

Тема: Создание и оформление списков.

СОДЕРЖАНИЕ

СОЗДАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ СПИСКОВ.....	2
АВТОМАТИЧЕСКОЕ СОЗДАНИЕ СПИСКОВ.....	2
СОЗДАНИЕ МАРКИРОВАННОГО СПИСКА.....	2
СОЗДАНИЕ НУМЕРОВАННОГО СПИСКА	3
СОЗДАНИЕ МНОГОУРОВНЕВОГО СПИСКА	4
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	6
ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА:.....	6

Создание и редактирование списков

Несколько последовательных абзацев можно объявить списком-перечислением. Элементом списка-перечисления является обычный абзац. Каждый абзац в списке-перечислении начинается либо каким-то символом, либо номером или буквой алфавита (например, А, В, С, ...).

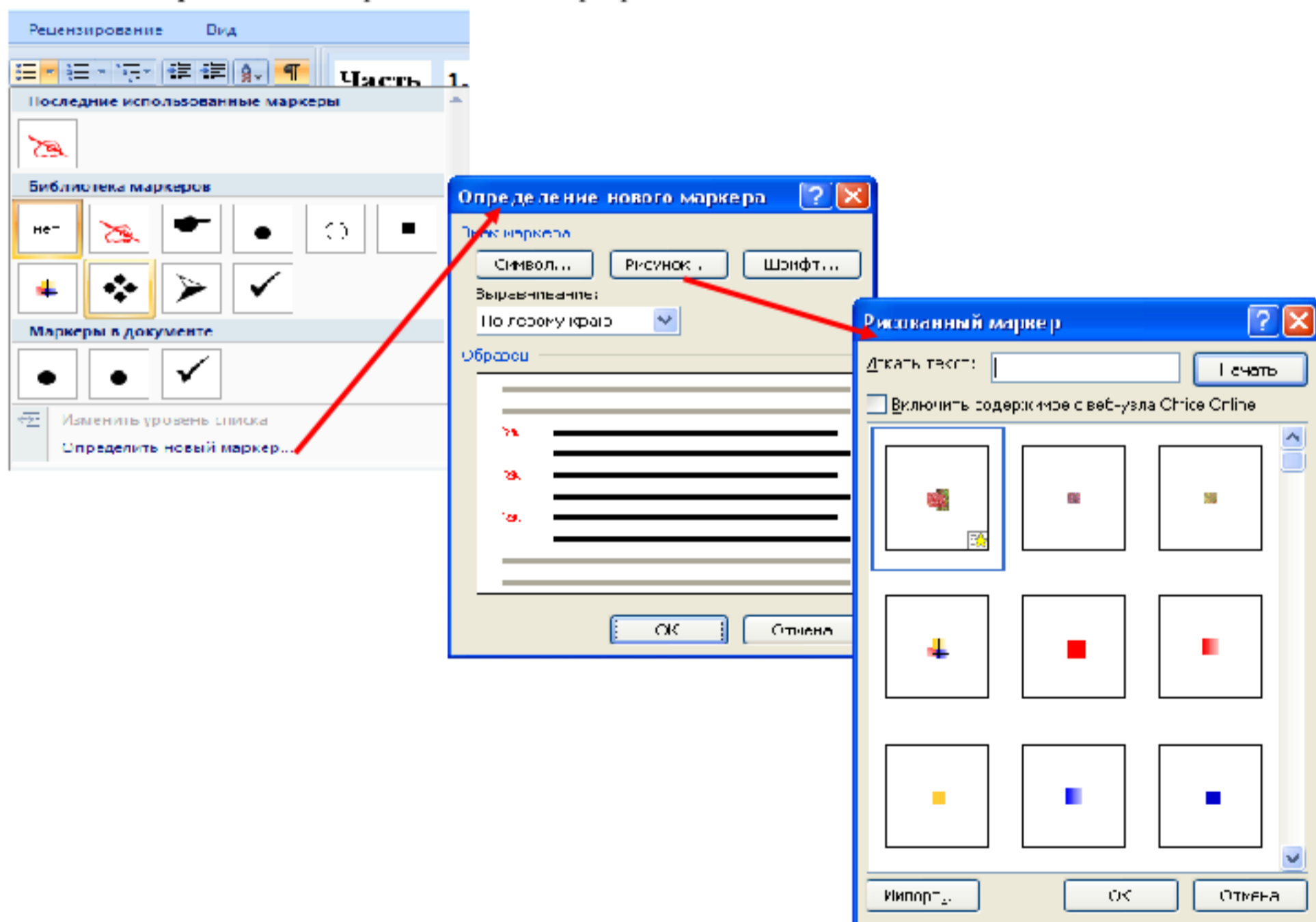
Автоматическое создание списков

Автоматическое создание нумерованного и маркированного списка в процессе набора текста:

1. Ввести число, затем точку (или круглую скобку) и пробел в начале абзаца, с которого должен автоматически строиться список – для создания нумерованного списка. Ввести символ "-" (дефис) или "*" (звездочку) с пробелом – для создания маркированного списка.
2. После нажатия клавиши **Enter** в конце абзаца будет выполнен переход к новому абзацу с автоматическим заданием очередного по номеру числа с точкой (круглой скобкой) или маркера и пробелом. Последнее будет происходить при каждом нажатии **Enter**.
3. Чтобы отменить автоматическую нумерацию абзацев после построения списка, достаточно дважды нажать **Enter**.

Создание маркированного списка

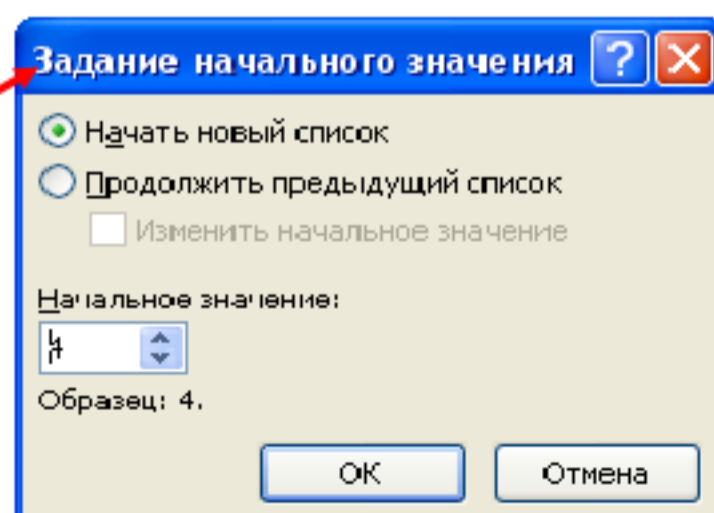
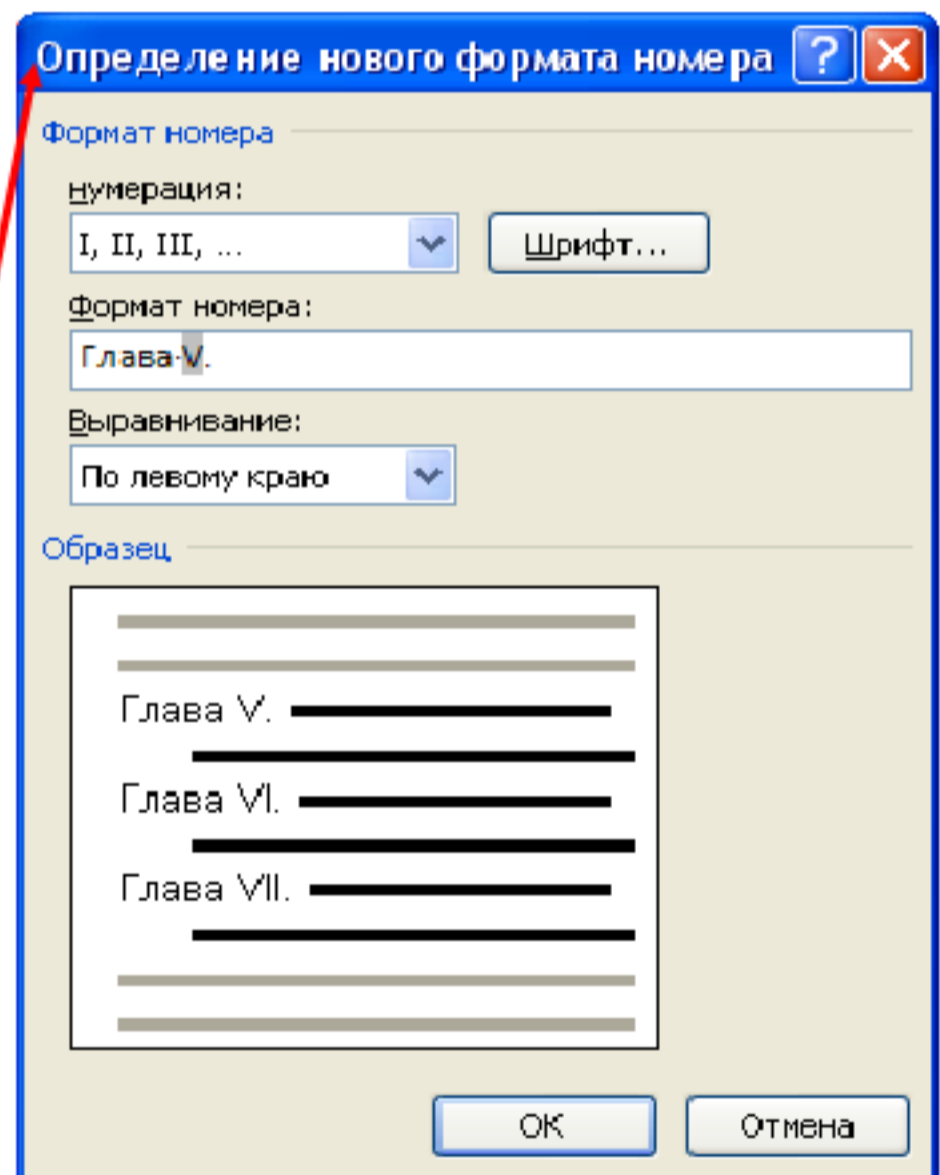
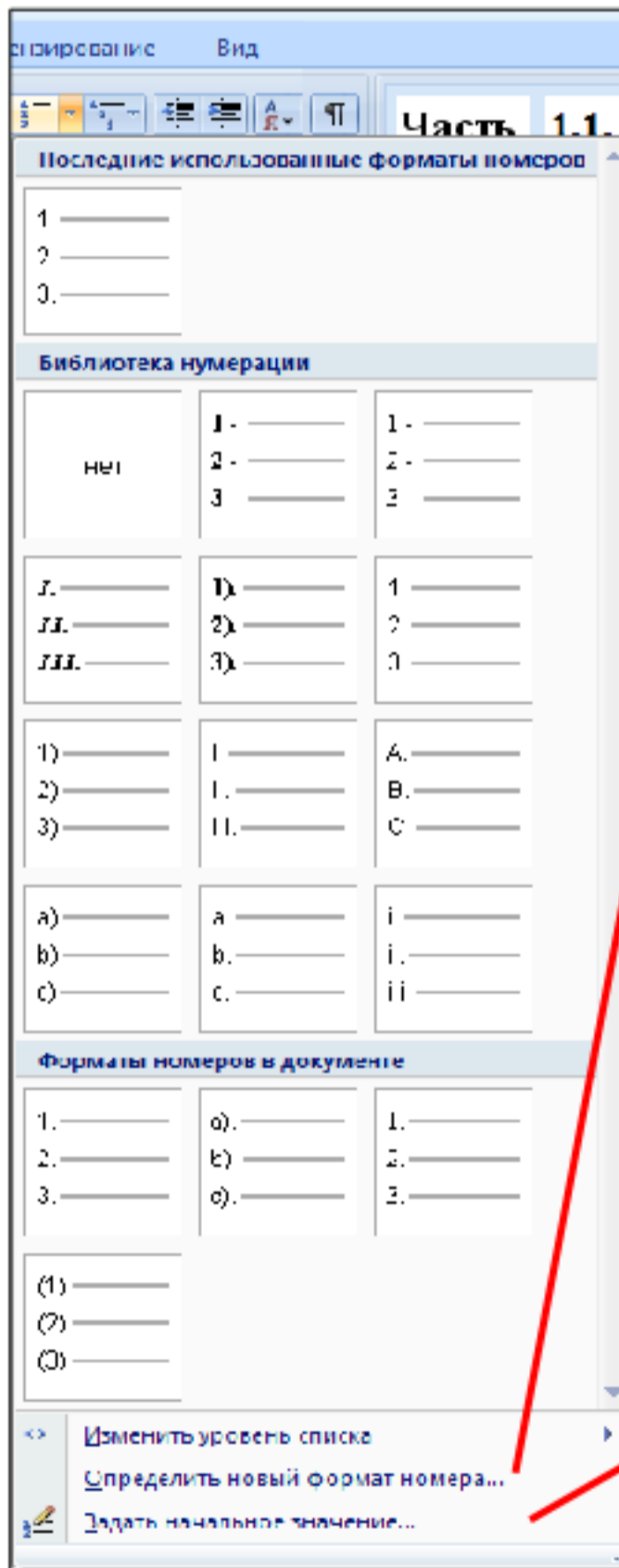
1. Выделить последовательность абзацев для создания маркированного списка.
2. Выбрать на вкладке **Главная** в группе **Абзац** инструмент **Маркеры**.
3. Выбрать из библиотеки маркеров подходящий.
4. Для определения другого маркера открыть выбрать команду **Определить новый маркер...** и в диалоговом окне и задать параметры описания маркера и расположения текста:
 - **Символ...** – выбрать символ маркера из символьных шрифтов;
 - **Рисунок...** – выбрать символ маркера из библиотеки рисунков;
 - **Шрифт...** – выбрать размер, цвет шрифта;
 - **Выравнивание** – расположение маркера.



Создание нумерованного списка

1. Выделить последовательность абзацев для создания нумерованного списка.
2. Выбрать на вкладке **Главная** в группе **Абзац** инструмент **Нумерация**.
3. Выбрать из библиотеки стилей нумерации подходящий.
4. Для определения другого стиля нумерации открыть диалоговое окно с помощью команды **Определить новый формат номера...** и задать параметры описания номера и расположения текста:
 - **Нумерация** – выбрать стиль нумерации.
 - **Формат номера** – ввести повторяющуюся часть (например: «.», «), «часть», «глава», «)» и др.), а выбранный стиль нумерации будет прописан на сером фоне. На образце будет отображено положение номера и текста относительно номера.
 - **Выравнивание** – расположение номера относительно левого поля страницы.
5. Задать начальное значение первого пункта списка в диалоговом окне, которое откроется при вызове команды **Задать начальное значение...**

Можно также продолжить прерванный выше список **Продолжить предыдущий список**.

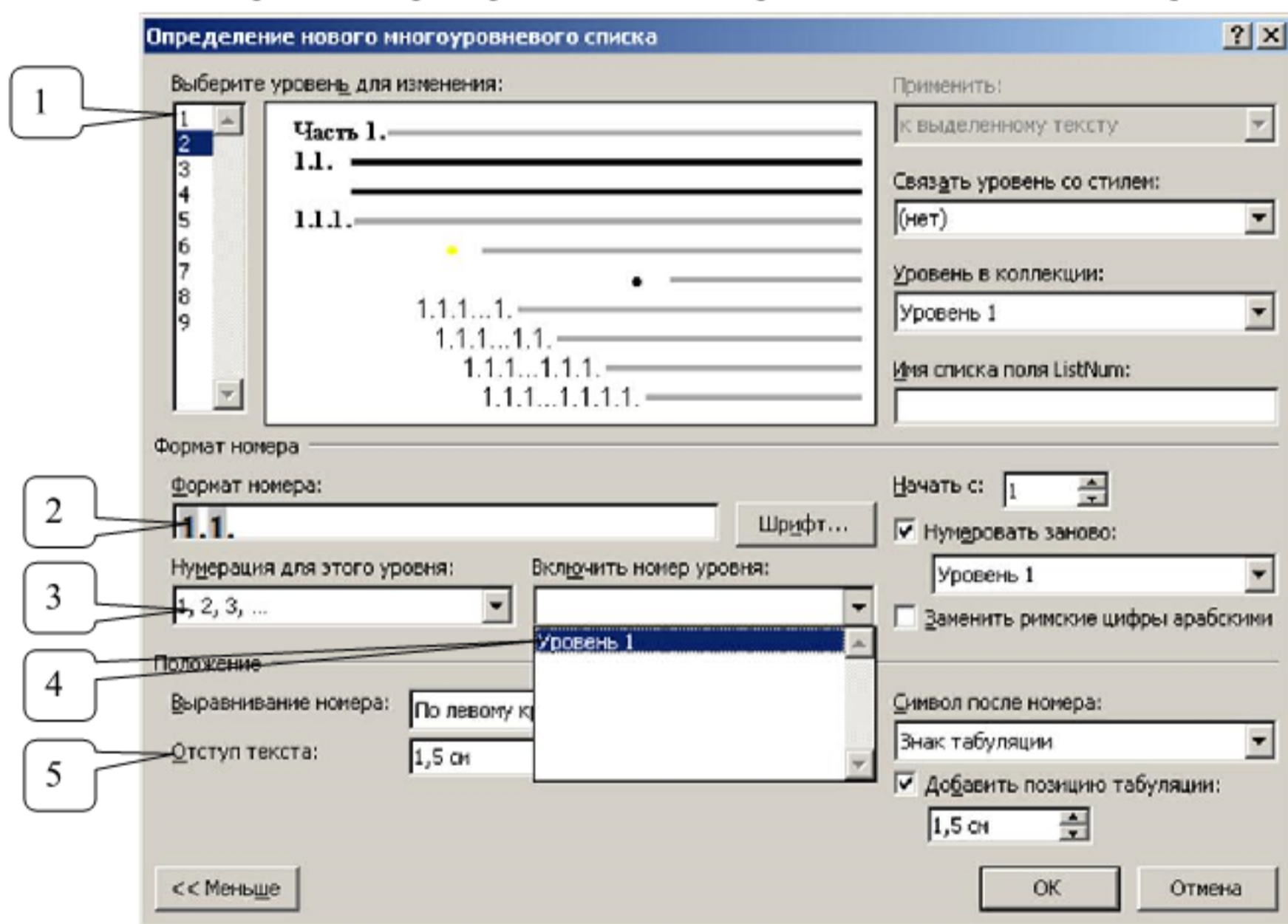


Для описания другого стиля нумерации открыть диалоговое окно с помощью команды **Определить новый многоуровневый список...** и задать параметры описания списка:

1. **Уровень** – перебрать все уровни, скажем от 1 до 3, которые будут нумероваться в создаваемом списке, и для каждого из них провести настройку.
2. **Формат номера** – при необходимости задать символы, которые нужно разместить до и после номера текущего уровня нумерации. (Обычно до номера задают какое-нибудь слово, например «глава», «часть», а после номера задают точку или круглую скобку).
3. **Нумерация** – для каждого уровня списка выбрать один из списка типов нумерации (нумерованный или маркированный).
4. **Включить номер уровня** – для уровней, начиная со второго, в списке выбрать один из уровней, номер которого будет присутствовать на текущем уровне как постоянная часть номера. Используется для создания нумерации типа:



1. Цвета:
 - 1.1. красный
 - 1.2. зеленый
 - 1.3. синий.

5. **Положение** – определить параметры положения номера и текста относительно номера.



6. В результате выполненных действий выделенные абзацы преобразуются в список, который пока еще имеет один уровень - первый. Поэтому каждому абзацу многоуровневого списка необходимо задать нужный уровень. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

- ✓ Снять выделение со списка;

<p>Чтобы изменить уровни иерархии элементов в списке: для увеличения уровня списка: нажмите клавишу TAB</p> <p>или</p> <p>на вкладке Главная в группе Абзац выбрать инструмент Увеличить отступ</p> 	<p>для уменьшения уровня списка: нажмите клавиши SHIFT+TAB</p> <p>или</p> <p>на вкладке Главная в группе Абзац выбрать инструмент Уменьшить отступ</p> 
---	---

Методические рекомендации по выполнению практической работы

Тема Создание и оформление списков.

Цель Закрепление на практике знаний по теме.

Практическая часть Выполнить практическую работу.

Критерии оценки:

Критерий	Балл	Степень выполнения работы
работа выполнена на 100%.	5 (отлично)	Набран текст. Оформление выполнено полностью по образцу.
работа выполнена на 75%	4 (хорошо)	Набран текст. Оформление выполнено с ошибками
работа выполнена на 50%	3 (удовлетворительно)	Набран текст с ошибками. Оформление выполнено с ошибками
работа не выполнена	2 (неудовлетворительно)	Набран текст с ошибками. Оформление не выполнено.

Используемая литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9.
2. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для СПО / В. В. Трофимов; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 553 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/87EC2130-3EBB-45B7-B195-1A9C561ED9D9.
3. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для СПО / В. В. Трофимов; отв. ред. В. В. Трофимов. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 406 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/14FE5928-69CF-41EC-A00B-3979EC8273C8.