

Вариант № 10

1. Создайте документ, состоящий из 3 – х разделов. В верхний колонтитул первого раздела введите дату создания документа, в верхний колонтитул второго раздела введите свою фамилию, в нижний колонтитул третьего раздела – «Таблицы и формулы».

Пронумеруйте страницы документа.

В первый раздел введите текст. Отформатируйте заголовки, абзацы, список.

Настройка экрана

Для настройки экрана используется диалоговое окно СВОЙСТВА: ЭКРАН. Это окно может быть вызвано:

- двойным щелчком мышью на значке Экран в окне Панели управления;
- щелчком правой кнопкой** мыши после установки указателя на свободной поверхности Рабочего стола.

Фон

Фон позволяет украсить свободную часть Рабочего стола.

Заставка

Экранная заставка задается в окне диалога Свойства: Экран с вкладкой Заставка.

2. Задайте заголовкам в тексте соответствующие уровни и сформируйте во втором разделе оглавление следующего вида:

1. Настройка экрана	1
1.1. Фон	2
1.2. Заставка	2

3. Создайте сноску в конце документа:

символ сноски	**
текст сноски	контекстное меню

4. Создайте в третьем разделе таблицу, выполните расчеты и постройте диаграмму, отражающую сумму заработка работников. Таблицу отформатируйте.

Фамилия	Почасовая оплата труда, руб.	Количество отработанных часов	Сумма заработка
Иванов Ф.В.	15	100	
Попов К.Е.	18	150	

5. Создайте формулу: $Z = A^{\sqrt{x+2}} + B^{\sqrt{y-3}}$

Вариант № 8

1. Создайте документ, состоящий из 3-х разделов. В каждый нижний колонтитул первого раздела введите свою фамилию, в нижний колонтитул второго раздела – название ВУЗа, в верхний колонтитул третьего раздела – «Таблицы и формулы».

Пронумеруйте страницы документа.

В первый раздел введите текст. Отформатируйте заголовки, абзацы, список.

Работа с текстом^{*4}

Выбор единиц измерения

Команды ВИД** - ПАРАМЕТРЫ - ОБЩИЕ ПАРАМЕТРЫ, далее точкой отметить выбранные единицы измерения.

Вставка текущей даты и времени

Команды ВСТАВКА-ДАТА и ВРЕМЯ, выбрать формат и нажать кнопку ОК.

Печать из приложений

Печать из приложений может быть осуществлена:

- при помощи команды ФАЙЛ;
- перетащить и отпустить значок;
- вызвать контекстное меню.

2. Задайте заголовкам в тексте соответствующие уровни и сформируйте во втором разделе оглавление следующего вида:

1. Работа с текстом	1
1.1. Выбор единиц измерения.....	1
1.2. Вставка текущей даты и времени.....	1
1.3. Печать из приложений.....	2

3. Создайте сноску на 1-ой странице:

символ сноски *4
текст сноски документ Word

4. Создайте сноску в конце документа:

символ сноски **
текст сноски команда меню

5. Создайте в третьем разделе таблицу, выполните расчеты и постройте диаграмму, отражающую сумму выручки для каждого товара. Отформатируйте таблицу.

Наименование товара	Объем выпуска	Расчет реализации	
		Цена	Сумма выручки
Изделие 1	45	2	
Изделие 2	56	15	

6. Создайте формулу: $K^3 = \frac{\int x - 1}{Y^2}$

Вариант № 7

1. Создайте документ, состоящий из 3-х разделов. В нижний колонтитул первого раздела введите номер группы, в нижний колонтитул второго раздела - свою фамилию, в верхний колонтитул третьего раздела – «Таблицы и формулы».

Пронумеруйте страницы документа.

В первый раздел введите текст. Отформатируйте заголовки, абзацы, список.

Работа с папками

Перемещение от папки к папке

Выполняется последовательность двойных щелчков по соответствующим «подпапкам» *2* .

Режимы просмотра окон папок

- многооконный режим
- однооконный режим

Стиль просмотра содержимого папки

Существует 4 стиля просмотра:

1. крупные значки
2. мелкие значки
3. список
4. таблицы

2. Задайте заголовкам в тексте соответствующие уровни и сформируйте во втором разделе оглавление следующего вида:

1. Работа с папками	1
1.1. Перемещение от папки к папке.....	1
1.2. Режимы просмотра окон папок.....	1
1.3. Стиль просмотра содержимого папки.....	2

3. Создайте сноску на 1-ой странице:

символ сноски

2

текст сноски

возврат осуществляется клавишей «Backspace»

4. Создайте в третьем разделе таблицу, выполните расчеты и постройте диаграмму, отражающую показатель отклонения для каждой организации. Таблицу отформатируйте.

Название организации	Сумма		Отклонение
	по плану	фактическая	
СМУ-7	200	220	
СМУ-24	450	460	

5. Создайте формулу:
$$H = \frac{Z^2 - 1}{x^3 + 1}$$

Вариант № 6

1. Создайте документ, состоящий из 3-х разделов. В верхний колонтитул первого раздела введите текст «первый семестр», в верхний колонтитул второго раздела введите дату создания документа, в нижний колонтитул третьего раздела – «Таблицы и формулы».

Пронумеруйте страницы документа.

В первый раздел введите текст. Отформатируйте заголовки, абзацы, список.

Пользовательский интерфейс

Пользовательский интерфейс Windows^{***} включает элементы:

- Окно
- Рабочий стол
- Панель задач

Окна

Одним из основных понятий пользовательского интерфейса Windows является окно.

Окно приложения

Отражает программу или папку.

Окно документа

Отражает содержание документа.

Окно диалога

Содержит строку заголовка, кнопки управления окном.

2. Задайте заголовкам в тексте соответствующие уровни и сформируйте во втором разделе оглавление следующего вида:

1. Пользовательский интерфейс.....	1
1.1. Окна.....	1
1.1.1. Окно приложения.....	2
1.1.2. Окно документа.....	2
1.1.3. Окно диалога.....	2

3. Создайте сноску на 1-ой странице:

символ сноски	***
текст сноски	операционная система

4. В третьем разделе создайте таблицу, выполните расчеты в таблице и постройте диаграмму, отражающую процент возврата кредита каждой организацией. Таблицу отформатируйте.

Наименование организации	Сумма кредита, млн. руб.	% возврата кредита	Сумма возврата
АО «Медицина»	248	6	
СП «Изотоп»	523	4	

5. Создайте формулу:

$$Y = \sqrt[6]{x^5}$$

Вариант № 5

1. Создайте документ, состоящий из 3-х разделов. В нижний колонтитул первого раздела введите название любого предмета, который Вы изучаете в Вузе, в нижний колонтитул второго раздела введите свою фамилию, в верхний колонтитул третьего раздела – «Таблицы и формулы».

Пронумеруйте страницы документа.

В первый раздел введите текст. Отформатируйте заголовки, абзацы.

Включение в текст графических³ изображений

Вставка в текст символа

Если в тексте должен быть показан символ, которого нет в данном шрифте, следует задать команду ВСТАВКА – СИМВОЛ и выбрать ШРИФТ.

Вставка в текст диаграмм

Установить курсор в нужную позицию и задать команду ВСТАВКА - ОБЪЕКТ. Выбрать пункт Microsoft Graph.

2. Задайте заголовкам в тексте соответствующие уровни и сформируйте во втором разделе оглавление следующего вида:

1. Включение в текст графических изображений.....1
 1.1. Вставка в текст символа 1
 1.2. Вставка в текст диаграмм..... 1

3. Создайте сноску на 1-ой странице:

символ сноски 3
 текст сноски графика в Word

4. Во втором разделе создайте текст, содержащий список. Отформатируйте список.

Канцелярские товары:

1. Папки пластиковые
2. Тетради
3. Ручки
4. Бумага в пачках:
 - формат А⁴;
 - формат А³.

5. В третьем разделе создайте таблицу, выполните расчеты и постройте диаграмму, отражающую максимальное значение выпущенной продукции каждым цехом. Таблицу отформатируйте.

№ цеха	Выпуск продукции				Максимальное значение
40	20,85	154	16,9	40,3	
34	13,9	19,2	111,9	59,17	

6. Создайте формулу:

$$K = \int_{+\infty}^{-\infty} x dx$$

Вариант № 4

1. Создайте документ, состоящий из 3-х разделов. В верхний колонтитул первого раздела введите свою фамилию, в верхний колонтитул второго раздела – группу, в нижний колонтитул третьего раздела – «Таблицы и формулы».

Пронумеруйте страницы документа.

В первый раздел введите текст. Отформатируйте заголовки, абзацы, список.

Мой компьютер

Мой компьютер¹² представляет собой универсальную программу, обеспечивающую быстрый доступ к ресурсам локального компьютера, к сетевому диску, к различным устройствам – принтерам, дискам и т.д. и к их настройке.

Сетевое окружение

Сетевое окружение вызывает программу, обеспечивающую доступ ко всем сетевым ресурсам:

- серверам;
- компьютерам;
- сети.

Входящие

Входящие – используется для вызова программы электронной почты

2. Задайте заголовкам в тексте соответствующие уровни и сформируйте во втором разделе оглавление следующего вида:

1. Мой компьютер	1
2. Сетевое окружение	1
2.1. Входящие	2

3. Создайте сноску в конце документа:

символ сноски 12

текст сноски в папке Мой компьютер отображены различные значки

4. В третьем разделе создайте таблицу, выполните расчеты в таблице и постройте диаграмму, отражающую наименование продукции и сумму скидки. Таблицу отформатируйте.

Наименование продукции	Сумма, тыс. руб.	Процент скидки	Сумма скидки, тыс. руб.
Монитор	60	7	
Клавиатура	6,25	5	

5. Создайте формулу:

$$\int_{100}^{i=1} \sum k(i)$$

Вариант № 3

1. Создайте документ, состоящий из 3-х разделов. В нижний колонтитул первого раздела введите свою фамилию и группу, в нижний колонтитул второго раздела введите дату создания документа, в верхний колонтитул третьего раздела введите «Таблицы и формулы».

Пронумеруйте страницы документа.

В первый раздел введите текст. Отформатируйте заголовки, абзацы, список.

Панель управления

Для настройки ОС, пользовательского интерфейса, рабочих параметров клавиатуры, мыши и при установке или удалении программного и аппаратного обеспечения используется папка Панель Управления.

*Способы открытия Панели Управления ****

➤ Открыть папку Мой Компьютер и дважды щелкнуть кнопкой мыши значок Панель Управления

➤ Щелкнуть на кнопке Пуск и выбрать в Главном меню пункты: Настройка, Панель управления.

Установка даты, времени: системных часов компьютера, часового пояса

Для этого используется двойной щелчок кнопкой мыши на значке ДАТА/ВРЕМЯ Панели управления.

2. Задайте заголовкам в тексте соответствующие уровни и во втором разделе сформируйте во втором разделе оглавление следующего вида:

1. Панель управления _____	1
2. Способы открытия Панели Управления _____	1
3. Установка даты, времени, системных часов _____	2

3. Создайте сноску в конце документа:

символ сноски

текст сноски

интерфейс пользователя

4. В третьем разделе создайте таблицу, выполните расчеты и постройте диаграмму, отражающую количество отработанных дней для каждого работника. Таблицу отформатируйте.

Фамилия	Почасовая оплата труда, руб.	Количество отработанных часов	Сумма заработка, руб.
Орехова О.Н.	85	14	
Перов П.С.	70	8	

5. Создайте формулу:

$$Z = \frac{\sqrt{2^x + 3^y}}{xy}$$

РАЗДЕЛ 1. ТЕКСТОВЫЙ ПРОЦЕССОР “WORD”

Вариант № 1

1. Создайте документ, состоящий из 3-х разделов. В нижний колонтитул первого раздела введите название Вуза, в котором Вы учитесь. В нижний колонтитул второго раздела введите название города, в котором Вы родились, в верхний колонтитул третьего раздела введите «Таблицы и формулы».

Пронумеруйте страницы документа.

В первый раздел введите текст. Отформатируйте заголовки, абзацы.

Элементы экрана

Строка заголовка

Верхняя строка окна приложения Microsoft Word¹ называется строкой заголовка. В ней слева находится значок W.

Строка меню

Строка меню располагается под строкой заголовка.

2. Задайте заголовкам в тексте соответствующие уровни и сформируйте во втором разделе оглавление следующего вида:

Элементы экрана 1

Строка заголовка 1

Строка меню 1

3. Создайте сноску на 1-ой странице:

символ сноски 1

текст сноски текстовый процессор

4. Во втором разделе создайте текст, содержащий список. Отформатируйте список.

Текстовый процессор Word 2000 можно запустить следующими способами:

1. Нажать кнопку Пуск

1.1. Выбрать команду ПРОГРАММЫ

1.2. Щелкнуть по названию Microsoft Word

2. На панели Microsoft Office щелкнуть по значку Microsoft Word.

5. В третьем разделе создайте таблицу, выполните расчеты и постройте диаграмму, отражающую среднюю оценку в каждой группе. Таблицу отформатируйте.

Группа	Средняя оценка по предметам			Средняя оценка группы
	3,2	4,1	3,8	
МО32	3,2	4,1	3,8	
МО40	3,4	4,0	4,2	

6. Создайте формулу:

$$K = \sum_{i=1}^{10} A(i) + B(i)$$