

Міністерство освіти і науки України

Полтавський національний технічний університет
імені Юрія Кондратюка

Кафедра комп'ютерних та інформаційних технологій і систем

ЖУРНАЛ ЛАБОРАТОРНИХ РОБІТ

за темою “Робота з операційною системою Windows XP та стандартними програмами”

*для студентів Центру післядипломної освіти
всіх спеціальностей та форм навчання*



Полтава 2007

Журнал лабораторних робіт за темою “Робота з операційною системою Windows XP та стандартними програмами” для студентів Центру післядипломної освіти всіх спеціальностей та форм навчання – Полтава: ПолтНТУ, 2007.—20 с.

Укладачі: Т.А. Дмитренко, ст. викладач, С.М. Деркач, асистент

Відповідальний за випуск: завідувач кафедри комп’ютерних та інформаційних технологій і систем О.Л. Ляхов, доктор техн. наук, доцент

Рецензент: Г.В. Головка, канд. техн. наук, доцент

Затверджено науково-методичною
радою університету
Протокол № _____ від _____

Коректор В.С. Гресь

Для налагодження параметрів комп'ютера використовується панель управління Windows XP. Для цього необхідно виконати команду *Панель управління* в головному меню.

У Windows XP діалог користувача з комп'ютером відбувається за допомогою діалогових вікон. Вони завжди з'являються при виборі команд, що вимагають додаткової інформації.

Уся інформація, з якою користувач працює на комп'ютері, так само як і програми, за допомогою яких вона обробляється, міститься у файлах. У Windows XP існує спеціальна програма для виконання звичайних операцій над файлами: збереження, перейменування, видалення, копіювання, переміщення тощо. Вона називається *Провідник* і запускається за допомогою кнопки Пуск, або сполученням клавіш WinKey+E (рис. 2).

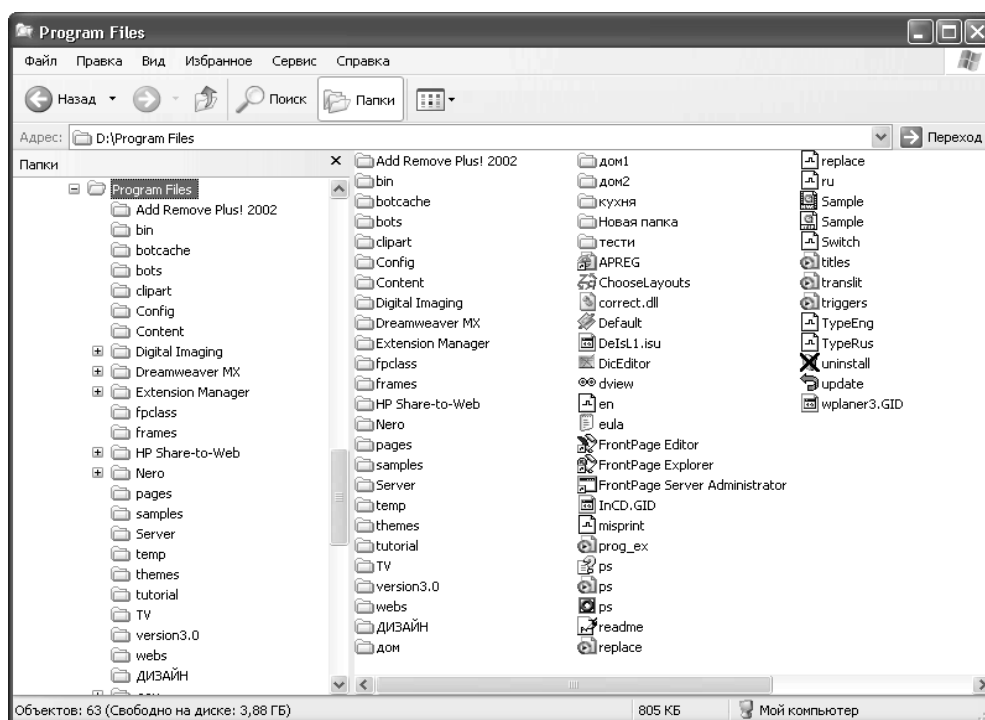


Рис. 2. Провідник Windows XP

Одним з головних застосувань *Провідника* є перегляд структури папок і файлів комп'ютера. Вікно *Провідника* розділене на дві частини. Ліворуч відображається ієрархічна структура папок комп'ютера. У правій частині відображається вміст папки, виділеної на лівій панелі.

У нижній частині вікна *Провідника* відображається додаткова інформація про виділений об'єкт. Цей рядок називається *Рядком стану*. Відображенням рядка стану керує однойменна команда в меню *Вид*.

Кнопки панелі інструментів виконують ті ж дії, що і деякі команди меню. Відображення панелі інструментів визначається командою меню *Вид / Панель інструментов*.

У вікні *Провідника* значки можуть бути представлені у вигляді ескізів, плитки, значків, списку і таблиці. Команди, що відповідають цим способам, знаходяться в меню *Вид*.

Для впорядкування значків використовують команди, які знаходяться в меню *Вид /Сортировать значки*.

Якщо користувач знаходиться в табличному режимі перегляду файлів і папок, то можна швидко відсортувати їх за іменем, типом, розміром або датою, клікнувши на кнопки з заголовком відповідного стовпця. Повторне клікання на заголовку того ж стовпця змінює порядок сортування на зворотний.

За допомогою *Проводника* можна виконувати наступні дії: виділяти файли, створювати об'єкти, переміщувати, копіювати та видаляти папки та файли.

Виділення одиночного файлу або папки здійснюється одинарним кліканням миші. Для виділення групи файлів використовують клавішу Ctrl або Shift. Крім того, для виділення є команди в меню *Правка*.

Щоб створити будь-який об'єкт треба вибрати в меню *Файл* команду *Создать* та у текстовому полі, що з'явиться, набрати назву та натиснути клавішу Enter. Також можна вибирати команду з меню *Файл* або скористатися контекстним меню.

Для переміщення та копіювання файлів і папок існує декілька варіантів виконання цих дій. Один пов'язаний із використанням буфера обміну, другий – з перетаскуванням значків мишею. Виберіть команду меню *Правка / Копировать*. Потім на лівій панелі *Проводника* виділіть папку, в яку потрібно помістити файли та виберіть команду *Правка / Вставить*.

Якщо файли переміщуються, то слід вибрати команду *Вырезать*.

Для перейменування папок або файлів слід виділити необхідний файл одинарним кліканням на його значку чи імені. Потім потрібно зробити ще одне клікання на імені файлу та набрати нове ім'я і натиснути клавішу Enter.

Для видалення слід виділити непотрібні файли і/або папки, а потім вибрати пункт меню *Файл / Удалить*.

У програмі *Проводник* існує засіб для пошуку інформації. Щоб його викликати, потрібно натиснути відповідну кнопку на панелі інструментів *Проводника* або скористатися комбінацією клавіш Ctrl+E. У результаті замість деревоподібної структури в лівій частині програми з'явиться відповідна панель з набором параметрів для пошуку файлів (див. рис. 3).

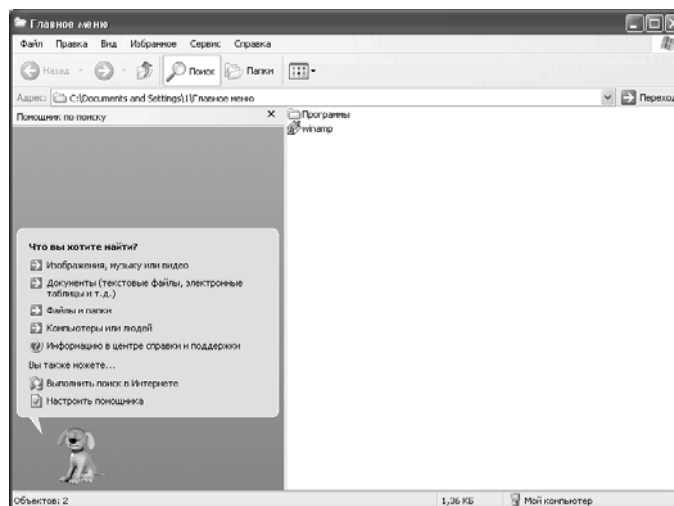


Рис. 3. Вікно пошуку файлів і папок

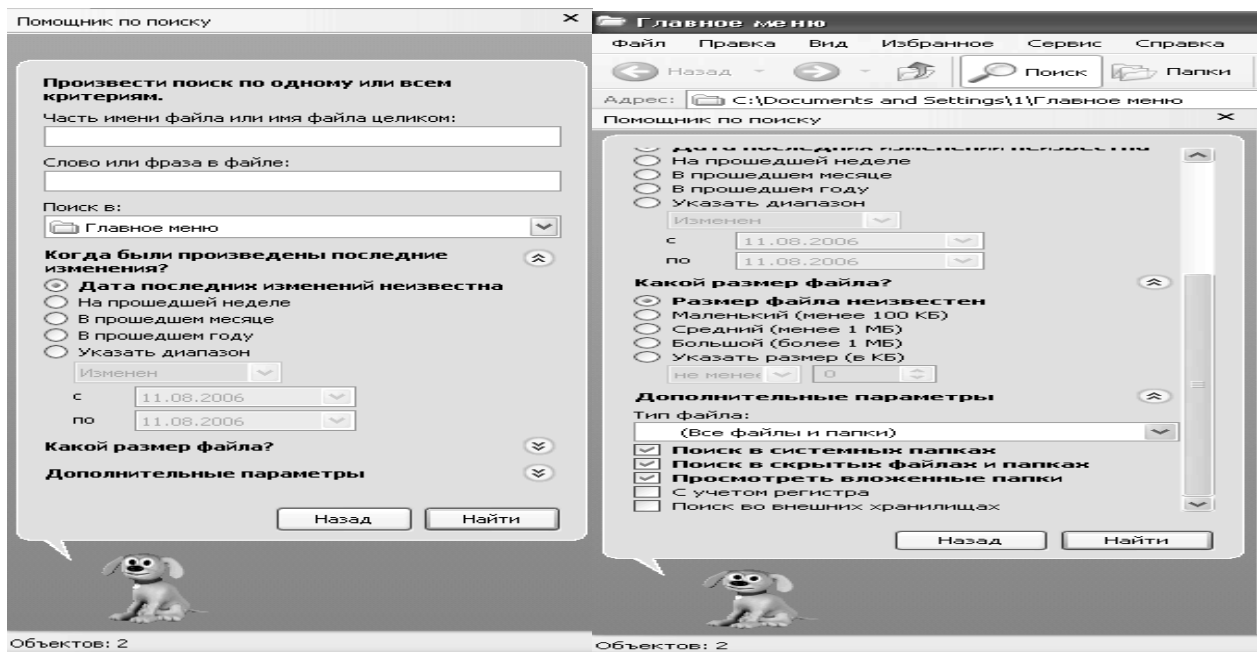


Рис. 4. Параметры пошуку файлів і папок

Коли всі критерії пошуку (рис. 4) встановлені, слід натиснути кнопку *Найти* та приступити до пошуку. У правій частині вікна *Проводника* з'явиться список знайдених файлів. До будь-якого знайденого файлу можна безпосередньо у вікні пошуку застосувати будь-які операції, передбачені в *Проводнику*.

Лабораторна робота № 1

ТЕМА: Операційна система Windows (Загальна характеристика)

Мета лабораторної роботи – ознайомлення слухачів з елементами робочого стола

Завдання 1

1. На робочому столі знайти папку *Мой комп'ютер*.
2. Відкрити знайдену папку за допомогою лівої кнопки миші.
3. У папці *Мой Компьютер* відкрити папку *Диск С:*.
4. Створити на робочому столі ярлик для папки *Диск С:*.
5. Закрити папку *Мой Компьютер*.
6. Переіменувати створений ярлик на *Лабораторне завдання*.
7. Змінити значок ярлика за допомогою контекстного меню.
8. Видаліть ярлик *Лабораторне завдання* з робочого столу за допомогою контекстного меню.

Завдання 2

1. На робочому столі, за допомогою контекстного меню, створіть ярлик папки *Users*.
2. Переіменуйте створений ярлик на *Нове завдання*.
3. Змінити значок ярлика за допомогою контекстного меню.
4. Видаліть ярлик *Нове завдання* з робочого столу за допомогою контекстного меню.

Завдання 3

1. На робочому столі, за допомогою контекстного меню створіть папку *Нова папка*.
2. Переіменуйте створену папку на *Моя папка* за допомогою контекстного меню.
3. Видаліть ярлик *Моя папка* з робочого столу за допомогою контекстного меню.

Завдання 4

1. За допомогою контекстного меню відкрити *Свойства экрана*.
2. Змінити фон та заставку екрана.
3. Розглянути параметри *Расширение экрана* та *Качество цветопередачи*.
4. Повернути фон та заставку екрану.

Завдання 5

1. Завантажити довідникову систему за допомогою *Головного меню*.
2. Ознайомтесь з розділом довідникової системи *Основы работы в Windows*.
3. Перевірте вміст меню *Все программы*.
4. За допомогою панелі управління ознайомтесь з функціями налагодження робочого столу, встановлення дати, часу, мови та інших регіональних стандартів.

Контрольні запитання

1. Надайте визначення робочого столу.
2. Що таке папка?
3. Чим відрізняється файл від ярлика?
4. Для чого використовується *Панель управления*?
5. Як виконати налагодження фону екрану?
6. Яким чином змінюється мова?

Лабораторна робота № 2

ТЕМА: Стандартні та службові програми Windows – Провідник, Блокнот, Калькулятор, Paint.

Мета лабораторної роботи – оволодіння навичками роботи зі стандартними програмами

Завдання 1

1. Завантажте програму *Проводник* різними способами.
2. Розгляньте панелі інструментів програми: *Обычные кнопки*, *Адресная строка*, *Ссылки*.
3. Виведіть на ліву панель Провідника пошукову систему.
4. Розгляньте, за якими параметрами можна провести пошук об'єктів.
5. Виведіть на ліву панель *Дерево Каталогів*.
6. Розгорніть вміст папки *Мой компьютер*.
7. Відкрийте диск C:\.
8. Змініть вид виведення на екран вмісту папки (таблиця, ескізи, список).
9. Знайдіть папку *Users* та відкрийте її вміст.

10. Згорніть папку *Users*.
11. Знайдіть на дереві каталогів папку *Корзина*.
12. Перегляньте вміст папки *Корзина*.
13. Змініть об'єм *Корзини*.

Завдання2

1. Створіть нову папку (назва папки – Ваше прізвище) на диску C:\ *Users*.
2. Відкрийте створену папку.
3. Створіть файл з розширенням txt (Файл – Создать – Текстовый документ).
4. Змініть назву файла на „група.txt”.
5. Видаліть створений файл.
6. Створіть файл з розширенням doc.
7. Створіть файл з розширенням bmp.
8. Переіменуйте створені файли на свій розсуд.
9. Виділіть створені файли та видаліть за допомогою клавіші Del.

Завдання3

1. Відкрити програму *Калькулятор* *Пуск*→*Все програми*→*Стандартные*→*Калькулятор*.
2. У звичайному режимі виконати обчислення наступних прикладів:
 - $24 * 12$
 - $863 / 50 + 86,3$
3. В інженерному режимі виконати обчислення наступних прикладів:
 - $21 * (30 - 6 / 80,3) + 36 / (84 + 12,6) - 64$
 - $\frac{\cos(64 - \pi * 3) - 12}{\sqrt[4]{125}} + 86 / 3$
 - $36^3 - \sqrt{15 + \pi} / \operatorname{tg} 30$
3. Вирахувати середнє чисел **33, 14, 80, 40** за допомогою статистичних функцій .
4. Вирахувати суму чисел **88, 105, 22,5 , 68, 15** за допомогою статистичних функцій.

Контрольні запитання

1. Призначення стандартних програм?
2. Для чого використовується програма *Проводник*?
3. Який вигляд має *Калькулятор*?
4. Яке розширення мають файли створені у програмах Блокнот, Paint?
5. Призначення *Корзини*.

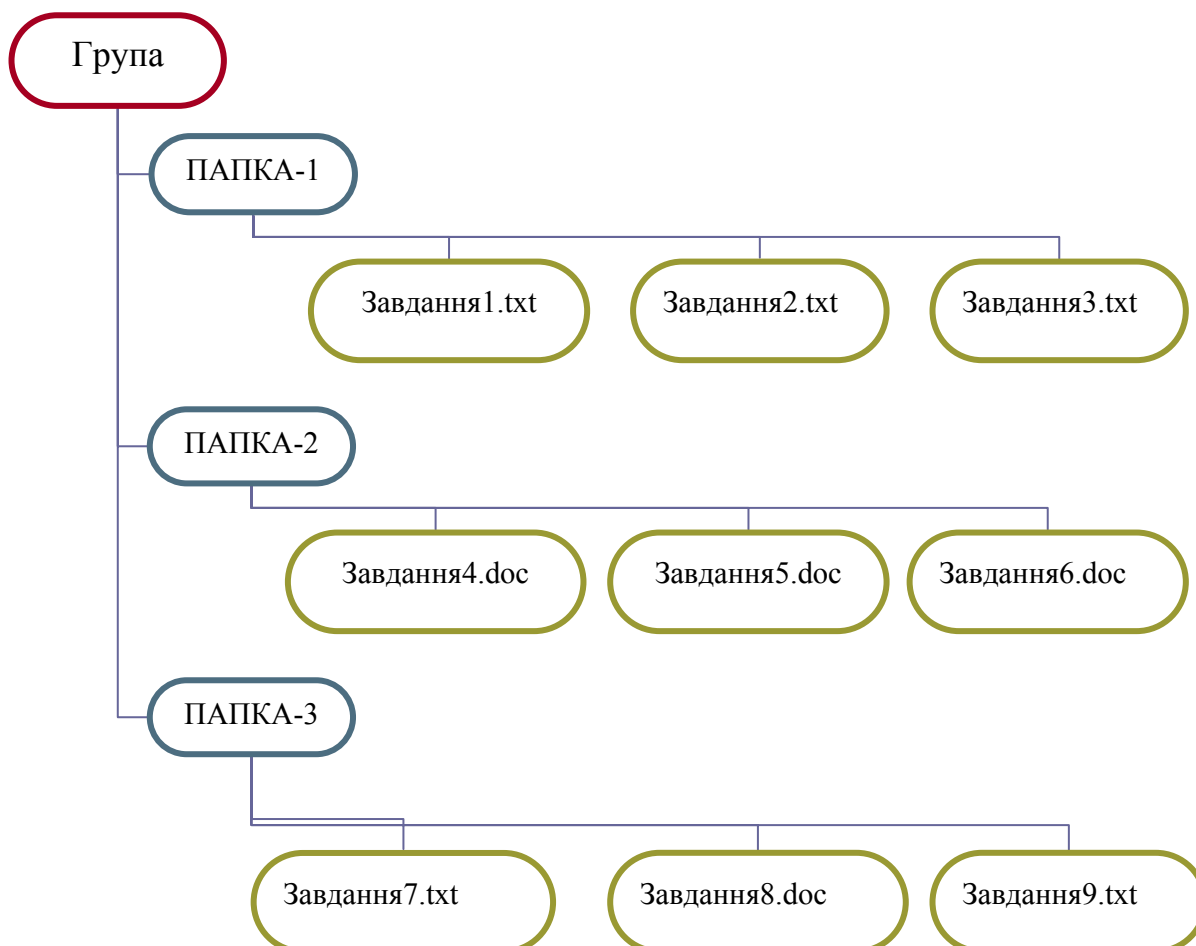
Лабораторна робота № 3

Тема: Створення дерева каталогів

Мета лабораторної роботи – оволодіння слухачами навичками роботи з Провідником

Завдання 1

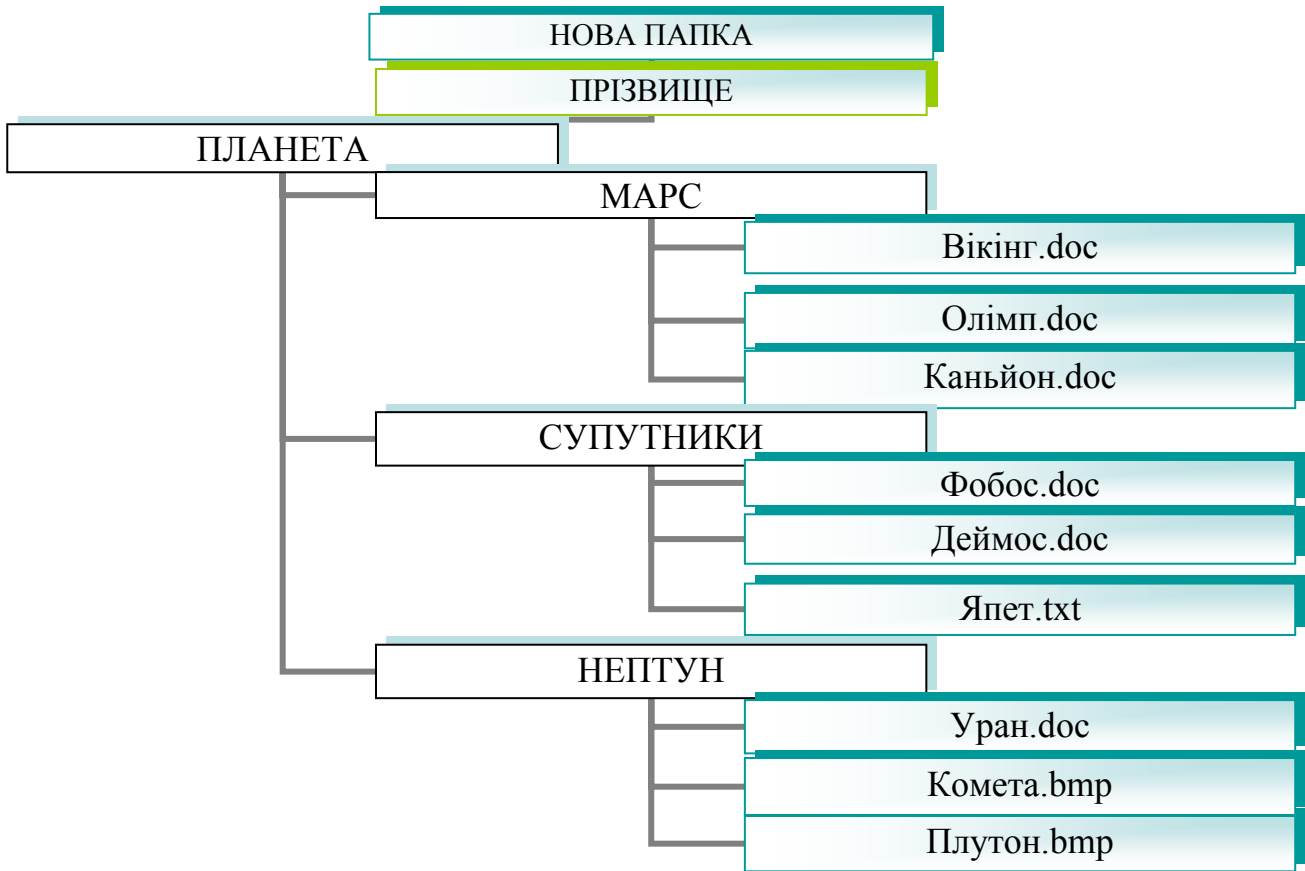
1. Створіть в каталозі C:\Users дане дерево каталогів. Каталогів створити за допомогою меню Файл, а файли – через контекстне меню.



2. Скопіювати файли за допомогою меню:
 - завдання7.txt в ПАПКА-2;
 - завдання9.txt в ПАПКА-2;
 - завдання8.doc в ПАПКА-2;
 - завдання4.doc в ПАПКА-1;
 - завдання5.doc в ПАПКА-1;
 - завдання6.doc в ПАПКА-1.
3. Скопіювати файли за допомогою контекстного меню:
 - завдання1.txt в ПАПКА-2;
 - завдання2.txt в ПАПКА-3;
 - завдання3.txt в ПАПКА-2.
4. перенести всі файли з папки ПАПКА-1 в папку ПАПКА-2.
5. після перевірки роботи викладачем видалити створені папки та файли.

Завдання 2

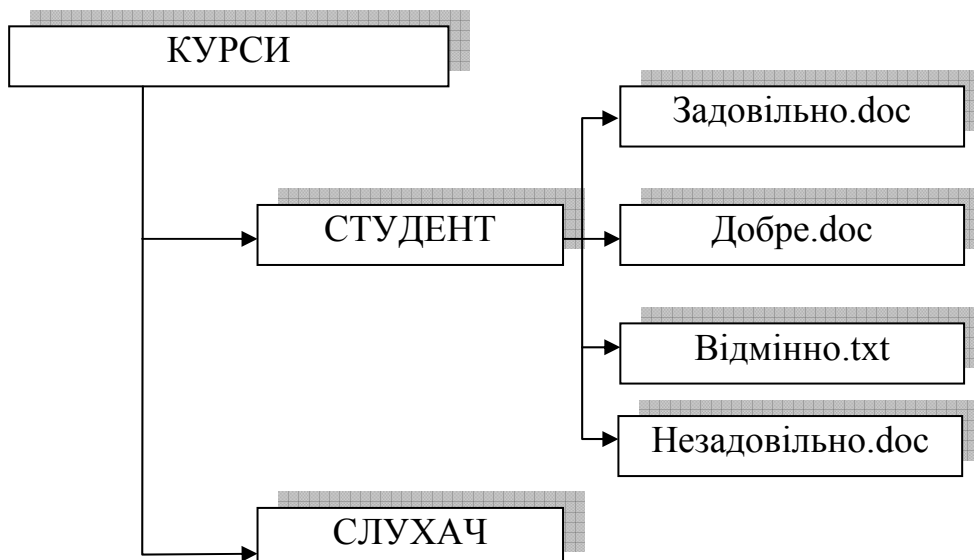
1. Створити в каталозі C:\USERS дане дерево каталогів.



2. У файлі Япет.txt, який створений в *Блокноті* (текстовий документ), внести наступні дані: П І П, дату народження, місце проживання, освіта, місце останнього місця роботи.
3. Після перевірки роботи викладачем видалити створені папки та файли.

Завдання 3

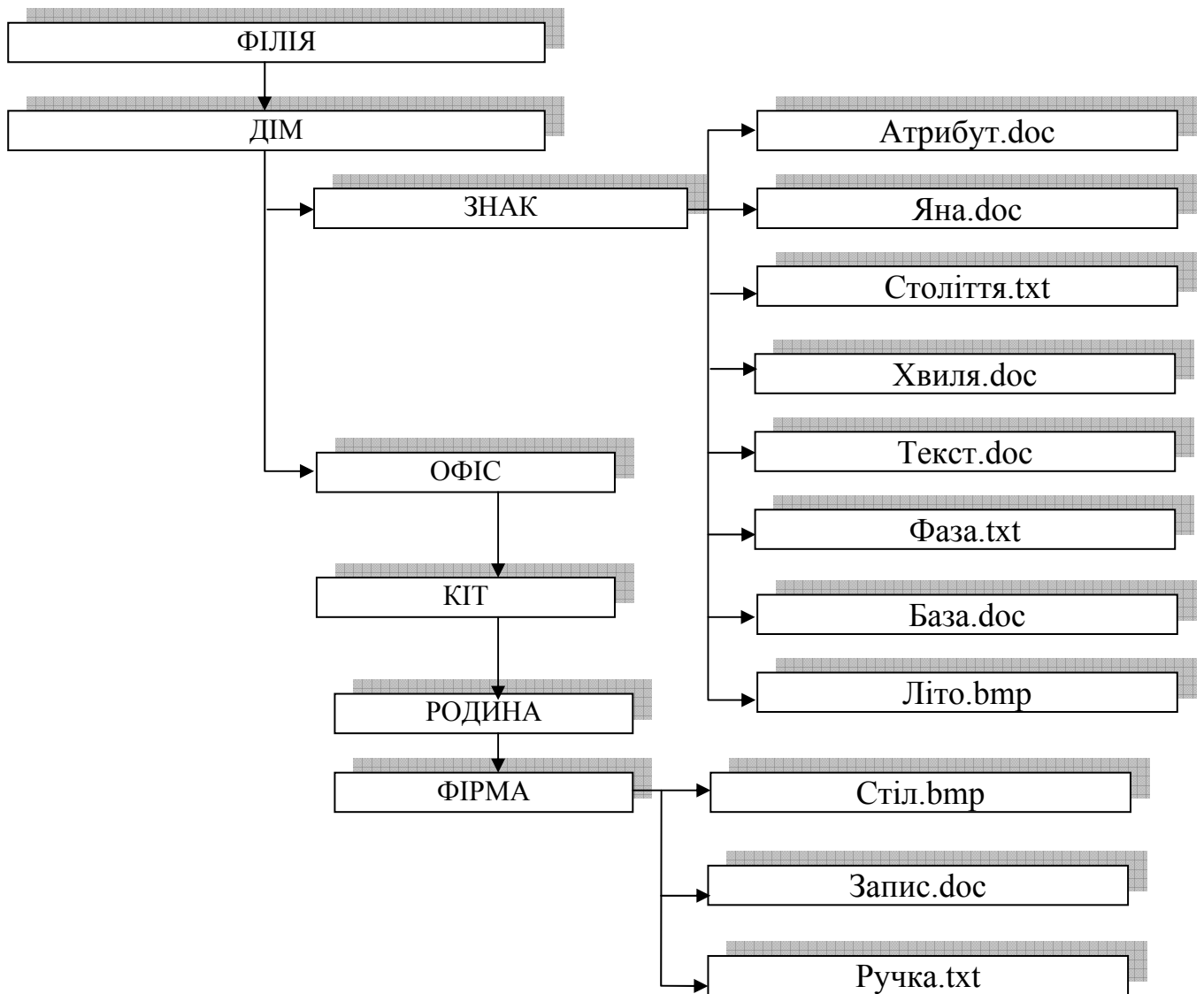
1. Створити в каталозі C:\USERS дане дерево каталогів:



2. Змінити назву файлу Задовільно.doc на Різне.txt.
3. Файл Добре.doc скопіювати в папку Слухач.
4. В файлі Відмінно.txt надрукувати текст даного завдання.
5. Переглянути якості файлу Незадовільно.doc, за допомогою контекстного меню.
6. Створити на робочому столі ярлик для папки КУРСИ під назвою ОКГ.
7. Після перевірки роботи викладачем видалити створені папки, файли та ярлик.

Завдання 4

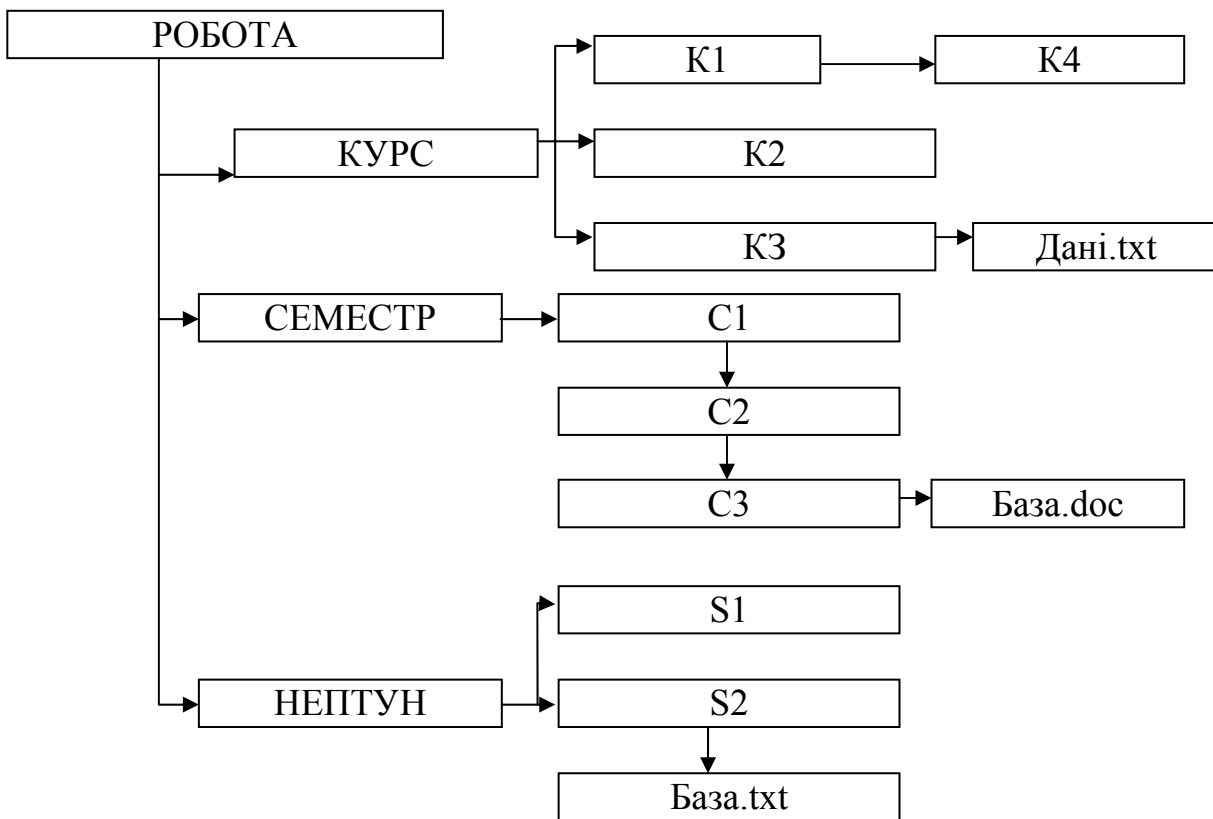
1. Створити в каталозі C:\USERS дане дерево каталогів:



2. Увійти в програму Блокнот створити файл "Звіт.txt". При збереженні файлу створити папку СВІТЛО в каталозі РОДИНА та вкласти в неї збережений файл.
3. У Провіднику відкрити папку *Мой компьютер*.
4. Провести пошук файлу Звіт.txt використовуючи пошукову систему.
5. Після перевірки роботи викладачем видалити створені папки та файли.

Завдання 5

1. Створити в каталозі C:\USERS дане дерево каталогів:



2. Перенести файл База. txt у каталог K1 та перейменувати його в Операція.doc.
3. Видалити каталог СЕМЕСТР.
4. Занести наступний текст у файл База. doc .

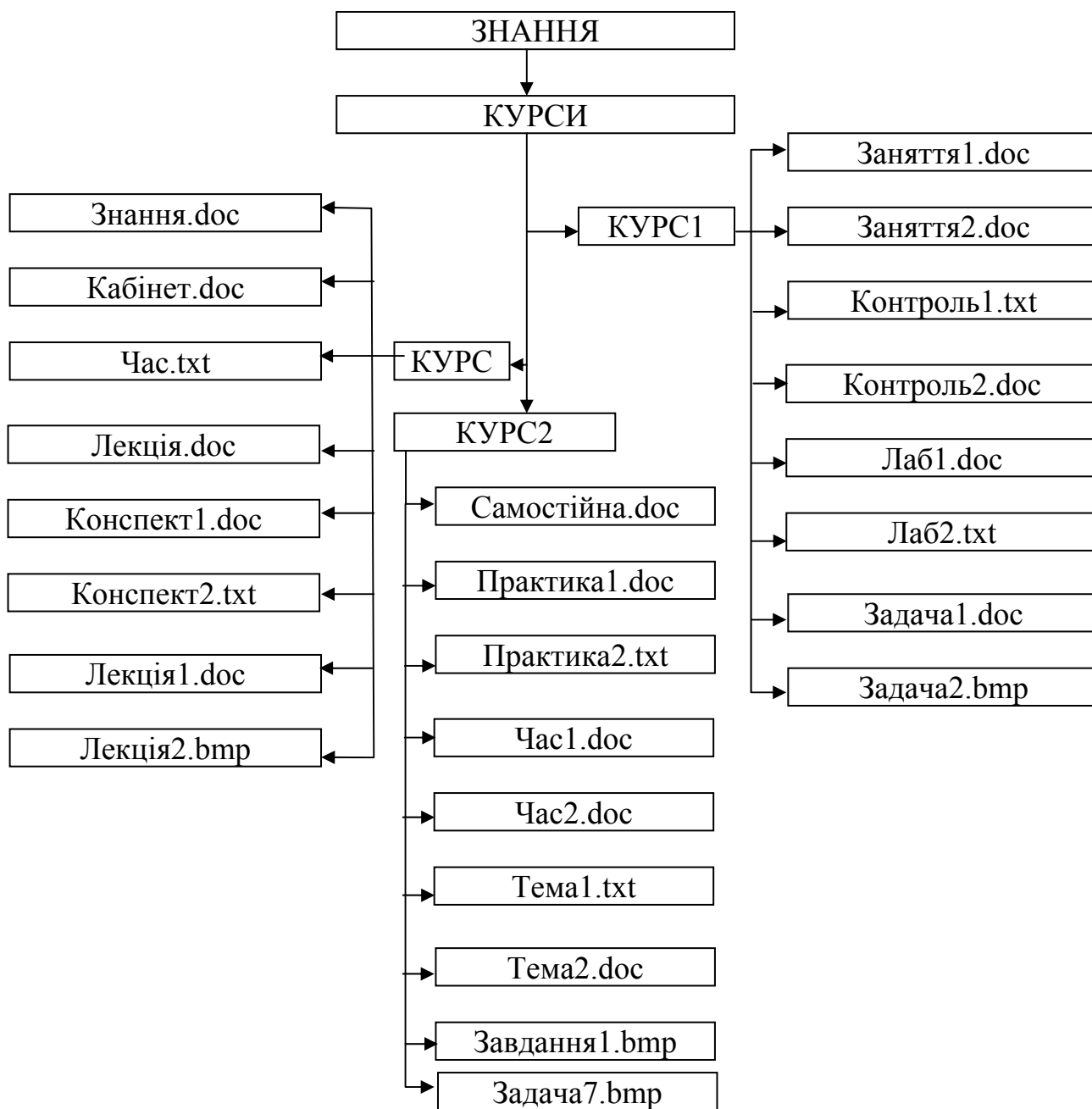
Власна справа – найважливіша , найлегша і найдешевша форма організації бізнесу. Індивідуальна приватна фірма повністю належить одній особі , хоча в ній може бути багато найманих робітників. Звичайно власник сам обіймає посаду менеджера. Юридично розподілу між власником та його справою не існує – вони єдине ціле. Проте, відповідно до загальноприйнятого принципу автономності (незалежності), власна справа розглядається як окреме підприємство, облік якого ведеться окремо від інших справ власника.

Власна справа – найбільш розповсюджений тип бізнесу в США. Він переважає у сфері послуг, роздрібній торгівлі, фермерстві. Так, наприклад, у 1990р. 72% американських підприємств було зареєстровано як індивідуальні фірми. У той же час 72% прибутку в економіці країни вироблялось корпораціями. Індивідуальні приватні фірми – це малі підприємства. Їх ресурси та можливості фінансувати свої операції обмежені та вони не можуть успішно конкурувати, щоб вижити в умовах ринку. Проте кожна форма організації бізнесу має свої переваги та недоліки і зайнятість в кожній з них зумовлює як ступінь ризику, так і свої привілеї.

5. Після перевірки роботи викладачем видалити створені папки та файли.

Завдання 6

1. Створити в каталозі C:\USERS дане дерево каталогів:



2. У каталозі КУРС провести сортування файлів за типом.
3. У каталозі КУРС1 провести сортування файлів за часом створення.
4. У каталозі КУРС2 провести сортування за розміром та зробити вид виведення на екран файлів – ТАБЛИЦЯ.
5. Відкрити папку USERS.
6. Знайти по Пошуку файл Тема1.txt.
7. У файлі Тема1.txt надрукувати наступний текст:

У системі БЕСТ-4 цілісність бази даних підтримується за допомогою двох спеціальних процедур: резервного копіювання бази даних в архів та відновлення індексних файлів бази даних.

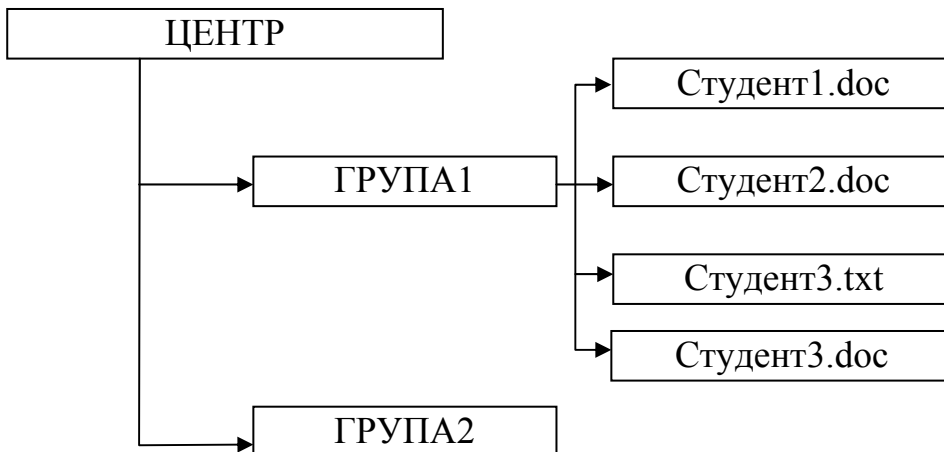
Розмежування доступу до інформації здійснюється на рівні окремих підсистем та забезпечується шляхом внесення окремих паролів доступу.

Перед початком роботи з комплексом в цілому, а також з кожною окремою підсистемою, бухгалтеру необхідно провести процедури налаштування на певні умови роботи відповідно з вибраними принципами та формами обліку.

8. Після перевірки роботи викладачем видалити створені папки та файли.

Завдання 7

1. Створити в каталозі USERS дерево каталогів за допомогою контекстного меню:



2. Переглянути вміст папки ГРУПА1.
3. Перемістити папку ГРУПА2 в папку ГРУПА1 методом перетаскування.
4. Скопіювати файл Студент1.doc в папку ГРУПА2.
5. Створити ярлик на робочому столі для папки ЦЕНТР.
6. За допомогою пошукової системи знайти файл Студент3.txt.
7. У знайденому файлі надрукувати даний текст.

Слово “інформація ” має латинське походження: *informatio* означає роз’яснення, виклад, набір відомостей. Під інформацією розуміють відомості стосовно осіб, предметів, факти подій, явищ і процесів незалежно від форми їх подання.

Для інформатики поняття інформації має значно ширший зміст, воно є основним, первісним і тому не визначається через простіші поняття.

Інформатика – це галузь науки, яка вивчає структуру та загальні властивості інформації, а також засоби і методи її збирання, опрацювання, нагромадження, зберігання, пошуку, перетворення та розповсюдження.

Види інформації.

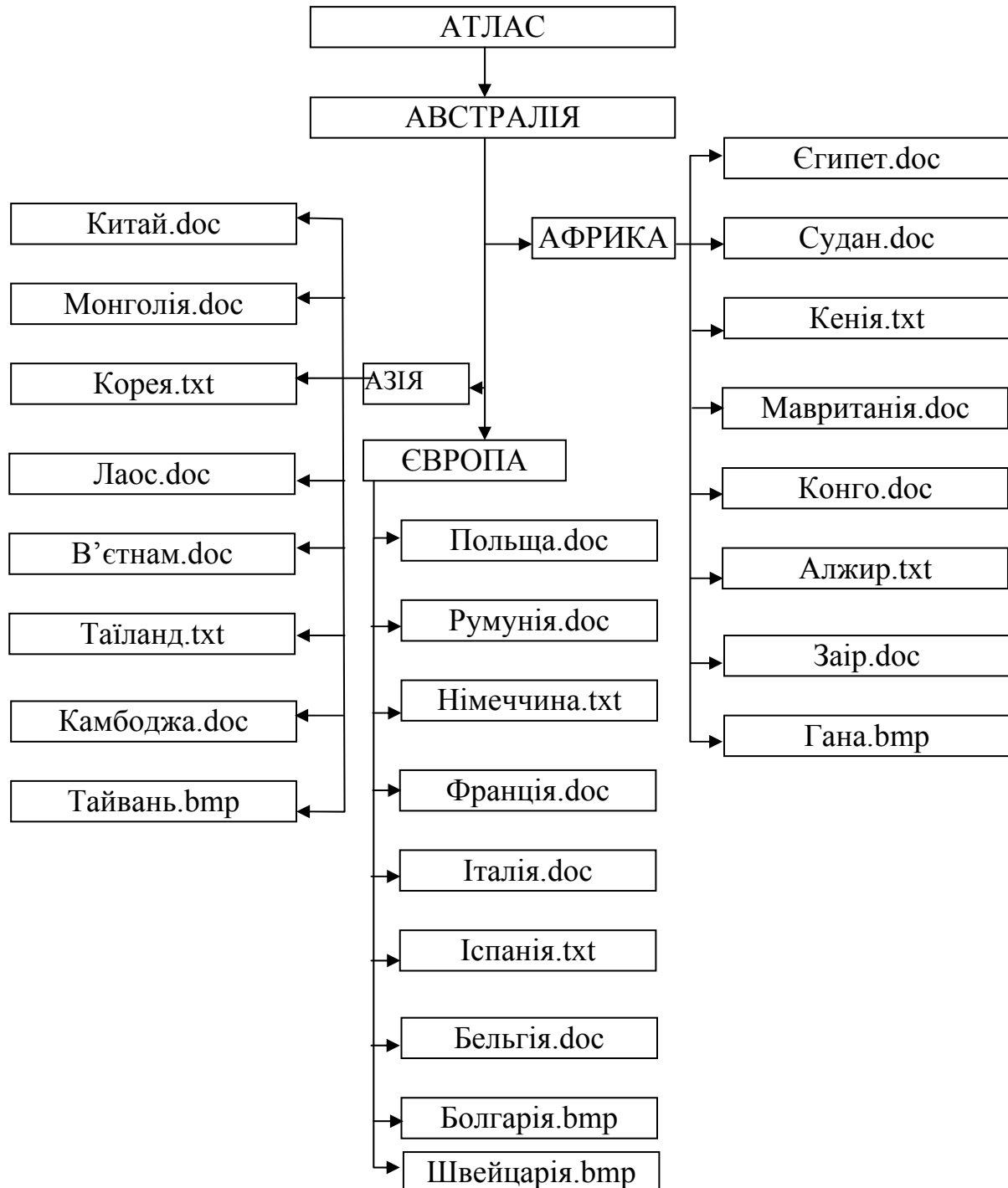
Види інформації можна розрізняти різними способами.

Цілком природно класифікувати інформацію за способом її сприйняття людиною. Як відомо, людина сприймає інформацію із навколишнього середовища через органи чуття: органи зору, слуху.

- Після перевірки роботи викладачем видалити створені папки, файли та створений ярлик.

Завдання 8

- Створити в каталозі USERS дерево каталогів:

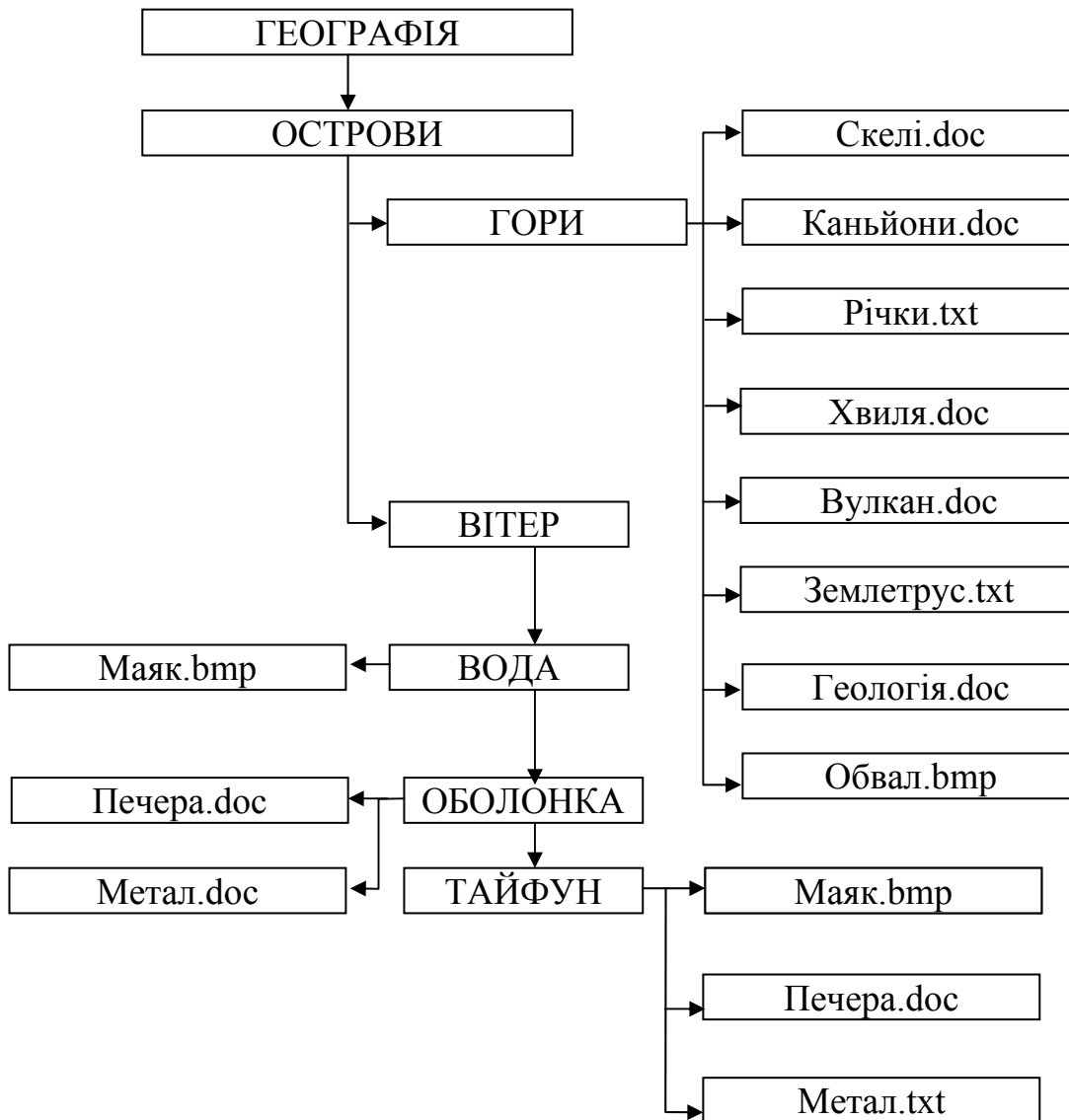


- У каталозі ЄВРОПА провести сортування за типом файлів.
- У каталозі АЗІЯ провести сортування за часом створення.
- У каталозі АФРИКА провести сортування за розміром та зробити вид виведення на екран – ТАБЛИЦЯ

5. Відкрити папку USERS.
6. Знайти по Пошуку файл Кенія.txt
7. У файлі Мавританія.doc записати частину лекції на тему: Робота з Провідником. (1 сторінка).
8. Після перевірки роботи викладачем видалити створені папки та файли.

Завдання 9

1. Створити в каталозі C:\USERS дане дерево каталогів:

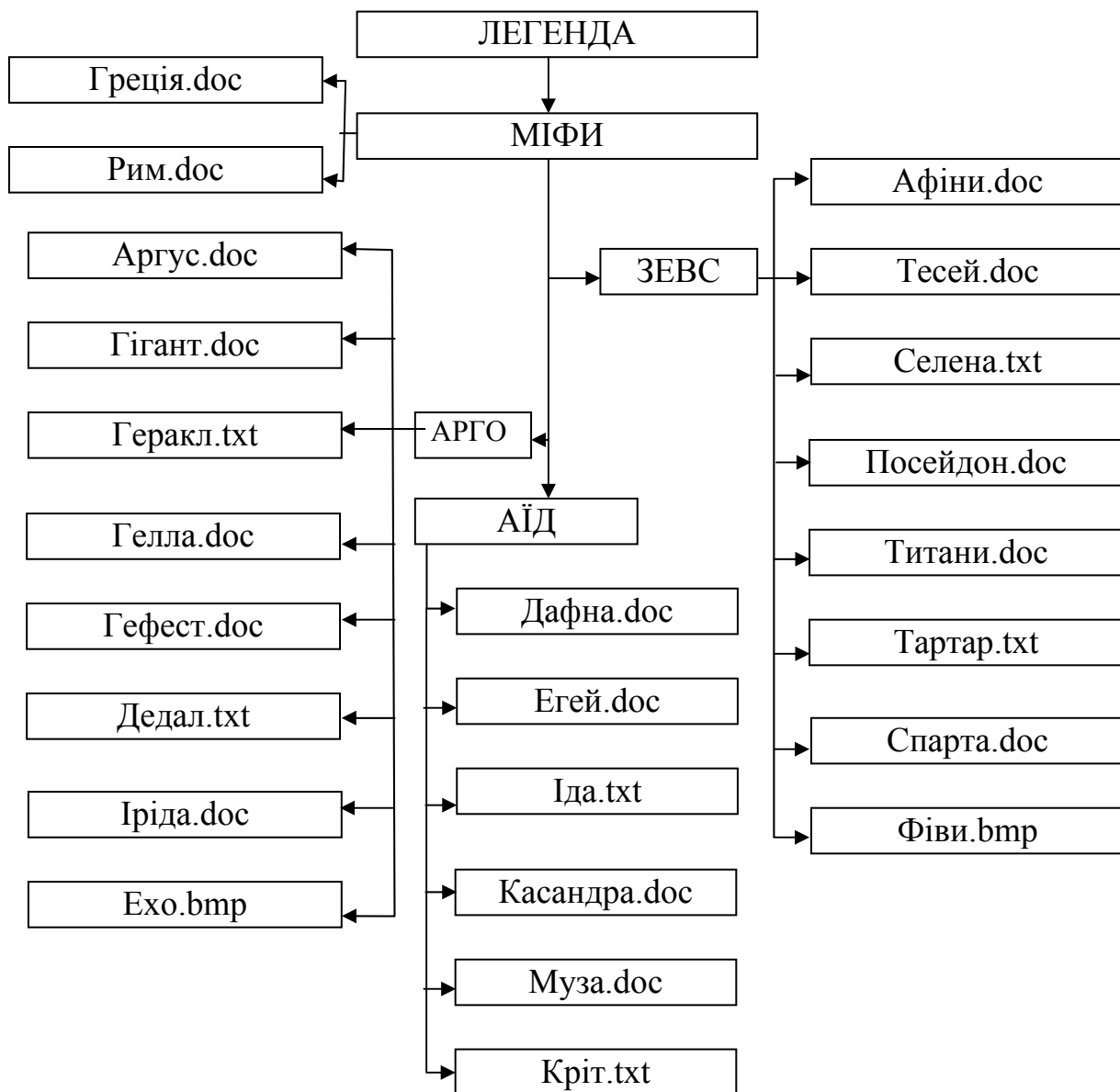


2. Увійти в програму Блокнот створити файл "Суша.txt". При збереженні файлу створити папку ЗЕМЛЯ в каталозі ТАЙФУН та вкласти в неї збережений файл.
3. У програмі Провідник провести пошук файлу Суша.txt.
4. У файлі Маяк.bmp, створеному в графічному редакторі надрукувати малюнок . Заливку виконати на свій вибір.

Завдання 10

1. Створити в каталозі C:\USERS дане дерево каталогів:

2. Перенести всі файли папки АїД в папку ЛЕГЕНДА.



3. Скопіювати всі файли папки ЗЕВС в папку АїД.

4. Перейменувати папки:

- АїД – ТРОЯ;
- ЗЕВС – ПРОМЕТЕЙ;
- АРГО – НІМБА;
- МІФИ – ПЕРСЕЙ;
- ЛЕГЕНДА – ПІГМАЛІОН.

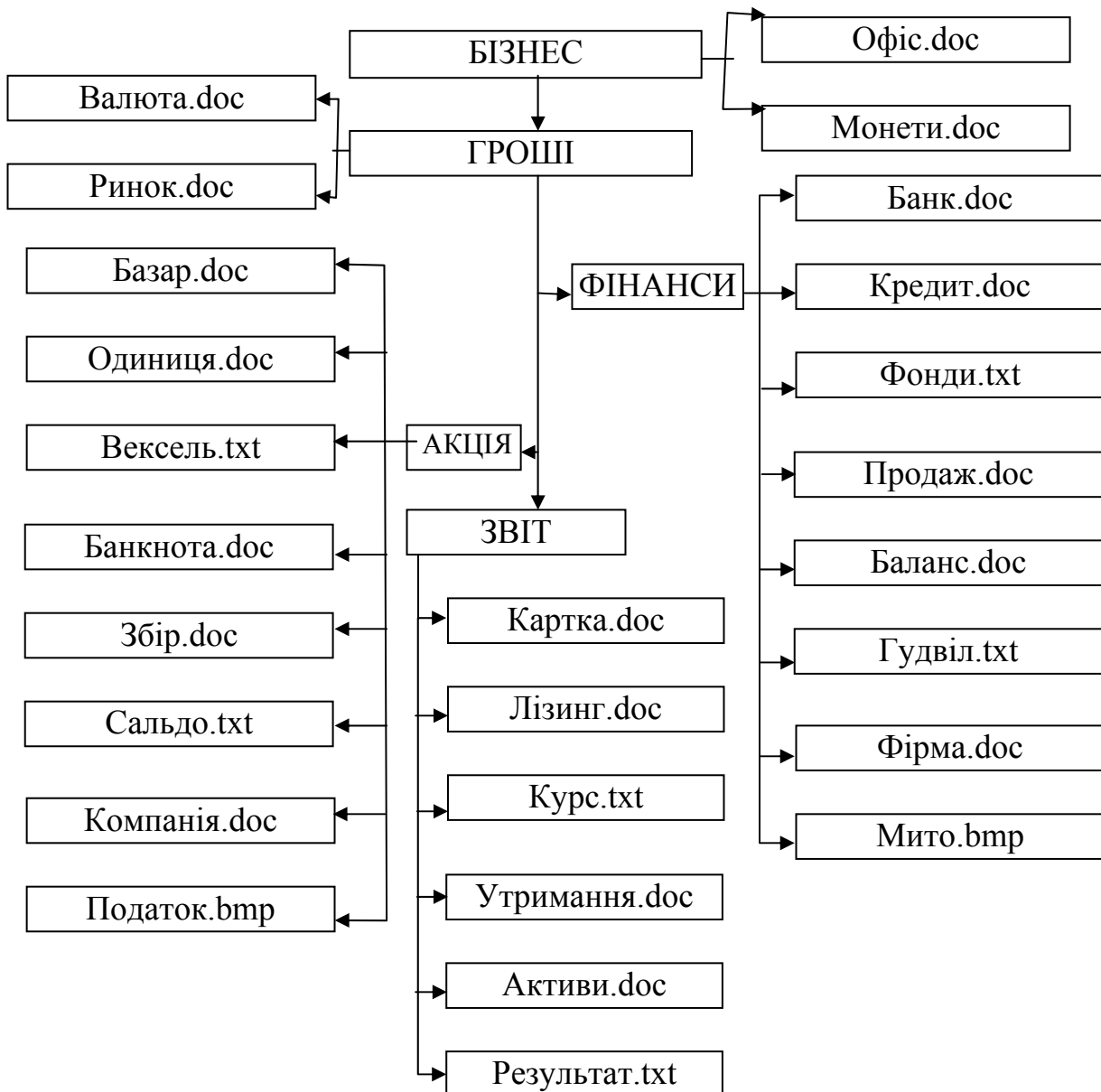
5. Створити на робочому столі ярлик для папок ПЕРСЕЙ, ТРОЯ.

6. За допомогою Пошуку знайти файл Егей.doc

7. У знайденому файлі надрукувати текст на свій вибір розміром в одну сторінку.

Завдання 11

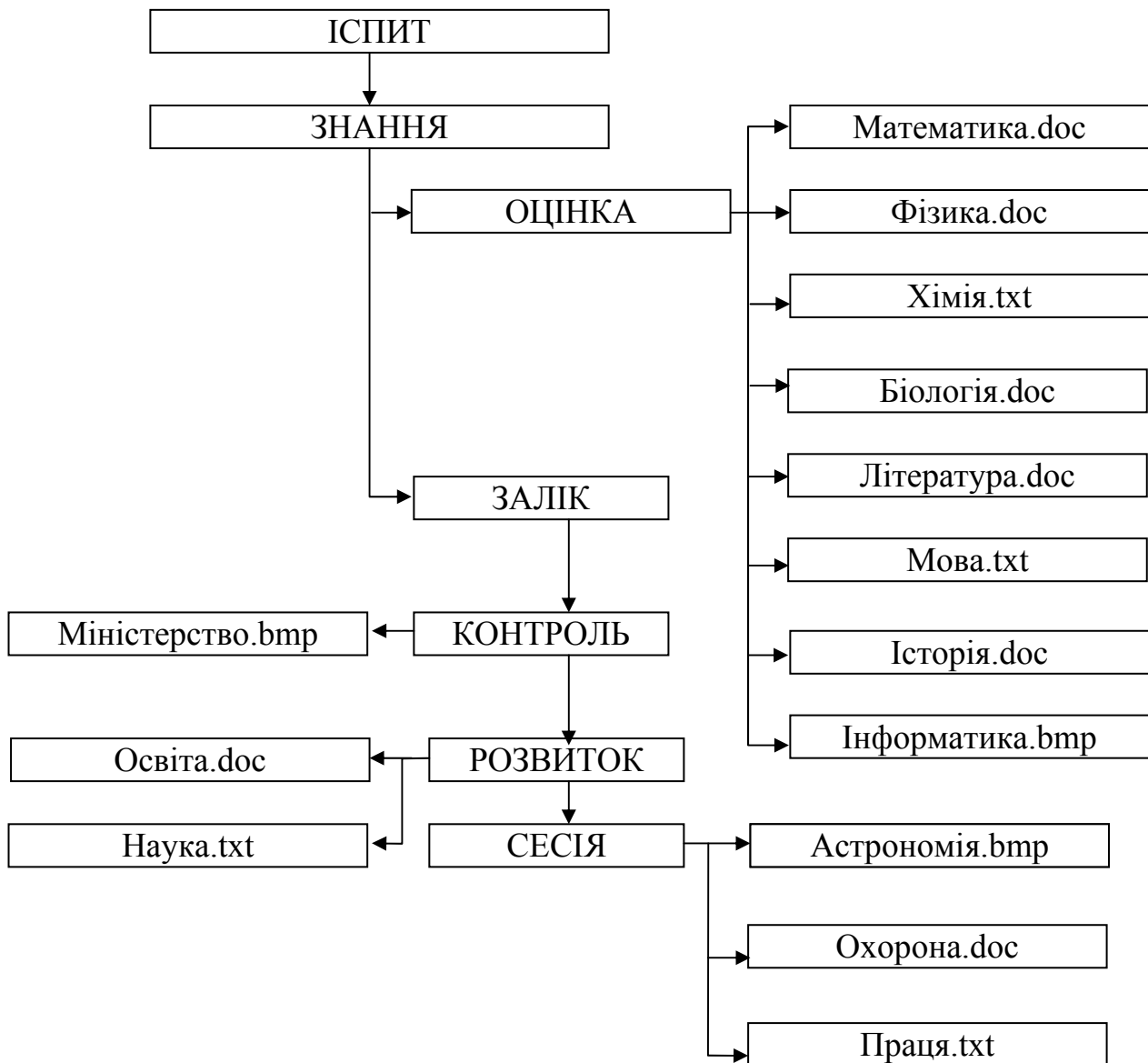
1. Створити в каталозі USERS дерево каталогів:



2. У каталозі АКЦІЯ провести сортування за типом файлів.
3. У каталозі ФІНАНСИ провести сортування за часом створення.
4. У каталозі ГРОШІ провести сортування за розміром та зробити вид виведення на екран – ТАБЛИЦЯ.
5. Відкрити папку USERS Знайти по Пошуку файл Банк.
6. Перенести всі файли папки БІЗНЕС в папку ФІНАНСИ.
7. Скопіювати всі файли папки АКЦІЯ в папку ЗВІТ.
8. Створити на робочому столі ярлик для папок АКЦІЯ, ЗВІТ.
9. За допомогою Пошуку знайти файл Продаж.
10. Відкрити файл Мито.bmp та створити малюнок, який складається з всіх геометричних фігур.
11. Перейменувати ярлик для папки ЗВІТ в ОКГ.
12. Перейменувати файл Результат.txt у Прибуток.txt.

Завдання 12

1. Запустіть програму *Провідник*.
2. Відкрийте папку *Мой комп'ютер*.
3. Знайдіть по Пошуку папку *Users*.
4. Створити в каталозі *C:\USERS* дане дерево каталогів.



5. Увійти в програму Блокнот створити файл "Мозок.txt". При збереженні файлу створити папку ЛЮДИНА в каталозі СЕСІЯ та вкласти в неї збережений файл.
6. У програмі Провідник провести пошук файлу Наука.txt.
7. У файлі Астрономія.bmp, створеному в графічному редакторі виконати будь-який рисунок.
8. Відкрити файл Наука, створений в Блокноті та надрукувати даний текст.

Відповідно до визначення, у французькому плані рахунків сальдо операційної діяльності являє собою ресурси, отримані в ході операційної діяльності та призначені для а) поповнення і збільшення оборотного капіталу, а

також для б) виплати фінансової винагороди за використання позикових чи власних засобів. Сальдо операційної діяльності – основне джерело доходу організації, що забезпечує її ліквідність. Питома вага сальдо операційної діяльності в доданій вартості залежить від конкретної галузі економіки.

Варто підкреслити, що стандартизована кодифікація рахунків полегшує процедуру розрахунку всіх проміжних результатів. Дана перевага здобуває особливе значення при проведенні аналізу господарської діяльності на державному рівні.

Бюро фінансового аналізу Банку Франції займається аналізом річної звітності компаній і складає звіт, у якому містяться аналітичні дані про фінансову діяльність кожної компанії. Компанії в добровільному порядку направляють у Бюро свої баланси і звіти про прибутки і збитки.

9. Перенести файли Історія.doc та Біологія.doc у папку ЗНАННЯ.
10. Перейменувати папку ОЦІНКА у ВСЕСВІТ.
11. Скопіювати всі файли папки ЗНАННЯ в папку ВСЕСВІТ.
12. Створити ярлик на робочому столі для папки ІСПИТ.
13. Змінити значок створеного ярлика.
14. Видалити всі файли папки РОЗВИТОК.
15. Вернути видалені файли з Корзини.
16. Провести сортування в папки ВСЕСВІТ за іменем.
17. Відкрити кореневий каталог C:\.
18. Знайти по Пошуку файл Фізика.

Контрольні запитання

1. Як виконується дія копіювання об'єктів?
2. Яким чином перемістити об'єкт?
3. У чому різниця між копіюванням та переміщенням об'єктів?
4. Як виділити групу файлів?
5. Що таке буфер обміну?

Література

- 1 Рогоза М.Є., Клименко В.І. XP: WINDOWS, WORD, EXCEL для самостійного вивчення. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 294 с.
- 2 Майнази М., Филлипс Т. Windows 2000 Professional. – М.: "Лори", 2001, – 688 с.
- 3 Кисленко Н.П. Основы компьютерных технологий: Учебное пособие. – Новосибирск: НГАСУ, 2003. – 88 с.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
Теоретичні відомості.....	3
Лабораторна робота № 1.....	6
Лабораторна робота № 2.....	7
Лабораторна робота № 3.....	9
Література	21