

*Ашық сабақ
Информатика
5 сынып!*



**Тақырып:
Мәтінді теру және
түзету ережелері.
Мәтін бөліктерін
ерекшелеу**



Мақсаты: WordPad редакторында мәтін теру ережесі туралы мәлімет беру. Мәтін теру ережелерінің атқаратын қызметін ажырата білуге үйрету. Мәтінді ерекшелеуді, мәтін бөліктерін көшіруді, ауыстыру және жылжыту тәсілдерін үйрету.

Сабақтың типі: аралас сабақ

Сабақтың көрнекілігі: слайд, интерактивті тақта, үлестірмелі карточкалар, оқу құралы, компьютер.

II. Үй тапсырмасын тексеру

1. WordPad қандай редактор?
2. Мәтіндік редактор дегеніміз не?
3. WordPad редакторының терезе элементтері қандай?
4. WordPad - ты қалай іске қосамыз?
5. Мәтінді не арқылы тереміз?
6. WordPad редакторында үнсіз келісім бойынша жұмыс бетінде жыпылықтап тұратын I тәріздес қандай белгі?
7. Мәтіндік редактордан қалай шығамыз?
8. Мәтін қандай өлшеммен жазылады?
9. Екі сөздің ортасына не қойылады?
10. Мәтін элементтеріне нелер жатады?





**Ш Жана
сабак**

$5 + 1 = 6$
 $7 - 2 = 5$

А

классная работа

0-2 М

$9 + 1$

11 12 1
10
9
8
7 6 5
4
3
2
1

$6 + 7 =$
 $10 - 6 =$



Мәтін теру ережелері:

1. Бас әріпті немесе символды жоғарғы регистрден енгізу үшін Shift пернесін басып, жібермей ұстап тұру керек.
2. Егер бас әріппен бірнеше сөз енгізу керек болса – CapsLock пернесін қою.
3. Бір бос орын сөздердің арасына және тыныс белгілерінен кейін қойылады.
4. Дефис бос орынсыз қойылады. Мысалы: жан-жақты, бетпе-бет.
5. Ұзын сызықша (тире) алдынан да, соңынан да бос орынмен қойылады. «Блокнот – қарапайым мәтіндік редактор».
6. Даталарды, қысқартылған аты мен әкесінің аты (инициалы) енгізілгенде және ұқсас жағдайларда үзілмейтін бос орын қолданылады. Ол пернелердің Ctrl + Shift + бос орын тізбектемесін терумен орындалады. Мысалы: 2013 ж., 1 қыркүйек, Ш. Уалиханов.
7. Тырнақшаларға немесе жақшаларға алып жазылған сөздер олардан бос орынмен ажыратылмайды: «Информатика» журналы, Целиноград қ. (қазіргі Астана қ.)
8. Рим цифрларын енгізу үшін латынша бас әріптер қолданылады. Мысалы: XXI ғасырдың басы
9. Enter пернесін абзацтың соңында басады. Жолдарды тасымалдау автоматты түрде жүзеге асады.

Мәтін бөліктерін ерекшелеу тәсілдері

Кейде экранда бірден жолды, абзацты немесе тұтастай мәтінді ерекшелеген ыңғайлы. Бұл жағдайлар үшін арнайы тәсілдер ойластырылған.

1. Тұтас жолды ерекшелеу. Егер тышқанның сол жақ батырмасымен жолдың басын бір рет шертсеңдер, жол тұтастай ерекшеленеді. Тышқанның сілтемесі бұл жерде ақ стрелка кейпіне енеді.

2. Егер экранның осы жерінде тышқанның сол жақ батырмасын екі рет шертсек, онда тұтас абзац ерекшеленеді.

3. Тышқанның сол жақ батырмасын үш рет шерту мәтінді тұтастай ерекшелейді .

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

Кейде экранда бірден жолды, абзацты немесе тұтастай мәтінді ерекшелеген ыңғайлы. Бұл жағдайлар үшін арнайы тәсілдер ойластырылған.

1. Тұтас жолды ерекшелеу. Егер тышқанның сол жақ батырмасымен жолдың басын бір рет шертсендер, жол тұтастай ерекшеленеді. Тышқанның сілтемесі бұл жерде ақ стрелка кейпіне енеді.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

Кейде экранда бірден жолды, абзацты немесе тұтастай мәтінді ерекшелеген ыңғайлы. Бұл жағдайлар үшін арнайы тәсілдер ойластырылған.

1. Тұтас жолды ерекшелеу. Егер тышқанның сол жақ батырмасымен жолдың басын бір рет шертсендер, жол тұтастай ерекшеленеді. Тышқанның сілтемесі бұл жерде ақ стрелка кейпіне енеді.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

Кейде экранда бірден жолды, абзацты немесе тұтастай мәтінді ерекшелеген ыңғайлы. Бұл жағдайлар үшін арнайы тәсілдер ойластырылған.

1. Тұтас жолды ерекшелеу. Егер тышқанның сол жақ батырмасымен жолдың басын бір рет шертсендер, жол тұтастай ерекшеленеді. Тышқанның сілтемесі бұл жерде ақ стрелка кейпіне енеді.

Мәтінді тұтастай бірден ерекшелеу үшін пернетақтадан бір мезгілде Ctrl пернесі мен цифрлық қосымша пернетақтадан «5» санын басуға да болады. Немесе Ctrl+A

Мәтін бөліктерін түзетуге : жою, қосу, жылжыту, көшіру, іздеу және алмастыруды жатқызуға болады.

Windows операциялық жүйесіндегі басқа нысандар сияқты, мәтіндердегі нысандарды Delete пернесімен – курсордан оң жақта орналасқан символды, BackSpace пернесімен- курсордың сол жағында орналасқан символды жоюға болады.

Егер мәтінді Ауыстыру режимінде терсек, онда бұрын болған символдарды алмастыруға болады. Ол Insert пернесімен басқанда қосылады. Мәтінді қосуды жалғастыру үшін, Insert пернесін қайтадан

Мәтіннің ерекшеленген бөлігін 2 тәсілмен жылжытуға болады :

- тышқанмен сүйреу;
- Алмасу буферін қолдану: мәтін бөлігін ерекшелеп, оны алмасу буферіне қиып алу, мәтіндік курсорды керек жерге апарып, бөлікті алмасу буферінен кірістіру.

Көшіру амалы жылжытуға өте ұқсас:

- Ерекшеленген бөлікті тышқанмен Ctrl пернесін баса отырып жылжытамыз;
- Немесе оны алмасу буферіне көшіреміз, керек жерге кірістіреміз.





Компьютерде
практикалық жұмыс

Сәйкестендіру тесті

Сөзжұмбақ

А деңгейі

Ұқыпсыз теруші мақалдар мен мәтелдерді тере бастап, бәрін шатастырып алыпты.

Терушіге қателерін түзетуге көмектесіндер және әртүрлітүске боя.

Жақтылыққа жақылық – ісі әр кісінің ,

Жамаьдыққы жақсылық – ер кісіның ісі.

*** * ***

Жүгеіремее Тіліңмен, быліміңмши жұгір.

*** * ***

Тамырымен мықты Ағаш,

Адамн дос жарымен мықті.

*** * ***

Білгенің бірд тоғыз,

Білмеғеның тоқсан тоғіз.

В деңгейі

1. Келесі өлең шумағын тер.

2. Барлығы 14 өлшемді әріптер болсын, оған түс таңда.

3. Мұғалімге көрсет.

Ақ көгершін

Ақ көгершін, көгершін,

Қолқанат құс сен едің,

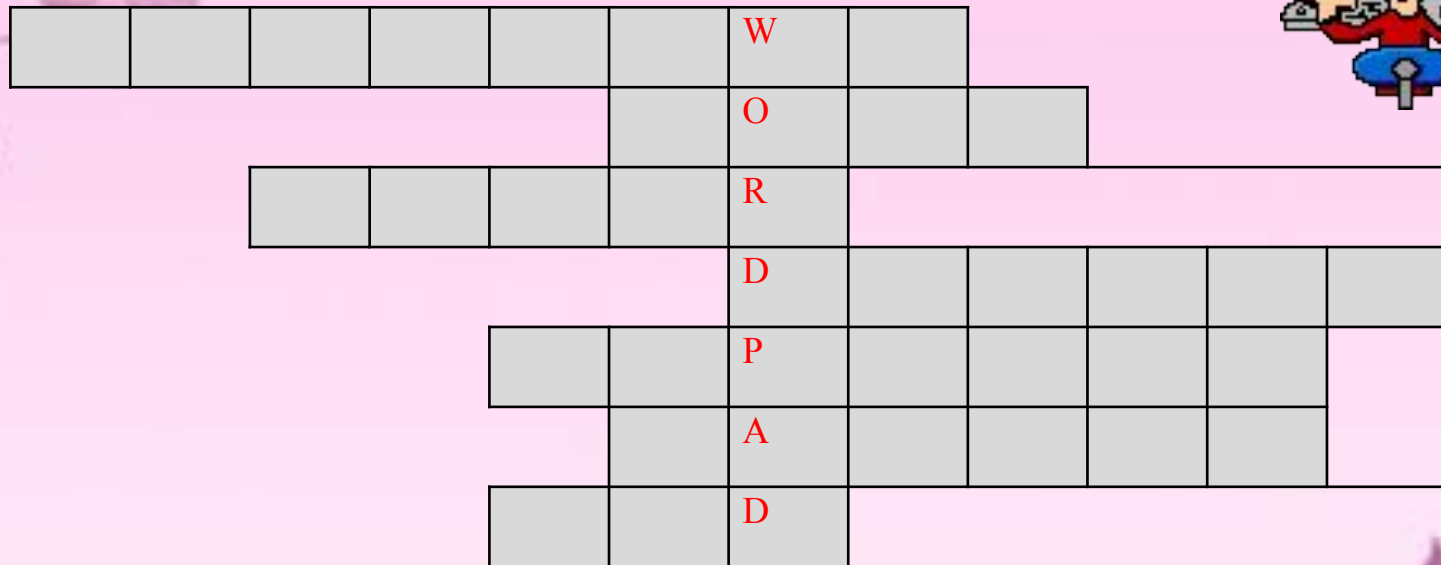
Бар, кезіп қайт Ел үшін,

Кең дүниенің көлемін

С деңгейі:

Мәтін теру ережесін сақтай отырып, теріңдер. “Менің сыныбым” тақырыбына шағын эссе жазыңдар. (Қаріпі – Times New Roman. Размері - 12). Мәтін терілуі - қисайтылған (Курсив)








1. Меңзерді кейінгі бетке апару
2. Меңзерді жолдың басына апару
3. Қандай пернені абзацтың соңында басады?
4. Меңзердің оң жағындағы әріпті өшіру
5. Тек кана бас әріппен бірнеше сөз енгізу
6. Меңзерді алдыңғы бетке апару
7. Меңзерді жолдың аяғына апару



Сәйкестендіру тесті

1. WordPad мәтіндік редакторын іске қосу жолын көрсет
2.  батырмасының міндеті қандай?
3.  батырмасының міндеті қандай?
4.  батырмасының міндеті қандай?
5. Ctrl+ ←
6. Солдан оңға қарай қай перне көмегімен өшіруге болады?
7. Оңнан солға қарай қай перне көмегімен өшіруге болады?
8. Ctrl+ ↓
9. Shift+F5
10. Ctrl+ ↑

Меңзерді берілген абзацтың басына апару
Del пернесінің көмегімен
Меңзерді соңғы түзетуге оралу үшін басылады
Бастау=>Барлық бағдарлама=>Стандарттық=>WordPad
Жаңа құжат құру
Меізерді келесі абзац басына апару
Баспаға шығару
Құжатты сақтау
Backspace пернесінің көмегімен
Меізерді алдыңғы сөзге немесе ерекшеленген бөліктің басына аарады



Сергію самі





Қол саусақтарына арналған жаттығулар

Алақанды уқалау.

Қолды қысу

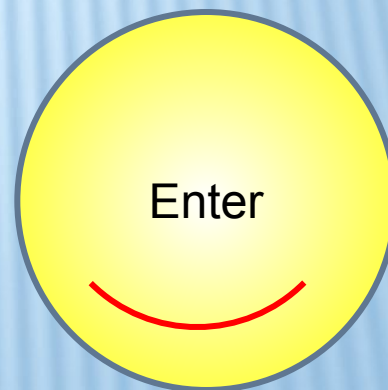
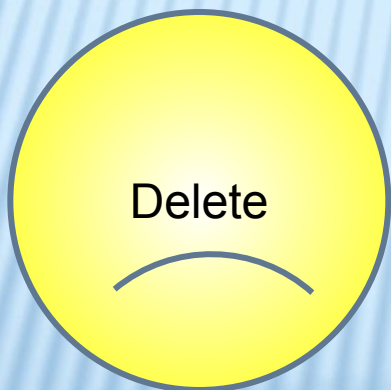
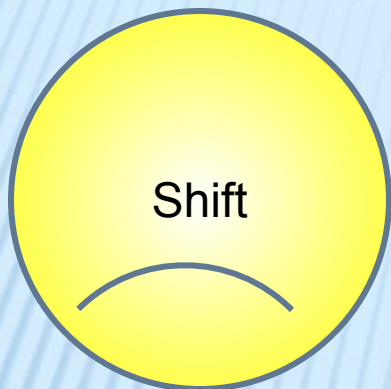
Білезіктен айналдыру

Көзге арналған жаттығулар.

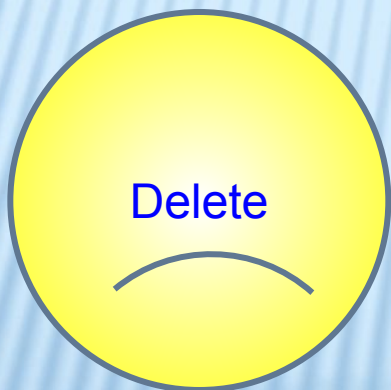
Көзді бірнеше рет жыпылықтату.

**Көзіңмен ақырын оң жаққа,
жоғары, солға, төмен қарай 3-4
рет айналым жаса.**

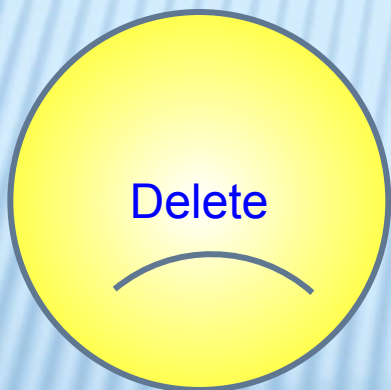
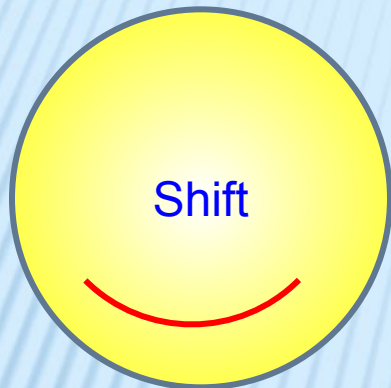
Келесі жолға өту батырмасы



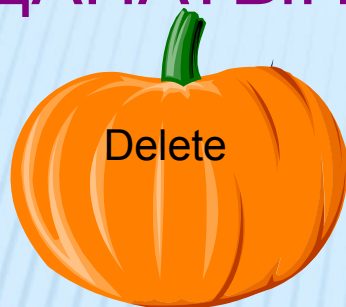
БІРІҢҒАЙ БАС ӘРІПТЕРГЕ НЕМЕСЕ КІШІ ӘРІПТЕРГЕ АУЫСТЫРАТЫН БАТЫРМА



БАС ӘРІППЕН ЖАЗУ ҮШІН ҚАЙ БАТЫРМАНЫ БАСУ КЕРЕК?



МӘТІНДЕГІ СИМВОЛДЫ ӨШІРУ ҮШІН ҚОЛДАНАТЫН БАТЫРМАЛАРДЫ ТАП





Үй тапсырмасы:



№169 бет тест сұрақтары

Сабак аяқталды!
Сау,болыңыздар!

