

2017

# Информатика и ИКТ

Глава 3.

Текстовая информация и компьютер

Ученик(ца) 8 \_\_ класса

Учитель: Кушнаренок С.Н.

КАДЕТСКАЯ ШКОЛА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Поурочный план занятий

№	Дата	Тема урока	Практические, самостоятельные, проверочные работы	Д/зад (теория)	Оценка
13		Представление текстов в памяти компьютера. Кодировочные таблицы		§ 13	
14		Текстовые редакторы и текстовые процессоры		§§ 14-15	
15		Текстовые редакторы и текстовые процессоры	Сохранение и загрузка файлов. Основные приемы ввода и редактирования текста. Практическое задание № 4	§ 15	
16		Текстовые редакторы и текстовые процессоры	Работа со шрифтами, приёмы форматирования текста. Орфографическая проверка текст. Печать документа. Практическое задание № 5.	§ 15	
17		Текстовые редакторы и текстовые процессоры	Использование буфера обмена для копирования и перемещения текста. Режим поиска и замены. Практическое задание № 6.	§ 15	
18		Текстовые редакторы и текстовые процессоры	Работа с таблицами. Выполнение практического задания №7	§ 16	
19		Дополнительные возможности текстового процессора		§ 16	
20		Текстовые редакторы и текстовые процессоры	Итоговое практическое задание № 8	§§ 13-16	
21		Итоговое тестирование по теме «Текстовая информация и текстовые редакторы»		§§ 13-17	



\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

**Представление текстов в памяти компьютера.  
Кодировочные таблицы.**

Текстовый документ – это																	

**Основные понятия**

Символ –																	
Слово –																	
Строка (абзац) –																	
Текстовый файл –																	

❖ **Свойства и особенности компьютерного хранения документов**

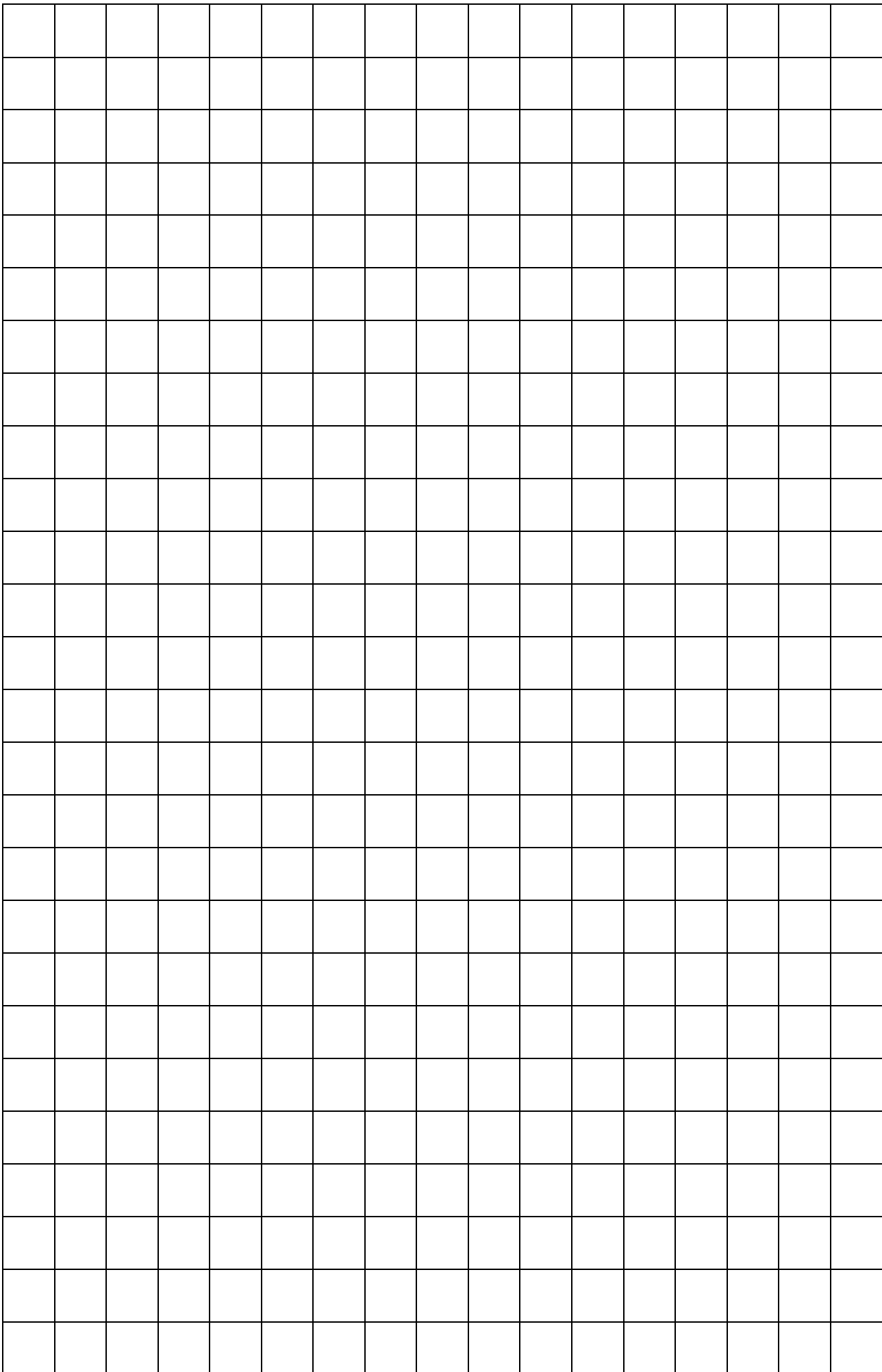
**Сравнительная характеристика разных видов документов**

	Компьютерный	Бумажный
Хранение		
Обработка		
Передача		





Домашнее задание



\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.

## Текстовые редакторы и текстовые процессоры

### ❖ Понятия текстового редактора и текстового процессора

Текстовый редактор –																				
Текстовый процессор –																				

### Структурные единицы текста (в текстовом редакторе)

**Среда текстового редактора**

Набираемый пользователем на клавиатуре текст отображается в рабочем поле редактора на экране. Место воздействия на рабочем поле отмечается курсором. Курсор имеет вид мигающей черточки или прямоугольника.

Часто текст имеет больший размер, чем тот, что может поместиться на экране. В этом случае в пределах рабочего поля располагается только часть текста. Экран является своеобразным окном, через которое можно просматривать текст. Для перемещения по тексту специальные клавиши клавиатуры или полосы прокрутки в окне документа.

**Коротко о главном**

Текстовый редактор (ТР) – это прикладная программа, предназначенная для создания и редактирования текстовых документов, просмотра содержимого документа на экране, изменения формата документа, распечатки текста на бумаге с помощью принтера.

Стандартными компонентами среды ТР являются: рабочее поле, текстовый курсор, строка состояния, меню команд, линейки разметки, полосы прокрутки.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### ❖ Режимы работы


❖ Шрифты


❖ Форматирование текста


❖ Работа с фрагментами текста


❖ Многооконный режим работы






\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

## Сохранение и загрузка файлов.

### Основные приемы ввода и редактирования текста.

#### Практическое задание № 4. Набор и редактирование текста

##### Приобретаемые умения и навыки:

##### ❖ Использование знаков препинания при наборе текста

###### Основные правила набора текста:

- ✓ В позицию текстового курсора может быть введен любой символ из любого шрифта, подключенного к Windows.
- ✓ Между словами допустим только один пробел.
- ✓ Пробелы следует использовать только для разделения элементов текста. Для ввода заголовка в центре строки или начала абзаца с красной строки клавишу **<Пробел>** использовать нельзя.
- ✓ Переход на новую строку в процессе набора текста происходит автоматически, не требуя ввода специального символа.
- ✓ Клавишу **<Enter>** надо нажимать только в конце абзаца.
- ✓ Для вставки в текст пустых строк с целью увеличения промежутка между абзацами клавишу **<Enter>** использовать нельзя.
- ✓ Перед знаками препинания пробелы ставить не нужно, после знака препинания – обязательно.
- ✓ Слова, заключенные в кавычки или скобки, не должны отделяться от них пробелами. Например, роман в стихах «Евгений Онегин», Царевкокшайск (ныне Йошкар-Ола).
- ✓ Дефис не выделяется пробелами, а тире – обязательно. Например, «когда», но «Спартак» – чемпион».
- ✓ Для ввода римских цифр используются прописные латинские буквы. Например, конец XVII в.
- ✓ Для вставки символов, отсутствующих на клавиатуре, например, ¼, ©, ®, ™, £ - установите курсор в то место, куда требуется вставить символ, на вкладке **Вставка** в группе **Символы** выполните команду **Символ** и выберите символ в раскрывающемся списке. Если нужный символ отсутствует в списке, нажмите кнопку **Другие символы**. В поле **Шрифт** выберите соответствующий шрифт, затем выберите символ и нажмите кнопку **Вставить**.

##### ❖ Использование режимов вставки и замены при наборе текста


##### ❖ Вставка символов


❖ Удаление символов


❖ Объединение строк

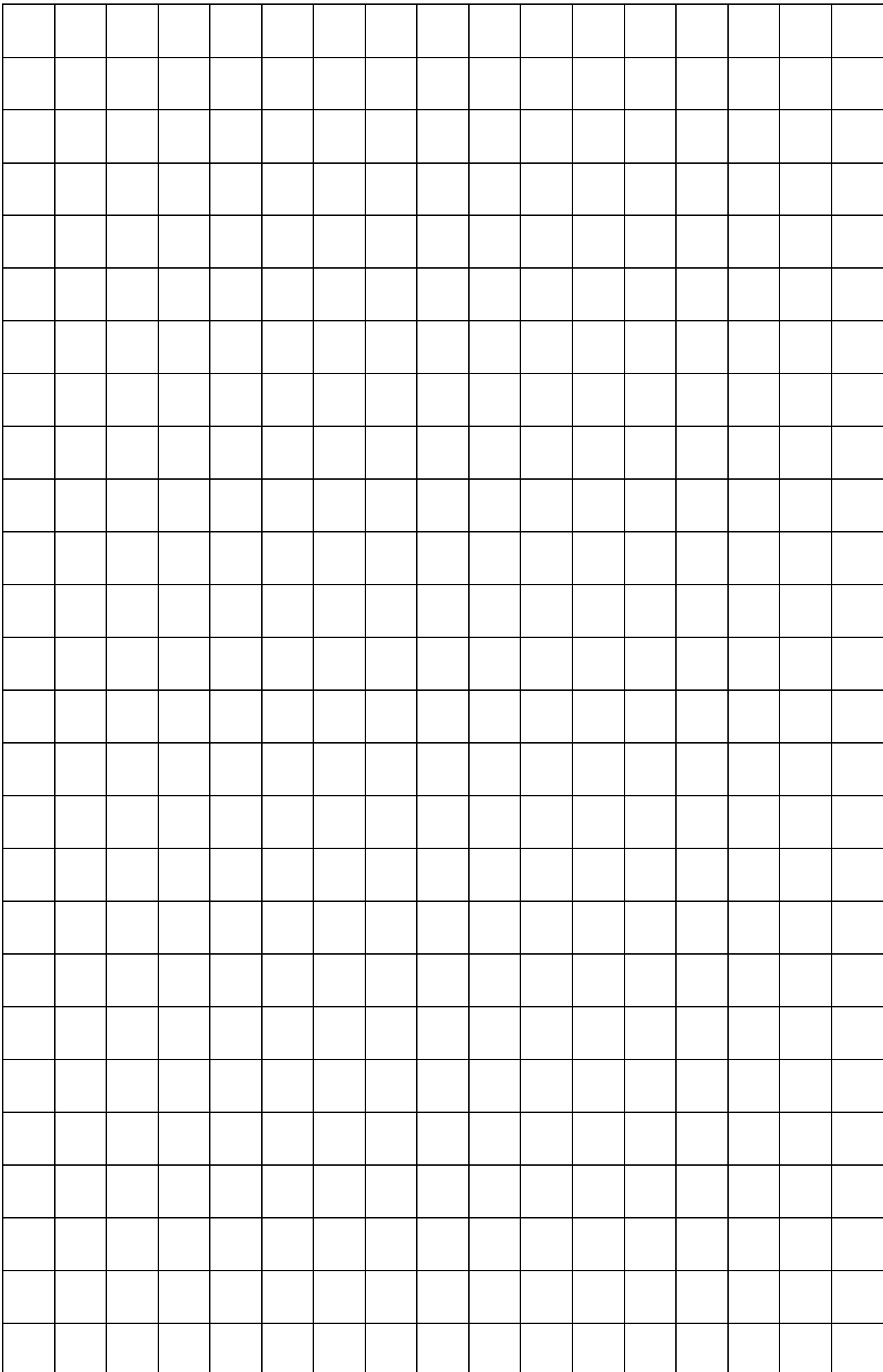

❖ Разделение строк


❖ Загрузка файла


❖ Сохранение файла на диске


Практическое задание выполняется по вариантам по указанию преподавателя.


**Домашнее задание**



\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

**Работа со шрифтами, приёмы форматирования текста.  
Орфографическая проверка текст. Печать документа.**

**Практическая работа № 5. Форматирование текста. Шрифты**

**Приобретаемые умения и навыки:**

❖ **Задание параметров страницы**


❖ **Орфографическая проверка текста с использованием встроенного словаря**


❖ **Выделение фрагмента текста**


❖ **Задание шрифта, его размера и начертания**


❖ **Установка параметров абзаца и его форматирование**


❖ Выравнивание абзацев


❖ Вывод документа на печать.


**Практическое задание выполняется по вариантам по указанию преподавателя.**




\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

**Использование буфера обмена для копирования и перемещения текста. Режим поиска и замены.**

**Практическое задание № 6. Работа с фрагментами через буфер обмена**

Приобретаемые умения и навыки:

❖ **Удаление фрагмента текста**


❖ **Копирование фрагмента текста**


❖ **Перемещение фрагмента текста**


❖ **Поиск заданного фрагмента текста и его замена на другой**


**Практическое задание выполняется по вариантам по указанию преподавателя.**






\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

**Дополнительные возможности текстового процессора.  
Работа с таблицами**

**Основные элементы таблицы**

Таблица 1

**Заголовок таблицы**

	Заголовок столбца 1	Заголовок столбца 2	Заголовок столбца 3	Заголовок столбца 4
Заголовок строки 1				
Заголовок строки 2				
Заголовок строки 3				
Заголовок строки 4				

**Табличный номер**


**Заголовок таблицы**


**Шапка (головка) таблицы**


**Боковик таблицы**


**Прографка**


**Обозначения**


Практическое задание № 7. Работа с таблицами

Приобретаемые умения и навыки:

❖ Создание таблицы


❖ Удаление строк и столбцов таблицы


❖ Вставка строк и столбцов таблицы


❖ Изменение ширины столбца


❖ Заливка и установка границ для отдельных ячеек таблицы


❖ Сортировка таблицы


❖ Использование объектов WordArt






\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

### Дополнительные возможности текстового процессора

#### ❖ Орфографический контроль


#### ❖ Стили и шаблоны

В понятие стиля включаются: шрифты, начертания и размеры заголовков, основного текста, колонтитулов, сносок, форматы строк, абзацев, размеры полей и пр. Совокупность параметров оформления документа называется шаблоном.


#### ❖ Списки, графика, формулы в текстовых документах


Практическое задание выполняется по вариантам по указанию преподавателя.


**Домашнее задание. Дополнительные возможности текстовых процессоров**

1. Определите **тип выравнивания** для каждого из приведённых ниже фрагментов:

<p><b>Фрагмент 1</b> Для представления текстовой информации в компьютере используется алфавит мощностью 256 символов. Двоичный код каждого символа в компьютерном тексте занимает 1 байт памяти.</p> <p><b>Фрагмент 2</b> Таблица кодировки – это таблица, в которой всем символам компьютерного алфавита поставлены в соответствие порядковые номера и их двоичные коды.</p> <p><b>Фрагмент 3</b> Все символы кодировочной таблицы пронумерованы от 0 до 255. Каждому номеру соответствует двоичный код от 000000000 до 111111111. Для разных типов ЭВМ существуют разные таблицы кодировки. Для компьютеров типа IBM PC международным стандартом стала кодировочная таблица ASCII (American Standart Code for Information Interchange).</p> <p><b>Фрагмент 4</b> Первая половина этой таблицы имеет международный стандарт (символы от 0 до 127), вторая половина называется кодовой страницей и существует в различных вариантах.</p>	
	<b>Выравнивание</b>
Фрагмент 1	
Фрагмент 2	
Фрагмент 3	
Фрагмент 4	

2. Текст состоит из 5 абзацев:

<p><i>Научная графика предназначена для визуализации объектов научных исследований и графической обработки результатов научных исследований (Grapher, Surfer).</i></p> <p><b>Деловая графика используется для создания графиков и диаграмм, используемых в работе различных учреждений. Программные средства деловой графики включаются в состав табличных процессоров (Excel).</b></p> <p>Конструкторская графика применяется в работе инженеров-конструкторов для подготовки чертежей проектируемых устройств (AutoCad).</p> <p><i>Иллюстративная графика позволяет создавать произвольные изображения и не имеет определённой направленности (Paint, CorelDraw, Photoshop).</i></p>
--

Художественная и рекламная графика предназначена для создания рекламных роликов, анимаций, компьютерных игр, видеопрезентаций и т.п. (PowerPoint, 3DStudioMax, Flash MX)

Известно, что в каждом из них используются разные параметры шрифта. Определите, какие параметры шрифта используются в каждом абзаце, если

	№ абзаца
а) один из шрифтов – <b>Arial</b> , размер <b>20</b> пунктов, <b>курсив</b> ;	
б) другой шрифт – <b>Times New Roman</b> , размер <b>14</b> пунктов;	
в) третий – <b>Verdana</b> , размер <b>20</b> пунктов, <b>полужирный</b> ;	
г) четвёртый – <b>Courier New</b> , размер <b>16</b> пунктов;	
д) пятый – <b>Times New Roman</b> , размер <b>20</b> пунктов, <b>курсив</b> .	

3. Вам необходимо оформить несколько **документов**. Запишите, какие **возможности** текстовых процессоров вы будете использовать в каждом из них (**маркированный список, нумерованный список, таблица, многоуровневый нумерованный список, многоуровневый маркированный список**):

	Вид списка
а) расписание уроков на неделю для восьмых классов;	
б) список учителей школы с указанием предметов, которые они ведут;	
в) список учеников 8Б класса;	
г) список покупок в магазине,;	
д) список неуспевающих студентов с указанием предметов, по которым у них имеются долги.	



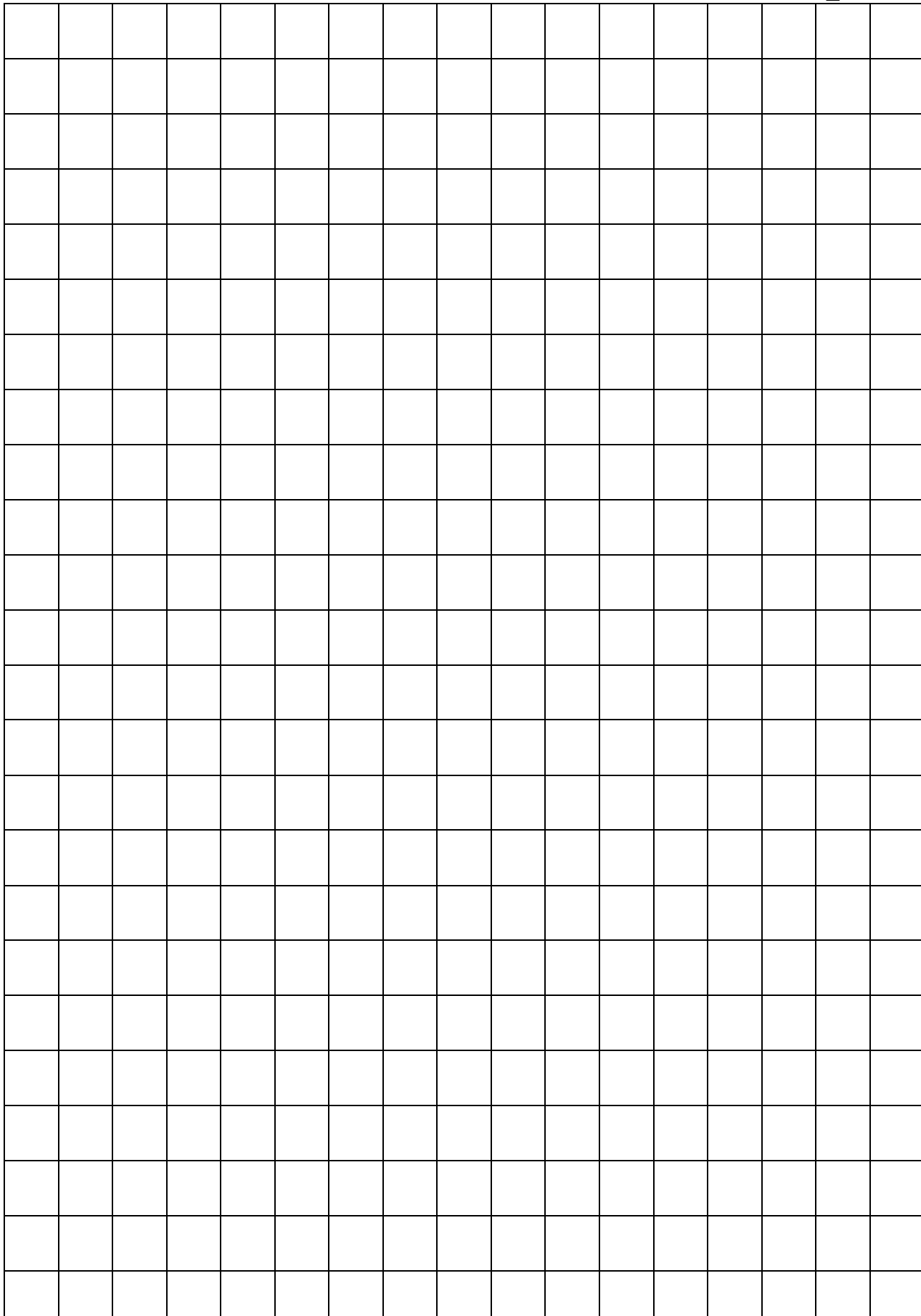


**Домашнее задание**

**Тренировочный тест к главе 3 «Текстовая информация и компьютер»**

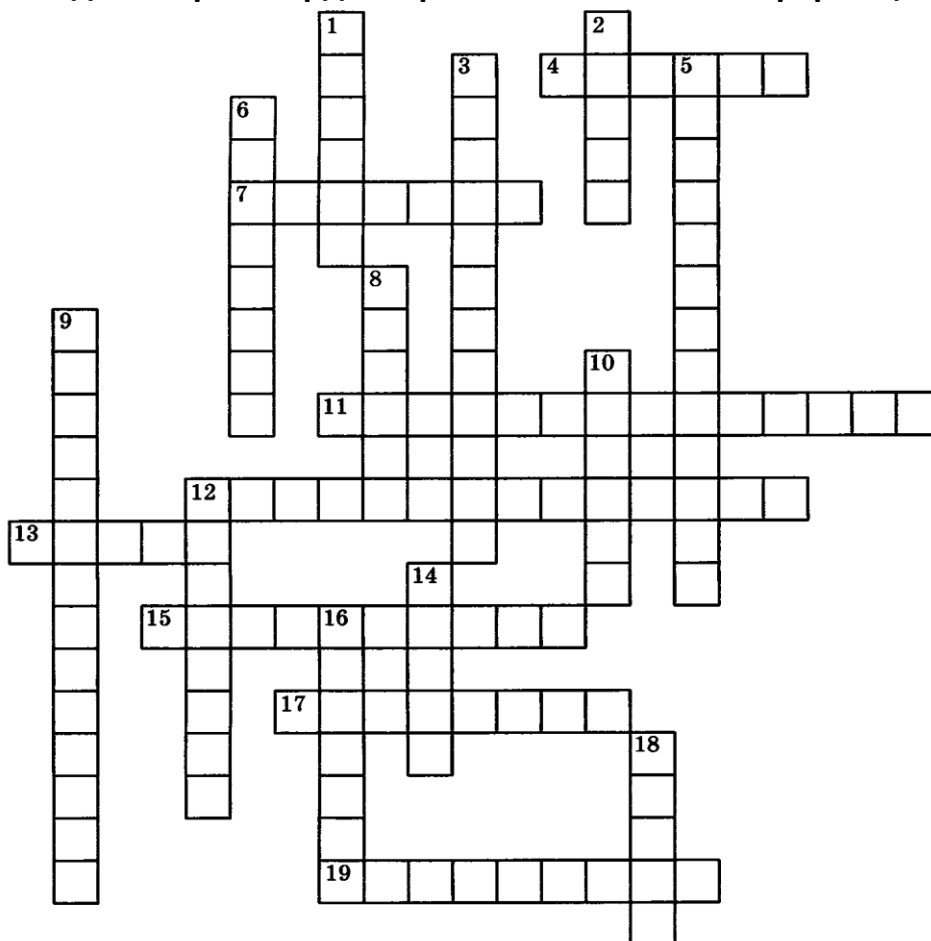
Упражнения для самостоятельной работы. Самоконтроль по теме: «Текстовая информация и компьютер». Подготовка к итоговому тестированию.

Файл 8\_015.swf





Разгадайте кроссворд «Обработка текстовой информации»



*По горизонтали.* 4. Форматирование, применяемое к произвольным символьным фрагментам (отдельным символам, словам, строкам, предложениям) и абзацам. 7. Ориентация листа бумаги, при которой высота листа больше его ширины. 11. Этап создания текстового документа, на котором его просматривают, исправляют обнаруженные ошибки и вносят необходимые изменения. 12. Процесс оформления текста. 13. Промежуточное хранилище данных, предоставляемое программным обеспечением и предназначенное для переноса или копирования между приложениями через операции Вырезать, Копировать, Вставить. 15. Часть текстового документа, составленная из названий разделов определённых уровней. 17. Форматирование, позволяющее быстро изменить стиль одинаковых структурных элементов во всем документе. 18. Ориентация листа бумаги, при которой ширина листа больше его высоты.

*По вертикали.* 1. Наклонное начертание символов. 2. Выполненные в едином стиле изображения символов, используемых для письма. 3. Расположение абзаца относительно боковых границ страницы. 5. Интервал, определяющий расстояние между соседними строками внутри абзаца. 6. Текстовая информация, представленная на бумажном, электронном или ином материальном носителе. 8. Режим работы текстового редактора, при котором символ, стоящий за курсором, заменяется символом, вводимым с клавиатуры. 9. Список, элемент которого сам является списком. 10. Минимальная графическая единица текста. 12. Произвольное количество следующих один за другим символов текста. 14. Размер шрифта. 16. Режим работы текстового редактора, при котором существующий текст сдвигается вправо, освобождая место вводимому тексту. 18. Часть документа между двумя соседними непечатаемыми управляющими символами, получаемыми при нажатии клавиши Enter.