

10. Створюємо та зберігаємо файли

Ви вже знаєте, як розрізняти файли за їхнім типом, як дізнатися про обсяг файла, чим відрізняються папка і файл. Розглянемо як створити нові файли за допомогою прикладних програм та зберегти результати роботи на диск.

Ви дізнаєтесь:

- ◆ Як можна створити нові документи?
- ◆ Що можна робити за допомогою найпростішого текстового редактора? Що таке редагування тексту?
- ◆ Як зберегти введені у файл дані?
- ◆ Як відкрити раніше створений документ?
- ◆ Що таке фрагмент тексту? Які операції можна з ним виконувати?
- ◆ Що таке буфер обміну? Як його можна використовувати?

Додатково:

- ◆ Що робити, якщо мовна панель не відображається на *Панелі завдань*?
- ◆ Чи завжди доступні вказівки для роботи з буфером обміну?

10.1. Як можна створити нові документи?

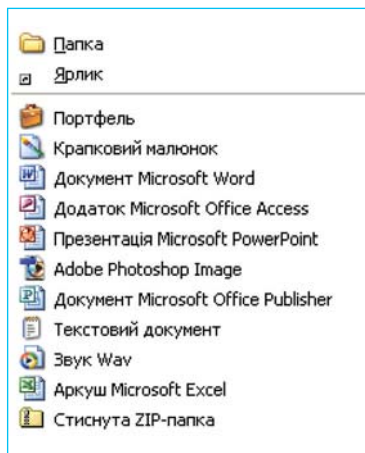


Вивчаємо

Створювати нові документи можна за допомогою вказівки *Створити* контекстного меню папки або *Робочого столу* чи з меню *Файл/Створити* вікна поточної папки. У переліку об'єктів, які можна створити, обов'язково містяться два об'єкти — папка та ярлик, які розміщені у верхньому блоці контекстного меню, відокремленому лінією від нижнього блоку (мал. 10.1).

Нижній блок містить перелік документів різних типів, які можна створити на даному комп'ютері. Цей перелік залежить від встановлених на комп'ютері програм.

Після вибору якогось пункту з нижнього блоку вказівки *Створити* у вибраній папці



Мал. 10.1

буде створено порожній файл відповідного типу. Як і папці, файлу надають ім'я, але наповнюють даними лише за допомогою відповідних прикладних програм.

Для створення текстових документів використовують спеціальні програми — **текстові редактори**. Найпростішим є текстовий редактор *Блокнот*, що належить до *Стандартних програм* операційної системи *Windows XP*.

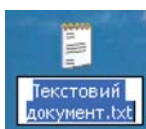


Діємо

Вправа 10.1.1. Створення текстового документа.

Завдання:

1. Клацніть правою клавшею мишки у вільному від об'єктів місці *Робочого столу*. У контекстному меню виберіть вказівку *Створити*, далі в переліку об'єктів виберіть *Текстовий документ*.



На *Робочому столі* відобразиться стандартний значок текстового документа зі стандартним іменем *Текстовий документ.txt* (мал. 10.2).

Мал. 10.2

2. Клацніть лівою клавшею мишки за межами значка та назви створеного документа. Перегляньте властивості нового документа. Закрийте вікно *Властивості*.

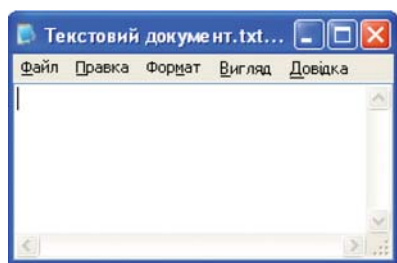
3. Двічі клацніть на значку створеного текстового документа.

У результаті відкриється порожній документ у вікні текстового редактора *Блокнот*.

10.2. Що можна робити за допомогою найпростішого текстового редактора? Що таке редагування тексту?



Вивчаємо



Мал. 10.3

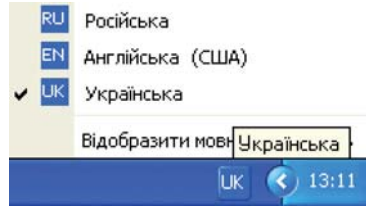
Під час роботи з текстовими редакторами важливо розрізняти **вказівник мишки** та **текстовий курсор**, або **курсор введення**. **Курсор введення** — це миготлива вертикальна риска |, що встановлена в певному місці робочого поля вікна програми (мал. 10.3). Він вказує місце, до якого з клавіатури буде вводитися точний символ. Перш ніж вводити текст із клавіатури, необхідно вибрати мову для введення. Дізнатися, яка мова встановлена, можна з **мовної панелі**, що розташовується в правій частині *Панелі завдань*.

Що робити, якщо мовна панель не відображається на *Панелі завдань*?



Щоб встановити іншу мову для введення тексту, треба відкрити мовну панель і вибрати необхідну мову із запропонованого меню (мал. 10.4). Можна також виконати вибір мови за допомогою комбінації клавіш *Ctrl + Shift* (або *Alt + Shift* залежно від параметрів операційної системи).

Введення тексту здійснюється шляхом натискання відповідних клавіш на клавіатурі.



Мал. 10.4



Символом «+» у записі комбінації клавіш позначають одночасне натискання кількох клавіш. Зазвичай роблять так: спершу натискають першу клавішу із комбінації, а потім, утримуючи її, натискають другу.

Редагування тексту означає виправлення помилок або внесення змін у текст. Вилучити символи можна за допомогою клавіш *Delete* (вилучається символ справа від курсора) чи *BackSpace* (вилучається символ зліва від курсора).

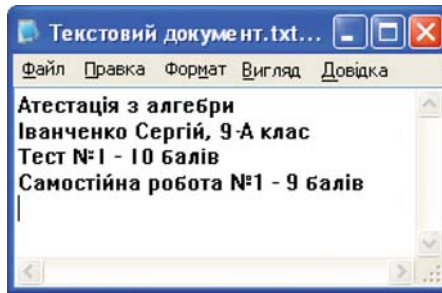


Діагно

Вправа 10.2.1. Введення тексту з клавіатури.

Завдання. Створити текстовий файл із відомостями про атестацію учня.

1. Встановіть українську мову введення тексту.
2. У першому рядку відкритого текстового документа встановіть за допомогою лівої клавіші мишки курсор введення та введіть з клавіатури текст *Атестація з алгебри* (мал. 10.5).



Мал. 10.5

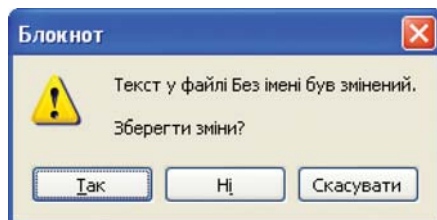
Щоб почати речення з великої літери, натисніть *Shift + a*.

3. Натисніть клавішу *Enter*.
4. Введіть текст: *Іванченко Сергій, 9-А клас*. Натисніть клавішу *Enter*.
5. Введіть текст *Тест №1 — 10 балів*. Натисніть клавішу *Enter*.
6. Введіть текст *Самостійна робота №1 — 9 балів*. Натисніть клавішу *Enter*.

10.3. Як зберегти введені у файл дані?

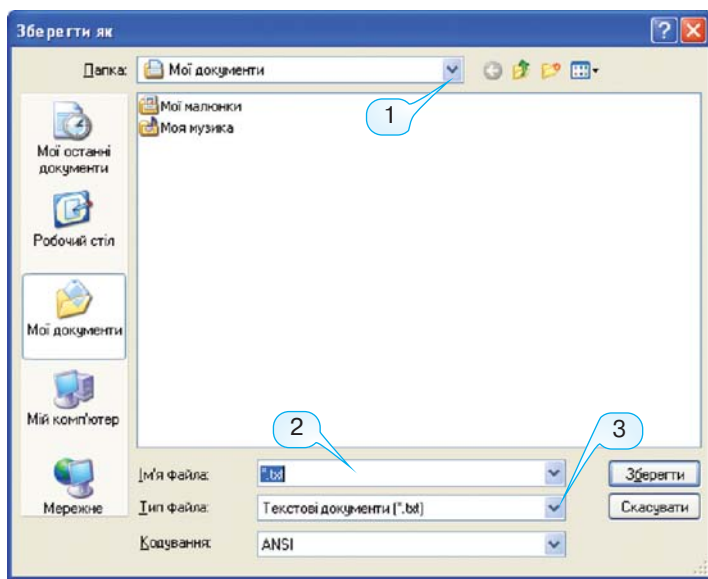
Введений із клавіатури текст міститься в оперативній пам'яті комп'ютера. Автоматично він не записується до файлу, хоча файл вже створено.

Щоб зберегти введені дані у файлі, необхідно виконати відповідні вказівки. Якщо вказівка збереження документа не була виконана, то при закриванні вікна програми на екрані відобразиться діалогове вікно з пропозицією зберегти внесені до тексту зміни (мал. 10.6).



Мал. 10.6

Для роботи з файлами в багатьох прикладних програмах призначений пункт *Файл*, розміщений у рядку меню вікна. Збереження даних у файлі можна виконати двома способами: за допомогою вказівок *Зберегти* або *Зберегти як...* При першому збереженні документа, якому ще не надано ім'я та не зазначено папку, в якій він буде міститися, результат виконання цих двох вказівок буде однаковий — для заповнення буде запропоновано діалогове вікно *Зберегти як...* (мал. 10.7).



Мал. 10.7

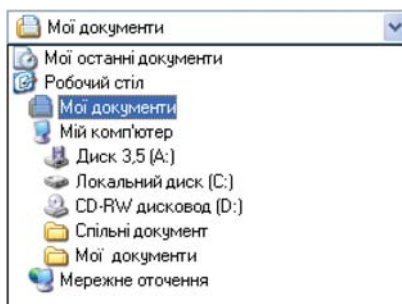
У цьому діалоговому вікні у списку *Папка* (1), що відкривається (мал. 10.7), необхідно з переліку дисків і папок вибрати диск і папку (мал. 10.8), в якій буде збережено файл, та в рядку введення *Ім'я файла* (2) ввести з клавіатури ім'я, що надається цьому файлу. Розширення програмою надається автоматично залежно від типу файла, встановленого за замовчуванням або обраного у списку *Тип файла* (3), що розкривається.



Заповнювати та обирати потрібні значення параметрів в діалоговому вікні завжди слід зверху вниз, аналізуючи кожне поле й параметр, значення якого пропонується обрати чи встановити.

При внесенні змін до файлу без збереження його попередньої версії достатньо скористатися вказівкою *Зберегти*. При виконанні цієї вказівки на екран вже не виводиться діалогове вікно *Зберегти як...*, оскільки ім'я файлу, його місце зберігання і тип визначено при першому його збереженні.

При виконанні цієї вказівки на екрані нічого не відбувається (лише в рядку стану відображається значок дискети, який вказує на відповідний процес), але всі зміни, внесені в документ, зберігаються у файлі. При внесенні змін до раніше збереженого документа часто виникає потреба залишити перший варіант документа без змін, а відредагований документ зберегти в новому файлі. У цьому випадку використовується вказівка *Зберегти як...*, за допомогою якої, як і при першому збереженні документа, відкривається діалогове вікно *Зберегти як...*, при цьому можна надати файлу нове ім'я або зберегти його в іншій папці.



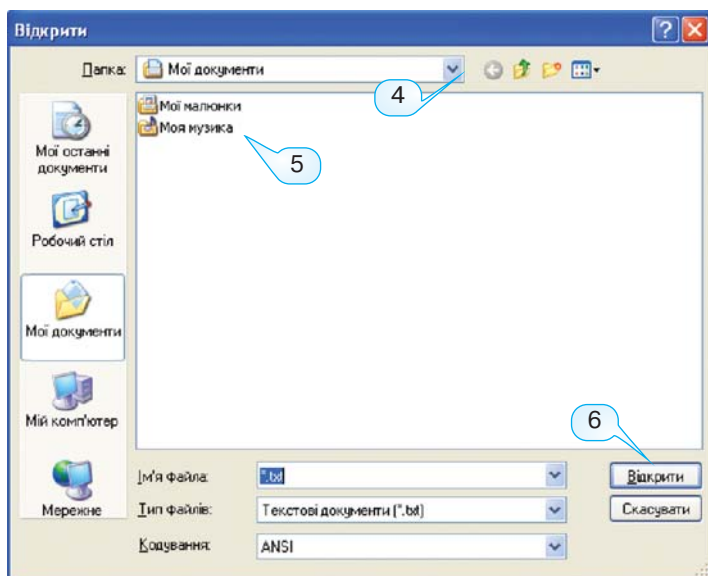
Мал. 10.8

10.4. Як відкрити раніше створений документ?



Вибраємо

Для відкривання раніше створеного документа слід виконати вказівку *Файл/Відкрити*, після чого на екрані відобразатиметься діалогове вікно, аналогічне до вікна збереження документа (мал. 10.9).



Мал. 10.9

У ньому необхідно зазначити папку (4), де зберігається потрібний файл, з відповідного списку (5) вибрати його ім'я та натиснути кнопку *Відкрити* (6).



Діємо

Вправа 10.4.1. Збереження документа та відкриття раніше створеного файла.

Завдання. Внести зміни до текстового файла та зберегти його.

1. Розгляньте, які вказівки містить меню *Файл* програми *Блокнот* (мал. 10.10).
2. У текстовий документ, створений раніше, внесено зміни. Для їх збереження виконайте вказівку *Файл/Зберегти*.

Файл	
Створити	Ctrl+N
Відкрити...	Ctrl+O
Зберегти	Ctrl+S
Зберегти як...	
Параметри сторінки...	
Друк...	Ctrl+P
Вихід	

Мал. 10.10

У результаті у файлі *Текстовий документ.txt*, що міститься на *Робочому столі*, буде збережено всі введені раніше дані.

3. Назву *Текстовий документ.txt* надано документу автоматично. Виконайте вказівку *Файл/Зберегти як...* та в рядку введення *Ім'я файла* діалогового вікна *Зберегти як...* введіть нову назву *Атестація*.
4. Після збереження документа з нового рядка введіть до робочого поля програми текст *Тест №2 – 11 балів*.
5. Дослідіть, що відбувається з документом, відкритим у програмі *Блокнот*, якщо виконати вказівку *Файл/Створити*. Збережіть внесені зміни.
6. Виконайте вказівку *Файл/Відкрити* та відкрийте документ *Атестація*, збережений на *Робочому столі*.
7. У системній папці *Мій комп'ютер* у списку *Адреса* виберіть *Робочий стіл*. Порівняйте значки та обсяг текстових файлів *Текстовий документ* та *Атестація*. Для визначення обсягу файлів перегляньте відомості в рядку стану, коли виділено відповідний файл. Поясніть, чому на *Робочому столі* є два текстових файли.
8. Закрийте файл *Атестація*.

10.5. Що таке фрагмент тексту? Які операції можна з ним виконувати?

Атестація з алгебри
Іванченко Сергій, 9-А клас
Тест №1 - 10 балів
Самостійна робота №1 - 9 балів
Тест №2 - 11 балів

Мал. 10.11

Фрагментом тексту називають деяку частину тексту, яку в електронному документі виділяють за допомогою мишки чи клавіатури. У друкованому тексті так само роблять за допомогою кольорового маркера. На екрані виділений фрагмент виділяється певним кольором (мал. 10.11).

Виділення деякого фрагмента тексту можна виконати так:

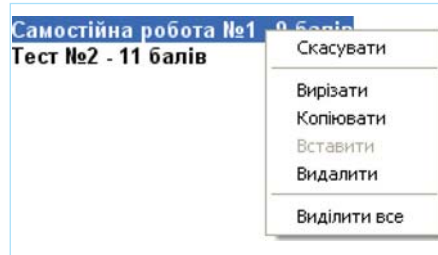
- встановити вказівник мишки на початку фрагмента, натиснути ліву клавішу мишки та, не відпускаючи її, виконати протягування мишкою — виділяється весь фрагмент. Таким чином може бути виділений один символ, група символів, слово, кілька слів, речення, кілька речень, рядок, кілька рядків, абзац, кілька абзаців, весь документ. При цьому користувач має стежити, де починати та закінчувати виділення потрібного фрагмента;

- для виділення фрагмента тексту за допомогою клавіатури необхідно встановити курсор введення на початок фрагмента та, натиснувши клавішу *Shift* і застосовуючи клавіші керування курсором, виділити весь фрагмент;
- для виділення одного слова досить двічі клацнути мишкою в межах цього слова;
- виділити весь документ можна також за допомогою вказівки меню *Правка/Виділити все*.

У більш потужних текстових редакторах підтримуються також інші прийоми виділення фрагментів, які розглянемо пізніше.

Клацання лівою клавішею мишки за межами виділеного фрагмента скасовує режим виділення фрагмента, візуально знімається його виділення кольором.

Для виділеного фрагмента завжди можна викликати контекстне меню, в якому зазначається перелік основних дій, які можна з ним виконати (мал. 10.12).



Мал. 10.12



Викликаючи контекстне меню для виділеного фрагмента, перш ніж натиснути праву клавішу мишки, слід переконатися, що вказівник мишки вказує саме на потрібний об'єкт.

10.6. Що таке буфер обміну? Як його можна використовувати?



Вивчаємо

Операційна система *Windows* є багатозадачною, тобто одночасно може виконуватись кілька задач — може бути відкрито кілька вікон папок та/або програм, кнопки яких будуть відображатися на *Панелі завдань*. Часто виникає ситуація, коли необхідно при роботі з текстом повторити деякі фрагменти тексту, іноді доводиться додавати в нього малюнки чи інші об'єкти, створені в різних програмах. Крім того, часто потрібно скопіювати або перемістити файли чи папки в іншу папку. Щоб забезпечити виконання зазначених дій, в ОС *Windows* зарезервовано частину оперативної пам'яті, яка називається **буфером обміну**. В ній можуть тимчасово зберігатися файли, фрагменти тексту, малюнки та інші об'єкти, необхідні для обміну між програмами, копіювання або переміщення в межах одного вікна.



Буфер обміну — це ділянка оперативної пам'яті, призначена для тимчасового зберігання об'єктів, які необхідно перемістити або скопіювати.

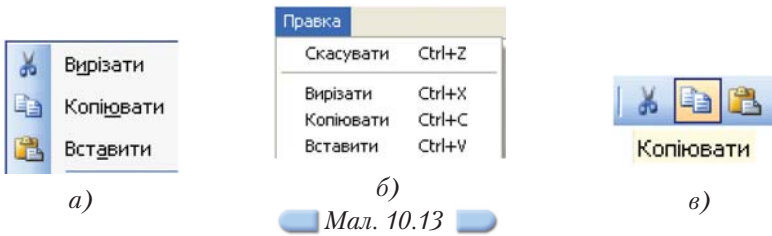
Для використання буфера обміну застосовують такі операції:

- копіювання виділеного об'єкта в буфер обміну. Для цього призначена вказівка *Копіювати*. Після виконання цієї вказівки копія об'єкта

- лишається в буфері доти, аж поки до нього не буде занесено новий об'єкт;
- переміщення виділеного об'єкта в буфер обміну здійснюється за допомогою вказівки *Вирізати*. При цьому об'єкт вилучається з попереднього місця і переноситься до буфера обміну. Цей об'єкт надалі можна вставляти в інше місце;
- вставляння об'єкта, що міститься в буфері обміну, до вказаного місця виконується за допомогою вказівки *Вставити*. Після виконання цієї вказівки копія об'єкта лишається в буфері доти, поки до нього не буде занесено новий об'єкт.

Виконувати зазначені операції можна різними способами за допомогою:

- контекстного меню об'єкта: вказівки *Вирізати*, *Копіювати*, *Вставити*, як правило, виділені в окремий блок у контекстному меню (відокремлені лініями від інших вказівок) (мал. 10.13, а);
- рядка меню, в якому пункт *Правка* містить вказівки для роботи з буфером обміну *Вирізати*, *Копіювати*, *Вставити* (мал. 10.13, б);
- кнопок *Вирізати*, *Копіювати*, *Вставити* на панелі інструментів вікна (мал. 10.13, в);
- застосування комбінацій «швидких клавіш» із клавіатури, які закріплені за кожною вказівкою (мал. 10.13, б).



Чи завжди доступні всі вказівки для роботи з буфером обміну?



Об'єкт, який міститься в буфері обміну, можна кілька разів вставляти до поточного вікна. У більшості програм буфер обміну одномісний — новий об'єкт, який надсилають до буфера обміну, заміщує попередній.

Щоб застосувати буфер обміну для копіювання або переміщення текстових фрагментів, необхідно спочатку виділити фрагмент, з яким будуть виконуватись дії, а потім виконати потрібну вказівку.



Діємо

Вправа 10.6.1. Використання буфера обміну для копіювання текстових фрагментів.

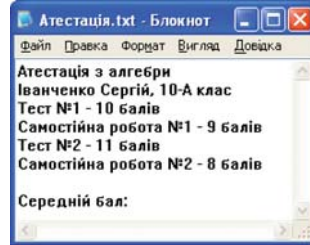
Завдання. Підрахувати середній бал успішності з алгебри, використовуючи *Калькулятор*. Результат вставити до текстового файлу *Атестація.txt*.

1. Відкрийте файл *Атестація.txt*, що зберігається на *Робочому столі*.
2. У вікні програми *Блокнот* виберіть пункт меню *Правка*. Визначте, які комбінації клавіш можна використовувати, щоб виконувати операції з буфером обміну.

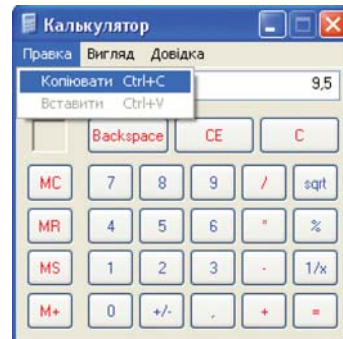
3. Виділіть фразу *Самостійна робота №1 — 9 балів* та скопіюйте її до буфера обміну.

Для виділення фрази встановіть вказівник мишки зліва від її першої літери, натисніть ліву клавішу мишки та протягніть мишку до кінця фрази. Після цього відпустіть ліву клавішу мишки. Підведіть вказівник мишки на виділений текст та натисніть праву клавішу мишки для виклику на екран контекстного меню для виділеного тексту, в ньому виберіть лівою клавішею мишки вказівку *Копіювати*.

4. Установіть курсор введення на початок нового рядка. Клацніть правою клавішею мишки в місці розташування курсора введення. Виберіть із контекстного меню вказівку *Вставити*.
5. Виправте фразу, щоб отримати текст *Самостійна робота №2 — 8 балів*, та двічі натисніть клавішу *Enter*.
6. Введіть текст *Середній бал (мал. 10.14)*.
7. Не закриваючи вікно програми *Блокнот*, запустіть програму *Калькулятор*.
8. Виконайте обчислення середнього бала за допомогою *Калькулятора*. Для цього додайте зазначені бали та виконайте ділення суми на 4.
9. Після отримання результату виконайте вказівку *Правка/Копіювати* у вікні *Калькулятора* (мал. 10.15).
10. Перейдіть до вікна *Блокнот*, встановіть курсор введення в останньому рядку після символу «:» та натисніть клавішу пропуск.
11. Клацніть правою клавішею мишки в місці розташування курсора введення. Виберіть із контекстного меню вказівку *Вставити*.
12. Введіть із клавіатури після вставленого числового значення слово «балів».
13. Збережіть останні зміни в документі *Атестация.txt* за допомогою вказівки *Файл/Зберегти*.
14. Закрийте програму *Блокнот*.



Мал. 10.14

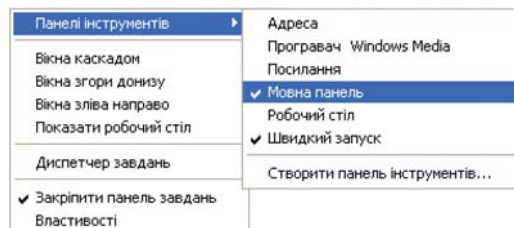


Мал. 10.15

Поглиблюємо знання

10.7. Що робити, якщо мовна панель не відображається на Панелі завдань?

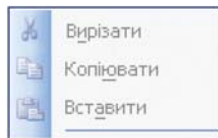
Щоб додати мовну панель до *Панелі завдань*, необхідно викликати контекстне меню *Панелі завдань* і вибрати вказівку *Панелі інструментів/Мовна панель* (мал. 10.16).



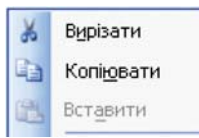
Мал. 10.16

10.8. Чи завжди доступні вказівки для роботи з буфером обміну?

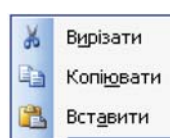
Залежно від об'єкта, для якого викликається контекстне меню, деякі вказівки роботи з буфером обміну можуть бути недоступні або навіть не відображені. Наприклад, при роботі з текстом, якщо в буфер не було занесено жодного об'єкта та не виділено текстовий фрагмент, всі вказівки для роботи з буфером будуть недоступними (мал. 10.17). Якщо ж виділити фрагмент, який можна помістити в буфер, стають доступними вказівки *Вирізати* та *Копіювати* (мал. 10.18). Якщо буфер обміну не порожній і виділено новий фрагмент, то доступні всі три вказівки (мал. 10.19). В такому випадку для виділеного фрагмента тексту можна виконати такі дії: вирізати чи скопіювати виділений фрагмент в буфер обміну або вставити замість виділеного фрагмента інший фрагмент, що зберігався в буфері обміну.



Мал. 10.17



Мал. 10.18



Мал. 10.19

У буфері обміну можуть міститися не лише текстові чи графічні фрагменти, а й файли або папки. При роботі з такими об'єктами використання буфера обміну надає ще одну можливість — створення ярлика об'єкта. Якщо в буфер скопійовано або вирізано файл, то контекстне меню, що з'являється, якщо клацнути правою клавішею мишки у вільному місці робочого поля вікна папки, містить вказівки *Вставити* та *Вставити ярлик* (мал. 10.20). Контекстне меню виділеного файлу містить вказівки *Вирізати* та *Копіювати* (мал. 10.21).



Мал. 10.20



Мал. 10.21



Обговорюємо

1. Чи можна лише засобами операційної системи, не відкриваючи прикладні програми, створити файл із даними?
2. Чи можна кілька разів послідовно запускати програму *Блокнот* за допомогою вказівки *Пуск/Усі програми/Стандартні/Блокнот*? Скільки при цьому відобразатиметься кнопок вікон на *Панелі завдань*?
3. Чи можна змінювати розміри та розміщення на екрані вікна програми *Блокнот*?
4. До вікна якого типу належить вікно текстового редактора *Блокнот*? Аргументуйте відповідь. Наведіть 6 основних ознак.
5. Як дізнатися, символи якого алфавіту відобразатимуться на екрані під час введення їх із клавіатури?
6. Як забезпечити введення великих літер?
7. Чим відрізняються призначення клавіш *Delete* та *BackSpace*?
8. Назвіть способи переміщення курсора введення в робочому полі текстового редактора.

9. Чи можна за допомогою контекстного меню *Робочого столу* створити програмний файл? Чи належить виконуваний файл до файлів документів? До якого типу належить файл, що зберігає програму *Блокнот*, — документа чи програми?



Працюємо в парах

- A.** 1. Визначте та обговоріть у парах можливі причини застосування «швидких клавіш», закріплених за деякими вказівками рядка меню текстового редактора *Блокнот*.
- B.** 2. Чим схожі та чим різняться вказівки буфера обміну *Копіювати* та *Вирізати*? Результати порівняння подайте діаграмою Венна. Обговоріть одержані результати у парах.
3. Відтворіть схематично всі способи звернення до буфера обміну. Обговоріть одержані результати у парах.
4. Як при введенні українського тексту ввести такі знаки: кома (,), крапка (.), знак питання (?), знак оклику (!), крапка з комою (;), двокрапка (:), апостроф ('), лапки («»), знак номера (№), українські літери *і, ї, є*? Створіть таблицю 10.1. Обговоріть одержані результати.

Таблиця 10.1

Знак	Комбінація клавіш	Знак	Комбінація клавіш	Знак	Комбінація клавіш
,	Shift +	?	Shift +	,	
;	Shift +	!	Shift +	«»	Shift +
.		:	Shift +	№	Shift +
і		ї		є	

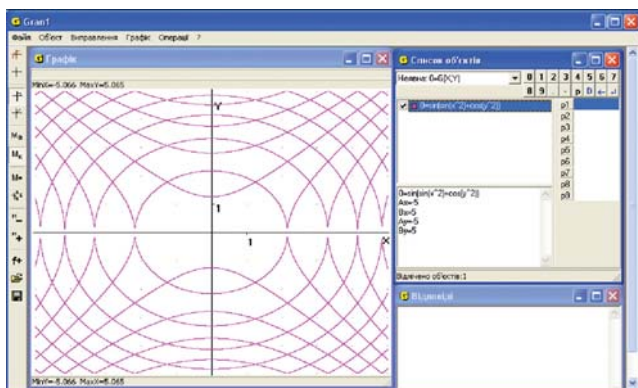
- C.** 5. Подайте порядок копіювання (переміщення) фрагмента тексту за допомогою буфера обміну у вигляді схеми послідовності дій. Обговоріть одержані результати.
6. Чи можна вважати слова «додаток» та «документ» синонімами? Відповідь аргументуйте. Обговоріть у парах.
7. Які вказівки рядка меню програми *Блокнот* закінчуються трьома крапками? Що це означає? Сформулюйте гіпотезу та обговоріть її.



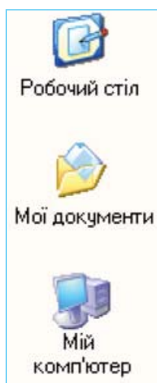
Працюємо самостійно

- A.** 1. Спробуйте деякому файлу надати ім'я, що складається більше ніж із 256 символів. Що відбувається?
2. Спробуйте до імені файла включити один із «заборонених символів». Що відбувається?
3. Створіть текстовий документ і збережіть його з іменем *Дані.txt* в папці *Мої документи/9 клас*. За допомогою буфера обміну скопіюйте в цей документ вміст файла *Прізвище.txt*, що збережений у папці *Операційна система* на CD-диску. Залежно від статі особи, чие прізвище записано у файлі *Прізвище.txt*, допишіть текст — *учень / учениця 9-Б класу*. Збережіть результат роботи.
- B.** 4. Чи можна в текстовому редакторі *Блокнот* за допомогою вказівки *Вигляд* рядка меню додати панель інструментів, рядок стану? Спробуйте це зробити.

5. Створіть текстовий документ, який містить назви та призначення основних груп клавіш клавіатури. Збережіть файл з іменем *Клавіші.txt* у папці *Мої документи\9 клас*.
 6. Намалюйте асоціативний куц для поняття буфера обміну.
 7. Знайдіть та опишіть асоціації із життя для вказівок роботи з буфером обміну. Який синонім можна дібрати до слова буфер?
- С.**
8. Намалюйте схему застосування вказівок *Зберегти* та *Зберегти як...*, в якій відобразить: введення імені, вибір папки, вибір типу файла, зберігання попередньої зміни.
 9. Завантажте програму *Gran 1*. Відкрийте файл *Функція.gr1*, що зберігається в папці *Операційна система* на CD-диску, за допомогою вказівки *Файл/Відкрити*. Побудуйте графік заданої функції (мал. 10.22). Закрийте вікно програми.



Мал. 10.22



Мал. 10.23

10. Завантажте програму *Gran1*. Використовуючи вказівку *Об'єкт/Створити*, введіть функцію $Y(X) = \text{SIN}(3 \cdot X) + X^2$. Побудуйте графік цієї функції. Збережіть результати роботи у файлі *Функція2.gr1* у папці *Мої документи\9 клас*.



Досліджуємо

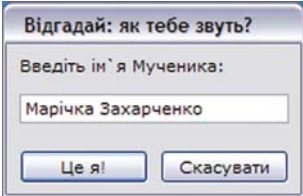

1. Користуючись спливаючими підказками та довідковою системою, визначте призначення кнопок та у діалоговому вікні *Зберегти як...*. Чим відрізняється їх застосування? Яке спільне призначення вони мають? Запишіть найкоротшими фразами призначення кожної з них.
2. Перевірте, що відбувається в діалоговому вікні *Зберегти як...*, якщо вибрати послідовно кожний із значків *Робочий стіл*, *Мої документи*, *Мій комп'ютер*, розміщені в лівій частині вікна (мал. 10.23). Запишіть висновки.
3. За допомогою вказівки *Створити* з контекстного меню *Робочого столу* створіть новий документ типу *Звук Wav*. З'ясуйте, чи має створений порожній документ обсяг, відмінний від 0? Для цього перегляньте властивості створеного файла. Як це можна пояснити? Обговоріть.
4. Клацніть правою клавішею мишки на значку *Мовної панелі* та виберіть з контекстного меню вказівку *Параметри*. В діалоговому вікні *Мови та служби текстового вводу* додайте до списку мов польську. Відкрийте *Мовну панель* та визначте, які мови можна вибрати.
5. Відкрийте текстовий редактор *Блокнот*. Встановіть польську мову введення тексту та введіть польською мовою такий фрагмент тексту: *Urządzenia wujnia — gHońniki i sBuchawki*. Чи всі літери можна ввести? Обговоріть.



II. Лабораторна робота № 2

Працюємо з клавіатурним тренажером

Таблиця 11.1

№	Завдання	Кількість балів
1	2	3
	<p>1. Завантажте клавіатурний тренажер <i>Stamina</i> за допомогою вказівки <i>Пуск/Усі програми/Stamina/Stamina 2.5</i>. Зареєструйтесь в програмі за допомогою вказівки меню <i>Учні</i>.</p> 	<p>1 бал 1 бал</p>
	<p>2. Виконайте вказівку <i>Опції/Розкладка/Українська</i>.</p>  <p>Ознайомтесь, які вказівки містять різні пункти меню програми.</p>	<p>1 бал</p>
	<p>3. Виконайте вказівку <i>Режим/Фрази</i> та натисніть клавішу «пропуск» для початку виконання вправи на клавіатурному тренажері. Через визначений учителем час виконайте вказівку <i>ЗУПИНКА</i> та проаналізуйте свій результат: кількість введених символів за визначений час, швидкість набору та кількість помилок.</p>	<p>Залежно від результату</p>

