

Проверка домашнего задания

Проверка домашнего задания

Что вы понимаете под форматированием текста???

Проверка домашнего задания

Что можно изменять в процессе форматирования символов?

Шрифт, размер шрифта, цвет шрифта

Отступы от левого/правого края

Разрывы страницы

Стиль текста

Проверка домашнего задания

Что можно изменять в процессе форматирования абзацев?

Проверка домашнего задания

Какие из этих форматов не относятся к текстовым документам?

TXT

DOC

DOCX

WMA

Проверка домашнего задания

Виды форматирования
текста?

Визуализация информации в текстовых документах

Учитель : Леонова Ю.С.
МБОУ «Средняя школа№2»города Десногорска
Смоленской области

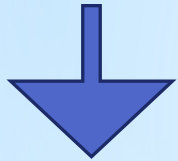
ЦЕЛИ УРОКА:

Познакомиться с новыми

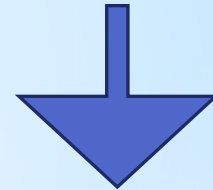
понятиями: нумерованные, маркированные и многоуровневые списки, таблица, графические изображения.

Научиться: на практике создавать списки, таблицы и графические изображения в текстовых документах.

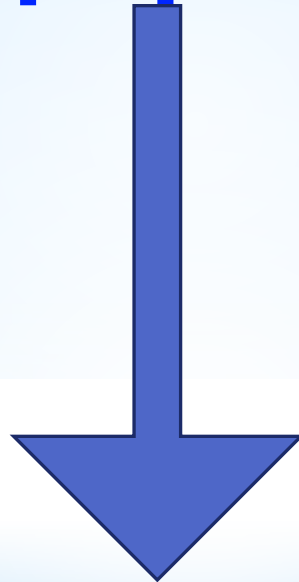
Визуализация информации



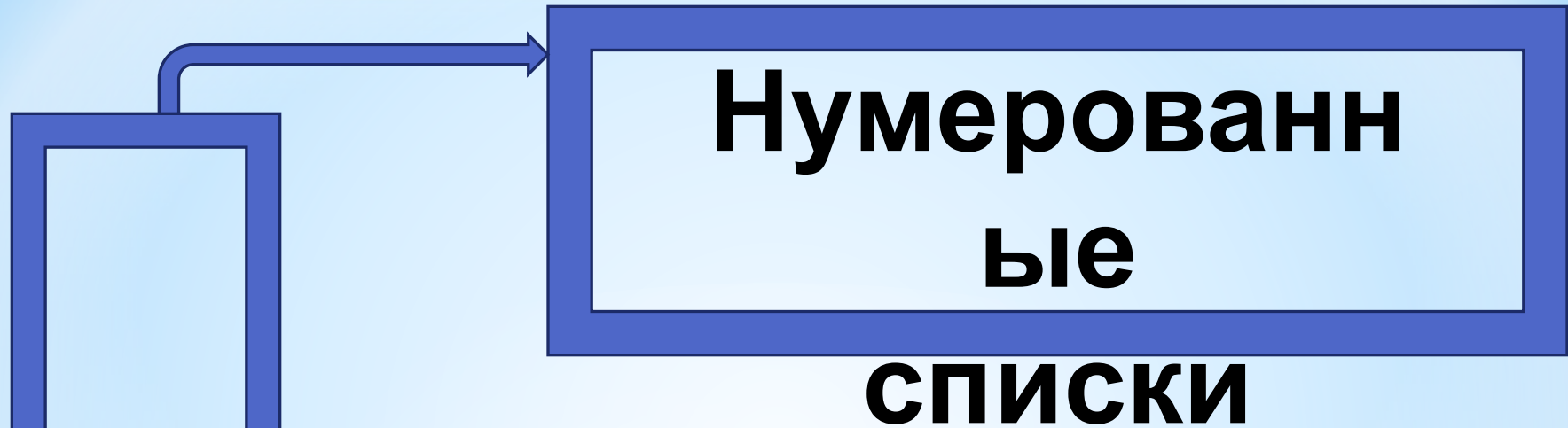
Списки
И



Таблицы



Графические
изображения

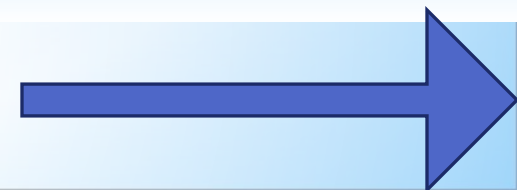


Нумерованные

Примеры нумерованных списков

1. Арабские цифры	I. Арабские цифры	a). Арабские цифры
2. Римские цифры	II. Римские цифры	b). Римские цифры
3. Латинские буквы	III. Латинские буквы	c). Латинские буквы
4. Русские буквы	IV. Русские буквы	d). Русские буквы

Нумерованный список принято использовать в тех случаях, когда имеет значения порядок следования пунктов. Особенно часто такие списки используют для описания последовательности действий.



Маркированные

Примеры маркированных списков

• Иванов	❖ Иванов	□ Иванов	□ Иванов
• Петров	❖ Петров	□ Петров	□ Петров
• Сидоров	❖ Сидоров	□ Сидоров	□ Сидоров

Маркированный список используется в тех случаях, когда порядок следования элементов в нем не важен. Списки в рассмотренных выше примерах имеют одноуровневую структуру.

Список, элемент которого сам является списком, называется многоуровневым.



Таблицы

Правильно оформленная таблица имеет структуру

Наименование столбцов (верхний заголовок)			
Наименование строк (боковой заголовок)			
		ячейка	

**строк
и**



столбц



Необходимо соблюдать следующие правила оформления таблиц:

1. Заголовок должен давать представление о содержащейся в ней информации.

2. Заголовок столбцов и строк должны быть краткими, не содержать лишних слов и, по возможности, сокращений.

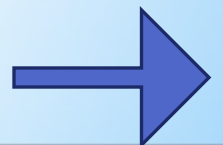
3. В таблице должны быть указаны единицы измерения. 4. Желательно, чтобы все ячейки

таблицы были заполнены. При необходимости в них наносят следующие условные обозначения:

? – данные не известны;

X – данные не возможны;

↓ - данные должны быть взяты из вышележащей ячейки.



Название и описание информационного носителя	Логотип	Ёмкость
<p>CD (си-ди, компакт-диск) - оптический носитель информации в виде диска с отверстием в центре, информация с которого считывается с помощью лазера</p>		<p>650, 700 Мб</p>
<p>DVD (ди-ви-ди) - носитель информации, имеющий возможность хранить больше информации, чем CD, за счёт использования лазера с меньшей длиной волны, чем для обычных компакт-дисков</p>		<p>4,7 - 17,1 Гб</p>
<p>Blu-ray Disc, BD (бдью-рей-диск) - формат оптического носителя, используемый для записи и хранения цифровых данных, включая видео высокой чёткости с повышенной плотностью</p>		<p>50 Гб</p>



Графические
изображения

WordArt

Фигур

Изображе

ия

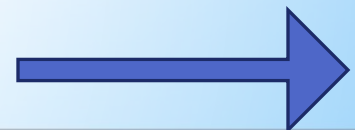
SmartArt

Диаграмм

ы

График

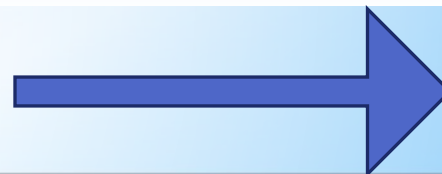
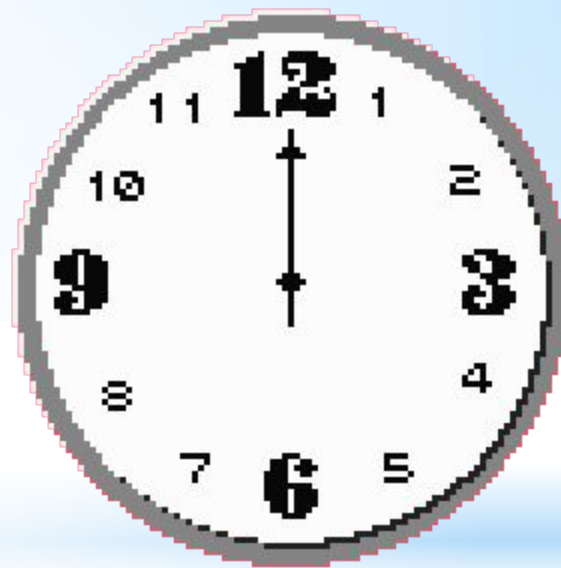
и



Практическая работа

10

МИН.



Рефлексия

Продолжите фразу и передайте слово соседу:

Сегодня я

узнал...

Мне было

интересно...

трудно,
я не понял...

что
я не

понял...
меня

удивило...

Мне

захотелось...

Теперь я

умею...

я

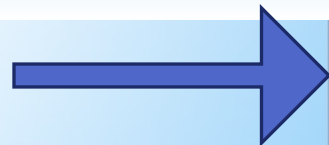
смог...

Я научился

...
Еще мне хотелось
бы...

Я хочу

спросить...



**Спасибо за
внимание!**

