

Информатика



5-сынып

Мәтінді

Редакциялау және

пішімдеу



ТЕК ДАЙЫН ПРЕЗЕНТАЦИЯЛАР

.SLAID-KZ^{RU}

Сабақтың мақсаты :



Білімділік: Мәтінді редакциялау және пішімдеу тақырыбы бойынша білімдерін жүйеге келтіріп, мәтінді редакциялау және пішімдеу туралы білімдерін қалыптастыру.

Тәрбиелік: Компьютермен жұмыс істеуде ұқыптылыққа, техника қауіпсіздігін дұрыс сақтай білуге үйрету.

Дамытушылық: Сабақтан алған білімдерін күнделікті тұрмыста, еңбекте және басқа пәндерге пайдалана білуге үйрету.

**Сабақтың
типi**

Аралас сабақ

**Сабақтың
түрi**

*Бiлiмдi, iскерлiктi
және дағдыны жетiлдiру сабағы*

**Әдiс-
тәсiлдерi**

*Ойға шабуыл, тест
тапсырмалары, тапсырмалар*

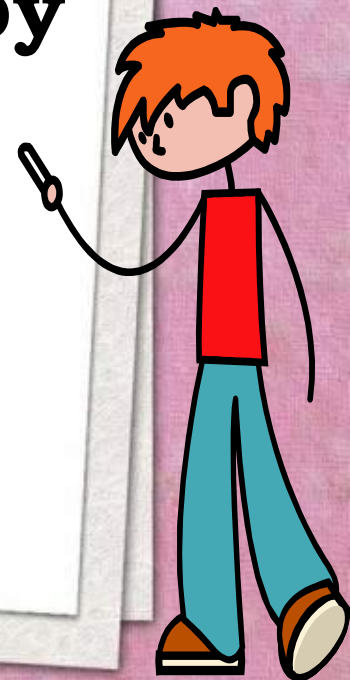
**Қолданыла
тын
көрнекiлiк
тер**

Интерактивтi тақта, оқулық

Сабақтың барысы:

I. Ұйымдастыру кезеңі

II. Үй тапсырмасын тексеру кезеңі



Мәтінді

Редакциялау және

пішімдеу



ТЕК ДАЙЫН ПРЕЗЕНТАЦИЯЛАР

.SLAID-KZ^{RU}

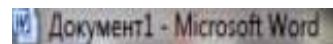
Microsoft Word бағдарламасының терезесі

MS WORD терезесіне ШОЛУ

1. Тақырып жолағы - онда терезені басқару батырмалары және құжаттың



атауы орналасады.



2. Мәзір жолағы. Мәзірдің әрбір тармағы бір типтес әмірлер тобынан құралады.

Строка меню

Файл П_равака В_ид В_ставка Ф_ормат С_ервис Т_аблица О_кно С_правка Введите вопрос

3. Стандартты құралдар үстелі. Негізгі әмірлер тобынан құралады.

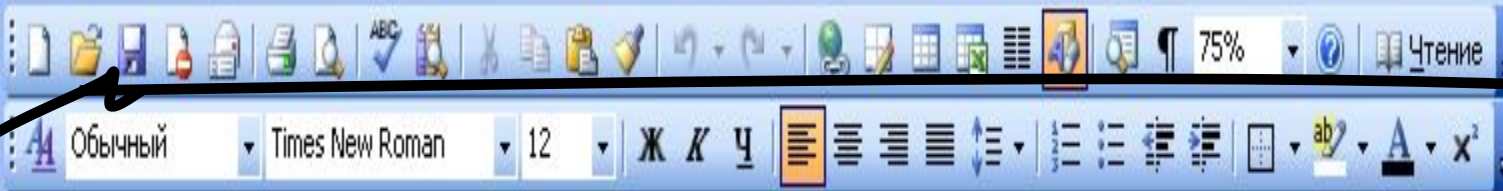
Стандартная



4. Пішімдеу құралдар үстелі - мәтін үшін талап етілетін параметрлерді және оның құжаттағы орнын белгілеуге арналған.

Форматирование

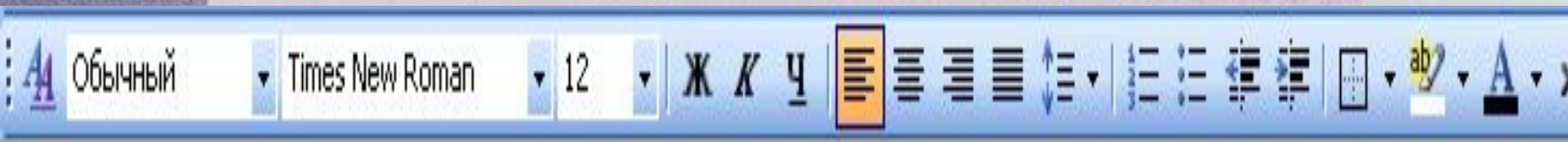




Құжатты форматтау панелі

Мәтінді форматтау дегеніміз – мәтіннің пішінін оның параметрлері арқылы қою

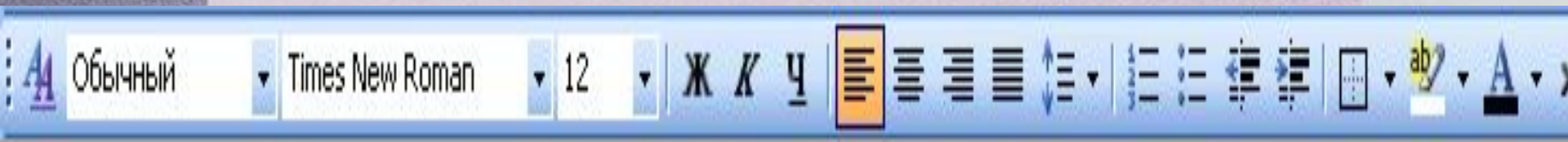
Форматтау панелі



Мәтінді форматтауға мыналар жатады:

- Әр түрлі шрифттерді пайдалану
- Құжат өрісінің шекараларын өзгерту (оң жақ, сол жақ, жоғары, төменгі өрісі)
- Мәтінді бағандарға бөлу
- Символдың, обзақтың, беттің сипатын тағайындау

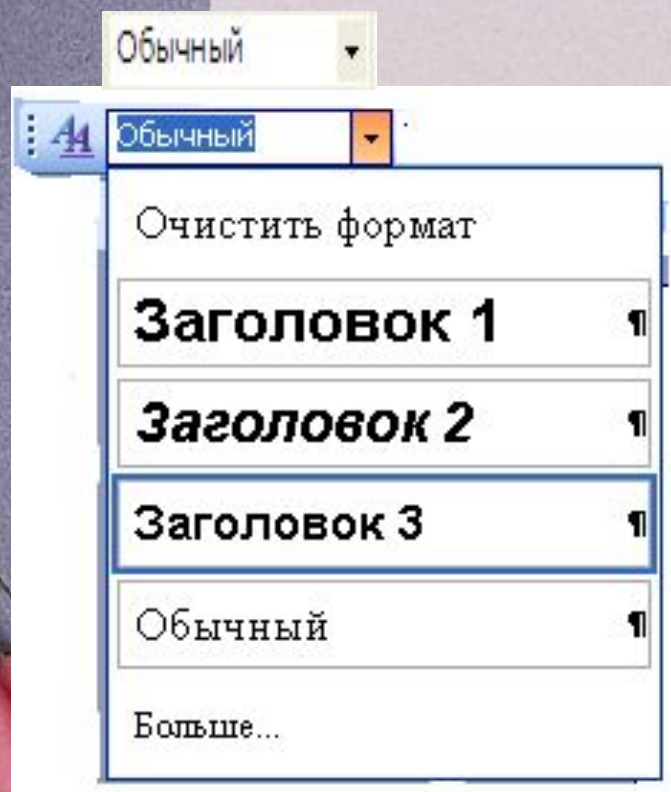
Форматтау панелі



Мәтінді форматтауға мыналар жатады:

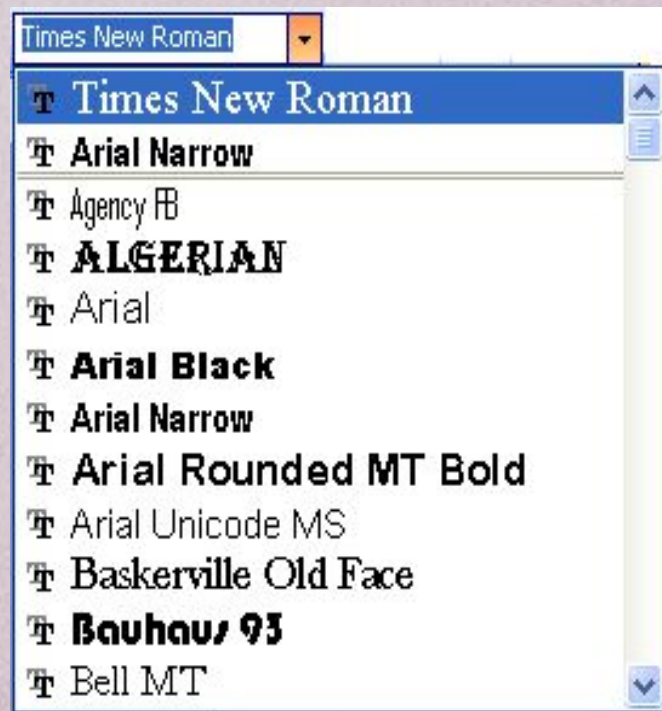
- Әр түрлі шрифттерді пайдалану
- Құжат өрісінің шекараларын өзгерту (оң жақ, сол жақ, жоғары, төменгі өрісі)
- Мәтінді бағандарға бөлу
- Символдың, обзақтың, беттің сипатын тағайындау

СТИЛЬ



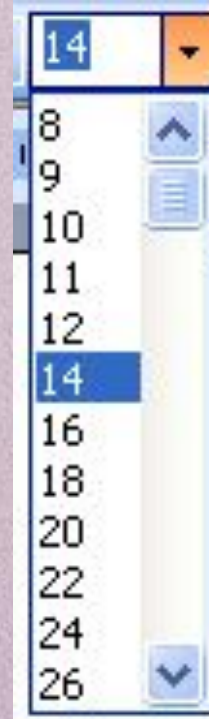
Шрифт аты

Times New Roman



Шрифттің номері

12



Ж

«**Жартылай қара**» (ерекшеленген мәтінді жартылай қара етіп көркемдейді)

К

«**Жантаю**» (бөлуді жантайтып ерекшелейді)

Ч

«**Асты сызылған**» (бөлуді тұтас сызықпен астын сызып ерекшелейді)

≡

«**Солжақ шеті бойынша**» (абзацты сол жақ шеті бойынша туралайды).

≡

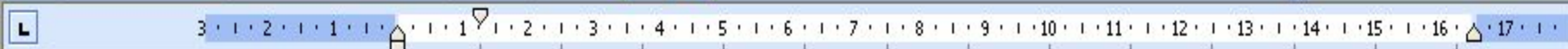
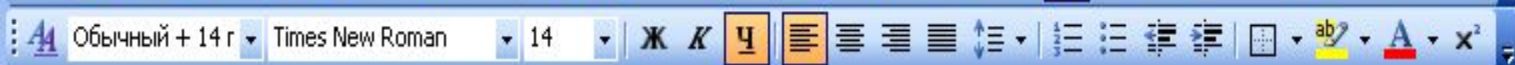
«**Ортасы бойынша**» (абзацты шеттерінің арасында ортағастуралайды).

≡

«**Оңжақ шеті бойынша**» (абзацты оң жақ шеті бойынша туралайды).

≡

«**Ені бойынша туралау**» (абзацты сол жақ және оң жақ шеттері бойынша туралайды).



Әшекейлерді түсіре білу- үлкен өнер. Ол екiнiң бiрiнiң қолынан келмейдi. Тiптi күнделiктi ине ұстап, киiм тiгiп отырғандардың көбi әшекейлеуге келгенде шорқақтық танығалы. Бұл заңдыда, өйткенi, әшекей салу- өнер. Оның өзiндiк ерекшiлiктерi, талабы бар. Жұмыстың орындалу техникасы мен технологиясын ауытқыған жағдайда орындалған жұмыстың сапасы да күрт өзгеруi мүмкiн.

Форматтауға арналған пернелер комбинациялары

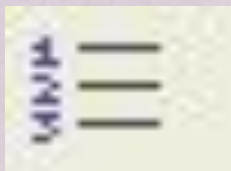
Пернелер комбинациясы	Форматтау кезіндегі әрекеттері
<Ctrl> + <I>	Курсив (<i>K</i>)
<Ctrl> + <U>	Асты сызылған (<u>У</u>)
<Ctrl> + 	Жартылай қарайтылған (Ж)
<Ctrl> + <E>	ортасына
<Ctrl> + <L>	Сол жақ шеті бойынша
<Ctrl> + <Z>	Оң жақ шету бойынша
<Ctrl> + <J>	Ені бойынша (екі жақ шетінен)

Ерекшеліктері құпиясы

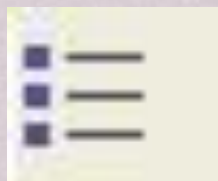
Сөзді ерекшелік	Сөзде маусты екі рет шерту
Сөйлемді ерекшелік	Ctrl пернесін басып тұрып, сөйлемнің кез келген жерінде маусты бір рет шерту керек.
Абзацты ерекшелік	Үш рет басу керек.
Бүкіл құжатты ерекшелік	Ctrl +A пернелерінің комбинациясын басамыз немесе Правка менюінен Выделить все командасын орындаймыз.

Шернетакта





- Нөмірлеу



- Маркер қою



- Түспен бояу



- Шрифттің түсі



**Сәйкестікті
тап!**

Times New Roman ▼



12



Мәтінді туралау

Ағымдағы құжатты сақтау

Мәтіндік құжатты ашу

Символ өлшемін орнату

Мәтіннің бөлігін аралық сақтағыштан кірістіру

Қаріп

Мәтіндік құжатты басу



Обычный



Жаңа құжат жасау

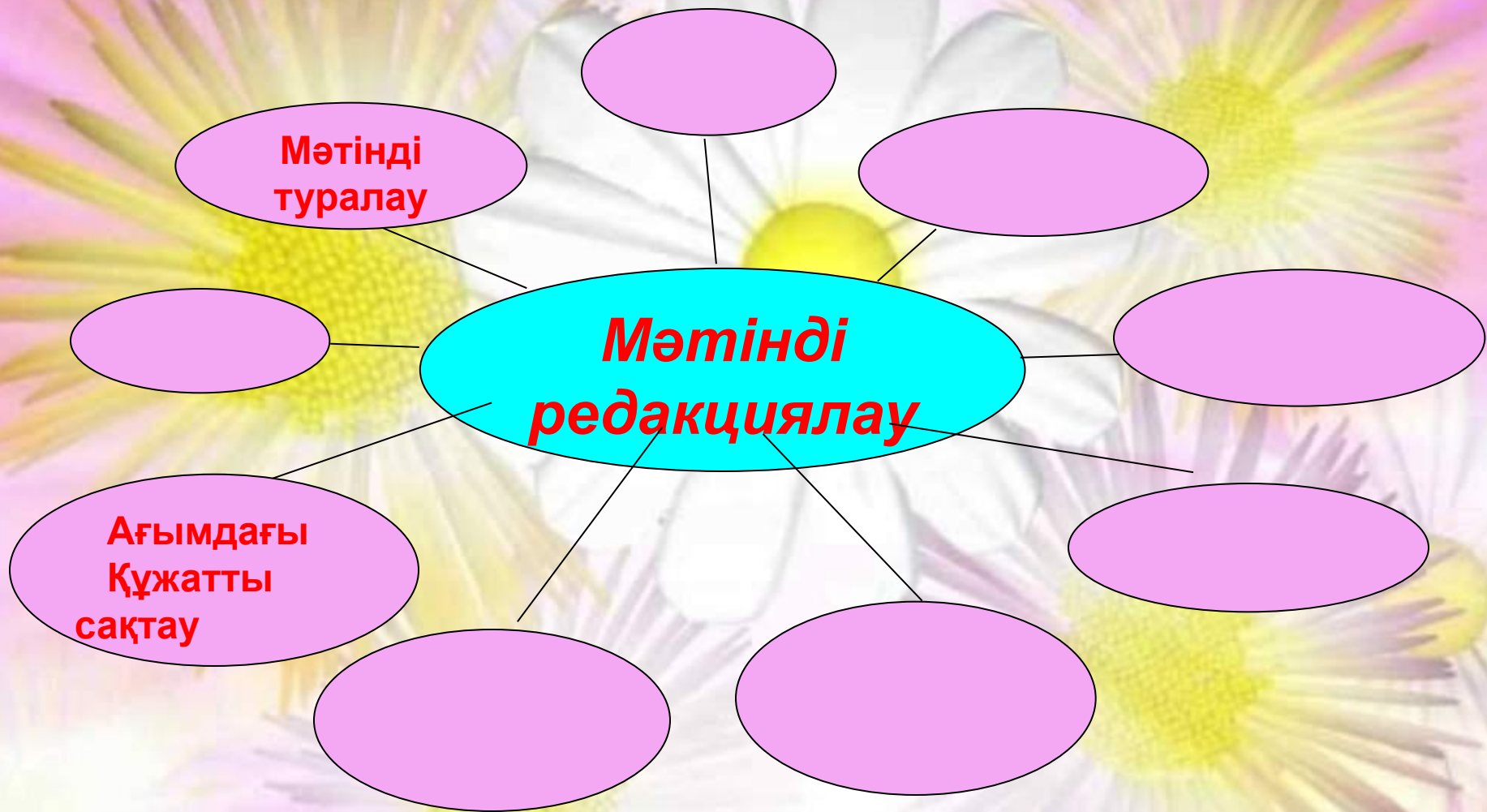
Мәтіндік құжатты бағандарға бөлу

Құжатты алдын ала қарап шығу

Стиль орнату

Кесте кірістіру

Символды қарайтылып жазу

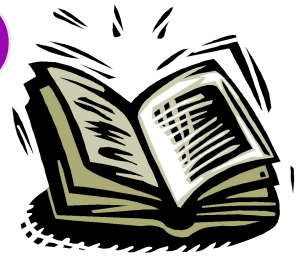




Ассоциация құру

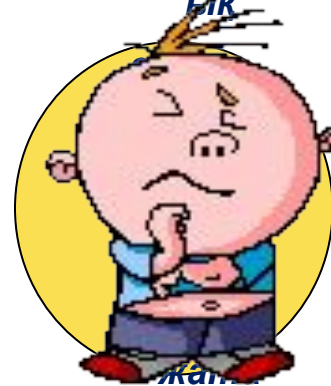
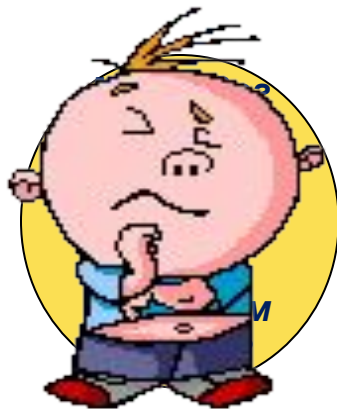
Пішімдеу

Кім білімпаз?



Позициял

ык



ды?





Демалгыс сәтi



Сергіту сәті

Сергітудің енді сәтін бастайық
Бір-екі-үш, алға қадам басайық
Орнымыздан тұрып қолды созайық
Шаршамайық, тағы бір іс жасайық.
Бір-екі оңға, үш-төрт солға
Сау болудың қамын біздер жасайық!!!

Қол саусақтарына арналған жаттығулар

- Алақанды уқалау



- Қолды қысу

- Білезіктен айналдыру

Көзге арналған жаттығулар.

- Көзді бірнеше рет жыпылықтату

- Көзіңмен ақырын оң жаққа қарай 3-4 рет
айналым жаса

- Соншалықты айналым солға қарай жаса.

Тапсырма

Компьютерден Word бағдарламасын қосындар.
Пернетақта индикаторын ауыстыру үшін қандай пернелерді пайдаланамыз?
Мәтінді Times New Roman шрифтімен,
символ өлшемі 14,
Абзацтық шегініс 0,7 см,
жоларалық интервал – 1,5 алыңыздар.
Құжатты «Ирби» атымен сақтаңыздар.



Ирби

Қысқы спорттық мереке кезінде Азиаданы қабылдайтын қалалар жалын мен мұз секілді сайыстың шынайы рухын білдіретін қызыл-көк түсті қарша түріндегі оның эмблемаларымен безендіріледі. Сонымен қатар қала көшелерінен ойынның бойтұмары болып табылатын Ирби есімді барысты көп кездестіруге болады. Барыс – мәнді әрі маңызды символ. Скифтердің мифологиясында барыс әділеттілік қорғаушысы ретінде бейнеленеді. Сондай-ақ, барыс – қазіргі тәуелсіз Қазақстанның символы.

Мәтін

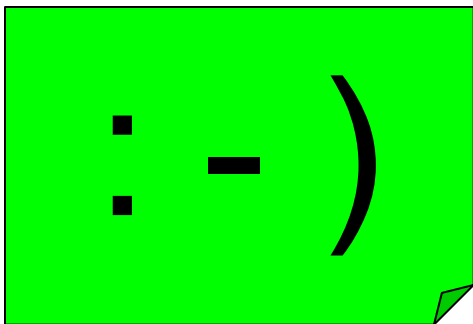


IV. Үйге тапсырма

Кітаптан : 21-22 тақырыпты оқу.

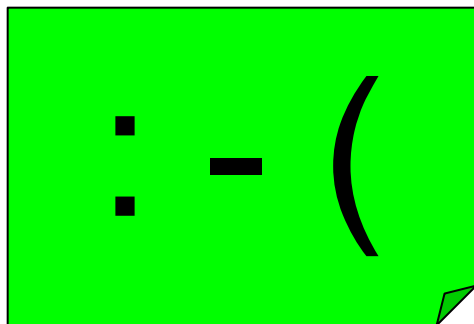
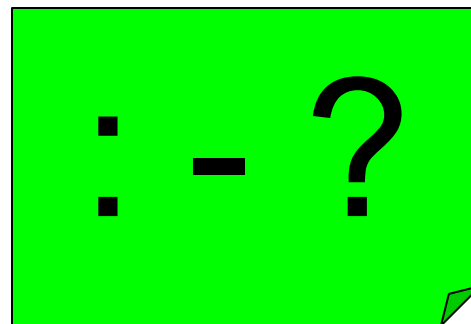
Жұмыс дәптерге: 173 беттегі тест жұмысын орындау.

Өзін-өзі бағалау



Тақырыпты жақсы меңгердім

Сабақты жақсыдан төмен меңгердім, әлі де жұмыс жасауым қажет



Бұл тақырып бойынша көп жұмыс жасауым қажет

Сабак аяқталды!
Сау,болыңыздар!



