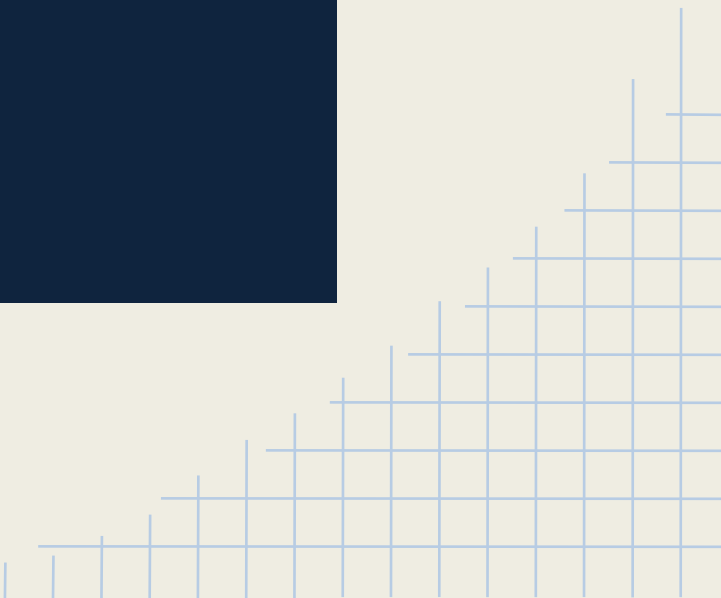
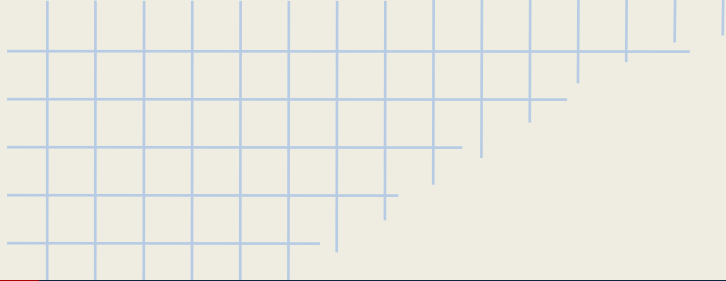
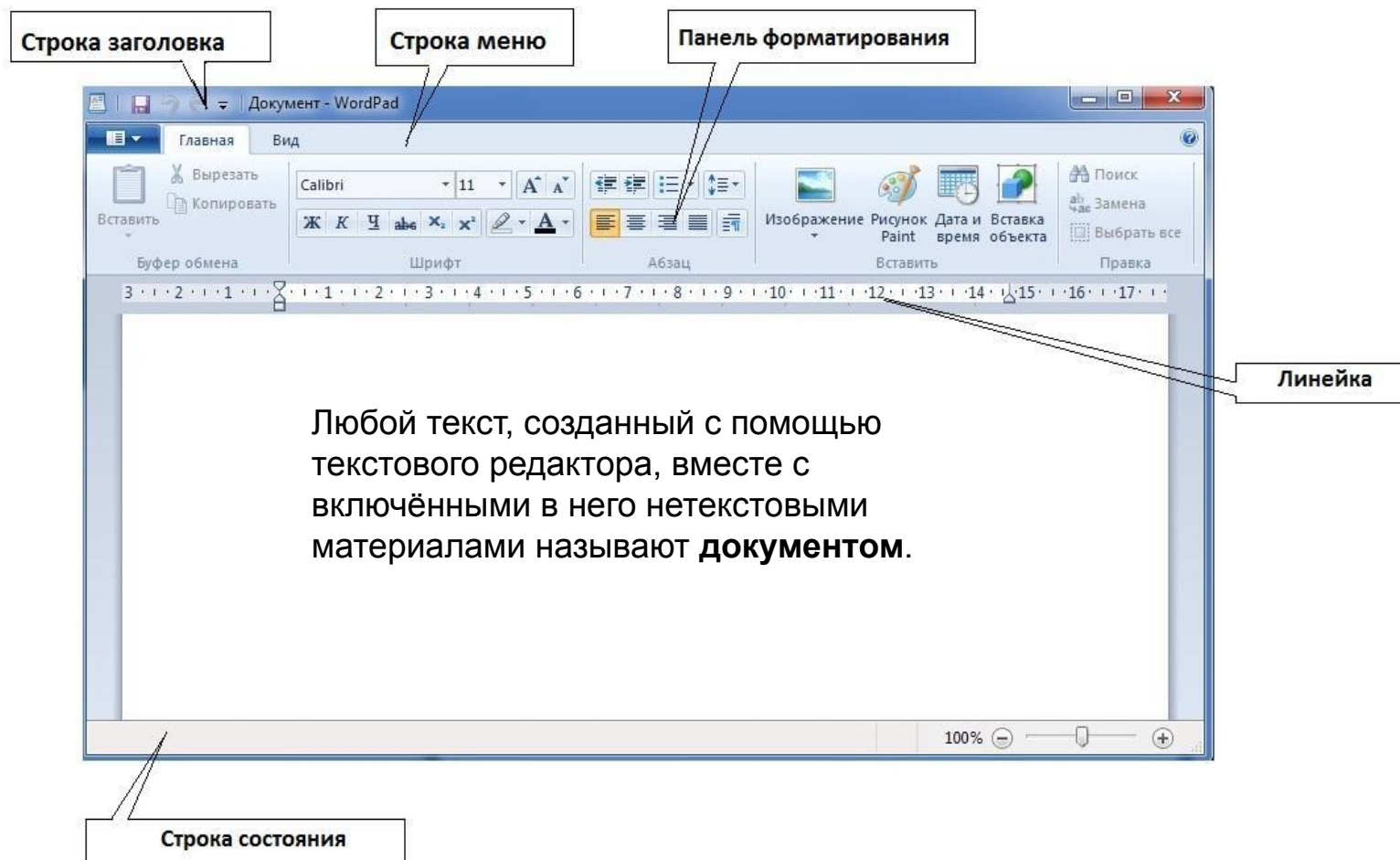


Текстовый редактор WordPad.

Обработка текстовой информации. Ввод текста с клавиатуры. Редактирование текста



Окно текстового процессора WordPad имеет следующий вид:








- Ввод
- Редактирование
- Форматирование
- Печать

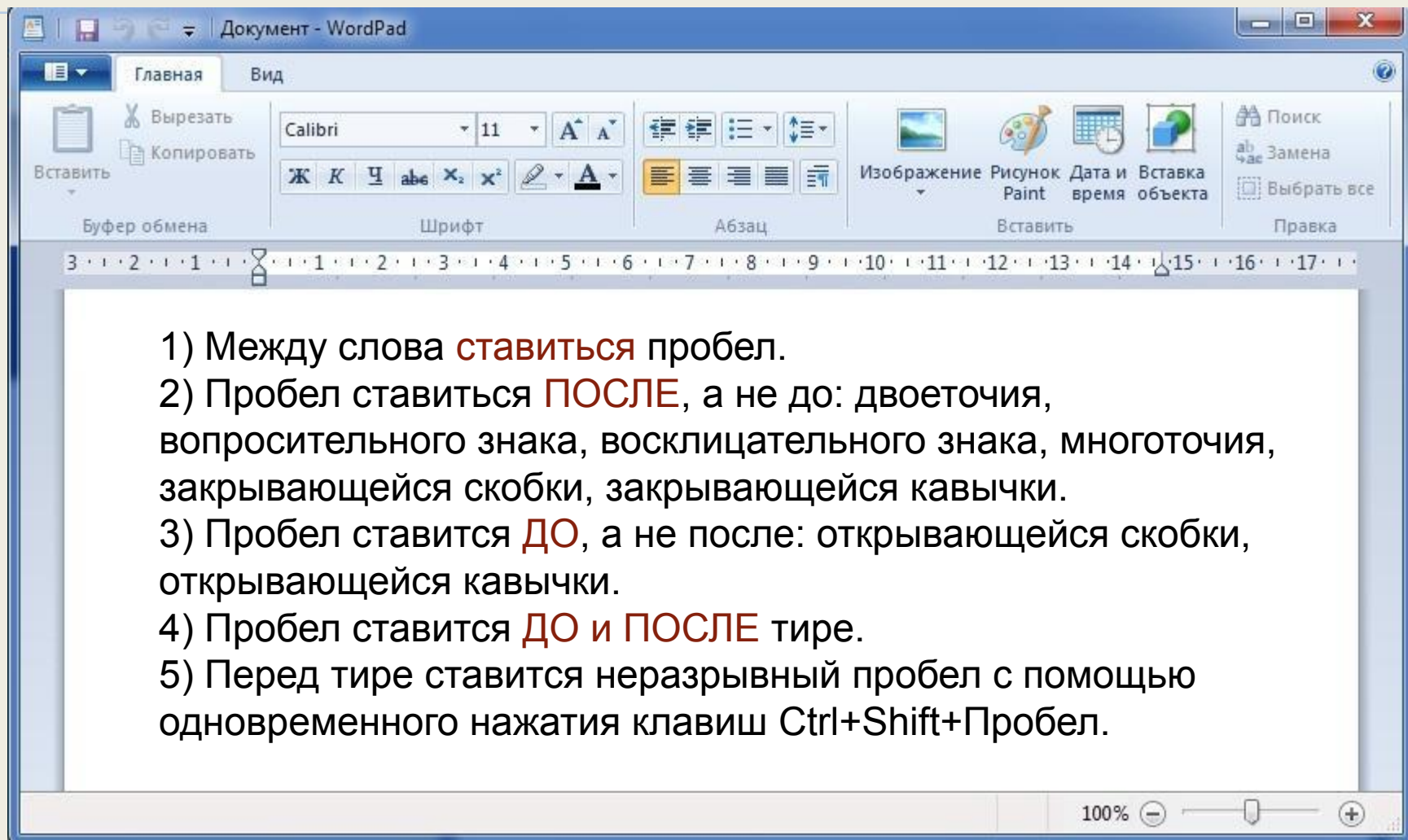
Ввод текста осуществляется с помощью клавиатуры



ГРУППЫ КЛАВИШ:

-  функциональные клавиши
-  символные (алфавитно-цифровые) клавиши
-  клавиши управления курсором
-  специальные клавиши
-  дополнительная клавиатура

Правила ввода текста:



1) Между слова **ставиться** пробел.

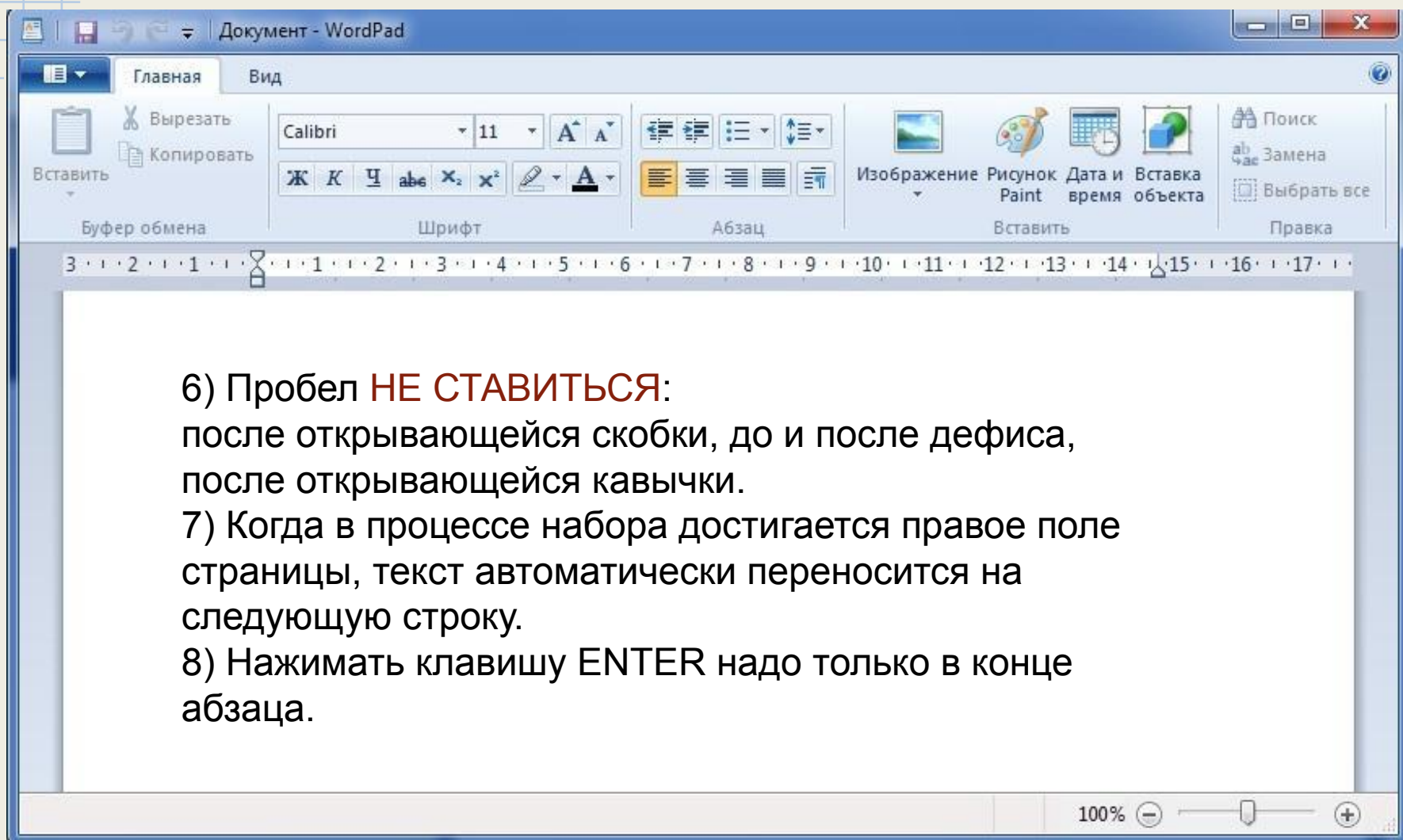
2) Пробел ставиться **ПОСЛЕ**, а не до: двоеточия, вопросительного знака, восклицательного знака, многоточия, закрывающейся скобки, закрывающейся кавычки.

3) Пробел ставится **ДО**, а не после: открывающейся скобки, открывающейся кавычки.


4) Пробел ставится **ДО** и **ПОСЛЕ** тире.

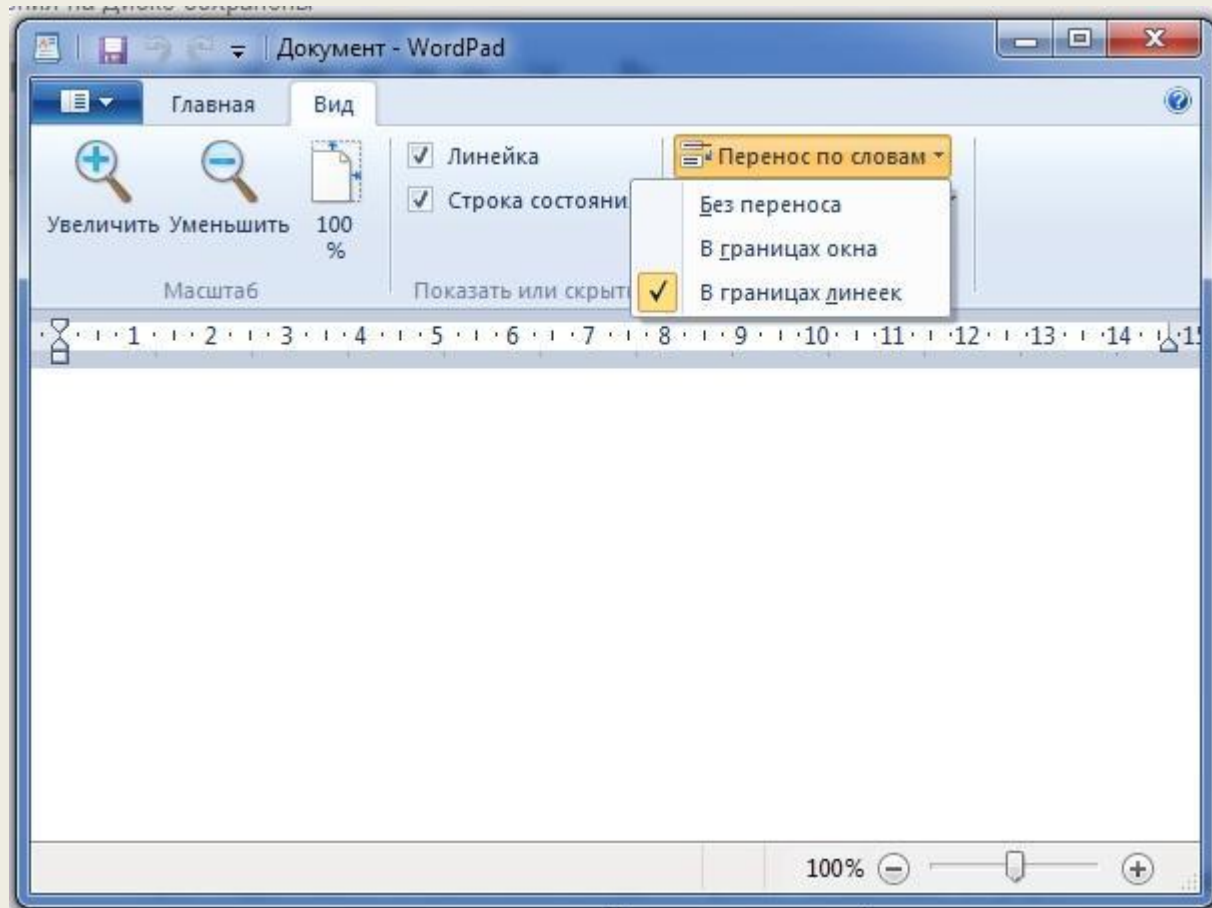
5) Перед тире ставится неразрывный пробел с помощью одновременного нажатия клавиш Ctrl+Shift+Пробел.

Правила ввода текста:



Автоматический перенос слов

Для включения автоматического переноса слов выберите команду:
меню Вид → Перенос слова → установить флажок  В границах
линеек.



Редактирование текста

Редактирование – исправление ошибок в набранном тексте.

Редактирование **нужно**, если:

1. в тексте присутствуют орфографические,
2. синтаксические ошибки,
3. ошибки пунктуации,
4. стилистические или речевые ошибки;
5. текст следует разбить на абзацы;
6. отдельные строки объединить в абзацы;
7. нужно заменить некоторые слова другими;
8. требуется дополнить текст.



**Успехов в освоении
текстового процессора
WordPad!**