

Варіант 7

Тема: Пункти головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Робота з таблицями. Графічне оформлення документів.


Мета: Ознайомитись з підпунктами головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Навчитись працювати з таблицями, вставляти малюнки, визначити можливості графічного оформлення документів.

1. Ознайомтесь з підпунктами головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Визначте, для чого призначені команди, винесені в назви підпунктів. Зверніть особливу увагу на підпункт меню Вид - Панели инструментов.


2. Наберіть подану нижче таблицю.

Таблиця 1. - Собівартість 1 ц. цукрових буряків в агрофірмі "Промінь" с. Цибулівки, Тростянецького району, Вінницької області за 1997 - 1999 р. р.


Статті затрат	1997		1998		1999		1999± до 1 997
	грн.	в % до всього	грн.	в % до всього	грн.	в % до всього	
Оплата праці з нарахуванням	1.04	20	1.26	19.1	2.84	18.7	1.71
Насіння	0.64	12.3	0.92	14.0	1.66	10.9	1.07
Добрива:							
а) мінеральні;	0.35	6.7	0.57	8.6	1.62	10.6	0.84
б) органічні	1.09	21.0	0.9	13.6	2.25	14.8	1.41
Засоби захисту рослин	0.75	14.4	0.9	13.7	1.27	8.3	0.97
Засоби на утримання основних засобів	0.84	16.3	2.08	22.4	4.82	31.7	2.57
Засоби по організації виробництва й	0.26	5.0	0.23	3.6	0.21	1.4	0.23
Інші	0.23	4.3	0.32	5.0	0.53	3.6	0.36
ВСЬОГО	5.2	100	7.18	100	15.20	100	9.16

3. Включіть панель інструментів Таблицы и границы або через пункти меню Вид - Панели инструментов - Таблицы и границы, або натисненням кнопки . Виконайте у даній таблиці наступні дії:

- вставте пусту стрічку внизу таблиці;
- додайте стовпець з номером 21;
- зафарбуйте 15-й стовпець жовтим кольором;
- об'єднайте 3-тб і 4-ту комірки;
- зробіть лінію між 16-тим та 17-тим стовпцем невидимою для друку.

4. Вставте у текст кольоровий малюнок із бібліотеки, яка відкривається через натиснення кнопки . Вирівняйте малюнок по центру та підпишіть його. Збережіть документ.

5. Включіть панель інструментів Настройка изображения через пункти Вид – Панели инструментов – Настройка изображения, і виконайте з малюнком наступні дії:

- зробіть малюнок „у відтінках сірого”, збережіть документ під іншим ім'ям. Порівняйте розмір файлу, що містить кольоровий малюнок та чорно-білий, який файл займає більше місця?
- обріжте малюнок, використовуючи кнопку ;
- візьміть малюнок у рамку синього кольору;
- натисніть на малюнку правою кнопкою мишки та переписіть у звіт підпункти контекстного меню, визначте, для чого призначений той чи інший пункт;
- переписіть у звіт назви закладок підпункту контекстного меню Формат рисунка, визначте та запишіть у звіт, які трансформації можна виконати з малюнком використовуючи команди даного підпункту.

6. Наберіть таблицю, що подана нижче.

№ п/п	Назва показника	Форма звітності	Базовий період		Період, що аналізується		Зростання (+), зниження (-) в діючих цінах		Зростання (+), зниження (-) в порівняльних цінах	
			В діючих цінах	В порівняльних цінах	В діючих цінах	В порівняльних цінах	%, гр.6: -гр.4	тис. грн., гр.6 – гр.4	%, гр.7: -гр.5	тис. грн., гр.7 – гр.5
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обсяг виробництва продукції (тис. грн..)	ф. 22	141	149,46	191	191	135	+50	127	+41,5
2	Обсяг реалізації тис. грн.. (без ПДВ та без акцизного збору), в тому числі:	ф. 22	182,3	193,23	214,7	214,7	117	32,4	111	+21,47
3	- по банку	Д 51-К 46	182,3	193,23	214,7	214,7	117	32,4	11	+21,47
4	- по бартерних операціях	Д 62-К 46	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Виробництво продукції в натуральному виразі (шт., КВт/год. тощо)	ф. 1 - П	-	x	-	-	-	-	x	x

7. Для даної таблиці розверніть листок як альбомний (Файл – Параметри сторінки).
8. Збережіть документ.
9. Продемонструйте виконану роботу викладачу.
10. Запишіть у звіт тему та мету роботи, коротко опишіть дії, що виконувалися на комп'ютері.
11. Опрацюйте з використанням ЕОМ та дайте у звіті письмові відповіді на запитання.

Запитання

1. В яких видах може бути подано документ на екрані? В чому відмінність цих видів?
2. Із вказаного переліку виберіть назви існуючих панелів інструментів (перелік подано російською мовою): Настройка изображения, Шрифт, Таблицы, Колонтитулы, Поле, Стандартная, Разметка страницы, Форматирование, Буфер обмена, Рисование, Статистика, Формула, Таблицы и границы.
3. До якої панелі інструментів відносяться кнопки Сохранить, Копировать, Вставить?
4. До якої панелі інструментів відносяться кнопки горизонтального вирівнювання тексту?
5. В яких масштабах може бути подано документ?
6. Які види рисунків можна вставити в документ (Вставка-Рисунок)?
7. Чи можна вставлений малюнок повернути на якийсь кут? Як це зробити?
8. Як малюнок стиснути або розтягнути?
9. Які є види взаємного розміщення тексту та малюнку?
10. Які елементи таблиці можна знищити, використовуючи підпункти меню Таблица?
11. Які є види вирівнювання тексту у комірці?
12. Яким чином можна відсортувати дані у стовпцях таблиці?
13. Для чого призначена команда „Разбить ячейки”?
14. Яку максимальну товщину може мати зовнішня границя таблиці?
15. Як об'єднати дві таблиці в одну? чи можна таке зробити?
16. Як перетворити довільний текст у таблицю і навпаки?

Варіант 8

Тема: Пункти головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Робота з таблицями. Графічне оформлення документів.

Мета: Ознайомитись з підпунктами головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Навчитись працювати з таблицями, вставляти малюнки, визначити можливості графічного оформлення документів.


1. Ознайомтесь з підпунктами головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Визначте, для чого призначені команди, винесені в назви підпунктів. Зверніть особливу увагу на підпункт меню Вид - Панели инструментов.

2. Наберіть подану нижче таблицю.


Таблиця 1. - Рівень економічної ефективності сільськогосподарського виробництва агрофірмі "Промінь", с. Цибулівки, Тростянецького району за 1997 1999 рр.

Показники	Агрофірма "Промінь"				КСП Тростянецького р-ну			
	1997	1998	1999	В середн.	1997	1998	1999	В середн.
1. Вартість валової продукції, тис.грн.	1964	2203	1511	1892.3	40128	37385	31891	36468
2. Площа с/г угідь, га	3932	3932	3932	3932	45465	45405	39996	43609
3. Площа ріллі, га	3327	3327	3327	3327	41573	41406	35786	39588.3
4. Середньорічна кількість працівників, ч	453	461	460	458	5890	5783	4891	5521.3
5. Прямі затрати праці, тис. люд.-год.	861	861	759	812	3125	3415	3829	3456.3
6. Середньорічна вартість осн. вироб, фондів, тис. грн.	20398	18444	15965	18269	302253	273147	21990 8	265102. 6
7. Вартість валового доходу, тис.грн.	27.7	5	-157	41.7	52-14	4077	3124	4138.3
8. Одержано прибутку від реалізації продукції тис. грн.	700	641	-816	175	-2145	-5354	-8453	-5317.3
9. Повна собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	2002	2562	2594	2386	34-483	42376	47367	41408.6
10. Середньорічна вартість оборотних засобів, тис. грн.	3407	2384	2167	2652.6	39- 527	37725	32527	36593
11. Вироблено зерна	59177	58514	38310	52000.3	1201232	94784	85648 7	1001891 .


3. Включіть панель інструментів Таблицы и границы або через пункти меню Вид - Панели инструментов - Таблицы и

границы, або натисненням кнопки . Виконайте у даній таблиці наступні дії:

- вставте пусту стрічку внизу таблиці;
- додайте стовпець з лівого краю таблиці;
- зафарбуйте 1-й стовпець зеленим кольором;
- об'єднайте 3-тю і 4-ту стрічки;
- зробіть зовнішню границю таблиці невидимою для друку.

4. Вставте у текст кольоровий малюнок із бібліотеки, яка відкривається через натиснення кнопки . Вирівняйте малюнок по центру та підшишіть його. Збережіть документ.

5. Включіть панель інструментів Настройка изображения через пункти Вид – Панели инструментов – Настройка изображения, і виконайте з малюнком наступні дії:

- зробіть малюнок „у відтінках сірого”, збережіть документ під іншим ім'ям. Порівняйте розмір файлу, що містить кольоровий малюнок та чорно-білий, який файл займає більше місця?
- обріжте малюнок, використовуючи кнопку ;

- візьміть малюнок у рамку червоного кольору;
 - натисніть на малюнку правою кнопкою мишки та переписіть у звіт підпункти контекстного меню, визначте, для чого призначений той чи інший пункт;
 - переписіть у звіт назви закладок підпункту контекстного меню Формат рисунка, визначте та запишіть у звіт, які трансформації можна виконати з малюнком використовуючи команди даного підпункту.
6. Наберіть таблицю, що подана нижче.

Таблиця 2. Видатки Державного фонду сприяння зайнятості населення на реалізацію заходів програм усіх рівнів на 1993 р. (млн. грн.)

№ п/п	СТАТТІ ФІНАНСУВАННЯ	Витрати з на пропозиції облдерж-адміністрації	Витрати з відповідно до проекту держбюджету	У процентах до загальних витрат
1.	Виплата допомоги у зв'язку з безробіттям	459,0	449,0	70,82
2.	Професійна підготовка та перепідготовка незайнятого населення	92,4	75,0	11,83
3.	Утримання Державної служби зайнятості	74,7	61,0	9,62
4.	Послуги Ощадбанку за виплати безробітним	1,3	7,1	1,12
5.	Працевлаштування окремих категорій громадян, які не здатні конкурувати на ринку праці	16,0	1,0	0,16
6.	Організація громадських робіт	11,0	4,4	0,69
7.	Надання фінансової допомоги на переселення сімей у сільську місцевість	0,02	0,02	0,0
8.	Забезпечення підрозділів Державної служби зайнятості службовими приміщеннями	46,5	18,0	2,84
9.	Проведення науково-дослідних робіт із проблем зайнятості населення	0,9	0,5	0,08
10.	Забезпечення міжнародного співробітництва з проблем зайнятості населення	1,3	0,5	0,08
11.	Інформаційно-довідкова та рекламна робота, Інші витрати	17,6	16,8	2,65
12.	Підвищення кваліфікації працівників Державної служби зайнятості	0,7	0,7	0,11
	ВСЬОГО	727,3	634,0	100,0

7. У даній таблиці виконайте наступні дії:

- використовуючи контекстне меню вирівняйте ширину стовпців та стрічок.

8. Збережіть документ.

9. Продемонструйте виконану роботу викладачу. Поверніть таблиці до їх початкового виду.

10. Запишіть у звіт тему та мету роботи, коротко опишіть дії, що виконувалися на комп'ютері.

11. Опрацюйте з використанням ЕОМ та дайте у звіті письмові відповіді на запитання.

Запитання

1. В яких видах може бути подано документ на екрані? В чому відмінність цих видів?
2. Із вказаного переліку виберіть назви існуючих панелів інструментів (перелік подано російською мовою): Настройка изображения, Шрифт, Таблицы, Колонтитулы, Поле, Стандартная, Разметка страницы, Форматирование, Буфер обмена, Рисование, Статистика, Формула, Таблицы и границы.
3. До якої панелі інструментів відносяться кнопки Сохранить, Копировать, Вставить?
4. До якої панелі інструментів відносяться кнопки горизонтального вирівнювання тексту?
5. В яких масштабах може бути подано документ?
6. Які види рисунків можна вставити в документ (Вставка-Рисунок)?
7. Чи можна вставлений малюнок повернути на якийсь кут? Як це зробити?
8. Як малюнок стиснути або розтягнути?
9. Які є види взаємного розміщення тексту та малюнку?
10. Які елементи таблиці можна знищити, використовуючи підпункти меню Таблица?
11. Які є види вирівнювання тексту у комірці?
12. Яким чином можна відсортувати дані у стовпцях таблиці?
13. Для чого призначена команда „Разбить ячейки”?
14. Яку максимальну товщину може мати зовнішня границя таблиці?
15. Як об'єднати дві таблиці в одну? чи можна таке зробити?

16. Як перетворити довільний текст у таблицю і навпаки?

Варіант 9

Тема: Пункти головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Робота з таблицями. Графічне оформлення документів.

Мета: Ознайомитись з підпунктами головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Навчитись працювати з таблицями, вставляти малюнки, визначити можливості графічного оформлення документів.


1. Ознайомтесь з підпунктами головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Визначте, для чого призначені команди, винесені в назви підпунктів. Зверніть особливу увагу на підпункт меню Вид - Панели инструментов.

2. Наберіть подану нижче таблицю.


Таблиця 1. - Економічна ефективність виробництва цукрових буряків в агрофірмі "Промінь" с. Цибулівки, Тростянецького району за 1997 - 1999 рр.

Показники	Агрофірма "Промінь"				ЕСП Тростянецького р-ну			
	1997	1998	1999	в серед.	1997	1998	1999	в серед.
1. Валове виробництво, ц	79065	98069	42538	65817.7	1702212	148286	1212947	*
2. Площа посіву цукрових буряків, га	400	350	355	368.3	5981	5381	5202	*
3. Вартість валової продук. в співставних цінах 1996 р.	458577	56880.2	24620.4	42469.2	9872.8	8596.6	7035.09	*
4. Грошова виручка від реалізації, тис. грн.	1227	1300	1763	1430	10271	9032	7957	*
5. Повна собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	342	734	647	4723	9941	8619	6687	*
6. Прибуток (збиток) від реалізації, тис. грн.	100	0	-259	-53	564	413	396	*
7. Реалізовано, ц	79096	98069	42528	72152.3	1702212	148286	1212947	*
8. Прямі затрати праці, тис. люд.-год.	128	136	173	145.7	997	1008	1086	*
9. Оплата праці, тис. грн.	66	116	121	101	1002	113	1249	*


3. Включіть панель інструментів Таблицы и границы або через пункти меню Вид - Панели инструментов - Таблицы и

границы, або натисненням кнопки . Виконайте у даній таблиці наступні дії:

- вставте пусту стрічку в низу таблиці;
- додайте стовпець з правого краю таблиці;
- зафарбуйте 3-й стовпець жовтим кольором;
- об'єднайте 7-й і 8-й стовпці;
- зробіть всі внутрішні лінії таблиці невидимими для друку;
- скопіюйте шапку таблиці в її кінець.

4. Вставте у текст кольоровий малюнок із бібліотеки, яка відкривається через натиснення кнопки . Вирівняйте малюнок по центру та підпишіть його. Збережіть документ.

5. Включіть панель інструментів Настройка изображения через пункти Вид – Панели инструментов – Настройка изображения, і виконайте з малюнком наступні дії:

- зробіть малюнок „у відтінках сірого”, збережіть документ під іншим ім'ям. Порівняйте розмір файлу, що містить кольоровий малюнок та чорно-білий, який файл займає більше місця?
- обріжте малюнок, використовуючи кнопку ;
- візьміть малюнок у рамку зеленого кольору;
- натисніть на малюнку правою кнопкою мишки та переписіть у звіт підпункти контекстного меню, визначте, для чого призначений той чи інший пункт;
- переписіть у звіт назви закладок підпункту контекстного меню Формат рисунка, визначте та запишіть у звіт, які трансформації можна виконати з малюнком використовуючи команди даного підпункту;
- скопіюйте малюнок і розмістіть його перед таблицею.

6. Наберіть таблицю, що подана нижче.

Таблиця 2. Динаміка загальних надходжень і витрат Державного фонду сприяння зайнятості населення за 1995 - 1997 роки.

	1995	1996	1997
Загальні надходження до Фонду зайнятості, тис. грн.	169037	275500	217756,8
У процентах до ВВП	0,31	0,34	0,24
Загальні витрати з Фонду зайнятості, тис. грн.	132294	114947	197565,4
У процентах до ВВП	0,24	0,14	0,21
Статті витрат у процентах до ВВП: - виплати допомоги по безробіттю	0,02	0,05	0,14
- заходи активної політики зайнятості	0,06	0,03	0,02
- утримання Державної служб й зайнятості	0,06	0,04	0,05

7. У даній таблиці виконайте наступні дії:

- використовуючи контекстне меню вирівняйте ширину стовпців та стрічок;
- розбийте третій стовпець на два;
- розверніть текст у 2-ому стовпці на 90°.

8. Збережіть документ.

9. Продемонструйте виконану роботу викладачу.

10. Запишіть у звіт тему та мету роботи, коротко опишіть дії, що виконувалися на комп'ютері.

11. Опрацюйте з використанням ЕОМ та дайте у звіті письмові відповіді на запитання.

Запитання

1. В яких видах може бути подано документ на екрані? В чому відмінність цих видів?
2. Із вказаного переліку виберіть назви існуючих панелів інструментів (перелік подано російською мовою): Настройка изображения, Шрифт, Таблица, Колонтитулы, Поле, Стандартная, Разметка страницы, Форматирование, Буфер обмена, Рисование, Статистика, Формула, Таблицы и границы.
3. До якої панелі інструментів відносяться кнопки Сохранить, Копировать, Вставить?
4. До якої панелі інструментів відносяться кнопки горизонтального вирівнювання тексту?
5. В яких масштабах може бути подано документ?
6. Які види рисунків можна вставити в документ (Вставка-Рисунок)?
7. Чи можна вставлений малюнок повернути на якийсь кут? Як це зробити?
8. Як малюнок стиснути або розтягнути?
9. Які є види взаємного розміщення тексту та малюнку?
10. Які елементи таблиці можна знищити, використовуючи підпункти меню Таблица?
11. Які є види вирівнювання тексту у комірці?
12. Яким чином можна відсортувати дані у стовпцях таблиці?
13. Для чого призначена команда „Разбить ячейки”?
14. Яку максимальну товщину може мати зовнішня границя таблиці?
15. Як об'єднати дві таблиці в одну? чи можна таке зробити?
16. Як перетворити довільний текст у таблицю і навпаки?

Варіант 10

Тема: Пункти головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Робота з таблицями. Графічне оформлення документів.

Мета: Ознайомитись з підпунктами головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Навчитись працювати з таблицями, вставляти малюнки, визначити можливості графічного оформлення документів.

1. Ознайомтесь з підпунктами головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Визначте, для чого призначені команди, винесені в назви підпунктів. Зверніть особливу увагу на підпункт меню Вид - Панели инструментов.

2. Наберіть подану нижче таблицю.

Таблиця 1. - Рівень економічної ефективності сільськогосподарського виробництва в КСП "Слободище", с. Слободище, Іллінецького району за 1997 - 1999 рр.

Показники	КСП "Слободище"				КСП Іллінец. р-ну в середн.	КСП "Слоб": КСП Іллін. р-н.
	1997	1998	1999	в середн.		
Виробл. прод. росл-ва на 100 га ріллі, ц:						
а) зерна;	1842.3	1911.8	1433.7	1729.3	2834.8	-1105.5
б) цукрових буряків;	34800	29700	18200	27570	19020	8880
в) сої.	1780	1920	2330	2010	1736	274
Урожайність, ц/га:						
а) озимих зернових;	31.2	31.4	27.0	29.9	47.2	-17.3
б) ярих зернових,	16.9	15.5	16.2	16.2	20.7	-4.5
в) зернобобових;	12.1	13.2	11.0	12.1	22.2	-10.1
г) кукурудзи;	28.9	16.2	19.0	21.4	51.9	-30.5
д) цукрових буряків;	348.0	297.0	182.0	275.7	190.2	85.5
е) сої,	17.8	19.2	23.3	20.1	17.1	3.0
є) багаторічних трав;	18.7	22.0	25.3	22.0	39.9	-67.9
Продуктивність худоби:						
а) середньорічний надій на 1 корову;	2200	1370	1410	1660	1257	403
б) середньорічний приріст ВРХ, г;	112.0	96.0	89.0	99.0	52.7	46.3
в) середньорічний приріст свиней, г.	73.0	64.0	65.0	67.3	26.7	40.6
Рівень рентабельності, %	-25.1	-47.6	-36.2	-36.3	-9.80	-46.1
Норма прибутку, %	-0.91	-2.01	-1.86	-1.62	-0.91	-2.88


3. Включіть панель інструментів Таблицы и границы або через пункти меню Вид - Панели инструментов - Таблицы и

границы, або натисненням кнопки . Виконайте у даній таблиці наступні дії:

- вставте пусту стрічку вниз таблиці;
- додайте стовпець з лівого краю таблиці;
- зафарбуйте 3-тю стрічку зеленим кольором;
- об'єднайте 3-тій і 4-ий стовпці;
- зробіть зовнішню границю таблиці невидимою для друку.

4. Вставте у текст кольоровий малюнок із бібліотеки, яка відкривається через натиснення кнопки . Вирівняйте малюнок по центру та підпишіть його. Збережіть документ.

5. Включіть панель інструментів Настройка изображения через пункти Вид – Панели инструментов – Настройка изображения, і виконайте з малюнком наступні дії:

- зробіть малюнок „у відтінках сірого”, збережіть документ під іншим ім'ям. Порівняйте розмір файлу, що містить кольоровий малюнок та чорно-білий, який файл займає більше місця?
- обріжте малюнок, використовуючи кнопку ;
- візьміть малюнок у рамку синього кольору;
- натисніть на малюнку правою кнопкою мишки та перепишіть у звіт підпункти контекстного меню, визначте, для чого призначений той чи інший пункт;
- перепишіть у звіт назви закладок підпункту контекстного меню Формат рисунка, визначте та запишіть у звіт, які трансформації можна виконати з малюнком використовуючи команди даного підпункту;
- скопіюйте малюнок і розмістіть його перед таблицею.

6. Наберіть таблицю, що подана нижче.

Таблиця 2

Дані про реалізацію продукції протягом діяльності підприємства.

Рік	Вип. продук. та залишок, шт.	Реалізовано										Залишок на кін. року, шт
		Всього		Вроздріб		Оптом		По бартеру		Ін. посередн.		
		шт.	%	шт.	%	шт.	%	шт.	%	шт.	%	
1992	2400	2035	84	326	16	651	32	1038	51	20	1	365
1993	3100	2965	95,6	415	14	1008	34	1483	50	59	2	135
1994	3279	3008	91,7	466	15,5	511	17	1985	66	46	1,5	271
1995	3040	2725	89,6	463	17	681	25	1518	56	63	2,3	315
1996	4527	4527	100	1584	35	1358	30	1417	32	114	2,5	-
1997	5320	3869	72	1664	43	2012	52	-	-	193	5	1450
1998	7023	5043	71,8	2269	45	2471	49	-	-	198	6	1980
1999	9450	7160	75,7	3866	54	3115	43	-	-	179	10,5	2290

7. У даній таблиці виконайте наступні дії:

- розбийте останній стовпець на два;
- розверніть текст в 1-ому стовпці на 90°.

8. Скопіюйте дану таблицю на початок документа.

9. Збережіть документ.

10. Продемонструйте виконану роботу викладачу. Поверніть таблиці до їх початкового виду.

11. Запишіть у звіт тему та мету роботи, коротко опишіть дії, що виконувалися на комп'ютері.

12. Опрацюйте з використанням ЕОМ та дайте у звіті письмові відповіді на запитання.

Запитання

1. В яких видах може бути подано документ на екрані? В чому відмінність цих видів?
2. Із вказаного переліку виберіть назви існуючих панелів інструментів (перелік подано російською мовою): Настройка изображения, Шрифт, Таблицы, Колонтитулы, Поле, Стандартная, Разметка страницы, Форматирование, Буфер обмена, Рисование, Статистика, Формула, Таблицы и границы.
3. До якої панелі інструментів відносяться кнопки Сохранить, Копировать, Вставить?
4. До якої панелі інструментів відносяться кнопки горизонтального вирівнювання тексту?
5. В яких масштабах може бути подано документ?
6. Які види рисунків можна вставити в документ (Вставка-Рисунок)?
7. Чи можна вставлений малюнок повернути на якийсь кут? Як це зробити?
8. Як малюнок стиснути або розтягнути?
9. Які є види взаємного розміщення тексту та малюнку?
10. Які елементи таблиці можна знищити, використовуючи підпункти меню Таблица?
11. Які є види вирівнювання тексту у комірці?
12. Яким чином можна відсортувати дані у стовпцях таблиці?
13. Для чого призначена команда „Разбить ячейки”?
14. Яку максимальну товщину може мати зовнішня границя таблиці?
15. Як об'єднати дві таблиці в одну? чи можна таке зробити?
16. Як перетворити довільний текст у таблицю і навпаки?

Варіант 11

Тема: Пункти головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Робота з таблицями. Графічне оформлення документів.

Мета: Ознайомитись з підпунктами головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Навчитись працювати з таблицями, вставляти малюнки, визначити можливості графічного оформлення документів.


1. Ознайомтесь з підпунктами головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Визначте, для чого призначені команди, винесені в назви підпунктів. Зверніть особливу увагу на підпункт меню Вид - Панели инструментов.

2. Наберіть подану нижче таблицю.


Таблиця 1. - Економічна ефективність виробництва сої в КСП "Слободище", с. Слободище, Іллінецького району за 1997 - 1999 р. р.

	КСП "Слободище"					
	1997	1998	1999	всередн.		
1. Урожайність сої, ц/га	17.8	19.2	23.3	20.1	17.1	3.0
2. Прямі затрати праці, люд.-год. на:						
а) 1 ц. сої;	10.10	9.38	7.73	9.07	13.01	-3.94 -
б) 1 га сої.	130.0	180.0	180	180.0	225.8	45.8
3. Собівартість 1 ц.,грн.:						
а) виробнича;	22.96	44.15	42.5	36.54	35.51	1.03
б) комерційна.	24.1	45.5	43.5	37.7	37.1	0.6
4. Продуктивність праці:						
а) в кг за 1 люд.-год.	9.9	11.0	13.0	11.3	7.5	3.8
б) в грн. за 1 люд.-год.	2.04	2.19	2.66	2.3	1.58	0.72
5. Одержано на 1 люд.-год.:						
а) грошової виручки, грн.;	4.28	9.35	17.17	10.27	3.5	6.77
б) прибутку (збитку), грн.	2.85	6.23	12.09	7.06	0.63	6.43
6. Одержано на 1 га посіву:						
а) грошової виручки, грн.;	770	1680	3090	1850	780	1070
б) валової продукції, грн.	370	395	479	415	360	55
в) прибутку (збитку), грн.	510	1120	2180	1270	139	1131
7. Оплата праці 1 люд.-год., грн.	0.30	0.31	0.31	0.31	0.28	0.03
8. Пiна реалiзацiї 1 ц., грн.	60	120	180	120	120	0
9. Рiвень товарностi, %	72.1	73.1	73.7	73.0	85.6	-12.6
10. Рiвень рентабельностi, %	99.9	92.6	201.1	132.2	20.9	111.3


3. Включіть панель інструментів Таблицы и границы або через пункти меню Вид - Панели инструментов - Таблицы и

границы, або натисненням кнопки . Виконайте у даній таблиці наступні дії:

- вставте пусту стрічку внизу таблиці;
- додайте стовпець справа від таблиці;
- зафарбуйте 3-й стовпець жовтим кольором;
- об'єднайте 6-ту і 7-му комірки заголовку;
- зробіть лінію між 9-тою та 10-тою стрічкою невидимою для друку.

4. Вставте у текст кольоровий малюнок із бібліотеки, яка відкривається через натиснення кнопки . Вирівняйте малюнок по центру та підпишіть його. Збережіть документ.

5. Включіть панель інструментів Настройка изображения через пункти Вид – Панели инструментов – Настройка изображения, і виконайте з малюнком наступні дії:

- зробіть малюнок „у відтінках сірого”, збережіть документ під іншим ім'ям. Порівняйте розмір файлу, що містить кольоровий малюнок та чорно-білий, який файл займає більше місця?
- обріжте малюнок, використовуючи кнопку ;
- візьміть малюнок у рамку синього кольору;
- натисніть на малюнку правою кнопкою мишки та переписіть у звіт підпункти контекстного меню, визначте, для чого призначений той чи інший пункт;
- переписіть у звіт назви закладок підпункту контекстного меню Формат рисунка, визначте та запишіть у звіт, які трансформації можна виконати з малюнком використовуючи команди даного підпункту;
- якщо це можливо розверніть малюнок на 90°;

- скопіюйте малюнок і розмістіть його на початку документа.

6. Наберіть таблицю, що подана нижче.

Таблиця 2.

Розподіл залишку нереалізованої продукції на кінець року, %.

Рік	Роздрібна торгівля	ТПП «Універмаг»	ТПП «Мрія»	ТПП «Вольт»	Інші посередники
1992	57	25	12	6	-
1993	42	22	15	20,5	0,5
1994	45,5	29,5	25	-	-
1995	35	53	11	-	0,3
1996	-	-	-	-	-
1997	50	24,8	12	13,6	-
1998	52	27,3	8	12,7	-
1999	48	23	14	15	-

7. У даній таблиці виконайте наступні дії:

- використовуючи контекстне меню вирівняйте ширину стовпців та стрічок;
- розбийте третій стовпець на два;
- розверніть текст у 1-ому стовпці на 90°.

8. Збережіть документ.

9. Продемонструйте виконану роботу викладачу. Поверніть таблиці до їх початкового виду.

10. Запишіть у звіт тему та мету роботи, коротко опишіть дії, що виконувалися на комп'ютері.

11. Опрацюйте з використанням ЕОМ та дайте у звіті письмові відповіді на запитання.

Запитання

1. В яких видах може бути подано документ на екрані? В чому відмінність цих видів?
2. Із вказаного переліку виберіть назви існуючих панелів інструментів (перелік подано російською мовою): Настройка изображения, Шрифт, Таблицы, Колонтитулы, Поле, Стандартная, Разметка страницы, Форматирование, Буфер обмена, Рисование, Статистика, Формула, Таблицы и границы.
3. До якої панелі інструментів відносяться кнопки Сохранить, Копировать, Вставить?
4. До якої панелі інструментів відносяться кнопки горизонтального вирівнювання тексту?
5. В яких масштабах може бути подано документ?
6. Які види рисунків можна вставити в документ (Вставка-Рисунок)?
7. Чи можна вставлений малюнок повернути на якийсь кут? Як це зробити?
8. Як малюнок стиснути або розтягнути?
9. Які є види взаємного розміщення тексту та малюнку?
10. Які елементи таблиці можна знищити, використовуючи підпункти меню Таблица?
11. Які є види вирівнювання тексту у комірці?
12. Яким чином можна відсортувати дані у стовпцях таблиці?
13. Для чого призначена команда „Разбить ячейки”?
14. Яку максимальну товщину може мати зовнішня границя таблиці?
15. Як об'єднати дві таблиці в одну? чи можна таке зробити?
16. Як перетворити довільний текст у таблицю і навпаки?

Варіант 12

Тема: Пункти головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Робота з таблицями. Графічне оформлення документів.

Мета: Ознайомитись з підпунктами головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Навчитись працювати з таблицями, вставляти малюнки, визначити можливості графічного оформлення документів.

1. Ознайомтесь з підпунктами головного меню Вид, Вставка, Таблицы. Визначте, для чого призначені команди, винесені в назви підпунктів. Зверніть особливу увагу на підпункт меню Вид - Панели инструментов.

2. Наберіть подану нижче таблицю.


Лист ДПА №759/10/20-2117 від 27.07.98 р.

Табл. 1


Аналіз нарахованих податків та платежів, тис. грн.

Назва показників	Нарахування за відповідний період	Питома вага в обсязі реалізації	Нарахування за звітний період	Питома вага в обсязі реалізації, %
1	2	3	4	5
1. Обсяг реалізованої продукції				
2. Всього податків та зборів,				
у тому числі:				
- податок на додану вартість *;				
- акцизний збір;				
- податок на прибуток підприємств;				
- податок з власників транспортних засобів;				
- мито;				
- державне мито;				
- рентні платежі за нафту і природний газ, що видобуваються в Україні;				
- збори за спеціальне використання природних ресурсів разом;				
- збір до Фонду для здійснення заходів щодо ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи;				
- збір на обов'язкове соціальне страхування;				
- збір на обов'язкове пенсійне страхування;				
- збір до Державного інноваційного фонду;				
- плата за торговий патент;				
- відрахування та збори на будівництво, реконструкцію, ремонт автомобільних доріг				
- місцеві податки і збори;				
- інші види податків та зборів.				

3. Включіть панель інструментів Таблицы и границы або через пункти меню Вид - Панели инструментов - Таблицы и


границы, або натисненням кнопки . Виконайте у даній таблиці наступні дії:

- вставте пусту стрічку на початку таблиці;
- додайте стовпець з номером 6;
- зафарбуйте 2-й стовпець сірим кольором;
- об'єднайте 3-тю і 4-ту стрічки;
- зробіть лінію між 5-тим та 6-тим стовпцем невидимою для друку.

4. Вставте у текст кольоровий малюнок із бібліотеки, яка відкривається через натиснення кнопки . Вирівняйте малюнок по центру та підпишіть його. Збережіть документ.

5. Включіть панель інструментів Настройка изображения через пункти Вид – Панели инструментов – Настройка изображения, і виконайте з малюнком наступні дії:

- зробіть малюнок „у відтінках сірого”, збережіть документ під іншим ім'ям. Порівняйте розмір файлу, що містить кольоровий малюнок та чорно-білий, який файл займає більше місця?

- обріжте малюнок, використовуючи кнопку ;
- візьміть малюнок у рамку синього кольору;
- натисніть на малюнку правою кнопкою мишки та переписіть у звіт підпункти контекстного меню, визначте, для чого призначений той чи інший пункт;
- переписіть у звіт назви закладок підпункту контекстного меню Формат рисунка, визначте та запишіть у звіт, які трансформації можна виконати з малюнком використовуючи команди даного підпункту.

6. Наберіть таблицю, що подана нижче.

№ п/п	Назва показника	Форма звітності	Базовий період		Період, що аналізується		Зростання (+), зниження (-) в діючих цінах		Зростання (+), зниження (-) в порівняльних цінах	
			В діючих цінах	В порівняльних цінах	В діючих цінах	В порівняльних цінах	%, гр.6: -гр.4	тис. грн., гр.6 – гр.4	%, гр.7: -гр.5	тис. грн., гр.7 – гр.5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обсяг виробництва продукції (тис. грн..)									
2	Обсяг реалізації тис. грн.. (без ПДВ та без акцизного збору), в тому числі:									
	- по банку	Д 51-К 46	182,3	193,23	214,7	214,7	117	32,4	11	+21,47
	- по бартерних операціях	Д 62-К 46	-	-	-	-	-	-	x	x
3	Виробництво продукції в натуральному виразі (шт., КВт/год. тощо)	ф. 1 - П	-	x	-	x	-	-	x	x

7. У даній таблиці виконайте наступні дії:

- використовуючи контекстне меню вирівняйте ширину стовпців та стрічок;
- розверніть текст у 1-ому стовпці на 90°. Збережіть документ.

8. Продемонструйте виконану роботу викладачу.

9. Запишіть у звіт тему та мету роботи, коротко опишіть дії, що виконувалися на комп'ютері.

10. Опрацюйте з використанням ЕОМ та дайте у звіті письмові відповіді на запитання.

Запитання

1. В яких видах може бути подано документ на екрані? В чому відмінність цих видів?
2. Із вказаного переліку виберіть назви існуючих панелів інструментів (перелік подано російською мовою): Настройка изображения, Шрифт, Таблицы, Колонтитулы, Поле, Стандартная, Разметка страницы, Форматирование, Буфер обмена, Рисование, Статистика, Формула, Таблицы и границы.
3. До якої панелі інструментів відносяться кнопки Сохранить, Копировать, Вставить?
4. До якої панелі інструментів відносяться кнопки горизонтального вирівнювання тексту?
5. В яких масштабах може бути подано документ?
6. Які види рисунків можна вставити в документ (Вставка-Рисунок)?
7. Чи можна вставлений малюнок повернути на якийсь кут? Як це зробити?
8. Як малюнок стиснути або розтягнути?
9. Які є види взаємного розміщення тексту та малюнку?
10. Які елементи таблиці можна знищити, використовуючи підпункти меню Таблица?
11. Які є види вирівнювання тексту у комірці?
12. Яким чином можна відсортувати дані у стовпцях таблиці?
13. Для чого призначена команда „Разбить ячейки”?
14. Яку максимальну товщину може мати зовнішня границя таблиці?
15. Як об'єднати дві таблиці в одну? чи можна таке зробити?
16. Як перетворити довільний текст у таблицю і навпаки?