

Работа над ошибками

Р.Т. Стр. 153 (196, 197,

Небольшие документы можно оформить прямым форматированием. При работе с большими текстами, как правило, применяют стилевое форматирование. Смысл этой операции заключается в том, что структурным элементам, несущим одну и ту же функциональную нагрузку (например, заголовкам одного уровня, основному тексту и т. д.), назначается определённый стиль форматирования — набор параметров форматирования (шрифт, его начертание и размер, отступ первой строки, междустрочный интервал и др.).

Современные текстовые процессоры позволяют автоматически создавать оглавления документов, в которых к заголовкам разделов разных уровней применено стилевое форматирование: с помощью специальной команды пользователь указывает, заголовки каких уровней следует включить в оглавление; абзацы указанных стилей автоматически выбираются из текста документа и помещаются с указанием номеров страниц, с которых они были взяты, в новый раздел «Оглавление».

Небольшие документы можно оформить прямым форматированием. При работе с большими текстами, как правило, применяют стилевое форматирование. Смысл этой операции заключается в том, что структурным элементам, несущим одну и ту же функциональную нагрузку (например, заголовкам одного уровня, основному тексту, примерам и т. д.), назначается определённый стиль форматирования — набор параметров форматирования (шрифт, его начертание и размер, отступ первой строки, междустрочный интервал и др.).

Современные текстовые процессоры позволяют автоматически создавать оглавления документов, в которых к заголовкам разделов разных уровней применено стилевое форматирование: с помощью специальной команды пользователь указывает, заголовки каких уровней следует включить в оглавление; абзацы указанных стилей автоматически выбираются из текста документа и помещаются с указанием номеров страниц, с которых они были взяты, в новый раздел «Оглавление».



- 1) Начертание символов
- 2) Размер символов
- 3) Величина абзацного отступа
- 4) Междустрочный интервал
- 5) Выравнивание
- 6) Интервал между абзацами



Домашнее задание:

Творческое задание

Написать статью на тему «.....» и отформатировать с помощью прямого и стилевого форматирования.

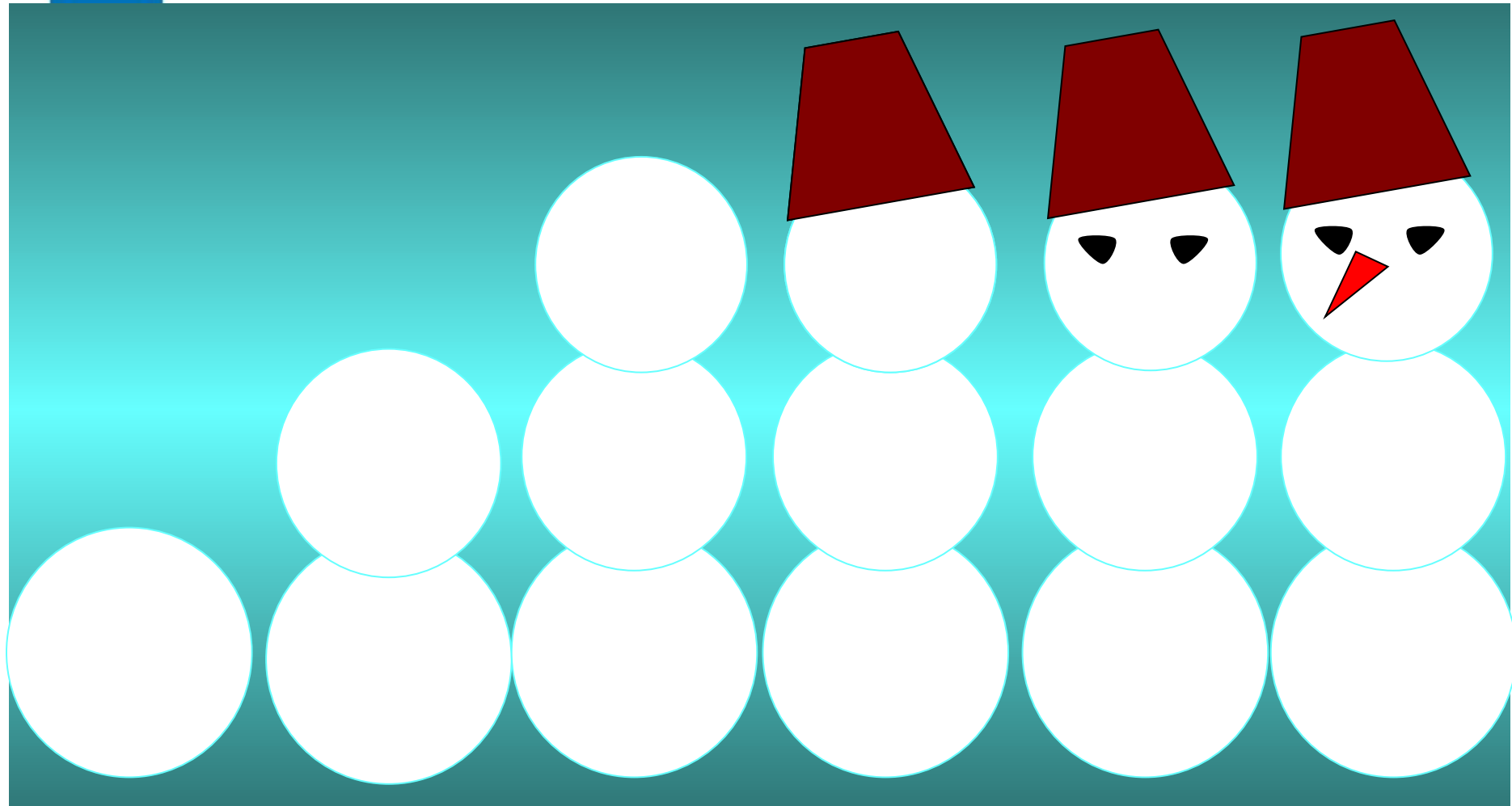
Свою работу принести на флеш-носители.

Составьте алгоритм задачи «Слепить снеговика»



4. Надеть ведро на третий шар.
1. Слепить из снега большой шар и положить его на землю
3. Слепить третий шар, меньше второго, и положить его на второй шар.
2. Слепить второй шар, меньше первого, и положить его на первый шар.
6. Воткнуть морковку между угольками.
5. Сделать глаза из угольков на третьем шаре под ведром.

Графическая форма представления алгоритма



1

2

3

4

5

6

НАЧАЛО

Слепить из снега большой шар

Слепить второй шар, меньше первого и положить его на первый шар

Слепить третий шар и положить его на второй шар

Надеть ведро на третий шар

Сделать глаза из уголков на третьем шаре под ведром

Воткнуть морковку между глаз

КОНЕЦ

№ действи я	действие	результат
1.	Слепить из снега большой шар	Большой шар
2.	Слепить второй шар, меньше первого и положить его на первый шар	Второй шар, меньше первого
3.	Слепить третий шар и положить его на второй шар	Третий шар
4.	Надеть ведро на третий шар	Ведро на третьем шаре
5.	Сделать глаза из уголков на третьем шаре под ведром	глаза из уголков на третьем шаре под ведром

12.03.16г.

Тема:

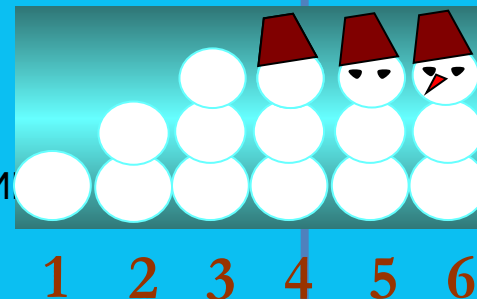


Визуализация информации в текстовых документах.

Ученик	Оценка	
	Математика	Информатика
Иванов Саша	5	4
Орлова Катя	4	5
Петров Витя	5	5

Список предметов 8 класс

1. Алгебра
2. Английский язык
3. Биология
4. География
5. Геометрия
6. Информатика и ИТ
7. История
8. Литература



Цель урока:

Рассмотреть способы представления информации в наглядных формах.

Задачи урока:

Научить изменять информацию в виде списков, таблиц, использовать графические изображения, блок-схемы для решения разных задач в MS WORD.



Визуализация

Визуализация – представление информации в наглядном виде. Текстовую информацию представляют в виде списков, таблиц, диаграмм, снабжают иллюстрациями (фотографиями, схемами, рисунками).

Визуализация информации

Список

Таблица

Диаграмма

Изображение

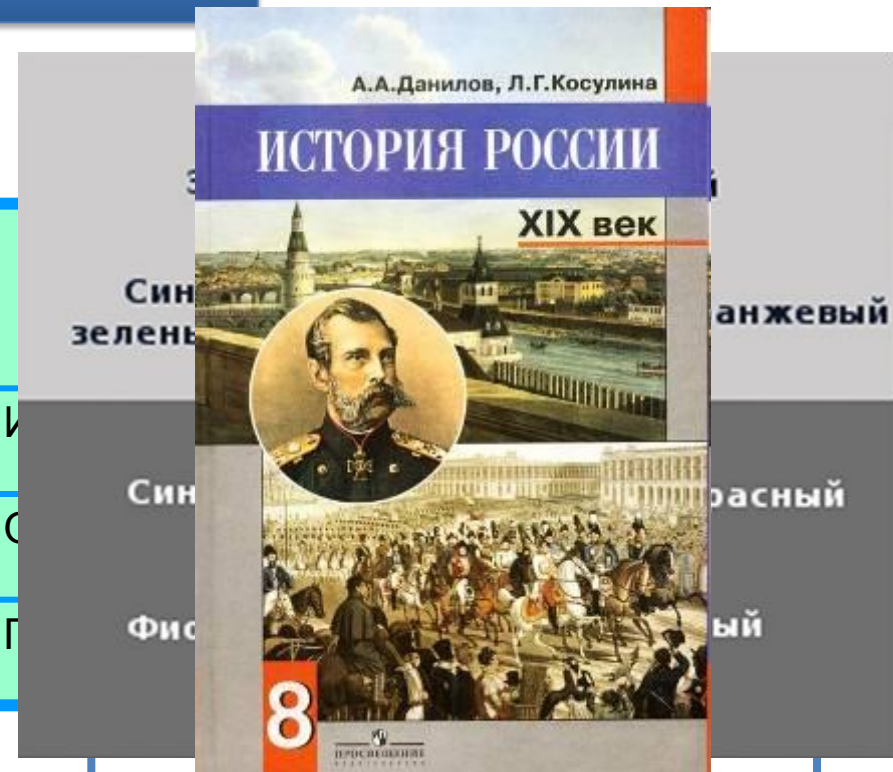


Диаграмма цветов

Списки

Всевозможные перечни в документах оформляются с помощью **СПИСКОВ**.



Элементы многоуровневого списка обозначаются по отношению к началу списка (латинских или русских).

Список, элемент которого сам является списком, называется **многоуровневым**.

Примеры трёхуровневых списков			
1. Араб	1 Глава	* Раздел	фры
2. Римс	1.1 Раздел	· Подраздел	оры
3. Латин	1.1.1 Параграф 1	∞ Пункт 1	КВЫ
4. Русск	1.1.2 Параграф 2	∞ Пункт 2	ы

В ячейках таблиц могут быть размещены тексты, числа, изображения.

Правила оформления таблиц

Для описания ряда объектов, обладающих одинаковыми наборами свойств, наиболее часто используются

таблицы,

Заголовок таблицы должен давать представление о содержащейся в ней информации. Заголовок должен состоять из столбцов (граф) и строк.

Заголовки столбцов и строк должны быть краткими, не содержать лишних слов и сокращений. Табличный номер

Общий заголовок таблицы

В таблице должны быть указаны единицы измерения. Обозначения для единиц измерения указываются в заголовке таблицы, если единицы измерения различаются, то они указываются в заголовке

Наименование столбцов (боковой заголовок)

Желательно, чтобы все ячейки таблицы были заполнены. При необходимости в ячейку вносятся условные обозначения:

- ? - данные неизвестны;
- x - данные невозможны;
- ↓ - данные должны быть взяты из вышележащей ячейки.

столбцы

строки

Графические изображения

Современные текстовые процессоры позволяют включать в документы различные графические изображения.



Р.Т. стр.123 задание 201

201. Три учительницы — Ирина Васильевна (ИВ), Дарья Михайловна (ДМ) и Софья Петровна (СП) — преподают химию, биологию и физику в школах Ярославля, Владимира и Краснодара. Известно, что:

- 1) ИВ работает не в Ярославле, а ДМ — не во Владимире;
- 2) та, которая живёт в Ярославле, преподаёт не физику;
- 3) работающая во Владимире — учитель химии;
- 4) ДМ преподаёт не биологию.

Кто в каком городе живёт и какой предмет преподаёт?

биология	химия	физика		Ярославль	Владимир	Краснодар
—	—	+	ДМ	—	—	+
	+	—	ИВ	—	+	—
+		—	СП	+	—	—

ФГОС

5



Л.Л. Босова
А.Ю. Босова

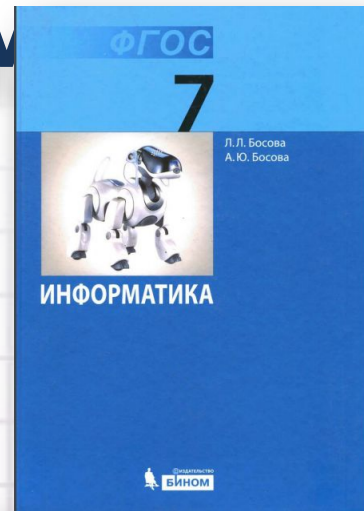
ИНФОРМАТИКА

Рабочая тетрадь

БИНОМ

Компьютерный практикум

Учебник стр.194 задание 4.17



Задание 4.17. Создание списков

1. В текстовом процессоре создайте новый документ.
2. Создайте многоуровневый список «Программное обеспечение современного компьютера»:

1. Системное программное обеспечение
 - 1.1. Операционные системы
 - 1.1.1. Windows
 - 1.1.2. Linux
 - 1.1.3. Mac OS
 - 1.2. Сервисные программы
 - 1.2.1. Программы обслуживания дисков
 - 1.2.2. Архиваторы
 - 1.2.3. Антивирусные программы
 - 1.2.4. Коммуникационные программы
2. Прикладное программное обеспечение
 - 2.1. Приложения общего назначения
 - 2.1.1. Текстовые редакторы
 - 2.1.1.1. Word
 - 2.1.1.2. Writer
 - 2.1.2. Электронные таблицы
 - 2.1.3. Графические редакторы
 - 2.1.3.1. Paint
 - 2.1.3.2. Gimp
 - 2.1.4. Редакторы презентаций

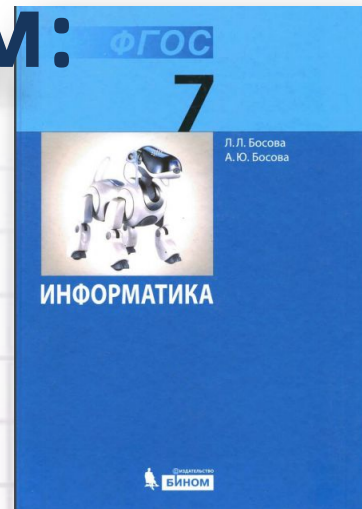
▶ 7 класс

- Мышь
- Мышь
- Список

- ❖ Прикладное программное обеспечение
 - ▶ Приложения общего назначения
 - Текстовые редакторы
 - Word
 - Writer

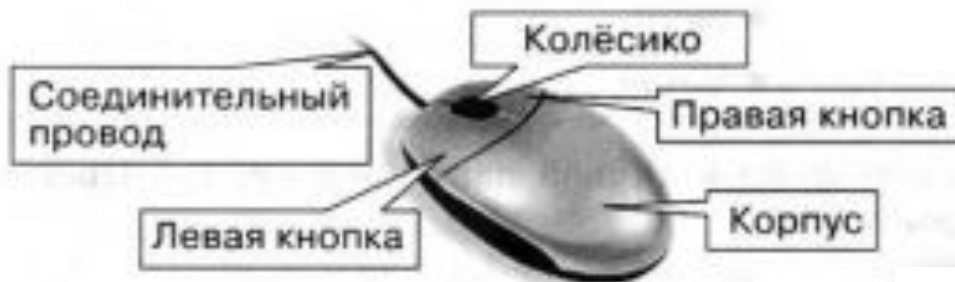
Компьютерный практикум:

Учебник стр.196 задание 4.20



Задание 4.20. Вставка рисунков

1. В текстовом процессоре создайте новый документ.
2. Вставьте в него рисунок из файла Мышь.jpg.

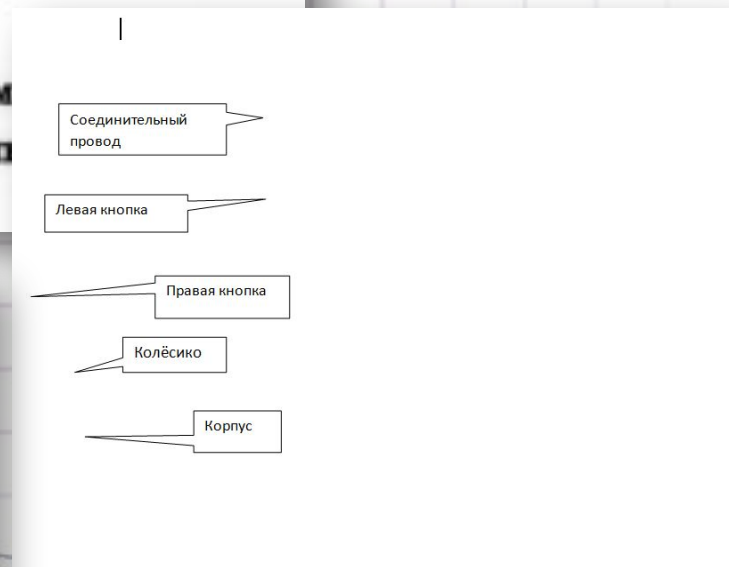


3. Сделайте выноски с надписями основных частей мыши.
4. Сохраните файл в личной папке под именем Мышь.jpg и выложите его.

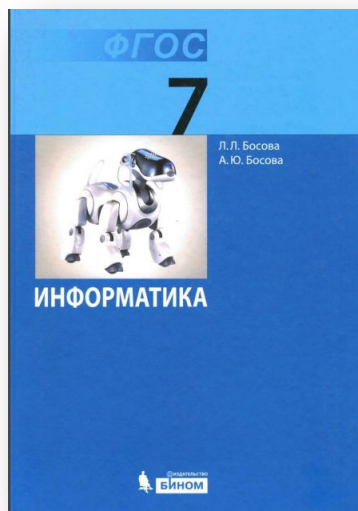


▶ 7 класс

- Мышь
- Мышь
- Список



- Для чего используются списки?
Приведите примеры
- Какой список называют многоуровневым?
Приведите пример такого списка.
- Каких правил следует придерживаться при оформлении таблиц?



Глава 3. Обработка графической информации	106
§ 3.1. Формирование изображения на экране монитора	106
3.1.1. Пространственное разрешение монитора	106
3.1.2. Компьютерное представление цвета	107
3.1.3. Видеосистема персонального компьютера	109
§ 3.2. Компьютерная графика	112
3.2.1. Сферы применения компьютерной графики	112
3.2.2. Способы создания цифровых графических объектов	114
3.2.3. Растровая и векторная графика	115
3.2.4. Форматы графических файлов	118
§ 3.3. Создание графических изображений	123
3.3.1. Интерфейс графических редакторов	123
3.3.2. Некоторые приёмы работы в растровом графическом редакторе	126
3.3.3. Особенности создания изображений в векторных графических редакторах	129
Задания для практических работ	133
Тестовые задания для самоконтроля	140

Глава 4. Обработка текстовой информации	143
§ 4.1. Текстовые документы и технологии их создания	143
4.1.1. Текстовый документ и его структура	143
4.1.2. Технологии подготовки текстовых документов	144
4.1.3. Компьютерные инструменты создания текстовых документов	146
§ 4.2. Создание текстовых документов на компьютере	150
4.2.1. Набор (ввод) текста	150



Самое главное

Текстовая информация [], если она организована в виде списков, таблиц, диаграмм, снабжена иллюстрациями (фотографиями, рисунками, схемами).

Все возможные перечни в документах оформляются с помощью []. По способу оформления различают [] [] списки. Нумерованный список принято использовать в тех случаях, когда имеет значение порядок следования пунктов; маркированный - когда порядок следования пунктов в нём не важен.

По структуре различают [] и [] списки.

Для описания ряда объектов, обладающих одинаковыми наборами свойств, наиболее часто используются [] состоящие из столбцов и строк.



Домашнее задание:

П. 4.4.

**Компьютерный практикум
учебник стр.195 Задание
4.18 принести на флэш-
носителе.**

Р.Т. стр.123-125 (202-203)

