

Тема. Редагування тексту. Перевірка правопису

Після цього заняття потрібно вміти:

- створювати, редагувати та форматовувати об'єкти текстового документа
- перевіряти правопис у готовому текстовому документі

Пригадайте

- Які програми для опрацювання текстів ви знаєте?
- Які об'єкти може містити текстовий документ?
- Які правила вставлення пропуску між символами ви знаєте?

Ознайомтеся з інформацією

Нагадаємо основні правила введення тексту:

- для введення символів верхнього регістру та великих літер слід утримувати натиснутою клавішу **Shift**;
- для введення кількох поспіль великих літер слід натиснути клавішу **Caps Lock**, для повернення у звичайний режим потрібно натиснути цю клавішу повторно;
- для переключення мов уведення тексту потрібно вибрати індикатор мови на **Панелі задач** і потім — потрібну мову або натиснути певне сполучення клавіш клавіатури (найчастіше **Shift + Ctrl** або **Alt + Shift** зліва);
- між словами потрібно вводити тільки *один* пропуск;
- перед *розділовими знаками* (такими як ; : . , ! ?) пропуск не ставиться, а після них уводиться один пропуск або здійснюється перехід на новий абзац;
- пропуск не ставиться після відкриваючих і перед закриваючими *дужками* { } [] і *лапками* „ ” « »;
- *дефіс* у словах уводиться без пропусків;
- перед *тире* і після нього вводяться пропуски;
- для запобігання розриву деякої фрази в кінці рядка між словами слід уводити *нерозривний пропуск* **Ctrl + Shift + пропуск** (наприклад, між прізвищем та ініціалами, між знаком № і номером школи тощо);
- для введення деякої відстані між словами, більшої ніж 1 пропуск, можна натиснути клавішу **Tab**;
- перехід тексту на новий рядок відбувається *автоматично*, тобто коли текст досягає останньої позиції рядка, курсор автоматично переходить на новий рядок. При цьому слово, яке не вмістилося в попередньому рядку, автоматично переноситься на наступний;

- для переходу на новий рядок у межах одного абзацу (наприклад, під час уведення вірша) треба вводити *розрив рядка* (**Shift + Enter**);
- для введення тексту з нового абзацу слід натиснути клавішу **Enter**;
- перехід тексту на нову сторінку текстового документа здійснюється автоматично.

Перегляньте презентацію за посиланням:

https://drive.google.com/file/d/1HYwp_2dWMQ8v2pUUMxIftDGFY5n4o-Ys/view?usp=share_link

Виконайте вправи для відпочинку очей

- Кругові рухи відкритими потім закритими очима
- Малювання фігур носом у повітрі із закритими очима

Виконайте вправу за посиланням:

<https://learningapps.org/watch?v=ppo3iquok21>

Завдання

Створіть на своєму пристрої новий Google-документ або документ Word. Скопіюйте в нього текст-заготовку для кожної вправи і виконайте завдання. Надайте доступ на готовий документ вчителів інформатики на HUMAN або на електронну пошту nataliartemiuk.55@gmail.com

Вправа 1. Редагування тексту

Завдання. Відредагуй текст *Приказки*, так, щоб кожне прислів'я починалося з нового абзацу:

1. Розмісти прислів'я і приказки так, щоб кожне з них було розміщене в окремому абзаці. **Для цього:**
 - Встанови текстовий курсор на кінець першого рядка та натисни клавішу **Delete**.
 - Далі встанови курсор після крапки та натисни **Enter**.
2. Діючи аналогічно, заверши редагування документа за зразком:

Прислів'я та приказки

Не поговоривши з головою, не берись руками.

Хто багато робить, той і багато вміє.

Чисто не там, де прибирають, а там, де не сміять.

Птицю пізнають по пір'ю», а людину по словах.

Де сила не візьме, там розум допоможе.

Текст-заготовка для редагування:

Прислів'я та приказки

Не поговоривши з головою,
не берись руками. Хто багато робить, той і багато вміє.
Чисто не там, де прибирають,
а там, де не сміять. Птицю пізнають по пір'ю, а людину по словах. Де
сила не візьме, там розум допоможе.

Вправа 2. Інструмент Правка документа.

Завдання. Виправ за допомогою інструмента *Інструменти* → *Граматика і правопис* помилки в тексті документа **Комп'ютери**, що містить слова, записані різними мовами.

1. Прочитай текст **Комп'ютери**.
2. За допомогою інструмента *Граматика і правопис* виправ допущені граматичні помилки.

Комп'ютери


Перші персональні комп'ютери були стаціонарними. В кабнеті інформматики, зазвичай, встановлено стаціонарні компютери.

Для людей, яким необхідно опрацьовувати, передавати, зберігати дані в умовах переміщення окрім стаціонарних створено й інші комп'ютери: *портативні (portable), плоншетні (tablet) та кешенькові (pocket)*.

Портативні комп'ютери - це ноутбуки й нетбоки, мають всі функціональні ознаки стаціонарних, але можуть поміститись навіть у портфелі.

Таблиця 1

Портативні комп'ютери

Назва	Зображення
Notebook — портативний персональний комп'ютер, в корпусі якого об'єднані складові стаціонарного ПК. Корпус ноутбука згортається у вигляді книжки. Звідси і пішла назва такого виду ПК	

Netbook - портативний комп'ютер, основне призначення якого полягає в доступі до Інтернету. Нетбуки ще менші за ноутбук розмірами та вагою, незьким рівнем споживання електроенергії



Планшетні комп'ютери та кишенькові – це персональні комп'ютери, які містять сенсорний, тобто чутливей до дотеків екран. Його використовують для введення даних без використання окремих пристроїв - клавіатури і миші. Вводити дані можна за допомогою спеціального пера - стилуса або пальцем руки.

Деякі нетбуки можуть мати ще й функції планшетних комп'ютерів, як наприклад, сенсорний екран.

Джерела

- Й.Ривкінд та інші Інформатика підручник для 5 класу. - Київ: "Генеза". - 2022
- <https://sites.google.com/site/informatikackua19/5-%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D1%81-%D0%BD%D1%83%D1%88>