Работа с текстом в среде Word

Все действия, которые пользователь выполняет над документом, можно разделить на две группы:

**Редактирование и форматирование**

|  |  |
| --- | --- |
| **Редактирование – это изменение содержания документа** | **Форматирование – это изменение внешнего вида документа и его отдельных частей** |
| * Набор текста * Исправление опечаток * Копирование, перестановка, удаление частей текста; * Вставка рисунков, таблиц, клипов, геометрических фигур, диаграмм | * Изменение свойств символов; * Изменение свойств абзацев; * Оформление заголовков и подзаголовков; * Преобразования текста в список; * Преобразование текста в таблицу; * Вставка колонтитулов, номеров страниц, гиперссылок и т.д. |

При работе над текстовым документом приходится выполнять много работы вручную. Чтобы знать, как правильно это сделать, можно использовать представленную [презентацию](Работа%20с%20текстом.ppt), которая поможет ориентироваться в мире возможностей среды Word.

Для учащихся, которые только начинают работать с текстовым редактором,Word достаточно знать и уметь использовать следующие факты:

* Специальные символы (длинное тире, многоточие)
* Непечатаемые знаки (знаки табуляции, признак конца абзаца, пробелы)
* Вставка мягкого переноса
* Автоматическая вставка переноса
* Вставка неразрывного дефиса
* Подчеркивание текста
* Сортировка по алфавиту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Знак | Название | Сочетание клавиш |
| — | Длинное тире | Alt+Ctrl+(Num-) |
| – | Короткое тире | Ctrl+(Num-) |
| ‑ | Неразрывный дефис | Ctrl+Shift+дефис |
| ¬ | Мягкий перенос | Ctrl+- |
| ° | Неразрывный пробел | Вставка-символ-специальные знаки |
| © | Авторское право | Вставка-символ-специальные знаки |
| ™ | Товарный знак | Вставка-символ-специальные знаки |
| ¶ | Признак конца абзаца | Вставка-символ-специальные знаки |
| § | Параграф | Вставка-символ-специальные знаки |
| ® | Охраняемый знак | Вставка-символ-специальные знаки |
| … | Многоточие | Вставка-символ-специальные знаки |
|  |  |  |