

Семінар 3. Робота з об'єктами, таблицями, формулами

Група А

1. Створіть у MS Word новий документ та введіть наведений у файлі *text.pdf* текст (потрібно ввести сторінки (визначається номером у документі, а не номером на полі сторінки), початковий (S_1) та кінцевий (S_2) номери яких визначаються за формулою:

$$S_1 = (8 \cdot (N - 1) + 1) \bmod 269,$$

$$S_2 = (8 \cdot (N - 1) + 8) \bmod 269,$$

де N – номер студента у електронному журналі групи).

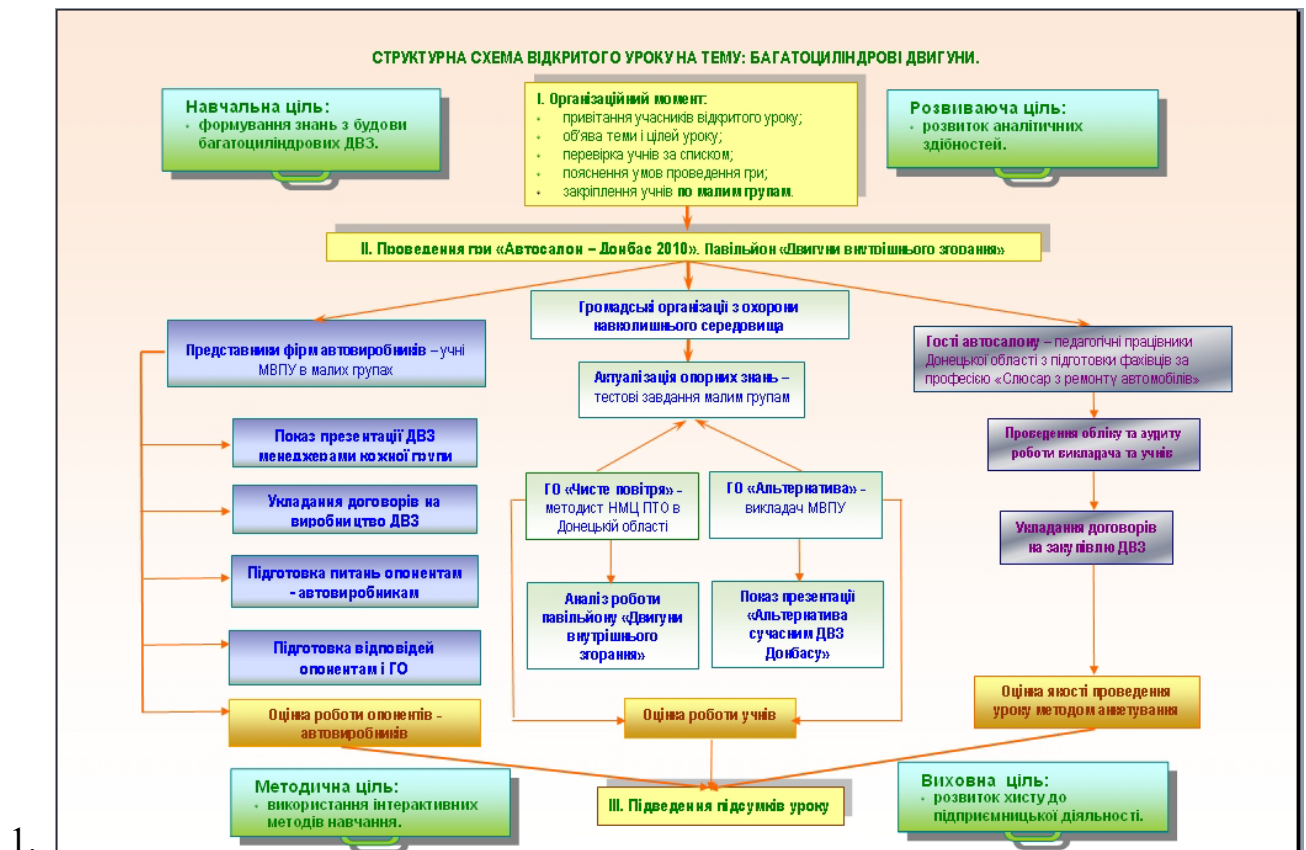
Для введення формул скористайтесь **MathType Equation** або **MS Equation**. Зробіть закладки на номерах формул, таблиць, рисунків, вставляйте у необхідних місцях тексту перехресні посилання на номери формул, таблиць, рисунків та на сторінки, де вони розташовані, додайте можливість користуватися ними як гіперпосиланнями.

Створіть зміст документу через відповідні команди, при внесенні до документу виправлень, застосуйте команду **Виправлення**, перегляньте список виправлень, погодьтеся або відхиліть деякі з них. Відформатуйте документ у включеному режимі виправлень, використовуючи вимоги до оформлення документів. Режим відслідковування виправлень не вимикати. Виправіть всі помилки вихідного документу.

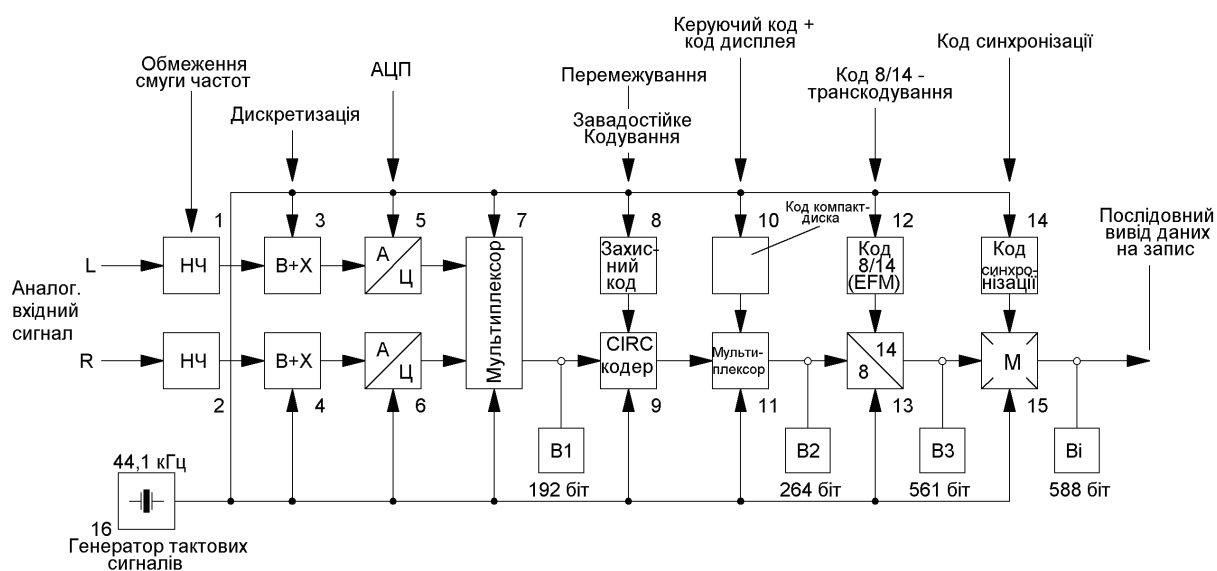
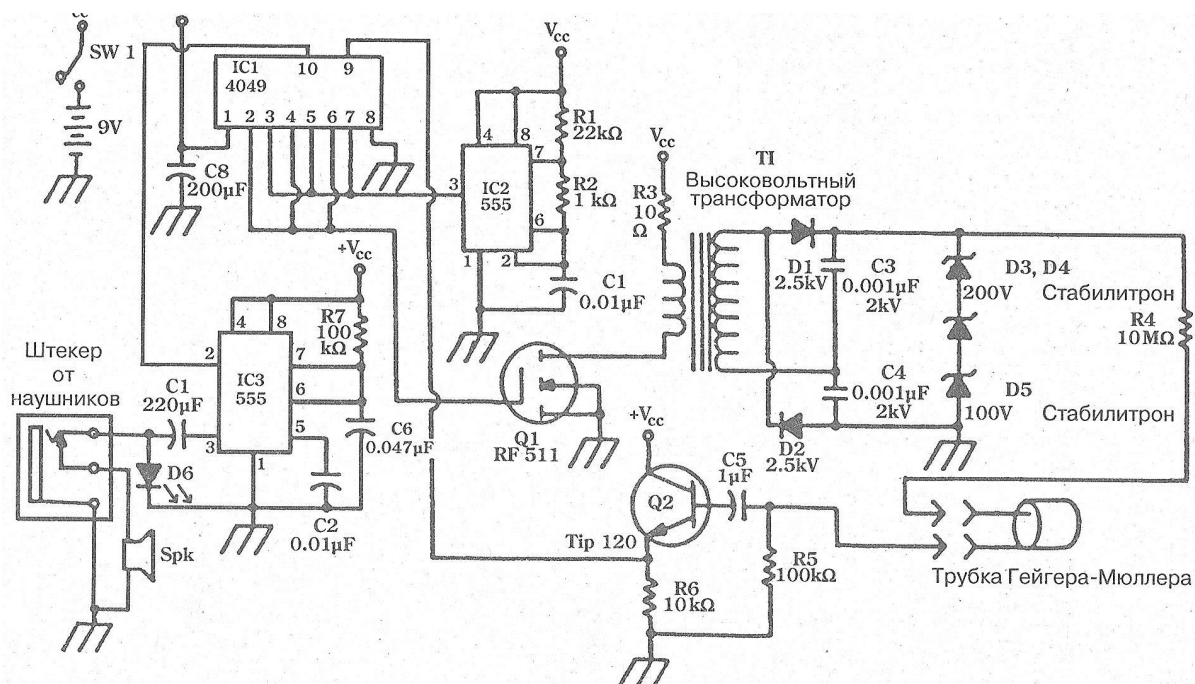
2. Розробіть бізнес-план (бюджет) функціонування Вашої фірми на найближчий рік. Підготуйте аналітичні матеріали на бланку Вашої фірми, що відображають прогнозоване зростання чисельності персоналу Вашої фірми за наступні 6 місяців відповідно до бізнес-плану. Наведіть таблицю, що відображає динаміку чисельності персоналу за кожен місяць досліджуваного періоду в порівнянні з відповідними змінами в наявності оргтехніки. Введіть до таблиці клітини, в яких підрахуйте, на скільки відсотків зросте чисельність працюючих, кількість оргтехніки, наявність оргтехніки на одного працюючого (використовуйте формули таблиць MS Word). Проілюструйте наведену інформацію графіком. Дані таблиці та графіка мають бути пов'язані, при оновленні даних мають автоматично змінюватися рисунки.

Група Б

3. За допомогою панелі інструментів **Малювання** відтворити на бланку фірми структурну схему відповідно до Вашого варіанту. Згрупуйте елементи схеми в єдину автофігуру. Створіть надпис автофігури (назву схеми). Об'єднайте надпис і схему в один графічний об'єкт¹. виправити мову, відповідні помилки.



¹ При наявності декількох схем у тексті, намалювати першу.



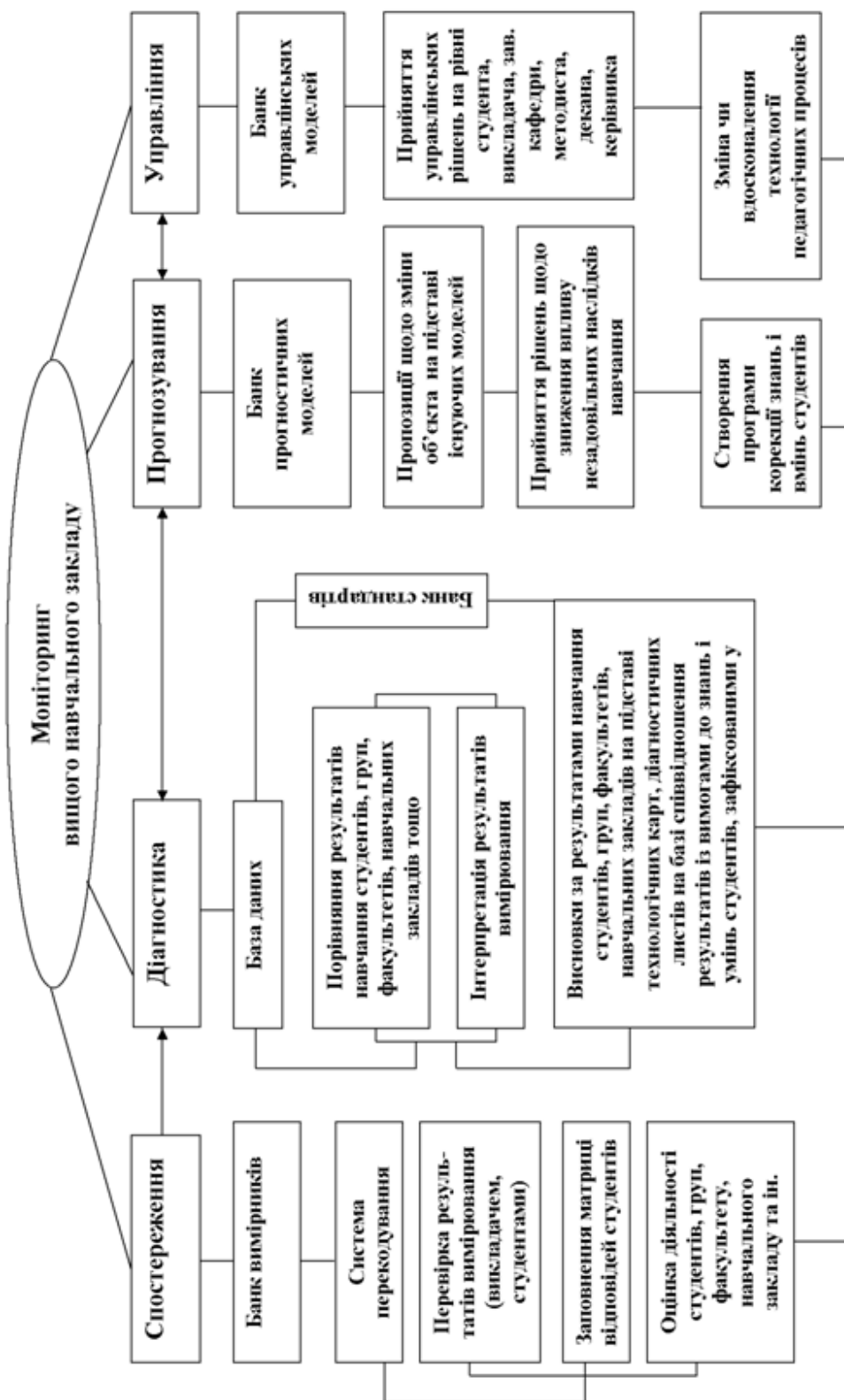
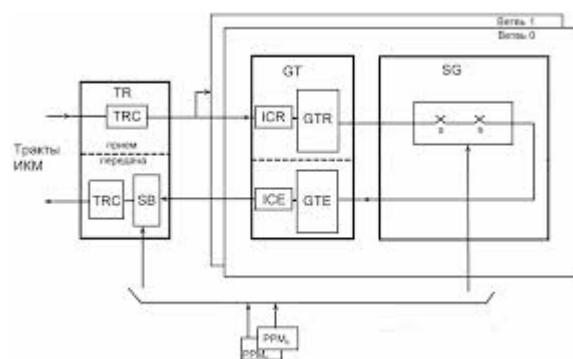
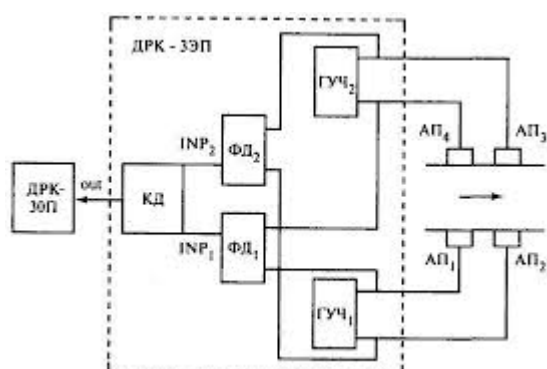
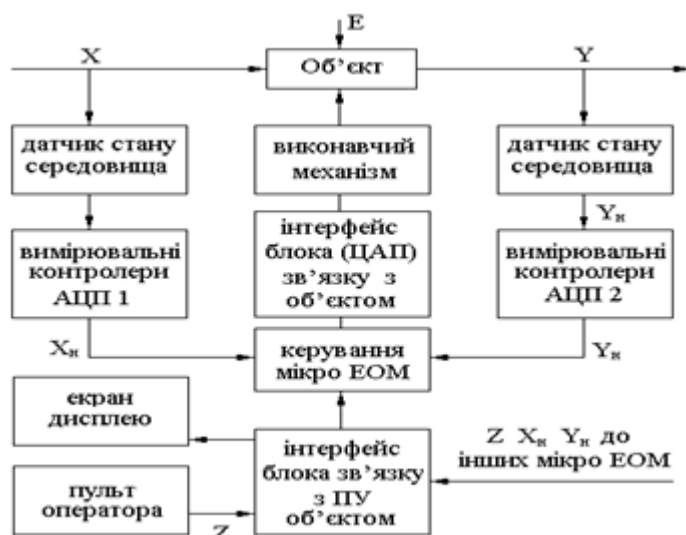
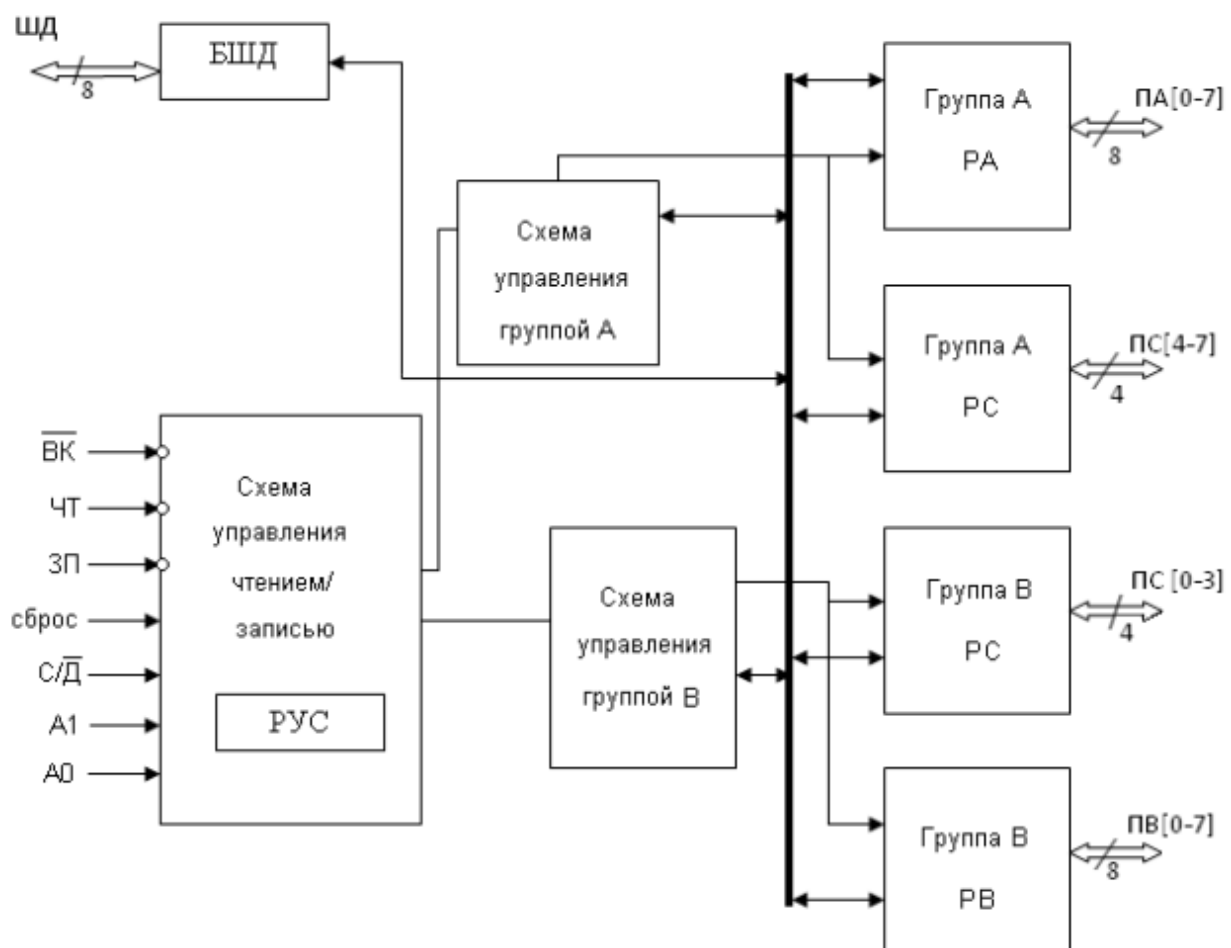
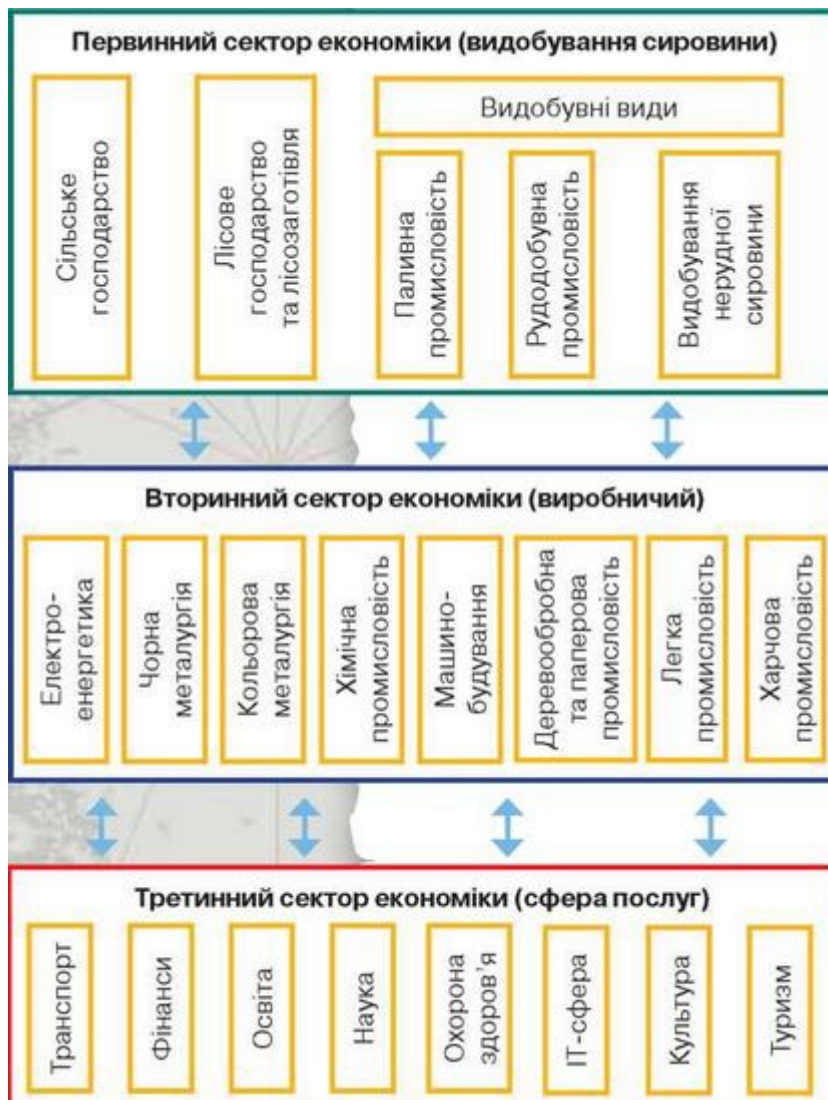


Рис. 1. Логіко-структурна схема організації моніторингу у вищому навчальному закладі

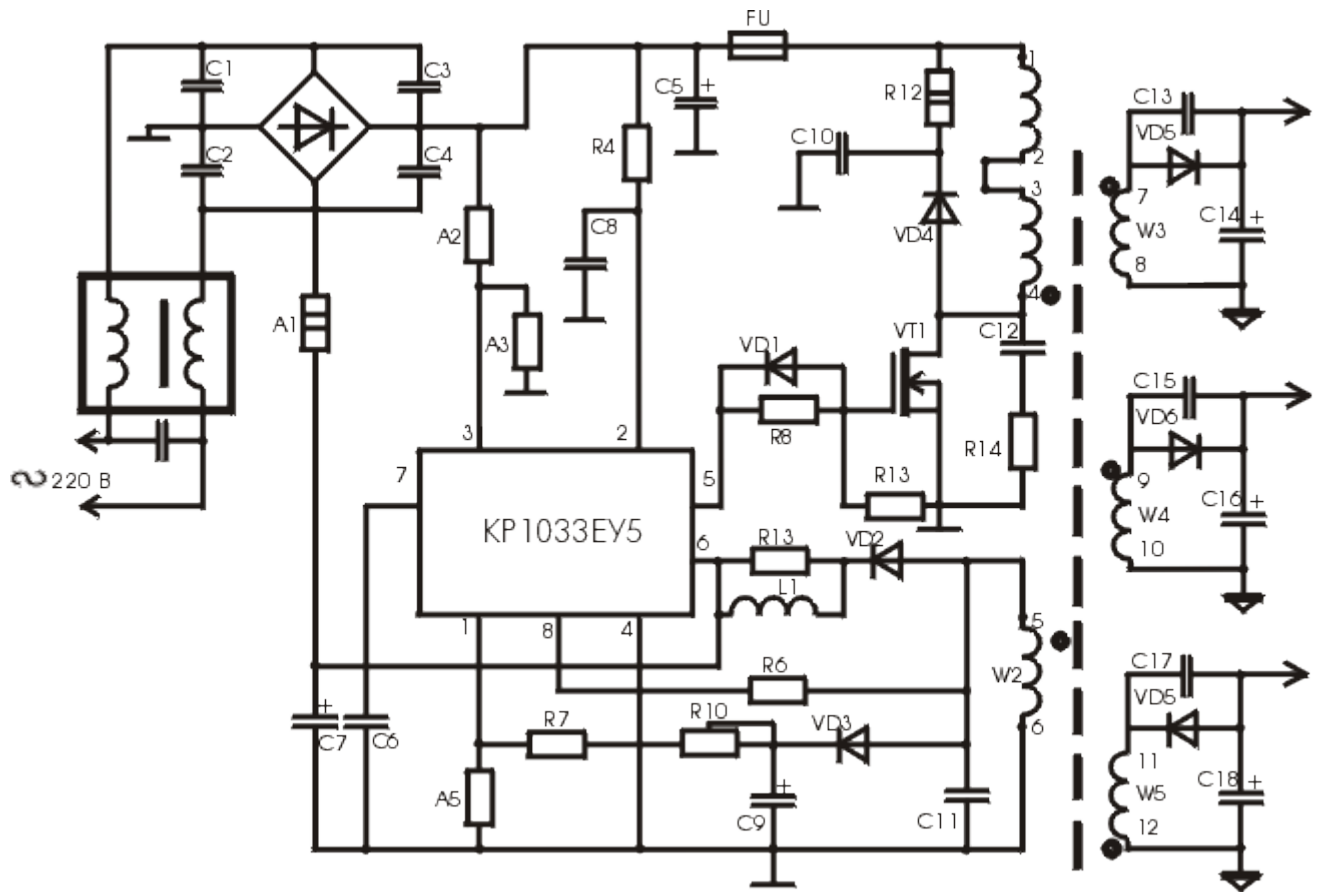




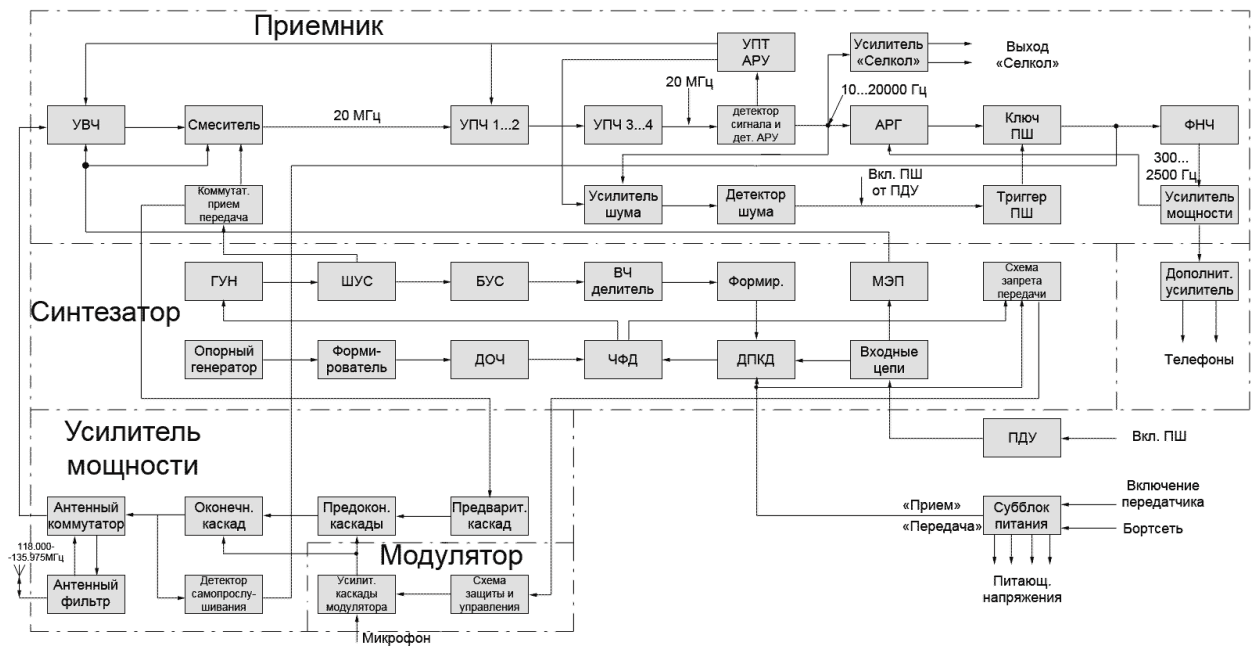
8.



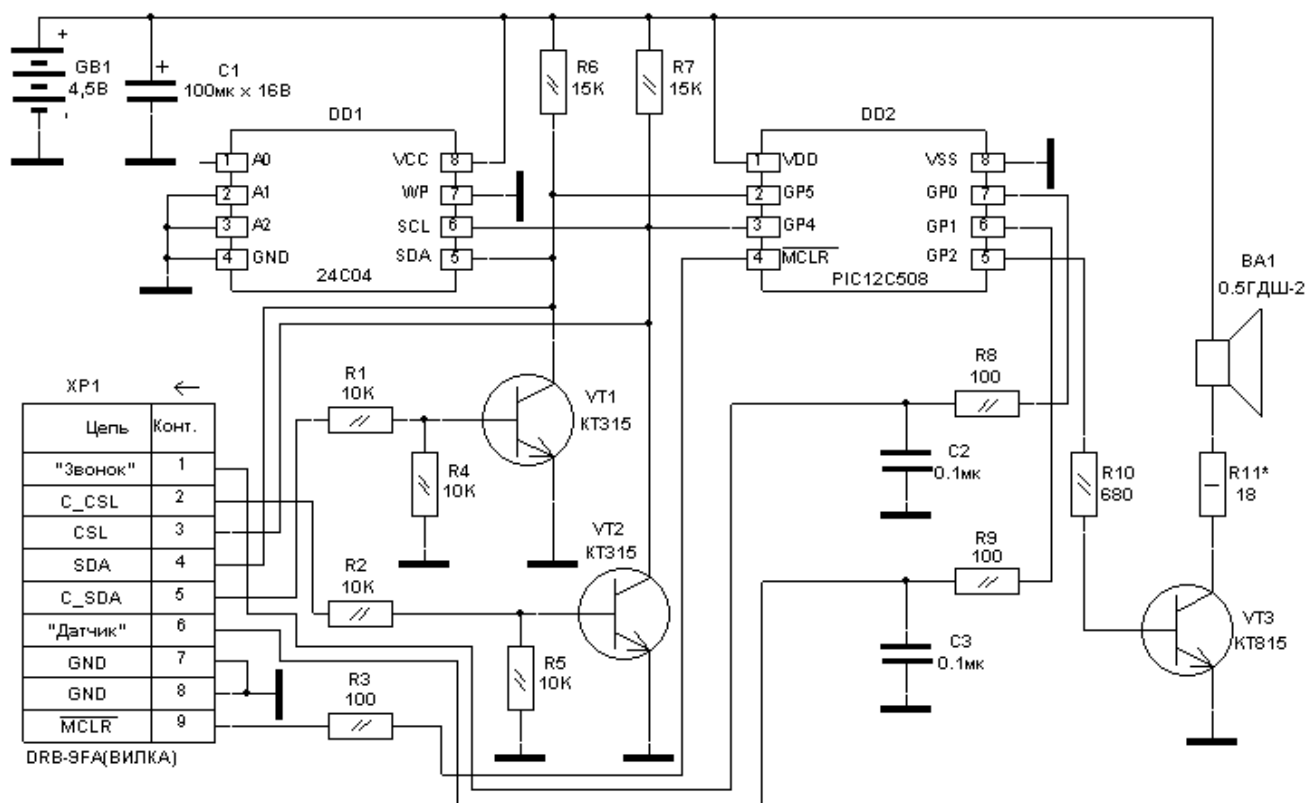
9.



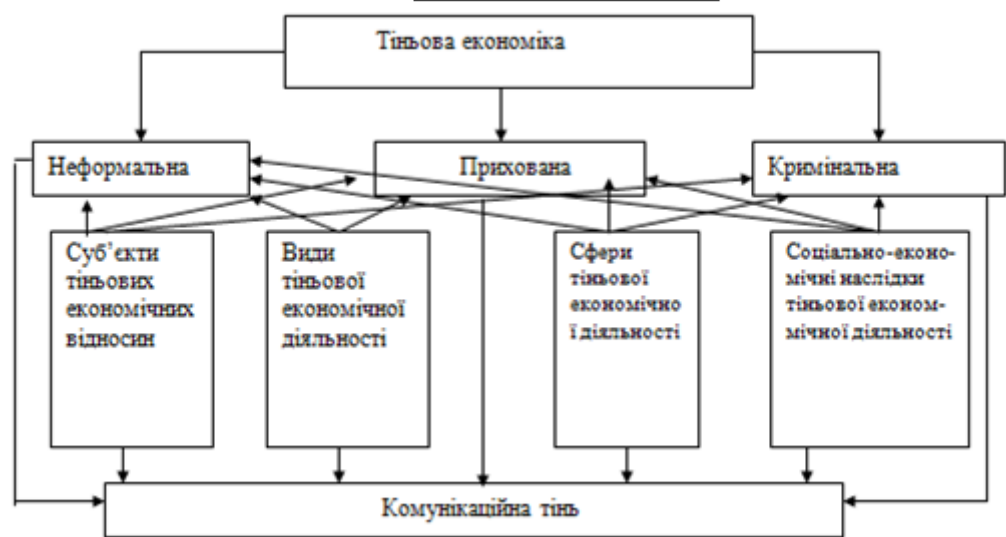
10.



11.



12.

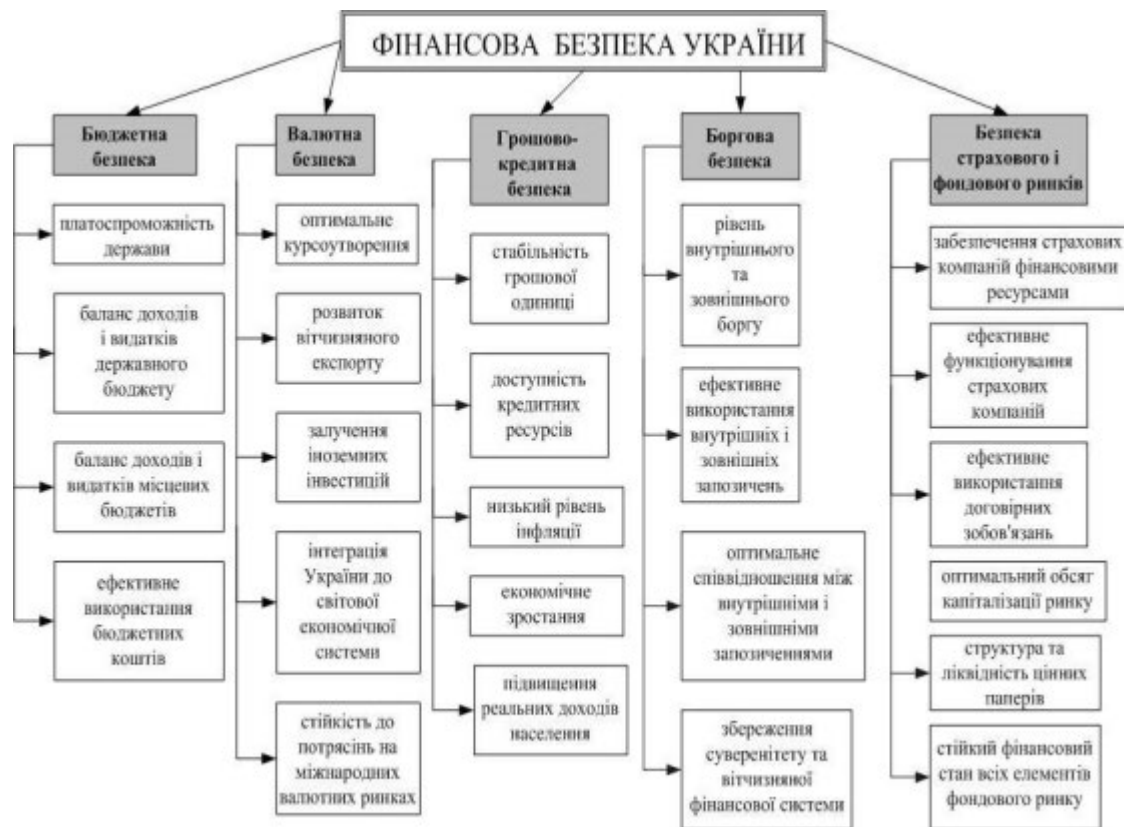


13.

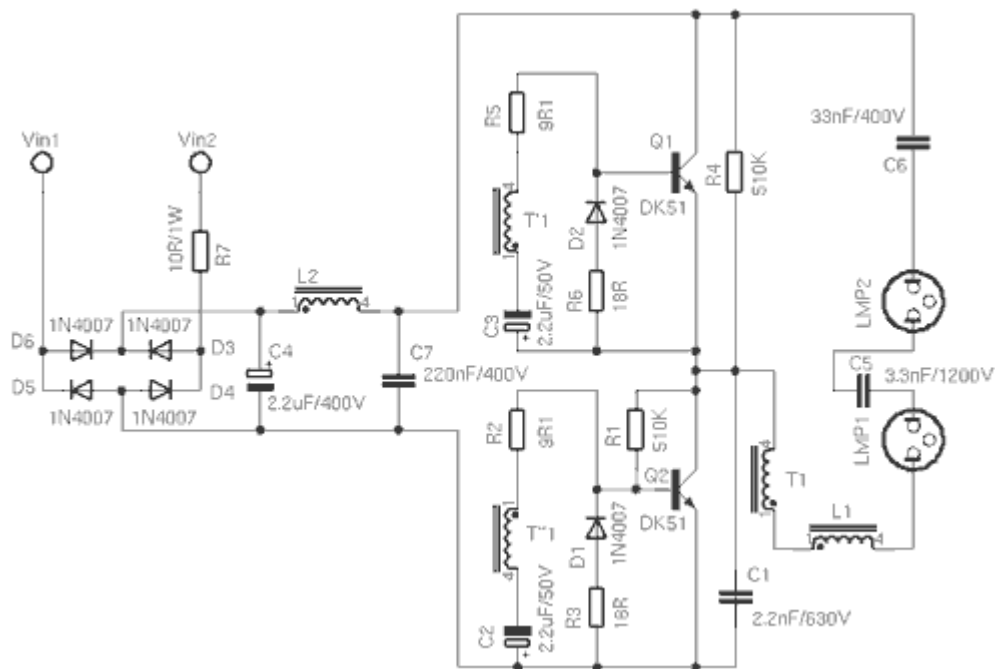
1.2 to 30 Volts @ 1.5 Amps.



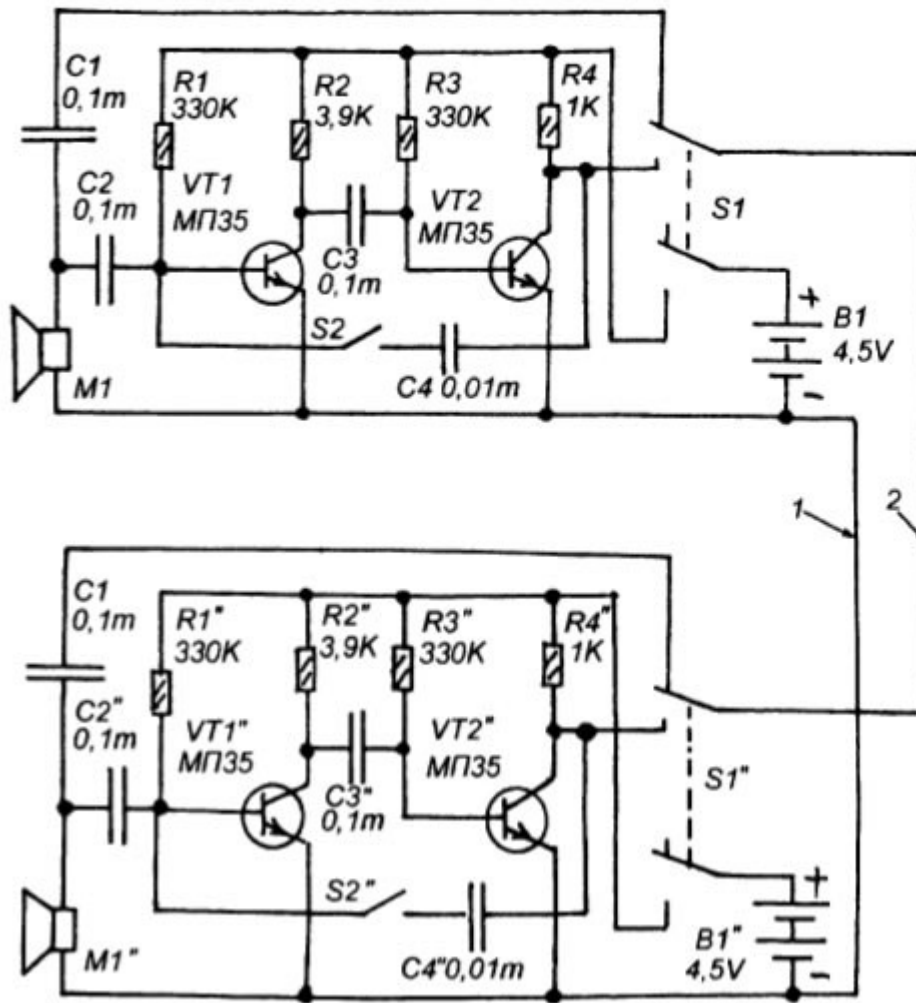
Variable output



17.



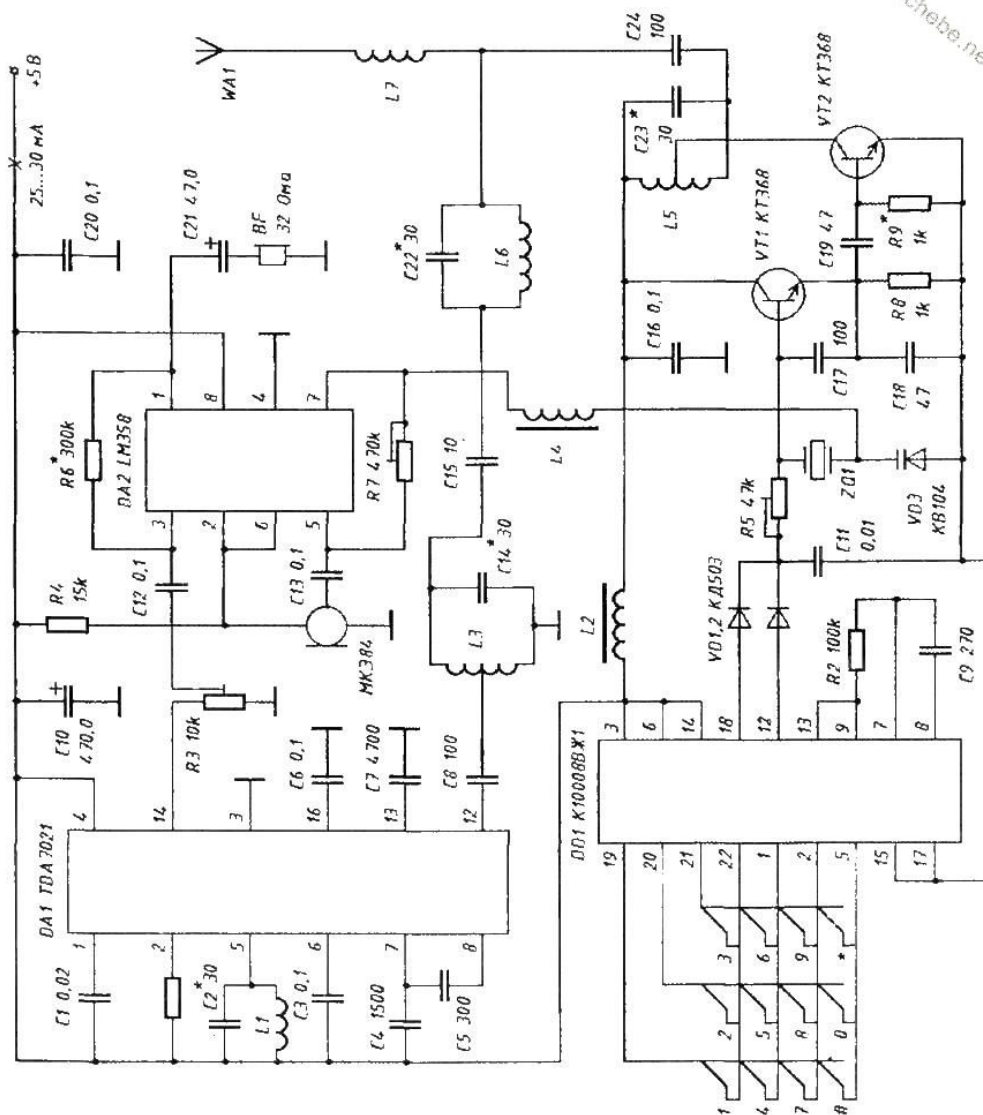
18.



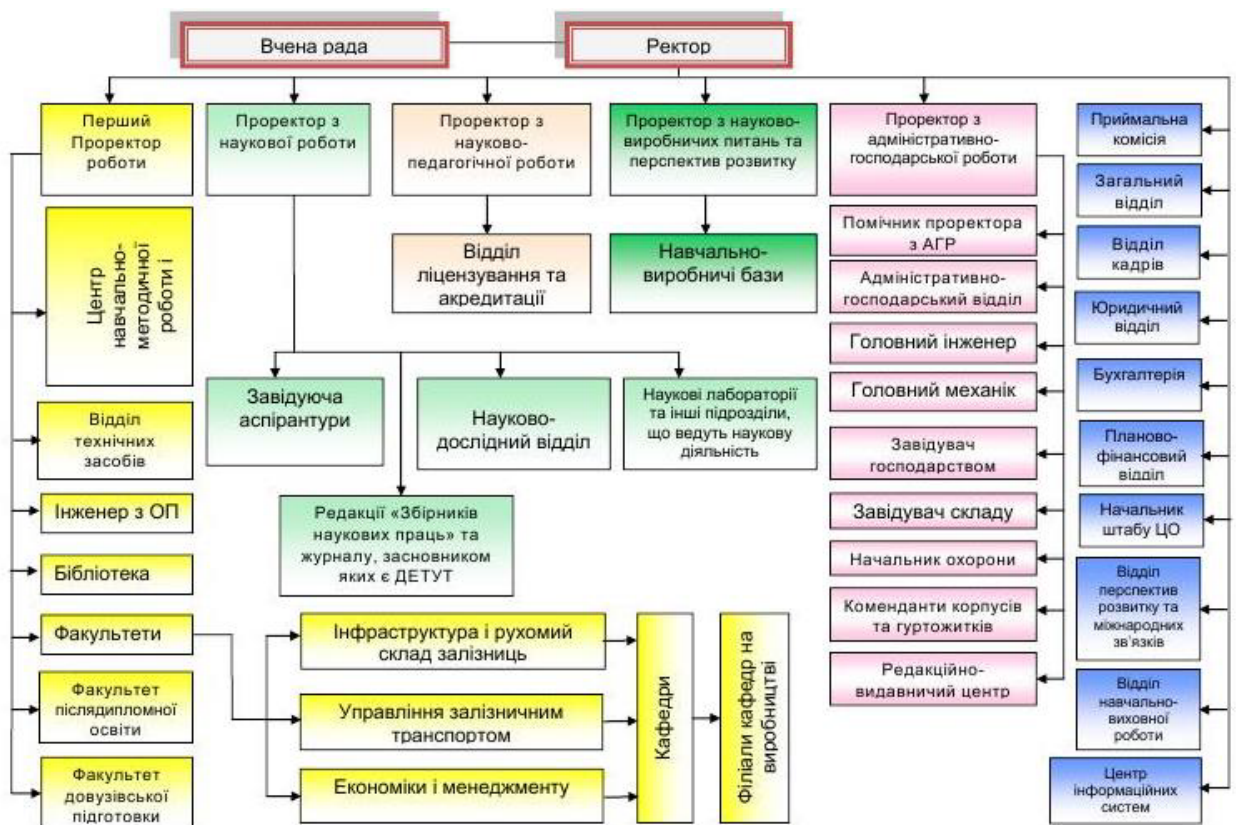
19.



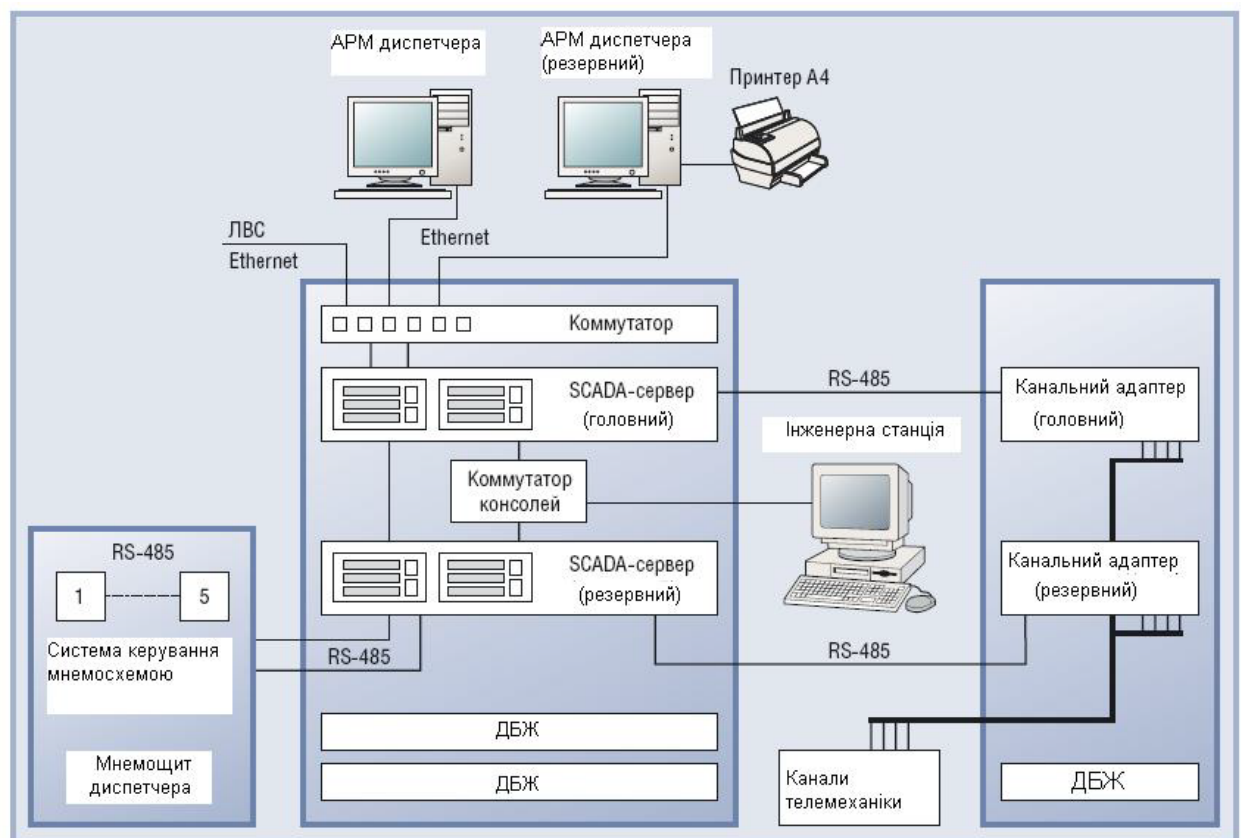
22.

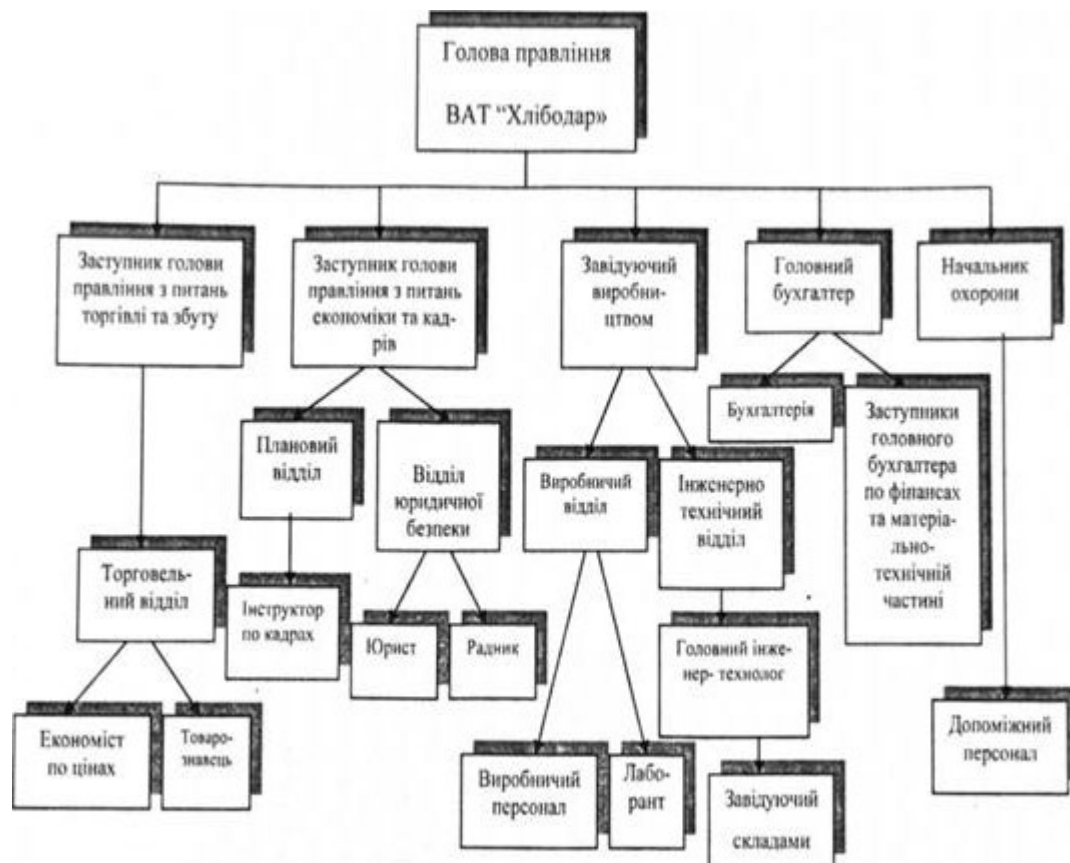


23.

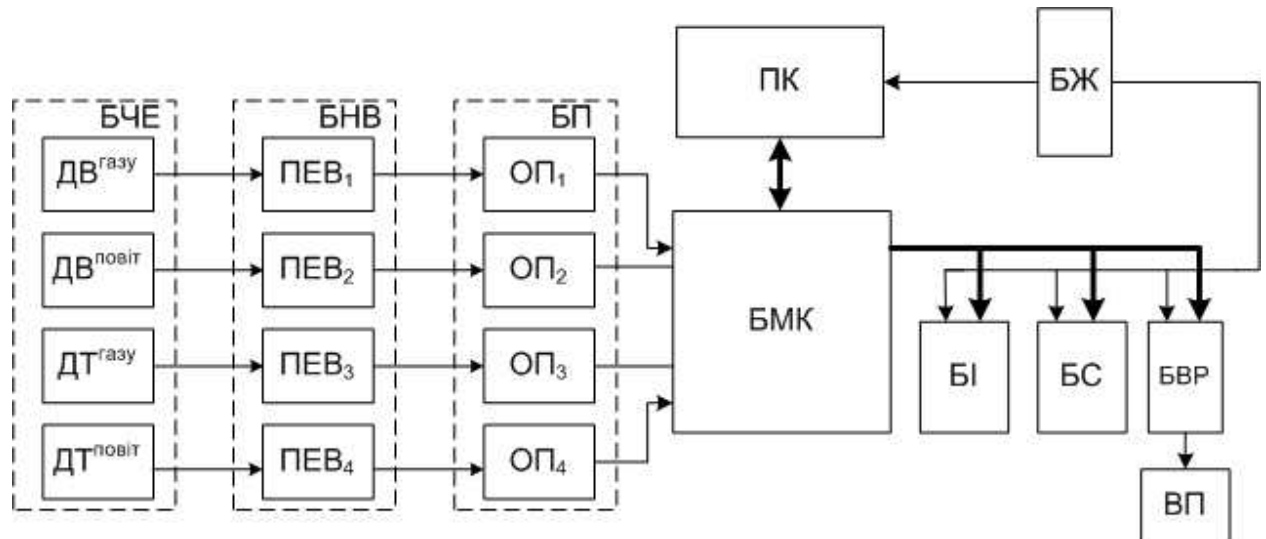


24.



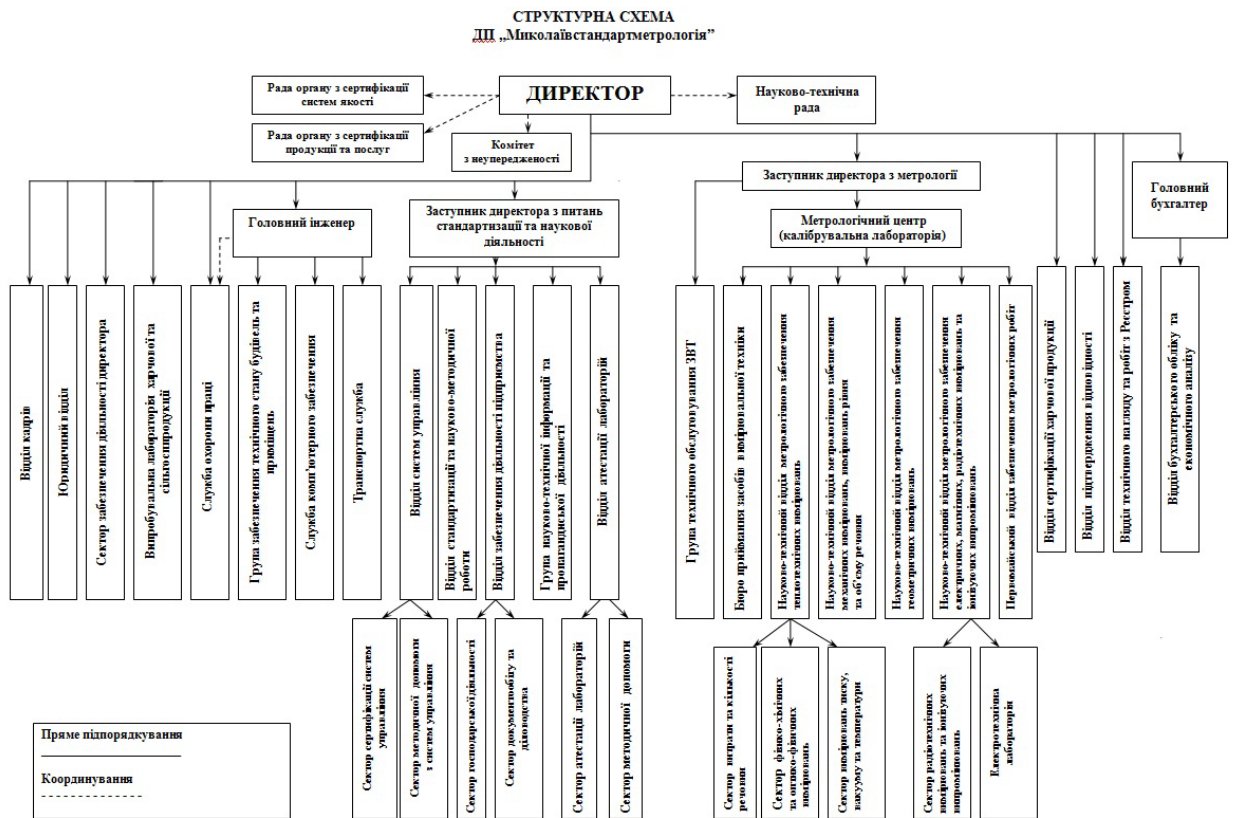


25. Рисунок 7.10. Структурна схема апарату управління БАТ "Хлібодар"

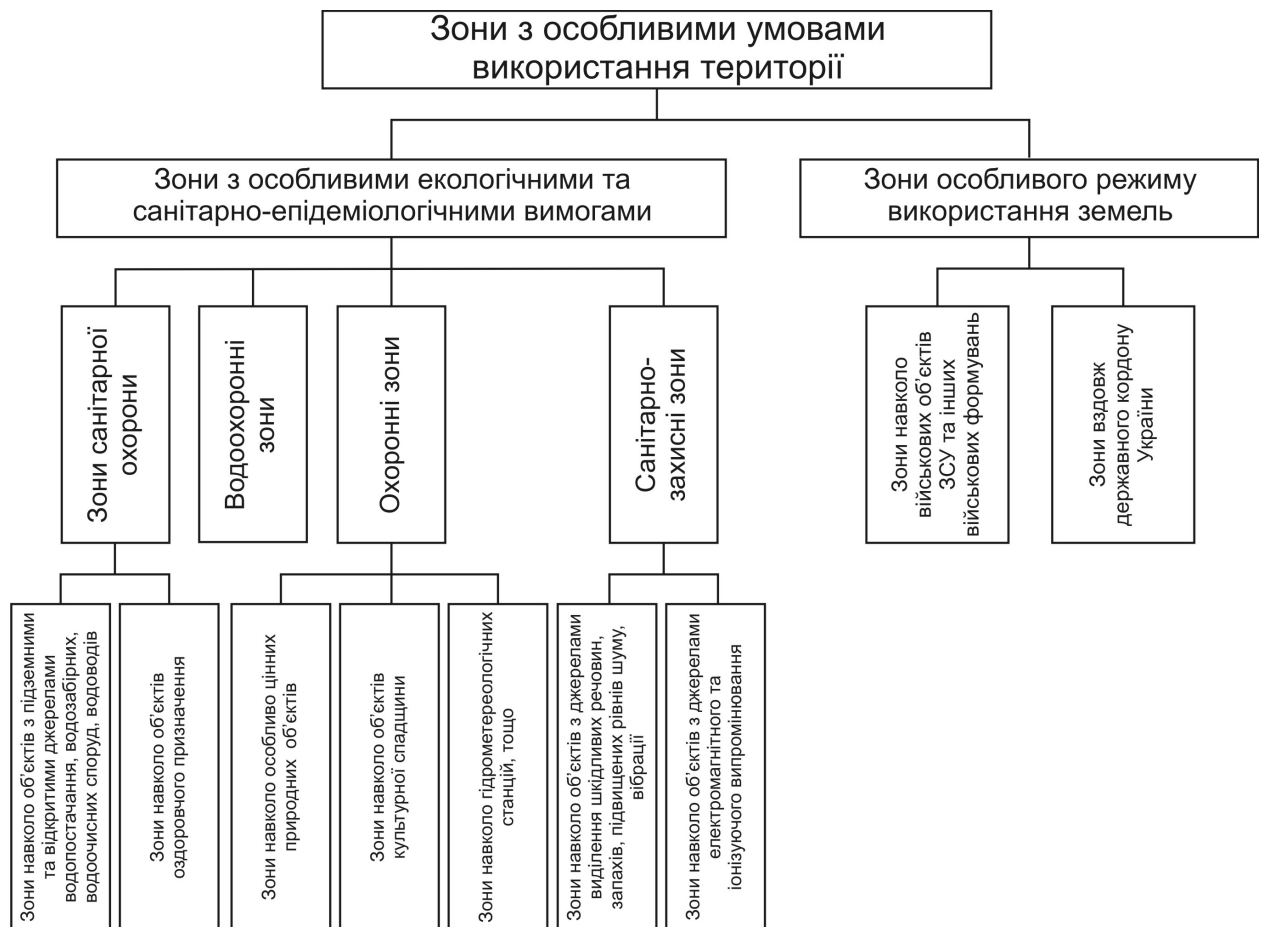


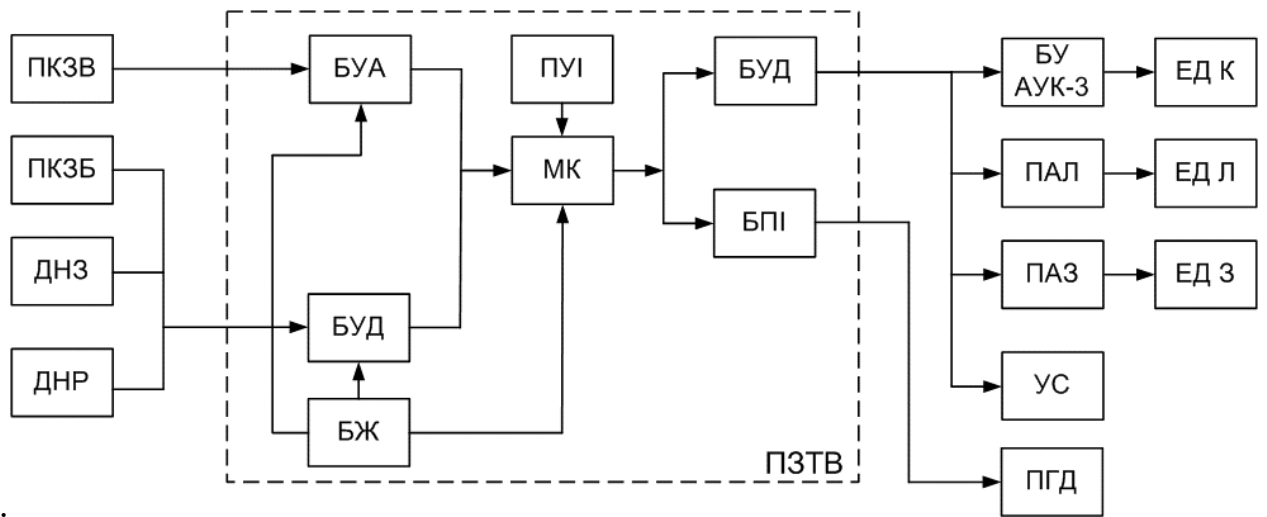
26.

27.

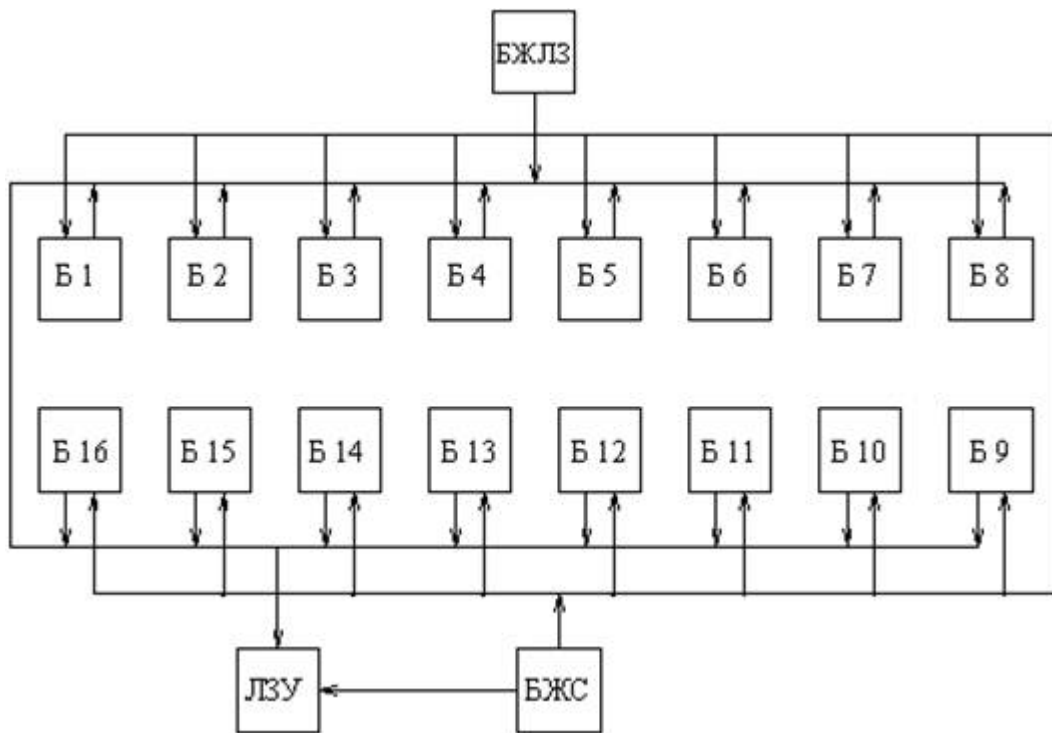


28.

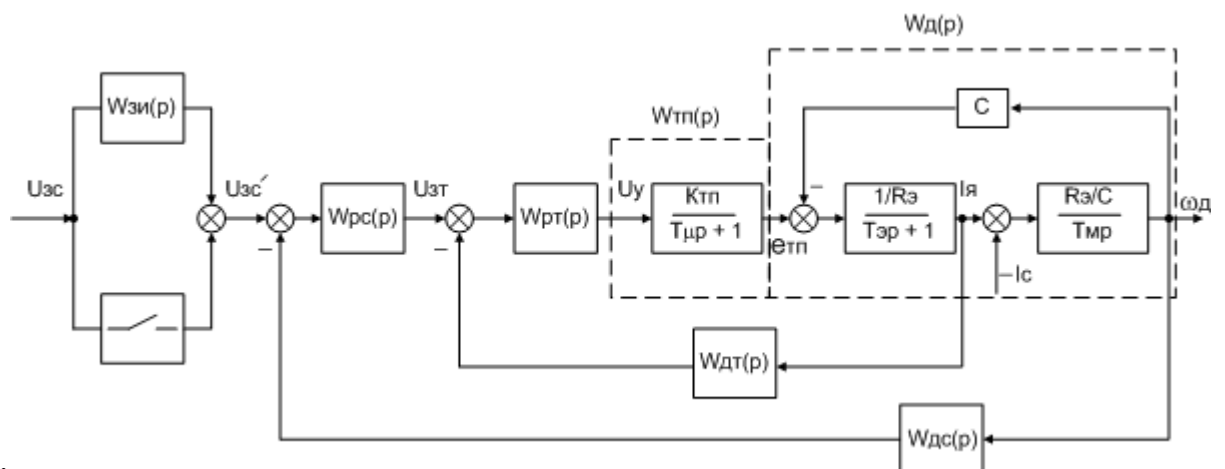




29.

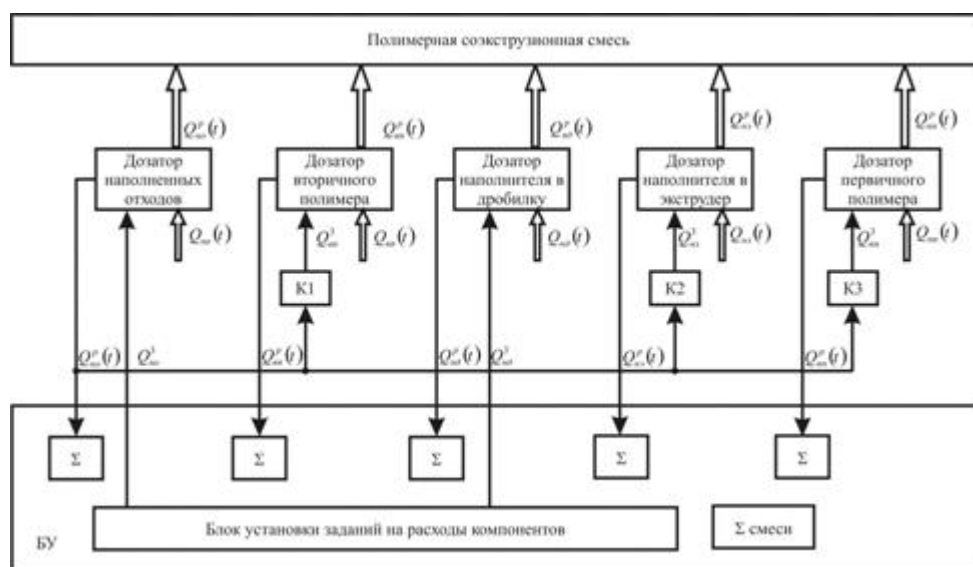


30.



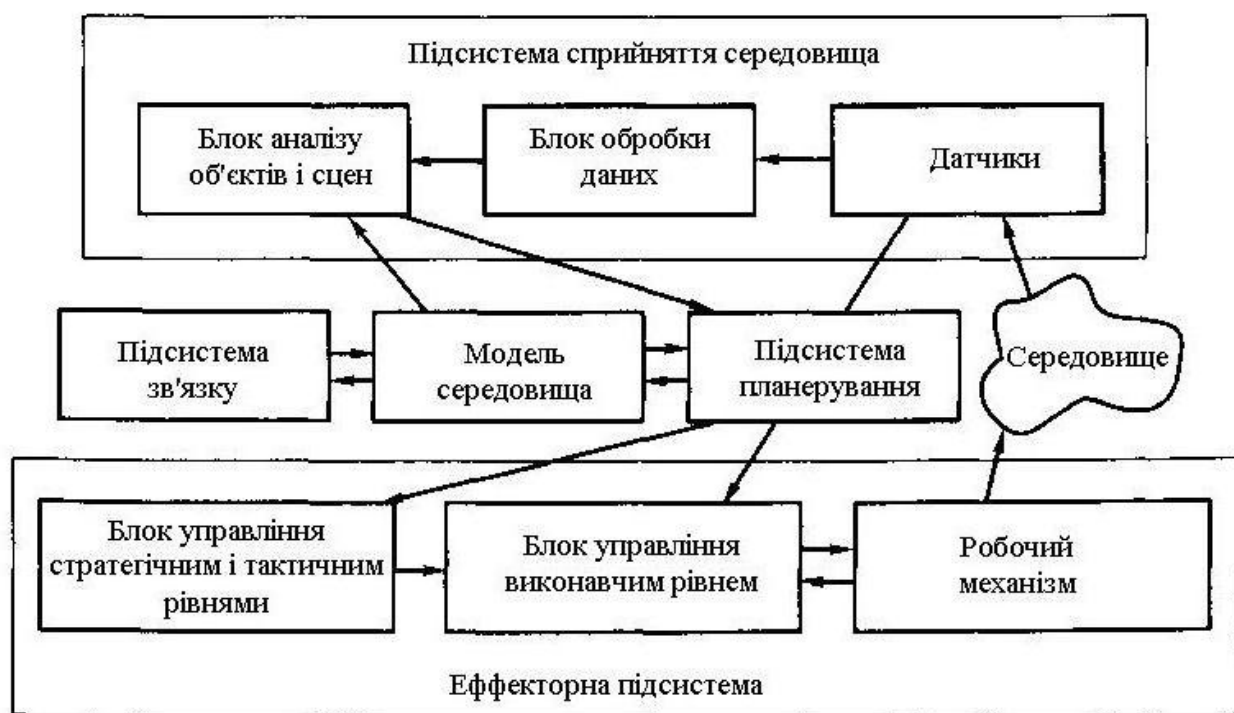
31.

32.

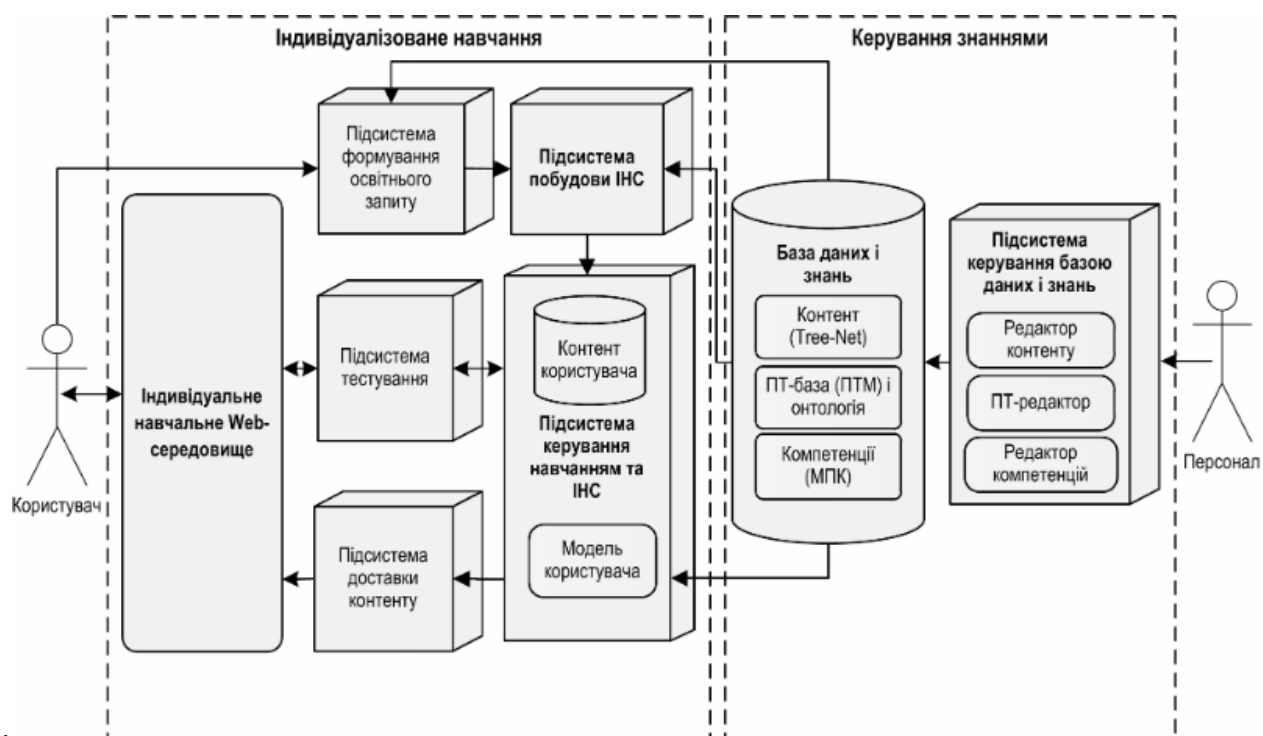


33.

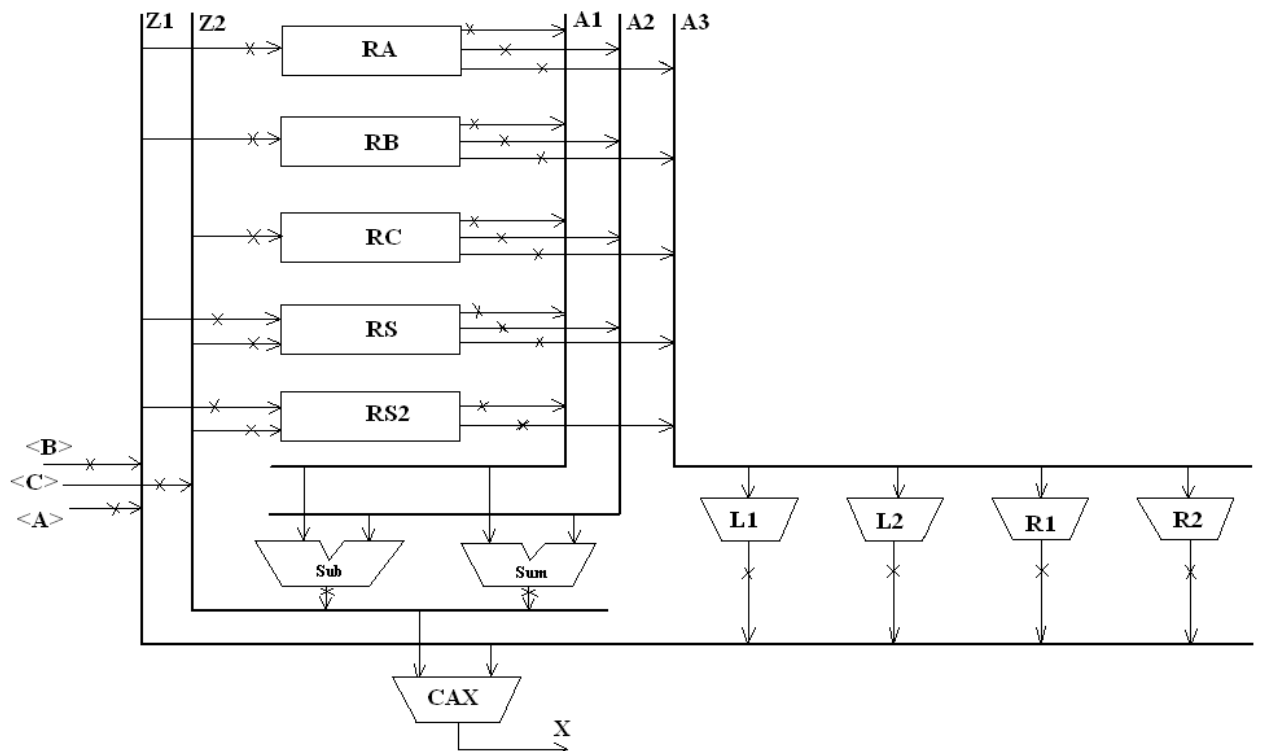




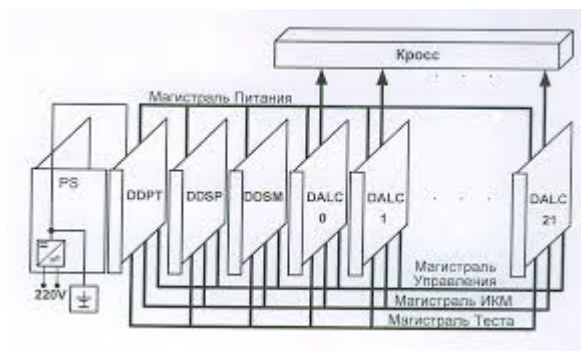
34.



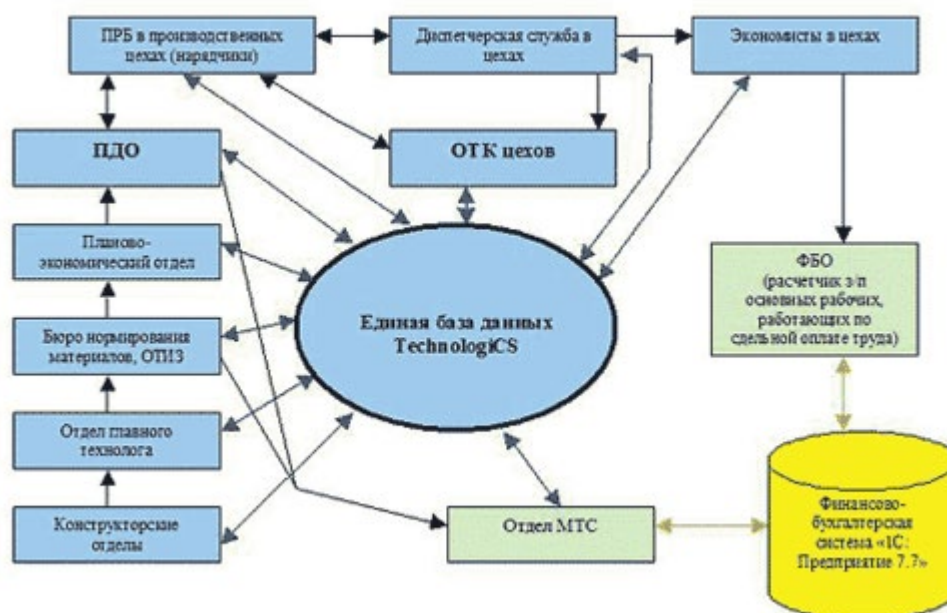
35.



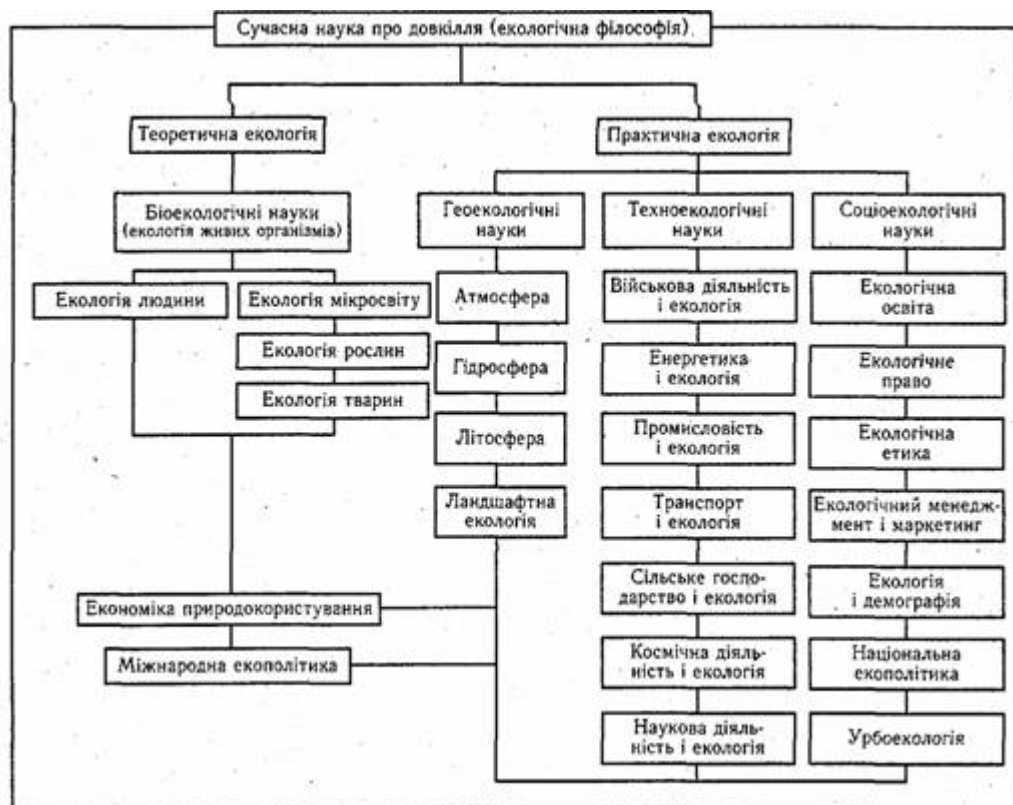
36.



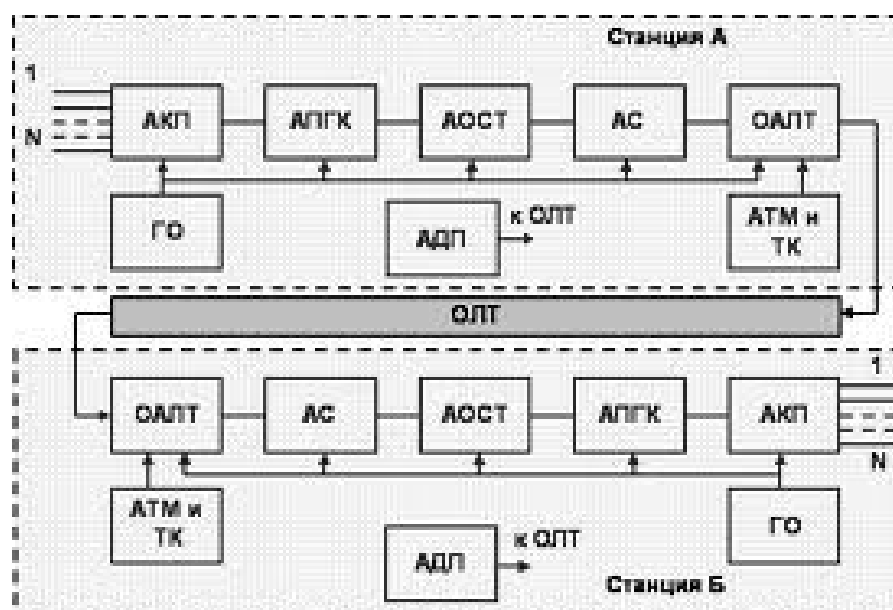
37.



38.



39.



40.

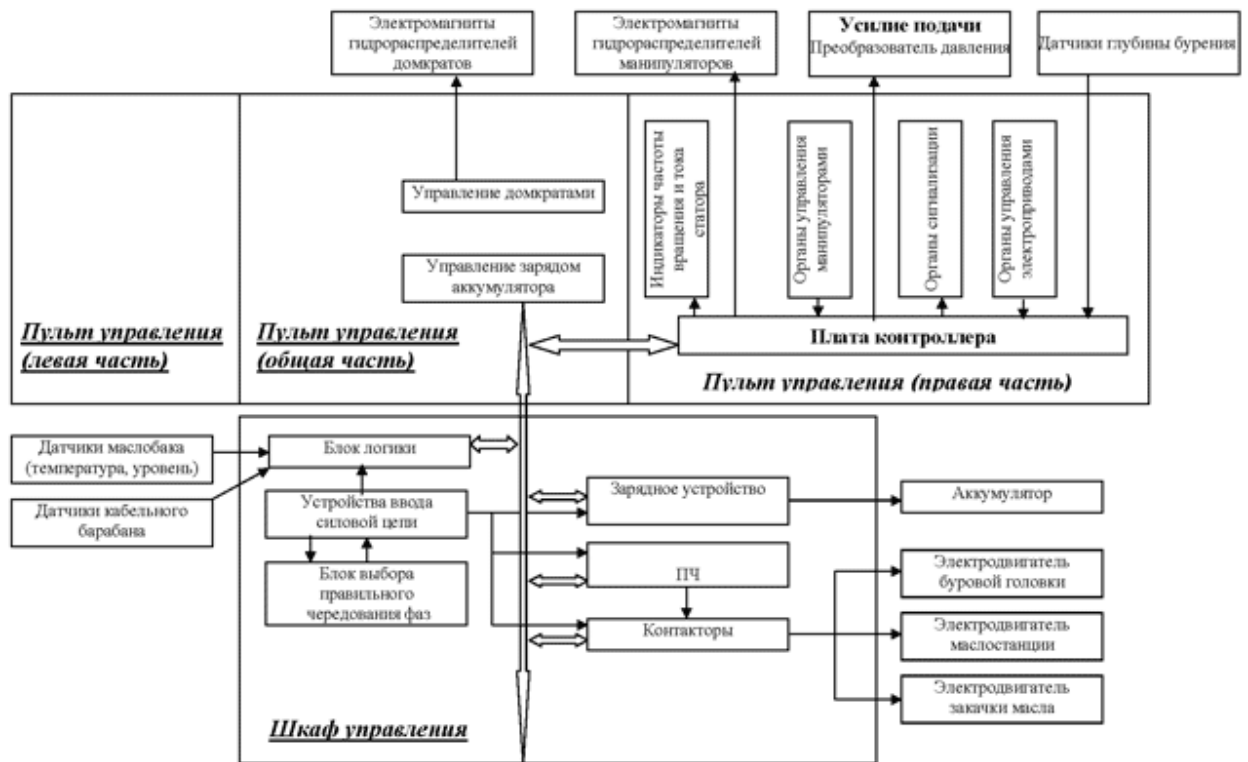


Рисунок 4

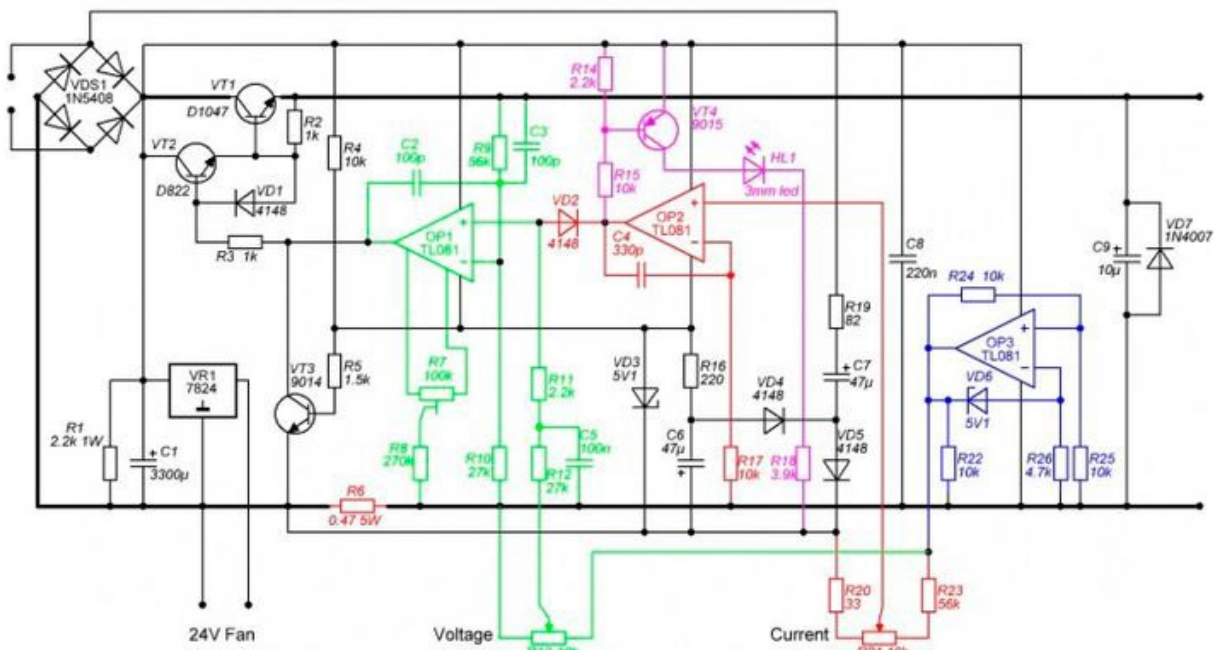
Структурная схема электропривода и системы автоматического управления буровой установки УБШ 501 АК

41.

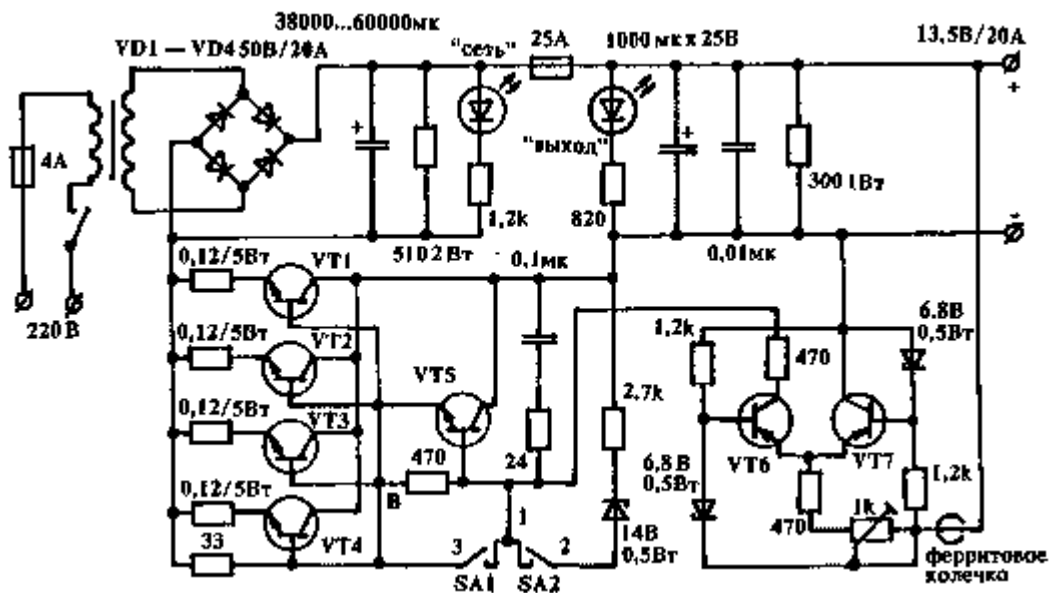
Структурна схема місцевого самоврядування в м.Вінниці



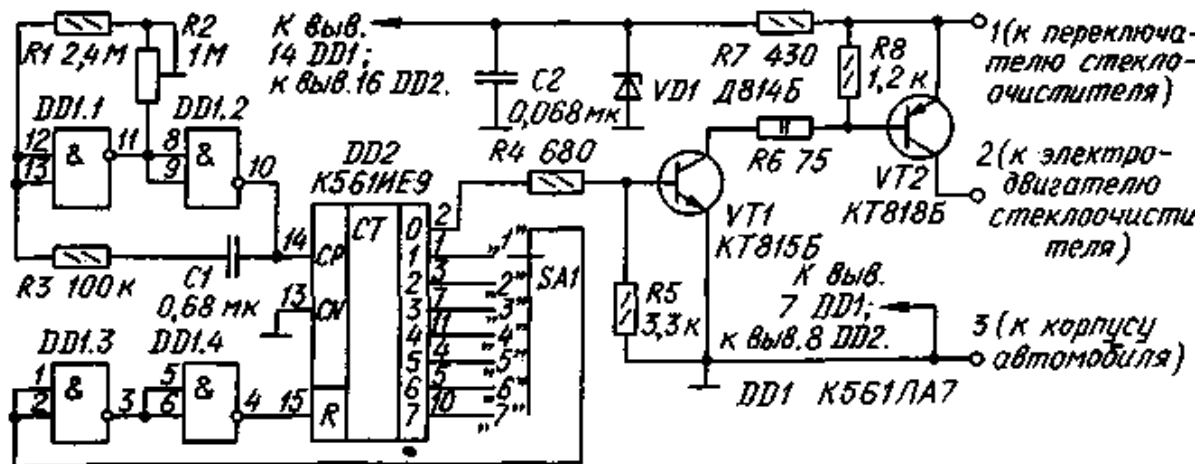
42.



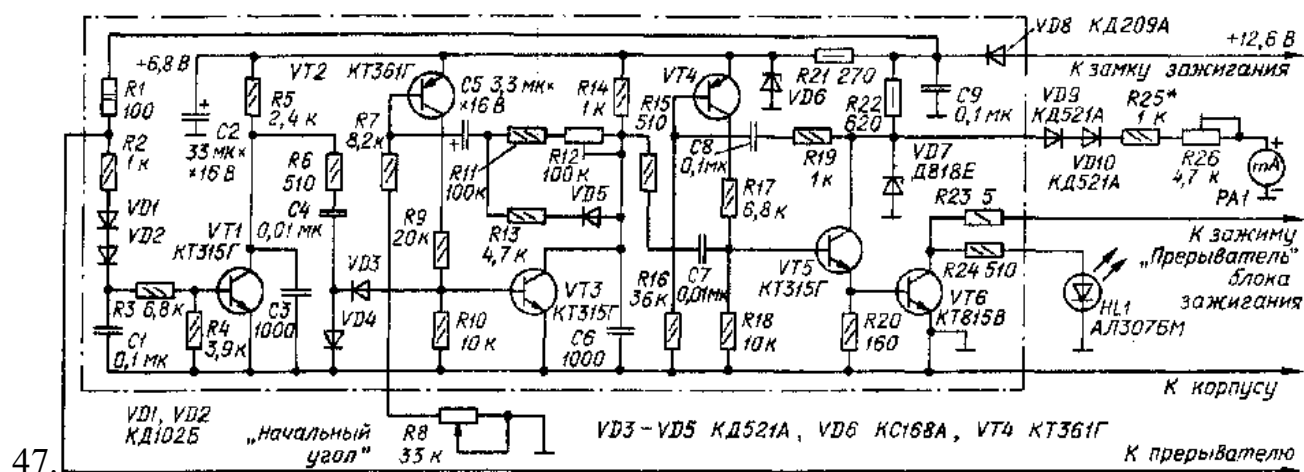
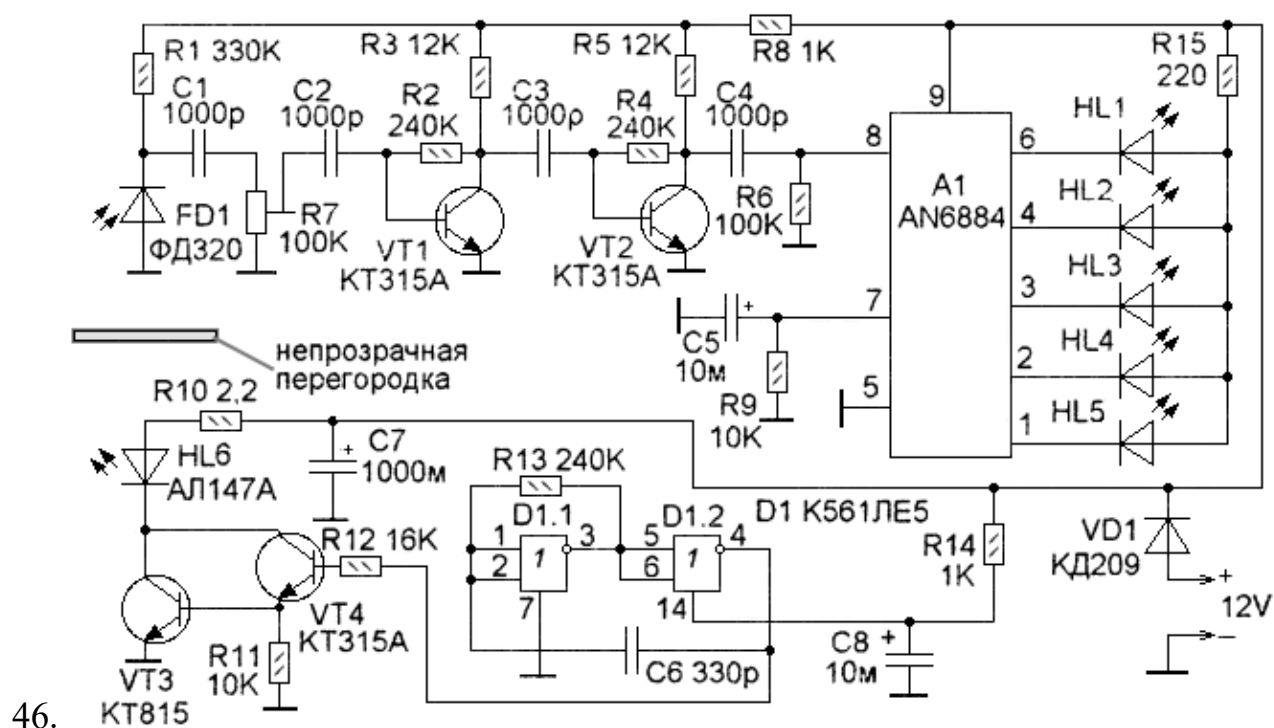
43.

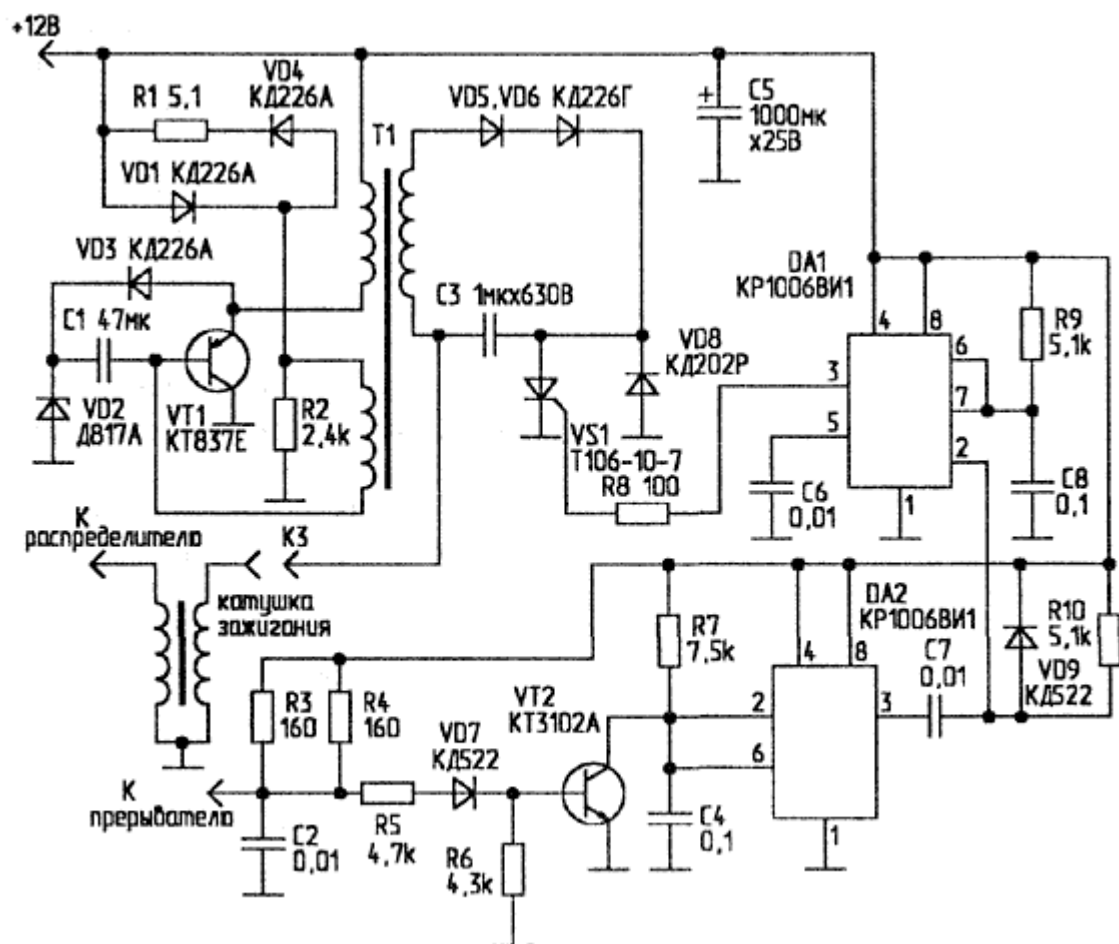


44.

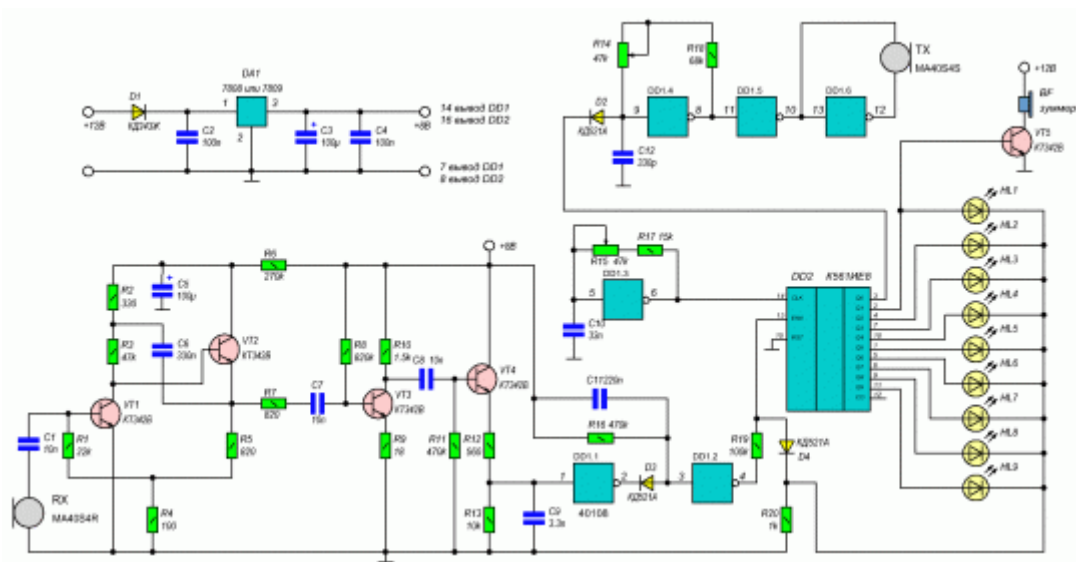


45.

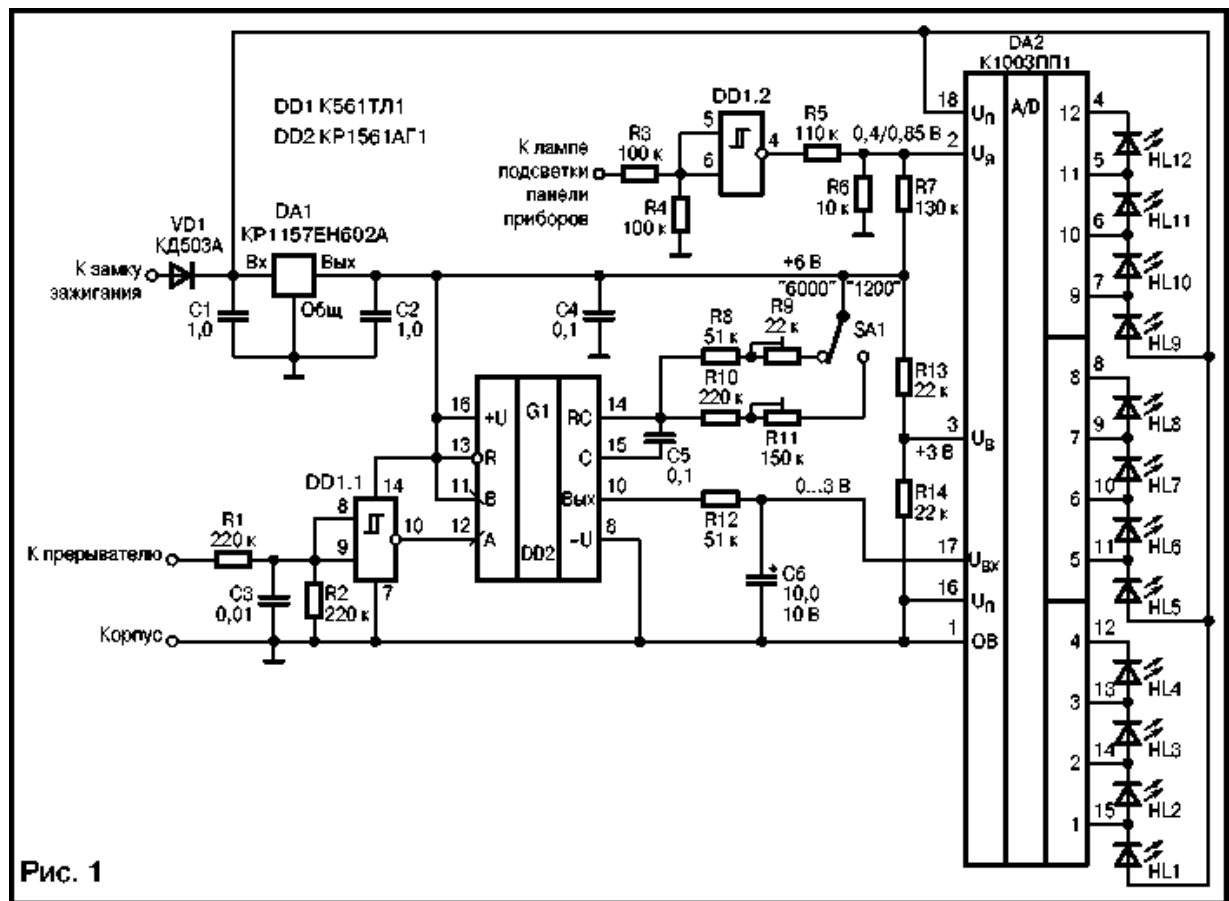




48.



49.



50.

Група В

4. За допомогою інструментів MS Word розробити дизайн Вашого смартфона чи телефону (скористатися підказками з <https://www.youtube.com/watch?t=1&v=RZp7BvQJnU8>)
5. Створити документ, який буде містити всі вищенаведені завдання. Кожне завдання має розміщуватися в окремому розділі з власними нижніми та верхніми колонтитулами. У кожному розділі додати щонайменше по 3 посилання в кінці сторінки, які пояснюють, що саме було зроблено. Вставити зміст отриманого документа. Підготувати документ до друку як брошуру розміру A5 (титульний аркуш, обкладинка, сторінка видавництва, тощо) згідно з наступними вимогами: поля – всі по 20 мм, праве – 10 мм, дзеркальні, гарнітура Arial, 12 pt, одинарний міжрядковий інтервал, 2 сторінки на листі (формат скріпленої брошури, кількість сторінок має бути кратна 4). Додати у тексті посилання на використану літературу, список якої автоматично згенерувати в кінці документа (близько 10 джерел). Додайте анотацію українською та англійською мовами.