

5* Загрузите текстовый документ. На месте пропусков вставьте слова, являющиеся антонимами к выделенным. Указание: сначала скопируйте выделенное слово на место пропуска, а затем замените его антонимом.

Погода испортилась: **ясные** и **теплые** дни сменились ... и

Правый берег реки был **пологий**, а левый

Узкие и **кривые** улицы старой Москвы сменились ... и

Из **тесных**, **темных** баракаов рабочие переселились в ... и ... квартиры.

В конце долгого пути даже **легкий** труд становится

§ 21. Списки и колонки


21. 1. Создание и форматирование списков


При создании текста некоторые абзацы приходится нумеровать (пример 21.1) или выделять при помощи различных маркеров (пример 21.2).

Абзацы, отмеченные маркерами или номерами, образуют **список**.

Список абзацев, отмеченных номерами, называют **нумерованным**. Список абзацев, отмеченных маркерами, называют **маркированным**.

Для создания списков можно использовать кнопки на вкладке **Главная**:

 — маркированный список. Элементы такого списка начинаются со строчной буквы и заканчиваются запятой или точкой с запятой;

 — нумерованный список (с точкой после номера). Элементы списка начинаются с заглавной буквы и заканчиваются точкой.

Эти же команды присутствуют в контекстном меню абзаца (пример 21.3).

Для оформления готового текста в виде списка нужно выделить те абзацы, которые будут образовывать

Пример 21.1. Нумерованные списки.

Расписание уроков на понедельник:

1. Английский язык.
2. Математика.
3. Физкультура.
4. Химия.
5. Русская литература.
6. История.

Какие типы эффектов анимации реализованы в программе Power Point? Выберите правильные ответы:

- а) эффекты выхода;
- б) эффекты входа;
- в) эффекты разделения;
- г) эффекты размещения;
- д) эффекты выделения;
- е) эффекты изменения.

Пример 21.2. Маркированный список.

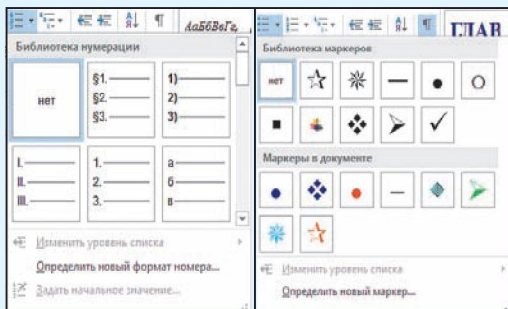
Сегодня в школьной столовой пи-
рожки с начинкой из:

- ❖ капуста;
- ❖ картошки;
- ❖ рыбы;
- ❖ творога;
- ❖ кураги.

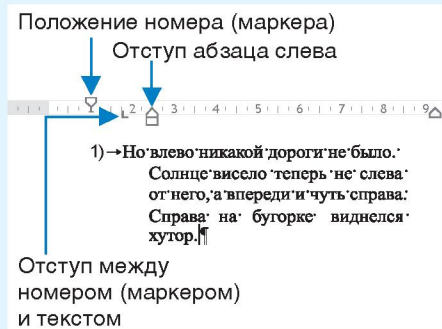
Пример 21.3. Команды для создания списков в контекстном меню.



Пример 21.4. Выбор формата номера и маркера для списка.



Пример 21.5. Маркеры на линейке (включен режим отображения непечатных символов).



Пример 21.6. Многоуровневый

Времена года

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. ЗИМА: | 3. ЛЕТО: |
| ◆ декабрь; | * июнь; |
| ◆ январь; | * июль; |
| ◆ февраль. | * август. |
| 2. ВЕСНА: | 4. ОСЕНЬ: |
| * март; | * сентябрь; |
| * апрель; | * октябрь; |
| * май. | * ноябрь. |

Пример 21.7. Многоуровневый — часть содержания учебного пособия.

- § 3. Логика высказываний 19
 - 3.1. Понятие высказывания 20
 - 3.2. Логическая операция НЕ 21
- § 4. Логические операции И и ИЛИ 26
 - 4.1. Логическая операция И —
 - 4.2. Логическая операция ИЛИ 27

список, а затем выбрать вид списка. Подробнее о создании списков и о правилах их оформления можно прочитать в *Приложении 4* (с. 163—165).

Нумеровать абзацы можно арабскими или римскими цифрами, русскими или латинскими буквами. Различные маркеры для списков можно выбрать из библиотеки или использовать в качестве маркеров рисунки (пример 21.4). Номер или маркер можно форматировать, как и символы: изменить шрифт, размер или цвет шрифта, применить начертание.

Если при вводе текста первым символом набрать число, то после нажатия клавиши Enter этот абзац будет автоматически оформлен в виде списка. Следующий абзац получит номер на 1 больше. Управлять размещением списка на странице можно с помощью маркеров на линейке (пример 21.5).

Текстовый редактор Word позволяет создавать списки сложной структуры.

Списки, в которых применяются одновременно различные виды номеров и/или маркеров, называют **многоуровневыми**.

В многоуровневых списках каждый уровень имеет свою нумерацию (пример 21.6). Номер нового уровня может включать в себя номер предыдущего уровня, который обычно отделяется точкой. Примером такого списка является оглавление учебного пособия (пример 21.7).

21.2. Колонки в текстовом документе

Word позволяет размещать текст на странице как в газетных колонках, в которых текст непрерывно перетекает из нижней части одной колонки в верхнюю часть следующей (пример 21.8). С помощью колонок можно оформлять рекламные проспекты, буклеты, брошюры.

Для создания колонок набранный текст выделяют и выполняют команду **Колонки**, которая находится на вкладке **Разметка страницы** (пример 21.9). Число строк в созданных колонках будет примерно одинаковым (возможное исключение — последняя колонка).

Команда **Другие колонки** открывает окно **Колонны**, где можно настраивать внешний вид колонок (пример 21.10). Максимальное количество колонок зависит от ширины листа (для стандартного листа А4 — 12). Чтобы сделать колонки различной ширины, необходимо убрать птичку в поле **Столбцы одинаковой ширины**. Поле **Разделитель** позволяет вставить между колонками разделительную линию.

Если текст при наборе оформляют в виде колонок, то в конце первой колонки вставляют разрыв колонки: команду **Колонка** в выпадающем списке **Разрывы** на вкладке **Разметка страницы** (пример 21.11). Команде соответствует комбинация клавиш **Ctrl + Shift + Enter**. Данная команда вставляет специальный символ — «**Разрыв столбца**», который показывает конец текущей колонки. Он отображается в режиме показа непечатаемых символов (пример 21.12).

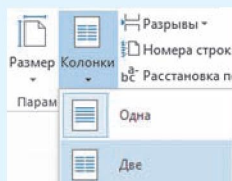
Пример 21.8. Колонки в тексте.

Помимо курсов, дисциплина станет обязательной частью программы учреждений образования, что существенно повысит ИТ-грамотность населения.

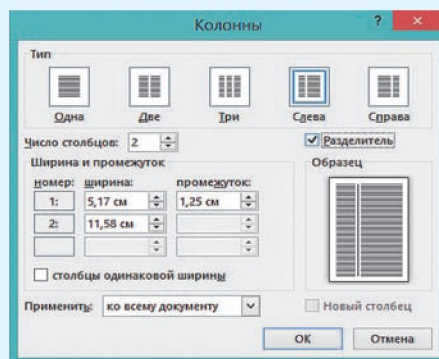
Главной целью ближайшего будущего будет научить писателей,

биологов и бухгалтеров использовать компьютеры для решения своих задач. Например, врач, который использует компьютерные программы для более точной постановки диагноза, будет больше соответствовать реалиям будущего.

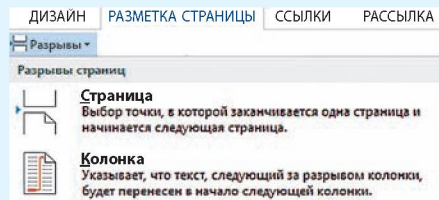
Пример 21.9. Создание колонок.



Пример 21.10. Окно с параметрами управления колонками.



Пример 21.11. Вставка разрыва колонки.




Пример 21.12. Принудительный конец колонки.

работающую систему. Но такие люди могут
работать и в технической сфере. ¶

.....Разрыв столбца.....

сложно, но
существуют
новых, от
специалисте

-  1. Что такое список?
 2. Какие существуют виды списков?
 3. Как создать список?
 4. Как оформить текст в виде колонок?

  **Упражнения**

1 Наберите текст (или откройте текстовый документ). Оформите маркированный список и примените нужное форматирование.

Музыканты-романисты черпали вдохновение в народных песенных мотивах и танцевальных ритмах. Часто обращались в своем творчестве к литературным произведениям Шекспира, Гёте, Шиллера. В XIX в. многие европейские страны дали миру великих композиторов:

- *Австрия и Германия* — Франц Шуберт и Рихард Вагнер;
- *Польша* — Фредерик Шопен;
- *Венгрия* — Ференц Лист;
- *Италия* — Джоакино Россини и Джузеппе Верди;
- *Чехия* — Бедржих Сметана;
- *Норвегия* — Эдвард Григ;
- *Россия* — Михаил Глинка, Александр Бородин, Петр Чайковский.

2 Наберите тексты на одном из иностранных языков (или откройте текстовый документ). Оформите нумерованный список и примените нужное форматирование к тексту.

Текст на английском языке:

Colour Idioms

- 1) To give a **black** look — гневно взглянуть;
- 2) once in a **blue** moon — очень редко, почти никогда;
- 3) to be (feel) **blue** — грустить, быть в плохом настроении;
- 4) to be like a **red** rag to a bull — действовать на кого-либо, как красная тряпка на быка;
- 5) a **white** elephant — дорогой, но бесполезный подарок;
- 6) to be **yellow** — струсить, быть трусом.

Текст на французском языке:

Des mots en couleurs

- 1) Mettre dans le **noir** — попасть в самую точку;
- 2) **passer du blanc au noir** — переходить из одной крайности в другую;
- 3) **couper le bois à blanc** — вырубить весь лес;
- 4) avoir une peur **bleue** — ужасно испугаться;
- 5) en dire de **vertes** — позволить себе вольности в разговоре;
- 6) faire **gris** mine à qu — встретить кого-либо с кислой миной.

Текст на испанском языке:

Colores en expresiones

- 1) suerte **negra** — горькая доля;
- 2) **no distinguir lo blanco de lo negro** — совершенно не разбираться в чем-либо;
- 3) **dejar en blanco** — обвести вокруг пальца;
- 4) al **rojo blanco** — до белого каления;
- 5) **ponerse rojo** — покраснеть от стыда;
- 6) **el que quiera azul celeste, que le cueste** — любишь кататься — люби и саночки возить.

Текст на немецком языке:

Die geflügelte bunte Worte

- 1) die **schwarze** Kunst — типографское дело;
- 2) **blauen** Montag machen — прогулять;
- 3) **es wurde grün und blau vor den Augen** — потемнело в глазах;
- 4) **sich gelb und grün ärgern** — быть вне себя;
- 5) **gelbe** Neid — черная зависть;
- 6) **das wirkt auf him wie ein rotes** Tuch — это действует на него, как красная тряпка на быка.

- 3 Откройте текстовый документ «Какой может быть работа ИТ-специалиста будущего». Оформите текст в три колонки в соответствии с образцом. Каждая колонка должна начинаться с подзаголовка (текст выделен полужирным начертанием).

Какой может быть работа ИТ-специалиста будущего¹

Существуют разные прогнозы, но одно ясно точно — компьютерные науки никуда не денутся. По какому бы сценарию ни развивался мир, такие навыки можно будет применить во многих профессиях и в будущем.

Доступное программирование

На популяризацию программирования среди детей и взрослых направлено множество проектов.

Главная цель ближайшего будущего — научить представителей разных профессий. Например, врач, который применяет компьютерные программы для точной постановки диагноза, или менеджер по продажам, который может фильтровать данные клиентов для более эффективной работы, будут больше соответствовать реалиям будущего.

В коде только программисты

Число программистов во всем мире достигло 15 млн. Сейчас активно развиваются детские курсы программирования, где учат писать код на языке Scratch. Поэтому количество специалистов в будущем будет только расти.

Сегодня появляется все больше новых языков программирования. Они для восполнения пробелов в применении уже существующих языков. Поэтому потребность в программистах на сегодняшний день довольно высока.

Специальное программирование

Можно выделить сферы, в которых в ближайшем будущем потребуются в ИТ-специалисты.

Уже сегодня развивается такое направление, как биржевой анализ. Специалист данного профиля по сути является программистом в финансовой сфере.

Все большую популярность приобретает интернет вещей. Еще одно перспективное направление — искусственный интеллект и робототехника. Также развиваются облачные технологии.

¹ По материалам сайта <https://nabr.com/company/1cloud/blog/316930/> (дата доступа 20.01.2018).

- 4* Наберите текст (или откройте документ). Создайте копию набранного текста. Распределите текст по двум колонкам. Оформите списки согласно образцу.

Системное ПО
Операционные системы
Файловые менеджеры
Сетевые программы
Драйверы
Утилиты
Прикладное ПО
Программы общего назначения

Программы специального назначения
Системы обучения
Компьютерные игры
Инструментальное ПО
Системы программирования
Трансляторы
Отладчики
Наборы библиотек

Результат:

I. Системное ПО:

- операционные системы;
- файловые менеджеры;
- сетевые программы;
- драйверы;
- утилиты.

II. Прикладное ПО:

- * программы общего назначения;
- * программы специального назначения;
- * системы обучения;
- * компьютерные игры;

III. Инструментальное ПО:

- ☆ системы программирования;
- ☆ трансляторы;
- ☆ отладчики;
- ☆ наборы библиотек.

1. Системное ПО:

- 1.1. Операционные системы.
- 1.2. Файловые менеджеры.
- 1.3. Сетевые программы.
- 1.4. Драйверы.
- 1.5. Утилиты.

2. Прикладное ПО:

- 2.1. Программы общего назначения.
- 2.2. Программы специального назначения.
- 2.3. Системы обучения.
- 2.4. Компьютерные игры.

3. Инструментальное ПО:

- 3.1. Системы программирования.
- 3.2. Трансляторы.
- 3.3. Отладчики.
- 3.4. Наборы библиотек.

§ 22. Таблицы

22.1. Создание таблиц

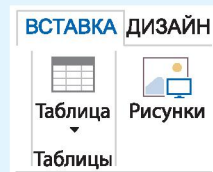
Современные текстовые редакторы позволяют вставлять в текст документа различные объекты: таблицы, рисунки, диаграммы, формулы и др. Большинство этих объектов можно добавить в текстовый документ, используя команды вкладки **Вставка**.

Таблицы позволяют структурировать текст, представить его более наглядно.

Вставить таблицу в документ можно с помощью команды **Таблица** на вкладке **Вставка** (пример 22.1). После нажатия на кнопку нужно выделить мышью область, определяющую количество строк и столбцов таблицы. Количество строк и столбцов можно задать числами, если выбрать команду **Вставить таблицу** (пример 22.2).

Многие действия, которые можно осуществлять с таблицей, определены

Пример 22.1. Вставка таблицы.



Пример 22.2. Определение размеров таблицы.

