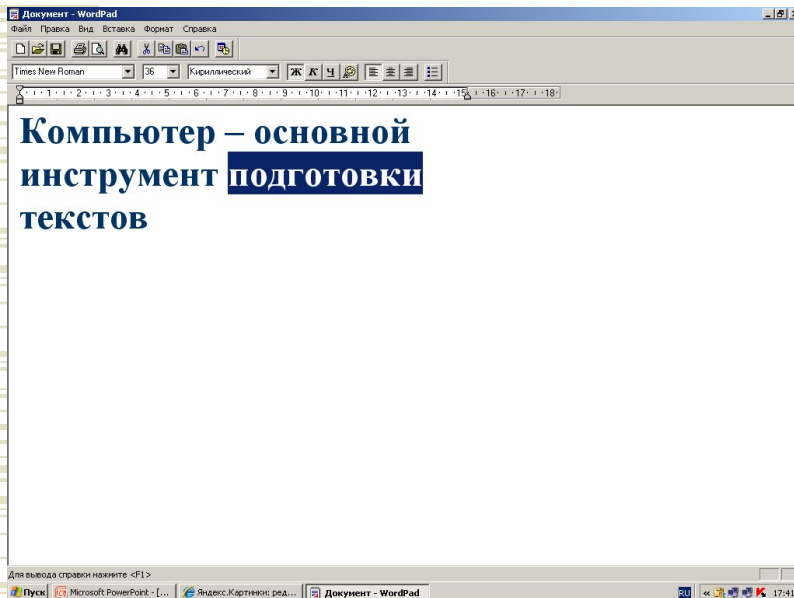
- ◆ **Блокнот** — для создания небольших текстов

Входим: «Пуск» -
Программы —
Стандартные —
Блокнот



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

- ◆ 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*
- ◆ Заглавная буква при одновременном нажатии *Shift* + буква

Правила ввода текста

- ◆ **Пробел** ставится 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 слева от курсора

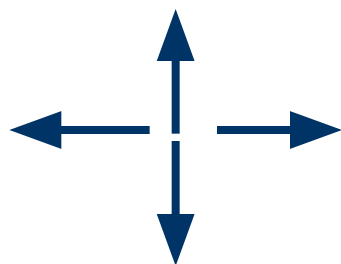


Удаление 2

- ◆ **Delete** – удаление символа справа от курсора



Клавиши «перемещения» по большому текстовому документу



Перемещение вверх, вниз,
вправо, влево на одну позицию

Перемещение в начало строки

◆ Home



Перемещение в конец строки

◆ End



Перемещение на экранную страницу вверх

◆ Page Up



Перемещение на экранную страницу вниз

◆ Page Down

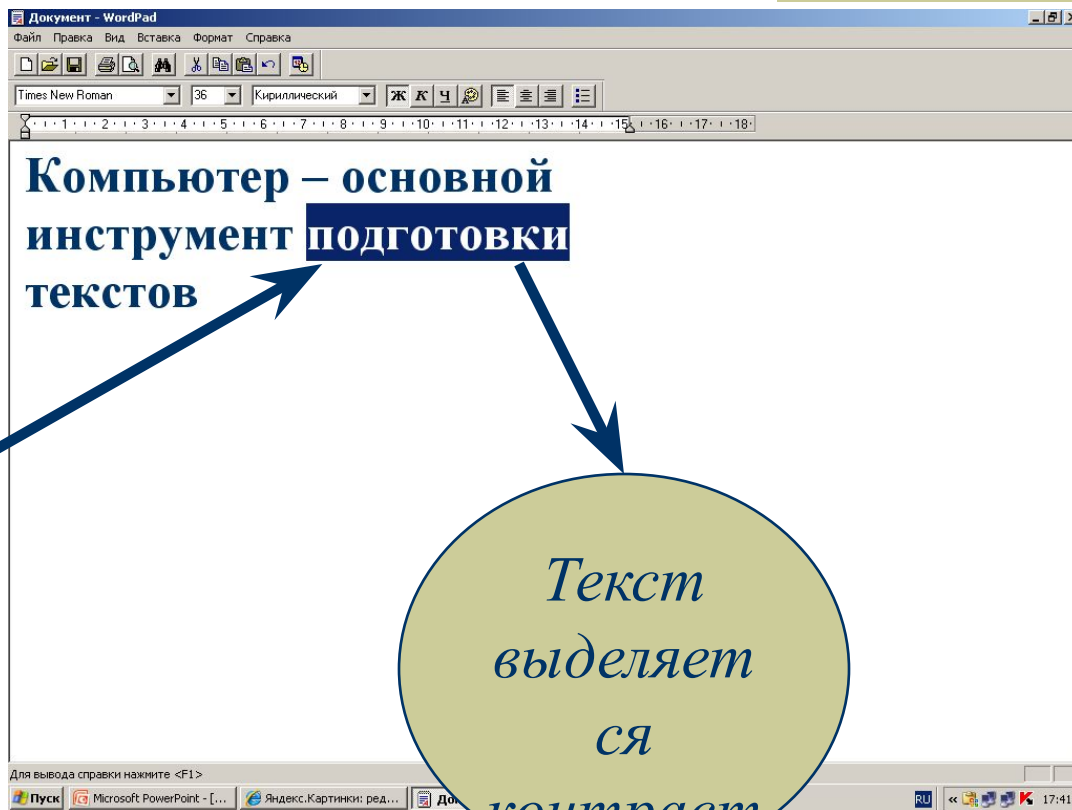


Фрагменты текста

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

Фрагмент

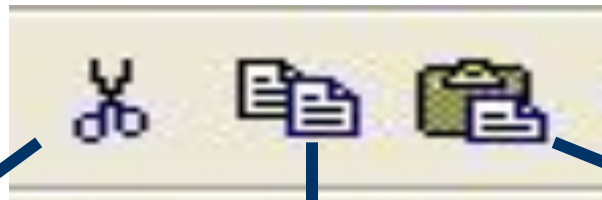
*Выделенная
часть текста*



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*



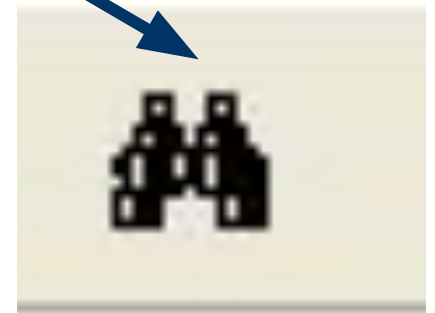
Буфер обмена

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

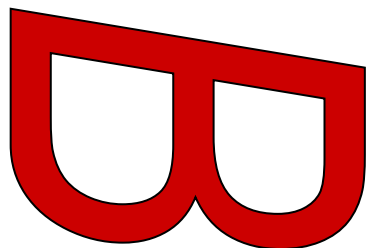
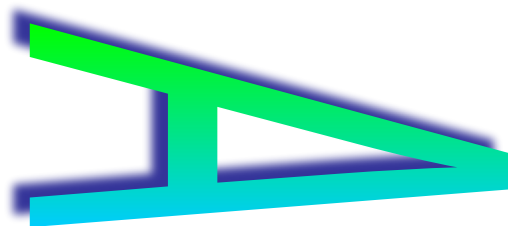
По центру

По правому
краю

Блочное
форматирование

Символ

Минимальная единица текста - *символ*



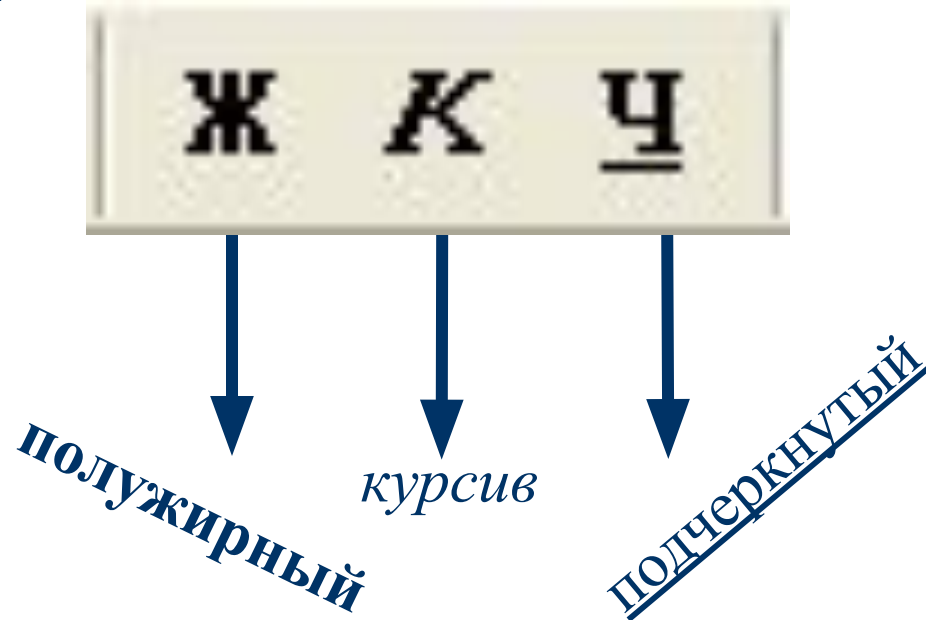
Шрифт

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



Виды шрифтов

- ♦ На панели инструментов есть *операции форматирования шрифта*



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 «3 Работа с фрагментами» для работы
2. Выполнить задания.
3. Сохранить файл в папке L, созданной вами для выполненных заданий, под именем «3 Работа с фрагментами», ваша фамилия, группа.
4. Сохраненный файл переслать мне для проверки.





**Успехов в
работе!**