

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО
СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ
УЗБЕКИСТАН**

**ТАШКЕНТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени АБУ РАЙХАНА БЕРУНИ**

“НОВЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ”
методические указания для выполнения практических работ
(Для бакалавров Горно-геологического направления)

ТАШКЕНТ 2007

УДК

“ Новые компьютерные технологии”. Методические указания для выполнения практических работ. Составители: Сагатов М.В., Ташбекова А.А, Ташматова Ш.С, Ганиева Т.Э., Каримова Н.О. ТашГТУ, Ташкент 2007

В методических указаниях для выполнения практических работ описываются новейшие компьютерные технологии, программные и технические обеспечения, новейшие современные мультимедийные средства, и возможности их применения.

Методические указания для выполнения практических работ предназначен для бакалавров Горно- геологического направления

Утверждена научно-методическим советом ТашГТУ им АБУ РАЙХАНА БИРУНИ (пр №4, от 04.06.2007)

Рецензент:

Практическая работа №1

Обмен информацией в локальных сетях

Цель работы: Научиться работать в локальной сети, пользоваться сетью, обмениваться информацией в сети.

Задание:

1. Ознакомиться со списком компьютеров , подключенных к сети.
2. Просмотреть файлы и папки, содержащиеся на жестком диске «соседних» компьютеров.
3. Создать свою папку в «соседнем» жестком диске, копировать или отправить созданную папку в «родной» диск.

Теоретическая часть.

Создание коммуникационных компьютерных сетей является одним из самых значительных достижений двадцатого века и сыграло важнейшую роль в развитии информационных технологий. **Компьютерная сеть**, объединяя компьютеры, обеспечивает совместное использование ими **информации и ресурсов**.

Информация – это данные и программы, находящиеся в файлах на дисках, а **ресурсы** – это жесткие диски, принтеры, модемы и другие устройства, установленные на компьютерах, объединенных в сети.

Локальная компьютерная сеть - компьютерная сеть для ограниченного круга пользователей, объединяющая компьютеры в одном помещении или в рамках одного предприятия.

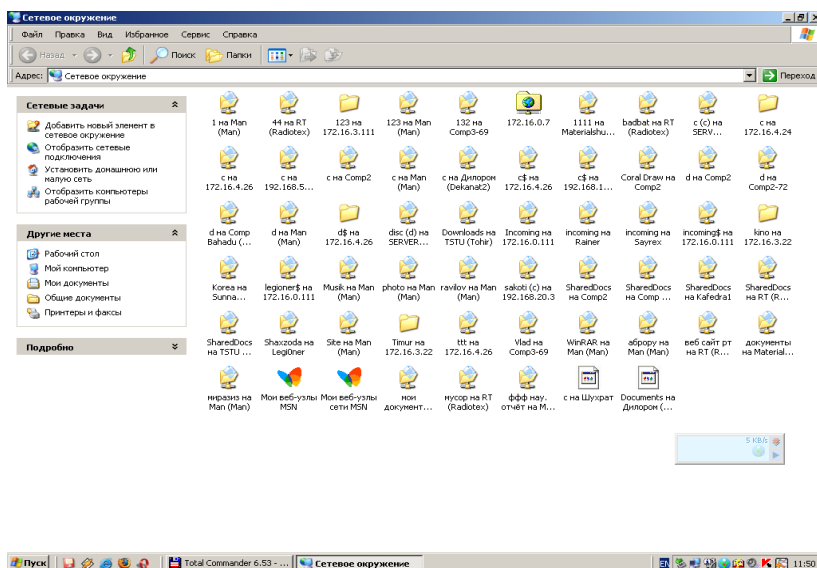
Локальные сети получили широкое распространение, начиная с 80-х годов. Локальная компьютерная сеть позволяет легко обмениваться информацией внутри отдельной организации. Локальные сети предоставляют своим пользователям прежде всего такие услуги, как совместное хранение файлов для коллективной работы, и совместное использование принтеров.

Основными аппаратными компонентами ЛВС являются: - рабочие станции; -серверы; -интерфейсные платы; -кабели. Рабочие станции (РС) - это, как правило, персональные ЭВМ, которые являются рабочими местами пользователей сети. Серверы в ЛВС выполняют функции распределения сетевых ресурсов. Обычно его функции возлагают на достаточно мощный ПК, мини-ЭВМ, большую ЭВМ или специальную ЭВМ-сервер. В одной сети может быть один или несколько серверов. При наличии в ЛВС нескольких серверов каждый из них управляет работой подключенных к нему РС. Совокупность компьютеров сервера и относящихся к нему РС часто называют доменом. Иногда в одном домене находится несколько серверов. Обычно один из них является главным, а другие - выполняют роль резерва (на случай отказа главного сервера) или логического расширения основного сервера. Конфигурация соединения элементов в сеть (топология) во многом определяет такие важнейшие характеристики сети, как ее надежность, производительность, стоимость, защищенность и т. д. Существует два основных принципа управления в локальных сетях: централизация и децентрализация. Согласно этим принципам локальные сети бывают одноранговыми и серверными. **Одноранговая сеть** - сеть, в которой компьютеры равноправны. **Серверная сеть** - сеть с компьютерами, выполняющими разные роли. **Сервер** - компьютер, выделенный для совместного использования участниками сети, поставляющий ресурсы и услуги. **Клиент** - компьютер, использующий ресурсы и услуги сервера. Каждый компьютер сети имеет уникальное сетевое имя, позволяющее однозначно его идентифицировать. Для каждого пользователя серверной сети необходимо иметь свое сетевое имя и сетевой пароль. Имена компьютеров, сетевые имена и пароли пользователей прописываются на сервере. Для удобства управления локальной компьютерной сетью, несколько компьютеров, имеющих равные права доступа, объединяют в рабочие группы. Совокупность приемов разделения и ограничения прав доступа участников компьютерной сети к ресурсам называется **политикой сети**. Обеспечением работоспособности сети и ее ад-

министрированием занимается **системный администратор** - человек, управляющий организацией работы локальной сети. В *локальных вычислительных сетях* (ЛВС) компьютеры расположены на расстоянии до нескольких километров и обычно соединены при помощи скоростных линий связи со скоростью обмена от 1 до 10 и более Мбит/с (не исключается случай соединения компьютеров и с помощью низкоскоростных телефонных линий). ЛВС обычно развертываются в рамках некоторой организации (корпорации, учреждения). Поэтому их иногда называют *корпоративными системами* или *сетями*. Компьютеры при этом, как правило, находятся в пределах одного помещения, здания или соседних зданий. Итак, для того, чтобы создать компьютерную сеть, нужны компьютеры, линии связи, а также специальные устройства для подключения компьютеров к линиям связи. Наконец, необходимо установить специальное программное обеспечение для управления совместной работы в сети. На сегодняшний день для соединения компьютеров в сети используются самые разнообразные линии связи: всевозможные кабели (коаксиальный, витая пара), телефонные линии связи, оптоволоконные линии, радиосвязь, в том числе и спутниковая связь. Главной характеристикой линии связи является скорость передачи данных, измеряемая в битах в секунду. Для сравнения, кабели обеспечивают скорость порядка 10 Мбит/сек, телефонные линии существенно менее скоростные - несколько десятков Кбит/секунду. Оптоволоконные линии - самые скоростные (10-400 Мбит/секунду), но достаточно дорогостоящие, спутниковая связь обеспечивает скорость передачи в пределах 10-100 Мбит/секунду. Для подключения компьютеров к линиям связи используются специальные устройства, назначение которых преобразование компьютерной цифровой информации в соответствующий сигнал, способный распространяться по данной линии связи. Для физического подключения компьютера к локальной сети используется сетевая карта (сетевой адаптер).

Все сетевые станции, ресурсы которых могут использоваться вашим компьютером(входят в группу, подключены к сети и

включены в данный момент) можно увидеть в папке «Сетевое окружение».



Каждый компьютер в сети может иметь своё **Сетевое имя**. Это имя присваивается пользователем при настройке сети, при установке разделения доступа.

Практическая часть:

На рабочем столе находится папка **Сетевое окружение**, которая позволяет обратиться к сетевым ресурсам других компьютеров, если вы обладаете соответствующими правами. Открываем папку **Сетевое окружение**. В окне папки вы увидите все компьютеры вашей рабочей группы, также папку **Вся сеть**. Обнаружив компьютер, содержащий нужный сетевой ресурс, открываем его как папку. Выполняя подобные действия для открытия вложенных папок, добираемся до нужного ресурса. Если компьютер не обнаружен, открываем папку **Вся сеть**, в которой содержатся все компьютеры корпоративной сети. Так можно добраться любого сетевого ре-

сурса. Windows98 содержит подсистему удаленного доступа ,позволяющую с помощью модема подключиться к другому компьютеру по телефонной линии связи ,а через него –к локальной сети, к которой этот компьютер подсоединен. Удаленный компьютер называется сервером, а компьютер, который к нему подключается, -клиентом.

1. Создайте несколько количество соединений,которые будут использоваться при подключении к удаленным компьютерам.
2. Настройте эти соединения.
3. Настройте подсистему удаленного доступа.
4. Подключитесь удаленному серверу, используя одно из созданных соединений, и воспользуйтесь требуемыми ресурсами.
5. После окончания работы с удаленным сервером завершите сеанс связи.

Контрольные вопросы:

1. Что такое сетевой ресурс?
2. .Что представляет собой компьютерная сеть?
- 3.Чем отличаются локальные и глобальные сети?

Практическая работа № 2

РАБОТА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ. ПОИСК ИНФОРМАЦИИ ПО КЛЮЧЕВЫМ СЛОВАМ

Цель работы: Овладеть первоначальными практическими навыками работы в глобальной сети Интернет и ознакомиться с поисковыми системами в Интернете.

Задание:

1. Ознакомиться с поисковыми системами в Интернете.

2. Произвести поиск информации в ИНТЕРНЕТе тремя различными способами:

- а) с помощью поисковой системы;
- б) с помощью панели **Поиск** ;
- в) с панели **Адрес**.

Теоретическая часть

Сеть представляет собой совокупность компьютеров, объединенных средствами передачи данных. Средства передачи данных в общем случае могут состоять из следующих элементов: связанных компьютеров, каналов связи (спутниковых, телефонных, цифровых, волоконно-оптических, радио- и других), коммутирующей аппаратуры, ретрансляторов, различного рода преобразователей сигналов и других элементов и устройств. **Архитектура сети** ЭВМ определяет принципы построения и функционирования аппаратного и программного обеспечения элементов сети. Современные сети можно классифицировать по различным признакам: по удаленности компьютеров, топологии, назначению, перечню предоставляемых услуг, принципам управления (централизованные и децентрализованные), методам коммутации (без коммутации, телефонная коммутация, коммутация цепей, сообщений, пакетов и дейтаграмм и т. д.), видам среды передачи и т. д.

Это такие популярные ресурсы Интернет, как WWW, группы новостей, списки рассылки и FTP-серверы. Безусловно, можно искать нужные источники информации вручную, узнавать адреса из специализированных журналов по информатике и Интернету, использовать специальные бумажные справочники с классифицированными по категориям адресами. Однако для такого изменчивого пространства как Интернет необходимо научиться пользоваться специальными инструментами, цель которых - собирать данные об информационных ресурсах и предоставлять пользователям услугу быстрого поиска. **ИПС (информационно-поисковая система)** - это система, обеспечивающая поиск и отбор необходимых данных в спе-

циальной базе с описаниями источников информации (**индексе**) на основе информационно-поискового языка и соответствующих правил поиска. Главной задачей любой ИПС является поиск информации релевантной информационным потребностям пользователя. **Каталог** - поисковая система с классифицированным по темам списком аннотаций со ссылками на web-ресурсы. Классификация, как правило, проводится людьми. Поиск в каталоге очень удобен и проводится посредством последовательного уточнения тем. Тем не менее, каталоги поддерживают возможность быстрого поиска определенной категории или страницы по ключевым словам с помощью локальной поисковой машины. База данных ссылок (индекс) каталога обычно имеет ограниченный объем, заполняется вручную персоналом каталога. Некоторые каталоги используют автоматическое обновление индекса. Результат поиска в каталоге представляется в виде списка, состоящего из краткого описания (аннотации) документов с гипертекстовой ссылкой на первоисточник. *Адреса популярных каталогов:* *Зарубежные каталоги:* Yahoo - **www.yahoo.com** Magellan - **www.mckinley.com** *Российские каталоги:* @Rus - **www.aport.ru** Weblist - **www.weblist.ru** Улитка - **www.ulitka.ru**

Практическая часть:

При помощи браузера **Internet Explorer**, используя поисковую систему **Yandex** найти по ключевому слову **ИНФОРМАТИКА** литературу. То же самое сделать с поисковой системой **Rambler**.

1. Запустите программу **Internet Explorer** – Пуск> Программы> **Internet Explorer** ;
2. В поле Адрес введите **http: // www. Yandex.ru;**
3. В поле для ключевых слов ввести слово **ИНФОРМАТИКА** и щелкнуть на кнопку **НАЙТИ**;
4. Просмотрите результаты поиска и выберите одну из гиперссылок и щелкните на ней;

5. На открытой странице выберите нужную литературу и закройте документ.
6. Щелкните на кнопке **Поиск** и введите ключевое слово **ИНФОРМАТИКА**;
7. Нажмите на кнопку **Поиск**;
8. На панели **Адрес** введите слово **Find** и ключевое слово **ИНФОРМАТИКА**;
9. Сравните результаты поиска.

Контрольные вопросы:

1. Чем отличается поисковая система от браузера?
2. Назовите три способа поиска информации в Сети?

Практическая работа №3 **Общие сведения о создании Web-страницы в WORD XP**

Цель работы:

Научиться создавать Web- страницы , гиперссылки, работать с таблицами, формулами и другими объектами в **WORD XP**

Задание:

При помощи мастер Web-страниц. создать одну Web-страницу на основе шаблона и ввести текст с полями , оглавить текст .

Теоретическая часть

С помощью Microsoft Word можно создавать Web-страницы точно так же, как и обычные документы.

Word предлагает несколько простых способов создания Web-страницы.

Можно использовать:

- **Мастер Web-страниц.**

С помощью мастера Web-страниц можно создать **одну Web-страницу или целый Web-узел**. На Web-узел можно добавить существующие Web-страницы или документы Microsoft Word.

В мастере Web-страниц для упрощения процесса создания страницы предлагаются **образцы содержания страниц** — например, индивидуальные начальные страницы, и различные **темы** графического оформления — например, каскад, лезвие или сеть. Чтобы сделать Web-страницу более динамичной и красивой, добавьте на нее **тему**, вставьте **панели ссылок** и используйте **рамки (фреймы)**.

- **Шаблон** Web-страницы,
- **Сохранить** документ Word в качестве Web-страницы.

Чтобы быстро подготовить документ Microsoft Word для копирования в интрасеть или Интернет, сохраните его как Web-страницу.

Элементы, которые можно вставить в Web-страницу

Страницу Web можно сделать более интересной, разместив на ней маркированные и нумерованные списки, цвета фона, узоры, таблицы, рисунки, видеозаписи и формы. Большинство этих элементов вводятся в страницу так же, как в документ Word

Создание маркированных и нумерованных списков на Web-страницах

Так же, как в документах Word, в Web-страницах можно создавать маркированные списки. Основное отличие состоит в том, что помимо маркеров в списках можно использовать графические изображения.

Графические маркеры сохраняются в формате GIF в подкаталог Web-страницы с автоматически назначенным именем ИМЯ.Files.

Работа с таблицами

Для создания и редактирования структуры таблицы используется команда Нарисовать таблицу. Сетку таблицы можно вставить в текст с помощью команды Добавить таблицу.

Так как на Web-страницах таблицы часто используются как скрытое средство форматирования (например, для размещения текста и рисунков), вставляемые в текст таблицы могут не иметь границ.

Цвет фона или заливки таблиц можно изменить с помощью команды Свойства таблицы (меню Таблица); чтобы изменить цвет фона выделенных ячеек таблицы, выберите команду Свойства ячейки (меню Таблица).

Работа с рисунками

Когда Web-страница сохраняется в формате HTML впервые, все рисунки преобразуются в форматы GIF или JPEG.

Чтобы вставить рисунок в Web-страницу, выберите команду Рисунок в меню Вставка, а затем — команду Из файла или Картинки. Если вставляемый рисунок записан в формате JPG, он сохраняется в формате JPG. Если рисунок записан в другом формате, например, TIF, он преобразуется в формат GIF.

Если рисунок вставляется из файла, при сохранении он копируется в ту же папку, что и Web-страница в подкаталог Web-страницы с автоматически назначенным именем ИМЯ.Files, если не установлен флажок Связь с файлом. Если флажок Связь с файлом установлен, можно установить ссылку на рисунок в фиксированном каталоге, как на другой сервер Web.

Расположение текста и рисунков можно задать дополнительно с помощью таблицы.

Создание гиперссылок

Содержание Web-страниц и публикаций Word, предоставляемых для чтения в диалоговом режиме, можно обогатить с помощью гиперссылок на другие страницы и документы. Гиперссылки позволяют перейти к другому разделу текущего документа или Web-страницы, к другому документу Word или к другой Web-странице или к файлу, созданному в другой программе. С помощью гиперссылок можно переходить также к файлам мультимедиа, в том числе звукозаписям и видеозаписям.

Место назначения гиперссылки, например Web-страница, может располагаться на жестком диске того же компьютера, в сети интранет или в Интернете.

Гиперссылку представляет специальный рисунок или текст (обычно синего цвета и подчеркнутый), который нужно щелкнуть, чтобы переместиться по гиперссылке.

Гиперссылку можно установить также на закладку, которую предварительно следует назначить по команде Вставка, Закладка, а также на место в данном документе.

При редактировании Web-страниц приходится оперировать с относящимися к ним файлами и планировать ссылки и гиперссылки так, чтобы после помещения на конечный сервер HTTP на странице изображались рисунки и ссылки работали правильно. В большинстве случаев Web-страницы создаются не там, где они размещаются.

Если все файлы, например, маркеры, кнопки, узоры фона и Web-страницы, на которые указывают гиперссылки, будут помещены на одном Web-сервере, можно использовать относительные ссылки. Относительные ссылки позволяют изменять расположение материалов. Если файлы были помещены куда-либо, следует восстановить ту же файловую структуру, включая вложенные папки.

В гиперссылках на другие узлы Web, например в списке предпочитаемых узлов Web, обычно используется абсолютный адрес файла, который представляет собой полный путь или адрес URL.

Диаграммы, формулы и другие объекты

На Web-страницу можно поместить диаграммы, формулы и другие объекты, однако после закрытия Web-страницы их нельзя будет обновить как объекты OLE. Диаграммы, формулы и другие объекты преобразуются в изображения формата GIF, которые нельзя изменить.

Чтобы вставить формулу, диаграмму или другой объект, выберите команду Объект в меню Вставка. Если предполагается работать со сложными формулами и диаграммами, которые требуется впоследствии обновлять, их можно хранить в виде документа Word и вставлять на Web-страницу после завершения работы с объектом.

Создание страниц с фреймом (рамкой)

Рамкой (фреймом) называется именованное окно, являющееся частью страницы. Web-обозреватель выводит фрейм как одну из нескольких областей типа окна, в которых допускается отображение страниц. Фреймы могут содержать полосы прокрутки, допускать изменение размера и иметь границу.

Для создания простой страницы воспользуйтесь мастером Web-страниц. Затем вставьте рамки и добавьте уже созданные Web-страницы, новые Web-страницы и гиперссылки.

Гиперссылка - цветной подчеркнутый текст или графический объект, по щелчку которого выполняется переход к файлу, фрагменту файла или странице HTML в интрасети или Интернете. Гиперссылки могут также задать рамку, куда документ будут помещаться по умолчанию.

Практическая часть:

Создание Web-страницы с помощью мастера

1. В меню Файл выберите команду **Создать**.
2. В области задач **Создание документа**, в группе **Создать** с помощью шаблона выберите **Общие шаблоны**.
3. Откройте вкладку **Web-страницы**.

4. Дважды щелкните значок **Мастер Web-страниц** и следуйте инструкциям на экране.

Создание Web-страницы на основе шаблона

1. В меню Файл выберите команду Создать.
2. В области задач Создание документа, в группе Создать с помощью шаблона выберите Общие шаблоны.
3. На вкладке Web-страницы дважды щелкните шаблон, на основе которого необходимо создать Web-страницу:
 - Личная страница,
 - Текст с полями справа или слева,
 - Текст с оглавлением,
 - Простая страница,
 - Типичные вопросы.

Создание пустой Web-страницы

1. В меню Файл выберите команду Создать.
2. В меню Создание документа, в группе Создать щелкните Новая Web-страница.

Создание Web-страницы из существующего документа

1. В меню Файл выберите команду Сохранить как Web-страницу.
2. Чтобы сохранить файл в другую папку, найдите и откройте нужную папку.
3. Введите имя документа в поле Имя файла.
4. Нажмите кнопку Сохранить.

Создание нескольких Web-страниц из нескольких документов

1. Поместите все нужные документы в одну папку.
2. В меню Файл выберите команду Создать.
3. В области задач Создание документа, в группе Создать с помощью шаблона выберите Общие шаблоны.
4. Откройте вкладку Другие документы.
5. Дважды щелкните шаблон Мастер преобразований.

Добавление верхней и нижней рамок-колонтитулов

1. В меню Формат выберите команду Рамки, а затем — команду Новая страница рамок.

2. На панели инструментов Рамки нажмите кнопку Новая рамка сверху, чтобы создать верхнюю рамку-колонтитул или кнопку Новая рамка снизу, чтобы создать нижнюю рамку-колонтитул.

3. Перетащите границу, пока рамка не достигнет необходимого размера.

Добавление рамки

1. На Web-странице щелкните свободное место, рядом с которым необходимо разместить рамку.

2. В меню Формат выберите команду Рамки, а затем выберите расположение рамки, которую необходимо добавить.

Расположение каждой добавляемой рамки определяется относительно той рамки, где находится указатель.

Microsoft Word позволяет определить, какая страница будет первой появляться в рамке и в какую рамку будет помещена гиперссылка.

Определение начальной страницы

1. Щелкните внутри рамки, для которой следует выбрать начальную страницу.

2. В меню Формат последовательно выберите команды Рамки и Свойства рамки, а затем откройте вкладку Рамка.

3. В поле Начальная страница введите имя и путь Web-документа, Web-узла или любого другого документа, который будет отображаться в рамке при ее открытии (либо нажмите кнопку Обзор).

4. Для создания динамической ссылки установите флажок Связь с файлом.

Создание гиперссылок между рамками

1. Выделите текст или рисунок, который должен представлять гиперссылку.

2. На стандартной панели инструментов нажмите кнопку Добавление гиперссылки.

3. Выполните одно из следующих действий.

Создание связи с существующим файлом или Web-страницей

1. В области Связать с нажмите кнопку файлом, Web-страницей.

2. Найдите и выделите файл, на который необходимо сослаться.

Создание связи с новым файлом

3. В области Связать с нажмите кнопку новым документом.

4. Введите имя нового файла. Кроме того, можно указать путь к новому файлу, а затем либо сразу открыть этот файл для правки, либо сделать это позже.

5. Нажмите кнопку Выбор рамки.

В списке Выберите рамку для отображения документа выберите имя рамки, в которой будет отображаться данный документ, или щелкните изображение этой рамки на диаграмме.

4. Когда указатель задерживается на гиперссылке, на экране появляется подсказка.

Чтобы назначить подсказку для гиперссылки, нажмите кнопку Подсказка, а затем введите текст подсказки.

Контрольные вопросы:

1. Как создать Web-страницу?

2. Что такое гиперссылка?

3. Как создаются связи с новым файлом?

Практическая работа № 4

Работа с презентационными технологиями

Цель работы: Научиться работать со слайдами, создание презентации, работать в различных версиях Microsoft PowerPoint

Задание: Создать презентацию в Microsoft PowerPoint , добавить новые слайды, выбрать разметки слайдов, изменить оформление слайдов, изменить цветовой схемы, применить различные шаблоны оформления и создать эффекты анимации .

Теоретическая часть

Процесс создания презентации в Microsoft PowerPoint состоит из таких действий, как выбор общего оформления, добавление новых слайдов и их содержимого, выбор разметки слайдов, изменение при необходимости оформления слайдов, изменение цветовой схемы, применение различных шаблонов оформления и создание таких эффектов, как эффекты анимации при демонстрации слайдов. Область задач Создание презентации в Microsoft PowerPoint предоставляет ряд следующих вариантов для создания новой презентации. Работа в различных версиях Microsoft PowerPoint Презентации, созданные в Microsoft PowerPoint 95, PowerPoint 97, PowerPoint 2000 или PowerPoint 2002, можно использовать и в Microsoft Office PowerPoint 2003. При сохранении такие презентации будут сохранены в исходном формате. Чтобы сохранить презентацию, созданную в более ранней версии, в формате Microsoft Office PowerPoint 2003, ей нужно дать новое имя или поместить в другую папку. При сохранении презентации в формате более ранней версии Microsoft Office PowerPoint 2003 будет утрачен ряд возможностей, доступных только в Microsoft

Office PowerPoint 2003. Презентация создается на основе уже имеющейся презентации с заданным оформлением. Создается копия имеющейся презентации, позволяющая создать новую презентацию, внося изменения в оформление и содержимое исходной презентации. Презентация создается на основе имеющегося шаблона Microsoft PowerPoint, содержащего основные элементы оформления, шрифты и цветовую схему. Кроме стандартных шаблонов Microsoft PowerPoint можно использовать самостоятельно созданные шаблоны.

Для применения шаблона оформления, включающего предлагаемый текст для слайдов, используется мастер автосодержимого. Затем в предложенный текст вносятся необходимые изменения. Создание презентации с помощью шаблона, находящегося на веб-узле. Создание презентации на основе дополнительных шаблонов Microsoft PowerPoint из библиотеки шаблонов Microsoft Office. Эти шаблоны упорядочены по типам презентаций. Можно также вставить слайды из других презентаций или текст из других приложений, например из Microsoft Word.

Практическая часть:

Создание презентации с помощью пустых слайдов

1. На панели инструментов, **Стандартная** выберите коман-

ду **Создать**.

2. Если требуется сохранить стандартный макет для первого слайда, перейдите к шагу 3. Если макет первого слайда должен быть другим, в области задач **Разметка слайда** выберите нужный макет.
3. На слайде или в области **структуры** введите нужный текст.

4. Для вставки нового слайда на панели инструментов выберите команду **Создать** и выберите нужный макет.
5. Для каждого нового слайда повторите шаги 3 и 4, а также добавьте на них все нужные элементы и эффекты.
6. По окончании в меню **Файл** выберите команду **Сохранить**, введите имя созданной презентации и нажмите кнопку **Сохранить**.

Выделение нескольких файлов

1. Нажмите кнопку **Открыть** на панели инструментов **Стандартная**.
2. Выполните одно из следующих действий:
 - для выделения несмежных файлов в диалоговом окне **Открытие документа** щелкните один файл, а затем нажмите клавишу CTRL и, удерживая ее нажатой, щелкните каждый дополнительный файл;
 - для выделения смежных файлов в диалоговом окне **Открытие документа** щелкните первый файл последовательности, а затем нажмите клавишу SHIFT и, удерживая ее нажатой, щелкните последний файл.

Создание новой презентации на основе существующей

1. Если в области задач не отображается значок **Создать презентацию**, выберите в меню **Файл** команду **Создать**.
2. В разделе **Создание из имеющейся презентации** выберите команду **Выбор презентации**.

3. В списке файлов выберите нужную презентацию и нажмите кнопку **Создать**.
4. Внесите в презентацию нужные изменения, а затем в меню **Файл** выберите команду **Сохранить как**.
5. В поле **Имя файла** введите имя новой презентации.
6. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Добавление нового слайда

1. Для вставки нового пустого слайда выполните одно из следующих действий.
 - На панели инструментов **Форматирование** щелкните значок **Новый слайд** .
 - Для вставки слайда откройте область **Структура** или **Слайды** и нажмите клавишу Enter.
2. В области задач **Разметка слайда** выберите нужный макет.
 - Можно также вставить новый слайд в области задач **Разметка слайда**. Для этого укажите макет, щелкните значок стрелки и выберите команду **Добавить новый слайд**.
 - Если требуется не отображать область задач **Разметка слайда** при каждом нажатии кнопки **Новый слайд** , снимите флажок **при вставке нового слайда** в нижней части области задач.

Изменение порядка слайдов

Выполните одно из следующих действий.

- На вкладке **Структура** в обычном режиме выделите один или несколько значков слайдов и перетащите выделенные значки на новое место.
- В области **Слайды** в обычном режиме выделите один или несколько эскизов слайдов и перетащите выделенные эскизы на новое место.
- В режиме сортировщика слайдов выделите один или несколько эскизов слайдов и перетащите выделенные эскизы на новое место.

Разбиение текста на два слайда

1. Находясь в обычном режиме, в области **Структура**, поместите курсор в то место, с которого требуется начать разбиение текста (например, в конце маркированного абзаца), и нажмите клавишу ENTER.
2. На панели инструментов **Форматирование** нажимай-

те кнопку **Уменьшить отступ**, пока не появится значок и номер нового слайда (отделенная часть текста появится под значком в виде основного текста), а затем введите заголовок для нового слайда.

Дублирование слайдов в пределах презентации

Дублированные слайды вставляются сразу за выбранными слайдами.

1. В области **Структура** или в области **Слайды** в обычном режиме выберите слайды, которые требуется дублировать. (Если требуется выбрать несколько соседних слайдов, щелкните первый и последний из ряда, удерживая клавишу SHIFT. Для выделения слайдов не по порядку щелкните каждый из них, удерживая клавишу CTRL.)

2. В меню **Вставка** выберите команду **Дублировать слайд**.

Удаление слайда

1. В области **Структура** или **Слайды** в обычном режиме выделите слайды, которые требуется удалить. (Если требуется выделить слайды по порядку, щелкните их, удерживая клавишу SHIFT. Для произвольного выделения файлов удерживайте нажатой клавишу CTRL.)
2. В меню **Правка** выберите команду **Удалить слайд**.

Скрытие слайда

1. В области **Слайды** в обычном режиме выберите слайды, которые требуется скрыть.
2. В меню **Показ слайдов** выберите команду **Скрыть слайд**.

Отображение скрытых слайдов

1. В области **Слайды** в обычном режиме выберите нужный скрытый слайд, который требуется вновь сделать видимым.
2. В области **Слайды** отобразится значок скрытого слайда с его номером.
3. В меню **Показ слайдов** выберите команду **Скрыть слайд**.

Просмотр скрытого слайда во время показа

1. Во время показа щелкните правой кнопкой любой слайд, выберите команду **Переход**.

Номера скрытых слайдов показаны в скобках.

2. Щелкните слайд, который требуется просмотреть.

Контрольные вопросы:

1. Что такое презентация?
2. Как изменить порядок слайдов?
3. Как дублировать слайды в пределах презентации?

Практическая работа № 5

РАБОТА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ. Организация торгов в сети

Цель работы: Научиться работать в сети ИНТЕРНЕТ и пользоваться услугами виртуальной торговли.

Задание: Ознакомиться с коммерческими услугами рынка торговых Интернет-площадок

Теоретическая часть

Современные участники рынка торговых Интернет-площадок используют одну или несколько из 4 основных моделей их организации - это онлайн-каталог, аукцион, биржа и сообщество. **Онлайн-каталог (online catalog)** - это нечто большее, чем простой перевод информации из традиционных каталогов в электронный формат. Вместо того чтобы просматривать горы отдельных, часто устаревших каталогов поставщика, покупатели могут использовать мощные поисковые возможности Интернет, сравнивая товары сразу по нескольким параметрам, включая цену, даты поставки, гарантии, информацию по обслуживанию и т.д. Таким образом, расширяя торговое пространство продавцам и повышая эффективность доступа покупателей к поставщикам, онлайн-каталоги становятся важной составляющей бизнес-процесса и IT-систем. Доходы этой категории торговых пло-

щадок обычно складываются из комиссий за транзакции и рекламных средств, получаемых от поставщиков. **Аукцион (auction)** - его основное отличие от онлайн-ового каталога состоит в том, что цена не фиксирована, а устанавливается во время торгов. Источники дохода те же, что и для каталогов. **Биржа (exchange)** - торговая Интернет-площадка, где цена регулируется спросом и предложением, в результате чего подвержена сильным изменениям. Биржи позволяют компаниям торговать анонимно, что немаловажно, например, в энергетической промышленности, где огласка может повредить конкурентоспособной позиции покупателя и продавца и повлиять на цены. Источниками дохода для бирж главным образом служат комиссии за транзакции и членские взносы участников. **Сообщество (community)** - Интернет-площадки этого типа собирают вместе потенциальных покупателей и продавцов на базе общего профессионального интереса. Сообщества обеспечивают компании необходимой информацией, содержащей промышленные новости, исследования, информацию по состоянию рынка, списки вакансий, а также позволяют общение участников непосредственно через чат или с помощью доски объявлений. Доходы этих торговых площадок в основном состоят из рекламы, спонсорства и членских взносов участников. Уже сейчас в годовом обороте большинства подобных Интернет-площадок присутствует небольшой процент доходов от комиссий за транзакции, и ожидается, что в дальнейшем он будет расти.

Выгоды покупателей -Снижение стоимости процесса закупки: поиск нужных товаров в разрозненных и часто устаревших каталогах поставщиков, процесс выяснения у поставщика деталей продукции, цены, стоимости и способа доставки - все это отнимает у покупателей большое количество времени и денег. B2B Интернет-торговля позволяет снизить затраты и помимо этого сэкономить время процесса закупки. **-Снижение лишних затрат** - часто компании платят за товары и услуги гораздо больше, чем они стоят на самом деле. Автоматизация процесса покупки позволит избежать подоб-

ных накладок. **Богатый выбор и лучшая ценовая политика.**

Несмотря на достаточно широкий выбор поставщиков, оф-флайн компания-покупатель все же вынуждена выбирать провайдеров в первую очередь по географическому признаку и часто бывает ограничена во времени и средствах, которые может затратить на изучение всех возможностей, поэтому выбор не всегда бывает оптимальным. Мощные поисковые возможности Интернет и доступ из любой точки земного шара значительно повышают эффективность выбора.

Выгоды продавцов *Снижение затрат, связанных с продажами:*

часто продажа через обычные каналы сбыта бывает неэффективной, что выражается в затратах, которых можно было бы избежать, а также временных и пространственных ограничениях. Интернет предлагает новые возможности, позволяя снизить затраты, связанные с процессом продажи, например, на предпродажную подготовку товара.

Новые покупатели и увеличение прибыли:

Интернет позволяет привлечь новых покупателей, недоступных через традиционные каналы продаж, и, следовательно, увеличить свои доходы. **Снижение стоимости управления заказами.** Договариваясь с покупателями, используя телефон, факс и почту, поставщик не только затрачивает больше времени, нежели при использовании электронных средств связи, но и чаще рискует ошибиться.

Автоматизация процесса обмена информацией помогает продавцу снизить вероятность ошибки и ускорить время от получения заказа до его оплаты. **Риски покупателей:** -

соответствие продукции и доверие поставщику; -доступ к послепродажному обслуживанию; -цены могут быть и больше рыночной стоимости. **Риски продавцов:** -потеря контроля над механизмами ценообразования; -увеличение конкуренции; -более сложная логистика.

В проведении платежей через Интернет с помощью кредитных карт участвуют: 1. **Покупатель.** Клиент, имеющий компьютер с Web-браузером и доступом в Интернет. 2. **Банк-эмитент.** Здесь находится расчетный счет покупателя. Банк-эмитент выпускает карточки и является гарантом выполнения

финансовых обязательств клиента. 3. **Продавцы.** Под продавцами понимаются сервера Электронной Коммерции, на которых ведутся каталоги товаров и услуг и принимаются заказы клиентов на покупку. 4. **Банки-эквайеры.** Банки, обслуживающие продавцов. Каждый продавец имеет единственный банк, в котором он держит свой расчетный счет. 5. **Платежная система Интернет.** Электронные компоненты, являющиеся посредниками между остальными участниками. 6. **Традиционная платежная система.** Комплекс финансовых и технологических средств для обслуживания карт данного типа. Среди основных задач, решаемых платежной системой, - обеспечение использования карт как средства платежа за товары и услуги, пользование банковскими услугами, проведение взаимозачетов и т.д. Участниками платежной системы являются физические и юридические лица, объединенные отношениями по использованию кредитных карт. 7. **Процессинговый центр платежной системы.** Организация, обеспечивающая информационное и технологическое взаимодействие между участниками традиционной платежной системы. 8. **Расчетный банк платежной системы.** Кредитная организация, осуществляющая взаиморасчеты между участниками платежной системы по поручению процессингового центра.

Практическая часть:

Выбрать один из коммерческих сайтов (Amazon.com, Ebay.com, Молоток.ru, Корзина.uz) ,например на сайт WWW.корзина.uz. И регистрируемся, т.е. вводим свои данные.

Входим сайт и из предложенных перечней товаров выбираем нужный, и регистрируемся, заполняем лист-заявку на желаемый товар, если есть счет в банке заполняем расчетный счет, ИНН, и штрих-коды. После договора, магазин обслуживает услуги или отгружает товар.

Контрольные вопросы:

1. Что такое Электронная коммерция?
2. Перечислите модели организации электронной торговли?
3. Какие системы электронной торговли вы знаете?

Использованная литература:

1. Дьяконов В.П. INTERNET-М.: -Солон-Р, 2000. -437с.
2. Романов В.П. Теоретические основы информатики. М.: Изд. Рос. Экон. Акад., 1996. -18с.
3. ПОПОВ И.И., Храмцов П.Б. Мировые информационные ресурсы и сети. -М.: Изд. Рос. Экон. Акад., 1999. -145с.
4. Дера В.Г. Методы сбора и анализа информации в системе маркетинга. М.: 2001.
5. Корюкова А.А. Информационный рынок: продукция, услуги, цены и ценообразование. М.: ИЦ "КОРИНФ", 2002.
6. Мультимедиа: Под ред. Петренко А.И. К.: Торговое издательское бюро ВНУ, 1999.
7. Кирмайер М. Мультимедиа:

Оглавление:

Практическая работа № 1 Обмен информацией в локальных сетях

3

Практическая работа № 2 РАБОТА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ.
ПОИСК ИНФОРМАЦИИ ПО КЛЮЧЕВЫМ СЛОВАМ

7

Практическая работа № 3 Общие сведения о создании Web-страницы в WORD XP

9

Практическая работа № 4 Работа с презентационными технологиями

17

Практическая работа № 5 РАБОТА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ.
Организация торгов в сети

23