

Практичне заняття № 2

Тема "Шаблони, формули, фільтри, прогнозування"

Утворіть новий документ відповідно до рекомендацій щодо виконання практичних завдань розташованих на сайті "Зерна" (zerna.at.ua).

1. Назва першого пункту практичної роботи "Використання шаблонів у Microsoft Word ". Створіть за допомогою стандартного шаблону Microsoft Word "Службова записка" аналогічний шаблон та документ для вашої установи. Поясніть відмінність шаблону та документу.
2. У файлі практичної другим пунктом роботи дайте визначення та складові поняття "інформаційні технології", інформаційна політика". Як можна використати або уже використовуються новітні інформаційні технології при обговоренні проекту податкового кодексу? Наведіть відповідні приклади та адреси.
3. Назва 3-го пункту практичної роботи "Використання шаблонів у Microsoft Excel". Створіть шаблон Microsoft Excel "Картка розрахунку заробітної плати за місяць _____" для установи з погодинною оплатою праці. При погодинній формі величина заробітної плати обчислюється як добуток погодинної ставки і кількості праці. Шаблон має містити такі поля (стовпчики): № пп, ПІБ, відпрацьовано годин, погодинна ставка, нараховано, податок 20% при перевищенні неоподаткованого мінімуму, до видачі.

4. Назва 4-го пункту практичної роботи "Списки, фільтри, бази даних у Microsoft Excel". Знайдіть у довідці Microsoft Excel, вивчіть та копіюйте у свою роботу інформацію про фільтри. Використайте створений у попередньому пункті шаблон і створіть список із 8 працівників. Використайте фільтр для отримання списку працівників, що отримують заробітну плату від одного до двох неоподатковуваних мінімумів.
5. Назва 5-го пункту практичної роботи "Державні сайти". Знайдіть у базі даних законів України документи, що стосуються присутності державних органів у Інтернет. Зробіть у своїй роботі список таких документів. Найважливіші з них копіюйте у свою папку. Перевірте відповідність веб-сайту вашої організації (області) нормативним вимогам.
6. Назва 6-го пункту практичної роботи "Формули". Знайдіть у довідці Microsoft Excel, вивчіть та копіюйте у свою роботу інформацію про формули. Перевірте інформацію з довідки на практиці.
7. Назва 7-го пункту роботи "Прогнозування". Знайдіть у довідці Microsoft Excel, вивчіть і копіюйте у вашу практичну інформацію, що стосується прогнозування (О прогнозировании значений, Прогноз и отображение линий тренда на диаграмме, Прогнозирование значений). Для вказаних даних побудуйте лінію тренда та використовуючи функцію ПРЕДСКАЗ передбачте виробництво продукції на 2 місяці вперед.
8. Поновіть зміст і перевірте його правильність (наявність всіх пунктів практичної).

Національна академія державного управління при Президентові України
Кафедра інформаційної політики. Доц. Шпига П.С.

9. Назва пункту – "Презентації". Створіть презентацію із 10 слайдів на тему "Прогнозування в Microsoft Excel".
10. Назва пункту – "FactBook". Знайдіть у Інтернет базу даних FactBook. У цій базі Знайдіть дані про Україну та Польщу. Копіюйте ці дані у вашу практичну. Порівняйте їх. Результати порівняння та зауваження запишіть у практичну роботу.
11. Знайдіть пропозиції Google по роботі з документами "Документи Google". Копіюйте ці пропозиції в практичну. Висловіть вашу думку про ці пропозиції.
12. Поновіть зміст і перевірте його правильність (наявність всіх пунктів практичної).
13. Створіть архів вашої практичної та презентації звичайний і захищений паролем.