

## САМОСТІЙНА РОБОТА

### ТЕМА: Текстовий процесор MS Word.

1. Охарактеризуйте параметри налагодження роботи з документом (вікно **Параметри**).
2. Що є спільного і відмінного в параметрах розділу, сторінки й абзацу?
3. Визначте різницю між функціями редагування і форматування.
4. Які переваги має редактор формул при роботі зі складними математичними виразами?
5. Які особливості роботи з ієрархічною структурою документа: згортання, розгортання рівнів заголовків, створення змісту?
6. Створіть і роздрукуйте текстовий документ обсягом одна сторінка з параметрами: розмір шрифту — 12, міжрядковий інтервал — 1,5, який містить коментарі до виконання завдань цієї роботи.
7. Створіть копію вашого документа і поділіть її на два розділи:
  - а) перший розділ документа повинен мати такі параметри і компоненти:
    - альбомну орієнтацію сторінки;
    - символ шрифту;
    - заливання і рамку в одному з абзаців;
    - напис, що містить ваше прізвище;
    - виноску і коментар до заголовка першого розділу;
    - буквицю;
    - таблицю розміром 3x3, створену в одному з абзаців, яка містить у першому стовпці текстову інформацію, в інших — числову; відсортувати значення першого стовпця, розрахувати суму по стовпцю і рядку, знайти максимальне значення;
  - б) у другому розділі документа повинні міститись такі параметри і компоненти:
    - книжкова орієнтація сторінки;
    - нумерований і маркований списки;
    - верхній колонтитул, що містить ваше прізвище, поточну дату;
    - нижній колонтитул, який вказує повний шлях до файлу;
    - зміст, який складається з кількох заголовків двох рівнів;
    - предметний покажчик із п'яти елементів;
    - список ілюстрацій, який містить посилання на таблицю, графічне зображення, напис;
    - математичний вираз, створений за допомогою редактора формул.
8. Роздрукуйте копію документа з двома розділами.
9. Таблицю роздрукуйте окремо у вигляді кодів полів.
10. За допомогою злиття документів роздрукуйте запрошення (привітання, попередження тощо) на чотирьох осіб.

## САМОСТІЙНА РОБОТА

**ТЕМА: Електронна таблиця MS Excel 2003. Редагування і форматування робочих листів.**

1. Відповідно до індивідуального завдання створіть таблицю, яка має 10 записів.
2. Поза таблицею внесіть 5 значень відповідно до таких форматів: числовий із 3-ма десятковими значеннями, грошовий, дата, відсотковий, дробовий.
3. Розрахуйте суму за рядками (за допомогою кнопки **Автосумма**), додаючи до кожної константи і використовуючи абсолютну адресацію.
4. Знайдіть значення функцій і виведіть їх на іншому робочому листку: **СЧЕТ**, **СЧЕТЕСЛИ**, **МАКС**, **МИН** (за кількома діапазонами), **СУММЕСЛИ**.
5. На основі значень вашої таблиці побудуйте діаграму.
6. Використовуючи функції **ЕСЛИ**, **И**, **ИЛИ**, **НЕ**, розрахуйте:
  - значення вашої економічної задачі з додатковою умовою;
  - функцію **У** з трьома умовами.
7. Створіть матрицю розміром 4x4 і виконайте такі розрахунки:
  - множення матриці на число;
  - множення матриці на вектор;
  - створення оберненої матриці;
  - створення транспонованої матриці;
  - множення матриці на обернену.
8. Відберіть значення відповідно до поставленої умови за допомогою команди **Автофільтр**.
9. Використовуючи команду **Расширенный фильтр**, створіть нову базу даних, значення якої відповідають поставленій умові.
10. Розрахуйте проміжні підсумки (**Сумма**, **Максимум**, **Среднее**, **Количество значений**).
11. Роздрукуйте таблицю у вигляді значень і формул.
12. Письмово підготуйте відповідь на такі питання:
  - що таке електронна таблиця, комірка таблиці, адреса комірки;
  - які переваги застосування інструмента **Мастер функций** при проведенні розрахунків;
  - у чому полягають відмінності у різних типах діаграм, які створюються на основі значень вашої таблиці.
13. Опишіть складові бази даних (поле, запис, ім'я поля).
14. Визначте вимоги, яким повинні відповідати значення списку при проведенні сортування за двома ключами.

## САМОСТІЙНА РОБОТА

**ТЕМА:** „Система управління базами даних Microsoft Access 2003 і її основні можливості „

### *Створення таблиць та запитів Access*

1. Створити дві таблиці, які мають не менше ніж 10 записів і поле із значеннями, які повторюються. Між таблицями має бути зв'язок типу «один-до-багатьох».
2. При створенні:
  - використати текстовий, числове з цілими, числове з десятковими значеннями, дата, грошовий типи полів;
  - створити умову при введенні значень і повідомлення про помилку;
  - для поля типу **Дата/Время** використати різні формати вводу-виводу;
  - виконати внесення значень одного поля за допомогою функції **Мастер подстановки**.
3. Відібрати значення таблиці за допомогою фільтра за виділеним значенням, логічних операторів **И/ИЛИ**, розширеного фільтра.
4. Роздрукувати дві таблиці в режимі таблиць (всі значення та відібрані).
5. Роздрукувати звіт інструмента «Архіваріус» для однієї з таблиць.
6. Створити запит на вибирання на базі значень двох пов'язаних таблиць.
7. Сформулювати запити на створення нової таблиці, додавання, видалення, оновлення записів, перехресний запит з параметрами, запит з умовами та групуванням значень.
8. Роздрукувати всі запити в режимі таблиці (для цього використати функцію вирізання в графічному редакторі Paint і формування документа Word).

### *Створення форм та звітів Access*

1. Створити звіт на базі значень запиту, при цьому одне поле повинно мати значення, що повторюються.
2. У звіті:
  - виконати розрахунок проміжних підсумків для груп значень, що повторюються (max, min, sum);
  - відсортувати значення одного поля;
  - додати розрахункове поле у звіт;
  - розрахувати загальну функцію.
3. Створити форму на базі значень двох пов'язаних таблиць.
4. У форму додати:
  - заголовок форми;
  - розрахункове поле;
  - підсумкове значення (max, min, sum);
  - колонтитули (у верхньому — прізвище, у нижньому — поточну дату);
  - елементи керування: набір вкладок, кнопку-список, групу перемикачів;
  - командні кнопки, які виконують стандартні функції (перехід на запис, пошук значень тощо), кнопки, які містять гіперпосилання, кнопку для активізації підпорядкованої форми.
5. Роздрукувати форму у режимі таблиці і конструктора.