

ЮБИЛЕЙНА НАУЧНА СЕСИЯ – 30 години ФМИ
ПУ “Паисий Хилендарски”, Пловдив, 3-4.11.2000

КОМПЮТЪРНА ТЕКСТООБРАБОТКА

Венета Сергеева Башева

Компютърната техника не е преходно, модно явление. Тя постепенно заема трайно място в живота на човека, създава нови компютърни среди, формира нови черти на личността и обществото, поставя на преценка много традиционни ценности. Световният опит недвусмислено показва, че компютърната техника може да се използва с най-различно предназначение.

Още с първите стъпки на въвеждането на компютърната техника в образованието възникват и въпросите, къде, кога и как е целесъобразно нейното използване. Но тези въпроси се поставят спрямо едната страна на този процес-образователната, където намирането на адекватни научно обосновани отговори се оказва твърде сложен процес въпреки многото самоуверени мнения, че след доставката и монтирането на техниката всичко ще покаже опитът.

Чрез компютрите като интелектуални помощници на човека обезпечавачи обработка и управление на информацията, трябва да се върви към автоматизиране и модернизиране на организацията на работа в училище в съответствие със световната практика.

Компютърна текстообработка

Компютърната текстообработка е мощно средство за обхващане и изпълнение на процесите на подготовка, редактиране и оформяне, както на текст от типа на доклади, отчети, делови писма, бюлетини, така и по - големи по обем текстови материали – книги, статии. Такива дейности се извършват ежедневно във всеки офис, на много работни места в различни фирми и организации.

Компютърната текстообработка дава възможност да се вмъкне или изтрие текст в средата на абзац или цял абзац да се премести на друга страница. Такива действия и дори по сложни се изпълняват много лесно с текстообработващ програмен продукт, но биха отнели доста време, ако трябва да се реализират на пишеща машина.

От гледна точка на предназначението си текстообработващите програмни продукти се подразделят на два типа

- Продукти, ориентирани главно към полиграфията. Това са професионално специализирани издателски системи. Техните типични представители са Ventura Publisher на фирмата Ventura Software, Page Maker на фирмата Albus,

- Продукти, предназначени за използване от значително по широк кръг потребители. Това са професионални текстови редактори. Основна цел при работа с тях е бързото и сравнително лесно получаване на готови документи при малък тираж и без изключителни изисквания към художественото оформяне на текста.

Нас повече ни интересува 2 - рия тип програмни продукти по-конкретно MS - Word – работещ под управлението на MS-Windows.

Наред с Word – Perfect MS-Word е един от най-мощните и разпространени текстови редактори в света.

Word-97 е мощна текстообработваща система, която може да се използва за създаване на какъв да е документ. Системата позволява не само да се пише произволен текст, но и да се форматира с различен шрифт като големина, наклон, подчертаване, разполагане на листа и др. Може лесно да се коригира, да се разглежда по различен начин на екрана на монитора, да се изтриват и допълват части от него. Текстът може да съдържа графики, таблици, диаграми

Изучаването на текстообработващи програми е предвидено в часовете по информационни технологии.

В резултат на обучението учениците да:

- ◆ Усвоят основните дейности, които могат да се извършват с помощта на текстообработващите системи.
- ◆ Знаят и разбират предназначението, основните възможности и принципите на работа на текстообработващите програми.
- ◆ Овладеят начални умения за работа с конкретни текстообработващи програми до ниво на създаване, оформяне, записване във файл и отпечатване на кратък текстов документ.
- ◆ Знаят и могат да използват основните менюта (команди на конкретната текстообработваща програма и типичните функции, групирани в тях.)

Тема: Стартиране на MS-Word в среда на Windows. Елементи на прозореца.

Цели: Формиране на знания за стартиране на MS - Word. Запознаване учениците с падащите менюта в прозореца получен при стартиране на MS - Word

Вид на урока: Урок за нови знания

Ход на урока: Урокът се провежда в компютърна зала. Преди да включим компютрите чрез беседа се достига до необходимостта от изучаването на текстообработваща програма. Запознавам учениците, че съществуват два типа текстообработващи системи. Продукт, ориентиран към полиграфията т.е. системите Ventura Publisher, Software и Microsoft Publisher.

Другият продукт е предназначен за по – широк кръг потребители. Такива системи са MS-Word, работеща под управлението на Windows, Word Perfect.

Ние ще работим за сега с Word-97 под управлението на Windows.

Стартирането на MS-Word в средата на Windows се постига в следната последователност:

- ✓ Щраква се с помощта на мишката върху бутона Start който се намира в долния ляв ъгъл, с което се отваря списък.
- ✓ Избира се командата Program, с което се отваря програмния списък. В него се съдържа програмата MS-Word. Щраква се върху нея и на екрана се изобразяват два прозореца. Ако в списъка на Program липсва MS-Word, избира се програмна папка Microsoft Office, където се намира иконата MS-Word
- ✓ Щраква се с мишката върху тази икона и върху екрана се изобразяват два прозореца

Най - горният ред съдържа менютата, които имат функциите:

{ До всеки компютър ще има поставен лист с менютата и действията, осъществявани от командите на съответното меню }

Листа с менютата ще бъде в следния вид

Менюта	Действия, осъществявани от командите на съответното меню
File	Да се съхранява или зарежда документ върху диск като текстов файл и да се управлява отпечатването му върху принтер
Edit	Да се изтрива и вмъква текст в документа, да се търсят и заместват негови части.
View	Да се представя текстът на документа по различни начини.
Insert	Да се вмъкват в документа номера на страници, бележки под линия и пр. ,а също и текстове, таблици, диаграми, рисунки и пр. от други файлове.
Format	Да се задават шрифтове, да се определя големината на страниците, да се оформя текст по различни начини.
Tools	Да се използват различни възможности по време на въвеждане, редактиране и отпечатване на документа.
Table	Да се създават и редактират таблици в документа.
Window	Да се разделя екранът на прозорци и в тях да се наблюдават едновременно различни части на един или няколко документи.
Help	Осигурява разнообразна помощна информация.

Тези менюта съдържат падащи менюта . Ето как изглеждат те:

При поставяне на стрелката върху менюто File и щракнем с мишката върху него получава се колона от подменюта.

В този случай някои ще бъдат осветени, което означава, че не са активни. Тъмно осветените са активни, това са New и Open.

New - създаване на нов документ (текст)

Open -отваряне на документ

Когато липсва създаден документ (текст). Менютата в менюто Edit , не са активни.

По същия начин проверяваме и останалите менюта.

Обяснявам на учениците най-долния ред на прозореца, така нареченият ред на състоянието, който съдържа следната информация:

- номер на текущата страница (Page 1)

- номер на текущия раздел (Sec 1)

- индикатор за номера на текущата страница и общото количество страници в документа (4/5)
- разстояния в сантиметри между горния край на листа и текущия ред (At2.5)
- номер на реда (Ln 1) и колоната (Col 1), в която е позиционирана точката на вмъкване.

Така учениците придобиват теоретични познания за текстообработваща програма, нейното стартиране. Запознаване с основните менюта и техните функции.

Пример: Всеки да въведе; трите имена, адрес и домашен телефон

- А) Да се подчертае
- Б) Да се оцвети всеки ред в различни цветове
- В) Поставете текста в рамка

Изпълнението на този пример става възможно със съответните икони;

Първото условие се изпълнява с иконата U

Второто условие се изпълнява с иконата, намираща се на долната част на прозореца, а именно с иконата A

Третото условие се изпълнява с иконата

Текста трябва да бъде маркиран предварително.

С моя помощ учениците се справят отлично. За самостоятелна работа поставям следната задача: След трите имена на ученика да се вмъкне -ученик от 9-а клас.

Да се изпълнят трите условия за вмъкнатия текст.

Извод: Учениците се справят много добре с поставените задачи.

Целите поставени в началото на урока са изпълнени.

Учениците умеят да стартират програмата MS-Word

Използват иконите за елементарни действия.

Допускани грешки: При въвеждане на текст не се внимава за това дали са преминали в режима на кирилица.

След като са използвали дадена икона не се отменя нейното действие.

Заклучение:

Темата компютърна текстообработка е много важна и има големи приложения. Изучаването в училище е предвидено по информационни технологии да се проведе 18 часа. По удобно и по ефективно е часовете да са по два слети часа, тъй като за един учебен час не е достатъчно да се работи с компютър. След приключване на темата учениците :

Да знаят:

1) Предназначението, основните функции и възможностите, общи за текстообработващите програми:

2) Най – съществените структурни компоненти на текста в една текстообработваща програма (параграф, страница, документ);

3) Основните области от интерфейса на една текстообработваща програма (лента с менюта, област за писане, ред за състоянието и ред за съобщения; при програми с графичен и псевдографичен интерфейс – лента с бутони, лента за придвижване в документа) и тяхното предназначение.

4) Основни менюта и типичните функции, групирани в тях.

Да могат:

- 1) Да използват конкретна текстообработваща програма за създаване на кратки текстови документи с несложно форматиране.
- 2) Да предвиждат свободно текстовия маркер на различни места в текста с помощта на клавиатура и мишка.
- 3) Да избират (маркират) различни части от текста с помощта на мишка и клавиатура.
- 4) Да форматират параграфи с ляво, центрирано, дясно и двустранно подравняване и с отстъп за първия ред.
- 5) Да форматират отделни знаци и части от текста чрез избиране на различен шрифт, подчертаване, удебеляване, наклоняване, промяна на цвета.
- 6) Да съхраняват текст във файл и да отварят съществуващ текстов таил.
- 7) Да използват принтер за отпечатване на текст.

ЛИТЕРАТУРА

1. Сп. Математика и информатика, Бр. 5 1999г.
2. Информатика, П.Илиев, А.Кънчева и Р. Расова
3. Информатика и компютри, Е.Радев, Д.Шипков, А.Манева
4. 4)Компютърна грамотност
5. 5) Списание PC – WORLD, бр. 9/99 г.
6. 6) Списание PC – WORLD, бр. 10/99 г.
7. Списание PC – WORLD, бр. 2/97 г.

гр. Златоград, ул. "Изгрев", № 24
Тел. 03071 / 45 - 01

Computer Information Technology

Veneta Sergeava Basheva

Computer technology is not a transitional or fashionable phenomenon. Computers are gradually taking a certain part of everyday human life by creating new computer innovations, and forming new characteristics of people and society. Computers also give chance to re-estimate many traditional values. The world's experience shows that computer technology could be used for different purposes.

At the very beginning, when computers began to be used for educational purposes, we also had to answer the following questions: where, when and how to use the computers efficiently. These questions refer to only one side of this process-the educational one. It is a quite difficult and complex process to find adequate scientific answers to these questions although there are many confident opinions that after deliverance and installation of the technology everything can be answered by the virtue of experience. Computers, as intellectual tools and assistance to educators, which give access to information technology and management of said information, must be used in the capacity to automate and modernize the educational system in accordance with world practices.