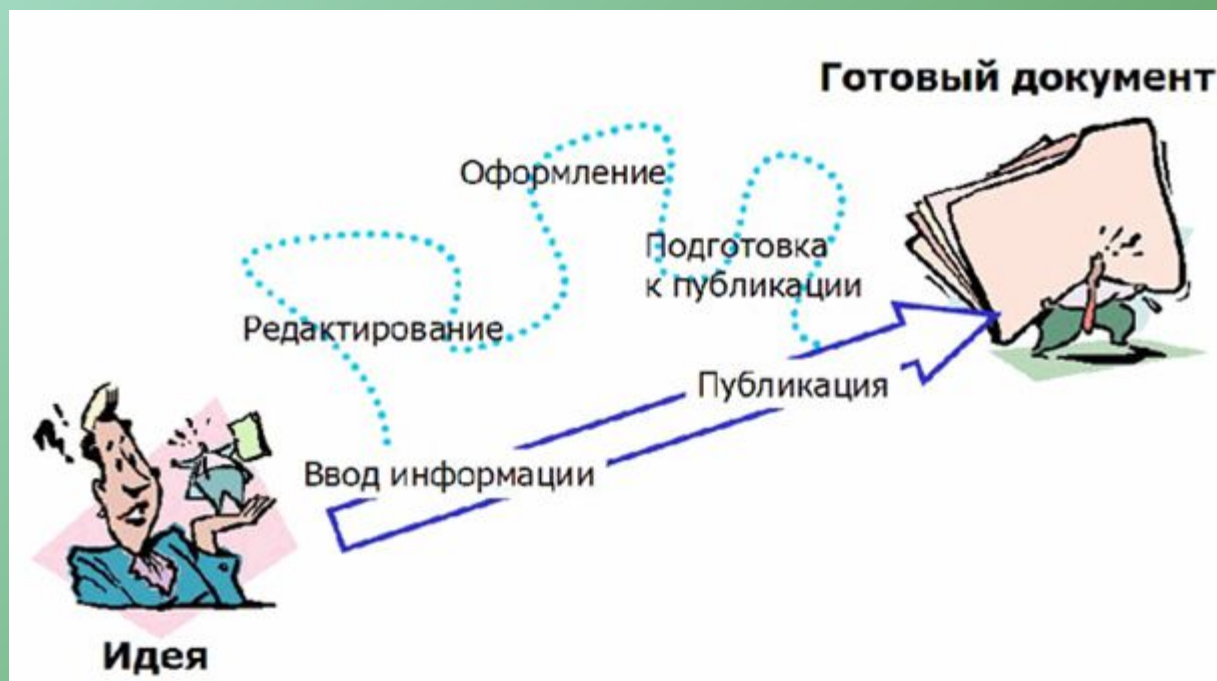

*Что наш язык земной пред дивною
природой?*

*С какой небрежною и легкою свободой
Она рассытала повсюду красоту
И разное с единством согласила.*

Тема:

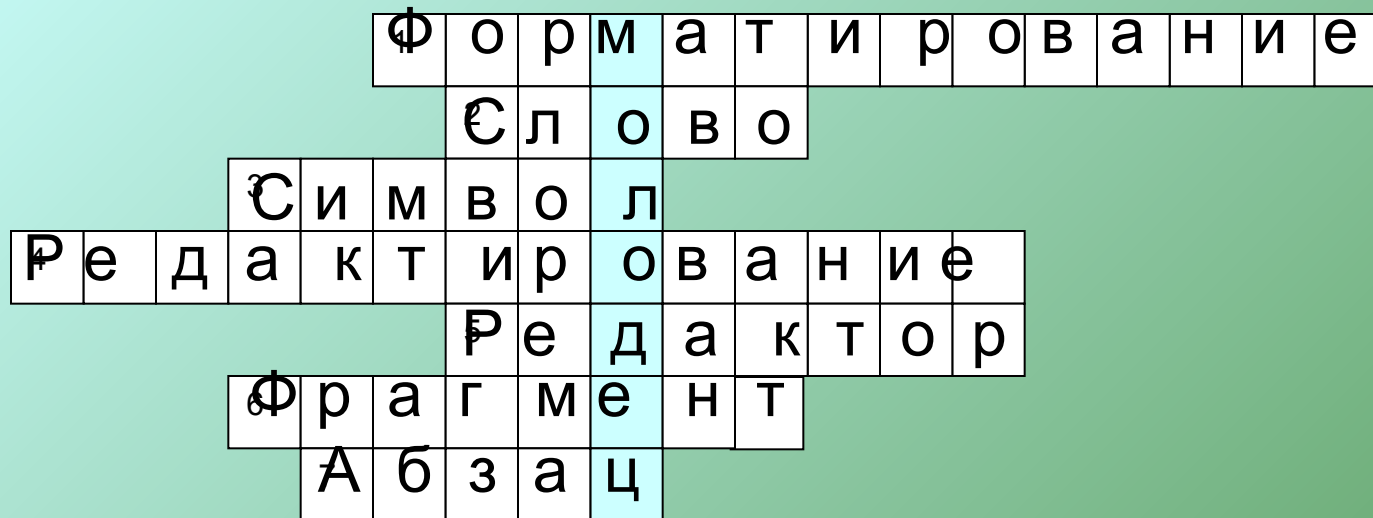
"Создание открытки в Microsoft Word 2003. Работа с графикой"



Цель урока:

Научиться создавать эстетически значимые образы с помощью текстового редактора .



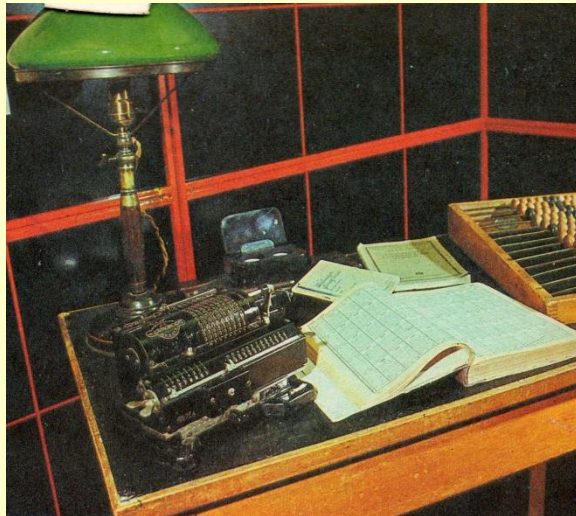


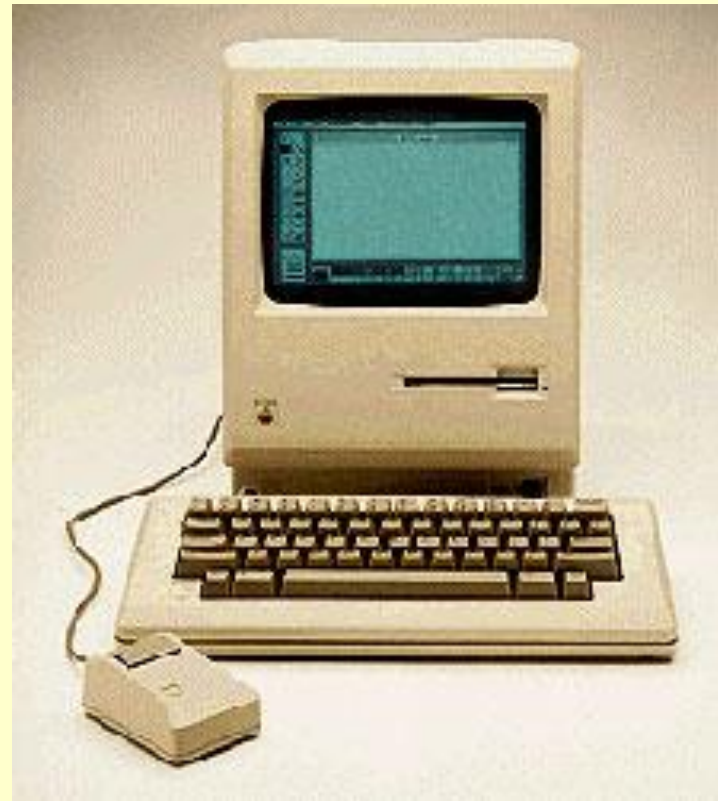
- 1. Изменение внешнего вида текста.
- 2. Набор символов, ограниченный пробелом или знаками препинания.
- 3. Наименьшая единица текстовой информации.
- 4. Внесение изменений в набранный текст.
- 5. Программа, предназначенная для создания, форматирования, редактирования текста называется текстовый
- 6. Выделенный непрерывный кусок текста.
- 7. Произвольная последовательность символов, которая всегда начинается с новой строки и заканчивается нажатием на клавишу Enter.

Тема:

**"Создание открытки
в Microsoft Word 2003.**

Работа с графикой"







Microsoft Office Word 2003



Используемые режимы главного меню Word 2003

“Файл”\“Параметры страницы”.

“Формат”\“Колонки”.

“Формат”\“Шрифт”.

“Вставка”\“Объект Word Art”.

“Формат”\“Границы и заливка”.

“Файл”\“Печать”.

1. Укажите, какой из перечисленных программных продуктов является текстовым редактором, имеющим средства форматирования и включения графики:

1. Corel;
2. Microsoft Excel;
3. WinWord;
4. Paint.

2.Для чего предназначены клавиши прокрутки?

1.Для изменения размеров документа.

2.Для выбора элементов меню.

3.Для быстрого перемещения по тексту.

4.Для оформления экрана.

3. Для чего служит клавиша Delete?

1. Для удаления символа перед курсором.
 2. Для перехода к следующему абзацу.
 3. Для сохранения текста
 4. Для удаления символа следующего за курсором.
-

4. С помощью какой команды можно изменить ориентацию текста на листе бумаги?

1. Файл/параметры страницы/поля
 2. файл/ предварительный просмотр
 3. файл/параметры страницы/размер бумаги
 4. файл/границы и заливка
-

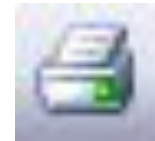
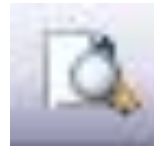
3. укажите номера пиктограмм,

выполняющих указанное действие:

1. ввод документа с диска
2. печать документа
3. запись документа на диск
4. предварительный

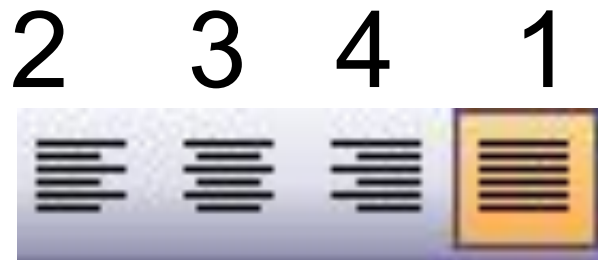
просмотр

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.



6. Укажите номера функций

данных клавиш:



1. Выравнивание по центру
2. Выравнивание по ширине
3. Выравнивание по левому краю
4. Выравнивание по правому краю

7. Если выполнить команду
Формат/Границы и заливка,

то можно сделать:

1. Обрезку текста всего

2. Документа и окраску

2. Смену цвета текста

в одном абзаце

3. Обрамление страницы или
абзаца и заливки фона

Что необходимо для создания красоты и гармонии?

Цель урока:

Научиться создавать эстетически значимые образы с помощью текстового редактора .

Домашнее задание

1. Прочитать лекции по теме:

« Кодирование и обработка текстовой информации»

2. Переписать в тетрадь алгоритм создания открытки.

3. Создать открытку, используя текстовый редактор.

**«Хочу-могу-
выполняю**

**с интересом –личносно-
значим каждому»
И.С. Якиманская.**

Спасибо!