Практична робота № 1. Робота з таблицями і зображеннями в текстових документах

Увага! *Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

1. Створіть у текстовому документі таблицю за зразком. Збережіть документ у власній папці у файлі з іменем **практична робота 1-1.docx.**

Розклад руху потягів

№ потяга	*Маршрут*	*Прибуття*	*Стоянка*	*Відправлення*	*Прибуття в кінцевий пункт*
204	Київ – Запоріжжя	19.00	–	–	19.00
30	Москва – Севастополь	07.45	10	07.55	16.00
13	Запоріжжя – Сімферополь	–	–	00.10	06.25
92	Санкт-Петербург – Сімферополь	15.05	5	15.10	22.35
14	Запоріжжя – Бердянськ	–	–	22.15	04.07
669	Донецьк – Львів	12.20	15	12.35	16.30

2. Відкрийте вказаний учителем текстовий документ (наприклад, **Тема 1\Практична 1\зразок пр1.docx)**. Вставте в документ відповідно до змісту графічні зображення з папки **Тема 1\Практична 1\Рисунки.** Розмістіть їх у відповідних місцях документа з обтіканням *навколо рамки*, підібравши оптимальні розміри. Збережіть документ у власній папці у файлі з іменем **практична робота 1-2.docx.**
3. Складіть у текстовому документі таблицю сучасних носіїв даних і значень їхніх властивостей, доповнивши таблицю зображеннями цих носіїв. Зображення підберіть з колекції **ClipArt** або з сайта **Office Online**. Відформатуйте таблицю та зображення з використанням стильового оформлення. Збережіть документ у власній папці у файлі з іменем **практична робота 1-3.docx.**

Практична робота № 2. Використання стилів у документах

Увага! *Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

1. Відкрийте вказаний учителем файл (наприклад, **Тема 1\Практична 2\зразок пр2.docx)**.
2. Застосуйте до оформлення документа тему *Яскрава.*
3. Відформатуйте заголовки текстового документа з використанням стилів заголовків.
4. Відформатуйте об'єкти текстового документа з використанням таких стилів:
   - Текстові фрагменти – стиль *Строгий*.
   - Таблиці – стиль *Середня заливка – Акцент 6*.
   - Рисунки – стиль рамки – *З округленим кутом, біла.*
5. Створіть на початку документа його зміст.
6. Розробіть власний стиль оформлення списків на базі стилю *Абзац зі списком*.
7. Оформіть списки у текстовому документі з використанням розробленого стилю абзаців.
8. Збережіть документ у власній папці у файлі з іменем **практична робота 2.docx.**

Практична робота № 3. Використання засобів автоматизації створення та опрацювання документів

Увага! *Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

1. Створіть текстовий документ на основі шаблону *Стандартне резюме*.
2. Заповніть шаблон автобіографічними даними для проходження навчальної практики в комп'ютерній фірмі.
3. Збережіть документ у власній папці у файлі з іменем **практична робота 3-1. docx**.
4. Відкрийте вказаний учителем файл (наприклад, **Тема 1\Практична 3\зразок пр3.docx**).
5. Створіть макрос для вставки в документ верхнього колонтитула з поточною датою і вашим прізвищем. Макрос призначити кнопці, розмістивши її на **Панелі швидкого доступу**.
6. Збережіть документ у власній папці у файлі з іменем **практична робота 3-2. docx**.

Практична робота № 4. Розробка слайдової презентації

Увага! *Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

1. Розробіть структуру і оформлення презентації з історії України на тему «Гетьманські столиці України», в якій слід передбачити:
   1) титульний слайд з назвою презентації та вказівкою на автора;
   2) слайд з переліком назв і гербами міст, що в різні часи були столицями гетьманської України;
   3) по три слайди про кожне місто-столицю з його короткою історією (текстові та фотоматеріали можна знайти в папках, що мають імена міст, наприклад **Тема 2\Практична 4\Чигирин**);
   4) заключний слайд з таблицею періодів, у які міста були столицями Гетьманщини, та посиланнями на додаткові джерела інформації;
   5) кольорову гаму презентації (основний і додаткові кольори оформлення, колір заголовків і основного тексту тощо) або використання певної теми оформлення.
2. Наповніть слайди текстовими та графічними об'єктами. Крім зазначених матеріалів з папок з іменами міст, можна використати матеріали Інтернету або друкованих видань.
3. Збережіть презентацію в своїй папці у файлі з іменем **Практична робота 4. pptx**.

Адреси окремих джерел з теми презентації в Інтернеті:
http://www.ukrcenter.com/Library/read.asp?id=7634
http://hlukhiv.com.ua/

Практична робота № 5. Анімація в слайдових презентаціях

Увага! *Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

1. Відкрийте вказаний учителем файл (наприклад, **Тема 2\Практична 5\практична 5.pptx**).
2. Установіть для вказаних об'єктів ефекти анімації з такими значеннями властивостей:
   - слайд № 1, об'єкт – *Заголовок*
     - ефект **Виділення** – *Зміна розміру:*
       - початок – *Після попереднього, 0,5 с;*
       - швидкість – *Середньо;*
       - звук – *Немає звуку;*
   - слайд № 1, об'єкт – *Текст*
     - ефект **Входу** – *Виїжджання:*
       - початок – *Після попереднього, 2 с;*
       - швидкість – *Середньо;*
       - анімація тексту – *Усі разом;*
       - звук – *Немає звуку;*
   - слайд № 2, об'єкти – *Графічні зображення*
     - ефект **Шляхи переміщення** – *Користувацький шлях, пряма (рис. 2.58);*
       - початок – *З попереднім;*
   - слайд № 9, об'єкт – *Таблиця*
     - ефект **Входу** – *Поява, зліва:*
       - початок – *Після клацання;*
       - швидкість – *Повільно;*
       - звук – *Вкладання.*
3. Установіть для всіх інших об'єктів презентації на свій вибір один і той самий ефект анімації з групи **Вхід**.
4. Додатково для всіх інших текстових об'єктів установіть на свій вибір один і той самий ефект анімації з групи **Виділення**.
5. Установіть такі значення властивостей анімації зміни слайдів:

Рис. 2.58. Шляхи переміщення графічних об'єктів

   1) 1 слайд: тип – *за годинниковою стрілкою, 2 сектори*; звук – *без звуку*; швидкість переходу – *повільно*;
   2) 2 слайд: тип – *відкривання праворуч – угору*, звук – *вітер*; швидкість переходу – *швидко*; зміна слайда – *автоматично після 2 с*.
6. Для всіх інших слайдів установіть на свій вибір один і той самий ефект анімації зміни слайдів. Установіть такі налаштування часу демонстрації слайдів: першого – 3 с; другого – 5 с; третього – 5 с; четвертого – 3 с; п'ятого – 5 с; шостого – 3 с; сьомого – 5 с; восьмого – 3 с; дев'ятого – 5 с.
7. Установіть три варіанти вибіркового показу з іменами, що відповідають назвам столиць, включивши в кожний показ: титульний слайд, слайд № 2, два слайди з даними про певну столицю, слайд № 9.
8. Зв'яжіть гіперпосиланнями зображення герба кожної столиці з тим слайдом, на якому розпочинається розповідь про цю столицю.
9. Розмістіть на слайдах кнопки дії:
   - Слайд № 1 – без кнопок дій;
   - Слайд № 2 – кнопка дій ▷;
   - Слайди № 3–8 – кнопки дій ◁, ▷ і ⌂;
   - Слайд № 9 – кнопки дій ◁ і ⌂.

   Закріпіть за кнопками ◁, ▷ стандартні дії переходу до відповідних слайдів, а за кнопкою ⌂ – перехід на слайд № 2.
10. Збережіть презентацію у своїй папці у файлі з іменем **Практична робота 5.pptx**.

Практична робота № 6. Створення відеокліпа (потокової презентації)

Увага! *Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

1. Створіть, використовуючи програму **Windows Movie Maker**, відеокліп (потокову презентацію) з питань охорони навколишнього середовища.
2. Розробіть сценарій презентації, передбачивши:
   - Кадр 1. **Титульна сторінка:**
     - заголовок – *Збережемо природу рідного краю*, підзаголовок – *Навчальна програма*;
     - колір тла – *жовтий*, колір літер – *темно-зелений*;
     - анімація – *відео, в тексті*;
     - тривалість показу – *4,40 с*;
     - звук – *відсутній*;
     - ефект переходу на наступний кадр – *круги*.
   - Кадр 2. **Фотографія сміття:**
     - файл – *сміття01.jpg*;
     - титри на слайді – *Що треба зробити, щоб такого не було?*
     - початок показу титрів – *через 2 с після початку показу фотографії;*
     - тривалість показу – *3 с*;
     - анімація – *Клас!*;
     - звук – файл *FINCL_02.MID*; тривалість звучання – *5 с*;
     - ефект переходу на наступний кадр – *вихор*.
   - Відобразіть у наступних кадрах основні проблеми забруднення навколишнього середовища і шляхи боротьби за чисте довкілля. Загальна тривалість відеокліпу – від 3 до 5 хв.
3. Змонтуйте відеокліп, включивши до нього потрібні відео-, звукові, графічні та текстові об'єкти з папки **Тема 2\Завдання 2.8\Екологія** або з інших джерел.
4. За потреби відредагуйте об'єкти та синхронізуйте відео- й аудіоряди.
5. Збережіть презентацію у своїй папці у файл з іменем **Практична робота 6.wmv**.

Практична робота № 7. Створення інформаційного бюлетеня і буклета

Увага! *Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

1. Створіть, використовуючи програму **Publisher 2007**, бюлетень на тему «Сім чудес світу і України». Під час його створення можете використати шаблон *Осінь* або розробити власний макет. Зразки першої і другої сторінки бюлетеня (рис. 2.107) розміщено в папці **Тема 2\Практична 7** у файлах **Практична 7_1.jpg** і **Практична 7_2.jpg** відповідно.
2. Для створення бюлетеня використайте текстові та графічні матеріали з файлів папки **Тема 2\Практична 7.**
3. Збережіть бюлетень у своїй папці у файлі з іменем **Практична робота 7.1.pub.**
4. Створіть буклет про одну з історико-культурних або природних пам'яток України, що увійшли до переліку семи чудес України. У ході його створення можете використати шаблон *Затемнення* або розробити власний макет. Зразки першої і другої сторінки буклета (рис. 2.108) розміщено в папці **Тема 2\Практична 7** у файлах **Практична 7_3.jpg** і **Практична 7_4.jpg** відповідно.
5. Для створення буклета використайте текстові та графічні матеріали з файлів папки **Тема 2\Практична 7.**
6. Збережіть буклет у своїй папці у файлі з іменем **Практична робота 7.2.pub.**

Практична робота № 8. Електронне листування з використанням веб-інтерфейсу

Увага! *Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

1. Надішліть на адресу вчителя інформатики електронний лист з темою *Народні свята:*
   1. У текст листа включіть опис традицій, пов'язаних із вашим улюбленим святом. Відповідний матеріал знайдіть в Інтернеті та скопіюйте до тексту вашого листа.
   2. Знайдіть в Інтернеті та збережіть у вашій папці зображення, пов'язане з описаним святом. Прикріпіть знайдене зображення до вашого листа.
   3. Розробіть або змініть власний підпис так, щоб він містив привітання зі святом. Підпишіть ваш лист.
2. Створіть в адресній книзі групу *Мій клас*, уключіть до групи три контакти – вчителя інформатики та двох однокласників. Надішліть усім членам групи лист з темою *Група*, у тексті листа повідомте склад групи *Мій клас*.
3. Відкрийте лист, отриманий вами від учителя інформатики. Збережіть у вашій папці файл, прикріплений до листа. Створіть і надішліть відповідь на лист, включіть до тексту листа-відповіді одне речення з отриманого листа, додайте номер і дату проведення практичної роботи.
4. Перешліть на адресу вчителя один з отриманих вами листів.

Практична робота № 9. Електронне листування з використанням поштового клієнта

Увага! *Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

1. Створіть з використанням поштового клієнта **Outlook Express** шаблон листа з такими значеннями властивостей:
   - колір тла – *сріблястий*;
   - шрифт – *Bookman Old Style*, розмір *12*, колір *Малиновий*, *напівжирний*;
   - ширина полів – *10 пікселів*;
   - назва – *Урок*.
2. Надішліть на адресу вчителя інформатики електронного листа з темою *Музичні смаки:*
   1. Додайте до тексту листа опис улюбленого музичного стилю. Відповідний матеріал скопіюйте до тексту вашого листа, наприклад з файлу **Тема 3\Практична 9\музика.docx**.
   2. Прикріпіть до вашого листа фото одного з музикантів, наприклад з папки **Тема 3\Практична 9**.
   3. Для оформлення листа використайте створений вами шаблон *Урок*.
   4. Перевірте дотримання правопису у вашому листі.
   5. Установіть високу важливість листа.
3. Створіть в адресній книзі групу *Музика*, додайте до групи адреси електронної пошти двох однокласників. Надішліть усім членам групи листа у форматі **Звичайний текст** з темою *Музика*. У тексті листа зазначте відомі вам музичні стилі. Копію листа надішліть на адресу вчителя інформатики.
4. Виконайте доставку пошти. Відкрийте лист, отриманий вами від учителя інформатики. З дозволу вчителя роздрукуйте цей лист. Збережіть у вашій робочій папці файл, прикріплений до листа. Створіть і надішліть відповідь на цей лист. Додайте до тексту листа-відповіді перше речення отриманого листа як цитату. Додайте ваше прізвище та дату виконання практичної роботи.

5. Перешліть на адресу вчителя один з отриманих вами листів. До листа додайте текст із файлу, що був прикріплений до листа, надісланого вчителем.
6. Створіть папку *Музика*, перемістіть до цієї папки листи, отримані під час виконання практичної роботи. Видаліть усі повідомлення з папки **Надіслані**.
7. Видаліть з адресної книги контактні дані вчителя інформатики.
8. У **Довідці** поштового клієнта з'ясуйте, як можна змінити вигляд подання повідомлень у вікні програми **Outlook Express**. Використайте у **Довідці** розділ **Представления** (рос. *представления* – подання). Налаштуйте поточне подання на приховування прочитаних повідомлень.

Практична робота № 10. Обмін миттєвими повідомленнями

Увага! *Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

1. Запустіть на виконання програму **Skype** з налаштуваннями вашого облікового запису.
2. Додайте до вашого списку контактів у програмі **Skype** обліковий запис учителя інформатики, виконавши пошук запису по імені.
3. Перейменуйте ім'я облікового запису вчителя інформатики, вказавши ім'я *Мій учитель*.
4. Додайте до облікового запису вчителя інформатики дані про номер телефона вашої школи як номер робочого телефона.
5. Надішліть учителю інформатики текстове повідомлення з описом вашого хобі. До тексту повідомлення додайте відповідний смайлик.
6. Відредагуйте надіслане повідомлення, додавши розповідь про улюблений вид спорту.
7. Створіть текстовий файл, уведіть ваше прізвище, **Skype ім'я** та поточну дату. Надішліть файл вашому вчителю інформатики, використовуючи програму **Skype**.
8. Отримайте файл, надісланий вам учителем інформатики, збережіть його у вашій папці. Ознайомтеся з вмістом файлу. Надішліть учителю повідомлення про отримання файлу.
9. Змініть налаштування вашого облікового запису:
   1. Змініть аватар, вибравши один із графічних файлів, що містяться у пам'яті вашого комп'ютера.
   2. Відредагуйте особисті дані, вказавши ваше хобі.
   3. Змініть свій мережний статус на *Немає на місці*.
10. Завершіть роботу програми **Skype**.

Практична робота № 11. Спілкування на форумах і в чатах

Увага! *Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.*

1. Зареєструйтеся на форумі **Жива книга** (http://my.som.org.ua/forum).
2. Налаштуйте підпис та аватар вашого облікового запису в **Панелі керування форуму Жива книга**.
3. Залиште повідомлення в одній із тем у категорії **Форум молодіжного спілкування** на форумі **Жива книга** як відповідь на одне з існуючих повідомлень. Уключіть до вашого повідомлення цитату з повідомлення, на яке ви відповідаєте.
4. Створіть власну тему в розділі **«Парус» – форум хобі** категорії **Форум молодіжного спілкування** на форумі **Жива книга**, розповівши про своє захоплення.
5. Створіть групу **Клас** для організації персонального чату з використанням програми **Skype**. Включіть до групи трьох ваших однокласників і вчителя інформатики. Збережіть групу в списку контактів. Надішліть текстові повідомлення членам групи, зазначивши в них ваш логін на форумі **Жива книга**, розділ і тему, в якій ви залишили повідомлення, та тему, яку ви створили на форумі **Жива книга**.