

# Текстовая информация



Текст как форма представления информации

Текстовые документы

Компьютер – основной инструмент подготовки текстов

Ввод текста

Редактирование текста

Форматирование текста

5 класс

# Ключевые слова

- **Текст**
- **Текстовый документ**
- **Редактирование**
- **Форматирование**



# Текст как форма представления информации



Текст – это любое словесное высказывание напечатанное, написанное или существующее в устной форме.

Информация, представленная в форме письменного текста, называется *текстовой информацией*.



# Носители текстовой информации



Камень  
Глина  
Дерево  
Береста  
Папирус  
Пергамент  
Бумага



На протяжении тысячелетий  
люди записывали информацию...



# Текстовые документы

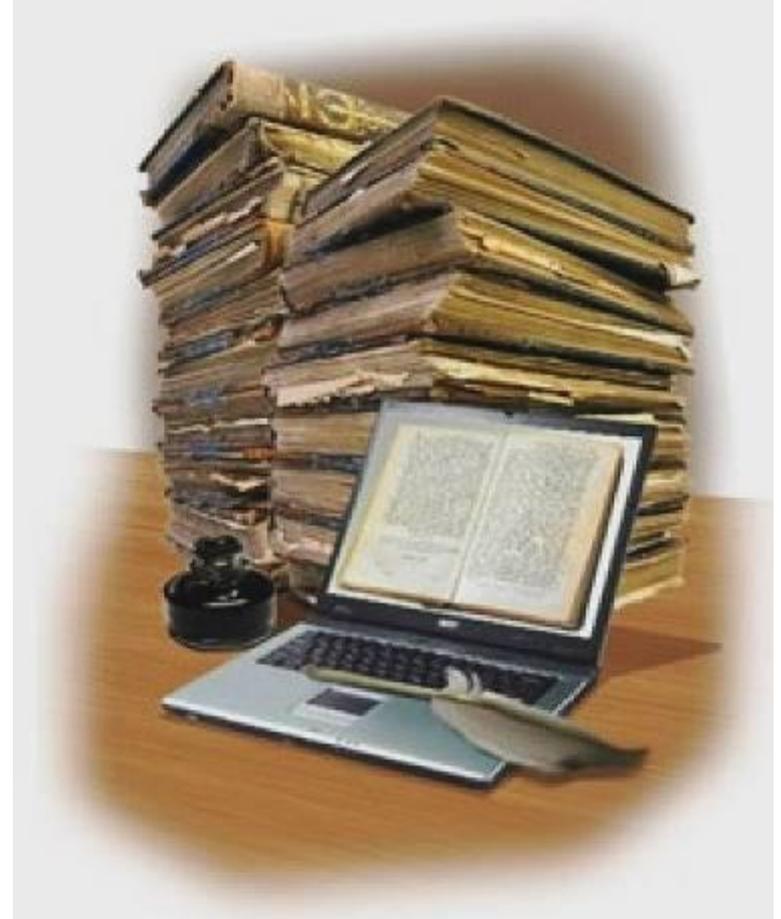
Документ – любой текст, созданный с помощью текстового редактора, вместе с включёнными в него нетекстовыми материалами.



# Объекты текстового документа

*Основными объектами текстового документа являются:*

- СИМВОЛ
- СЛОВО
- СТРОКА
- АБЗАЦ
- СТРАНИЦА
- ФРАГМЕНТ



**Редактирование** – изменение содержания текста

- добавление, удаление, перемещение  
или исправление текста

*Пример:*

было	Результат
информатика	информация

**Форматирование** – изменение внешнего вида текста

- преобразования, определяющие, в каком виде текст  
появляется на странице, т.е. его оформление

*Пример:*

было	Результат
информатика	<b>информатика</b>

*Текстовые редакторы* – программы для создания, редактирования, форматирования, сохранения и организации печати текстовых документов. Текстовые редакторы позволяют не только определять способы оформления текста при вводе, но и изменять уже набранный текст.

*Как редактирование, так и форматирование* могут быть применены к различным структурным единицам текста: символу, абзацу, таблице, рисунку, документу целиком.

1 2 3 4

5 6 7



1 -  размер

2 - **Ж** полужирный

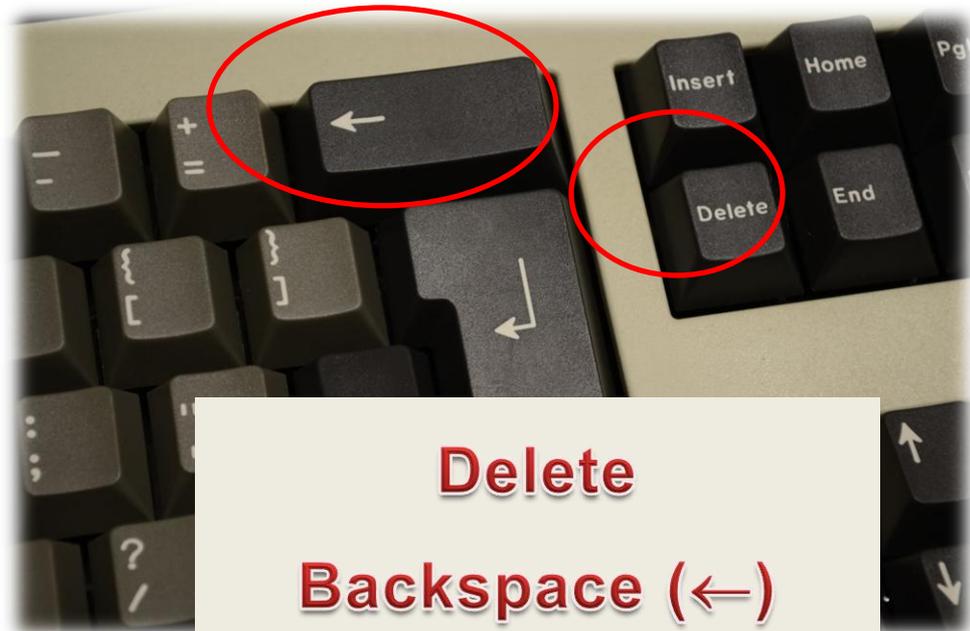
3 - *К* курсив

4 - Ч подчеркнуть

5 -  цвет шрифта

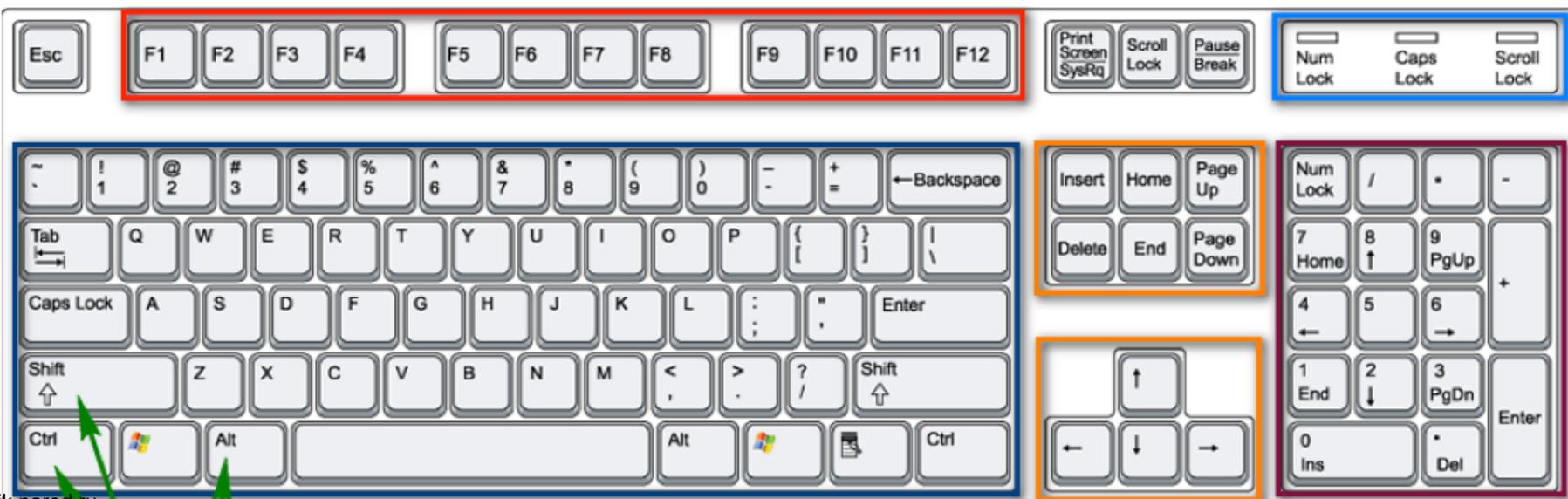
6 -  выделение цветом

7 -  цвет фона



# Комбинации клавиш

<b>Caps Lock</b>	переключатель заглавных и прописных букв
<b>Shift</b>	кратковременное нажатие этой клавиши – даёт заглавную букву
<b>Alt + Shift</b> <b>Alt + Ctrl</b>	<b>переключиться на другой язык</b>
<b>Enter</b>	клавиша ввода
<b>←BackSpace</b>	Удалить символ слева
<b>Delete</b>	Удалить символ справа





# ЗНАКОМСТВО С КЛАВИАТУРОЙ



## ГРУППЫ КЛАВИШ:

-  функциональные клавиши
-  символные (алфавитно-цифровые) клавиши
-  клавиши управления курсором
-  специальные клавиши
-  дополнительная клавиатура

КЛАВИША	ПРОИЗНОШЕНИЕ	ДЕЙСТВИЕ
<b>Esc</b>	[эскэйп]	Отказ от выполняемой команды или предлагаемого действия
<b>Enter</b>	[э́нтер]	Завершение ввода команды и её выполнение; при наборе текста — завершение ввода абзаца.
<b>Shift</b>	[шифт]	Ввод прописной буквы при одновременном нажатии клавиши Shift и буквенной клавиши
<b>CapsLock</b>	[капс лок]	Включение режим ввода прописных букв
<b>Control</b>	[контрл]	Изменение действия других клавиш
<b>Alt</b>	[альт]	Изменение действия других клавиш
<b>BackSpace</b>	[бэк спейс]	Удаление символа слева от курсора
<b>Delete</b>	[делі́т]	Удаление символа справа от курсора
<b>Insert</b>	[инсэ́рт]	Переключение режимов вставки и замены символов
<b>Home</b>	[хо́ум]	Перевод курсора в начало строки
<b>End</b>	[энд]	Перевод курсора в конец строки
<b>PageUp</b>	[пейдж ап]	Пролистывание документа на одну страницу вверх
<b>PageDown</b>	[пейдж даун]	Пролистывание документа на одну страницу вниз
<b>NumLock</b>	[нам лок]	Включение цифрового режима дополнительной клавиатуры