

# Урок 2. Выделение текста в документе

По окончании урока вы сможете:

1. Указать полосу выделения в документе.
2. Выделить текстовую информацию с помощью мыши
3. Выделить текстовую информацию с помощью функциональных клавиш
4. Выделить текстовую информацию в Режиме выделения
5. Выделить текст в разных местах документа

Word – программа, работающая с текстовой и информацией. Единицы информации – символ, слово, абзац. Ещё таблица, графический объект, но об этом позже.

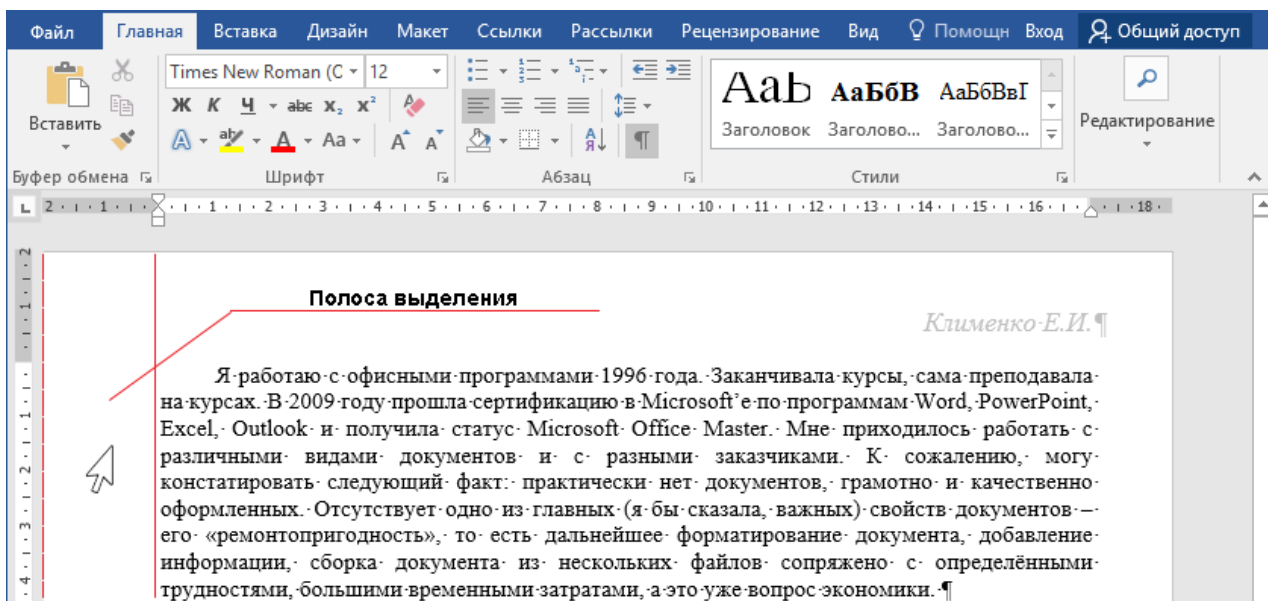
Чтобы изменить внешний вид текста (отформатировать текст), его надо для начала выделить. Как вы это делаете? Перетаскиваете мышки, нажав на левую клавишу? Конечно, бывают ситуации, когда без этого не обойтись. Давайте рассмотрим другие случаи выделения необходимой части текста. Чтобы отработать эти случаи, откройте документ.

**Скачайте учебный файл тут**

Давайте договоримся, что левая клавиша мыши будет называться **ЛМ**, а правая, соответственно, – **ПМ**.

## 1. Полоса выделения

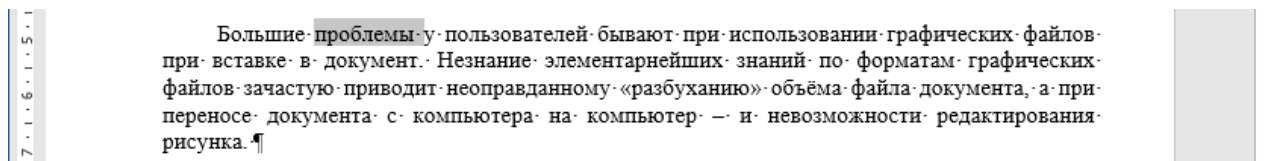
Для начала запомним термин «Полоса выделения». Это пространство между левой границей листа и текстом:



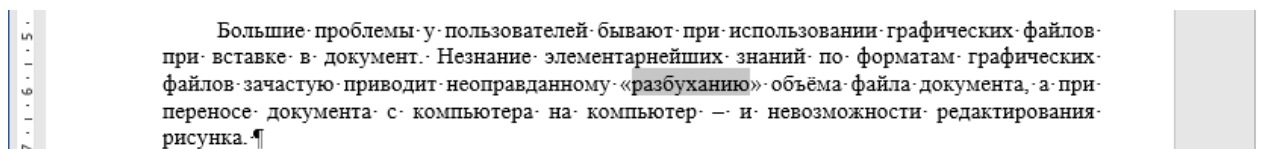
Именно там курсор мыши разворачивается к тексту лицом.

## 2. Выделение текста с помощью клавиатуры

Двойной клик **ЛМ** на слове – выделяется слово целиком с пробелом.



А если слово в кавычках?



Как видите, кавычки не выделяются. Если нужно выделить текст вместе с кавычками, то алгоритм действий таков:

**Шаг 1. Щёлкните в начале выделяемого фрагмента.**

**Шаг 2. Нажмите ЛМ**

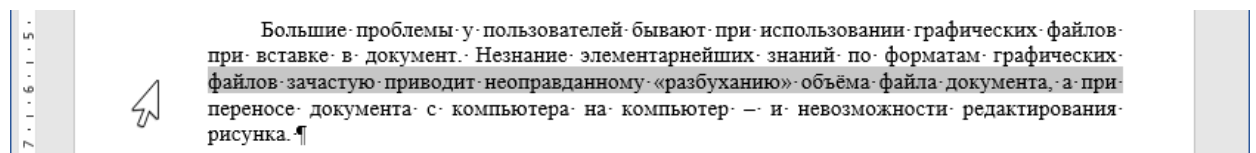
**Шаг 3. Перетащите указатель по тексту, который нужно выделить, удерживая нажатой ЛМ.**

**Что выделяем?**    Курсор установлен в тексте    Курсор на полосе выделения

Слово                      Двойной клик **ЛМ**

Абзац                      Тройной клик **ЛМ**                      Двойной клик **ЛМ**

Строка текста                      Клик **ЛМ**

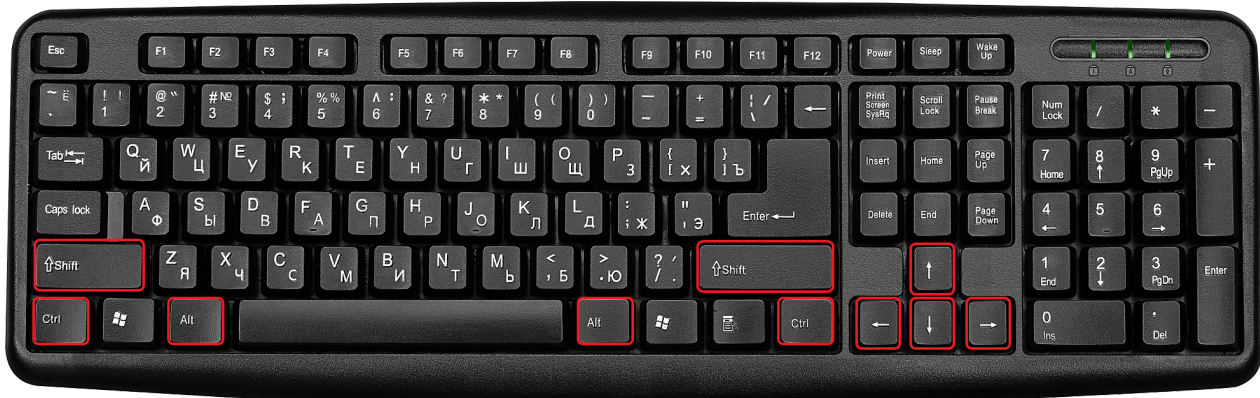


Весь документ

Тройной клик **ЛМ**

## 2. Выделение текста с помощью функциональных клавиш

Функциональные клавиши находятся на клавиатуре:



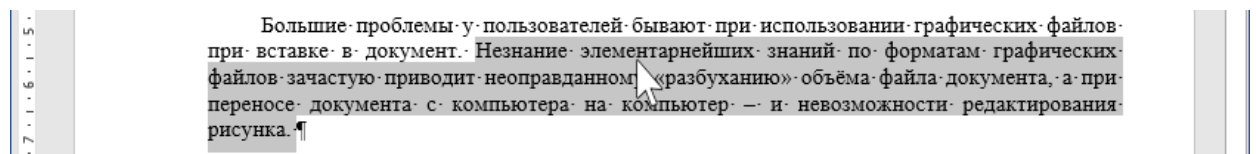
Обратите внимание: не важно с какой стороны вы будете нажимать эти клавиши

**Что выделяем?**

**Курсор установлен в тексте**

Предложение

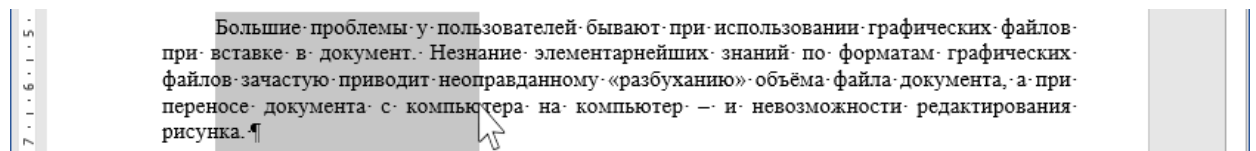
CTRL+ клик ЛМ



*Я советую вам обратить внимание на этот способ выделения одного предложения. Нам часто бывает нужно одно предложение, и как мучительно порой бывает перетаскивать мышку по предложению, раскиданному на нескольких строках*

Вертикальный блок  
текста

Удерживая нажатой клавишу ALT, перетащите указатель  
мыши по тексту



*Честно говоря, не припомню, чтобы мне понадобилось выделять вертикальный блок текста, но на всякий случай.*

Можно поэкспериментировать с клавишами SHIFT, CTRL, и стрелками:

**Что выделяем?**

**Что делаем?**

Один знак справа

SHIFT+→.

Один знак слева

SHIFT+←.

Слово от начала к концу

Курсор в начале слова SHIFT+CTRL+ →

Слово от конца к началу

Курсор в конце слова SHIFT+CTRL+←

Что выделяем?	Что делаем?
Строка от начала к концу	HOME, а затем SHIFT+END.
Строка от конца к началу	END, а затем SHIFT+HOME.
Одна строка вниз	END, а затем SHIFT+↓.
Одна строка вверх	HOME, а затем SHIFT+↑.
Абзац от начала к концу	Курсор в начале абзаца SHIFT+CTRL+ ↓.
Абзац от конца к началу	Курсор в конце абзаца SHIFT+CTRL+ ↑.
Документ от конца к началу	Курсор в конце документа SHIFT+CTRL+ HOME.
Документ от начала к концу	Курсор в начале документа SHIFT+CTRL+ END.
Весь документ	CTRL+A.

Из этой таблицы можно сделать вывод:

Запомнить! Сначала нажимайте SHIFT,  
а нажатие CTRL увеличивает площадь выделения.

### 3. Режим выделения

Интересные возможности даёт **Режим выделения**. Щёлкните **ЛМ** в том месте документа, где вы планируете начать выделять текст. Для перехода в режим выделения нажмите функциональную клавишу F8.

Что выделяем?	Что делаем, находясь в режиме выделения?	
Ближайший знак	→ или ←	
Слово	Сколько раз следует нажать клавишу F8?	Один раз
Предложение		Два раза
Абзац		Три раза
Документ		Четыре раза
Вертикальный блок текста	CTRL+SHIFT+F8, а затем клавиши со стрелками	

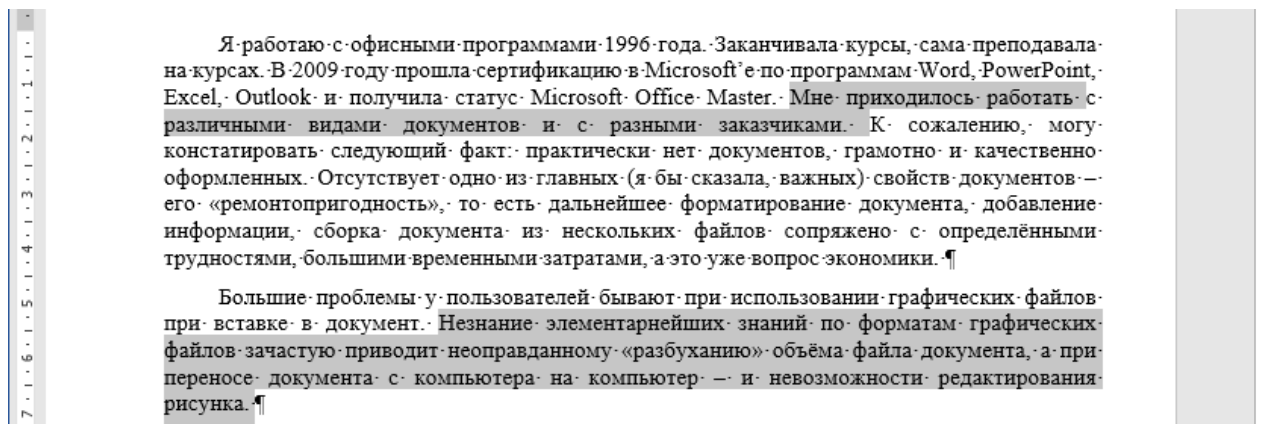
Для выхода из режима выделения нажмите клавишу **Esc** на клавиатуре.

### 4. Выделение текста в разных местах

Иногда необходимо собрать кусочки информации, которая располагается в разных местах документа. Например, необходимо выделить предложение в первом абзаце и предложение во втором абзаце.

**Шаг 1.** Выделите фрагмент текста CTRL+ клик ЛМ.

**Шаг 2.** Удерживая нажатой клавишу **CTRL**, выделите другой фрагмент текста (уже тройным щелчком ЛМ).



*А вот это бывает нужно*

## Почему так важно знать и уметь применять способы выделения?

Когда вы форматируете многостраничный документ, вам приходится много работать мышкой. Перетаскивание мышки с нажатой ЛМ далеко не так безобидно для состояния мышц вашего запястья. Кроме того, применение этих способов выделения очень экономит время и повышает производительность труда.

**Совет** Не стремитесь запомнить все способы выделения текста, которые приведены в таблицах – это невозможно. Главное запомнить три момента:

- 1.левой клавишей мыши по тексту можно щёлкать:
  - один раз
  - два раза
  - три раза
- 2.левой клавишей мыши можно щелкать по тексту или по полосе выделения.
- 3.клавишами **SHIFT**, **CTRL** и **стрелками** можно выделять текст с ювелирной точностью
- 4.Искренне советую освоить Режим Выделения.

*А о выделении рисунков и таблиц поговорим в другой статье.*

**Теперь вы сможете:**

1. Указать полосу выделения в документе.
2. Выделить текстовую информацию с помощью мыши
3. Выделить текстовую информацию с помощью функциональных клавиш

4. Выделить текстовую информацию в Режиме Выделение
5. Выделить текст в разных местах документа