

Учитель информатики **Трифорова Татьяна Викторовна**  
г.Октябрьск

# ТЕКСТОВЫЕ РЕДАКТОРЫ И ПРОЦЕССОРЫ

10-11 кл

*Учебники : Н.Угринович. Информатика и ИТ 10-11кл. 2002г*

*В.Серебряков. Методическое указание по теме «Текстовый процессор WORD»*

*СамГТУ (филиал в г.Сызрань)*

# ТЕКСТОВЫЕ РЕДАКТОРЫ И ПРОЦЕССОРЫ

## -Простые редакторы (*Блокнот*)

позволяют редактировать текст, осуществлять простейшее форматирование шрифта.

## -Совершенные – процессоры (*Microsoft Word, Star Office Writer*)

позволяют не только редактировать текст, но и выполнять более сложные операции над текстом( выравнивать, вставлять формулы, таблицы, картинки ...)

## -Настольные издательские системы (*Adobe PageMaker*)


используются для подготовки к изданию книг, журналов и газет в процессе макетирования издания

## -Создатели сайтов (*Microsoft FrontPage*)

используются для подготовки к публикации в Интернете Web-страниц и Web- сайтов

# ТЕКСТОВЫЙ ПРОЦЕССОР WORD

## 1. Запуск

- 1 способ : Пуск → Программы → Microsoft Office → MS Word
- 2 способ: ЛКМ   по пиктограмме (ярлыке, иконке)  на рабочем столе

## 2. Состав окна

Верхняя строка- *шапка с кнопками управления (название документа)*

Вторая строка- *меню*

Третья строка- *панель инструментов Стандартная*

Четвертая строка- *панель инструментов Форматирования*

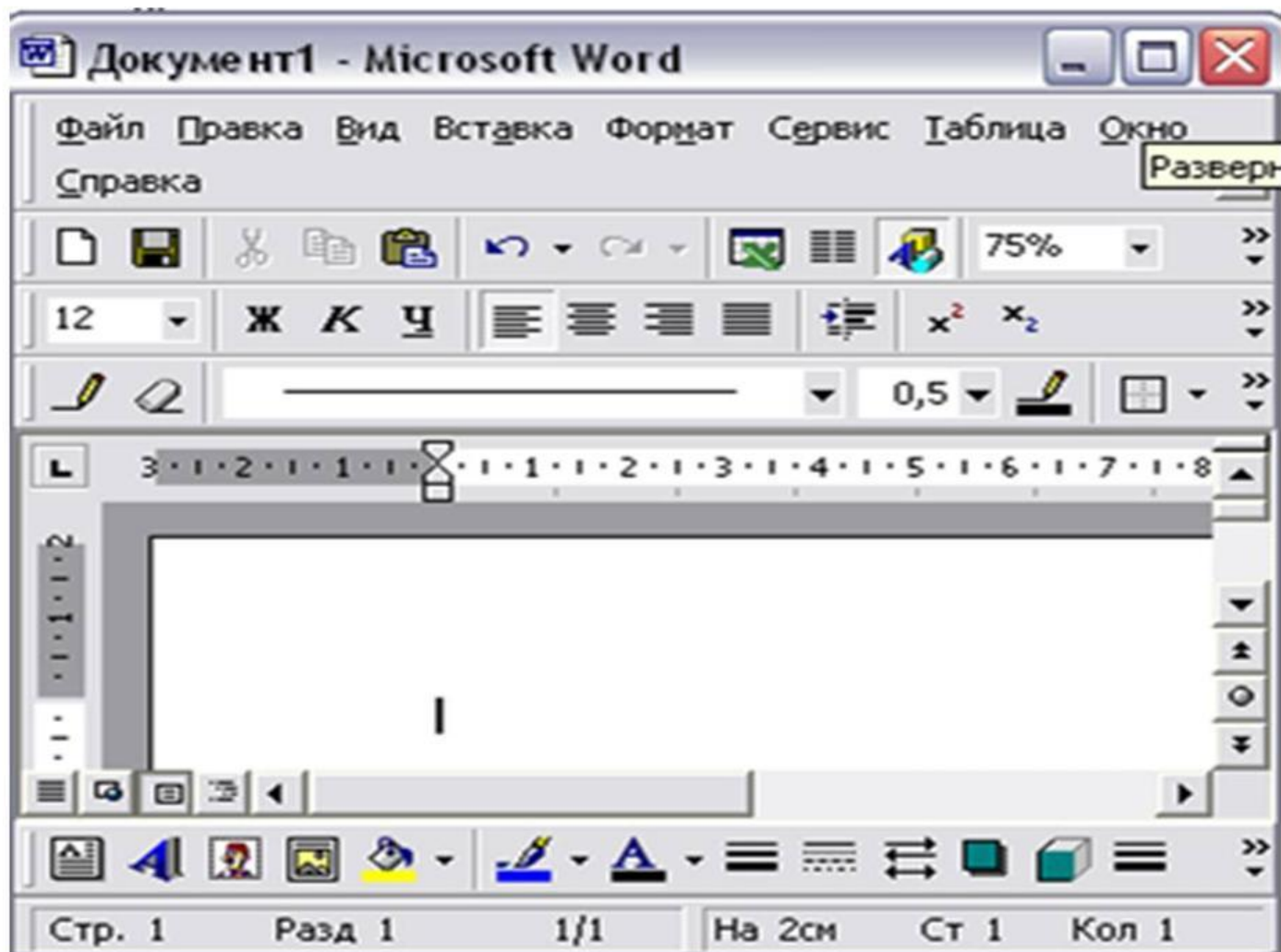
*Линейка*

*Горизонтальная и вертикальная полосы прокрутки*- инструмент для перемещения по документу


*Строка состояния* расположена в нижней части окна, содержит информацию о текущем состоянии программы и режимах работы с документом. В ней показаны:

- \* № текущей страницы и раздела
- \* № стр из общего их числа: 1/5 означает «первая стр док, состоящего из 5 страниц»;
- \* расстояние курсора от верхнего края стр;
- \* № строки и колонки;
- \* 4 индикатора: структура документа

# ВИД ОКНА




# ВВОД ТЕКСТА

 ,DELETE – удаление символа

Alt+Shift } переход с русского на латинский  
Ctrl+ Shift } язык и обратно (левая или правая сторона)

Caps Lock } заглавные буквы  
Shift + н. кл. }

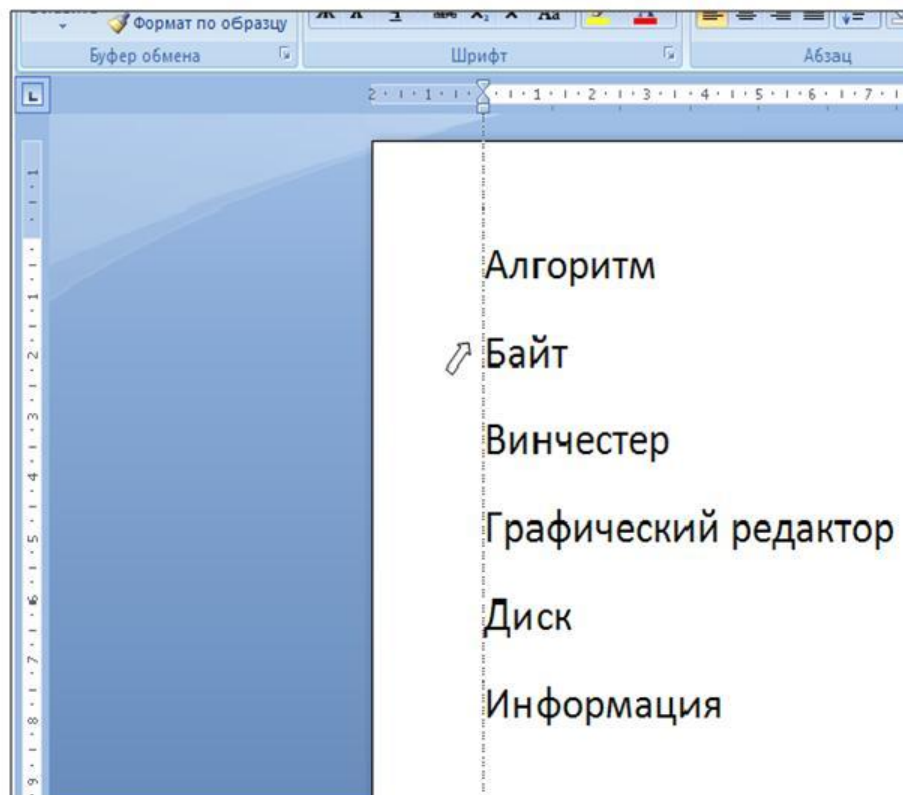
 Нельзя искусственно заканчивать строку нажатием клавишей  
Enter

# ПРИ СОЗДАНИИ НОВОГО ДОКУМЕНТА НЕОБХОДИМО:

- приготовить чистый лист (при запуске Word он уже готов);
- выбрать язык (лат, русск);
- установить размер шрифта;
- выбрать вид шрифта;
- установить границы документа;
- установить межстрочный интервал;
- сохранить документ (Файл → Сохранить как...), указав имя и полный путь

# Редактирование текста

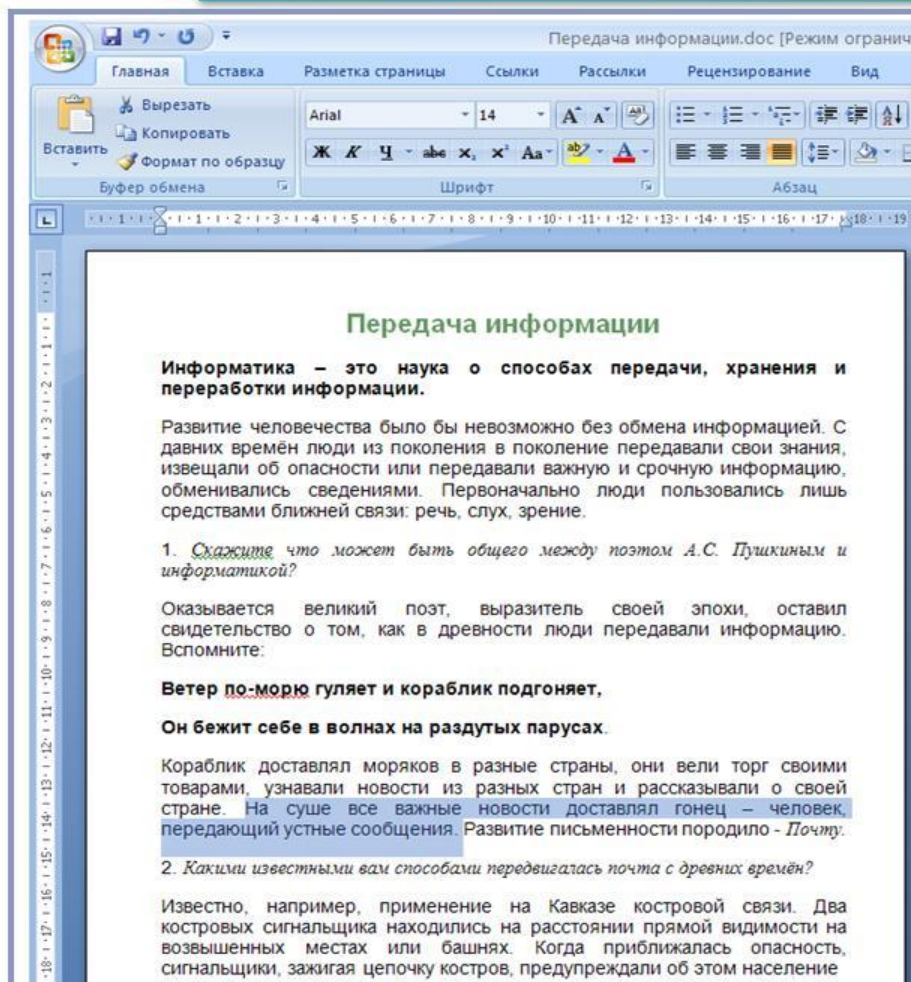
выделить и обработать



## Полоса выделения-

невидимая(пустая) полоса вдоль левой границы окна документа, используемая для выделения текста с помощью мыши.

# Выделение элементов текста с помощью мыши: ФРАГМЕНТА ТЕКСТА

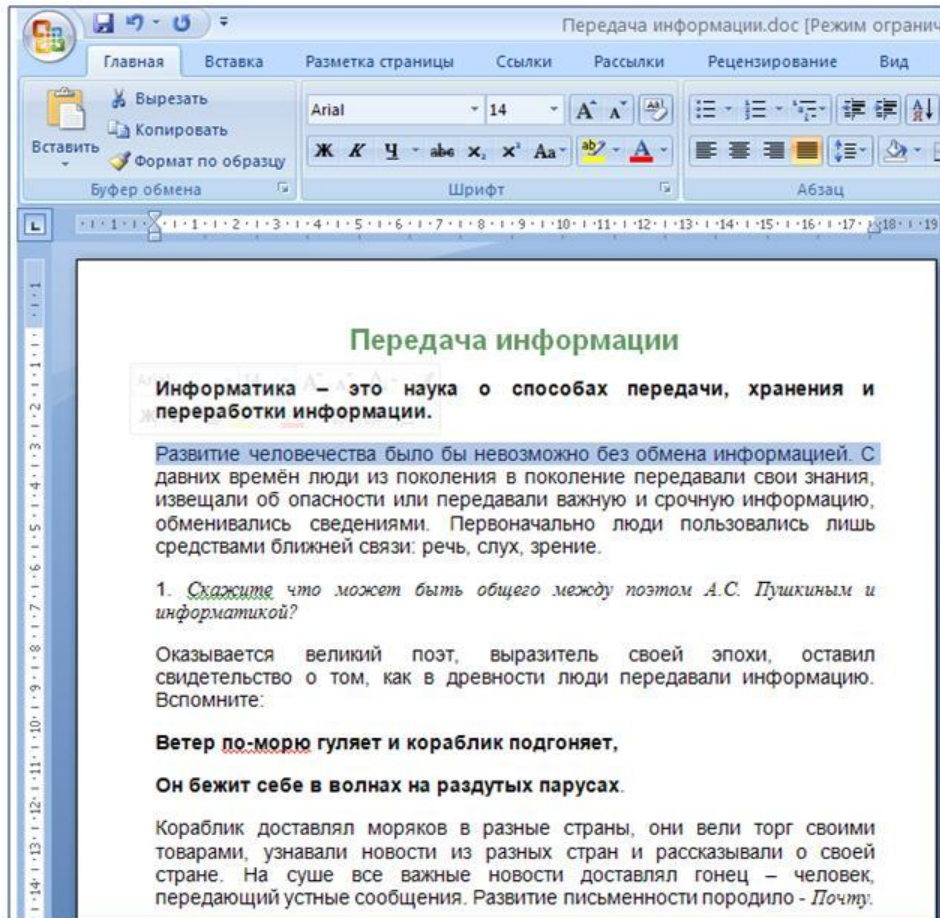


Установить курсор мыши в начало фрагмента текста, который нужно выделить и провести курсором при нажатой левой кнопке до конца фрагмента.





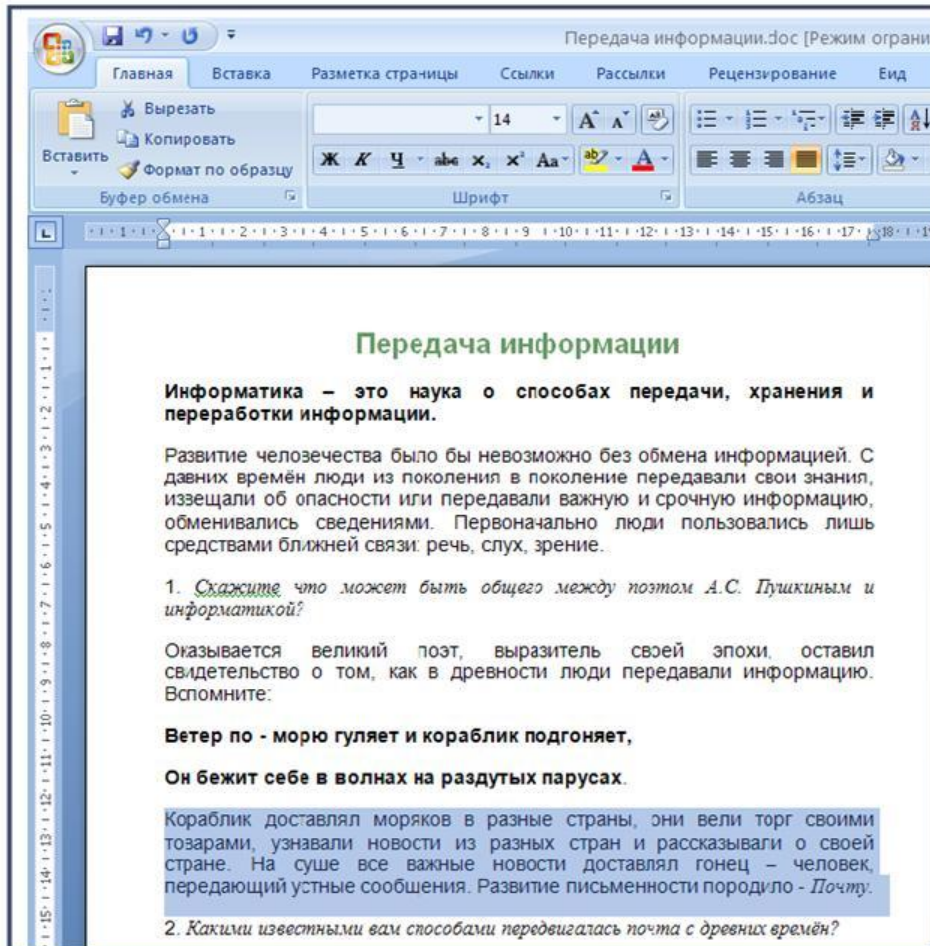
# Выделение элементов текста с помощью мыши: СТРОКИ



Поставить указатель мыши на полосу выделения напротив нужной строки и нажать левую кнопку мыши. Если необходимо выделить больше строк, то необходимо передвинуть указатель мыши вверх или вниз.



# Выделение элементов текста с помощью мыши: АБЗАЦА



The screenshot shows the Microsoft Word 2007 interface. The title bar reads 'Передача информации.doc [Режим огранич...'. The ribbon includes 'Главная', 'Вставка', 'Разметка страницы', 'Ссылки', 'Рассылки', 'Рецензирование', and 'Еид'. The 'Главная' ribbon is active, showing the 'Буфер обмена' (Clipboard) group with 'Вырезать', 'Копировать', 'Вставить', and 'Формат по образцу' buttons. The 'Шрифт' group shows font size '14', bold, italic, underline, and text color options. The 'Абзац' group shows bullet points, numbering, and indentation options. The document content is as follows:

**Передача информации**

**Информатика – это наука о способах передачи, хранения и переработки информации.**

Развитие человечества было бы невозможно без обмена информацией. С давних времён люди из поколения в поколение передавали свои знания, извещали об опасности или передавали важную и срочную информацию, обменивались сведениями. Первоначально люди пользовались лишь средствами ближней связи: речь, слух, зрение.

1. Скажите что может быть общего между поэтом А.С. Пушкиным и информатикой?

Оказывается великий поэт, выразитель своей эпохи, оставил свидетельство о том, как в древности люди передавали информацию. Вспомните:

**Ветер по - морю гуляет и кораблик подгоняет,  
Он бежит себе в волнах на раздутых парусах.**

Кораблик доставлял моряков в разные страны, они вели торговлю своими товарами, узнавали новости из разных стран и рассказывали о своей стране. На суше все важные новости доставлял гонец – человек, передающий устные сообщения. Развитие письменности породило - *Почту*.

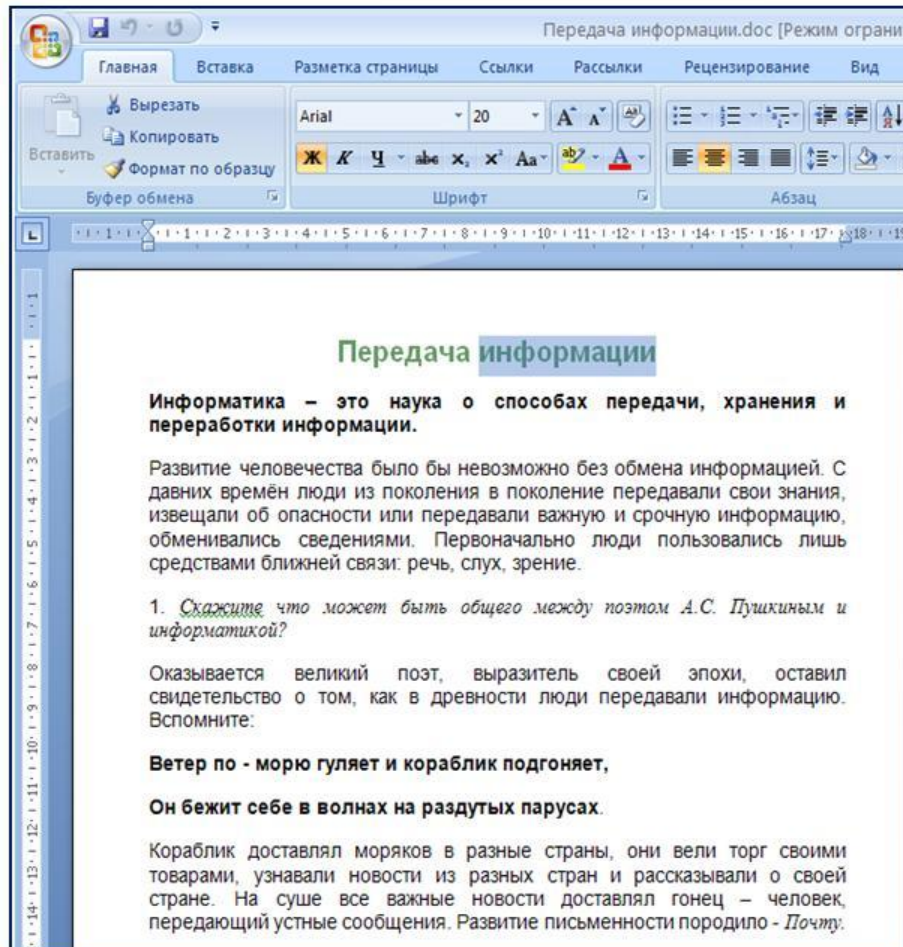
2. Какими известными вам способами передвигалась почта с древних времён?



Поставить указатель  
мышь на полосу  
выделения напротив  
нужного абзаца и 2 раза  
щелкнуть левую кнопку  
мышь.



# Выделение элементов текста с помощью мыши: СЛОВА



Поставить указатель  
мышы на любую букву  
слова и 2 раза щелкнуть  
левой клавишей мышы.



КОПИРОВАНИЕ

ПЕРЕМЕЩЕНИЕ

УДАЛЕНИЕ

*Буфер обмена*- это участок памяти, в который временно помещается вырезанный или скопированный участок текста или графики.



Фрагмент сохраняется в буфере обмена до тех пор, пока в него не будет внесен новый фрагмент.

# КОПИРОВАНИЕ

## 1 способ:

- 1) выделить фрагмент текста
- 2) в меню *Правка* → *Копировать*
- 3) переместить курсор в то место, куда нужно вставить фрагмент;
- 4) в меню *Правка* → *Вставить*

## 2 способ:



- 1) выделить фрагмент;
- 2) нажать на кнопку  *Стандартной* панели инструментов;
- 3) переместить курсор в то место, куда нужно вставить фрагмент;
- 4) нажать на кнопку  *Стандартной* панели инструментов;

# ПЕРЕМЕЩЕНИЕ

## 1 способ:

- 1) выделить фрагмент текста
- 2) в меню *Правка* → *Вырезать*
- 3) переместить курсор в то место, куда перемещаем;
- 4) в меню *Правка* → *Вставить*

## 2 способ:

- 1) выделить фрагмент;
- 2) нажать на кнопку  *Стандартной* панели инструментов;
- 3) переместить курсор в то место, куда перемещаем;
- 4) нажать на кнопку  *Стандартной* панели инструментов;

## 3 способ:

- 1) выделить нужный фрагмент текста;
- 2) установить указатель мыши на выделении;
- 3) нажать и держать нажатой ЛКМ и переместить указатель в то место, куда нужно переместить фрагмент и отпустить кнопку мыши.

# УДАЛЕНИЕ

## 1 способ:

- 1) выделить фрагмент текста, который нужно удалить;
- 2) нажать клавишу **Delete** на клавиатуре.

## 2 способ:

- 1) выделить фрагмент текста, который нужно удалить;
- 2) Выполнить пункт меню *Правка* → *Вырезать*

## 3 способ:

- 1) выделить фрагмент текста, который нужно удалить;
- 2) Нажать кнопку  *Стандартной* панели инструментов

Для выделения всего документа:

*Правка → Выделить все*

Для отмены действия:

на *Стандартной панели инструментов* нажать на

