

Klasa 7 grupa 1, 12 maja 2020 r.


Wstęp

Na dzisiejszych zajęciach rozpoczynamy pracę z edytorem tekstu. Pracować możecie w programie Microsoft Word lub w darmowym programie OpenOffice Writer.

Edytory tekstu służą do opracowywania dokumentów tekstowych (np. wypracowań, referatów, gazetek szkolnych, pism urzędowych, sprawozdań), ale można w nich wstawiać różnego rodzaju obiekty: zdjęcia, rysunki, tabele, wykresy, wzory, animacje, hiperłącza. W edytorze tekstu opracowujemy treść dokumentu oraz formę tekstu.

PODSTAWOWE POJĘCIA

Na początek kilka podstawowych pojęć związanych z edytorem tekstu:

- **akapit** w edytorze tekstu to fragment tekstu zakończony wciśnięciem klawisza ENTER, inaczej mówiąc, wciskając klawisz ENTER kończymy jeden akapit i zaczynamy następny, przy okazji trzeba dodać, że wciśnięcie klawisza ENTER spowoduje przejście do nowej linii,
- **wiersz** to linijka tekstu,
- **marginies** – tekst nie zajmuje całej strony – przy brzegach strony są marginesy: górny, dolny, prawy i lewy, wielkość marginesów można zmieniać,
- **wcięcie akapitu** to odległość pierwszego lub ostatniego znaku wiersza od lewego lub prawego marginesu,
- **kursor tekstowy** – migająca, pionowa kreska wskazująca miejsce wprowadzenia tekstu (znaku),
-  - polecenie **Pokaż wszystko** – umożliwia pokazanie niewidocznych znaków, np. TAB, ENTER, tak aby można było sprawdzić, w którym miejscu zostały one wstawione (patrz podręcznik str. 177, Rys.2).

Proszę, przejdźcie na stronę:

<https://epodreczniki.pl/a/pisanie-za-pomoca-komputera/DxgOoW4Zl>

Teraz wykonajcie Ćwiczenie 5 sprawdzające rozumienie podstawowych pojęć związanych z edytorem tekstu (proszę nie przysyłać tego ćwiczenia).

ZASADY PRAWIDŁOWEGO WPISYWANIA TEKSTU

Wpisując tekst do edytora tekstu musimy pamiętać o kilku zasadach. Pierwsza z nich mówi:

Przy wpisywaniu tekstu nie naciskaj klawisza ENTER na końcu każdego wiersza – gdy tekst się nie mieści w wierszu, program przenosi go automatycznie do nowej linii. Jeśli chcemy przejść do nowego wiersza bez rozpoczynania nowego akapitu wciskamy klawisze: SHIFT + ENTER.

Pozostałe zasady zostały przedstawione na podanej wyżej stronie po Ćwiczeniu 3. Zapoznaj się z tymi zasadami i wykonaj Ćwiczenie 3 (proszę nie przysyłać tego ćwiczenia).

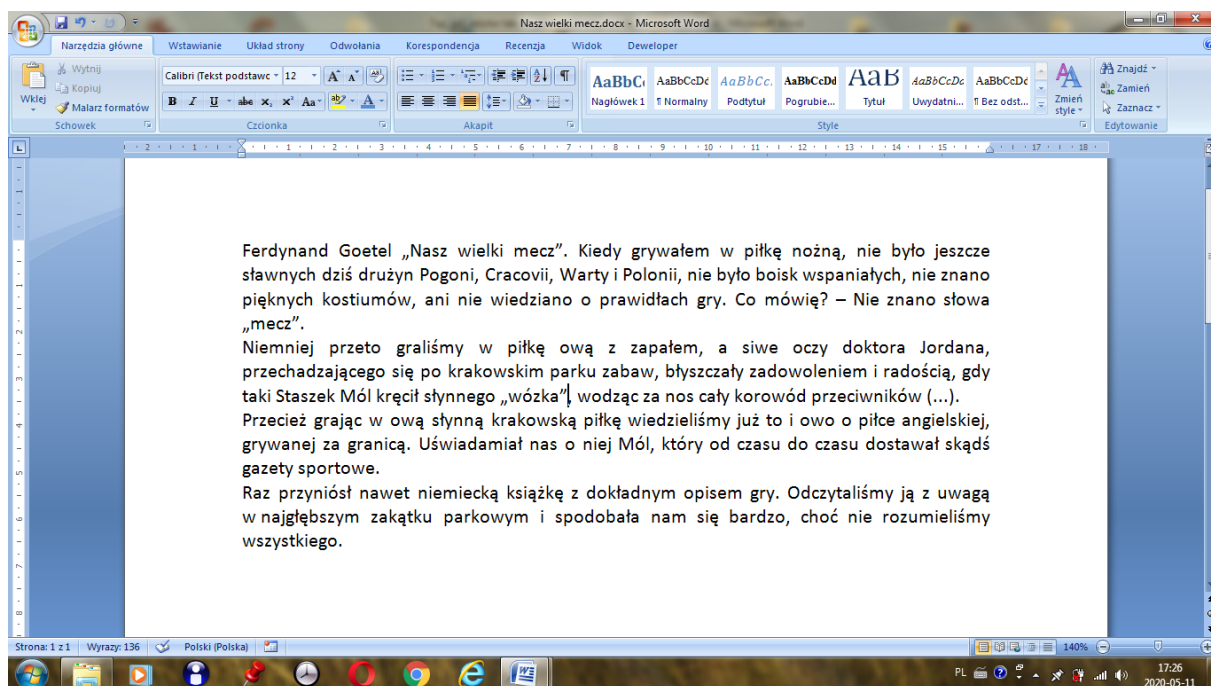
POPRAWIANIE BŁĘDÓW W TEKŚCIE

Litery, cyfry lub inne znaki usuwamy korzystając z klawiszy BACKSPACE lub DELETE. Błędnie napisane słowa można poprawić korzystając ze słownika. Z instrukcją postępowania w tym przypadku zapoznajcie się oglądając film na podanej wyżej stronie – film znajduje się za Ćwiczeniem 7.

Na koniec zapoznajcie się z podsumowaniem znajdującym się na podanej stronie internetowej pod hasłem: Zapamiętaj! (na końcu strony).

Zadanie

W edytorze tekstu wpisz zamieszczony poniżej fragment tekstu i zapisz na swoim komputerze pod nazwą Tekst. Zastanów się z ilu akapitów on się składa. Przepisanego tekstu nie przesyłamy. Będzie on potrzebny do ćwiczeń podczas kolejnych lekcji.



W razie pytań proszę o kontakt mailowy.

Pozdrawiam
Piotr Nowakowski