

**Н. В. Морзе, О. В. Барна,  
І. О. Большакова, В. П. Вембер**

# **ІНФОРМАТИКА**

Підручник для 4 класу  
загальноосвітніх навчальних закладів

Київ  
Видавничий дім «Освіта»  
2015

*Файли-заготовки для виконання практичних завдань  
розміщено в Інтернеті на сайті  
**osvita-dim.com.ua***

**Морзе Н. В.**

Інформатика : підруч. для 4 кл. загальноосвіт.  
навч. закладів / Н. В. Морзе, О. В. Барна, І. О. Боль-  
шакова, В. П. Вембер. — К. : Видавничий дім «Освіта»,  
2015. — 192 с.



## ФАЙЛ. ПАПКА. ОПЕРАЦІЇ НАД ПАПКАМИ І ФАЙЛАМИ

1. Створення папок	6
2. Видалення файлів і папок	11
3. Копіювання файлів і папок	16

## ОПРАЦЮВАННЯ ТЕКСТУ НА КОМП'ЮТЕРІ

4. Тексти і текстовий редактор	22
5. Редагування тексту. Виправлення помилок	28
6. Робота з абзацами. Збереження текстового документа	35
7. Дії з фрагментами тексту	42
8. Вставлення зображень у текстовий документ	49
9. Форматування тексту	55
10. Правила введення тексту	62

## ГРАФІЧНИЙ РЕДАКТОР

11. Середовище графічного редактора	68
12. Дії з графічними файлами. Кольори зображення	74
13. Інструменти для створення зображень	81
14. Вставлення підпису до малюнка	87

## БЕЗПЕКА ДІТЕЙ В ІНТЕРНЕТІ

15. Правила безпеки в Інтернеті	92
16. Веб-сторінки для дітей. Закладки	99
17. Навчаємось онлайн	105
18. Малюємо онлайн	112
19. Спілкування в Інтернеті	119

## АЛГОРИТМИ З ПОВТОРЕННЯМ І РОЗГАЛУЖЕННЯМ

20. Алгоритми і задачі	126
21. Висловлювання	131
22. Алгоритми із повторенням в середовищі <i>Скретч</i>	137
23. Повторення з умовою в середовищі <i>Скретч</i>	142
24. Повторення повторень в середовищі <i>Скретч</i>	148
25. Алгоритми із розгалуженням в середовищі <i>Скретч</i>	154
26. Повне розгалуження в середовищі <i>Скретч</i>	159
27. Створюємо проекти	166

## РОБОТА З ПРЕЗЕНТАЦІЯМИ

28. Об'єкти комп'ютерної презентації	172
29. Створення презентації на основі шаблону	177
30. Ефекти анімації у презентації	183
31. Планування презентації	188

## Дорогий друже!

Вивчати інформатику ти продовжиш за цим підручником. Ти вже багато знаєш про комп'ютери: їх призначення та складові, умієш використовувати різні програми, зберігати та опрацьовувати повідомлення, шукати матеріали в Інтернеті, виконувати та створювати алгоритми. Але це далеко не все, що можна дізнатися про роботу з комп'ютером. Тому продовжуй навчатись далі і досягати нових вершин знань!

А допомагатимуть тобі в цьому веселі мишенята. Разом із ними ти будеш:



дізнаватися нове;



виконувати справи на комп'ютері;



обговорювати з друзями проблеми;



спільно знаходити відповіді на складні запитання;



міркувати над завданнями;



досліджувати;



повторювати вивчене;



пригадувати нові поняття.

Бажаємо успіху!

Автори





ФАЙЛ. ПАТКА.  
ОПЕРАЦІЇ НАД ПАТКАМИ  
І ФАЙЛАМИ

## Вивчаємо



Ти вже знаєш, що всі дані на комп'ютері зберігаються у файлах. Щоб файли швидко знаходити, їх упорядковують у папки, так само як ти складаєш свої зошити в звичайну учнівську папку.



Фото,  
день народження

Папка містить  
файли  
з малюнками

Файли та папки — це об'єкти, які мають імена. За іменем папки можна здогадатися, які файли в ній містяться. Наприклад, у папці *Картинки* зберігаються файли з малюнками та фотографіями, а в папці *Музика* — звукові файли.

З файлами та папками виконують різні дії: їх створюють, переміщують, видаляють. Виконуючи ці дії, часто використовують **контекстне меню**. Ти вже вмієш його викликати. Для цього потрібно клацнути правою кнопкою миші на обраному об'єкті.

Ти можеш не лише переглядати вміст папок, які вже є на комп'ютері, а й створювати власні, зберігаючи в них графічні зо-



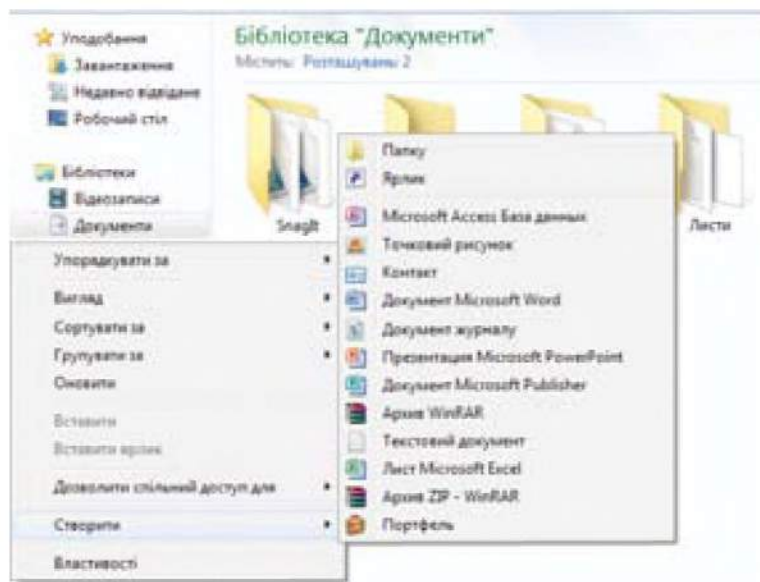


браження, текстові документи, презентації та інші файли.

Створити нову папку можна у вікні іншої папки або на *Робочому столі*.

Для цього користуйся **алгоритмом створення папки**:

1. Клацни правою кнопкою миші у вільному від інших об'єктів місці вікна папки або *Робочого стола*.
2. У контекстному меню, що з'явилося, обери вказівку *Створити*.
3. У спливаючому меню обери вказівку *Папку* (мал. 1.1). З'явиться значок нової папки, для якої автоматично пропонується ім'я *Створити папку*.



Мал. 1.1

4. Введи ім'я папки, яке пов'язане з її майбутнім вмістом.
5. Клацни за межами значка папки для завершення.



Описи природи

Папка містить текстові файли



Адреси

Порожня папка





## ДІЄМО

### ★ Вправа 1. Створення папок.

**Завдання.** Створи в папці *Документи* власну папку. Назви її своїм іменем (прізвище та ім'я). У середині цієї папки створи папки *Малюнки*, *Тексти*, *Презентації*, *Алгоритми*.

1. Відкрий папку *Документи*, яка розташована на *Робочому столі*.
2. Створи нову папку за алгоритмом. Введи її ім'я, наприклад, *Коваль Марина*.
3. Відкрий щойно створену папку. Для цього двічі клацни на її значку.
4. Створи у власній папці папки з іменами *Малюнки*, *Тексти*, *Презентації*, *Алгоритми*. Користуйся алгоритмом створення папки.
5. Закрий вікно папки.

### ★ Вправа 2. Групи тварин.

**Завдання.** Створи папку *Тварини* в папці *Малюнки*, що міститься всередині твоєї папки. У папці *Тварини* створи папки *Комахи*, *Риби*, *Птахи*, *Звірі*.

1. Відкрий папку *Документи*, яка розташована на *Робочому столі*. Знайди в ній та відкрий свою папку. Відкрий папку *Малюнки*.
2. Користуючись алгоритмом, створи нову папку з іменем *Тварини*.
3. Відкрий папку *Тварини*.
4. Користуючись алгоритмом, створи папки *Комахи*, *Риби*, *Птахи*, *Звірі*.
5. Закрий вікно папки.

## ОБГОВОРЮЄМО

1. Які об'єкти можна зберігати в папці?
2. Чому збереження файлів у різних папках дає змогу швидше їх знаходити?





3. Навіщо папкам придумують імена?
4. Чи відрізняється процес створення нової папки на *Робочому столі* та в іншій папці?

## ПРАЦЮЄМО В ПАРАХ

Оленка на *Робочому столі* створила папку *Документи Оленки*. У ній — папку для зберігання фото та навчальних матеріалів.

Сформулюйте алгоритм, за яким діяла Оленка. Обговоріть його.

## МІРКУЄМО

1. Назар розміщує файли зображень трьох станів води в природі у 3 папки: *Твердий стан*, *Рідкий стан*, *Газоподібний стан*. Визнач, у яку папку хлопчику потрібно розмістити кожен з файлів.



іній



роса



туман



бурулька



град



дощ



озеро



річка



сніг



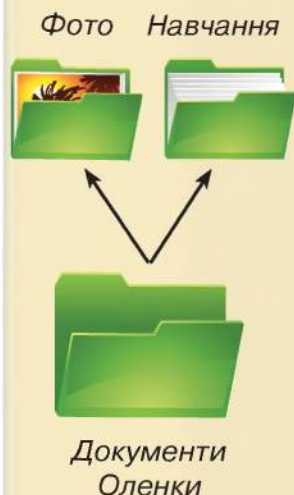
лід



хмара



струмок







## СЛОВНИЧОК

папка



**2.** У папці *Частини мови* збережено файли з такими іменами:

школа	шкільний	читати
лікар	лікарський	лікувати
парасолька	білий	малювати
сад	садовий	садити

Визнач, скільки папок слід створити в папці *Частини мови*, щоб у них розмістити ці файли. Назвам яких частин мови відповідатимуть імена створених папок?

## ДОСЛІДЖУЄМО

★ **Вправа 3. Перейменування папки.**

**Завдання.** Трапляється, що ім'я папки дібрано невдало або записано з помилкою. Тоді папку слід перейменувати. У контекстному меню папки є вказівка *Перейменувати*. Досліди, які дії потрібно виконати після вибору цієї вказівки, щоб ім'я папки змінилося.

## ПОВТОРЮЄМО

### Алгоритм створення папки





# Видалення файлів і папок

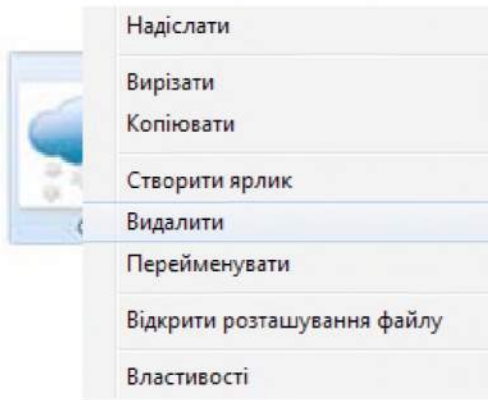
11

## ВИВЧАЄМО

Ти щодня прибираєш своє робоче місце за столом, наводиш порядок у портфелі. А ще — викидаєш у кошик для сміття чернетки й уже не потрібні папірці.

Так само слід дотримуватися порядку і під час роботи за комп'ютером, вчасно видаляючи непотрібні файли і папки.

Вказівка *Видалити* міститься в контекстному меню будь-якого файлу або папки (мал. 2.1). Якщо її виконати, то файл чи папка переміщується до папки *Кошик*. Значок цієї папки *Кошик* завжди є на Робочому столі.



Мал. 2.1

Іноколи потрібно видалити не один, а кілька файлів або папок. Щоб зробити це швидше, спочатку виділяють обрані об'єкти, а потім викликають потрібну вказівку. Для виділення кількох файлів чи папок, натискають на клавіатурі клавішу *Ctrl* і послідовно клацають на кожному об'єкті лівою кнопкою миші.



Ctrl



Для видалення файлів і папок користуйся таким алгоритмом:

1. Виділи об'єкт або кілька об'єктів.
2. Виклич контекстне меню, натиснувши праву кнопку миші на будь-якому з виділених об'єктів.
3. У контекстному меню обери вказівку *Видалити*.
4. У вікні, що з'являється, вибери кнопку *Так* (мал. 2.2).



Мал. 2.2

## ДІЄМО

### ★ Вправа 1. Осінь.

**Завдання.** У папці *Природа* на *Робочому столі* зберігаються зображення природи восени. Але один з файлів — фотографія іншої пори року. Знайди та видали цей файл.

1. Відкрий папку *Природа* на *Робочому столі*.
2. У папці визнач файл із фотографією (мал. 2.3), на якій не зображено осінню природу.



Гірська річка



Квітова ріка



Лебеді



Місто



Озеро



Погода



Парк



Пейзаж

Мал. 2.3



3. Видали цей файл, використовуючи алгоритм видалення файлів і папок.
4. Переконайся, що в папці залишилися лише зображення осінніх пейзажів.

### ★ Вправа 2. Календар спостережень.

**Завдання.** У папці *Погода* на *Робочому столі* видали файли, імена яких не описують сьогоднішню погоду.

1. Відкрий папку *Погода*, що розміщена на *Робочому столі*.
2. Визнач ім'я файла (мал. 2.4), яке описує сьогоднішню погоду.



Мал. 2.4

3. Виділи всі файли, імена яких не відповідають опису погоди. Для цього натисни клавішу *Ctrl* та клацни на кожному з таких файлів.
4. Видали всі виділені файли, користуючись алгоритмом.
5. Відкрий вікно папки *Кошик*. Перевір, чи містить ця папка видалені тобою файли. Зроби висновок.

### ОБГОВОРЮЄМО

1. Які причини спонукають видаляти файли і папки?

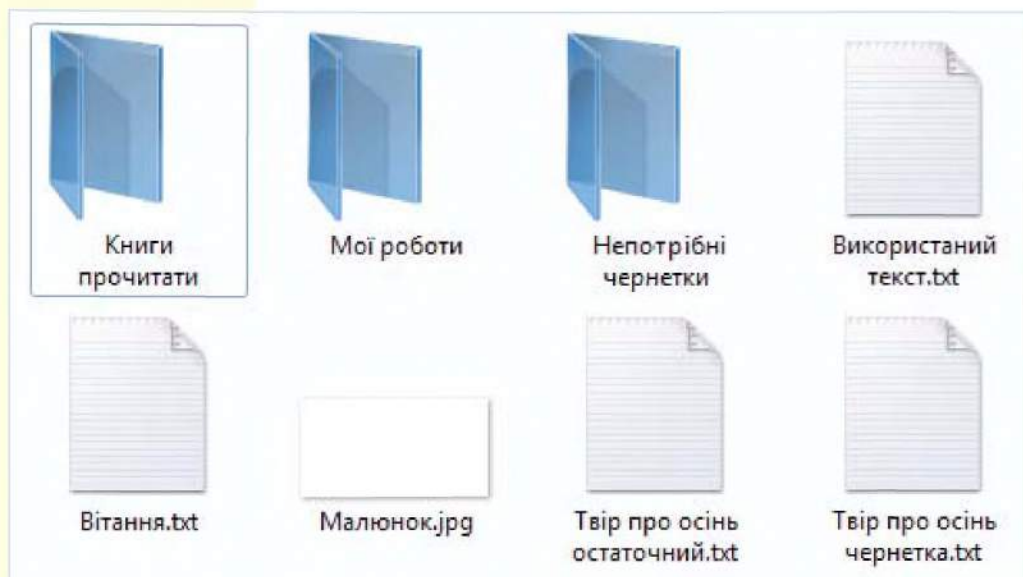




2. Чи можна видалити папку, якщо в ній збережені файли чи інші папки?
3. Навіщо виділяють кілька файлів чи папок? Як це роблять?
4. Для чого потрібна папка *Кошик*?

## ПРАЦЮЄМО В ПАРАХ

У папці *Школа* на *Робочому столі* Валі збережено папки та файли (мал. 2.5).



Мал. 2.5

Які файли та папки варто видалити? Чому? Скільки таких об'єктів? Запропонуйте одне одному алгоритм видалення зайвих файлів і папок. Обговоріть, чий алгоритм міститиме меншу кількість кроків.

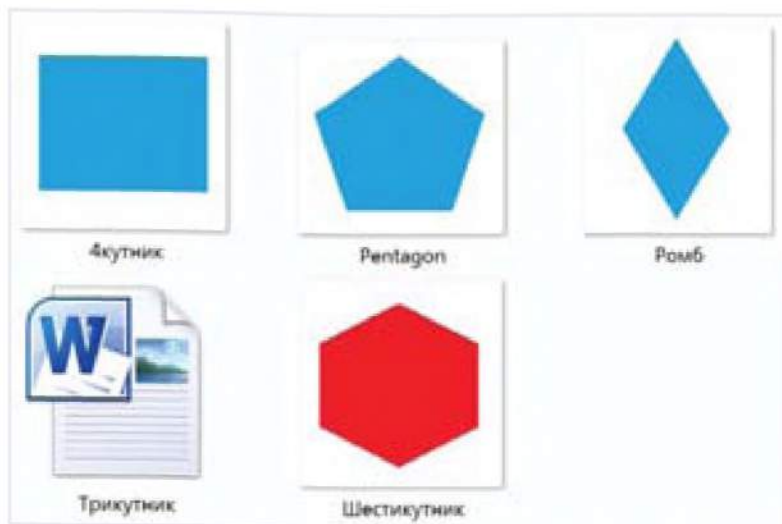


## МІРКУЄМО

Гра «П'ять зайвих». Чотири файли з п'яти можна об'єднати в групу за спільною ознакою, а один з них — залишається зайвим, оскільки не має цієї ознаки (мал. 2.6). Визнач ознаки, за якими кожен файл по черзі буде зайвим.







Мал. 2.6

## ДОСЛІДЖУЄМО

### ★ Вправа 3. Кошик.

**Завдання.** Відкрий вікно папки *Кошик*.

Переглянь об'єкти, які вона містить. Досліди вказівки, які можна виконати для об'єктів, що містяться в *Кошику*.

Визнач, як відновити файл, якщо його було видалено помилково.



## ПОВТОРЮЄМО

### Алгоритм видалення файлів та папок



## ВИВЧАЄМО

Ти, мабуть, любиш читати журнали, як і твої друзі. Ви це можете робити одночасно, перебуваючи далеко одне від одного, оскільки в кожного є свій журнал, вірніше — копія журналу. Для зручного користування людина робить копії книг, газет, журналів, друкуючи їх у багатьох примірниках. У вашій бібліотеці є підручники для кожного учня — це копії одного підручника.

Електронні документи теж можна копіювати, і копії можуть зберігатися на різних комп'ютерах чи в різних папках. Щоб скопіювати файли та перенести їх з одного комп'ютера на інший, користуються флеш-картами (мал. 3.1). Фотографії, створені за допомогою цифрового фотоапарата, також можна скопіювати на комп'ютер.

Файли та папки копіюють у два кроки:

1. Копіюють об'єкти в папці, де вони зберігаються.
2. Вставляють копії в іншу папку.

Щоб скопіювати файли і папки з однієї папки до іншої, користуйся таким алгоритмом:

**Крок 1.** Скопіюй файли чи папки.

Для цього:

1. Відкрий папку, у якій містяться файли та папки, які потрібно скопіювати.
2. Виділи ті файли та папки, які потрібно скопіювати. Користуйся клавішею *Ctrl*, щоб виділити кілька об'єктів.

Мал. 3.1



3. Виклич контекстне меню для виділених об'єктів.
4. Обери в контекстному меню вказівку *Копіювати* (мал. 3.2).

**Крок 2.** Встав файл або папку в іншу папку.

Для цього:

1. Відкрий папку, до якої потрібно скопіювати файли та папки.
2. Виклич контекстне меню у вікні цієї папки.
3. Обери вказівку *Вставити* (мал. 3.3).
4. Закрий вікна папок.

## ДІЄМО

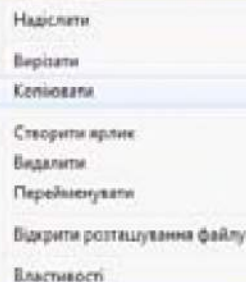
### ★ Вправа 1. Копіювання папки.

**Завдання.** Скопіюй папку *Природа*, що розміщена на *Робочому столі*, у папку *Малюнки* у твоїй папці.

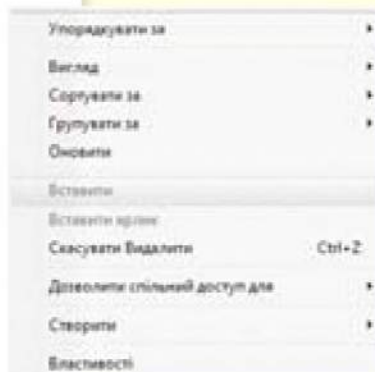
1. Знайди на *Робочому столі* папку *Природа*, виклич для неї контекстне меню.
2. Обери вказівку *Копіювати* в контекстному меню.
3. Відкрий папку *Малюнки* у твоїй папці.
4. Виклич контекстне меню в папці *Малюнки* та обери вказівку *Вставити*.
5. Переглянь вміст папки *Природа*, яку ти скопіював до папки *Малюнки*. Скільки файлів вона містить?
6. Закрий вікна папок.

### ★ Вправа 2. Групи тварин.

**Завдання.** У папці *Тварини* на *Робочому столі* збережено зображення комах, птахів, риб та звірів. Скопіюй зображення, що



Мал. 3.2



Мал. 3.3







Звірі



Комахи



Птахи



Риби

Мал. 3.4

відповідають кожній із груп тварин у папки з такими іменами, які ти створював у папці *Тварини* у твоїй папці *Малюнки*.

1. Відкрий папку *Тварини*, збережену в папці *Малюнки* твоєї папки (мал. 3.4). Відкрий у ній папку *Звірі*.
2. Відкрий папку *Тварини*, розміщену на Робочому столі (мал. 3.5).



Мал. 3.5

3. Виділи всі файли, що містять зображення звірів. Утримуй натиснутою клавішу *Ctrl* на клавіатурі.
4. Виклич контекстне меню для виділених файлів та обери вказівку *Копіювати*.
5. Перейди до вікна папки *Звірі*.
6. Виклич контекстне меню в папці *Звірі* та обери вказівку *Вставити*.
7. У вікні папки *Звірі* натисни кнопку *Назад*, щоб повернутися до папки *Тварини*. Відкрий папку *Комахи*.
8. Діючи аналогічно, скопіюй файли із зображеннями комах до папки *Комахи*.
9. Файли із зображеннями птахів скопіюй до папки *Птахи*, а риб — до папки *Риби*.
10. Закрий вікна папок.



## ОБГОВОРЮЄМО

1. Навіщо копіюють файли або папки?
2. Коли при копіюванні файлів або папок використовують флеш-карти?
3. З яких двох кроків складається алгоритм копіювання файлів і папок?
4. Які команди є спільними в алгоритмах створення папки, видалення та копіювання файлів і папок?



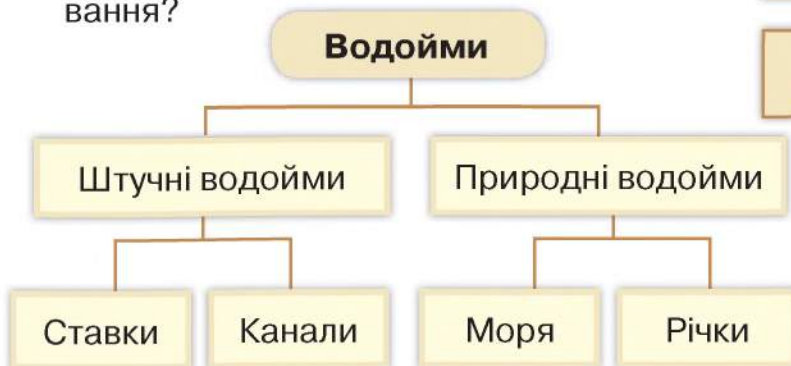
## ПРАЦЮЄМО В ПАРАХ

Сформулюй алгоритм копіювання файла *Малюнок* із флеш-карти на *Робочий стіл*. Перевір, чи правильно складено алгоритм. Для цього запропонуй виконати його іншому учневі з пари. Поміняйтесь ролями. Нехай твій товариш формулює алгоритм копіювання файла *Малюнок* з *Робочого столу* на флеш-карту, а ти його виконуй. Чи однакова кількість команд у складених вами алгоритмах?



## МІРКУЄМО

1. Оленка розміщує зображення водойм по папках (мал. 3.6). Назар приніс флеш-карту, на якій збережено зображення водосховищ (мал. 3.7). У яку папку Оленці слід скопіювати папку *Водосховища*? Якою стане схема після такого копіювання?



### Водосховища

Київське водосховище

Канівське водосховище

Мал. 3.7

Мал. 3.6





2. У папці *Водойми України* зберігається папка *Річки*. Чи правильно Катруся розмістила файли у цю папку? Поясни свою думку.



Дніпро



Дунай



Синевір



Дністер



Південний Буг



Нил



Пляж



Русло річки



## ПОВТОРЮЄМО

### Алгоритм копіювання файлів та папок

#### 1. Копіювати

Відкрий  
вікно  
папки з  
об'єктами  
копіювання



Виділи  
файли та  
папки



Виклич  
контекстне  
меню



Обери  
вказівку  
*Копіювати*

#### 2. Вставити

Відкрий  
вікно пап-  
ки для  
копіювання



Виклич  
контекстне  
меню



Обери  
вказівку  
*Вставити*



Закрий  
вікна  
папок





Привіт!

*Ми розпочинаємо вивчати спеціальні програми для створення текстових документів та роботи з ними – текстові редактори.*

*Люди різних професій дуже часто використовують текстові документи. Тепер ти також це зможеш! Бажаю успіху!*

# ОТРАЦЮВАННЯ ТЕКСТУ НА КОМП'ЮТЕРІ



## ВИВЧАЄМО



Художній напис

Текст



Ілюстрація


Мал. 4.1




Удома чи в школі ти читаєш книги або журнали, гортаєш сторінки календаря, переглядаєш листівки, рекламні оголошення чи власні грамоти. Це приклади **текстових документів**, які відрізняються призначенням, змістом, виглядом. Кожен з таких документів містить не тільки текст, а й деякі графічні об'єкти: художні написи, схеми, ілюстрації тощо (мал. 4.1).

**Текстові редактори** — спеціальні програми, що використовують для створення текстових документів та роботи з ними.

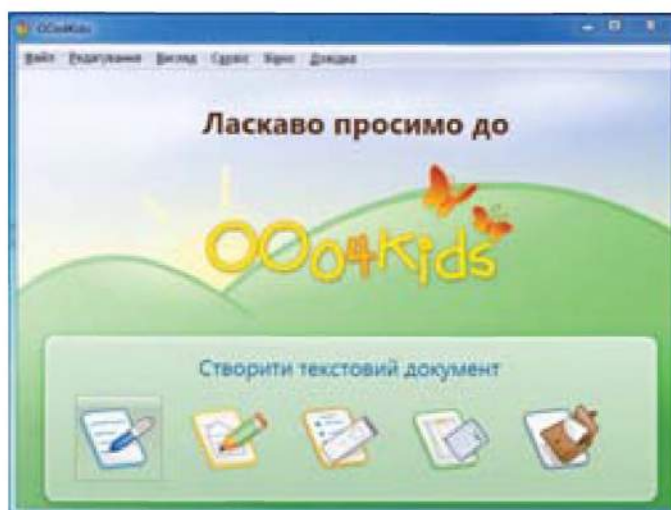
Прикладом текстового редактора є програма з пакета OOo4Kids — *Writer*.

Ти можеш завантажити текстовий редактор *Writer*, як і редактор презентацій, різними способами. Для цього скористайся значком пакета OOo4Kids на *Робочому столі* або відкрий документ, що має значок .

Щоб завантажити текстовий редактор, використовуючи *Головне меню*, та створити текстовий документ, користуйся таким алгоритмом:

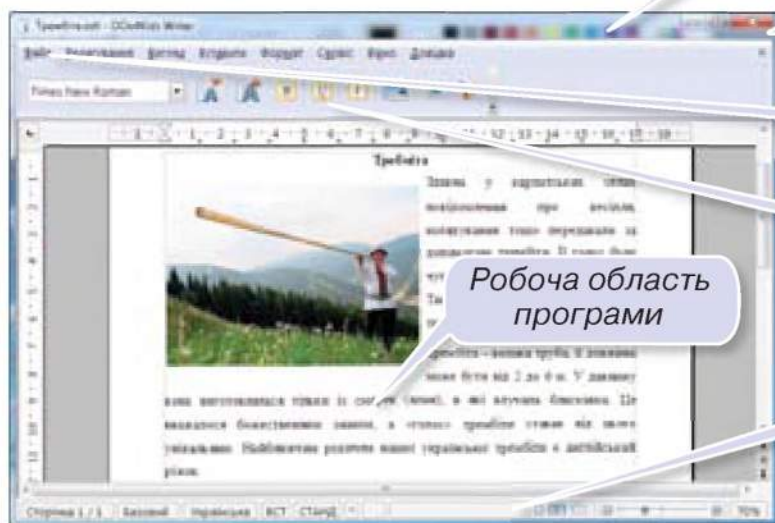
1. Натисни кнопку *Пуск* .
2. Обери вказівку *Всі програми\OOo4Kids*.

3. У списку програм, що входять до пакета *OOo4Kids* обери *Створити текстовий документ*  (мал. 4.2).



Мал. 4.2

Вікно програми текстового редактора схоже на вікно редактора презентацій (мал. 4.3):

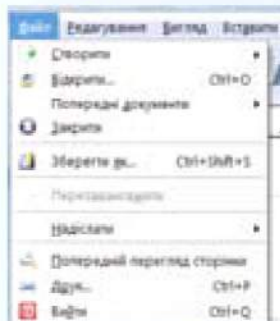


Мал. 4.3

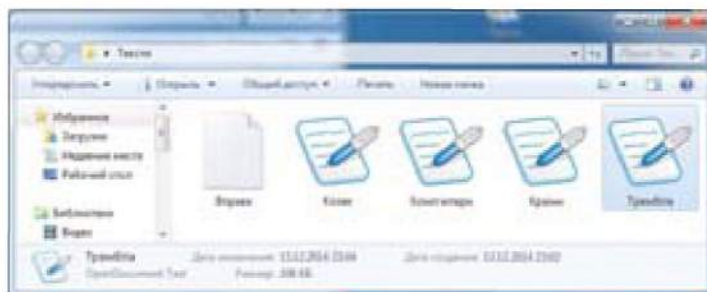
Відкрити текстовий документ можна, застосувавши вказівку *Відкрити* меню



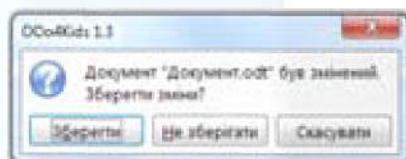




Мал. 4.4



Мал. 4.5



Мал. 4.6



## ДІЄМО

★ **Вправа 1.** Середовище текстового редактора *Writer*.

**Завдання.** Визнач призначення інструментів, учись змінювати масштаб відображення тексту на екрані, переміщуватись сторінками текстового документа.

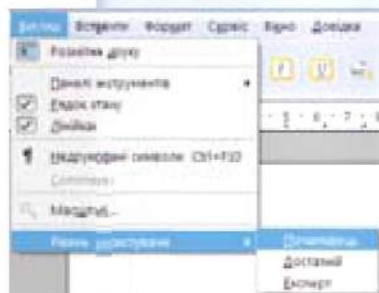
1. Відкрій файл *Трембіта* (мал. 4.3) в папці *Текстові документи* на *Робочому столі*.





2. Знайди у вікні текстового редактора (мал. 4.3) меню, рядок заголовка, кнопки управління вікном, рядок стану, робочу область програми.
3. Визнач кількість сторінок у документі.
4. Перейди до другої сторінки за допомогою смуги прокручування.
5. У меню *Вигляд* обери вказівку *Рівень користувача/Початківець* (мал. 4.7).
6. Визнач назви інструментів *Початківець*. Які з цих інструментів ти використовував при зміні значень властивостей текстових написів у редакторі презентацій?

Смуга прокручування



Мал. 4.7

7. Розгорни вікно на весь екран та у меню *Вигляд* обери вказівку *Рядок стану*.
8. Перевір, чи відображається рядок стану у вікні редактора. Зроби висновок.
9. Зменш масштаб перегляду документа так, щоб його сторінка відобразилась повністю на екрані.
10. Закрий документ, не зберігаючи зміни.

### ★ Вправа 2. Вітальна листівка.

**Завдання.** Визнач, які об'єкти містить текстовий документ *Вітальна листівка*.

1. Відкрий файл *Вітальна листівка* в папці *Текстові документи* на *Робочому столі*.
2. Збільш масштаб перегляду документа.
3. Визнач, що із зазначеного використано для створення вітальної листівки: текст, схеми, художні написи, фото, малюнки.
4. Запиши їх кількість у зошиті.





## ОБГОВОРЮЄМО

1. Продовж речення: «Текстовий документ — це ...».
2. Які є способи завантаження текстового редактора *OOo4Kids Writer*? Чим завантаження текстового редактора відрізняється від завантаження редактора презентацій *Impress*?
3. Наведи приклади текстових документів, які ти зустрічаєш удома та в школі. У якій програмі можна їх створювати?
4. Наведи приклади об'єктів, що містяться в текстових документах.
5. Як відкрити існуючий текстовий документ у середовищі текстового редактора?



## ПРАЦЮЄМО В ПАРАХ

Розташуйте поруч на екрані монітора два вікна: редактора презентацій і текстового редактора. По черзі називайте та демонструйте спільні елементи вікон цих програм. Обговоріть, як можна було б графічно зобразити свої відповіді в зошиті.



## СЛОВНИЧОК

текстовий редактор

## МІРКУЄМО

Із номерів команд сформулюй алгоритми, що відповідають різним способам відкривання текстового документа в текстовому редакторі *OOo4Kids Writer*.

1. Завантажити текстовий редактор *OOo4Kids Writer*.
2. Двічі клацнути мишею на значку обраного текстового документа.
3. У меню *Файл* текстового редактора обрати вказівку *Відкрити*.
4. У вікні *Відкрити* обрати потрібний файл.
5. Обрати текстовий документ для відкривання.



## ДОСЛІДЖУЄМО

### ★ Вправа 3. Рівень користувача.

**Завдання.** Досліди, як зміниться панель інструментів, якщо в меню *Вигляд* обрати вказівку *Рівень користувача/Достатній*. Які з інструментів відповідають інструментам панелі *Початківець*? Скільки нових інструментів? Обери в меню *Вигляд* вказівку *Рівень користувача/Експерт*. Які інструменти на панелі інструментів є і на панелі *Початківець*, і на панелі *Достатній*?

## ПОВТОРЮЄМО





# Редагування тексту. Виправлення помилок

5

## ВИВЧАЄМО



Ти, мабуть, любиш записувати свої думки та враження. Коли ти створюєш такий текст, то прагнеш зробити його досконалим: дібрати влучні слова, правильно і грамотно побудувати речення. Для цього ти повертаєшся до тексту кілька разів, перечитуєш його та вносиш потрібні зміни. Внесення будь-яких змін до тексту називають редагуванням.

**Редагування тексту** означає виправлення помилок або внесення інших змін до тексту.

Якщо ти записуєш текст на папері, то для внесення змін доводиться закреслювати непотрібне або користуватися коректором.

Зовсім по-іншому виконують редагування в електронних текстових документах. Текстові документи редагуються так само, як текстові написи в середовищі редактора презентацій. Для цього потрібно виконати такі дії: відкрити документ, внести необхідні зміни та зберегти результати роботи.

Найменша одиниця тексту — **символ**. Це може бути цифра, буква, розділовий знак тощо. При редагуванні можна видаляти зайві символи, вставляти символи або замінювати одні символи на інші.

Коли ти будеш редагувати текст, звертай увагу на положення текстового курсора.









Текстовий  
курсор

Мій улюблений мультфільм



**Текстовий курсор** — це об'єкт (вертикальна позначка, що блимає), який вказує на поточне місце в документі. Зазвичай курсор виглядає як вертикальна риска.

Ти можеш перемістити курсор за допомогою миші або клавіш управління курсором.

Клавіші управління курсором	
Клавіша	Дії
 	Переміщує курсор на один символ ліворуч або праворуч
 	Переміщує курсор на рядок вниз або вгору
 	Переміщує курсор на початок або в кінець рядка
 	Переміщує курсор на екранну сторінку вгору або вниз

Розміри екрана монітора не відповідають розмірам аркуша паперу, тому на екрані відображається не весь текст, а лише його частина — екранна сторінка.

**Виправлення помилок.** Ти читав книжку про Незнайку? Поглянь на малюнок 5.1 і доведи, що у своєму листі він припустився таких помилок:

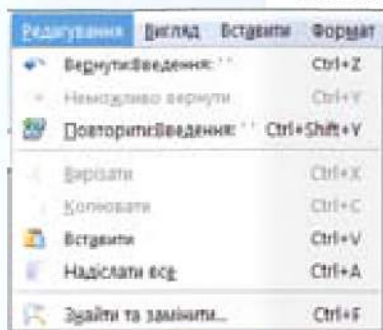
- ▶ пропущена літера чи розділовий знак;
- ▶ зайва літера чи розділовий знак;
- ▶ неправильна літера чи розділовий знак.



Мал. 5.1







Мал. 5.2

За допомогою комп'ютера виправляти помилки простіше, тому тобі буде легше, ніж Незнайкові. При роботі з текстовим редактором для швидкого виправлення помилок у тексті ти маєш навчитися виконувати такі дії:

- ▶ вставляти символ;
- ▶ видаляти символ;
- ▶ замінювати символ.

Якщо під час редагування документа деяка дія була виконана неправильно, то цю дію можна скасувати. Для скасування дії використовують вказівку меню *Редагування\Вернути* (мал. 5.2).

**Вставлення символу.** Щоб вставити пропущений символ, достатньо встановити текстовий курсор у потрібне місце та натиснути на клавішу із цим символом. Усі символи тексту, що стоять після вставленого символу, автоматично пересунуться праворуч (мал. 5.3).

Загубилась літера!  
Встанови курсор  
Натисни клавішу



Помилку  
виправили

Дорогий дідусю!

Спішу розповісти тобі про свій відпочинок.  
У нашому котеджі багато дітей. Ми граємо

Дорогий дідусю!

Спішу розповісти тобі про свій відпочинок.  
У нашому котеджі багато дітей. Ми граємо

Мал. 5.3

**Видалення символу.** Видалити символ можна двома способами.

**Спосіб 1.** Розташувати текстовий курсор ліворуч від символу, який потрібно видалити, і використати клавішу *Delete*. Ця клавіша видаляє символ праворуч від





курсора, текст після курсора автоматично зсувається ліворуч.

**Спосіб 2.** Розташувати текстовий курсор праворуч від символу, який потрібно видалити і використати клавішу *Backspace*. Ця клавіша видалляє символ ліворуч від курсора, текст разом із курсором автоматично зсувається ліворуч (мал. 5.4).

Backspace



Матусю·люблюююю

Матусю·люблююю

Матусю·люблюю

Мал. 5.4

Встановити курсор  
після першого **Ю**  
Натиснути клавішу  
**Delete** 2 рази

Встановити курсор  
після останнього **Ю**  
Натиснути клавішу  
**Backspace** 2 рази

Помилку  
виправили

За допомогою клавіш *Delete* та *Backspace* можна видаляти не лише символи в тексті, а й графічні зображення, які є в текстовому документі.

**Заміна символу.** Щоб замінити один символ на інший, слід видалити неправильний символ, а потім вставити правильний.

## ДІЄМО

### ★ Вправа 1. Слова і малюнки.



**Завдання.** У тексті про нові захоплення Петрика, Оленки та Дениса деякі слова подані малюнками. Заміни малюнки в тексті словами.



1. Відкрий документ *Слова і малюнки*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі*.





дізналися про найдовшу у світі гіпсову печеру, яка розташована в Україні. Її назва —

Оптимістична. Подумай чому.  запропонував стати спелеологом (тим, хто вивчає печери, подорожуючи по ним).  умовили

батьків вирушити на Тернопільщину та побувати на екскурсії в печері. Дітям та їх батькам видали спеціальне спорядження:     . Мандрівка була цікавою.

2. Установи текстовий курсор після малюнків у першому рядку. Натискай клавішу *Backspace*, щоб видалити малюнки. Введи в цьому місці слова, що відповідають малюнкам.
3. Установи текстовий курсор перед малюнком у другому рядку та натисни клавішу *Delete*. Введи слово, яке відповідає малюнку.
4. Діючи аналогічно, заверши редагування тексту. Обирай спосіб видалення малюнків на свій розсуд.
5. Збережи отриманий документ із тим самим іменем у папці *Тексти* твоєї структури папок.



## ★ Вправа 2. Загадки.

**Завдання.** Відредагуй текст, що зберігається у файлі *Загадки* так, щоб замість цифр були розділові знаки, що їм відповідають на клавішах клавіатури.

1. Відкрий документ *Загадки*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі* (мал. 5.5).

2. Розмісти текстовий курсор після цифри 4 у третьому рядку тексту.

У щухи зовсім їх немає.  
А білий гриб одну лиш має.  
Курчатко-два4 а що з трьома7  
Нехай кмітливий відгадає1  
А чорний жук їх має шість...  
Що ж це таке — хто відповість7

Мал. 5.5





3. Натисни клавішу *Backspace*.
4. Натисни одночасно клавіші *Shift* та 4.
5. Діючи аналогічно, заверши редагування документа.
6. Збережи відредагований документ із тим самим іменем у папці *Тексти* твоєї структури папок.

### ★ Вправа 3. Вірш і Незнайко.

**Завдання.** Відкрий документ *Вірші*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі* комп'ютера, виправ помилки та збережи їх у файлі з іменем *Знайка\_прізвище* у своїй структурі папок.

1. Відкрий документ *Вірші*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі* комп'ютера (мал. 5.6).
2. Переключи клавіатуру на введення російських літер (мал. 5.7).
3. Виправ помилки так, щоб отримати правильний текст (мал. 5.8).
4. При виправленні користуйся правилами вставлення та видалення символів.
5. Збережи відредагований документ із тим самим іменем у папці *Тексти* твоєї структури папок.

Знайкуа шол гулять наречку  
Перипрыгнул через авечку

Мал. 5.6



Мал. 5.7

Знайка шел гулять на речку,  
Перепрыгнул через овечку.

Мал. 5.8



### ОБГОВОРЮЄМО

1. Які дії виконують, коли редагують текст?
2. Які символи можуть траплятися в тексті?
3. Які клавіші використовують для переміщення текстового курсора?
4. Які клавіші використовують для видалення символів у текстовому документі?







## ПРАЦЮЄМО В ПАРАХ

Відкрийте документ *Гра*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі* комп'ютера. Із поданих слів за допомогою відповідних клавіш по черзі вилучайте літери так, щоб утворити нове слово. Наприклад, *інформатика*. Виграє той, хто утворить найбільше слів.



## МІРКУЄМО

Нехай усім літерам алфавіту відповідають числа — їх порядкові номери. Розгадай, яке слово загадано:

21	7	6	1	4	24	3	1	18	18	33

## ПОВТОРЮЄМО



### СЛОВНИЧОК

текстовий  
курсор

СИМВОЛ

редагування

Вставка  
символу

Моїтор

Встановити курсор

Моїтор

Натиснути клавішу

Н

Видалення  
символу

ППринтер

Встановити курсор

ППринтер

Натиснути клавішу

BackSpace або  
Delete

Заміна  
символу

Тиша

Встановити курсор

Тиша

Натиснути клавішу

Delete

Натиснути клавішу

М

### Редагування тексту

Виправлення  
помилки

Внесення змін  
до тексту



# Робота з абзацами. Збереження текстового документа

35

6

## ВИВЧАЄМО

Ти вже знаєш, що книжка складається з обкладинки, форзацу, сторінок тощо. Текстовий документ також складається із сторінок, сторінки містять абзаци, абзаци складаються з рядків, рядки — зі слів, а слова — із символів (мал. 6.1).

Послідовність символів, що розміщені від лівої до правої межі документа, утворюють текстовий рядок.

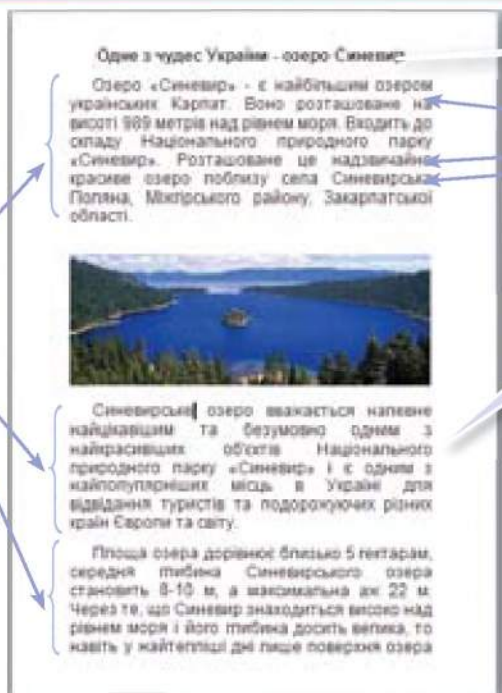
**Абзац** — це довільна послідовність символів, що завершується натисненням клавіші *Enter*. Абзац може складатися з одного або кількох рядків.

Заголовок

Рядок

Абзац

Сторінка  
текстового документа



Мал. 6.1

Коли ти редагуєш текст, то можеш не тільки виправляти помилки та змінювати текст, а й розбивати його на абзаци чи об'єднувати їх.

**Розділити один абзац на два** можна за таким алгоритмом:

1. Визнач місце розділення тексту.
2. Установи текстовий курсор у визначене місце.
3. Натисни клавішу *Enter*.

Розглянь на прикладі, як розділити текст на абзаци.

Мово рідна, слово рідне, Хто вас забуває,  
Той у грудях не серденько,  
А лиш камінь має.

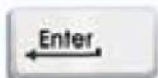
Спочатку встанови курсор перед словом *Хто*. Виконай дії алгоритму. Після виконання алгоритму отримаєш текст:

Мово рідна, слово рідне,  
Хто вас забуває,  
Той у грудях не серденько,  
А лиш камінь має.

Клавіші *Delete* та *Backspace* ти можеш використати не тільки для видалення об'єктів, а й для об'єднання двох абзацив в один. Для цього виконай одну з двох дій.

**Спосіб 1.** Установи текстовий курсор на кінець першого абзацу та натисни клавішу *Delete*.

**Спосіб 2.** Установи текстовий курсор на початок другого абзацу та натисни клавішу *Backspace*.





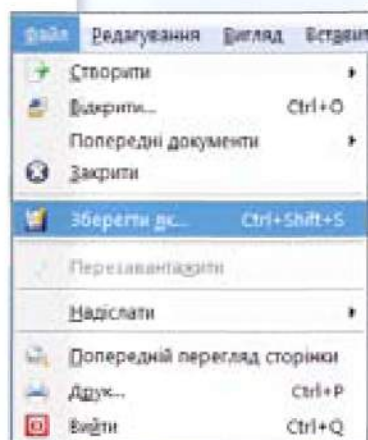
Місце встановлення курсора	Натиснення клавіші
Людина без Вітчизни я  к соловей без пісні	<i>Delete</i>
Людина без Вітчизни я  к соловей без пісні	<i>Backspace</i>

В обох випадках ти одержиш один і той самий результат:

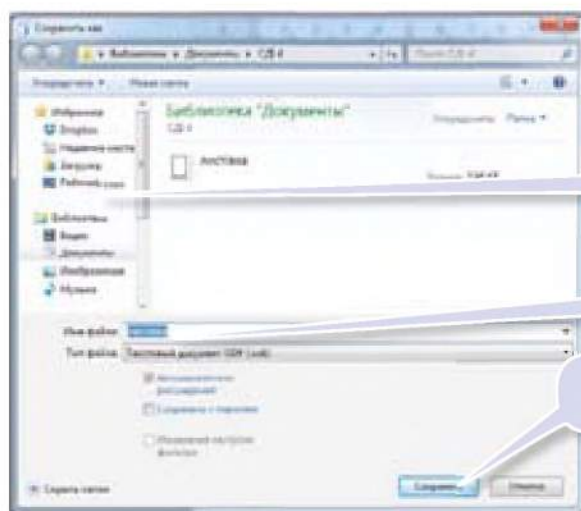
Людина без Вітчизни як соловей без пісні

Щоб зберегти текст після редагування в новому файлі, потрібно скористатися вказівкою *Зберегти як* з меню *Файл* (мал. 6.2).

Потім слід вказати місце збереження документа (мал. 6.3), дати файлу нове ім'я та натиснути кнопку *Зберегти*.



Мал. 6.2



1. Обрати місце збереження

2. Надати файлу ім'я

3. Натиснути кнопку *Зберегти*

Мал. 6.3



## ДІЄМО

### ★ Вправа 1. Скоромовки.

**Завдання.** Відредагуй текст, що зберігається у файлі *Скоромовки* так, щоб кожна скоромовка починалася з нового абзацу.

1. Відкрий документ *Скоромовки*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі* (мал. 6.4).

#### *Скоромовки*

У шоколаду шок — зашили у мішок. Від солі у Соні всі супи солоні. Як місили тісто в місті, усе місто стало в тісті. На полиці цукор відцурався від цукерок. Червона перчина борщ переперчила.

Мал. 6.4

2. Розмісти кожную скоромовку з нового абзацу. Для цього встанови курсор після крапки в першому рядку та натисни клавішу *Enter*. Далі встанови курсор у другому рядку після слова *всі* та натисни клавішу *Delete*.
3. Діючи аналогічно, заверши редагування документа за зразком (мал. 6.5).

#### *Скоромовки*

У шоколаду шок – зашили у мішок.  
Від солі у Соні всі супи солоні.  
Як місили тісто в місті, усе місто стало в тісті.  
На полиці цукор відцурався від цукерок.  
Червона перчина борщ переперчила.

Мал. 6.5

4. Збережи виправлений документ з іменем *Скоромовки\_Прізвище* в папці *Тексти* твоєї структури папок.

### ★ Вправа 2. Прикмети.

**Завдання.** У текстовому документі *Прикмети*, що зберігається в папці *Текстові*



документи, виправи помилки та відредагуй текст так, щоб кожна прикмета розміщувалась в окремому рядку.

1. Відкрий документ *Прикмети*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі* (мал. 6.6).

Якщо у вересні на вербі лістя  
пожовтіло, чекайте приморозків. якщо на бабині літо  
багато павутиння літає, осінь буде теплою, а зима –  
холодною. якщо граки відлетіли, то скоро засніжить. якщо у  
лісі мало грибів, а багато жолудів, то зима буде холодною.

2. Роз'єднай всі слова, які випадково набрані разом, вставивши пропуск. Для цього уважно читай текст і після чергової літери слова, яке написано разом з наступним словом, установи текстовий курсор та натисни клавішу пропуск. У першому рядку текстовий курсор слід поставити між словами *вересні* й *на*, потім між *вербі* й *листя*.
3. Тепер у кожному рядку знайди крапку в кінці речення, установи курсор після неї та натисни клавішу *Enter*. Ти маєш отримати текст, як на малюнку 6.7.

Мал. 6.6

### *Прикмети*

Якщо у вересні на вербі лістя пожовтіло, чекайте приморозків.  
Якщо на бабині літо багато павутиння літає, осінь буде теплою, а  
зима – холодною.

Якщо граки відлетіли, то скоро засніжить.

Якщо у лісі мало грибів, а багато жолудів, то зима буде холодною.

Мал. 6.7

4. Збережи виправлений документ з іменем *Прикмети\_Прізвище* в папці *Тексти* твоєї структури папок.







## ОБГОВОРЮЄМО

1. Назви дії, які виконують при редагуванні документів.
2. З чого складається текстовий документ?
3. Як розбити один абзац тексту на два?
4. Якими способами можна об'єднати два абзаци тексту в один? Порівняй їх. Чим вони відрізняються?
5. Як зберегти зміни в текстовому документі?



## Прислів'я

Одна гра кни-  
га тисячі людей  
комп'ютерів навчає  
розважає.

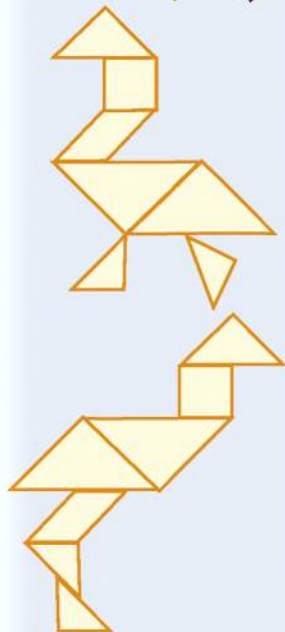
Книгу купують  
читають не очима, а  
грошима розумом.

## ПРАЦЮЄМО В ПАРАХ

Відкрийте документ *Прислів'я*, що збереігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі* комп'ютера. Подумайте, які слова потрібно вилучити, щоб отримати правильні прислів'я. Називайте ці слова по черзі та вилучайте їх. Відредагуйте отриманий текст так, щоб кожне прислів'я розпочиналося з нового абзацу.

## МІРКУЄМО

1. Укажи правильну послідовність дій, за якою із слова СЛИВКА утворюється слово ЗЛИВА. Використовуй лише вказані дії:
  - 1) установити курсор на початок слова;
  - 2) установити курсор після літери В;
  - 3) натиснути клавішу *Backspace*;
  - 4) натиснути клавішу *Delete*;
  - 5) натиснути клавішу із літерою З.
2. Визнач, скільки дій потрібно виконати, щоб із фігури *Гуска* створити фігуру *Чапля*.  
Чи можна такі дії назвати редагуванням? Знайди дві відмінності між складанням фігур танграму та редагуванням тексту.



3. Петрик редагував текст (мал. 6.8). Після виправлень він отримав текст, як на малюнку 6.9. Визнач, скільки дій виконав хлопчик під час редагування.

Осінь—моя улюблена року.Восени я йду дошколи та зустрічаюся з після літніх канікул?

Мал. 6.8

Осінь – моя улюблена пора року. Восени я йду до школи та зустрічаюся з однокласниками після літніх канікул.

Мал. 6.9



СЛОВНИЧОК

рядок

абзац



## ПОВТОРЮЄМО





# Дії з фрагментами тексту

7

## ВИВЧАЄМО



Ти вже вмієш вносити до тексту необхідні зміни, виправляти помилки, тобто його редагувати. Під час редагування тексту виконують дії не лише із символами та абзацами, а й із частинами тексту, які називаються фрагментами.

### Фрагмент тексту

Слово

Словосполучення

Речення

Інші складові  
тексту

Ой, у лузі калина,  
Калина, калина.  
Чубарики-чубчики,  
Калина.

**Текстовий фрагмент** — це довільна частина тексту, яка може складатись із набору символів, слів, словосполучень, речень чи інших складових тексту.

Текстові фрагменти можна видаляти, переміщувати в інше місце документа чи копіювати.

Наприклад, при виконанні видалення, копіювання чи переміщення деяких текстових фрагментів у тексті, що відображений на зразку, можна отримати такі результати:

Видалення	Копіювання	Переміщення
Ой, у лузі калина. Чубарики-чубчики, Калина.	Ой, у лузі калина, Ой, у лузі калина. Калина, калина. Чубарики-чубчики, Калина.	Чубарики-чубчики, Калина. Ой, у лузі калина, Калина, калина.

Перш ніж виконувати дії з фрагментом тексту, його слід спочатку виділити. Якщо потрібно виділити одне слово, слід лише двічі клацнути мишею в межах цього слова.





Для виділення текстового фрагмента користуйся таким алгоритмом:

1. Наведи вказівник миші на його початок.
2. Натисни ліву кнопку миші.
3. Протягни мишею від початку фрагмента до його кінця.
4. Відпусти ліву кнопку миші.

Ти побачиш, як цей фрагмент виділяється кольором (мал. 7.1). Якщо клацнути лівою кнопкою миші за межами виділеного фрагмента, то режим виділення перестав діяти.



Золотий тризуб на синьому щиті – герб нашої держави України. Історики вважають, що раніше тризуб був релігійною чи землеробською емблемою. Якщо придивитися, то тризуб схожий на верхівку хлібного колоса.

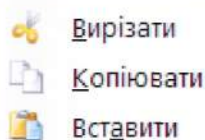
Видалити виділений фрагмент тексту можна, як і інші об'єкти, за допомогою клавіш *Delete* та *Backspace*.

Копіювання текстового фрагмента схоже на копіювання файлів і папок. Щоб скопіювати виділений текстовий фрагмент в інше місце документа, також використовують контекстне меню та вказівки *Копіювати* і *Вставити* (мал.7.2).

Для копіювання фрагмента тексту в інше місце документа користуйся таким алгоритмом:


1. Виділи фрагмент тексту.
2. Виклич контекстне меню виділеного фрагмента.
3. Обери вказівку *Копіювати*.
4. Розмісти текстовий курсор у місце вставки фрагмента.


Мал. 7.1



Мал. 7.2




 Вставити

 Вирізати

 Вирізати

 Копіювати

 Вставити
— **Ctrl + X**— **Ctrl + C**— **Ctrl + V**

## ДІЄМО

### ★ Вправа 1. Акрівірш.

**Завдання.** У текстовому документі *Акрівірш* у кожному з рядків видали текстовий фрагмент, що містить весь рядок, окрім першої літери. Утвори слово з перших літер кожного рядка. Для цього об'єднай абзаци.

5. Виклич контекстне меню в місці вставки.
6. Обери вказівку *Вставити*.

Іноді потрібно перемістити деякий фрагмент тексту з одного місця документа в інше. Спробуй самотійно скласти алгоритм, який схожий на алгоритм копіювання текстового фрагмента. Для цього достатньо в пункті 3 замість вказівки *Копіювати* обрати вказівку *Вирізати*, а всі інші дії залишити без змін.

Зауваж, що при копіюванні в тексті залишається вихідний фрагмент та з'являється його копія. При переміщенні текстового фрагмента за допомогою вказівки *Вирізати* він видаляється з вихідного положення в документі та переноситься в нове місце текстового документа.

Дії *Вирізати*, *Копіювати*, *Вставити* можна виконувати не лише за допомогою вказівок контекстного меню виділеного фрагмента. Щоб виконати ці дії швидше, використовують також комбінації клавіш, які відповідають цим вказівкам.

Запис *Ctrl+C* означає, що потрібно натиснути клавішу *Ctrl*, утримувати її натиснутою і натиснути клавішу з літерою *C*.





1. Відкрий документ *Акровірш*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі* (мал. 7.3).
2. Видали весь текст після першої літери кожного рядка. Для цього виділи в рядку текстовий фрагмент, що не містить першу літеру, та натисни клавішу *Delete*.
3. Об'єднай усі літери кожного рядка в одне слово. Для цього на початку кожного рядка, починаючи з другого, натискай клавішу *Backspace*.
4. Прочитай слово, яке утворилось.
5. Збережи отриманий документ із тим самим іменем у папці *Тексти* твоєї структури папок.



У світах піснями славна,  
Красм життя зветься здавна.  
Розцвіла калина в лузі,  
А народ міцніє в русі,  
Ідьте в гості, любі друзі!  
Нас планета всіх єдна,  
А Вітчизна в нас — одна!

Мал. 7.3

## ★ Вправа 2. Впорядкування.

**Завдання.** У текстовому документі *Впорядкування* розстав рядки так, щоб числа були записані в порядку зростання. Для цього виділяй та переміщуй в потрібне місце відповідні рядки.

1. Відкрий файл *Впорядкування*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі*, та переглянь його зміст (мал. 7.4).
2. Розстав рядки в документі так, щоб числа були записані в порядку зростання. Для цього виділи спочатку рядок з числівником, що відповідає найменшому числу, виконай вказівку *Вирізати* з контекстного меню виділеного фрагмента, встанови текстовий курсор на початку першого рядка та виконай вказівку *Вставити*. Потім виділи рядок із числівником, що має бути наступним, та перемісти на другий рядок. Такі дії виконай для кожного рядка.

### Впорядкуй!

Чотири  
Шість  
Вісім  
Два  
Один  
Три  
П'ять  
Сім

Мал. 7.4





3. Збережи результати роботи в файлі з тим самим іменем в папці *Тексти* твоєї структури папок.

### Щедрівка

Ой чи є, чи нема  
Пан господар удома?  
Щедрий вечір,  
                    добрий вечір,  
Пан господар удома?

Ой нема, ой нема,  
Та й поїхав до млина.  
Щедрий вечір,  
                    добрий вечір,  
Та й поїхав до млина.

Та й муки спитлювати,  
Меду-пива купувати.  
Щедрий вечір,  
                    добрий вечір,  
Меду-пива купувати.

Меду-пива купувати,  
Щедрівників частувати.  
Щедрий вечір,  
                    добрий вечір,  
Щедрівників частувати.

Мал. 7.5

### ★ Вправа 3. Щедрівка.

**Завдання.** У текстовому документі *Щедрівка* доповни пропущені рядки так, щоб отримати текст щедрівки, як на малюнку 7.5. Для цього скопіюй і встав текстові фрагменти за таким правилом: третій рядок кожного куплету містить текстовий фрагмент *Щедрий вечір, добрий вечір*, а другий і четвертий рядки в кожному куплеті — однакові.

1. Відкрий документ *Щедрівка*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі*.
2. Виділи текстовий фрагмент *Щедрий вечір, добрий вечір*, натисни на клавіатурі комбінацію клавіш *Ctrl+C*. При цьому буде виконана вказівка *Копіювати*.
3. Встанови текстовий курсор на початок третього рядка другого куплету. Натисни комбінацію клавіш *Ctrl+V* — буде виконана вказівка *Вставити*.
4. Виконай такі самі дії для третього та четвертого куплету.
5. Виділи текстовий фрагмент, розташований у другому рядку першого куплету. Натисни комбінацію клавіш *Ctrl+C*. Встанови текстовий курсор на початку четвертого рядка першого куплету. Натисни комбінацію клавіш *Ctrl+V*.
6. Виконай дію 5 для другого, третього та четвертого куплетів.



7. Збережи результати роботи у файлі з тим самим іменем у папці *Тексти* твоєї структури папок.

## ОБГОВОРЮЄМО

1. Як можна виділити потрібний текстовий фрагмент? Якими способами можна виділити слово?
2. Які дії можна виконувати з фрагментами тексту?
3. Тарасик виділив фрагмент тексту для того, щоб його видалити. Продовж алгоритм, за яким діяв хлопчик.
4. Як перемістити фрагмент тексту?
5. Які вказівки використовують для копіювання фрагмента тексту?

## ПРАЦЮЄМО В ПАРАХ

1. Обговоріть, які дії необхідно виконати, щоб доповнити текст у файлі *Humpty Dumpty*, що збережений у папці *Текстові документи*, так, щоб він виглядав, як на малюнку 7.6. Відкрийте цей файл, виділіть у ньому два фрагменти та доповніть по черзі кожен із фрагментів.

### Humpty Dumpty

Humpty Dumpty sat on wall,

Humpty Dumpty had a great fall.

All the **Kihg's** houses and all the **Kihg's** men  
Could't put *Humpty Dumpty* together again.

2. Текст із прислів'ями містить змістові помилки. Їх необхідно виправити. Для цього слід перемістити або видалити деякі слова. По черзі пропонуйте зміни, які потрібно внести, та спільно обговоріть способи їх виправлення.



Мал. 7.6





Вір чужим очам, а не своїм словам.  
Вовків можна боятися – в ліс не можна ходити.  
Дарованому прекрасному коневі в зуби зовсім не за-  
глядають.

Закон писаний не дурневі.

Живий вовк про живе й ніколи не думає.



## СЛОВНИЧОК

фрагмент  
тексту

	П	Л	Е	Ж	
	Ф	А	Й	М	А
	П	К	А	К	
	А	К	П	О	Н



## МІРКУЄМО

1. Петрик і Ганнуся редагували текст. Визнач, хто із них копіював текст, а хто переміщував, якщо

- Петрик: виділив слово, натиснув праву кнопку миші, обрав деяку вказівку, встановив текстовий курсор на кінець речення, викликав контекстне меню, обрав вказівку *Вставити*.
- Ганнуся: виділила слово, викликала контекстне меню, обрала вказівку *Вирізати*, перенесла курсор на кінець речення, натиснула праву кнопку миші, обрала деяку вказівку.

2. Сонечко починає рухатись униз. Воно може рухатись вгору, вниз, вправо та вліво. Поміркуй, чи потрібно сонечку перелітати, щоб зібрати всі слова, зашифровані на малюнку, і зупинитися на квітці? Які слова зібрало сонечко?

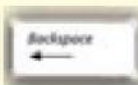
## ПОВТОРЮЄМО

### Дії з фрагментами тексту

Виділити



Видалити



Скопіювати



Перемістити





# Вставлення зображень у текстовий документ

8

## ВИВЧАЄМО


Ти, напевне, любиш розглядати книжки й журнали перед тим, як розпочати їх читати. Яскраві ілюстрації привертають увагу та дають можливість швидко зрозуміти, про що йдеться в тексті, пробуджують бажання дізнатися про зображене більше.



Інструмент  
З файлу

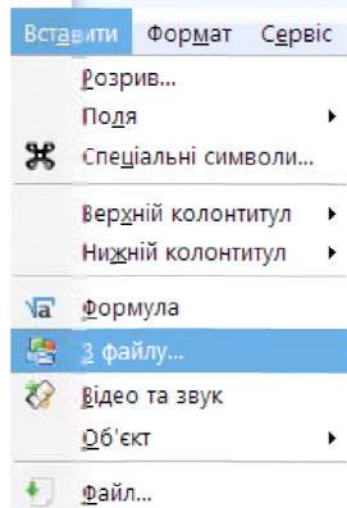
Мал. 8.1

У текстовому редакторі *OOo4kids Writer* вставити малюнки або фотографії, збережені у файлах, можна за допомогою:

- інструмента *З файлу*  на панелі інструментів *Початківець* (мал. 8.1);
- вказівки *З файлу* в меню *Вставити* (мал. 8.2).

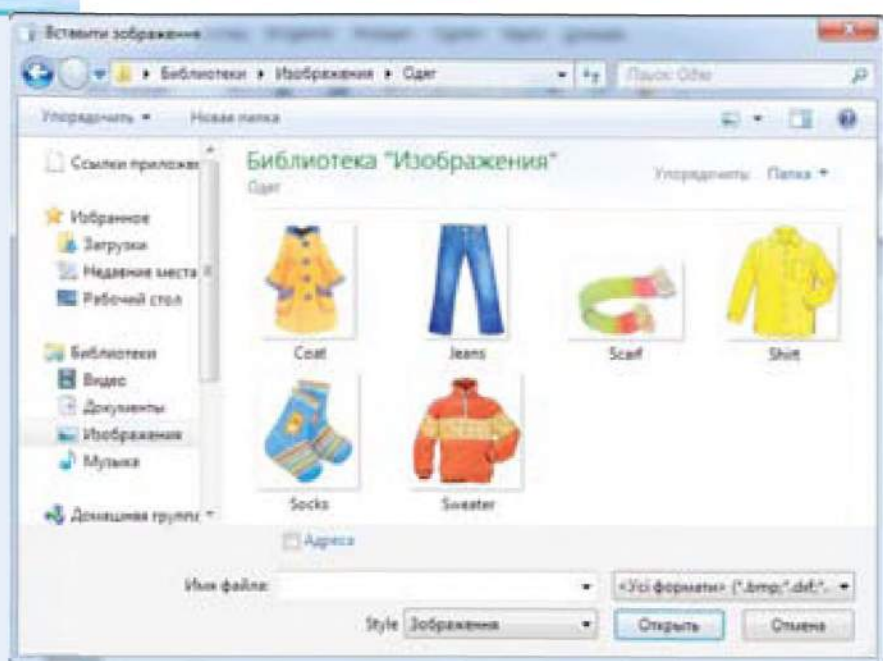
Для вставлення зображення, збереженого у файлі, виконуй такий алгоритм:

1. Обери місце для вставляння зображення.
2. Обери в меню *Вставити* вказівку *З файлу* (мал. 8.2) або інструмент *З файлу* на панелі інструментів *Початківець*.
3. У вікні *Вставити зображення* (мал. 8.3) обери потрібну папку та файл, у якому збережене зображення.
4. Натисни кнопку *Відкрити*.



Мал. 8.2





Мал. 8.3

Вставлене до тексту зображення ти можеш переміщувати в інше місце документа, зменшувати чи збільшувати. Ці дії із зображеннями в текстовому редакторі виконують так само, як у програмі для створення презентацій.

Перш ніж перемістити зображення чи змінити його розміри, його потрібно **виділити**. Для цього слід клацнути мишею на зображенні. Навколо виділеного зображення з'являться маркери зміни розміру — зелені квадратики на кутах і серединах сторін рамки навколо зображення (мал. 8.4).

Для **зміни розміру** зображення наведи вказівник миші на один з маркерів так, щоб вигляд вказівника змінився на двонаправлену стрілку. Виконай протягування у відповідному напрямку, щоб збільшити чи зменшити зображення до потрібного розміру.



Мал. 8.4





Для **переміщення** виділеного зображення треба навести на нього вказівник миші та перемістити його в потрібне місце, утримуючи натисненою ліву кнопку миші.

## ДІЄМО

### ★ Вправа 1. Кленові листки.

**Завдання.** До документа *Кленові листки* встав зображення з файла *Осінь*. Обидва файли зберігаються в папці *Текстові документи* на *Робочому столі*.

1. Відкрий документ *Кленові листки*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі*.
2. Встав у документ ілюстрацію до вірша, яка зберігається у файлі з іменем *Осінь* у папці *Текстові документи* на *Робочому столі*, та розмісти малюнок після назви вірша. Для цього в меню *Вставити* обери вказівку *З файлу* та обери файл *Осінь*.
3. Зміни розміри малюнка так, як показано на малюнку 8.5.

Для цього:

- клацни на малюнку, щоб з'явилися маркери зміни розмірів малюнка;
  - наведи вказівник миші на маркер, розташований у правому нижньому куті;
  - коли вказівник миші набуде вигляду двонапрямленої стрілки ↘, протягни мишею так, щоб розмір малюнка зменшився в ширину та у висоту.
4. Збережи результати роботи в папці *Тексти* твоєї структури папок з іменем *Вірш\_Прізвище*.



### Кленові листки



Осінь, осінь... Лист жовтіє.  
З неба часом дощик сіє.  
Червонясте, золотисте  
Опадає з кленів листя.  
Діти ті листки збирають,  
У книжки їх закладають.  
Наче човники, рікою  
Їх пускають за водою.  
З них плетуть вінки барвисті -  
Червонясті, золотисті.  
І.Блажкевич

Мал. 8.5





## ★ Вправа 2. Закодоване слово.

**Завдання.** До документа *Закодоване слово* додай малюнки казкових героїв, які збережені в папці *Текстові документи/Казкові герої*. Розташуй малюнки в такій послідовності, як на зразку (мал. 8.6). Прочитай закодоване слово, яке утворюється з перших букв імен казкових героїв.

### Прочитай закодоване слово



Мал. 8.6



1. Відкрий документ *Закодоване слово*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі*.
2. Обери на панелі інструментів *Початківець* інструмент *З файлу* та встав малюнок, що збережений у файлі *Айболить* у папці *Текстові документи/Казкові герої*.
3. Виділи вставлений малюнок (мал. 8.7) та зменш його так, щоб він був однакового розміру з іншим зображенням у документі.

### Прочитай закодоване слово



Мал. 8.7

4. Перемісти малюнок так, щоб він опинився в одному рядку поруч із зображенням *Мальвіни*.



5. Так само розміщуй у цьому рядку інші зображення з папки *Казкові герої*, змінюючи їх розміри.
6. Розгадай закодоване слово, називаючи першу букву імені казкового героя.
7. Збережи результат роботи у файлі з тим самим іменем в папці *Тексти* твоєї структури папок.

## ОБГОВОРЮЄМО

1. Для чого в текстовий документ вставляють зображення?
2. Як можна вставити малюнок із файла?
3. Як виділити зображення в тексті? Чим відрізняється виділене зображення від невиділеного?
4. Як змінити розмір малюнка, доданого до тексту?

## ПРАЦЮЄМО В ПАРАХ

Четвертокласники готуються до конкурсу знавців української мови. Гнат вирішив для своїх друзів створити ілюстрований довідник фразеологічних зворотів. Сплануйте, які дії має виконати учень, щоб об'єднати текст, збережений у файлі *Фразеологізми*, та малюнки із файлів, що збережені в папці *Ілюстрації*. По черзі називайте фразеологізм, вкажіть, яке зображення його ілюструє та послідовність дій, які потрібно виконати для його вставлення.



Страва була напрочуд смачною — пальчики оближеш.  
 Угорі світив місяць, і село було як на долоні.  
 «Обвів він мене навколо пальця», — бідкався хлопець.  
 Ці правила добре намотайте собі на вуса.



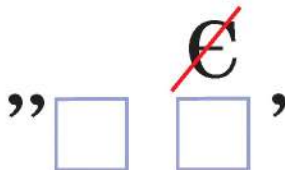


## МІРКУЄМО

Визнач, які із запропонованих малюнків потрібно вставити в ребуси, щоб утворити слова «редактор» та «абзац». Яке зображення зайве?

РЕДАКТОР

АБЗАЦ



## ПОВТОРЮЄМО

Розглянь схему. Поясни, як пов'язані між собою її складові.

### Вставлення зображень

Панель  
інструментів  
Початківець



Меню *Вставити*

З файлу...

## СЛОВНИЧОК

вставлення  
зображень

Обрати файл зображення

У вікні натиснути кнопку *Відкрити*





# Форматування тексту

9

## ВИВЧАЄМО

Які книжки одразу привертають твою увагу? Мабуть, яскравих кольорів, із цікавими картинками, з особливим оформленням тексту. При написанні різних текстів важливим є також його оформлення. Усі ділові папери завжди оформлюють за прийнятими нормами. Наприклад, твій читацький формуляр у шкільній бібліотеці виглядає за формою так само, як формуляр однокласника.

**Процес оформлення складових текстового документа називають **форматуванням**.**

Наприклад, при оформленні бейджика учня школи (мал. 9.2), якщо не змінити його зовнішній вигляд, а лише набрати потрібний текст, отримаємо вигляд, як на малюнку 9.1.

Ти можеш формувати виділений текстовий фрагмент за допомогою інструментів панелі *Форматування* (мал. 9.3). Щоб її відобразити на екрані, слід у меню *Вигляд* обрати вказівку *Панелі інструментів/Форматування*.



Символи можуть мати різний вигляд залежно від значень таких властивостей,



### Черговий учень

Мал. 9.1



Мал. 9.2

Розмір символів

Колір символів

Накреслення символів

Мал. 9.3



як накреслення, розмір і колір. Накреслення символів може бути: звичайним (прямим), *курсивним* (нахиленим), **напівжирним** (потовщеним) та підкресленим. Крім того, накреслення символів тексту можуть комбінуватися.

Наприклад, виділене слово **ЧЕРГОВИЙ** у бейджіку залежно від обраних значень властивостей може змінювати свій вигляд, як показано в таблиці.

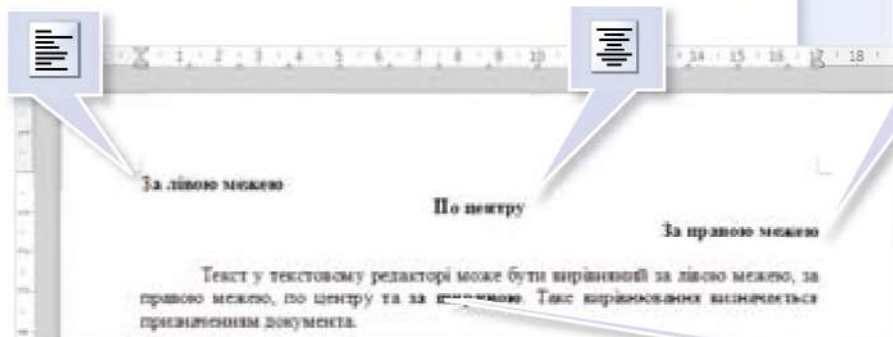
Властивість	Інструмент	Результат
Розмір		<b>ЧЕРГОВИЙ</b>
		ЧЕРГОВИЙ
Накреслення	 Напівжирний	<b>ЧЕРГОВИЙ</b>
	 Курсив (похилий)	<i>ЧЕРГОВИЙ</i>
	 Підкреслений	<u>ЧЕРГОВИЙ</u>
	 Напівжирний курсив	<b><i>ЧЕРГОВИЙ</i></b>
	 Підкреслений напівжирний курсив	<b><u><i>ЧЕРГОВИЙ</i></u></b>
Колір		<b>ЧЕРГОВИЙ</b>
		<b>ЧЕРГОВИЙ</b>

Крім зміни вигляду символів, під час форматування тексту можна змінювати деякі властивості абзаців. Вирівнювання



абзацу відносно лівої та правої меж можна змінити так само, як при вирівнюванні текстових написів у середовищі редактора презентацій. Для цього використовують різні інструменти на панелі *Форматування*.

Порівняй вигляд текстів з різним вирівнюванням на малюнку 9.4.



Мал. 9.4

Для оформлення заголовків в тексті зазвичай застосовують вирівнювання по центру, а для основного тексту — за шириною.

Зовнішній вигляд абзаців, крім вирівнювання, визначають також відступи.

Встановлювати значення відступів абзаців можна за допомогою **горизонтальної лінійки**. На ній розташовані маркери відступів зліва, справа та відступу першого рядка абзацу (мал. 9.5). Положення цих маркерів на лінійці дає змогу визначати та змінювати значення відступів. Для зміни значень відступів для виділеного абзацу виконуй протягування мишею за відповідний маркер.



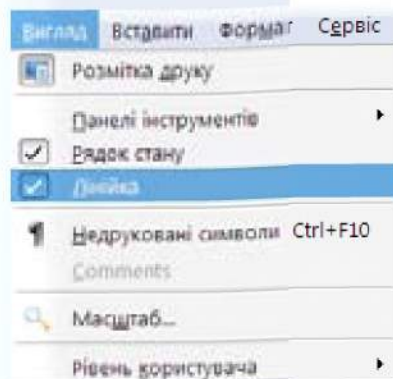
Мал. 9.5





Приховати чи відобразити лінійку на екрані можна за допомогою вказівки *Лінійка* меню *Вигляд* (мал. 9.6).

Задати чи змінити значення властивостей тексту ти зможеш як для вже введеного тексту, так і перед його введенням.



Мал. 9.6

## ДІЄМО

### ★ Вправа 1. Візитка.

**Завдання.** Відформатуй за зразком (мал. 9.7) текст, що міститься в документі *Візитка.doc*. Для вказаних текстових фрагментів зміни значення таких властивостей: розмір, накреслення, колір.



Міжнародний конкурс з інформатики та  
комп'ютерної вправності "Бобер"  
**Команда Бобренья**  
Марія Розумниця, 4-А

Мал. 9.7

1. Відкрий документ *Візитка.doc*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі*.
2. Зміни значення властивостей текстових фрагментів, як вказано в таблиці.

Текстовий фрагмент для виділення	Форматування
Міжнародний конкурс з інформатики та комп'ютерної вправності «Бобер»	16 B I U
Команда Бобренья	16 B I U
Марія Розумниця, 4-А	10 B I U A

3. Збережи документ із тим самим іменем у папці *Тексти* твоєї структури папок.

### ★ Вправа 2. Лист.

**Завдання.** Зміни форматування тексту, збереженого у файлі *Лист*. Встанови відступи та вирівнювання за зразком (мал. 9.8).



Буковель,  
23 жовтня, 2015 р.

Дорогий дідусю!

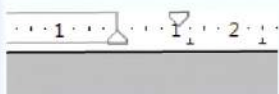
Поспішаю розповісти тобі про свій відпочинок. У нашому котедрі багато дітей. Ми граємо в ігри і часто їздимо на екскурсію в гори. По дорозі ми бачимо дерева і вгадуємо їх назви, а також слухаємо спів птахів. Вчора ми побачили лань.

Ще багато чого розповім, коли повернусь додому.

Обнімаю, твоя Катруся.

Мал. 9.8

1. Відкрий документ *Лист*, що зберігається в папці *Текстові документи* на *Робочому столі*.
2. Виділи перші два рядки листа та встанови вирівнювання за правим краєм. Для цього використай інструмент *За правою межею* панелі інструментів *Форматування*.
3. Виділи третій рядок документа. Встанови вирівнювання *У центрі*.
4. Виділи основний текст листа. Встанови вирівнювання *За шириною*.
5. Виділи два абзаци листа та встанови відступ першого рядка за допомогою горизонтальної лінійки. Для цього протягни відповідний маркер вправо на 1 см.
6. Встанови вирівнювання для останнього абзацу листа за зразком (мал. 9.8).
7. Збережи зміни у файлі з тим самим іменем у папці *Тексти* твоєї структури папок.





## ОБГОВОРЮЄМО

1. Навіщо текст форматують?
2. Як можна змінювати вигляд символів при форматуванні?
3. Які способи вирівнювання можна встановлювати для абзацу?
4. Як ти використовуватимеш горизонтальну лінійку при форматуванні?
5. З якою метою змінюють відступи в текстах? Наведи приклади, де такі відступи тобі траплялись у підручнику.



## ПРАЦЮЄМО В ПАРАХ

1. Відкрийте документ *Зайве слово* та застосуйте до тексту таке форматування: колір — *синій*, накреслення *напівжирне*. Зайве слово виділіть червоним кольором і підкресліть його. Поясніть, чому воно зайве. Форматування для кожного рядка виконуйте по черзі.
  - 1) Щука, карась, окунь, рак.
  - 2) Ромашка, конвалія, бузок, дзвіночок.
  - 3) Футбол, теніс, волейбол, спорт.
  - 4) Мармур, граніт, торф, нафта.
2. Відкрийте документ *Задача про три олівця* та відформатуйте текст так, щоб виділені слова були зафарбовані у колір, який вони позначають. Форматування для кожного рядка виконуйте по черзі.

У мене є три олівці: **червоний**, **зелений** і **фіолетовий**. Назвіть найкоротший і найдовший з олівців, якщо відомо, що:

а) **фіолетовий** олівець коротший ніж **червоний**, а **червоний** коротший від **зеленого**;

б) **червоний** олівець довший **фіолетового**, а **фіолетовий** довший **зеленого**.



## МІРКУЄМО

Порівняй два текстові документи (мал. 9.9). Вислов припущення, яке форматування застосоване до другого документа. Перевір своє припущення у файлі *Етикетка*, збереженому в папці *Текстові документи* на *Робочому столі*.



Мал. 9.9

## ДОСЛІДЖУЄМО

Порівняй інструменти для вирівнювання абзаців текстового документа на панелі інструментів *Форматування* та вказівок меню *Формат/Вирівнювання*. Використай файл *Гімн*, збережений у папці *Текстові документи* на *Робочому столі*. Знайди дві відмінності.



## СЛОВНИЧОК

форматування

вирівнювання

відступи  
абзацу

накреслення

## ПОВТОРЮЄМО



# Правила введення тексту

10

## ВИВЧАЄМО



Кожного дня ти користуєшся різними правилами. Коли переходиш вулицю — правилами дорожнього руху; коли спілкуєшся з друзями — правилами культури поведінки; коли записуєш диктант на уроці — правилами правопису. Певних правил потрібно дотримуватись і при створенні текстових написів у середовищі графічного редактора та редактора презентацій, при введенні тексту з клавіатури.

Щоб ввести слово, потрібно послідовно натискувати клавіші тих символів, із яких воно складається. Слова відділяються одне від одного пропусками. При роботі з текстовим редактором ти можеш не слідкувати за кінцем рядка і переходом на новий рядок, тому що цей перехід здійснюється автоматично.

Для переходу на новий абзац потрібно натиснути клавішу введення *Enter*.

А перехід на нову сторінку всередині тексту відбувається автоматично.

Працюючи над текстовим документом, ти вчитимешся дотримуватися й інших правил. Розглянемо їх.

### Правило 1. Заголовок.

Заголовок тексту має бути коротким, без крапки в кінці. Іноді заголовок записують великими буквами.

Наприклад,  
✓ правильно:

**МІЙ ВІДПОЧИНОК****Мій відпочинок**

**!** неправильно:

На канікулах я їздив відпочивати до бабусі.

## Правило 2. Розділові знаки в тексті.

При введенні тексту пропуск ставить-  
ся **тільки після** розділових знаків: коми,  
крапки, крапки з комою, двокрапки, знака  
питання, знака оклику, а **перед** ними — **не**  
**ставиться**.

Наприклад,

✓ правильно:

*Кожен українець знає державні символи України:  
герб, прапор, гімн.*

**!** неправильно:

*Кожен українець знає державні символи України :  
герб ,прапор , гімн .*

## Правило 3. Дужки.

Завжди став пропуск **перед** дужкою, що  
відкривається, та **після** дужки, що закри-  
вається.

✓ правильно:

*За вікном шумів (присудок) осінній дощ (підмет).*

**!** неправильно:

*За вікном шумів ( присудок ) осінній дощ(підмет).*

## Правило 4. Тире.

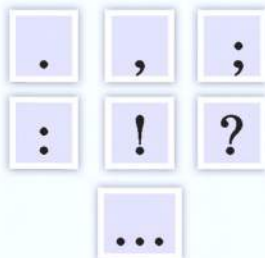
Перед тире та після нього завжди став  
пропуск, а перед і після дефіса — ні.

Київ — столиця України.

Державним прпором України є синьо-жовтий стяг.

Тире

Дефіс





## Правило 5. Різні мови.

Коли вводиш текст різними мовами, не забувай переключати мову. Вибери для цього потрібну мову зі списку мов на *Мовній панелі* (мал. 10.1), яка зазвичай розміщується в нижній частині *Робочого столу*.

Мал. 10.1



## ДІЄМО

### ★ Вправа 1. Червона шапочка.

**Завдання.** Введи текст українською та англійською мовами.

This is the story of a little girl, her grandma and a big wolf. One day her mother said: "Little Red Riding Hood? Your grandma is ill. Go to her house and take her this basket of bread and cheese. Walk fast to her house and don't stop to pick flowers or berries."

1. Відкрий новий документ.
2. Переключи клавіатуру на введення англійського тексту.
3. Введи текст англійською мовою.
4. Переклади текст українською мовою та введи його з клавіатури, обов'язково переключивши мову.
5. Додай до тексту зображення вовка, бабусі та дівчинки, збережені у файлах *Вовк*, *Бабуся*, *Дівчинка* в папці *Текстові документи*.
6. Збережи результат в папці *Тексти* твоєї структури папок з іменем *Казка*.

### ★ Вправа 2. Словник з англійської.

**Завдання.** Створи словник, використовуючи файл *Словник*.



1. Відкрий документ *Словник*, що зберігається у папці *Текстові документи на Робочому столі*. Допиши слова так, щоб до кожного малюнка був підпис українською, російською та англійською мовами (мал. 10.2).

**Зразок.**



1. , дівчинка, девочка, girl.

2. До першого рядка з клавіатури введи цифру 1 та текст за зразком.
3. Після введеного слова *girl* постав крапку та натисни клавішу *Enter*.
4. Перед малюнком хлопчика введи цифру 2 та сформулюй новий рядок словника, у якому після номера розміщений малюнок, далі назва зображеного українською, російською та англійською мовами.
5. Продовжуй вводити текст, дотримуючись правил.
6. Збережи результат в папці *Тексти* твоєї структури папок з іменем *Словник*.

## ОБГОВОРЮЄМО

1. Назви правила введення тексту з клавіатури.
2. Порівняй правила введення тестового напису в графічному та текстовому редакторах. Спробуй знайти три відмінності.
3. За якими правилами пишуть заголовки тексту в текстовому редакторі?
4. Перед якими символами не ставиться пропуск при введенні тексту з клавіатури?
5. Павло поставив пропуск перед символом у текстовому документі. Який це може бути символ?



мальчик



книга



table



яблуко

Мал. 10.2

