

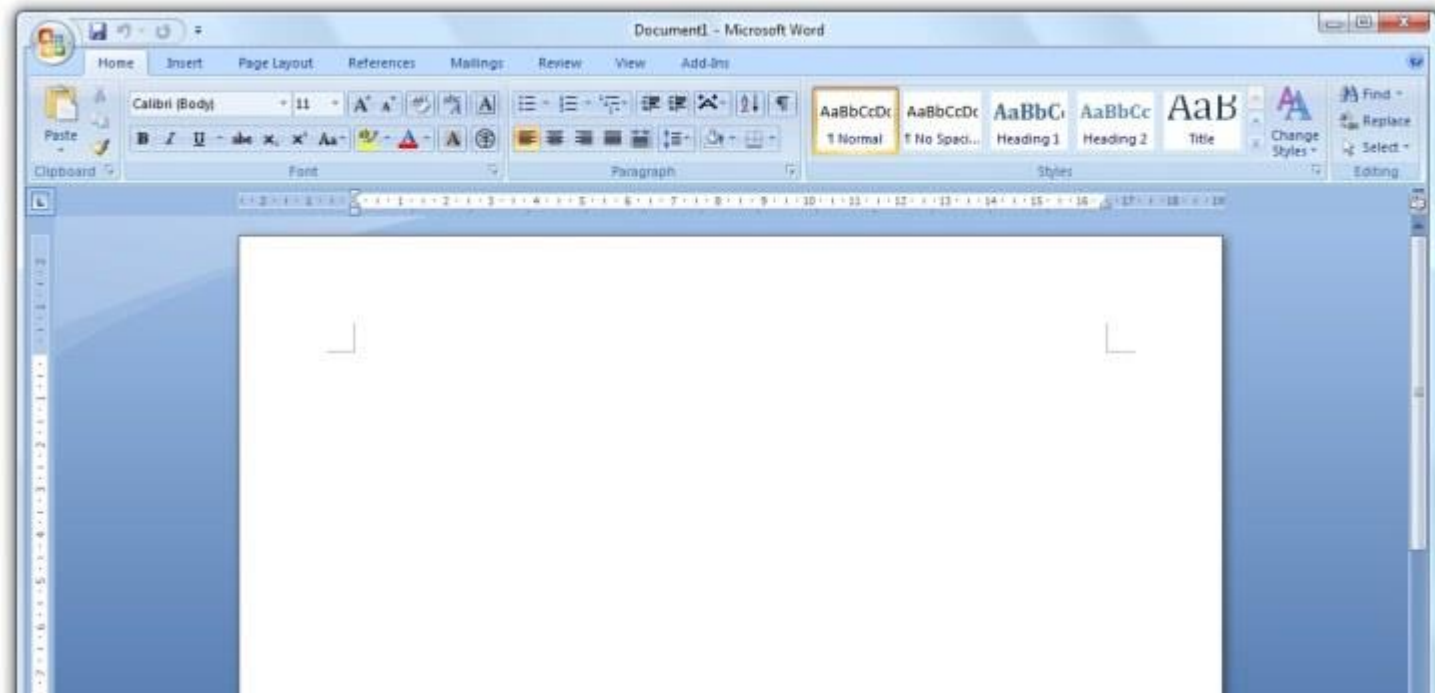
ОСНОВНИ ПОНЯТИЯ ПРИ
РАБОТА С ТЕКСТ.
ВЪВЕЖДАНЕ И

РЕДАКТИРАНЕ НА ТЕКСТ

<http://it.souprovardia.info>

1. Текстобработка

- **Текстови редактори** – програми, предназначени за работа с текстове
- **Документи** – подготвят се с текстовите редактори, предназначени най-често за отпечатване на хартия



2. Етапи при обработка на документ



3. Правила при въвеждане на текст

- **Enter не се използва за преминаване на нов ред (това става автоматично), а към нов абзац;**
- **Между думите се поставя точно един интервал;**
- **След знаците . , ! ? : ... ; се поставя интервал (не преди!);**
- **Преди и след дълго тире се поставя интервал**
- **Преди и след късо тире не се поставя интервал;**
- **Интервали се поставят преди отваряща кавичка, скоба или апостроф (не след) и след затваряща кавичка, скоба или апостроф (не преди)**

4. Структурни единици на текстов документ

Символ (знак)

- Най-малката единица на текста – буква, цифра, препинателен знак

Дума

- Последователност от букви и цифри, оградена от служебни символи или препинателни знаци

Ред

- Последователност от символи, разположени между лявата и дясната граница на документа

Изречение

- Поредица от думи, които започват с главна буква и завършват с някой от знаците .!?

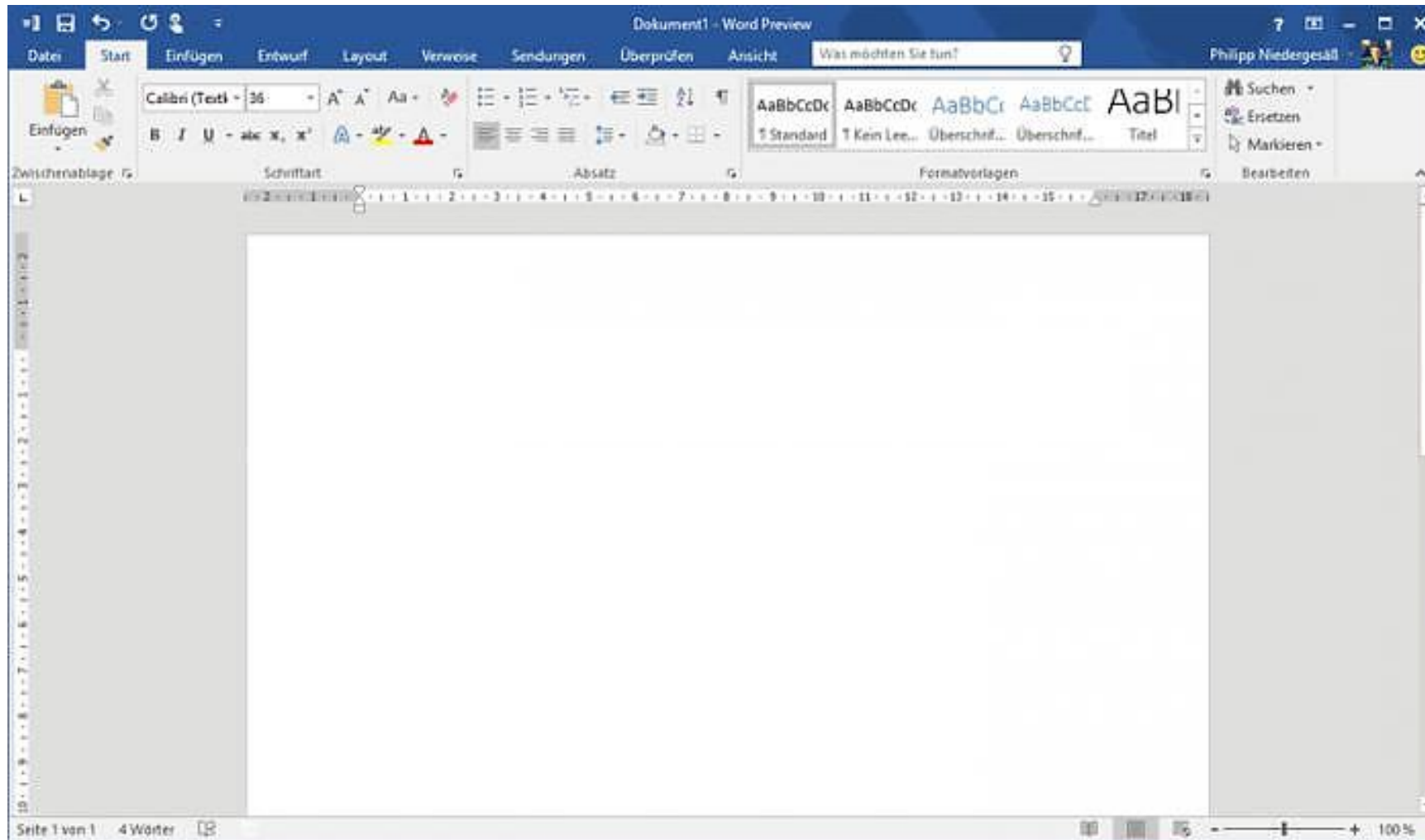
Абзац
(параграф)

- Последователност от символи, разположени между два знака за край на абзац

Раздел (секция)

- Обособена част от документа с определено форматиране

5. Запознаване с основния прозорец на Word



6. Въвеждане и редактиране на текст

- **Придвижване в документ** →, ↑, ←, ↓, Home, End, Ctrl+Home, Ctrl+End, Page Up, Page Down
- **Маркиране – символи** (влачене, Shift+стрелка), **дума** (двойно щракане в думата), **ред** (щракане пред реда), **параграф** (двойно щракане през параграфа или тройно щракане в него), целия документ (тройно щракане пред ред)
- **Изтриване** – Backspace | Delete
- **Копиране (преместване) на текст** – Copy/Cut - Paste