

НЕПРЕРЫВНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕКРЕТАРЬ-РЕФЕРЕНТ

Л. А. ЛЕНКЕВИЧ, М. Ю. СВИРИДОВА

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР В РАБОТЕ СЕКРЕТАРЯ

Допущено

*Экспертным советом по профессиональному образованию
в качестве учебного пособия для использования
в учебном процессе образовательных учреждений,
реализующих программы начального профессионального
образования и профессиональной подготовки*

3-е издание, стереотипное



Москва
Издательский центр «Академия»
2012

УДК 651.4/.9(075.9)
ББК 65.050.2
Л458

Серия «Непрерывное профессиональное образование»

Рецензент —
преподаватель АДПО *А.В.Новикова*

Ленкевич Л. А.

Л458 Персональный компьютер в работе секретаря : учеб. пособие для нач. проф. образования / Л. А. Ленкевич, М. Ю. Свиридова. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2012. — 64 с.

ISBN 978-5-7695-9312-3

В учебном пособии рассмотрены состав и функции персонального компьютера, сферы его применения в офисе. Изложены основные функции и особенности интерфейса WINDOWS, назначение и возможности текстового редактора WORD, дано понятие о технике слепого десятипальцевого метода письма и выполнения печатных работ на клавиатуре ПК.

Учебное пособие может быть использовано при освоении ПМ.01 «Информационно-документационная деятельность», ПМ.02 «Организационная деятельность» для профессии 034700.01 «Секретарь».

Для подготовки, переподготовки и повышения квалификации секретарей, секретарей-референтов. Может быть использовано учащимися учреждений начального профессионального образования.

УДК 651.4/.9(075.9)
ББК 65.050.2

*Оригинал-макет данного издания является собственностью
Издательского центра «Академия», и его воспроизведение любым способом
без согласия правообладателя запрещается*

ISBN 978-5-7695-9312-3

© Ленкевич Л. А., Свиридова М. Ю., 2010
© Образовательно-издательский центр «Академия», 2010
© Оформление. Издательский центр «Академия», 2010

К читателю

На сегодняшний день профессия секретаря включает в себя разнообразные умения и навыки, в число обязательных входит опыт работы на персональном компьютере. Компьютер помогает решать огромный спектр задач по составлению документов и организации их хранения. Предлагаемое учебное пособие поможет любому секретарю добиться успеха на профессиональном поприще и стать высококвалифицированным работником.

Изучив данное пособие, вы будете **знать**:

- сферы применения компьютера в офисе;
- состав и функции персонального компьютера;
- основные функции и особенности интерфейса Windows;
- технику слепого десятипальцевого метода письма и выполнения печатных работ на клавиатуре ПК;
- назначение и возможности текстового редактора Word.

Изучив данное пособие, вы будете **уметь**:

- вводить текстовую информацию, используя слепой десятипальцевый метод письма;
- оформлять и форматировать документы с учетом рекомендаций ГОСТ Р 6.30—2003;
- применять на практике средства форматирования документа Word.

1

Персональный компьютер в деятельности секретаря

1.1

Состав персонального компьютера

Персональный компьютер (ПК) состоит из периферийных устройств, системного блока, монитора, клавиатуры.

Периферийным устройством называется любое устройство, подключенное к системному блоку, например принтер, сканер, устройства управления курсором (мышь, трекбол), модем, акустические колонки и пр.

Системный блок включает в себя процессор, внутренние и внешние устройства для хранения информации.

Процессор — устройство для обработки информации и управления компьютером — «мозг» персонального компьютера.

Внутренние устройства для хранения информации:

- **оперативное запоминающее устройство (ОЗУ)**, или **оперативная память**. ОЗУ обладает высоким быстродействием, небольшим объемом, используется для кратковременного хранения информации во время работы компьютера. При выключении компьютера или перезагрузке информация, записанная в ОЗУ, пропадает;
- **накопитель на жестком магнитном диске — винчестер (HDD — Hard Disk Drive)** — встроен в компьютер. Его емкость гораздо больше объема ОЗУ, но скорость чтения (записи) информации меньше, чем при работе с оперативной памятью. При выключении компьютера информация на диске сохраняется.

Внешние устройства для хранения информации — устройства для чтения и записи информации с дискет (FDD — Floppy Disk Drive) и **магнитооптические приводы для CD и DVD-дисков**.

Кроме того, в системном блоке располагаются: блок питания, материнская (системная) плата, постоянное запоминающее устройство (ПЗУ), звуковая карта, видеокарта, аккумулятор для поддержания энергозависимой памяти, вентилятор и другие элементы.

Монитор (дисплей) предназначен для визуального отображения информации на экране, он относится к стандартным средствам вывода информации.

В современном офисе, как правило, работают мониторы с электронно-лучевой трубкой (ЭЛТ-монитор) или ЖК-мониторы (жидкокристаллические).

ЭЛТ-монитор очень похож на обычный телевизор. У него тот же принцип формирования сигнала — направленный электронный пучок вызывает свечение точек на экране. Этот тип мониторов позволяет создавать изображения с максимальной яркостью, контрастностью и цветностью. К недостаткам можно отнести высокое потребление электроэнергии и вред, наносимый здоровью.

ЖК-мониторы формируют изображение за счет того, что определенные точки экрана становятся прозрачными или непрозрачными в зависимости от приложенного электрического поля. Поскольку кристаллические ячейки сами не светятся, мониторам этого типа нужна подсветка. У ЖК-мониторов малое потребление энергии, изображение приятно для глаз, отсутствует излучение. Но есть и недостатки — малая контрастность изображения и малые скорости регенерации (обновления изображения) экрана.

Клавиатура — это устройство, предназначенное для ввода буквенно-цифровой информации в компьютер. Она служит для ввода данных и для управления работой программ. Стандартная клавиатура для компьютеров платформы IBM PC имеет 101 ... 105 клавиш.

Назначение различных клавиш не является постоянным. Действие той или иной клавиши зависит от того, с какой программой работает пользователь.

Все клавиши можно подразделить на следующие группы:

- клавиши пишущей машины;
- служебные клавиши;
- клавиши дополнительной цифровой клавиатуры (ДЦК);
- функциональные клавиши.

Клавиши пишущей машины, или алфавитно-цифровые клавиши. Эта группа клавиш, как правило, используется для ввода информации. К ней относятся клавиши для ввода символов букв, цифр, знаков препинания и знаков арифметических операций. Закрепление символов за конкретными алфавитно-цифровыми клавишами называется *раскладкой клавиатуры*. В абсолютном большинстве клавиатур раскладка клавиш соответствует раскладкам, принятым в пишущих машинах. В эту же группу относится и клавиша [SPACEBAR], или [SPACE] (пробел), с помощью которой делают пробелы или пропуски между словами и буквами.

Регистры алфавитно-цифровой клавиатуры. Ввод символов строчных и прописных букв выполняют одними и теми же клавишами, но в разных регистрах (*верхнем* и *нижнем*). Для перевода клавиатуры в режим верхнего регистра (для ввода прописных букв) служит специальная регистровая клавиша [SHIFT], которую следует нажимать одновременно с алфавитно-цифровой клавишей. Клавиатура имеет две клавиши [SHIFT] — правую и левую. Для переключения регистра символов можно использовать и ту, и другую клавишу — они идентичны. В некоторых специальных операциях действие этих клавиш может различаться, но это зависит от свойств конкретной программы.

При вводе больших массивов текста прописными буквами верхний регистр можно включить жестко. Для этого служит клавиша [CAPS LOCK] («замок» верхнего регистра). Она действует как переключатель. Повторное нажатие отключает верхний регистр.

Клавиши управления курсором. Группа из четырех клавиш, обозначенных стрелками ↑, ←, ↓, →, называется *клавишами управления курсором*, или просто *курсорными клавишами*. Курсор — это экранный символ, отмечающий на экране *позицию ввода*, т. е. то место, в которое происходит ввод текста при наборе.

Редактирование готового текста требует постоянного управления позицией ввода, для чего и применяются курсорные клавиши.

Клавиши редактирования. Над курсорными клавишами располагается группа из шести клавиш: [INSERT], [HOME], [PAGE UP], [DELETE], [END] и [PAGE DOWN]. При работе с текстом в текстовых редакторах или текстовых процессорах эти клавиши используют как клавиши редактирования или как более мощные клавиши управления курсором.

[INSERT]. Обычное назначение этой клавиши — переключение режимов редактирования (*режим вставки* и *режим замены*). При работе в режиме вставки символы, введенные с клавиатуры, занимают место между ранее существовавшими символами и как бы раздвигают их. В режиме замены новые символы занимают место тех, которые существовали ранее, и производят «затирание» предыдущего текста. Разница проявляется только при редактировании (изменении) текста. При вводе нового текста эти режимы идентичны. В некоторых программах клавиша [INSERT] может иметь другое действие. В программах, управляющих операциями с файлами, эту клавишу используют для группового выделения файлов.

[HOME]. Общепринятое назначение данной клавиши — быстрое перемещение курсора в начало текущей текстовой строки. Действие клавиши может быть изменено одновременным нажатием некоторых специальных клавиш. Например, общепринято такое сочетание: [CTRL] + [HOME] — быстрое перемещение курсора в начало документа.

[END]. Эта клавиша определяет действие, обратное клавише [HOME], — быстрое перемещение курсора в конец текущей текстовой строки. В сочетании с клавишей [CTRL] осуществляет быстрое перемещение курсора в конец документа.

[PAGE UP]. Клавиша быстрого перемещения курсора внутри документа на одну страницу вверх. Обратите внимание на особенности понятия «страница». Если речь идет о форматированном документе, в котором существуют страницы, то курсор перемещается на страницу документа. Однако нередко речь может идти о перемещении на так называемую экранную страницу. Это понятие условное. Под экранной страницей можно понимать ту часть документа, которая в данный момент помещается на экране.

[PAGE DOWN]. Действие данной клавиши противоположно действию клавиши [PAGE UP] — смещение текстового курсора внутри документа

на одну страницу вниз или смещение указателя мыши вниз на одну экранную страницу.

[DELETE]. В документации эта клавиша нередко также обозначается как [DEL]. Ее назначение в программах для работы с текстом — стирание символов, находящихся справа от курсора. В графических операционных системах этой клавишей удаляют предварительно выделенные объекты или группы объектов.

Специальные клавиши. Наиболее часто используемые специальные клавиши не выделены в отдельную группу и располагаются на клавиатуре в удобных для использования местах. Нередко эти клавиши имеют увеличенный размер.

[ENTER]. При вводе команд эта клавиша служит для подтверждения ввода. Пока клавиша [ENTER] не нажата, команда не исполняется, ее можно отменить и изменить.

При работе с элементами управления, например с пунктами экранного меню, данная клавиша также служит для исполнения команды, связанной с текущим выделенным пунктом.

Особую роль эта клавиша имеет при работе в программах, связанных с набором текста или с вводом данных. Ею завершается текущий абзац и выполняется переход к новой строке.

[ESC]. Полное название этой клавиши — [ESCAPE]. Ее назначение можно считать противоположным клавише [ENTER], хотя это сравнение весьма условное. Данная клавиша не применяется при вводе и редактировании текста, но широко используется при управлении программами и служит для отмены действия (если это предусмотрено программой). Этой клавишей можно также закрывать экранное меню и другие экранные элементы управления.

[TAB]. Первичное назначение данной клавиши — ввод позиций табуляции при ручном создании таблиц в программах, но за ней закрепилось и представление как об управляющей клавише. Системы управления разных программ используют эту клавишу по-разному, но основной ее смысл состоит в переключении между объектами, между элементами управления, между режимами работы программы и даже между программами. Нередко действие этой клавиши модифицируют одновременным нажатием одной из регистровых клавиш. Например, в многозадачной операционной системе Windows переход от одной задачи к другой осуществляется комбинацией клавиш [ALT] + [TAB].

[BACKSPACE]. Эта клавиша располагается над клавишей [ENTER] и иногда не содержит надписи, обозначена только стрелкой влево. Действие этой клавиши очень похоже на действие клавиши [DELETE] с той лишь разницей, что если клавишей [DELETE] удаляют символы, находящиеся справа от текстового курсора, то клавишей [BACKSPACE] удаляют символы, находящиеся слева от позиции ввода.

Специальные управляющие клавиши. К специальным управляющим относятся клавиши [SHIFT], [CTRL] и [ALT]. Они предназначены для модифика-

ции действия прочих клавиш и используются совместно с ними. Когда мы говорим о том, что для выполнения какой-то команды надо нажать комбинацию клавиш, например [CTRL] + [S], имеется в виду, что надо нажать регистровую клавишу [CTRL] и, не отпуская ее, нажать клавишу [S], после чего обе клавиши можно отпустить.

Управляющие клавиши используются наиболее часто, поэтому они расположены в наиболее удобных местах клавиатуры и продублированы слева и справа.

Функциональные клавиши. Клавиши этой группы занимают верхний ряд клавиатуры и носят обозначения от [F1] до [F12]. Действие этих клавиш зависит исключительно от конкретной программы (их потому и называют «функциональными», что они предназначены для удобного вызова функций, предусмотренных в программе).

В программном обеспечении для IBM PC роль клавиш этой группы чрезвычайно велика. Трудно найти программу, которая не использовала бы возможности функциональных клавиш, причем эти возможности многократно расширяются за счет использования комбинаций функциональных клавиш с регистровыми: [SHIFT], [ALT] и [CTRL]. Приступая к изучению системы управления новой программой, всегда рекомендуется в первую очередь установить назначение функциональных клавиш по сопроводительной документации или опытным путем.

Несмотря на огромное многообразие действий, выполняемых функциональными клавишами, действие клавиш [F1] и [F10] стало традиционным. Так, клавиша [F1] обычно используется для вызова подсказок, справок, дополнительной информации. Если программа имеет встроенную справочную систему, то доступ к ней, как правило, возможен с помощью клавиши [F1]. В свою очередь клавиша [F10] обычно используется для вызова главного меню программ. Во всех приложениях Windows, имеющих в верхней части рабочего окна строку меню, вход в эту строку можно выполнить клавишей [F10].

Дополнительная цифровая клавиатура. Первоначальное назначение этой клавиатуры — дублирование функций алфавитно-цифровой панели в части ввода цифр и арифметических операторов. На ранних этапах развития вычислительной техники, когда клавиатуры были относительно дорогостоящими устройствами, данная панель предотвращала преждевременный износ основной клавиатуры на рабочих местах, связанных с расчетным и кассовым обслуживанием. К тому же расположение клавиш на этой панели соответствует традиционному расположению клавиш на многих калькуляторах.

Ныне у дополнительной панели есть два назначения и, соответственно, два режима работы, которые переключаются клавишей [NUM LOCK]. При включенном переключателе [NUM LOCK] с помощью дополнительной клавиатуры можно вводить цифры и знаки арифметических действий, а когда он выключен, клавиши дополнительной клавиатуры можно использовать

вместо клавиш управления курсором. При этом возможно управление не только в четырех основных направлениях, но и по диагоналям.

Альтернативный ввод символов. Интересное свойство ДЦК состоит в том, что с ее помощью можно обеспечить ввод *произвольных* символов, не только цифровых, но и вообще любых, в том числе и таких, для которых вообще не предусмотрены клавиши. Для этого надо только знать код нужного символа и воспользоваться регистровой клавишей [ALT].

Манипулятор «мышь». Клавиатура используется в основном тогда, когда требуется вводить текст или числа. В большинстве других случаев используется мышь.

Принцип работы с мышью таков: двигая ее, можно перемещать по экрану *указатель мыши* (обычно он изображается в виде стрелки, но в зависимости от обстоятельств, а также от настройки операционной системы может принимать и другой вид).

Все, с чем работает пользователь, представлено на экране в виде *графических объектов*.

Для того чтобы произвести над объектом какое-либо действие, необходимо навести на него указатель мыши и нажать на левую или на правую кнопку мыши (это приведет к разным результатам: левая кнопка мыши заставляет объект выполнять то действие, для которого он предназначен, а правая кнопка мыши обычно открывает *контекстное меню*, в котором можно выбрать другие, реже используемые действия).

Однократное нажатие на кнопку мыши называется *щелчком*. Можно щелкать левой или правой кнопками мыши. Гораздо чаще используется левая кнопка, поэтому если не уточняется, какой именно кнопкой щелкать, то под словом «щелчок» подразумевается щелчок левой кнопкой.

Существует также *двойной щелчок*. Для того чтобы его совершить, необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши дважды, но очень быстро, чтобы пауза между двумя щелчками была очень маленькой. Если она будет слишком большой, компьютер «не засчитает» вам двойной щелчок, а расценит ваши действия как два отдельных щелчка. Результат двойного щелчка отличается от результата обычного щелчка.

Нажатие правой кнопки мыши отображает контекстное меню объекта, в области которого находится указатель мыши. Это меню содержит основной набор команд для работы с объектом. Например, для любого файла в этом меню присутствуют команды *Открыть*, *Копировать*, *Вырезать*, *Удалить*, *Свойства* и т. д. Кстати, контекстное меню можно вызвать нажатием клавиши

[Context]  на клавиатуре, предварительно выделив нужный объект. Она располагается между правой клавишей [Win]  и правой клавишей [CTRL].