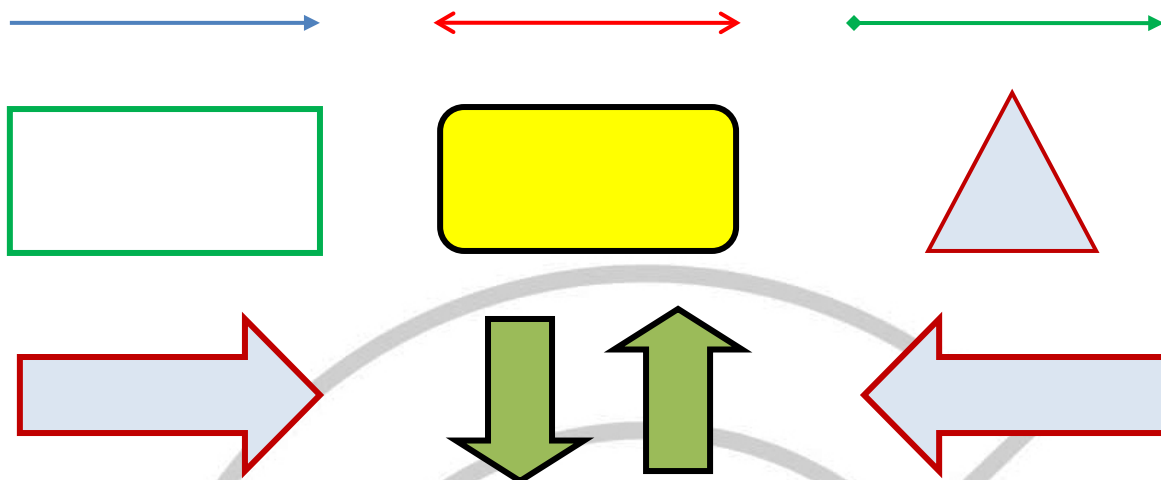
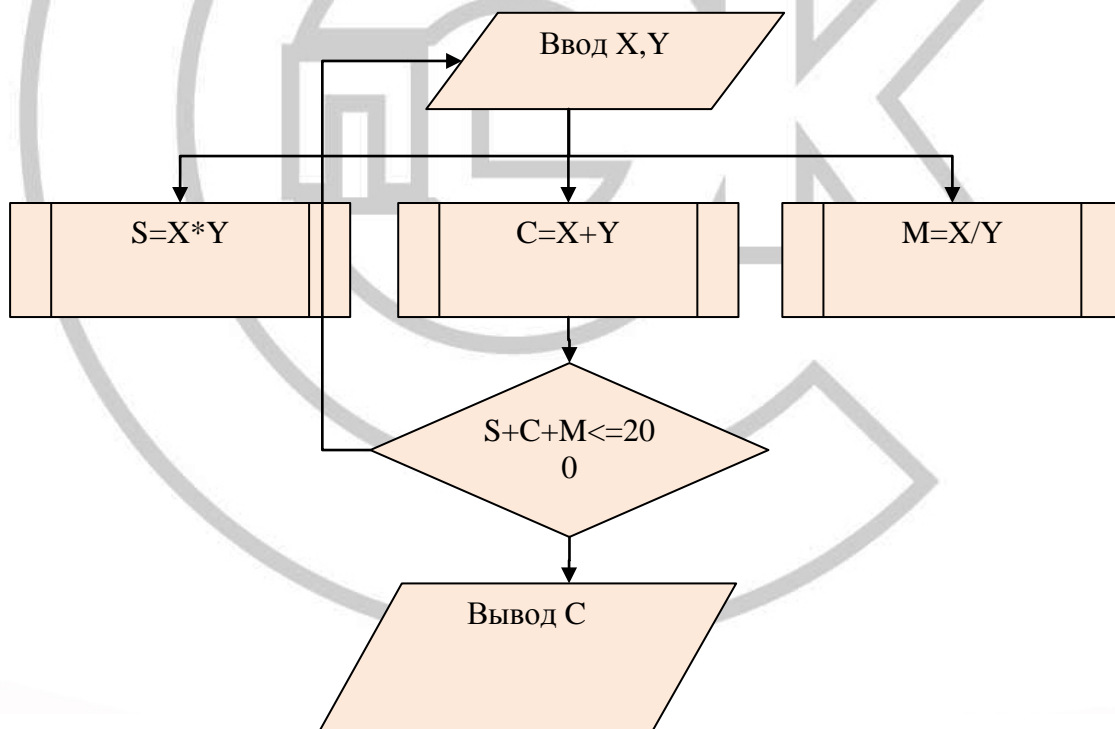


## Часть-1. Вставка фигур

1. Создайте новый документ Microsoft WORD
2. Используя **ВСТАВКА-ФИГУРЫ** нарисовать следующие фигуры:



3. Сохранить документ в своей папке под именем **Word3-1**
4. Используя **ВСТАВКА-ФИГУРЫ** нарисовать блок-схему:



5. Заполните каждый элемент блок-схемы текстом
6. Поставьте на документ нижний колонтитул. Текст колонтитула – ваша фамилия
7. Повторно сохранить полученный документ
8. Поставьте на документ цифровую подпись со своей фамилией

## **Часть-2. Вставка надписей**

1. Создайте новый документ Microsoft WORD
2. Используя **ВСТАВКА-НАДПИСЬ**

### **1) на 1-м листе создать надпись для текста:**

**Браузер** – универсальное средство передвижения по сетям, с помощью которого Вы получите доступ ко всем ресурсам Интернета, будь то электронная почта, хранилища файлов, Web-странички, базы данных или другие ресурсы.

**Тип надписи: Простая надпись с текстом**

### **2) на 2-м листе создать надпись для текста:**

**Глобальные сети** объединяют как индивидуальных пользователей, так и локальные сети. Примером глобальной сети служит Интернет.

**Тип надписи: Алфавит (боковая полоса)**

### **3) на 3-м листе создать надпись для текста:**

**Доменное имя** - обозначение символами, предназначенное для адресации сайтов в сети "Интернет" в целях обеспечения доступа к информации, размещенной в сети "Интернет".

**Тип надписи: Алфавит (цитата)**

### **4) на 4-м листе создать надпись для текста:**

**Заголовок окна (Windows)** – первая строка окна, содержащая название приложения, выполняемого в данном окне, или название окна диалога.

**Тип надписи: Скобки (цитата 2)**

### **5) на 5-м листе создать надпись для текста:**

**Защита (информации)** – а) предотвращение несанкционированного доступа к аппаратуре, программам и данным; в) защита целостности программ и данных (антивирусная защита); с) защита от сбоев в электропитании аппаратуры.

**Тип надписи: Головоломка (боковая полоса)**

### **6) на 6-м листе создать надпись для текста:**

**Интерфейс WINDOWS и его приложений** – это окна, меню, пиктограммы, строка состояний, полосы прокрутки и масштабные линейки.

**Тип надписи: Кадр (боковая полоса)**

### **7) на 1-м листе создать надпись для текста:**

**Информация** – сведения о ком-то или о чем-то, передаваемые в форме знаков и сигналов; в вычислительной технике – данные подлежащие вводу в ЭВМ, хранимые в ее памяти, обрабатываемые на ЭВМ и выдаваемые пользователю.

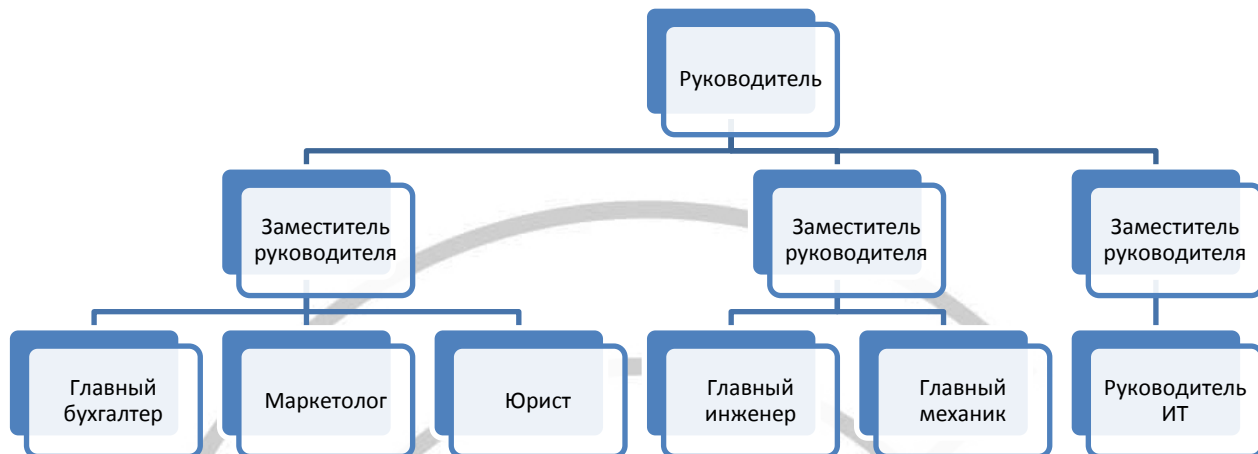
**Тип надписи: Мозаика (боковая полоса)**

6. Поставьте на документ нижний колонтитул. Текст колонтитула – ваша фамилия
7. Поставьте на документ **НОМЕР СТРАНИЦ – ВВЕРХУ СТРАНИЦЫ - ПРОСТОЙ НОМЕР-3**
8. Сохранить документ в своей папке под именем **Word3-2**
9. Поставьте на документ цифровую подпись со своей фамилией

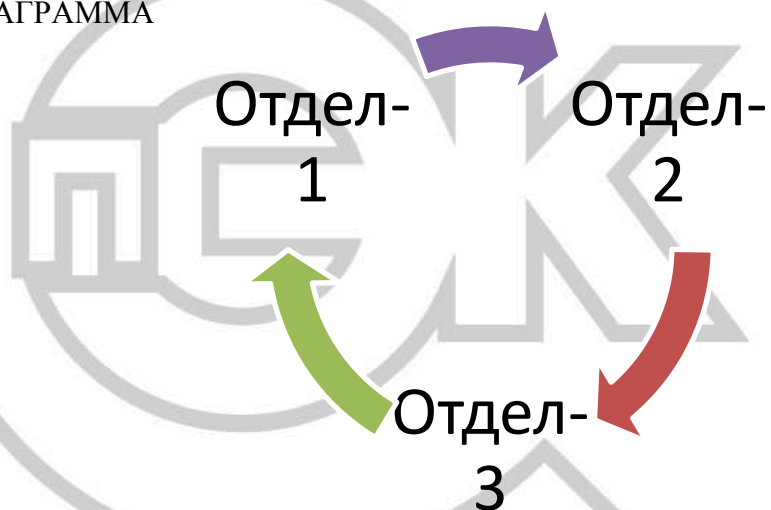
### Часть-3. Вставка рисунков SmartArt

1. Создайте новый документ Microsoft WORD
2. Используя **ВСТАВКА- SmartArt** нарисовать следующие фигуры:

#### 2.1. ИЕРАРХИЯ



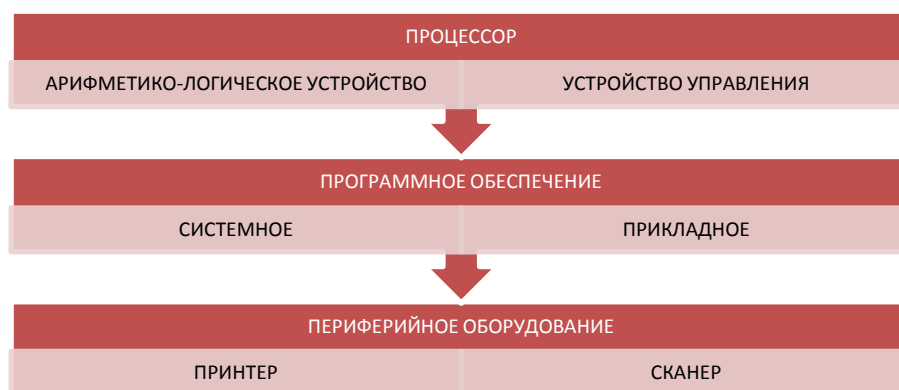
#### 2.2. ЦИКЛИЧЕСКАЯ ДИАГРАММА



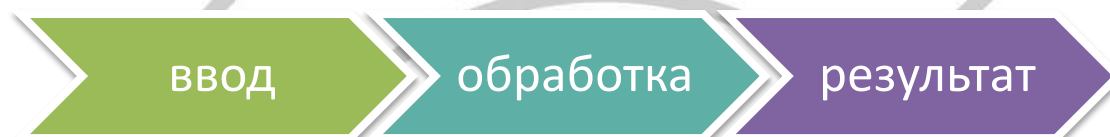
#### 2.3. ПИРАМИДА



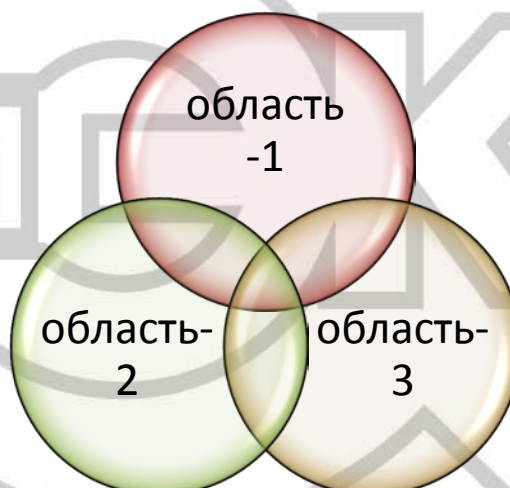
## 2.4. СПИСОК



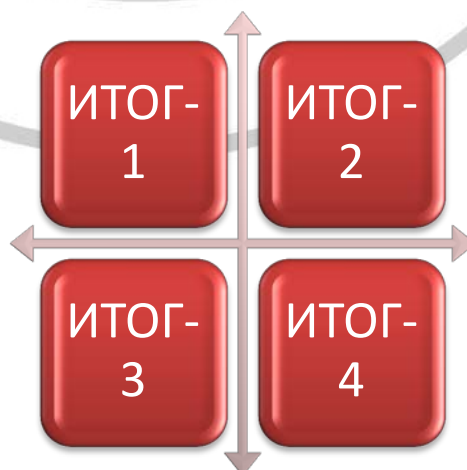
## 2.5. ПРОЦЕСС



## 2.6. СВЯЗЬ



## 2.7. МАТРИЦА



3. Сохранить документ в своей папке под именем **Word3-3**

4. Поставьте на документ цифровую подпись со своей фамилией

## Часть-4. Построение диаграмм

### 4.1.

1. Создайте новый документ Microsoft WORD
2. На основании данных, представленных в таблице-1:

**Таблица-1**

<b>ПРЕДПРИЯТИЕ</b>	<b>Квартал-1</b>	<b>Квартал-2</b>	<b>Квартал-3</b>	<b>Квартал-4</b>
№1	100	123	98	153
№2	120	156	135	154
№3	145	112	125	124
№4	99	200	150	187
№5	157	198	157	189

используя **ВСТАВКА-ДИАГРАММЫ** построить:

- **ГИСТОГРАММА С ГРУППИРОВКОЙ**
- **ГРАФИК С МАРКЕРАМИ**
- **ТОЧЕЧНУЮ ДИАГРАММУ**
- **ДИАГРАММУ С ОБЛАСТЯМИ**

11. Поставьте на документ нижний колонтитул. Текст колонтитула – ваша фамилия
12. Поставьте на документ **НОМЕР СТРАНИЦ – ВВЕРХУ СТРАНИЦЫ - ПРОСТОЙ НОМЕР-1**

### 4.2.

1. на отдельном листе рабочего документа Microsoft WORD на основании данных, представленных в таблице-2:

**Таблица-2**

	<b>Показатель-1</b>	<b>Показатель -2</b>	<b>Показатель -3</b>	<b>Показатель -4</b>
<b>Квартал-1</b>	100	123	98	153
<b>Квартал-2</b>	120	156	135	154
<b>Квартал-3</b>	145	112	125	124
<b>Квартал-4</b>	99	200	150	187

используя **ВСТАВКА-ДИАГРАММЫ** построить:

- **КРУГОВУЮ ДИАГРАММУ ПО ПОКАЗАТЕЛЮ-1**
- **ОБЪЕМНУЮ КРУГОВУЮ ДИАГРАММУ ПО ПОКАЗАТЕЛЮ-2**
- **ЛИНЕЙЧАТУЮ ДИАГРАММУ ПО ПОКАЗАТЕЛЯМ 3 и 4**

11. Поставьте на документ нижний колонтитул. Текст колонтитула – ваша фамилия
12. Поставьте на документ **НОМЕР СТРАНИЦ – ВВЕРХУ СТРАНИЦЫ - ПРОСТОЙ НОМЕР-1**
13. Сохранить документ в своей папке под именем **Word3-4**
14. Поставьте на документ цифровую подпись со своей фамилией

## Часть-5. Вставка Клипов и графических файлов

1. Создайте новый документ Microsoft WORD
2. Используя вкладку **ВСТАВКА**, группу **ИЛЛЮСТРАЦИИ**, кнопку **КЛИП** вывести в правой части рабочего окна список доступных клипов (в окне **КЛИП** нажать кнопку **НАЧАТЬ**)
3. Сформируйте рекламный плакат в полном соответствии с приведенным на рисунке оригиналом
4. Поставьте на документ нижний колонтитул. Текст колонтитула – ваша фамилия
5. Поставьте на документ **НОМЕР СТРАНИЦ – ВНИЗУ СТРАНИЦЫ- ВКЛАДКА-1**
6. Сохранить документ в своей папке под именем **Word3-5**
7. Поставьте на документ цифровую подпись со своей фамилией
8. Результат покажите преподавателю

