



1.	MS Windows	3
РОБОТА № 1.1.	Інтерфейс операційної системи	3
РОБОТА № 1.2.	Робота з файлами й запуск програм	10
2.	15
РОБОТА № 2.1.	Створення текстового документа	15
РОБОТА № 2.2.	Форматування текстового документа	21
РОБОТА № 2.3.	Створення таблиць у текстовому редакторі.....	28
РОБОТА № 2.4.	Робота з графічними об'єктами.....	34
3.	39
РОБОТА № 3.1.	Введення та редагування даних	39
РОБОТА № 3.2.	Побудова виразів і застосування формул	44
РОБОТА № 3.3.	Застосування функцій	50
РОБОТА № 3.4.	Застосування логічних функцій	56
РОБОТА № 3.5.	Побудова діаграм.....	62
РОБОТА № 3.6.	Упорядкування і пошук даних	70
4.	76
РОБОТА № 4.1.	Створення бази даних.....	76
РОБОТА № 4.2.	Форми. Зв'язки між таблицями.....	80
РОБОТА № 4.3.	Пошук даних	84
5.	90
РОБОТА № 5.1.	Створення презентацій	90
РОБОТА № 5.2.	Створення сайтів	94

1.1

Дата _____

Тема. Інтерфейс операційної системи (2–3 уроки).**Мета.** Уміти працювати з графічним інтерфейсом операційної системи.

1. Призначення та склад операційної системи (ОС).
2. Командний та графічний інтерфейси ОС.
3. Використання маніпулятора-мишки.
4. Об'єкти ОС. Робота зі значками та вікнами.
5. Робочий стіл. Панель задач. Меню .
6. Вікно папки ' .
7. Панель керування.

1.

1. Операційна система – _____

2. Головне меню ОС – _____

3. Панель задач – _____

2.

1. Що з переліченого є безпосередньою функцією ОС:

- а) керування базами даних;
- б) керування ресурсами комп'ютера;
- в) опрацювання електронних таблиць;
- г) створення документів?

2. Щоб перемістити вікно на екрані, потрібно:

- а) перетягнути його, захопивши мишею вільне місце робочого поля;
- б) активізувати вікно та скористатись клавішами -стрілками;
- в) перетягнути його, захопивши мишею смугу прокручування;
- г) перетягнути його, захопивши мишею рядок заголовка.

3. Щоб змінити розміри вікна, потрібно:

- а) клацнути лівою клавішею миші на назві вікна;
- б) перетягнути бігунок смуги прокручування;
- в) натиснути на клавіатурі клавішу Tab;
- г) натиснути ліву клавішу миші на межі вікна та, утримуючи її, перемістити вказівник миші.

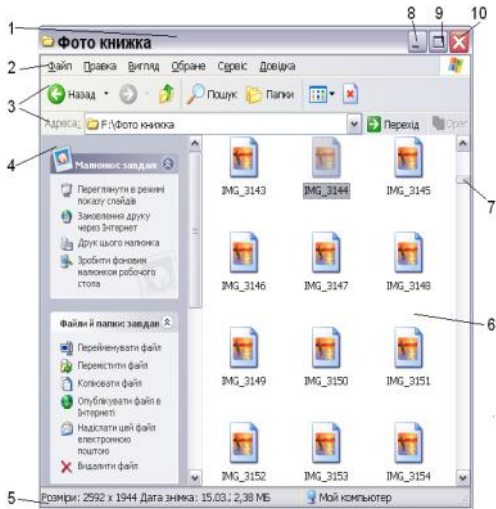
4. Яке меню викликають клацанням правою клавішею миші на вибраному об'єкті:

- а) головне меню;
- б) каскадне меню;
- в) контекстне меню;
- г) діалогове меню?

5. Яка з перелічених програм не належить до групи _____ :

- а) _____ ;
- б) _____ ;
- в) _____ ;
- г) _____ ?

3.



- 1 - _____
- 2 - _____
- 3 - _____
- 4 - _____
- 5 - _____
- 6 - _____
- 7 - _____
- 8 - _____
- 9 - _____
- 10 - _____

4.

Вибрати об'єкт	
Відкрити папку або запустити програму	
Перемістити об'єкт	
Викликати контекстне меню об'єкта	

5.**Windows.**

Клавіші	Призначення
F1	Викликати довідкову систему
F3	
F5	
Alt+F4	
Ctrl+A	
Ctrl+Alt+Del	
Del	

6.

1										6
2										
3										
4										
5										

По горизонталі. 1. Елемент інтерфейсу. 2. Шлях до об'єкта. 3. Команда меню вікна. 4. Спосіб розташування вікон. 5. Упорядкування значків на робочому столі. По вертикалі. 1. Об'єкт ОС. 6. Елемент інтерфейсу ОС.

1.

1.1. Задайте класичний вигляд робочого стола.

Для цього наведіть вказівник миші на панель задач, викличте контекстне меню і виберіть пункт . У діалоговому вікні виберіть закладку та увімкніть опцію (значення) .

1.2. Дослідіть значки на робочому столі.

Розгляньте значки і полічіть їх кількість. З'ясуйте їхнє призначення. Перепишіть у зошит назви 3–4 значків та опишіть, які об'єкти їм відповідають (файли, папки, програми, диски).

1.3. Виконайте налаштування робочого стола.

Для цього на вільному місці робочого стола активуйте контекстне меню і виберіть команду . Розгляньте діалогове вікно, яке з'явилось. Ознайомтеся із закладками, їхніми властивостями і значеннями цих властивостей. З дозволу вчителя змініть деякі з цих значень. Запишіть у зошит назви декількох властивостей та їхні значення.

Закладка	Властивість	Значення
Теми	Тема	Класична
Робочий стіл	Фоновий малюнок	
	Розташування	
Заставка		
Оформлення		
Параметри		

2.

2.1. Змініть розташування значків на робочому столі.

Один значок перетягніть у правий верхній кут екрана. Встановіть автоматичне розташування значків. Для цього з контекстного меню робочого стола виконайте команди \Rightarrow . Скасуйте автоматичне розташування значків. Дослідіть дію команди

. Для цього за допомогою мишки перетягніть значки так, щоб вони

утворили контур геометричної фігури (трикутника, квадрата, кола тощо).
Опишіть відмінність між результатами дії команд _____ та _____

2.2. Упорядкуйте значки на робочому столі різними способами.

Для цього застосуйте команду контекстного меню _____ декілька разів і задавайте різні способи упорядкування (_____ , _____ , _____ , _____). Опишіть, як змінювався порядок розташування значків.

2.3. Дослідіть способи подання значків у вікні папки.

Для цього відкрийте вікно _____ . Використовуючи в його меню пункт _____ , почергово змініть вигляди значків у вікні (_____ , _____ , _____ , _____). Коротко опишіть відмінність між видами значків _____ , _____ , _____ .

3. _____ .

3.1. Згорніть (мінімізуйте) і розгорніть вікно.

Для цього відкрийте вікно папки _____ ; мінімізуйте вікно; розгорніть його на весь екран; закрийте вікно _____ .

3.2. Змініть розміри вікна і перемістіть вікно.

Відкрийте вікно папки _____ . Надайте цьому вікну розмір половини екрана, перетягуючи мишею межі вікна. Перемістіть вікно до центра екрана, а потім у правий нижній кут .

3.3. Упорядкуйте декілька вікон.

Відкрийте три різні вікна. Змініть розташування й розміри цих вікон так, щоб бачити їхній вміст. Упорядкуйте вікна такими способами:

Каскадом	
Зверху вниз	
Справа наліво	

_____ , _____ , _____ . Для цього з контекстного меню вільного місця на панелі задач виконайте відповідну команду. Зробіть ескізи упорядкування вікон. Закрийте усі вікна.

4.

4.1. Дослідіть властивості декількох об'єктів.

Для цього на робочому столі чи в деякій папці _____ розгляньте декілька об'єктів різних типів (папки, файли, локальні диски тощо). Ознайомтеся з їхніми властивостями. Для доступу до діалогового вікна скористайтеся контекстним меню об'єкта.

4.2. За результатами дослідження заповніть таблицю.

Тип об'єкта	Назва	Властивості/Значення
Локальний диск	:	Обсяг/68 Гб
Папка		
Програма		
Документ/файл		
Ярлик		

5.

Дослідіть властивості й налаштування ресурсів комп'ютера засобами папки _____. Цю папку можна відкрити з головного меню ОС або з вікна папки _____. Дайте відповіді на запитання.

5.1. Який формат дати встановлено на комп'ютері (див. _____)?

5.2. Скільки мов зараз доступно для введення тексту (_____ ⇒ _____ ⇒ _____...)?

5.3. Яка роздільна здатність задана для екрана монітора (_____ ⇒ _____)?

5.4. Який обсяг оперативної пам'яті комп'ютера (_____ ⇒ _____)?

5.5. На який стиль користування мишкою налаштований комп'ютер (див. _____)?

5.6. На який часовий пояс налаштований системний годинник (_____ ⇒ _____)?

5.7. Чи під'єднаний комп'ютер до мережі (_____ ⇒ _____)?

6.

()

6.1. Пункт

Запустіть програму , користуючись командами ⇒ . Які є види калькулятора? За допомогою цієї програми обчисліть значення виразу $(273+754)/12-2,5*(369-213)$.

Запишіть результат: _____

6.2. Пункт

Користуючись командами ⇒ , з'ясуйте: а) скільки назв файлів (папки не брати до уваги) на вашому ПК починаються з літери Z (для цього введіть маску пошуку Z* у рядок ...): Z*; б) чи є на робочому диску ___ файли з розширенням RAR (маска пошуку *.rar), впишіть назву одного з них _____; в) яку маску пошуку треба задати для відшукування всіх графічних файлів з розширенням bmp: _____; г) яка маска пошуку має бути для відшукування всіх txt-файлів, назви яких закінчуються літерою «а» і містять п'ять символів: _____.

6.3. Пункт

Які програми будуть запущені після виконання команд ?

Команда	Програма
notepad	
mspaint	
charmap	
explorer	
ieexplore	

6.4. Пункт



Використовуючи довідкову систему, з'ясуйте, що таке:

Кошик – _____

Кластер – _____

Буфер обміну – _____

6.5. Пункт

Чим відрізняються команди, що позначені значками  й  відповідно?

Тема. Створення текстового документа (2 уроки).

Мета. Уміти вводити текст із клавіатури, редагувати й зберігати створений документ.

1. Призначення та можливості текстового процесора.
2. Інтерфейс програми.
3. Правила введення та редагування тексту.
4. Фрагменти тексту та дії з ними. Буфер обміну.
5. Збереження текстового документа.

1.

1. Текстовий редактор – _____

2. Перевірка правопису – _____

3. Буфер обміну – _____

2.

1. Яке стандартне розширення має файл, створений програмою MS Word:
 - а) cod; б) txt; в) doc; г) wrd?
2. За допомогою комбінації клавіш Ctrl+Z можна:
 - а) скасувати останню дію;
 - б) виконати заміну;
 - в) повторити останню дію;
 - г) виконати форматування.
3. Яке написання текстового фрагмента граматично правильне:
 - а) книга –джерело знань;
 - б) книга–джерело знань;
 - в) книга– джерело знань;
 - г) книга – джерело знань?

4. У якому режимі (вигляді) текст на екрані й на папері матиме однаковий вигляд:

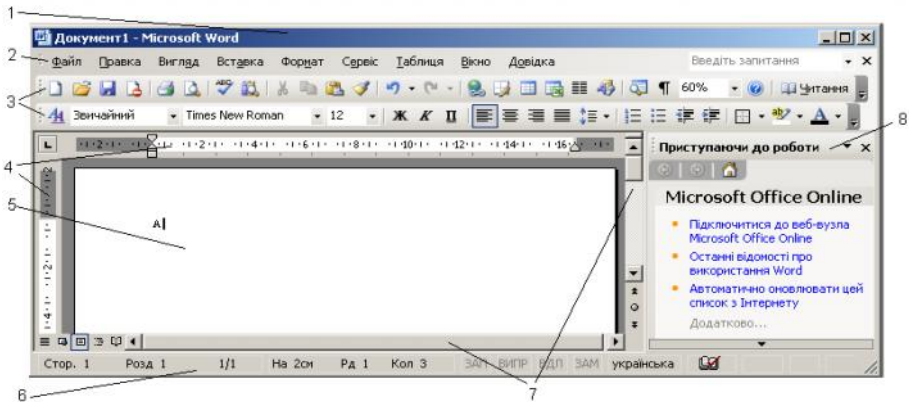
- а) звичайний;
- б) розмітка сторінки;
- в) читання;
- г) структура?

5. Для чого призначений буфер обміну текстового процесора:

- а) для редагування тексту;
- б) для зберігання фрагмента тексту з метою його копіювання чи переміщення;
- в) для вилучення вибраного тексту;
- г) для обміну даними між різними користувачами ПК ?

3.

MS Word .



- | | |
|-----------|-----------|
| 1 – _____ | 5 – _____ |
| 2 – _____ | 6 – _____ |
| 3 – _____ | 7 – _____ |
| 4 – _____ | 8 – _____ |


4.

Стор. 1	
Розд 1	
2/17	
На 2 см	
Рд 7	
Кол 32	

ЗАП	
ВИПР	
ВДЛ	
ЗАМ	
Українська	

5.

Наведіть команду меню, нарисуйте ескіз кнопки панелі інструментів і зазначте комбінацію гарячих клавіш для виконання таких дій:

Копіювати в буфер обміну	⇒
Перемістити в буфер обміну	Кнопка  стандартної панелі інструментів
Вставити з буфера обміну	CTRL+V (SHIFT+INS)
Перевірити правопис	

6.

1							
2							
3							
4							
5							

По горизонталі. 1. Орієнтація сторінки. 2. Спеціально оформлений перший символ абзацу. 3. Вигляд документа. 4. Засіб швидкого введення тексту. 5. Тип діаграми. По вертикалі. 1. Елемент текстового документа.

Використовуючи текстовий процесор, створіть текстові документи для запропонованих проектів 1–4. За результатами роботи мають бути створені вісім файлів.

1.

1.1. Наберіть текст точно за зразком:

**І МЕРТВИМ, І ЖИВИМ, І НЕНАРОДЖЕНИМ
ЗЕМЛЯКАМ МО М І В УКРАЇНІ, І НЕ В УКРАЇНІ
МОЄ ДРУЖНЄЄ ПОСЛАНІЄ**

Тарас Шевченко

Учітесь, ...,
І чужому навчайтесь,
Й ... не цурайтесь.
Бо ... матір забуває,
Того ... карає,
Того діти ...,
В хату не пускають.
Чужі ... проганяють,
І нема злomu
На всій ... безконечній
Веселого дому.

1.2. Збережіть текст в особистій папці у файлі з назвою *Proekt1_1.doc*.

1.3. Створіть копію документа у файлі з назвою *Proekt1_2.doc*. Для цього збережіть файл ще раз зі зміною назви (командою ...).

1.4. У копії замість трьох крапок (...) впишіть пропущені слова: *читайте, свого, хто, бог, цураються, люди, землі*. У кінці кожного речення вставте символ ☞ (шрифт Wingdings). Збережіть файл.

2.

2.1. Наберіть анотацію до зошита зі стор. 2, допускаючи значну кількість помилок під час введення. Кожне слово може містити такі помилки: пропущений символ, зайвий символ або неправильний символ.

2.2. Збережіть текст в особистій папці з назвою *Proekt2_1.doc*.

2.3. Створіть копію документа з назвою *Proekt2_2.doc*.

2.4. Виправте в копії вручну частину помилок.

2.5. Перевірте правопис засобами редактора і виправте решту помилок в автоматизованому режимі (⇒). Збережіть файл.

3.

3.1. Наберіть текст за таким зразком або відкрийте заготовлений учнем файл з таким текстом (адреса файлу написана на дошці).

2. Стаття 1.
4. Стаття 2.
8. Стаття 3.
5. Суверенітет України поширюється на всю її територію.
7. Територія України в межах існуючого кордону є цілісною і недоторканою.
9. Людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканість і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю.
11. Держава відповідає перед людиною за свою діяльність.
3. Україна є суверенна і незалежна, демократична, соціальна, правова держава.
6. Україна є унітарною державою.
10. Права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави.
12. Утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави.
1. Загальні засади Конституції України.

3.2. Перевірте правопис і збережіть текст в особистій папці у файлі з назвою *Proekt3_1.doc*.

3.3. Створіть копію документа з назвою *Proekt3_2.doc*.

3.4. У копії змініть послідовність речень, переставляючи їх у порядку зростання номерів (від 1 до 12) методом перетягування мишею. Нумери речень не переносити (їх треба вилучити). Збережіть файл.

4.

4.1. Наберіть текст за зразком, застосовуючи способи швидкого введення, наприклад, вставляючи слово «Грицю» з буфера обміну тощо.

«Грицю, Грицю, до роботи!»
В Гриця порвані чоботи...
«Грицю, Грицю до телят!»
В Гриця ніженьки болять...
«Грицю, Грицю, молотити!»
Гриць нездужає робити...
«Грицю, Грицю, врубай дров!»
«Кахи, кахи! Нездоров...»
«Грицю, Грицю, печи хліб!»

«Кахи, кахи! Щось охрип...»
«Грицю, Грицю, до Марусі!»
«Зараз, зараз уберуся!»
«Грицю, Грицю, хоч жениться?»
«Не можу одговориться!»
«Грицю, Грицю, кого взяти?»
«Краще Галі не зіскати!»
«Галю, серденько моє,
Чи підеш ти за мене?»
«Стидкий, бридкий. Не люблю
І за тебе не піду»

4.2. Перевірте граматику і збережіть текст в особистій папці у файлі з назвою *Proekt4_1.doc*.

4.3. Створіть копію документа з назвою *Proekt4_2.doc*.

4.4. У копії додайте до тексту заголовок «**Жартівлива пісня**» та підзаголовок «*Слова народні*». Виконайте заміну символів «» на звичайні лапки " ". Скопіюйте весь вірш і вставте його нижче за текстом. Замініть в копії імена «*Грицю*», «*Марусі*», «*Галі*» на інші, що з ними рифмуються, наприклад, «*Васю*», «*Ганнусі*», «*Олі*» тощо.