



Інформатика

9 клас

Частина 6.

Основи роботи з текстовою інформацією

Розділ 23

Введення та редагування тексту

Основні об'єкти текстового документа

Документ MS Word складається із текстових і нетекстових об'єктів.

В цій темі ми розглянемо текстові об'єкти такого документу:

- символи
- слова
- речення
- рядки
- абзаци

не з мовних, а технічних позицій текстового процесора.

Символи – найдрібніші елементи тексту

Для набору тексту в середовищі текстового редактора використовують символи, більшість із яких можна набрати з клавіатури.

Розрізняють наступні типи символів, які використовуються в комп'ютерному тексті, створеному засобами MS Word:

- латинські букви (букви англійського алфавіту)
- букви кирилиці (букви російського та українського алфавітів)
- арабські цифри (0,1,2,3,4,5,6,7,8,9)
- знаки пунктуації (. , ; : () - ! ? “ ”)
- спеціальні знаки (@ # \$ % ^ & * | \ / № { } [])
- знаки розмітки тексту – недруковані

Слово

Слово для текстового редактора – це послідовність символів, що знаходяться між двома знаками (див. мал.).

- Кожне **меню** має свою назву, яка відображає призначення команд, що знаходяться в ньому: "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Формат", "Сервис", "Таблица", "Окно", "Справка".

На малюнку жовтим виділені приклади слів. Видно вони знаходяться між двома знаками. Недрукований знак пропуск (пробіл) позначений точкою.

Недрукований знак
“пробіл”

Недрукований знак
“кінець абзацу”

Речення

Речення для текстового процесора – це група слів, які закінчуються знаком “крапка”, “знак оклику”, “знак питання” або “три крапки” (див. мал.).

- При·клацанні·на·назві·меню,·воно·розгортається·спочатку·у·скорочений,·а·через·деякий·часу·повний·список·команд.·Щоб·примусово·розгорнути·короткий·список·команд·у·повний,·досить·клацнути·на·значку·в·кінці·списку.¶

На малюнку жовтим виділений приклад речення.

**Недрукований знак
“кінець абзацу”
до складу речення
не входить**

Рядок

Рядок для текстового процесора – це група символів одного горизонтального рівня документу.

- Кожне меню має свою назву, яка відображає призначення команд, що знаходяться в ньому: "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Формат", "Сервис", "Таблиця", "Окно", "Справка".¶

На малюнку жовтим виділений приклад рядка.

Абзац

Абзац для текстового процесора – це група слів, що закінчується недрукованим знаком “кінець абзацу” (див. мал.).

- Кожне меню має свою назву, яка відображає призначення команд, що знаходяться в ньому: "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Формат", "Сервис", "Таблиця", "Окно", "Справка".¶
- При клацанні на назві меню, воно розгортається спочатку у скорочений, а через деякий час повний список команд. Щоб примусово розгорнути короткий список команд у повний, досить клацнути на значку в кінці списку.¶

На малюнку жовтим виділений приклад абзацу.

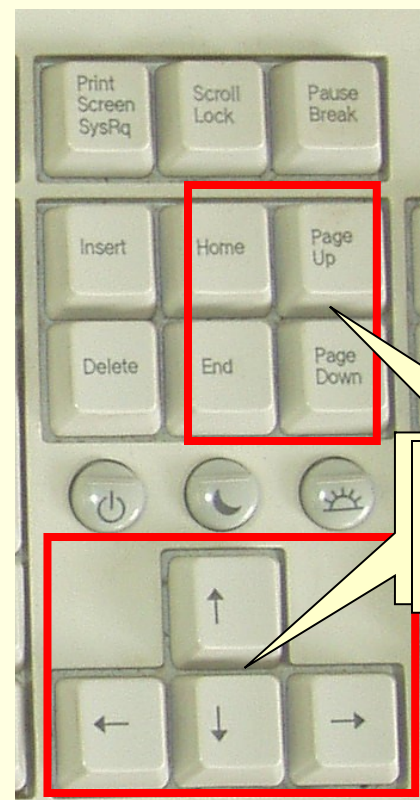
Недрукований знак
“кінець абзацу”

Курсор

Щоб користувач бачив місце в документі, в якому буде вводитися символ, існує об'єкт-вказівник під назвою **текстовий курсор**.

Після введення нового символу курсор автоматично стає за цим символом.

Щоб можна було ввести символи всередині вже набраного тексту, існують прийоми переміщення курсору по тексту за допомогою клавіш управління курсором або маніпулятором “миша”.



Клавіші
управління
курсором

Клавiші для переміщення курсору документом

Клавiші	Перехiд
Crtl+→, Ctrl+←	На одне слово вправо, на одне слово вліво
Crtl+↓, Ctrl+↑	До наступного абзацу, до попереднього абзацу
Home, End	На початок рядка, у кінець рядка
Ctrl+Home, Ctrl+End	На початок документа, у кінець документа
PageDown, PageUp	На один екран униз, на один екран уверх

Пояснення: Запис типу **Ctrl+Home** означає натиснути клавiшу **Ctrl** і, не відпускаючи її, натиснути клавiшу **Home**

Основи введення тексту

**Матеріал наступних слайдів
частково вам уже відомий.**

**Він надається як з метою
повторення, так і з метою
отримання нової інформації.**

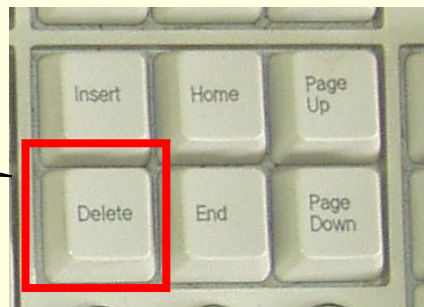
Введення та редагування тексту

Введення тексту – це процес введення текстових символів в текстовий документ.

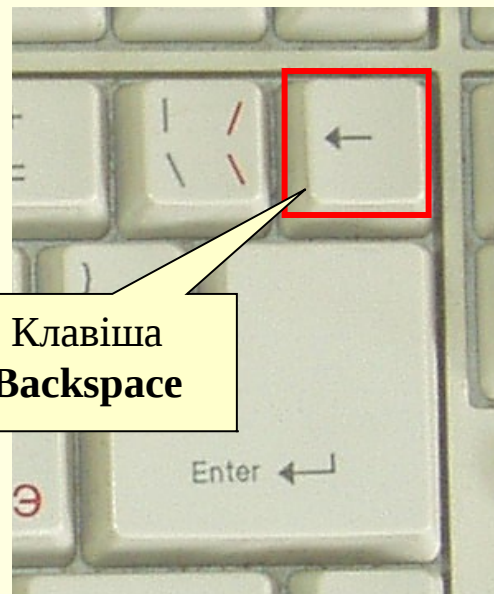
Редагування тексту – це процес внесення в текст змін.

Під час редагування тексту для видалення символу зліва від курсору використовується клавіша **Backspace**, а символу справа – клавіша **Delete**

Клавіша
Delete



Клавіша
Backspace



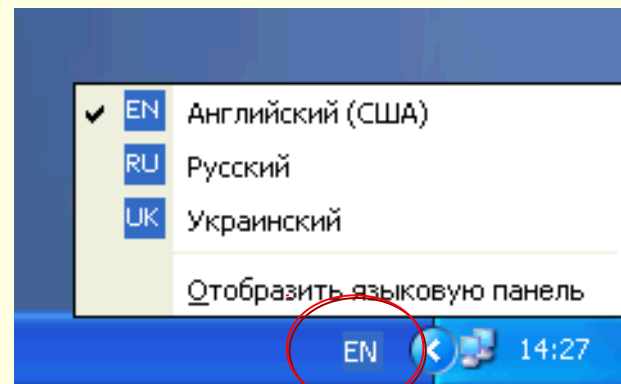
Режими введення символів

Існує три типи режимів введення символів:

- перший – **режим регістру** (прописні-рядкові букви)
- другий – **мовний режим**
- третій – **режим вставки-заміщення**

Індикатор вибраного режиму регістру букв на клавіатурі.

Якщо світиться, то включено режим введення прописних букв



Індикатор вибраного мовного режиму на панелі завдань

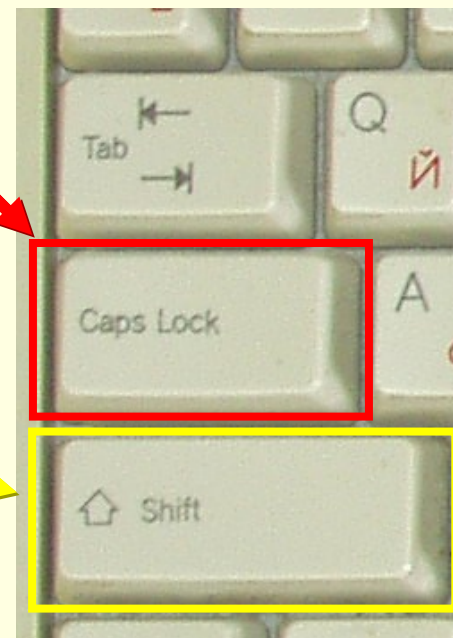
Режим регістру букв

Для вибору режиму регістру букв (прописні-рядкові) з фіксацією використовується клавіша-перемикач **Caps Lock**

На рядок цифрових клавіш цей режим не впливає.

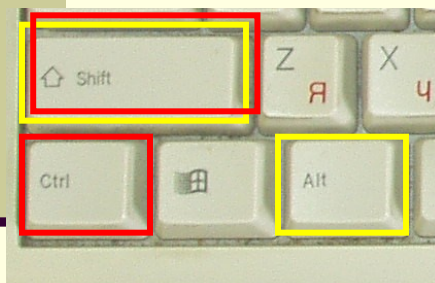
Для зміни регістру букви на момент її натискання використовують клавішу **Shift**

Клавіша Shift впливає також і на рядок цифрових клавіш. При її утримуванні клавіші цього рядка виводять відповідні знаки.

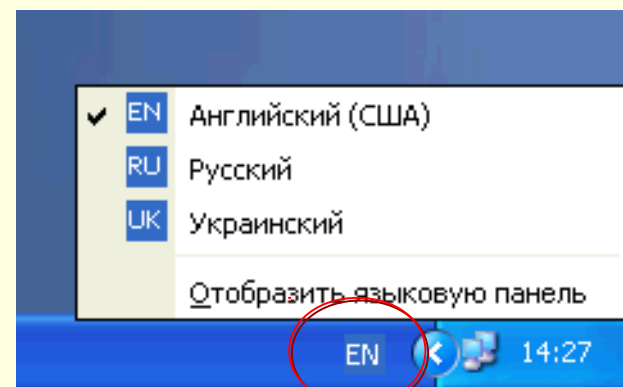


Мовний режим

Для переключення мовного режиму (вибору мови тексту, що вводиться) використовують в залежності від налаштування швидкі клавіші **Ctrl+Shift**, або **Alt(лівий) +Shift**



Для вибору мовного режиму також можна скористатися **МОВНОЮ КНОПКОЮ ПАНЕЛІ ЗАВДАНЬ**



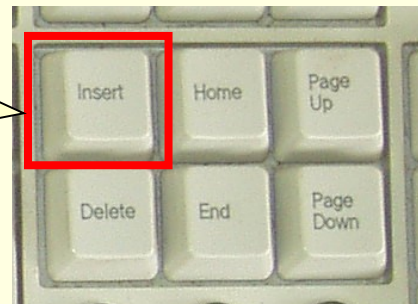
Мовна кнопка на
панелі завдань

Режим вставки-заміщення СИМВОЛІВ

Якщо текстовий курсор встановити в середину тексту і натиснути алфавітно-цифрову клавішу, то в місці курсору з'явиться символ, сам курсор переміститься за ним, а весь текст за курсором зміститься вправо. Такий режим називається режимом **вставки** символів тексту.

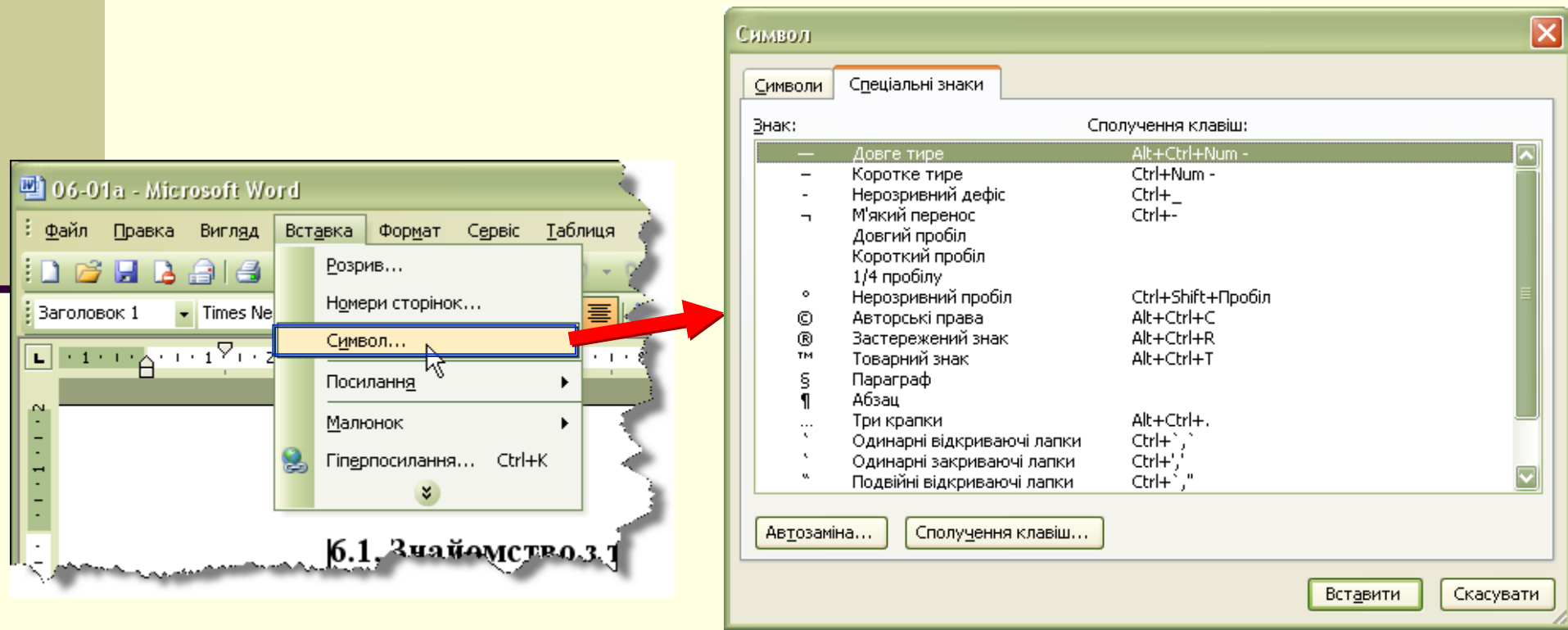
Якщо ж при натисканні алфавітно-цифрової клавіші новий символ заміняє символ тексту справа від курсору, то такий режим називається режимом **заміщення**.

Клавіша **Insert**
використовується для
зміни режиму **вставка-
заміщення**



Символи, які неможливо набрати з клавіатури

Не всі символи, які можуть бути використані в тексті, можна набрати з клавіатури. Такі символи вставляються у текст за допомогою спеціального діалогового вікна “Символ”, яке можна викликати, скориставшись вказівкою “Символ...” з пункту меню “Вставка”, або за допомогою відповідних швидких клавіш (див. мал.).



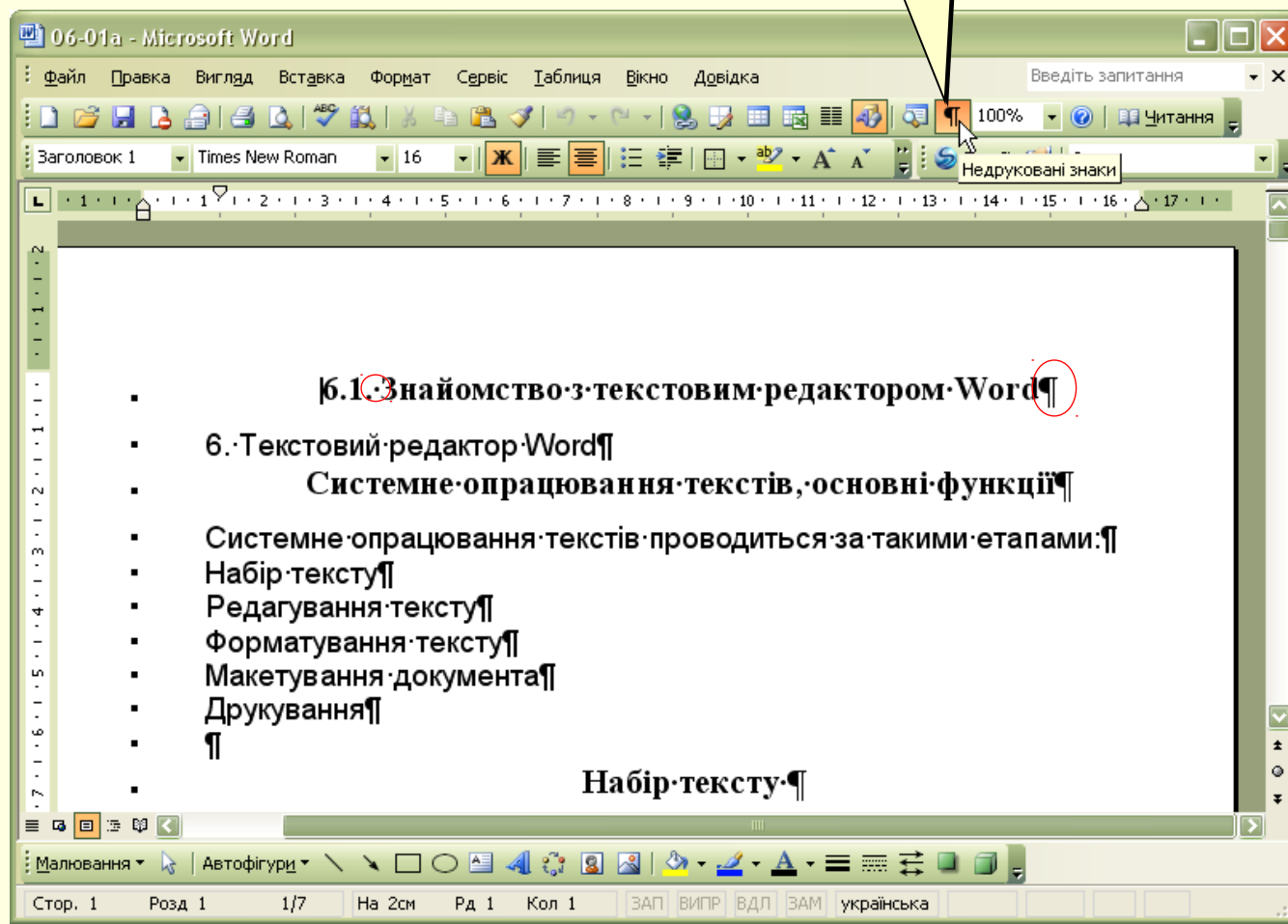
Недруковані знаки – символи розмітки тексту

Для того, щоб розмітити (макетувати) текст, в ньому використовуються спеціальні символи розмітки, які не несуть інформаційного змісту, а тому у звичайному режимі перегляду тексту приховані.

Часто для налагодження вигляду тексту виникає потреба відобразити їх на екрані. Для цього слід натиснути кнопку-перемикач “Недруковані знаки” (див. мал.).

Повторне натискання на цю кнопку відмінює режим.

Клавіша-перемикач
“Недруковані
знаки”



Клавiші для введення українських літер та знаків пунктуації

Символ	Клавiші
Є	Э
І	Ы
Ї	Ъ
ґ	\ (знизу ліворуч) або Ctrl+Alt (праворуч)+Г
Ґ	Shift+\ (знизу ліворуч) або Ctrl+Alt (праворуч)+Shift+Г
' (апостроф)	Ctrl+Э, Э

Символ	Клавiші
.	/
,	Shift+ /
;	Shift+4
:	Shift+6
?	Shift+7
« або »	Shift+2

Пояснення: Запис типу **Ctrl+7** означає натиснути клавiшу **Ctrl** і, не відпускаючи її, натиснути клавiшу **7**

Правила введення тексту

- між словами робіть по одному пропуску (пробілу)
- абзац закінчується натисканням клавіші Enter (*в інших місцях тексту Enter не натискати – текстовий процесор сам визначає коли йому продовження тексту виконати з нового рядка*)
- знак "тире" виділяється пропусками з обох боків
- знак "дефіс" пропусками не виділяється, а входить до складу слова
- перед знаками "крапка", "кома", "крапка з комою", "двокрапка", "потрійна крапка" пропуск ніколи не ставиться, а після них пропуск ставиться обов'язково
- текст в дужках або лапках відділяється від сусідніх слів з обох боків пропусками, а самі дужки або лапки пишуться невідривно від тих слів, до яких вони відносяться

Висновки

- Процес створення комп'ютерного тексту називається введенням, а процес його зміни –редагуванням.
- В комп'ютерному тексті розрізняють наступні об'єкти тексту: символ, слово, рядок, речення, абзац.
- Для визначення місця введення або вилучення чергового символу використовується об'єкт-позначка текстового редактора курсор.
- При введенні та редагуванні тексту використовують три типи режимів: режим регістру букв, мовний режим та режим вставки або заміщення
- Для налагодження вигляду тексту іноді зручно користуватися режимом відображення недрукованих знаків.
- Більшість символів можна набрати з клавіатури, а ті, які на ній не передбачені можна ввести з допомогою діалогового вікна “Символи” або швидких клавіш.
- Дуже важливо при введенні тексту дотримуватися правил введення тексту.

Клавіатура

