

Struktūriniai sąrašai

Užduotys iš pasirengimo IT VBE knygos

1. INFORMACIJOS KLASIFIKAVIMAS

Faile [Informacijos klasifikavimas.doc](#) esantį tekstą pertvarkykite pagal pateiktus nurodymus ir atliktos užduoties pavyzdį.

Nurodymai

- Sukurkite struktūrinį sąrašą, kurio pirmojo lygio elementai numeruojami didžiosiomis raidėmis, antrojo lygio elementai ženklunami nurodytu šrifto Wingdings ženkleliu.
- Pasirinkite šiuos struktūrinio sąrašo formatus:
 - pirmojo lygio numerių įtrauką - 0 cm,
 - pirmojo lygio teksto įtrauką - 0,7 cm,
 - papildomą kiekvieno lygio įtrauką - 0,7 cm.

Atliktos užduoties pavyzdys

Informacijos klasifikavimas pagal apdoravimo pobūdį

- A. Tekstinė
 - Įvairiausi tekstai
- B. Skaitmeninė
 - Skaičiai
 - Lentelės
 - Matematinės formulės
- C. Grafinė
 - Schemos
 - Piešiniai
 - Nuotraukos
- D. Garsinė
 - Muzikos įrašai
 - Natūralūs ir dirbtiniai garsai
 - Kalbų tekstai

2. IŠRADIMAI

Faile [Isradimai.doc](#) esanti informacija apie kelias įžymias asmenybes ir jų išradimus informatikos mokslo srityje pateikta naudojantis struktūriniu ženklinamuoju sąrašu. Tekstą pertvarkykite pagal pateiktus nurodymus ir atliktos užduoties pavyzdį.

Nurodymai

- Pirmojo lygio ženklelį pakeiskite nurodytu šrifto Wingdings ženkleliu.
- Nurodykite pirmojo lygio ženklelių pusjuodį stilių ir kitą spalvą.
- Pasirinkite antrojo lygio ženklelių įtrauką -1,5 cm.

Atliktos užduoties pavyzdys

Įžymių asmenybių nuopelnai informatikos mokslui

- *Alanas Tiuringas* (1912 m. birželio 23 d. – 1954 m. birželio 7 d.) – žymus britų matematikas, logikas, kriptografas ir karo didvyris, laikomas informatikos mokslo tėvu. Jis:
 - aprašė abstrakčią skaičiavimo mašiną (vėliau ji pavadinta Tiuringo vardu), kuri padėjo formalizuoti algoritmo sąvoką;
 - Antrojo pasaulinio karo metu vadovavo darbo grupei, kuri iššifravo Enigmos kodą, naudotą vokiečių karo laivyno.
- *Konradas Cūzė* (1910 m. birželio 22 d. – 1995 m. gruodžio 18 d.) – vokiečių inžinierius, neoficialus pirmojo šiuolaikiniais principais grįsto kompiuterio sukūrėjas, pirmosios algoritminės kalbos autorius, skaitmeninės visatos idėjos pradininkas. Jis:
 - sukūrė keletą automatizuotų skaičiuotuvų, kurie turėjo valdymo modulį, atmintį ir aritmetinius veiksmus atliekantį procesorių;
 - 1936 m. pagamino „Z1“, pirmąjį dvejetainę aritmetiką naudojančią kompiuterį;
 - 1939 m. pagamino funkcionuojantį elektromechaninį „Z2“ modelį;
 - 1941 m. sukūrė automatinį programuojamą skaitmeninį kompiuterį „Z3“;
 - 1946 m. sukūrė pirmąją algoritminę kalbą, kurią pavadino „Plankalkül“.
- *Styvas Džobsas* (1955 m. vasario 24 d. – 2011 m. spalio 5 d.) – JAV verslo magnatas, vienas „Apple“ kompanijos įkūrėjų, išradėjas. Jis:
 - kartu su „Apple“ įkūrėjais Styvu Vozniaku XX a. 8-ojo dešimtmečio pabaigoje sukūrė vieną pirmųjų plačiai naudojamų asmeninių „Apple“ kompiuterių;
 - 1979 m. įkūrė kompiuterinės animacijos kino studiją, kuri laimėjo 26 „Oskarus“, 7 „Auksinius gaublius“, 3 „Grammy“ bei daugybę kitų apdovanojimų;
 - 1988 m. sukūrė pirmąjį „NeXT“ kompiuterį bei „NeXTSTEP“ ir „OpenStep“ operacines sistemas, kurių pagrindu buvo sukurta operacinė sistema „Mac OS X“;
 - 2000 m. sukūrė nešiojamąjį grotuvą „iPod“, kuris gali groti muziką, rodyti nuotraukas ir vaizdo filmus;
 - 2006 m. sukūrė pirmąjį išmanųjį telefoną „iPhone“ su jutikliniu ekranu, minimaliu standžiuoju disku, operacine sistema, fotokamera, nešiojamąjį muzikos grotuvą ir internetą;
 - 2010 m. sukūrė planšetinį kompiuterį „iPad“ su „iPhone“ operacine ir taikomąja programine įranga.

3. ŽODŽIO REIKŠMĖS

Faile [Zodzio_reiksmes.doc](#) esantį struktūrinį sunumeruotą sąrašą pertvarkykite į vieno lygio numeruojamąjį sąrašą pagal pateiktus nurodymus ir atliktos užduoties pavyzdį.

Nurodymai

- Pašalinkite struktūrinio sąrašo antrojo lygio elementų numeravimą ir trečiojo lygio elementų ženklimą.

Atliktos užduoties pavyzdys

Žodžio „formatas“ reikšmės

1. Dokumento arba jo dalies (rašmens, skaičiaus, datos, pastraipos, lentelės ir kt.) vaizdavimo ir apipavidalinimo būdas. Pavyzdžiai: datos formatas, pastraipos formatas, puslapių numerių formatas, rašmenų formatas, valiutos formatas.
2. Kompiuteryje laikomų duomenų apipavidalinimo būdas. Pavyzdžiai: AVI garso ir vaizdo formatas, MP3 formatas, PDF formatas, RTF formatas.
3. Tinklu siunčiamų duomenų apipavidalinimo būdas. Būna dvejetainis arba tekstinis formatas.
4. Popieriaus lapo matmenys. Nurodomas ilgio vienetais (pvz.: 210×297 mm, 21×29,7 cm) arba standartinių formatų pavadinimais (pvz.: A4, A5). Pavyzdžiai: A grupės formatai (A0 – 841×1189, A3 – 297×420, A4 – 210×297, A5 – 148×210), B grupės formatai (B0 – 1000×1414, B1 – 707×1000, B2 – 500×707, B10 – 31×44), C grupės formatai (C3 – 460×324, C4 – 324×229, C5 – 229×162, C6 – 162×114), laiškinių popieriaus formatai – rašomojo popieriaus lapas, kurio dydis yra 8,5×11 colio (arba 21,59×27,94 cm), vartojamas JAV.

4. KOMPIUTERIO SANDARA

Faile [Kompiuterio_sandara.doc](#) esantį tekstą pertvarkykite pagal pateiktus nurodymus ir atliktos užduoties pavyzdį.

Nurodymai

- Sukurkite numeruotąjį struktūrinį sąrašą.
- Pasirinkite šiuos struktūrinio sąrašo elementų formatus:
 - centrinę visų lygių numerių lygiuotę,
 - antrojo lygio elementų stilių arabiškais skaitmenimis (pirmojo ir antrojo lygio skyrybos ženklas - taškas, po antrojo lygio numerio rašomas skliaustas),
 - pirmojo lygio numerio įtrauką - 0,8 cm,
 - pirmojo lygio teksto įtrauką - 1 cm,
 - papildomą kiekvieno lygio įtrauką - 1 cm.

Kompiuterio sandara

1. Įvedimo įtaisai
 - 1.1) Klaviatūra
 - 1.2) Pelė
 - 1.3) Jutiklinis kilimėlis
 - 1.4) Skaitytuvas
 - 1.5) Šviesplunksnė
 - 1.6) Mikrofonas
 - 1.7) Skaitmeninis fotoaparatas
2. Išvedimo įtaisai
 - 2.1) Spausdintuvas
 - 2.2) Monitorius
 - 2.3) Braižytuvas
 - 2.4) Garsiakalbis
3. Sisteminis blokas
 - 3.1) Procesorius
 - 3.2) Vidinė atmintinė
 - 3.3) Magistralės

5. LIETUVOS VALSTYBINĖS INSTITUCIJOS

Faile [Valstybinės institucijos.doc](#) esantį tekstą pertvarkykite pagal pateiktus nurodymus ir atliktos užduoties pavyzdį.

Nurodymai

- Sukurkite struktūrinį sąrašą, sunumeruotą romėniškais skaičiais.
- Pasirinkite šiuos struktūrinio sąrašo formatus:
 - pirmojo lygio numerio įtrauką - 0,5 cm,
 - pirmojo lygio teksto įtrauką - 0,6 cm,
 - papildomą kiekvieno lygio įtrauką - 0,7 cm.

Atliktos užduoties pavyzdys

Lietuvos valstybinės institucijos

- I. Prezidento kanceliarija
 - I.I. Bendrųjų reikalų skyrius
 - I.II. Finansų ir apskaitos skyrius
 - I.III. Informacijos technologijų skyrius
 - I.IV. Komunikacijos skyrius
 - I.V. Personalo skyrius
 - I.VI. Transporto skyrius
 - I.VII. Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyrius
- II. Seimas
 - II.I. Seimo valdyba
 - II.II. Seniūnų sueiga
 - II.III. Seimo nariai
 - II.IV. Seimo komitetai
 - II.IV.I. Aplinkos apsaugos komitetas
 - II.IV.II. Audito komitetas
 - II.IV.III. Biudžeto ir finansų komitetas
 - II.IV.IV. Ekonomikos komitetas
 - II.IV.V. Europos reikalų komitetas
 - II.IV.VI. Informacinės visuomenės plėtros komitetas
 - II.V. Parlamentinės grupės
- III. Vyriausybė
 - III.I. Vyriausybės atstovai apskrityse
 - III.II. Vyriausybės komisijos
 - III.III. Vyriausybės kanceliarija

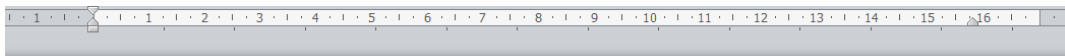
Užduotys iš D. Jančiauskienės knygos

6. APIE GIMTĄJĄ KALBĄ

Pagal pateiktus nurodymus sutvarkykite faile [tr_2d.docx](#) esančią tekstinę informaciją:

- nustatykite teksto šriftą Garamond, 12 pt dydį, mėlyną spalvą, pasvirąjį stilių;
- sukurkite dviejų lygių ženklintąjį sąrašą:
- pirmojo lygio („Apie gimtąją kalbą“) ir antrojo lygio (pastraipose surašytos autorių pasakytos mintys apie kalbą) ženklinimo elementas – varnelė;
- pirmojo lygio teksto įtrauka – 1 cm, ženklinimo elemento įtrauka – 0;
- antrojo lygio teksto įtrauka – 2 cm, ženklinimo elemento įtrauka – 1 cm;
- nustatykite 12 pt atstumą prieš suženklintas pastraipas, pasirinkite abipusę lygiuotę; □ nesuženklintoms pastraipoms (M. Daukša, J. Jablonskis) nustatykite dešininę lygiuotę, sukurkite 1,2 cm dešininę įtrauką.

Atliktos užduoties pavyzdys



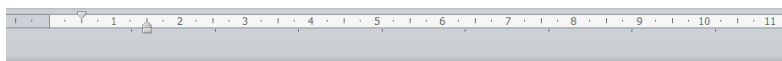
- ✓ *Apie gimtą kalbą*
 - ✓ *Sunaikink kalbą – sunaikinsi santaiką, vienybę ir gerovę. Sunaikink ją – užtemdysi saulę danguje, sumaišysi pasaulio tvarką, atimsi gyvybę ir garbę.*
(M. Daukša)
 - ✓ *Ne žemės derlumu, ne drabužių skirtingumu, ne šalies gražumu, ne miestų ir pilių tvirtumu gyvuoja tautos, bet daugiausia išlaikydamos ir vartodamos savo kalbą.*
(M. Daukša)
 - ✓ *Kalba yra didis, tautos statytas paminklas.*
(J. Jablonskis)
 - ✓ *Maža garbė svetimom kalbom kalbėti, didi gėda savos gerai nemokėti.*
(J. Jablonskis)
 - ✓ *Kalboje tauta pasisako, kas esanti, ko verta. Tautos kalboje yra išdėta visa jos prigimtis – istorija, būdo ypatybės, siela, dvasia.*
(J. Jablonskis)

7. LIETUVIŲ TARMĖS IR PATARMĖS

Naudodamiesi saugyklos faile [tr_3d.docx](#) esančia informacija sukurkite dviejų lygių sąrašą:

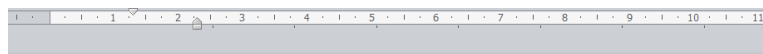
- pirmojo lygio (Aukštaičių, Žemaičių) numerio formatas – arabiškas skaitmuo, skyrybos ženklas – taškas (pvz., 1.),
- antrojo lygio (vakarų, rytų, pietų; vakarų, šiaurės, pietų) ženklinimo formatas – žvaigždutė „*“; pirmojo lygio sąrašas numeruojamas pradedant vienetu;
- pirmojo lygio teksto įtrauka – 1,5 cm, numerio įtrauka – 0,5 cm;
- antrojo lygio teksto įtrauka – 2,3 cm, simbolio įtrauka – 1,3 cm.

Atliktos užduoties pavyzdys



Lietuvių tarmės ir patarmės

1. Aukštaičių
 - * vakarų
 - * rytų
 - * pietų
2. Žemaičių
 - * vakarų
 - * šiaurės
 - * pietų



Lietuvių tarmės ir patarmės

1. Aukštaičių
 - * vakarų
 - * rytų
 - * pietų
2. Žemaičių
 - * vakarų
 - * šiaurės
 - * pietų

8. MAISTINĖ MEDŽIAGA

Kelių lygių numeruotojo sąrašo kūrimas

Sąsajos su Bendrąja programa

- Sudaryti kelių lygių numeruotąjį sąrašą, jį tvarkyti: keisti sąrašo numerio formatą, numerio ir teksto įtraukas.

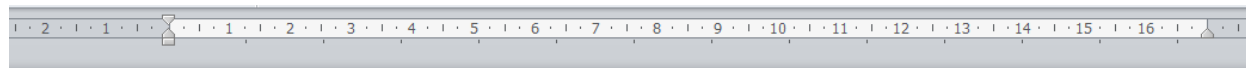
Pagal pateiktą pavyzdį ir vertinimo kriterijus sutvarkykite saugyklos faile [tr_4d.docx](#) esančią tekstinę informaciją.

1. Kuri maistinė medžiaga turi sudaryti didžiausią dalį suaugusio žmogaus paros maisto davinio energinės vertės?
- A) Riebalai
 - B) Angliavandeniai
 - C) Baltymai
 - D) Visos vienodomis dalimis

VERTINIMO LENTELĖ

Tikrinami gebėjimai	Vertinimo kriterijai	Vertinimas (taškai)
Dviejų lygių sąrašo kūrimas	Sudarytas dviejų lygių sąrašas. Sudaryti du vieno lygio arba tik vienas vieno lygio sąrašas.	2 (1)
	Pirmojo lygio sąrašo numerio formatas – arabiški skaitmenys, skyrybos ženklas – taškas. Antrojo lygio sąrašo numerio formatas – didžioji raidė, skyrybos ženklas – skliaustai.	1 1
	Pirmojo lygio teksto įtrauka – 1 cm, numerio įtrauka – 0. Antrojo lygio teksto įtrauka – 2,5 cm. Antrojo lygio numerio įtrauka – 1,5 cm.	1 1 1
	Iš viso	7

Atliktos užduoties pavyzdys



1. Kuri maistinė medžiaga turi sudaryti didžiausią dalį suaugusio žmogaus paros maisto davinio energinės vertės?
- A) Riebalai
 - B) Angliavandeniai
 - C) Baltymai
 - D) Visos vienodomis dalimis

Pastaba: Pasaulio Sveikatos Organizacija rekomenduoja, kad baltymai turėtų sudaryti 10–15 %, angliavandeniai (paprasti ir sudėtiniai) 55–62 %, riebalai – 28–32 % paros maisto davinio energinės vertės.

9. MAISTO MEDŽIAGOS

Numeruotojo ir ženklintojo sąrašo sudarymas

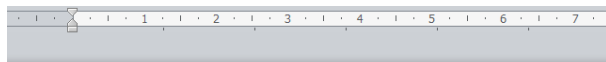
Sąsajos su Bendrąja programa

- Sudaryti kelių lygių numeruotąjį ir ženklintąjį sąrašą, jį tvarkyti: keisti sąrašo numerio, ženklavimo formatus, numerio reikšmę, numerio ir teksto įtraukas.

Vadovaudamiesi nurodymais ir naudodamiesi saugyklos failo [tr_5d.docx](#) tekstine informacija, sukurkite trijų lygių sąrašą:

- pirmojo lygio (Pagrindinės maisto medžiagos, Pagalbinės maisto medžiagos) numerio formatas – romėniški skaitmenys, skyrybos ženklas – taškas (pvz.: I.);
- antrojo lygio (Angliavandeniai, Baltymai, Riebalai, Ląsteliena, Vitaminai, Mineralai, Vanduo) numerio formatas – didžiosios lotynų abėcėlės raidės, skyrybos ženklas – taškas (pvz., A., B.); □ trečiojo lygio (Makroelementai, Mikroelementai) numerio formatas – didžiosios lotynų abėcėlės raidės ir arabiški skaitmenys, skyrybos ženklas po skaitmeniu – taškas (pvz.: A1., A2., B1., B2.);
- pirmojo lygio pradinė numerio reikšmė – I.;
- antrojo lygio – A., trečio – A1.;
- pirmojo lygio teksto įtrauka – 1,3 cm, numerio įtrauka – 0,5 cm;
- antrojo lygio teksto ir numerio įtraukos – 2,6 cm ir 1,8 cm, trečiojo lygio – 3,9 cm ir 3,1 cm.

Atliktos užduoties pavyzdys



Maisto medžiagos

- I. Pagrindinės maisto medžiagos
 - A. Angliavandeniai
 - B. Baltymai
 - C. Riebalai
- II. Papildomos maisto medžiagos
 - A. Ląsteliena
 - B. Mineralai
 - B1. Makroelementai
 - B2. Mikroelementai
 - C. Vitaminai
 - D. Vanduo