

Сьогодні
13.01.2025

*Урок
№26*



Введення та редагування тексту у текстовому процесорі Word. Використання спеціальних символів. Перевірка правопису

**Уже дзвінок нам дав сигнал:
Працювати час настав.
Тож і ми часу не гаймо
Роботу швидше починаймо.**



Сьогодні
13.01.2025

Правила поведінки в кабінеті інформатики



**Сьогодні
13.01.2025**

Повідомлення теми і мети уроку

Сьогодні на уроці ми з вами:

**пригадаємо основні правила введення та редагування тексту
у текстовому процесорі Word;**

навчимося вставляти спеціальні символи у текст;

**обговоримо принципи перевірки правопису в текстовому
процесорі Word.**

Сьогодні
13.01.2025

Інтелектуальна розминка



Рибалка сказав: «Якщо до кількості спійманої мною риби додати половину улову і ще десяток рибин, то мій улов склав би рівно сотню риб». Скільки риби зловив рибалка?

Вирішувати задачу потрібно з кінця.
Якщо від сотні відняти 10 рибин, отримаємо 90. У числі 90 міститься 3 рівних частини, з яких 2 – дійсний улов, а $\frac{1}{3}$ – його половина. Відповідно, $90:3=30$, а сам улов $30 \times 2=60$ рибин.

Уведення тексту в текстовий документ зазвичай здійснюється з клавіатури і відбувається в тій позиції, де знаходиться курсор.



Сьогодні
13.01.2025

Пригадайте



- У чому полягає введення тексту? У яких програмах ви це вмієте робити?
- У чому полягає редагування тексту

Сьогодні
13.01.2025

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 введення 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;

Сьогодні
13.01.2025

Основні правила введення тексту



перед тире і після нього вводяться пропуски;

для запобігання розриву деякої фрази в кінці рядка між словами слід уводити нерозривний пропуск Ctrl + Shift + пропуск;

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.

Одним із сучасних способів уведення текстів є голосове введення в мікрофон, а програма опрацювання текстів розпізнає сказані слова, перетворює їх у послідовність символів і самостійно вводить у текстовий документ. Текстовий процесор Word 365 може виконувати такі дії, наприклад, для англійського тексту, а текстовий процесор Google може це робити і для тексту українською мовою.



Сьогодні
13.01.2025

Вставлення в текстовий документ спеціальних символів

Поміркуйте

Чи можете ви ввести текст з клавіатури відповідно до малюнка? Чому?

Ми дуже раді були вас бачити ☺ .

У нас уже пішов густий **.

І скоро-скоро Новий рік 🌲🌲🌲.

Знаки грошових одиниць:

гривня – ₴, ліра – ₺,

євро – €, пенні – ¢.



Сьогодні
13.01.2025

Вставлення в текстовий документ спеціальних символів

У текстовому процесорі Word у документ можна вставляти літери інших алфавітів, математичні символи, знаки грошових одиниць, умовні позначки та інші, хоча їх немає на клавішах клавіатури. Наприклад, © ∞ ≈ ≠ Σ ≤ ◇ ☼ § ¶ № €. Це вам може знадобитися під час підготовки текстових документів для уроків з математики, музики та інших. Таким саме чином, як у Word, ці символи вставляються і в презентаціях, створених у PowerPoint.



Сьогодні
13.01.2025

Вставлення в текстовий документ спеціальних символів

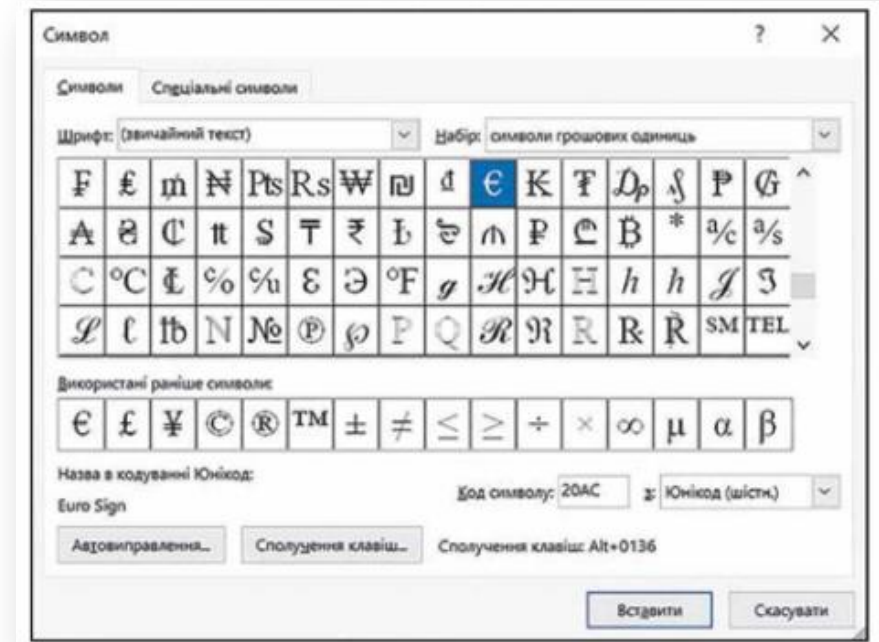
Для вставлення в текст цих символів потрібно виконати такий алгоритм:

1. Установити курсор у потрібне місце тексту.
2. Вибрати на вкладці *Вставлення* у групі *Символи* кнопку *Символ*.
3. Вибрати потрібний символ у списку, що відкриється.



Якщо потрібний символ відсутній у наведеному списку, то слід:

1. Вибрати команду *Інші символи*.
2. Переглянути перелік символів у діалоговому вікні *Символ* на вкладках *Символи* та *Спеціальні символи*. За потреби можна у списку поля *Шрифт* або списку *Набір* вибрати інше значення, щоб вивести у вікні інший набір символів.
3. Вибрати потрібний символ і кнопку *Вставити*.
4. Закрити вікно *Символ*.






Під час уведення тексту користувачі доволі часто припускаються помилок, які потрібно виправити. Наприклад, вставити пропущені символи, або видалити зайві, або замінити одні символи на інші. Такі операції над текстом належать до операцій **редагування**.

- для видалення символів ліворуч від курсора використовують клавішу *Backspace*, а праворуч від курсора — клавішу *Delete*;
- для вставлення символів у текст слід розпочати їх уведення в потрібне місце тексту (режим *вставлення*).
- Крім режиму вставлення, існує режим *замінювання*, у якому під час уведення тексту символи, що розміщені праворуч від курсора, замінюються на нові. Переключення між цими режимами здійснюється вибором індикатора Вставити/Замінювання в Рядку стану, який зазвичай встановлено за замовчуванням.

Сторінка 2 із 11	Кількість слів: 2378	Символів: 16626	українська	Вставити
Сторінка 3 із 11	Кількість слів: 2378	Символів: 16626	українська	Замінювання

Якщо в тексті потрібно приєднати до поточного абзацу наступний абзац, то курсор треба встановити в кінці поточного абзацу і натиснути клавішу *Delete*. Для розділення тексту на абзаци слід у потрібних місцях тексту встановити курсор і натиснути клавішу *Enter*.

Лисичка з Журавлем у велику приязнь зайшли, навіть десь покумалися. От Лисичка і кличе Журавля до себе в гості.


— Приходи, кумцю! Приходи, любочку! Чим хата багата, тим і погошу.  **Курсор + Delete**

Де Журавель на прошений обід, а Лисичка наварила кашки з молочком, розмазала тонесенько по тарілці та й поставила перед кумом.

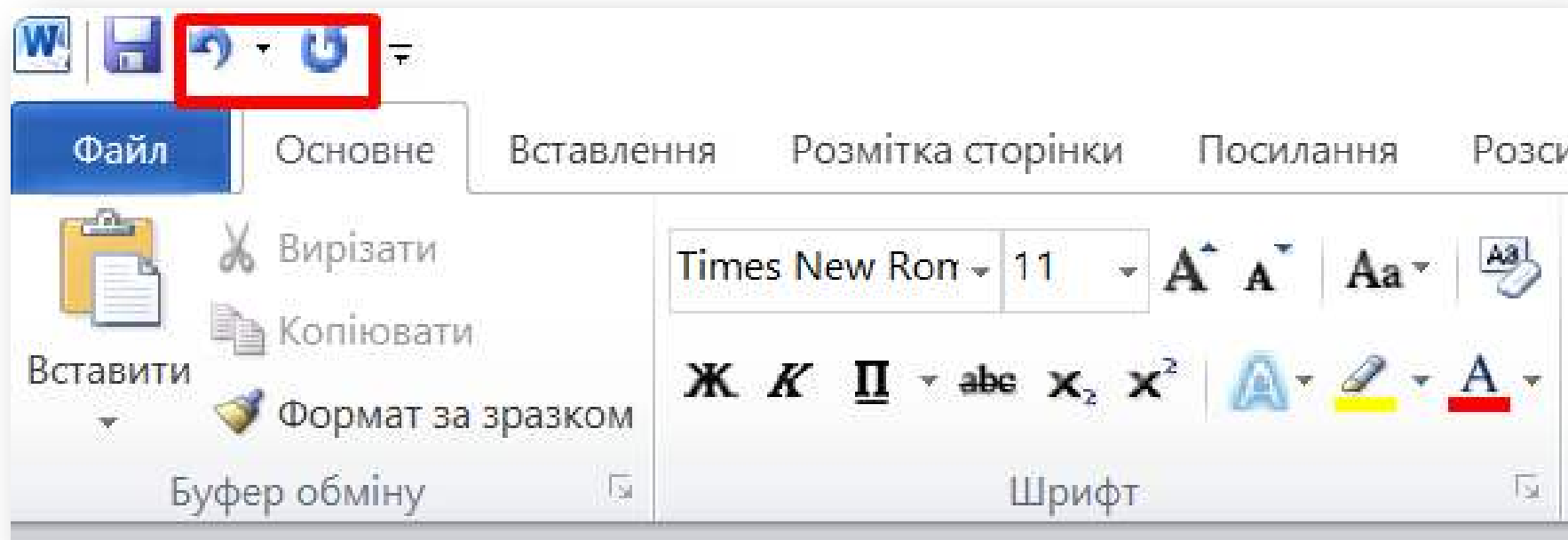
Приєднання наступного абзацу до поточного

Розділення тексту на абзаци

Лисичка з Журавлем у велику приязнь зайшли, навіть десь покумалися. От Лисичка і кличе Журавля до себе в гості.

— Приходи, кумцю! Приходи, любочку! Чим хата багата, тим і погошу.  Де Журавель на прошений обід, а Лисичка наварила кашки з молочком, розмазала тонесенько по тарілці та й поставила перед кумом. **Курсор + Enter**

Для відміни останньої виконаної дії слід на вкладці *Основне* у групі *Скасувати* або на панелі *Швидкого доступу* вибрати кнопку *Скасувати*. Щоб повернути скасовану дію, потрібно вибрати кнопку *Повернути*. Для повторення останньої дії слід вибрати кнопку *Повторити*.

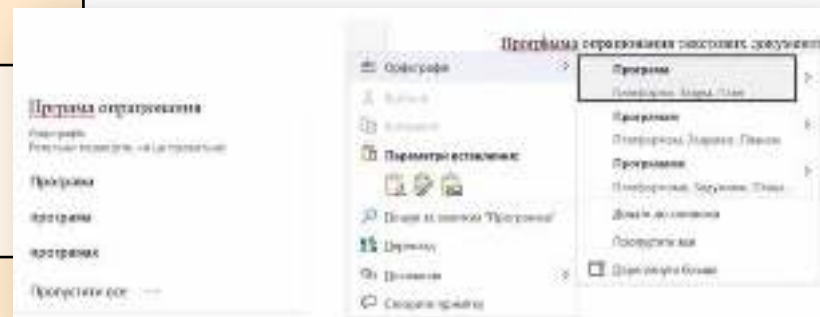


Під час уведення та редагування тексту буває зручно для кращого розуміння структури тексту включати режим відображення прихованих символів, вибравши на *Стрічці* вкладку *Основне*, а потім у групі *Абзац* — кнопку *Відобразити* всі знаки. До прихованих належать символи, які користувач уводить на клавіатурі, але вони не виводяться на папері під час друкування і зазвичай не відображаються на екрані. Але якщо включити режим відображення цих символів, то у відповідних місцях тексту з'являться спеціальні позначки.

Символ	Клавіші введення	Позначення
Пропуск	Пропуск	.
Кінець абзацу	Enter	¶
Табуляція	Tab	→
Нерозривний пропуск	Ctrl + Shift + пропуск	°
Розрив рядка	Shift + Enter	↵

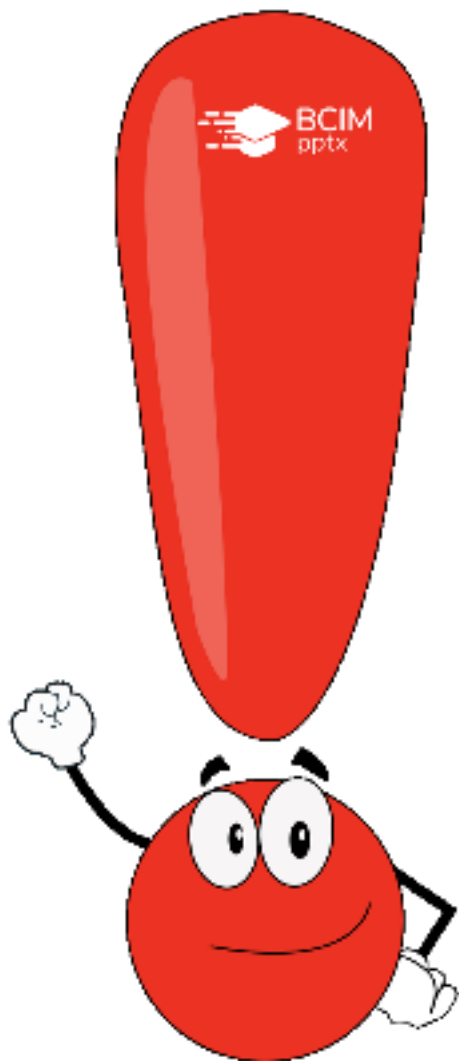
Текстовий процесор Word під час введення тексту здійснює автоматичну перевірку правопису, і слова з помилками підкреслюються червоною хвилястою лінією (під час друкування документа ця лінія не виводиться). Причини позначення слова помилковим і способи виправлення ситуацій наведено в таблиці.

Причини позначення помилки	Спосіб усунення помилки
У слові пропущено букву або введено зайву	Вибрати слово з помилкою, і поруч з ним з'явиться список пропонованих змін . Користувач може вибрати один із цих варіантів.
Слово відсутнє в словнику текстового процесора	Відкрити контекстне меню цього слова, вибрати команду Орфографія і додати це слово до словника програми або пропустити всі такі помилки.
Деякі символи введені іншою мовою або для перевірки використано словник іншої мови	На індикаторі в Рядку стану перевірити встановлену мову для перевірки тексту. І за потреби змінити її, вибравши цей індикатор та потрібну мову перевірки орфографії.



Сьогодні
13.01.2025

Правила редагування тексту



Якщо в тексті допущено граматичну помилку, то цей фрагмент тексту підкреслюється синьою подвійною лінією. Для виправлення цієї ситуації слід відкрити контекстне меню цього фрагмента, установити причину помилки та усунути її.



 BCIM
pptx

Сьогодні
13.01.2025

Щоби відкрити інтерактивне завдання, натисніть на помаранчевий прямокутник або наведіть камеру смартфона на QR-код.

Інтерактивне завдання



Сьогодні
13.01.2025

Підсумок



Яких правил потрібно дотримуватися під час введення тексту з клавіатури?

Яким чином можна вставити в текстовий документ символи, які відсутні на клавішах клавіатури? Коли це може вам знадобитися?

Які операції належать до редагування тексту? Як вони виконуються?

Чому деякі слова в тексті підкреслюються хвилястими лініями? Як виправити цю ситуацію?

Сьогодні
13.01.2025

Домашнє завдання



- Знайдіть в інтернеті відомості про голосове та рукописне введення тексту. Як це можна використати для навчання в школі? Для вирішення життєвих проблем?
- Знайдіть в інтернеті відомості про клавіатурні тренажери. Для чого призначено ці програми? Чим вони можуть вам допомогти?

Сьогодні
13.01.2025

Рефлексія. Вправа «Відкритий мікрофон»



- Сьогодні я дізнався...
- Було цікаво...
- Було складно...
- Я зрозумів (-ла), що...
- Тепер я зможу...
- Я навчився (-лася)...
- У мене вийшло...
- Я зміг / змогла...

