

Практическая работа
«Комплексное использование возможностей пакета MS Office для создания документов»

Задание 1.

1. В личной папке создайте базу данных *Гостиница*, объектом которой является таблица *Данные*:

Номер	ФИО	Цель поездки	Продолжительность поездки	Тариф в сутки	Фото гостиницы
1	Иванов В.В.	Отпуск	10	80 р.	
2	Судаков А.Н.	Командировка	12	60 р.	
3	Судакова М.П.	Командировка	15	60 р.	
4	Сорокин А.В.	Бизнес	14	120 р.	
5	Ходаков Е.Г.	Бизнес	18	90 р.	
6	Степчин Н.В.	Командировка	21	90 р.	
7	Панченко Т.Ю.	Отпуск	10	70 р.	

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

- 1) Выберите фамилии людей, приехавших в командировку более чем на 10 дней.
- 2) Выберите фамилии людей, которые платят в сутки от 70 до 100 р.
- 3) Выберите фамилии людей, продолжительность пребывания которых 2 или 3 недели.
- 4) Выберите фамилии людей, целью приезда которых не является отдых.
- 5) Выберите проживающих, фамилии которых начинаются на букву «С».
- 6) Создайте запрос с вычисляемым полем – *Сезонные скидки*: [Тариф в сутки]*0,05.

3. Для первого запроса создайте форму через Мастер форм (внешний вид формы: выровненный).

4. Для таблицы *Данные* создайте отчет через Мастер отчетов, ориентация – альбомная, макет - ступенчатый).

5. Используя форму, добавьте в таблицу *Данные* одну новую запись.

6. Скопируйте таблицу *Данные* в MS Excel, удалите столбец *Фото гостиницы*.

7. Добавьте столбец *Расходы* на содержание номера, установите денежный формат, выполните расчеты: если продолжительность поездки превышает 15 дней, то расходы на содержание номера составляют 4% от тарифа, иначе – 3%.

Добавьте столбец *Итоговая сумма*, установите денежный формат данных, выполните необходимые расчеты (с учетом расходов на содержание номера).

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

8. Постройте диаграмму по столбцам *ФИО проживающего* и *Итоговая сумма*, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

9. Сохраните файл в личную папку под названием *Расчеты*.

10. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги - 20×15; все поля по 2 см.

11. Создайте документ по образцу:

Счет за проживание
Уважаемый, <i>ФИО проживающего</i> , за <i>Продолжительность поездки</i> дней проживания в нашей гостинице Вам необходимо заплатить <i>Итоговая сумма</i> . Администрация гостиницы.

13. Добавьте нижний колонтитул – *Фамилия, Номер группы, Дата создания*. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

14. Сохраните документ в личную папку под названием *Счет1*.

