

Tworzymy tekst komputerowy.

Ćwiczenie 1

Sprawdź swoje umiejętności pisania tekstów za pomocą komputera. W tym celu uruchom program do pisania tekstów i napisz krótki tekst prezentujący twoją osobę. Przedstaw się, napisz w kilku zdaniach, które przedmioty nauczane w szkole lubisz i jakie są twoje zainteresowania. Zapisz dokument na swoim komputerze i zakończ pracę w programie.

Aby napisać tekst używając komputera, wykonaj podane czynności.

- Uruchom program do pisania tekstów Microsoft Office Word .
- W miejscu migającego kursora, rozpocznij pisanie.
- Każde zdanie rozpoczynaj wielką literą, wykorzystując klawisz *Shift*.
- Aby wykonać odstęp między wyrazami, zastosuj spację.
- Aby rozpocząć tekst od nowej linii, użyj klawisza *Enter*.
- Błędnie napisaną literę usuń klawiszem *Backspace* lub *Delete*.
- Zapisz tekst pod nazwą swojego imienia.

Edytory tekstu mają wiele przydatnych narzędzi, które ułatwią ci pisanie i redagowanie tekstu. Za ich pomocą możesz nie tylko wprowadzić tekst do komputera, ale również zmienić go, usunąć fragmenty lub dodać nowe treści. Można na przykład wzbogacić tekst o rysunki lub zdjęcia. Utworzony dokument tekstowy możesz zapisać na dysku komputera lub innym nośniku pamięci, wysłać go drogą elektroniczną oraz wielokrotnie wydrukować.

Istnieje wiele zaawansowanych edytorów tekstu. Do najczęściej stosowanych należą Word z pakietu Microsoft Office, Writer z pakietu OpenOffice i Writer z pakietu LibreOffice. W tym roku szkolnym poznasz podstawowe funkcje, jakie oferują te edytory. Być może używasz któregoś z nich. Pomimo różnych nazw, wersji i producentów, podstawowe narzędzia w tych programach wyglądają podobnie i działają tak samo. Jeśli nauczysz się obsługi jednego edytora tekstu, pozostałe nie będą dla ciebie tajemnicą.