

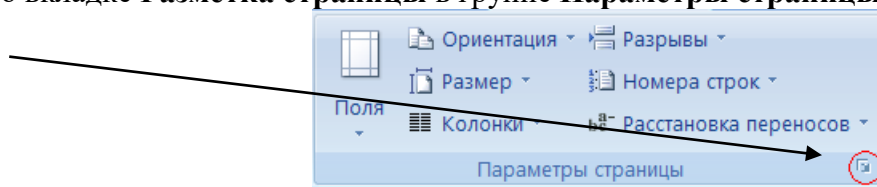
Часть 1. Текстовый процессор WORD. Форматирование простого текста.

Цели работы: применение умений и навыков по созданию и сохранению документов; применение умений и навыков по вводу и редактированию текста; научиться форматировать текстовые документы.

Краткие теоретические сведения:

Формат страницы

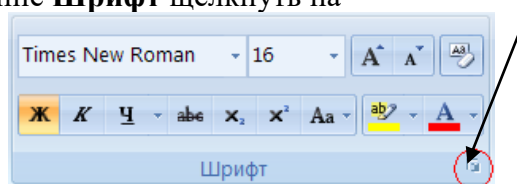
1. Во вкладке **Разметка страницы** в группе **Параметры страницы** щелкнуть на



2. В открывшемся диалоговом окне во вкладке **Размер бумаги** задаются размеры ширины и высоты страницы.
3. Во вкладке **Поля** задаются значения полей страницы.

Форматирование шрифта

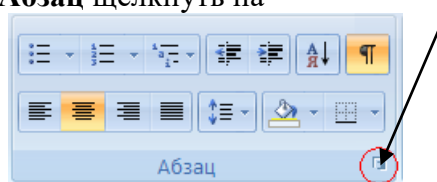
1. Выделить текст, который необходимо изменить.
2. Во вкладке **Главная** в группе **Шрифт** щелкнуть на



3. В открывшемся диалоговом окне во вкладке **Шрифт** задаются шрифт, начертание, подчеркивание, размер и цвет шрифта, водоизменение (надстрочный: m^2 , подстрочный: m_2).
4. Во вкладке **Интервал** задается ширина букв (*масштаб*), расстояние между буквами (*интервал*: обычный, уплотненный, разреженный)




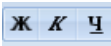
Форматирование абзацев

1. Выделить абзацы, для которых необходимо выполнить форматирование.
2. Во вкладке **Главная** в группе **Абзац** щелкнуть на



3. В открывшемся диалоговом окне открыть вкладку **Отступы и интервалы**.
4. В области **Общие** в раскрывающемся списке **Выравнивание** задается выравнивание текста абзаца (по левому краю, по центру, по ширине)
5. В области **Отступ** в поле **слева (справа)** задается значение отступа слева (справа) от полей до текста.
6. В области **Отступ** в поле **первая строка** задается *Отступ (Красная строка)* первой строки абзаца, в поле **на** можно задать значение отступа.
7. В области **Интервал** задается значение интервала перед текстом абзаца, после и междустрочный.

Задание 1. Создать в текстовом редакторе Word документ по предлагаемому ниже образцу, используя различные начертания, размеры, цвет символов.

1. Набрать текст без учета форматирования.
2. Выделить весь текст, выбрав пункт **Выделить все** и установить шрифт Times New Roman, размер 14.
3. Выделить Заголовок текста и в Меню Шрифт поставить галочку ВСЕ ПРОПИСНЫЕ. Аналогичным образом отформатируйте слова ПРИМЕРЫ и МИССИЯ.
4. Во всем тексте установите **отступ после** в меню Абзац - бпт¹.
5. Для отступа первой (красной строки) используйте Меню Абзац - Первая строка - Отступ - 1,25.
6. Выравнивание Заголовка - по центру , выравнивание текста - По ширине .
7. Установите во всем тексте полуторный (1,5) интервал .
8. Используя различные начертания: полужирный, курсив, подчеркнутый  оформите текст по образцу.
9. Сохранить результат в своей папке в файле с именем Выбор миссии.

ВЫБОР МИССИИ ПРЕДПРИЯТИЯ (ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О СОБСТВЕННОЙ РОЛИ)

Исходным пунктом стратегического управления предприятием является понимание своей роли перед обществом, потребителями и сотрудниками.

МИССИЯ – общая цель предприятия, выражающая его отношение к своим клиентам.

Опыт показывает, что одним из существующих подходов к формулированию миссии является следующий.

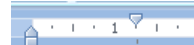
МИССИЯ – это декларированные ведущие принципы и стандарты компании.

ПРИМЕРЫ:

Миссия “Kodak” – “доверьте свои воспоминания Кодак”.

Миссия “Coca-Cola” – просто протяните руку, чтобы Кола стала доступна Вам.

Задание 2. Отформатировать текст, используя Надстрочный знак  и Линейку



Для того чтобы закодировать любой из 256 символов алфавита клавиатуры компьютера ($256 = 2^8$), требуется восемь битов.

Более крупные производные единицы информации:

1 Килобайт (Кбайт) = 1024 байт = 2^{10} байт,

1 Мегабайт (Мбайт) = 1024 Кбайт = 2^{20} байт,

1 Гигабайт (Гбайт) = 1024 Мбайт = 2^{30} байт.

В последнее время в связи с увеличением объемов обрабатываемой информации входят в употребление такие производные единицы, как:

1 Терабайт (Тбайт) = 1024 Гбайт = 2^{40} байт,

1 Петабайт (Пбайт) = 1024 Тбайт = 2^{50} байт.

¹ пт – полиграфический пункт, 1 пт.=1/72 дюйма≈2,82 мм)

Задание 3. Наберите текст без учета форматирования:

Логика как наука


В древней Греции, древней Индии, древнем Риме законы и формы правильного мышления изучались в рамках ораторского искусства. Применение логических приёмов рассуждения позволяло ораторам более убедительно доносить до аудитории их точку зрения, склонять людей на свою сторону.

Мыслить логично – значит мыслить точно и последовательно, не допуская противоречий в своих рассуждениях, уметь вскрыть логические ошибки.

Логика – одна из древнейших наук. Её основателем считается величайший древнегреческий философ Аристотель, который первым систематизировал формы и правила мышления, обстоятельно исследовал категории «ПОНЯТИЕ» и «СУЖДЕНИЕ», подробно разработал теорию умозаключений и доказательств, описал ряд логических операций, сформулировал основные законы мышления.

ПОНЯТИЕ – форма мышления, в которой отражаются существенные признаки отдельного предмета или класса однородных предметов.

СУЖДЕНИЕ – мысль, в которой что-либо утверждается или отрицается о предметах.

1. Установите для **Заголовка** следующие параметры шрифта:
 - Гарнитура (Шрифт) – Таhоmа; Размер – 14;
 - Начертание - полужирный;
 - Цвет – тёмно-красный;
 - Интервал – разряженный на 2,5 пт.
 - Для заголовка установите интервал после - 12 пт, выравнивание - по центру.
2. Для **основного текста** установите следующие параметры шрифта:
 - Гарнитура – Times New Roman; Размер – 13;
 - Начертание - обычный;
 - Цвет – черный,
 - Выравнивание – по ширине.
3. Установите полуторный (1,5) межстрочный интервал в первом абзаце, отступ (первой красной строки) – 1 см.
4. Установите двойной межстрочный интервал во втором абзаце, отступ красной строки – 0 см.
5. Во втором абзаце для слов «Мыслить логично» установите интервал – разряженный - 3 пт, полужирный.
6. Установите для третьего абзаца межстрочный интервал – точно 17 пт.
7. Установите для четвертого и пятого абзаца выступ красной строки - 1,5.
8. Для слов «Понятие» и «Суждение» установите интервал – разряженный на 2,5 пт, все прописные, размер – 12 пт.
9. Для всех абзацев установите интервал «после» - 12 пт.
10.  !

Часть 2. Форматирование со вставкой символов.

Задание 1. Создать извещение в текстовом редакторе Word

г. Волгоград
Бульвар 30-летия Победы, 5
ВАШЕ Ф.И.О. ()

ИЗВЕЩЕНИЕ

Дзержинский районный суд г. Волгограда извещает Вас о том, что в суд от ЖЭУ №4 Дзержинского М110 «Райкомхоз» г. Волгограда поступило заявление о выдаче судебного приказа о взыскании с Вас задолженности по квартплате.

Направляю Вам копию указанного заявления и разъясняю, что Вы в срок до «1» марта 2020 вправе представить в суд письменный ответ на заявленное требование.

Приложение: копия заявления

Судья

Л. М. Лаврова

Задание 2. Создать приглашение в текстовом редакторе Word

Вставить в текст объявления специальные символы Вставка→Символ→Шрифт Wingdings→&. Вставить текущую дату Вставка - Дата и время - обновлять автоматически.

&
«Бизнес-Сервис»
112233, Дмитров,
Ул. Москвоская, 3
Тел. 123-4567
Факс. 123-4567

Уважаемый Александр Васильевич!

Акционерное общество «Бизнес-сервис» приглашает Вас 16 апреля 2020 г. в 20⁰⁰ на заседание Совета Директоров

Президент

А.Ю. Макшинский

18.03.2020.

Задание 3. Создать заявление в текстовом редакторе Word

Ректору технологического
университета Профессору Иванову И.И.
от абитуриента ()

ЗАЯВЛЕНИЕ

Уважаемый Ректор Университета. В прошлом году я сдавал вступительные экзамены на юридический факультет Вашего Университета. Я не прошел по конкурсу, так как набрал недостаточное количество баллов. Прошу зачислить меня в Университет на указанный факультет на коммерческой основе. В общежитии не нуждаюсь.

Абитуриент ()

3. Работа со списками

Задание 1. Оформить текст различными видами списков по приведённому образцу .

❖ **Компьютерное оборудование**

- Системный блок
- Монитор
- Клавиатура
- Принтер

❖ **Программное обеспечение**

- Операционная системы
- Прикладные программы

❖ **Информационные материалы и документы**

Задание 2. Создать список по образцу . Задать начальное значение V.

- V. Сведения о системе
- VI. Аппаратные ресурсы
- VII. Компоненты
- VIII. Мультимедиа
- IX. Монитор
- X. Модем
- XI. Порты
- XII. Сеть
- XIII. Программная среда

Задание 3. Создать многоуровневый список .

Для задания отступов списка использовать пиктограмму  увеличить отступ

Программное обеспечение ЭВМ

1. Операционные системы

- 1.1. MS DOS
- 1.2. Windows
- 1.3. UNIX
- 1.4. Linux

2. Системы программирования

- 2.1. BASIC
- 2.2. PASCAL
- 2.3. C#

3. Пакеты прикладных программ

3.1. Текстовые процессоры

- 3.1.1. WORDPAD
- 3.1.2. WORD
- 3.1.3. WORD PERFECT

3.2. Электронные таблицы

- 3.2.1. EXCEL
- 3.2.2. LOTUS

3.3. Системы управления базами данных

- 3.3.1. FOXPRO
- 3.3.2. ACCESS
- 3.3.3. ORACLE

4. Построение и форматирование таблиц.

Задание 1. Создайте расписание движения поездов. Итого посчитать на калькуляторе.

Изменить направление текста можно с помощью вкладки Макет



Направление текста



Выравнивание в ячейке осуществляется пиктограммой

№	Название маршрута	Время		Цена билета, руб.	Количество проданных билетов, шт.	Общая стоимость, руб.
		отправления	прибытия			
1.	Волгоград-Саратов	10 ⁰⁰	15 ¹⁵	2400	45	108000
2.	Воронеж-Саратов	12 ³⁵	8 ²⁵	2500	25	62500
3.	Саратов-Адлер	9 ⁰⁰	12 ³⁰	2600	34	88400
Итого:						


Задание 2. Отформатируйте таблицу по образцу (Конструктор - Стили таблицы).

Фамилия, имя ученика		Оценки			
Соколов Павел					
Предметы	История	4	5	5	4
	Литература	5	5	3	5
	Физика	4	4	4	5
	Химия	3	3	4	4
	Математика	5	5	5	5

Задание 3. Создайте таблицу Расписание занятий. Установите границы и заливку по образцу.

Дни	№	Предметы
Понедельник	1	Математика
	2	История
	3	Литература
	4	Рисование
	5	Музыка
Вторник	1	Физика
	2	Физическая культура
	3	Математика
	4	Литература
	5	Рисование

Задание 4. Создайте документ.

1. После слов Партнеры по бизнесу из Италии Вставьте таблицу из 2 столбцов и 1 строки Вставка – Таблица.
2. Заполните ячейки таблицы, используя нумерованный список. Для продолжения списка во втором столбце вызвать контекстное меню Продолжить список.
3. Выделите таблицу и установите границы  Внутренняя вертикальная линия.
4. Отформатируйте текст. Сохраните созданный документ с именем «Партнеры по бизнесу».

Партнеры по бизнесу

ИЗ ИТАЛИИ

ПРОИЗВОДИТЕЛИ:

- 1) мебели
- 2) одежды и обуви
- 3) сантехники и керамики
- 4) технологического оборудования продуктов питания

ИТАЛЬЯНСКАЯ КОНСАЛТИНГОВАЯ ФИРМА

по вашему заказу в течение двух-трёх дней
предоставит:

- 5) каталоги образцов
- 6) прайс-листы
- 7) адреса и имена руководителей фирмы

Для заключения договоров обращайтесь к нашему представителю
в Казани: ☎ 33-44-55

Задание 5. Создайте документ по представленному ниже образцу и сохраните в своей папке.

Рамка устанавливается в разделе Границы и заливка, применить к Абзацу. Заливка 

Dara Ltd.

ПРЕДЛАГАЕТ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПК.

Более 100 наименований программных
продуктов:

1. Юридические базы данных
«Консультант Плюс».
2. Психологическая система «Норт».
3. Электронные таблицы, переводчики.
4. Бухгалтерские программы и др.

Бесплатные консультации при выборе ПО.

Приглашаем к сотрудничеству


- дилеров
- менеджеров по продаже
- консультантов


☎ 701 – 01 – 27


☎ Факс : 262 – 1225

Выплачиваем по 30% от суммы договора.


Задание 6. Оформите объявление по образцу.

Вставьте таблицу 3×1, Невидимые границы  Нет границы

Для вставки картинки необходимо выбрать меню Вставка – Клип .
В поле Искать набрать текст Люди, нажать кнопку Найти.


БИЗНЕС-ЦЕНТР
154326, Москва,
Набережная ул., 5
тел. 943-30-30
факс. 943-30-30




**МОСКОВСКОЕ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО
ФИРМЫ
NOVELL**

У в а ж а е м ы е г о с п о д а !

Московское представительство фирмы NOVELL приглашает вас к сотрудничеству в сфере высоких компьютерных технологий.

Президент представительства


Львов В.Н.

Задание 7. Создать 4 объявления на листе альбомной ориентации

Заголовок вставить как объект WordArt  из меню Вставка

Для размещения картинки необходимо вызвать меню Вставка – Клип. Искать здания.

Для картинки установить  **Обтекание Вокруг рамки** через контекстное меню.

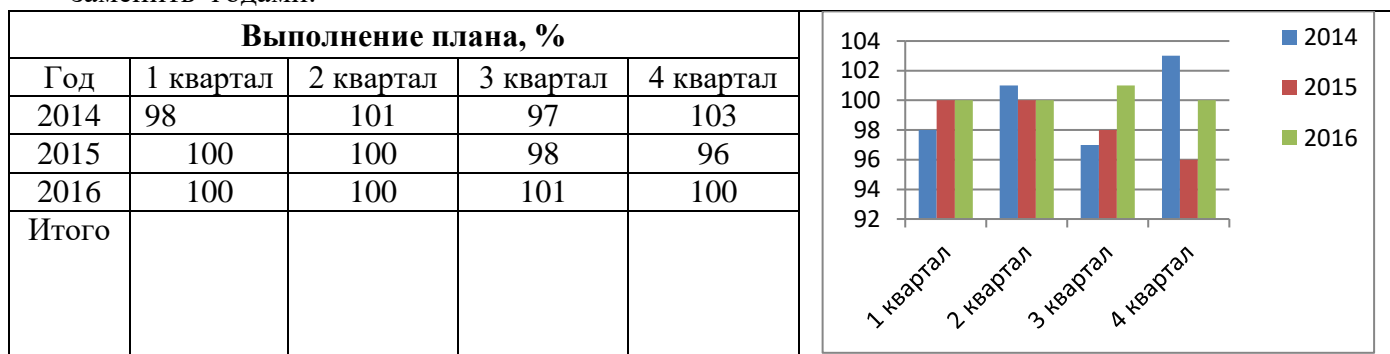
Пунктирные границы можно установить в пункте Границы и заливка .

<h2 style="text-align: center;">Продается квартира</h2> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Двухкомнатная ➤ Площадь 80 м² ➤ стоимость 2 млн. рублей ➤ северо-запад ➤ 5 этаж 10-ти этажного дома ➤ В отличном состоянии 									
98-61-90	98-61-90	98-61-90	98-61-90	98-61-90	98-61-90	98-61-90	98-61-90	98-61-90	98-61-90
Звонить после 18 ⁰⁰	Звонить после 18 ⁰⁰	Звонить после 18 ⁰⁰	Звонить после 18 ⁰⁰	Звонить после 18 ⁰⁰	Звонить после 18 ⁰⁰	Звонить после 18 ⁰⁰	Звонить после 18 ⁰⁰	Звонить после 18 ⁰⁰	Звонить после 18 ⁰⁰

Часть 5. Вычисление в таблицах. Построение диаграмм.

Задание 1. Создайте таблицу следующего вида. По данным таблицы постройте гистограмму.

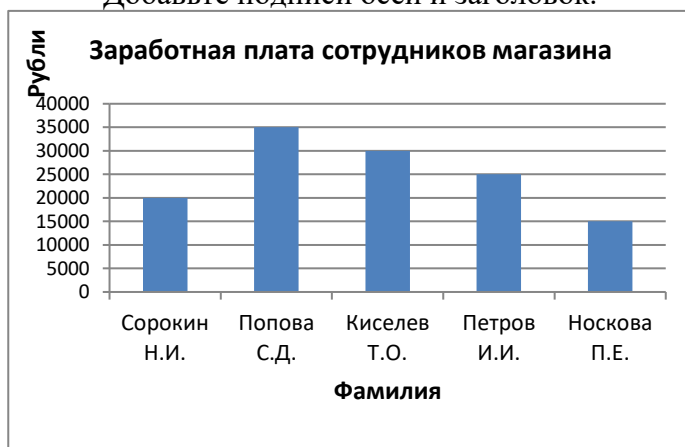
- Для расчета **Итого** выбрать вкладку Макет → **Формула** =SUM(ABOVE). Нажать ОК.
- Для построения диаграммы выбрать меню Вставка – Диаграмма – Гистограмма.
- В столбце вместо слов Категория ввести названия – Квартал 1,2., ячейки с названиями Ряд заменить годами.



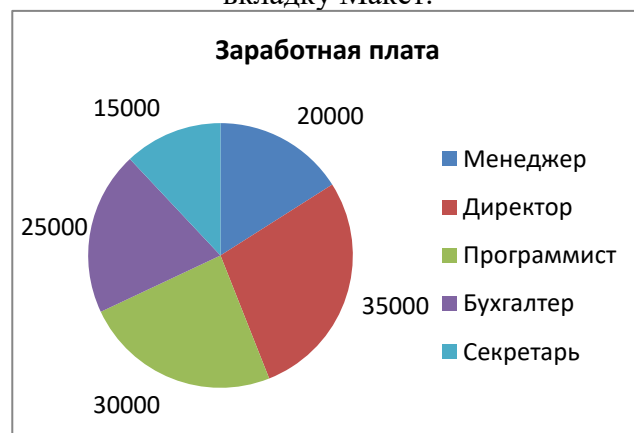
Задание 2. Создайте таблицу Заработная плата сотрудников магазина.

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Заработная плата, руб.
1.	Сорокин Н.И.	Менеджер	20000
2.	Попова С.Д.	Директор	35000
3.	Киселев Т.О.	Программист	30000
4.	Петров И.И.	Бухгалтер	25000
5.	Носкова П.Е.	Секретарь	15000

Постройте Гистограмму.
Добавьте подписи осей и заголовок.



Постройте круговую диаграмму. Используя вкладку Макет.



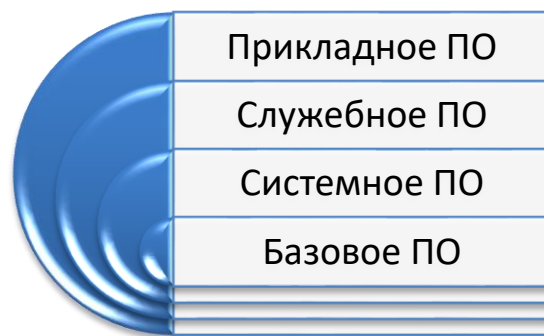
Задание 3. Оформить таблицу, произвести расчеты. Построить коническую гистограмму

АНАЛИЗ ОБЪЕМА ВЫПУСКА ПРОДУКЦИИ ПО ИЗДЕЛИЯМ

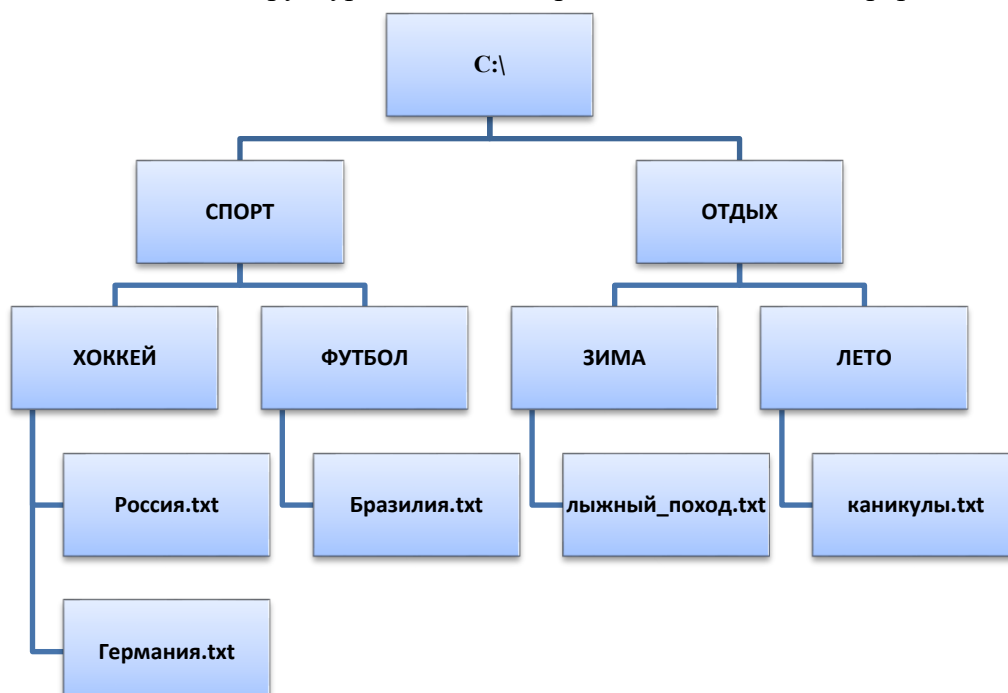
Поставщик	Единица измерения	Июль.	Август	Сентябрь
Вектор	шт.	45 782	57 896	41 963
Мастер+	шт.	78 952	95 824	85 236
Блиц	шт.	12 457	46 721	63 852
УралСиб	шт.	36 985	75 841	74 125
Призма	шт.	85 924	72 921	26 292
<i>Итого:</i>	шт.			

6. работа с графическими объектами. Объекты SmartArt.

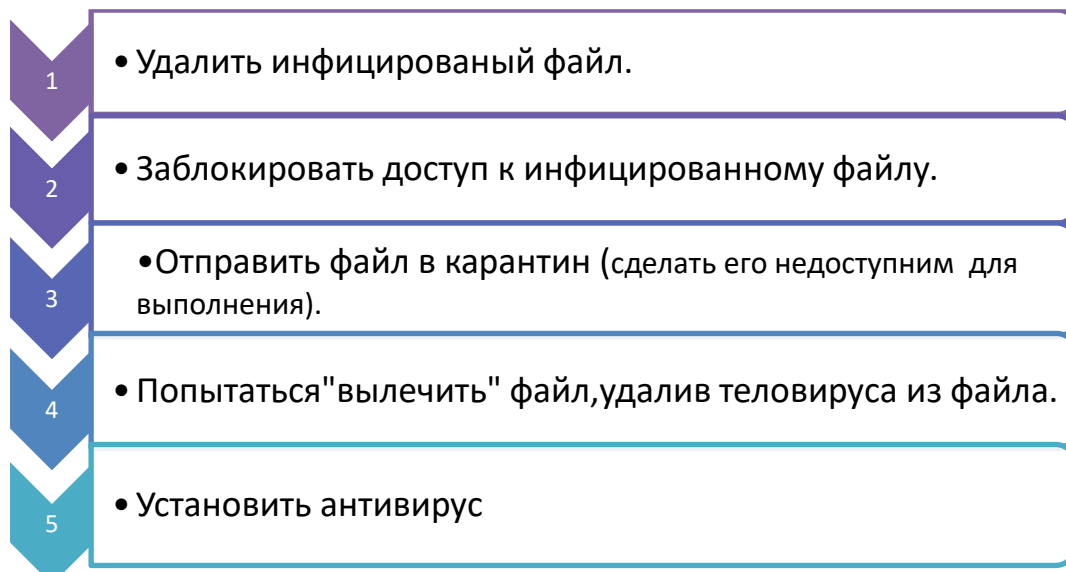
Задание 1. Вставьте в документ рисунки SmartArt (Вставка - SmartArt - Цикл, Процесс)

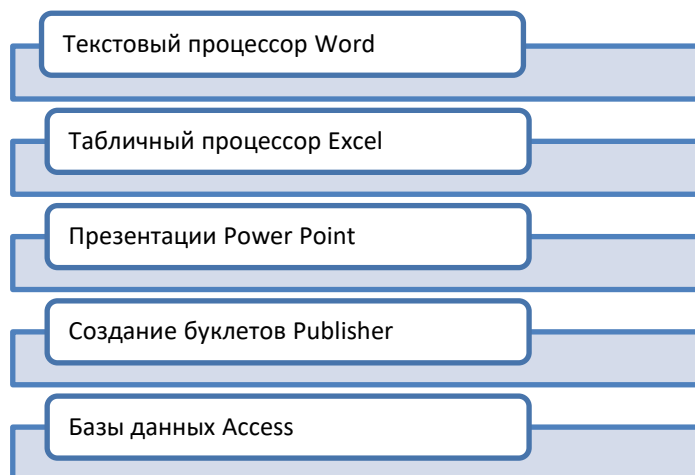


Задание 2. Файловая структура диска C: спортсмена (SmartArt - Иерархия)



Задание 3. Порядок ликвидации компьютерных вирусов



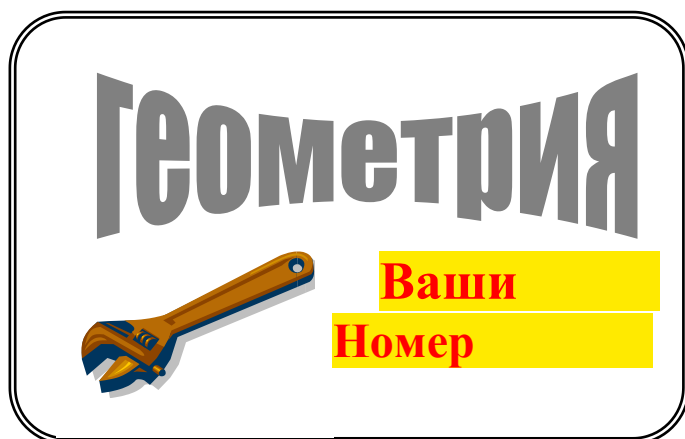
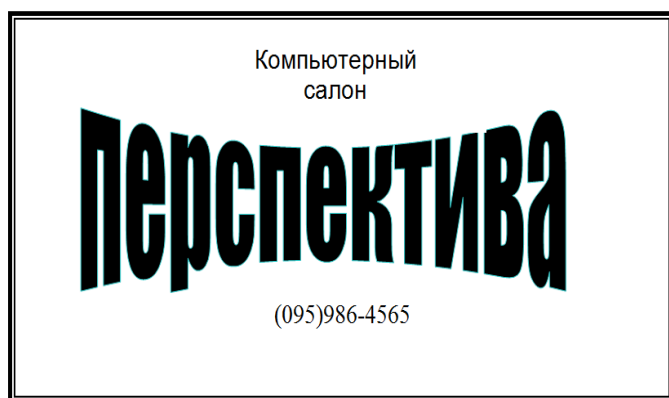
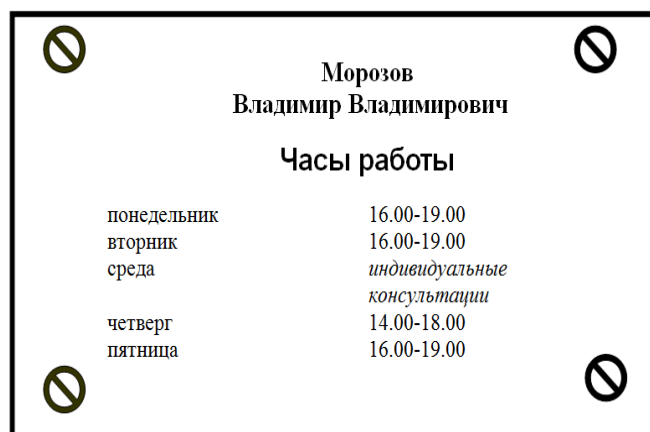


Времена года



Свойства информации

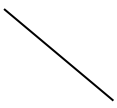
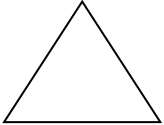
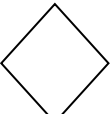
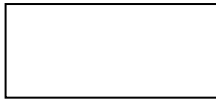
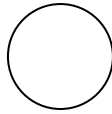
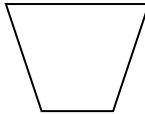
Задание 2. С помощью инструментов **WordArt** оформите рекламное объявление, как показано на образце (Вставка→ Надпись→Нарисовать надпись). Сгруппируйте графические объекты.



7. Работа с графическими объектами Цель: отработать навыки использования готовых автофигур.



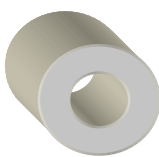
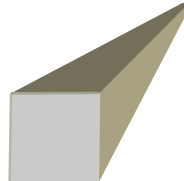
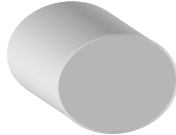
Задание 1. Создать плакат с геометрическими фигурами. Вставка – Фигуры.

Геометрические фигуры

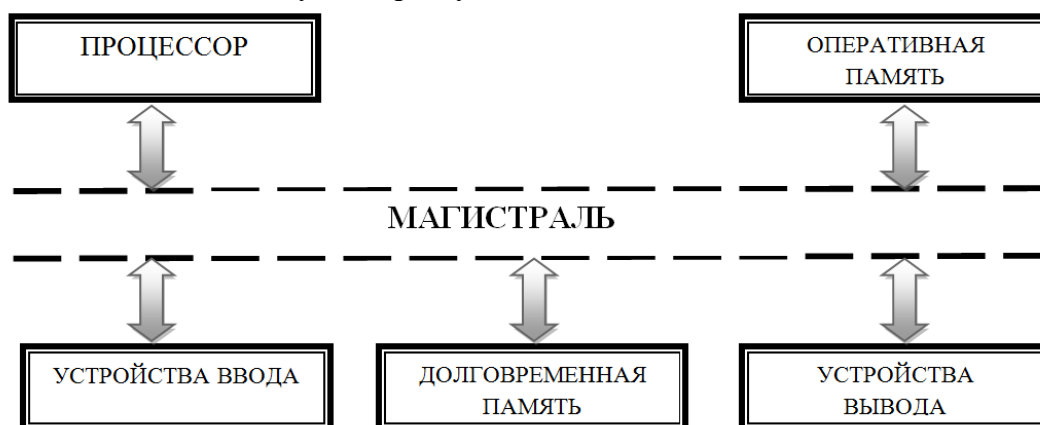
отрезок	треугольник	ромб	прямоугольник	круг	трапеция
					

Заполнить таблицу текстом и автофигурами с объёмом. Формат – Объем.

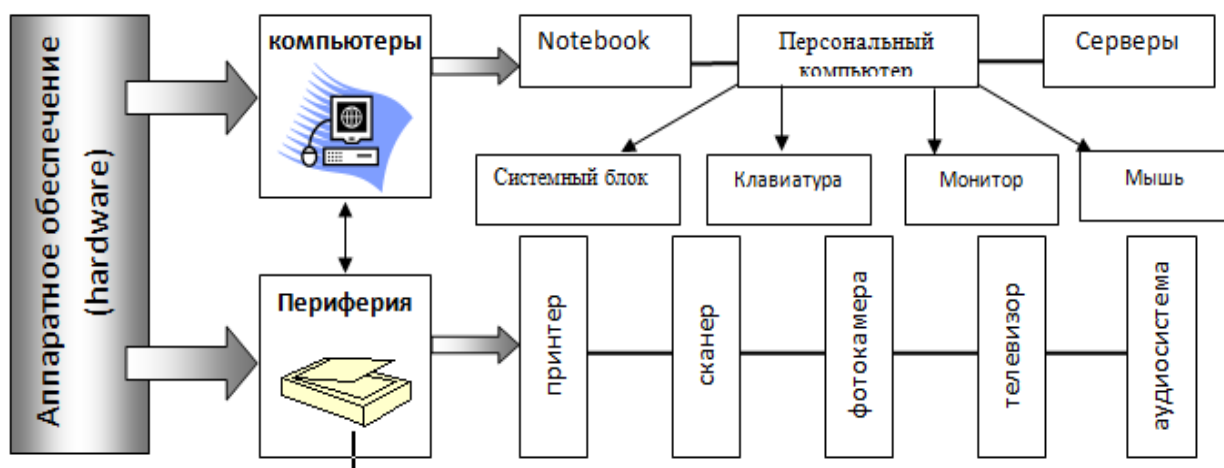
Объёмные фигуры

Куб	Конус	Втулка	Пирамида	Цилиндр
				

Задание 2. Создайте схему по образцу.



Задание 3. Создайте схему по образцу.



8. Работа с редактором формул

1. Формулы равномерного движения по окружности:

$$\omega = \frac{\varphi}{t}, v = R \cdot \omega = 2\pi v R = \frac{2\pi R}{T}, a = \frac{v^2}{R} = \omega^2 \cdot R$$

2. Формулы физики

Кинематика	Колебания и волны	Давление идеального газа
$v_{cp} = \frac{L}{T} = \frac{s_1 + s_2}{t_1 + t_2}$ $x = x_0 + v_{0x}t + \frac{a_x t^2}{2}$ $\vec{v} = \vec{v}_0 + \vec{a}t$ $\vec{s} = v_0 t + \frac{\vec{a}t^2}{2}$	$x = x_m \cos(\omega t + \varphi);$ $a_x \approx -\frac{g}{l}x; \omega = \sqrt{\frac{g}{l}}; T = 2\pi\sqrt{\frac{l}{g}}$ $a_x = -\frac{k}{m}x; \omega = \sqrt{\frac{k}{m}}; T = 2\pi\sqrt{\frac{m}{k}}$	$p = \frac{1}{3}nm_0\bar{v}^2 = \frac{1}{3}\rho\bar{v}^2,$ $p = \frac{2}{3}n\bar{E}$ $\bar{E} = \frac{3}{2}kT$

3. Наберите формулы по образцу

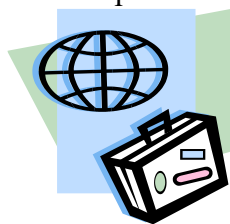
1. Решить уравнение $y = \frac{3x-9}{2} + \frac{2(x+4)}{4} + \frac{3x-6}{3x},$ $y = \frac{\sqrt{36x-9}}{\sqrt[3]{12}} + \frac{(x+4)}{4} + \frac{\sqrt{13x-6}}{3x}$
2. Найти наименьшее положительное x, удовлетворяющее неравенству $\log_{\frac{1}{4}}\left(\frac{35-x^2}{x}\right) \geq -\frac{1}{2}$
3. Найти произведение корней уравнения $3\sqrt[3]{81} - 10\sqrt[3]{9} + 3 = 0.$
4. Запишите матрицу
$\begin{bmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} & \dots & a_{1n} \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} & \dots & a_{2n} \\ \vdots & \vdots & \vdots & \ddots & \vdots \\ a_{m1} & a_{m2} & a_{m3} & \dots & a_{mn} \end{bmatrix}$

4. Наберите следующие формулы

$\int_{1.7}^{3.5} \frac{X+Y}{Z} = 23,3$	$\frac{\sqrt{x^2 + y^2 + z^3}}{\sqrt[4]{x^4 - y^3}} = 5$	$Y = \begin{cases} x < 1 \\ x^2 > 0,5 \end{cases}$	$f(x) = \sum_{n=0}^{\infty} \frac{x^n}{n!}$
$f(t) = \int_0^1 e^{1-t} \sin t dt$	$f(x) = \int_0^n \frac{\ln(1+x)}{x} dx$	$f(x) = \int_1^{45} (23 \cdot y - 3 \cdot x) \cdot dx / 2$	$Y = \lim_{x \rightarrow 0} \frac{1 - \cos x}{x(\sqrt{1+x} - 1)}$
$Y = \int_0^{0.25} \sqrt{1+x^3} dx$	$V = \begin{cases} \frac{5 + \sqrt{25-4p}}{2p} < 0 \\ \frac{5 - \sqrt{25-4p}}{2p} > 0 \end{cases}$	$W = \sqrt[3]{\frac{5x+7y^3+8z^4}{\left(5\frac{3x+4y}{z} - \frac{z}{y}\right)}}$	$I = \frac{1}{4} \ln \left \frac{2 + tg \frac{x}{2}}{2 - tg \frac{x}{2}} \right + C$

9. Работа с документом, с учетом различных элементов форматирования

Задание 1. Набрать и отформатировать текст по образцу.



Господину Ульриху Леонарду
Цветочная улица, 34
44147 Дортмунд

18.03.2020.

ЗИМНИЙ ОТДЫХ

Уважаемый господин *Ульрих*,

Вы уже решили, где провести зимние каникулы? Для вас мы делаем специальное недорогое предложение. Путешествуйте с фирмой Sunrise Ltd. в Австрию и пользуйтесь привлекательными условиями отдыха.

✧Отель «Снежная долина», Берштадт, Австрия.✧

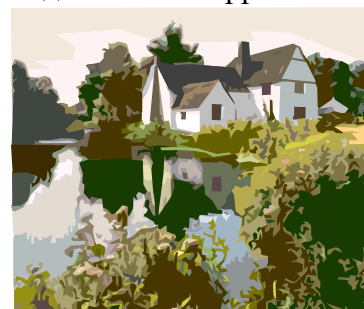
Отель «Снежная долина» – это туристический комплекс, занимающий значительную площадь. Отель приспособлен для отдыха с детьми.

Лыжный подъёмник, лыжная школа и теннисный зал расположены рядом.

- ✧ ресторан
- ✧ бассейн
- ✧ сауна
- ✧ гимнастический зал.

Кроме того в отеле есть:

1. Детский сад, в котором воспитатели заботятся о детях, устраивают праздники, просмотр детских фильмов или чтение сказок.
2. Апартаменты с цветным телевизором, телефоном и балконом, лоджией или террасой. Тип 1 – жилая площадь около 27 м², тип 2 – около 34 м².
3. Буфет для завтраков с большим выбором блюд.



Вот наши цены:

Продолжительность пребывания	Стоимость
10 дней	£676±10
20 дней	£875±10
30 дней	£990±10

Позвоните нам, если у Вас возникнут вопросы по телефону ☎(8442)33-33-32.

С дружественным приветом,
Фирма **Sunrise Ltd.**



10. Форматирование с использованием стилей.

Задание 1. Создайте новый файл и именем Европа.

1. Создайте титульный лист. Вставьте разрыв страницы после последнего абзаца титульного листа. **Напечатайте текст:**

Европа - часть света, западная часть материка Евразия. Европа простирается от Атлантического океана до Уральских гор, по восточным подножиям или гребням которых проходит условная граница между Европой и Азией. Опишем географическое положение некоторых стран Европы. Швеция. Швеция расположена в восточной части Скандинавского полуострова. Эта страна простирается с севера на юг - от ледяных пустынь Арктики до границы с Данией. Австрия. Австрия - горная страна, лежащая в центре Европы. Почти три четверти ее территории занимают покрытые густыми лесами снежные Альпы. Испания. Испания расположена на Пиренейском полуострове, находящемся в западной части Европы.

Африка. Африка - второй по величине материк после Евразии и занимает пятую часть суши земного шара. От Азии Африка отделена лишь искусственным Суэцким каналом. Опишем географическое положение некоторых стран Африки. Тунис. Тунис - самая северная страна Африканского континента. Тунис расположен на восточной оконечности гор Атласа. Ангола. Ангола расположена на западном побережье Африки. Узкие прибрежные равнины Анголы переходят в полупустынные саванны и горные хребты.

1. Примените стиль **Заголовок 1** к заголовкам частей света (Европа, Африка), стиль **Заголовок 2** к заголовкам стран и стиль Обычный к остальному тексту.
2. На третьей странице напечатайте слово **Содержание** и ниже вставьте оглавление, включающее два уровня: Заголовок 1 и Заголовок 2 (Ссылки→Оглавление→Оглавление ...).
3. Вставьте разрыв страницы так, чтобы страны Европы располагались на одной странице, а страны Африки на другой.
4. Создайте верхний колонтитул. В левом углу колонтитула Ф.И.О., в центре номер страницы, в правом углу - текущую дату.
5. Вставьте разрывы страниц так, чтобы информация для каждой страны располагалась на отдельной странице. Обновите содержимое оглавления. При этом должны измениться только номера страниц.
6. Установите альбомный формат страницы с информацией о Тунисе (Разметка страницы - Разрывы-Разрыв раздела на следующей странице)
7. Сохраните созданный Вами документ в своей папке.

Задание 2. Форматирование курсовой работы.

1. Откройте файл Kursovici.doc. Сохраните файл в папке своей группы под тем же именем.
2. Установите параметры страницы - все поля по 1 см.
3. Все заголовки, отмеченные красным цветом оформите стилем Заголовок1.
4. Все заголовки, отмеченные розовым цветом оформите стилем Заголовок2.
5. Создайте свой стиль:
 - 5.1. В тексте найдите фрагмент, оформленный синим цветом и отформатируйте его: черным цветом, полужирным, курсив, размером 14 и по центру.
 - 5.2. Выделите фрагмент и в меню Стили выбрать команду Сохранить выделенный фрагмент как новый экспресс стиль, задать имя Название.
6. В тексте все слова синего цвета оформите стилем Название.
7. Оформите все фрагменты текста зеленого цвета стилем Цитата: полужирным, курсив, размер 12, черного цвета, отступ слева 1 см.
8. Добавьте нумерацию страниц по правому краю. Создайте содержание работы
9. Выполните разрыв страниц, где указано в тексте (слова **Разрыв страниц удалите**).
10. Измените нумерацию страниц в содержании, для этого щелкните правой кнопкой мыши по Содержанию и выберите команду Обновить поле.
11. Добавьте строку перед содержанием и введите название Содержание.
12. С помощью оглавления перейдите к Заключение, к Литературе
13. В литературе оформите нумерацию и отсортируйте по Алфавиту.

Задание 3. Форматирование реферата.

1. Откройте/создайте файл АлександрII.doc.
2. Установите параметры страницы: поле слева – 2 см, справа – 1 см, поле верхнее и нижнее – 2 см.
3. Выровнять **ВЕСЬ** текст по ширине страницы (*Главная - Редактирование - Выделить все*).
4. Установите во **всем** тексте отступ красной строки – 1,25 см. Сначала необходимо выделить весь текст (см. п.3).
5. Установите шрифт Times New Roman, размер 14 для **всего** текста, для этого выделите весь текст (см. п.3).
6. Установите междустрочный интервал **всего текста** – полуторный.
7. Прономеруйте страницы (*Вставка – Номер страницы*), положение – внизу страницы, выравнивание – по центру.
8. Оформите *верхние* и *нижние* колонтитулы. Вставка– *Колонтитулы*.
Нижний колонтитул должен содержать номера страниц и должен располагаться в центре, а верхний – Реформы Александра II и располагаться слева.
9. Создайте оглавление:
 - 1) Создайте заголовки первого уровня:
 - Найдите в тексте заголовок **1. Александр II. Революционная ситуация в России в конце 50-х годов XIX века**, используя функцию *Найти*.
 - Сделайте этот заголовок заголовком первого уровня, для этого сначала выделите его, а затем выберите стиль **ЗАГОЛОВОК 1**.
 - Выполните выравнивание данного заголовка по центру.
Таким же образом оформите заголовки:
2. Подготовка и отмена крепостного права в России
3. Реформы 60-70х годов XIX века: земская, военная, судебная, реформы образования и печати. Их значение в модернизации российского общества
 - 2) Создайте заголовки второго уровня:
 - Найдите в тексте заголовок **2.1. Предпосылки реформы**, используя функцию *Найти*.
 - Сделайте этот заголовок заголовком второго уровня, для этого сначала выделите его, а затем выберите стиль **ЗАГОЛОВОК 2**. Выполните выравнивание данного заголовка по центру.
Таким же образом оформите заголовки:
2.2. Подготовка реформы
2.3. Суть реформы
3.1. Земская реформа
3.2. Военная реформа
3.3. Судебная реформа
3.4. Реформы образования и печати
 - 3) Оформите заголовки Введение, Заключение и Список используемой литературы заголовком первого уровня.
 - 4) Перед Введением добавьте новый лист, используя *Вставка – Разрыв страницы*. Напишите заголовок **Оглавление**, выполните выравнивание по центру, полужирное начертание, размер шрифта 14.
 - 5) Поставьте курсор мыши на следующую строку и создайте оглавление (*Ссылки – Оглавление*), активизируйте флажки *Показать номера страниц*. Нажмите кнопку Ок.
10. Вставьте сноску к слову *Коронный суд* (*Ссылка - Вставить Сноску*). Перед тем как вставлять сноску необходимо найти данное слово, используя функцию *Найти*. В строке сноски написать текст Коронный (общий) суд – суд для рассмотрения важных дел, выходящих за компетенцию мирового судьи.
11. Выполните проверку орфографии (*Рецензирование - Правписание*).

11. Создание оглавления документа, вставка сноски в документ Цель: научить учащихся автоматически создавать оглавление документа и вставлять сноски.

1. Создайте новый документ.
2. Введите текст следующего содержания:

ГЛАВА 1. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ WEB-САЙТОВ

§ 1. 1. HTML – как основное средство создания WEB – сайтов

Hyper TextMarkupLanguage (HTML) является стандартным языком, предназначенным для создания гипертекстовых документов в среде WEB.

§ 1. 2 Программные оболочки для создания WEB-сайтов

Большинство мощных редакторов, обладающих визуальными конструкторами (MicrosoftFrontPage, MacromediaDreamweaver, AdobeGolive), имеют не только визуальные средства, но и весьма развитые редакторы кода. Например, в последней версии FrontPage реализован даже сдвоенный режим, в котором пользователь может наблюдать, как действия визуального редактора приводят к изменению кода.

ВЫВОДЫ ПО I ГЛАВЕ

ГЛАВА 2. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИЧНОГО САЙТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

§2.1. Структура WEB-сайта преподавателя

В соответствии с современными принципами корпоративной культуры к важным компонентам официальных интернет-ресурсов образовательных учреждений принадлежит информация о преподавателях и сотрудниках.

§2.2. Технология создания личного сайта преподавателя

1. Необходимо определить расположение основных моментов сайта.
2. Расположить конкретные материалы
3. Определить через интерпретированные ссылки основные компоненты сайта
4. Перекрепить конкретные материалы
5. Разместить сайта и Internet

1 Захаров А. В. Комплекс заданий для лабораторно-практических и самостоятельных работ по курсу Информатика и информационные технологии

ВЫВОДЫ ПО II ГЛАВЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Каждый параграф работы разместите на отдельном листе (Вставка - Разрыв страницы).
2. В центре, снизу проставьте нумерацию страниц, начиная с номера 2.
3. В начале документа вставьте пустую страницу, и оформите титульный лист.
4. На втором листе создайте Автособираемое оглавление.
5. Выполните необходимое форматирование содержания вашего документа: TimesNewRoman, 14 пт, междустрочный интервал в 1,5 строки.
6. Выполните вставку обычной сноски в конце строки²: Microsoft Front Page, Macromedia Dreamweaver, Adobe Golive; (Ссылки→Сноски→ Вставить сноску, введите в это поле текст следующего содержания: Вильямсон Х. Универсальный Dynamic HTML. Библиотека программиста, 2014 г.
7. Для содержимого сноски выполните следующее форматирование: установите шрифт Times New Roman, 10 пт, междустрочный интервал в 1 строку.
8. Для любой строки вашего текстового документа выполните вставку концевой сноски.

² Сноска должна содержать пояснения, или имя автора, название книги, из которой взят фрагмент текста.

Задания для контроля умений текстовый процессор Word

Задание 1. Оформите таблицу по образцу.

Врач стоматолог	☎ Алиев Владимир Дмитриевич
	237-83-37

Задание 2. Вставка специальных символов

Я ♥ 🚲 ПО 🌲

Задание 3. Создайте таблицу и вставьте картинку по смыслу в столбец Объект. Название таблицы создано объектом WordArt

Сведения о средах существования объектов

Объект	Имя объекта	Среда
	Кувшинка	Пресные водоемы
	Пингвины	Берега Антарктиды

Задание 4. Оформите текст по образцу, используя таблицу без обрамления, WordArt, маркированный список, форматирование абзацев и шрифта.

ПРИГЛАШЕНИЕ



Наша фирма имеет честь пригласить Вас и Ваших сотрудников на праздничную презентацию.

Во время презентации состоится:

- ✦ Аукцион ювелирных украшений
- ✦ Выступление популярных артистов
- ✦ Показ мод
- ✦ Банкет

Мы будем рады увидеть Вас на нашем празднике

Задание 5. Наберите формулу

$$y = \frac{3\frac{1}{14} \cdot x + 15.345 \cdot 6\frac{1}{2} \cdot x^2 + 4 \cdot x^{\frac{1}{3}}}{\sqrt[3]{x^2}} \cdot x$$

$$\frac{1\frac{1}{3} \cdot (x+5)}{}$$

Задание 6. Создать многоуровневый список

1. Понедельник

- 1.1. информатика
- 1.2. физика
- 1.3. химия
- 1.4. экономика

2. Вторник

- 2.1. производственное обучение
 - 2.1.1. Занятие в аудитории
 - 2.1.2. Занятие на производстве

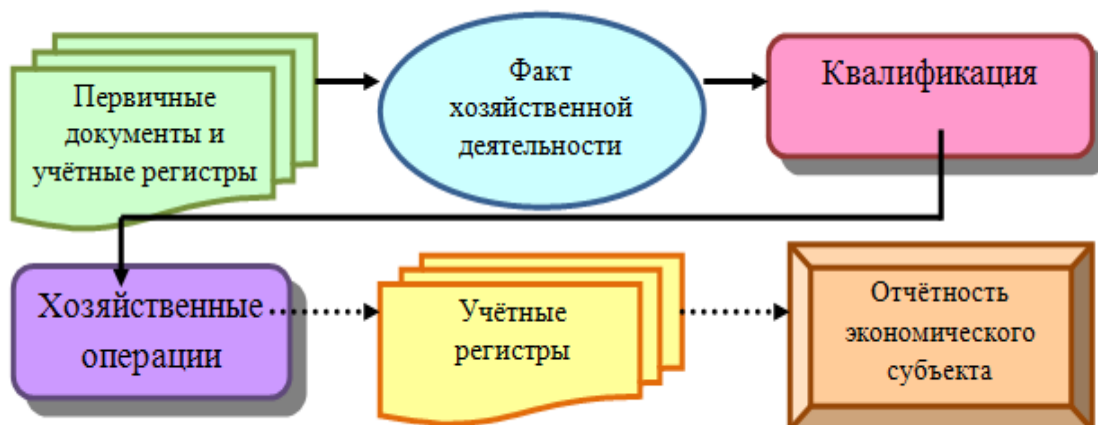
3. Среда

- 3.1. литература
- 3.2. экономика
- 3.3. информатика

Задание 7. Создать объявление, и разместить максимальное количество на листе альбомной ориентации

продаются							
				<ul style="list-style-type: none"> Славянский шкаф Гарнитур для гостиной Стол обеденный <p style="text-align: right;">☎ 222-33-44</p>			
☎ 222-33-44 мебель	☎ 222-33-44 мебель	☎ 222-33-44 мебель	☎ 222-33-44 мебель	☎ 222-33-44 мебель	☎ 222-33-44 мебель	☎ 222-33-44 мебель	☎ 222-33-44 мебель

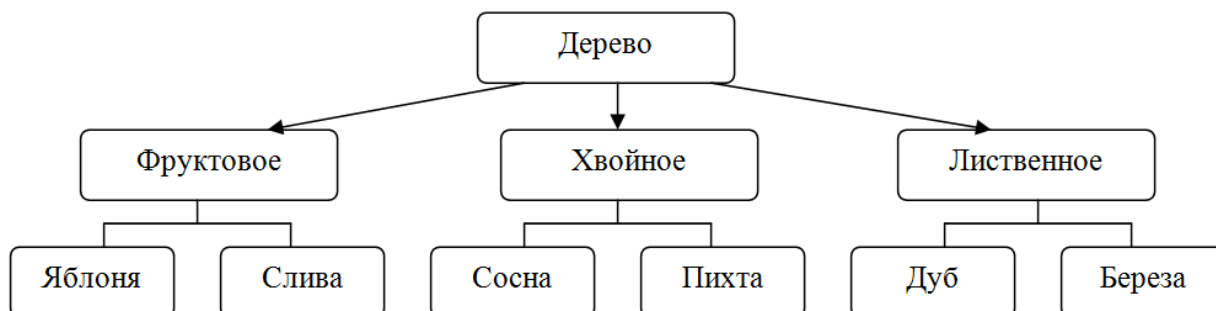
Задание 8. Изобразить с помощью Фигур.



Задание 9. Набрать формулу по образцу

$$y = \frac{\sqrt[3]{x^{|x+7|} + 45x^{2x^2} + 11x^{|2x+14|} - |x^2 - 2x + 14|}}{\frac{\sqrt{x^2 - 7x|x^2 - 2x + 14|} + 45}{\sqrt{x^{|x^2-2x-14|} + 7}}}$$

Задание 10. Построить иерархию SmartArt



Бюро путешествий



«SonningReisen»

Путешествия на Корсику

☒ АЭРОФЛОТ гарантирует комфортный перелёт на Корсику и обратно

☎ Телефон, 222-45-34

✉ Факс, Москва, ул. Лубянка, д. 1.

Корсика

Бюро путешествий «SonningReisen» предлагает для путешествий следующие маршруты:

1-ый день:

Залана-Бустанкино.
Маршрут туристского похода вдоль Бравоне.
Великолепное пересечение плато. Гигантские каштановые леса

2-ой день:

Перевал Сан Джовани-Аркаротта.
Крутой подъем по смешанному лесу до перевала Сан-Букки, оттуда дорога ведет к вершине. Перевал Аркаротта.

3-ий день:

Перевал Аркаротта. Залана. Дубравы.
Многочисленные родники стада скота. Старые часовни.

Не говорите только, что Вы об этом уже знаете!

На Корсике имеется 12 горных вершин, лежащих более, чем на высоте 2500 м над уровнем моря!

25 гор имеют высоту от 2000 до 2500 м, а 101 гора – от 1500 до 2000 м.



Добро пожаловать!

ДиалогНаука

Антикризисная программа

ДиалогНаука объявляет специальную антикризисную программу, направленную на широкомасштабное **привлечение новых пользователей** антивирусных программ.

ПРЕЙСКУРАНТ

На **ГОДОВЫЕ** абонементы с лицензией на указанное количество компьютеров
(возможен заказ **ПОЛУГОДОВЫХ** и **ТРЕХМЕСЯЧНЫХ** абонементов)

Цены приведены в у.е.
На период с 1 по 15 января 2016г.
1 у.е.=30 руб.

Цены включают в себя НДС 20%

Цены в данном прейскуранте указаны с учетом антикризисной скидки для новых подписчиков

КОЛИЧЕСТВО КОМПЬЮТЕРОВ										
	1	До 4	До 10	До 25	До 50	До 100	До 250	До 500	До 1000	>1000
DoctorWeb	72	156	252	360	480	765	1350	2280	3600	По договоренности
Касперский	54	117	189	280	360	574	1013	1710	2700	
Цены даны в у.е.										

$$L = \frac{AX_1 + BY_1 + CZ_1 + D}{\sqrt{A^2 + B^2 + C^2}}$$

$$(1 - X^2) \frac{d^2 \omega}{dx^2} - x \frac{d\omega}{dx} + n^2 \omega = 0$$



Компьютерные вирусы: способы распространения, защита от вирусов.

Компьютерные вирусы являются программами, которые могут «размножаться» и скрытно внедрять свои копии в файлы, загрузочные сектора дисков и документы.

Активизация компьютерного вируса нередко вызывает уничтожение программ и данных. По «среде обитания» вирусы разделяют на файловые, загрузочные, макровирусы и сетевые.

Наиболее эффективны в борьбе с компьютерными вирусами антивирусные программы, в которых используются различные принципы поиска и лечения зараженных файлов.