

Согласовано
Председатель ЦМК ООД
_____ В.В. Грачева
« __ » декабря 2021 года

Утверждаю
Зам.директора по учебной работе
_____ Е.Д. Васюкова
« __ » декабря 2021 года

Эачетная работа

WINDOWS

1. *Создайте на рабочем столе папку под именем **Фамилия Имя**.*

MS WORD

1. *Наберите предложенный ниже текст.*

Проверка орфографии

В Word есть орфографический словарь, с помощью которого редактор автоматически ищет в набираемом тексте орфографические ошибки. Слова с ошибками подчеркиваются красной волнистой чертой (это служебное обозначение, при печати на принтере эта черта не выводится). Вы должны обращать внимание на все подчеркнутые слова.

Есть три основных причины, по которым Word считает слово ошибочным:

1) Данное слово написано с ошибкой, например, вы пропустили какую-нибудь букву или, наоборот, добавили лишнюю.

Можно попробовать исправить это слово по словарю - щелкнуть на нем *правой* кнопкой мыши и затем выбрать правильный вариант. Если правильного варианта нет, надо исправить слово вручную - поместить курсор на слово и удалить лишние буквы или допечатать пропущенные.

2) Слово написано без ошибки, но является собственным именем. Например, в вашем документе подчеркивается имя Ульрих и название города Козьмодемьянск.

В этом случае можно либо не обращать на подчеркивание внимания, либо можно исключить слово из проверки - щелкнуть на нем *правой* кнопкой и в появившемся объектном меню слова выбрать команду *Пропустить все*.

3) Несколько слов подряд написаны без ошибок, но все равно подчеркнуты.

Так бывает из-за дефекта Word: во время переключения языка клавиатуры редактор иногда неправильно определяет, на каком языке набран текст. Чтобы исправить данный дефект, надо выделить подчеркнутые слова и присвоить тексту правильный язык командой *Рецензирование =>Правописание =>Выбрать язык*.

2. *Измените параметры полей установив **ВЕРХНЕЕ 3 см., ЛЕВОЕ 2 см., ПРАВОЕ 2 см., НИЖНЕЕ 3 см.***

3. *Шрифт в первом абзаце измените на полужирный № 12.*

4. *Шрифт во втором абзаце измените на курсивный № 14.*

5. *Шрифт в третьем абзаце измените на подчеркнутый № 16.*

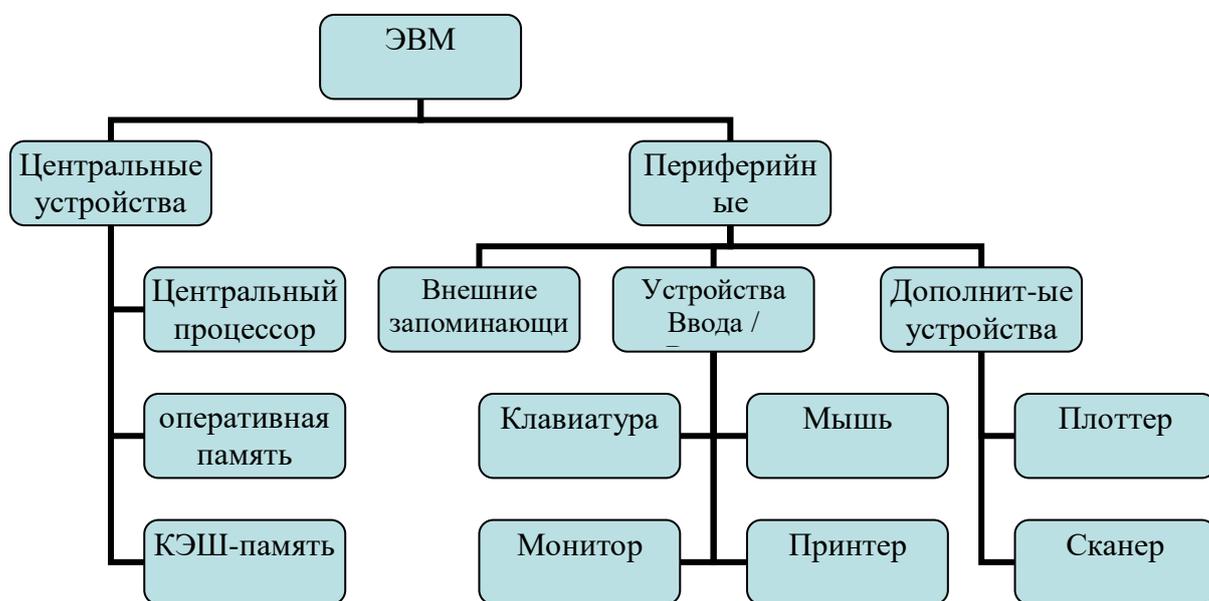
6. *Измените междустрочный интервал во всем документе, сделав его двойным.*

7. *Вставьте номера страниц в правом верхнем углу, начиная с 1 номера.*

8. *Ниже текста создайте таблицу, как показано ниже:*

9. *В конце документа запишите свои фамилию, имя, отчество, сегодняшнюю дату и номер билета.*

10. *Начертите графическую схему:*



11. Созданный Вами документ необходимо сохранить под именем WORD в папке **Фамилия Имя**.

MS EXCEL

1. Составьте таблицу:

Результаты аукциона.

Город	Дата	Сумма	Покупатели	Продано книг
Киев	7 июл	11800,00 р	205	147
Харьков	10 июл	8210,00 р	385	146
Киев	15 июл	9320,00 р	499	151
Донецк	17 июл	9230,00 р	93	45
Москва	17 июл	17240,00 р	463	181
Москва	21 июл	12000,00 р	221	41
С.Петербург	23 июл	17450,00 р	149	96
Харьков	30 июл	7450,00 р	175	102
С.Петербург	1 авг	19620,00 р	278	132
Киев	1 авг	16360,00 р	279	109
Киев	7 авг	7940,00 р	145	87
С.Петербург	8 авг	15230,00 р	153	97
Донецк	19 авг	10020,00 р	165	123
Москва	20 авг	13400,00 р	356	180
Москва	28 авг	9750,00 р	198	97
Всего				

2. Сосчитайте общую сумму, количество покупателей и проданных книг.

3. Измените цвет таблицы на любой другой.

4. Отсортируйте данные по алфавиту.

5. Переименуйте ярлык **Лист1** в **Книги**.

6. Вставьте пустую строку перед таблицей и введите в нее дату выполнения этой работы и Ваши Фамилия, Имя.

7. К ячейке **Покупатели** сделайте примечание: Количество принимавших участие в аукционе.

8. На **Лист2** скопируйте данные из таблицы по городам России (Москва, С.Петербург).

9. Сосчитайте общую сумму, количество покупателей и проданных книг в России.

10. Переименуйте ярлык **Лист2** в **Россия**.

11. На **Лист3** скопируйте данные из таблицы по городам Украины.

12. Сосчитайте общую сумму, количество покупателей и проданных книг на Украине.

13. Переименуйте ярлык **Лист3** в **Украина**.

14. По столбцу **Продано книг** постройте график (линейчатый).
15. На Листе4 постройте таблицу умножения на от 2 до 10.
16. Сохраните работу под именем **Аукцион** в папке **Фамилия Имя**.

MS Access

1. Создайте базу данных «Государства» в папке Билет 1, содержащую следующие имена полей и типы данных:

- № п/п - счетчик
- Название государства - текстовый
- Площадь - числовой
- Население - числовой
- Столица - текстовый
- Материк – текстовый

2. Заполните базу данных:

№ п/п	Название государства	Площадь (тыс. кв. км)	Население (млн. чел.)	Столица	Часть света
1	Россия	17075	144,4	Москва	Европа
2	США	9363	285,9	Вашингтон	С. Америка
3	Китай	9572	1284	Пекин	Азия
4	Великобритания	244	59,5	Лондон	Европа
5	Япония	372	127,3	Токио	Азия
6	Канада	9976	31	Оттава	С. Америка
7	Нигерия	924	112	Абуджа	Африка
8	Австралия	7687	19,3	Канберра	Австралия
9	Франция	552	59,5	Париж	Европа
10	Индия	3288	1025	Дели	Азия

3. Создайте форму для БД «Государства».

4. С помощью формы добавьте в таблицу следующие данные:

№ п/п	Название государства	Площадь (тыс. кв. км)	Население (млн. чел.)	Столица	Часть света
11	Украина	603,7	49,5	Киев	Европа
12	Италия	301	57,5	Рим	Европа
13	Мексика	1973	100,4	Мехико	Л. Америка

5. Произвести сортировку данных по алфавиту.

6. Создать запрос 1 для сортировки данных по убыванию занимаемой площади.

7. Создать запрос 2 для выявления государств, у которых население более 100 млн. чел.