Практическая работа «Форматирование текста, нумерация страниц, установка полей документа, параметров абзаца, работа со списками»

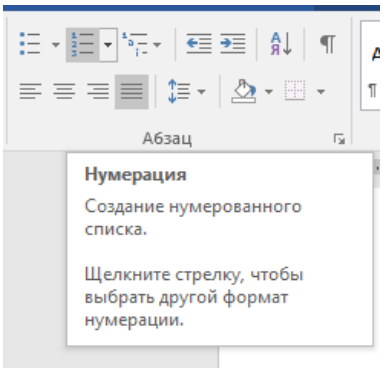
Цель работы: научиться создавать маркированные, нумерованные и многоуровневые списки в тексте документа.

Задачи:

1. Образовательная: совершенствование навыков работы на компьютере, навыков поиска информации, углубление, обобщение и систематизация знаний по информатике по теме «Текстовый редактор».

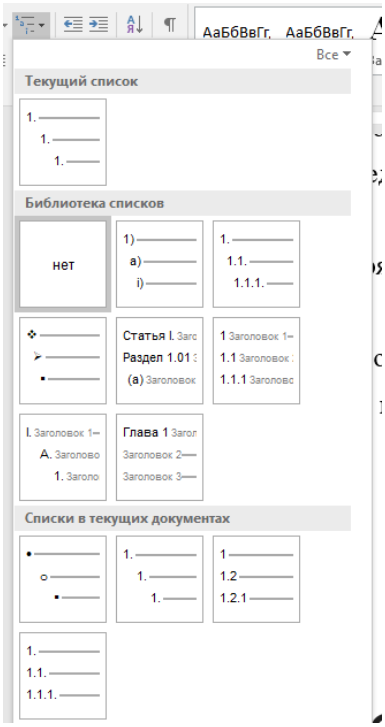
2. Развивающая: развитие алгоритмического мышления, памяти, внимательности, любознательности, коммуникабельности, умения организовать работу в команде, метапредметных навыков: креативное и критическое мышление.

3. Воспитательная: умение работать в команде.



<u>Повторим! Виды списков (рисунок 1):</u>

- **Маркированные списки** (или **списки-бюллетени**) используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста. В качестве примера можно использовать данный фрагмент текста, оформленный с помощью средств маркированного списка.



- **Нумерованные списки** полезны в тех случаях, когда нужно определить порядок изложения.
- **Многоуровневые** (или **иерархические**) списки, т.е. имеющие несколько уровней. В таких списках допустимы как нумерованные элементы, так и символы маркера.

ИНФОУРОК
образовательный маркетплейс

Для создания списков необходимо выполнить несколько шагов (общие правила!):

1. Выделить текст, выбрать необходимый инструмент панели ленты ***Главная***

(см. Рисунок 2)

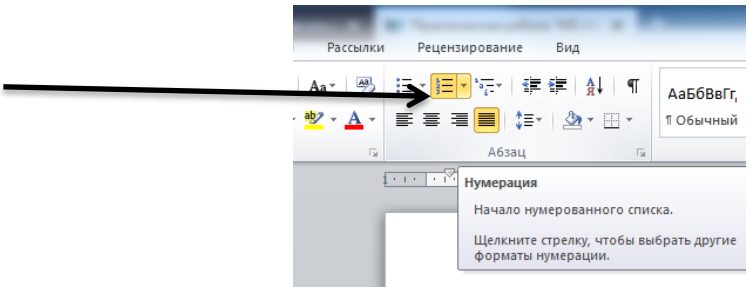


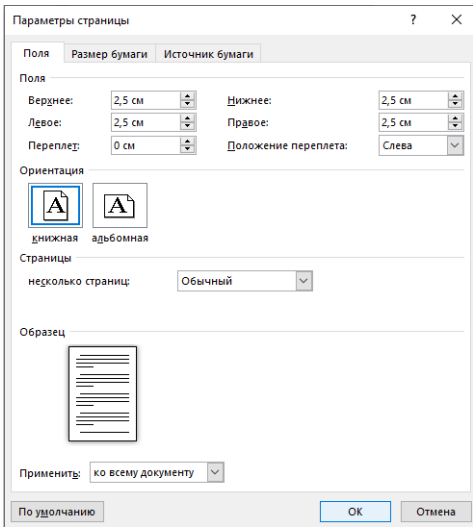
Рисунок 2

Критерии для оценивания работы:

- Выполнены верно задания с 1 по 12 – 3 балла
- Выполнены верно задания с 1 по 13 – 4 балла
- Выполнены верно задания с 1 по 17 – 5 баллов

Порядок выполнения практической работы:

1. Установите поля документа по 2,5 см, ориентация листа Альбомная.



2. Наберите текст, предложенный ниже (шрифт *Times New Roman*, размер шрифта - 14пт, сделайте начертание текста полужирное, там, где это необходимо, междустрочный интервал - полуторный.

3. Заголовок текста разместите **«по центру»**, шрифт **Arial, 16 пт.**

ИНФОУРОК
образовательный маркетплейс

4. Оформите основной текст **маркированным списком**, смотрите **Образец:**

Образец текста для набора на компьютере, согласно требованиям:

Некоторые растения, занесенные в красную книгу

Саратовской области

- Адонис весенний *(Горицвет весенний)*
- Брусника обыкновенная
- Вахта трехлистная
- Вероника лекарственная
- Вех ядовитый
- Волчье лыко *(Волчеягодник обыкновенный)*
- Кошачья мята
- Коровяк скипетровидный
- Кувшинка белая *(Водяная лилия)*
- Купальница европейская
- Любка двулистная *(Ночная фиалка)*
- Папоротник *(Щитовник)*

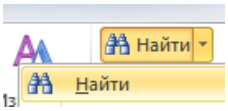
5. Сохраните файл на диск в **свою папку** под именем: **Красная книга_ Фамилия.docx**

6. Скопируйте этот текст вместе с заголовком три раза в этот же документ ниже**: выделить весь текст + Копировать + Вставить**

7. В первом скопированном блоке измените маркер, маркеры выбирайте самостоятельно.

8. Во втором блоке измените **маркированный** список на **нумерованный**.

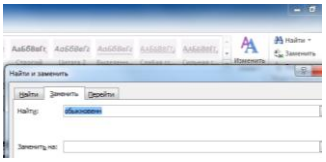
9. Оформите все три текста разными цветами.



10. Сохраните изменения в документе.

11. Найдите с помощью инструмента, сколько раз в документе встречается слово «обыкновенный» с разными окончаниями. Запишите результат в тетрадь. Ответ - 2 раза.

12. Найдите и замените с помощью инструмента слово «красную» на «Красную» (т.к. название этой книги

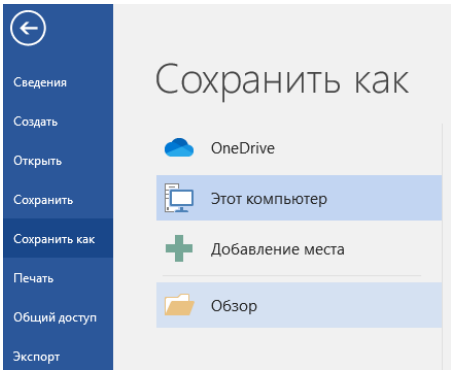


ИНФОУРОК
образовательный маркетплейс

пишется с заглавной буквы). Сохраните изменения в документе.

13. Наберите текст, предложенный ниже (заголовок - шрифт Times New Roman, размер шрифта - 13 пт, стиль – полужирный, курсив; остальной текст - шрифт Times New Roman, размер шрифта - 12 пт).

Сохранение текста



- Выберите опцию *Файл* в ленте.
- Далее выберите команду *Сохранить как…*
- Укажите папку в которой будете сохранять текст.
- Удалите всё, что написано в строке *Имя файла.*
- Введите с помощью клавиатуры, то имя, которое вы хотите присвоить вашему файлу.
- Нажмите клавишу *Enter* либо щёлкните на кнопку *Сохранить*.

Образец

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт проектной работы	3
Введение	4
Глава I. Исследовательская часть	6
1.1 Что такое компьютерная игра?	6
1.2 Этапы создания компьютерной игры	8
1.3 Игровой движок – особенности, преимущества и недостатки	9
Глава II. Практическая часть	12
2.1. Сценарий игры	12
2.2. Знакомство с игровым движком	13
2.3. Создание макета игры	15
2.4. Оформление игры	23
2.5. Тестирование игры, исправление ошибок	25
Заключение	25
Список использованной литературы	27

ИНФОУРОК
образовательный маркетплейс

14. Наберите текст, предложенный ниже (шрифт *Times New Roman*, размер шрифта - 12пт).

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ В ЭКОНОМИЧЕСКУЮ ИНФОРМАТИКУ

Экономическая информатика и информационные системы

Понятие экономической информации

Информационные системы

Структура и состав информационной системы

Тенденции развития информационных систем

ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

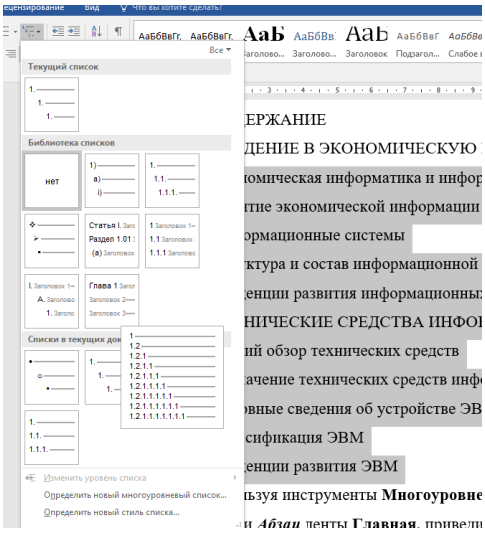
Общий обзор технических средств

Назначение технических средств информационных систем

Основные сведения об устройстве ЭВМ

Классификация ЭВМ

Тенденции развития ЭВМ



15. Используя инструменты **Многоуровневый список** и **Увеличить отступ** панели ***Абзац*** ленты **Главная**, приведите его к виду:



СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ В ЭКОНОМИЧЕСКУЮ ИНФОРМАТИКУ
   - 1.1. *Экономическая информатика и информационные системы*
     - 1.1.1. Понятие экономической информации
     - 1.1.2. Информационные системы
     - 1.1.3. Структура и состав информационной системы
     - 1.1.4. Тенденции развития информационных систем
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ
   - 2.1. *Общий обзор технических средств*
     - 2.1.1. Назначение технических средств информационных систем
     - 2.1.2. Основные сведения об устройстве ЭВМ
     - 2.1.3. Классификация ЭВМ
     - 2.1.4. Тенденции развития ЭВМ

16. Сохраните документ на своем компьютере под именем «Многоуровневый список_Фамилия».
17. Проверьте сохраненные файлы на диске, отчитайтесь учителю о проделанной работе по образцу. В вашей папке должно быть три документа с разными списками.

ИНФОУРОК
образовательный маркетплейс