Сабақтың тақырыбы:

Нөмірленген және маркерленген тізімдер. Бағандар

Сабақтың ұраны:

“Білімді, сауатты адамдар – бұл адамзат дамуының негізгі күші”

Н.Ә. Назарбаев

Сабақтың барысы

- «Қайталау – білім анасы». Тест тапсырмалары.(7 мин)
- Жаңа тақырыпты баяндау. Сөзжұмбақ. (3 мин)
- «Білген сайын келеді, біле бергім». (15 мин)
- «Білім шыңы». Практикалық тапсырмалар. (15 мин)
- «Топтастыру стратегиясы». (3 мин)
- Сабақты пысықтау. (2 мин)

Қайталау – білім анасы

Жоларалық интервалды өзгертуге болатын бұйрық қандай?

A. Жанама мәзір ⇒ Абзац

B. Жанама мәзір ⇒ Интервал

C. Жанама мәзір ⇒ Қаріп

D. Жанама мәзір ⇒ Қаріп ⇒ Абзац

E. Жанама мәзір ⇒ Қаріп ⇒ Интервал

Қайталау – білім анасы

Зкранда пішімдеу сызғышы жоқ. Оны қалай қосамыз?

A. Түр ⇒ Пішімдеу сызғышы ⇒ Көрсету

B. Басты ⇒ Көрсету немесе ⇒ жасыру ⇒ Сызғыш

C. Оны қосуға болмайды

D. Басты ⇒ Пішімдеу сызғышы ⇒ Көрсекту

E. Түр ⇒ Көрсету немесе ⇒ жасыру ⇒ Сызғыш

Қайталау – білім анасы

Пішімдеу сызғышының қызметі:

A. Құжаттың мөлшерін баптау

B. Қаріптің параметрлерін баптау

C. Абзацтың параметрлерін (сол жақ және оң жақ шеттер шегіністерін, азат жолды) баптау

D. Азат жол шегіністерін баптау

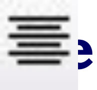
E. Интервалды баптау

Қайталау – білім анасы

Мәтіннің атауын жолдың ортасына қалай орналастырады?

А. Мәтінді тұтастай ерекшелеу және

? **батырмасын басу**

В. Атауды ерекшелеу және  **батырмасын басу**

С. Атауды ерекшелеу және батырмасын

? **басу**

? **D. Мәтінді тұтастай ерекшелеу және** **батырмасын басу**

? **Е. Атауды ерекшелеу және** **батырмасын басу**

Қайталау – білім анасы

Егер бетті сол жағынан түзету керек болса, онда нені таңдайды?

A.

B.

C.

D.

E.

Қайталау – білім анасы

Жоларалық интервалды өзгерту үшін жауапты батырма:

A.

B.

C.

D.

E.

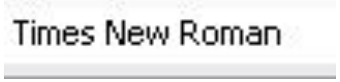
Қайталау – білім анасы

Мәтіннің түсін өзгертетін батырма:

A.

B.

C.

D. 

E.

Қайталау – білім анасы

Абзацтағы шегіністі ұлғайту үшін жауапты батырма

A.

B.

C.

D.

E.

Қайталау – білім анасы

Тізім құратын батырма:

A.

B.

C.

D.

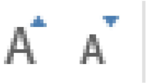
E.

Қайталау – білім анасы

Қаріптің мөлшерін үлкейту немесе кішірейту үшін қолдануға болатын батырма:

A.

B.

C. 

D.

E.

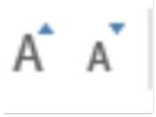
Қайталау – білім анасы

Қаріптің кегелін өзгерту батырмасы:

A.

B.

C.

D. 

E. KZ Bookman Ol

Қайталау – білім анасы

Қаріптің барлық баптауларын алып тастау үшін қолданылатын батырма:

A.

B.

C.

D.

E.

Сөзжұмбақ

[illegible]

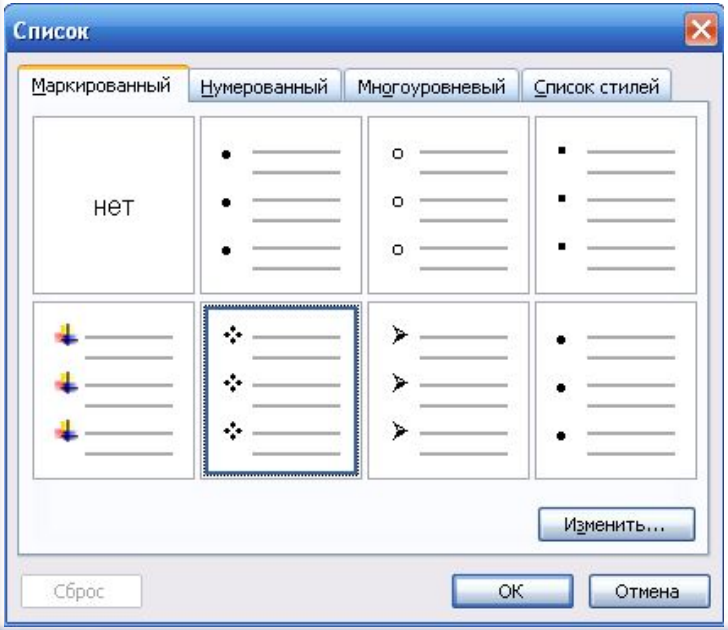
						Б	И	Т					
				П	Р	И	Н	Т	Е	Р			
	А	Қ	П	А	Р	А	Т						
			С	К	А	Н	Е	Р					
					В	И	Р	У	С				
					В	И	Н	Ч	Е	С	Т	Е	Р
М	У	Л	Ь	Т	И	М	Е	Д	И	А			
И	Н	Ф	О	Р	М	А	Т	И	К	А			

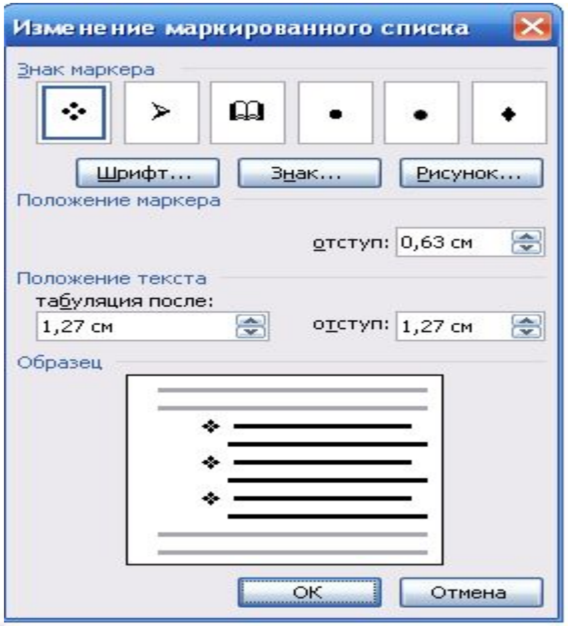
“Білген сайын келеді, біле бергім”

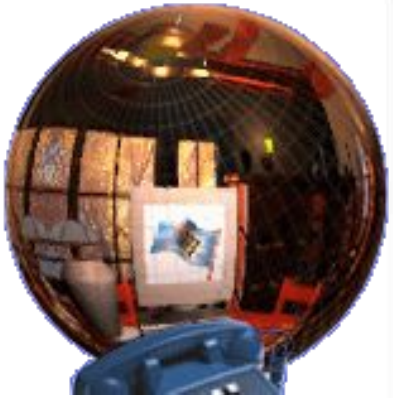
Word-та хаттар, жолдаулар жазу үшін пайдалануға болады.

Формат ⇒ Список командалар тізбегін орындаймыз Сонда ***Список*** терезесі ашылады.

Маркерленген тізім батырмасының төмен жазылатын мәзірінде тізім үшін қажетті, өздеріңе қатты ұнайтын маркер түрін таңдауға болады. Өз тізімдеріңді құруға болады..







“Білген сайын келеді, біле бергім”

Ол үшін «**Жаңа маркерді анықтау»** бұйрығын таңдауларыңа болады. Сонда Маркерлердің тізімдемесін шақыру үшін **Символ** немесе **Сурет** батырмасын басуға болады.Мысалы, маркер ретінде **$** белгісін қоюға болады. **Қаріп** батырмасы әріптің маркер үшін қажетті мөлшерін, түсін және басқа сипаттамаларын баптауға болады.

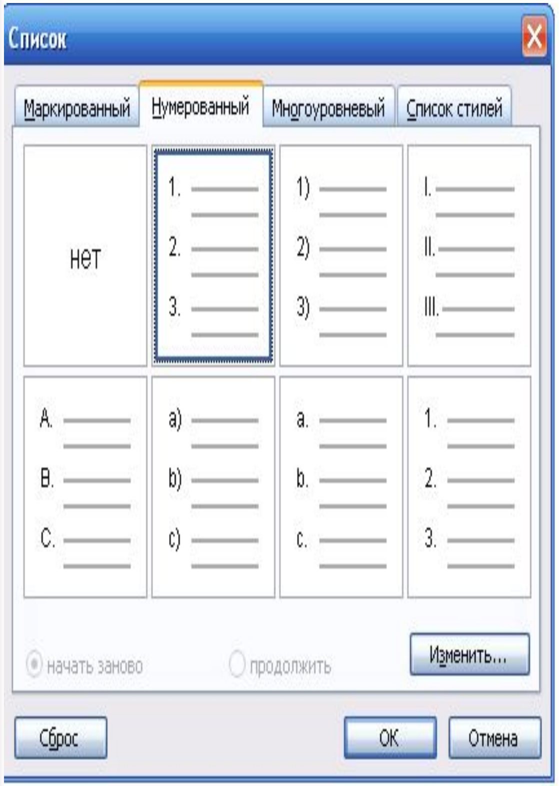
Нөмірленген тізім

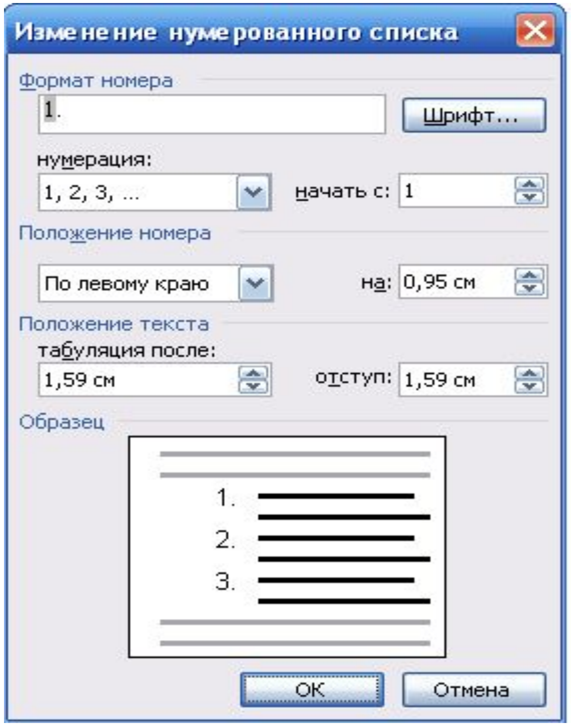
Құжаттарда маркерленген тізімдер жиі кездесе бермейді. Тізімдердің ең кең тараған үлгісі- ***нөмірленген тізімдер***. Бұл тізімде жолдар реттік **1,2,3** және **т.с.с**. сандардан басталады. Мұндай тізімді құру үшін әрбір жолдың басында нөмір терудің қажеті жоқ, мәзірдің басты пунктінде орналасқан батырмасының көмегісен жолдардың автоматты түрде нөмірленуін тағайындау жеткілікті. Бұл батырма әрбір абзацтың басында тізбектелген сандарды қойып шығады. Яғни **Enter** пернесін басу тізімнің келесі нөмірін шақырады. Тізімді аяқтау үшін **Backspece** пернесімен артық нөмірді жойса, жеткілікті.

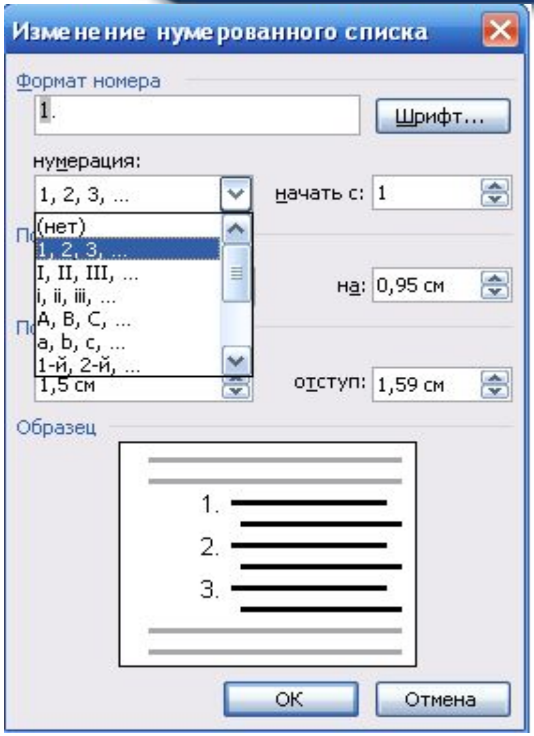
Кейде нөмір ретінде а,в,с әріптерін немесе І,ІІ,ІІІ рим сандарын қойып шығуы қажет болады. Басқаша айтқанда, тізімді белгілі бір параметрлер бойынша (нөмірлеу, әріп, бастапқы нөмір және т.б.) баптау керек.

Процессорда тізімдер түрін баптау мүмкіндігі қарастырылған. Егер ондай қажеттілік туындаса, онда батырмасымен төмен жайылатын мәзірді ашып, одан тізімнің қажетті түрін таңдайды.

“Білген сайын келеді, біле бергім”







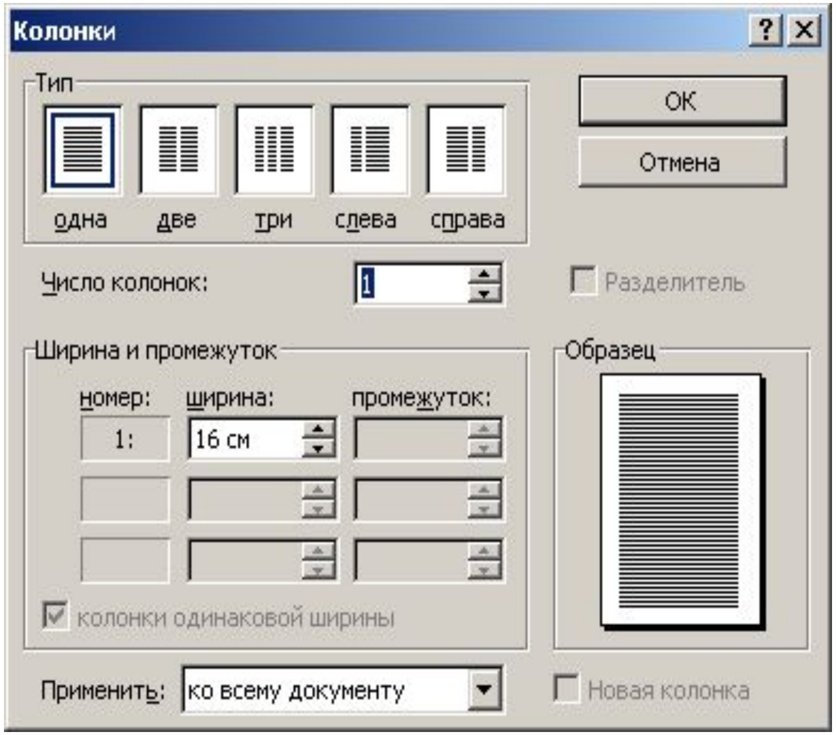
Маркерді таңдаған сияқты нөмірленген тізімнің жақшалары немесе нүктесі бар сандар мен әріптерден тұратын түрлерінің бірін таңдау мүмкіндіктерің де бар. **Нөмірдің жаңа пішімін анықтау** бұйрығы нөмірленген тізімді қолмен баптау ***сұхбаттық*** терезесін шақырады.

“Білген сайын келеді, біле бергім”

Бірнеше бағаналардан құжатты қалай жасауға болады.

Құжатқа бағаналар жасау үшін:

1-әдісі: **Формат → Колонки**



2-әдісі: Құралдар тақтасындағы **Колонки** батырмасы.

“Білген сайын келеді, біле бергім”

Практикалық жұмыс №1

Жұмыс мақсаты төмендегілерді үйрену:

- Тізімді (нөмірленген және маркерленген), соның ішінде көпдеңгейлі тізімді жасауға;

Жұмыстың орындалу барысы:

1)Мәтіндік редакторды ашыңыз.

2)Төмендегі мәтінді енгізіңіз.

«Гүлдер» нөмірленген тізімі

1) калампыр
2) қызғалдақ
3) түймедақ
4) раушан

«Жиhаз» маркерленген тізімі

- Үстел
- Орындық
- Керует
- Шкаф

“Білген сайын келеді, біле бергім”

1)Келесі бетке мына мәтінді безендіріңіз «Жануарлар» көпдеңгейлі тізімі

1. **Үй жануарлары**
    - ***1.1 Мысықтар***
        - **1.1.1 Персидтік**
        - **1.1.2 Сиамдық**
    - ***1.2 Иттер***
        - **1.2.1 Догтар**
        - **1.2.2 Болокалар**
2. **Жабайы жануарлар**
    - ***2.1 Жыртқыштар***
        - **2.1.1 Арыстандар**
        - **2.1.2 Жолбарыстар**
    - ***2.2 Шөпкоректілер***
        - **2.2.1 Зебралар**
        - **2.2.2 Бұғылар**

“Білім шыңы”

1. Мәтіндік процессор. Программа интерфейсі
2. Құжатты құру және сақтау
3. Мәтінді пішімдеу . Қаріп терезесі
4. Қаріп және интервал тіркеме парағы
5. Абзацтар, шегіністер Және интервалдар
6. Нөмірленген және таңбаланған тізімдер
7. Беттің өлшемдері, ернеулері.
8. Құжатты басып шығару
9. Кестелер. Кестелерді құру
10. Кестелерді пішімдеу
11. Графикалық нысандар мен Көркем жазуды кірістіру
12. Атау жазулар мен Суреттерді пішімдеу

Рефлексия

Сабақты пысықтау

- Бағалау кестесі

- Үй тапсырмасы:

§19 «Нөмірленген және таңбаланған тізімдер», §20 «Бағандар» оқып келу.