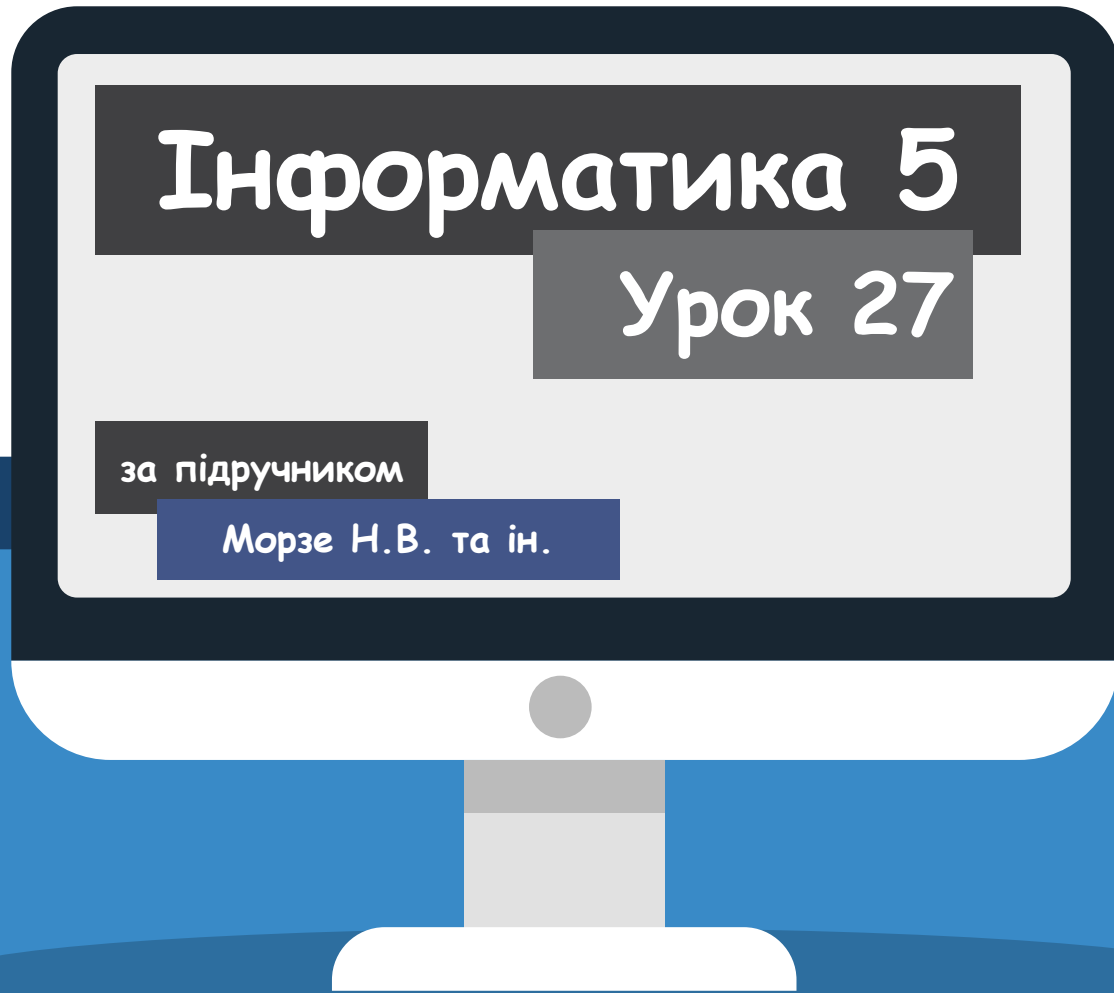


# Програмне забезпечення для опрацювання текстів. Введення та редагування символів і абзаців

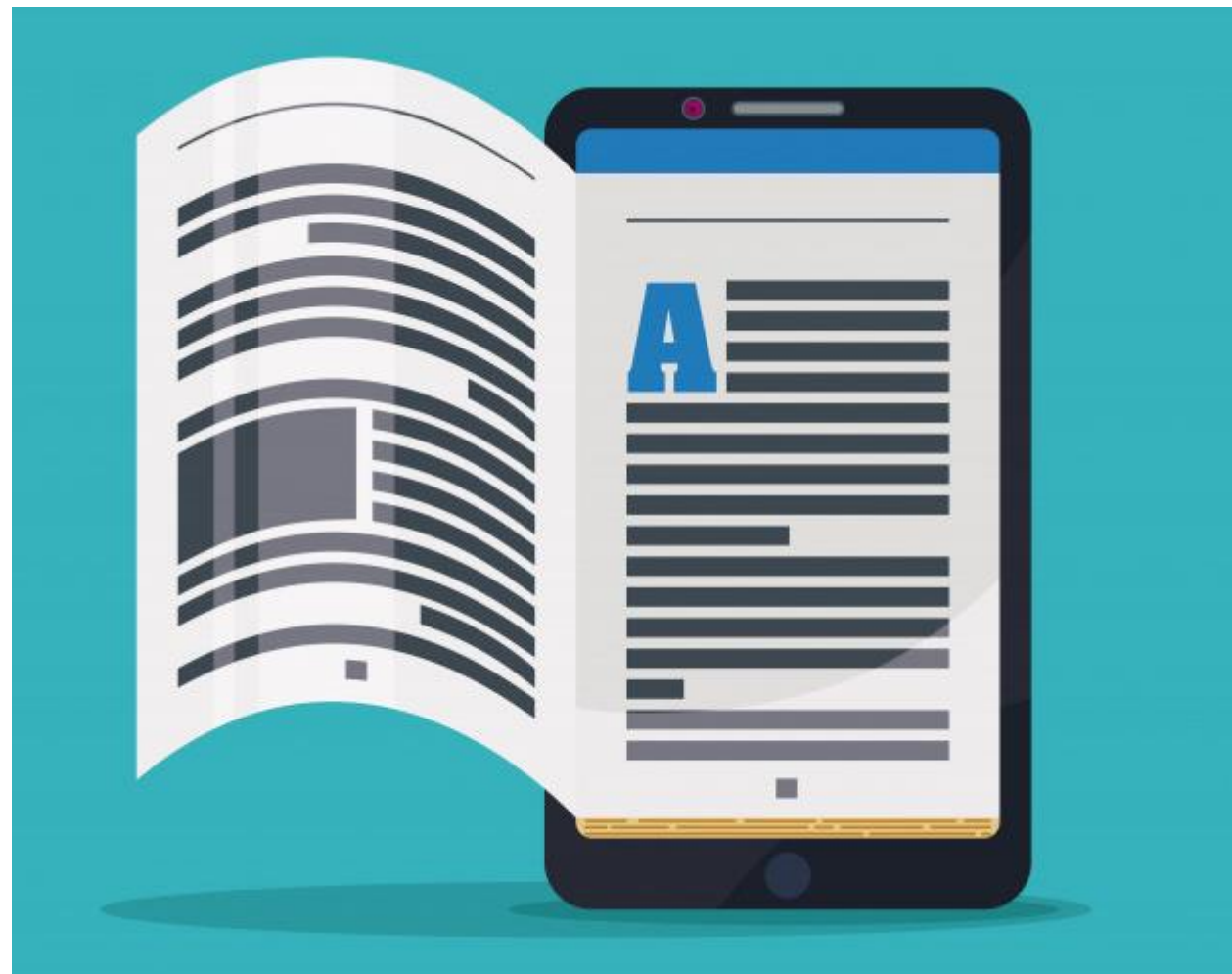
Нова українська школа



***Обговоріть проблему:  
як твориться книга?***

***Чи кожен може створити  
книжку? Які вміння  
потрібні?***

***Які етапи проходить  
книжка від задуму  
автора до її реалізації?***



*Які технічні пристрої використовують під час створення книжки?*

*Без людей яких професій неможливо створити книжку?*



**Подивіться  
відео від  
Добра КАЗКА.  
Майстерня  
сучасної  
персоналізації**

**[cloud.orioncenter.com.ua/index.php/s/DLcmqPzi6TNFsmf](http://cloud.orioncenter.com.ua/index.php/s/DLcmqPzi6TNFsmf)**



Для створення й опрацювання електронних **текстових документів** використовують спеціальні програми:

**Текстові редактори**  
(опрацювання документів,  
які містять лише звичайний  
текст)

**Текстові процесори**  
(робота з документами, які  
містять, крім тексту, й інші  
об'єкти)



**Блокнот**  
(розширення  
файлів - **.txt**)




*Широко розповсюдженим текстовим процесором є:*

*Microsoft  
Word*



*з пакета  
Microsoft  
Office*

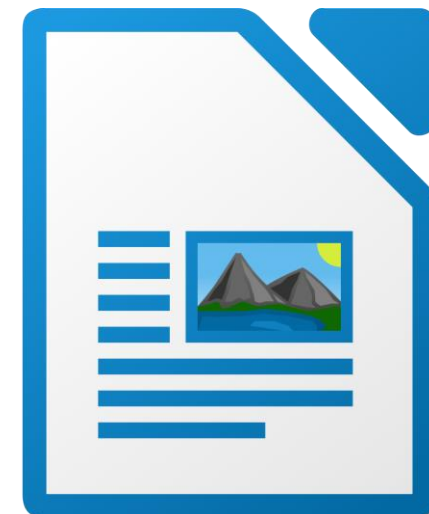


 *Пакет **Microsoft Office** має різні версії, у яких вигляд середовища та розташування його інструментів може дещо відрізнятися. Але вміння працювати в одній із версій легко адаптувати до іншої.*

Текстові документи, створені в середовищі **Microsoft Word** — це файли з розширенням **docx** чи **doc** (від англ. *document* — документ).



Іншим прикладом текстового процесора є програма з пакета **LibreOffice** — **Writer**. Файли, створені в цій програмі, мають розширення **odt** (від англ. *open document* — відкритий документ).



## Способи запуску **Microsoft Word**:

Виконати  
**Пуск** ⇒ **Word**

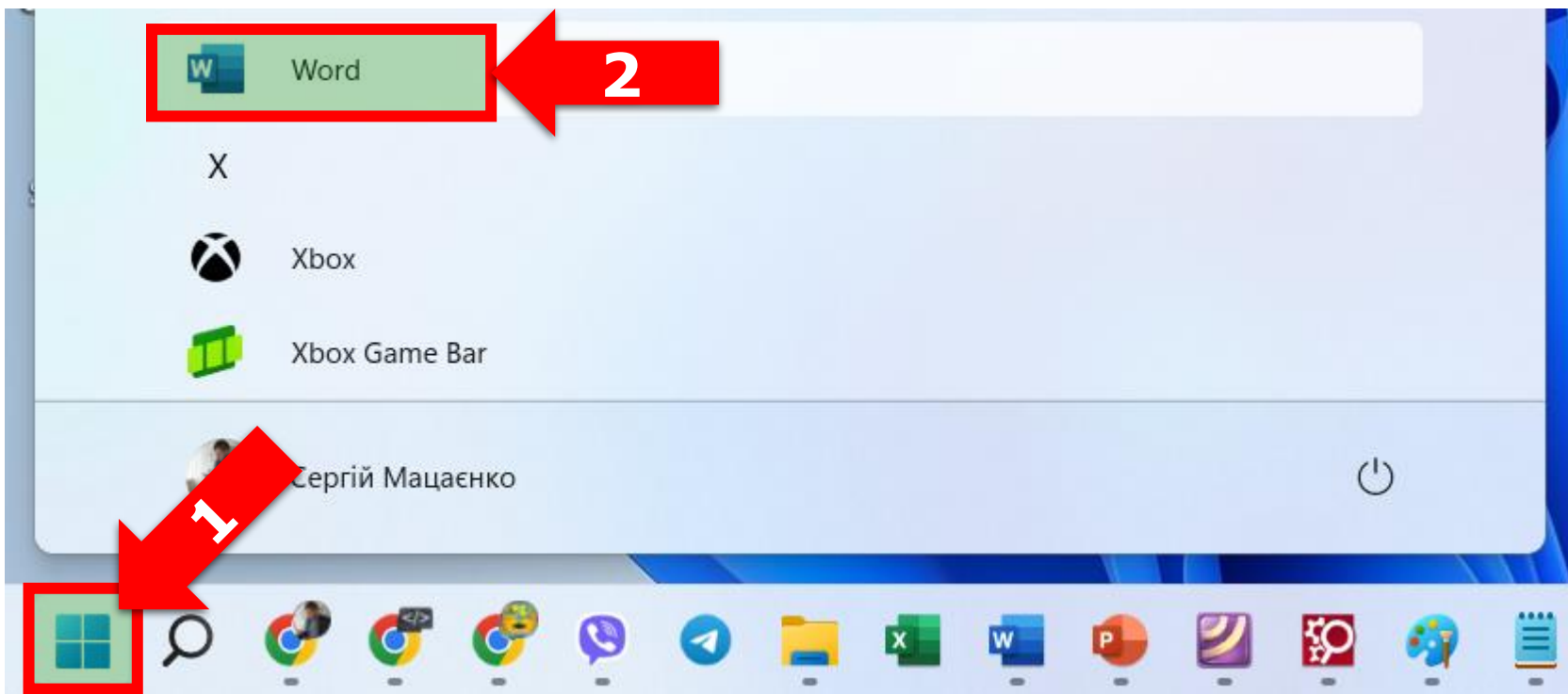
Двічі клацнути на  
значку будь-якого  
файлу текстового  
документа **Word**

Двічі клацнути на  
ярлику програми  
**Word** на Робочому  
столі



ПУСК

**Word**

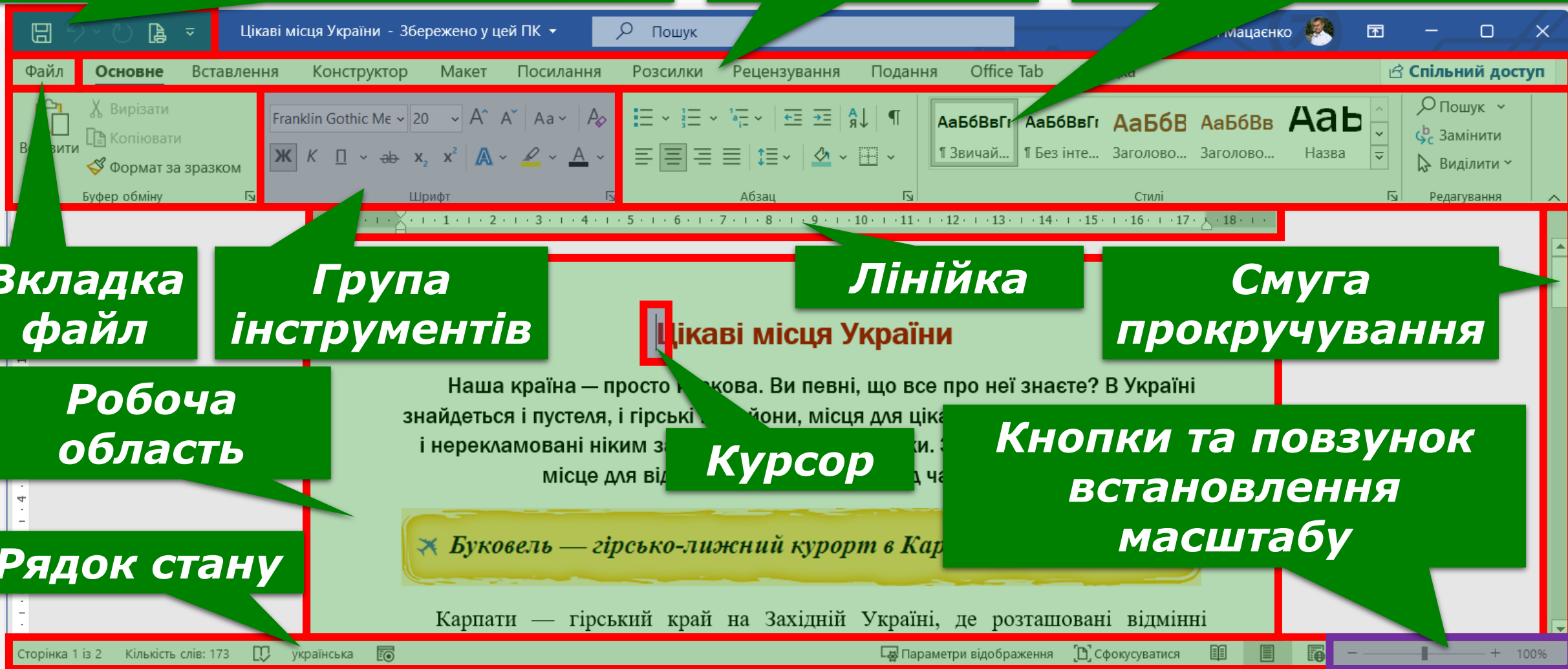


# Вікно програми Microsoft Word

**Панель швидкого доступу**

**Вкладки**

**Стрічка інструментів**



**Вкладка файл**

**Група інструментів**

**Лінійка**

**Смуга прокручування**

**Робоча область**

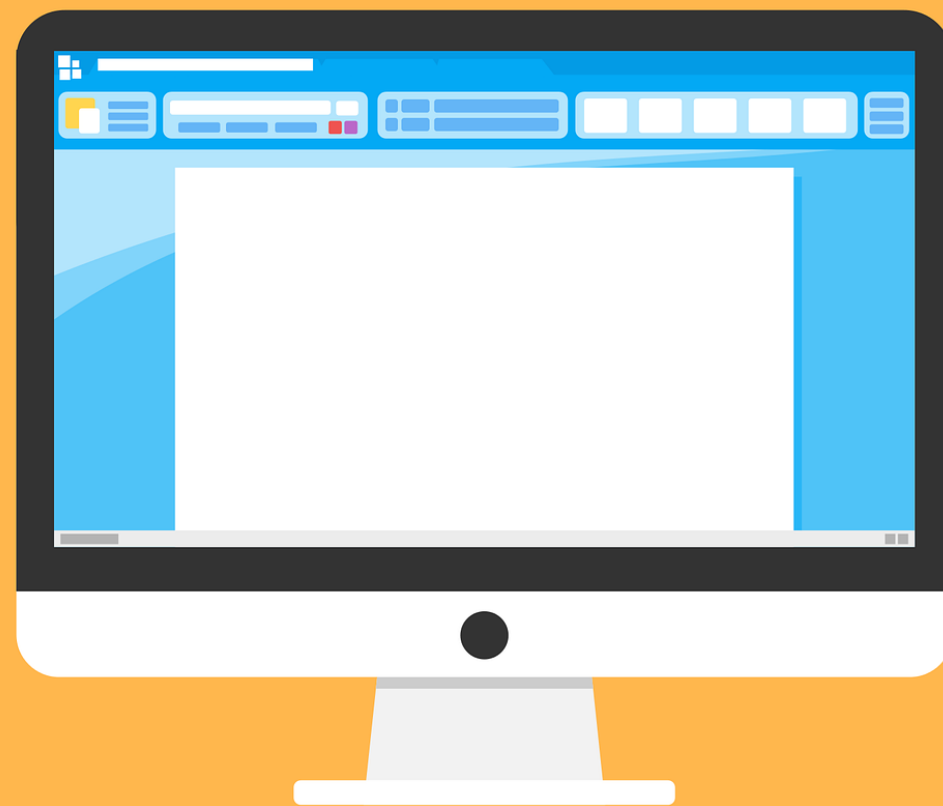
**Курсор**

**Кнопки та повзунок встановлення масштабу**

**Рядок стану**

***У середовищі текстового процесора можна:***

- ✓ ***вводити й змінювати текст із клавіатури***
- ✓ ***додавати інші об'єкти до текстового документа (зображення, таблиці тощо),***
- ✓ ***переглядати документ,***
- ✓ ***вносити зміни до об'єктів і значень їхніх властивостей,***
- ✓ ***зберігати документ.***



**У текстових документах працюють з такими об'єктами:**

**Назва  
об'єкта**

**Тлумачення**

**Перелік  
властивостей**

**Символ**

**Літера, цифра, знак пунктуації  
тощо**

**Шрифт, розмір, колір  
накреслення символів**

**Слово**

**Набір символів, уміщених між  
двома пропусками чи обмежених  
знаками пунктуації**

**Шрифт, розмір, колір  
накреслення символів**

**Речення**

**Одне чи кілька логічно  
пов'язаних слів, що закінчуються  
крапкою або знаками оклику чи  
питання**

**Шрифт, розмір, колір  
накреслення символів**

## *(Продовження...) Об'єкти текстових документів*

**Назва  
об'єкта**

**Тлумачення**

**Перелік властивостей**

**Абзац**

*Довільна послідовність символів, що закінчується натисненням клавіші Enter*

*Вирівнювання, відступи, міжрядковий інтервал, інтервал після абзацу, інтервал перед абзацом*

**Сторінка**

*Складова текстового документа; крім тексту, може містити й інші об'єкти*

*Розміри аркуша, розміри полів, орієнтація сторінки, нумерація сторінок*

## *(Продовження...) Об'єкти текстових документів*

**Назва  
об'єкта**

**Тлумачення**

**Перелік властивостей**

**Графічний  
об'єкт**

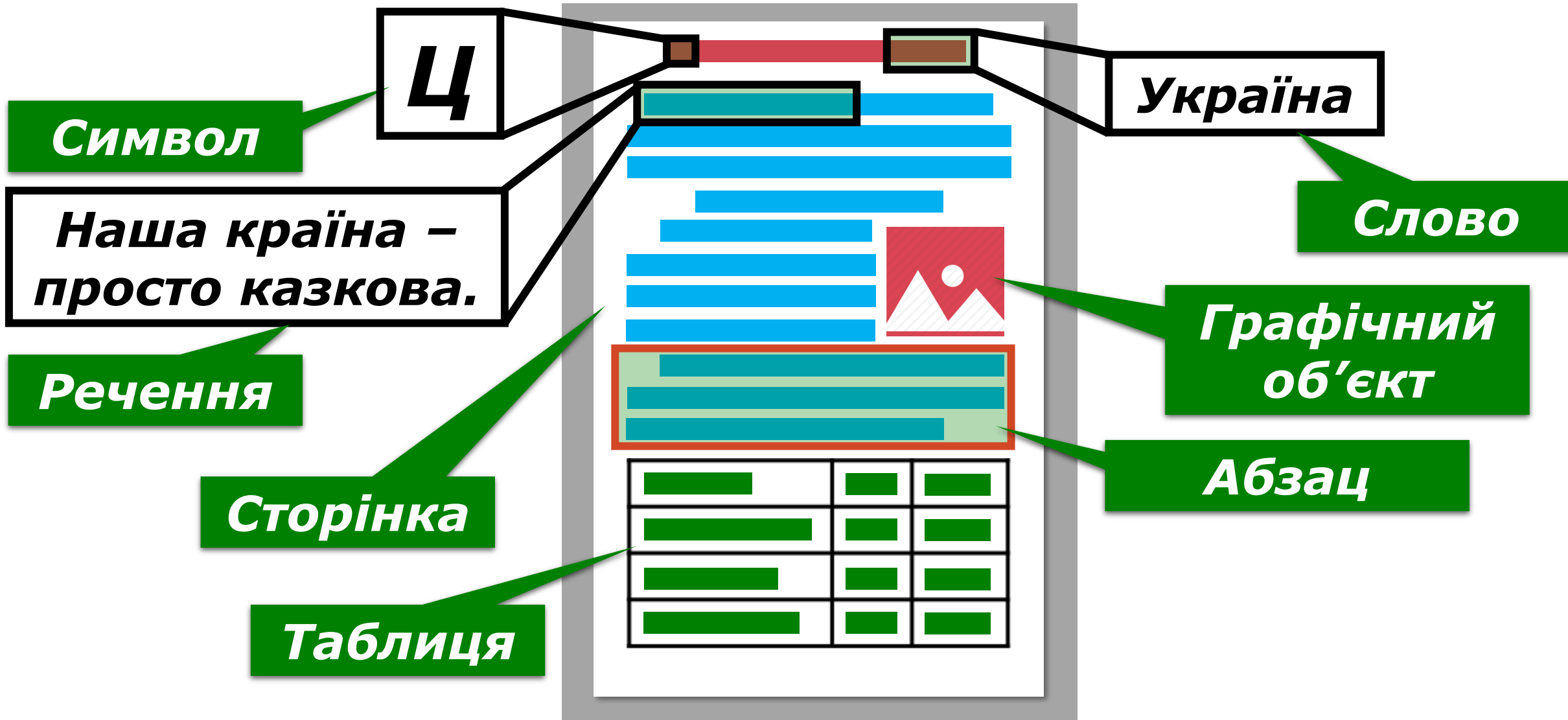
**Об'єкт текстового  
документа: рисунок,  
схема, діаграма**

**Розмір — висота й ширина,  
місце розташування,  
обтікання текстом,  
обрамлення**

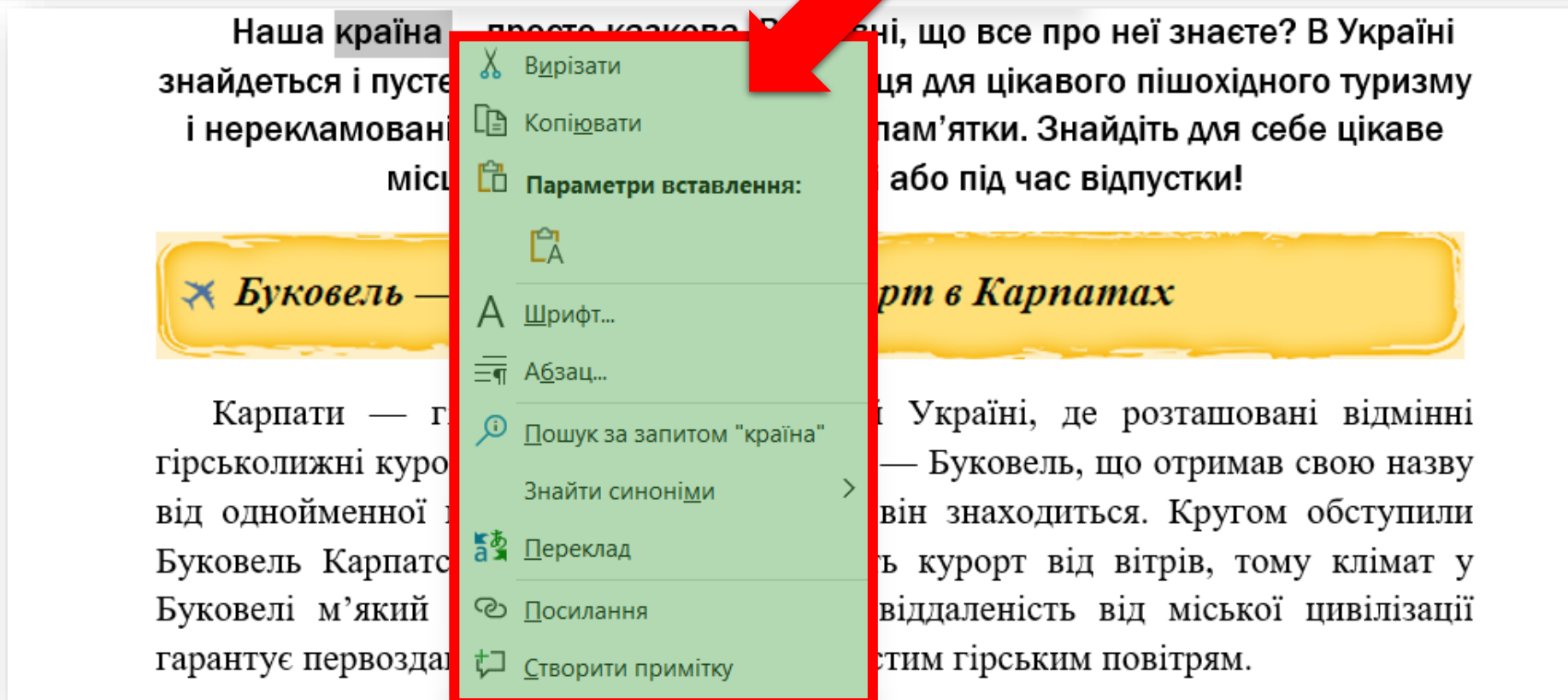
**Таблиця**

**Об'єкт, за допомогою  
якого дані подають у  
клітинках на перетині  
рядків і стовпців**

**Кількість стовпців, рядків,  
висота рядків, ширина  
стовпців, висота й ширина  
таблиці, розміщення в  
документі**



**Список основних властивостей об'єкта та вказівок для виконання дій з ним можна переглянути в його контекстному меню.**



Наша країна — це просто казкова країна, в якій ніхто не знає, що все про неї знаєте? В Україні знайдеться і пустельські місця, і нерекламовані пам'ятки. Знайдіть для себе цікаве або під час відпустки!

**Буковель** — це курорт в Карпатах

Карпати — це гірськолижні курорти, від однойменної країни Буковель Карпатського Буковелі м'який гарантує первозданним гірським повітрям.

- ✂ Вирізати
- 📄 Копіювати
- 📄 Параметри вставлення:
- 📄
- 🔤 Шрифт...
- ☰ Абзац...
- 🔍 Пошук за запитом "країна"
- 🔍 Знайти синоніми >
- 🌐 Переклад
- 🔗 Посилання
- 📌 Створити примітку

**У текстових процесорах для виділення окремих складових тексту використовують мишу або комбінації клавіш.**

**Слово**

**Двічі клацнути лівою клавішею миші в межах слова**

**Речення**

**Клацнути мишею в межах будь-якого слова при натисненій клавіші Ctrl**

**Один абзац**

**Тричі клацнути мишею в будь-якому місці абзацу  
Двічі клацнути мишею на лівому полі сторінки**

**Рядок**

**Клацнути мишею на лівому полі сторінки**

**Увесь документ**

**Одночасно натиснути клавіші Ctrl+A  
Тричі клацнути мишею на лівому полі сторінки**

# Як правильно створювати текст в електронному документі?

*Ти вже знаєш, що при введенні та опрацюванні текстів слід дотримуватися певних правил. Пригадаймо їх.*

*Заголовки документів зазвичай виділяють. Наприклад,*

*збільшують  
розмір символів*

*установлюють  
стиль  
накреслення —  
напівжирний*

*записують  
великими  
літерами*

*Заголовок*

*Заголовок*

*ЗАГОЛОВОК*

# Як правильно створювати текст в електронному документі?

## Заголовки мають бути:

*короткими*

*привертати увагу аудиторії*

*узагальнювати головну думку документа*

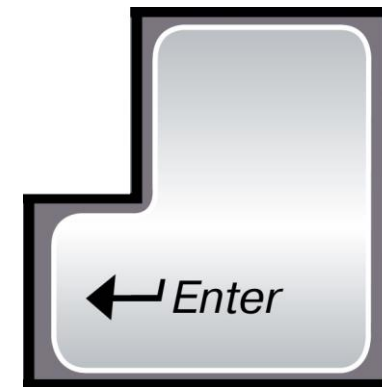


*Перенесення слів у заголовках не допускається*

*у кінці заголовка крапка не ставиться, інші розділові знаки зберігаються*

# Як правильно створювати текст в електронному документі?

Якщо текст документа складається з кількох абзаців, для введення тексту з нового абзацу потрібно натиснути клавішу **Enter**.



Якщо рядки тексту не вміщаються на одній сторінці, вони автоматично переміщуються на наступну.

**Лінія розділу сторінок відображається на екрані.**

Сторінка 1

Сторінка 2

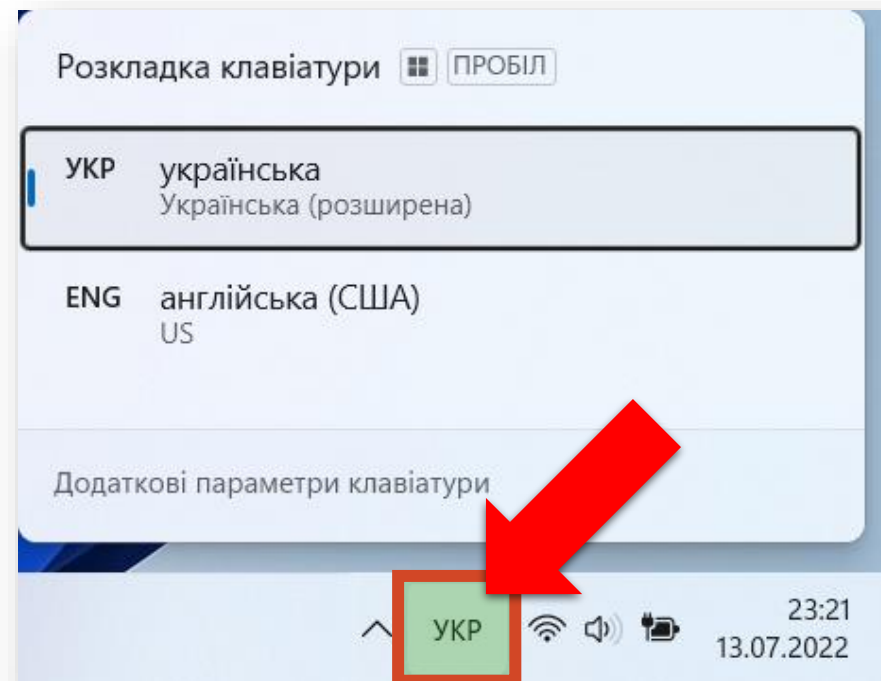
# Як правильно створювати текст в електронному документі?

**Під час введення тексту документа слід пам'ятати, що:**

- пропуск не ставиться перед, але обов'язково ставиться **після** таких знаків пунктуації, як кома, крапка, крапка з комою, двокрапка, знак питання, знак оклику, три крапки, дужка, що закривається, лапки, що закриваються;
- пропуск не ставиться після, а ставиться **перед** дужкою, що відкривається, та лапками, що відкриваються;
- пропуск ставиться **і перед, і після** тире;
- пропуск **взагалі не ставиться при використанні дефісу.**

# Як правильно створювати текст в електронному документі?

**При введенні тексту різними мовами не забувай переключати мову.**



**Внесення змін до змісту текстового документа називають його редагуванням.**



***Редагування тексту — внесення змін у текст: виправлення помилок, видалення, переміщення, копіювання, вставляння фрагментів тексту й інших об'єктів.***



**Для редагування текстових документів потрібно виконати такі дії:**

**завантажити текстовий процесор**

**відкрити документ**

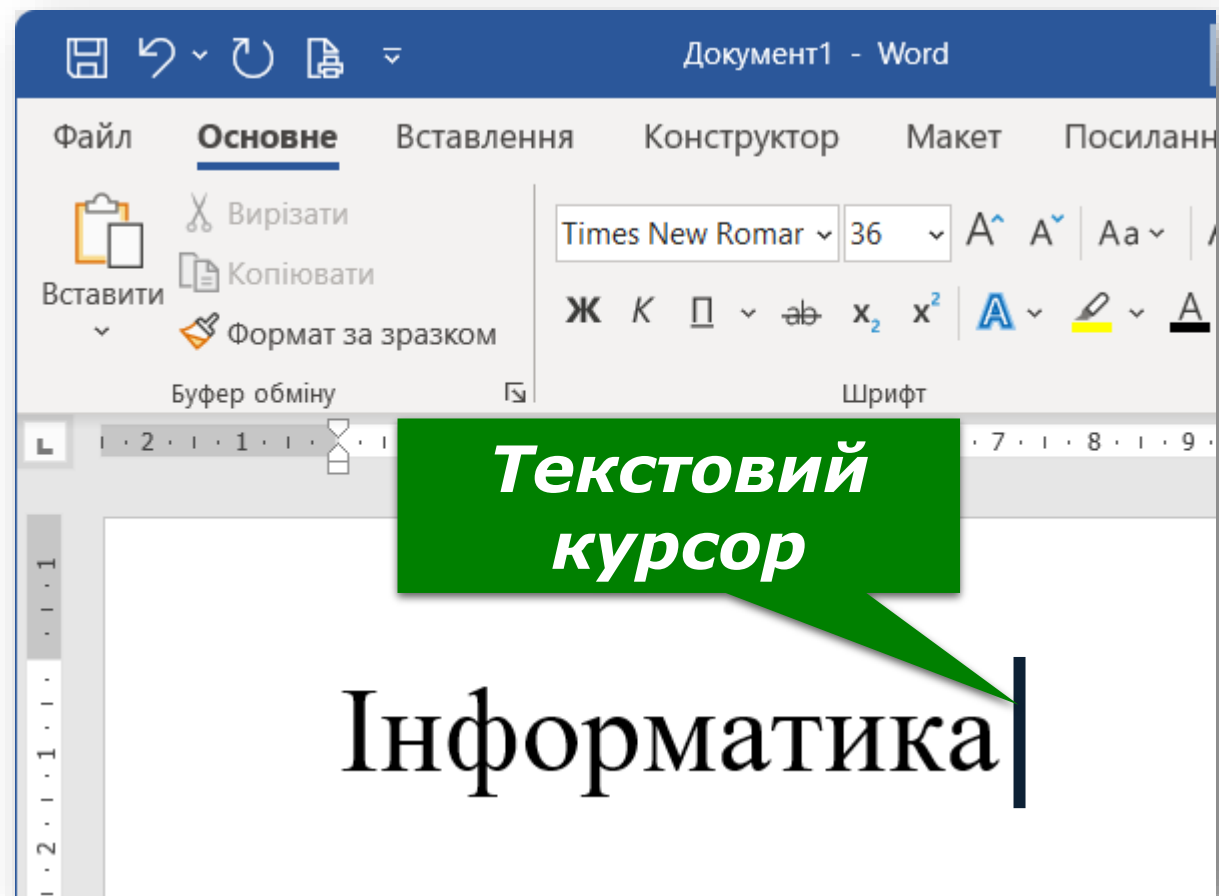
**увести необхідні зміни**

**зберегти результати роботи**

*Під час редагування документа важливо враховувати розміщення текстового курсора.*

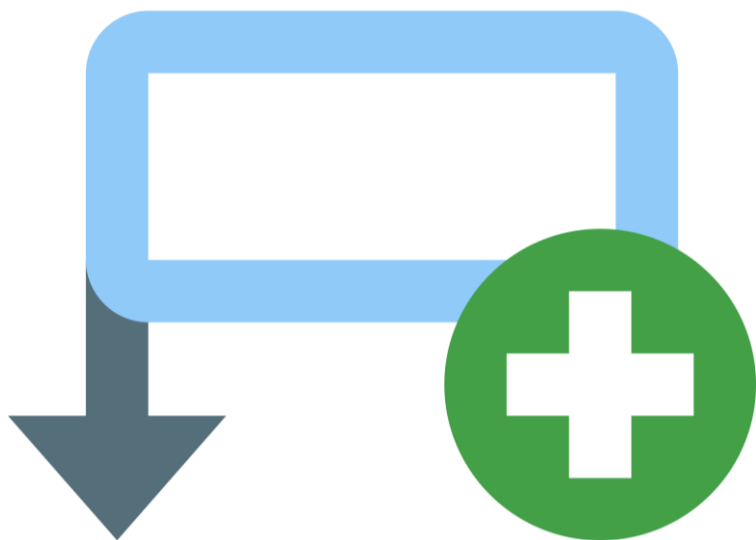


***Текстовий курсор*** —  
це об'єкт  
(вертикальна  
позначка, що  
блимає), який  
вказує на поточне  
місце в документі.



**Для виправлення помилок у документі часто виконують такі дії:**

**ВСТАВЛЯЮТЬ  
ПРОПУЩЕНІ  
СИМВОЛИ**



**ВИДАЛЯЮТЬ ЗАЙВІ  
СИМВОЛИ**

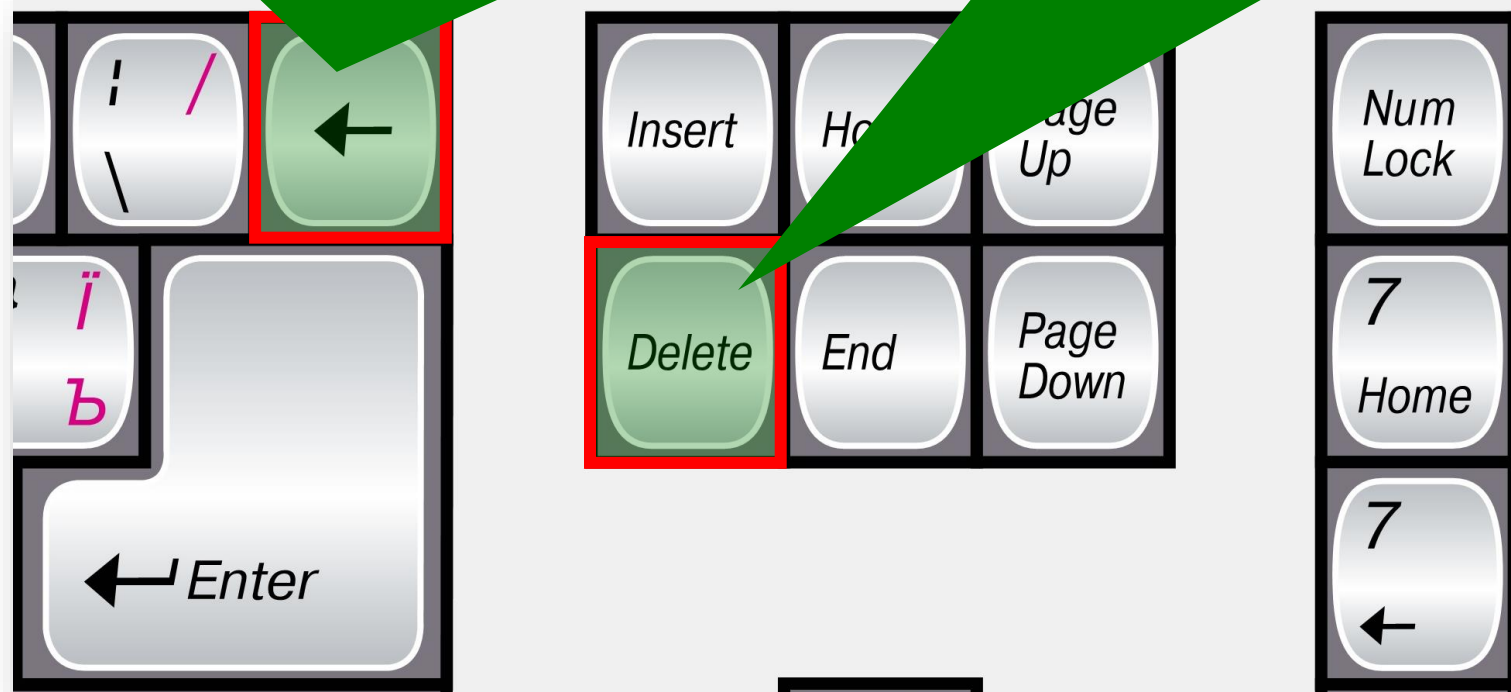


**ВИКОНУЮТЬ ЗАМІНУ  
СИМВОЛУ**



*Символ, який міститься перед курсором, можна видалити клавішею **Backspace***

*Символ, який міститься після курсору, можна видалити клавішею **Delete***



Переглядаючи документ у середовищі текстового процесора, нерідко можна помітити, що деякі слова мають **червоне підкреслення**, наприклад:

Так у середовищі текстового процесора позначаються орфографічні помилки.

**Завдання**

Невдало побудовані речення і речення з пропущеними знаками пунктуації підкреслюються хвилястою лінією **зеленого кольору**.

**Виправляти знайдені помилки можна:**

***вручну***

***автоматизовано***



***за допомогою  
спеціальних  
інструментів  
текстового  
процесора***

abc  
✓

Правопис і  
граматика

**Під час використання вбудованих інструментів перевірки правопису в контекстному меню до виділеного слова прописуються варіанти слів для заміни.**

**Вони найбільш близькі за написанням до «помилкового» слова. Ти можеш обрати потрібне.**

## Мудра дівчина

*Українська народна казка*

Було собі два брати — один убогий, а другий богатий. Сі-  
ізласкавився над бідню дійну корову, каже:

— Потроху відробиш

Ну, бідний брат відро-  
і каже вбогому братов

— Віддай мені корову

багатий

богатир

бокатий

багатій

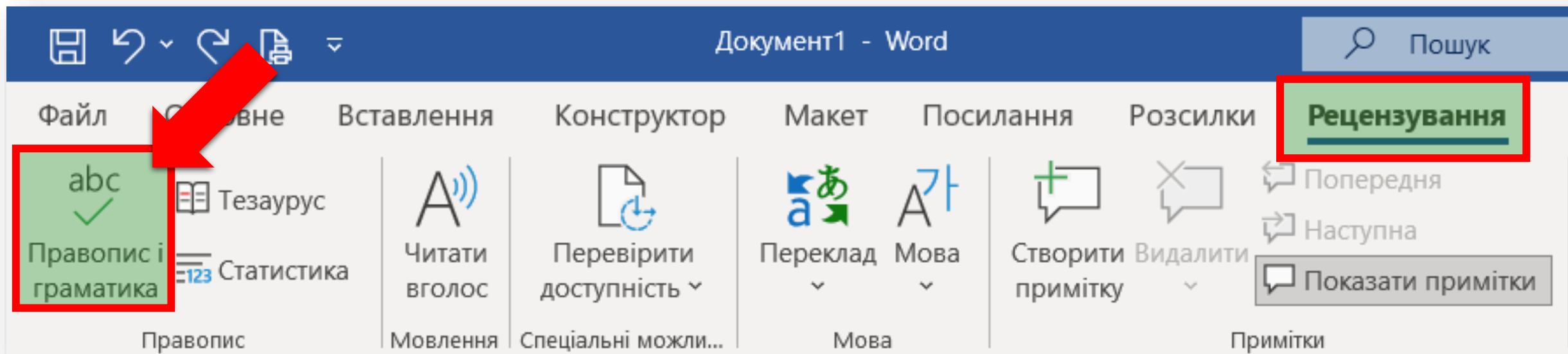
бгати

Пропустити все

Додати до словника

Додати до списку авто виправлення ▶

**Крім того, можна скористатися інструментом *Правопис і граматика* в Microsoft Word.**



**У панелі праворуч, яка відкривається при натисканні кнопки **Правопис і граматика** або клавіші **F7**, якщо клацнути мишею на запропонованому варіанті, слово з помилкою замінюється на обране.**

**Запропоновані варіанти**

**При перевірці правопису автоматично визначається мова документа.**

Правопис

Орфографія  
Немає у словнику

Інформатика

Пропозиції

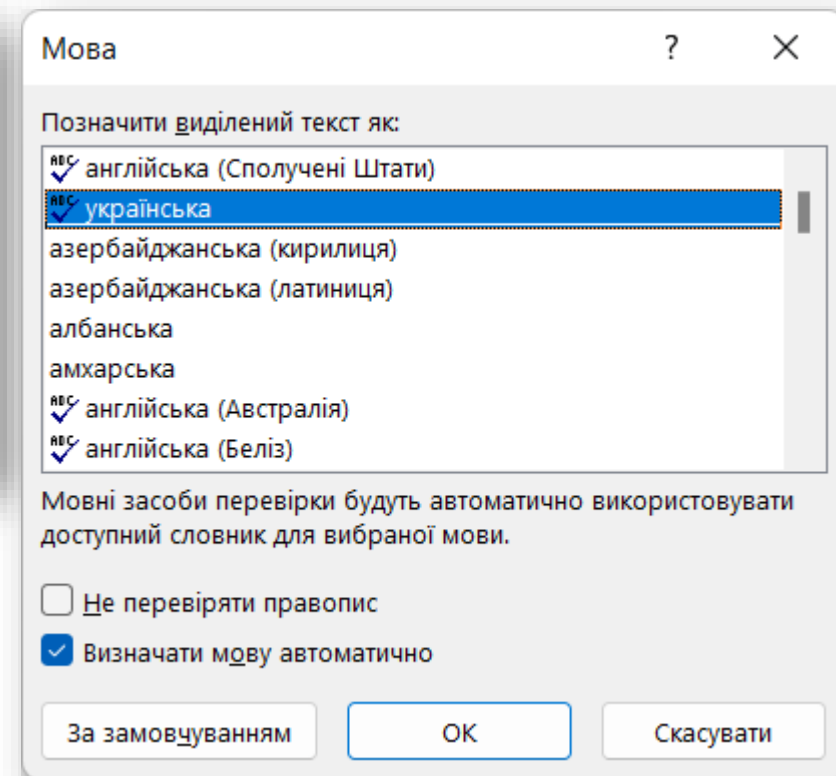
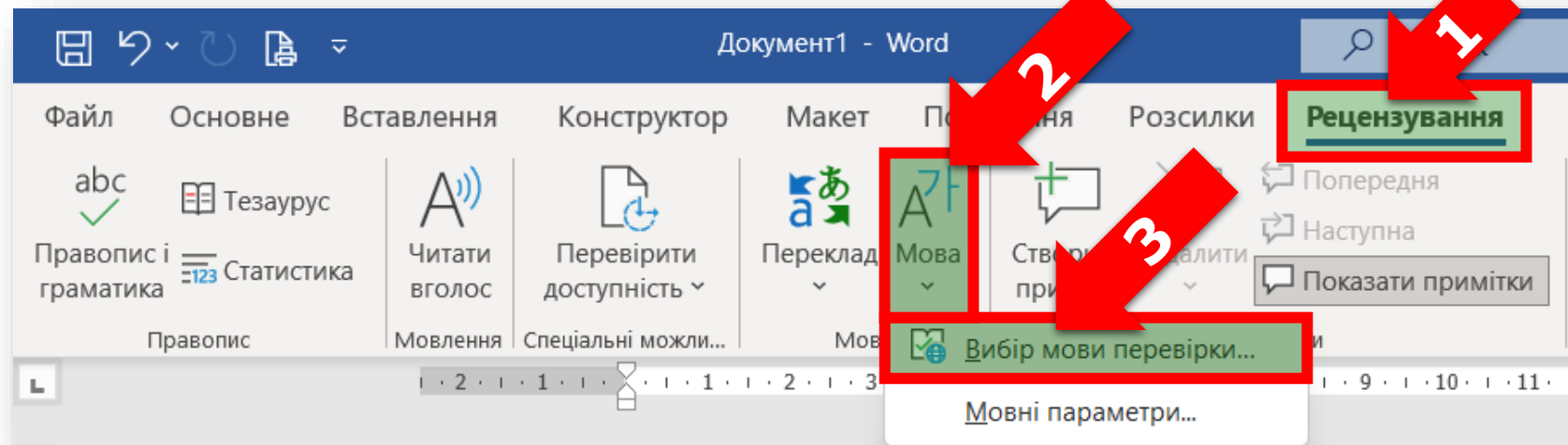
**Інформатика**  
[Довідкові відомості відсутні]

**Інформатико**  
[Довідкові відомості відсутні]

Пропустити один раз  
Пропустити все  
Додати до словника

українська

**Якщо мова визначена некоректно, або в тексті трапляються слова, записані іншою мовою, для перевірки правопису слід зі вибрати мову перевірки.**





***Якщо текст документа записано українською мовою, а мову для автоматизованої перевірки встановлено, наприклад, англійську, більшість слів будуть визначені як помилкові.***



# Розгадайте ребус



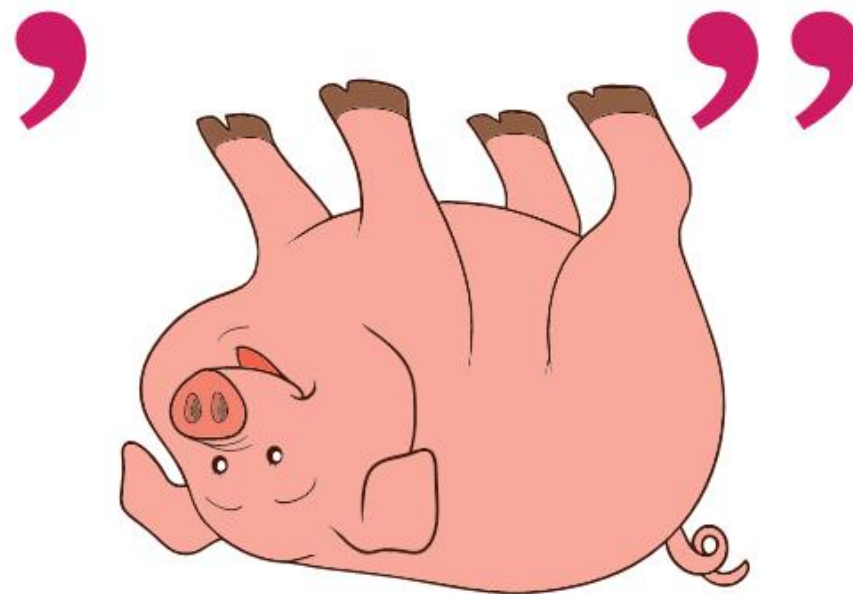
**Документ**



# Розгадайте ребус



Р



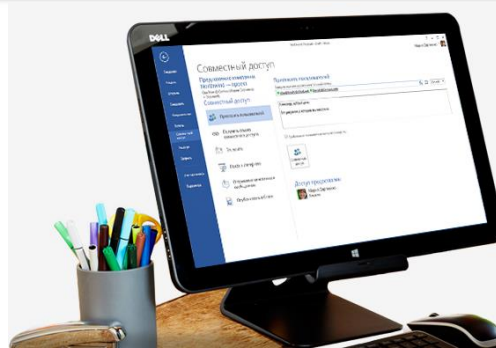
**Курсор**

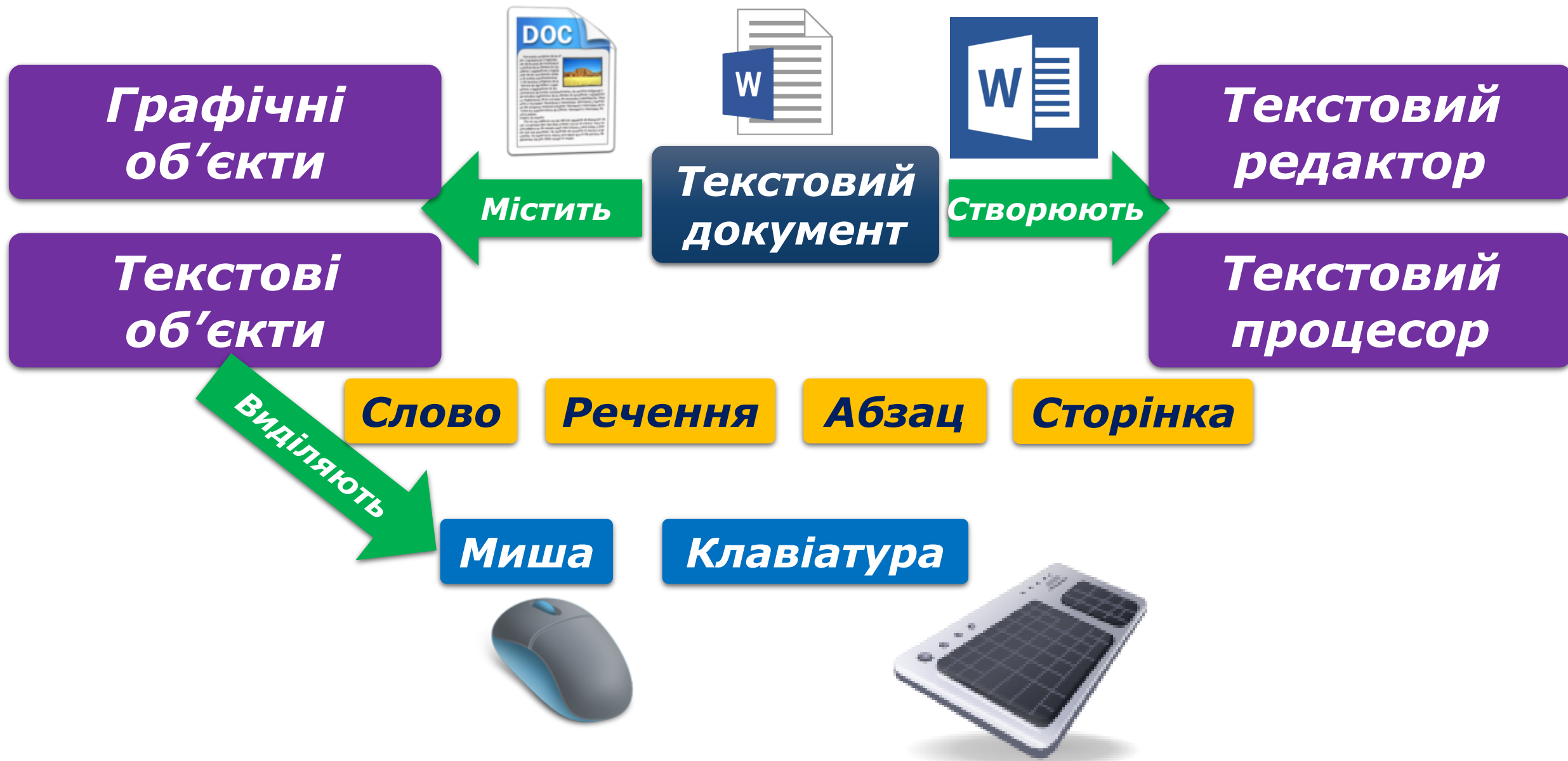


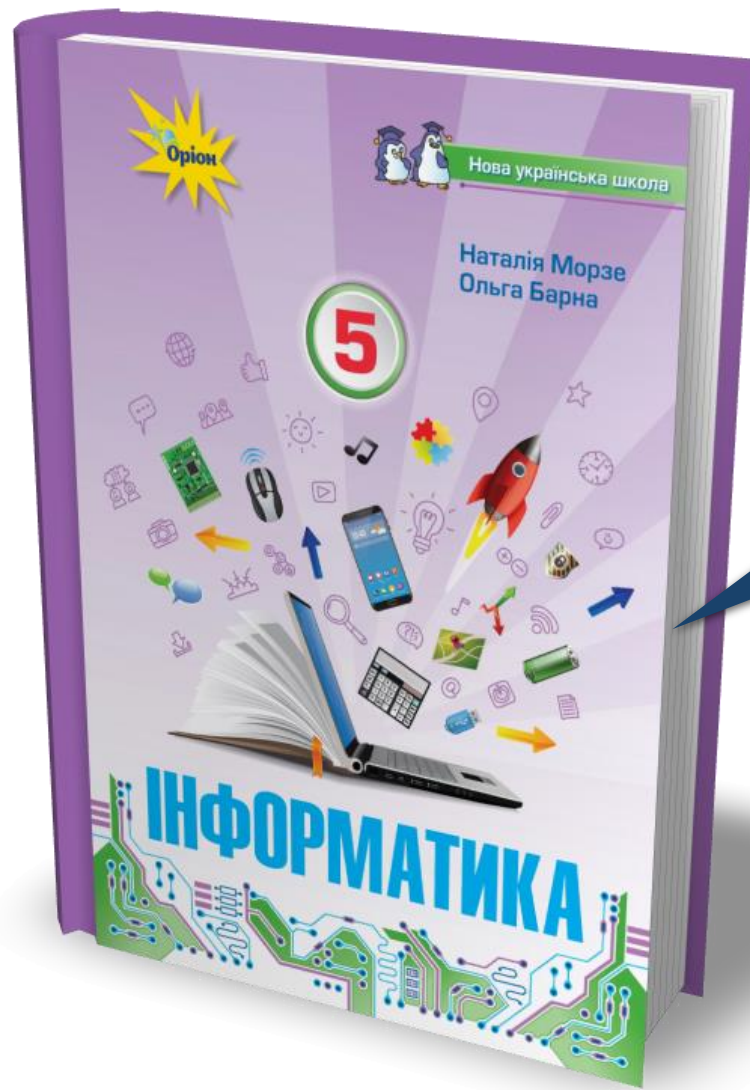
# Розгадайте кросворд



**7. Основний об'єкт опрацювання у текстовому процесорі керування об'єктами** ✖







**Проаналізувати**  
**с. 128-135**



**Сторінка  
131-132,  
134**



Інформатика 5

Урок 27

за підручником

Морзе Н.В. та ін.

Дякую за увагу!

Нова українська школа

