5 клас урок 26 – Введення та редагування тексту у текстовому процесорі Word. Використання спеціальних символів. Перевірка правопису

Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.

Завдання. Створіть текстовий документ за наведеними завданнями.

1. Запустіть на виконання програму текстового процесора Word.
2. Установіть зручний для вас масштаб перегляду текстового документа.
3. Уведіть наведений текст за зразком. Слідкуйте за дотриманням правил уведення тексту та правописом.

> Назва нашої держави впродовж її існування була різною. Одна з перших — Київська Русь.
> У часи Русі зародилась і теперішня назва — Україна. Це слово вперше внесено в літопис у 1187 році.

4. Виправте помилки в тексті, якщо ви їх припустилися. Для цього по черзі вибирайте слова з помилками (вони будуть підкреслені червоною хвилястою лінією) та обирайте потрібний варіант виправлення.
5. Включіть режим відображення недрукованих символів. Для цього виконайте: Основне => Абзац => Відобразити всі знаки. Проаналізуйте, які приховані символи було введено, де вони розміщені в тексті. Яка роль цих символів у тексті?
6. Об'єднайте перший і другий абзаци в один. Для цього встановіть курсор у кінці першого абзацу і натисніть клавішу Delete.
7. Скасуйте останню дію, потім поверніть її. Для цього скористайтеся кнопками Скасувати та Повернути.
8. Розділіть текст на 4 абзаци по одному реченню. Для цього встановіть курсор на початку другого речення і натисніть клавішу Enter. Повторіть дії для інших речень.
9. Уведіть у кінці текстового документа з нового абзацу кілька символів, які відсутні на клавіатурі, наприклад: π Σ € Ъ ~ § ± t ► □. Для цього потрібно виконати Вставлення => Символи => Символ => Інші символи і вибрати у вікні потрібний символ.
10. Збережіть текстовий документ у файлі з іменем **вправа 4.2.docx** у вашій папці.
11. Закрийте вікно текстового процесора.