

Вимоги до виконання та оформлення результатів модульної контрольної роботи № 1 з дисципліни "Інформатика"

Розкрийте зміст та наберіть і відформатуйте звіт по темі згідно варіанту (номер варіанту співпадає з номером у списку групи). Додаткову інформацію для звіту віднайдіть в мережі Інтернет.

Ім'я файлу звіту має містити шифр групи (наприклад, ЕК11) та прізвище виконавця без пробілів українською мовою. Файл звіту необхідно надіслати у вигляді вкладення до електронного листа на адресу Web-Mail LrIKT@ukr.net протягом 5 днів з моменту отримання завдання. Запізнення зі здачею МКР тягне за собою зменшення кількості набраних балів на 1 пункт за кожен день затримки. У темі листа зазначте прізвище відправника, шифр групи та номер модульної контрольної роботи (наприклад, Коваленко, ЕК11, МКР1).

Обсяг звіту – від 10 друкованих сторінок формату А4. Поля: верхнє та нижнє – по 2 см, ліве та праве – по 1 см, переплетення – 1 см. Відступи від краю до колонтитула – по 1 см. Міжрядковий інтервал – одинарний.

При форматуванні тексту звіту виконайте наступні завдання:

- Для форматування основного тексту використайте форматування:
 - назва стилю – *Обычный*;
 - шрифт тексту – *Times New Roman*;
 - розмір шрифту – *12 пунктів*;
 - орієнтація тексту абзацу – *по ширині*;
 - відступ першого рядка абзацу – *1.25 см*.
- Для форматування заголовків розділу звіту використайте форматування:
 - назва стилю – *Заголовок1*;
 - розмір шрифту – *14 пунктів*;
 - орієнтація тексту абзацу – *по центру*;
 - регістр букв – *лише прописні* (за допомогою прапорця *все прописные* у вікні *Формат – Шрифт*);
 - відступ першого рядка абзацу – *0 см*.
- Створіть у тексті автоматично нумеровані та марковані списки.
- Віднайдіть, а при відсутності – вставте в текст звіту не менше 5 малюнків-ілюстрацій. Навколо кожного малюнка виведіть одинарну рамку. Під кожним малюнком, використовуючи можливості вікна *Вставка – Название*, створіть підписи з автоматичною нумерацією у форматі *Рис. <Номер розділу>. <Номер малюнка в розділі>. <Назва>* (наприклад, *Рис. 3.1. Динаміка розподілу прибутку*). Створіть для кожного **номера** рисунку відповідну закладку з назвою у форматі *RysRol*, наприклад, *RysDynamicPrybutok*. У місцях, де описуються відповідні малюнки, використовуючи можливості вікна *Вставка – Перекрестная ссылка*, вставте автоматичні гіперпосилання на номери малюнків типу *див. рис. 3.1*.
- Аналогічно перенумеруйте автоматично в документі всі таблиці, вставляючи над кожною таблицею посилання *Таблиця* з номером розділу та номером таблиці у розділі і відповідну назву. Створіть для кожного номера таблиці відповідну закладку з назвою у форматі *TablRol*, наприклад, *TablOsnPokaznik*. У тексті роботи зробіть усі посилання на таблиці автоматичними, вставляючи для кожного з них перехресним посиланням текст відповідної закладки.
- В кінці звіту подайте список використаних джерел за діючими стандартами бібліографічного опису з автоматичною нумерацією. У тексті звіту, використовуючи можливості вікна *Вставка – Перекрестная ссылка*, вставте посилання на номери абзаців списку використаних джерел
- Оформіть титульну сторінку тексту документа, як в лабораторній роботі № 3.
- Використовуючи можливості вікна *Вставка – Ссылка – Оглавление и указатели*, вставте після титульної сторінки перед текстом зміст за допомогою автоматичного змісту по розділах.

Теми для підготовки звіту

- Інтернет як сучасний всесвітній інформаційний простір.
- Протоколи обміну інформацією в Інтернеті.
- Принципи функціонування та формування тарифів IP-телефонії.
- Різновиди контактів та особливості підключення до сервіс-провайдера.
- Створення та налаштування властивостей віддаленого доступу.
- IP-адресація Інтернету.
- Система доменних імен Інтернету.
- Структура Web-сторінок.
- Навігація у WWW.
- Різновиди пошукових систем Інтернету.
- Пошукові каталоги Інтернету.
- Рейтингові системи Інтернету.
- Пошукові вказівники Інтернету.
- Синтаксиси мов запитів пошукових вказівників Інтернету.
- Спеціальні програми-клієнти пошукових систем Інтернету.
- Програми-клієнти поштових систем. Структура та природа поштових папок.
- Створення та використання ідентифікаційних записів програм-клієнтів поштових систем.
- Створення та використання облікових записів програм-клієнтів поштових систем.
- Принципи функціонування та створення поштової скриньки Web-mail.
- Засоби та методи обробки електронної пошти Web-mail.
- Принципи функціонування та створення поштової скриньки E-mail.
- Засоби та методи обробки електронної пошти E-mail.
- Етикет та узгодження електронної пошти.
- Принципи організації служби новин Інтернету.
- Комп'ютерна та особиста безпека при роботі в Інтернеті.