

І. А. Турчанка Н. У. Тупенка

# Элементы камп'ютарнай граматы



І. А. Турчанка Н. У. Тупенка

# Элементы камп'ютарнай граматы

Вучэбны дапаможнік для 7 класа  
першага аддзялення дапаможнай школы  
з беларускай мовай навучання

*Данушчана  
Міністэрствам адукацыі  
Рэспублікі Беларусь*

Мінск «Народная асвета» 2022

Правообладатель Народная асвета

УДК 004(075.3=161.3)  
ББК 32.81я721  
Т89

Пераклад з рускай *Н. М. Алганавай*

**Рэцэнзенты:**

кафедра інфармацыйных тэхналогій і мадэлявання эканамічных працэсаў  
факультэта прадпрымальніцтва і кіравання ўстановы адукацыі «Беларускі  
дзяржаўны аграрны тэхнічны ўніверсітэт» (кандыдат педагагічных навук,  
дацэнт, загадчык кафедры *А. Л. Салун*); настаўнік вышэйшай кваліфіка-  
цыйнай катэгорыі дзяржаўнай установы адукацыі «Дапаможная школа-  
інтэрнат № 10 г. Мінска» *А. М. Ліцвінаў*

**Умоўныя абазначэнні:**



— Пытанні да параграфа.



— Трэба запомніць.



— Гэта цікава.



— Практыкаванні для выканання.

\* — Практыкаванні для дапытлівых.

ISBN 978-985-03-3782-5


© Турчанка І. А., Тупенка Н. У., 2022  
© Алганавы Н. М., пераклад на беларускую  
мову, 2022  
© Афармленне. УП «Народная асвета», 2022

# ПАЎТАРЭННЕ ВЫВУЧАНАГА МАТЭРЫЯЛУ

## § 1. Парадак ўключэння і выключэння камп'ютара. Асноўныя прыёмы работы з мышшу

Работа на камп'ютары заўсёды пачынаецца з яго ўключэння. У 6-м класе вы навучыліся ўключаць камп'ютар. Давайце ўспомнім парадак дзеянняў пры ўключэнні камп'ютара:

1. Уключыць манітор (калі ён выключаны).

2. Націснуць на сістэмным блоку кнопку ўключэння камп'ютара *Power* .

3. Пачакаць, пакуль загрузіцца аперацыйная сістэма і на экране з'явіцца *Рабочы стол*. Камп'ютар гатовы да працы.



Уключайце і выключайце камп'ютар толькі з дазволу настаўніка. Прытрымлівайцеся правілаў работы за камп'ютарам!

Вы ўжо ведаеце, што на *Рабочым stole* змяшчаюцца значкі, пры дапамозе якіх можна запускаяць праграмы або адкрываць файлы. Кожны значок адпавядае пэўнаму аб'екту: праграме, папцы або файлу.

Выконваць дзеянні з аб'ектамі нам дапамагае мыш. Пры руху мышы па паверхні стала яе курсор пера-



мяшчаецца на экране. З дапамогай мышы мы можам вылучыць аб’ект, перамясціць яго, адкрыць папку або файл, запусціць на выкананне праграму. Калі навесці курсор мышы на значок і затрымаць яго на 1—2 секунды, то з’явіцца тлумачальны надпіс.


Навядзём курсор мышы, напрыклад, на аб’ект *Этот компьютер* і пстрыкнем па ім левай кнопкай мышы. Колер аб’екта зменіцца. Значыць, мы яго вылучылі. Вылучаны аб’ект пры дапамозе мышы можна перамясчаць па *Рабочым стане*. Для гэтага трэба націснуць левую кнопку мышы на вылучаным аб’екце і не адпускаць яе. Перамясціць аб’ект у патрэбнае месца, а потым адпусціць кнопку мышы.

Калі мы хочам адкрыць папку або файл, то трэба выканаць двойную пстрычку левай кнопкай мышы па аб’екце. Напрыклад, каб адкрыць папку *Мои документы*, трэба навесці на яе курсор і выканаць двойную пстрычку левай кнопкай мышы.




Перад выключэннем камп’ютара неабходна завяршыць работу ўсіх праграм і закрыць усе вокны адкрытых папак і дакументаў!

Вам ужо вядома, што акно праграмы мае *Рабочае поле*, падобнае да чыстага аркуша паперы, на якім можна ствараць дакумент: уводзіць тэкст, малюнкi і інш. Кнопкі з імёнамі адкрытых вокнаў можна ўбачыць на *Панэлі задач*. Каб закрыць акно, трэба пстрык-

нуць левай кнопкай мышы па кнопцы *Закрыць*  у правым верхнім вугле акна.

Каб выключыць камп'ютар, неабходна выканаць наступныя дзеянні:

1. Націснуць кнопку *Пуск* на *Панэлі задач*.
2. Націснуць кнопку выключэння . З'явіцца меню *Выключение*.
3. Выбраць каманду *Завершение работы*.  
Работа на камп'ютары будзе завершана.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Пры ўключэнні і выключэнні камп'ютара трэба прытрымлівацца пэўнага парадку дзеянняў.
- Пры дапамозе мышы можна выконваць розныя дзеянні з аб'ектамі на *Робочым стане*: вылучаць і перамяшчаць аб'екты, адкрываць папкі або файлы, запуская на выкананне праграмы.
- Для адкрыцця папкі або загрузкі праграмы неабходна выканаць двайную пстрычку па значку папкі або ярлыку праграмы на *Робочым стане*.
- Акно — гэта прамавугольная вобласць на экране, у якой адлюстроўваецца работа праграм і ажыццяўляецца ўвод і вывад інфармацыі.



1. Якія дзеянні трэба выканаць, каб уключыць камп'ютар?
2. Для чаго прызначана мыш?
3. Дзе можна даведацца, якая праграма адкрыта?
4. Што неабходна зрабіць перад выключэннем камп'ютара?
5. Як выключыць камп'ютар?



## Практыкаванні

1. Вызначыце прызначэнне асноўных устройстваў камп'ютара, запішыце іх у сшытак:

- 1) вывад інфармацыі на экран;
- 2) увод тэкставай інфармацыі;
- 3) кіраванне месцазнаходжаннем курсора;
- 4) вывад інфармацыі на паперу;
- 5) корпус, у якім усталявана праграмае забеспячэнне;

клавіятура — ; мыш — ; манітор — ; прынтар — ; сістэмны блок — .

2. Уключыце камп'ютар. Назавіце паслядоўнасць вашых дзеянняў.

3. Знайдзіце на *Рабочым стане* камп'ютара значок *Мой камп'ютар*. Выканайце наступныя дзеянні з дапамогай мышы:

- 1) вылучыце значок *Мой камп'ютар*;
  - 2) перамясціце значок *Мой камп'ютар* у цэнтр *Рабочага стала*;
  - 3) адкрыйце папку *Мой камп'ютар* двайной пстрычкай мышы;
  - 4) закрыйце акно *Мой камп'ютар*.
- Назавіце дзеянні, якія вы выконвалі.

4. Знайдзіце ў табліцы і запішыце ў сшытак словы, якія абазначаюць устругуы камп'ютара (іх можна чытаць толькі па гарызанталі і па вертыкалі, але не па дыяганалі).

М	А	Н	І	Т	О	Д	Ж
Ы	І	Я	Т	У	Р	А	О
Ш	В	К	А	М	Е	Р	Й
Ф	А	Р	К	І	Р	Е	С
О	Л	Н	І	К	А	Н	Ц
Н	К	Ш	Ы	Н	Т	А	І
А	В	У	Р	П	С	К	К

### 5. Рашыце рэбусы (мал. 1).



Мал. 1

**6\*.** Трое дзяўчат Каця, Лена і Вольга атрымалі розныя заданні на ўроку камп'ютарнай граматы. Каці трэба раздрукаваць тэкст, Лене — увесці малюнку ў камп'ютар, а Вользе — праспяваць песню з музычным суправаджэннем.


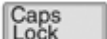

Якія дадатковыя ўстройства спатрэбяцца дзяўчатам, каб выканаць заданні?

## § 2. Клавіатура. Прызначэнне груп клавiш клавіатуры


На клавіатуры, пры дапамозе якой мы набіраем тэкст, знаходзіцца шмат клавiш. Кожная з іх мае сваё прызначэнне. Вы ўжо ведаеце, што ўсе клавiшы клавіатуры можна падзяліць на пяць груп (мал. 2).


З дапамогай *алфавітна-лічбавых клавiш* можна ўвесці:


- літары: а, б, в, ..., я; а, b, c, ..., z; ў, і;
- лічбы: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9;
- сімвалы: !, « », №, ;, %, :, ?, \*, ( ), @, #, \$, ^, &;
- матэматычныя знакі: +, −, /, =;
- прабел для раздзялення слоў.


*Клавiшы кіравання* патрэбны для выканання дадатковых дзеянняў, выкарыстоўваюцца разам з іншымі клавiшамі. Часцей за ўсё мы карыстаемся клавiшамі **Shift** , **Caps Lock**  і **Enter** .




 Алфавітна-лічбавыя клавiшы

 Лічбавая клавіатура

 Клавiшы кіравання


 Функцыянальныя клавiшы

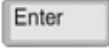
 Клавiшы кіравання курсорам

Мал. 2












Клавіша **Shift**  выкарыстоўваецца для:

- уводу вялікай літары. Для гэтага трэба націснуць дзве клавiшы адначасова — клавiшу **Shift** і патрэбную літару;
- уводу сімвалаў, намаляваных на клавiшах з лічбамі. Для гэтага трэба ўтрымліваць націснутай клавiшу **Shift** і націснуць клавiшу з патрэбным сімвалам;
- пераключэння алфавіта ў камбінацыі з клавiшамі **Ctrl** або **Alt**, напрыклад з рускай на беларускую мову і наадварот.

Клавіша **Caps Lock**  пераключае клавіятуру ў рэжым уводу вялікіх літар. Яна выкарыстоўваецца, калі трэба ўвесці адразу некалькі вялікіх літар.

Клавіша **Enter**  пацвярджае ўвод інфармацыі і пераводзіць курсор на новы радок.

*Клавішы кіравання курсорам* дазваляюць нам:

- перамяшчаць курсор на адзін сімвал у зададзеным напрамку: уверх , уніз , улева , управа ;
- устанаўліваць курсор у пачатак  або ў канец  радка;
- гартаць дакумент уверх  або ўніз , калі ён не ўвесь бачны на экране;
- выдаляць сімвал злева  або справа  ад курсора;
- пераключаць рэжым устаўкі або замены сімвалаў .

*Лічбавая клавіатура* можа выкарыстоўвацца ў двух рэжымах: уводу лічбаў і кіравання курсорам. Для пераключэння рэжыму трэба націснуць клавішу **NumLock**

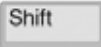




. Пры дапамозе лічбавай клавіатуры ў любым рэжыме можна ўводзіць знакі арыфметычных дзеянняў.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Клавіатура з'яўляецца асноўным устройствам уводу інфармацыі ў камп'ютар.
- Усе клавішы клавіатуры можна падзяліць на пяць груп: алфавітна-лічбавыя клавішы, клавішы кіравання, клавішы кіравання курсорам, лічбавая клавіатура, функцыянальныя клавішы.
- Клавішы кіравання змяняюць рэжым работы клавіатуры.
- Лічбавая клавіатура можа выкарыстоўвацца ў двух рэжымах: уводу лічбаў і кіравання курсорам.



1. На якія групы можна падзяліць клавішы на клавіатуры?
2. Пры дапамозе якіх клавіш можна кіраваць курсорам?
3. Якія дзеянні можна выконваць з дапамогай клавіш кіравання курсорам?
4. Для чаго выкарыстоўваюць клавішы ,  і  ?
5. У якіх рэжымах можа выкарыстоўвацца лічбавая клавіатура?
6. Як пераключаецца рэжым работы клавіатуры?



## Практыкаванні

1. Устаноўце адпаведнасць паміж клавішамі і выконваемымі дзеяннямі:

а)  ;      б)  ;      в)  ;      г) .

- 1) набраць усе словы ў тэксце вялікімі літарамі;
- 2) увесці лічбы для запісу прыкладу;
- 3) набраць слова з вялікай літары;
- 4) перавесці курсор на новы радок.

2. Адкрыйце праграму *WordPad*. Набярыце тэкст па ўзоры:

НАЦІСНЕШ CAPS LOCK — ІНДЫКАТАР ЗАПАЛІШ.  
ВЯЛІКІЯ ЛІТАРЫ БУДУЦЬ У РАДОК.  
НАЦІСНЕШ НА КЛАВІШУ ТУЮ ПАЎТОРНА,  
Індыкатар патухне, літары будуць малыя ў радку.

Захавайце файл пад іменем **Клавiша CAPS LOCK** у папцы **Мае тэксты**.

3. Адкрыйце праграму *WordPad*. Увядзіце тэкст:

Клавiшы клавiятуры можна падзяліць на пяць груп: алфавітна-лічбавыя клавiшы, клавiшы кіравання, клавiшы кіравання курсорам, лічбавая клавiятура, функцыянальныя клавiшы.

Захавайце файл пад іменем **Клавiшы клавiятуры** ў папцы **Мае тэксты**.



### Гэта цікава

Існуюць розныя версіі паходжання назвы «мыш». Адны людзі лічаць, што гэта імя прапанаваў амерыканскі інжынер, якому правадок устройства нагадаў хвост грызуна. Іншыя кажуць, што назва пайшла ад англійскага mouse «мыш», сугучнага з абрэвіятурай ад **Manually Operated User Signal Encoder** (кадзіроўшчык карыстальніцкага сігналу, які кіруецца ўручную).



# 1

# Інфармацыя і інфармацыйныя працэсы

## § 3. Паняцце аб інфармацыі

Жыццё сучаснага чалавека адрозніваецца ад жыцця людзей у мінулым. Камп'ютары, планшэты, тэлефоны — важная частка нашага жыцця. З іх дапамогай мы размаўляем і перапісваемся з сябрамі, сочым за прагнозам надвор'я, чытаем кнігі, слухаем музыку, глядзім фільмы — атрымліваем і перадаем *інфармацыю*. Калі вы напісалі ліст ці паведамленне, намалявалі карцінку, вы перадалі інфармацыю. А што ж азначае слова «інфармацыя»?

**Інфармацыя** — гэта звесткі аб навакольным свеце.

*Інфармацыя*

Як жа мы атрымліваем інфармацыю? Інфармацыю мы ўспрымаем з дапамогай органаў пачуццяў (слыху, зроку, нюху, дотыку, смаку) з розных крыніц (мал. 3). Мы бачым, чуем, адчуваем пах і смак, дакранаемся да аб'ектаў.

Адна з крыніц атрымання інфармацыі для чалавека — орган зроку (вочы). Дзякуючы вачам мы ўспрымаем колер, святло, форму, памер і рух аб'ектаў (мал. 4).



Мал. 3

З дапамогай органа нюху — носа — мы атрымліваем інфармацыю аб розных пахах: кветак, садавіны, раслін, прадуктаў (мал. 5).

Орган смаку (язык) дае нам інфармацыю аб смаку ежы: салодкая ці салёная, горкая ці кіслая (мал. 6).



Мал. 4



Мал. 5



Мал. 6



Мал. 7

Орган слыху (вушы) дапамагае нам успрымаць гукавую інфармацыю: гукі музыкі, прыроды, голас чалавека і жывёл, гук транспарту (мал. 7).

Орган дотыку (скура) дазваляе адрозніваць якасці навакольных прадметаў навоабмацак: цёплыя або халодныя, гладкія або шурпатыя, цвёрдыя або мяккія (мал. 8). Людзі ў цемры не могуць вызначыць колер рэчаў. Аднак, дакрануўшыся да іх, могуць вызначыць, з чаго яны зроблены (напрыклад, з гумы, шкла ці іншых матэрыялаў).



Мал. 8

**Прыклад 1.** Вы збіраецеся на вуліцу з сябрамі. Каб даведацца, як трэба апрануцца, ці браць з сабой парасон, вы паглядзіце ў акно. З дапамогай органаў пачуццяў (вачэй, вушэй) вы атрымаеце інфармацыю аб надвор’і і прымеце рашэнне, як трэба апранацца.

**Прыклад 2.** Органы пачуццяў дапамагаюць вадзіцелю атрымаць інфармацыю аб дарожных знаках, сігналах святлафора, пешаходах, стане дарогі. Пасля атрымання інфармацыі ён прымае рашэнне аб тармажэнні, спыненні, змяненні хуткасці.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Інфармацыя — звесткі аб навакольным свеце.
- Інфармацыю чалавек атрымлівае з дапамогай органаў пачуццяў (слыху, зроку, нюху, дотыку, смаку) з розных крыніц.



1. Што такое інфармацыя?
2. З дапамогай чаго чалавек атрымлівае інфармацыю?
3. Для чаго чалавеку патрэбна інфармацыя?



## Практыкаванні

1. Прачытайце словы і словазлучэнні. З дапамогай якіх органаў пачуццяў (*зрок, нюх, смак, слых, дотык*) чалавек атрымлівае дадзеную інфармацыю?

Пах ландыша, халодны лёд, жоўтая кветка, звянон тэлефона, маланка, шум вуліцы, салодкая цукерка, руды шчанок, гул катара, зялёная трава, салодкі чай, гарачы асфальт, сіняе неба, гудок паравоза, кіслая ягада, пах травы, гук матора, ружовы захад,



Мал. 9

водар духоў, белыя вокны, аксамітная тканіна, калючы вожык, гром.

2. Разгледзьце і назавіце прадметы, паказаныя на малюнку 9.

Раскажыце, для чаго яны прызначаны.

Закрыйце вучэбны дапаможнік і зноў назавіце прадметы.

Які орган пачуццяў вы выкарысталі, каб запомніць прадметы?

3. Прачытайце павольна ўслых для аднакласнікаў спіс слоў і паспрабуйце іх запомніць:

булка, пячэнне, піражок, хлеб, торт, батон, бяляш, пончык, кекс, сухар.

Прапануйце навучэнцам па памяці назваць гэтыя словы ў любым парадку.

Які орган пачуццяў яны выкарысталі, каб запомніць гэты спіс?

4. Адкрыйце праграму *WordPad*. У групе *Шрыфт* у выпадаючым меню каманды *Размер шрыфта* выберы-

це значэнне **14 ▼**. Успомніце і ўвядзіце тэкст практыкаванняў для вачэй, з якімі вы пазнаёміліся ў 6-м класе:

- заплюшчыць вочы і расслабіцца;
- вельмі хутка заплюшчваць і расплюшчваць вочы;
- паглядзець на кончык носа і перавесці погляд удалечыню;
- маляваць вачыма розныя фігуры. Спачатку ў адзін бок, потым у іншы.

Захавайце файл пад іменем **Зарадка для вачэй** у папцы **Мае тэксты**.

**Адкажыце на пытанні:**

- 1) Якую інфармацыю мы атрымліваем з дапамогай органа зроку?
- 2) Чаму трэба выконваць практыкаванні для вачэй?



**Гэта цікава**

Слова інфармацыя (ад лацінскага *informatio*) азначае «весткі», «тлумачэнне», «выкладанне».

## § 4. Выкарыстанне тэхнічных сродкаў для работы з інфармацыяй

Сучасны чалавек жыве ў грамадстве, якое пабудавана на вытворчасці, выкарыстанні і захоўванні рознай інфармацыі. Свет змяняецца вельмі хутка, і людзям увесь час патрабуюцца новыя веды, а таксама сродкі, якія дапамагаюць атрымліваць і засвойваць гэтыя веды. Чалавецтва ўвесь час стварае новыя тэхнічныя сродкі для захоўвання, апрацоўкі і перадачы інфармацыі.



Работу чалавека з інфармацыяй палягчаюць *дапаможныя* сродкі — гэта ручкі, пішучыя машынкі, лінейкі, лічыльнікі, калькулятары. Але ёсць *аўтаматычныя* сродкі, якія апрацоўваюць інфармацыю самастойна, — тэрмометры, гадзіннікі, тэлевізары, камп'ютары.

Асноўны памочнік чалавека ў рабоце з інфармацыяй — камп'ютар. Камп'ютар можа атрымліваць даныя ад чалавека, іншага ўстройства, захоўваць і апрацоўваць даныя, перадаваць іх чалавеку, іншаму ўстройству. Сёння камп'ютары выкарыстоўваюцца практычна ў любой сферы прафесійнай дзейнасці: медыцыне, на вытворчасці (мал. 10). З дапамогай камп'ютараў ствараюцца музычныя творы, мультыплікацыйныя фільмы. Камп'ютары захоўваюць даныя аб кнігах у бібліятэцы і аб леках у аптэцы.

Акрамя камп'ютара, з інфармацыяй могуць працаваць і іншыя ўстройства. Для работы з інфармацыяй выкарыстоўваюцца і такія сродкі, як лічбавыя фотаапараты (мал. 11), смартфоны, відэакамеры (мал. 12), навігатары (мал. 13).



Мал. 10



Мал. 11



Мал. 12



Мал. 13

У 6-м класе вы ўжо пазнаёміліся з прынтарам і сканерам — дадатковымі ўстройствамі, якія падключаюцца да камп'ютара. Усе гэтыя ўстройства дазваляюць чалавеку ўводзіць, апрацоўваць, захоўваць ці перадаваць інфармацыю, выводзіць рэзультат.

Да камп'ютара могуць падключацца ўстройства, якія дазваляюць працаваць не толькі з тэкстам, малюнкамі, але і з гукам: гукавыя калонкі, навушнікі, мікрафон.

Для праслухоўвання гукавой інфармацыі служаць **гукавыя калонкі** (мал. 14) і **навушнікі** (мал. 15) — устройства вываду інфармацыі. Гукавыя калонкі выкарыстоўваюць для ўзмацнення гуку, а навушнікі — для гукавой ізаляцыі.

**Мікрафон** — устройства ўводу інфармацыі. Ён дазваляе ўводзіць у камп'ютар гукавую інфармацыю: маўленне, спевы, іншыя гукі. Часта мікрафон і навушнікі для зручнасці аб'ядноўваюць у адно ўстройства (мал. 16).



Мал. 14



Мал. 15



Мал. 16



Падключаюцца ўстройства да камп'ютара праз спецыяльныя раздымы, размешчаныя на сістэмным блоку. Устройстваў, падключаных да камп'ютара, можа быць некалькі.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Для работы з інфармацыяй выкарыстоўваецца не толькі камп'ютар, але і іншыя тэхнічныя сродкі.
- Да камп'ютара могуць падключацца ўстройства, якія дазваляюць працаваць не толькі з тэкстам, малюнкамі, але і з гукам.



1. Якія ўстройства выкарыстоўваюцца для работы з інфармацыяй?
2. Якія ўстройства выкарыстоўваюцца для праслухоўвання гуку?
3. Для чаго выкарыстоўваецца мікрафон?



## Практыкаванні

1. Вывзначце тэхнічны сродак па апісанні. Карыстайцеся словамі для даведак.

а) Устройства для перадачы і прыёму гуку на адлегласці.

б) Устройства для рэгістрацыі нерухомах відарысаў.

в) Устройства для запісу і перадачы рухомах і нерухомах відарысаў аб'ектаў.

г) Устройства для персанальнага праслухоўвання музыкі, маўлення ці іншых гукавых сігналаў.

д) Устройства, прызначанае для вызначэння свайго месцазнаходжання з дапамогай спадарожнікавай сістэмы.

е) Устройства, якое ўстанаўліваецца дадаткова і служыць для перадачы гуку.

ж) Устройства, якое служыць для ўзмацнення гучнасці гаворкі.

*Словы для даведак:* відэакамера, навігатар, мікрафон, тэлефон, фотаапарат, гукавыя калонкі, навушнікі.

2. Разгледзьце малюнак 17. Назавіце тэхнічныя ўстройства і раскажыце, якую інфармацыю чалавек апрацоўвае з іх дапамогай.



Мал. 17

Вызначце, якія з дадзеных тэхнічных устройстваў з’яўляюцца дапаможнымі, а якія — аўтаматычнымі.

3. Адкрыйце праграму *WordPad*. Увядзіце прыклады тэхнічных сродкаў для работы з інфармацыяй па ўзоры:

Дапаможныя тэхнічныя сродкі: ..., ..., ... і г. д.

Аўтаматычныя сродкі: ..., ..., ... і г. д.

Захавайце файл пад іменем **Тэхнічныя сродкі ў папцы Мае тэксты**.



### Гэта цікава

Першыя па-сапраўднаму ўдалыя навушнікі былі распрацаваны ў 1910 г. Натаніэлем Болдуінам, які вырабіў іх уручную на сваёй кухні.

Калі падключыць звычайныя навушнікі да раздыму мікрафона, іх можна выкарыстоўваць як мікрафон.

# 2

## Тэхналогія апрацоўкі графічнай інфармацыі

### § 5. Паняцце графічнага рэдактара, яго прызначэнне. Запуск графічнага рэдактара

Здоўга да таго, як чалавек навучыўся чытаць і пісаць, ён пачаў маляваць. Інфармацыя перадавалася з дапамогай розных выяў.

Для таго каб стварыць малюнак на паперы, патрэбны алоўкі, фарбы і пэндзлі, ручкі, фламастары. Але маляваць можна не толькі на паперы ці палатне. Маляваць можна і на камп'ютары.

*Графічны  
рэдактар*

Для стварэння відарысаў на камп'ютары выкарыстоўваюцца спецыяльныя праграмы — **графічныя рэдактары**. З іх дапамогай можна ствараць і змяняць відарысы (малюнкi, фатаграфіі).

Існуе шмат графічных рэдактараў. Прадстаўнікі розных прафесій выкарыстоўваюць іх у сваёй працы: архітэктары — для стварэння праектаў будынкаў, інжынеры — для распрацоўкі механізмаў.

З дапамогай графічнага рэдактара можна:

1) ствараць відарысы;

2) рэдагаваць (змяняць) відарысы: дамалёўваць дэталі, выразаць часткі, памяншаць або павялічваць, дадаваць тэкст;

3) захоўваць і адкрываць файлы з відарысамі.

Мы з вамі пазнаёмімся з графічным рэдактарам *Paint* (чытаецца — *Пэйнт*).

Вы ўжо ведаеце, што для пачатку работы з праграмай яе трэба запусціць. Запусціць праграму *Paint* з *Робочага стала* можна двайной пстрычкай левай

кнопкай мышы па яе ярлыку



**Прыклад 1.** Запусціць графічны рэдактар *Paint* з *робочага стала*.

*Парадак выканання:*

1. Навядзём курсор на ярлык графічнага рэдактара

*Paint*



2. Выканаем двайную пстрычку — пстрыкнем левай кнопкай мышы па значку хутка 2 разы.

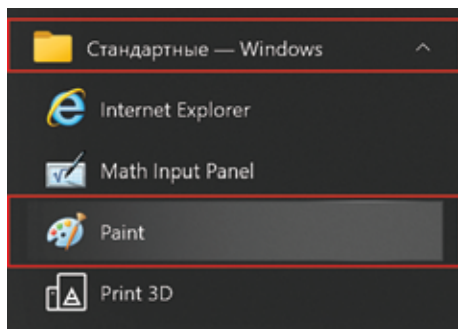
Праграма *Paint* запусчана.

Калі на *Робочым стане* няма значка праграмы *Paint*, то яе можна запусціць з дапамогай меню *Пуск*.

**Прыклад 2.** Запусціць праграму *Paint* з меню *Пуск*.


*Парадак выканання:*

Адкроем меню кнопкі *Пуск*



Мал. 18

1. Адкроем пункт меню *Стандартные* (мал. 18).


2. У правай частцы меню выберам значок графічнага рэдактара *Paint* .




Мал. 19

Графічны рэдактар *Paint* запушчаны.

Пасля запуску праграмы на *Панэлі задач* з'яўляецца кнопка, якая адлюстроўвае значок адкрытай праграмы (мал. 19).

Напомнім: каб закрыць акно праграмы *Paint*, трэба пстрыкнуць мышшу па значку  у правым верхнім вугле.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Графічныя рэдактары — гэта праграмы, з дапамогай якіх можна ствараць і змяняць малюнкi, фатаграфіі.
- З дапамогай графічнага рэдактара можна ствараць відарысы, рэдагаваць (змяняць) іх, захоўваць у выглядзе файлаў на дыску, адкрываць файлы з малюнкамі.
- Запусціць праграму *Paint* можна двайной пстрычкай па значку  або з дапамогай меню *Пуск*.



1. Якія праграмы называюцца графічнымі рэдактарамі?
2. Якія аперацыі выконвае графічны рэдактар?
3. Як запусціць праграму *Paint* з *Робочага стала*?
4. Як запусціць праграму *Paint* з дапамогай меню *Пуск*?



## Практыкаванні

1. Назавіце дзеянні, якія адбудуцца пасля выканання камандаў:

а) Двойная пстрычка па значку .

б) Націсканне кнопкі  у акне праграмы *Paint*.

в) *Пуск* → літара *С* рускага алфавіта → *Стандартныя* → *Paint*.

г) Пстрычка па плітцы ў меню *Пуск* .




2. Запішыце ў сшытак у правільным парадку дзеянні для запуску праграмы *Paint* з меню *Пуск*:

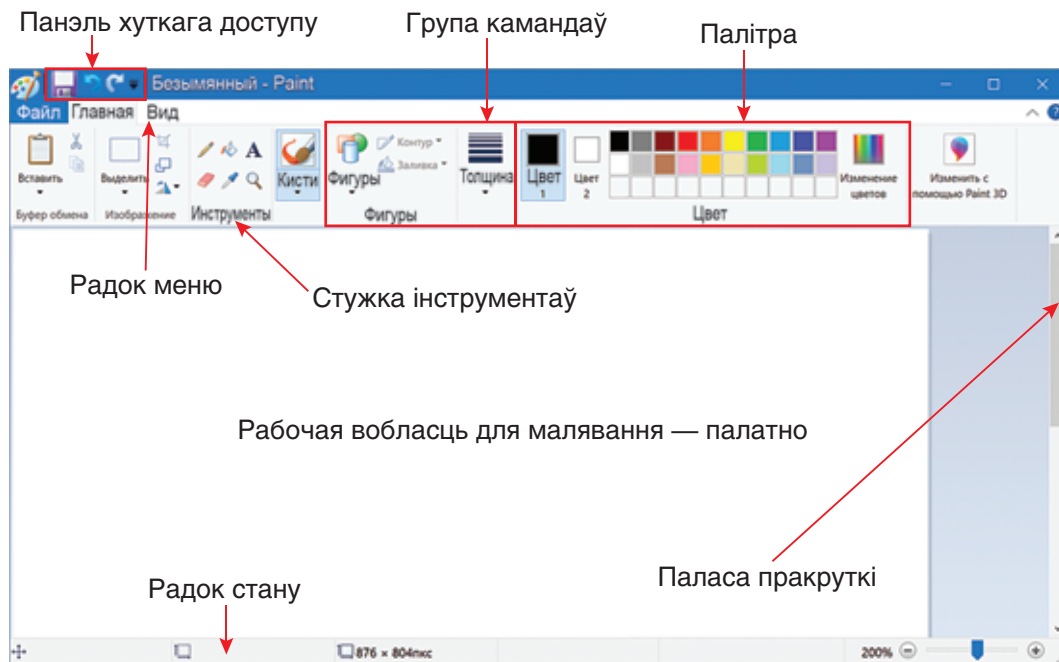
- Выбраць у меню другой калонкі ў поўным алфавіце літару *С* рускага алфавіта.
- Выбраць праграму *Paint*.
- Адкрыць меню кнопкі *Пуск*.
- Адкрыць пункт меню *Стандартныя*.

Праграма *Paint* запушчана.

## § 6. Элементы акна графічнага рэдактара *Paint*. Палітра колераў графічнага рэдактара

Пасля запуску графічнага рэдактара *Paint* на экране з'яўляецца акно праграмы. Асноўныя элементы акна графічнага рэдактара *Paint* паказаны на малюнку 20.

У левай частцы загалоўка акна графічнага рэдактара знаходзіцца *Панэль хуткага доступу*. Яна змяшчае кнопкі **Сохранить** , **Отменить**  і **Вернуть** .



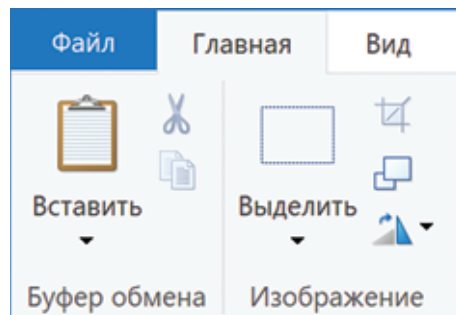
Мал. 20

Панэль хуткага доступу можна настроіць, дадаўшы або выдаліўшы кнопкі.

Калі відарыс вялікі і не цалкам змяшчаецца ў рабочай вобласці, то з дапамогай **паласы пракруткі** можна перамяшчаць палатно ўверх або ўніз.

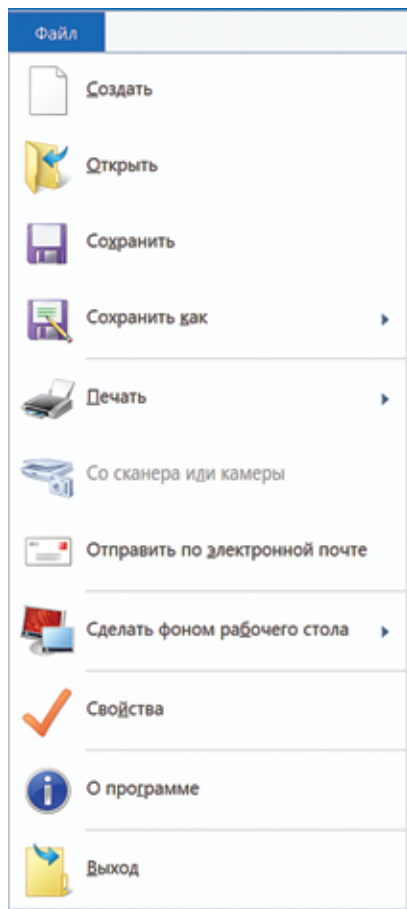
Радок **Меню** змяшчае ўкладкі: **Файл**, **Главная**, **Вид** (мал. 21). Кожная ўкладка мае сваю стужку камандаў.

Каманды ўкладкі **Файл** дазваляюць стварыць новы відарыс або адкрыць існуючы, захаваць або надрукаваць адкрыты



Мал. 21





Мал. 22

відарыс. Відарыс можна зрабіць фонам *Рабочага стала* і прагледзець яго ўласцівасці (мал. 22).

Карціну мастак стварае на палатне. У графічным рэдактары *Paint* таксама ёсць спецыяльная **вобласць для малявання**, дзе адлюстроўваюцца ўсе відарысы. Яна называецца **палатно**.

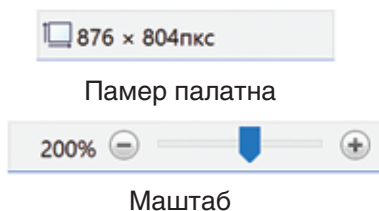
Унізе акна рэдактара *Paint* размяшчаецца **Рядок стану**, на якім можна ўбачыць агульную інфармацыю аб відарысе і маштабе (мал. 23).

Для таго каб стварыць відарыс, патрэбны алоўкі, пэндзлі, ластык. У графічным рэдактары *Paint* усе інструменты, якія можна выкарыстоўваць, каб стварыць або змяніць відарыс, размяшчаюцца на ўкладцы **Главная**.

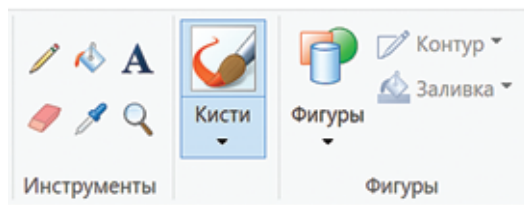
На **Стужцы інструментаў** знаходзяцца інструменты для стварэння і рэдагавання відарысаў (мал. 24). Кожны інструмент мае сваё прызначэнне.



Інструмент выбіраецца пстрычкай левай кнопкі мышы па выяве інструмента (значку). Прыкмета выбранага інструмента — вылучаная кнопка з яго выявай.



Мал. 23



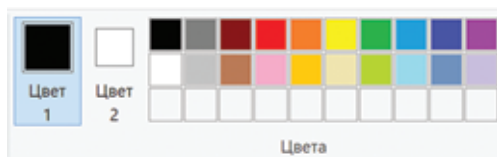
Мал. 24

У праграме *Paint* ёсць спецыяльныя інструменты для работы з колерам (мал. 25). Адначасова можна выбраць два колеры: *Цвет 1* — асноўны колер, а *Цвет 2* — дадатковы колер. У любы момант іх можна памяняць. У левай частцы *Палітры колераў* ёсць два квадраты, па якіх можна вызначыць, які колер у дадзены момант выбраны. Выбраны колер вылучаны цёмным прамавугольнікам. Каб памяняць колер, трэба пстрыкнуць левай кнопкай мышы па квадраце з патрэбным колерам на *Палітры колераў*.

**Прыклад 1.** Змяніць *Цвет 1* з чорнага на зялёны.  
*Парадак выканання:*

1. Адкрыць графічны рэдактар *Paint*.
2. Пстрыкнуць левай кнопкай мышы па зялёным квадраце на *Палітры колераў*.
3. Квадрат *Цвет 1* стаў зялёным (мал. 26).

Каб змяніць *Цвет 2*, трэба вылучыць на *Палітры колераў* квадрат *Цвет 2*. Для гэтага трэба пстрыкнуць



Мал. 25



Мал. 26



Мал. 27



Мал. 28

па ім левай кнопкай мышы. Ён вылучыцца цёмным прамавугольнікам (мал. 27).

**Прыклад 2.** Змяніць *Цвет 2* з белага на сіні.

*Парадак выканання:*

1. Вылучым *Цвет 2*. Пстрыкнем па квадраце *Цвет 2* левай кнопкай мышы.

2. Пстрыкнем левай кнопкай мышы па сінім квадраце на *Палітры колераў*.

3. Квадрат *Цвет 2* стаў сінім (мал. 28).

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Асноўныя вобласці акна графічнага рэдактара — радок меню, рабочая вобласць, стужка інструментаў, палітра.
- Інструменты дазваляюць ствараць і змяняць відарыс.
- Палітра дазваляе змяняць колер лініі, колер відарыса і фону.



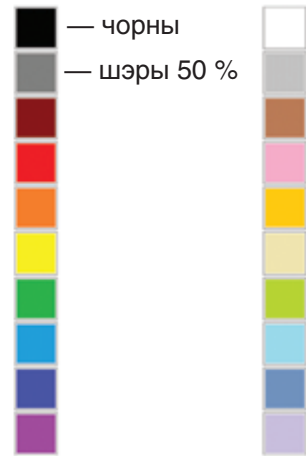
1. Назавіце асноўныя элементы акна графічнага рэдактара *Paint*.
2. Для чаго прызначана ўкладка *Файл*?
3. Для чаго выкарыстоўваецца *Панэль інструментаў*?
4. Як змяніць колер у графічным рэдактары *Paint*?



## Практыкаванні

1. Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Падвядзіце курсор мышы па чарзе да кожнага колеру *Палітры колераў* і прачытайце падказку. Намалюйце ў сшытку *Палітру колераў* па ўзоры (мал. 29), падпішыце колеры палітры з дапамогай падказкі.

2. Дапоўніце тэкст, устаўце ў сказы прапушчаныя словы. Карыстайцеся словамі для даведак і малюнкам 20.



Мал. 29

Імя адкрытага ў праграме відарыса паказваецца ў ... акна. Незахаваны малюнак часова носіць імя ... . Злева ад загалоўка акна размяшчаецца панэль ... . Звычайна на ёй размяшчаюцца кнопкі ..., ..., ... .

Радок меню змяшчае тры ўкладкі: ..., ..., ... . Адкрываць, ствараць і захоўваць відарысы, выводзіць іх на друк, рабіць фонам *Рабочага стала* мы можам з дапамогай каманд меню ўкладкі ... . Групы *Буфер абмена*, *Изображение*, *Инструменты*, *Фигуры* і *Цвета* размяшчаюцца на стужцы ўкладкі ... . Каманды, якія дазваляюць змяняць маштаб, паказваць відарыс ва ўвесь экран, знаходзяцца на стужцы ўкладкі ... .

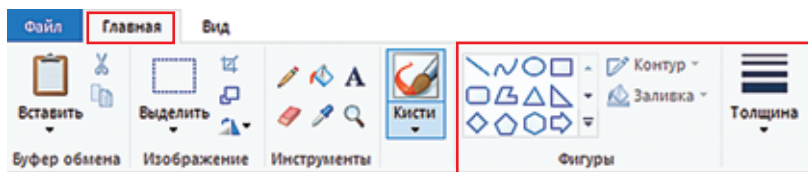
Асноўную частку акна праграмы займае ... . Калі відарыс не цалкам змяшчаецца на экране, у Рабочай вобласці з'яўляюцца ... ..

Словы для даведак: **Безымянный, Файл, Главная, Вернуть**, загалоўку, хуткага доступу, Рабочая вобласць, **Сохранить, Отменить, Вид**, палосы пракруткі.

## § 7. Стварэнне відарысаў у графічным рэдактары Paint. Інструменты для стварэння відарысаў

У графічным рэдактары *Paint* можна ствараць розныя відарысы. Самыя простыя відарысы ствараюцца з графічных аб'ектаў: ліній, прамавугольнікаў, трохвугольнікаў, авалаў і іншых фігур. Намалюваць гэтыя аб'екты можна з дапамогай інструментаў групы **Фигуры** на ўкладцы **Главная** (мал. 30).




Каб выбраць інструмент, трэба падвесці да яго паказальнік мышы і пстрыкнуць левай кнопкай мышы. Калі інструмент выбраны — змяняецца яго колер (мал. 31).



Мал. 30



Мал. 31

Для інструментаў **Линия**  і **Кривая**  можна выбіраць таўшчыню і колер ліній. Для іншых інструментаў — таўшчыню і колер контуру, колер фігуры. Гэта трэба рабіць перад пачаткам малявання фігур з дапамогай кнопак **Контур**  **Контур** ▾, **Залив-**

**ка**  **Заливка** ▾ і **Толщина** .

Пры маляванні фігур колер лініі, колер заліўкі і фону выбіраецца з дапамогай кнопак *Цвет 1* і *Цвет 2*.

Для стварэння відарыса трэба выканаць наступныя дзеянні:


1. Выбраць патрэбны інструмент. Пстрыкнуць па ім левай кнопкай мышы.

2. Выбраць колер для малявання на *Палітры колераў*.

3. Перамясціць паказальнік мышы на *Рабочую вобласць*.

4. Націснуць на левую кнопку мышы — зафіксаваць паказальнік мышы на палатне.

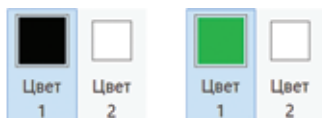
5. Не адпускаючы левую кнопку, працягнуць мыш па *Рабочай вобласці*.

Для малявання прамога адрэзка выкарыстоўваецца інструмент **Линия** .

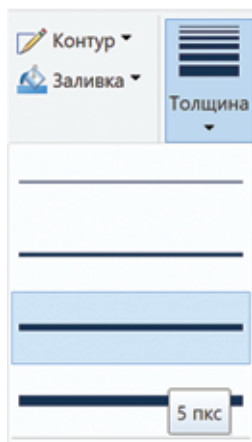
**Прыклад 1.** Намаляваць прамую зялёную лінію.

*Парадак выканання:*

1. Навядзём паказальнік мышы на інструмент **Линия**, пстрыкнем па ім левай кнопкай мышы.




Мал. 32



Мал. 33

2. Выберам на *Палітры колераў* зялёны колер. Кнопка *Цвет 1* стала зялёнай (мал. 32).

3. Выберам таўшчыню лініі з дапамогай кнопкі **Толщина** .

4. Пстрыкнем па кнопцы **Толщина** і выберам таўшчыню лініі 5 пкс (пікселяў) (мал. 33).

5. Перасунем паказальнік мышы на *Рабочую вобласць*.


6. Націснем на левую кнопку мышы і, не адпускаючы яе, будзем перамяшчаць мыш убок.

7. Расцягнуўшы лінію да патрэбнага памеру, адпусцім мыш.

Прамая зялёная лінія намалёвана.

**Прыклад 2\*.** Намалёваць чырвоную крывую лінію.

*Парадак выканання:*

1. Навядзём паказальнік мышы на інструмент **Кривая** , пстрыкнем па ім левай кнопкай мышы.

2. Выберам на *Палітры колераў* чырвоны колер. Кнопка *Цвет 1* стала чырвонай.

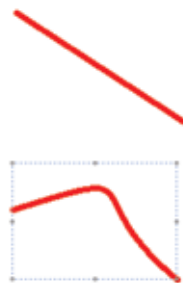
3. Перасунем паказальнік мышы на *Рабочую вобласць*.

4. Націснем на левую кнопку мышы і, не адпускаючы яе, правядзём лінію.

5. Навядзём курсор на тое месца, у якім павінен быць выгін.

6. Націснем левую кнопку мышы і, не адпускаючы яе, працягнем у патрэбны бок, атрымліваючы выгін (мал. 34).


Чырвоная крывая лінія намалявана.



Мал. 34

**Прыклад 3.** Намаляваць прамавугольнік з сінім контурам.

*Парадак выканання:*


1. Выберам на *Палітры колераў* сіні колер.
2. Навядзём паказальнік мышы на інструмент **Прямоугольник** , пстрыкнем па ім левай кнопкай мышы.

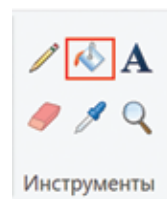
3. Перасунем курсор на *Робочую вобласць*.

4. Націснем на левую кнопку мышы і, не адпускаючы яе, расцягнем відарыс да патрэбнага памеру.

Прамавугольнік з сінім контурам намаляваны.

Каб намаляваць гарызантальную (вертыкальную) лінію, квадрат або круг, трэба націснуць і ўтрымліваць клавішу **Shift**.

Намаляваныя фігуры можна зафарбоўваць. Для гэтага выкарыстоўваецца інструмент **Заливка**  у групе **Инструменты** (мал. 35).



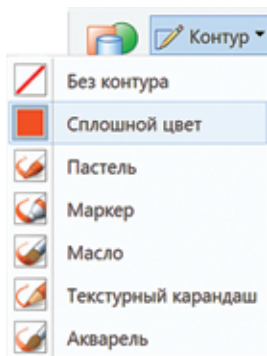
Мал. 35



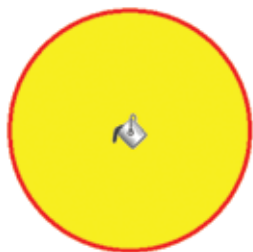
Заліваць колерам (зафарбоўваць) можна толькі замкнутыя фігуры.

**Прыклад 4.** Намаляваць жоўты круг з аранжавым контурам.





Мал. 36





Мал. 37

### Парадак выканання:

1. Выберам патрэбны колер на *Палітры колераў*: *Цвет 1* — аранжавы, *Цвет 2* — жоўты.

2. Устаноўім таўшчыню лініі — 5 пкс.

3. Навядзём паказальнік мышы на інструмент **Овал** , пстрыкнем па ім левай кнопкай мышы.


4. Выберам тып контуру: інструмент **Контур**  *Сплошной цвет* (мал. 36).

5. Перасунем паказальнік мышы на *Рабочую вобласць*.


6. Націснем адначасова на клавiшу **Shift** і левую кнопку мышы, не адпускаючы іх, расцягнем відарыс да патрэбнага памеру.

7. Адпусцім клавiшу мышы і клавiшу **Shift**.

8. Выберам інструмент **Заливка** .

9. Перасунем паказальнік мышы ўнутр круга. Курсор змяніў выгляд на .

10. Націснем на правую кнопку мышы. Круг стаў жоўтым (мал. 37).

Для малявання фігуры з любой колькасцю бакоў выкарыстоўваецца інструмент **Многоугольник** .

**Прыклад 5\*.** З дапамогай інструмента **Многоугольник** намалюваць сцяжок.

### Парадак выканання:

1. Выберам на *Палітры колераў* чырвоны колер.

2. Выберам інструмент **Многоугольник** .





3. Устанавім паказальнік мышы на першую вяршыню і пстрыкнем левай кнопкай мышы.

4. Утрымліваючы левую кнопку мышы і клавішу **Shift**, перасунем паказальнік мышы да другой вяршыні. Зафіксуем вяршыню — пстрыкнем левай кнопкай мышы адзін раз.

5. Намалюем астатнія бакі сцяжка. Для малявання стараны будзем перамяшчаць паказальнік да наступнай вяршыні ў напрамку стрэлак, утрымліваючы націснутай левую кнопку мышы.

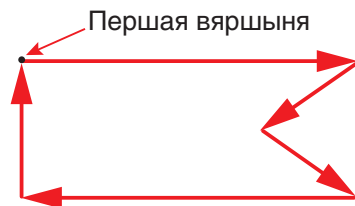
6. Кожную вяршыню трэба зафіксаваць: пстрыкнуць левай кнопкай мышы адзін раз.

7. Злучым апошнюю старану з першай вяршыняй — замкнём відарыс (мал. 38).

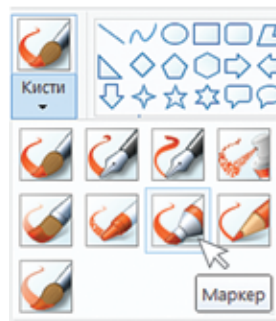
Для малявання ліній можна выкарыстоўваць набор інструментаў **Кисти** (мал. 39). Калі падвесці паказальнік мышы да аднаго з відарысаў у адкрытым спіску інструментаў, то з'явіцца ўсплываючая падказка, якая паказвае тып інструмента: *маркер* , *кисть* , *пастель* , *распылитель*  і інш.

Парадак работы з інструментамі **Кисти**:

1. Выбраць патрэбны інструмент у спіску інструментаў **Кисть**.



Мал. 38




Мал. 39


2. Задаць таўшчыню інструмента.

3. Выбраць колер на *Палітры колераў*.

4. Маляваць, утрымліваючы левую кнопку мышы.

Калі вы няправільна выканалі дзеянне, то яго можна адмяніць з дапамогай кнопкі  на *Панэлі хуткага доступу*.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Для стварэння простых відарысаў у графічным рэдактары *Paint* выкарыстоўваюцца інструменты групы **Фігуры: Лінія, Овал, Прямоугольник**.
- Апошняе дзеянне можна адмяніць з дапамогай кнопкі  на *Панэлі хуткага доступу*.
- Заліваць колерам (зафарбоўваць) можна толькі замкнутыя фігуры.
- Для малявання ліній можна выкарыстоўваць набор інструментаў **Кисти**.



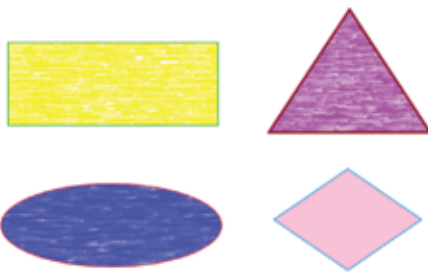
1. На якой укладцы размешчаны інструменты для малявання ліній і фігур?
2. Як выбраць інструменты ў акне графічнага рэдактара *Paint*?
3. З якімі інструментамі графічнага рэдактара вы пазнаёміліся?
4. Якія фігуры можна намалюваць у графічным рэдактары *Paint*?
5. Як у графічным рэдактары намалюваць квадрат і круг?
6. Які інструмент графічнага рэдактара выкарыстоўваецца для зафарбоўвання фігур?



## Практыкаванні

1. Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Намалюйце геаметрычныя фігуры (мал. 40):

а) **Прямоугольник. Контур:** *сплошной цвет. Заливка: пастель. Таўшчыня лініі: 3 пкс. Цвет 1: зялёны. Цвет 2: жоўты.*



Мал. 40

б) **Овал. Контур:** *пастель. Заливка: масло. Таўшчыня лініі: 5 пкс. Цвет 1: чырвоны. Цвет 2: індыга.*

в) **Треугольник. Контур:** *маркер. Заливка: акварель. Таўшчыня лініі: 8 пкс. Цвет 1: цёмна-чырвоны. Цвет 2: ліловы.*

г) **Ромб. Контур:** *сплошной цвет. Заливка: маркер. Таўшчыня лініі: 3 пкс. Цвет 1: бірузовы. Цвет 2: ружовы.*

**2.** Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Намалуйце прамыя і крывыя лініі (мал. 41):

а) **Линия. Контур:** *маркер. Таўшчыня лініі: 5 пкс. Цвет 1: зялёны. Карыстайцеся клавішай Shift.*

б) **Линия. Контур:** *сплошной колер. Таўшчыня лініі: 3 пкс. Цвет 1: аранжавы. Карыстайцеся клавішай Shift.*

в) **Кривая. Контур:** *масло. Таўшчыня лініі: 8 пкс. Цвет 1: індыга.*

г) **Кривая. Контур:** *акварель. Таўшчыня лініі: 8 пкс. Цвет 1: чырвоны.*




Мал. 41

## § 8. Захаванне і загрузка відарысаў

Успомніце, у 6-м класе вы вивучалі, для чаго і як трэба захоўваць дакументы.

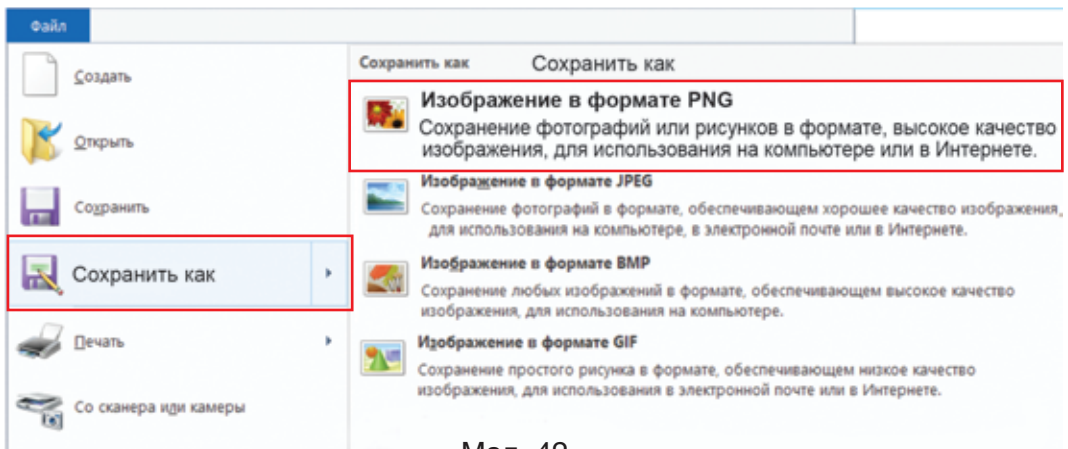
У графічным рэдактары таксама можна і трэба захоўваць дакументы. Калі вы не паспелі завяршыць работу і вам неабходна закончыць яе пазней, то маюнак трэба захаваць. Гатовы відарыс захоўваецца на дыску, каб яго можна было выкарыстаць праз некаторы час.

Пры захаванні відарыса ў файле неабходна пазначыць імя файла. Гэта дапамагае знайсці файл з патрэбным відарысам сярод усіх дакументаў на камп'ютары. Захоўваць файл з відарысам трэба ў пэўнай папцы, інакш потым яго цяжка будзе адшукаць.

Графічны рэдактар *Paint* дазваляе захоўваць відарысы ў розных фарматах. Часцей за ўсё выкарыстоўваюць фарматы PNG , JPEG  і GIF .

Для захавання відарыса трэба выканаць наступныя дзеянні:

- 1) Выбраць укладку *Файл*.
- 2) У выпадаючым меню выбраць радок *Сохраніць як* і фармат для захавання відарыса (мал. 42).
- 3) У адкрытым акне знайсці радок *Імя файла* і ўвесці імя відарыса (мал. 43).
- 4) Выбраць месца на камп'ютары, дзе будзе захоўвацца файл.
- 5) Націснуць кнопку *Сохраніць*. Відарыс будзе захаваны ў выбранай папцы (гл. мал. 43).

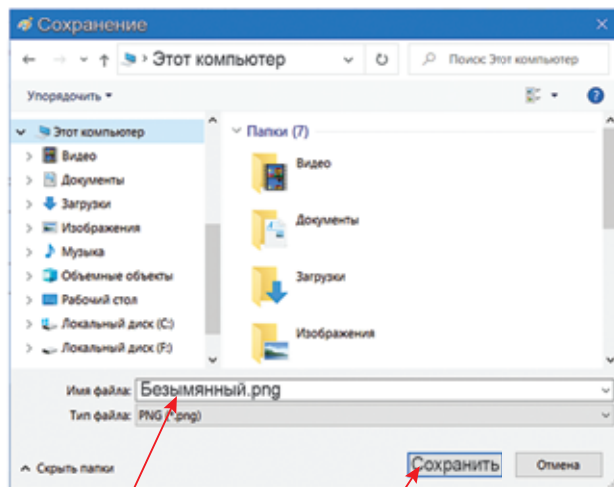


Мал. 42

**Прыклад 1.** Захаваць файл з відарысам у папцы Мае малюнкi пад іменем Геаметрычныя фігуры.

*Парадак выканання:*

1. Адкрыем графічны рэдактар *Paint*.
2. З дапамогай інструментаў групы **Фігуры** намалюем геаметрычныя фігуры.



Имя файла


Кнопка для захавання

Мал. 43

3. Выберам укладку *Файл*.
4. Выберам каманду *Сохранить как* і фармат PNG.
5. У акне *Сохранить как* выберам папку *Мое малюнкi*.
6. У радку *Имя файла* набяром **Геаметрычныя фігуры**.
7. Націснем кнопку *Сохранить*.

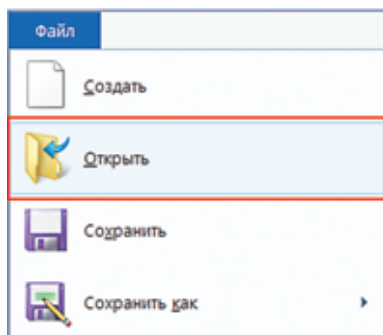


Каб не згубіць відарыс, з якім працуеш, яго трэба перыядычна захоўваць.

Пры захаванні відарыса паўторна не трэба ўводзіць імя файла. Файл захоўваецца пад сваім іменем. Трэба толькі націснуць кнопку *Сохранить*  на *Панэлі хуткага доступу*.


Калі трэба працягнуць работу з відарысам, які захоўваецца ў памяці камп'ютара, то яго трэба спачатку загрузіць. Каб загрузіць відарыс з файла, трэба выканаць наступныя дзеянні:

1. Адкрыць графічны рэдактар *Paint*.



Мал. 44

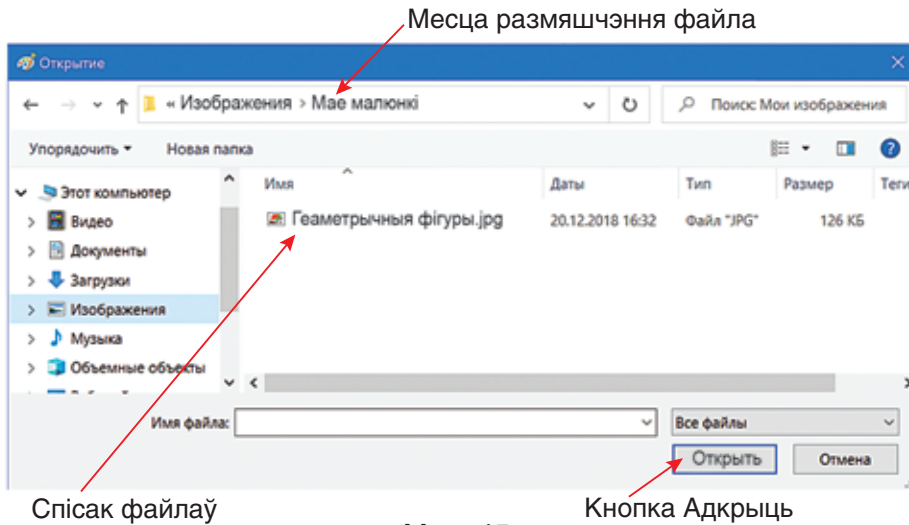
2. Выбраць укладку *Файл*.

3. У адкрытым меню націснуць на кнопку *Открыть*  (мал. 44).

4. Выбраць папку, у якой знаходзіцца патрэбны файл.

5. Вылучыць файл і націснуць кнопку *Открыть* (мал. 45).

**Прыклад 2.** Загрузіць відарыс **Геаметрычныя фігуры**.



Мал. 45

*Парадак выканання:*

1. Адкрыем графічны рэдактар *Paint*.
  2. Выберам укладку *Файл*.
  3. У выпадаючым меню выберам каманду *Открыть*.
  4. Выберам папку **Мои рисунки**.
  5. Вылучым файл PNG пад іменем **Геометричные фигуры** і націсем на кнопку *Открыть*.
- Відарыс **Геометричные фигуры** загружаны.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Відарыс можна захаваць на дыску, каб выкарыстаць яго праз некаторы час.
- Пры захоўванні відарыса ў файле неабходна пазначыць імя файла.
- Файл з відарысам можна загрузіць у графічным рэдактары, каб працягнуць работу з ім.



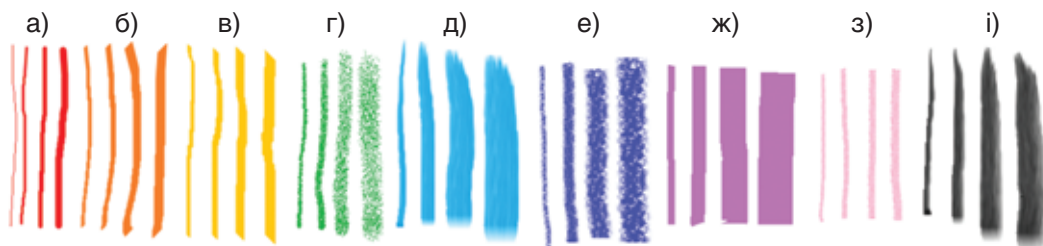


1. Які парадак дзеянняў пры захаванні відарыса на дыску?
2. Чаму пры рабоце з відарысам яго трэба перыядычна захоўваць?
3. Як захаваць відарыс паўторна?
4. Як загрузіць відарыс з файла?



## Практыкаванні

1. Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Выберыце інструмент **Кисти**. Намалюйце вертыкальныя лініі ў выглядзе «плота» па ўзоры, паказаным на малюнку 46.



Мал. 46

а) Выберыце тып *Кисть*, колер лініі чырвоны. Намалюйце 4 лініі рознай таўшчыні.

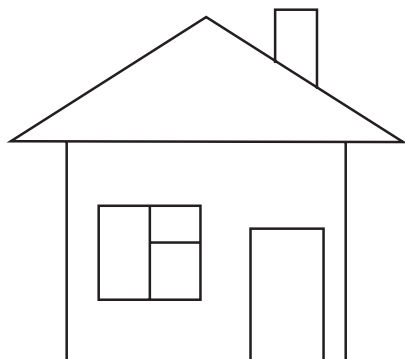
б) Выберыце тып *Каллиграфическая кисть 1*, колер лініі аранжавы. Намалюйце 4 лініі рознай таўшчыні.

в) Выберыце тып *Каллиграфическая кисть 2*, колер лініі жоўты. Намалюйце 4 лініі рознай таўшчыні.

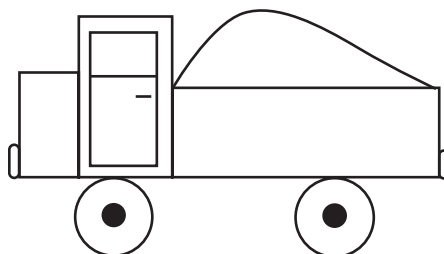
г) Выберыце тып *Распылитель*, колер лініі зялёны. Намалюйце 4 лініі рознай таўшчыні.

д) Выберыце тып *Кисть для масла*, колер лініі бірузовы. Намалюйце 4 лініі рознай таўшчыні.

е) Выберыце тып *Пастель*, колер лініі індыга. Намалюйце 4 лініі рознай таўшчыні.



Мал. 47



Мал. 48

ж) Выберыце тып *Маркер*, колер лініі ліловы. Намалюйце 4 лініі рознай таўшчыні.

з) Выберыце тып *Текстурный карандаш*, колер лініі ружовы. Намалюйце 4 лініі рознай таўшчыні.

і) Выберыце тып *Кисть для акварели*, колер лініі чорны. Намалюйце 4 лініі рознай таўшчыні.

Захавайце малюнак пад іменем **Плоцік** у папцы **Мае малюнкi**.

**2.** Запусціце графічны рэдактар *Paint*. З дапамогай розных фігур намалюйце домік па ўзоры (мал. 47).

Захавайце відарыс пад іменем **Домік** у папцы **Мае малюнкi**.

**3\*.** Загрузіце графічны рэдактар *Paint*. З дапамогай розных фігур намалюйце машыну па ўзоры (мал. 48).

Захавайце відарыс пад іменем **Машына** ў папцы **Мае малюнкi**.


## § 9. Рэдагаванне відарысаў у графічным рэдактары Paint. Інструменты для рэдагавання відарысаў


Калі мы малюем на паперы, не заўсёды малюнак атрымліваецца такім, як нам хочацца. Мы яго выпраўляем, дамалёўваем, змяняем з дапамогай алоўка, гумкі, фламастараў. Змяняць малюнак можна і на камп'ютары.

Змяненне відарыса ў графічным рэдактары называецца **рэдагаваннем**.

*Рэдагаванне*

Інструменты для рэдагавання відарысаў размешчаны ў групе *Інструменты*.

Інструмент **Карандаш** . Інструментам **Карандаш** можна маляваць у графічным рэдактары, як на паперы. Неабходны колер гэтага інструмента можна выбраць на *Палітры колераў*.

Для малявання інструментам **Карандаш** спачатку трэба яго выбраць у групе *Інструменты*, а потым пстрыкнуць левай кнопкай мышы па *Робчай вобласці*. Пры гэтым курсор стане падобны да алоўка . Не адпускаючы левую кнопку мышы, правесці патрэбную лінію. Каб змяніць таўшчыню алоўка, трэба націснуць

на кнопку **Толщина**



і выбраць таўшчыню лініі,


якая вымяраецца ў пікселях.


**Прыклад 1.** Намалюваць сонейка, выкарыстаўшы інструменты **Карандаш** і **Фігуры**.

*Парадак выканання:*


1. Выберам на *Палітры колераў* жоўты колер.
2. Выберам фігуру **Овал**.
3. Націснем на клавішу **Shift** і будзем яе ўтрымліваць.

4. Націснем на левую кнопку мышы ў *Робочай вобласці* і, не адпускаючы яе, расцягнем відарыс.

5. Пстрыкнем левай кнопкай мышы па інструменце **Карандаш**  і намалюем промні сонейка (мал. 49).

6. Зменім таўшчыню лініі. Націснем на кнопку **Толщина** . Выберам таўшчыню лініі 4 пкс.

7. Намалюем промні (мал. 50).

**Інструмент Ластик** . Калі падчас малявання вы зробіце няправільны рух і намалюеце лішнюю фігуру, то яе можна сцерці з дапамогай інструмента **Ластик**.


Каб сцерці непатрэбны відарыс, трэба пстрыкнуць левай кнопкай мышы па інструменце **Ластик**. Навесці курсор мышы на элемент, які трэба выдаліць, і націснуць левую кнопку мышы. Курсор зменіць форму на



Мал. 49



Мал. 50


квадрацік . Утрымліваючы левую кнопку мышы, як ластыкам на паперы, сцерці непатрэбны відарыс.


Памер інструмента **Ластик** можна змяняць. Калі трэба сцерці невялікія дэталі, яго можна паменшыць, а калі больш буйныя, то павялічыць. Для змянення памеру інструмента **Ластик** выкарыстоўваецца кнопка **Толщина**. Пры змяненні памеру інструмента **Ластик** будзе змяняцца памер квадраціка на экране.

**Прыклад 2.** Сцерці промні сонейка.

*Парадак выканання:*

1. Выберам інструмент **Ластик**.
2. Зменім яго памер. Пстрыкнем па кнопцы **Толщи-**

**на** . У адкрытым акне выберам самую тоўстую лінію (10 пкс).

3. Пстрыкнем левай кнопкай мышы на лінію, якую хочам выдаліць. Не адпускаючы кнопку мышы, будзем вадзіць курсорам  па малюнку, як ластыкам па аркушы паперы.

4. Промні сцёртыя (мал. 51).




Мал. 51



Мал. 52



Пры выкарыстанні інструмента **Ластик** можна павялічыць памер відарыса, каб унесці дробныя выпраўленні. Зрабіць гэта можна з дапамогай інструмента **Масштаб** .

Каб павялічыць відарыс, трэба выканаць наступныя дзеянні:

1. Выбраць інструмент **Масштаб** : пстрыкнуць па ім левай кнопкай мышы.

2. Пстрыкнуць левай кнопкай мышы па відарысе (мал. 52).

Каб паменшыць відарыс, трэба, выбраўшы інструмент **Масштаб**, пстрыкнуць па ім правай кнопкай мышы.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Выпраўленне відарысаў у графічным рэдактары называецца рэдагаваннем.
- З дапамогай інструмента **Карандаш** можна дамаляваць любыя лініі і элементы на відарысе.
- Выдаліць непатрэбныя дэталі на відарысе можна з дапамогай інструмента **Ластик**.
- Змяніць памер відарыса можна з дапамогай інструмента **Масштаб**.



1. Што такое рэдагаванне відарыса?
2. Якія інструменты ў графічным рэдактары *Paint* можна выкарыстоўваць для рэдагавання відарыса?
3. Як змяніць колер пры рабоце з інструментам **Карандаш**?
4. Як змяніць таўшчыню лініі пры рабоце з інструментам **Карандаш**?
5. Як змяніць памер інструмента **Ластик**?
6. Як можна павялічыць ці паменшыць памер відарыса?



### Практыкаванні

1. Запусціце графічны рэдактар *Paint*.

1) Намалюйце 4 лініі рознай таўшчыні па ўзоры, паказаным на малюнку 53.

2) Намалюйце 4 лініі рознай таўшчыні з выкарыстаннем клавішы **Shift** па ўзоры, паказаным на малюнку 54.

2. Адкрыйце файл **Плоцік** у папцы **Мае малюнкi**.

1) Адрэдагуйце малюнак. Падраўняйце плоцік пры дапамозе інструмента **Ластик**.

2) Захавайце змяненні ў файле.

3. Адкрыйце файл **Домік** у папцы **Мае малюнкi**.

1) Адрэдагуйце малюнак. Расфарбуйце домік пры дапамозе інструмента *Заливка*.

2) Захавайце змяненні ў файле.

- 4\*. Адкрыйце файл **Машына** ў папцы **Мае малюнкi**.



Мал. 53



Мал. 54

1) Адрэдагуйце малюнак. Расфарбуйце машыну пры дапамозе інструмента *Заливка*.

2) Захавайце змяненні ў файле.

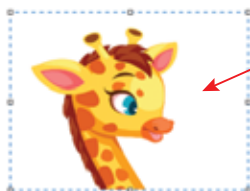
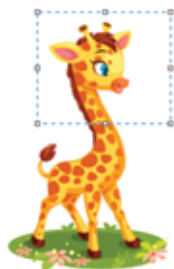
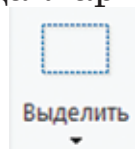
## § 10. Аперацыі над фрагментам відарыса ў графічным рэдактары Paint

Калі вы слухаеце тэлеперадачу, працуеце над тэкстам апавядання на ўроку літаратуры, вы часта чуеце такія словы: фрагмент выступлення, фрагмент тэксту, фрагмент фільма. Пры рабоце з відарысамі на камп'ютары таксама гавораць аб фрагменце выявы. Для таго каб выканаць некаторыя дзеянні па рэдагаванні відарыса, спачатку неабходна вылучыць частку, якую трэба змяніць.

**Фрагмент відарыса** — вылучаная частка відарыса (малюнка) (мал. 55).

*Фрагмэнт  
відарыса*

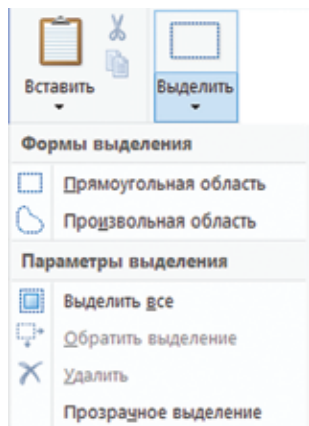
**Вылучэнне фрагмента.** Для вылучэння фрагмента відарыса ў графічным рэдактары *Paint* выкарыстоўваецца каманда **Выделить**



Фрагмент

Мал. 55





Мал. 56

Пасля вылучэння вакол фрагмента відарыса з'яўляецца прамавугольная вобласць, абмежаваная штрыхавой лініяй. У яе вуглах і на сярэдзіне бакоў размяшчаюцца маркеры змянення памераў вылучанага фрагмента. Калі пацягнуць за маркер зверху ці знізу, то памер відарыса зменіцца па вертыкалі, калі злева ці справа — па гарызанталі, а калі па вуглах — па дыяганалі.

Калі на кнопцы **Выделить** пстрыкнуць па трохвугольніку ▼, то з'явіцца спісак інструментаў для вылучэння відарыса (мал. 56). У спіску можна выбраць **Форму выделения** відарыса (*Прямоугольная область* або *Произвольная область*) і **Параметры выделения** (*Прозрачное выделение*).

Калі выбраць *Прямоугольная область*, то вылучэнне выконваецца як маляванне прамавугольніка. Фрагмент відарыса абмяжоўваецца прамавугольнай вобласцю з контурам у выглядзе штрыхавой лініі з маркерамі змянення памераў фрагмента на вуглах і ў сярэдзіне бакоў (мал. 57).



Мал. 57



Мал. 58



Мал. 59



Мал. 60



Калі для вылучэння выбраць *Произвольная область*, то фрагмент вылучаецца як пры маляванні алоўкам. Утрымліваючы левую кнопку мышы, трэба правесці замкнутую крывую лінію (мал. 58). Пасля вылучэння вобласць атрымае прамавугольную форму (мал. 59).

У графічным рэдактары *Paint* можна вылучыць фрагмент з фонам, а можна і без яго (мал. 60). Каб вылучыць фрагмент без фону, трэба выбраць у камандзе *Выделить Прозрачное выделение*.

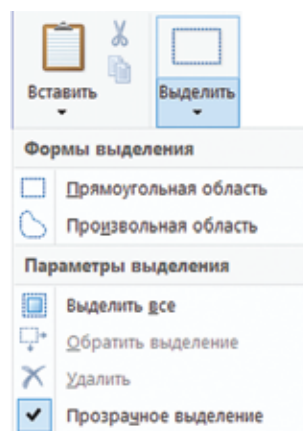
**Прыклад 1.** Вылучыць фрагмент відарыса *Прямоугольной областью* без фону.

*Парадак выканання:*

1. Выберам форму вылучэння. Пстрыкнем левай кнопкай мышы па трохвугольніку ▼ на кнопцы **Выде-**

**литель** і выберам *Прямоугольная область*.

2. Пстрыкнем левай кнопкай мышы па радку *Прозрачное выделение* (мал. 61).




Мал. 61

3. Пстрыкнем левай кнопкай мышы па рабочым полі каля відарыса і, не адпускаючы левую кнопку мышы, вылучым патрэбны фрагмент.

Фрагмент відарыса вылучаны.

З вылучаным фрагментам відарыса можна выконваць розныя аперацыі: перамяшчаць, капіраваць, устаўляць, выдаляць і змяняць.

**Перамяшчэнне фрагмента відарыса.** Для перамяшчэння фрагмента трэба выканаць наступныя дзеянні:

1. Навесці паказальнік мышы на вылучаную вобласць. Выгляд курсора зменіцца на .

2. Пстрыкнуць левай кнопкай мышы па вылучаным фрагменце.

3. Утрымліваючы левую кнопку мышы, перамясціць фрагмент відарыса (мал. 62).

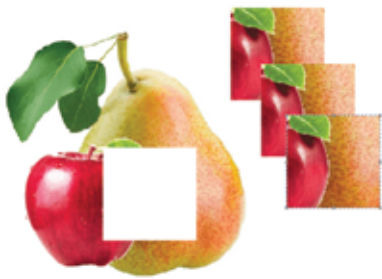
**Капіраванне і ўстаўка фрагмента відарыса.** Каб скапіраваць фрагмент, трэба:

1. Навесці паказальнік мышы на вылучаны фрагмент.

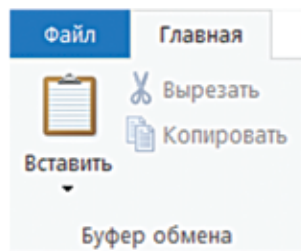
2. Націснуць і ўтрымліваць клавішу **Ctrl**.



Мал. 62



Мал. 63



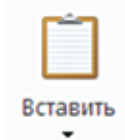
Мал. 64

3. Утрымліваючы левую кнопку мышы, перамяшчаць фрагмент па рабочай вобласці (мал. 63).

Фрагмент відарыса ў графічным рэдактары *Paint* можна выказаць або скапіраваць з дапамогай групы інструментаў *Буфер обмена* на ўкладцы *Главная* (мал. 64).

Выразаны або скапіраваны фрагмент відарыса можна выкарыстоўваць шмат разоў у адным малюнку або змясціць на новым малюнку з дапамогай каманды

**Вставить**



. Выразаны фрагмент відарыса знікае

з экрана, а скапіраваны застаецца на экране.

Скапіраваць, выказаць і ўставіць відарыс можна з дапамогай клавiш клавiятуры:

**капіраваць:** націснуць і ўтрымліваць клавiшу **Ctrl**



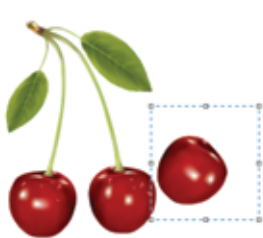
**выказаць:** націснуць і ўтрымліваць клавiшу **Ctrl**



**устаvіць:** націснуць і ўтрымліваць клавiшу **Ctrl**

і клавiшу **V** (with a Cyrillic 'в' character).

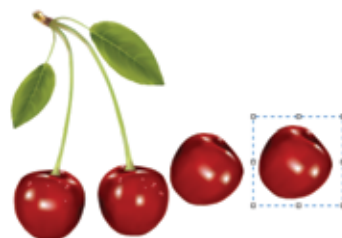




Мал. 65



Мал. 66



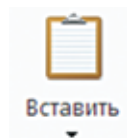
Мал. 67

**Прыклад 2.** Выканаць аперацыі **Копировать** і **Вставить**.

*Парадак выканання:*

1. Вылучым і скапіруем фрагмент відарыса з дапамогай клавiш клавiятуры (**Ctrl+C**) (мал. 65).

2. Уставiм скапiраваны фрагмент відарыса з дапамогай каманды **Вставить** (мал. 66).



3. Перасунем устаўлены фрагмент да відарыса (мал. 67).

Вылучаны фрагмент відарыса можна выдаліць, націснуўшы клавiшу **Delete**.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Фрагмент відарыса — вылучаная частка відарыса.
- Межы фрагмента відарыса абазначаюцца з дапамогай каманды **Выделить**.
- Існуюць два спосабы вылучэння фрагмента відарыса: *Прямоугольной областью* і *Произвольной областью*.

- Фрагмент відарыса можна перамясціць, скапіраваць, выказаць і ўставіць.
- Пры выразанні фрагмент відарыса выдаляецца з экрана.



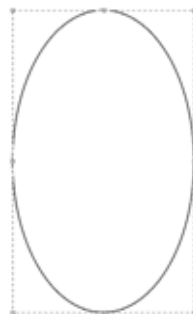
1. Што такое фрагмент відарыса?
2. Якімі двума спосабамі вылучаюць фрагмент відарыса?
3. Якія аперацыі можна выканаць над фрагментам відарыса?
4. Якія дзеянні трэба выканаць, каб перамясціць фрагмент відарыса?
5. Як можна скапіраваць фрагмент відарыса?
6. Як выказаць і ўставіць фрагмент відарыса?
7. Як выдаліць фрагмент відарыса?



### Практыкаванні

1. Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Намалюйце пацерачкі на авале.

1) Намалюйце авал (мал. 68). **Фигура:** *Овал*. **Контур:** *сплошной цвет*. Таўшчыня лініі: 3 пкс. *Цвет 1:* чорны.



Мал. 68

2) Намалюйце круг, выкарыстайце клавішу **Shift** (мал. 69). **Фигура:** *Овал*. **Контур:** *сплошной цвет*. **Заливка:** *сплошной цвет*. *Цвет 1:* чырвоны. *Цвет 2:* чырвоны.



Мал. 69

3) Выберыце каманду **Выделение**. **Форма выделения:** *Прямоугольная область*. **Параметры выделения:** *Прозрачное выделение*. *Цвет 2:* белы. Вылучыце круг.

4) Выберыце каманду *Копировать*.

5) Выберыце каманду *Вставить*.



Мал. 70

6) Перамясціце круг на авал, «наніжыце» пацерачку (мал. 70).

7) Паўтарыце п. 5 і п. 6 неабходную колькасць разоў.

8) Захавайце малюнак пад іменем **Пацеркі ў папцы Мае малюнкi**.

2. Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Намалюйце цагляную муроўку.



Мал. 71

1) Намалюйце прамавугольнік (мал. 71).

**Фигура:** *Прямоугольник*. **Контур:** *сплошной цвет*. **Заливка:** *сплошной цвет*. Таўшчыня лініі: 1 пкс. **Цвет 1:** чорны. **Цвет 2:** аранжавы.

2) Выберыце каманду **Выделение**. **Форма выделения:** *Прямоугольная область*. **Параметры выделения:** *Прозрачное выделение*. **Цвет 2:** белы. Вылучыце прамавугольнік.

3) Выберыце каманду *Копировать*.

4) Выберыце каманду *Вставить*.

5) Перамясціце прамавугольнік у неабходную частку рабочай вобласці.

6) Паўтарыце п. 4 і п. 5 неабходную колькасць разоў, выклаўшы 1-ы ніжні рад цаглянай муроўкі (мал. 72).

7) Паўтарыце п. 4 і п. 5 неабходную колькасць разоў, выкладзеце наступныя рады (мал. 73).

8) Захавайце малюнак пад іменем **Цагляная муроўка ў папцы Мае малюнкi**.



Мал. 72



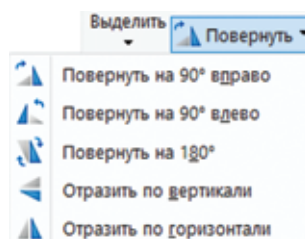
Мал. 73



## § 11. Паварот і трансфармацыя (змяненне) відарыса

Мастак, ствараючы малюнак, можа намалюваць прадмет у люстраным адбіцці або нахіленым, паказаць цень ад прадмета. Усе гэтыя дзеянні можна выканаць і ў графічным рэдактары *Paint*.

**Адбіццё відарыса** — люстраны паказ відарыса. Адбіццё і паварот відарыса выконваюцца з дапамогай каманды **Повернуть** (мал. 74).





Мал. 74

Каб адбіць відарыс, трэба выканаць наступныя дзеянні:

1. Вылучыць відарыс з дапамогай каманды **Выделить**.

2. Выбраць каманду **Повернуть** . Націснуць на стрэлачку ў правай частцы інструмента.

3. У выпадаючым меню выбраць напрамак адбіцця: па вертыкалі (зверху ўніз)  (мал. 75) або па гарызанталі (злева направа)  (мал. 76).

Адбіццё па вертыкалі



Мал. 75

Адбіццё па гарызанталі



Мал. 76




**Прыклад.** Намалюваць збан з дапамогай адбіцця яго палавінкі па гарызанталі (злева направа).

*Парадак выканання:*

1. Вылучым відарыс з дапамогай каманды **Выдэліць**. **Форма выдзелення:** *Прямоугольная область*. **Параметры выдзелення:** *Прозрачное выделение*.

2. Скапіруем вылучаны відарыс. Націснем клавiшу **Ctrl**, пстрыкнем левай кнопкай мышы па відарысе і, не адпускаючы кнопку мышы, перацягнем відарыс (мал. 77).

3. Выберам каманду **Повернуть**. У выпадаючым меню выберам *Отразить по горизонтالي*  (мал. 78).

4. Перасунем адбітую правую палавінку збана да левай палавінкі (мал. 79).

Каб павярнуць відарыс, трэба выканаць наступныя дзеянні:

1. Вылучыць відарыс з дапамогай каманды **Выдэліць** (мал. 80).

2. Выбраць каманду **Повернуть**  **Повернуть** . Націснуць на стрэлачку ў правай частцы інструмента.



Мал. 77





Мал. 78



Мал. 79

3. Выбраць напрамак павароту: *Повернуть на 90° вправо* (мал. 81), *Повернуть на 90° влево* (мал. 82) або *Повернуть на 180°* (мал. 83).

Зыходны стан	Напрамак павароту	Вынік
 Мал. 80	 <i>Повернуть на 90° вправо</i>	 Мал. 81
	 <i>Повернуть на 90° влево</i>	 Мал. 82
	 <i>Повернуть на 180°</i>	 Мал. 83

### КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- У графічным рэдактары *Paint* відарыс можна павярнуць і адбіць.
- Каб павярнуць і адбіць відарыс, выкарыстоўваецца каманда **Повернуть**.



1. Якія аперацыі можна выконваць з відарысам і фрагментам відарыса?
2. Якія дзеянні неабходна выканаць, каб ажыццявіць адбіццё відарыса зверху ўніз?
3. Як выконваецца паварот відарыса?



## Практыкаванні

1. Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Загрузіце відарыс **Пацеркі** з папкі **Мае малюнкі**. Павярніце відарыс на  $90^\circ$  управа, на  $90^\circ$  улева, на  $180^\circ$ . Захавайце відарыс пад тым жа іменем.

2. Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Намалюйце мазаічны квадрат.

1) Намалюйце квадрат. **Фигура:** *Прямоугольник*. **Контур:** *маркер*. Таўшчыня лініі: 1 пкс. **Цвет 1:** чорны. **Цвет 2:** белы (мал. 84).

2) Устаўце ў квадрат ромб. **Фигура:** *Ромб*. **Контур:** *маркер*. Таўшчыня лініі: 1 пкс. **Цвет 1:** чорны. **Цвет 2:** белы (мал. 85).

3) Устаўце ў ромб акружнасць. **Фигура:** *Овал*. **Контур:** *маркер*. Таўшчыня лініі: 1 пкс. **Цвет 1:** чорны. **Цвет 2:** белы (мал. 86).

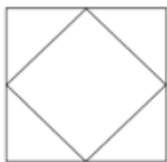
4) Злучыце вяршыні квадрата з дапамогай прамой лініі. **Фигура:** *Линия*. Таўшчыня лініі: 1 пкс. **Цвет 1:** чорны. **Цвет 2:** белы (мал. 87).

5) З дапамогай інструмента *Заливка цветом* расфарбуйце мазаічны квадрат па ўзоры (мал. 88).

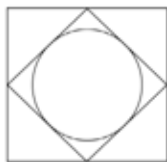
6) Выберыце каманду **Выделение**. **Форма выделения:** *Прямоугольная область*. **Параметры выделе-**



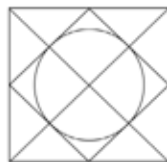
Мал. 84



Мал. 85



Мал. 86



Мал. 87



Мал. 88

**ня:** *Прозрачное выделение. Цвет 2:* белы. Вылучыце мазаічны квадрат.

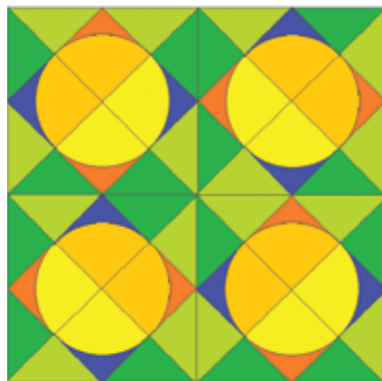
7) Выберыце каманду *Копировать*.

8) Выберыце каманду *Вставить*.

9) Выберыце каманду *Повернуть на 90° вправо*. Перамясціце новы мазаічны квадрат у рад справа ад першага квадрата.

10) Паўтарыце п. 8. Выберыце каманду *Повернуть на 90° влево*. Перамясціце новы мазаічны квадрат пад першы квадрат.

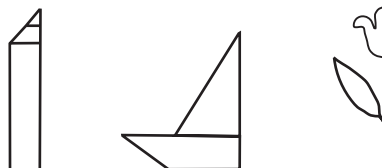
11) Паўтарыце п. 8. Выберыце каманду *Повернуть на 180°*. Перамясціце новы мазаічны квадрат у пустое месца (мал. 89).



Мал. 89

12) Захавайце малюнак пад іменем **Мазаічны квадрат** у папцы **Мае малюнкi**.

**3\*.** Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Намалюйце палавінкі прадметаў па ўзоры (мал. 90).



Мал. 90

1) Намалюйце палавіну алоўка. **Фигура:** *Линия.* **Контур:** *сплошной цвет.* Таўшчыня лініі: 3 пкс. **Цвет 1:** чорны.

2) Намалюйце палавіну карабліка. **Фигура:** *Линия.* **Контур:** *сплошной цвет.* Таўшчыня лініі: 3 пкс. **Цвет 1:** чорны.

3) Намалюйце палавіну кветкі. Сцябло. **Фигура:** *Линия.* **Контур:** *сплошной цвет.* Таўшчыня лініі: 3 пкс. **Цвет 1:** чорны. Бутон. **Инструмент:** *Карандаш.* Таўшчыня: 2 пкс. **Цвет 1:** чорны.

4) З дапамогай інструмента *Заливка цветом* расфарбуйце атрыманыя палавінкі на свой густ або па ўзоры (мал. 91).

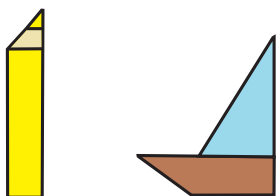
5) Выберыце каманду **Выделение.** **Форма выделения:** *Прямоугольная область.* **Параметры выделения:** *Прозрачное выделение.* **Цвет 2:** белы. Вылучыце палавіну алоўка.

6) Выберыце каманду *Копировать.*

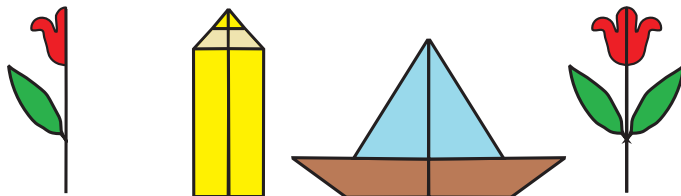
7) Выберыце каманду *Вставить.*

8) Выберыце каманду *Повернуть, Отразить по горизонтали.* Злучыце абедзве палавінкі алоўка.

9) Паўтарыце тыя ж дзеянні з палавінкамі карабліка і кветкі (мал. 92).



Мал. 91



Мал. 92

10) Захавайце малюнак пад іменем **Сіметрычныя фігуры 1** у папцы **Мае малюнкі**.



Мал. 93

4\*. Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Намалюйце палавінкі прадметаў па ўзоры (мал. 93).



Мал. 94

1) Намалюйце палавіну цукеркі. **Фігура:** *Линия*. **Контур:** *сплошной цвет*. Таўшчыня лініі: 3 пкс. **Цвет 1:** чорны.



Мал. 95

2) Намалюйце палавіну жука. Аснова. **Фігура:** *Линия*. **Контур:** *сплошной цвет*. Таўшчыня лініі: 3 пкс. **Цвет 1:** чорны. Тулава. **Инструмент:** *Карандаш*. Таўшчыня: 2 пкс. **Цвет 1:** чорны.

3) З дапамогай інструмента *Заливка цветом* расфарбуйце атрыманыя палавінкі на свой густ або па ўзоры (мал. 94).

4) Выберыце каманду **Выделение**. **Форма выделения:** *Прямоугольная область*. **Параметры выделения:** *Прозрачное выделение*. **Цвет 2:** белы. Вылучыце палавіну цукеркі.

5) Выберыце каманду *Копировать*.

6) Выберыце каманду *Вставить*.

7) Выберыце каманду *Повернуть, Отразить по вертикали*. Злучыце абедзве палавінкі цукеркі.

8) Паўтарыце тыя ж дзеянні з палавінкай жука (мал. 95).


9) Захавайце малюнак пад іменем **Сіметрычныя фігуры 2** у папцы **Мае малюнкі**.



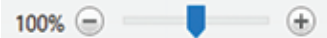
## § 12. Змяненне памераў палатна і відарыса

Разглядаючы фатаграфіі ў альбоме, ілюстрацыі ў падручніках, вы заўважалі, што яны рознага памеру. Памер відарыса ў графічным рэдактары *Paint* таксама можна змяняць. Можна змяніць памер усяго палатна, а можна павялічыць ці паменшыць толькі відарыс.

Змяняць памер відарыса і палатна можна праз змяненне маштабу.


Змяніць маштаб можна некалькімі спосабамі.

*1-ы спосаб:* з дапамогай інструмента **Масштаб**  на ўкладцы **Главная** ў групе **Інструменты**. З гэтым спосабам вы ўжо знаёміліся ў § 9 на с. 49 вучэбнага дапаможніка.

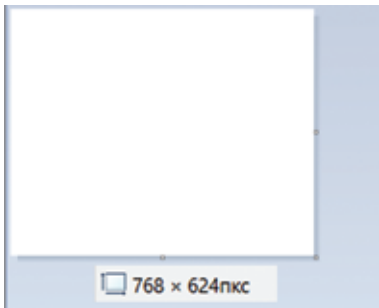
*2-і спосаб:* З дапамогай кнопак **Увеличить**  або **Уменьшить**  на бегунку змянення маштабу  у *Рядку стану*.

Каб змяніць памер відарыса, трэба выканаць наступныя дзеянні:

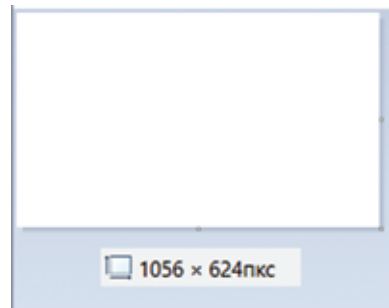
1) Вылучыць фрагмент відарыса. У вуглах і на сярэдзіне бакоў вылучанага малюнка або фрагмента размяшчаюцца маркеры змянення памераў.

2) Устанавіць курсор мышы на маркер на мяжы або ў вугле малюнка, пры гэтым курсор зменіць выгляд на двухбаковую стрэлку .

3) Націснуць левую кнопку мышы і, не адпускаючы яе, змяніць памер фрагмента. Калі пацягнуць за маркер зверху або знізу, то памер малюнка зменіцца



Мал. 96



па вертыкалі, калі злева ці справа — па гарызанталі, а калі па вуглах — па дыяганалі.

Для змянення памеру палатна трэба выканаць наступныя дзеянні:



1) Устанавіць курсор мышы на маленькі белы квадрацік, размешчаны на мяжы або ў вугле палатна, пры гэтым курсор зменіць выгляд на двухбаковую стрэлку ↕.

2) Націснуць левую кнопку мышы і, не адпускаючы яе, змяніць памер.

Калі пацягнуць квадрацік, размешчаны справа, то палатно павялічыцца па гарызанталі, калі размешчаны ўнізе палатна — па вертыкалі, а размешчаны ў вугле палатна — па дыяганалі (мал. 96).

Як змяніўся памер палатна, можна ўбачыць у *Радку стану*.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Змяніць маштаб можна з дапамогай інструмента **Масштаб** у групе *Інструменты* або з дапамогай кнопак **Увеличить**  або **Уменьшить**  у *Радку стану*.



- Каб змяніць памер відарыса, трэба яго вылучыць, устанавіць курсор мышы на мяжу фрагмента і расцягнуць яго.
- Для змянення памеру палатна трэба перацягнуць адзін з маленькіх белых квадрацікаў, якія знаходзяцца на мяжы палатна.



1. Якімі спосабамі можна змяніць маштаб відарыса і палатна?
2. Як змяніць памер відарыса?
3. Як змяніць памер палатна?



### Практыкаванні

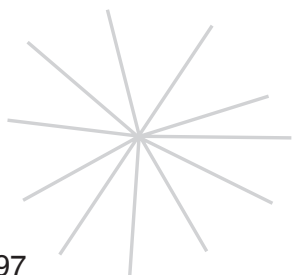
1. Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Намалюйце павуціну.

1) Намалюйце промні, злучаныя ў адной кропцы. **Фигура:** *Линия*. **Контур:** *сплошной цвет*. Таўшчыня лініі: 3 пкс. *Цвет 1:* шэры 25 %. *Цвет 2:* белы (мал. 97).

2) Намалюйце сетку павуціны. **Фигура:** *Кривая*. **Контур:** *сплошной цвет*. Таўшчыня лініі: 3 пкс. *Цвет 1:* шэры 25 %. *Цвет 2:* белы (мал. 98).

3) Паменшыце маштаб малюнка да 50 %.

4) Захавайце малюнак пад іменем **Павуціна** ў папцы **Мае малюнкі**.



Мал. 97



Мал. 98

2. Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Намалюйце павука.

1) Намалюйце цела павука. **Фигура:** *Овал*. **Контур:** *сплошной цвет*. Таўшчыня лініі: 3 пкс. *Цвет 1:* чорны. *Цвет 2:* чорны (мал. 99, а).

2) Намалюйце вочы павука. **Фигура:** *Овал*. **Контур:** *сплошной цвет*. Таўшчыня лініі: 1 пкс. *Цвет 1:* белы. *Цвет 2:* белы (мал. 99, б).

3) Павялічце маштаб малюнка да 400 %.

4) Намалюйце зрэнкі вачэй. **Инструмент:** *Карандаш*. Таўшчыня лініі: 4 пкс. *Цвет 1:* чорны. *Цвет 2:* белы (мал. 99, в).

5) Намалюйце рот павука.

**Фигура:** *Линия*. **Контур:** *сплошной цвет*. Таўшчыня лініі: 1 пкс. *Цвет 1:* белы. *Цвет 2:* белы (мал. 99, г).

**Фигура:** *Кривая*. **Контур:** *сплошной цвет*. Таўшчыня лініі: 1 пкс. *Цвет 1:* белы. *Цвет 2:* белы (мал. 99, д).

6) Намалюйце ногі павука. **Инструмент:** *Карандаш*. Таўшчыня лініі: 4 пкс. *Цвет 1:* чорны. *Цвет 2:* белы (мал. 99, е).



а)



б)



в)



г)



д)



е)

Мал. 99

7) Паменшыце маштаб малюнка да 100 %.

8) Захавайце малюнак пад іменем **Павук** у папцы **Мае малюнкі**.

3. Адкрыйце файл **Павук**.

1) Выберыце каманду **Выделение**. **Форма выделения:** *Прямоугольная область*. **Параметры выделения:** *Прозрачное выделение*. **Цвет 2:** белы. Вылучыце павука.

2) Выберыце каманду *Копировать*.

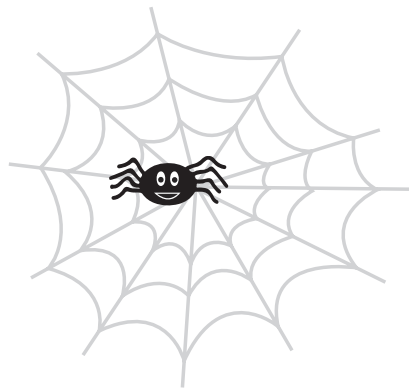
3) Адкрыйце файл **Павуціна**.

4) Выберыце каманду *Вставить*.

5) Перамясціце павука ў любое месца на павуціне.

6) Паменшыце памер відарыса павука на свой густ (мал. 100).

7) Захавайце малюнак пад іменем **Павуціна з павуком** у папцы **Мае малюнкі**.



Мал. 100



# Тэхналогія апрацоўкі тэкставай інфармацыі

## § 13. Паняцце тэкставага дакумента. Запуск тэкставага рэдактара Microsoft Word

У школе вы навучыліся пісаць і чытаць. Вы пішыце словы, сказы, цэлыя тэксты, запісваеце ў сшытак да-машнюю работу. Усё гэта — **тэкставая інфармацыя**. Дакумент, інфармацыя ў якім прад-стаўлена ў выглядзе тэксту, называюць **тэкставым дакументам**.

*Тэкставы  
дакумент*



Часта даводзіцца выпраўляць памылкі, замяняць адно слова іншым, перастаўляць часткі тэксту. Каб унесці выпраўленні ў тэкст, трэба яго закрэсліць або перапісаць. Запісы становяцца неакуратнымі. Камп'ю-тар дазваляе гэтага пазбегнуць, бо сховішчам тэкставай інфармацыі становіцца камп'ютар, а не папера.

Тэкставы дакумент, які захоўваецца на дыску ў выглядзе файла, называюць **электронным тэкставым дакументам**.

Камп'ютар дазваляе нам з дапамогай праграм ства-раць розныя тэксты, выпраўляць іх, не закрэсліваючы і не перапісваючы. Праграмы для рабо-ты з тэкстам называюцца **тэкставымі рэдактарамі**.


*Тэкставы  
рэдактар*

Сёння існуе шмат розных тэкставых рэдактараў, яны падобныя па сваіх магчымасцях. У 6-м класе вы ўжо пазнаёміліся з простымі тэкставымі рэдактарамі

*Блокнот*  і *WordPad* .

З дапамогай тэкставага рэдактара можна выконваць наступныя дзеянні:

- ствараць тэкст (уводзіць яго з дапамогай клавіятуры);
- захоўваць тэкст на дыску у выглядзе файла;
- загружаць тэкст з файла ў памяць камп'ютара;
- рэдагаваць (змяняць) тэкст;
- раздрукоўваць тэкст на прынтары.

Мы пазнаёмімся з найбольш распаўсюджаным тэкставым рэдактарам аперацыйнай сістэмы Windows — **Microsoft Word**  (чытаецца «*Мáйкрасафт Ворд*»).

Для стварэння тэкставага дакумента трэба загрузіць тэкставы рэдактар.

Запусціць тэкставы рэдактар **Microsoft Word** можна з дапамогай значка на *Рабочым сталe* або *Панэлі задач*.

**Прыклад 1.** Запусціць тэкставы рэдактар **Microsoft Word** з *Рабочага стала*.

1. Навядзём курсор мышы на значок тэкставага рэдактара **Microsoft Word** .

2. Выканаем двайную пстрычку — хутка пстрыкнем левай кнопкай мышы па значку 2 разы.

Калі на *Рабочым стане* і *Панэлі задач* няма значка праграмы **Microsoft Word**, то яе можна запусціць з дапамогай меню *Пуск*.

**Прыклад 2.** Запусціць праграму **Microsoft Word** з меню *Пуск*.


*Парадак выканання:*

1. Адкрыем меню кнопкі *Пуск*




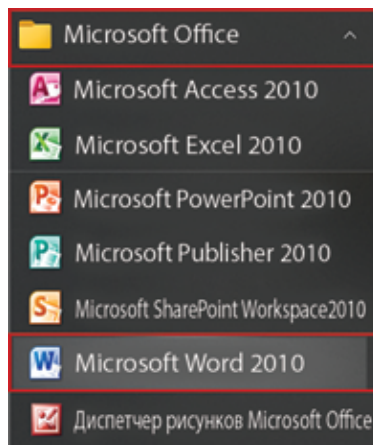
2. У меню другой калонкі ў поўным алфавіце выберам літару *М* англійскага алфавіта.

3. Адкрыем пункт меню *Microsoft Office* (чытаецца «*Майкрасафт Офіс*») (мал. 101).

4. У адкрытым меню знойдзем значок **Microsoft Word**  і пстрыкнем па ім левай кнопкай мышы.

Тэкставы рэдактар **Microsoft Word** запусчаны.

Каб закрыць акно праграмы **Microsoft Word**, трэба пстрыкнуць мышшу па значку  у правым верхнім вугле.




Мал. 101

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Тэкставы дакумент — гэта дакумент, інфармацыя у якім прадстаўлена ў выглядзе тэксту.
- Тэкставыя рэдактары — гэта праграмы для работы з тэкстамі.
- З дапамогай тэкставага рэдактара можна ствараць тэкст і рэдагаваць (змяняць) яго, захоўваць тэкст

на дыску ў выглядзе файла, загружаць яго з файла ў памяць камп'ютара, друкаваць тэкст на паперы.

- Запусціць тэкставы рэдактар **Microsoft Word** можна двайной пстрычкай па значку  на *Робочым стале* ці *Панэлі задач*, або з дапамогай меню *Пуск*.






1. Што такое тэкставы дакумент?
2. Якія праграмы называюцца тэкставымі рэдактарамі?
3. З якімі тэкставымі рэдактарамі вы пазнаёміліся ў 6-м класе?
4. Якія аперацыі выконвае тэкставы рэдактар?
5. Як запусціць праграму **Microsoft Word** з *Робочага стала*?
6. Як запусціць праграму **Microsoft Word** з дапамогай меню *Пуск*?



### Практыкаванні

1. Запоўніце ў сшытку пустыя ячэйкі табліцы.

Каманда	Дзеянне
Дваяная пстрычка па значку 	
<i>Пуск</i> → літара <i>М</i> англійскага алфавіта → <i>Microsoft Office</i> → <i>Microsoft Word</i>	
Націсканне кнопкі  у акне праграмы <i>Microsoft Word</i>	
Пстрычка па плітцы ў меню <i>Пуск</i> 	

2. Запусціце тэкставы рэдактар *Microsoft Word*. Успомніце, якія гарады нашай краіны вы ведаеце. Набярыце іх назвы. Словы аддзяляйце адно ад аднаго коскамі, у канцы пастаўце кропку.

3. Запішыце ў правільным парадку дзеянні для запуску праграмы **Microsoft Word** з меню *Пуск*:

- У меню другой калонкі ў поўным алфавіце выбраць літару *М* англійскага алфавіта.

- Выбраць праграму **Microsoft Word**.
- Адкрыць меню кнопкі *Пуск*.
- Адкрыць пункт меню *Microsoft Office*.

Праграма **Microsoft Word** запушчана.

4\*. Расшыфруйце дзеянні, якія можна выканаць з дапамогай *тэкставага рэдактара*.

1. ;
2. ;
3. ;
4. ;
5. .

Шыфр:

-а	-б	-в	-г	-д	-е	-ё
-ж	-з	-і	-к	-л	-м	-н
-о	-п	-р	-с	-т	-у	-ў
-ф	-х	-ц	-ч	-ш	-ь	-э
-ю	-я					





### Гэта цікава

Да з'яўлення камп'ютараў тэкставыя дакументы ствараліся пры дапамозе механічнай пішучай машынікі. Пасля вынаходства камп'ютараў для рэдагавання тэкстаў былі распрацаваны спецыяльныя праграмы — тэкставыя рэдактары. Першапачатковыя выкарыстоўваліся для стварэння камп'ютарных праграм, а потым сталі шырока прымяняцца пры наборы розных тэкстаў.

Першы тэкставы рэдактар называўся «Электрычны аловак». А вынайшаў яго ў 1975 г. кінарэжысёр з Нью-Ёрка Майкл Шрэер (мал. 102).



Мал. 102

## § 14. Знаёмства з элементамі акна тэкставага рэдактара Microsoft Word

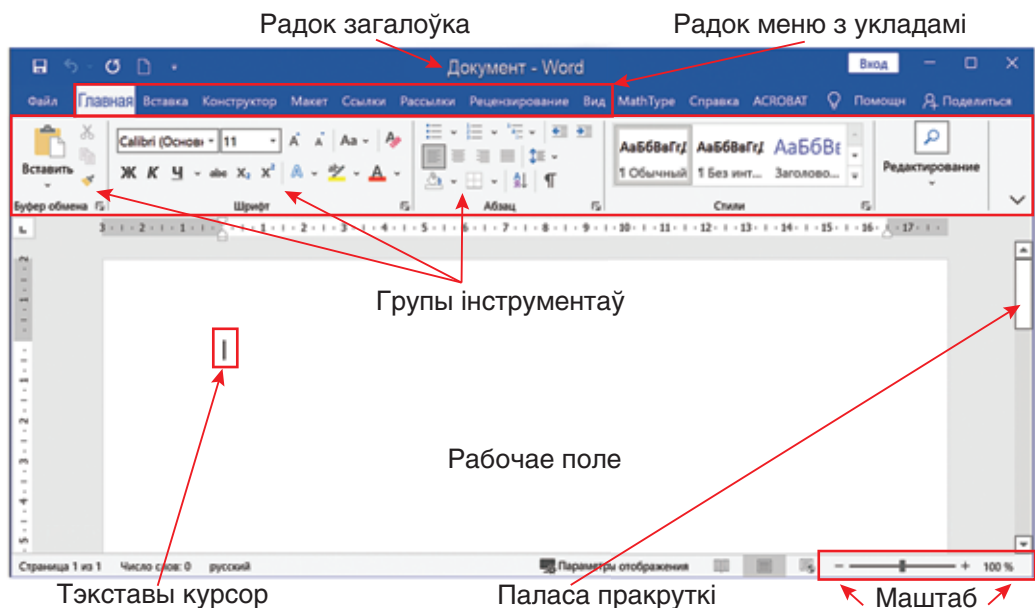
Пасля загрузкі тэкставага рэдактара *Microsoft Word* на экране манітора з'явіцца акно праграмы (мал. 103).

Акно тэкставага рэдактара змяшчае вобласць для ўводу тэксту — *Робочае поле*. Паказальнік мышы на *Робочым полі* набывае выгляд вертыкальнай рысачкі |, якую называюць **тэкставым курсорам**.

**Тэкставы курсор** — гэта паказальнік месца на рабочым полі, з якога пачынаюць уводзіць тэкст.

**Тэкставы  
курсор**

У верхняй частцы акна знаходзіцца *Радок загалоўка*. На ім можна прачытаць імя файла, пад якім захава-

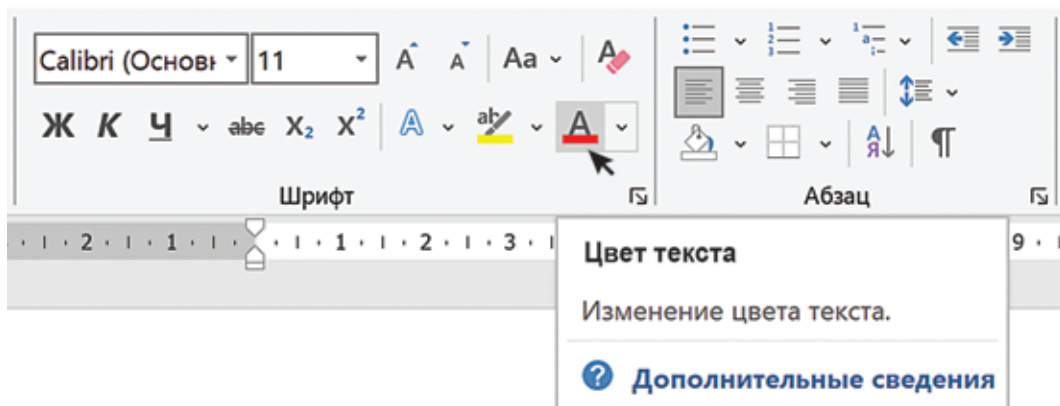


Мал. 103

ны тэкставы дакумент на камп'ютары. Калі дакумент яшчэ не быў захаваны, то ў *Радку загаловак* паказана імя `Документ Microsoft Word`.

Пад радком загаловак размешчаны *Радок меню*. Ён складаецца з укладак. Кожная ўкладка мае *Стужку* з наборам інструментаў. Усе інструменты аб'яднаны ў групы па іх прызначэнні. Кожны інструмент — кнопка (значок). Пры наведзенні паказальніка мышы на любы значок з'яўляецца *ўсплываючая падказка*, якая расказвае аб прызначэнні інструмента (мал. 104).

Калі дакумент не цалкам змяшчаецца на экране камп'ютара, то для яго прагляду выкарыстоўваюць *палосы пракруткі* (вертыкальную і гарызантальную), як у графічным рэдактары.



Мал. 104

Паменшыць або павялічыць памер бачнага на экране аркуша можна з дапамогай лінейкі **Масштаб** — 100 %. Пры аднакратным націсканні левай кнопкай мышы па значку *Уменьшить* памер аркуша памяншаецца на 10 %, а пры аднакратным націсканні левай кнопкай мышы па значку *Увеличить*



Мал. 105

— павялічваецца на 10 %. Пры змяненні памеру аркуша, змяняецца лічба, якая абазначае маштаб 100 % (мал. 105).

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Тэкставы курсор — гэта паказальнік месца на рабочым полі, з якога пачынаюць уводзіць тэкст.
- Элементы акна тэкставага рэдактара *Microsoft Word* — *Радок загаловка*, *Робочае поле*, *Радок меню*, *Укладкі*, *Стужка*.
- Пры наведзенні паказальніка мышы на значок інструмента з'яўляецца ўсплываючая падказка.

- Каб змяніць маштаб аркуша, трэба пстрыкнуць левай кнопкай мышы па значку *Уменьшить* або *Увеличить* на лінейцы **Масштаб**.

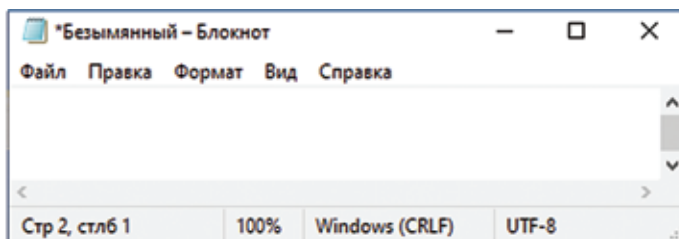


1. Што такое тэкставы курсор?
2. Назавіце элементы акна тэкставага рэдактара **Microsoft Word**.
3. Якую інфармацыю можна атрымаць з *Радка загалоўка*?
4. Што трэба зрабіць, каб убачыць уплываючую падказку?
5. Для чаго патрэбны палосы пракруткі?
6. Як змяніць маштаб аркуша?

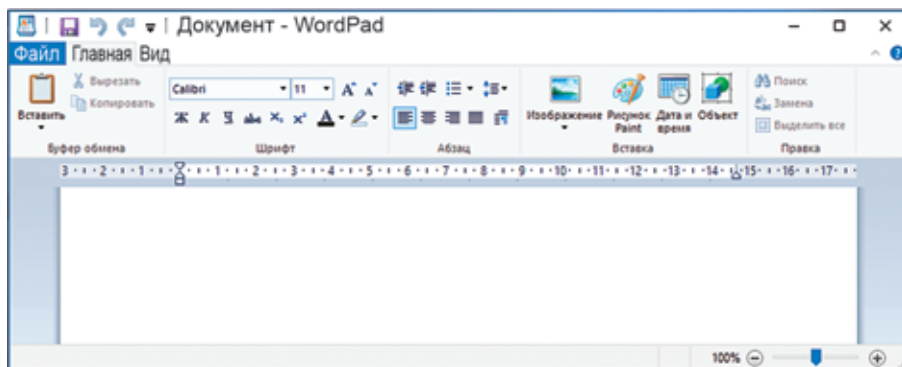


### Практыкаванні

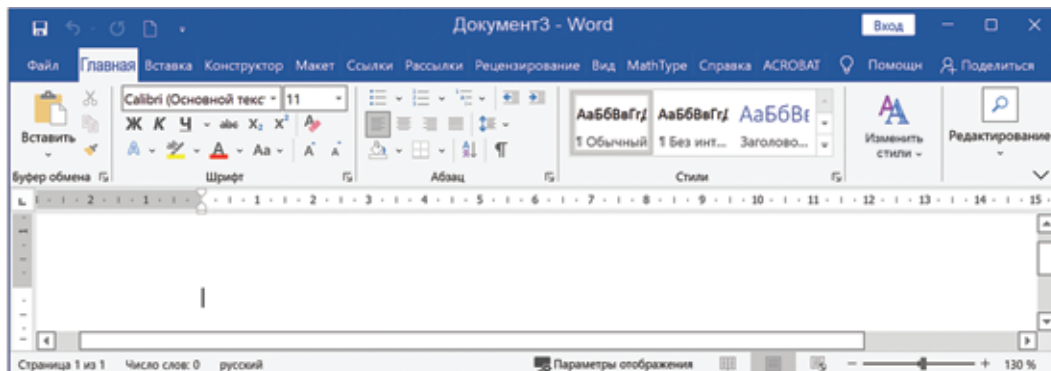
1. Разгледзьце элементы вокнаў праграм тэкставых рэдактараў *Блокнот* (мал. 106), *WordPad* (мал. 107) і *Microsoft Word* (мал. 108). Знайдзіце падабенства і адрозненні, запоўніце ў сшытку табліцу.



Мал. 106



Мал. 107



Мал. 108

Элемент окна	Блокнот 	WordPad 	Microsoft Word 
Рядок заголоўка			
Панэль хуткага доступу			
Кнопкі кіравання акном			
Стужка			
Рядок меню			
Укладкі			
Групы інструментаў			
Робочае поле			
Палосы пракруткі			
Маштаб			

2. Запусціце тэкставы рэдактар *Microsoft Word*. Выканайце заданне, выкарыстаўшы даныя табліцы з практыкавання 1. Словы аддзяляйце коскамі.

1) Увядзіце назвы падобных элементаў вокнаў праграм тэкставых рэдактараў *Блокнот*, *WordPad* і *Microsoft Word*.

2) Перавядзіце курсор на новы радок.

3) Увядзіце назвы элементаў вокнаў праграм тэкставых рэдактараў *Блокнот*, *WordPad* і *Microsoft Word*, дзе ёсць адрозненні.

3. Запусціце тэкставы рэдактар *Microsoft Word*. Разгледзьце ўкладкі праграмы. Набярыце іх назвы. Словы аддзяляйце адно ад аднаго коскамі, у канцы пастаўце кропку.

## § 15. Захаванне і загрузка тэкставага дакумента

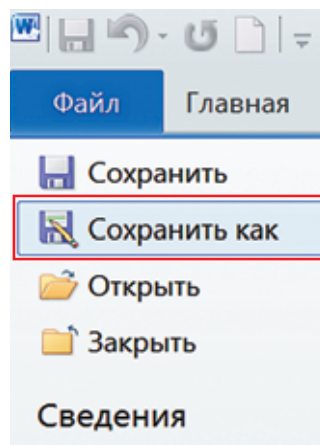
Калі вы не закончылі набіраць тэкст і жадаеце вярнуцца да работы над ім пазней, то набраны тэкст неабходна захаваць. Закончаны тэкст таксама захоўваюць на дыску, каб яго можна было выкарыстаць потым.

Захаваць тэкставы дакумент можна з дапамогай каманд укладкі **Файл** або з дапамогай кнопкі *Сохрани* на Панэлі хуткага доступу.

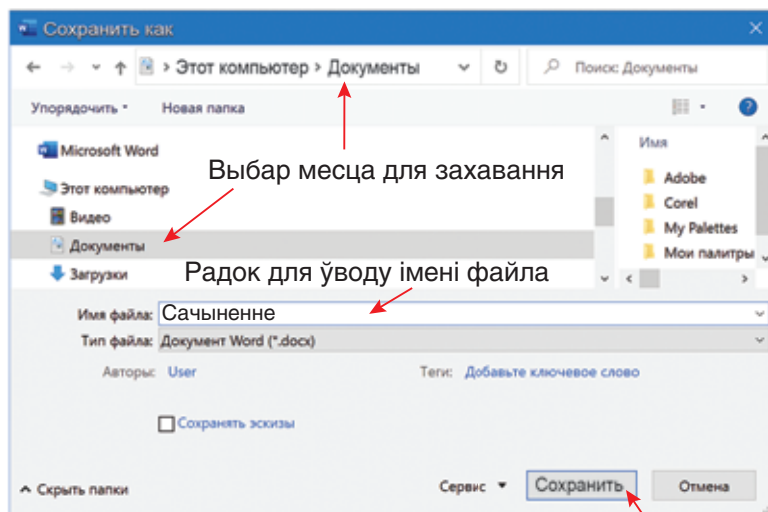
Для захавання тэксту з дапамогай каманд укладкі **Файл** неабходна выканаць наступныя дзеянні:

1. Выбраць укладку *Файл*.

2. У спіску каманд выбраць радок *Сохранить как* (мал. 109).



Мал. 109



Мал. 110

Кнопка *Сохранить*

3. Выбраць на камп'ютары патрэбную папку ў акне *Сохранение документа*.

4. У радку **Имя файла** ўвесці назву тэкставага дакумента.


5. Націснуць кнопку *Сохранить* (мал. 110).

**Прыклад 1.** Захаваць тэкставы дакумент пад іменем **Сачыненне**.


*Парадак выканання:*

1. Выбраць укладку *Файл*.
2. У спіску каманд выбраць радок *Сохранить как*.
3. У акне *Сохранение документа* выбраць папку *Документы*.
4. У радку *Имя файла* ўвесці **Сачыненне**.
5. Націснуць кнопку *Сохранить*.

Калі вы работалі з дакументам, які ўжо быў захава-ны пад пэўным іменем, то дастаткова толькі націснуць


кнопку *Сохранить*  на *Панэлі хуткага доступу*. Яна выкарыстоўваецца для паўторнага захавання тэкставага дакумента. Змяненні, якія вы ўнеслі, будуць захаваны ў файле з тым жа іменем.

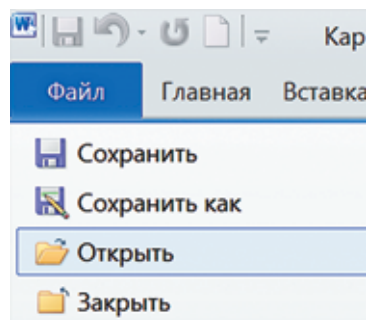
А як адкрыць тэкставы дакумент, каб працягнуць у ім работу? Калі трэба працягнуць работу з тэкставым дакументам, які захоўваецца на дыску, яго трэба загрузіць з дыска.

Загрузіць тэкст з файла можна з дапамогай каманд укладкі **Файл** або кнопкі *Открыть*  на *Панэлі хуткага доступу*.

Для загрузкі тэксту з файла з дапамогай каманд укладкі **Файл** неабходна выканаць наступныя дзеянні:

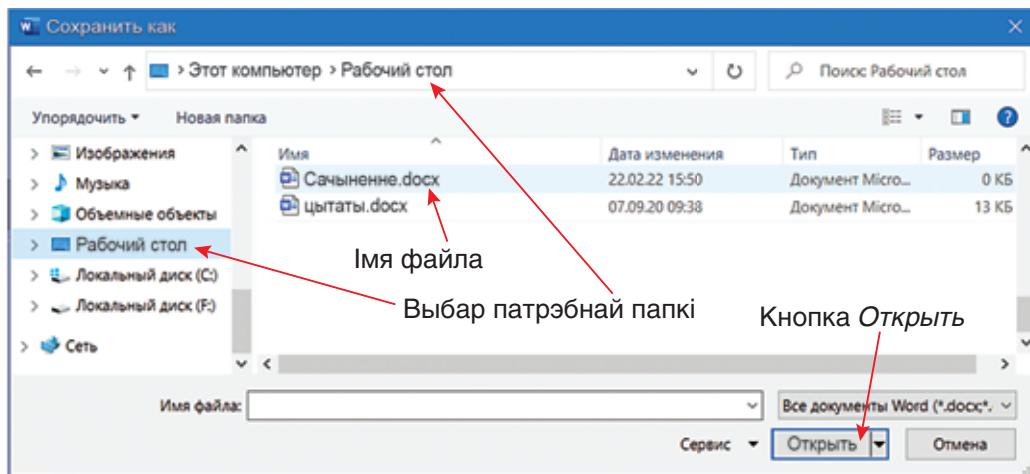
1. Выбраць укладку *Файл* у радку меню.
2. У спіску каманд выбраць радок *Открыть* (мал. 111).
3. Выбраць патрэбную папку ў акне *Открытие документа*.
4. Пстрыкнуць левай кнопкай мышы па файле з патрэбным іменем у спіску файлаў.
5. Націснуць кнопку *Открыть* (мал. 112).

Каб загрузіць тэкст з файла з дапамогай кнопкі *Открыть*  на *Панэлі хуткага доступу*, трэба пстрыкнуць па значку левай кнопкай мышы. На экране з'явіцца акно *Открытие документа*



Мал. 111





Мал. 112

(мал. 112). У гэтым акне трэба вылучыць патрэбны тэкставы дакумент. Пасля націснуць на кнопку *Открыть* або двойчы пстрыкнуць левай кнопкай мышы па імені патрэбнага файла.



**Прыклад 2.** Загрузіць тэкст з файла **Сачыненне**.

*Парадак выканання:*

1. Выберам укладку **Файл**.
2. У спіску каманд выберам радок *Открыть*.
3. У акне *Открытие документа* выберам папку *Рабочий стол*.
4. У спіску файлаў вылучым файл з іменем **Сачыненне**.
5. Націснем кнопку *Открыть*.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Набраны тэкст можна захаваць на дыску ў выглядзе файла. Для таго каб тэкст можна было знайсці, файлу даюць імя.

- Захаваць тэкставы дакумент можна з дапамогай каманд укладкі **Файл** або з дапамогай кнопкі *Сохранить*  на *Панэлі хуткага доступу*.
- Тэкст, які захоўваецца ў файле, можна загрузіць для далейшай работы.
- Загрузіць тэкст з файла можна з дапамогай каманд укладкі **Файл** або кнопкі *Открыть*  на *Панэлі хуткага доступу*.



1. Як захаваць у файле новы тэкставы дакумент?
2. Як захаваць змяненні ў тэксце ў файле са старым іменем?
3. Як загрузіць тэкст у тэкставым рэдактары *Microsoft Word*?



### Практыкаванні

1. Запусціце тэкставы рэдактар *Microsoft Word*.

1) Напішыце ліст Дзеду Марозу. Дапоўніце тэкст, устаўце ў сказы прапушчаныя словы:

Прывітанне, Дзед Мароз!

Мяне завуць ..., я вучуся ў ... класе, мне ... гадоў. Я жыву ў ... . Мне падабаецца ... (танцаваць, слухаць музыку, чытаць або іншае).

Як твое здароўе, Дзед? Спадзяюся, не жалішся. Дзякуй табе за ... у мінулым годзе. У школе я вучуся ... . Слухаю ... і ... .

Дарагі Дзед Мароз, я даўно мару пра ... . Спадзяюся, мая мара здзейсніцца на Новы год. Яшчэ падары маім бацькам і бабулі з дзядулем многа-многа здароўя.

2) Захавайце файл пад іменем **Ліст да Дзеда Мароза** ў папцы **Мае тэксты**.

3) Закрыйце дакумент **Ліст да Дзеда Мароза**.

## 2. Запусціце тэкставы рэдактар *Microsoft Word*.

1) З прапанаваных настаўнікам вершаў пра зіму выберыце тыя, што вам падабаюцца і набярыце іх.

2) Захавайце файл пад іменем **Вершы пра зіму ў папцы Зіма**.

3) Закрыйце дакумент **Вершы пра зіму**.

## 3. Адкрыўце дакумент **Ліст да Дзеда Мароза**.

1) Дапоўніце тэкст новай інфармацыяй, устаўце ў сказы прапушчаныя словы:

Дзед Мароз, Снягурка і казачныя памочнікі, усіх вас віншую з надыходзячымі святамі — Новым ... годам і Калядамі! Жадаю вам снежнай зімы і вясёлага настрою. Чакаю цябе, Дзед Мароз, да сябе ў гасці.


Да пабачэння. ... .


2) Захавайце змяненні ў файле пад тым жа іменем.



3) Закрыйце дакумент.

## § 16. Перамяшчэнне па тэксце

Вы ўжо ведаеце, што пры загрузцы дакумента ў тэкставым рэдактары адкрываецца акно для ўводу тэксту. Калі не ўвесь дакумент змяшчаецца на экране, то перамяшчацца па тэксце можна з дапамогай мышы, клавіятуры або палос пракрутка. Пры перамяшчэнні па тэксце змяняецца месцазнаходжанне курсора на аркушы.



Для перамяшчэння па тэксце з дапамогай **клавіятуры** трэба карыстацца клавішамі кіравання курсорам. Націскаючы на клавішу «ўніз» , мы будзем

паступова перамяшчацца ўніз да канца дакумента. Для перамяшчэння ўверх да пачатку дакумента трэба націскаць на клавiшу «ўверх» . Пры кожным націсканні на клавiшу «ўніз» або «ўверх» мы будзем перамяшчацца на адзін радок. Калі нам трэба перамясціцца на пяць радкоў уверх, то клавiшу «ўверх» трэба націснуць пяць разоў.



На камп'ютары можна не толькі перамяшчацца ўверх-ўніз па старонцы дакумента, але і гартаць старонкі, як у сапраўднай кнізе. Каб перагарнуць дакумент на старонку ўверх, трэба націснуць клавiшу **PageUp** , а на старонку ўніз — клавiшу **Page Down** .

Калі тэкставы дакумент складаецца з некалькіх старонак, то для перамяшчэння на першую ці апошнюю старонку трэба націснуць на дзве клавiшы адначасова. Для перамяшчэння на першую старонку націснуць клавiшы **Ctrl** і **Home** (мал. 113). Каб перамясціцца на апошнюю старонку — **Ctrl** і **End** (мал. 114).

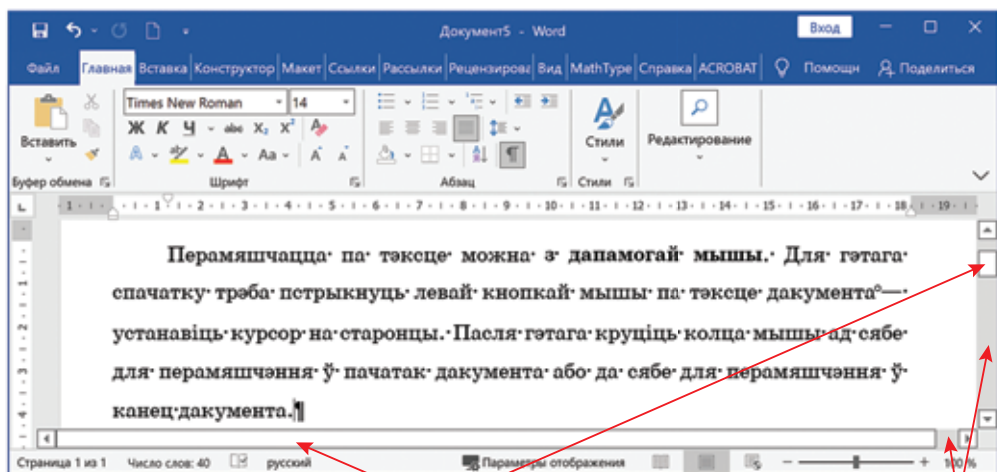
Перамяшчацца па тэксце можна з дапамогай **мышы**. Для гэтага спачатку трэба пстрыкнуць левай кнопкай мышы па тэксце дакумента — устанавіць курсор на старонцы. Пасля гэтага круціць колца мышы ад сябе для перамяшчэння ў пачатак дакумента або да сябе для перамяшчэння ў канец дакумента.

Націснуць і ўтрымліваць →  +  ← Націснуць

Мал. 113

Націснуць і ўтрымліваць →  +  ← Націснуць

Мал. 114



Бегунок

Палосы пракруткі

Мал. 115

Перамяшчацца па тэксце можна з дапамогай палос пракруткі. Калі рухаць бегунок на паласе пракруткі ўверх-уніз або ўправа-улева з дапамогай мышы, то можна прагледзець увесь дакумент. Для гэтага трэба ўстанавіць курсор мышы на бегунок на паласе пракруткі. Націснуць на левую кнопку мышы і, не адпускаючы яе, перамяшчаць бегунок у патрэбным напрамку. Перамяшчацца па дакуменце можна, націскаючы на стрэлачкі ▼, ▲, ►, ◀, якія знаходзяцца па розных баках ад паласы пракруткі (мал. 115).

### КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Каб перамяшчацца па дакуменце з дапамогай клавіятуры, трэба карыстацца клавішамі кіравання курсорам.
- Каб гартаць старонкі дакумента ўверх, трэба націскаць клавішу **PageUp**, а ўніз — клавішу **PageDown**.

- Каб перамясціцца ў пачатак або канец дакумента, трэба націснуць на дзве клавiшы адначасова: **Ctrl + Home** — для перамяшчэння ўверх, **Ctrl + End** — для перамяшчэння ўніз.
- Калі не ўвесь дакумент змяшчаецца ў акне праграмы, то перамяшчацца па ім можна з дапамогай палос пракруткі.



1. Як перамяшчацца па дакуменце з дапамогай клавiш кіравання курсорам?
2. Як перамясціцца ў дакуменце на адну старонку ўверх? На дзве старонкі ўніз?
3. Як перамясціцца на першую старонку дакумента? На апошнюю старонку дакумента?
4. Як перамяшчацца па дакуменце з дапамогай мышы?
5. Як перамяшчацца па дакуменце з дапамогай палос пракруткі?



### Практыкаванні

#### 1. Адкрыйце файл **Вершы пра зіму**.

1) З прапанаваных настаўнікам вершаў пра зіму выберыце тыя, што вам падабаюцца і набярыце іх.

2) З дапамогай палос пракруткі прагледзьце змесціва дакумента.

3) Захавайце змяненні ў файле пад тым жа іменем.

4) Закрыйце дакумент **Вершы пра зіму**.

#### 2. Адкрыйце файл **Ліст да Дзеда Мароза**.

1) Устаўце ў сказ новую інфармацыю:

Чакаю цябе, Дзед Мароз, да сябе ў госці па адрасе: ... .

2) З дапамогай мышы прагледзьце змесціва дакумента.

3) Захавайце змяненні ў файле пад тым жа іменем.

4) Закрыйце дакумент **Ліст да Дзеда Мароза**.

### 3. Адкрыйце файл **Майскія святы**.

1) З дапамогай клавiш **PageUp** і **Page Down** прагледзьце змесціва дакумента.

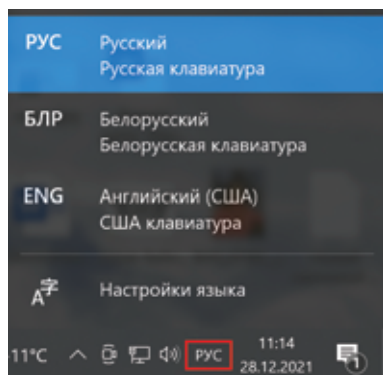
2) Закрыйце дакумент **Майскія святы**.

## § 17. Правілы набору тэксту

Падобна да любой надрукаванай кнігі, тэкставы дакумент складаецца са старонак, старонкі змяшчаюць абзацы, абзацы ўтвараюцца з радкоў, радкі — са слоў, а словы — з сімвалаў.

**Сімвал і абзац** — асноўныя элементы электроннага тэкставага дакумента. Літара, лічба, знак прыпынку — гэта ўсё асобныя сімвалы тэксту.

Перад тым як набіраць тэкст, трэба пераканацца, што на *Панэлі задач* выбраны патрэбны алфавіт. Калі алфавіт на *Панэлі задач* нам не падыходзіць, то мы можам яго памяняць. У 6-м класе вы навучыліся пераключаць алфавіт з дапамогай значка **РУС** на *Панэлі задач* (**РУС** — руская, **БЛР** — беларуская, **ENG** — англійская) (мал. 116).



Мал. 116

Пераключаць алфавіт можна і з дапамогай спалучэння клавiш, якое залежыць ад настроек камп'ютара. Гэта можа быць спалучэнне клавiш **Ctrl + Shift**, або **Alt + Shift**, або **Shift + Shift**. Для гэтага трэба націснуць першую з клавiш і, утрымліваючы яе, націснуць другую клавiшу.

Пры выбары беларускай мовы трэба набіраць літары гэтаксама, як і пры выбары рускай. Каб увесці літары ў, і і апостраф (’), якіх няма ў рускім алфавіце, трэба націснуць на клавiшы:

ў — клавiша

і — клавiша

’ — клавiша

**Увод слоў.** Каб увесці слова, трэба паслядоўна (адну за адной) націскаць на клавiятуры літары, з якіх яно складаецца. Для аддзялення аднаго слова ад другога выкарыстоўваецца клавiша *прабел*

Каб набраць слова з вялікай літары, трэба націснуць і ўтрымліваць клавiшу **Shift**, а потым націснуць клавiшу з патрэбнай літарай.

**Прыклад 1.** Увесці з клавiятуры слова «Беларусь».

*Парадак выканання:*

1. Пераканаемся, што на *Панэлі задач* выбрана беларуская клавiятура.

2. Націсем і будзем утрымліваць клавiшу **Shift**

3. Адначасова націсем клавiшу . На экране з’явілася вялікая літара Б.

4. Адпусцім клавiшу **Shift** і па чарзе набяром літары е, л, а, р, у, с, ь.

На экране мы ўбачым слова




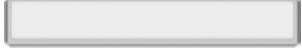
Каб увесці некалькі вялікіх літар адразу, трэба націснуць клавiшу **Caps Lock** . Яна пераключае




клавіятуру ў рэжым уводу вялікіх літар. Каб перайсці да ўводу маленькіх літар, трэба паўторна націснуць на клавішу **Caps Lock**.

**Прыклад 2.** Увесці з клавіятуры слова МІНСК на беларускай мове і слова МИНСК на рускай мове.

*Парадак выканання:*

1. Націсем і адпусцім клавішу **Caps Lock** .
  2. Набяром слова МИНСК па літарах. Каб набраць літару І, трэба націснуць на клавішу . На экране ўбачым слова МИНСК.
  3. Устанавім беларускую мову з дапамогай значка  на *Панэлі задач*.
  4. Паставім курсор пасля слова МИНСК МИНСК.
  5. Націсем клавішу *прабел*  для асобнага напісання слоў.
  6. Набяром слова МІНСК па літарах.
- На экране мы ўбачым словы МИНСК МІНСК.

Пры наборы тэксту на камп'ютары не трэба сачыць за канцом радка і пераходам на новы радок. Такі пераход у тэкставым рэдактары выконваецца аўтаматычна. Калі слова не змяшчаецца ў радку, яно пераносіцца на наступны радок.

**Абзац.** Звычайна тэкст падзяляецца на некалькі абзацаў. Для пераходу на новы абзац трэба націснуць клавішу **Enter** . Пры гэтым курсор перамесціцца на новы радок.

**Увод знакаў прыпынку.** Сказы і словы ў тэксце аддзяляюцца знакамі прыпынку. Кропка, коска, пы-

тальнік і клічнік уводзяцца адразу пасля слова, без прабелу. Прабел ставіцца пасля знака прыпынку. Працяжнік аддзяляецца прабеламі з двух бакоў.

Для таго каб увесці знак прыпынку, трэба выкарыстоўваць наступныя клавiшы.

Знак	Клавiшы пры ўключэнні рускага (беларускага) алфавіта	Клавiшы пры ўключэнні англійскага алфавіта
Кропка (.)		
Коска (,)	Адначасова: Shift  +	
Клічнік (!)	Адначасова: Shift  +	Адначасова: Shift  +
Пытальнік (?)	Адначасова: Shift  +	Адначасова: Shift  +
Працяжнік (—)		

**Прыклад 3.** Увесці з клавiятуры наступны тэкст:

Возера Нарач — самае вялікае і чыстае возера Беларусі.

У водах возера водзіцца 25 відаў рыб. На возеры можна сустрэць велiзарную колькасць вадаплаўных птушак.


Нарач — самы вядомы курорт Беларусі. Кожны знойдзе сабе адпачынак па душы на берагах прыгожага возера Нарач!

*Парадак выканання:*

1. Пераканемся, што на *Панэлі задач* устаноўлена беларуская клавiятура.

2. Набяром на клавiятуры першы сказ. Пасля кожнага слова будзем націскаць *прабел*. Працяжнік будзем аддзяляць прабелам з двух бакоў. У канцы сказа паставім кропку.

3. Націснем клавiшу **Enter** для пераходу на новы абзац. Набяром другі абзац. Ён складаецца з двух сказаў. Лічбы можна ўводзіць з дапамогай лічбавай клавiятуры або клавiш з лічбамі.

4. Націснем клавiшу **Enter** для пераходу на трэці абзац. Ён таксама складаецца з двух сказаў. Працяжнік аддзелім прабелам з двух бакоў. У канцы апошняга сказа паставім клічнік. Націснем клавiшу **Shift** і, утрымліваючы яе, націснем клавiшу .

На экране ўбачым тэкст, які мы ўвялі.

Возера Нарач — самае вялікае і чыстае возера Беларусі.  
У водах возера водзіцца 25 відаў рыб. На возеры можна сустрэць велізарную колькасць вадаплаўных птушак.  
Нарач — самы вядомы курорт Беларусі. Кожны знойдзе сабе адпачынак па душы на берагах прыгожага возера Нарач!

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Для ўводу вялікай літары трэба націснуць і ўтрымліваць клавiшу **Shift**, а потым націснуць клавiшу з патрэбнай літарай.

- Для ўводу некалькіх вялікіх літар адразу трэба націснуць клавішу **Caps Lock**.
- Слова аддзяляюцца адно ад аднаго прабелам.
- Для пераходу на новы абзац трэба націснуць клавішу **Enter**.
- Тэкставы рэдактар аўтаматычна пераносіць словы на наступны радок.
- Кропка, коска, пыталынік і клічнік уводзяцца адразу пасля слова, без прабелу. Прабел ставіцца пасля знака прыпынку.
- Працяжнік аддзяляецца прабеламі з двух бакоў.



1. Як увесці вялікую літару ў тэкставым рэдактары *Microsoft Word*?
2. Для чаго неабходна клавіша **Caps Lock**?
3. Як аддзяляюцца адно ад аднаго словы ў тэксце?
4. Як пачаць новы абзац?
5. Назавіце правілы ўводу знакаў прыпынку ў тэкставым рэдактары *Microsoft Word*.



### Практыкаванні

1. Прачытайце верш Н. Тупенка «Перакладчыкі».

Маленький котёнок — малое кацяня,  
 Озорной ребёнок — гарэзлівае дзіця.  
 Гуляюць у перакладчыкаў Аліна і Ілля.  
 Такая интересная словесная игра!

Алфавіты якіх моў выбраны для напісання тэксту верша?

- 1) Запусціце тэкставы рэдактар *Microsoft Word*.
- 2) Увядзіце тэкст верша, пры неабходнасці перакладайце алфавіт.

3) Захавайце дакумент пад іменем **Перакладчыкі ў папцы Мае тэксты**.

4) Закрыйце дакумент **Перакладчыкі**.

2. Запусціце тэкставы рэдактар *Microsoft Word*. Выкарыстайце клавiшу **Caps Lock** для напісання вялікіх літар. Увядзіце тэкст, выкарыстоўваючы камбінацыю клавiш для пераключэння алфавітаў:

ПАДРУЧНІК, А SCHOOL-BOOK, УЧЕБНИК — КНІГА  
ДЛЯ НАВУЧАННЯ ЯКОМУ-НЕБУДЗЬ ПРАДМЕТУ.

ДЗЁННІК, А DAYBOOK, ДНЕВНИК — СШЫТАК  
ДЛЯ ЗАПІСУ ЗАДАНЫХ ВУЧНЮ НА ДОМ УРОКАЎ І  
ВЫСТАЎЛЕННЯ АДЗНАК.

## § 18. Адмена дзеянняў.


### Выдаленне і ўстаўка сімвалаў у тэкст

Пры пісьме вы часам дапускаеце памылкі, якія трэба выправіць. Памылкі могуць быць розныя: прапушчана літара ці знак прыпынку, напісана лішняя літара ці знак прыпынку, няправільная літара ці знак прыпынку. Вы іх выпраўляеце. Пры рабоце з тэкстам на камп'ютары таксама можна выпраўляць памылкі. Змяненне тэксту на камп'ютары называюць **рэдагаваннем**.

Каб выправіць памылкі ў тэксце, трэба ўмець выконваць наступныя дзеянні: устаўляць, выдаляць і змяняць сімвал. Для таго каб выканаць гэтыя дзеянні, трэба перамясціць курсор на тое месца ў тэксце, дзе дапушчана памылка.

Калі пры рэдагаванні дакумента вы няправільна выканалі дзеянне,

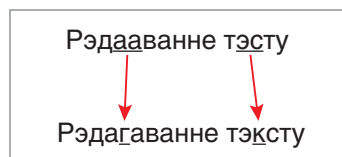
**Рэдагаванне  
тэксту**

яго можна адмяніць. Для адмены дзеяння выкарыстоўваецца кнопка **Отменить**  на *Панэлі хуткага доступу* (мал. 117).



Мал. 117

**Устаўка сімвала.** Каб уставіць прапушчаны сімвал (літару, лічбу, знак прыпынку), трэба паставіць курсор на месца, дзе павінен стаяць прапушчаны сімвал, і націснуць на клавiшу з гэтым сімвалам. Усе сімвалы, якія стаяць пасля ўстаўленага сімвала, аўтаматычна ссунуцца ўправа (мал. 118).




Мал. 118


**Прыклад 1.** Выправіць памылкі ў словах *рэагаванне тэсту*.

*Парадак выканання:*

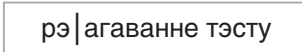
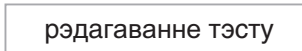
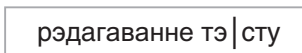
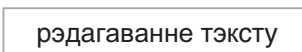
1. Устанавім у слове *рэагаванне* курсор пасля літары *э* (мал. 119, а).

2. Націснем на клавiшу  для ўстаўкі літары *д*. Атрымалі першае слова *рэдагаванне*. Сімвалы, што стаяць справа, ссунуліся на адзін сімвал (мал. 119, б).

3. У слове *тэсту* устанавім курсор пасля літары *э* (мал. 119, в).



4. Націснем на клавiшу  для ўстаўкі літары *к*. Атрымалі слова *тэксту* (мал. 119, г).

**Выдаленне сімвала.** Калі пры наборы тэксту вы выпадкова ўвялі

- |    |  |
|----|--|
| а) |  |
| б) |  |
| в) |  |
| г) |  |

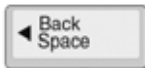



Мал. 119

не той сімвал, яго можна замяніць. Для гэтага спачатку трэба выдаліць няправільны сімвал, а затым уставіць патрэбны. Выдаліць няправільны сімвал можна двума спосабамі:

- клавiша **Backspace**  выдаляе сімвалы злева ад курсора, значыць, курсор павiнен стаяць пасля памылкова набранага сімвала;
- клавiша **Delete**  выдаляе сімвалы справа ад курсора, значыць, курсор павiнен стаяць перад памылкова набраным сімвалам.

**Прыклад 2.** Набiралi сказ: *Снег на вулiцы кружыца*, але зрабiлi памылкi i набралi: *Снек на вулiцы крушыцца*. Трэба выправiць памылкi.

*Парадак выканання:*

1. Устанавiм курсор пасля лiтары **к** у слове снек|.
2. Нацiснем клавiшу **Backspace** , каб выдалиць лiтару **к** злева ад курсора. Атрымаем сне|.
3. Нацiснем клавiшу  для ўстаўкi лiтары **г**. Атрымаем слова снег|.
4. У слове *крушыцца* паставiм курсор перад лiтарай **ш** кру|шыцца.
5. Нацiснем клавiшу **Delete**  для выдалення няправильнай лiтары справа ад курсора.
6. Нацiснем на клавiшу  для ўстаўкi лiтары **ж**. Памылкi выпраўлены.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Тэкст, набраны ў тэкставым рэдактары, можна неаднаразова змяняць.
- Няправільныя сімвалы можна выдаляць або замяняць, прапушчаныя — устаўляць.
- Каб уставіць сімвал, трэба паставіць курсор на месца, дзе павінен быць прапушчаны сімвал, і націснуць патрэбную клавішу.
- Каб выдаліць сімвал злева ад курсора, трэба націснуць клавішу **Backspace**, а каб выдаліць сімвал справа ад курсора — клавішу **Delete**.
- Каб замяніць сімвал, яго трэба спачатку выдаліць, а потым набраць правільны.



1. Як уставіць прапушчаны сімвал у тэкст?
2. Як выдаліць няправільны сімвал у тэксце?
3. Як замяніць няправільны сімвал у тэксце?



## Практыкаванні

1. Запусціце тэкставы рэдактар *Microsoft Word*.

а) Увядзіце тэкст па ўзоры:

У садку расце — Марына.

Малюе фарбамі — маліна.

У пячы пякуць — Глеб.

У футбол гуляе — хлеб.

Зямлю рые — Фядот.

Кашу кушае — крот.

На сцяне вісіць — Карына.

Тэкст друкуе нам — карціна (*Н. Тупенка*).



б) Адрэдагуйце тэкст. Замяніце, дзе трэба, сімвалы ў сказах, каб верш меў сэнс.

в) Захавайце дакумент пад іменем **Адрэдагавана ў папцы Мае тэксты**.

г) Закрыйце дакумент **Адрэдагавана**.

**2.** Адкрыйце прапанаваны настаўнікам тэкставы файл **Правілы беларускай мовы**.

Жы-шыпішызлітарайы.Напрыклад,жрафа,машна.

Чу-пішузлітарайу.Напрыклад,шчпак,чжак.

Ча-пішузлітарайа.Напрыклад,чйка,чпля.

Выпраўце памылкі ў тэксце, выканайце наступныя заданні:

а) Падзяліце словы ў сказах з дапамогай прабелу. Успомніце правілы выкарыстання прабелу ў тэксце са знакамі прыпынку.

б) Устаўце, дзе неабходна, прапушчаныя літары.

в) Дадайце свае прыклады слоў на дадзенае правіла.

г) Захавайце дакумент пад новым іменем **Галосныя пасля шыпячых** у папцы **Мае тэксты**.

д) Закрыйце дакумент **Галосныя пасля шыпячых**.



### Гэта цікава

Прафесія «рэдактар» з'явілася адначасова з прафесіямі «пісьменнік» і «журналіст». Ні адна рэдакцыя выдавецтва не можа абысціся без рэдактара. Яны ўдзельнічаюць у падрыхтоўцы кніг, газет, часопісаў, радыё- і тэлеперадач. Іх задача — зрабіць тэкст пісь-

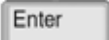
менным, зразумелым, цікавым для чытача. Каб быць добрым рэдактарам, патрабуюцца ўсёдлівасць, уважлівасць, гатоўнасць працаваць з вялікім аб’ёмам інфармацыі.

## § 19. Рэдагаванне абзацаў

Абзац — складаная частка любога тэксту, напісанага ўручную або набранага на камп’ютары.

Рэдагаванне абзацаў у электронным дакуменце ўключае наступныя дзеянні:

- раздзяленне абзаца на два;
- злучэнне абзацаў у адзін;
- устаўка пустога радка.

**Раздзяленне абзаца на два.** Для таго каб падзяліць абзац на два, трэба перамясціць курсор у месца падзелу і націснуць клавішу **Enter** .

Напрыклад, калі мы набіраем на камп’ютары верш, кожны радок — асобны абзац. Значыць, пасля кожнага радка трэба націснуць клавішу **Enter**.

**Прыклад 1.** Падзяліць тэкст на абзацы так, каб атрымаўся верш (урывак з верша Я. Коласа «Зіма»). Канец кожнага абзаца пазначаны сімвалам ¶.

*Зыходны тэкст.*

Надышлі марозы, ¶ Рэчкі закавалі, ¶ Белыя бярозы ¶  
Шэранем убралі.

*Парадак выканання:*

1. Паставім курсор перад словам *рэчкі* і націснем клавішу **Enter**.

Надышлі марозы,  
Рэчкі закавалі,  
Белыя бярозы  
Шэранем убралі.


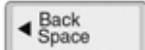
Мал. 120

2. Паставім курсор перад словам *белыя* і націснем клавiшу **Enter**.


3. Паставім курсор пасля слова *бярозы* і націснем клавiшу **Enter**.


Мы атрымаем правільны варыянт урыўка з верша (мал. 120).

**Злучэнне абзацаў у адзін.** Калі вы выпадкова націснулі клавiшу **Enter**, то разрыў абзацаў можа адбыцца не ў тым месцы. Каб злучыць два абзацы ў адзін, трэба перамясціць курсор у канец першага абзаца і націснуць клавiшу **Delete** або перамясціць курсор у пачатак другога абзаца і націснуць клавiшу **Backspace**.

**Прыклад 2.** Злучыць сказы ў адзін абзац (урывак з апавядання Р. Ігнаценкі «У зімовым садку»). Месцы злучэння абзацаў пазначаны значкамі  і .

*Зыходны тэкст:*

Услед за зелянушкамі прыляцелі чырванагрудыя снегіры. 

Паважныя такія, ганарлівыя. 

Праўда, снегіры — птушкі маўклівыя.



Але ж затое якія прыгожыя!

*Парадак выканання:*

1. Паставім курсор у канцы першага сказа пасля кропкі, націснем прабел, а затым клавiшу **Delete**.

2. Паставім курсор у канцы другога сказа, націснем прабел, а затым клавiшу **Delete**.

3. Паставім курсор перад апошнім сказам і націснем клавiшу **Backspace**, а затым прабел.

На экране будзе зменены тэкст.

Услед за зелянушкамі прыляцелі чырванагрудыя снегіры. Паважныя такія, ганарлівыя. Праўда, снегіры — птушкі маўклівыя. Але ж затое якія прыгожыя!

**Устаўка пустога радка.** Часам для афармлення тэксту паміж двума абзацамі ў пачатку ці ў канцы тэксту ўстаўляюць пусты радок. Так, напрыклад, у вершах часта адзін слупок аддзяляюць ад другога пустым радком. Для ўстаўкі пустога радка трэба націснуць клавiшу **Enter** у канцы таго абзаца, пасля якога ён устаўляецца, або ў пачатку таго абзаца, перад якім ён дадаецца.

Калі пусты радок дададзены выпадкова, яго можна выдаліць. Для гэтага трэба націснуць на клавiшу **Delete** у пустым радку.

**Прыклад 3.** Падзяліць урывак з верша Ю. Свірка «Люты» на чатырохрадкоўі пустымі радкамі. Канец чатырохрадкоўя абазначаны сімвалам ¶.

*Зыходны тэкст:*

Куды ні глянеш — снег і снег,  
Ад сонца ён іскрыцца.  
Тут бачна: заяц полем бег,

А там, дзе гай, — лісіца.¶  
 Хаця і блізка ўжо вясна,  
 Але лютуе люты.  
 Пад снегам рэчка не відна,  
 Ільдом яна закута.

Калі мы паставім курсор у канцы першага чатырохрадкоўя і націснем клавiшу **Enter**, у нас атрымаецца правільны варыянт тэксту (мал. 121).

Куды ні глянеш — снег і снег,  
 Ад сонца ён іскрыцца.  
 Тут бачна: заяц полем бег,  
 А там, дзе гай, — лісіца.

Хаця і блізка ўжо вясна,  
 Але лютуе люты.  
 Пад снегам рэчка не відна,  
 Ільдом яна закута.

Мал. 121

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Абзацы тэксту можна злучаць і раздзяляць.
- Паміж любымі двума абзацамі можна ўставіць пусты радок.
- Пусты радок можна выдаліць.



1. Якая клавiша выкарыстоўваецца для раздзялення абзаца на два?
2. Як два абзацы аб'яднаць у адзін?
3. Як уставіць пусты радок паміж абзацамі?
4. Як выдаліць пусты радок паміж абзацамі?



## Практыкаванні

1. Адкрыце прапанаваны настаўнікам тэкставы файл **Праваніс**. Прачытайце тэкст.

Палатно, балота, голас, малако і галава, Галаледзіца, салом, салавей і паласа. Малаток, званочак, голад, Молат, столь, сальніца, холад — Будзем правільна пісаць: праваніс галосных о-э-а не забываць! Парася,

варона, барада, гарох. Вартаўнік і абарона, баравік і карагод. Верабей, мароз, каўнер і карова. Колас, палац, кароль і карона. О пад націскам напішам, калі націска няма — мы напішам у слове -а-. (*Н. Тупенка*)

Адрэдагуйце тэкст, выканайце наступныя заданні:

1) Падзяліце тэкст на абзацы так, каб кожны радок быў напісаны з вялікай літары і атрымаўся верш.

2) Устаўце пусты радок пасля шостага абзаца.

3) Захавайце дакумент пад іменем **Праваніс -о-э-а-** у папцы **Мае тэксты**.

4) Закрыйце дакумент **Праваніс -о-э-а-**.

**2.** Адкрыйце прапанаваны настаўнікам тэкставы файл **В. Асеева «Дрэнна»**. Прачытайце тэкст:

Сабака люта брахаў, прыпадаючы на пярэднія лапы.

Прама перад ім, прыціснуўшыся да плота, сядзела маленькае ўскудлачанае кацяня.

Яно шырока раскрывала рот і жаласна мяўкала.

Непадалёк стаялі два хлопчыкі і чакалі, што будзе далей.

У акно вызірнула жанчына і паспешна выбегла на ганак.

Яна адагнала сабаку і злосна крыкнула хлопчыкам:

— Як вам не сорамна!

— А што сорамна? Мы нічога не рабілі! — здзівіліся хлопчыкі.

— Вось гэта і дрэнна! — гнеўна адказала жанчына.

Адрэдагуйце тэкст, выканайце наступныя заданні:

1) Злучыце абзацы так, каб тэкст выглядаў як апа-  
вяданне.

2) Захавайце дакумент пад іменем **Павучальны апо-  
вед у папцы Мае тэксты**.

3) Закрыйце дакумент **Павучальны аповед**.

## § 20. Фармаціраванне сімвалаў

**Фармаціраванне тэксту** — змяненне знешняга вы-  
гляду тэксту на экране. Фармаціраваць можна сімвалы  
і абзацы. Змяненне напісання сімвалаў у тэксце, іх  
памеру, колеру, выраўноўванне  
абзацаў — гэта ўсё прыклады  
фармаціравання (мал. 122).

*Фармаціраванне  
тэксту*

### На лыжах

*Тарас Хадкевіч*

Прыехаў Рыг оркан аз імовых кнікулы ў С елішча да дзеда Х ведара Т ут  
вакол вёскі в ельмі мн огаз ручных для лыжнікаў узгоркаў  
Полезав ёскай нагадвае хвалістаем ора  
Улетку алі зямля квітнее ў пышнай зеляніне я нын ет ак ідаюцца  
ў в очы А ц я пер у белым убранні С апраўды падобныя аз амёрзлыя  
і зацярушаныя с негам в ысокія марскія х в алі

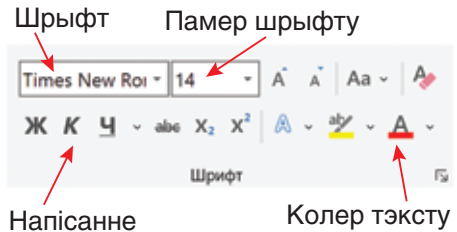
Мал. 122

Да фармаціравання сімвалаў адносяць:

- змяненне шрыфту **Times New Ro**;
- змяненне памеру **14**;
- змяненне напісання **Ж К Ч**;
- змяненне колеру **А**.

Адфармаціраваць сімвалы можна з дапамогай каманд групы *Шрыфт* на ўкладцы *Главная* (мал. 123).

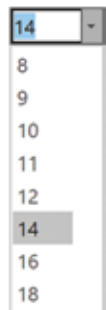
Для змянення **шрыфту** трэба націснуць стрэлачку справа ад кнопкі *Шрыфт* **Calibri (Основн** і ў выпадаючым меню выбраць патрэбны шрыфт: пстрыкнуць левай кнопкай мышы па яго назве (мал. 124). На кнопцы з’явіцца назва выбранага шрыфту. Назвы шрыфтоў размешчаны ў парадку англійскага алфавіта. Звярніце ўвагу на тое, што ў выпадаючым меню ёсць паласа пракрутка. Перасоўваючы бегунок з дапамогай мышы, можна выбраць патрэбны шрыфт.



Мал. 123



Мал. 124



Мал. 125

Каб змяніць **памер напісання** сімвалаў, трэба націснуць стрэлачку справа ад кнопкі *Размер шрифта* **14** і ў выпадаючым меню выбраць патрэбны памер сімвалаў: пстрыкнуць левай кнопкай мышы па ліку (мал. 125).

Памер сімвалаў можна павялічваць або памяншаць (мал. 126 на с. 108). Таксама мы можам задаць іншы памер сімвалаў. Для гэтага



СТУДЗЕНЬ, , ЛЮТЫ, сакавік, красавік, май, чэрвень, ліпень,  
жнівень, верасень, кастрычнік, СНЕЖАНЬ

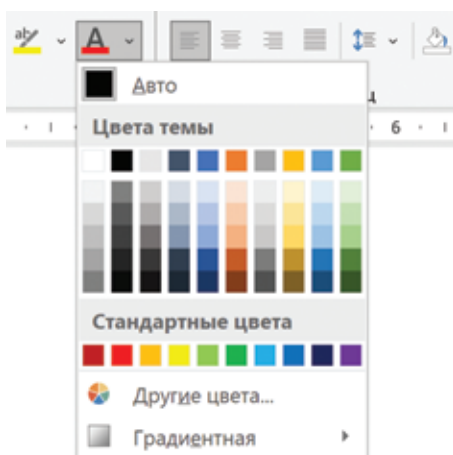
Мал. 126

трэба ўвесці памер у акенца, напрыклад 17 , і націснуць клавiшу **Enter**.

Для сімвалаў у тэксце можна задаць рознае напісанне: **паўтлусты**, *курсіў*, падкрэслены. Для гэтага трэба пстрыкнуць левай кнопкай мышы па адпаведнай кнопцы ў групе каманд *Шрыфт*. Выбраная кнопка будзе вылучана (мал. 127).



Мал. 127



Мал. 128

Для змянення колеру сімвалаў трэба націснуць на стрэлачку кнопкі *Цвет текста*  і ў выпадаючым меню выбраць патрэбны колер (мал. 128). Для выбару колеру неабходна пстрыкнуць левай кнопкай мышы па квадраціку з патрэбным колерам. Звярніце ўвагу: колер на кнопцы *Цвет текста* зменіцца на выбраны вамі .

Калі ўстанавіць шрыфт, памер, напісанне і колер сімвалаў перад уводам тэксту, то пры наборы тэкст адразу будзе мець патрэбны выгляд.

**Прыклад 1.** Устанавіць: шрыфт — Arial (Эрыял); памер шрыфту — 18; напісанне — паўтлусты, курсіў, падкрэслены; колер тэксту — сіні. Увесці тэкст: Біялогія — гэта навука аб жывых арганізмах.

*Парадак выканання:*



Мал. 129

1. Устанавім шрыфт — Arial **Arial**. Пстрыкнем левай кнопкай мышы па стрэлачцы на кнопцы *Шрыфт* **Calibri (Основн** , у выпадаючым меню знойдзем літару **A** і выберам **Arial** (мал. 129). Звярніце ўвагу, кнопка *Шрыфт* змянілася на **Arial** .

2. Устанавім памер шрыфту — 18 **18** . Пстрыкнем левай кнопкай мышы па стрэлачцы на кнопцы *Размер шрифта* і ў выпадаючым меню выберам лік 18.

3. Устанавім напісанне: паўтлусты **Ж** , курсіў **К** , падкрэслены **Ч** . Націснем левай кнопкай мышы па чарзе на кожную з кнопак.

4. Выберам сіні колер. Пстрыкнем левай кнопкай мышы па стрэлачцы на кнопцы *Цвет текста* і ў выпадаючым меню выберам сіні колер. Кнопка *Цвет текста* зменіцца на **A** .

5. Увядзём тэкст. На экране з'явіцца надпіс:

**Біялогія** ☒ **гэта навука аб жывых арганізмах**

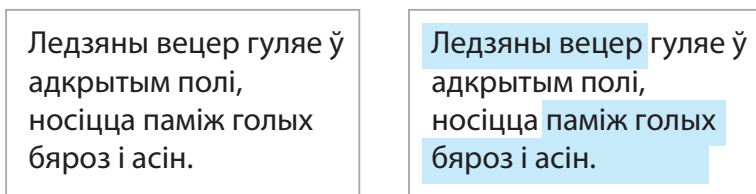


Калі трэба змяніць ужо набраны тэкст, то спачатку яго трэба вылучыць, а потым задаць шрыфт, памер, напісанне і колер сімвалаў. Звярніце ўвагу: зменіцца толькі той тэкст, што быў вылучаны!

Для **вылучэння тэксту** трэба выканаць наступныя дзеянні:

1. Паставіць курсор перад тэкстам, які трэба вылучыць.
2. Націснуць і ўтрымліваць левую кнопку мышы.
3. Перасунуць мыш у канец тэксту, які трэба вылучыць.

У вылучаным фрагменце фон стане шэрага або блакітнага колеру (мал. 130).



Мал. 130

Каб зняць вылучэнне, трэба пстрыкнуць левай кнопкай мышы ў любым месцы на экране.

**Прыклад 2.** Адкрыць гатовы тэкставы дакумент. Задаць для кожнага сказа свае параметры: шрыфт, памер шрыфту, напісанне і колер сімвалаў.

1-ы сказ: шрыфт — Calibri **Calibri** (*Калібры*), памер шрыфту — 16, напісанне — курсіў;

2-і сказ: шрыфт — Times New Roman **Times New Roman** (*Таймс Нью Роман*), памер шрыфту — 14, напісанне — паўтлусты; колер — сіні;

3-і і 4-ы сказы: шрыфт — без змяненняў;

5-ы сказ: шрыфт — Arial **Arial** (*Эрыял*); напісанне — паўтлусты, падкрэслены; колер — чырвоны.

Тэкст для работы.

Каля 400 гадоў таму ўмелыя майстры Італіі і Нідэрландаў навучыліся рабіць лінзы для акуляраў. Вынайшаў іх невядомы майстар па вырабе шкла. Італьянцы ў тую эпоху славіліся майстэрствам шліфавання шкла. Услед за акулярамі былі вынайздзены лупы для разглядання дробных прадметаў. І з'явілася цікавая магчымасць убачыць ва ўсіх падрабязнасцях какое-небудзь прасяное зярнятка альбо ножку камара!

*Парадак выканання:*

1. Вылучым першы сказ з дапамогай мышы.

Каля 400 гадоў таму ўмелыя майстры Італіі і Нідэрландаў навучыліся рабіць лінзы для акуляраў.

2. На ўкладцы **Главная** ў групе каманд *Шрыфт* зададзім: шрыфт Calibri **Calibri**; памер шрыфту — 16 **16**, напісанне — курсіў **К**. Вылучаны тэкст зменіцца:

Каля 400 гадоў таму ўмелыя майстры Італіі і Нідэрландаў навучыліся рабіць лінзы для акулераў.

3. Вылучым другі сказ. Зададзім: шрыфт — Times New Roman **Times New Roman**; напісанне — паўтлусты **Ж**, памер шрыфту — 14 **14**. Колер — сіні **A**.

4. Вылучым пяты сказ. Зададзім: шрыфт — Arial **Arial**; напісанне — паўтлусты **Ж**, курсіў **К**, падкрэслены **Ч**. Колер — чырвоны **A**.

На экране атрымаем зменены тэкст.

Каля 400 гадоў таму ўмелыя майстры Італіі і Нідэрландаў навучыліся рабіць лінзы для акулераў. **Вынайшаў іх невядомы майстар па вырабе шкла.** Італьянцы ў тую эпоху славіліся майстэрствам шліфавання шкла. Услед за акулерамі былі вынайздзены лупы для разглядання дробных прадметаў. **І з'явілася цікавая магчымасць убачыць ва ўсіх падрабязнасцях якое-небудзь прасяное зярнятка альбо ножку камара!**

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Змяненне афармлення тэксту называюць фармацэраваннем.
- Да фармацэравання сімвалаў адносяць: змяненне шрыфту, змяненне памеру, змяненне напісання, змяненне колеру.
- Для змянення шрыфту трэба націснуць на стрэлачку справа на кнопцы *Шрыфт* і выбраць патрэбны шрыфт.

- Для змянення памеру сімвалаў трэба націснуць на стрэлачку справа ад кнопкі *Размер шрифта* і выбраць патрэбны лік.
- Для сімвалаў тэксту можна задаць напісанне: **паўтлусты**, *курсіў*, падкрэслены.
- Для змянення колеру тэксту выкарыстоўваецца кнопка *Цвет текста* на ўкладцы *Главная* ў групе каманд *Шрифт*.
- Каб змяніць афармленне ўжо гатовага тэксту, спачатку яго трэба вылучыць.



1. Што адносіцца да фармаціравання сімвалаў?
2. Як змяніць шрыфт тэксту?
3. Як задаць памер шрыфту?
4. Якія напісанні сімвалаў можна задаць у тэкставым рэдактары *Microsoft Word*?
5. Як устанавіць напісанне сімвалаў?
6. Як змяніць памер шрыфту і напісанне сімвалаў?
7. Як змяніць колер тэксту?



## Практыкаванні

1. Запусціце тэкставы рэдактар *Microsoft Word*.

а) Задайце шрыфт — Arial **Arial**, памер шрыфту 14.

Для загалоўка тэксту задайце напісанне паўтлусты **ж**.

б) Увядзіце тэкст па ўзоры:

**ПРАВИЛЫ ПАВОДЗІН У ПЕРЫЯД ПАВОДКА**

**ЗАПОМНІ:**

На вясеннім лёдзе лёгка праваліцца.

Трываласць лёду можна вызначыць па колеры: блакітнага колеру — трывалы, белага колеру — менш трывалы, шэры — ненадзейны лёд.

### **НЕЛЬГА:**

Выходзіць у вясенні перыяд на вадаёмы.

Хадзіць па крыгах і катацца на іх.

в) Захавайце дакумент пад іменем **Правілы паводзін у перыяд паводка ў папцы Мае тэксты**.

г) Закрыйце дакумент **Правілы паводзін у перыяд паводка**.

**2. Адкрыйце дакумент Правапіс о-э-а. Адфармаціруйце тэкст, выканайце наступныя заданні:**

а) задайце ў словах першага слупка для вызначэння правапісу -о-э-а напісанне паўтлусты, падкрэслены, колер тэксту чырвоны;

б) задайце ў словах другога слупка для вызначэння націску напісанне паўтлусты, падкрэслены, колер тэксту сіні;

в) змяніце шрыфт першага слупка, выберыце са спіска шрыфт **Arial Black Ёё Жж Йй Фф Щщ**;

г) змяніце шрыфт другога слупка, выберыце са спіска шрыфт **Comic Sans MS Ёё Жж Йй Фф Щщ**;

д) захавайце дакумент;

е) закрыйце дакумент.

**3. Адкрыйце дакумент Галосныя пасля шыпячых. Адфармаціруйце тэкст, выканайце наступныя заданні:**

а) задайце ў словах для спалучэння жы-шы напісанне паўтлусты, курсіў, падкрэслены, колер тэксту чырвоны;

б) змяніце шрыфт першага радка, выберыце са спіска шрыфт **Calibri** ;

в) задайце ў словах для спалучэння чу напісанне паўтлусты, курсіў, колер тэксту жоўты;

г) змяніце шрыфт другога радка, выберыце са спіска шрыфт **Arial** ;

д) задайце ў словах для спалучэння ча напісанне курсіў, падкрэслены, колер тэксту зялёны;

е) змяніце шрыфт трэцяга радка, выберыце са спіска шрыфт **Arial Black Ёё Жж Йй Фф Щщ**;

ж) захавайце дакумент;

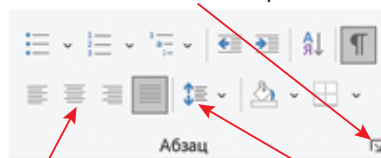
з) закрыйце дакумент.

## § 21. Выраўноўванне абзацаў

Фармаціраваць можна не толькі сімвалы, словы, сказы, але і цэлыя абзацы. Фармаціраванне абзацаў змяняе іх размяшчэнне на старонцы. Мы можам змяніць выраўноўванне абзацаў, водступы злева і справа, водступ першага радка (чырвоны радок), адлегласць паміж радкамі (інтэрвалы).

Каб адфармаціраваць абзац, трэба ўстанавіць курсор у любое месца абзаца і задаць патрэбныя параметры. Для фармаціравання абзацаў выкарыстоўваюцца кнопкі, размешчаныя на ўкладцы **Главная** ў групе каманд *Абзац* (мал. 131).

Кнопка выкліку дыялогавага  
акна «Абзац»








Выраўноўванне

Інтэрвал


Мал. 131




Кожны абзац заўсёды мае пэўнае выраўноўванне. Для абзацаў можна задаць выраўноўванне па левым краі — ; па цэнтры — ; па правым краі — ; па шырыні — . Напрыклад, для афармлення заглаўкаў у тэксце звычайна выкарыстоўваюць выраўноўванне па цэнтры, а для асноўнага тэксту — выраўноўванне па шырыні.

Калі задаць выраўноўванне па левым краі , то ўсе радкі абзаца з левага боку будуць пачынацца аднолькава з адной пазіцыі. Абзац будзе мець наступны выгляд.


Важную ролю раслін у жыцці чалавека падкрэслівае выкарыстанне іх відарысаў у гербах многіх краін. Напрыклад, Дзяржаўны герб Рэспублікі Беларусь абрамляе вянок з залатога калосся жыта, якія пераплецены справа ружовымі кветкамі канюшыны, а злева — блакітнымі кветкамі льну.

Пры выраўноўванні па правым краі  усе радкі абзаца з правага боку заканчваюцца аднолькава ў адной пазіцыі. Абзац будзе мець наступны выгляд.

Асаблівая роля раслін на нашай планеце заключаецца ў тым, што яны забяспечваюць на ёй жыццё. Без раслін было б немагчымым існаванне на Зямлі жывёл і чалавека.

Пры выраўноўванні па цэнтры  радкі абзаца размяшчаюцца ў цэнтры.

Расліны — асноўная крыніца арганічных рэчываў на Зямлі. Яны выдзяляюць у атмасферу кісларод, які выкарыстоўваецца для дыхання жывымі арганізмамі, і паглынаюць вуглякіслы газ.

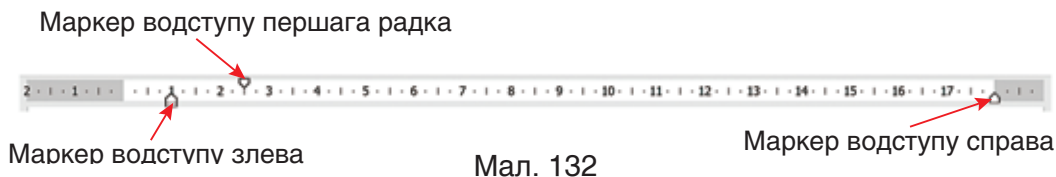
Пры выраўноўванні па шырыні  усе радкі абзаца, акрамя апошняга, аднолькава пачынаюцца з левага боку і аднолькава заканчваюцца з правага боку.

Важную ролю раслін у жыцці чалавека падкрэслівае выкарыстанне іх відарысаў у гербах многіх краін. Напрыклад, Дзяржаўны герб Рэспублікі Беларусь абрамляе вянок з залатога калосся жыта, якія пераплецены справа ружовымі кветкамі канюшыны, а злева — блакітнымі кветкамі льну.

Каб задаць неабходнае **выраўноўванне**, трэба выканаць наступныя дзеянні:

1. Устанавіць курсор у любым месцы абзаца.
2. Пстрыкнуць левай кнопкай мышы па адпаведным значку на ўкладцы **Главная** ў групе каманд **Абзац**. Выбраная кнопка зменіць колер. Абзац атрымае выраўноўванне ў адпаведнасці з заданнем.

У абзацы можна задаць водступы злева і справа, водступ першага радка (чырвоны радок). Для гэтага карыстаюцца трохвугольнікамі (маркерамі) на гарызантальнай лінейцы:



Мал. 132

ніжні трохвугольнік злева — водступ злева;  
 ніжні трохвугольнік справа — водступ справа;  
 верхні трохвугольнік — водступ першага радка  
 (чырвоны радок) (мал. 132).

Каб задаць **водступы** ў абзацы, трэба выканаць наступныя дзеянні:

1. Устанавіць курсор у любым месцы абзаца.
2. Выбраць на *Лінейке* патрэбны маркер.

3. Пстрыкнуць па ім левай кнопкай мышы і, утрымліваючы яе, перасунуць маркер па лінейцы ўправа або ўлева. Абзац будзе адфармаціраваны ў адпаведнасці з заданнем.

**Прыклад.** Задаць для абзаца (урывак з апавядання Я. Коласа «Прылёт птушак») наступныя параметры: водступ злева — 2 см; водступ справа — 3,5 см; водступ першага радка — 4 см.

Дзед Даніла разам з унукам Валерыкам гулялі ў садзе. Хоць дзень быў і спякотны, але тут панаваў прыемны халадок. Пахла садавіной і травамі. У густой засені ціха шчабяталі птушкі. Ідучы ўслед за дзедам, Валерык уважліва прыглядаўся да дрэў, на якіх віселі падобныя на зялёныя званочкі грушы, яблыкі-наліванкі, слівы.

### Парадак выканання:

1. Устаноўім курсор у любое месца абзаца.

2. Зададзім водступ злева. Пстрыкнем левай кнопкай мышы на ніжні трохвугольнік (маркер) злева. Не адпускаючы левую кнопку мышы, перасунем трохвугольнік па *Лінейке* ўправа на лік 2. Пачатак усіх радкоў, акрамя першага, перамясціўся на 2 см (мал. 133).

3. Зададзім водступ справа. Пстрыкнем левай кнопкай мышы на трохвугольнік (маркер) справа. Не адпускаючы левую кнопку мышы, перасунем трохвугольнік па *Лінейцы* ўлева на лік 14. Заканчэнне ўсіх радкоў ссунулася на 3,5 см (мал. 134).



Дзед Даніла разам з унукал

→ быў і спякотны?

садавіной і траг

Ідучы ўслед за і

да дрэў? на якіх

Мал. 133



ў садзе. Хоць ←

ладок. Пахла

іяталі птушкі.

прыглядаўся

ныя званочки

Мал. 134

4. Зададзім чырвоны радок. Пстрыкнем левай кнопкай мышы на верхні трохвугольнік (маркер) злева. Не адпускаючы левую кнопку мышы, перасунем трохвугольнік па *Лінейке* ўправа на лік 4. Пачатак першага радка перамясціўся, а пачатак астатніх радкоў не змяніўся (мал. 135, с. 120).

5. Абзац адфармаціраваны.



→ Дзед Даніла разам з унукам Валерыкам гулялі ў садзе. Хоць дзень быў і спякотны, але тут панавалі прыемны халадок. Пахла садавіной і травамі. У густой засені ціха шчабяталі птушкі. Ідучы ўслед за дзедам Валерык уважліва прыглядаўся да дрэў на якіх віселі падобныя на зялёныя званочкі грушы, блыкі аліванкі слівы.

Мал. 135

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Да фармацiравання абзацаў адносяцца наступныя дзеянні: выраўноўванне, устаноўка водступаў і інтэрвалаў.
- Можна задаць наступныя варыянты выраўноўвання: па левым краі, па цэнтры, па правым краі, па шырыні.
- Для выраўноўвання абзацаў выкарыстоўваюцца кнопкі на ўкладцы **Главная** ў групе каманд *Абзац*.
- Для ўстаноўкі водступаў выкарыстоўваюцца маркеры на гарызантальнай *Лінейке*.



1. Якія дзеянні адносяць да фармацiравання абзацаў?
2. Якое выраўноўванне абзацаў можна задаць у тэкставым рэдактары *Microsoft Word*?
3. Як задаць неабходнае выраўноўванне абзацаў?
4. Як задаць водступ першага радка (чырвонага радка) у абзацы?



## Практыкаванні

### 1. Адкрыйце файл **Перакладчыкі**.

а) Увядзіце заглавак верша **Перакладчыкі**.

б) Задайце выраўноўванне для загатоўка верша *Па цэнтры*.

в) Задайце выраўноўванне для тэксту верша *Па правым краі*.

г) Захавайце змяненні ў дакуменце.

### 2. Адкрыйце файл **Галосныя пасля шыпячых**.


а) Задайце выраўноўванне для першага абзаца *Па правым краі*.

б) Задайце выраўноўванне для другога абзаца *Па цэнтры*.

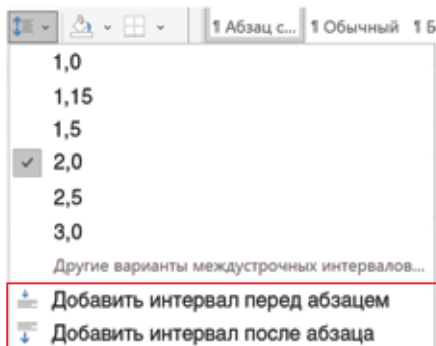
в) Задайце выраўноўванне для трэцяга абзаца *Па левым краі*.

г) Захавайце змяненні ў дакуменце.

## § 22. Міжрядковы інтэрвал

Да фармаціравання абзацаў адносіцца змяненне інтэрвалаў паміж радкамі. Адлегласць паміж двума радкамі аднаго абзаца называецца **міжрядковым інтэрвалам**. Яго можна павялічыць ці паменшыць. Для гэтага карыстаюцца кнопкай *Інтэрвал*  на ўкладцы **Главная** ў групе каманд *Абзац*. Пры націсканні на кнопку з'яўляецца выпадаючае меню

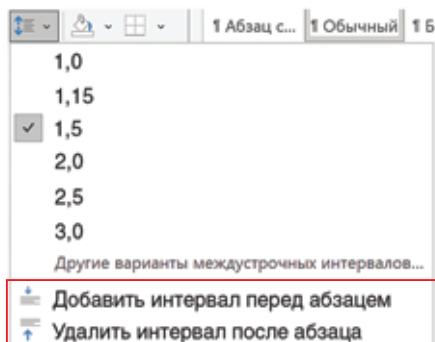
**Міжрядковы  
інтэрвал**



Мал. 136

ўжываюць і іншыя значэнні (двайны, паўтарачны і інш.). Напрыклад, на малюнку 136 значок ☒ стаіць каля ліку 2,0. Значыць, міжрадкавы інтэрвал у тэксце дваіны.

У абзацы можна задаць інтэрвалы перад абзацам і пасля абзаца. Для гэтага трэба ў выпадаючым меню кнопкі *Интервал* выбраць каманды *Добавить интервал перед абзацем* або *Добавить интервал после абзаца* (мал. 136). Калі інтэрвал пасля або перад абзацам дабаўлены, то каманда *Добавить интервал* змяняецца на каманду *Удалить интервал* (мал. 137). Для выдалення інтэрвалу трэба націснуць на каманду *Удалить интервал*. Напрыклад, на малюнку 137 мы бачым, што ёсць інтэрвал пасля абзаца, а каб яго выдаліць, трэба пстрыкнуць левай кнопкай мышы на радок

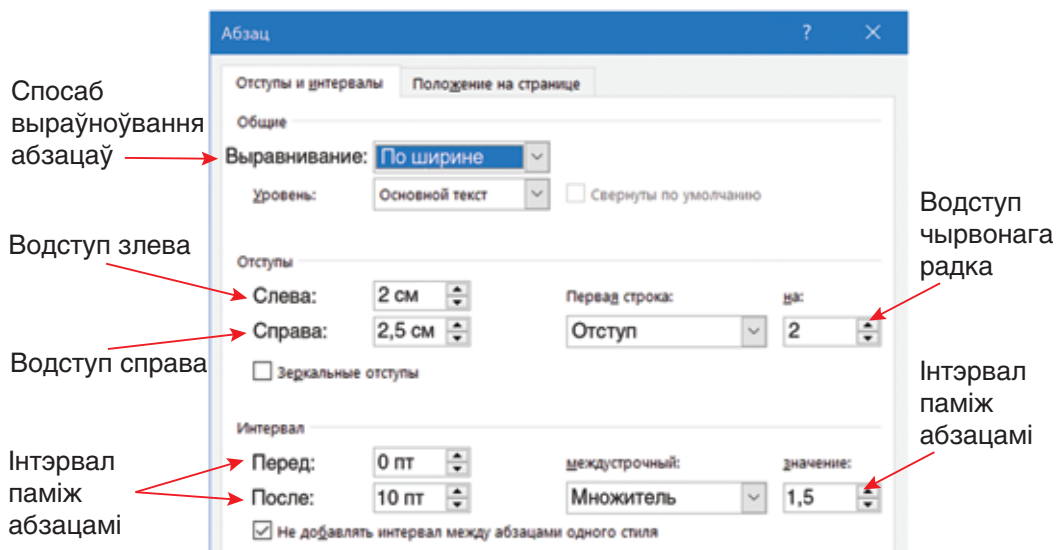


Мал. 137

(мал. 136). Каб змяніць інтэрвал паміж радкамі, трэба пстрыкнуць левай кнопкай мышы на лік. Каля ліку з'явіцца значок ☒.

Часцей за ўсё для міжрадкавага інтэрвалу ў тэксце ўстанаўліваецца значэнне *адзінары* (1,0). Таксама часта

удаляць інтэрвалу трэба націснуць на каманду *Удалить интервал*. Напрыклад, на малюнку 137 мы бачым, што ёсць інтэрвал пасля абзаца, а каб яго выдаліць, трэба пстрыкнуць левай кнопкай мышы на радок *Удалить интервал после абзаца*.



Мал. 138

Адфармаціраваць абзац можна з дапамогай дыялогавага акна «Абзац» (мал. 138). Каб яго адкрыць, трэба націснуць на кнопку адкрыцця дыялогавага акна «Абзац». Размяшчэнне гэтай кнопкі можна ўбачыць на малюнку 131, с. 115.

З дапамогай дыялогавага акна «Абзац» мы можам задаць усе параметры фармаціравання абзаца (выравноўванне, водступы і інтэрвалы) адразу.

**Прыклад.** Задаць для тэксту ўрыўка з апавядання З. Бяспалага «Сініца-жартаўніца» наступныя параметры фармаціравання абзацаў:

для 1-га абзаца: міжрядковы інтэрвал — 2,0 (Двойной);

для 2-га абзаца: міжрядковы інтэрвал — Минимум, інтэрвал перад абзацам — 6.



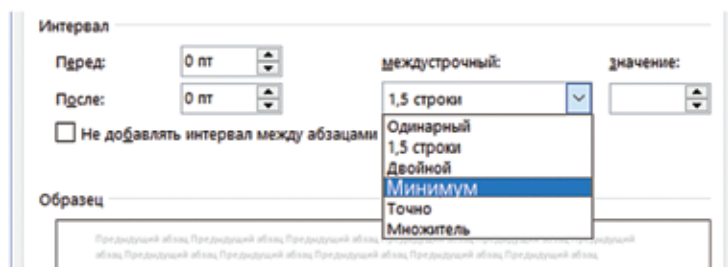
### Зыходны тэкст.

Абсыпала сініца мяне снегам і пераляцела на суседнюю  
бярозу. Стаю. Не варушуся. Чакаю. Мо вернецца назад?

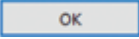
Не вярнулася. Пераляцела на трэцюю бярозу і знікла ў  
снежнай белі.

### Парадак выканання:

1. Устанавім курсор на першы абзац.
2. Устанавім міжрадкавы інтэрвал. Націснем на кнопку *Інтервал* і ў выпадаючым меню выберам лік 2,0. Адлегласць паміж радкамі першага абзаца павялічылася.
3. Устанавім курсор на другі абзац.
4. Адкрыем дыялогавае акно «Абзац».
5. Зададзім міжрадкавы інтэрвал. Націснем на стрэлачку каманды *Междустрочный* 1,5 строки і ў выпадаючым меню выберам слова **Минимум** (мал. 139).
6. Устанавім інтэрвал перад абзацам. У камандзе **Интервал** *Перед* націснем на стрэлачку ўверх *Перед*: 0 пт. Лік 0 зменіцца на 6 6 пт.



Мал. 139

7. Націснем на кнопку **ОК**  у правым ніжнім вугле дыялогавага акна.

8. Тэкст на экране атрымае наступны выгляд.

Абсыпала сініца мяне снегам і пераляцела на суседнюю бярозу. Стаю. Не варушуся. Чакаю. Мо вернецца назад?

Не вярнулася. Пераляцела на трэцюю бярозу і знікла ў снежнай белі.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Міжрядковы інтервал — адлегласць паміж радкамі ў абзацы.
- Задаць інтервал паміж радкамі можна з дапамогай кнопкі *Интервал* на ўкладцы **Главная** ў групе каманд *Абзац*.
- *Дыялогавае акно «Абзац»* дазваляе задаць адразу ўсе параметры абзаца: выраўноўванне, водступы, інтервалы.



1. Што такое міжрядковы інтервал?
2. Як задаць інтервал паміж радкамі ў абзацы?
3. З дапамогай чаго можна задаць усе параметры абзаца адразу?



## Практыкаванні

1. Адкрыйце файл **Правапіс о-э-а**.

а) Увядзіце заглавак тэксту **Правапіс о-э-а**.

б) Задайце выраўноўванне для загатоўка верша *Пацэнтры*.

в) Задайце выраўноўванне для першага слупка верша *Па левым краі*, міжрадкавы інтэрвал *Одинарный*.

г) Задайце выраўноўванне для другога слупка верша *Па правым краі*, міжрадкавы інтэрвал *Точно*.

д) Захавайце змяненні ў дакуменце **Правапіс о-э-а**.

**2. Адкрыйце файл Павучальны аповед.**

а) Увядзіце заглавак тэксту **Павучальны аповед**.

б) Задайце выраўноўванне для загатоўка тэксту *Па цэнтры*.

в) Задайце для ўсяго тэксту водступ першага радка 2 см, выраўноўванне *Па шырыні*, міжрадкавы інтэрвал *Двойной*.

г) Захавайце змяненні ў дакуменце **Павучальны аповед**.

# 4

## Інтэрнэт

### § 23. Паняцце сеткі Інтэрнэт

Са з'яўленнем камп'ютараў у чалавека ўзнікла неабходнасць арганізаваць хуткі абмен інфармацыяй на адлегласці паміж людзьмі і камп'ютарамі. Гэта прывяло да стварэння

*Інтэрнэт*

**Інтэрнэт** — Сусветная камп'ютарная сетка, якая можа перадаваць інфармацыю з аднаго пункта зямнога шара ў любы іншы.

Доступ да Інтэрнэту могуць мець персанальны камп'ютар, тэлефон, тэлевізар, аўтамабіль, гульнявая прыстаўка і іншыя ўстройства.

Інтэрнет дазваляе атрымліваць розную інфармацыю. Сетка Інтэрнэт дае карыстальніку вялікую колькасць навукавай і тэхнічнай інфармацыі, адукацыйныя рэсурсы. У сетцы Інтэрнэт можна наведваць электронныя бібліятэкі, ажыццяўляць экскурсіі па музеях свету, чытаць апошнія навіны медыцыны, палітыкі, культуры. Сёння з дапамогай сеткі Інтэрнэт можна пазнаёміцца з асартыментам тавараў у магазіне і нават купіць іх, прачытаць электронныя газеты і часопісы, скачаць музыку, відэафільмы. Інтэрнэт дае людзям

магчымасць размаўляць або перапісвацца адзін з адным, праводзіць заняткі і канферэнцыі, шукаць сяброў.

Але ў сетцы Інтэрнэт можна сустрэць і шмат бескарыснай, непраўдзівай інфармацыі: літаратурныя творы нізкай якасці, звесткі, якія не адпавядаюць рэальным фактам.

Асноўныя магчымасці Інтэрнэту рэалізуюцца праз яго службы (сэрвісы). Найбольш папулярныя з іх — **Сусветная інфармацыйная павуціна і электронная пошта.**

**Сусветная інфармацыйная павуціна (WWW — World Wide Web)** — самая папулярная і зручная служба сеткі Інтэрнэт, якая дае доступ да звязаных паміж сабой тэкставых дакументаў (вэб-старонак), што знаходзяцца на розных камп'ютарах, падключаных да Інтэрнэту. Кожны такі дакумент можа змяшчаць тэкст, малюнкi, відэафрагменты, аўдыёфрагменты і іншыя разнастайныя аб'екты.

**Электронная пошта (e-mail)** — прызначана для абмену паштовымі паведамленнямі з дапамогай электронных паштовых скрыняў паміж абанентамі сеткі Інтэрнэт.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Інтэрнэт — Сусветная камп'ютарная сетка, якая можа перадаваць інфармацыю з аднаго пункта зямнога шара ў любы іншы.
- Інтэрнэт дазваляе атрымліваць розную інфармацыю.
- Асноўныя магчымасці Інтэрнэту рэалізуюцца праз яго службы (сэрвісы).

- Сусветная інфармацыйная павуціна — сістэма, якая дае магчымасць доступу да звязаных паміж сабой тэкставых дакументаў (вэб-старонак), што знаходзяцца на розных камп'ютерах, падключаных да Інтэрнэту.
- Для абмену паштовымі паведамленнямі з дапамогай электронных паштовых скрыняў можна выкарыстоўваць электронную пошту.



1. Што такое сетка Інтэрнэт?
2. Якую інфармацыю можна атрымаць у сетцы Інтэрнэт?
3. Якія сэрвісы Інтэрнэту самыя папулярныя?
4. Для чаго прызначана Сусветная інфармацыйная павуціна?
5. Для чаго патрэбна электронная пошта?



## Практыкаванні

1. Запусціце тэкставы рэдактар *Microsoft Word*.

а) Задайце памер шрыфту 14. Для загалоўка тэксту задайце напісанне *пайтлусты*. Увядзіце тэкст па ўзоры:

### Глабальная сетка Інтэрнэт

Праблема абмену інфармацыяй паміж камп'ютарамі рашаецца з дапамогай камп'ютарнай сеткі.

**Сетка** — гэта група камп'ютараў, якія злучаны адзін з адным каналам сувязі для абмену інфармацыяй або сумеснага выкарыстання розных устройстваў.

Самай вялікай камп'ютарнай сеткай у свеце з'яўляецца глабальная сетка *Інтэрнэт*, якая аб'ядноўвае дзясяткі тысяч розных сетак.

б) Задайце выраўноўванне для загаловка тэксту *Па цэнтры*.

в) Задайце выраўноўванне для першага абзаца *Па левым краі*.

г) Задайце выраўноўванне для другога абзаца *Па шырыні*.

д) Задайце выраўноўванне для трэцяга абзаца *Па правым краі*.

е) Задайце для ўсяго тэксту міжрадкавы інтэрвал *Одинарный*.

ж) Захавайце дакумент пад іменем **Глобальная сетка Інтернет** у папцы **Мае тэксты**.



Мал. 140

2. Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Намалюйце сетку Інтернет па ўзоры (мал. 140), самастойна выбе-рыце неабходныя фігуры, пэндзлі і колеры.

Захавайце відарыс пад іменем **Сетка Інтернет** у папцы **Мае малюнкi**.



### Гэта цікава

Сетка Інтернет атрымала сваю назву з першых складоў англійскіх слоў **INTER**connected **NET**works (аб'яднаныя сеткі). Афіцыйна паняцце «Інтернет» было ўведзена ў ЗША ў 1974 г.

Сусветная інфармацыйная павуціна з'явілася ў 1989 г. Яе аўтарам быў брытанскі вучоны Цім Бернерс-Лі.

## § 24. Паняцце вэб-старонкі і вэб-сайта

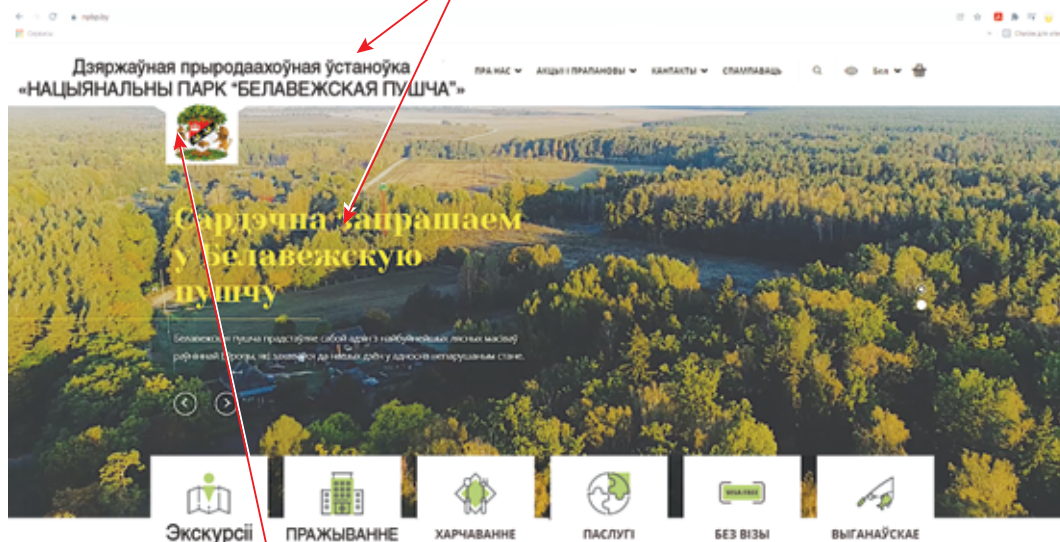
Інфармацыя ў Сусветнай інфармацыйнай павуціне (WWW) падаецца ў выглядзе спецыяльных дакументаў — **вэб-старонак** (www-старонак).

**Вэб-старонка** — дакумент або інфармацыйны рэсурс Інтэрнэту.

Вэб-старонка змяшчае розную інфармацыю: тэкст, малюнкi, відэа і інш. На вэб-старонках могуць быць спасылкі (гіперспасылкі), якія дазваляюць перайсці да іншага дакумента. Гіперспасылка на вэб-старонцы — частка дакумента (слова, сказ, малюнак), якая спасылаецца на іншую частку гэтага ж дакумента або іншы дакумент (мал. 141).

*Вэб-старонка*


Тэкставыя гіперспасылкі



Графічныя гіперспасылкі

Мал. 141



Для пераходу па гіперспасылцы па ёй пстрыкаюць левай кнопкай мышы. Пры гэтым курсор на экране набывае наступны выгляд .

### Вэб-сайт

Кожная вэб-старонка мае свой унікальны адрас. Ведаючы адрас вэб-старонкі, яе можна наведаць.

Некалькі вэб-старонак, звязаных паміж сабой гіперспасылкамі, з агульнай тэмай і зместам называюць **вэб-сайтам**.

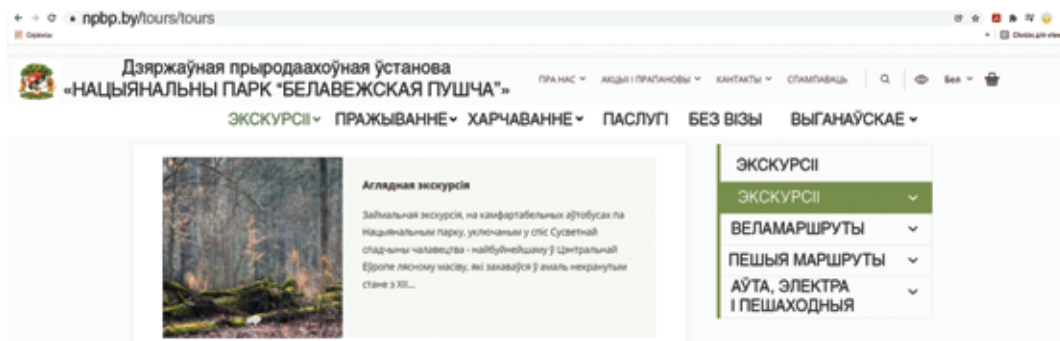
Вэб-сайт абавязкова мае галоўную старонку, якая змяшчае спасылкі на іншыя вэб-старонкі сайта. Таму адрасам сайта лічаць адрас яго галоўнай старонкі, напрыклад: <http://www.nlb.by/> — галоўная старонка сайта Нацыянальнай бібліятэкі Рэспублікі Беларусь, <http://www.nlr.ru/> — галоўная старонка сайта Расійскай нацыянальнай бібліятэкі.

Адрас вэб-старонкі і вэб-сайта можна ўбачыць у адрасным радку. Адрас складаецца з сімвалаў, падзеленых кропкамі. Заканчваецца адрас кароткім абазначэннем краіны: by — Рэспубліка Беларусь, ru — Расійская Федэрацыя, ua — Украіна, kz — Казахстан. Адрас сайта можа падказваць, камерцыйны (com) ён або адукацыйны (edu):

<https://npbp.by/> — адрас сайта Нацыянальнага парку Белавежская пушча;

<http://histmuseum.by/by/> — адрас сайта Нацыянальнага гістарычнага музея Рэспублікі Беларусь;

<https://bspu.by/> — адрас сайта Беларускага дзяржаўнага педагагічнага ўніверсітэта імя Максіма Танка.



Мал. 142

Адрас вэб-старонкі можа змяшчаць шлях да яе (або дакумента) ад галоўнай старонкі вэб-сайта. Напрыклад, з галоўнай старонкі сайта Нацыянальнага парка Белавежская пушча <https://npbp.by/> па гіперспасылцы мы перайшлі на старонку Экскурсіі <https://npbp.by/tours/tours-/> (мал. 142).

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Інфармацыя ў Сусветнай інфармацыйнай павуціне прадстаўлена ў выглядзе спецыяльных дакументаў — вэб-старонак.
- Вэб-старонка — дакумент або інфармацыйны рэсурс Інтэрнэту.
- На вэб-старонках могуць быць спасылкі (гіперспасылкі), якія дазваляюць перайсці да іншага дакумента.
- Некалькі вэб-старонак, звязаных паміж сабой гіперспасылкамі, з агульнай тэмай і зместам называюць вэб-сайтам.
- Кожная вэб-старонка і вэб-сайт маюць свой унікальны адрас.

- Адрас вэб-старонкі і вэб-сайта можна ўбачыць у адрасным радку.



1. Што называецца вэб-старонкай?
2. Што называецца вэб-сайтам?
3. Дзе можна даведацца аб адрасе вэб-старонкі і вэб-сайта?
4. Аб чым можна даведацца з адраса вэб-старонкі і вэб-сайта?



### Практыкаванні

1. Адкрыйце файл **Глабальная сетка Інтэрнэт**. Дадайце ў тэкст новую інфармацыю. Увядзіце чацвёрты абзац:

З дапамогай Інтэрнэту мы атрымліваем доступ да інфармацыйнай сістэмы **WORLD WIDE WEB** (Сусветнай інфармацыйнай павуціны), якую можна параўнаць з вялізнай энцыклапедыяй.

а) Задайце выраўноўванне для чацвёртага абзаца *Па шырыні*.

б) Задайце для ўсяго тэксту водступ першага радка 3 см.

в) Захавайце змяненні ў дакуменце.

2. Дапоўніце тэкст, устаўце прапушчаныя словы ў сказы.

У Сусветнай павуціне можна знайсці розную ... . Для гэтага трэба адкрыць адпаведную ... . Знайсці вэб-старонку ў сетцы Інтэрнэт можна па ... . Вэб-старонкі звязваюцца адна з адной з дапамогай ... . Некалькі вэб-старонак, звязаных агульнай тэмай, могуць утвараць ... .

3. Разгледзьце спісак адрасоў розных вэб-сайтаў. Назавіце нумары адрасоў сайтаў, якія:

- а) адносяцца да Рэспублікі Беларусь;
- б) адносяцца да Расійскай Федэрацыі;
- в) адносяцца да Казахстана;

- 1) <http://histmuseum.by/by/>
- 2) <https://bilimland.kz/>
- 3) <http://www.opiq.kz/>
- 4) <http://obrazovanie.by/>
- 5) <http://www.imektep.kz/>
- 6) <http://mir.pravo.by/>
- 7) <https://www.igraemsa.ru/>
- 8) <http://shodennik.ua/>
- 9) <http://www.kazki.unicef.by/>
- 10) <https://rlst.org.by/>
- 11) <http://vsedetkam.by/>
- 12) <http://kinder.ru/>
- 13) <https://detskieradosti.ru/>
- 14) <http://www.deti.by/>
- 15) <http://npbp.by/>

## § 25. Браўзер. Акно браўзера Google Chrome

Праглядаць вэб-старонкі можна з дапамогай спецыяльных праграм — браўзераў (ад англ. browser — праглядаць). Сёння існуе шмат браўзераў: **Opera** (*Опера*), **Internet Explorer** (*Інтэрнэт Эксплорэр*), **Mozilla Firefox** (*Мазіла Фаерфокс*), **Google**

**Браўзер**



Мал. 143

**Chrome** (*Гугл Хром*), **Yandex** (*Яндекс*). Кожны браўзер, як і праграма, мае свой значок. Значкі самых вядомых браўзераў паказаны на малюнку 143.

Каб прагледзець вэб-сайт, трэба адкрыць у браўзеры яго галоўную старонку. На гэтай старонцы будуць размяшчацца спасылкі на іншыя старонкі вэб-сайта.

Запусціць браўзер можна некалькімі спосабамі:

1. Двайной пстрычкай мышы па яго значку на *Рабочым сталё*.
2. Пстрычкай мышы па значку на *Панэлі задач*.
3. Праз меню *Пуск*.

**Прыклад 1.** Запусціць браўзер **Google Chrome** з *Рабочага стала*.

*Парадак выканання:*

1. Знайдзем на *Рабочым сталё* значок браўзера

**Google Chrome**



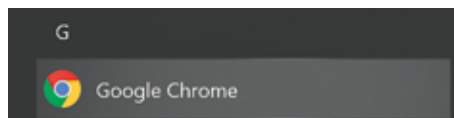
2. Навядзём на яго курсор мышы.
3. Пстрыкнем двойчы левай кнопкай мышы па значку. Браўзер **Google Chrome** адкрыты.

**Прыклад 2.** Запусціць браўзер **Google Chrome** з меню *Пуск*.

*Парадак выканання:*

1. Адкрыем меню кнопкі *Пуск*  на *Панэлі задач*.
2. У адкрытым спіску пяройдзем да літары **G**.

3. Выберам радок **Google Chrome** (мал. 144).



Мал. 144

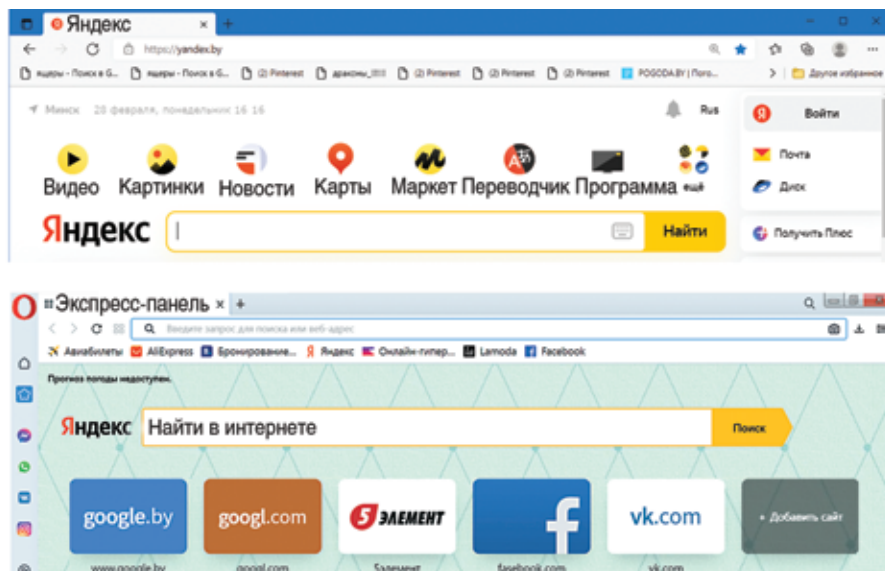
4. Пстрыкнем па ім левай кнопкай мышы.

Браўзер **Google Chrome** адкрыты.

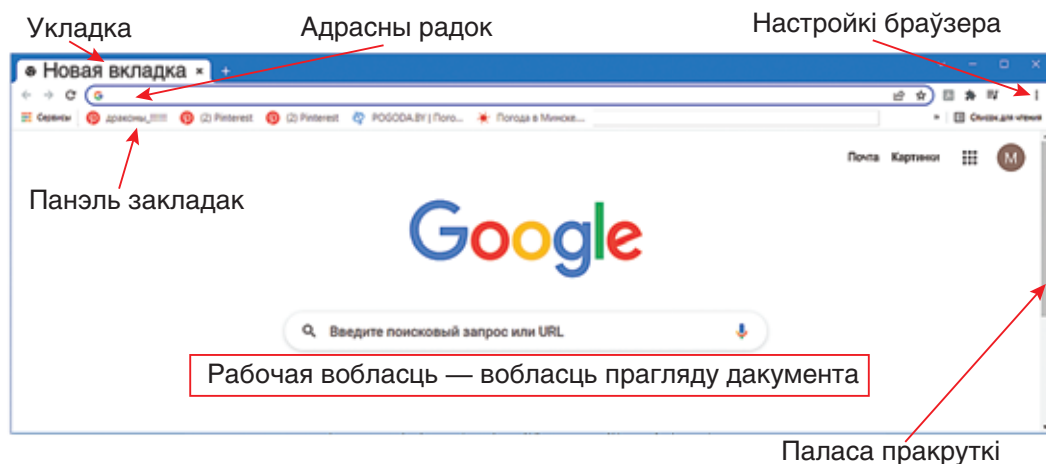
Пасля адкрыцця *Браўзера* на экране з'яўляецца акно, якое можа мець розны выгляд у розных браўзераў (мал. 145).

Акно любога браўзера мае некалькі асноўных элементаў. Разгледзім гэтыя элементы на прыкладзе акна браўзера **Google Chrome** (мал. 146, с. 138).

На **Укладцы** адлюстроўваюцца назвы адкрытых дакументаў. Можна адкрыць некалькі ўкладак адразу і працаваць з імі адначасова. Перайсці на новую ўкладку можна пстрычкай левай кнопкай мышы па ёй.



Мал. 145




Мал. 146


**Адрасны радок** змяшчае адрас дакумента. Для пошуку дакумента сюды ўводзіцца адрас сайта ці пошукавы запыт.

**Панэль закладак** змяшчае спасылкі на вэб-старонкі, якія наведваюцца найбольш часта.


**Рабочая вобласць** — вобласць, у якой размяшчаецца адкрытая вэб-старонка. Пры запуску браўзера тут заўсёды будзе адкрывацца галоўная старонка пошукавай сістэмы Google.

**Меню настроек**  змяшчае асноўныя аперацыі, якія можна выконваць у браўзеры.

Калі вэб-старонка не цалкам змяшчаецца на экране, то прагледзець яе можна з дапамогай *Паласы пракруткі*.

Вандруючы па сетцы Інтэрнэт, заўсёды можна вярнуцца назад, пстрыкнуўшы левай кнопкай мышы па значку  перад адрасным радком.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Браўзеры — спецыяльныя праграмы для прагляду вэб-старонак.
- Запусціць браўзер можна некалькімі спосабамі: двайной пстрычкай мышы па яго значку на *Рабочым сталё*; пстрычкай мышы па значку на *Панэлі задач*; праз меню *Пуск*.
- Асноўнымі элементамі акна браўзера з'яўляюцца: укладкі, адрасны радок, панэль закладак, рабочае поле, меню настроек.
- Калі вэб-старонка не цалкам змяшчаецца на экране, то прагледзець яе можна з дапамогай *Паласы пракруткі*.
- Значок  дазваляе вярнуцца назад да папярэдняй старонкі ці раней прагледжанай інфармацыі.



1. Для чаго патрэбен браўзер?
2. Якія браўзеры вы ведаеце?
3. Якімі спосабамі можна запусціць браўзер?
4. Назавіце асноўныя элементы акна браўзера.
5. Аб чым можна даведацца з укладак у акне браўзера?
6. Як называецца поле, дзе размяшчаецца адкрытая вэб-старонка?
7. Як прагледзець вэб-старонку, калі яна не цалкам змяшчаецца на экране?



## Практыкаванні

1. Адкрыйце браўзер .

а) Разгледзьце спасылкі браўзера **Яндекс**.

б) Перайдзіце па спасылцы *Відео*. Прагледзьце выбранае вамі відэа.



в) Перайдзіце па спасылцы *Картинки*. Выберыце тэму карцінак, што вам падабаецца, і прагледзьце іх.

г) Перайдзіце па спасылцы *Музыка*. Выберыце на-прамак, што вам падабаецца, і паслухайце музыкаль-ныя кампазіцыі.

д) Закрыйце браўзер **Яндекс**.

2. Запусціце тэкставы рэдактар *Microsoft Word*.

а) Задайце для тэксту водступ першага радка 1 см, выраўноўванне *Па левым краі*, міжрадкавы інтэрвал *Двойной*.

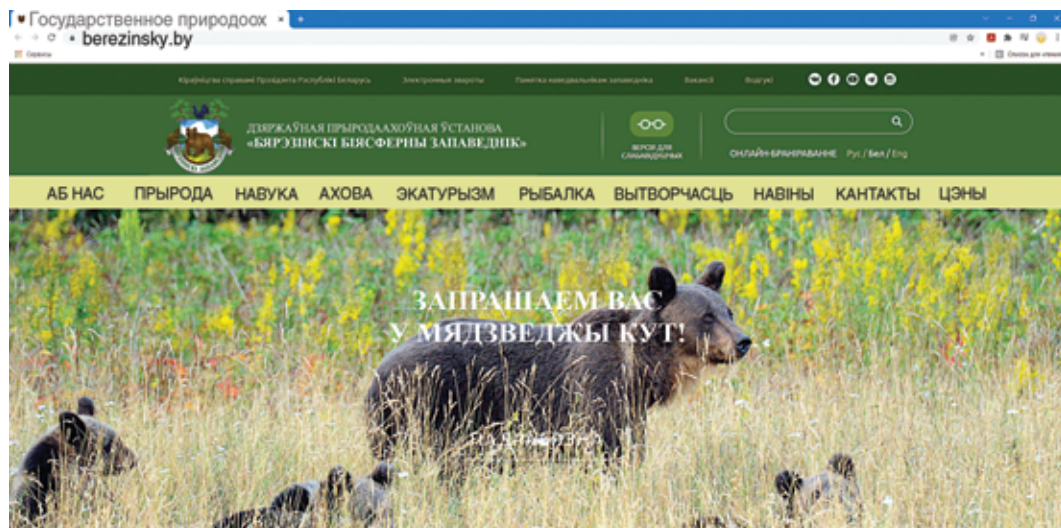
б) Набярыце назвы элементаў акна браўзера **Google Chrome**, выкарыстаўшы інфармацыю малюнка 146 на с. 138. Кожны элемент пішыце з новага радка.

в) Захавайце дакумент пад іменем **Элементы акна браўзера ў папцы Мае тэксты**.

3. Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Намалюйце любы значок браўзера па ўзоры з малюнка 143 на с. 136. Самастойна выберыце неабходныя фігуры, пэндзлі і колеры.

## § 26. Выкарыстанне браўзера для пошуку інфармацыі ў сетцы Інтэрнэт

Вы ўжо навучыліся адкрываць браўзер. І ведаеце, што яго асноўнае прызначэнне — забяспечыць до-ступ чалавеку да рознай інфармацыі — вэб-сайтаў. Як атрымаць доступ да патрэбнага вэб-сайта? Для ад-крыцця вэб-сайта або вэб-старонкі дастаткова ў *Адрас-ным радку* браўзера набраць адрас сайта або старонкі і націснуць клавiшу **Enter**.

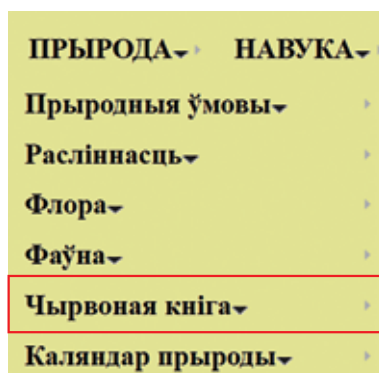


Мал. 147

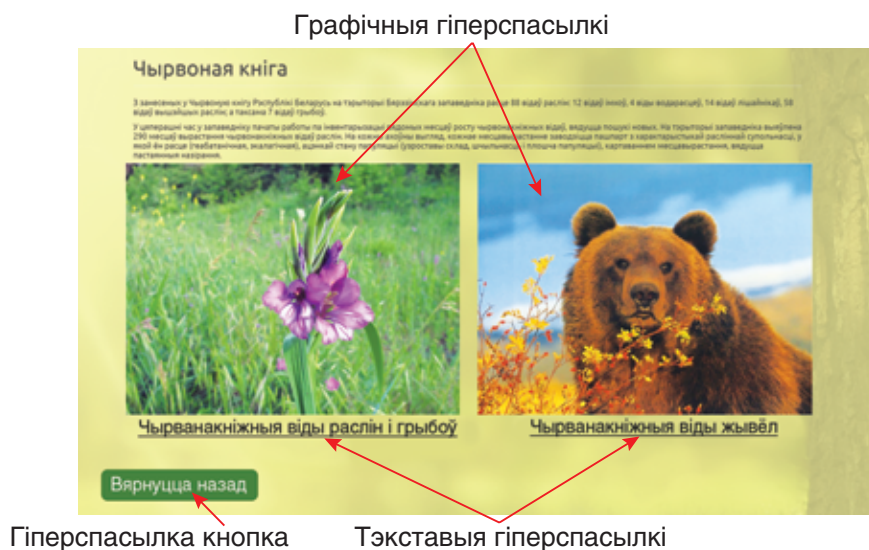
Напрыклад, калі мы ўвядзём у *Адрасным радку* адрас <https://www.berezinsky.by/>, нам адкрыецца галоўная старонка Бярэзінскага запаведніка (мал. 147).

Для пераходу на іншыя старонкі трэба пстрыкаць левай кнопкай мышы па гіперспасылках. Гіперспасылкі могуць быць у выглядзе карцінак, тэксту або кнопкі. Напрыклад, калі мы пстрыкнем па тэкставай гіперспасылцы **Прырода**, а затым па спасылцы **Чырвоная кніга** (мал. 148), то адкрыецца новая старонка, а ў *Адрасным радку* браўзера аўтаматычна зменіцца адрас: [berezinsky.by/priroda/krasnaya-kniga/](https://berezinsky.by/priroda/krasnaya-kniga/).

Разгледзім вэб-старонку **Чырвоная кніга**. На гэтай старонцы можна ўбачыць розныя гіперспасылкі (малюнкі, тэкст, кнопка),




Мал. 148



якія дазваляюць нам гартаць старонкі вэб-сайта, як у кнізе (мал. 149).

Калі націснуць на гіперспасылку ў выглядзе выявы Мядзведзя або гіперспасылку **Чырванакніжныя віды жывёл**, мы прайдзем на наступную старонку вэб-сайта.

Калі пстрыкнуць на гіперспасылку-кнопку **Вярнуцца назад**, як на малюнку 149, або націснуць на значок  перад *Адрасным радком*, то мы вернемся на папярэднюю старонку. Таксама з любой старонкі мы можам перайсці на галоўную старонку або іншую старонку вэб-сайта.

**Прыклад.** Загрузіць браўзер, пасля гэтага зайсці на вэб-сайт [www.belarus.by/by](http://www.belarus.by/by) і перайсці на вэб-старонку **Унікальная прырода**.

## Парадак выканання:

1. Адкрыем браўзер.
2. Выберам на *Панэлі задач* англійскую мову. Пераканаемся, што замест кнопкі **РУС** з'явілася кнопка **ENG**.
3. У адрасным радку з клавіятуры ўвядзём адрас вэб-сайта: **belarus.by/ru** і націснем клавішу **Enter**.
4. Адкрыецца галоўная старонка сайта (мал. 150).



Мал. 150

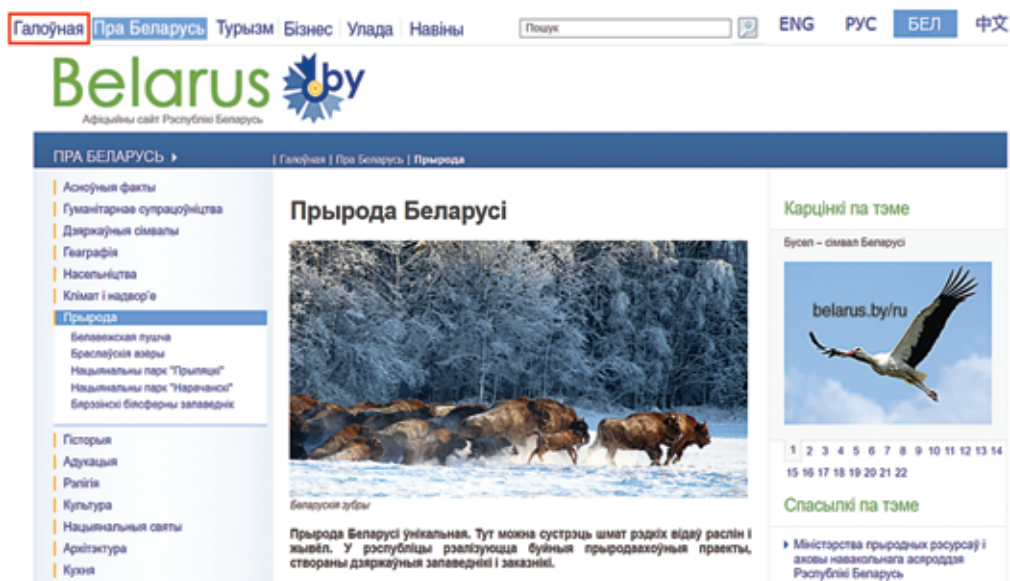
5. Прагледзім усю старонку. Пстрыкнем левай кнопкай мышы па *Паласе пракруткі* і, не адпускаючы яе, працягнем уніз.

6. Знойдзем на старонцы спасылку-відарыс **Унікальная прырода** (мал. 151) і пстрыкнем па ёй левай кнопкай мышы.

7. Адкрыецца новая старонка. Адрас у *Адрасным радку* зменіцца: [belarus.by/ru/about-belarus/natural-history](https://belarus.by/ru/about-belarus/natural-history).



Мал. 151



Мал. 152

8. Вернемся на галоўную старонку. Пстрыкнем левай кнопкай мышы па слоўце **Главная** (мал. 152).

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Каб адкрыць вэб-сайт або вэб-старонку, трэба ў адрасным радку браўзера набраць адрас сайта або старонкі і націснуць клавiшу **Enter**.
- Для пераходу на іншую старонку трэба пстрыкнуць левай кнопкай мышы па спасылках.
- Спасылкі могуць быць у выглядзе тэксту, відарыса, кнопкі.



1. Як можна адкрыць вэб-сайт?
2. Якія гіперспасылкі бываюць на вэб-старонцы?
3. Як можна пераходзіць па старонках вэб-сайта?





## Практыкаванні

1. Выканайце заданне з прыкладу ў тэксце параграфа. Знайдзіце адказы на пытанні:

1) Якую плошчу ўсёй тэрыторыі Рэспублікі Беларусь займае разнастайная расліннасць?

2) Назавіце самыя распаўсюджаныя пароды дрэў.

3) Назавіце самыя распаўсюджаныя віды млекакормячых у Беларусі.

4) Колькі відаў птушак сустракаецца на тэрыторыі краіны?

5) Пералічыце дзяржаўныя запаведнікі Рэспублікі Беларусь.

6) Прачытайце артыкул «Чым небяспечны Чарнобыль?». Назавіце гадавіну самай сур'ёзнай тэхнагеннай катастрофы ў свеце.

7) Перайдзіце па спасылцы на старонку **Нацыянальны парк Белавежская пушча**.

8) Знайдзіце інфармацыю пра самае «казачнае месца» Беларусі — Маёнтак Дзеда Мароза.

9) Па завяршэнні работы закрыйце ўкладку сайта.

10) Закрыйце браўзер.

2. Адкрыйце браўзер.

1) Выберыце на *Панэлі задач* англійскую мову.

2) У адрасным радку ўвядзіце адрас вэб-сайта:

**www.raskraska.com**

3) Націсніце клавiшу **Enter**.

4) Выберыце любую расфарбоўку і расфарбуйце яе анлайн.

5) Скончыўшы работу, закрыйце ўкладку сайта.

6) Закрыйце браўзер.

## § 27. Пошук інфармацыі ў сетцы Інтэрнэт

Што рабіць, калі трэба знайсці інфармацыю, а вы не ведаеце адрас вэб-сайта? У такім разе для пошуку інфармацыі ў адрасным радку трэба ўвесці неабходнае слова ці словазлучэнне і націснуць клавiшу **Enter**. Вам адкрыецца спіс дакументаў, у якім трэба выбраць той, які вы шукайце.

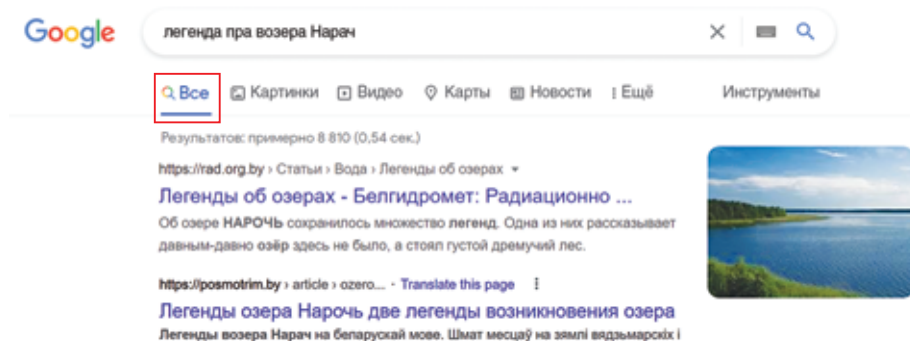
**Прыклад.** Знайсці ў Інтэрнэце легенду пра возера Нарач.

*Парадак выканання:*

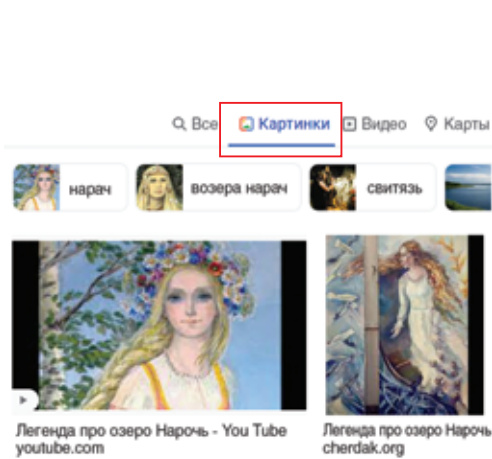
1. Адкрыем браўзер.
2. У адрасным радку набяром з клавiятуры **Легенда пра возера Нарач** і націснем клавiшу **Enter**.
3. Адкрыецца спісак вэб-сайтаў (мал. 153).
4. Выберам патрэбны сайт і пстрыкнем па ім левай кнопкай мышы.

Вэб-сайт адкрыты.

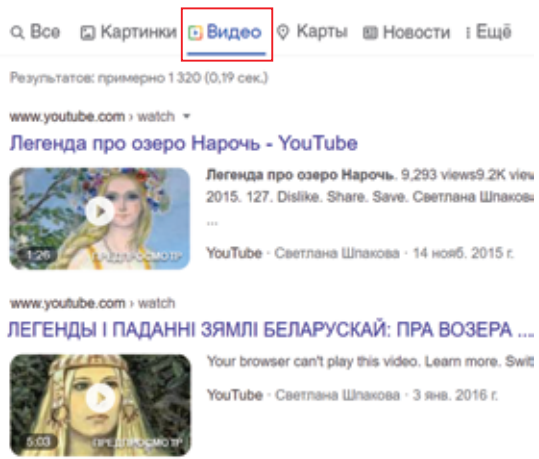
У Інтэрнэце можна шукаць інфармацыю не толькі тэкставую, але і відэа або карцінкі. Калі вылучаны






Мал. 153




Мал. 154



Мал. 155

значок *Все*  *Все*, то мы можам пазнаёміцца з усёй інфармацыяй, якая ёсць у Інтэрнеце. Калі мы хочам убачыць толькі відарысы, то трэба пстрыкнуць левай кнопкай мышы па значку *Картинки*  *Картинки* (мал. 154). Калі нам трэба толькі відэа, то трэба пстрыкнуць па значку *Видео*  *Видео* (мал. 155).

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Для пошуку інфармацыі можна ў адрасным радку ўвесці неабходнае слова або словазлучэнне і націснуць клавiшу **Enter**.
- Неабходную інфармацыю можна атрымаць у фармаце тэксту, карцінкі ці відэа.
- Значок  *Все* кажа нам аб тым, што перад намі ўся знойдзеная інфармацыя: тэксты, карцінкі і відэа.





1. Як знайсці інфармацыю, калі не ведаеш адрас сайта?
2. Як атрымаць у Інтэрнэце інфармацыю толькі ў выглядзе карцінак?
3. Як знайсці ў Інтэрнэце інфармацыю толькі ў фармаце відэа?



### Практыкаванні

1. Адкрыйце веб-сайт дзіцячага прававога сайта.

1) Увядзіце ў адрасным радку назву сайта **Детский правовой сайт**.

2) Са спіска сайтаў выберыце патрэбны (мал. 156).

<https://mir.pravo.by> ▼

**Детский правовой сайт**

3) На сайце выберыце рубрыку

Мал. 156

**Игры и конкурсы.**

4) Выберыце гульню **Дорога в школу**.

5) Прачытайце правілы гульні **Дорога в школу**.

6) Захавайце гульню на камп'ютар і пагуляйце ў яе.

7) Па заканчэнні гульні закрыйце старонку дзіцячага прававога сайта.

2. Знайдзіце ў Інтэрнэце пазнавальную інфармацыю аб робатах.

1) Увядзіце ў адрасным радку **Галилео Роботы**.

2) Са спіска сайтаў выберыце патрэбны: **Галилео Роботы — YouTube**.

3) Прагледзьце пазнавальны відэаролік пра робатаў.

4) У правай калонцы акна сайта выберыце другі відэаролік, які вас зацікавіў, і прагледзьце яго.

5) Па заканчэнні прагляду відэаролікаў закрыйце ўкладку сайта.

6) Закрыйце браўзер.

## § 28. Меры бяспекі пры рабоце ў сетцы Інтэрнэт

У сучасным свеце чалавек вельмі шмат падарожнічае па сетцы Інтэрнэт, не думаючы аб тым, што гэта можа быць небяспечна. Інтэрнэт — выдатны і карысны сродак для навучання, адпачынку або зносін з сябрамі. Але, як і рэальны свет, Інтэрнэт можа быць небяспечны.

З якімі небяспекамі вы можаце сустрэцца пры рабоце ў Інтэрнэце?

- Першая небяспека — **знаёмства, зносіны з «сябрам-незнаёмцам»**. Гэта можа прывесці да крадзяжу асабістай інфармацыі і нават грошай.

- Другая небяспека — **доступ да сайтаў з сумніўным зместам**, якія распаўсюджваюць наркатычныя рэчывы, паказваюць гвалт, жорсткасць, нацыянальную нецярпімасць.

- Трэцяя небяспека — **Інтэрнэт-залежнасць**, калі чалавек мае патрэбу ўвесь час знаходзіцца ў сетцы Інтэрнэт: шукаць інфармацыю, знаёміцца з рознымі людзьмі, без перапынку гуляць у Інтэрнэт-гульні.

- Чацвёртая небяспека — **розныя камп'ютарныя вірусы**. Камп'ютар, як чалавек, пачынае хварэць, калі ў ім з'явіўся вірус. Вірусы могуць пашкодзіць ці цалкам знішчыць усе файлы, а таксама пашкодзіць ці нават знішчыць аперацыйную сістэму камп'ютара. Заражэнне камп'ютара адбываецца з незнаёмых сайтаў праз скачаныя з Інтэрнэту файлы.

У нашым паўсядзённым жыцці існуюць правілы паводзін, якім нас вучаць з дзяцінства. Такія правілы ёсць і для сеткі Інтэрнэт.

Каб работа ў Інтэрнэце была бяспечнай, трэба ведаць і выконваць наступныя правілы:

1. Заўсёды пытайцеся ў дарослых пра незнаёмыя вам рэчы, якія вы ўбачылі ў Інтэрнэце.

2. Не сустракайцеся без бацькоў, сваякоў ці добра знаёмых дарослых з незнаёмцамі з Інтэрнэту. У Інтэрнэце многія людзі расказваюць пра сябе няпраўду.

3. Не заходзьце на падазроныя сайты па спасылках, атрыманых ад незнаёмых людзей.

4. Ніколі не расказвайце пра сябе незнаёмым людзям: дзе жывяце, вучыцеся, свой нумар тэлефона. Гэта павінны ведаць толькі члены сям'і і сябры.

5. Не скачвайце і не адкрывайце невядомыя вам ці дасланыя незнаёмцамі файлы з Інтэрнэту.

6. Каб пазбегнуць заражэння камп'ютара вірусам, папрасіце дарослых устанавіць на яго спецыяльную праграму — антывірус.

7. Маючы зносіны ў Інтэрнэце, будзьце прязныя з іншымі. Не пішыце грубых слоў! Вы можаце неспадзявана пакрыўдзіць чалавека. Чытаць грубіянства гэтак жа непрыемна, як і чуць.

8. Калі вас хтосьці пакрыўдзіў або засмуціў, раскажыце пра гэта дарослым.

## КОРАТКА АБ ГАЛОЎНЫМ

- Інтэрнэт можа быць сродкам для навучання, адпачынку ці зносін з сябрамі. Але ён можа быць і небяспечны.
- Пры рабоце ў Інтэрнэце можна сустрэцца з наступнымі небяспекамі: знаёмства, зносіны з «сябрам-незнаёмцам», доступ да сайтаў з сумніўным зместам, Інтэрнэт-залежнасць, розныя камп'ютарныя вірусы.
- Каб работа ў Інтэрнэце была бяспечнай, трэба ведаць і выконваць правілы паводзін і зносін у Інтэрнэце.



1. Якія небяспекі чакаюць чалавека ў Інтэрнэце?
2. Якія правілы бяспекі трэба ведаць і выконваць пры рабоце ў сетцы Інтэрнэт?



## Практыкаванні

1. Адкрыйце веб-сайт дзіцячага прававога сайта.
  - 1) Увядзіце ў адрасным радку назву сайта **Детский правовой сайт**: <https://mir.pravo.by>.
  - 2) Са спіска сайтаў выберыце патрэбны (гл. мал. 156 на с. 148).
  - 3) На сайце выберыце рубрыку **Игры и конкурсы**.
  - 4) Выберыце гульню **Мультимедийный учебный дистанционный курс безопасного пользования ресурсами сети Интернет**.
  - 5) Выберыце *Базовый курс*. Націсніце на клавiшу *Перейти к обучению*.

6) Праслухайце курс, выконвайце заданні выбранага вамі правадыра.

7) Па заканчэнні курса закрыйце вэб-сайт дзіцячага прававога сайта.

**2.** Адкрыйце файл **Глабальная сетка Інтэрнэт**. Дадайце ў тэкст новую інфармацыю. Увядзіце пяты абзац:

**Вэб-браўзер** — гэта праграма, дзякуючы якой чалавек атрымлівае доступ да вэб-старонак у глабальнай сетцы.

а) Задайце выраўноўванне для пятага абзаца *Па левым краі*.

б) Захавайце змяненні ў дакуменце.

# 5

## Замацаванне вывучанага матэрыялу

### Да главы 1. Інфармацыя і інфармацыйныя працэсы

#### Успомніце і раскажыце

1. Што такое інфармацыя?
2. Якія крыніцы інфармацыі вы ведаеце?
3. З дапамогай чаго мы можам перадаваць інфармацыю?
4. Якія органы пачуццяў дапамагаюць чалавеку атрымліваць інфармацыю?
5. Для чаго чалавеку патрэбна інфармацыя?
6. Якія сродкі выкарыстоўваюцца для работы з інфармацыяй?
7. Дзе і для чаго чалавек выкарыстоўвае камп'ютар?
8. Якія ўстройства служаць для праслухоўвання гуку?
9. Для чаго выкарыстоўваецца мікрафон?

#### Практычныя заданні

1. Прачытайце тэкст.

Да Дня сям'і вучні 7-га класа вырашылі падрыхтаваць сюрпрыз. Дзеці намалявалі запрашальныя паштоўкі і папрасілі прыйсці бацькоў на пазакласнае мерапрыемства. Каця і Дзяніс спяклі пясочнае

пячэнне, Арцём і Лена развучылі сучасны танец, Кірыл вывучыў верш, Віка — песню, а Якаў і Віталь падрыхтавалі прыгожыя букеты. Класны кіраўнік Наталля Уладзіміраўна дапамагла дзецям падрыхтаваць цікавыя гульні: «Чароўны мяшчак» і «Дзе маё дзіця?». Па ўмовах гульні бацькі з заплушчанымі вачыма павінны наобмацак назваць прадмет, які ляжыць у мяшчэку, і знайсці сваё дзіця.

Якімі спосабамі бацькі будуць успрымаць інфармацыю?

2. Запоўніце ў сшытку табліцу, устаўце прыклады інфармацыі, якая атрымліваецца пры дапамозе органаў пачуццяў.

Інфармацыя, якая атрымліваецца пры дапамозе органаў				
зroku	слыху	смаку	нюху	дотыку
1.	1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.	3.
4.	4.	4.	4.	4.
5.	5.	5.	5.	5.

## Да главы 2. Тэхналогія апрацоўкі графічнай інфармацыі

Успомніце і раскажыце

1. Як называюцца праграмы для работы з відарысамі?
2. Якія аперацыі выконвае графічны рэдактар?
3. Як запусціць праграму *Paint*?
4. Якія элементы акна графічнага рэдактара *Paint* вы можаце назваць?

5. Для чаго прызначана *Панэль інструментаў*?

6. Як змяніць колер у графічным рэдактары *Paint*?

7. Які парадак захавання відарыса на дыску?

8. Як загрузіць відарыс з файла ў графічным рэдактары *Paint*?

9. Як выбраць інструменты ў акне графічнага рэдактара *Paint*?

10. Якія інструменты графічнага рэдактара вы ведаеце?

11. Як у графічным рэдактары намалюваць квадрат ці акружнасць?

12. Які інструмент графічнага рэдактара выкарыстоўваецца для зафарбоўвання фігур?

13. Што такое рэдагаванне відарыса?

14. Якія інструменты ў графічным рэдактары *Paint* выкарыстоўваюцца для рэдагавання відарыса?

15. Як працаваць з інструментам **Карандаш**?

16. Як працаваць з інструментам **Ластик**?

17. Што такое фрагмент відарыса?

18. Якія ёсць способы вылучэння фрагмента відарыса?

19. Якія аперацыі можна выконваць над фрагментам відарыса?

## Практычныя заданні

1. Дапоўніце тэкст, устаўце ў сказы прапушчаныя словы.

Для запуску графічнага рэдактара *Paint* неабходна націснуць кнопку ... на ..., выбраць у меню дру-





Мал. 157

гой калонкі ў поўным алфавіце літару ... рускага алфавіту, выбраць пункт меню ..., выбраць праграму *Paint* і запусціць яе пстрычкай мышы.

2. Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Выберыце інструмент *Кисти*, тып *Кисть для масла*. Таўшчыня лініі: 40 пкс. Намалюйце вясёлку па ўзоры (мал. 157).

Захавайце відарыс пад іменем **Вясёлка** ў папцы **Мае малюнкi**.

3. Адкрыўце файл **Контурная карта Беларусі**, які прапануе вам настаўнік (мал. 158).

1) З дапамогай інструмента *Заливка цветом* расфарбуйце рэгіёны Рэспублікі Беларусь у дадзеныя колеры:



Мал. 158

Брэсцкая вобласць — Колер: Карычневы;  
Віцебская вобласць — Колер: Бэзавы;  
Гомельская вобласць — Колер: Зялёны;  
Гродзенская вобласць — Колер: Бірузовы;  
Мінская вобласць — Колер: Жоўты;  
Магілёўская вобласць — Колер: Ружовы.

2) Захавайце відарыс пад іменем **Карта Беларусі** ў папцы **Мае малюнкi**.

4\*. Адкрыўце файл **Сетка**, які прапануе вам настаўнік (мал. 159).

1) Расфарбуйце клеткі сеткі з дапамогай інструмента *Заливка цветом* у дадзеным парадку:

**1 і 13 рады:** 1, 3, 9, 15 і 17 клеткі — Колер: Індыга;  
**6 і 12 клеткі** — Колер: Чырвоны.

**2 і 12 рады:** 6, 7, 11 і 12 клеткі — Колер: Чырвоны.

**3 і 11 рады:** 6, 7, 8, 10, 11 і 12 клеткі — Колер: Чырвоны.

**4 і 10 рады:** 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 13, 14 і 15 клеткі — Колер: Чырвоны.

**5 і 9 рады:** 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13, 14 клеткі — Колер: Чырвоны.

**6 і 8 рады:** 2, 9 і 16 клеткі — Колер: Чорны; 5, 6, 7, 11, 12 і 13 клеткі — Колер: Чырвоны.

**7 рад:** 1, 3, 8, 10, 15 і 17 клеткі — Колер: Чорны; 2, 9 і 16 клеткі — Колер: Індыга.

Першы рад — ніжні, парадак клетак — злева направа.

2) Захавайце відарыс пад іменем **Беларускі арнамент** у папцы **Мае малюнкi**.

3) Параўнайце ваш малюнак з узорам на с. 164.

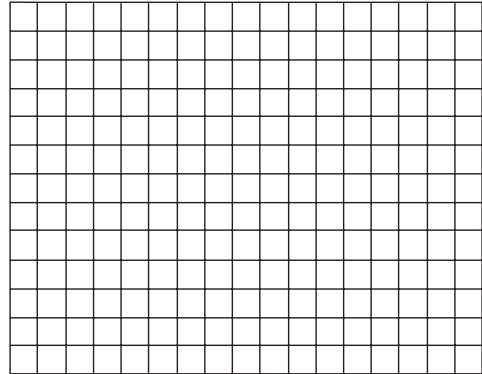
**5\*.** Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Намалюйце рознакаляровую пірамідку.

Мал. 160

1) Намалюйце прамавугольнік (мал. 160).

**Фігура:** *Прямоугольник*. **Контур:** *маркер*. Таўшчыня лініі: 1 пкс. *Цвет 1:* чорны. *Цвет 2:* белы.

2) Выберыце каманду **Выделение**. **Форма выделения:** *Прямоугольная область*. **Параметры выделения:**



Мал. 159



*Прозрачное выделение. Цвет 2: белы.* Вылучыце прамавугольнік.

3) Выберыце каманду *Копировать*.

4) Выберыце каманду *Вставить*.

5) Перамясціце прамавугольнік у неабходную частку *Рабочай вобласці*.

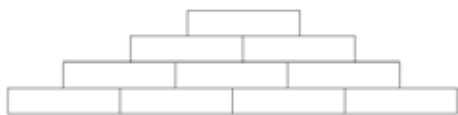
6) Паўтарыце п. 4 і п. 5 неабходную колькасць разоў, склаўшы першы ніжні рад пірамідкі (мал. 161).



Мал. 161

7) Паўтарыце п. 4 і п. 5 неабходную колькасць разоў, склаўшы наступныя рады пірамідкі (мал. 162).

8) З дапамогай інструмента *Заливка цветом* расфарбуйце пірамідку на свой густ або па ўзоры (мал. 163).



Мал. 162



Мал. 163

9) Захавайце малюнак пад іменем **Пірамідка** ў папцы **Мае малюнкі**.

**6\*.** Запусціце графічны рэдактар *Paint*. Намалюйце мазаічны квадрат.

1) Намалюйце квадрат. **Фигура:** *Прямоугольник*. **Контур:** *маркер*. Таўшчыня лініі: 1 пкс. *Цвет 1:* чорны. *Цвет 2:* белы (мал. 164).

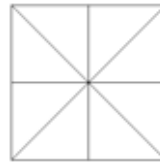
2) Злучыце вяршыні квадрата прамымі лініямі. **Фигура:** *Линия*. **Контур:** *маркер*. Таўшчыня лініі: 1 пкс. *Цвет 1:* чорны. *Цвет 2:* белы (мал. 165).



Мал. 164



Мал. 165



Мал. 166



Мал. 167

3) Злучыце сярэдзіны старон квадрата прамымі лініямі. **Фигура:** *Линия*. **Контур:** *маркер*. Таўшчыня лініі: 1 пкс. **Цвет 1:** чорны. **Цвет 2:** белы (мал. 166).

4) З дапамогай інструмента *Заливка цветом* расфарбуйце атрыманыя трохвугольнікі на свой густ або па ўзоры (мал. 167).

5) Выберыце каманду *Выделение*. **Форма выделения:** *Прямоугольная область*. **Параметры выделения:** *Прозрачное выделение*. **Цвет 2:** белы. Вылучыце мазаічны квадрат.

6) Выберыце каманду *Копировать*.

7) Выберыце каманду *Вставить*.

8) Выберыце каманду *Повернуть, Отразить по вертикали*. Перамясціце новы мазаічны квадрат у рад справа ад першага квадрата.

9) Паўтарыце п. 7. Выберыце каманду *Повернуть, Отразить по горизонтали*. Перамясціце новы мазаічны квадрат пад першы квадрат.

10) Паўтарыце п. 7. Перамясціце новы мазаічны квадрат у пустое месца (мал. 168).

11) Захавайце малюнак пад іменем **Вялікі мазаічны квадрат** у папцы **Мае малюнкі**.



Мал. 168

## Да главы 3. Тэхналогія апрацоўкі тэкставай інфармацыі

### Успомніце і раскажыце

1. Як называюцца праграмы для работы з тэкстам?
2. Якія аперацыі выконвае тэкставы рэдактар?
3. Як можна запусціць праграму *Microsoft Word*?
4. Якія элементы акна *Microsoft Word* вы можаце назваць?
5. Што трэба зрабіць, каб убачыць усплываючую падказку?
6. Як захаваць у файле тэкставы дакумент?
7. Як можна адкрыць файл з тэкставым дакументам?
8. Як можна перамяшчацца па тэксце дакумента?
9. Як увесці вялікую літару ў тэкставым рэдактары *Microsoft Word*?
10. Якая клавiша дапамагае пачаць новы абзац у тэксце?
11. Як уводзяцца знакі прыпынку ў тэкставым рэдактары *Microsoft Word*?
12. З дапамогай якіх клавiш можна выдаліць няправільны сімвал у тэксце?
13. Якія аперацыі адносяцца да рэдагавання абзаца?
14. Што называецца фармацiраваннем тэксту?
15. Якія напісанні сімвалаў вы ведаеце?
16. Як змяніць памер шрыфту?
17. Якія дзеянні адносяць да фармацiравання абзацаў?

18. Якое выраўноўванне абзацаў можна задаць у тэкставым рэдактары *Microsoft Word*?

19. Як задаць водступ першага радка (чырвонага радка) у абзацы?

20. Як задаць інтэрвал паміж радкамі ў абзацы?

### Практычныя заданні

1. Вызначце, якое напісанне сімвалаў выкарыстоўваецца ў дадзеных прыкладах.

1) Запусціце тэкставы рэдактар *Microsoft Word*.

2) Увядзіце прыказкі па ўзоры:

**Дрэва трымаецца каранямі, а чалавек сябрамі.**

*Дзе дружба, там і згода.*

Сябра на грошы не купіш.

Дружба мацней за каменныя сцены.

Чалавек без сябра, што ежа без солі.

Прыяцеля пазнаеш у няшчасці.

Шукай сабе сябра ў бядзе.

Сяброўства не грыб, у лесе не знойдзеш.

3) Захавайце дакумент пад іменем **Прыказкі пра сяброўства ў папцы Мае тэксты**.

4) Закрыйце дакумент **Прыказкі пра сяброўства**.

2. Запусціце тэкставы рэдактар *Microsoft Word*.  
Увядзіце лікі па ўзоры:

5 кг; 3 км; 26 м; 10 т; 35 мін; 17 дм; 12 с.

1) Выканайце фармацiраванне, задайце напісанне для велiчынь:

вымярэнне даўжыні — падкрэслены,

вымярэнне масы — **паўтлусты**,  
вымярэнне часу — *курсій*.

- 2) Змяніце памер шрыфту:  
вымярэнне даўжыні — 10,  
вымярэнне масы — 26,  
вымярэнне часу — 15.

## Да главы 4. Інтэрнэт

### Успомніце і раскажыце

1. Што такое сетка Інтэрнэт?
2. Якую інфармацыю можна атрымаць у сетцы Інтэрнэт?
3. Для чаго прызначана Сусветная інфармацыйная павуціна?
4. Што называецца вэб-старонкай, вэб-сайтам?
5. Якую інфармацыю можна атрымаць з адраса вэб-старонкі і вэб-сайта?
6. Што называецца браўзерам?
7. Якія браўзеры вы ведаеце?
8. Якімі спосабамі можна запусціць браўзер?
9. Якія элементы акна браўзера вы ведаеце?
10. Як можна адкрыць вэб-сайт?
11. Якія гіперспасылкі бываюць на вэб-старонцы?
12. Як знайсці інфармацыю, калі не ведаеш адрас сайта?
13. Якія небяспекі чакаюць чалавека ў Інтэрнэце?
14. Якія правілы бяспекі трэба ведаць і выконваць пры рабоце ў сетцы Інтэрнэт?

## Практычныя заданні

1. Адкрыйце вэб-сайт дзіцячага прававога сайта.

1) Увядзіце ў адрасным радку назву сайта: **Детский правовой сайт** (<https://mir.pravo.by>).

2) Са спіска сайтаў выберыце патрэбны: гл. мал. 156 на с. 148.

3) На сайце выберыце ўкладку **Полезная информация**.

4) На ўкладцы выберыце рубрыку **Интернет и ребёнок**.

5) Выберыце рубрыку **Интернет-ресурсы для детей и подростков**.

6) Са спіска рэсурсаў выберыце **Раскраски для детей** [www.raskraska.com](http://www.raskraska.com).

7) Выберыце тэму расфарбоўкі.

8) Выберыце расфарбоўку, што вам спадабалася.

9) Выберыце каманду **Раскрасить онлайн**.

10) Вывучыце інструменты для расфарбоўвання малюнкаў.

11) Расфарбуйце малюнак на свой густ.

12) Скончыўшы работу, зачыніце ўкладку сайта.

2. Запусціце браўзер.

1) Увядзіце ў адрасным радку **Волшебная книга МЧС**.

2) Са спіска серый мультфільмаў выберыце серыю, што вам спадабалася.

3) Паглядзіце мультфільм.

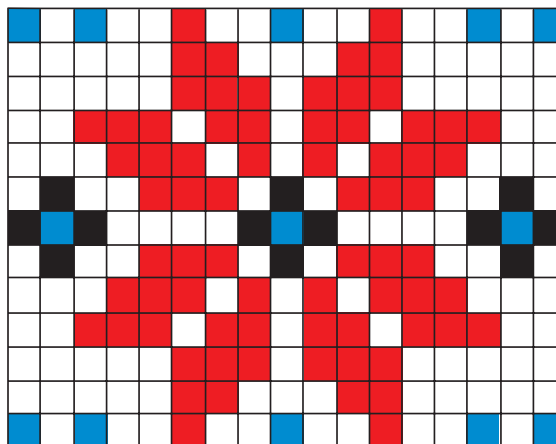
4) Пасля прагляду зачыніце ўкладку сайта.



## Адказы на заданні

С. 7	№ 4	Джойсцік, камера, клавіятура, мікрафон, манітор, мыш, навушнікі, прынтар, сканер
С. 7	№ 5	Курсор, сканер
С. 10	№ 1	1 — в; 2 — г; 3 — а; 4 — б
С. 75	№ 4*	Ствараць, захоўваць, загружаць, рэдагаваць, друкаваць.

С. 156      № 4\*



## Спіс выкарыстаных крыніц

1. Бобла, І. М. Літаратурнае чытанне : вучэб. дапам. для 7-га кл. першага аддз-ня дапам. шк. з беларус. мовай навучання / І. Б. Бобла, Л. І. Данільчанка, Ф. І. Шалабасава. — Мінск : Выд. цэнтр БДУ, 2013. — 209 с. : іл.

2. Воюш, І. Д. Літаратурнае чытанне : вучэб. дапам. для 6-га кл. першага аддз-ня дапам. шк. з беларус. мовай навучання / І. Д. Воюш, В. І. Аляшкевіч. — Мінск : Выд. цэнтр БДУ, 2021. — 208 с. : іл.

3. Лісаў, М. Д. Біялогія : вучэб. для 6-го кл. устаноў агул. сярэд. адукацыі з бел. мовай навучання / М. Д. Лісаў. — 3-е выд., перагледж. — Мінск : Народная асвета, 2021.

4. Осеева, В. А. Плохо / В. А. Осеева. — Тэкст : электронны. — URL: <https://nukadeti.ru/rassказы/plokho>. — Дата доступу: 5.01.2022.

## Змест

### Паўтарэнне вывучанага матэрыялу

- |  |   |
|--|---|
| § 1. Парадак уключэння і выключэння камп'ютара. Асноўныя прыёмы работы з мышшу . . . . . | 3 |
| § 2. Клавіятура. Прызначэнне груп клавiш клавіятуры . . . . .                            | 8 |

### Глава 1

#### Інфармацыя і інфармацыйныя працэсы

- |  |    |
|--|----|
| § 3. Паняцце аб інфармацыі . . . . .                                   | 12 |
| § 4. Выкарыстанне тэхнічных сродкаў для работы з інфармацыяй . . . . . | 17 |

### Глава 2

#### Тэхналогія апрацоўкі графічнай інфармацыі

- |   |    |
|---|----|
| § 5. Паняцце графічнага рэдактара, яго прызначэнне. Запуск графічнага рэдактара . . . . .               | 23 |
| § 6. Элементы акна графічнага рэдактара Paint. Палітра колераў графічнага рэдактара . . . . .           | 26 |
| § 7. Стварэнне відарысаў у графічным рэдактары Paint. Інструменты для стварэння відарысаў . . . . .     | 32 |
| § 8. Захаванне і загрузка відарысаў . . . . .   | 40 |
| § 9. Рэдагаванне відарысаў у графічным рэдактары Paint. Інструменты для рэдагавання відарысаў . . . . . | 46 |
| § 10. Аперацыі над фрагментам відарыса ў графічным рэдактары Paint . . . . .                            | 51 |
| § 11. Паварот і трансфармацыя (змяненне) відарыса . . . . .   | 59 |
| § 12. Змяненне памераў палатна і відарыса . . . . .   | 66 |

### Глава 3

#### Тэхналогія апрацоўкі тэкставай інфармацыі

- |  |    |
|--|----|
| § 13. Паняцце тэкставага дакумента. Запуск тэкставага рэдактара Microsoft Word . . . . . | 71 |
|--|----|

§ 14. Знаёмства з элементамі акна тэкставага рэдактара Microsoft Word .....	76
§ 15. Захаванне і загрузка тэкставага дакумента .....	81
§ 16. Перамяшчэнне па тэксце .....	86
§ 17. Правілы набору тэксту .....	90
§ 18. Адмена дзеянняў. Выдаленне і ўстаўка сімвалаў у тэкст .....	96
§ 19. Рэдагаванне абзацаў .....	101
§ 20. Фармаціраванне сімвалаў .....	106
§ 21. Выраўноўванне абзацаў .....	115
§ 22. Міжрадковы інтэрвал .....	121

## Глава 4

### Інтэрнэт

§ 23. Паняцце сеткі Інтэрнэт .....	127
§ 24. Паняцце вэб-старонкі і вэб-сайта .....	131
§ 25. Браўзер. Акно браўзера Google Chrome .....	135
§ 26. Выкарыстанне браўзера для пошуку інфармацыі ў сетцы Інтэрнэт .....	140
§ 27. Пошук інфармацыі ў сетцы Інтэрнэт .....	146
§ 28. Меры бяспекі пры рабоце ў сетцы Інтэрнэт .....	149

## Глава 5

### Замацаванне вывучанага матэрыялу

Да главы 1. Інфармацыя і інфармацыйныя працэсы ....	153
Да главы 2. Тэхналогія апрацоўкі графічнай інфармацыі	154
Да главы 3. Тэхналогія апрацоўкі тэкставай інфармацыі	160
Да главы 4. Інтэрнэт .....	162

Адказы на заданні .....	164
Спіс выкарыстаных крыніц .....	165

(Назва ўстановы адукацыі)

Навучальны год	Імя і прозвішча навучэнца	Стан вучэбнага дапаможніка пры атрыманні	Адзнака навучэнцу за карыстанне вучэбным дапаможнікам
20 /			
20 /			
20 /			
20 /			
20 /			
20 /			

Вучэбнае выданне

Турчанка Ірына Аляксееўна  
Тупенка Наталля Уладзіміраўна

**Элементы  
камп'ютарнай  
граматы**

Вучэбны дапаможнік для 7 класа  
першага аддзялення дапаможнай школы  
з беларускай мовай навучання

Заг. рэдакцыі Г. А. Бабаева. Рэдактар Д. І. Сімановіч.  
Мастацкі рэдактар В. М. Карповіч.

Тэхнічнае рэдагаванне і камп'ютарная вёрстка Г. А. Дудко.  
Карэктары А. П. Тхір, В. С. Казіцкая, Г. В. Алешка.

Падпісана да друку 07.04.2022. Фармат 70×90<sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Папера афсетная. Гарнітура школьна-ная. Друк афсетны. Ум. друк. арк. 12,29. Ул.-выд. арк. 7,0. Тыраж 368 экз. Заказ .

Выдавецкае рэспубліканскае ўнітарнае прадпрыемства «Народная асвета» Міністэрства інфармацыі Рэспублікі Беларусь. Пасведчанне аб дзяржаўнай рэгістрацыі выдаўца, вытворцы, распаўсюджвальніка друкаваных выданняў № 1/2 ад 08.07.2013.

Пр. Пераможцаў, 11, 220004, Мінск, Рэспубліка Беларусь.

Дзяржаўнае прадпрыемства «БудМедыяПраект».

Пасведчанне аб дзяржаўнай рэгістрацыі выдаўца, вытворцы, распаўсюджвальніка друкаваных выданняў № 2/42 ад 13.02.2014.

Вул. В. Харужай, 13/61, 220123, Мінск, Рэспубліка Беларусь.

Правообладатель Народная асвета