Оглавление

Раздел 61В. Организация ссылок в текстовых документах.

Цель урока

- Организовывать оглавление документа

Критерии оценивания

1. Вставляет нумерацию страниц документа.
2. Использует команды создания оглавления в документе.

Ответьте на вопросы

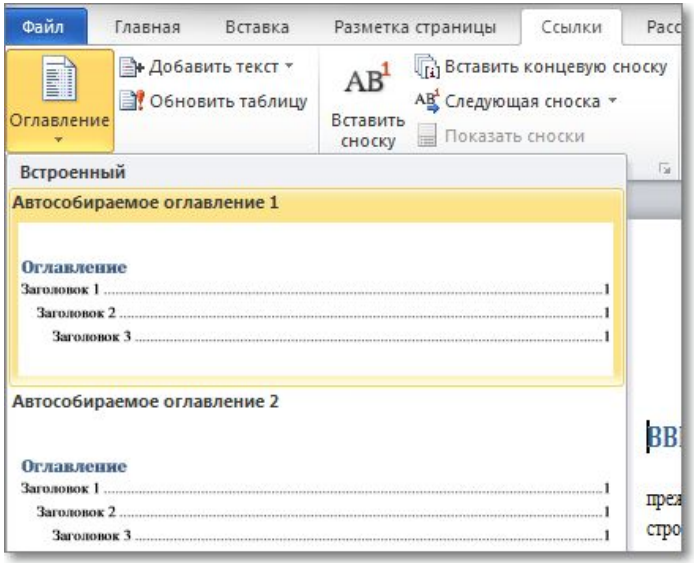
- Что такое оглавление?
- Где располагается оглавление?
- Какие элементы оно содержит?

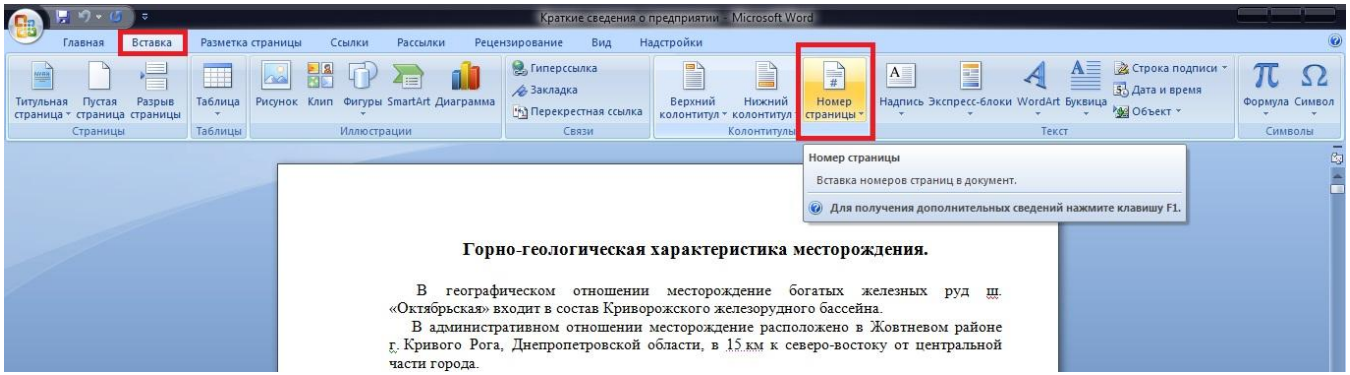
Самостоятельное изучение нового материала

- Выполните задание по инструктивной карте

Файл для работы «Создание оглавления.docx»

Команды для создания оглавления

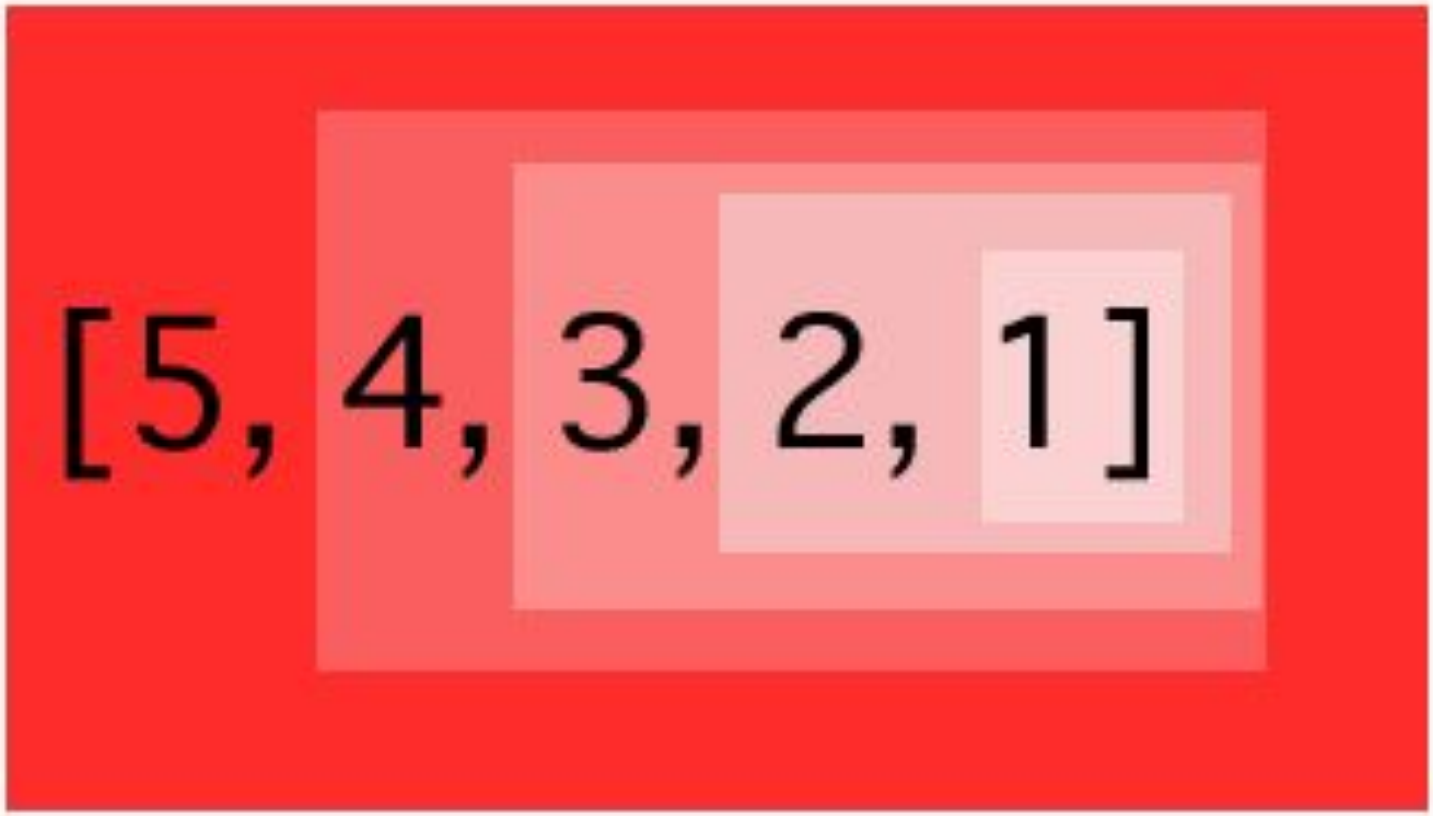




Проверь себя

Оглавление – **это перечень глав или других составных частей книги приводимый в начале или в конце** . Оглавление позволяет читающему легко **ориентироваться** в предоставленном ему документе. Для добавления оглавления используется команда **Оглавление**, находящаяся на вкладке **Ссылки**. Для создания оглавления необходимо применить стили заголовков для названий и вставить **нумерацию страниц**.

Где ты?



Домашнее задание

Выбери тему реферата и подготовь текстовый материал.

- Ученые, внесшие вклад в создание вычислительных машин.
- Компьютеры пятого поколения.
- Виды компьютерных игр.
- Влияние компьютерных устройств на организм человека.
- Как работают перфокарты?
- Правила работы с текстом.
- Инструкция по добавлению сносок, гиперссылок и созданию оглавления.
- Какая бывает графика?