

Зразки практичних завдань

Практичне завдання.

Створити та відформатувати у Word документ. Застосувати наступні параметри: шрифт Arial – 12, міжрядковий інтервал – 1,3; поля: верхнє, нижнє, праве – 1,5, ліве – 2,7. Основний текст – вирівнювання *по ширині*. Текст заголовку розмістити у довільну автофігуру. До автофігури застосувати заливку (текстура *окаменевшая рыба*). Міжрядковий інтервал – 1,9.

Інформація

Правова інформація — це сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про право, його систему, джерела, реалізацію, юридичні факти, правовідносини, правопорядок, правопорушення й боротьбу з ними та. Джерелами правової інформації є Конституція України, інші законодавчі й підзаконні нормативні правові акти, міжнародні договори та угоди, норми й принципи міжнародного права, а також ненормативні правові акти, повідомлення засобів масової інформації, публічні виступи, інші джерела інформації з правових питань. З метою забезпечення доступу до законодавчих та інших нормативних актів всім громадянам держава забезпечує видання цих актів масовими тиражами в найкоротший термін строки після набрання ними чинності (Стаття 22. Правова інформація).

Інформація про особу — це сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про особу. Основними даними про особу (персональними даними) є національність, освіта, сімейний стан, релігійність, стан здоров'я, а також адреса, дата й місце народження. Джерелами документованої інформації про особу є видані на її ім'я документи, підписані нею документи, а також відомості про особу, зібрані державними органами влади та органами місцевого й регіонального самоврядування в межах своїх повноважень. Забороняється збирання відомостей про особу без її попередньої згоди, за винятком випадків, передбачених законом. Кожна особа має право на ознайомлення з інформацією, зібраною про неї. Інформація про особу охороняється Законом (Стаття 23. Інформація про особу.)

Інформація документована — це інформація, що підготовлена і призначена для задоволення потреб користувачів (Стаття 1 Закону України «Про національну програму інформатизації»).

Науково-технічна інформація — це документовані або публічно оголошені відомості про вітчизняні та зарубіжні досягнення науки, техніки і виробництва, одержані під час науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проектно-технологічної, виробничої та громадської діяльності (Стаття 1. Визначення термінів Закону України «Про науково-технічну інформацію»).

Практичне завдання.

У табличному процесорі Excel створити базу даних працівників районного відділу РАЦСу із п'яти полів (див.табл.), заповнити базу не менше 10 записів. Встановити *Автофільтр* по полю **Стать**.

| <i>Дані</i> | <i>Тип</i> |
|----------------------|------------|
| Порядковий номер | Загальний |
| Прізвище та ініціали | Текстовий |
| Стать | Текстовий |
| Дата народження | Дата |
| Кількість дітей | Загальний |
| Посада | Текстовий |

Змінити колір ярличка аркуша на зелений.
Застосувати автоформатування.

Практичне завдання.

Створити презентацію із 6 слайдів на тему «Інформаційно-правова система ЛІГА:ЗАКОН», розмістити на кожному слайді по 3-4 довільних об'єкти.

- шаблон оформлення – *Слои*,
- анімація для рисунків – *Выцветание*, для тексту – *Ромб*, для заголовків – *Цветная пишущая машинка*,
- зміна слайдів – *Часовая стрелка, 4 сектора*, швидкість – *Медленно*, автоматичне переключення слайдів через 6 с,
- налаштувати перегляд презентації – *автоматический (полный экран)*.

Практичне завдання.

Використовуючи професійну юридичну систему МЕГА-НаУ (НАУ-Online):
викачати

Агрохімічний паспорт поля, земельної ділянки

та відформатувати з наступними параметрами:

шрифт **Times New Roman**, 13 pt; міжрядковий інтервал - 1,5, абзац - 1,25;
параметри сторінки: верхнє і нижнє поле - 2 см, ліве - 2,5 см, праве - 1,5см.

Додати довільний рисунок, знайдений в Інтернеті.

2-й абзац взяти у рамку.

3-й абзац – зробити заливку сірого кольору.

Практичне завдання

Створити таблицю в базі даних Access з такими полями: №п/п, Прізвище, Ім'я, По-батькові, Дата народження, Стипендія, Наявність додаткової спеціальності.
Ввести 15 записів у таблицю.

| № п/п | Прізвище | Ім'я | По_батькові | Дата_народже | Стипендія | Наявн_дод_сп |
|-------|-----------|--------|-------------|--------------|------------|-------------------------------------|
| 1 | Адаменко | Сергій | Сергійович | 12.03.1956 | 89,00 грн. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | Барчук | Дмитро | Данилович | 15.06.1970 | 56,00 грн. | <input type="checkbox"/> |
| * | (Счетчик) | | | | 0,00 грн. | <input type="checkbox"/> |

Створити 2 автоформи.

Створити запит на вибірку: *Прізвище, Ім'я, По-батькові, Наявність додаткової спеціальності*. Вибрати тих, хто має додаткову спеціальність.

Практичне завдання

Використовуючи сервер mail.ru, зареєструвати власну поштову скриньку. Напишіть електронного листа, додайте до нього файл-вкладення, який створить завчасно у MS Word, і надішліть його з власної скриньки на адресу natalka_poltava@mail.ru.

Файл для надсилання знайти, використовуючи професійну юридичну систему *Юридичний он-лайн довідник* (<http://jurisconsult.net.ua/jurdocumenti.html>),

викачати та відформатувати з наступними параметрами:

шрифт **Times New Roman**, 14 pt; міжрядковий інтервал - 1,2, абзац - 1,3;
параметри сторінки: верхнє і нижнє поле - 1 см, ліве - 2,0 см, праве - 1,2см

Із Кримінально-виконавчого кодексу України: Статті 10, 20, 50, 112, 137.