

# 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.

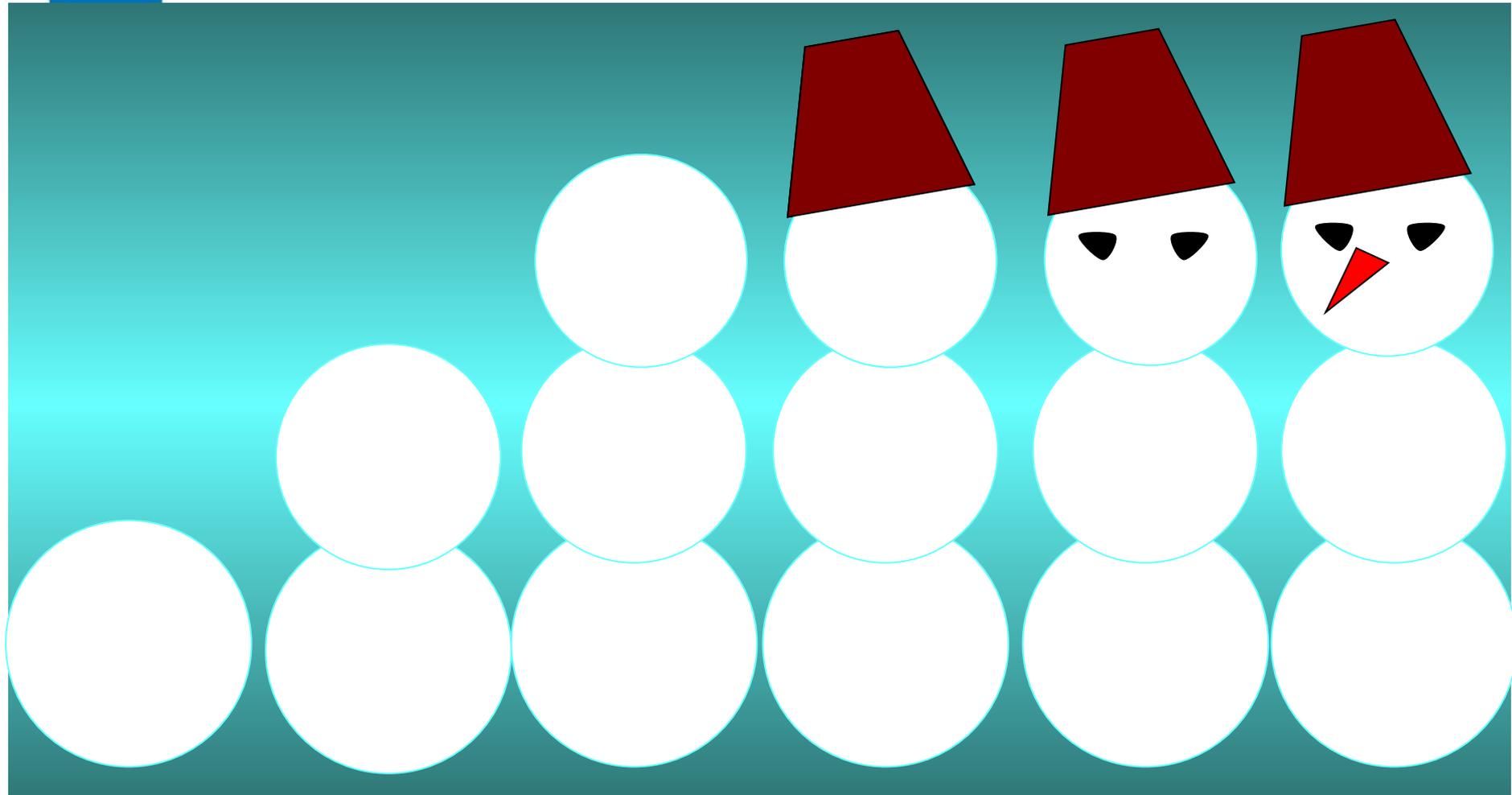
Свою работу принести на флеш-носители.

# 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	<b>Большой шар</b>
2.	Слепить второй шар, меньше первого и положить его на первый шар	<b>Второй шар, меньше первого</b>
3.	Слепить третий шар и положить его на второй шар	<b>Третий шар</b>
4.	Надеть ведро на третий шар	<b>Ведро на третьем шаре</b>
5.	Сделать глаза из уголков на третьем шаре под ведром	<b>глаза из уголков на третьем шаре под ведром</b>

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

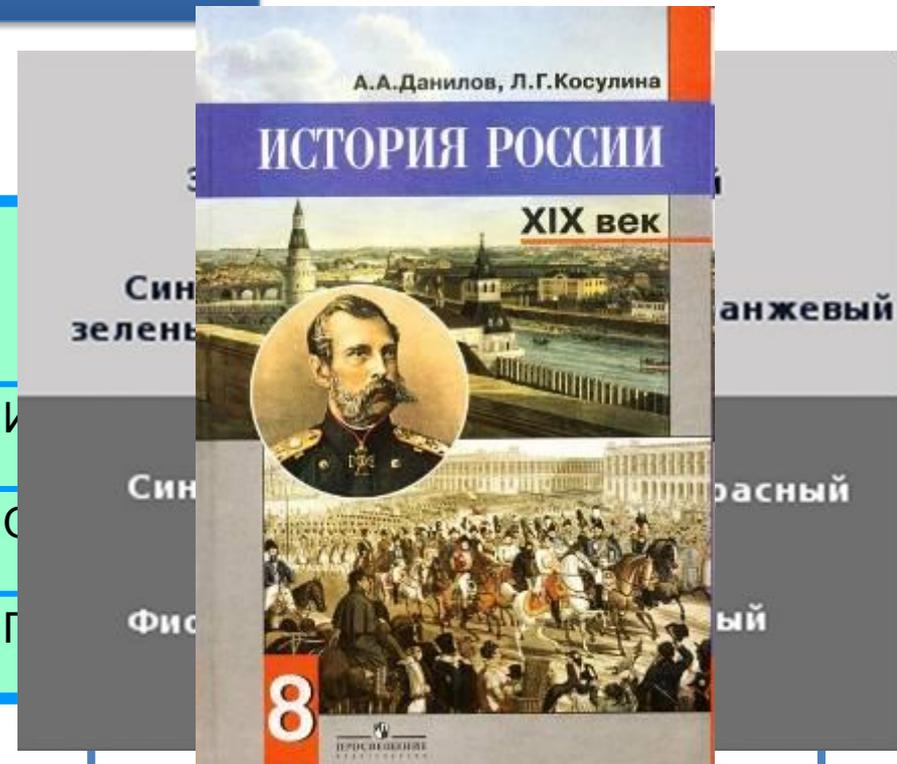


Диаграмма цветов

# Списки

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



Элементы многоуровневого списка обозначаются по отношению к началу строки (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 таблицы 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 строки или столбца

Наименование (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

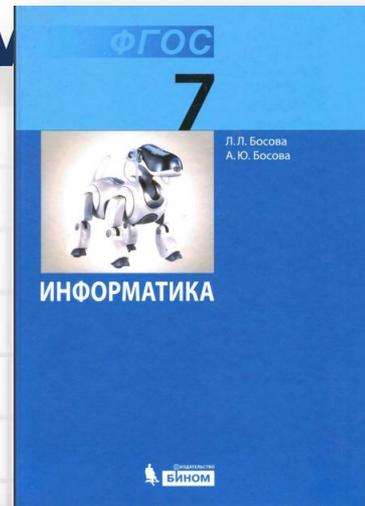
ИНФОРМАТИКА

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

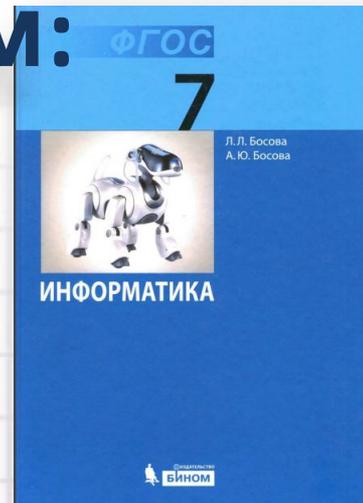
▶ 7 класс

- Мышь
- Мышь
- Список

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

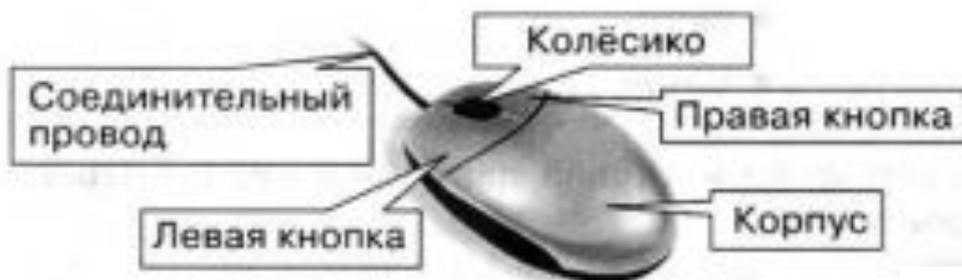
# Компьютерный практикум:

## Учебник стр.196 задание 4.20

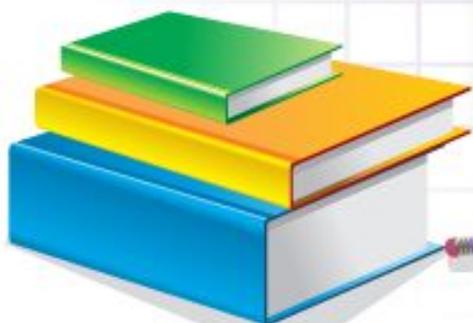


### Задание 4.20. Вставка рисунков

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

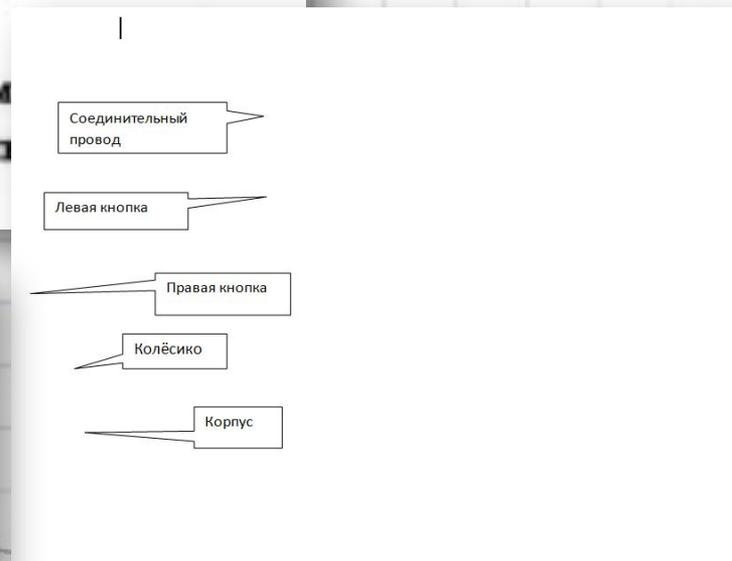


3. Сделайте выноски с надписями основных частей мыши.
4. Сохраните файл в личной папке под именем Мышь.jpg.

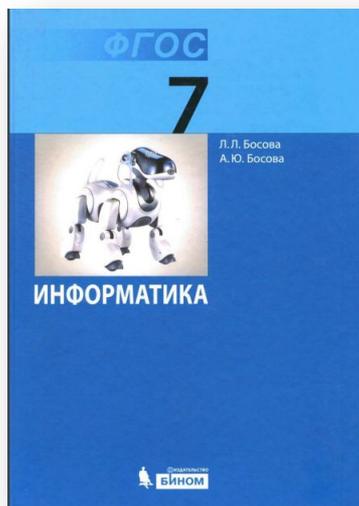


▶ 7 класс

- Мышь
- Мышь
- Список

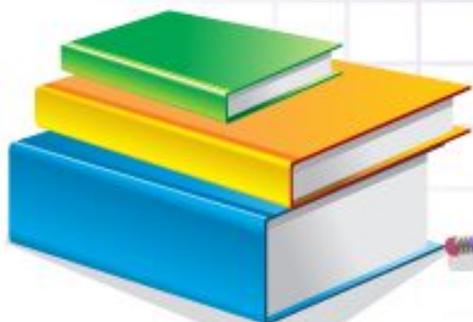


- Для чего используются списки?  
Приведите примеры
- Какой список называют многоуровневым?  
Приведите пример такого списка.
- Каких правил следует придерживаться при оформлении таблиц?



<b>Глава 3. Обработка графической информации</b> .....	<b>106</b>
§ 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

<b>Глава 4. Обработка текстовой информации</b> .....	<b>143</b>
§ 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)**

