5 класс
Информатика

Текстовый редактор. Правила набора текста

Вспомним, что такое текст!

Текст – это любое текстовое высказывание, напечатанное, написанное или существующее в устной форме.

Информация, представленная в форме письменного текста, называется ***текстовой информацией.***

На протяжении тысячелетий люди записывали информацию. В течение этого времени менялось и то, на чём записывали информацию (камень, глина, дерево, папирус, пергамент, бумага), и то, с помощью чего это делали (острый камень, костяная палочка, птичье перо, перьевые ручки, авторучки, с конца XIX века для выполнения письменных работ стала применяться пишущая машинка). Но не менялось главное: чтобы внести изменения в текст, его надо было заново переписать. А это очень длительный и трудоёмкий процесс.

Появление компьютеров коренным образом изменило технологию письма. С помощью специальных компьютерных программ можно набрать любой текст, при необходимости внести в него изменения, записать текст в память компьютера для длительного хранения, отпечатать на принтере какое угодно количество копий текста без его повторного ввода или отправить текст с помощью электронной почты на другие компьютеры.

Подготовка текстов – одна из самых распространённых сфер применения компьютеров.

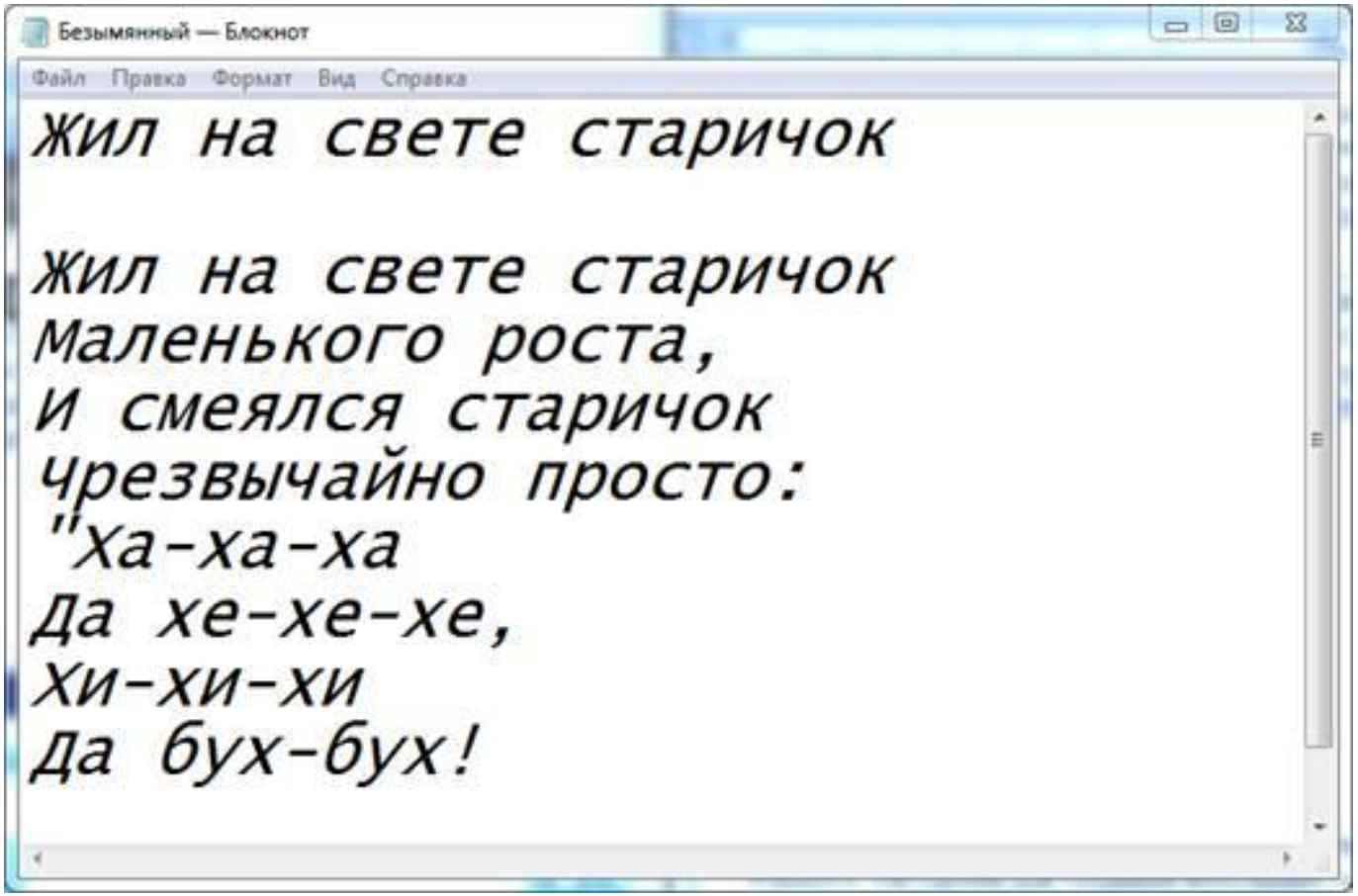
На любом компьютере установлены программы, предназначенные для создания текстов – ***текстовые редакторы***.

Текстовые редакторы – это программы для создания, редактирования, форматирования и организации печати текстовых документов.

Текстовый редактор – очень простая программа для работы с текстом. Рассмотрим более подробно текстовый редактор ***Блокнот***.

Данный редактор является стандартным приложением операционной системы Windows. Он удобен для создания небольших сообщений и текстов.

Рассмотрим подробнее среду текстового редактора Блокнот:



Среда текстового редактора **Блокнот** состоит из:

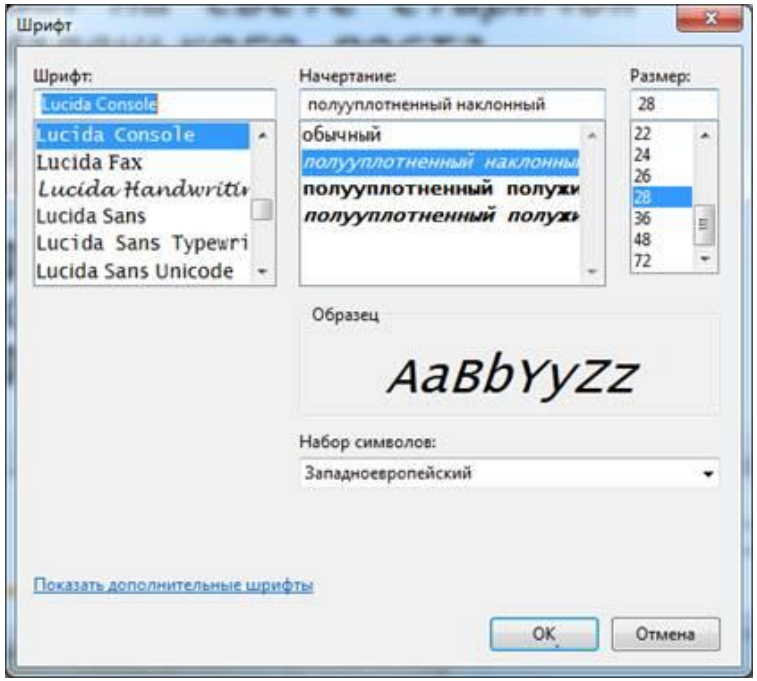
- Строки названия
- Строки меню команд (команды: *Файл, Правка, Формат, Вид, Справка*)
- Рабочего поля (где введен текст)
- Кнопок, с помощью которых можно свернуть, изменить размер рабочего окна или закрыть текстовый редактор
- Полос прокрутки (вертикальной и горизонтальной)

Запуск программы Блокнот

Для запуска
программы **Блокнот** необходимо
выполнить команду
Пуск – Программы –
Стандартные – Блокнот.

Запуск программы Блокнот

После запуска мы видим пустое окно редактора. В нем в рабочее поле можно ввести текст с клавиатуры. Если мы хотим изменить шрифт, размер или начертание части текста, то нам необходимо выделить нужную часть текста, а затем выполнить команду *Формат – Шрифт*. После выполнения этой команды появляется окно, в котором можно вносить изменения. Когда вы выбрали нужный шрифт, начертание и размер, нужно нажать на кнопку ОК.



В чем заключается преимущество создания текстового документа с помощью компьютера?

- Быстро и просто вносятся изменения в текст
- Можно делать сколько угодно исправлений; они будут абсолютно незаметны
- Можно сделать сколько угодно копий
- Можно вставлять в текст рисунки, схемы
- Можно сохранять текст в памяти компьютера и использовать его в дальнейшем

Для решения более сложных задач, например, создания или оформления рассказов, статей, которые содержат такие элементы, как надписи, таблицы, рисунки, схемы, используют более сложные и мощные текстовые редакторы – ***текстовые процессоры*** (Apple iWork pages, LaTeX, Microsoft Word, OpenOffice).

Основные правила набора текста на компьютере

Правила ввода текста.

1. Использовать прописные буквы, где необходимо (для этого нажать клавишу <**Shift**> + <**нужная буква**>).
2. <**Enter**> — переход к введению нового абзаца.
3. При окончании строки курсор автоматически перейдет на начало следующей строки (следить за этим не нужно).
4. Слова разделяются пробелом.
5. Знаки препинания пишутся слитно с предшествующим словом и пробелом отделяются от следующего слова.
6. Тире выделяется пробелами с двух сторон.
7. Кавычки и скобки пишутся слитно с соответствующими словами.
8. Дефис пишется слитно с соединяемыми им словами.
9. Для исправления ошибки справа от курсора, нужно воспользоваться клавишей <**Delete**>, а слева от курсора — клавишей <**Backspace**>.

Письменно ответь на вопросы:

1. Что такое текст?
2. Что такое текстовый редактор?
3. Какие текстовые редакторы ты знаешь?
4. Из чего состоит среда текстового редактора Блокнот?
5. Как называются программы, которые используются для создания или оформления статей, рассказов и т.д.?
6. Напишите 5-7 правил набора текста на компьютере, которые вы считаете основными.

Использованные ресурсы:

- https://interneturok.ru/lesson/informatika/5-klass/osnovy-raboty-s-tekstovoy-informatsiey/tekst-kak-forma-predstavleniya-informatsii-chast-2-tekstovyy-dokument-tekstovyy-redaktor
- https://file.11klasov.net/8553-informatika-uchebnik-dlja-5-klassa-bosova-ll.html
- https://obrazovanie-gid.ru/soobscheniya/soobschenie-o-tekstovom-redaktore-5-klass.html