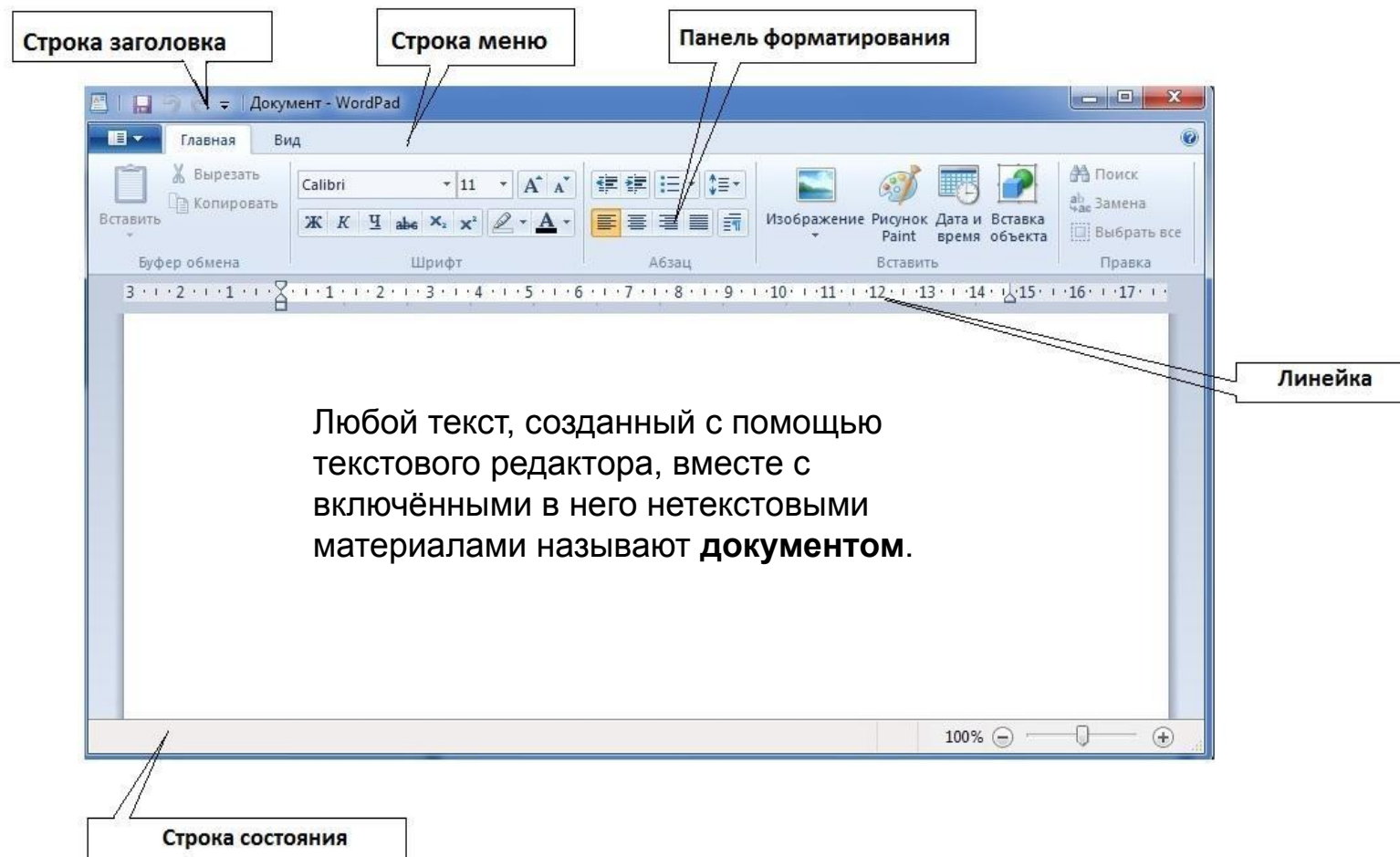


Текстовый редактор WordPad.

Обработка текстовой информации. Ввод текста с клавиатуры. Редактирование текста



Окно текстового процессора WordPad имеет следующий вид:








_x000b__x000b__x000b_Этапы подготовки документа на компьютере: _x000b_

- Ввод
- Редактирование
- Форматирование
- Печать

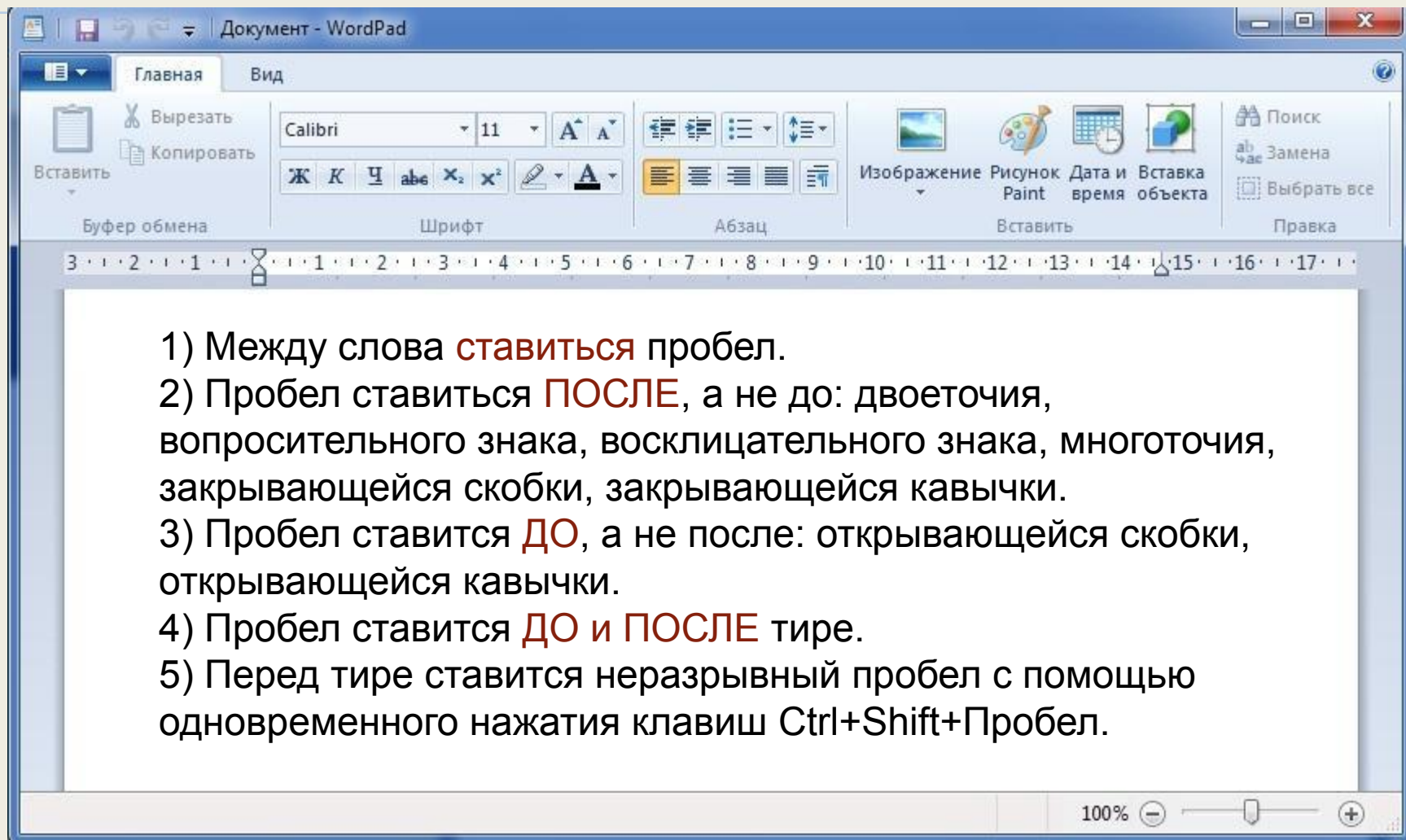
Ввод текста осуществляется с помощью клавиатуры



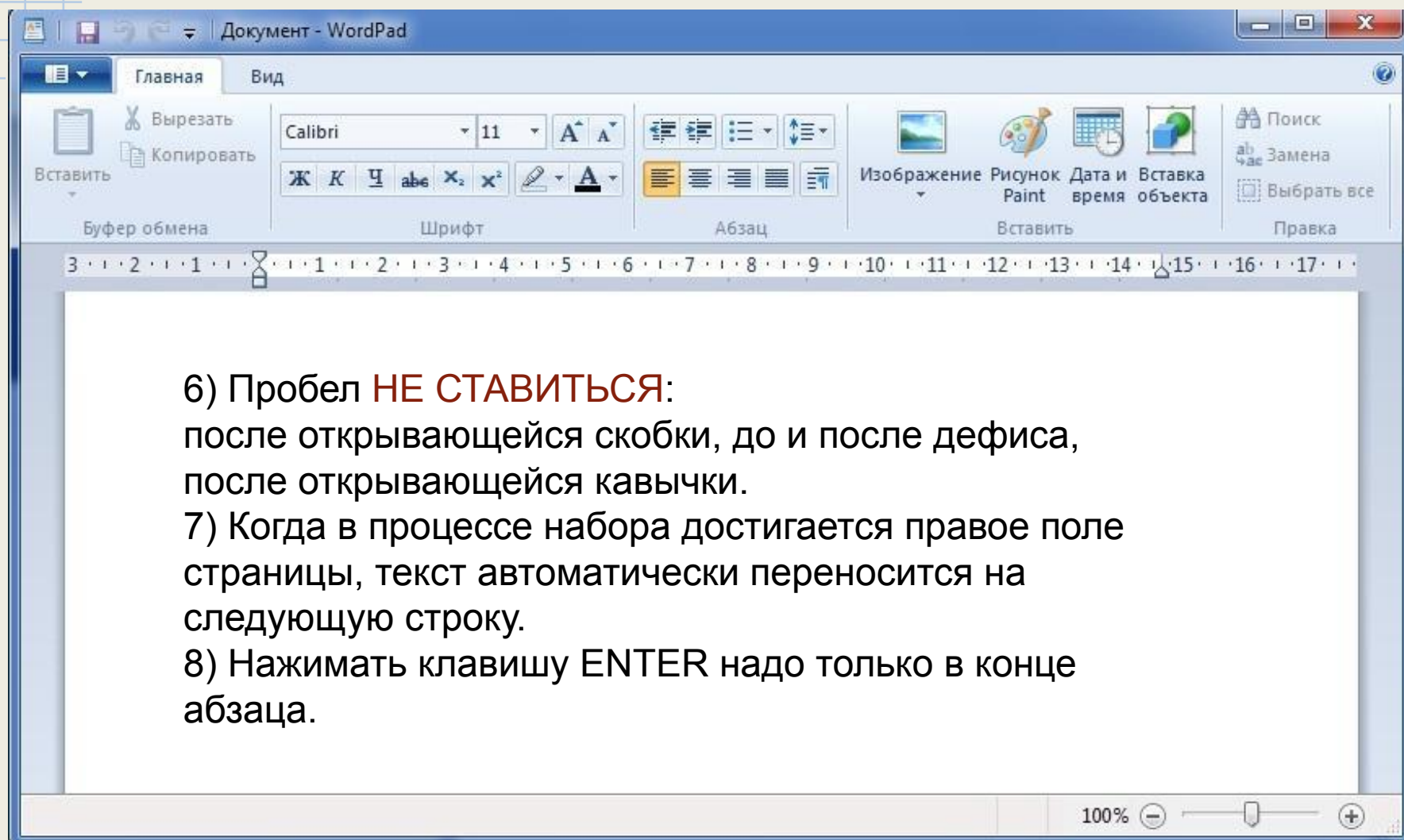
ГРУППЫ КЛАВИШ:

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

Правила ввода текста:



Правила ввода текста:




6) Пробел **НЕ СТАВИТЬСЯ**:

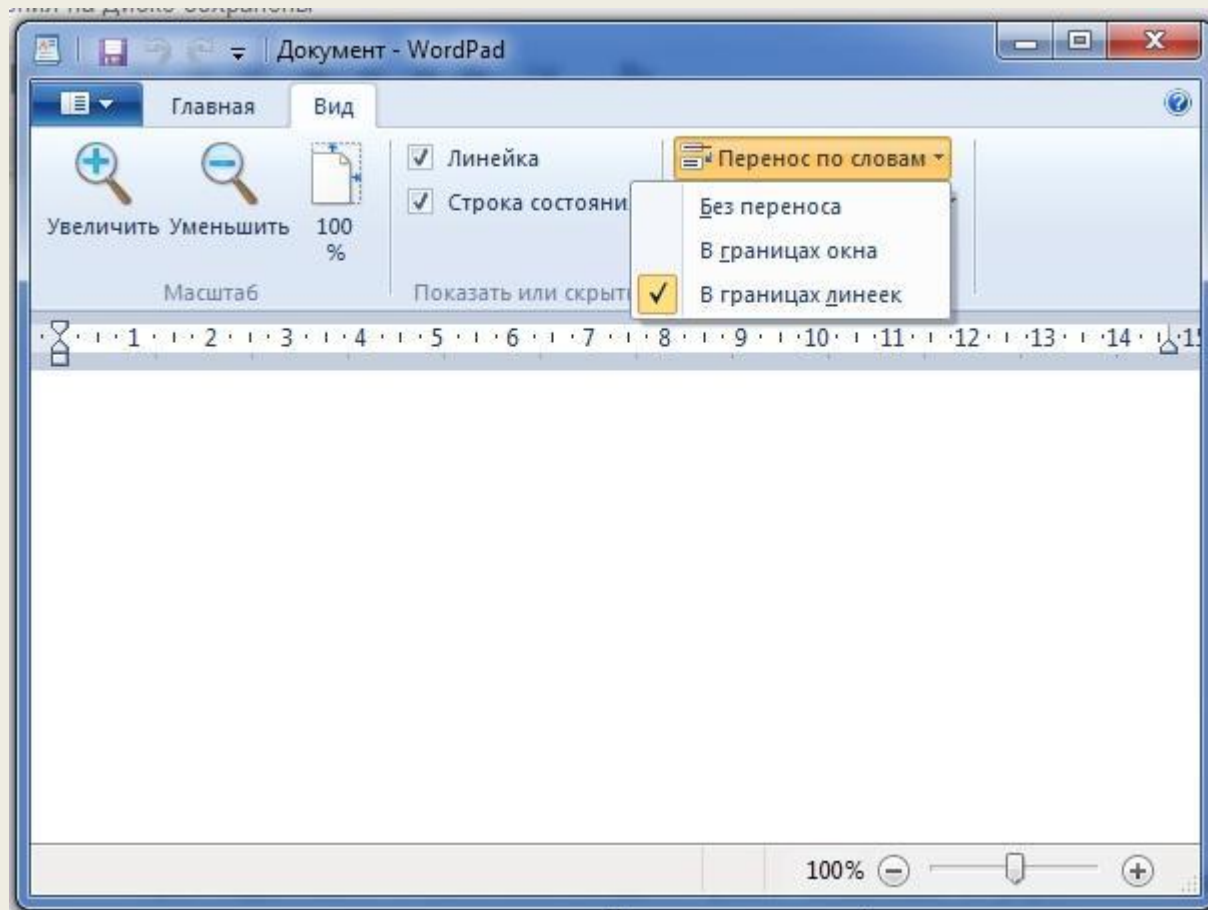
после открывающейся скобки, до и после дефиса,
после открывающейся кавычки.

7) Когда в процессе набора достигается правое поле
страницы, текст автоматически переносится на
следующую строку.

8) Нажимать клавишу ENTER надо только в конце
абзаца.

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!**