

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| Рекомендации по использованию учебника | 3 |
| Техника безопасности и санитарные правила работы на компьютере | 5 |
| Введение | 7 |
| Глава 1. Компьютер как универсальное устройство для обработки информации | 11 |
| 1.1. Программная обработка данных на компьютере | 11 |
| 1.2. Устройство компьютера | 15 |
| 1.3. Файлы и файловая система | 35 |
| 1.4. Программное обеспечение компьютера | 43 |
| 1.5. Графический интерфейс операционных систем и приложений | 49 |
| 1.6. Представление информационного пространства с помощью графического интерфейса | 52 |
| 1.7. Компьютерные вирусы и антивирусные программы | 55 |
| 1.8. Организация личного информационного пространства | 58 |
| Практические работы компьютерного практикума к главе 1 «Компьютер как универсальное устройство для обработки информации» | 61 |
| Практическая работа 1.1. Работа с операционной системой, файлами, папками и применение файлового менеджера | 61 |
| Практическая работа 1.2. Установка даты и времени с использованием графического интерфейса операционной системы | 65 |
| Глава 2. Обработка текстовой информации | 71 |
| 2.1. Создание документов в текстовых редакторах и процессорах | 71 |

| | |
|---|------------|
| 2.2. Ввод и редактирование документа | 73 |
| 2.3. Сохранение и печать документов | 78 |
| 2.4. Форматирование документа | 80 |
| 2.5. Таблицы | 86 |
| 2.6. Компьютерные словари, энциклопедии и системы машинного перевода текстов | 88 |
| 2.7. Системы оптического распознавания документов | 92 |
| Практические работы компьютерного практикума к главе 2 «Обработка текстовой информации» | 94 |
| Практическая работа 2.1. Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатурного тренажёра | 94 |
| Практическая работа 2.2. Вставка в документ формул | 98 |
| Практическая работа 2.3. Форматирование символов и абзацев | 100 |
| Практическая работа 2.4. Создание и форматирование списков | 104 |
| Практическая работа 2.5. Вставка в документ таблицы, её форматирование и заполнение данными | 110 |
| Практическая работа 2.6. Перевод текста с помощью компьютерного словаря | 115 |
| Практическая работа 2.7. Сканирование и распознавание «бумажного» текстового документа | 117 |
| Глава 3. Обработка графической информации | 120 |
| 3.1. Растровая и векторная графика | 120 |
| 3.2. Интерфейс и основные возможности графических редакторов | 126 |
| 3.3. Растровая и векторная анимация | 136 |
| Практические работы компьютерного практикума к главе 3 «Обработка графической информации» | 140 |
| Практическая работа 3.1. Редактирование изображений в растровом графическом редакторе | 140 |
| Практическая работа 3.2. Создание рисунков в векторном графическом редакторе | 144 |

| | |
|---|------------|
| Практическая работа 3.3. Анимация | 148 |
| Глава 4. Коммуникационные технологии | 156 |
| 4.1. Информационные ресурсы Интернета | 156 |
| 4.2. Поиск информации в Интернете | 175 |
| 4.3. Электронная коммерция в Интернете | 179 |
| Практические работы компьютерного практикума к главе 4 «Коммуникационные технологии» | 182 |
| Практическая работа 4.1. Путешествие по Всемирной паутине | 182 |
| Практическая работа 4.2. Работа с электронной веб-почтой. | 187 |
| Практическая работа 4.3. Загрузка файлов из Интернета | 190 |
| Практическая работа 4.4. Поиск информации в Интернете | 195 |
| Ответы и решения к заданиям для самостоятельного выполнения | 202 |