 **ПРИКЛАДНОЕ
ПРОГРАММНОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Балашова Галина Кимовна
balashova@yandex.ru

*Список группы

Группа

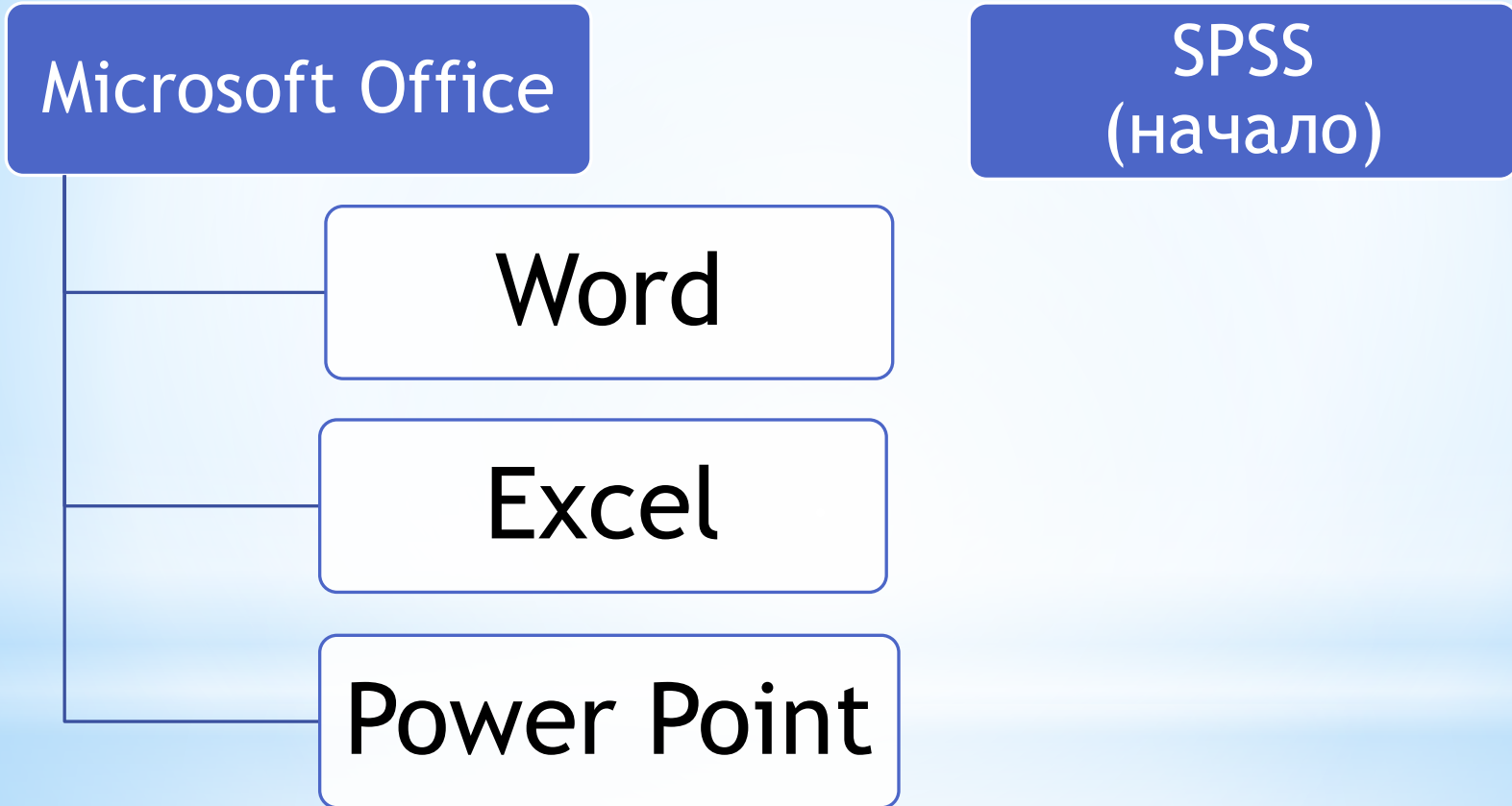
Дата

Номер	Фамилия, имя	Город, где закончил школу
1.		
2.		
3.		
...		

В первый раз рядом с фамилией старосты - номер сотового для связи



* Программы = контрольные



* ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ

**КАЖДАЯ КОНТРОЛЬНАЯ
ДЛИТСЯ 1 час**

- * Предупреждение за 5 минут до окончания
- * За 2 минуты до окончания начинается
ОБРАТНЫЙ ОТСЧЁТ
- * Кто не успеет сдать флешку до счёта 0, получает
неудовлетворительную оценку.

В ТЕЧЕНИЕ НЕДЕЛИ СДАТЬ ДЕНЬГИ НА ФЛЕШКУ.



* Оценки

- * Каждая контрольная оценивается в 100 баллов
- * Удовлетворительную оценку можно получить, набрав минимум 40 баллов
- * 100 баллов переводится в 10-балльную систему по специальной таблице
- * От 1 до 3 баллов - неудовлетворительно
- * Баллы не округляются



* Оценки за модули

- * Оценка за Word = оценка за 2-й модуль (ближе к зиме)
- * Во втором полугодии - Excel, Power Point и SPSS
- * Оценка за год: высчитывается средний балл по всем 4-м контрольным и переводится в 10-балльную оценку.
- * Посещаемость учитывается при округлении конечной средней оценки.



*Пересдачи контрольной

*Word:

Сдача □ Пересдача □ Комиссия
(в январе)

*Excel + PowerPoint + SPSS:

Сдача □ Комиссия
(в сентябре)



* КОНТРОЛЬНАЯ Word

* ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ СОХРАНЕНИИ

* Файлы сохраняются в папке, которая затем архивируется

* Файл Word - ТОЛЬКО doc !!! (Word2003)

* Имя файла (указывается в конце задания)

* Имя папки (указывается в конце задания)

* Имя архива = имя папки

* Архив - ТОЛЬКО zip !!!

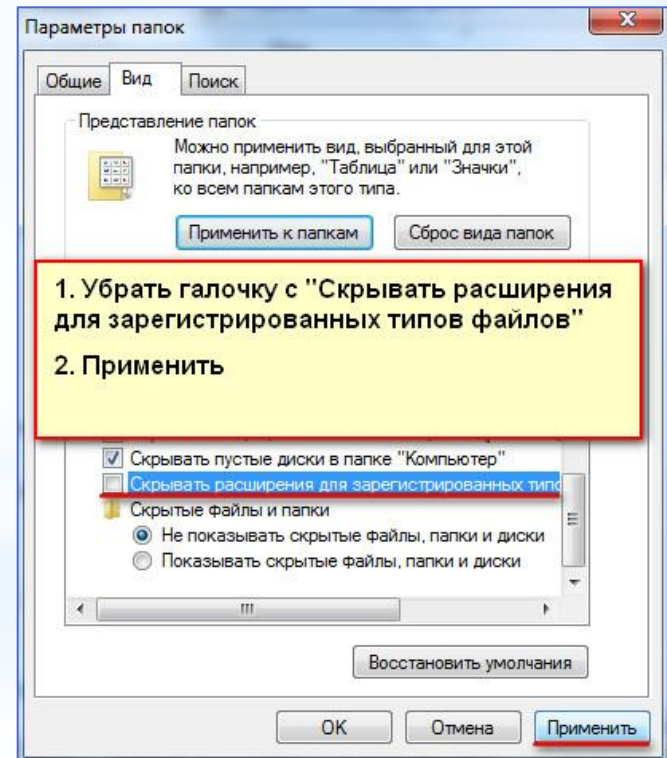
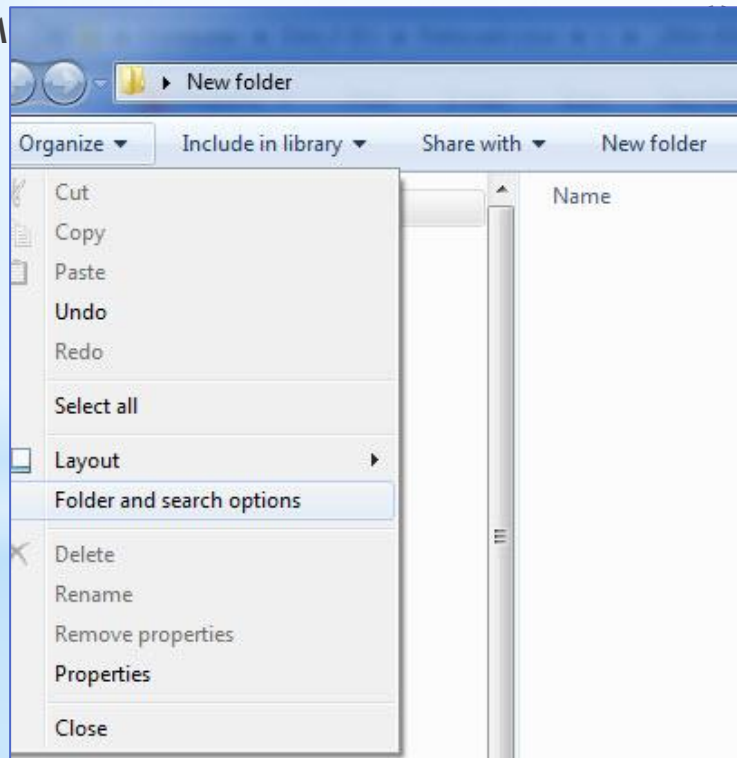
* Имена файлов внутри архива не должны содержать знак тильда ~ (архивировать только закрыв Word) 

знак тильда ~ (архивировать только закрыв Word)!

* Как показывать расширение файлов в Windows

- * Откройте любую папку
- * Перейдите в -> Упорядочить *Organize* (в ст. версиях *Сервис*)
-> Параметры папок... *Folder and search options* -> Вид *View* ->
- * Уберите галочку с “Скрывать расширения для зарегистрированных типов файлов”

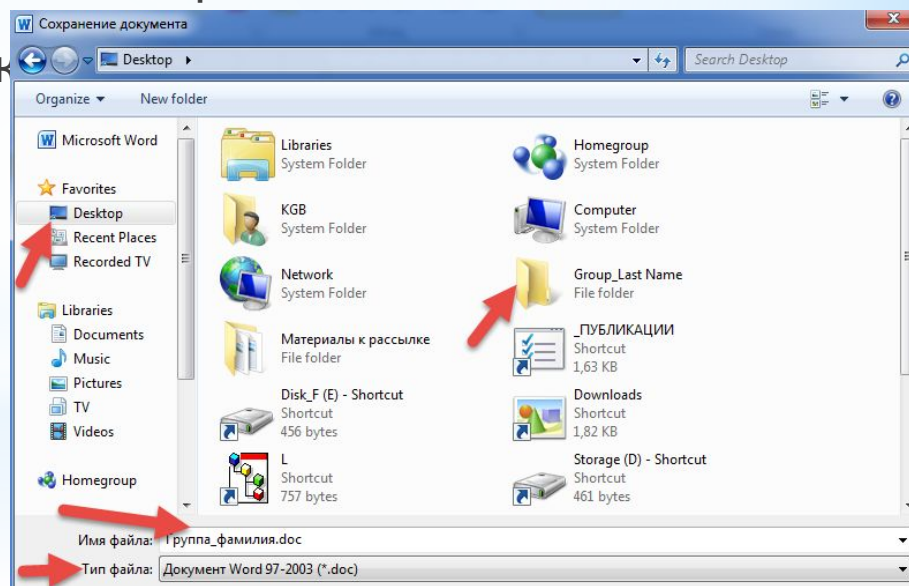
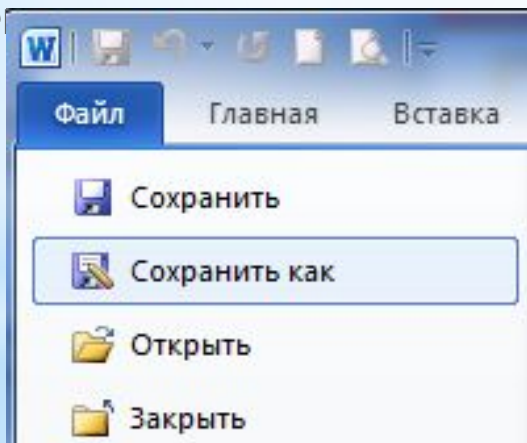
* Отменить



* Как без проблем сохранить файл на контрольной

- * Скопируйте файлы контрольной с флешки на рабочий стол
- * Откройте основной файл контрольной работы
- * СРАЗУ, не начиная выполнять контрольную, спуститесь в конец файла, прочтите, под каким именем и в какой папке следует сдать контрольную
- * Создайте папку на рабочем столе, поименуйте её согласно заданию
- * Файл контрольной сохраните в этой папке с требуемым именем и в правильном формате. Файл... *File* -> Сохранить как... *Save as*

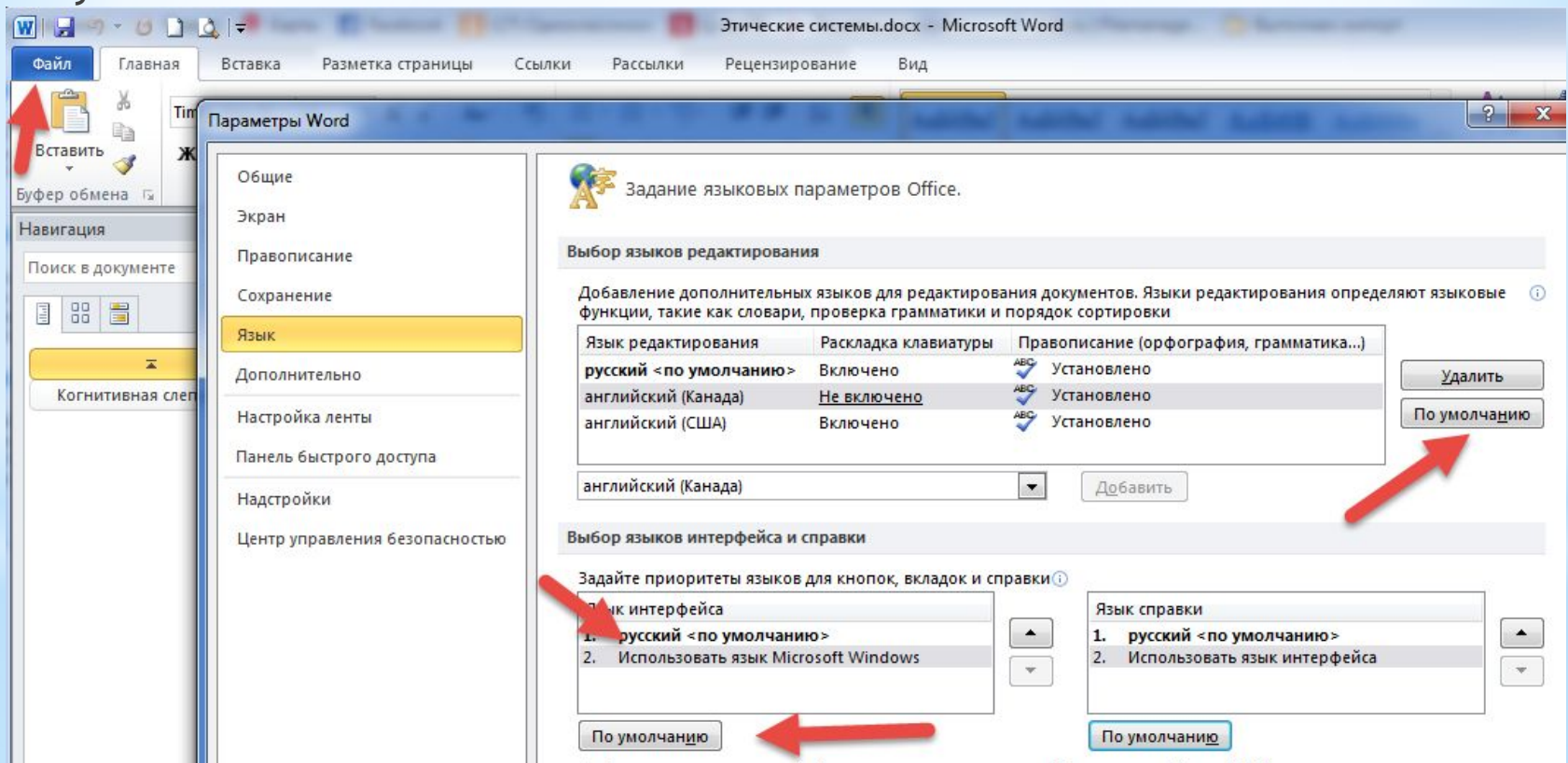
* Теперь к самой к



* Настройка языка редактирования

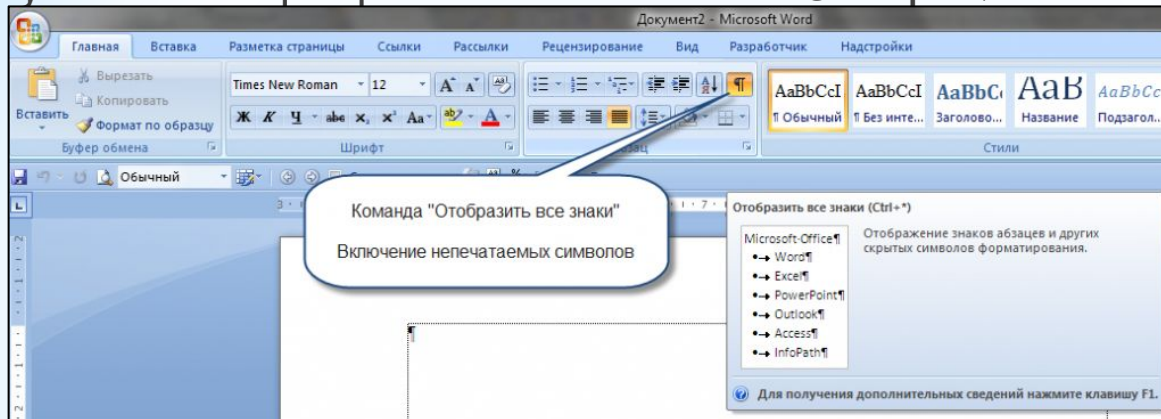
* Вкладка «Файл» *File* -> «Параметры» *Options* -> «Язык» *Language*

* В области «Выбор языков редактирования» выбираем язык средств редактирования по умолчанию. В нашем случае это английский. Смените его на русский, щелкнув по соответствующей строке, затем по кнопке «По умолчанию».



* Настройки Word для редактирования

- * 1. В окне открытого документа перейдите к вкладке «Главная» *Home*. В группе «Абзац» щелкаем по кнопке «Отобразить все знаки»



- * 2. Нажать на кнопку Линейка, находящуюся в правом верхнем углу, над полосой горизонтальной прокрутки либо Открыть вкладку Вид и в разделе Показать поставить галочку напротив строки *Линейка Ruler*.

