

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА



Глава 7 • ТРУД ДУШИ

1

В практических делах неполное знание — это не знание. Если я не умею водить машину за руль; но если меня научили вождению, то я разобьюсь.

Кто решил узнать все главные секреты жизни, тот пропустит многое важное, иначе — обман.

Ученые давно уже старались поощрять и творчество. Но относительно недавно стала особенно важной. Появились компьютеры, машины, ЭВМ, и дерзкое желание научить машины думать.... Создать искусственный разум. Сначала казалось, что машину научили не только считать и выполнять математические операции, но и выбирать лучшие варианты решения, избегать ошибки в собственных вычислениях, даже играть в шахматы! Чем не «разумный» человек? Умеет извлекать корни, логарифмы (хоть и коряво) с языка на язык и обходить препятствия, — про такого человека можно сказать, что он ничего, способный!

Машины оказались очень способными, но в то же время непроходимо тупыми. Они могут проделать в сво-

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Гуманизация школы должна привести к тому, чтобы мы воспитывали сильных, активных, здоровых людей. Но хочется, и чтобы они были людьми. Ученик осознает мир и свое отношение к нему не только через школу. Своё отношение к миру он во многом приобретает во взрослую жизнь. И если дети будут счастливы в школе, то эмоциональный заряд через всю жизнь, как бы эта жизнь ни складывалась, работающий учитель может сделать очень много, что не может сделать ни один из самых прекрасных человек. Школа, которая прекрасна и сама по себе, и как средство воспитания, — это физическое здоровье подрастающих поколений.



ГИА + ЕГЭ

Просто графы

1. Введение

В последние годы в школьной информатике стремительно вошла тема «Графы», что связано прежде всего с включением соответствующих задач в варианты ЕГЭ и ГИА. Тема эта сложная и интересная, имеет много серьезных практических приложений (транспортные перевозки, проектирование сетей коммуникаций, маршрутизация в Интернете, разработка печатных плат).

С другой стороны, изучение графов с помощью классической русской учебника [1–3] в течение нескольких уроков — дело достаточно бессмысленное. Потому что за короткое время удается только познакомиться с понятием графа (и не до конца, так как в учебнике не описаны многие задачи, которые решаются с помощью графов). В учебнике [4] приводятся задачи, которые решаются с помощью графов, но не описаны сами графы, которые используются. В учебнике [5] приводятся задачи, которые решаются с помощью графов, но не описаны сами графы, которые используются. В учебнике [6] приводятся задачи, которые решаются с помощью графов, но не описаны сами графы, которые используются.

считать глубокому изучению графов достаточно большое количество времени (в объеме семестрового курса вуза).

Кроме того, имеет смысл разделить для варианта задания слова «граф»:

1) удобная форма описания структуры типа дорожной сети или сети передачи данных;

2) математический объект $G := (V, E)$, где V — это непустое множество вершин, а E — множество ребер (пар вершин).

Очевидно, что в школьном курсе информатики (по крайней мере на базовом уровне) «математическое» понятие графа не требуется (так же, как, например, в базовом курсе не требуется строгое определение термина «алгоритм», исполняющее понятие универсального исполнителя типа машины Тьюринга).

Задача настоящей статьи — представить минимальный материал, необходимый для решения задач ЕГЭ и ГИА на графы (задачи А2, В9 в демоверсии ЕГЭ по информатике [7], для решения которого достаточно 2–3 уроков. Приводятся примеры решений этих задач, так что каждый может выбрать то, что ему по душе. Кроме того, рассмотрены объекты с разных сторон способствует пониманию его сущности.

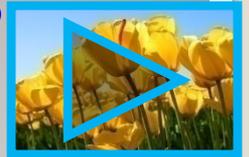
Начнем с основных понятий, связанных с графами.

Презентация создана
учителем математики и информатики
Ковалева Анной Леонидовной
ЦО №1679 г.Москва
2012–2013

К.Ю. Поляков,
д.т.н., Санкт-Петербург

14
ИНФОРМАТИКА

Форматирование символов

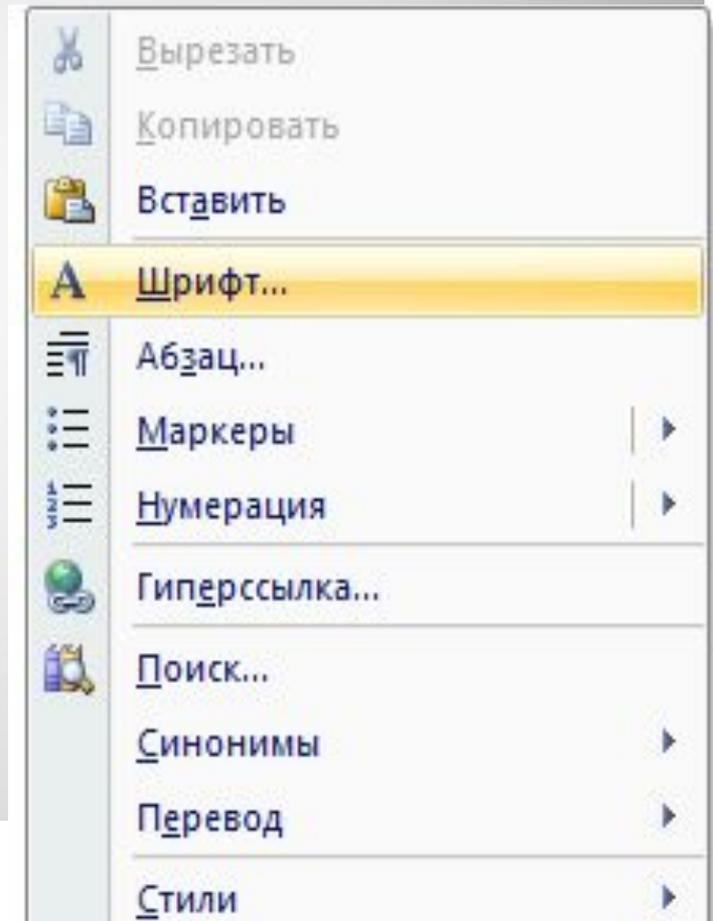


- **Символ** – минимальная графическая единица текста

- **Свойства символов:**

- 1) шрифт
- 2) размер шрифта
- 3) начертание
- 4) цвет

Меню шрифт вызывается с помощью контекстного меню - правой клавишей мыши, далее выбираем опцию ШРИФТ



- Шрифт
- Шрифт
 - Шрифт
 - Ш р и ф т
 - Шрифт
 - Шрифт



ШРИФТЫ

- Ш р и ф т
- Шрифт
- Шрифт
- Шрифт
- Ш р и ф т
- Шрифт
- Шрифт



Шрифт -

- выполненные в едином стиле изображения символов, используемых для письма

Шрифты с засечками
(серифные)

Рубленые шрифты
(без засечек)

ШРИФТ

Каллиграфические
(рукописные)
шрифты

Декоративные
шрифты



ШРИФТЫ С ЗАСЕЧКАМИ

- на концах таких букв имеются маленькие черточки – засечки (при чтении за них «цепляется» глаз; используются в основном в учебниках, книгах)

- Шрифт

- Ш р и ф т

- Ш р и ф т



РУБЛЕННЫЕ ШРИФТЫ

- на концах таких букв НЕТ засечек
(используются в журналах, газетах; текст располагается в несколько колонок)

- ШрифТ

- **ШрифТ**

- Ш р и ф т



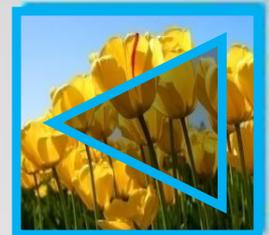
КАЛЛИГРАФИЧЕСКИЕ ШРИФТЫ

- имитируют почерк человека (используют для оформления обложек, открыток, этикеток, плакатов, реклам)

- Шрифт

- Шрифт

- Шрифт



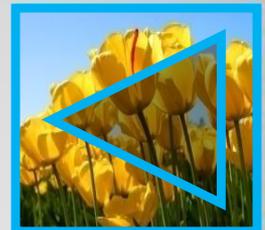
ДЕКОРАТИВНЫЕ ШРИФТЫ

- используют нестандартное, весьма причудливое, начертание

- Шрифт

- Шрифт

- Шрифт



ЕЩЕ ОДНА КЛАССИФИКАЦИЯ ШРИФТОВ

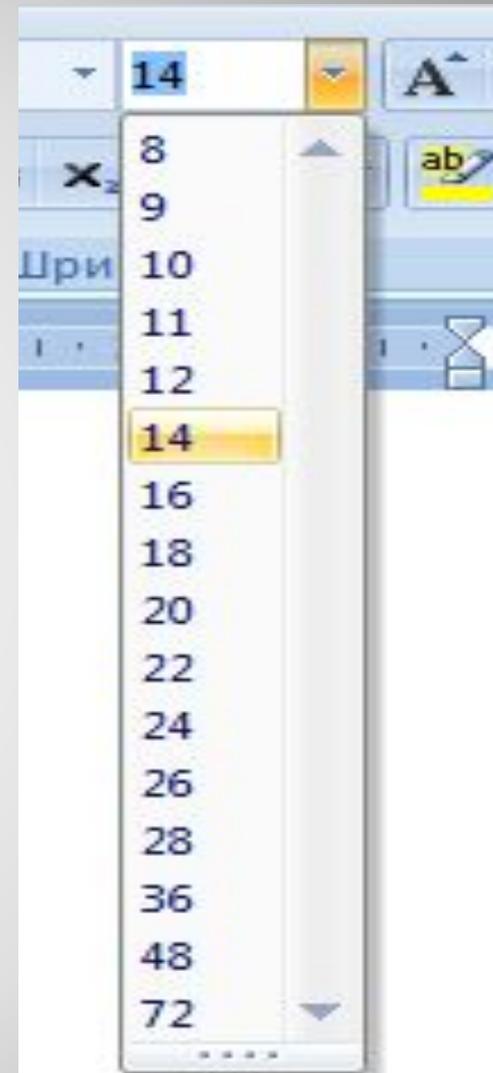
- **МОНОШИРИННЫЕ ШРИФТЫ**
(ширина всех литер одинакова, имитируют литеры пишущих машинок и матричных принтеров)
- **ПРОПОРЦИОНАЛЬНЫЕ ШРИФТЫ**
(ширина всех литер неодинакова, каждая буква занимает столько места, сколько ей действительно нужно)



- Шрифт
- Шрифт
- Шрифт
 - Шрифт
 - Шрифт
 - Шрифт
 - Шрифт
 - Шрифт
 - Шрифт
 - Шрифт
 - Шрифт
 - Шрифт
 - Шрифт



РАЗМЕР ШРИФТА



РАЗМЕР (КЕГЛЬ) ШРИФТА

- высота шрифта, измеряемая от нижнего края самой низкой буквы (например, у) до верхнего края самой высокой буквы (например, б).
- КЕГЛЬ измеряется в пунктах (1 пункт \approx 0,35 мм. или 1/72 дюйма
- 1 дюйм \approx 2,54 см.)

14 пунктов – 4,9 мм. – 0,49 см.

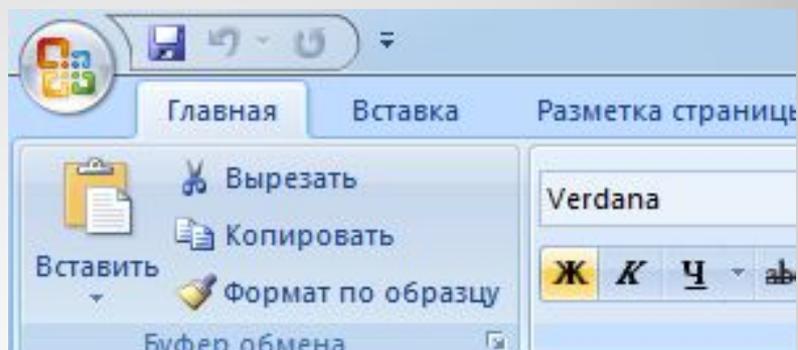
18 пунктов – 6,3 мм. – 0,63 см.

32 пункта – 11,2 мм. – 1,12 см.

40 пунктов – 14 мм. – 1,4 см.

72 пункта – 25,2 мм. – 2,52 см.





НАЧЕРТАНИЕ ШРИФТА

НАЧЕРТАНИЕ ШРИФТА



ПОЛУЖИРНОЕ

КУРСИВНОЕ

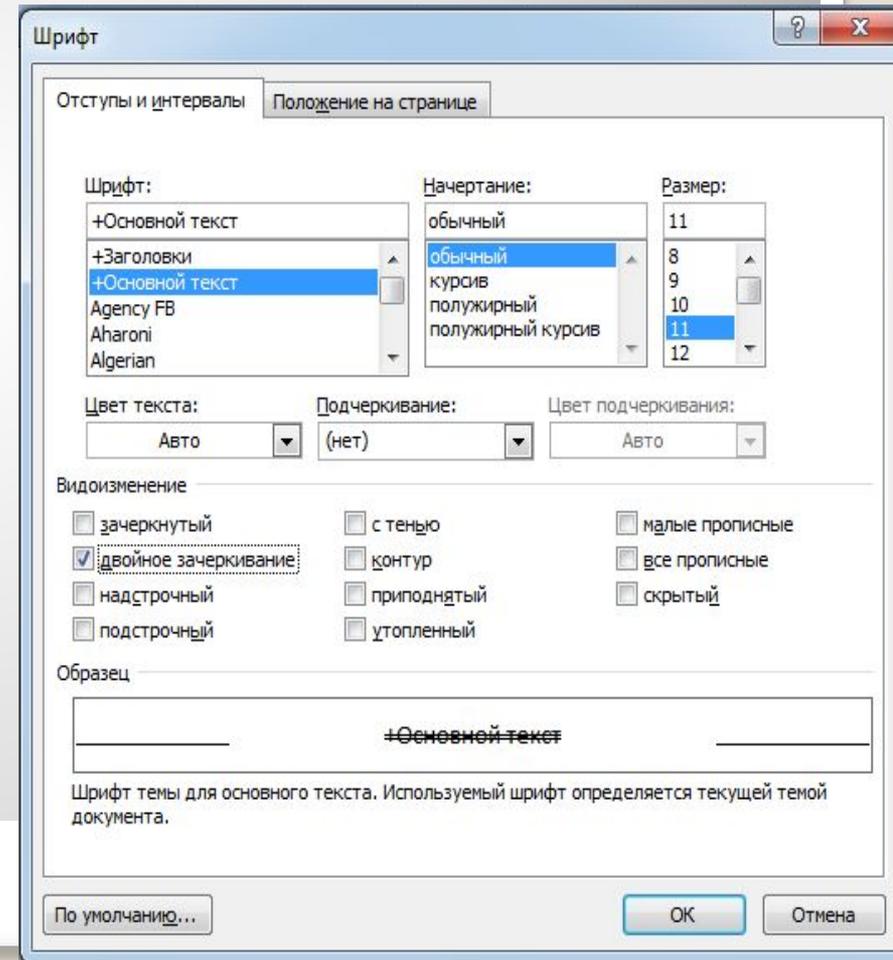
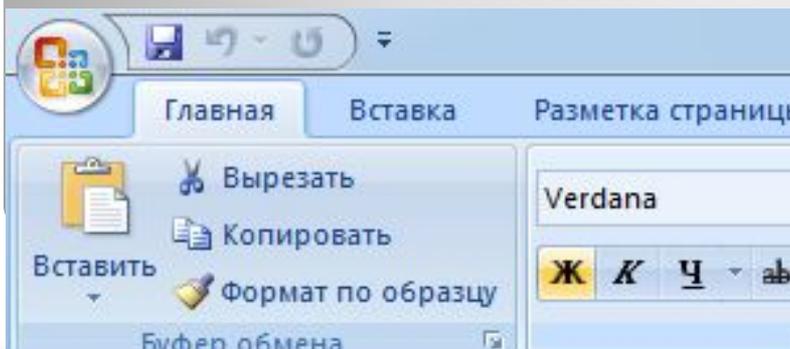
ПОДЧЕРКНУТОЕ

~~ПЕРЕЧЕРКНУТОЕ~~

~~ДВАЖДЫ ПЕРЕЧЕРКНУТОЕ~~

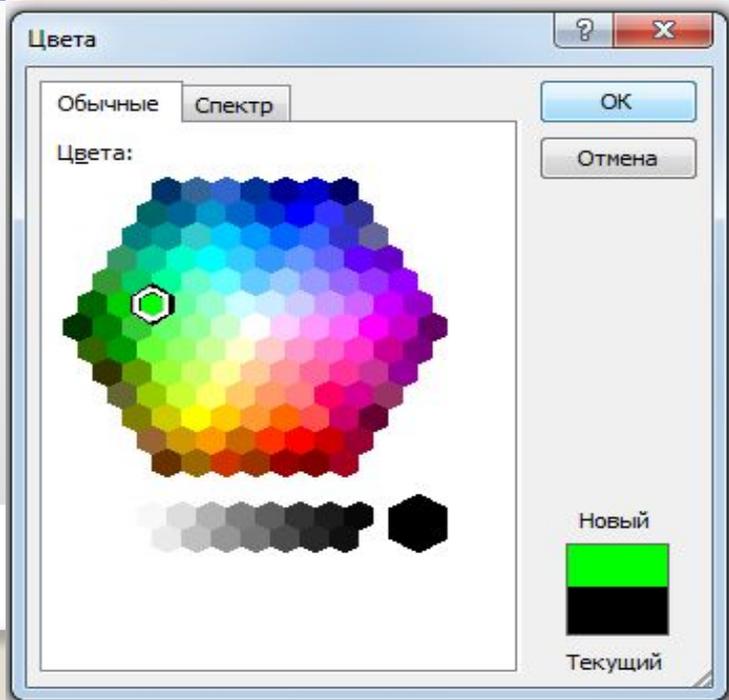
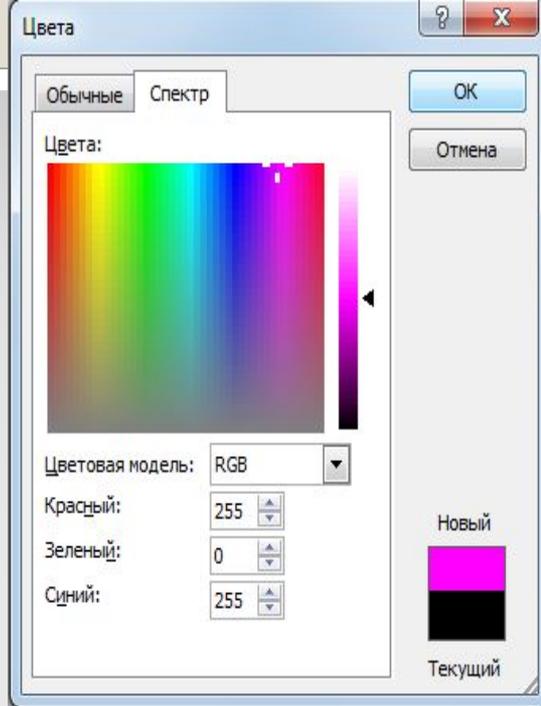
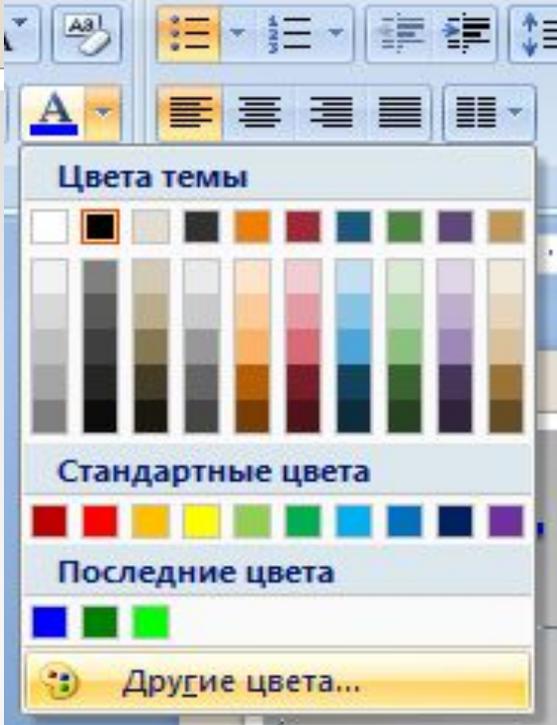
НАДСТРОЧНОЕ

ПОДСТРОЧНОЕ



ЦВЕТ СИМВОЛА

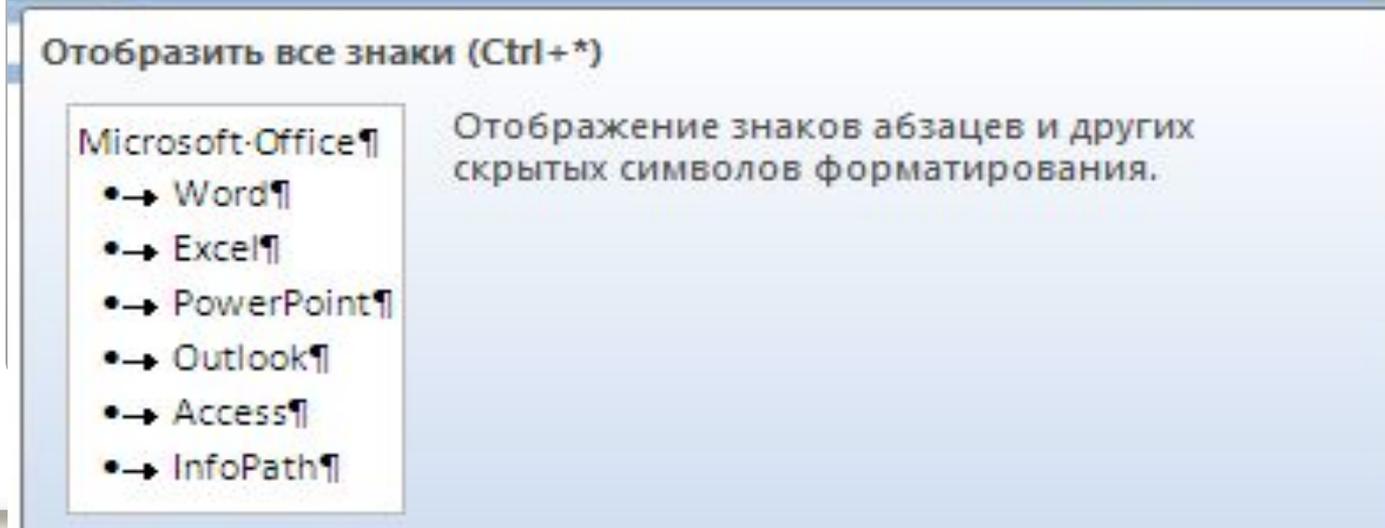
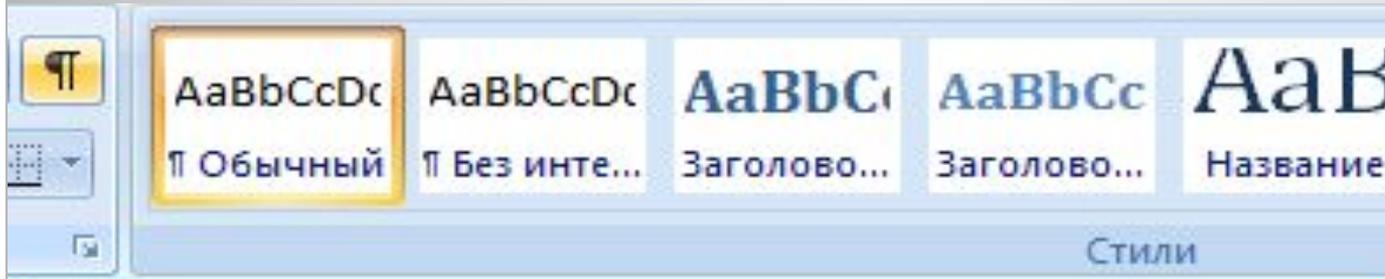
- Под каждый символ отводится прямоугольная область, в которой размещается рисунок символа.
- Цвет символа – цвет видимой части символа (его рисунка).
- Цвет подложки символа – цвет прямоугольной области, отводимой под символ, не занятой его рисунком.



Форматирование абзацев

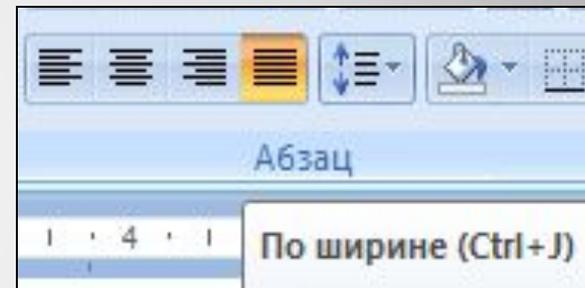
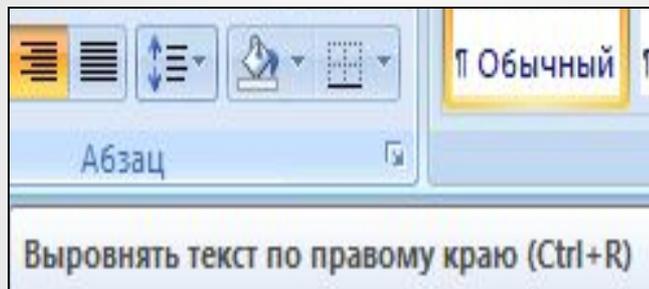
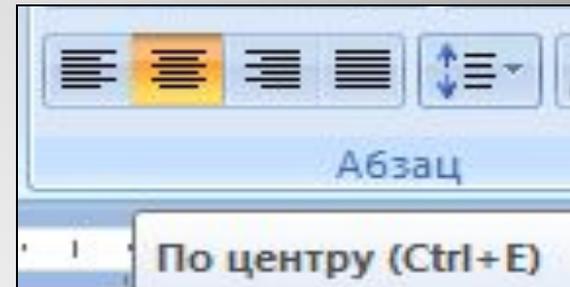
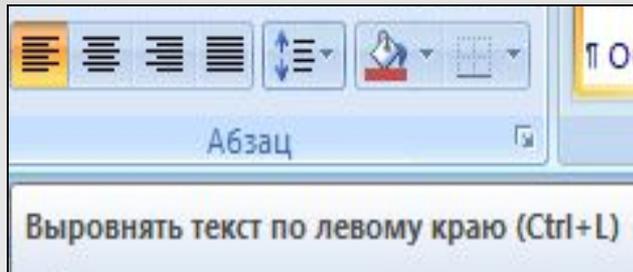
АБЗАЦ-

- Это часть документа между двумя соседними непечатаемыми (не отображаемыми без специальной команды) управляющими символами конца абзаца (конец абзаца заканчивается клавишей ENTER).



ВЫРАВНИВАНИЕ АБЗАЦА

- По левому краю
- По правому краю
- По центру
- По ширине



1. Информатизация общества.
2. Редактирование текста в среде текстового редактора.

1. Информатизация общества.
2. Редактирование текста в среде текстового редактора.

1. Информатизация общества.
2. Редактирование текста в среде текстового редактора.

1. Информатизация общества. Основные этапы развития вычислительной техники.
2. Редактирование, сохранение и распечатка текста в среде текстового редактора.



ОТСТУПЫ



Абзац

Отступы и интервалы | Положение на странице | Азиатское оформление

Общие

Выравнивание: По ширине

Уровень: Основной текст

Отступ

Слева: 0,5 см

Справа: 2 см

Зеркальные отступы

первая строка: на: 0,5 см

Отступ

(нет)

Отступ

Выступ

Интервал

Перед: 0 пт

После: 10 пт

междустрочный: значение: Множитель 1,15

Не добавлять интервал между абзацами одного стиля

Отступы слева и
справа

Отступы и
выступы первой
строки

ОТСТУПЫ

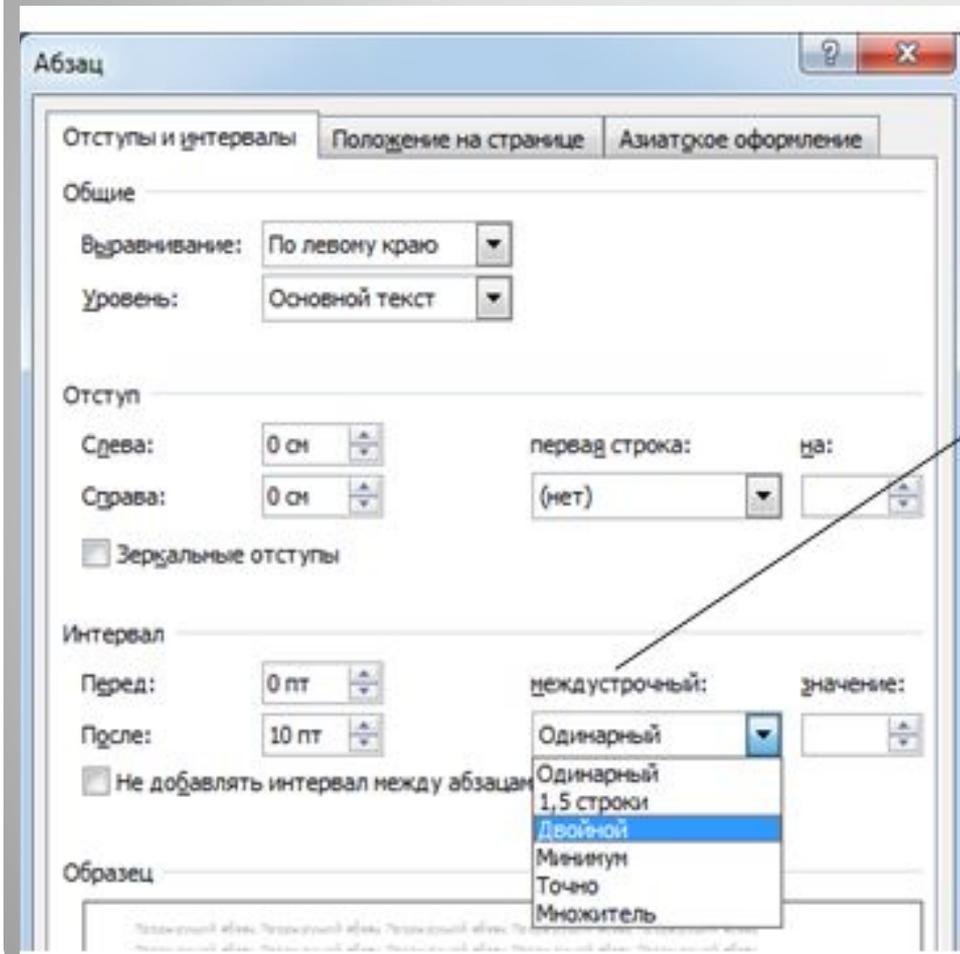
- Без отступа
- С отступом слева
- С отступом справа
- С отступом первой строки
- С выступом первой строки

Без отступа	С отступом слева	С отступом справа
Во время урока: Строго соблюдать указания учителя.	Во время урока: Строго соблюдать указания учителя.	Во время урока: Строго соблюдать указания учителя.

<u>Без отступа</u>	<u>С отступом первой строки</u>	<u>С выступом первой строки</u>
Строго соблюдать указания учителя, не касаться разъемов электрических сетей.	Строго соблюдать указания учителя, не касаться разъемов электрических сетей.	Строго соблюдать указания учителя, не касаться разъемов электрических сетей.



МЕЖДУСТРОЧНЫЙ ИНТЕРВАЛ



Междустроочный
интервал



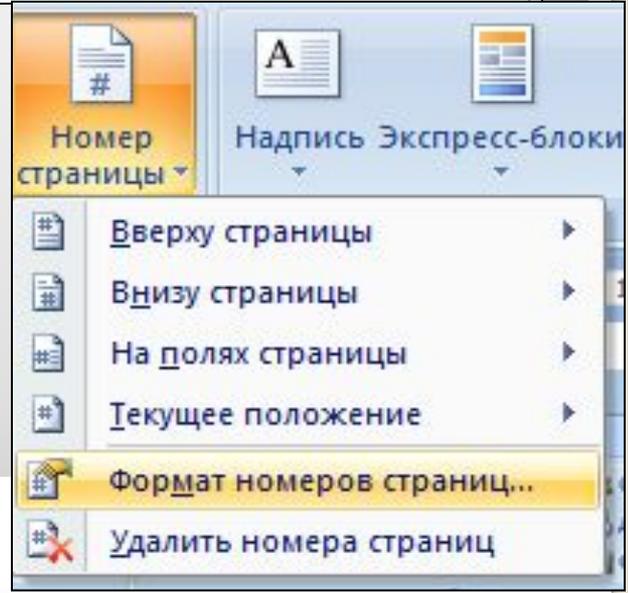
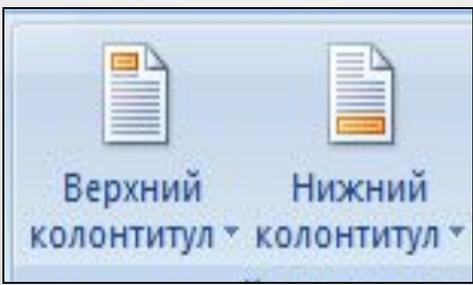
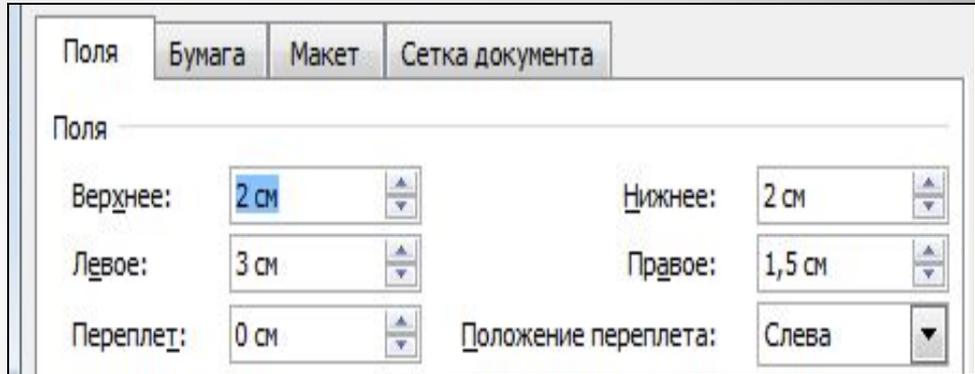
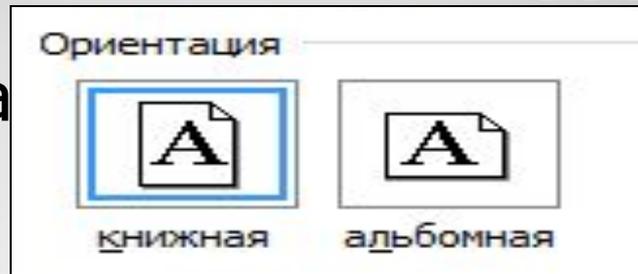
ПРИМЕРЫ МЕЖДУСТРОЧНЫХ ИНТЕРВАЛОВ

Одинарный интервал	Полуторный интервал	Двойной интервал
Не использовать без разрешения учителя любые, принесенные с собой, носители информации. Не работать с неизученным программным обеспечением.	Не использовать без разрешения учителя любые, принесенные с собой, носители информации. Не работать с неизученным программным обеспечением.	Не использовать без разрешения учителя любые, принесенные с собой, носители информации. Не работать с неизученным программным обеспечением.



ФОРМАТИРОВАНИЕ СТРАНИЦ ДОКУМЕНТА

- Ориентация листа (альбомная или книжная)
- Поля
- Колонтитулы (вспомогательная информация, которая выводится на каждой странице документа)
- Номера страниц



Сохранение документа в различных текстовых форматах



- **TXT** – сохраняет текст без форматирования (в текст вставляются только управляющие символы конца абзаца)
- **DOC** – собственный формат документов Microsoft Word
- **ODT** – собственный формат документов OpenOffice.org Writer
- **RTF** – универсальный формат, сохраняющий все форматирование (преобразует управляющие коды в текстовые команды, которые могут быть прочитаны и интерпретированы многими приложениями; имеют большой информационный объем)
- **HTML** – формат, используемый для хранения Web-страниц
- **PDF** – формат, обеспечивающий корректное отображение документа независимо от операционной системы

Визуализация информации в текстовых документах

- СПИСКИ
- ТАБЛИЦЫ
- ГРАФИЧЕСКИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ



ВИДЫ СПИСКОВ (списки – это способ записи всевозможных перечней):

1) Нумерованные списки (одноуровневые и многоуровневые)

1. Пример
 - 1.1. Многоуровневого
 - 1.2. Нумерованного
2. Списка
 - 2.1. Параграф 1
 - 2.2. Параграф 2
 - 2.2.1. Параграф 3
 - 2.2.2. Параграф 4
3. Параграф 5
4. Параграф 6

2) Маркированные списки (одноуровневые и многоуровневые)

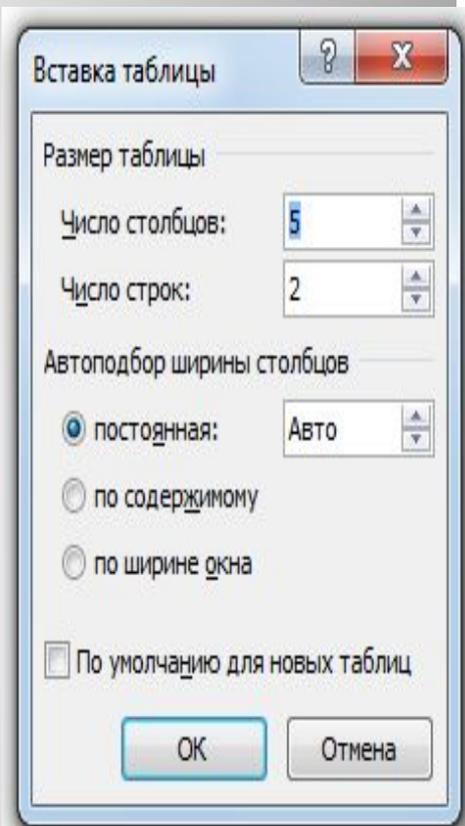
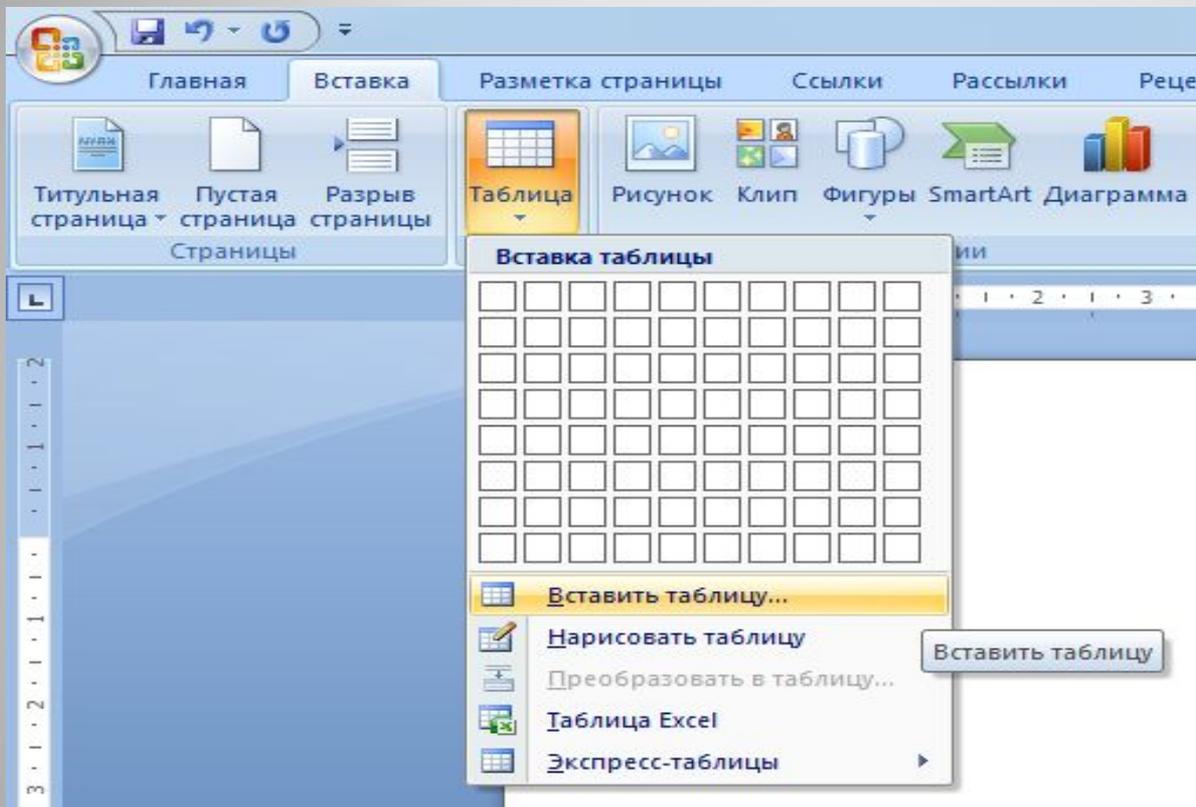
- ✓ Пример
 - Многоуровневого
 - Маркированного
- ✓ Списка
 - Параграф 1
 - Параграф 2
 - Параграф 3
 - Параграф 4
- ✓ Параграф 5
- ✓ Параграф 6

3) Смешанные списки (одноуровневые и многоуровневые)

- 1) Пример
 - a) Многоуровневого
 - b) Смешанного
- 2) Списка
 - a) Параграф 1
 - b) Параграф 2
 - ❖ Параграф 3
 - ❖ Параграф 4
 - ▣ Параграф 5
 - ▣ Параграф 6



ТАБЛИЦЫ



Строка таблицы, столбец 1	1 Строка 1 таблицы, столбец 2	Строка 1 таблицы, столбец 3
Строка таблицы, столбец 1	2 Строка 2 таблицы, столбец 2	Строка 2 таблицы, столбец 3
	Строка 3 таблицы, столбец 2	Строка 3 таблицы, столбец 3
	Строка 4 таблицы, столбец 2	



Инструменты распознавания текстов и компьютерного перевода

- Программы оптического распознавания документов
- Компьютерные словари
- Программы-переводчики



ВЫВОДЫ!!!



- Форматирование текста – это процесс его оформления.
- Основная цель форматирования – сделать восприятие готового документа простым и приятным для читателя за счет вычленения и одинакового оформления однотипных структурных элементов текста (прямое и стилевое).
- Прямое форматирование применяют к произвольным символьным фрагментам (отдельным символам, словам, строкам, абзацам)
- Стилевое форматирование применяют к элементам, имеющим одинаковую функциональность, определенный стиль форматирования (набор параметров форматирования, например, для основного текста, для примеров, для заголовков, для сносок и т.д.)

ВЫВОДЫ!!!



- **Форматирование символов** – изменение значений свойств введенных символов: рисунка (шрифта), размера, начертания, цвета и т.д.
- **Форматирование абзаца** – изменение таких его свойств, как выравнивание, отступ первой строки, междустрочный интервал, отступы слева и справа, интервалы перед и после и т. д.
- **Основные параметры страницы документа** – размер бумаги, ориентация страницы, размеры полей.
- **Форматы сохранения текстовых документов**: TXT, DOC, ODT, RTF, HTML, PDF

ВАЖНЫЕ ПРАВИЛА ВВОДА ТЕКСТА

- 1) При вводе текста соседние слова отделяются одним пробелом.
- 2) Знаки препинания (, : . ! ?) пишутся слитно с предшествующим словом и отделяются пробелом от следующего слова.
- 3) Кавычки и скобки пишутся слитно с соответствующими словами.
- 4) Тире выделяется пробелами с двух сторон.
- 5) Дефис пишется слитно с соединяемыми им словами.



ВЫПОЛНИТЕ СЛЕДУЮЩЕЕ ЗАДАНИЕ:

НА ОЦЕНКУ ПРАКТИЧЕСКОЕ

- Откройте приложение Microsoft Office Word (Пуск-Программы-Microsoft Office)
- Наберите на клавиатуре текст со стр. 162-163 учебника Босова Информатика 8 кл., 2012. (Текст начинается с абзаца САМОЕ ГЛАВНОЕ и заканчивается PDF.)
- Оцениваться будет сохранение такого же стиля оформления (выравнивание, начертание и т.д.)



Задание

- Выполнить практическую работу на компьютере (Задание №4.1, №4.3, №4.4, №4.5, №4.6, №4.7, №4.9, №4.10, №4.11)
- Выполнить №4.12, №4.14, №4.17, №4.18, №4.19, №4.20, №4.21)
стр.181-192 учебника
- Домашнее задание: Подготовка реферата «История развития компьютерной техники» (стр.193)

