



ПРИ ПОДДЕРЖКЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

# ЭЛЕКТРОННЫЙ ГРАЖДАНИН



Москва, 2014 год

Электронный гражданин: официальный учебный курс,  
Учебник, М.: 2014. – 304 стр.  
Тираж 3200 экз.

Ответственный редактор:  
канд. филол. наук Лазарева М.Е.

Редакционная коллегия:  
Апраксина Е.В.  
Хайрудинова Р.Я.  
Кочетов И.В.

Все права защищены.

Никакая часть данной книги не может быть распространена, воспроизведена или изменена в какой-либо форме, электронной или бумажной, включая фотокопирование, перепись на носители информации и размещение в средствах массовой информации без разрешения ООО «Исидиэль» ([www.ecdl.su](http://www.ecdl.su)). Учебник основан на международном стандарте ECDL – Европейские компьютерные права.

## ДОРОГИЕ ДРУЗЬЯ!



В настоящее время умение пользоваться компьютером так же необходимо, как умение читать и писать. В современном мире компьютеры используются не только для деловой переписки или программирования информационных систем, но и для решения самых обычных бытовых вопросов: покупки товаров, заказа билетов на транспорт и на культурные мероприятия. Кроме того, в ходе реализации государственной программы «Информационное общество» компьютер стал незаменимым помощником при общении граждан с государственными структурами.

В Калужской области созданы все условия для упрощения процедур взаимодействия общества и государства с использованием информационных технологий. В ходе реализации проекта по развитию цифровой инфраструктуры Калужской области широкополосный доступ к сети интернет получили более 370 школ и школ-интернатов, свыше 470 библиотек, более 450 поликлиник, больниц и фельдшерско-акушерских

пунктов. Создано и активно развивается «Электронное правительство» региона. Сегодня в электронном виде доступно более 50 государственных и муниципальных услуг, оказываемых органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Калужской области.

Большое внимание в Правительстве региона уделяется обучению граждан основам компьютерной грамотности. Так, за период с 2013 по 2014 год было обучено более 700 граждан пожилого возраста.

Выражаю уверенность, что знания, полученные в ходе освоения данного курса, позволят в полной мере ощутить все преимущества жизни в современном информационном обществе.

Губернатор Калужской области  
Анатолий Артамонов

# Оглавление

## ГЛАВА I. ОСНОВЫ РАБОТЫ С КОМПЬЮТЕРОМ

Устройство компьютера	4
Включение и выключение	8
Мышь и клавиатура	10
Пиктограммы, запуск программ	16
Работа с окнами	19
Справочная система Windows 7	23

## ГЛАВА II. ФАЙЛЫ И ПАПКИ

Организация информации	24
Программа «Компьютер»	27
Копирование, перемещение и удаление файлов и папок	28
Форматы файлов	34
Сортировка файлов	37
Поиск папок и файлов	38
Работа с мультимедиа	39

## ГЛАВА III. РАБОТА С ТЕКСТОМ

Текстовые редакторы	44
Начало работы в Microsoft Word	45
Редактирование и форматирование текста	50
Вставка фрагментов текста	57
Сохранение документа	60
Вывод на печать	63
Закрытие программы Microsoft Word	64
Основы работы в программе Microsoft Excel	66

## ГЛАВА IV. ОСНОВЫ РАБОТЫ С ИНТЕРНЕТ-БРАУЗЕРОМ

Подключение к сети Интернет	71
Основные сервисы Интернета	74
Гиперссылки	78
Начало работы в Internet Explorer	80
Работа с «Избранным»	84
Завершение работы с Internet Explorer	85

## ГЛАВА V. НАВИГАЦИЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Поиск информации	86
Навигация по интернет-сайту	95
Структура сайта	98
Онлайн-формы	104
Обработка информации	112



## ГЛАВА VI. РАБОТА С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ

Преимущества электронной почты	118
Структура электронного адреса	119
Создание почтового ящика	120
Работа с почтовым ящиком	123
Преимущества работы с почтовыми программами	133
Начало работы с Microsoft Outlook	134
Создание и отправка сообщений	136
Ответ на письмо и пересылка сообщения	140
Адресная книга	142
Завершение работы с Microsoft Outlook	145

## ГЛАВА VII. МЕРЫ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ ПРИ РАБОТЕ В ИНТЕРНЕТЕ

Спам и кибермошенничество	147
Защита от спама	150
Компьютерные вирусы	151
Антивирусные программы	153
Дети и Интернет	157

## ГЛАВА VIII. ЖИЗНЬ В ИНФОРМАЦИОННОМ ОБЩЕСТВЕ

Новости	162
Приобретение товаров и услуг через Интернет	169
Путешествия	181
Образование	192
Работа	200
Здоровье	204
Бизнес	208
Общение	212

## ГЛАВА IX РЕСУРСЫ ЭЛЕКТРОННОГО ГОСУДАРСТВА

Президент, Правительство и Государственная Дума	228
Официальные региональные и муниципальные ресурсы	242
Государственные услуги и госзакупки	259
Сайты судебных органов	281
Что дают нам официальные сайты?	285
Словарь компьютерного сленга	301
Заключение	303



# Глава I

## ОСНОВЫ РАБОТЫ С КОМПЬЮТЕРОМ



### УСТРОЙСТВО КОМПЬЮТЕРА

**К**омпьютер – это сложная система, которая включает в себя различные устройства, обеспечивающие его нормальную работу. Обычно компьютер состоит из системного блока, монитора, клавиатуры и манипулятора «мышь». **Системный блок** – важная часть компьютера, отвечающая за обработку данных. **Монитор** служит для визуального отображения результатов работы, а с помощью **клавиатуры** и **мыши** пользователь вводит информацию и управляет работой компьютера.

Системный блок – состоит из нескольких основных элементов, выполняющих различные функции: **процессор** обрабатывает информацию; **жесткий диск** «запоминает» результаты, сохраняя данные после выключения компьютера; **оперативная память** хранит информацию, только пока компьютер включен.



Современные компьютеры могут быть также оснащены **колонками** или **наушниками** для прослушивания звуковых файлов, **веб-камерами** для передачи видеоизображения, **микрофонами** для записи звука и иными дополнительными устройствами. Однако их отсутствие не влияет на работоспособность компьютера, а лишь ограничивает сферу его использования.

1) Монитор, 2) системный блок, 3) клавиатура, 4) мышь, 5) колонки, 6) наушники, 7) веб-камера

Для выхода в сеть Интернет компьютер должен быть оснащен **модемом**. Модем может быть как отдельным устройством, присоединенным к компьютеру, так и встроенным, скрытым внутри системного блока.

Компьютеры подразделяются на стационарные и мобильные. Мобильные устройства обычно называют **ноутбук** (от английского notebook) или **лэптоп** (от английского слова laptop). В корпусе ноутбука объединены все основные компоненты персонального компьютера: дисплей, клавиатура,



аналог мыши – сенсорная панель, или тачпад, а также все аппаратное обеспечение, находящееся в системном блоке стационарного компьютера. Ноутбук оснащен аккумуляторной батареей – что позволяет работать несколько часов, не подключаясь к розетке – а также обычно имеет в комплектации встроенный модем, колонки и видеокамеру. Благодаря маленькому весу и компактной форме в сочетании с достаточной функциональностью ноутбуки удобно носить с собой на работу, брать в поездки или на дачу.



Ноутбук

Современные ноутбуки по производительности почти не уступают стационарным компьютерам, однако их почти невозможно усовершенствовать. Если в стационарном компьютере вы можете при желании увеличить объем жесткого диска или оперативной памяти, купить новый монитор или установить более удобную клавиатуру, то ноутбук, скорее всего, придется менять целиком.

В последнее время все большую популярность приобретает новый вид компьютера, называемый **планшетом**. Моду на этот вид устройств ввела компания «Apple», выпустив в 2010 году планшет, получивший наибольшую популярность среди пользователей всего мира – iPad («айпад» или «айпэд»). Apple iPad является классическим примером интернет-планшетов и принципиально отличается от других видов компьютеров.



Планшет

Планшетный персональный компьютер — полноразмерный ноутбук без клавиатуры. Сенсорный экран позволяет работать при помощи пальцев или стилуса. При желании можно подключать к нему клавиатуру и мышь. Многие аналитики относят интернет-планшеты к устройствам посткомпьютерной эпохи, которые проще и понятнее привычных персональных компьютеров и со временем могут вытеснить ПК с рынка.

Производители выпускают огромное количество полезных программ и игр специально для планшетов, кроме того, этот вид компьютеров гораздо легче и компактнее ноутбуков. Сенсорный экран существенно расширяет возможности



работы с изображениями, видео и другими графическими данными, а встроенные адаптеры для подключения к сети Интернет делают планшеты незаменимыми для активных пользователей сети, которые проводят много времени в путешествиях.

Именно поэтому мода на них всего за несколько лет распространилась по всему миру. Немного позже, чем Apple, свои планшеты выпустили такие компании Samsung, HTC, Toshiba и другие, так что на рынке этих устройств сейчас большой выбор.



Планшеты

Несмотря на появление все большего числа новинок, стационарный компьютер по-прежнему остается основным устройством на рынке ПК, поэтому в этом учебнике мы будем ориентироваться именно на него.

К компьютеру могут быть подключены другие, так называемые периферийные устройства. Наиболее распространенные из них – это **принтер**, предназначенный для распечатки на бумаге электронных документов, и **сканер**, с помощью которого тексты и изображения, напечатанные на бумаге, преобразуются в электронные документы.



USB-порт

В системном блоке стационарного компьютера или в корпусе ноутбука есть несколько разъемов для подключения дополнительных устройств. Такой разъем называется «порт». Они различаются в зависимости от формата передачи данных. В компьютере, как правило, есть порт USB (ю-эс-би), порт LPT (эл-пи-ти), порт HDMI (эйч-ди-эм-ай) и другие. Чаще всего для подключения устройств (от принтера до мобильного телефона) используется USB-порт.



Для хранения и переноса информации с одного компьютера на другой сегодня чаще всего применяются USB-флешки. Кроме этого для накопления и передачи данных могут быть использованы компакт-диски (CD или DVD), zip-диски и ряд других носителей информации.

компакт-диск (CD), USB-флэшка

## ВКЛЮЧЕНИЕ И ВЫКЛЮЧЕНИЕ

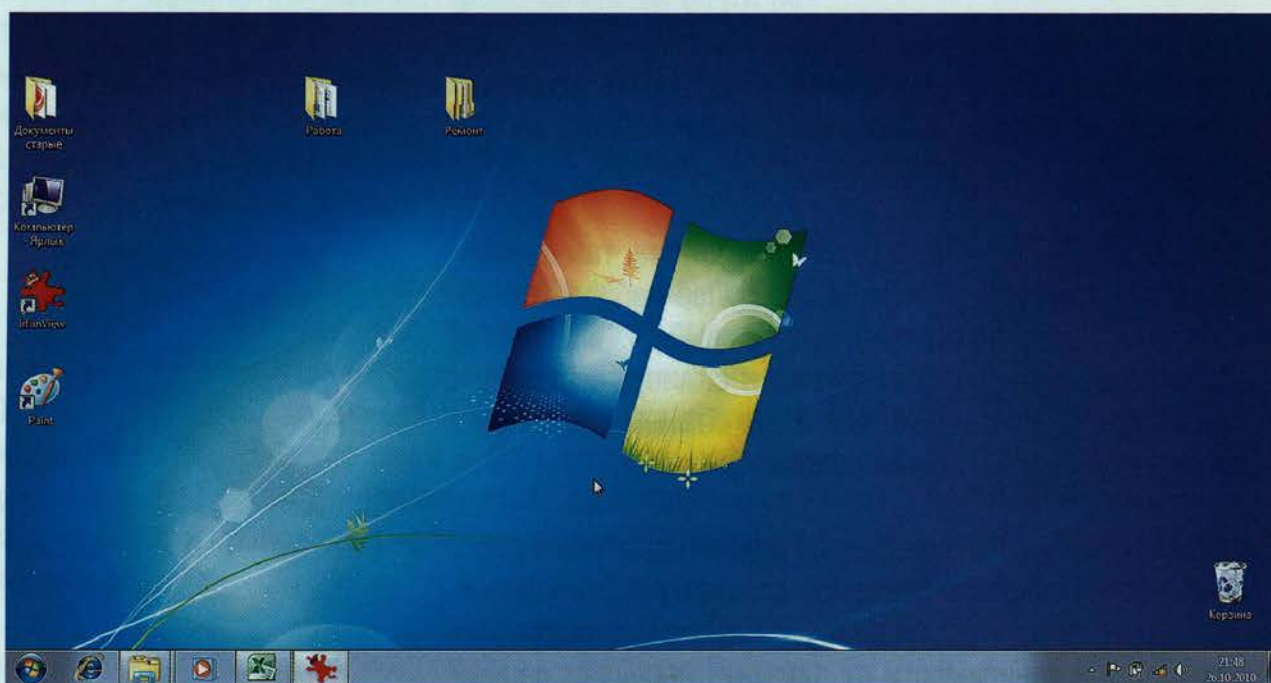
Чтобы включить компьютер, нажмите на кнопку питания системного блока. Перед началом работы проверьте, подключен ли компьютер к электрической сети.

После включения компьютер сам протестирует исправность своих устройств и запустит операционную систему – комплексную программу, с помощью которой пользователь может управлять компьютером. На экране монитора появится так называемый **рабочий стол** с расположенными на нем значками.



Кнопка питания

Рабочий стол



Если вы закончили работу с компьютером и достаточно долго, например, до следующего дня, не собираетесь к ней возвращаться, компьютер можно выключить. Однако это не обязательно: компьютеру не вредит, если он долгое время остается включенным. Современные компьютеры при долгом перерыве в работе автоматически переходят в энергосберегающий режим (**гибернация**), который экономит ресурсы оборудования. Для того чтобы компьютер вернулся в рабочий режим, достаточно нажать любую клавишу на клавиатуре или пошевелить мышь.



ОПЕРАЦИОННАЯ СИСТЕМА WINDOWS 7 ПОЗВОЛЯЕТ МЕНЯТЬ ФОН РАБОЧЕГО СТОЛА, БЛАГОДАРЯ ЧЕМУ ВЫ СМОЖЕТЕ УСТАНОВИТЬ, НАПРИМЕР, ЛЮБИМУЮ ФОТОГРАФИЮ В КАЧЕСТВЕ ФОНОВОГО РИСУНКА

Если вы решили выключить компьютер, не нажимайте на кнопку питания и не выдергивайте шнур из розетки. Это может привести к поломке устройства. Дело в том, что операционной системе Windows необходимо подготовиться к завершению работы, закрыть открытые программы, сохранить результаты работы и собственные настройки.

Чтобы правильно выключить компьютер, щелкните мышкой по кнопке «**Пуск**» в левом нижнем углу экрана. В появившемся меню нажмите «Завершение работы».

Справа от кнопки «Завершение работы» находится маленькая кнопка со стрелочкой. Нажмите ее, и увидите меню: «Сменить пользователя», «Выйти из системы», «Блокировать», «Перезагрузка», «Гибернация».



Кнопка «Пуск»



Пуск

Завершение работы

Пункт «Сменить пользователя» понадобится, если компьютером пользуется несколько человек поочередно и каждый пользователь хочет сохранить индивидуальные настройки (например, картинку фона рабочего стола,



отображение файлов и папок, настройки электронной почты). Люди, работающие за одним компьютером, пользуются этим пунктом для переключения настроек компьютера.

Пункт «Перезагрузка» понадобится, если вы установили на компьютер новое оборудование, новые программы или изменили настройки. Кроме того, если в компьютере произошел сбой, также имеет смысл перезагрузить его и посмотреть, не вернется ли он в нормальное состояние. Если вы выберете вариант «Перезагрузка», компьютер сохранит все настройки, закроет программы и отключит питание, как и при выключении. Но затем он автоматически включит питание и снова запустит операционную систему.



ДРУГИЕ ПУНКТЫ МЕНЮ  
«ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ»:  
«СОН», «ГИБЕРНАЦИЯ»,  
«ВЫЙТИ ИЗ СИСТЕМЫ»  
И «БЛОКИРОВАТЬ» —  
ПРЕДНАЗНАЧЕНЫ ДЛЯ БОЛЕЕ  
ОПЫТНЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

## МЫШЬ И КЛАВИАТУРА

### МЫШЬ

**У** пользователя есть два основных инструмента для управления компьютером — мышь и клавиатура. Мы управляем компьютером с помощью мышки, передвигая курсор по экрану. А на клавиатуре вводим в компьютер команды и тексты.

Компьютерные мыши различаются по внешнему виду, количеству клавиш, наличию проводов и сенсоров, но у большинства из них есть по крайней мере две клавиши — левая и правая. Они позволяют выполнять большинство необходимых пользователю действий. Если клавиш больше, то эти — наиболее крупные и заметные. Указательный и средний пальцы удобно ложатся на клавиши мышки. Чтобы щелкнуть клавишей, нужно быстро нажать и отпустить ее. Потренируйтесь выполнять двойной щелчок — не у всех сразу получается достаточно быстро дважды нажать на клавишу.

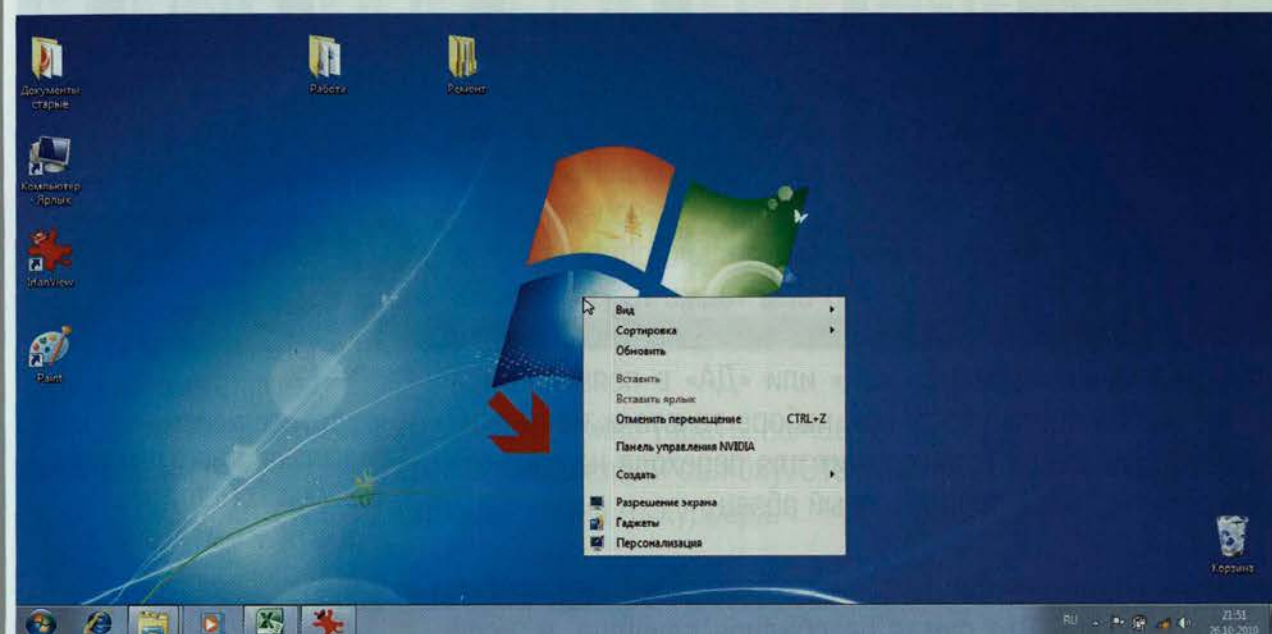
Левая и правая клавиши выполняют разные функции. Щелкнув левой клавишей мыши один раз, вы выбираете



нужную вам программу или файл. Щелкнув два раза – запускаете их. Правая клавиша позволяет открывать контекстное меню. С его помощью вы можете управлять файлами и программами: удалять, переименовывать, просматривать свойства и т.д. Важно: вы вызываете контекстное меню щелчком правой клавиши, а затем выбираете нужный пункт меню одинарным нажатием левой клавиши.



КОМПЬЮТЕРНЫЕ МЫШИ  
ПО ТИПУ ПОДСОЕДИНЕНИЯ  
К КОМПЬЮТЕРУ БЫВАЮТ  
ПРОВОДНЫЕ И БЕСПРОВОДНЫЕ,  
А ПО СВОЕМУ УСТРОЙСТВУ –  
ШАРИКОВЫЕ, ОПТИЧЕСКИЕ  
И ЛАЗЕРНЫЕ



→ Контекстное меню

## КЛАВИАТУРА

Большинство клавиш обозначены буквами, цифрами и знаками препинания, которые появятся на экране, если вы на них нажмете. В этом отношении клавиатура очень похожа на обычную печатную машинку. Однако у клавиатуры есть еще специальные управляющие клавиши, которые дают ей много дополнительных возможностей. О них мы сейчас поговорим.

Вы даете компьютеру команду начать работу с введенной информацией. Например, вы хотите переименовать файл.



1) Enter («Ввод»)

2) Пробел

Для этого вы набираете на клавиатуре новое имя файла, нажимаете **Enter** – и видите, как меняется название файла. Если компьютер запрашивает у вас подтверждение на выполнение какого-либо действия (например, при закрытии окна с документом компьютер обязательно спросит, хотите ли вы сохранить данные), то вам также нужно нажать Enter. В этом случае нажатие Enter эквивалентно выбору с помощью мыши варианта «ОК» или «ДА» в появившемся окне запроса. Кроме того, при наборе текста в текстовом редакторе клавиша Enter служит для перехода на следующую строку, чтобы начать новый абзац.

Клавиша **«Пробел»** при работе с текстом вставляет пробел между знаками. Это самая безобидная клавиша, и, если программа предлагает вам «нажать любую клавишу», а вы не знаете, какую выбрать, жмите на пробел – это совершенно безопасно.

Клавиш на клавиатуре недостаточно для всех символов, поэтому одна и та же клавиша используется для введения двух символов: одного в нижнем регистре, а другого в верхнем. Например, цифра «7» размещена в нижнем регистре, а знак «?» – в верхнем, на той же клавише. Если вам нужна цифра «7», просто нажмите ее. А если знак «?» - нажмите одновременно эту клавишу и клавишу Shift. А если при нажатой клавише Shift нажать на клавишу какой-либо буквы, то вместо строчной буквы появится заглавная.



Для успешного пользования компьютером умение быстро печатать на клавиатуре просто необходимо. Сегодня существует много программ, обучающих методам слепой печати, и мы рекомендуем вам воспользоваться одной из них для тренировки. Большую популярность среди пользователей имеет программа «СОЛО НА КЛАВИАТУРЕ 9.0».





Если нужно набрать большими буквами целое слово или строку, то вместо того чтобы все время держать палец на клавише Shift, нажмите один раз **Caps Lock**. Эта клавиша переключает в верхний регистр все буквенные клавиши, но не влияет на клавиши, вводящие другие символы. Когда вам надо будет вернуться в нижний регистр, просто нажмите Caps Lock еще раз.



- 1) Caps Lock
- 2) Shift

Если вы ввели неверный символ, его можно убрать, нажав **Backspace** сразу после того, как вы сделали ошибку. Эта клавиша удаляет символ, стоящий слева от курсора.

При нажатии на клавишу **Delete** вы удалите символ, стоящий справа от курсора.

Клавиша **Tab** перемещает курсор вправо, не вводя символов, но не на один шаг, как «Пробел», а сразу на несколько.

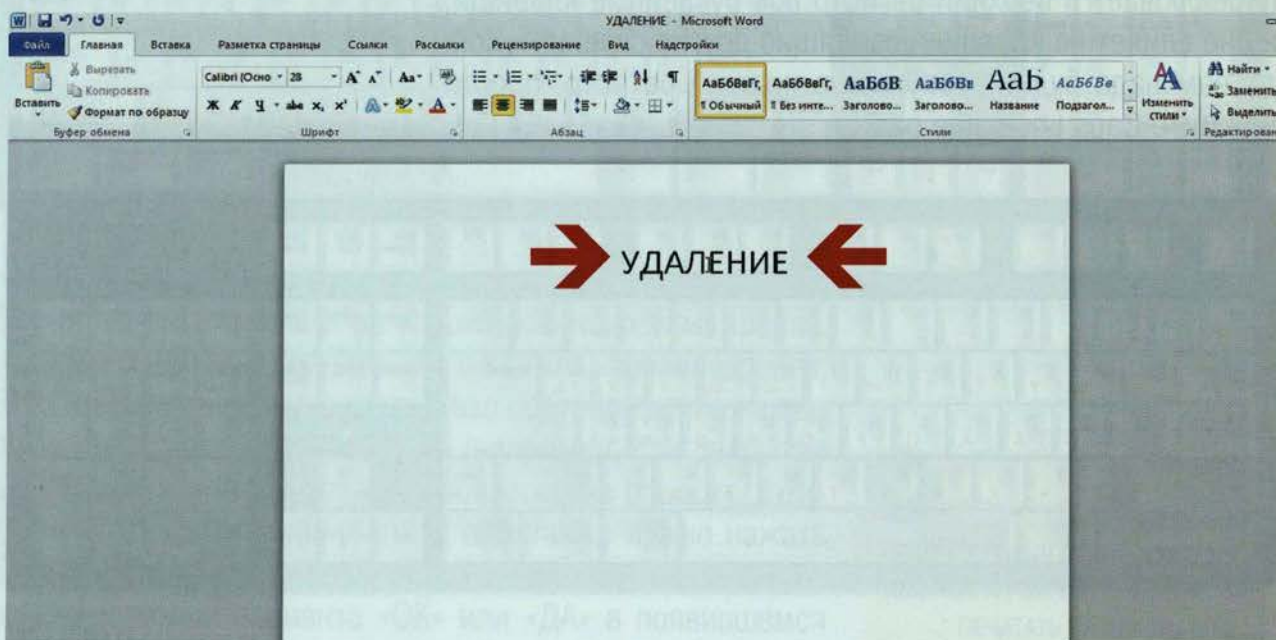
Клавиша **Num Lock** включает блок с цифрами и справа на клавиатуре. Этот блок аналогичен калькулятору и позволяет быстро работать с цифрами.

Клавиши **PgUp** («страница вверх») и **PgDn** («страница вниз») дают возможность быстро пролистывать документы.

Клавиша со значком Windows позволяет вызвать всплывающее меню «Пуск» без помощи мыши.



С помощью клавиши управления курсором вы можете перемещать курсор в обозначенных стрелками направлениях.



Самая многофункциональная клавиша – Ctrl («управляющая клавиша»). Она не выполняет никаких действий сама по себе, но зато меняет значение других клавиш, если вы нажмете их одновременно. Например, сочетание Ctrl+F поможет вам найти слово в тексте, Ctrl+S – сохранить документ, Ctrl+I – выделить текст курсивом и т.д. Поэкспериментируйте в свободное время с возможностями этой кнопки, в будущем она сэкономит вам много времени.

- ➔ Удаление символа при нажатии Delete
- ➔ Удаление символа при нажатии Backspace

- 1) Клавиша Tab
- 2) Клавиша Backspace
- 3) Клавиша Delete







1) Клавиша *Insert*

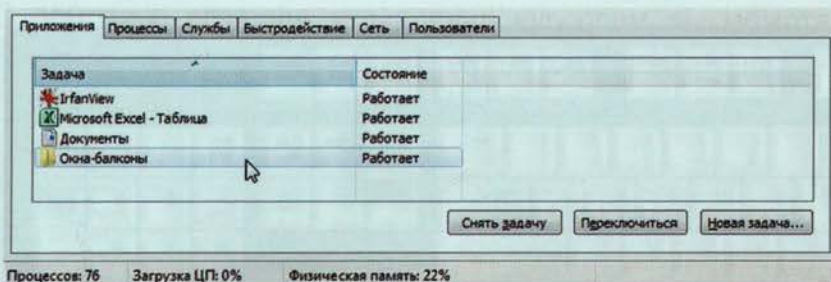
2) Клавиши управления курсором

Если ваш компьютер «завис» и не реагирует на команды, проверьте, что написано в колонке «Состояние» справа от названия программ. Слово «Работает» означает, что программа функционирует нормально, но если возле названия программы появилась надпись «Не отвечает», то, значит, в данной программе произошел сбой, и она замедляет работу компьютера. В таком случае подождите несколько минут, если состояние не изменилось, нажмите «Снять задачу». Если и это не помогло, – перезагрузите компьютер. Помните, что при перезагрузке все несохраненные данные пропадают, поэтому важно каждые 5–7 минут сохранять результаты вашей работы (о том, как это делать, вы узнаете в главе III).

В большинстве компьютеров установлены две раскладки клавиатуры – кириллица и латиница. Для переключения с русских букв на английские одновременно нажмите клави-

Комбинация клавиш *Ctrl+Shift+Esc*





Диспетчер задач

ши Shift+Ctrl или Shift+Alt (в зависимости от настроек компьютера). Индикатор раскладки клавиатуры (см. подпись к рисунку) переключится при этом с Ru на En. Чтобы вернуться к русской раскладке, повторно нажмите эти клавиши.

Управляющие клавиши F1, F2... F12 были незаменимы в старых операционных системах. Сейчас пользователи, как правило, используют для этих задач мышь. Чаше других активны клавиши F1 (справка) и F5 (обновление интернет-страницы).

Привыкнув к клавиатуре, вы сможете сами установить на домашнем компьютере удобные для вас сочетания клавиш.

Индикатор раскладки клавиатуры



## ПИКТОГРАММЫ, ЗАПУСК ПРОГРАММ

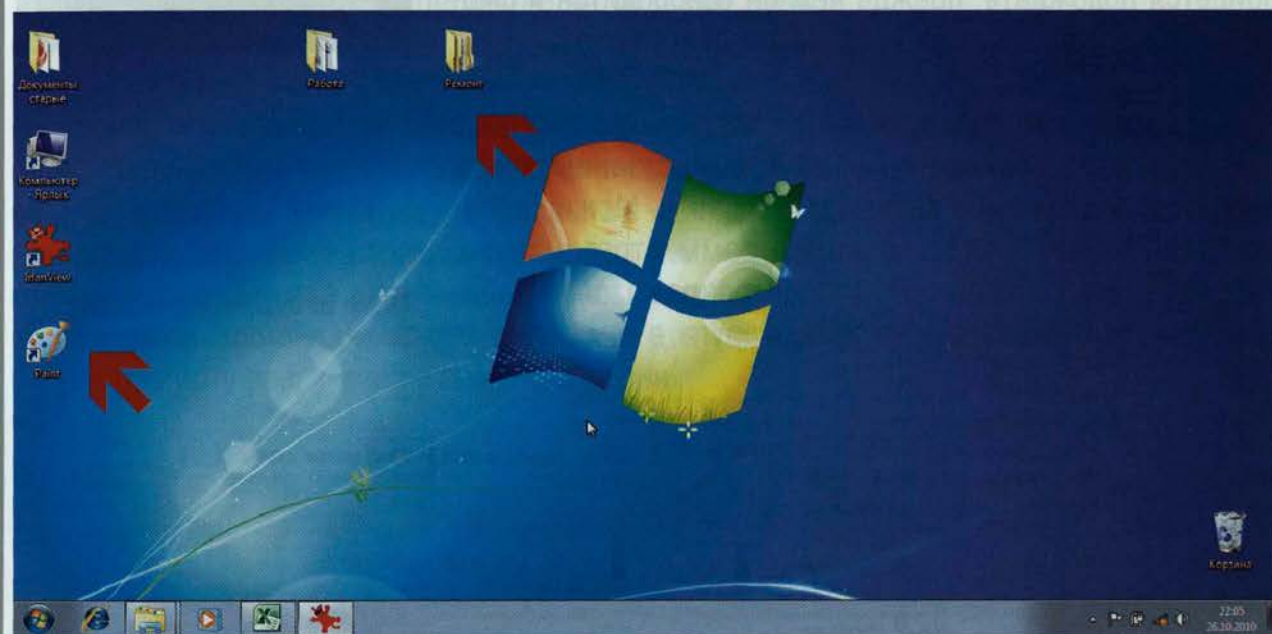
**П**осле включения компьютера вы увидите на рабочем столе маленькие картинки: их называют пиктограммы, или иконки.

Они обозначают либо программы, которые можно запустить на данном компьютере, либо файлы и папки, в которые можно войти, щелкнув мышкой по соответствующей картинке.

У всех программ есть свои пиктограммы. Чтобы быстро находить нужные программы, вам надо запомнить, как они выглядят. Наиболее часто используемые программы Microsoft Office – это текстовый редактор Microsoft Word, программа для работы с электронными таблицами Microsoft Excel, почтовая программа Microsoft Outlook и программа для работы в сети Интернет – Internet Explorer.

Отсутствие на рабочем столе каких-либо из этих пиктограмм не означает, что соответствующие программы не установлены на компьютере. В таком случае вам нужно будет запустить их с помощью меню «Пуск». Как это делается, мы расскажем позже.

➔ Пиктограммы рабочего стола



**Microsoft Word** – программа для ввода текста, редактирования и подготовки текста к печати.



**Internet Explorer** – программа, позволяющая открывать и просматривать интернет-страницы.



**Microsoft Excel** – программа, позволяющая создавать электронные таблицы, производить вычисления, строить графики и диаграммы.



**Microsoft Outlook** – программа, с помощью которой можно создавать, отправлять и получать электронные письма.



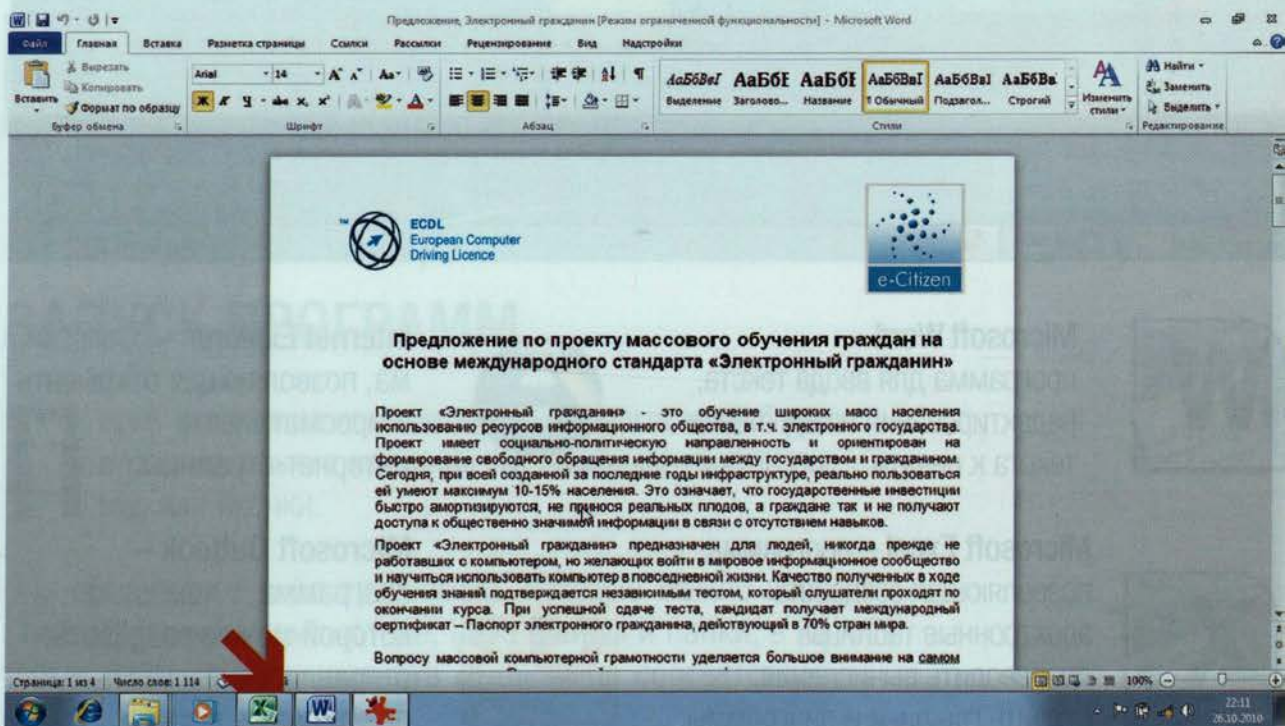
С пиктограммами удобно работать, используя мыш. Найдите на экране маленькую белую стрелку, которая двигается, когда вы перемещаете мыш по столу. Это **курсор** (указатель) мыши. Подведите его к любой из пиктограмм на рабочем столе и дважды щелкните левой клавишей мыши. Вы увидите, как компьютер запустит программу или откроет выбранный файл.



Запуск программы занимает некоторое время, форма курсора мыши при этом изменяется: рядом со стрелкой появляется маленький синий кружок. Этим компьютер дает вам знать, что он занят выполнением команды и вам придется подождать, прежде чем он освободится и сможет реагировать на ваши следующие действия.

Затем программа развернется из маленького значка в так называемое **«ОКНО»** – прямоугольник, занимающий либо весь экран, либо какую-то его часть. Можно запустить одновременно несколько программ, и тогда их окна, как листы бумаги на обычном столе, разложатся на рабочем столе компьютера друг поверх друга, в том порядке,

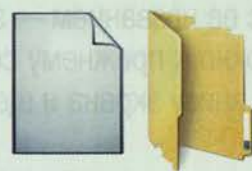
➤ Справа от кнопки пуск видны пиктограммы открытых программ



в котором вы их открывали. При этом в нижней части рабочего стола, в строке управления справа от кнопки «Пуск», появятся квадратики с пиктограммами запущенных программ.



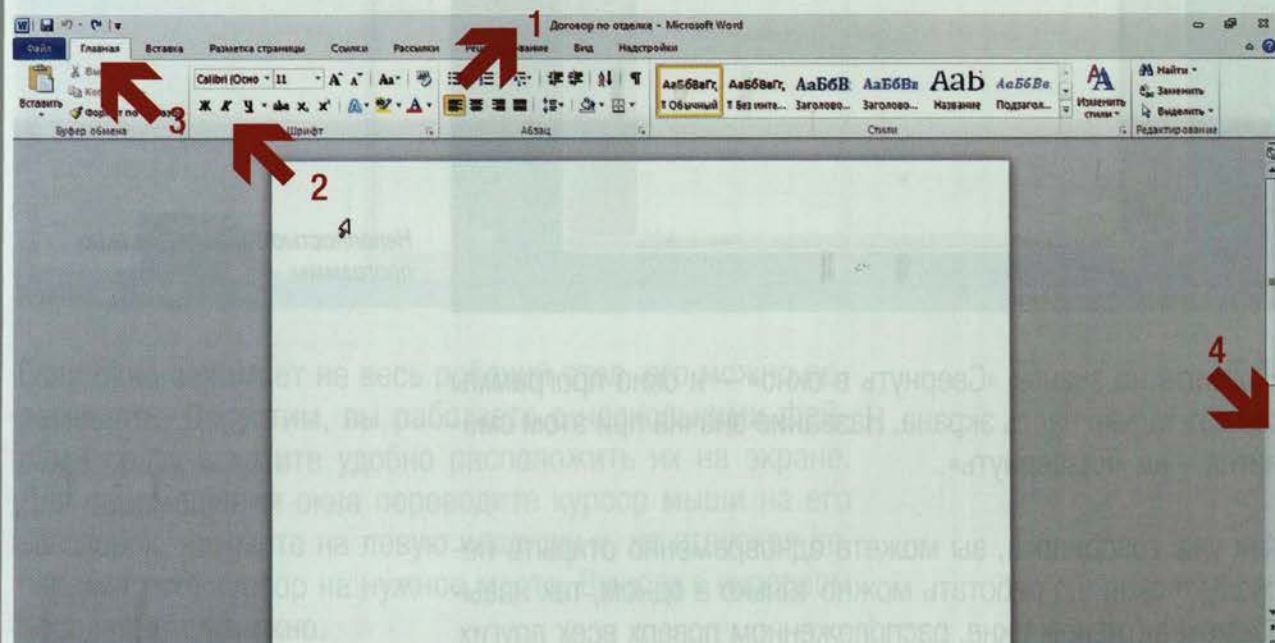
## РАБОТА С ОКНАМИ



При запуске любой программы или открытии папки или документа операционная система Windows открывает так называемое рабочее окно. Собственно, слово windows в переводе на русский язык и означает «окна».

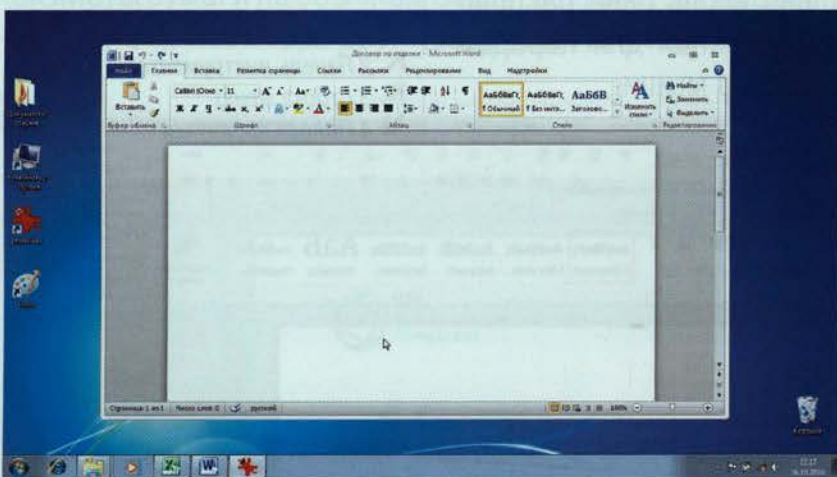
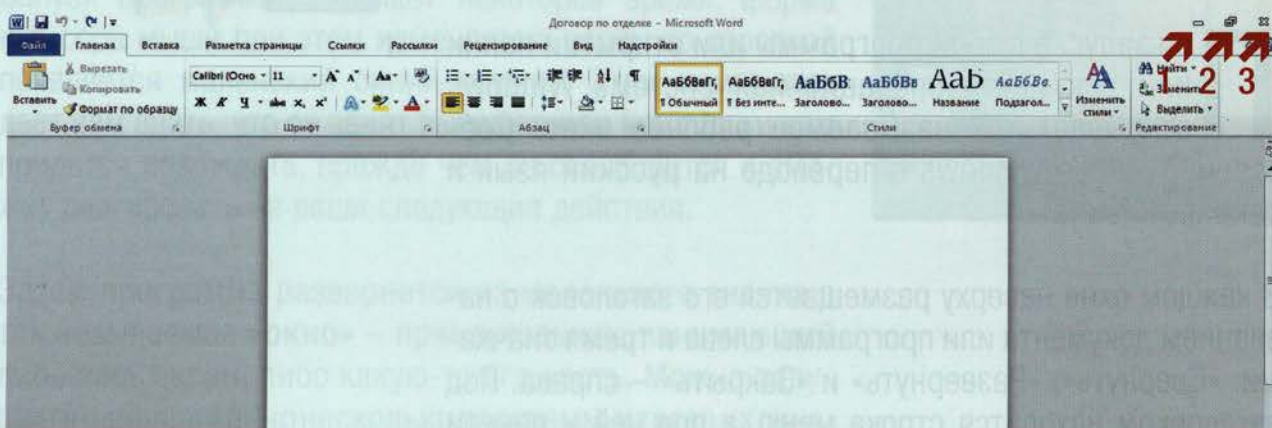
В каждом окне наверху размещается его заголовок с названием документа или программы слева и тремя значками: «Свернуть», «Развернуть» и «Закреть» – справа. Под заголовком находится строка меню, а под ней – панели инструментов. Справа вертикально вдоль окна расположена полоса прокрутки, предназначенная для передвижения по листу вверх-вниз с помощью мыши.

- ➔ 1 Заголовок окна
- ➔ 2 Панель инструментов
- ➔ 3 Строка меню
- ➔ 4 Полоса прокрутки



Подведите курсор мыши к значку «Заккрыть» и один раз нажмите левую клавишу – программа завершит работу и ее окно исчезнет с экрана. Если щелкнуть по значку «Свернуть», окно исчезнет, но программа будет продолжать работать, о чем свидетельствует оставшийся внизу экрана прямоугольник с ее названием – это и есть свернутое окно. Чтобы вернуть окно к прежнему состоянию, найдите его в свернутом виде внизу экрана и щелкните по нему.

- ➔ 1 Кнопка «Свернуть»
- ➔ 2 Кнопка «Свернуть в окно»
- ➔ 3 Кнопка «Заккрыть»



*Окно программы, развернутое во весь экран*

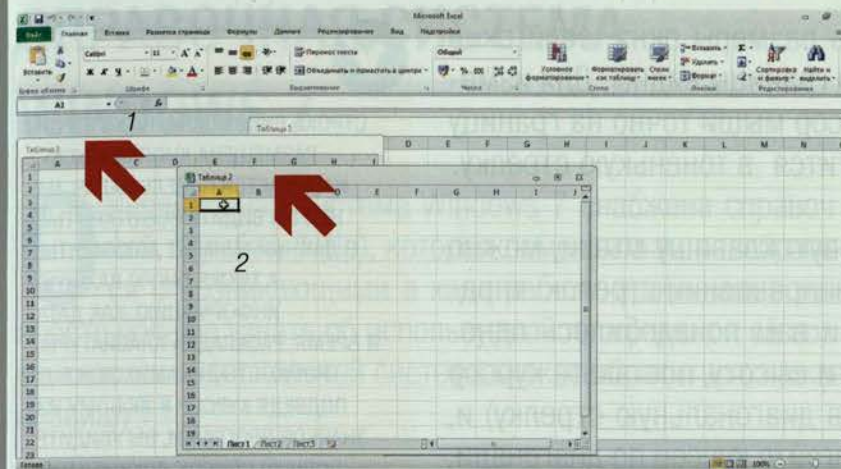
*Неполностью развернутое окно программы*

Нажмите на значок «Свернуть в окно» – и окно программы займет только часть экрана. Название значка при этом изменится – на «Развернуть».

Как уже говорилось, вы можете одновременно открыть несколько окон, но работать можно только в одном, так называемом активном окне, расположенном поверх всех других.



- 1) ↖ Изменение активного окна
- 2) ↖ Активное окно



Активное окно отличается тем, что фон его заголовка синий. Для того чтобы начать работу в другом окне, щелкните мышкой по любой его части, и оно станет активным.

Еще один способ – найдите название нужного документа или программы внизу экрана и щелкните по нему – соответствующее окно станет активным и откроется поверх остальных.



- ↖ Изменение активного окна

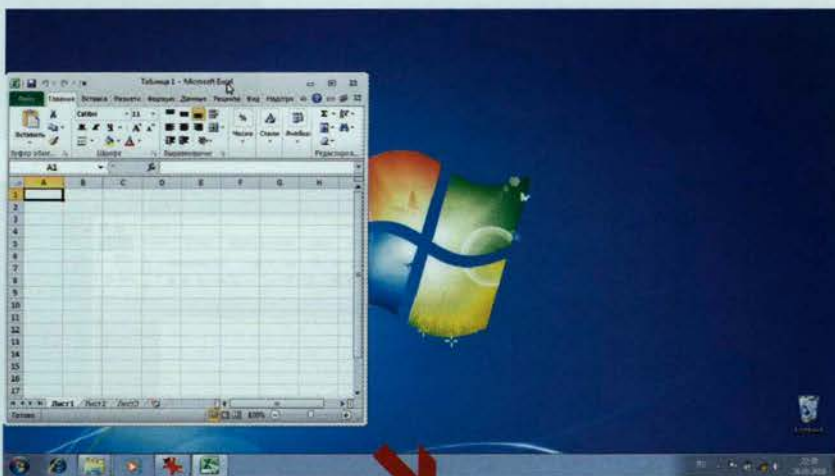
Если окно занимает не весь рабочий стол, его можно перемещать. Допустим, вы работаете с несколькими файлами сразу и хотите удобно расположить их на экране. Для перемещения окна переведите курсор мыши на его заголовок, нажмите на левую клавишу и, не отпуская ее, переместите курсор на нужное место. Вместе с курсором передвинется и окно.

Пользователь может изменять размеры окна, если окно открыто не во весь экран и его границы видны. Для изменения размеров поставьте курсор мыши точно на границу окна, при этом курсор превратится в тоненькую стрелку.

Теперь, нажав и удерживая левую клавишу мыши, можно перемещайте границу окна в направлении стрелок: вправо-влево или вверх-вниз. Если вам понадобилось одновременно изменить и ширину, и высоту, поставьте курсор на угол окна (он превратится в диагональную стрелку) и, зажав левую клавишу, передвигайте курсор по диагонали, пока окно не примет необходимые размеры.



СТРОКА ВНИЗУ ОКНА, НА КОТОРОЙ РАЗМЕЩЕНА КНОПКА «ПУСК», НАЗЫВАЕТСЯ ПАНЕЛЬ ЗАДАЧ. НА НЕЙ ВЫ ВИДИТЕ ВСЕ ОТКРЫТЫЕ В ДАННЫЙ МОМЕНТ ДОКУМЕНТЫ, А ТАКЖЕ ТАКУЮ ВАЖНУЮ ИНФОРМАЦИЮ, КАК ДАТА И ВРЕМЯ, РАСКЛАДКА КЛАВИАТУРЫ, ГРОМКОСТЬ ДИНАМИКОВ И Т. Д. ПОДВЕДЯ КУРСОР К ЛЮБОМУ ИЗ ЗНАЧКОВ ПРОГРАММ, ВЫ УВИДИТЕ ПОЛНЫЙ СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ ОТКРЫТЫ В ДАННОЙ ПРОГРАММЕ. ЧТОБЫ ПЕРЕЙТИ К ЛЮБОМУ ИЗ НИХ, ПРОСТО ПОДВЕДИТЕ КУРСОР К НАЗВАНИЮ ФАЙЛА И НАЖМИТЕ ЛЕВУЮ КЛАВИШУ МЫШИ. ВЫ ТАКЖЕ МОЖЕТЕ ЗАКРЫТЬ ЛЮБОЙ ИЗ ДОКУМЕНТОВ, НЕ РАЗВОРАЧИВАЯ ЕГО – ДЛЯ ЭТОГО ЩЕЛКНИТЕ ПО КРАСНОМУ КРЕСТИКУ РЯДОМ С ЕГО ЗАГЛОВОМ.



Перемещение окна по рабочему столу

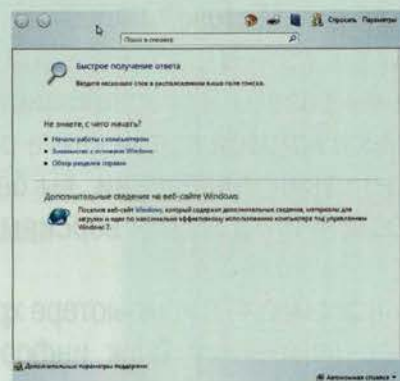


# СПРАВОЧНАЯ СИСТЕМА WINDOWS 7

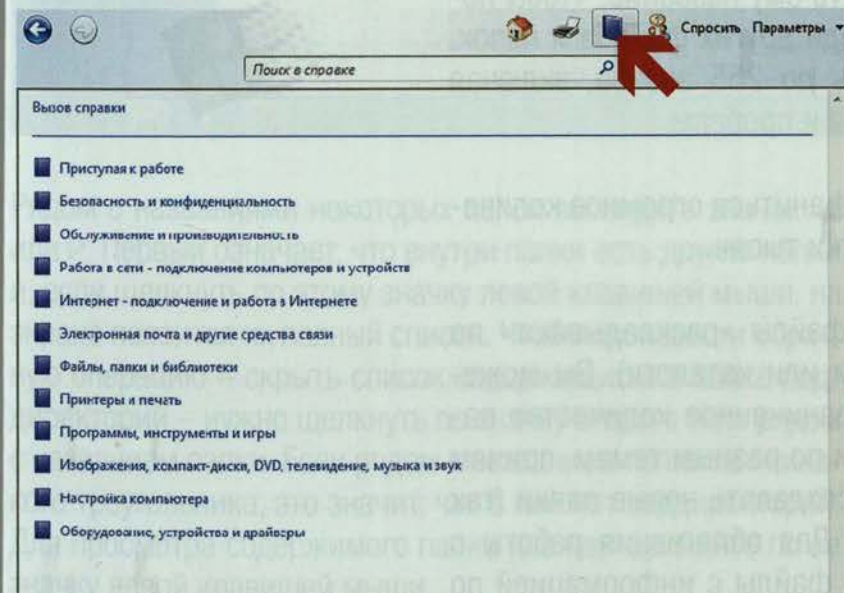
Операционная система Windows 7 снабжена справочной службой (Help), которая поможет вам разобраться с возникающими в ходе работы проблемами или просто больше узнать об используемой программе и её возможностях. К справочной системе можно обратиться, нажав клавишу F1.

Самый простой способ получения информации от Windows – это контекстная подсказка. Чтобы узнать о назначении, пункта меню или значка, вы наведете на него курсор мыши и задержите его там на несколько секунд. Возле курсора возникнет небольшое окошко с кратким объяснением, для чего служит данный элемент.

В справочной системе Windows 7 собрано огромное количество информации практически по всем вопросам, которые могут возникнуть у пользователя. Если вы не знаете, как выполнить то или иное действие, вызовите справку и прочтите соответствующий раздел.



Окно справочной системы



Справка

# Глава II

## ФАЙЛЫ И ПАПКИ

### ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИИ

Главной программой для работы на персональном компьютере является операционная система, которая автоматически запускается при включении компьютера. Без операционной системы невозможно работать с программами файлами и папками. Всю работу компьютера мы изучаем, исходя из самой популярной сегодня операционной системы для персональных компьютеров – Microsoft Windows. Существует несколько версий Windows – NT, 95, 98, 2000, XP, Vista, 7, 8.1. Изучив приемы работы в операционной системе Windows 7, на примере которой в этой книге рассматриваются все понятия, действия и операции, вы без особого труда сможете работать и с другими версиями Windows.

Информация в компьютере хранится в виде файлов. Файл – это логический блок информации, хранимый на различных носителях – на жестком диске компьютера, дискете, компакт-диске, и т. п. Файлом могут быть программа, текст, звуковой или видеотреугольник, картинка и т. д.

Создавая файл, вам нужно дать ему название, чтобы потом было легко его найти среди других файлов и папок. Имя файла может содержать до 255 знаков, включая буквы, цифры, другие символы и пробелы.

На одном компьютере может храниться огромное количество файлов – тысячи и десятки тысяч.

Чтобы не запутаться в них, файлы «раскладывают» по папкам (они же – директории или каталоги). Вы можете создать практически неограниченное количество папок для хранения информации по разным темам, причем внутри каждой папки можно создавать новые папки (так называемые поддиректории). Для облегчения работы с данными полезно складывать файлы с информацией по

 Windows 8



Windows 7

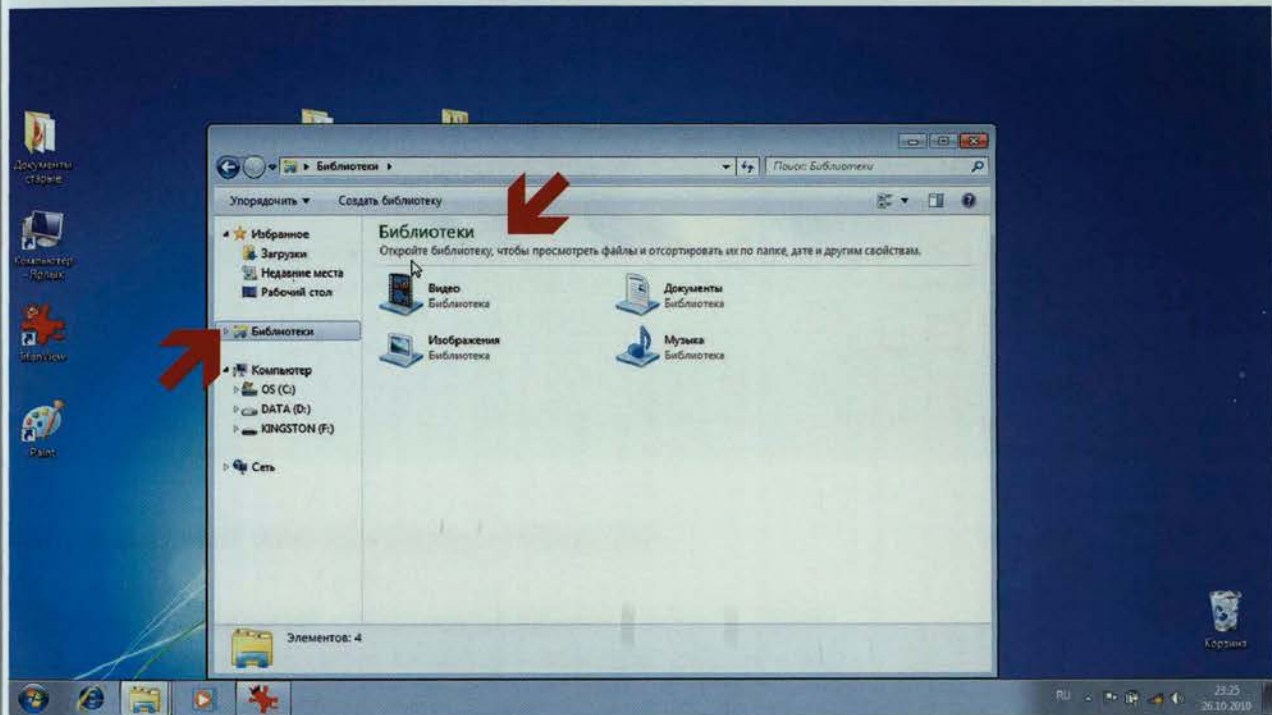


Windows Vista



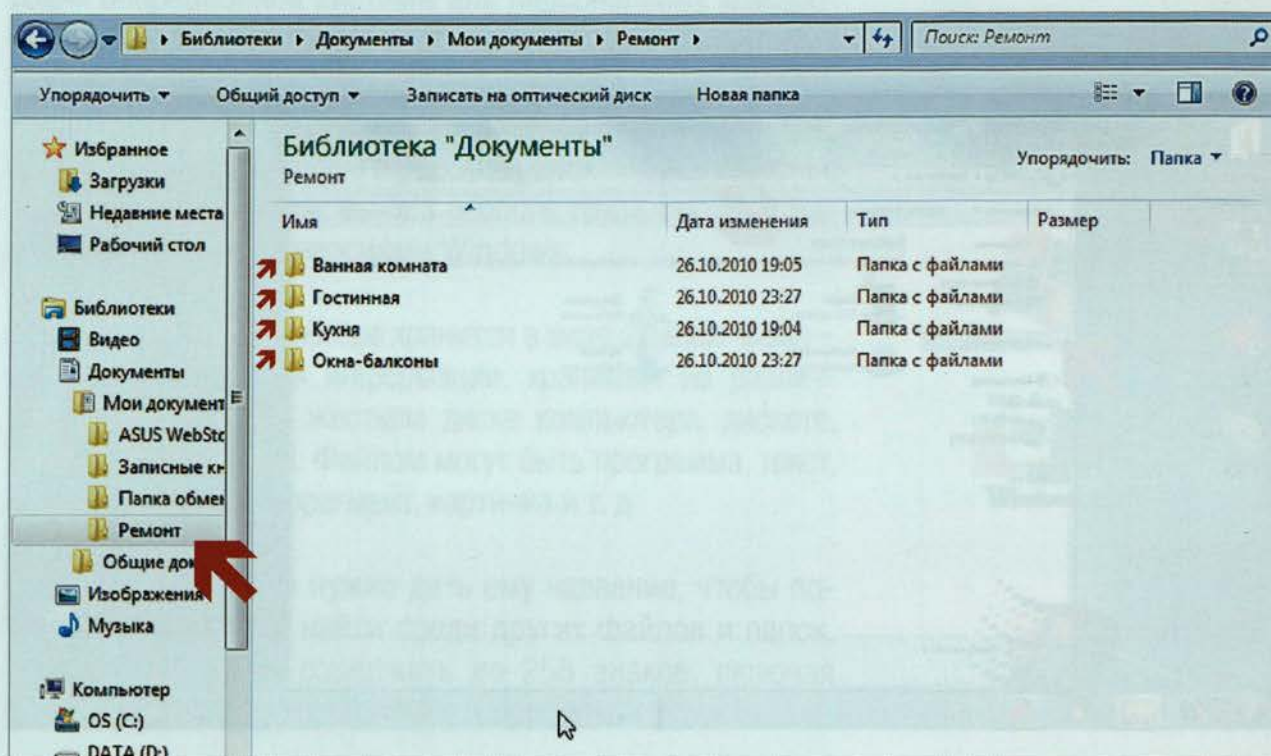
одной теме в папку с соответствующим названием (имя папки вы также задаете сами).

Файлы и папки организованы в логическую структуру, именуемую деревом – по аналогии с генеалогическим древом. Папка, в которой обычно находятся все папки и файлы пользователя, называется «Библиотеки», в логическом дереве она занимает верхнюю позицию. Хранящиеся внутри нее папки отображаются под ней, еще ниже – поддиректории, которые созданы внутри этих папок.



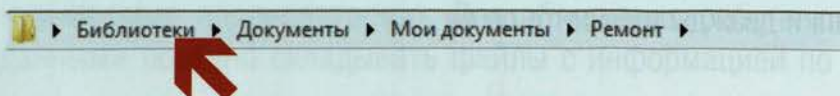
Рядом с названиями некоторых папок вы видите значок ▲ Библиотеки или ▷. Первый означает, что внутри папки есть другие папки и, если щелкнуть по этому значку левой клавишей мыши, на экране появится их полный список. Чтобы произвести обратную операцию – скрыть список содержащихся в папке поддиректорий – нужно щелкнуть по значку второго типа рядом с названием папки. Если рядом с названием папки нет никакого треугольника, это значит, что в ней нет поддиректорий. Для просмотра содержимого папки дважды щелкните по ее значку левой клавишей мыши.

Допустим, вы решили отремонтировать квартиру. И завели для всевозможных планов, схем и расчетов отдельную папку «Ремонт», чтобы не искать их среди файлов со скачанной из Интернета музыкой и фотографиями любимой кошки. Вскоре выяснилось, что планов, схем и других документов становится все больше и больше, и тогда внутри папки «Ремонт» вы создали отдельные папки для каждой комнаты: «Ванная комната», «Гостиная», «Кухня», «Окна и балкон». Теперь все ваши отдельные документы можно поместить внутри этих папок.



Обратите внимание, что сверху в адресной строке полностью прописан путь к папке, которая открыта в данный момент.

Для возврата в предыдущий раздел каталога (например, «Документы») вам достаточно щелкнуть по этому разделу в адресной строке.



## ПРОГРАММА «КОМПЬЮТЕР»

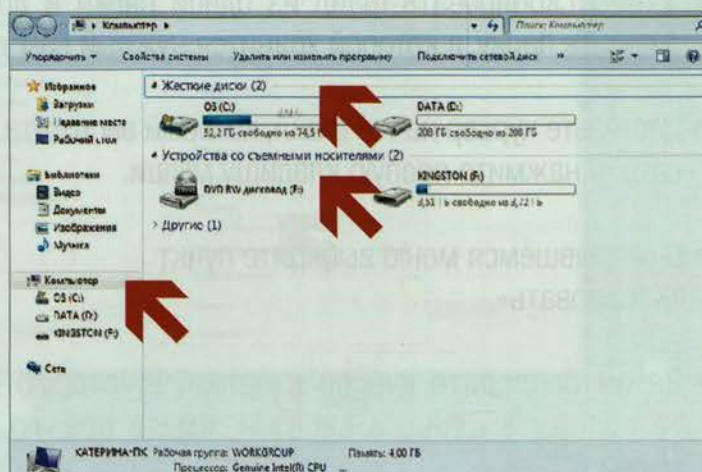
Чтобы выполнять различные операции с файлами и папками – копировать, перемещать, удалять, – мы будем пользоваться программой «Компьютер».



Вот так выглядит окно программы «Компьютер».

В первом ряду значков – жесткие диски компьютера, устройства для долговременного хранения информации. На них собрана вся информация компьютера в виде файлов, распределенных по разным папкам.

Второй ряд значков – всевозможные устройства, которые используются для обмена информацией (устройства со съемными носителями). Среди них могут быть карты памяти, дисководы для CD-ROM (компакт-дисков) и DVD-дисков, а также другие устройства, которыми оснащен ваш компьютер.



Если дважды щелкнуть мышкой по значку жесткого диска или дисковод, откроется окно с папками и файлами, которые размещены на этом диске или на носителе, вставленном в USB-порт. Разумеется, может оказаться, что в данный момент дисковод пуст. В таком случае Windows попросит вас вставить в него соответствующий диск.

## КОПИРОВАНИЕ, ПЕРЕМЕЩЕНИЕ И УДАЛЕНИЕ ФАЙЛОВ И ПАПЕК

**В**ы можете перемещать и копировать файлы и папки с карт памяти, компакт-дисков и других носителей на жесткий диск, с жесткого диска на карты памяти и другие носители, а также с одного места на жестком диске или карте памяти на другое.

Копирование отличается от перемещения тем, что после того как выбранный вами файл окажется на новом месте, в случае копирования у вас получится два совершенно одинаковых файла (на старом месте и на новом), а в случае перемещения исходный файл будет удален.

### КОПИРОВАНИЕ ФАЙЛОВ

**Ч**тобы скопировать файл из одной папки в другую, откройте папку, в которой хранится нужный вам документ.

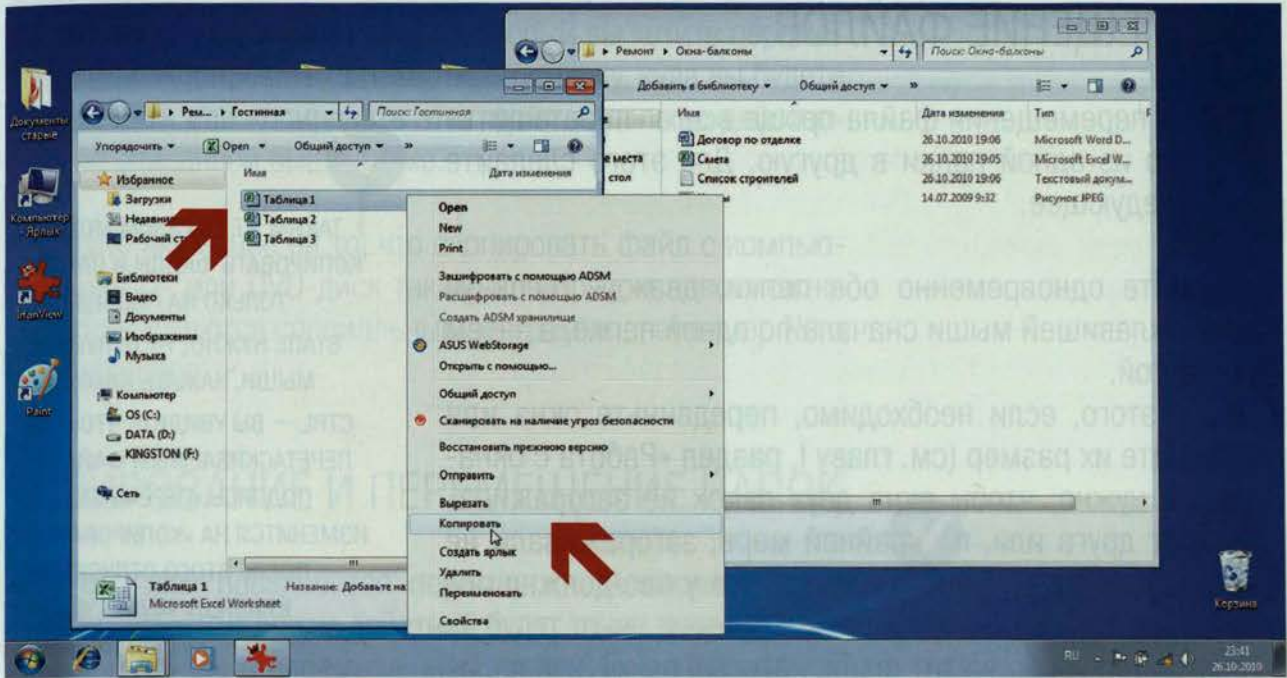
- Поставьте курсор на тот файл, который вы хотите скопировать, и нажмите правую клавишу мыши.
- В открывшемся меню выберите пункт «Копировать».
- Затем подведите курсор к папке, в которую вы хотите положить файл, и снова нажмите правую клавишу мыши.



ЧТОБЫ СКОПИРОВАТЬ ИЛИ ПЕРЕМЕСТИТЬ ФАЙЛЫ И ПАПКИ С ЖЕСТКОГО ДИСКА ИЛИ НОСИТЕЛЯ НА КОМПАКТ-ДИСК, В БОЛЬШИНСТВЕ СЛУЧАЕВ ВАМ ПРИДЕТСЯ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ, ПРИ УСЛОВИИ, ЧТО ВАШ КОМПЬЮТЕР ОСНАЩЕН ПИШУЩИМ ДИСКОВОДОМ (CD/DVD-RW).



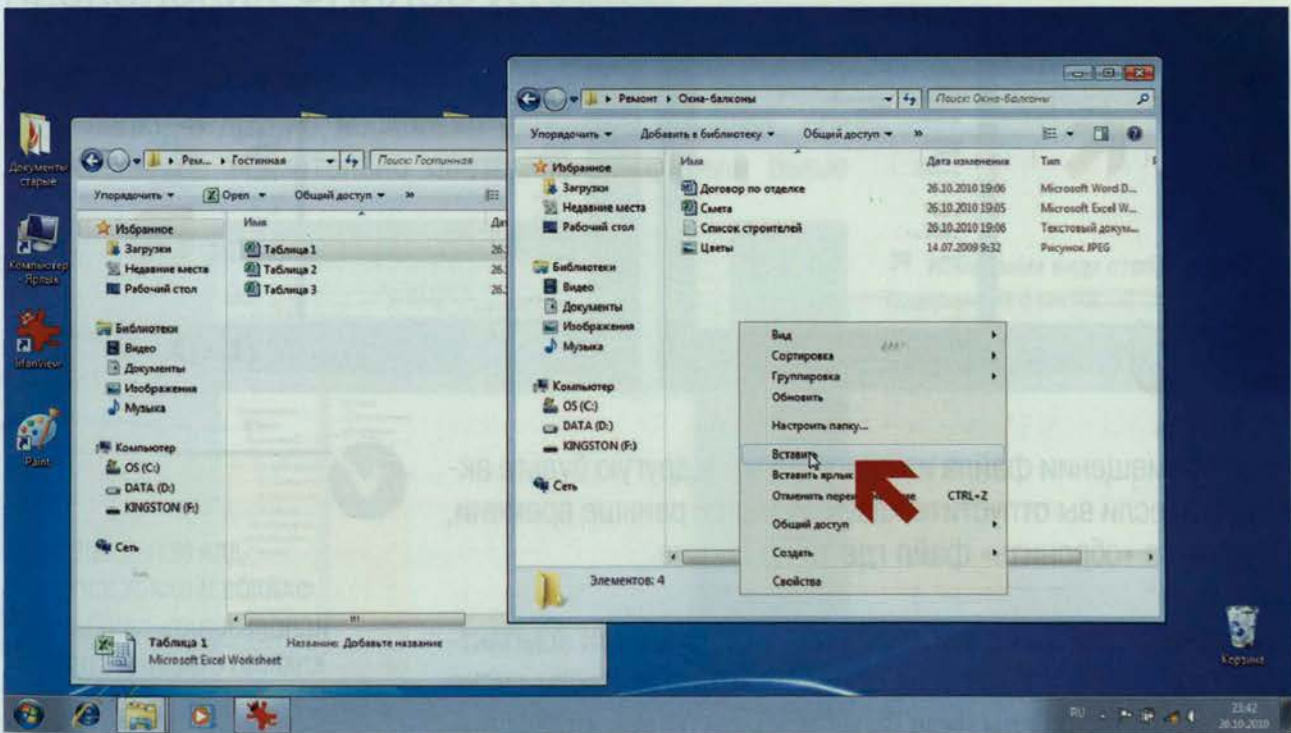
ДЛЯ КОПИРОВАНИЯ ФАЙЛОВ И ПАПЕК ТАКЖЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ КОМБИНАЦИЯ КЛАВИШ CTRL+C. ВЫБЕРИТЕ НУЖНЫЙ ФАЙЛ, НАЖМИТЕ CTRL+C, ЗАТЕМ УКАЖИТЕ ПАПКУ, В КОТОРУЮ ВЫ ХОТИТЕ ЕГО СКОПИРОВАТЬ, И НАЖМИТЕ CTRL+V. ФАЙЛ УСПЕШНО СКОПИРОВАН! ТЕ ЖЕ КОМБИНАЦИИ КЛАВИШ МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ДЛЯ КОПИРОВАНИЯ ВЫДЕЛЕННЫХ ФРАГМЕНТОВ ТЕКСТА, ПАПЕК, ЯРЛЫКОВ И Т. Д.



- В появившемся меню выберите пункт «Вставить», щелкнув по нему левой клавишей мыши. ➔ Копирование файлов

Файл успешно скопирован в новую папку.

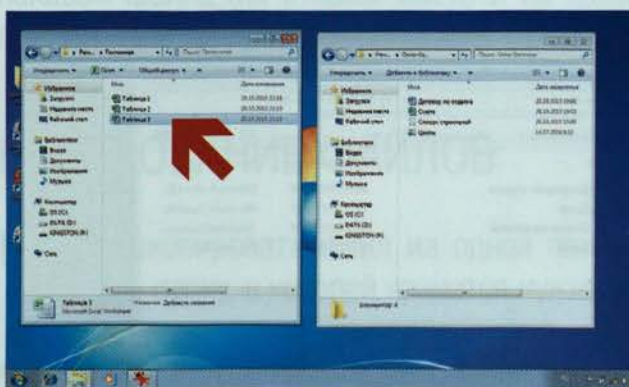
➔ Вставка файлов



## ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ФАЙЛОВ

**Д**ля перемещения файла проще всего «перетащить» его из одной папки в другую. Для этого сделайте следующее.

- Откройте одновременно обе папки, дважды щелкнув левой клавишей мыши сначала по одной папке, а затем по другой.
- После этого, если необходимо, передвиньте окна или измените их размер (см. главу I, раздел «Работа с окнами») — нужно, чтобы окна двух папок не загромождали друг друга или, по крайней мере, загромождали не полностью. На рисунке показано, что у вас должно получиться в итоге.
- Поставьте курсор на тот файл, который вы хотите переместить, и нажмите левую клавишу мыши.
- Держа клавишу нажатой, переместите курсор так, чтобы он оказался в окне папки, в которую вы хотите переместить файл.
- Когда курсор достигнет нужного окна, отпустите клавишу.



При перемещении файла из одной папки в другую будьте аккуратны: если вы отпустите клавишу мыши раньше времени, вы можете «обронить» файл где-то по дороге.

Копировать файлы на жесткий диск с флэшки или компакт-диска так же легко, как и из одной папки на жестком диске в другую. Сначала вам надо будет открыть окно соответству-



ТАКИМ ЖЕ ОБРАЗОМ МОЖНО КОПИРОВАТЬ ФАЙЛЫ И ПАПКИ, ТОЛЬКО НА ПОСЛЕДНЕМ ЭТАПЕ НУЖНО, НЕ ОТПУСКАЯ МЫШИ, НАЖАТЬ КЛАВИШУ CTRL — ВЫ УВИДИТЕ ЧТО ПОД ПЕРЕТАСКИВАЕМЫМ ФАЙЛОМ ПОДПИСЬ «ПЕРЕМЕСТИТЬ» ИЗМЕНИТСЯ НА «КОПИРОВАТЬ». ПОСЛЕ ЭТОГО ОТПУСКАЕМ КЛАВИШУ МЫШИ. ФАЙЛ СКОПИРОВАН.



ДЛЯ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ФАЙЛОВ И ПАПКИ УДОБНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ СОЧЕТАНИЕ КЛАВИШ CTRL+X И CTRL+V.



ющего дисководов и найти файл, который вы хотите переместить или скопировать, затем открыть папку, куда вы будете перемещать или копировать этот файл, а дальше действовать по описанной выше схеме.

Обратите внимание на то, что скопировать файл с компьютера на CD- или DVD-диск таким же образом невозможно. Для этого имеются специальные программы, например Nero или Ashampoo.

## КОПИРОВАНИЕ И ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ПАПКОК

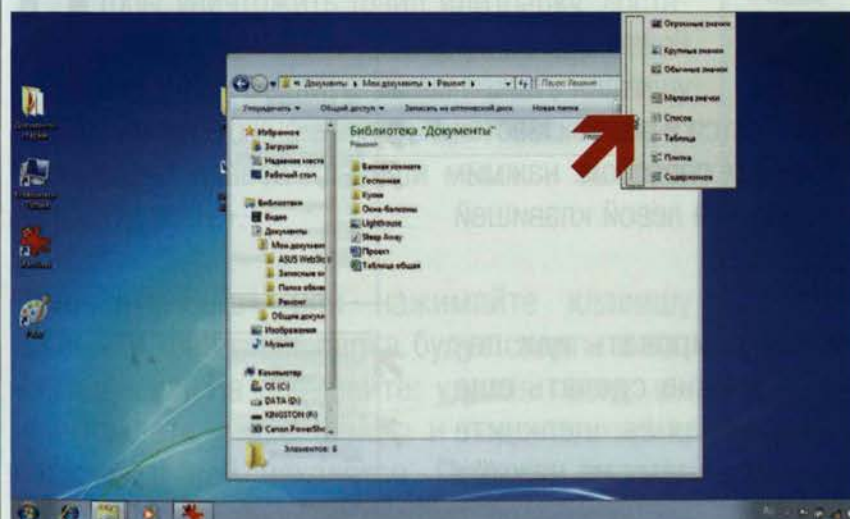
Если вам понадобится переместить или скопировать папку, то алгоритм действий будет точно таким же, как и в случае с перемещением файла. При этом все содержащиеся в папке файлы и поддиректории также переместятся на новое место.




НЕ ПРОБУЙТЕ ПРОВОДИТЬ ПОДОБНЫЕ ДЕЙСТВИЯ СО ЗНАЧКАМИ, ОБОЗНАЧАЮЩИМИ ЖЕСТКИЕ ДИСКИ И ДИСКОВОДЫ!

## КОПИРОВАНИЕ И ПЕРЕМЕЩЕНИЕ НЕСКОЛЬКИХ ФАЙЛОВ И ПАПКОК

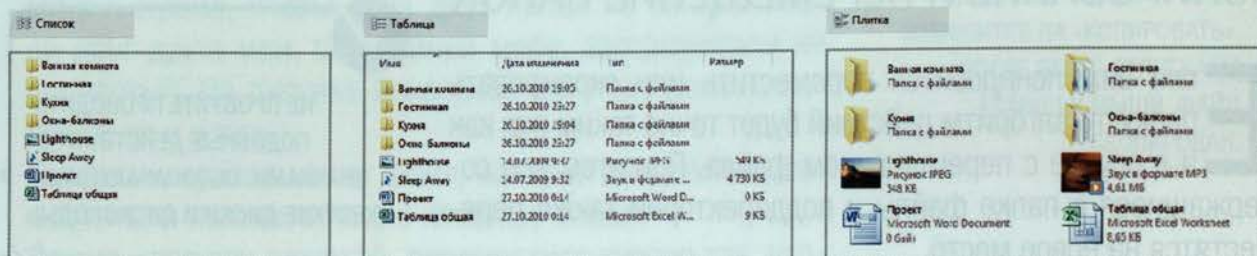
Когда нужно переместить или скопировать из одной папки в другую несколько файлов или папок, совсем не обязательно повторять описанную выше



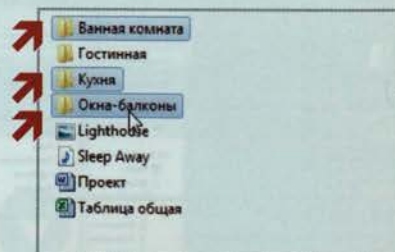
 *Изменение вида отображения содержимого папки*

процедуру по отдельности с каждым файлом и каждой папкой. Это можно сделать гораздо проще. Для удобства лучше изменить вид отображения содержания папки. Нажмите на стрелочку справа от пиктограммы «Вид» и выберите в нем пункт «Список».

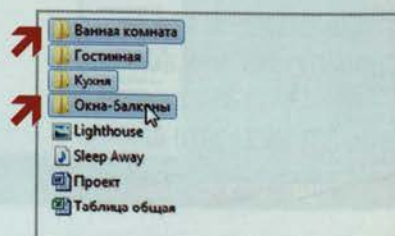
Есть еще простой способ изменить представление значков файлов и папок в окне. Нужно просто щелкнуть мышкой по основной части кнопки «Изменить представление», пока вид окна не станет таким, как вам надо. Сама кнопка при этом будет видоизменяться.



Если нужные вам файлы и папки находятся в разных местах списка, их можно выделить следующим способом: нажмите клавишу Ctrl и, удерживая ее, щелкните левой клавишей мыши по каждому из объектов.



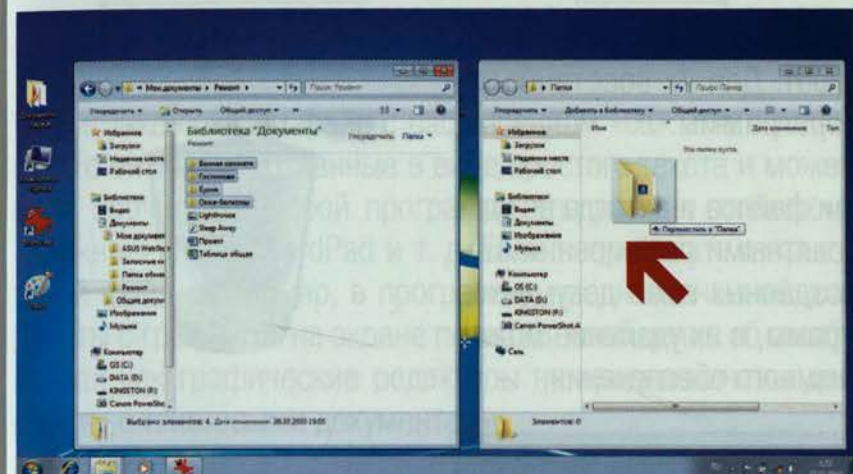
Если файлы, которые вы хотите скопировать или переместить, идут в списке подряд, можно сделать еще проще: нажав клавишу Shift и удерживая ее, щелкните вначале по первому, а затем по последнему из нужных вам файлов.



Далее действуйте так же, как при перемещении или копировании одного файла: нажав правую клавишу мыши и не отпуская ее, перетаскивайте сразу все выделенные объекты из одного окна в другое. Доведя курсор до нужной папки, отпустите клавишу и выберите в появившемся меню пункт «Копировать» или «Переместить».



ДЛЯ КОПИРОВАНИЯ НЕСКОЛЬКИХ ФАЙЛОВ И ПАПЕК МОЖНО ТАКЖЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ КОМБИНАЦИИ КЛАВИШ CTRL+C И CTRL+V. ВЫДЕЛИТЕ НУЖНЫЕ ВАМ ОБЪЕКТЫ, НАЖМИТЕ CTRL+C, ЗАТЕМ ЩЕЛКНИТЕ МЫШКОЙ ПО ПАПКЕ, В КОТОРУЮ НЕОБХОДИМО СКОПИРОВАТЬ ФАЙЛЫ, И НАЖМИТЕ CTRL+V. ЕСЛИ ФАЙЛЫ НУЖНО ПЕРЕМЕСТИТЬ, ТО ВМЕСТО CTRL+C НАЖМИТЕ CTRL+X.

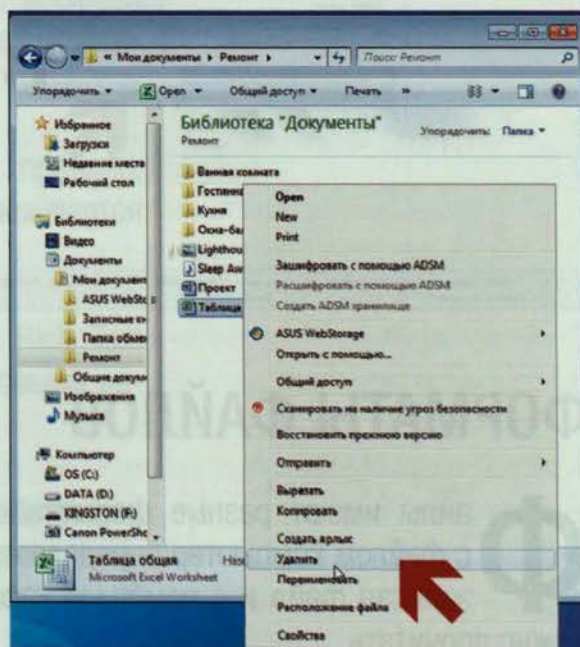


Как видите, это ненамного сложнее, чем операции с отдельными файлами, но в некоторых случаях данный способ дает значительную экономию времени.

## УДАЛЕНИЕ ФАЙЛОВ И ПАПЕК

Чтобы уничтожить файл или папку, достаточно выделить их, щелкнув по ним левой клавишей мыши, а затем нажать клавишу Delete. Также можно вызвать контекстное меню с помощью правой клавиши мыши и выбрать пункт «Удалить».

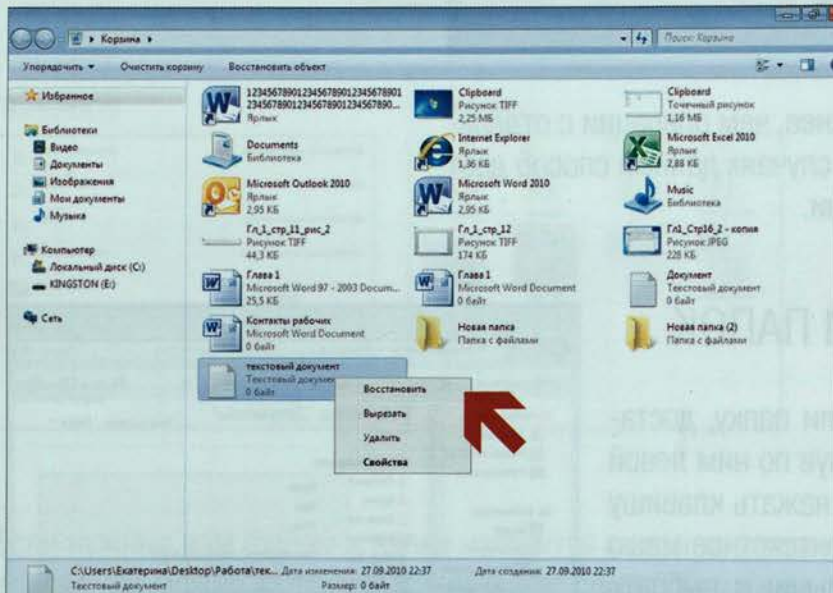
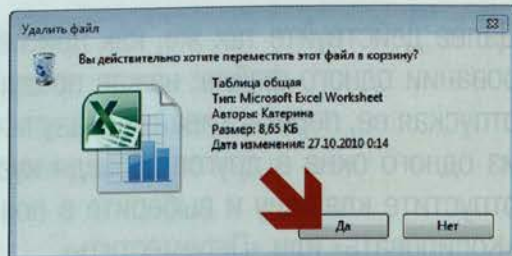
Отвечайте «Да» или нажимайте клавишу Enter – и файл или папка будут стерты с вашего диска. Не забывайте: удаляя папку, вы уничтожаете и все файлы и поддиректории, которые в ней находятся. Поэтому, прежде чем удалить папку, не мешает проверить, не



осталось ли там чего-нибудь нужного. Если вы по ошибке удалили что-то важное, зайдите в папку «Корзина», найдите нужный файл и, щёлкнув по нему правой клавишей мыши, выберите в появившемся меню пункт «Восстановить». Файл вернется в исходную папку.

Файлы, удаляемые с дисков, флэш-карт или других носителей, в «Корзину» не попадают. Для их восстановления существуют специальные программы.

Будьте внимательны при удалении файлов и никогда не удаляйте незнакомые файлы с непонятными расширениями — в памяти компьютера помимо созданных вами документов хранятся служебные файлы программ, и их удаление может привести к сбою в работе программного обеспечения.



**ФАЙЛЫ, УДАЛЕННЫЕ С ЖЕСТКОГО ДИСКА, АВТОМАТИЧЕСКИ ПЕРЕМЕЩАЮТСЯ В ПАПКУ «КОРЗИНА».**

## ФОРМАТЫ ФАЙЛОВ

**Ф**айлы имеют разные форматы. В начале работы с файлом компьютер определяет, в каком формате записан файл и с помощью какой программы его можно прочитать.

Формат файла указывается в так называемом расширении — комбинации из трех или четырех латинских букв, которая стоит после имени файла и отделяется от него точкой.

**расписание.txt**

название или имя файла

расширение

На рисунке показан файл с расширением «txt». Это означает, что он содержит данные в виде простого текста и может быть прочитан в любой программе для работы с текстом: «Блокнот», Word, WordPad и т. д. Если попробовать открыть такой файл, например, в программе, предназначенной для работы с графикой, на экране появится сообщение об ошибке, так как графические редакторы не предназначены для работы с текстовыми документами.



ФАЙЛЫ, СОЗДАННЫЕ В ПРОГРАММАХ СЕМЕЙСТВА MICROSOFT OFFICE 2010, ИМЕЮТ ЧЕТЫРЕХБУКВЕННОЕ РАСШИРЕНИЕ. НАПРИМЕР, ФАЙЛЫ, СОЗДАННЫЕ В ПРОГРАММЕ MICROSOFT WORD 2010, ИМЕЮТ РАСШИРЕНИЕ .DOCX, А ФАЙЛЫ, СОЗДАННЫЕ В ПРОГРАММЕ MICROSOFT EXCEL 2010, ИМЕЮТ РАСШИРЕНИЕ .XLSX.

**К основным расширениям имён файлов относятся следующие.**

**Имя файла.exe**



Исполняемый файл, обозначает программы. Например, файл «icq7.exe» запускает программу ICQ 7, которая позволяет в режиме реального времени общаться с собеседником, находящимся в любой точке мира.

**Имя файла.doc**



Текстовый документ, как правило, в формате Microsoft Word, открывается программой Microsoft Word.

**Имя файла.rtf**



Текстовый файл в формате Rich Text Format, читается всеми текстовыми редакторами.

**Имя файла.xls**



Книга Microsoft Excel, содержащая электронные таблицы, графики, диаграммы, открывается программой Microsoft Excel.

### Имя файла.jpg



Графический файл, по умолчанию открывается программой «Просмотр фотографий Windows», но может читаться любым графическим редактором.

### Имя файла.gif



Графический файл, по умолчанию открывается программой «Просмотр фотографий Windows», но может читаться любым графическим редактором.

### Имя файла.mp3



Звуковой файл, по умолчанию открывается программой Windows Media Player, но может быть проигран большинством программ для обработки аудиофайлов.

### Имя файла.wma



Звуковой файл, по умолчанию открывается Windows Media Player, но может быть воспроизведен большинством программ для обработки аудиофайлов.

### Имя файла.avi



Видеофайл, по умолчанию открывается Windows Media Player, может быть воспроизведён большинством программ для просмотра видеоклипов.

### Имя файла.mpg



Сжатый видеофайл формата MPEG, открывается Windows Media Player, но может проигрываться большинством программ для просмотра видеоклипов.

Получив файл с расширением .exe, например novosti.exe, не спешите его открывать! Открыв его, вы автоматически запустите исполняемый файл, в котором, возможно, содержится вирус. Это может привести к сбою в работе компьютера вплоть до потери всей информации. Проверяйте все незнакомые файлы с помощью специальных антивирусных программ, о которых подробнее рассказывается в разделе «Антивирусные программы», глава VII.

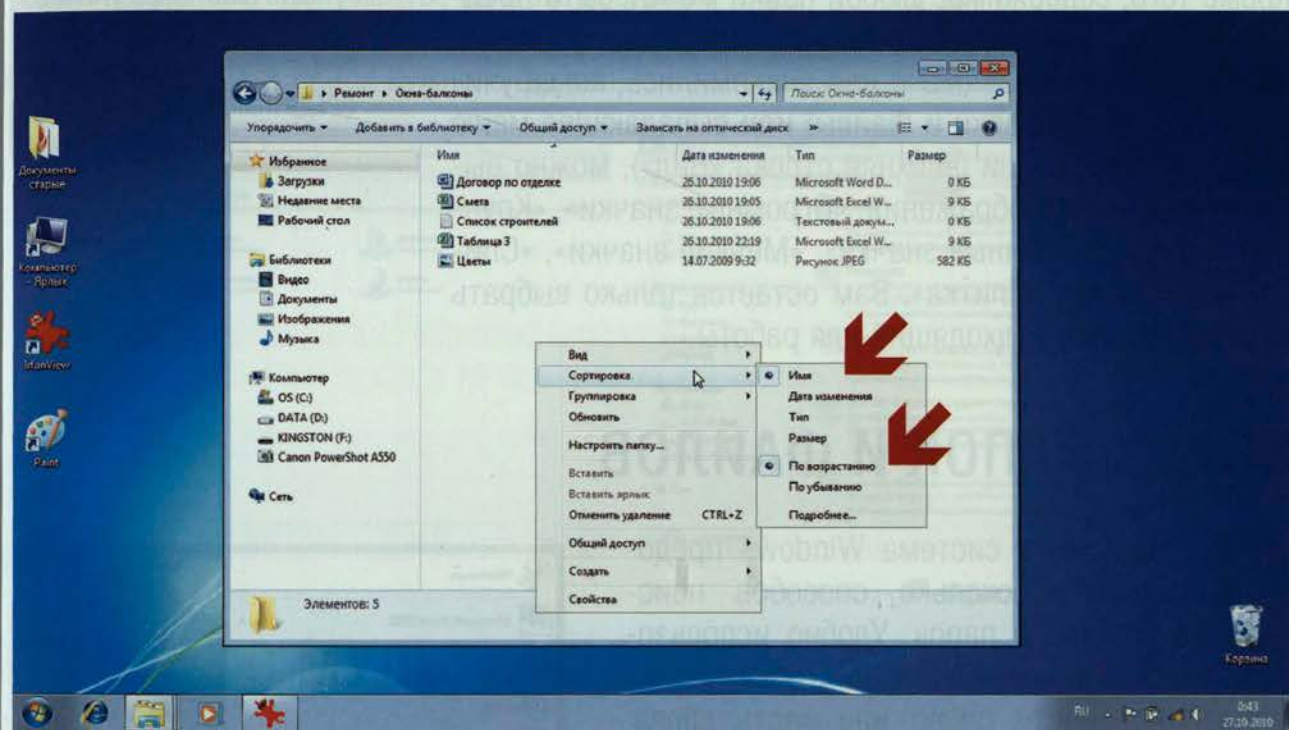


**БУДЬТЕ ОСТОРОЖНЫ С НЕЗНАКОМЫМИ ФАЙЛАМИ, ПОЛУЧЕННЫМИ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ ИЛИ СКАЧАННЫМИ ИЗ ИНТЕРНЕТА, ТАК КАК ОНИ МОГУТ СОДЕРЖАТЬ КОМПЬЮТЕРНЫЙ ВИРУС. ДЛЯ ЧЕЛОВЕКА ТАКОЙ ВИРУС НЕ ОПАСЕН, ЗАТО ОН МОЖЕТ СЕРЬЕЗНО НАВРЕДИТЬ ВАШЕМУ КОМПЬЮТЕРУ.**

# СОРТИРОВКА ФАЙЛОВ

По умолчанию в окне папки файлы расположены в алфавитном порядке по именам. При этом файлы разных типов и, соответственно, с разными расширениями нередко оказываются рядом, а однотипные файлы – далеко друг от друга. Очевидно, что для пользователя удобно иметь возможность при необходимости изменять порядок расположения файлов, сортируя их не только по именам, но и по типам (расширениям), времени создания, а может, и по какому-то иному признакам. И Windows 7 позволяет это делать.

➔ *Сортировка файлов*



Открыв любую папку, в которой содержится несколько файлов, правой кнопкой мыши вызовите выпадающее меню. В меню выберите строку «Сортировка». Если вы щелкнете по ней левой клавишей мыши, то в открывшемся меню вам будут предложены четыре варианта: сортировать файлы по имени (файлы выстраиваются в алфавитном порядке имен); по типу (файлы группируются в алфавитном порядке их расширений, а внутри групп – в алфавитном порядке имен); по размеру (от самых больших файлов к самым маленьким);

и по времени последнего изменения (в начале списка окажутся файлы, с которыми вы работали недавно).

Сортировка файлов по типу позволяет легко отделить, например, картинки от таблиц, музыки и видеофрагментов, а сортировка по дате – старые файлы от новых.

Внутри каждого типа можно использовать сортировку «По возрастанию» (в алфавитном порядке) или «По убыванию» (от Я до А).

Кроме того, содержимое любой папки может быть представлено по-разному. Используя пиктограмму «Изменить представление» (мы с ней познакомились, когда учились копировать папки и файлы) или выпадающее меню правой кнопки мыши (верхняя строка «Вид»), можно выбрать варианты отображения: «Огромные значки», «Крупные значки», «Обычные значки», «Мелкие значки», «Список», «Таблица», «Плитка». Вам остается только выбрать из них наиболее подходящий для работы.

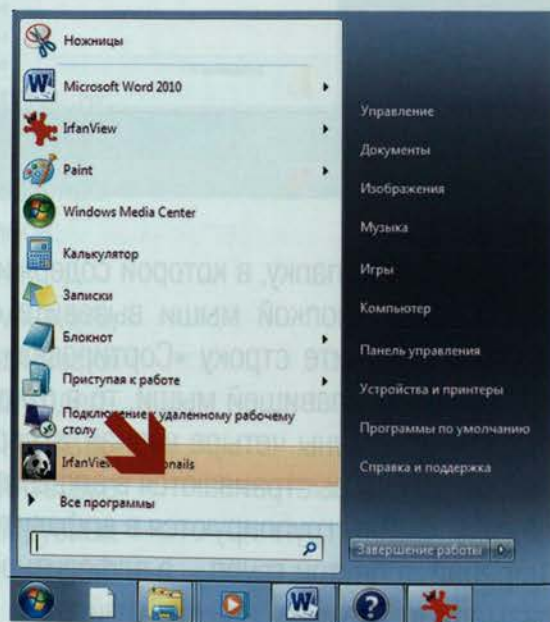
## ПОИСК ПАПОК И ФАЙЛОВ

Операционная система Windows предоставляет несколько способов поиска файлов и папок. Удобно использовать поиск в меню «Пуск». В строку поиска достаточно ввести слово или часть слова, и компьютер произведет поиск по всем файлам и папкам. Через несколько секунд над окном поиска появятся все документы, в названии или содержании которых имеется заданное вами слово (часть слова, фраза, предложение).

Если вы точно знаете, в какой именно папке находится нужный вам файл, вы можете воспользоваться более узким поиском – выбрать из



**РАЗНЫЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УДОБНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПРИ РАБОТЕ С РАЗНЫМИ ТИПАМИ ФАЙЛОВ. НАПРИМЕР, ДЛЯ ФОТОГРАФИЙ И ИНЫХ ГРАФИЧЕСКИХ ФАЙЛОВ ЛУЧШЕ ВСЕГО ПОДХОДИТ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ «КРУПНЫЕ ЗНАЧКИ» ИЛИ «ОГРОМНЫЕ ЗНАЧКИ», А ДЛЯ ТЕКСТОВЫХ ФАЙЛОВ И ЭЛЕКТРОННЫХ ТАБЛИЦ ЛУЧШЕ ВСЕГО ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ «СПИСОК» ИЛИ «ТАБЛИЦА».**

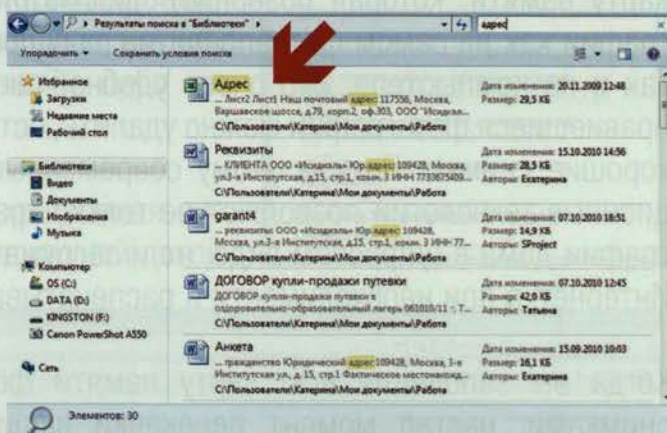
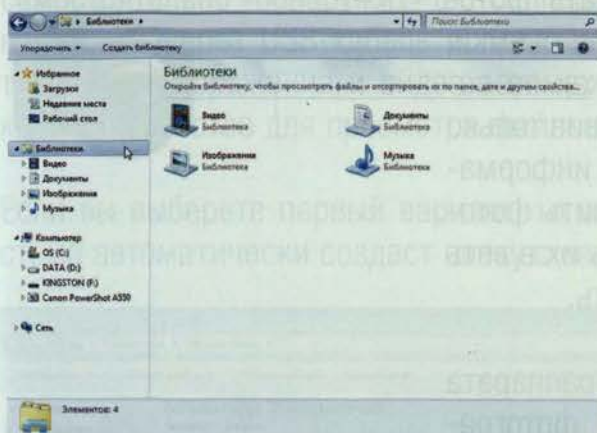
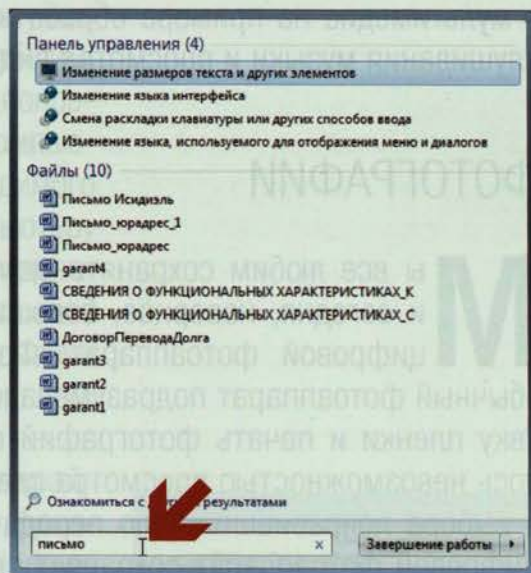




каталога папку и искать файл только в ней. В таком случае время поиска значительно сократится, а список результатов поиска будет короче, поэтому вам легче будет найти нужный файл.

Рассмотрим поиск в папке «Библиотеки». Попробуем найти документы, в названии или содержании которых присутствует слово «Адрес». Для этого введем это слово в поисковую строку окна папки.

Как видите, этот вид поиска вывел не только сами найденные документы, но и их местонахождение, а также дату создания, что существенно упрощает поиск нужного файла.



↗ Строка поиска

## РАБОТА С МУЛЬТИМЕДИА

Понятие «мультимедиа» означает, что компьютер может использовать разные виды носителей информации и обрабатывать данные не только в текстовом виде, но и в аудио-, видео-, анимационном, графическом и других форматах. Сегодня все компьютеры позволяют работать с мультимедиа, что дает пользователю возможность обрабатывать фотографии, записывать анимированные ролики, снимать и редактировать видеосюжеты, слушать музыку, создавать электронные презентации. В этом разделе мы коснемся основных моментов работы

с мультимедиа на примере обработки фотографий, прослушивания музыки и просмотра видеосюжетов.

## ФОТОГРАФИИ

**М**ы все любим сохранять моменты нашей жизни, и сегодня, наверное, большинство семей имеет цифровой фотоаппарат. Фотографирование на обычный фотоаппарат подразумевало последующую проявку пленки и печать фотографий с нее, что осложнялось невозможностью просмотра сделанных фотографий и выбора понравившихся до передачи пленки в печать. Цифровой фотоаппарат сохраняет сделанные снимки на карту памяти, которая позволяет просматривать фотографии как на самом фотоаппарате сразу после съемки, так и на компьютере. Это очень удобно, так как не понравившиеся фотографии можно удалить, оставив только хорошие снимки. Плюс к этому современные информационные технологии позволяют не только хранить фотографии дома в цифровом виде, но и загружать их в сеть Интернет, а при необходимости и распечатывать.

Когда вы заполнили всю карту памяти фотоаппарата снимками, настал момент перекачки ваших фотографий на компьютер. Как это сделать? Загляните в коробку с фотоаппаратом. Наверняка вы обнаружите там USB-кабель и компакт-диск (возможно, даже несколько). Обычно фотоаппарат подключается к компьютеру по стандартному разъему USB.

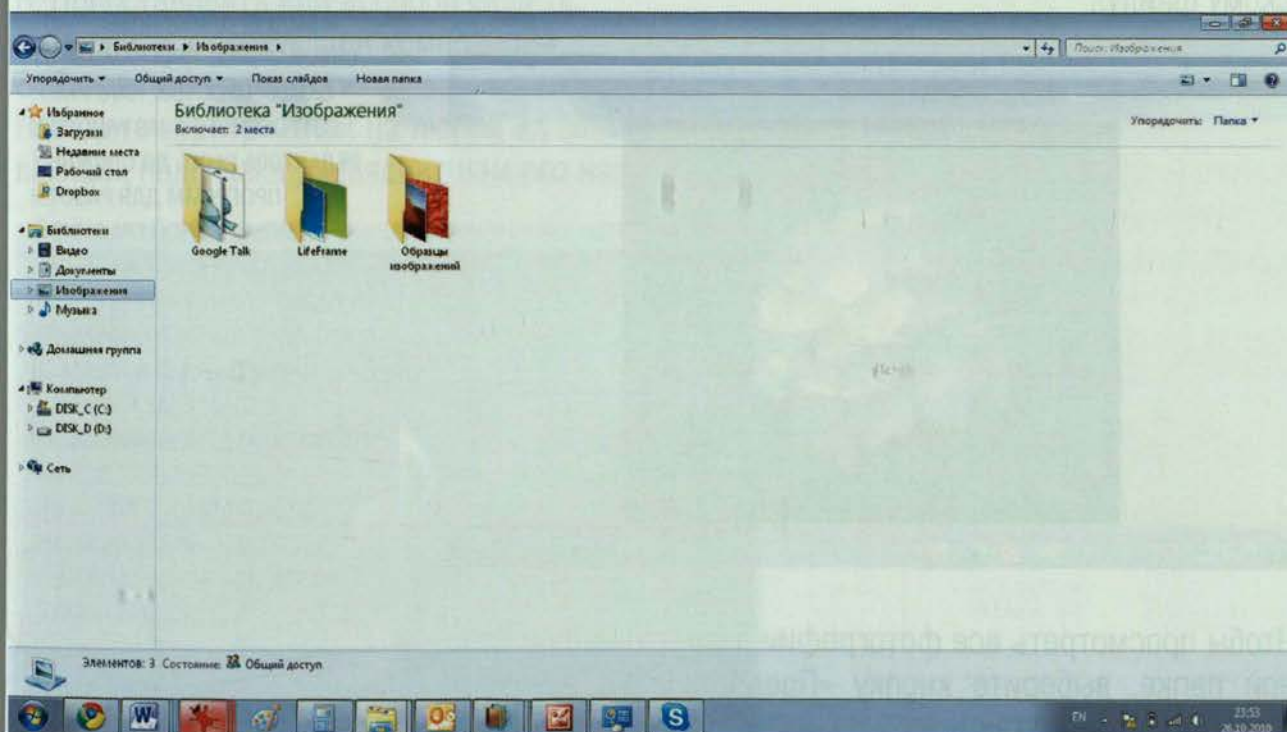
Прежде чем соединять компьютер и фотоаппарат, необходимо установить драйвер, то есть служебную программу, обеспечивающую взаимодействие внешнего устройства (в данном случае фотоаппарата) и оперативной системы компьютера. Драйвер находится на компакт-диске, который продается в наборе с фотоаппаратом. Обычно программа установки запускается автоматически после того, как вы вставите диск в дисковод.



Хотя в зависимости от модели фотоаппарата процесс установки драйверов различается, принцип остается общим. Следуйте подсказкам программы-установщика или попросите кого-то более опытного настроить соединение компьютера с фотоаппаратом. После установки всего необходимого программного обеспечения можно подключить к компьютеру фотоаппарат и включить его. Мастер установки оборудования протестирует найденное внешнее устройство и, если все будет в порядке, выдаст сообщение: «Новое оборудование установлено и готово к использованию».

В дальнейшем вам не придется повторять загрузку драйверов каждый раз, когда вы захотите перекачать фотографии на компьютер, – операционная система Windows самостоятельно «обнаружит» фотоаппарат при подсоединении его через USB-кабель и предложит либо импортировать изображения и видео автоматически, либо открыть устройство для просмотра файлов.

Если вы выберете первый вариант, то операционная система автоматически создаст папку с сегодняшней датой



в библиотеке «Изображения» и копирует туда все фотографии с фотоаппарата.

Войдя в созданную папку, вы по своему желанию сможете перегруппировать фотографии, отсортировав их с помощью функции «Упорядочить элементы в этой библиотеке», например, по месяцу или дню создания.

При выборе второго варианта скачивания изображений откроется папка с файлами, находящимися на фотоаппарате. Это дает вам возможность выбрать те фотографии, которые вы хотите сохранить на свой компьютер, после чего вы сможете скопировать их в нужные вам папки. Копирование и сохранение файлов происходит так же, как описано в подразделе «Копирование, перемещение и удаление файлов и папок» в этой главе.

По умолчанию операционная система Windows позволяет просматривать изображения с помощью программы Microsoft Picture Manager. Чтобы увидеть изображение, дважды кликните по фотографии (или иному графическому файлу).



Чтобы просмотреть все фотографии, находящиеся в данной папке, выберите кнопку «Представление эскизов» в левом верхнем углу.



ФОТОГРАФИИ, ГРАФИЧЕСКИЕ, АУДИО- И ВИДЕОФАЙЛЫ ОБЫЧНО ИМЕЮТ БОЛЬШОЙ ОБЪЕМ. ЧЕМ БОЛЬШЕ ФОТОГРАФИЯ, ЧЕМ ДЛИНЕЕ АУДИОТРЕК И ЧЕМ ЛУЧШЕ КАЧЕСТВО ЗАПИСИ ФИЛЬМА, ТЕМ БОЛЬШЕ ФАЙЛ. ИЗ-ЗА ЭТОГО МУЛЬТИМЕДИА-ФАЙЛЫ СЛОЖНО ПЕРЕСЫЛАТЬ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ, ДЛЯ ИХ ХРАНЕНИЯ НУЖЕН БОЛЬШОЙ ЖЕСТКИЙ ДИСК, А ДЛЯ ИХ ОБРАБОТКИ - СЛОЖНЫЕ ГРАФИЧЕСКИЕ И ВИДЕОРЕДАКТОРЫ. ДЛЯ ХРАНЕНИЯ И ПОКАЗА ФОТОГРАФИЙ И ДРУГИХ МУЛЬТИМЕДИА ФАЙЛОВ ОБЫЧНО ИСПОЛЬЗУЮТСЯ ИНТЕРНЕТ-ХРАНИЛИЩА (ТАК НАЗЫВАЕМЫЕ ФОТО- И ВИДЕОХОСТИНГИ), О КОТОРЫХ МЫ ПОДРОБНЕЕ РАССКАЗЫВАЕМ В ГЛАВЕ VIII. РЕДАКТИРОВАТЬ ИЗОБРАЖЕНИЯ И ВИДЕОРОЛИКИ ПОЗВОЛЯЮТ СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ: ОТ САМЫХ ПРОСТЫХ, НАПРИМЕР, ВСТРОЕННОГО В MS WINDOWS РЕДАКТОРА PAINT, ДО СЛОЖНЫХ ПРОГРАММ ДЛЯ РАБОТЫ С КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАФИКОЙ, ТАКИХ КАК ADOBE PHOTOSHOP. ОВЛАДЕВ НАВЫКАМИ РАБОТЫ НА КОМПЬЮТЕРЕ ВЫ ТАКЖЕ СМОЖЕТЕ НАУЧИТЬСЯ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ВИДЕОРЕДАКТОРАМИ — ПРОГРАММАМИ, ПОЗВОЛЯЮЩИМИ ДЕЛАТЬ СОБСТВЕННЫЕ ВИДЕОРОЛИКИ И КОЛЛАЖИ, НАПРИМЕР, WINDOWS MOVIE MAKER ИЛИ БОЛЕЕ СЛОЖНЫМ ADOBE PREMIER.

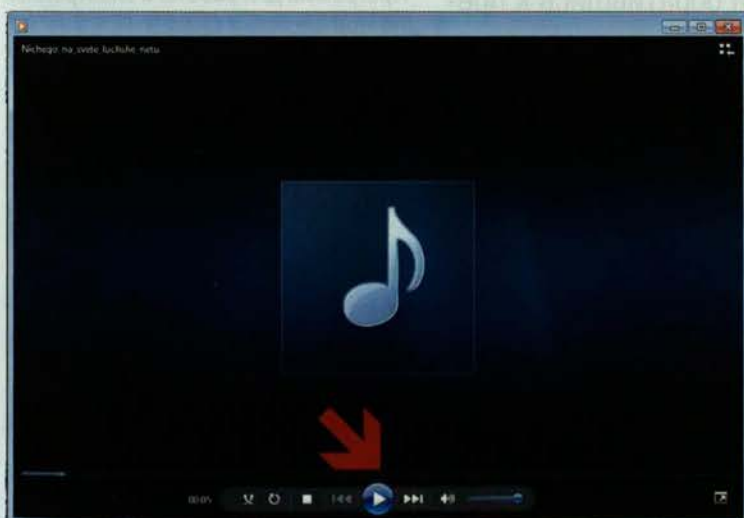
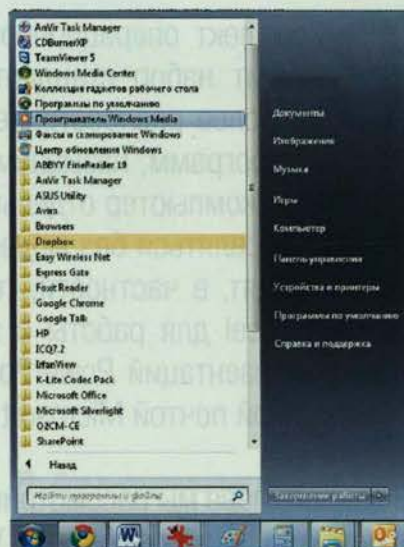
## ФИЛЬМЫ И МУЗЫКАЛЬНЫЕ ФАЙЛЫ

С помощью компьютера вы можете не только работать с графическими мультимедиа – изображениями, картинками и фотографиями, но и прослушивать музыку и смотреть видео. По умолчанию операционная система Windows проигрывает аудио- и видеофайлы проигрывателем Windows Media, который запускается из меню «Пуск» – «Все программы». Чтобы запустить какой-либо медиафайл, хранящийся на вашем компьютере – видео или музыкальный, вам просто нужно дважды щелкнуть по нему, и при стандартных настройках он автоматически откроется с помощью программы «Проигрыватель Windows Media».

Основное окно проигрывателя Windows Media имеет стандартную панель управления имеющую следующие элементы:

1. Время проигрывания трека.
2. Случайное воспроизведение.
3. Повтор проигрывания композиций.
4. Остановить.
5. Перейти к предыдущей композиции.
6. Приостановить или воспроизводить.
7. Перейти к следующей композиции.
8. Регулятор громкости.

Наведите курсор мыши на любой из элементов, и всплывающая подсказка разъяснит вам его назначение.



➔ Время проигрывания трека

# Глава III

## РАБОТА С ТЕКСТОМ

### ТЕКСТОВЫЕ РЕДАКТОРЫ

**В** комплект операционной системы Windows 7 обычно входит набор стандартных программ для работы с наиболее распространенными типами файлов. Часть из этих программ, называемая Microsoft Office, устанавливается на компьютер отдельно от операционной системы и может обновляться без модернизации Windows. В Microsoft Office входят, в частности, текстовый редактор Word, программа Excel для работы с электронными таблицами, редактор презентаций PowerPoint и программа для работы с электронной почтой Microsoft Outlook.

В данной главе мы рассмотрим основные принципы работы с текстом на примере Microsoft Word как наиболее распространенного текстового редактора (эту программу также часто называют MS Word или просто Word (Ворд)). Основные операции в разных текстовых редакторах и во многих программах семейства Windows почти не отличаются, поэтому, научившись открывать и сохранять файлы, устанавливать шрифты и интервалы, копировать и вставлять различные элементы в текст, а также выходить из программы и выполнять другие операции в MS Word, вы сможете легко совершать те же действия и в других приложениях. Мы остановимся только на самых основных функциях текстового редактора MS Word, другие его возможности вы сможете освоить самостоятельно с помощью справочной системы или обратившись к преподавателю.

Microsoft Word – не единственная программа для работы с текстами. Существуют и другие, такие как WordPad, «Блокнот» (встроенные в операционную систему Windows), Aditor и т.д. Однако они, как правило, менее функциональны, чем Word.

*Основные программы  
Microsoft Office 2010*



*Текстовый редактор Microsoft Word*



*Редактор электронных таблиц  
Microsoft Excel*



*Редактор баз данных Microsoft Access*



*Программа для работы с электронной  
почтой Microsoft Outlook*



Здесь показаны пиктограммы некоторых текстовых редакторов (иконки могут немного различаться в зависимости от версии программы). Если они имеются на рабочем столе вашего компьютера, вы можете запустить соответствующий редактор двойным щелчком по его пиктограмме. Кроме того, WordPad и «Блокнот» можно запустить, последовательно войдя в меню «Пуск» – «Программы» – «Стандартные».

В зависимости от настроек Windows может выводить в меню «Программы» не все программы, которые установлены на компьютере, а лишь наиболее часто используемые. Если вы не видите среди них той, что вам нужна, щелкните мышкой по надписи «Все программы», и компьютер выдаст полный список имеющихся программ, каким бы длинным он ни был.



➔ Для передвижения вниз по списку используйте боковую полосу прокрутки

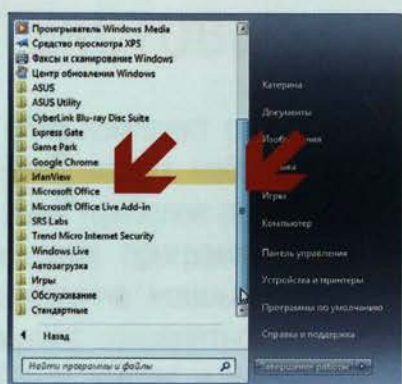


## НАЧАЛО РАБОТЫ В MICROSOFT WORD

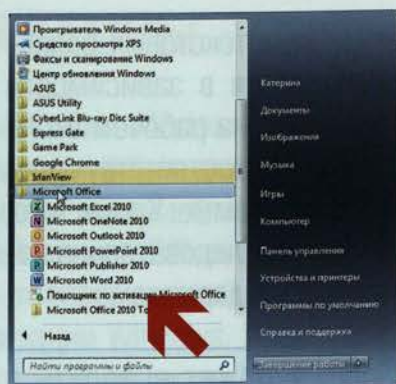
Чтобы начать работу с текстовым редактором MS Word, нужно найти на рабочем столе его значок и дважды щелкнуть по нему мышкой или, щелкнув по кнопке «Пуск», войти в меню «Программы» и выбрать в нем MS Word.

Если в меню «Пуск» имеется иконка программы MS Word – можно использовать ее. Если же такой иконки нет – нужно использовать меню «Все программы».



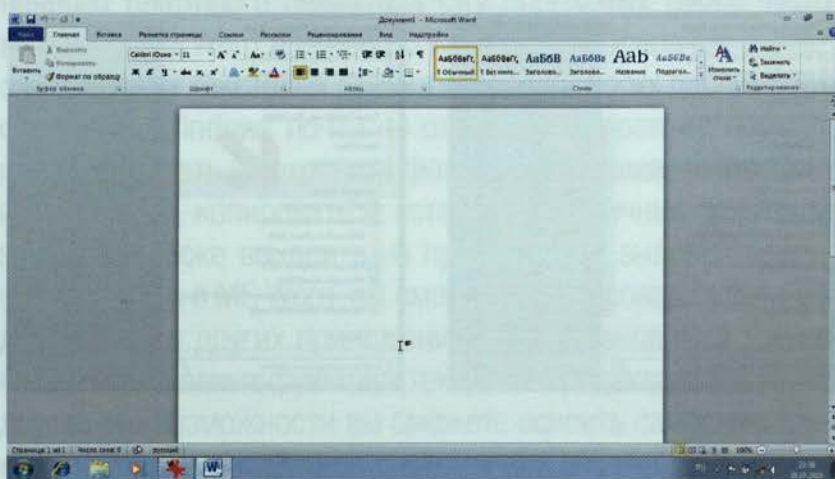


➤ Используя боковую полосу прокрутки, найдите пункт «Microsoft Office». Щелкните мышкой по желтому значку папки



➤ В появившемся списке программ выберите Microsoft Word 2010

Окно редактора MS Word выглядит так:



Когда вы запускаете текстовый редактор, он по умолчанию готов к созданию нового документа — перед вами как бы чистый лист, на котором вы можете писать свой текст. В первую очередь найдите на экране курсор. Он указывает то место, где будет появляться текст, который вы будете набирать на клавиатуре. Каждый новый знак встает там, где только что стоял курсор, а курсор при этом сдвигается на одну позицию вправо. Вы можете набирать текст, пользуясь клавишами с буквами и цифрами.

Однако вы не каждый раз начинаете с нуля. Поэтому MS Word позволяет вам открыть любой ранее созданный и

✓

**БОЛЬШИНСТВО ВОЗМОЖНОСТЕЙ РЕДАКТОРА MS WORD 2010 ЕСТЬ И В ПРЕДЫДУЩИХ ВЕРСИЯХ ПРОГРАММЫ (НАПРИМЕР, WORD 2002, 2003 ИЛИ 2007). НЕСМОТЯ НА ТО, ЧТО МЕНЮ МОЖЕТ НЕМНОГО ОТЛИЧАТЬСЯ, ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ ВЫПОЛНЯЮТСЯ ТАКЖЕ, А ПИКТОГРАММЫ ИМЕЮТ ТАКЖЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ. ОСНОВНОЕ ОТЛИЧИЕ WORD 2010 ОТ БОЛЕЕ РАННИХ ВЕРСИЙ ПРОГРАММЫ В ГРУППИРОВКЕ ПИКТОГРАММ И ФУНКЦИЙ МЕНЮ, А ТАКЖЕ В РАСШИРЕННОЙ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ ПО РАБОТЕ С КАРТИНКАМИ.**



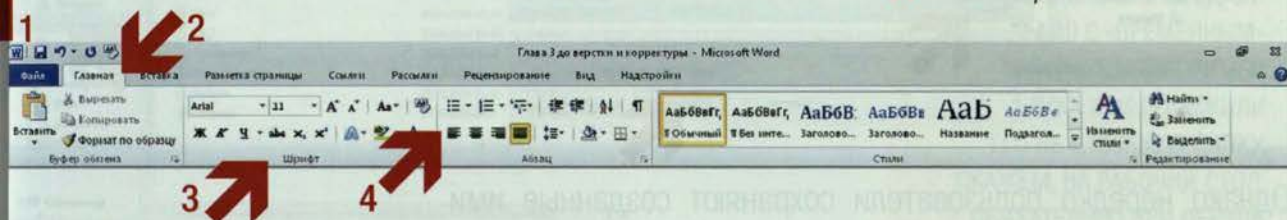
сохраненный текстовый документ, чтобы вы могли продолжить работу с ним.

Как и во многих других программах Microsoft Office, вверху окна MS Word расположена строка «Меню» и «Панель инструментов» (в Microsoft Office 2010 она называется лентой). В строке «Меню» 9 вкладок («Файл», «Главная», «Вставка», «Разметка страницы», «Ссылки», «Рецензирование», «Вид», «Надстройки»). На каждой вкладке сгруппированы различные функции программы MS Word – название вкладки позволяет понять, для чего они служат (например, на вкладке «Вставка» вы найдете пиктограммы, позволяющие вставлять в текст таблицы, рисунки, закладки, формулы и символы). Наиболее часто используемые функции текстового редактора Word размещены на вкладке «Главная». В каждой вкладке есть разделы, в которых размещены пиктограммы, позволяющие выполнять определенные действия. Основные кнопки – «Сохранить», «Отмена действия», «Вернуть» расположены слева в заголовке окна.

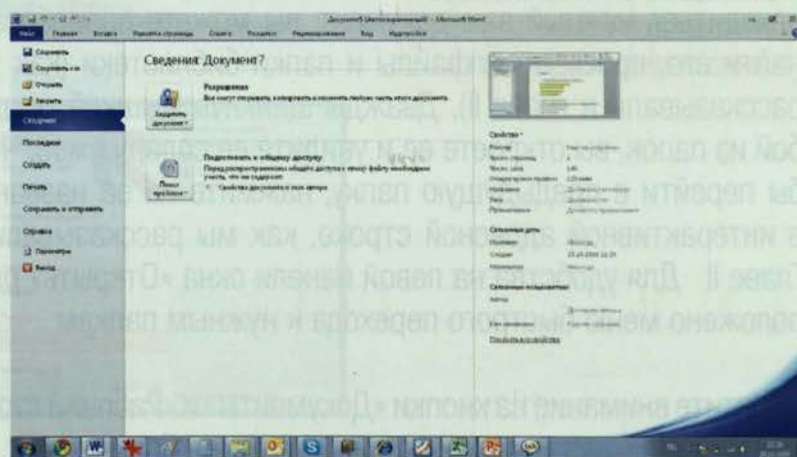


ЕСЛИ ВЫ НЕ ЗНАЕТЕ, ДЛЯ ЧЕГО СЛУЖИТ ТА ИЛИ ИНАЯ ПИКТОГРАММА, ПОДВЕДИТЕ К НЕЙ КУРСОР МЫШИ И ВОСПОЛЬЗУЙТЕСЬ КОНТЕКСТНОЙ ПОДСКАЗКОЙ.

- 1 – Основные кнопки
- 2 – Вкладки
- 3 – Разделы
- 4 – Пиктограммы

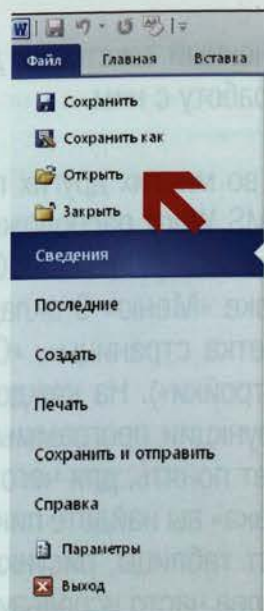
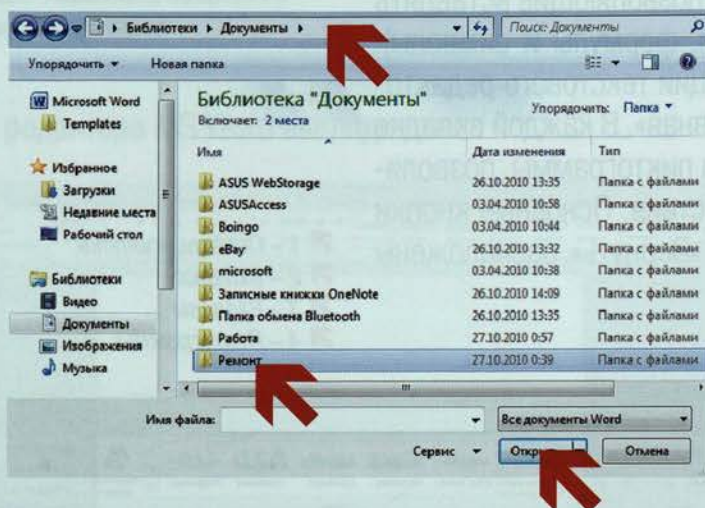


Нажмите на первый пункт – «Файл». По умолчанию перед вами откроется раздел «Сведения», который позволяет управлять файлами и находящимися в них данными: создавать новые, сохранять, печатать. К тому же, в правой части окна появятся важные сведения о данном файле – когда и каким пользователем он был создан, изменен или напечатан, какой у него объем и сколько в нем слов и знаков.



Чтобы открыть ранее сохраненный файл, нужно выбрать пункт «Открыть» в левой части окна.

Перед вами библиотека «Документы». Теперь вы можете начинать поиск файла, который собираетесь открыть. Иногда поиск файла оказывается непростой задачей. Хорошо, если вы помните, в какой именно папке он лежит. Тогда, чтобы открыть его, вам надо дважды щелкнуть мышкой по его названию в списке или сначала выделить его, щелкнув по нему один раз, а потом щелкнуть по кнопке «Открыть» в диалоговом окне.



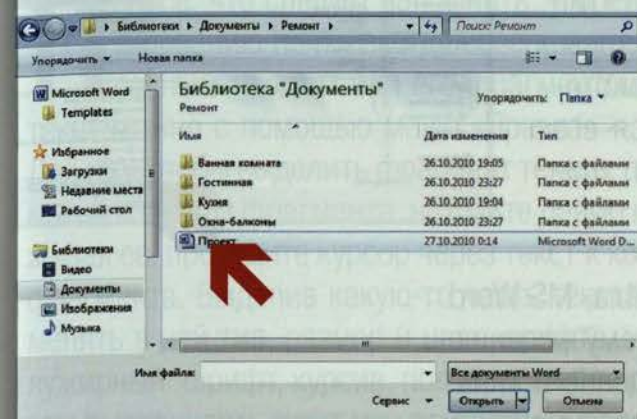
↗ Интерактивная адресная строка  
↗ Кнопка «Открыть»

Однако нередко пользователи сохраняют созданные ими файлы бессистемно. Если вы примерно помните, где должен находиться нужный вам документ, вы можете попробовать найти его, просмотрев файлы и папки библиотеки (как мы рассказывали в главе II). Дважды щелкнув мышкой по любой из папок, вы откроете ее и увидите ее содержимое. Чтобы перейти в предыдущую папку, нажмите на ее название в интерактивной адресной строке, как мы рассказывали в Главе II. Для удобства на левой панели окна «Открыть» расположено меню быстрого перехода к нужным папкам.

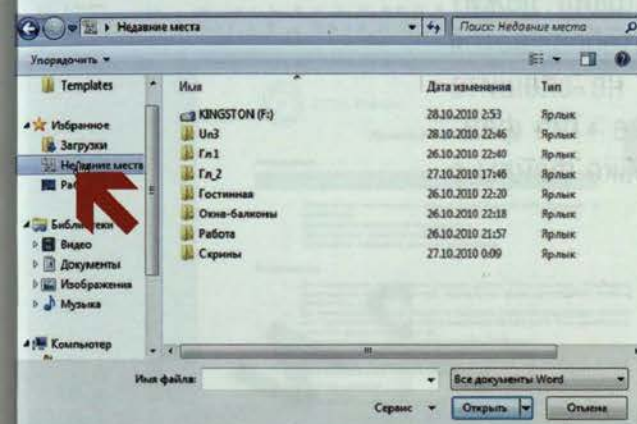
Обратите внимание на кнопки «Документы» и «Рабочий стол». Дважды щелкнув мышкой по пиктограмме «Документы», вы войдете в эту папку, а выбрав «Рабочий стол», увидите все выложенные на нем папки и документы. Таким образом, пе-

✓  
ЧТОБЫ ИЗБЕЖАТЬ ДОЛГОГО И УТОМИТЕЛЬНОГО ПОИСКА НУЖНЫХ ФАЙЛОВ, ВСЕГДА ДАВАЙТЕ ФАЙЛАМ И ПАПКАМ ОСМЫСЛЕННЫЕ НАЗВАНИЯ. ЕСЛИ В ДАННОЙ ПАПКЕ ЛЕЖАТ ДОКУМЕНТЫ, СВЯЗАННЫЕ С РЕМОНТОМ, ПАПКУ СЛЕДУЕТ НАЗВАТЬ «РЕМОНТ».

переходя от папки к папке, вы в конце концов, отыщете свой документ и сможете открыть его для работы в MS Word.



Если вы помните, что работали с файлом относительно недавно, то найти файл будет проще через папку «Недавние места».



Недавно использованные документы можно открыть прямо из меню «Пуск» - это будет и быстрее, и проще. Для этого подведите курсор мыши к программе, в которой вы создавали файлы (например, MS Word), и выберите нужный файл из появившегося справа списка.

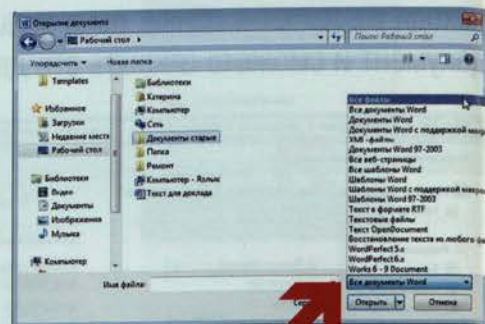


ИМЕНА ФАЙЛОВ ДОЛЖНЫ ОТРАЖАТЬ ИХ СОДЕРЖИМОЕ, А ЕСЛИ ВЫ ПЕРЕДЕЛЫВАЕТЕ ДОКУМЕНТ НЕСКОЛЬКО РАЗ И ДОЛЖНЫ СОХРАНИТЬ ВСЕ КОПИИ, ТО СТОИТ ПОСЛЕ ИМЕНИ ФАЙЛА ПИСАТЬ НОМЕР ВЕРСИИ (НАПРИМЕР, ПЕРВЫЙ ФАЙЛ БУДЕТ НАЗЫВАТЬСЯ «РЕМОНТ ВАННОЙ, ВЕРС.1.XLS», А ИТОГОВЫЙ – «РЕМОНТ ВАННОЙ, ВЕРС. 6.XLS»). ТАКИМ ОБРАЗОМ, ВЫ ЛЕГКО ИДЕНТИФИЦИРУЕТЕ ФИНАЛЬНУЮ ВЕРСИЮ ДОКУМЕНТА.



ЕСЛИ ВЫ В СПЕШКЕ СОЗДАЛИ ФАЙЛ С «ВРЕМЕННЫМ» НАЗВАНИЕМ (НАПРИМЕР, 1.DOC) ИЛИ ПОЛОЖИЛИ ЕГО НЕ В НУЖНУЮ ПАПКУ, СКАЖЕМ, НА РАБОЧИЙ СТОЛ, ОБЯЗАТЕЛЬНО ПРИ ПЕРВОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ПЕРЕИМЕНУЙТЕ ЕГО И ПОМЕСТИТЕ В ПРАВИЛЬНУЮ ДИРЕКТОРИЮ.

При поиске файла надо помнить и еще об одной сложности. Обратите внимание: внизу, под строкой с именем выбранного файла, есть строка «Тип файла». MS Word, как и многие другие редакторы, способен работать с разными форматами текстовых документов. Тип файла обозначается его расширением: .txt, .doc, .docx, .rtf и т.д. (см. главу II, раздел «Форматы файлов»).



Если вы знаете расширение нужного вам файла, MS Word дает возможность сузить круг поиска – по вашему желанию он может отображать только файлы определенного типа. А пункт «Все файлы» позволяет увидеть все документы в данной папке, даже те, с которыми программа не работает, например, графические или звуковые файлы.

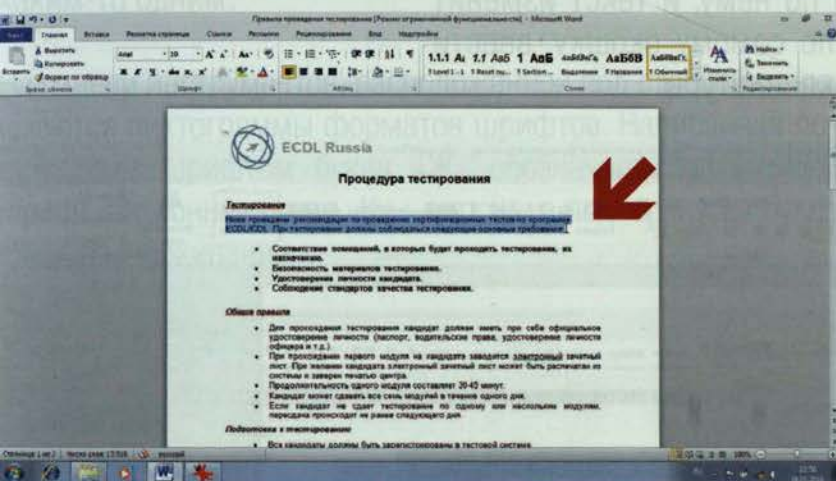
Так что если вы точно помните, что ваш файл лежит именно в этой папке, но он почему-то не отображается в диалоговом окне «Открытие документа», не спешите отчаиваться. Проверьте, что указано в строке «Тип файла», – возможно, программа показывает только файлы с определенным расширением.

## РЕДАКТИРОВАНИЕ И ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА


**Б**ольшинство текстовых редакторов не ограничиваются функцией ввода текста, но и предоставляют массу возможностей по его оформлению (так называемому форматированию). Ниже мы рассмотрим, как можно выбирать тип и размер шрифта, менять его цвет, выравнивать текст, проверять орфографию, копировать и вставлять фрагменты текста, а также распечатывать готовый текст.

## ФОРМАТИРОВАНИЕ ШРИФТА

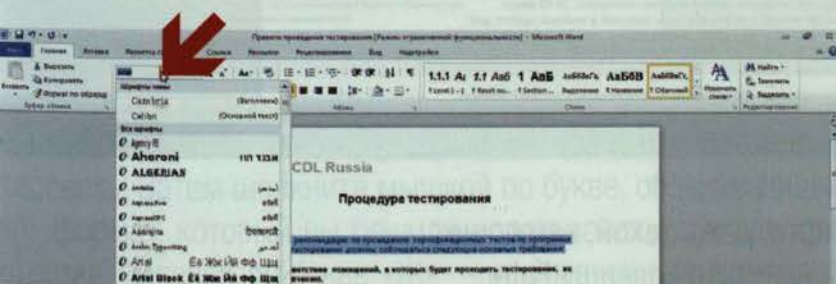
Первое, что следует запомнить, – операции по форматированию почти всегда совершаются только с выделенным текстом или его фрагментом. Выделить весь текст можно с помощью меню «Правка» – «Выделить все». Для того чтобы выделить фрагмент текста, подведите курсор мыши к началу фрагмента, нажмите левую клавишу и, удерживая ее, проведите курсор через текст к концу нужного вам фрагмента. Выделив какую-то часть текста, вы можете изменять в ней тип, размер и цвет шрифта, использовать полужирный шрифт, курсив, подчеркивание, различным образом выравнивать текст или отменять выравнивание, а также выполнять многие другие действия. На экране выделенный отрезок выглядит как черный текст на синем фоне.




ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ НА РАЗДЕЛ «СТИЛИ» НА ПАНЕЛИ ИНСТРУМЕНТОВ. ТЕКСТОВЫЙ РЕДАКТОР MS WORD ПОЗВОЛЯЕТ ВМЕСТО СМЕНЫ ТИПА ШРИФТА, ЕГО РАЗМЕРА, ФОРМАТА (ЖИРНЫЙ, КУРСИВ, ПОДЧЕРКНУТЫЙ) ИЛИ ЦВЕТА ВРУЧНУЮ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ СТАНДАРТНЫМИ СТИЛЯМИ. ВЫДЕЛИТЕ НУЖНЫЙ ФРАГМЕНТ ТЕКСТА (ДЛЯ ФОРМАТИРОВАНИЯ АБЗАЦА ДОСТАТОЧНО ПРОСТО УСТАНОВИТЬ НА НЕГО КУРСОР) И НАЖМИТЕ НА ЛЮБОЕ ОКОШКО СТИЛЯ – ВАШ ТЕКСТ БУДЕТ ОФОРМЛЕН ПО ВЫБРАННОМУ ОБРАЗЦУ.

 Выделение фрагмента текста

На панели инструментов находятся окошки, в которых указаны используемые в данный момент тип и размер шрифта. Чтобы изменить тип шрифта, щелкните по стрелке рядом с окошком.



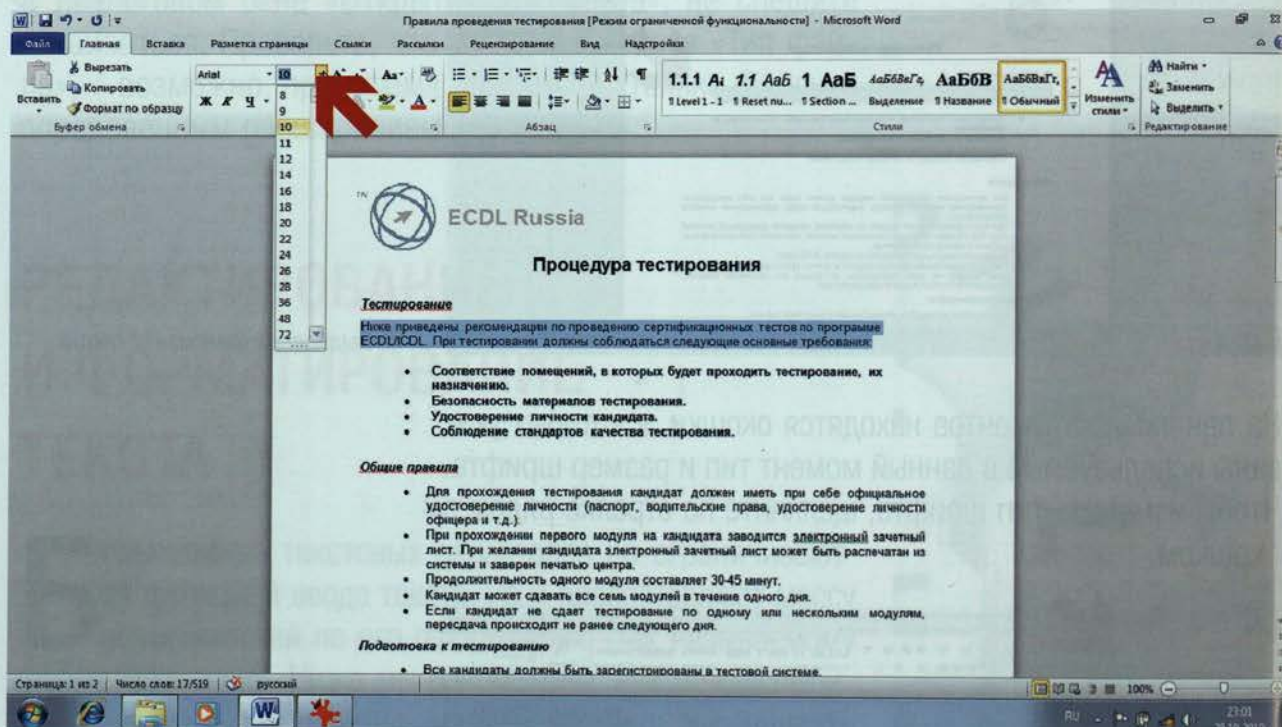
 Смена типа шрифта

Появится список всех доступных шрифтов. Подведите курсор мыши к нужному вам шрифту, и вы увидите, как изменится текст. Функция предварительного просмотра типа шрифта очень удобна – водя мышью по списку шрифтов, вы быстро подберете наиболее подходящий. Щелкните мышкой по его названию, и выделенная часть текста изменится. Однако если вы забыли выделить форматлируемый фрагмент – ничего не произойдет.

А теперь попробуем изменить размер шрифта. Можно поступить так же, как при выборе типа шрифта: щелкнуть по стрелке рядом с соответствующим окошком, провести мышью по размерам, указанным в выпадающем списке, чтобы увидеть, как подобный размер шрифта будет смотреться в тексте. Когда вы выберете подходящее значение, щелкните по нему, и текст изменит размер. А можно, щелкнув по самому окошку, ввести нужное значение с помощью клавиатуры.



ЧТОБЫ ПОСМОТРЕТЬ, КАК ОФОРМЛЕНИЕ СТИЛЕМ БУДЕТ СМОТРЕТЬСЯ В ТЕКСТЕ, ПРОСТО ПОДВЕДИТЕ КУРСОР К ОКОШКУ СО СТИЛЕМ, НЕ НАЖИМАЯ ЛЕВОЙ КЛАВИШИ МЫШИ. ПЕРЕМЕЩАЯ КУРСОР ОТ ОДНОГО ОКОШКА СТИЛЯ К ДРУГОМУ, ВЫ СМОЖЕТЕ ПРОСМОТРЕТЬ ВСЕ ВАРИАНТЫ ОФОРМЛЕНИЯ. ЧТОБЫ ВЕРНУТЬСЯ К ИСХОДНОМУ ВИДУ ТЕКСТА, ПРОСТО УВЕДИТЕ КУРСОР С ПАНЕЛИ ИНСТРУМЕНТОВ.



Введя желательный размер шрифта, даже такой, какого нет в списке, например 13 или 15,5, нажмите клавишу Enter.

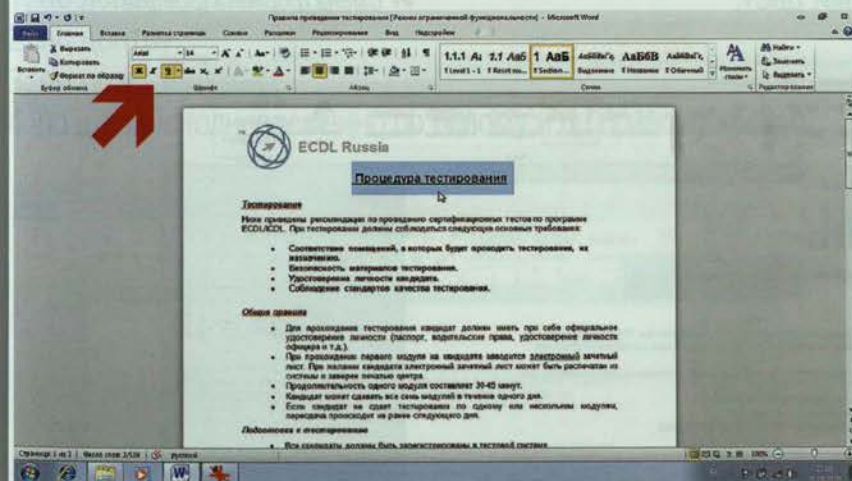
Рядом с окошком выбора размера шрифта находятся две пиктограммы - **A** **A**. Щелкая по ним, можно увеличивать (левая иконка) или уменьшать (правая иконка) размер шрифта. Пиктограмма панели инструментов, расположенная справа от них - **Aa** - позволяет менять регистр шрифта (т.е. делать все буквы выделенного фрагмента заглавными или строчными).

Рассмотрим, как можно выделить элементы текста разными форматами шрифта, например, заголовок сделать полужирным, примечание дать курсивом, а предложения, выражающие наиболее важные мысли автора, подчеркнуть. В принципе, никто не запрещает использовать эти три способа выделения в различных сочетаниях и даже применять все их одновременно, однако считается, что если нет особой необходимости, лучше ограничиваться каким-то одним.

На панели инструментов, расположенной под строкой меню, имеются пиктограммы форматов шрифтов. Написанная полужирным шрифтом буква «Ж» обозначает полужирный шрифт, наклонная буква «К» – курсив, а подчеркнутая буква «Ч» – подчеркивание.



НОРМАЛЬНО ЧИТАЕМОМУ ТЕКСТУ СООТВЕТСТВУЕТ ПРИМЕРНО 12-Й РАЗМЕР ШРИФТА, ШРИФТ МЕЛЬЧЕ 10-ГО ЧИТАЕТСЯ С ТРУДОМ И ОБЫЧНО ПРИМЕНЯЕТСЯ ТОЛЬКО В СНОСКАХ И ПРИМЕЧАНИЯХ, А ШРИФТЫ КРУПНЕЕ 14-ГО – В ЗАГЛОВКАХ. ИНОГДА В ОДНОМ И ТОМ ЖЕ ТЕКСТЕ ДЛЯ РАЗНЫХ ЗАГЛОВКОВ ИСПОЛЬЗУЮТ РАЗНЫЕ РАЗМЕРЫ ШРИФТА: СКАЖЕМ, ЕСЛИ ДЛЯ НАЗВАНИЯ ТЕКСТА ВЫ ВЫБРАЛИ 20-Й РАЗМЕР, ТО ЗАГЛОВКИ РАЗДЕЛОВ МОЖНО НАПЕЧАТАТЬ 16-М, А ПОДЗАГЛОВКИ ВНУТРИ РАЗДЕЛОВ – 14-М ИЛИ ПРОСТО ВЫДЕЛИТЬ ПОЛУЖИРНЫМ ШРИФТОМ ТОГО ЖЕ РАЗМЕРА, КАКИМ НАБРАН САМ ТЕКСТ.



**↗** Смена формата шрифта.  
Полужирный, Курсив, Подчеркнутый

Выделите отрезок текста, который вы собираетесь форматировать. Затем щелкните мышкой по букве, обозначающей тот формат, который вы решили использовать для данного отрезка. Щелчок по букве «Ж» – и отмеченный фрагмент


текста выделен полужирным шрифтом; щелчок по букве «К» сделает его курсивным, а по «Ч» — подчеркнутым.

**Этот шрифт выделен полужирным**

*Этот шрифт выделен курсивом*

Этот шрифт выделен подчеркиванием


***Этот шрифт выделен полужирным, курсивом и подчеркиванием одновременно***

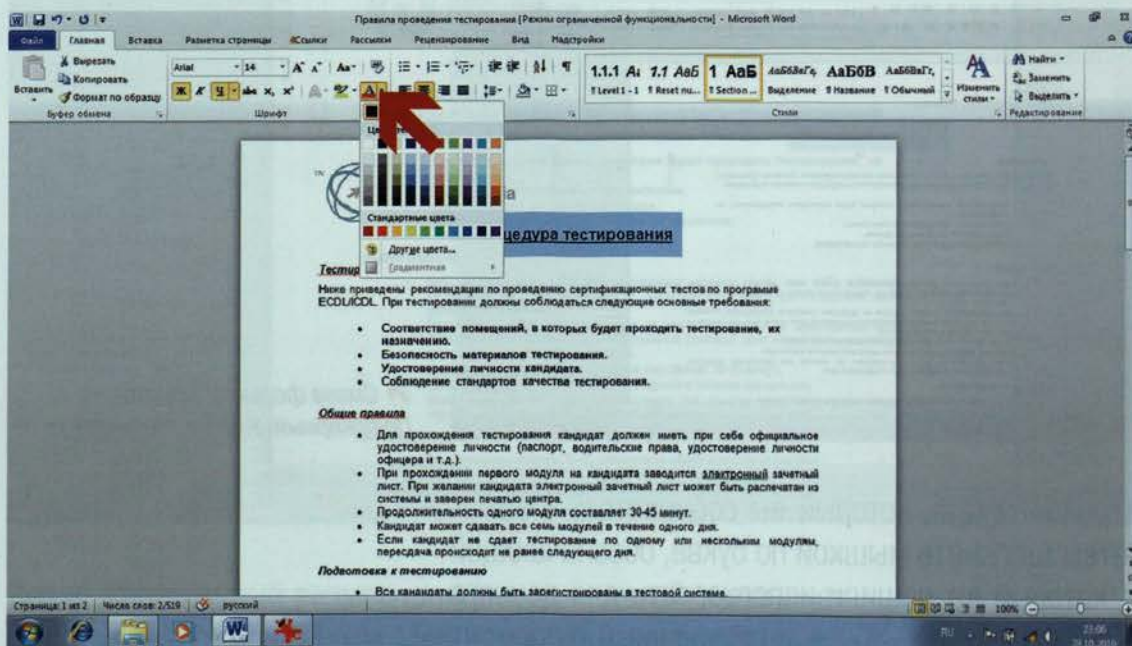
Ничуть не сложнее изменить и цвет шрифта в выделенном фрагменте. Этой функцией часто пользуются, например, при работе с чужим текстом: выделив свои замечания или предлагаемые поправки другим цветом, вы сделаете их заметнее для автора. Для изменения цвета шрифта в выделенном отрезке текста выберите на панели инструментов пиктограмму 

Щелчок по стрелке справа от нее откроет палитру доступных цветов. Теперь вам остается только щелкнуть левой клавишей мыши по одному из квадратиков, и выделенный фрагмент окрасится в выбранный вами цвет.



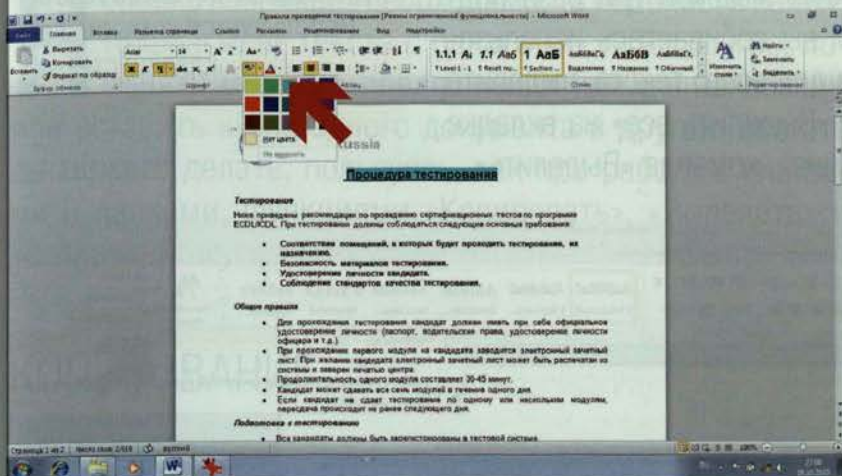
ЕСЛИ ВАМ НУЖНО ПРИМЕНИТЬ ФОРМАТ ШРИФТА ТОЛЬКО К ОДНОМУ СЛОВУ, ТО ЭТО МОЖНО СДЕЛАТЬ, НЕ ВЫДЕЛЯЯ ТЕКСТА. ПОСТАВЬТЕ КУРСОР НА НУЖНОЕ СЛОВО И ПРОСТО НАЖМИТЕ НА ПИКТОГРАММУ НУЖНОГО ФОРМАТА ШРИФТА. ТАК ЖЕ МОЖНО ИЗМЕНИТЬ ЦВЕТ ШРИФТА ИЛИ ЗАЛИВКУ ФОНА ВЫБРАННОГО СЛОВА.

 Смена формата шрифта





Таким же образом можно поменять фон документа: как полностью, так и выделив отдельные слова, фразы, заголовки.

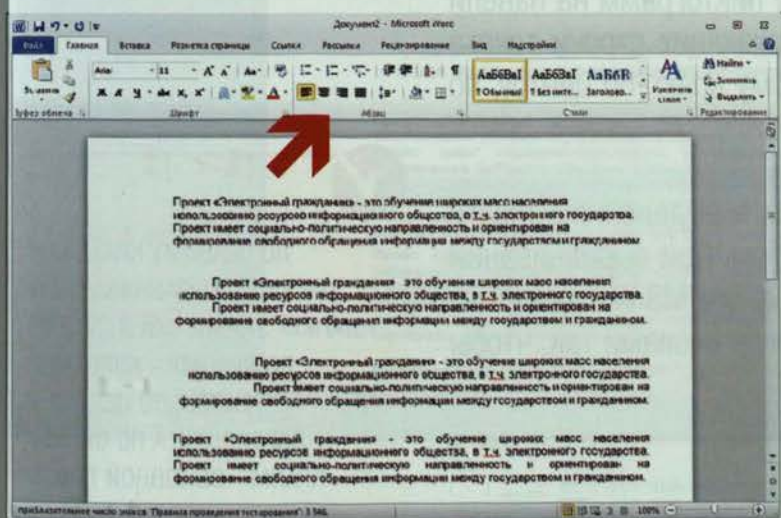


ОЧЕНЬ УДОБНОЙ ФУНКЦИЕЙ MS WORD ЯВЛЯЕТСЯ «ФОРМАТ ПО ОБРАЗЦУ». ЕСЛИ ВЫ ЗАДАЛИ ДЛЯ ФРАГМЕНТА ТЕКСТА ОПРЕДЕЛЕННОЕ ФОРМАТИРОВАНИЕ (НАПРИМЕР, ШРИФТ ARIAL, РАЗМЕР 14, ЦВЕТ ШРИФТА КРАСНЫЙ) И ХОТИТЕ, ЧТОБЫ ДРУГОЙ ФРАГМЕНТ ВЫГЛЯДЕЛ ТОЧНО ТАК ЖЕ, ВЫДЕЛИТЕ ИСХОДНЫЙ ФРАГМЕНТ (ОБРАЗЕЦ) И НАЖМИТЕ ПИКТОГРАММУ ПАНЕЛИ ИНСТРУМЕНТОВ. КУРСОР МЫШИ ПРИ ЭТОМ ПРЕВРАТИТСЯ В КИСТЬ. ПОДВЕДИТЕ КУРСОР К ФРАГМЕНТУ, КОТОРЫЙ ВЫ ХОТИТЕ ОТФОРМАТИРОВАТЬ, НАЖМИТЕ ЛЕВУЮ КЛАВИШУ МЫШИ И, НЕ ОТПУСКАЯ ЕЕ, ПРОВЕДИТЕ ПО НЕМУ МЫШЬЮ. ВЫ УВИДИТЕ, КАК ТЕКСТ ИЗМЕНИТ ФОРМАТ И СТАНЕТ ТАКИМ ЖЕ, КАК В ПЕРВОМ ФРАГМЕНТЕ.

## ВЫРАВНИВАНИЕ ТЕКСТА


При наборе текста какие-то строчки оказываются длиннее, какие-то короче – совсем не похоже на аккуратную книжную страницу. MS Word предлагает вам на выбор разные способы выравнивания текста:

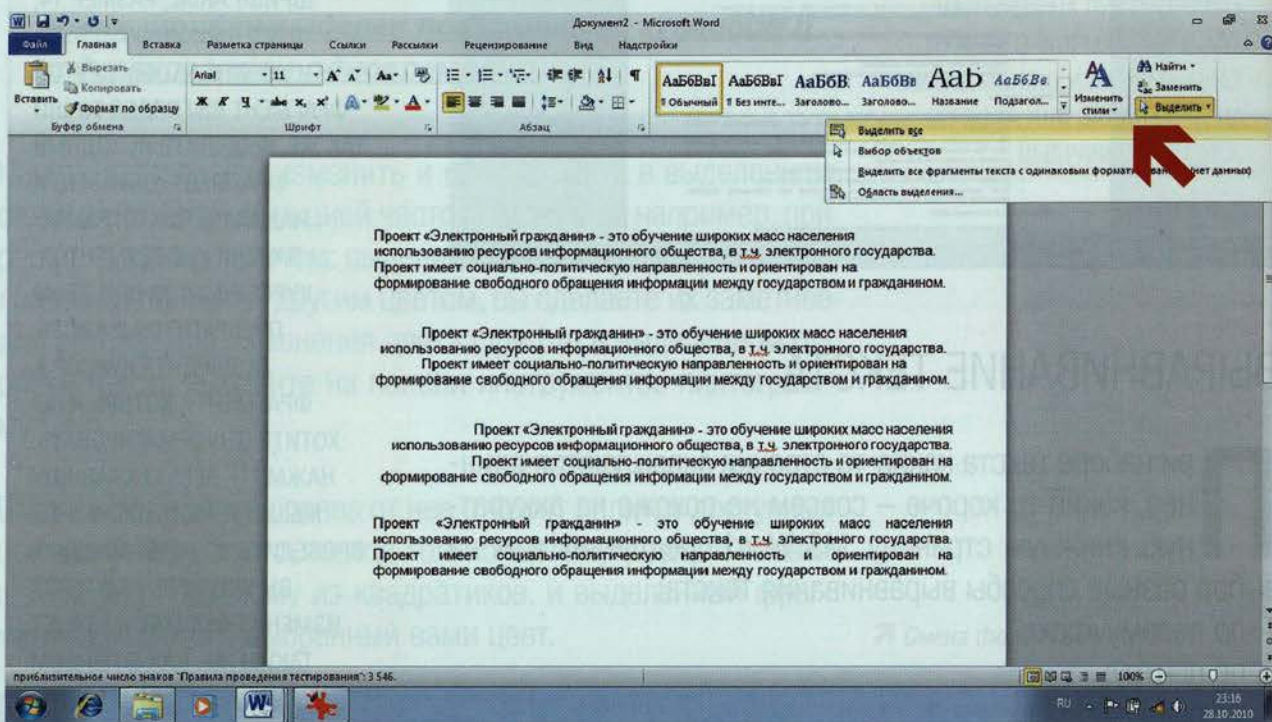
1. по левому краю;
2. по центру;
3. по правому краю;
4. по ширине (одновременно по левому и по правому краям).



**➔** *Виды выравнивания.  
По левому краю, по центру,  
по правому краю, по ширине  
(одновременно по левому и по  
правому краям).*


Вначале нужно выбрать, какой фрагмент вы хотите выровнять. Если вы хотите установить выравнивание для абзаца, вы можете выделить его, щелкнув мышкой три раза подряд по любой его части, а если вы собираетесь использовать один способ выравнивания для всего текста, выделите его, воспользовавшись пунктом «Выделить все» на вкладке «Главная», раздел «Редактирование», команда «Выделить».

 ДЛЯ ВЫДЕЛЕНИЯ ВСЕГО ТЕКСТА ИСПОЛЬЗУЕТСЯ КОМБИНАЦИЯ КЛАВИШ CTRL+A.



Теперь обратите внимание на группу пиктограмм на панели инструментов, схематически изображающих строки текста на странице – выровненные по левому краю, по центру, по правому краю и по обоим краям.

Щелкните по одной из них, и строки в выделенном тексте выстроятся соответствующим способом. При выравнивании одновременно по левому и правому краям MS Word автоматически увеличивает расстояние между словами так, чтобы все строки были одинаковой длины.

 ПО ПРАВому КРАЮ, КАК ПРАВИЛО, ВЫРАВНИВАЮТСЯ «ШАПКИ» ЗАЯВЛЕНИЙ И ПИСЕМ, ПО ЛЕВОМУ – КОРОТКИЕ ТЕКСТЫ, ПО ЦЕНТРУ – ЗАГОЛОВКИ, А ПО ОБОИМ КРАЯМ – ОСНОВНОЙ ТЕКСТ.




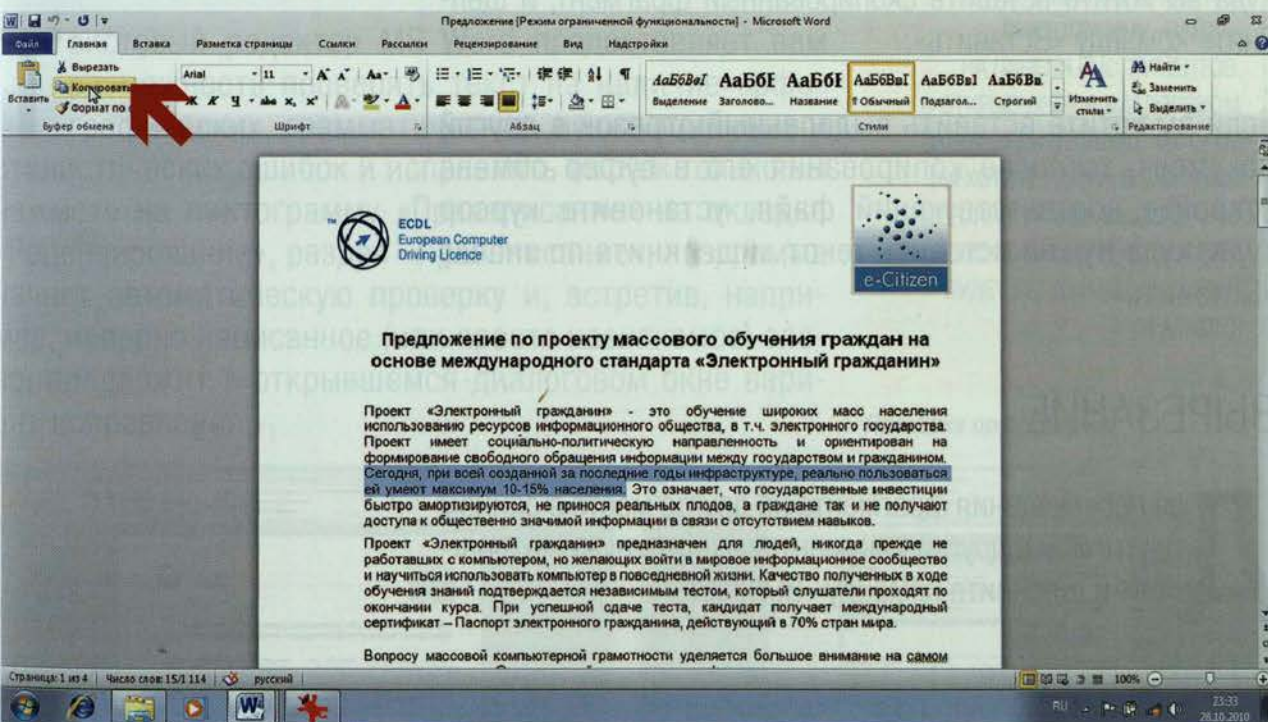
## ВСТАВКА ФРАГМЕНТОВ ТЕКСТА

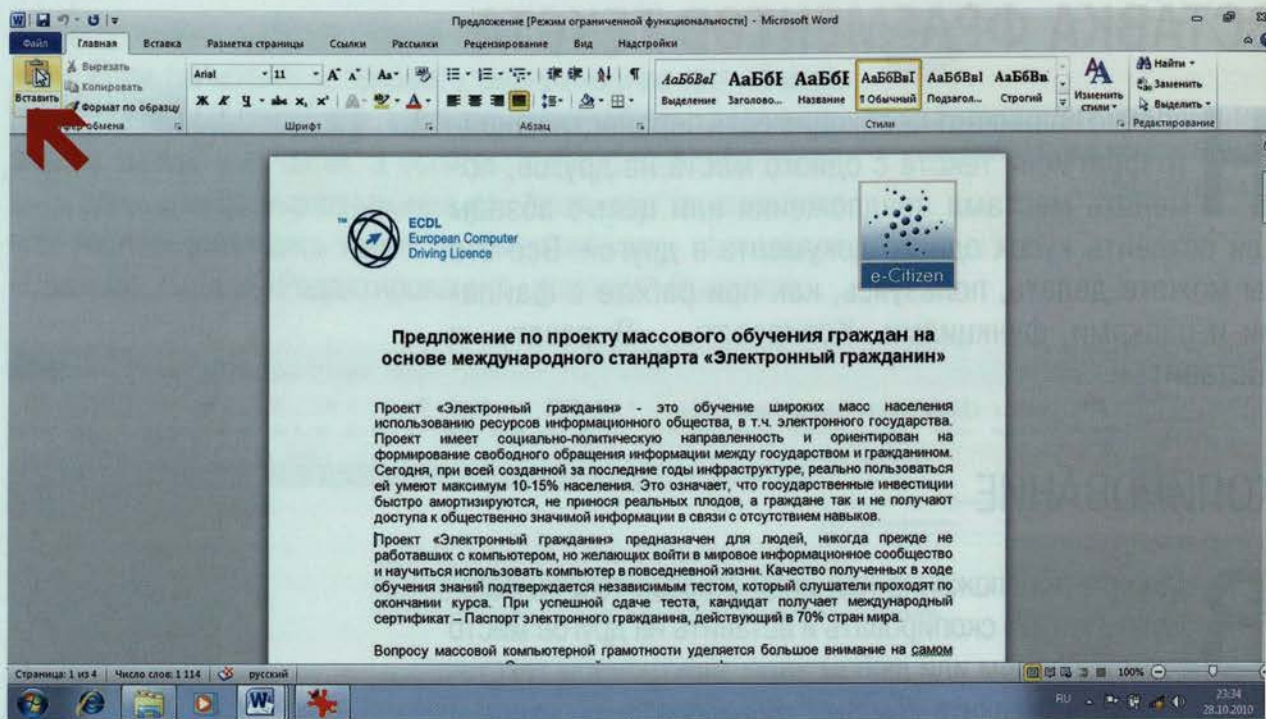
Нередко возникает необходимость перенести какой-то фрагмент текста с одного места на другое, поменять местами предложения или целые абзацы или вставить кусок одного документа в другой. Все это вы можете делать, пользуясь, как при работе с файлами и папками, функциями «Копировать», «Вырезать» и «Вставить».

## КОПИРОВАНИЕ

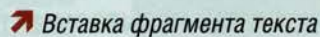
Выделите предложение или иной отрезок текста, который вы хотите скопировать и вставить на другое место в том же самом или любом ином электронном текстовом документе. Щелкнув команду «Копировать» на вкладке «Главная», раздел «Буфер обмена», вы скопируете выделенный текст в так называемый буфер обмена.

 Копирование фрагмента текста





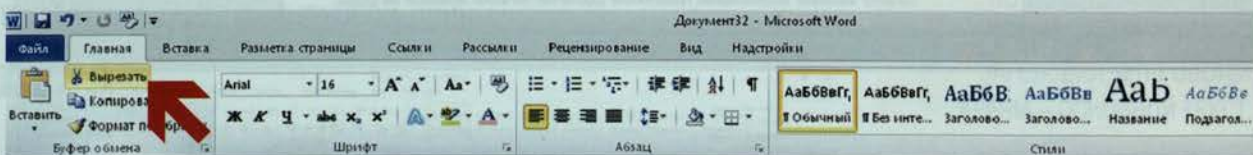
Затем переведите курсор в то место текущего документа, куда вы хотите вставить скопированный фрагмент, и щелкните команду «Вставить».



Если вы хотите вставить выделенный отрезок в другой документ, то после копирования его в буфер обмена откройте соответствующий файл, установите курсор туда, куда нужно вставить текст, и щелкните по значку «Вставить».

## ВЫРЕЗАНИЕ

**Д**ля перемещения фрагмента на другое место в данном тексте или в другой документ выделите нужный фрагмент и щелкните команду «Вырезать».



Далее действуйте так же, как при копировании. Не забывайте: в отличие от копирования, при вырезании выделенный текст будет удален с исходного места.

## ОТМЕНА ПОСЛЕДНЕГО ДЕЙСТВИЯ

Если вы совершили ошибку или просто случайно нажали на незнакомую кнопку, из-за чего программа выполнила ненужную вам операцию, вы всегда можете отменить последнее действие. Щелкните мышкой по кнопке «Отменить» на панели инструментов, и MS Word вернется к состоянию до последней операции. С помощью этой кнопки можно отменить и несколько последних действий, для этого нужно щелкнуть по ней столько раз, сколько действий подлежат отмене.

## ПРОВЕРКА ОРФОГРАФИИ

Текстовый редактор MS Word предоставляет вам возможность проверять текст на наличие орфографических, грамматических, пунктуационных и стилистических ошибок и исправлять их. Как только вы нажмете на пиктограмму «Правописание» на вкладке «Рецензирование», раздел «Правописание», программа начнет автоматическую проверку и, встретив, например, неверно написанное (или просто незнакомое) слово, предложит в открывшемся диалоговом окне вариант исправления.

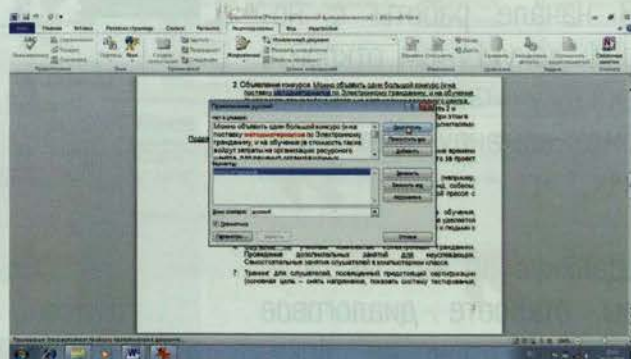
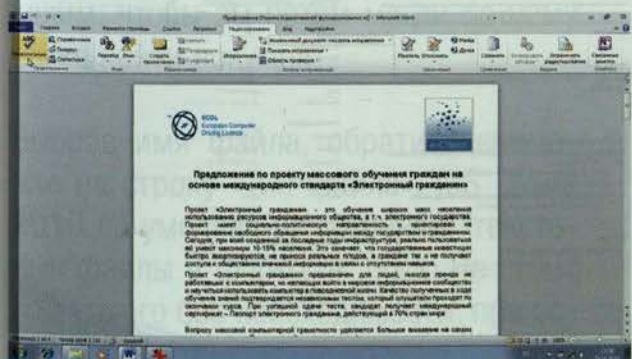


ДЛЯ ОТМЕНЫ ПОСЛЕДНЕГО ДЕЙСТВИЯ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ КОМБИНАЦИЯ КЛАВИШ CTRL+Z, КОТОРАЯ РАБОТАЕТ НЕ ТОЛЬКО В MS WORD, НО И ВО ВСЕХ ДРУГИХ ПРОГРАММАХ, ИМЕЮЩИХ ФУНКЦИЮ ОТМЕНЫ ПОСЛЕДНЕГО ДЕЙСТВИЯ. ИНОГДА НАЖАТЬ CTRL+Z УДОБНЕЕ, ЧЕМ ИСКАТЬ ПУНКТ МЕНЮ «ОТМЕНА» В ГЛАВНОМ МЕНЮ ПРОГРАММЫ.



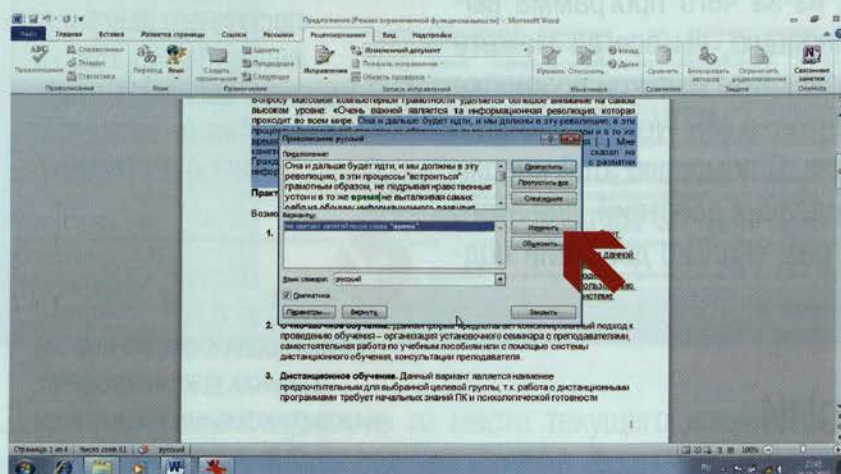
ОЧЕНЬ УДОБНА ФУНКЦИЯ ПОИСКА В РАМКАХ ДОКУМЕНТА WORD. НАЖМИТЕ КОМБИНАЦИЮ КЛАВИШ CTRL+F ИЛИ ИСПОЛЬЗУЙТЕ ПИКТОГРАММУ «НАЙТИ» НА ПАНЕЛИ ИНСТРУМЕНТОВ. В ОТКРЫВШЕМСЯ ДИАЛОГОВОМ ОКНЕ ВВЕДИТЕ СЛОВО, КОТОРОЕ ВЫ ХОТИТЕ НАЙТИ, И НАЖМИТЕ ENTER. ПРОГРАММА ВЫДЕЛИТ ЭТО СЛОВО ПО ВСЕМУ ТЕКСТУ, И ВАМ БУДЕТ ЛЕГКО НАЙТИ НУЖНЫЙ ФРАГМЕНТ.

### Проверка орфографии



Если вы щелкнете правой клавишей мыши по подчеркнутому слову, откроется меню, в котором даются варианты замены неверно написанного слова или советы по исправлению грамматической, пунктуационной или стилистической ошибки. Чтобы исправить орфографическую ошибку, щелкните мышкой по правильному варианту в предложенном списке. Иногда подобным образом можно легко исправить и другие отмеченные MS Word ошибки.

**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ, ЧТО ОРФОГРАФИЧЕСКИЕ ОШИБКИ MS WORD ПОДЧЕРКИВАЕТ И ВЫДЕЛЯЕТ КРАСНЫМ ЦВЕТОМ, А ГРАММАТИЧЕСКИЕ, СТИЛИСТИЧЕСКИЕ ИЛИ ПУНКТУАЦИОННЫЕ – ЗЕЛЕНЫМ.**



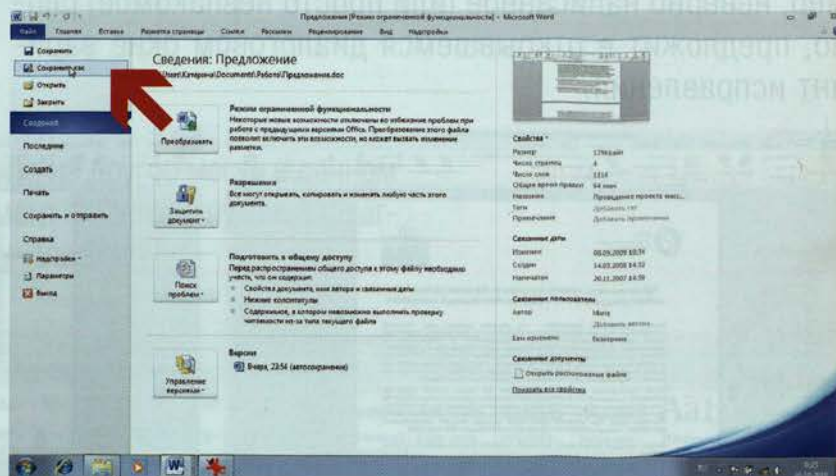
➔ Исправление ошибок

## СОХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Всегда сохраняйте набранный вами текст с интервалом не более 5 минут, иначе в случае сбоя программы вы можете потерять результаты вашей работы.

➔ Сохранение документа

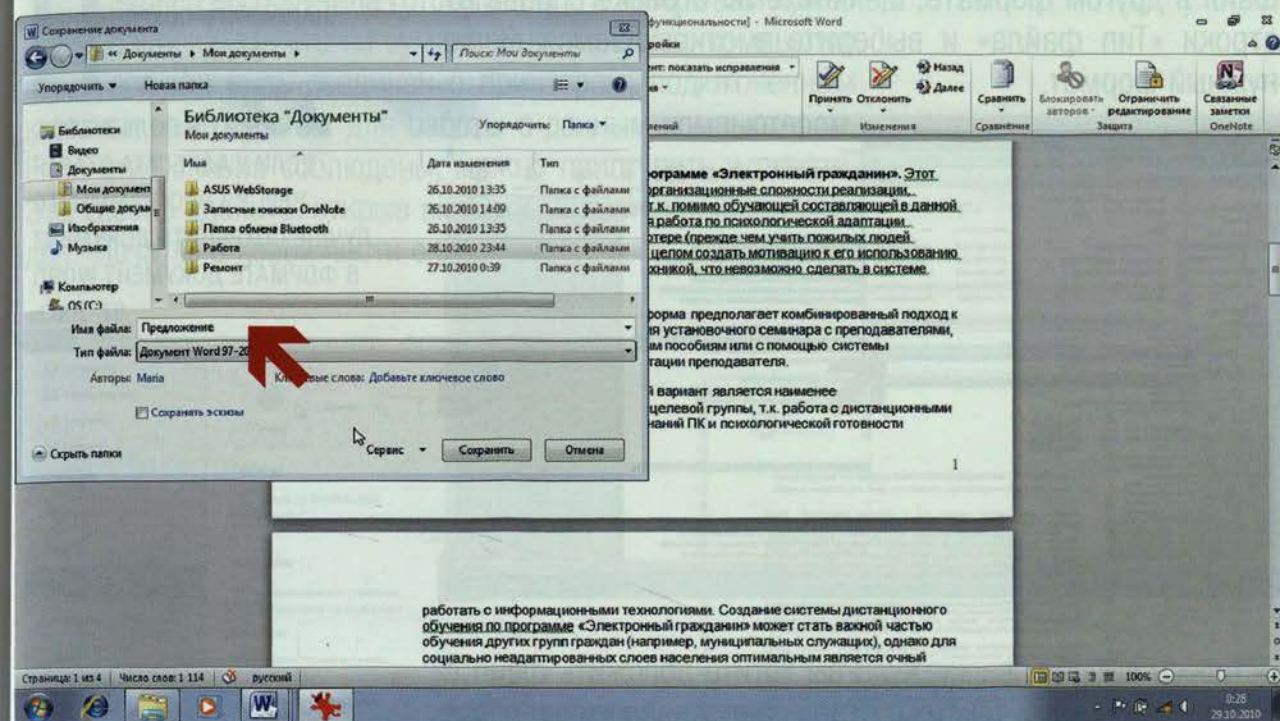
В начале работы с новым документом откройте вкладку «Файл» и выберите команду «Сохранить как...».



Щелкнув по ней мышкой, вы откроете диалоговое окно «Сохранение документа».

мента», которое отправит вас в библиотеку «Документы», раздел «Мои документы».

➔ Поле ввода названия файла

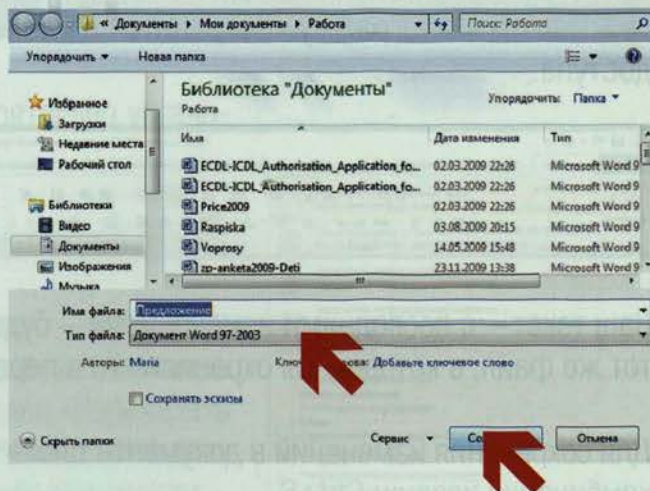


Тут вам предлагается задать для создаваемого документа имя и тип файла, а также выбрать, в какую папку его положить. Поставив курсор на строку «Имя файла» внизу окна, впечатайте в нее выбранное вами название.

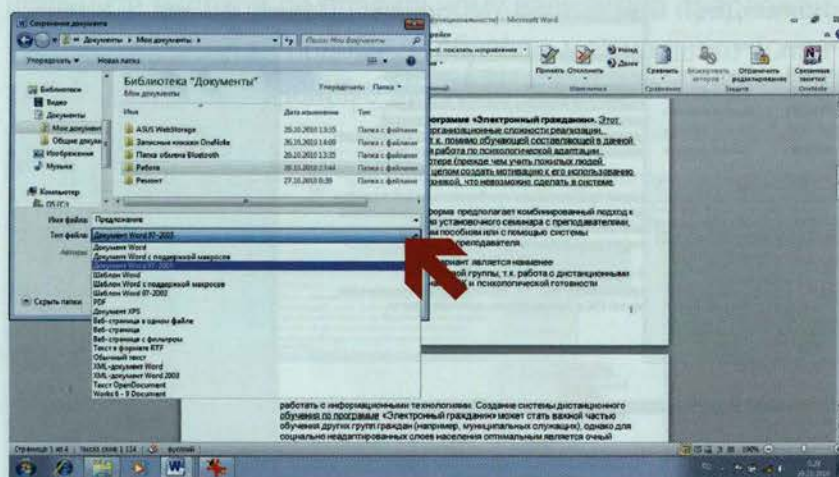
➔ Поле выбора типа файла


По умолчанию MS Word называет новый файл по первой строке текста, однако этот вариант далеко не всегда удачен – имя файла должно быть таким, чтобы вы потом могли по нему легко найти документ.

Выбрав имя файла, обратите внимание на строку «Тип файла». MS Word 2010 по умолчанию сохраняет текстовые файлы в формате .docx. Не стоит менять его без необходимости: при сохранении документа в ином формате (с другим расшире-



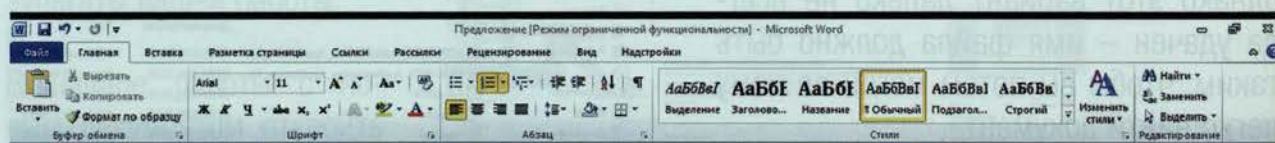
нием) вы можете потерять форматирование вашего текста. Если по той или иной причине вам нужно сохранить файл в другом формате, щелкните по стрелке справа от строки «Тип файла» и выберите в открывшемся меню нужный формат.



 ЕСЛИ ВЫ СОБИРАЕТЕСЬ НАПРАВИТЬ СОХРАНЕННЫЙ ФАЙЛ КОМУ-НИБУДЬ, УТОЧНИТЕ, КАКОЙ ВЕРСИЕЙ MS WORD ОН ПОЛЬЗУЕТСЯ. ЕСЛИ У АДРЕСАТА СТАРАЯ ВЕРСИЯ ПРОГРАММЫ, ТО ЛУЧШЕ СОХРАНИТЬ ДОКУМЕНТ В ФОРМАТЕ ДОКУМЕНТ WORD 97-2003.

Осталось выбрать папку, куда вы хотите положить файл с создаваемым вами текстом. Это делается аналогично поиску документа для открытия – этот процесс подробно описывался ранее.

Для сохранения изменений, внесенных в сохраненный ранее документ (как мы говорили, рекомендуется делать это не реже, чем через каждые 5 минут), просто щелкните мышкой пиктограмму «Сохранить» на панели быстрого доступа.



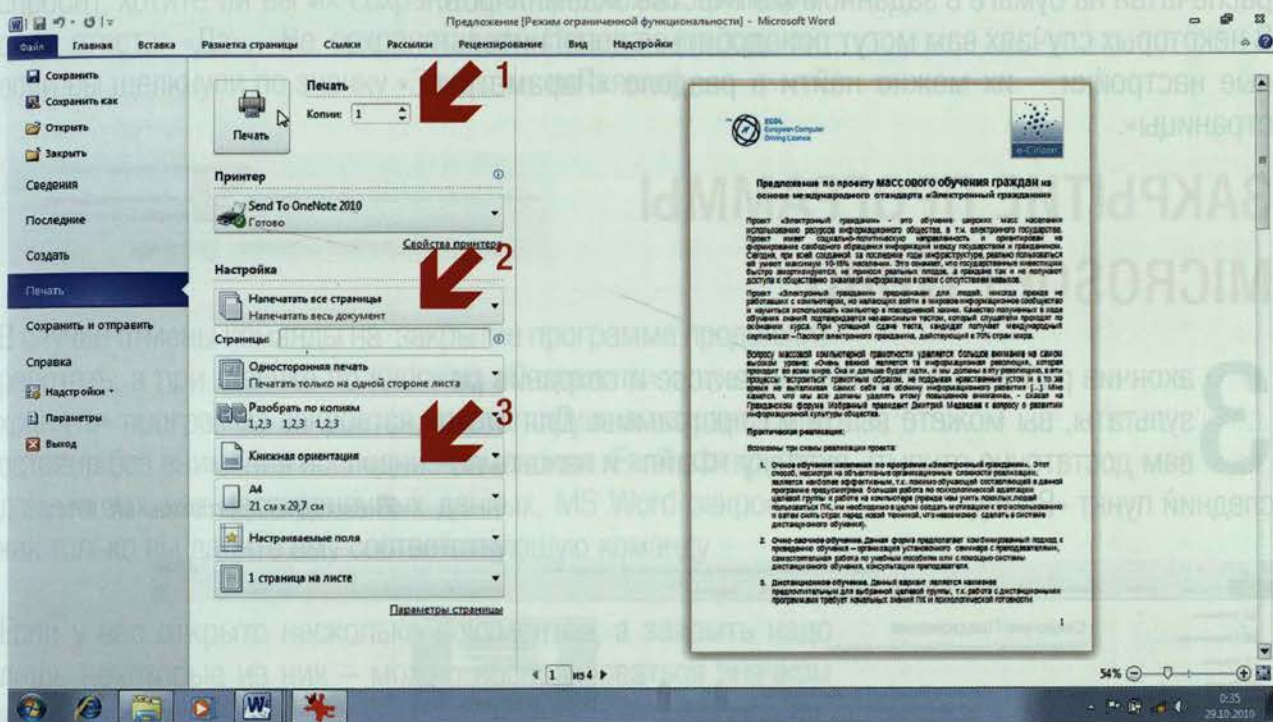
Ваш текст – с последними изменениями – будет сохранен в тот же файл, в котором вы охранили его в первый раз.

Для сохранения изменений в документе также используется комбинация клавиш Ctrl+S.



# ВЫВОД НА ПЕЧАТЬ

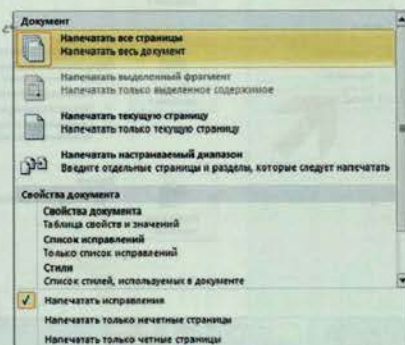
Наконец вы получили готовый текст, и теперь вам нужно распечатать его на бумаге. Для этого ваш компьютер должен быть соединен с принтером, подключенным к сети и настроенным для работы с данным компьютером. Если эти условия соблюдены, можно приступать к печати. Это удобно сделать, открыв вкладку «Файл» и зайдя в раздел «Печать» в левой части окна.



В открывшемся диалоге вы можете самостоятельно установить некоторые параметры печати.

В окошке «Копии» (1) вы можете указать количество экземпляров для печати.

Иногда бывает нужно распечатать не весь документ, а лишь какую-то его часть. В этом вам поможет раздел «Напечатать все страницы» (2). При нажатии на этот пункт откроется диалоговое окно с возможностью выбора страниц для печати.



Пункт «Книжная ориентация» позволяет установить ориентацию страницы: книжную (лист расположен вертикально) или альбомную (лист расположен горизонтально) (3).

Когда все параметры установлены, щелкните по кнопке «Печать» в верхней части окна.

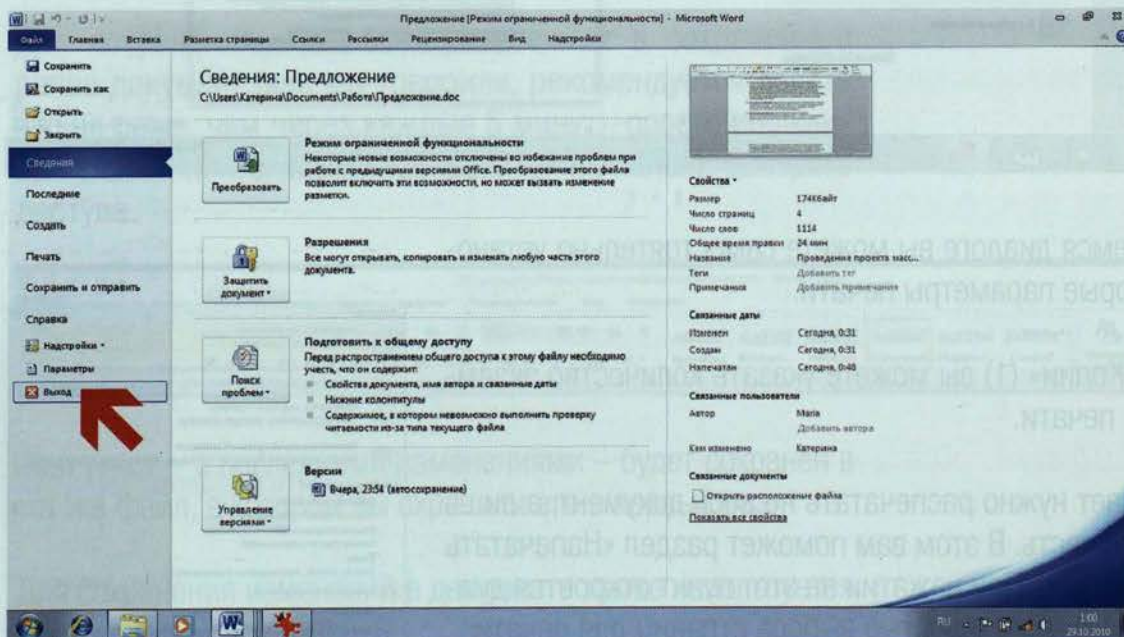


Компьютер перешлет необходимые данные на принтер (это может занять некоторое время), после чего текст будет распечатан на бумаге в заданном количестве экземпляров. В некоторых случаях вам могут понадобиться дополнительные настройки – их можно найти в разделе «Параметры страницы».

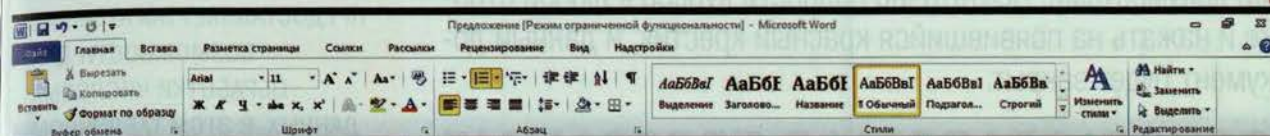
## ЗАКРЫТИЕ ПРОГРАММЫ MICROSOFT WORD

Закончив работу в текстовом редакторе и сохранив результаты, вы можете выйти из программы. Для этого вам достаточно открыть вкладку «Файл» и нажать последний пункт «Выход».

Выход из программы MS Word



Более простой путь - щелкнуть по крестику в верхнем правом углу окна MS Word.

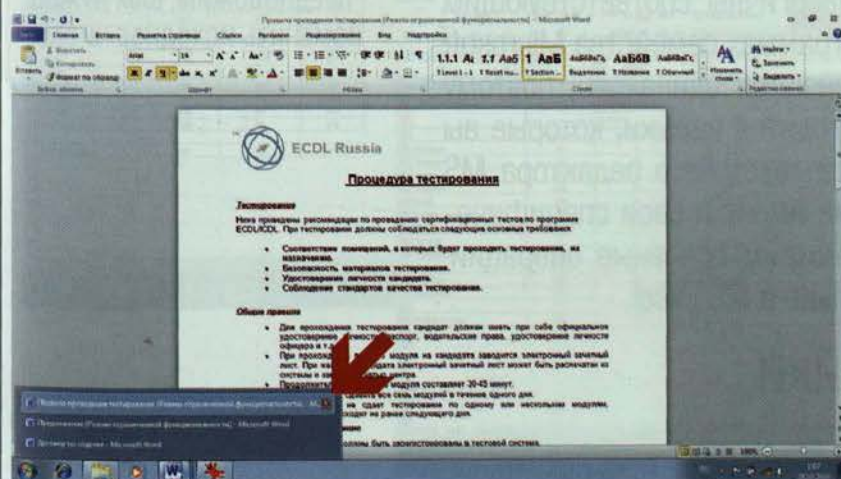


Если вы внесли какие-то изменения в текст, над которым работали, и не сохранили их, то перед закрытием MS Word спросит, хотите ли вы их сохранить, и предложит три варианта ответа: «Да», «Не сохранять» и «Отмена» (на случай, если вы щелкнули по значку «Закрыть» нечаянно).



В случае отмены команды на закрытие программа продолжит работать, а при щелчке по кнопкам «Сохранить» или «Не сохранять» программа закроется, соответственно сохранив или оставив без внимания последние изменения. Если в открытых документах нет несохраненных данных, MS Word закроется, как только вы дадите ему соответствующую команду.

Если у вас открыто несколько документов, а закрыть надо лишь некоторые из них – можно воспользоваться значком на панели задач.



Нажав на пиктограмму MS Word или просто подведя к ней курсор, вы увидите выпадающий список со всеми открытыми документами. Достаточно подвести курсор к любой строке и нажать на появившийся красный крестик, и данный документ будет закрыт.

## ОСНОВЫ РАБОТЫ В ПРОГРАММЕ MICROSOFT EXCEL

**П**рограмма MS Excel очень удобна для работы с электронными таблицами. Подобная программа может пригодиться любому пользователю. Допустим, вы решили вести на компьютере семейный бюджет или вам понадобилось подсчитать расходы по командировке — и то, и другое удобно делать именно в табличном формате. С возможностями табличных программ мы познакомимся на примере MS Excel, который позволяет легко и быстро составлять электронные таблицы, форматировать содержащиеся в них данные, производить вычисления и распечатывать готовые материалы.

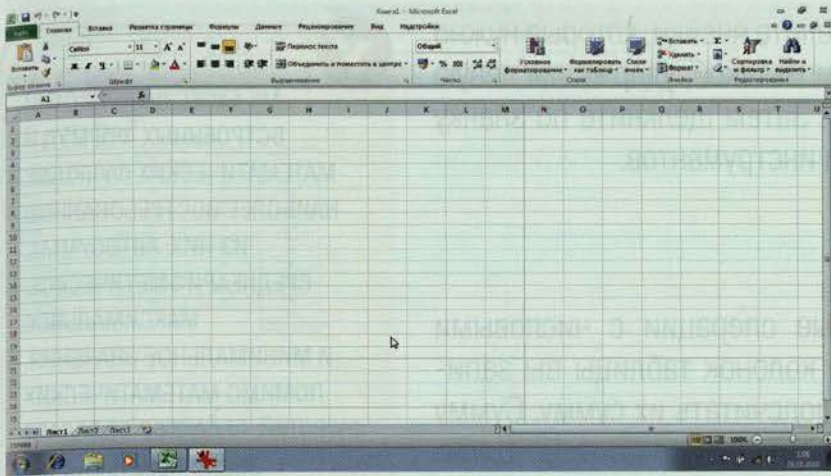
Многие функции Microsoft Excel, такие, как открытие документа, сохранение нового файла и изменений, внесенных в уже существующий документ, использование шрифтов различного типа, размера и цвета, выравнивание, копирование, вырезание и вставка, подготовка документов к печати, отмена последнего действия, аналогичны соответствующим функциям Microsoft Word. В программах семейства Microsoft Office все эти операции выполняются одинаково, поэтому при работе с MS Excel вам пригодятся навыки, которые вы приобрели, знакомясь с работой текстового редактора MS Word. Однако каждая программа имеет и свои специфические функции. Далее мы рассмотрим основные операции, которые можно производить только в MS Excel.

### ВВОД ДАННЫХ В ЯЧЕЙКИ

Так выглядит окно MS Excel после запуска программы.



ПРОГРАММА MS EXCEL ПРЕДОСТАВЛЯЕТ БОГАТЕЙШИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ ОБРАБОТКИ ЧИСЛОВЫХ ДАННЫХ. В ЭТОМ ТАБЛИЧНОМ РЕДАКТОРЕ НЕ РЕДКО ДЕЛАЮТСЯ БЮДЖЕТЫ КОМПАНИЙ, ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ ПРОИЗВОДСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПРОГРАММЫ. ОСНОВНОЕ УДОБСТВО MS EXCEL ЗАКЛЮЧАЕТСЯ В ТОМ, ЧТО РЕЗУЛЬТАТ ВЫЧИСЛЕНИЙ В ОДНОЙ ЯЧЕЙКЕ МОЖЕТ ИСПОЛЬЗОВАТЬСЯ В КАЧЕСТВЕ ЧАСТИ МАТЕМАТИЧЕСКОГО ДЕЙСТВИЯ ДЛЯ ДРУГОЙ ЯЧЕЙКИ. EXCEL ПОСЧИТАЕТ РЕЗУЛЬТАТ, А ЕСЛИ ВАМ ПОНАДОБИТСЯ ИЗМЕНИТЬ ИСХОДНОЕ ЧИСЛО, ТО EXCEL МОМЕНТАЛЬНО ВЫПОЛНИТ ВСЕ ДЕЙСТВИЯ С НОВЫМ ЧИСЛОМ И ИЗМЕНИТ РЕЗУЛЬТАТ В КОНЕЧНОЙ ЯЧЕЙКЕ. ЭТО ПОЗВОЛЯЕТ ИЗБЕЖАТЬ УТОМИТЕЛЬНОГО ПЕРЕСЧЕТА ВРУЧНУЮ СОТЕН ЦИФР, ЕСЛИ, ПРЕДПОЛОЖИМ, ВАМ НУЖНО ИЗМЕНИТЬ ИСХОДНОЕ ЧИСЛО.

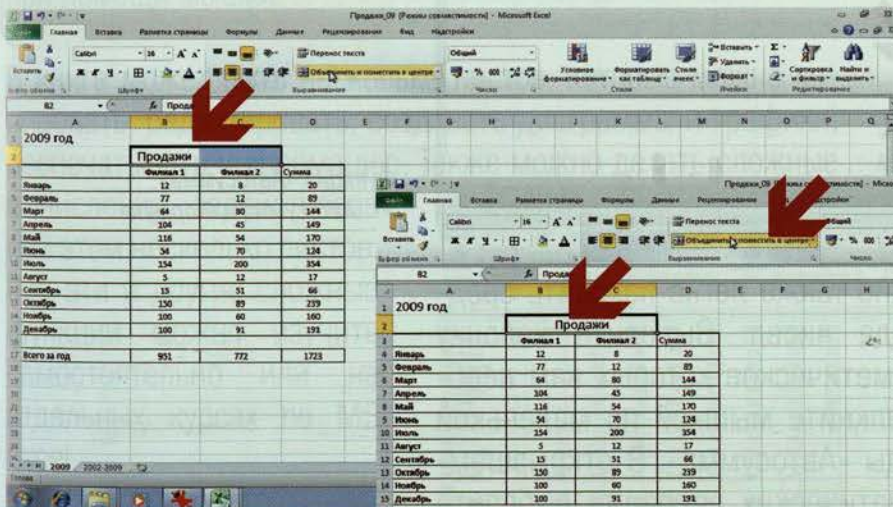


Окно MS Excel

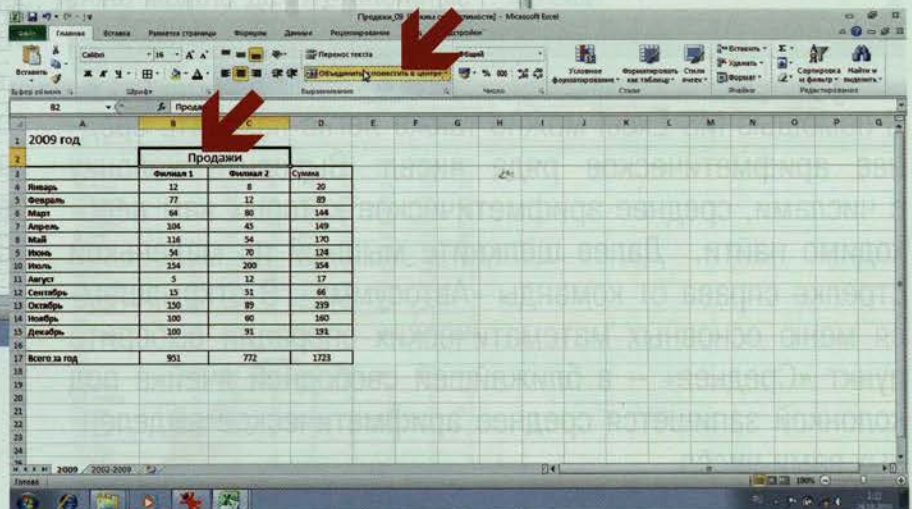
В ячейки таблицы можно вводить буквенную и цифровую информацию. Для этого надо щелкнуть мышкой по нужной ячейке, а заполнив ее, нажать клавишу Enter. Переход к другой ячейке осуществляется нажатием клавиши Tab или с помощью мыши.

## ОБЪЕДИНЕНИЕ ЯЧЕЕК

При работе с таблицами нередко бывает необходимо объединить несколько ячеек в одну.



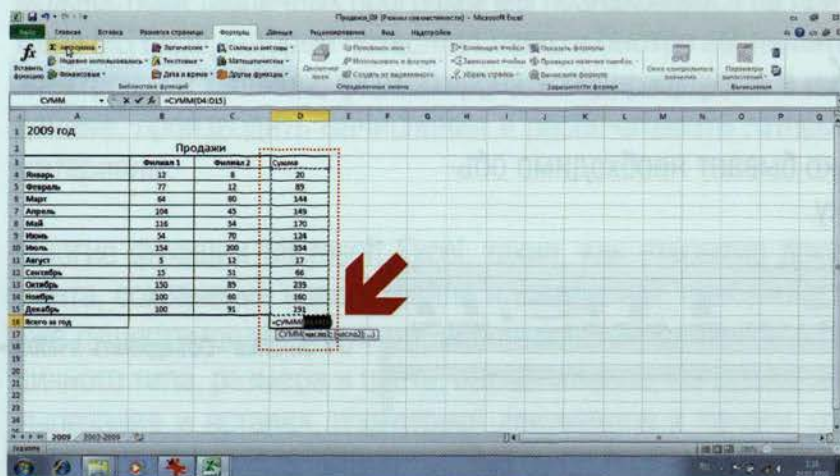
Кнопка «Объединить ячейки»




Чтобы сделать это, сначала выделите ячейки, которые нужно объединить, – проведите по ним мышкой, удерживая левую клавишу в нажатом положении. Затем щелкните по значку «Объединить ячейки» на панели инструментов.

## ВЫЧИСЛЕНИЯ

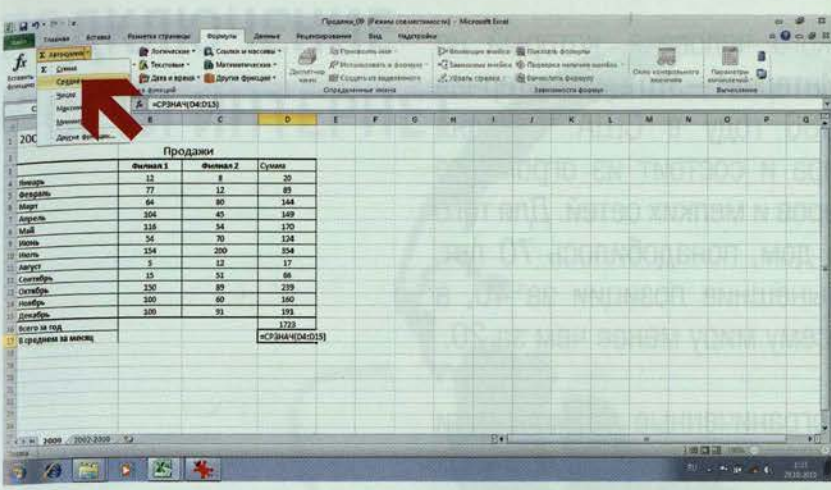
Рассмотрим некоторые простые операции с числовыми данными. Допустим, в одну из колонок таблицы вы записали продажи и теперь хотите подсчитать их сумму. Сумму принято обозначать греческой буквой «сигма» –  $\Sigma$ . Щелкните команду « $\Sigma$  Автосумма» на вкладке «Формулы», раздел «Библиотека функций», и в строке под нижней выделенной ячейкой появится формула (ее можно проверить и скорректировать при необходимости), а при нажатии на клавишу Enter – сумма чисел в выбранных ячейках.



MS EXCEL ИМЕЕТ СОТНИ ВСТРОЕННЫХ ФОРМУЛ И МАТЕМАТИЧЕСКИХ ФУНКЦИЙ. НАИБОЛЕЕ ВОСТРЕБОВАННЫЕ ИЗ НИХ: АВТОСУММА, СРЕДНЕАРИФМЕТИЧЕСКОЕ, МАКСИМАЛЬНОЕ И МИНИМАЛЬНОЕ ЗНАЧЕНИЯ. ПОМИМО МАТЕМАТИЧЕСКИХ ФУНКЦИЙ, РЕДАКТОР ОБЛАДАЕТ ОБШИРНЫМ НАБОРОМ ЛОГИЧЕСКИХ ОПЕРАТОРОВ (И, ИЛИ, ЕСЛИ И ДР.), ФИНАНСОВЫХ ФОРМУЛ (ДОХОД, ЦЕНА, СКИДКА И ДР.) И ВРЕМЕННЫХ ФОРМУЛ (РАБ. ДЕНЬ, НОМ. НЕДЕЛИ, ДАТА/МЕС И ДР.), А ТАКЖЕ СТАТИСТИЧЕСКИХ, ИНЖЕНЕРНЫХ И АНАЛИТИЧЕСКИХ ФУНКЦИЙ, ЧТО ДЕЛАЕТ ЕГО УНИВЕРСАЛЬНЫМ ИНСТРУМЕНТОМ ДЛЯ КОМПЛЕКСНОЙ ОБРАБОТКИ ДАННЫХ.

Функция «Автосумма».  
 Автосумма и Формула

С помощью MS Excel можно также легко находить среднее арифметическое ряда чисел. Выделите колонку с числами, среднее арифметическое которых вам необходимо найти. Далее щелкните мышкой по маленькой стрелке справа от команды «Автосумма». В открывшемся меню основных математических операций выберите пункт «Среднее» – в ближайшей свободной ячейке под колонкой запишется среднее арифметическое выделенных вами чисел.



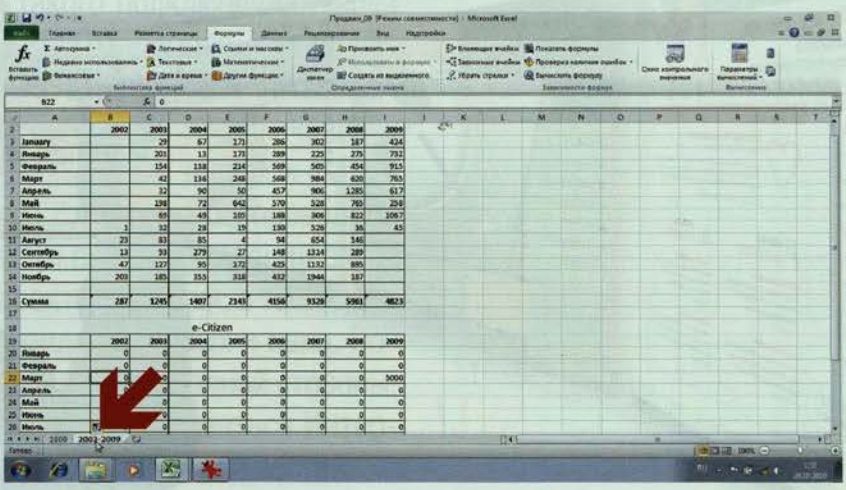
Функция «Среднее арифметическое»

Другие пункты в выпадающем меню, которое открывается щелчком по стрелке рядом с пиктограммой «Автосумма», позволяют подсчитывать количество ячеек, в которые введены какие-то данные, выбирать максимальное и минимальное из введенных числовых значений, а также использовать различные специальные математические функции.

Документы MS Excel называются книгами, потому что каждый документ может состоять из нескольких листов, расположенных рядом. Переключаться между листами можно при помощи мышки.

В книге может быть несколько листов, которые можно копировать, редактировать, создавать диаграммы и графики, распечатывать информацию. Также можно делать сложные вычисления, задействовав при этом несколько листов. Все эти и другие сложные функции можно изучить самостоятельно или на отдельных курсах по MS Excel.

↗ Переключение между листами MS Excel



# Глава IV

## ОСНОВЫ РАБОТЫ С ИНТЕРНЕТ-БРАУЗЕРОМ

**С**егодня, пожалуй, нет такого человека, который не слышал бы об Интернете. Интернет – это компьютерная сеть, появившаяся в 1986 году в США. Сегодня она охватывает все страны мира и состоит из огромного количества отдельных компьютеров и мелких сетей. Для того чтобы радио пришло в каждый дом, понадобилось 70 лет, телевидение завоевало свои нынешние позиции за 40, а Интернет распространился по всему миру менее чем за 20.

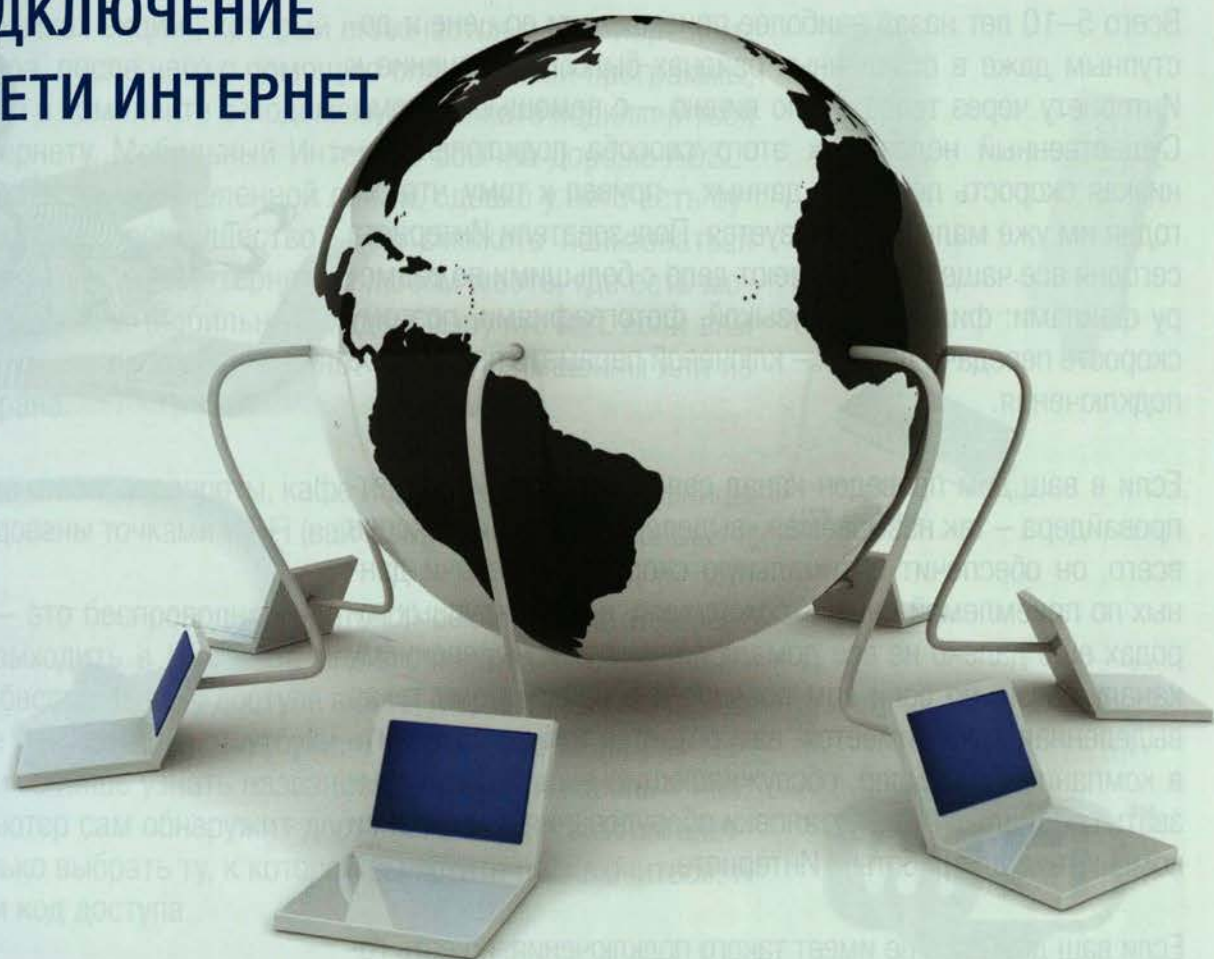
Интернет дает практически неограниченные возможности для поиска информации, общения с людьми в разных концах света и участия в жизни информационного общества. Тем, кто умеет им пользоваться, Интернет поможет не только моментально найти нужный телефонный номер, забронировать гостиницу, посмотреть расписание поездов, но и получить грант для стажировки за рубежом, найти новую работу и расширить круг общения.

Интернет стал неотъемлемой частью жизни миллионов людей, и мы надеемся, что, прочитав эту главу, вы тоже станете активным пользователем всемирной сети.





## ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СЕТИ ИНТЕРНЕТ



**Ч**тобы иметь возможность пользоваться Интернетом, кроме персонального компьютера необходимы аппаратные средства для подключения к сети. Сегодня существует несколько способов такого подключения: через телефонную линию (так называемая модемная связь), через телефонную линию с помощью ADSL-модема, через выделенную линию – специальный канал для подключения к Интернету, через спутник, через мобильный телефон (GPRS, 3G, 4G), с помощью специального стандарта беспроводной передачи данных Wi-Fi и др. Все эти виды соединений отличаются друг от друга по своим характеристикам, в том числе – таким важным, как скорость передачи данных и цена. Поэтому выбор способа подключения зависит, с одной стороны, от того, с какой целью вы собираетесь пользоваться Интернетом, а с другой – от ваших финансовых возможностей.

Всего 5–10 лет назад наиболее приемлемым по цене и доступным даже в отдаленных районах было подключение к Интернету через телефонную линию – с помощью модема. Существенный недостаток этого способа подключения – низкая скорость передачи данных – привел к тому, что сегодня им уже мало кто пользуется. Пользователи Интернета сегодня все чаще и чаще имеют дело с большими по размеру файлами: фильмами, музыкой, фотографиями, поэтому скорость передачи данных – ключевой параметр при выборе подключения.

Если в ваш дом проведен канал связи местного Интернет-провайдера – так называемая «выделенная линия» – скорее всего, он обеспечит оптимальную скорость передачи данных по приемлемой цене. К сожалению, даже в крупных городах ещё далеко не все дома подключены к выделенному каналу связи, но если вам повезло и в вашем доме такая выделенная линия имеется, вам остается только позвонить в компанию-провайдер, обслуживающую ваш район, и вызвать специалиста для установки оборудования и настройки компьютера для работы в Интернете.

Если ваш дом пока не имеет такого подключения, но есть городской телефон, вы можете установить ADSL-модем, который позволяет передавать данные по телефонной линии с достаточной скоростью. ADSL – технология, которая превращает аналоговые сигналы, передаваемые посредством стандартной телефонной линии, в цифровые сигналы (пакеты данных), позволяя во время работы в Интернете совершать звонки по городскому телефону. Часто подобные услуги предоставляет региональная телефонная компания.

Альтернативой вышеперечисленным видам подключения является мобильный Интернет, который становится все более и более популярным. На смену устаревшему стандарту GPRS приходит более современный – 3G (триджи) и стандарт следующего поколения 4G (четыре-джи). Сотовые компании предлагают приобрести специальное устройство – USB-модем (иногда их предлагают бесплат-



но в рамках акции), который включается в USB-порт компьютера, после чего с помощью специальной программы, идущей в комплекте с модемом, вы можете подключиться к Интернету. Мобильный Интернет обычно дороже ADSL-подключения и выделенной линии, однако у него есть существенное преимущество – вы сможете пользоваться всеми сервисами Интернета в любом месте, где есть мобильная связь. Мобильный модем выручит вас, если вам понадобится выйти в Интернет с дачи, из машины или из ресторана.

Многие отели, аэропорты, кафе и даже некоторые больницы оборудованы точками Wi-Fi (вай-фай) выхода в Интернет.

Wi-Fi – это беспроводной протокол связи, который позволяет выходить в Интернет, подключившись к ближайшей точке беспроводного доступа в сеть. Модули Wi-Fi встроены во все современные ноутбуки, а для подключения вам необходимо лишь узнать название сети Wi-Fi и пароль к ней. Компьютер сам обнаружит доступные сети, а вам останется только выбрать ту, к которой вы хотите подключиться, и ввести код доступа.

Оплата доступа в Интернет в основном происходит так же, как пополнение счета мобильного телефона: с помощью терминалов приема платежей, через банкомат, а также в офисах компаний-провайдеров. Вы можете внести на счет любую сумму, и, пока она не закончится, свободно пользоваться Интернетом. При выборе тарифного плана определитесь, что для вас важнее – объем скачанной из сети информации (обычно измеряемый в мегабайтах либо гигабайтах) или скорость доступа. Если вы намереваетесь работать с большими файлами, то лучше всего выбрать безлимитный тариф с высокой скоростью доступа, однако, если Интернет нужен вам только для отправки простых электронных писем и онлайн-общения, то вам подойдет тариф с минимальным трафиком, включенным в абонентскую плату.



USB-модемы



Логотип Wi-Fi



терминал оплаты

## ОСНОВНЫЕ СЕРВИСЫ ИНТЕРНЕТА

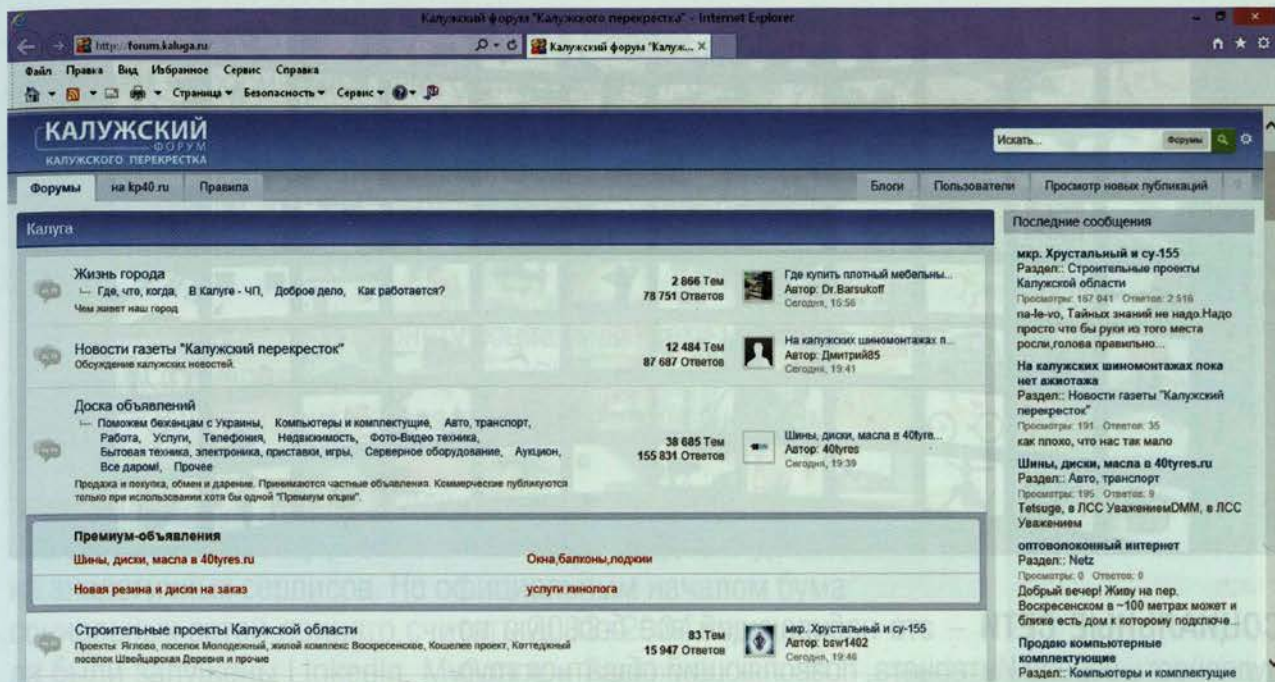
**ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА, ИЛИ E-MAIL,** – быстрый, простой и недорогой способ обмена сообщениями. Оперативность электронной почты позволяет отправлять и получать письма, которые практически мгновенно доходят до адресата, даже если он находится на другом конце света. Более подробно об электронной почте будет рассказано в главе VI.



**ИНТЕРНЕТ-КОНФЕРЕНЦИЯ** – еще одна форма общения в Интернете большого количества людей одновременно. Каждый желающий может прислать на сайт Интернет-конференции вопросы для обсуждения или оставить там свои комментарии.



**ЧАТ И ФОРУМ** – сервисы Интернета, дающие пользователям возможность общаться друг с другом. Форум предлагает набор разделов для обсуждения, в которых пользователи могут создавать свои темы, а также оставлять комментарии по выбранной теме. В чате любой пользователь может написать свою реплику, которая в режиме реального времени отобразится на экранах всех участников дискуссии.

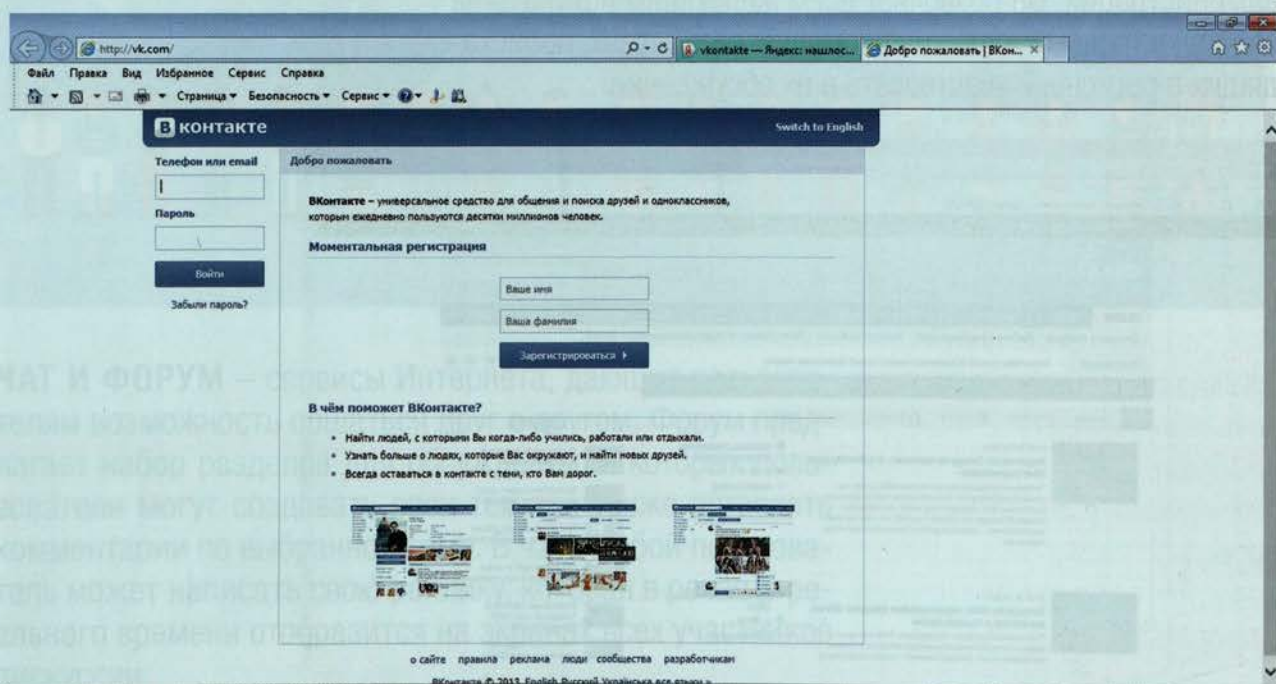


**ПОДПИСКА НА НОВОСТИ** – удобное средство электронного общения. Любой пользователь может подписаться на рассылку новостей по интересующей его теме. Подобный сервис имеется, например, на сайтах многих региональных администраций. Он позволяет всем желающим получать на свой электронный адрес информацию о событиях, происходящих в регионе, и участвовать в их обсуждении.





**СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ** – это набирающий все большую популярность сервис Интернета, позволяющий общаться группам пользователей, объединенных общими интересами. От форума социальная сеть отличается тем, что здесь у вас есть личная страница и вы можете состоять в большом количестве сообществ, посвященных разным темам. Социальная сеть – это интерактивный многопользовательский веб-сайт, контент которого формируют сами участники сети.



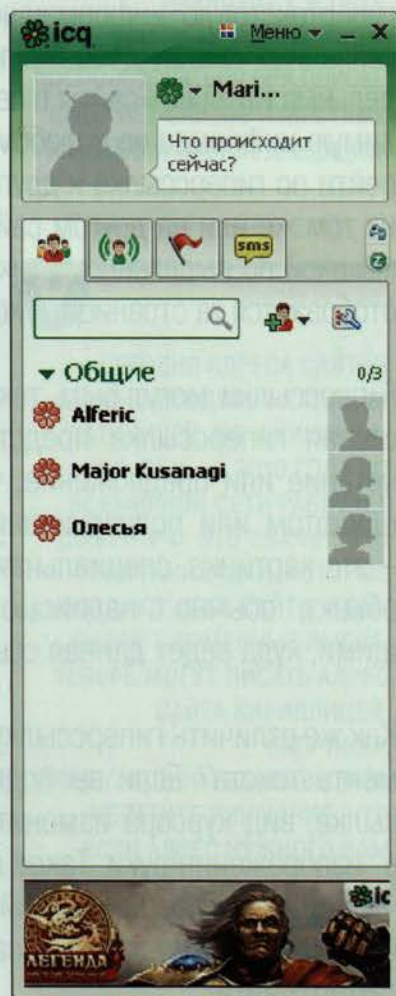
Социальные сети предполагают регистрацию на сайте с указанием информации о себе (дата рождения, школа, вуз, любимые занятия и другое), что дает возможность создать собственный профиль (веб-страницу, на которой будет выложена в общий доступ эта информация, ваши фотографии и другие сведения, которые вы захотите добавить).

Победное шествие по Интернету социальные сети начали в 1995 году с американского портала Classmates.com (наша соцсеть «Одноклассники» является его русским аналогом).

Проект оказался весьма успешным, что в следующие несколько лет спровоцировало появление не одного десятка аналогичных сервисов. Но официальным началом бума социальных сетей принято считать 2003–2004 годы, когда были запущены LinkedIn, MySpace и Facebook.

**СЛУЖБЫ МГНОВЕННОГО ОБМЕНА СООБЩЕНИЯМИ** – сервис Интернет, позволяющий общаться в режиме реального времени и передавать собеседникам текстовые сообщения, звуковые сигналы, изображения и видео. Для этого вида коммуникации необходима клиентская программа, так называемый мессенджер (от англ. messenger – курьер, тот, кто передает сообщения). Отличие от электронной почты заключается в том, что общение идет в реальном времени: пользователь сразу видит присланное ему сообщение и может ответить на него в том же окне. Наибольшую популярность имеют такие мессенджеры, как Skype, ICQ («аська»), WhatsApp, Viber и др.

**WORLD WIDE WEB, ИЛИ «ВСЕМИРНАЯ ПАУТИНА»**, – безусловно, наиболее популярный сервис, нередко ошибочно отождествляемый с самой сетью Интернет. Часто обозначаемый сокращенно как WWW или 3W («три дабл-ю»), этот сервис дает пользователям возможность просматривать размещенные в сети Интернет сайты, на которых можно найти самую разнообразную информацию, музыку, графические иллюстрации, видеоматериалы и многое другое. Любой пользователь Интернет может создать свой собственный сайт и наполнить его информацией по своему усмотрению.



# ГИПЕРССЫЛКИ

## СТРУКТУРА АДРЕСА САЙТА

**И**нтернет-сайты называют также веб-сайтами, веб- или Интернет-ресурсами. Все эти термины обозначают одно и то же – информацию, размещенную в сети Интернет по определенному адресу. Уникальность сервиса WWW состоит в том, что он позволяет не только просматривать отдельные сайты, но и легко переходить в поисках нужной информации с одного сайта на другой с помощью гиперссылок.

Согласно определению, гиперссылка – это особый текст, который разветвляется или выполняет действия по запросу. Часто гипертекстовую информацию представляют в виде набора связанных между собой узлов. Гиперссылки связывают отдельные Интернет-сайты в сеть, позволяя вам искать необходимую информацию в любом сегменте Интернета. Чтобы перейти по гиперссылке к другому документу, расположенному на том же или на другом сайте, достаточно просто щелкнуть мышкой по выделенному тексту или картинке – и на экране отобразится та страница, к которой ведет данная ссылка.

Гиперссылки могут быть текстовыми и графическими. Текстовая гиперссылка представляет собой слово, словосочетание или предложение, часто выделенное полужирным шрифтом или подчеркиванием. Графическая гиперссылка – это картинка, специальная кнопка или иной графический объект, обычно с надписью или изображением, объясняющими, куда ведет данная ссылка.

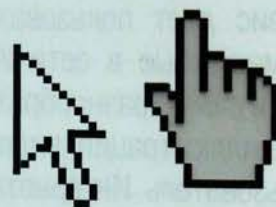
Как же отличить гиперссылку от простой картинки или фрагмента текста? Если вы подведете курсор мыши к гиперссылке, вид курсора изменится, из стрелки он превратится в изображение руки. Такое превращение курсора означает, что, щелкнув левой кнопкой мыши по данному объекту, вы можете перейти на другой сайт или в другой раздел того же самого сайта.



ГИПЕРССЫЛКИ ПРИМЕНЯЮТСЯ НЕ ТОЛЬКО В WWW. МНОГИЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ КНИГИ И ПРОСТО ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ С ВНУТРЕННИМИ ПЕРЕКРЕСТНЫМИ ССЫЛКАМИ ТАКЖЕ ПРЕДСТАВЛЯЮТ СОБОЙ СОВОКУПНОСТЬ ГИПЕРССЫЛОК ИЛИ ГИПЕРТЕКСТ. ПОДОБНЫМ ОБРАЗОМ, НАПРИМЕР, ОРГАНИЗОВАНА СПРАВОЧНАЯ СИСТЕМА ВО ВСЕХ ПРИЛОЖЕНИЯХ WINDOWS.



*Гиперссылки в справочной системе по редактору Word 2010*





## СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО АДРЕСА. URL

**К**аждый сайт в сети Интернет имеет свой «адрес», который обычно состоит из 10–12 цифр. Для того чтобы не надо было запоминать сложные цифровые комбинации, служащие индивидуальными номерами сайтов, была разработана система унифицированных указателей информационных ресурсов – всемирная адресная система для работы с WWW. Унифицированные указатели информационных ресурсов обычно обозначаются сокращением URL (от англ. Uniform Resource Locator). Чтобы попасть на нужный сайт, вам необходимо ввести его URL в строке «Адрес» в окне Интернет-браузера. В отличие от цифровых комбинаций, URL достаточно информативен, при взгляде на него можно получить некоторое представление о том, что за сайт находится по данному адресу.

Каждый URL всегда начинается с так называемого протокола пересылки файлов. Протокол `http://` используется для просмотра веб-страниц. Компьютер автоматически вводит его в строку «Адрес» браузера, поэтому, когда вы пишете адрес сайта, указывать его необязательно. Например, для перехода на сайт `http://www.kaluga.ru` вам достаточно ввести в строке «Адрес» `www.kaluga.ru`, компьютер сам добавит `http://` в начало адреса.

`http://www.kaluga.ru`

**WWW** – имя сервиса.

В последнее время адреса многих сайтов стало возможным вводить без `www`.

**kaluga** – доменное имя. Домен – определенная зона в системе доменных имен Интернета, принадлежащая стране, международной организации, региону, юридическому или физическому лицу для обеспечения доступа к информации владельца домена, представленной в Интернете. Домен может состоять как из одной, так и из нескольких частей, разделенных точкой.

Обозначает домен первого уровня. Каждая страна имеет свой индекс. Домен первого уровня `.RU` обозначает, что сайт находится на российском сервере.

Все части URL после `http://` отделяются друг от друга точками



ДОМЕННОЕ ИМЯ ОБЫЧНО ОТРАЖАЕТ ТИП ИНФОРМАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЕННОЙ НА САЙТЕ, ОНО МОЖЕТ ТАКЖЕ СОДЕРЖАТЬ НАЗВАНИЕ (ПОЛНОЕ ИЛИ СОКРАЩЕННОЕ) ВЛАДЕЛЬЦА ДАННОГО САЙТА. НАПРИМЕР, ЕСЛИ ВАМ НУЖНО НАЙТИ РОССИЙСКИЙ САЙТ КОМПАНИИ «САМСУНГ», ЛОГИЧНО ПРЕДПОЛОЖИТЬ, ЧТО ОН НАХОДИТСЯ ПО АДРЕСУ: `WWW.SAMSUNG.RU`. ЭТОТ МЕТОД НЕ ВСЕГДА ПРИВОДИТ К УСПЕХУ, ТЕМ НЕ МЕНЕЕ ИМ СТОИТ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ ПРИ ПОИСКЕ ИНТЕРНЕТ-САЙТОВ ИЗВЕСТНЫХ КОМПАНИЙ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ.



СЕГОДНЯ АДРЕСА САЙТОВ МОЖНО ВВОДИТЬ НЕ ТОЛЬКО ЛАТИНИЦЕЙ, НО И КИРИЛЛИЦЕЙ, ВЕДЬ С 2010 ГОДА ВО ВСЕМИРНОЙ СЕТИ РАБОТАЕТ ДОМЕН `.RF`. ЭТО ЗНАЧИТ, ЧТО ТЕ ОРГАНИЗАЦИИ, КОТОРЫЕ СОЗДАЮТ СЕБЕ САЙТЫ И ВЫБИРАЮТ ДОМЕННЫЕ ИМЕНА, ТЕПЕРЬ МОГУТ ПИСАТЬ АДРЕС САЙТА КИРИЛЛИЦЕЙ, НАПРИМЕР, `http://правительство.рф`. ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ, ЧТО ЕСЛИ АДРЕС НУЖНОГО ВАМ САЙТА ИЗНАЧАЛЬНО НАПИСАН ЛАТИНИЦЕЙ, ПИСАТЬ ЕГО РУССКИМИ БУКВАМИ НЕЛЬЗЯ!

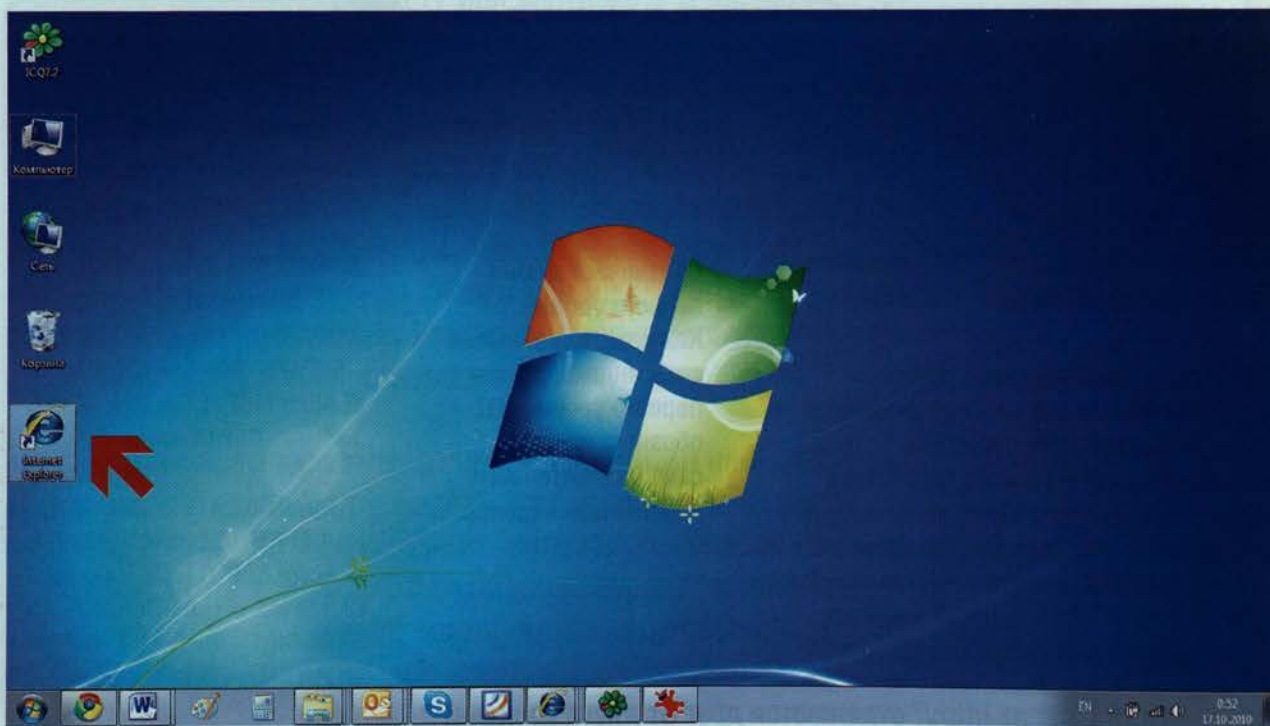
# НАЧАЛО РАБОТЫ В INTERNET EXPLORER

## БРАУЗЕРЫ

**Д**ля работы в сети Интернет необходимо запустить специальную программу, дающую возможность работать с Сетью. Такие программы называются Интернет-браузерами. К наиболее популярным среди них относятся:

- Internet Explorer («Интернет Эксплорер»)
- Mozilla Firefox («Мозилла Файрфокс»)
- Google Chrome («Гугл Хром»)
- Опера («Опера»)

Браузер Internet Explorer встроен в операционную систему Windows, поэтому мы подробно рассмотрим работу именно с ним. Internet Explorer, как и те программы, о которых мы уже говорили, можно запустить, щелкнув два раза мышкой по его пиктограмме на рабочем столе.




Для запуска программы можно использовать и меню «Пуск», как показано на картинке.

В обоих случаях, когда программа запустится, на экране монитора появится ее рабочее окно.

## ОКНО И ОСНОВНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ INTERNET EXPLORER

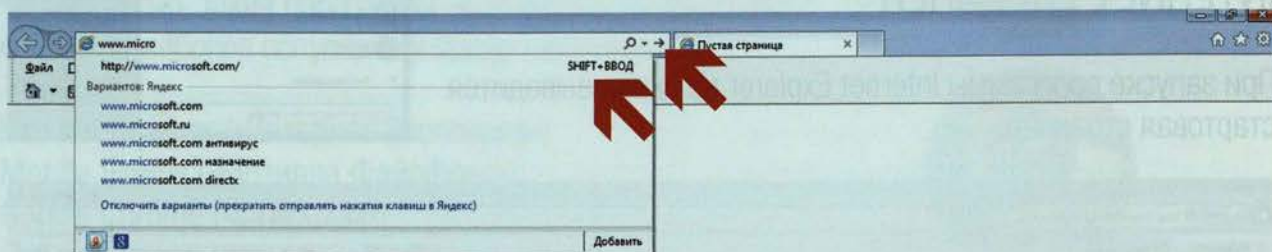
При запуске программы Internet Explorer на экран выводится стартовая страница.



 ПОСЛЕ ЗАПУСКА БРАУЗЕР САМ ПОПЫТАЕТСЯ ВЫЙТИ НА САЙТ ВАШЕЙ СТАРТОВОЙ СТРАНИЦЫ. ЕСЛИ У ВАШЕГО КОМПЬЮТЕРА НЕТ ПОСТОЯННОГО ПОДКЛЮЧЕНИЯ К ИНТЕРНЕТУ (НАПРИМЕР, ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ МОДЕМНОЙ СВЯЗИ), ТО НА ЭКРАНЕ ПОЯВИТСЯ ОКНО С СООБЩЕНИЕМ ОБ ОШИБКЕ ПРИ ПОДКЛЮЧЕНИИ. В ТАКОМ СЛУЧАЕ, ЧТОБЫ ВЫЙТИ НА САЙТ, ВАМ НУЖНО СНАЧАЛА ПОДКЛЮЧИТЬСЯ К СЕТИ, А ЗАТЕМ ЩЕЛКНУТЬ ПО КНОПКЕ «ПЕРЕХОД» НА ПАНЕЛИ ИНСТРУМЕНТОВ.

Чтобы перейти на нужный вам сайт, необходимо после запуска Internet Explorer ввести URL этого сайта в адресную строку и щелкнуть по кнопке «Переход» (→) или нажать клавишу Enter. Чтобы это сделать, щелкните мышью по адресной строке (содержащиеся в ней данные при этом будут выделены). Затем введите адрес нужного вам сайта, не забыв предварительно проверить, переключена ли клавиатура на английский язык, и нажмите кнопку «Переход» или ссылку «Ввод».

↗ Ввод  
↗ Переход



Например, если вы напишете в адресной строке [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) или [президент.рф](http://президент.рф), перед вами появится главная страница официального сайта Президента России.



Рассмотрим назначение некоторых инструментов управления браузером Internet Explorer.

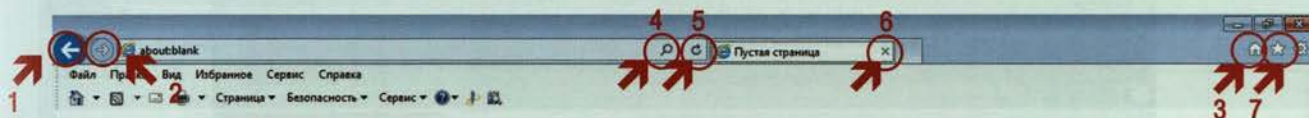
- Если вы хотите вернуться на предыдущую страницу, щелкните по кнопке «Назад» на панели инструментов. Чтобы про-

смотреть список всех посещенных за данный сеанс связи страниц, щелкните по стрелке справа от кнопки «Вперед».

- Кнопка «Вперед» используется для перехода на страницу, которую вы уже посетили в течение данного сеанса, но затем вернулись с нее назад, к одной из предыдущих.
- Для того чтобы увидеть список сайтов, на которые вы заходили ранее, щелкните по стрелке справа от адресной строки. Щелчок левой клавишей мыши по одному из адресов в этом списке позволяет быстро перейти на соответствующий сайт.
- Если вам понадобилось вернуться на вашу стартовую страницу, щелкните по кнопке «Домой».
- На тех сайтах, где информация быстро устаревает и часто обновляется, например, новостных, доступ к самой последней информации можно получить, щелкнув по кнопке «Обновить».
- Если сайт загружается слишком долго или вы просто решили на него не заходить, загрузку можно остановить, воспользовавшись кнопкой «Стоп».



- 1 Назад
- 2 Вперед
- 3 Домой
- 4 Поиск
- 5 Обновить
- 6 Стоп
- 7 Избранное



Иногда из-за технических неполадок тот или иной Интернет-сайт может не загрузиться. То же самое происходит, если вы неправильно написали адрес сайта или данный сайт больше не существует. В таком случае на экране появится окно с сообщением о том, что произошла ошибка.




Google

404. That's an error.

The requested URL /12345 was not found on this server.

That's all we know.

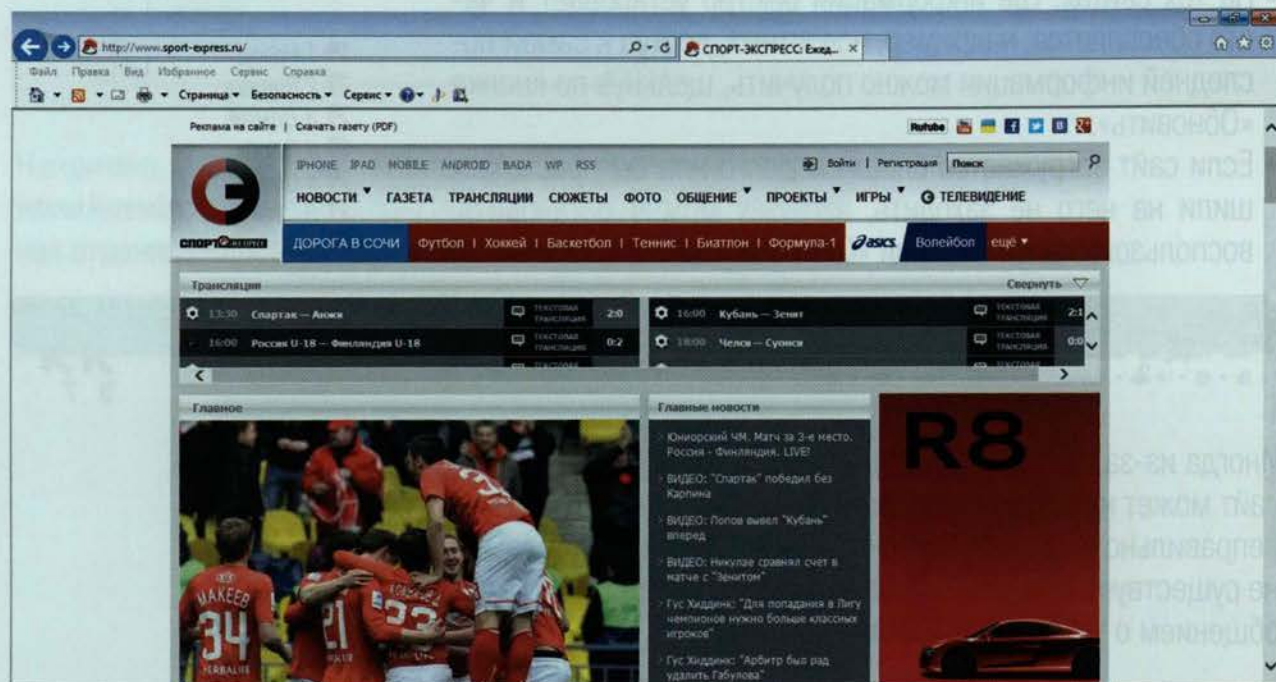


Если дело в неверном адресе, исправьте ошибку и щелкните по кнопке «Обновить» .

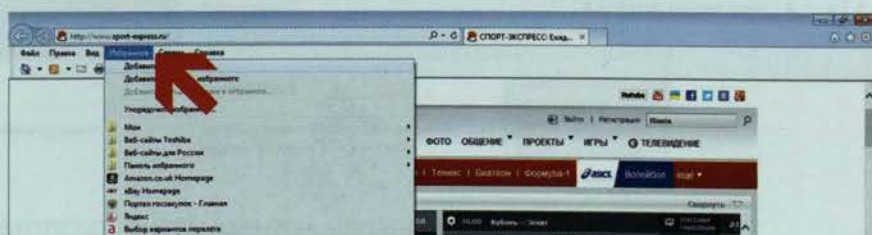
## РАБОТА С «ИЗБРАННЫМ»

При частом пользовании Интернетом какие-то сайты вы будете посещать чаще, чем другие. Чтобы не набирать каждый раз их URL в адресной строке, включите их адреса в список «Избранное».

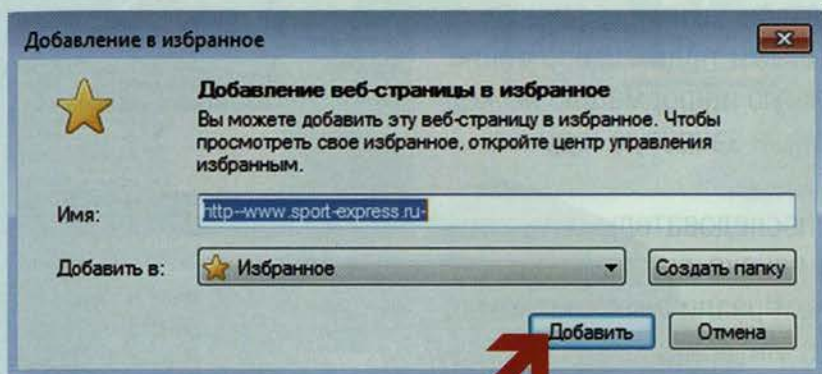
Допустим, вы спортивный болельщик и каждое утро читаете «Спорт-экспресс». В таком случае вам имеет смысл занести Интернет-адрес этой газеты в «Избранное», чтобы иметь возможность быстро заходить на ее сайт и знакомиться с последними спортивными новостями.



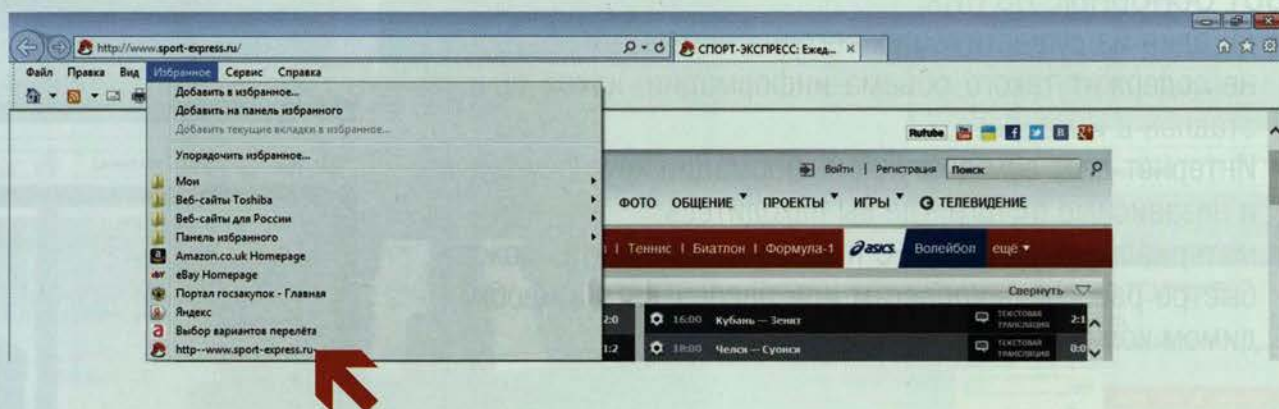
Внести в список «Избранное» адрес Интернет-сайта, который вы часто посещаете, совсем не сложно. Зайдите на этот сайт, затем щелкните мышкой по пункту меню «Избранное». В выпадающем меню щелкните по пункту «Добавить в Избранное» в верхней строке.



В появившемся окне нужно ввести имя, под которым данный сайт будет отображаться в списке «Избранное» (программа автоматически предлагает официальное название сайта, но вы можете его изменить), а затем щелкнуть по кнопке «Добавить» или нажать клавишу Enter.



Теперь, чтобы перейти на сайт, внесенный в «Избранное», вам достаточно просто щелкнуть мышкой по его названию в списке.



## ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ С INTERNET EXPLORER

**З**акрывать программу можно двумя способами – щелкнув по крестику в правом верхнем углу или выбрав пункт меню «Файл» – «Закрывать».

### ПОИСК ИНФОРМАЦИИ

**В** сети Интернет хранится огромное количество самой разнообразной информации. Но для того чтобы эффективно пользоваться этими ресурсами, необходимо овладеть определенными навыками. Умение грамотно искать в Интернете нужную информацию может дать заметную экономию времени, а зачастую и денег.

Поиск информации в сети – это последовательность действий от определения предмета поиска до получения ответа на вопросы с использованием различных поисковых сервисов, которые предоставляет Интернет.

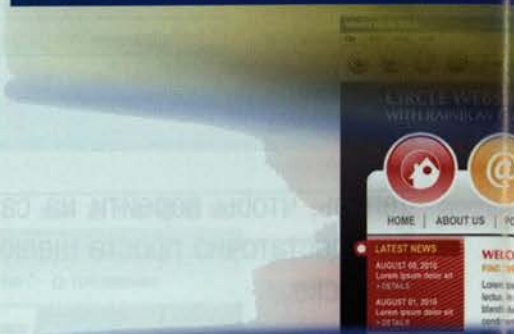
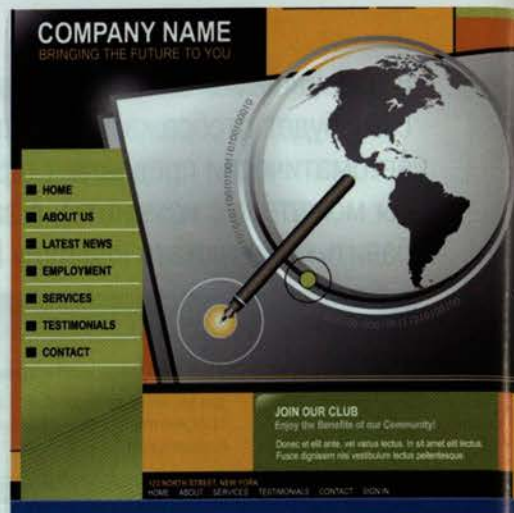
Интернет имеет немало преимуществ по сравнению с другими источниками информации.

ВОТ ОСНОВНЫЕ ИЗ НИХ:

- ни один из существующих сегодня несетевых ресурсов не содержит такого объема информации, какой представлен в Интернете;
- Интернет дает вам доступ к информации круглосуточно и независимо от того, где вы находитесь;
- материалы, полученные с помощью Интернета, можно быстро разослать коллегам или распечатать в необходимом количестве экземпляров.

Кроме того, в большинстве случаев затраты на поиск информации в сети заведомо ниже, чем при использовании любого другого источника. Если же вам нужно найти какие-то сведения, относящиеся к узкоспециализированной области, или понадобилось срочно что-то выяснить, то может оказаться, что Интернет – единственный доступный источник.

Чтобы не заблудиться в море информации, в Интернете существуют специальные средства поиска, основными из которых являются Интернет-каталоги и поисковые машины.





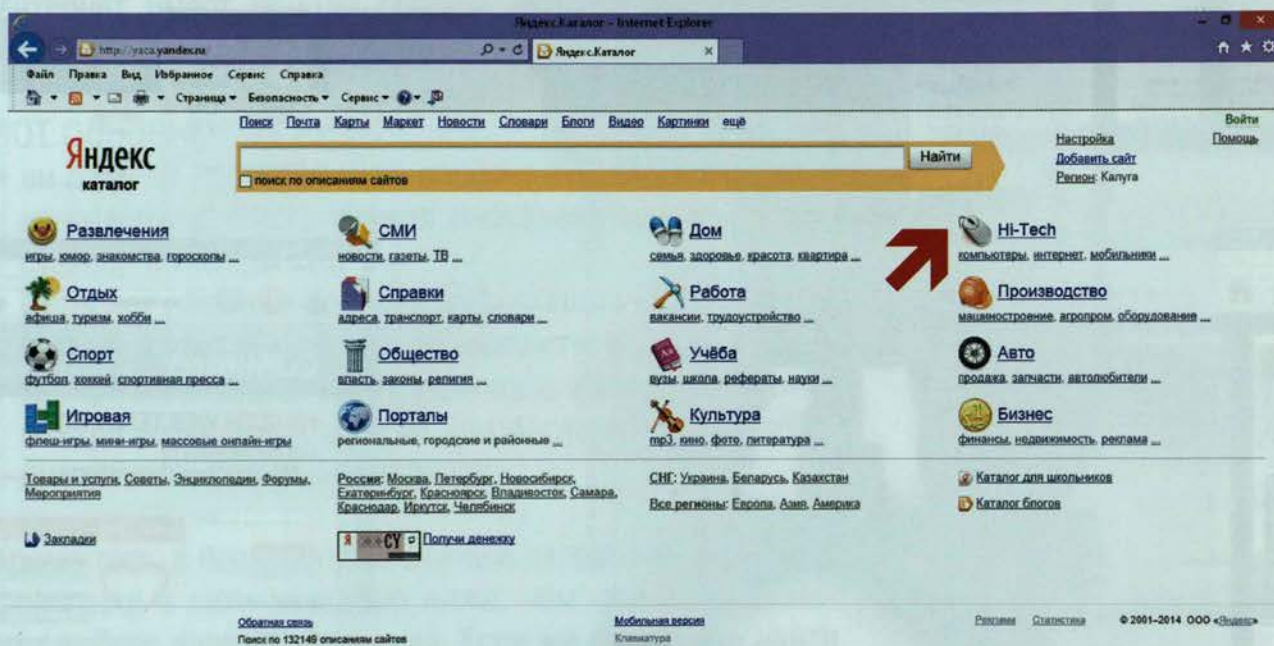


## ИНТЕРНЕТ-КАТАЛОГИ

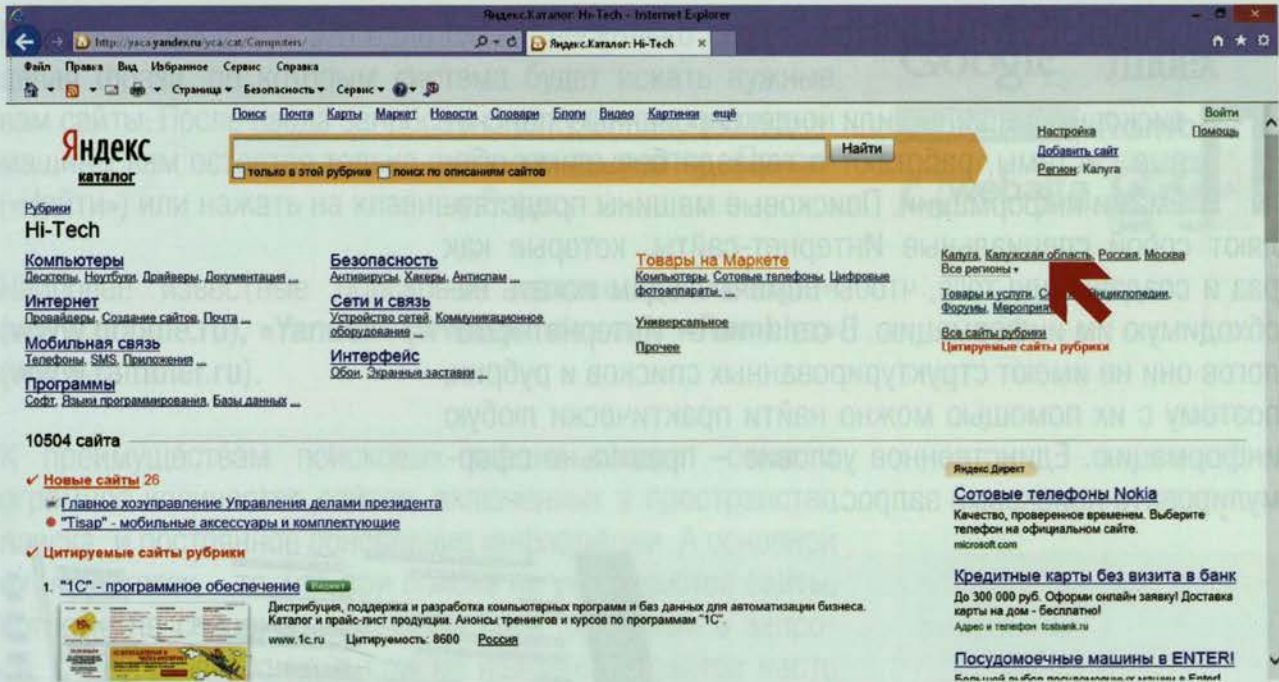
**И**нтернет-каталогами называют специальные сайты, где собраны сгруппированные по темам ссылки на другие сайты. Часто сетевые каталоги размещаются на сайтах бесплатных почтовых серверов, на поисковых и новостных сайтах. Эти каталоги мало чем отличаются от традиционных бумажных: на главной странице обычно помещена общая рубрикация, каждая из рубрик делится на разделы, внутри которых пользователь находит либо более мелкие разделы, либо ссылки на сайты соответствующей тематики.

Рассмотрим в качестве примера каталог «Яндекс» ([yaca.yandex.ru](http://yaca.yandex.ru)), раздел «High-tech».

➔ «Яндекс» (<http://yaca.yandex.ru>), раздел «High-tech»



В этом каталоге пользователь может произвести дополнительную сортировку ссылок по странам и регионам. Для этого достаточно щелкнуть мышкой по названию соответствующего классификатора.



В Интернет-каталогах очень удобно искать информацию по достаточно широкой теме. Скажем, если вы ищете какие-то сведения по истории, вам нужно просто последовательно выбрать разделы «Учеба», «Науки», «Гуманитарные науки», «История», а затем перейти в тот подраздел из числа предложенных, который вас интересует.

➔ Классификатор по регионам

В отличие от русскоязычного «Яндекса» каталог DMOZ (www.dmoz.org) предоставляет возможность искать информацию на разных языках.



➔ Выбор языка

## ПОИСКОВЫЕ МАШИНЫ

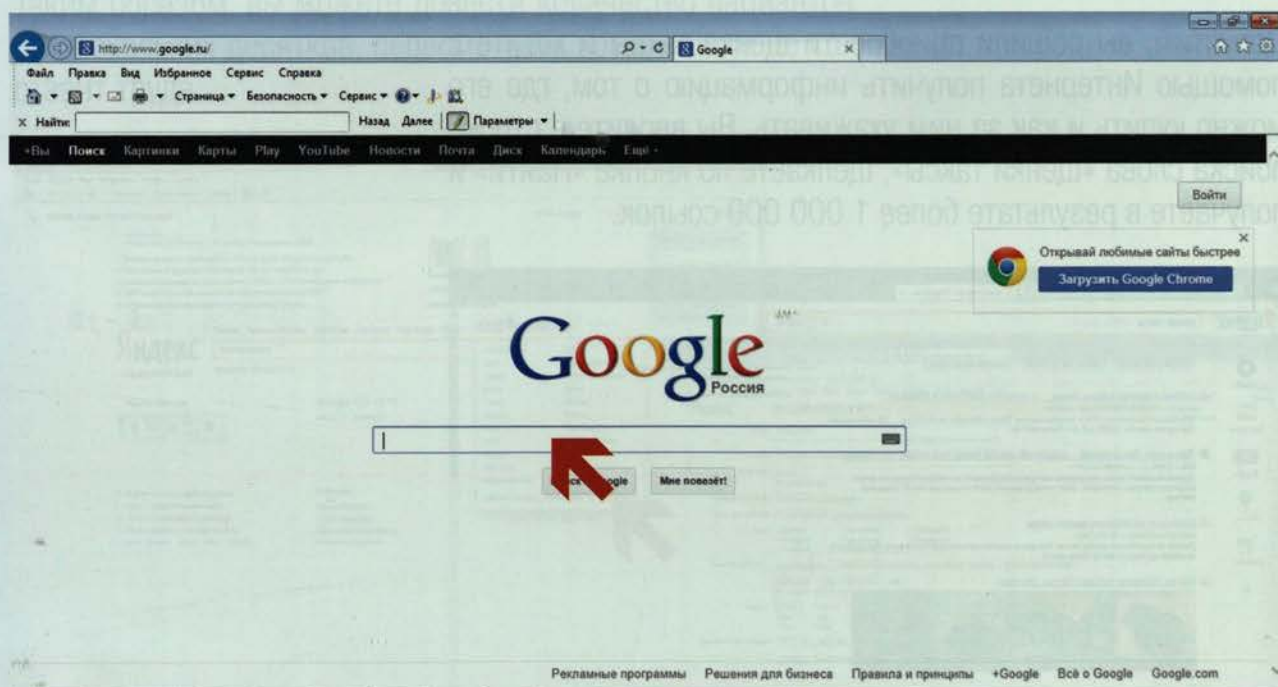
**П**оисковые машины, или индексированные поисковые системы, работают с гораздо большими объемами информации. Поисковые машины представляют собой специальные Интернет-сайты, которые как раз и созданы для того, чтобы помочь людям искать необходимую им информацию. В отличие от Интернет-каталогов они не имеют структурированных списков и рубрик, поэтому с их помощью можно найти практически любую информацию. Единственное условие – правильно сформулировать поисковый запрос.



Поисковый запрос – это одно слово, несколько слов или целая фраза, по которым система будет искать нужные вам сайты. После ввода запроса в строку поиска поисковой машины вам остается только щелкнуть по кнопке «Поиск» («Найти») или нажать на клавишу Enter.

Наиболее известные поисковые машины – «Google» ([www.google.ru](http://www.google.ru)), «Yandex» ([www.yandex.ru](http://www.yandex.ru)), «Rambler» ([www.rambler.ru](http://www.rambler.ru)).

К преимуществам поисковых машин следует отнести огромное количество сайтов, включенных в пространство поиска, и постоянное обновление информации. А основной их недостаток – то, что при поиске не учитываются сайты, которые не содержат ключевых слов, заданных в запросе. С другой стороны, в списке найденных сайтов часто бывает много лишних, не относящихся к интересующей вас теме, хотя и содержащих слова, которые вы ввели в строке поиска. Отсеивание ненужных ссылок порой занимает немало времени. Отчасти поэтому так важно уметь грамотно составить поисковый запрос.



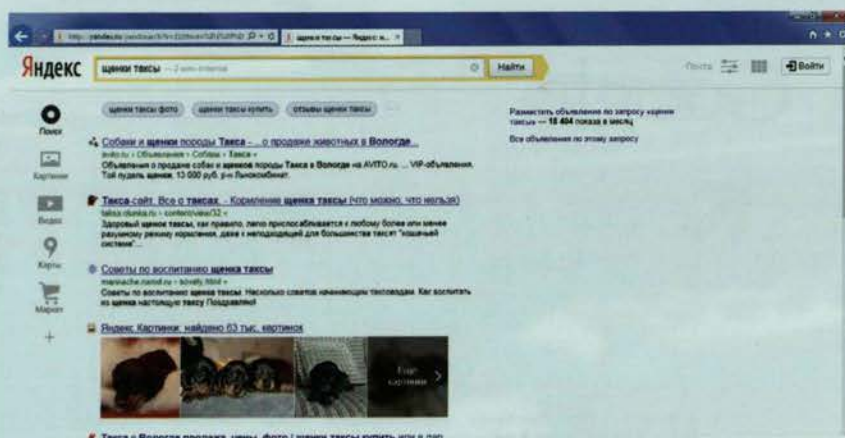
## ФОРМИРОВАНИЕ КРИТЕРИЕВ ПОИСКА



**П**осле того как вы ввели ключевое слово или словосочетание и нажали на клавишу Enter, поисковая система выводит результаты поиска по критерию наибольшего соответствия содержания документов вашему запросу. Иными словами, в начале списка будут помещены ссылки на самые подходящие страницы.

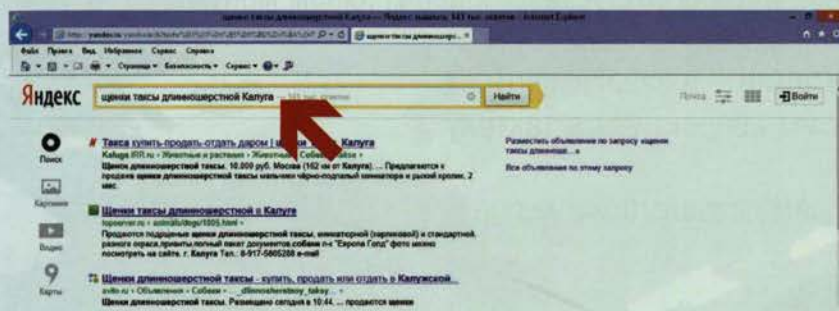
Если ваш поисковый запрос содержит только одно слово, найти то, что вам нужно, будет очень сложно – страниц, содержащих это слово, может оказаться слишком много. Например, если в поисковой системе «Яндекс» вы зададите для поиска слово «компьютер», то получите в ответ список из более чем двух миллионов ссылок. Можете представить, сколько времени у вас уйдет на просмотр даже не самих найденных сайтов, а всего лишь их списка. Вот почему необходимо обозначать предмет поиска как можно конкретнее. Это можно сделать, вводя дополнительные ключевые слова или дав поисковой машине команду произвести уточняющий поиск в том списке результатов, который вы получили на свой слишком общий запрос.

Допустим, вы решили приобрести щенка таксы и хотите с помощью Интернета получить информацию о том, где его можно купить и как за ним ухаживать. Вы вводите в строке поиска слова «щенки таксы», щелкаете по кнопке «Найти» и получаете в результате более 1 000 000 ссылок.



Просмотреть такое количество страниц, конечно же, нереально. Выход один – попробовать уточнить запрос. Если, например, вас интересуют щенки длинношерстной таксы, допишите это слово в строке поиска.

Если же вы, например, хотите найти предложения о продаже щенков длинношерстной таксы в городе Калуга, допишите город. Вы видите, что 1 000 000 ссылок сократились до 141 000.



В подобных случаях полезно также воспользоваться функцией «Расширенный поиск», которая имеется в каждой поисковой системе. Эта функция позволяет вам конкретизировать запрос и увеличивает результативность поиска. Таким образом, вы можете довести количество вариантов до нескольких десятков, пересмотреть которые вам не составит труда.



В процессе поиска с помощью поисковой машины можно выделить несколько этапов.

1. **Определение предмета поиска** – выбираем, что конкретно нас интересует.
2. **Составление списка ключевых слов** – ищем слова, которые наиболее точно описывают то, что нас интересует.
3. **Выбор пространства поиска** – определяем, где может находиться то, что нас интересует.
4. **Выбор поисковых инструментов** – решаем, как проще и быстрее найти то, что нас интересует.
5. **Предварительный поиск** – производим поиск.
6. **Анализ полученной информации** – в зависимости от полученных результатов вносим коррективы в тактику поиска.
7. **Дополнительный поиск** – ищем дальше, пока не получим ответ на свой вопрос.





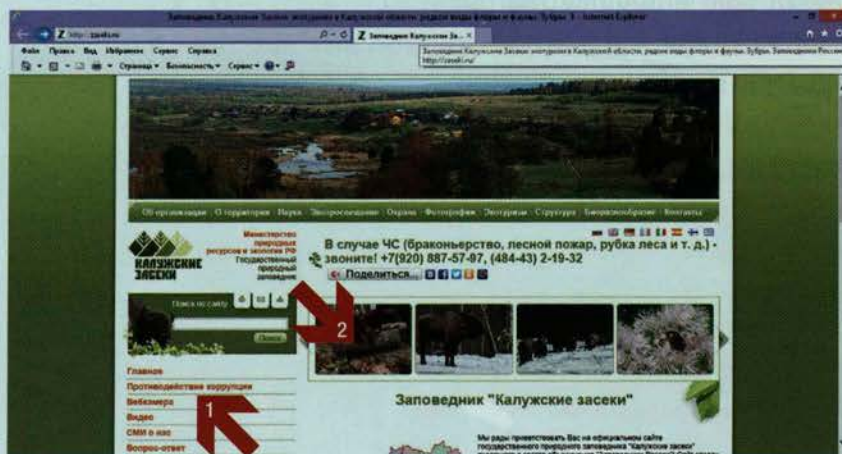
## НАВИГАЦИЯ ПО ИНТЕРНЕТ-САЙТУ

**Е**сли вы знаете или хотя бы предполагаете, на каком сайте размещена нужная вам информация, вы можете воспользоваться навигацией по сайту, что дает возможность максимально сузить область поиска. Навигация – это способ передвижения по Интернет-сайту с использованием меню, гиперссылок, карты сайта и т. д.

www.


## ГИПЕРССЫЛКИ И ПАНЕЛИ НАВИГАЦИИ

Гиперссылки могут быть включены непосредственно в текст, а могут быть представлены как элементы графического оформления страницы.




- 1 Текстовая гиперссылка
- 2 Графическая гиперссылка

Их основная задача – направлять посетителя к другим страницам данного сайта или другим Интернет-ресурсам, содержащим дополнительную информацию по той или иной теме. Поскольку удобство поиска информации на Интернет-сайте является очень важным фактором, гиперссылки на все основные разделы сайта обычно объединяются в так называемые панели навигации, или меню сайта. Эти панели доступны на всех страницах сайта и, как правило, размещаются в левой, верхней или (значительно реже) нижней части страницы. Панели навигации могут включать гиперссылки, как в виде текста, так и в виде графических элементов – кнопок.



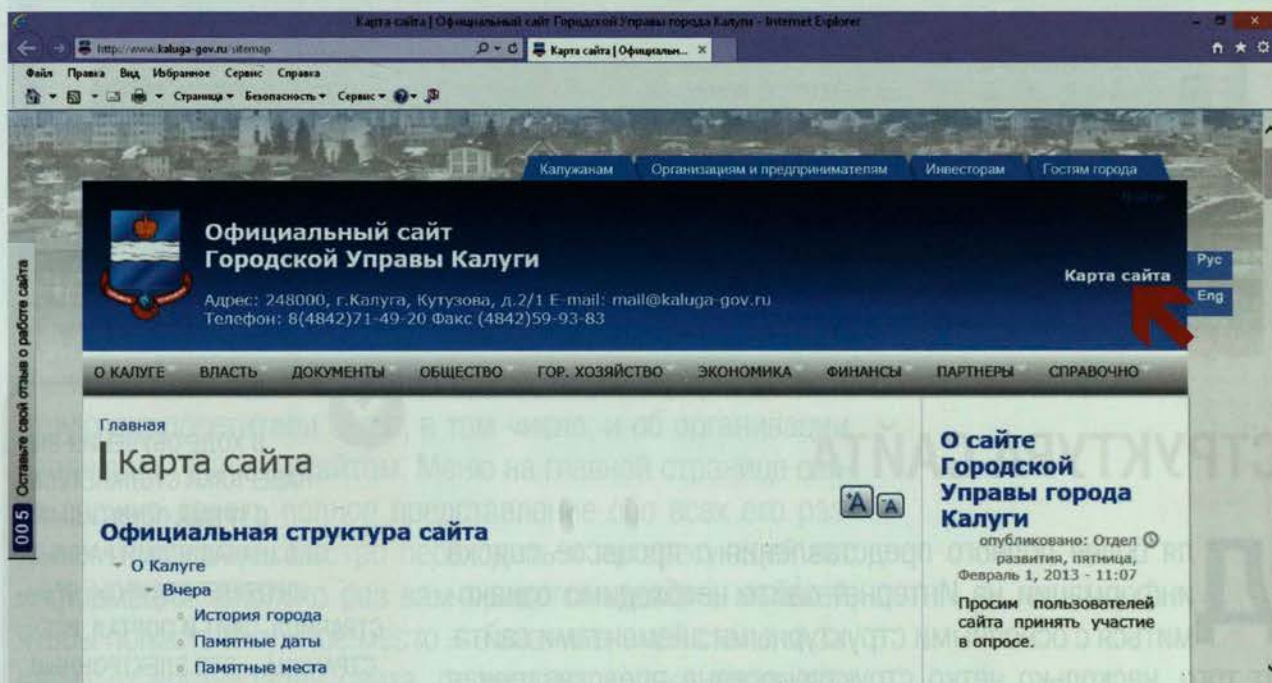
ГИПЕРССЫЛКИ ЧАСТО ГРАФИЧЕСКИ ИЗОБРАЖАЮТ В ВИДЕ ЗВЕНЬЕВ ЦЕПИ, ГДЕ КАЖДАЯ ГИПЕРССЫЛКА – ЭТО ЗВЕНО, КРЕПКО СВЯЗАННОЕ С ДРУГИМ ЗВЕНОМ. ВМЕСТЕ ЭТИ ЗВЕНЬЯ ОБРАЗУЮТ ЦЕПЬ (ТО ЕСТЬ ГИПЕРТЕКСТ), ВЕДУЩУЮ К НУЖНОЙ ИНФОРМАЦИИ.



## КАРТА САЙТА

Еще одним очень удобным средством навигации является карта сайта. Она содержит ссылки на все страницы сайта, оформленные в виде списка, который часто имеет иерархическую структуру: на верхнем уровне списка указаны основные разделы сайта, ниже – подразделы и т. д.


Карта сайта обычно размещается на отдельной странице, ее легко найти с помощью меню сайта. Щелкнув мышкой по разделу «Карта сайта», вы тут же окажетесь на соответствующей странице.

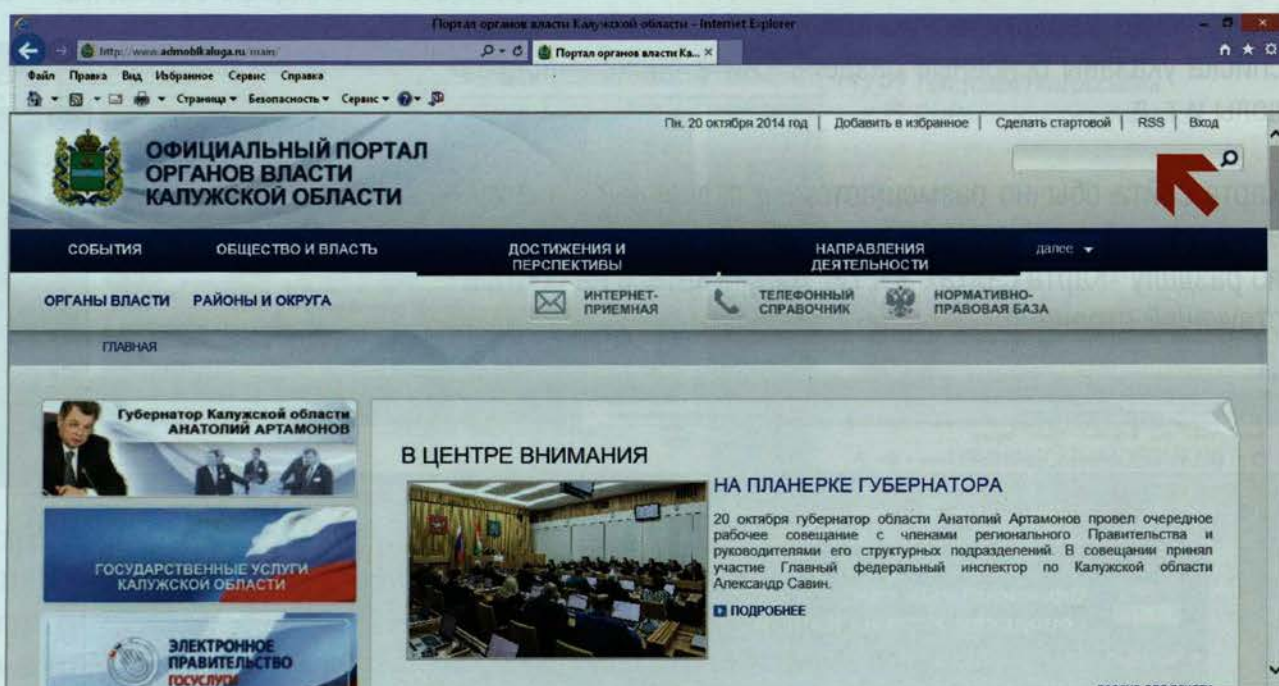


## ПОИСК ПО САЙТУ

На многих Интернет-ресурсах, содержащих большой объем информации, имеется собственная поисковая система, позволяющая осуществлять поиск по ключевым словам в рамках данного сайта.

Введя в окне поиска ключевое слово, вы получаете список страниц сайта, на которых содержатся нужные вам данные. Окно поиска обычно размещается на одном и том же месте на всех страницах сайта.

 **Окно поиска**




## СТРУКТУРА САЙТА


**Д**ля более полного представления о процессе поиска информации на Интернет-сайте необходимо ознакомиться с основными структурными элементами сайта. От того, насколько четко структурирована представленная на сайте информация, нередко зависит выбор оптимальных средств навигации и поиска.

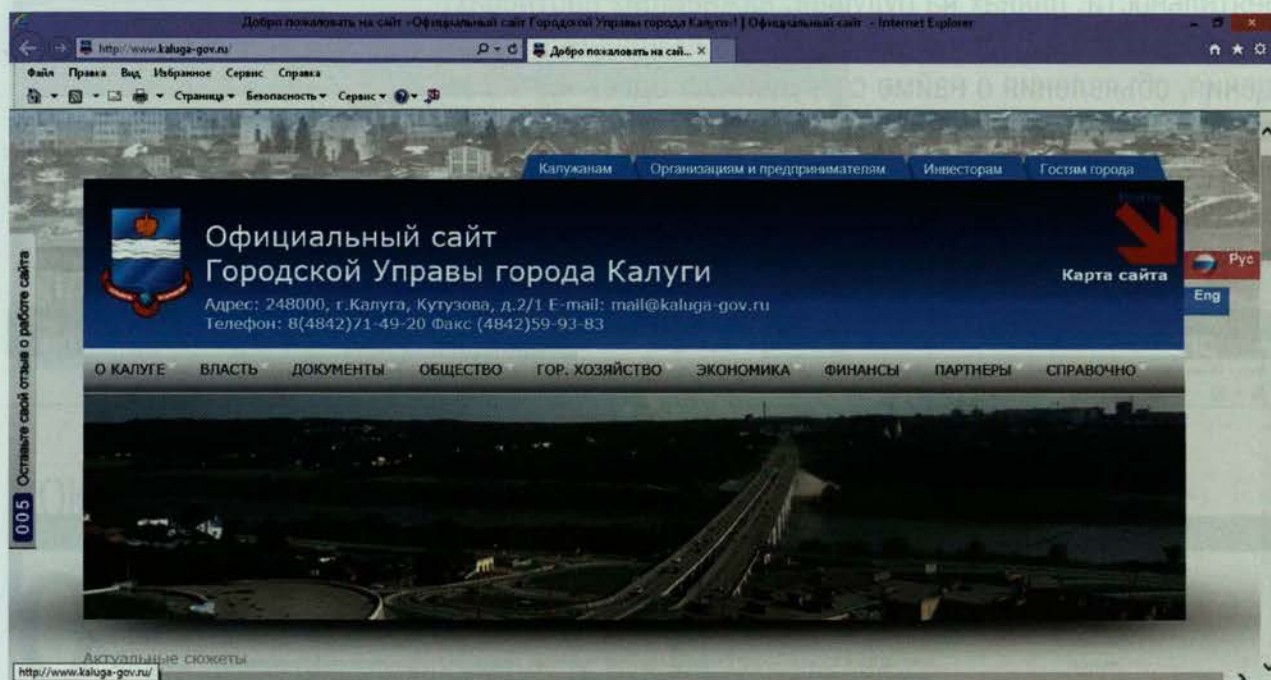
## ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

**О**бычно, заходя на Интернет-сайт, вы попадаете на главную страницу. На ней имеются инструменты навигации по сайту и ссылки на все остальные его страницы. Если

 В ХОДЕ ОБУЧЕНИЯ ВЫ НАВЕРНЯКА СТОЛКНЕТЕСЬ С ТРЕМЯ ПОНЯТИЯМИ, ОБОЗНАЧАЮЩИМИ РАЗНЫЕ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ: ВЕБ-СТРАНИЦА, САЙТ И ПОРТАЛ. ВЕБ-СТРАНИЦА – ЭТО ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ ВСЕМИРНОЙ ПАУТИНЫ. НЕСКОЛЬКО ВЕБ-СТРАНИЦ, ОБЪЕДИНЕННЫХ ОБЩЕЙ ТЕМОЙ И ДИЗАЙНОМ, А ТАКЖЕ СВЯЗАННЫХ МЕЖДУ СОБОЙ ССЫЛКАМИ, ОБРАЗУЮТ ВЕБ-САЙТ. КРУПНЫЙ САЙТ, ОБЪЕДИНЯЮЩИЙ РАЗЛИЧНЫЕ УНИВЕРСАЛЬНЫЕ СЕРВИСЫ, НАЗЫВАЕТСЯ ПОРТАЛОМ.

содержание сайта может быть представлено на нескольких языках, то на главной странице вы увидите кнопки перехода на эти языки, которые часто оформлены в виде флажков или сокращенных обозначений языков.

 **Переключатели языка**

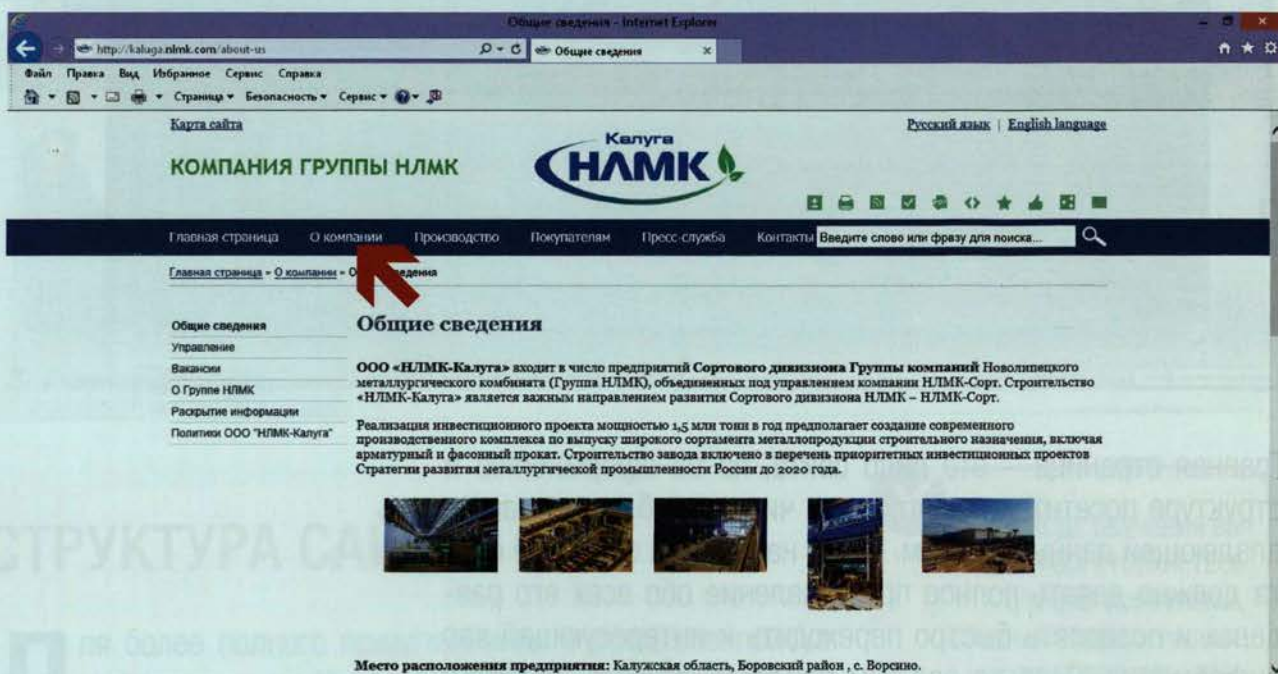


Главная страница – это лицо сайта, по ее оформлению и структуре посетители судят, в том числе, и об организации, владеющей данным сайтом. Меню на главной странице сайта должно давать полное представление обо всех его разделах и позволять быстро переходить к интересующей вас информации. Сколько раз вам придется щелкать мышкой, чтобы попасть в нужное место – в значительной степени зависит от организации сайта, от того, насколько продумана его структура. Остановимся подробнее на тех разделах, которые вы можете найти на большинстве Интернет-сайтов.

## «О НАС» / «О КОМПАНИИ»

**С**траница «О нас» – один из важнейших разделов сайта, в котором представлена информация об основной деятельности организации или компании.

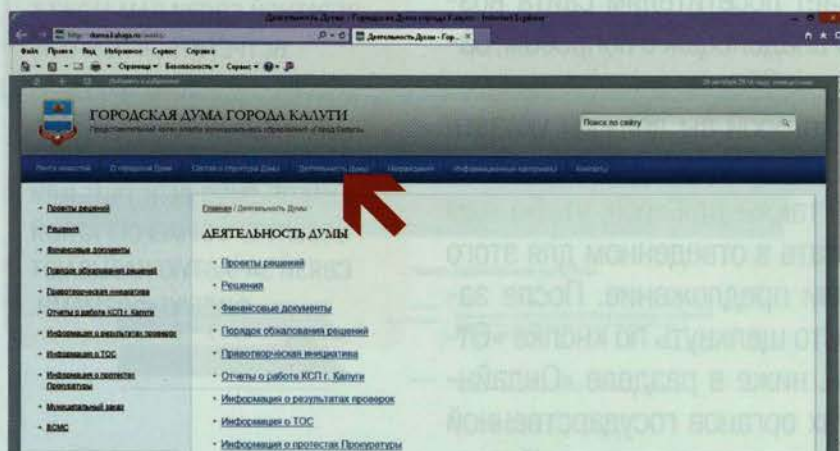
Это могут быть, например, перечень отделов и других подразделений, список местных отделений или филиалов, данные о руководителях и членах правления, справка об истории компании или организации, информация о деятельности, планах на будущее, важнейших партнерах, котировках акций, пресс-релизы, информационные сообщения, объявления о найме сотрудников. Здесь же часто находится контактная информация для решения проблем, возникающих при посещении сайта. Ссылка на подобный раздел может называться «О нас», «О компании», «О министерстве» и т. д.



## ТОВАРЫ И УСЛУГИ / ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**Р**аздел с описанием предлагаемых товаров и услуг всегда присутствует на сайтах торговых и сервисных предприятий. Как правило, такой раздел имеет иерархическую структуру, и посетитель сайта может легко ознакомиться как с полным ассортиментом, так и с подробной информацией по отдельным товарам или услугам. На сайтах правительственных или некоммер-

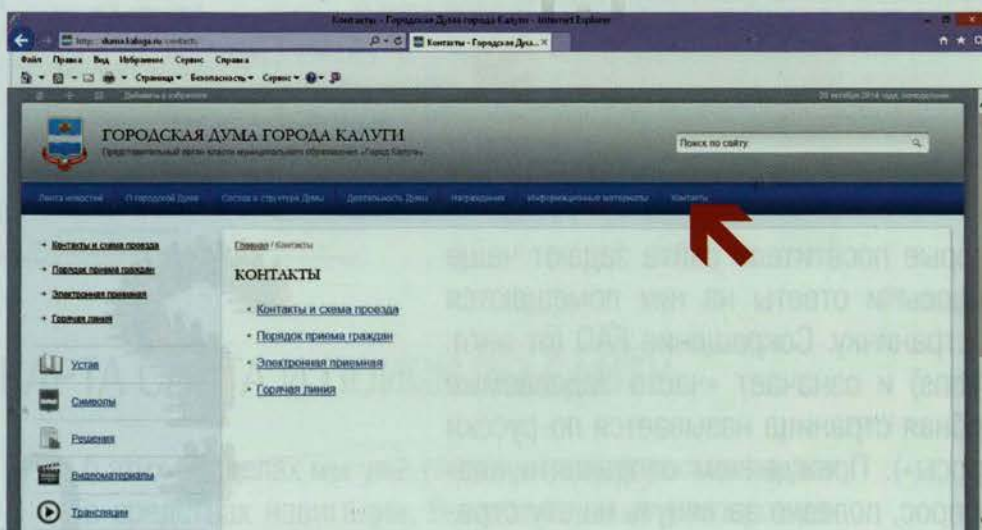
ческих организаций такой раздел может называться «Деятельность», «Проекты», «Наша работа» и т.д.



## КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Обычно эти сведения указаны на всех страницах сайта (чаще всего внизу), а кроме того, в меню сайта обязательно должен быть раздел «Контакты». Если вы не можете найти контактную информацию, внимательно изучите главную страницу сайта – в том или ином виде эта информация там обязательно представлена.

 [Контакты](#)

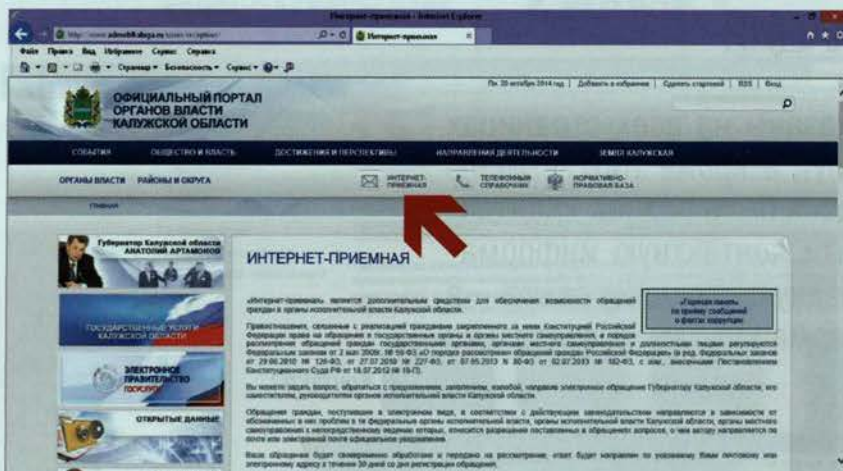


## ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

**Р**аздел «Обратная связь» дает посетителям сайта возможность обратиться к его владельцам с вопросом, замечанием или предложением. Обычно в таком разделе имеется специальная форма, в которой вы должны указать некоторые сведения о себе (это необходимо для обработки и систематизации обращений, а также для того, чтобы вам могли ответить), а затем напечатать в отведенном для этого поле свой вопрос, замечание или предложение. После заполнения формы вам нужно просто щелкнуть по кнопке «Отправить» (подробнее об этом см. ниже в разделе «Онлайн-формы»). На официальных сайтах органов государственной власти раздел «Обратная связь» может называться «Интернет-приемная» или просто «Написать письмо».



**ПРИ РАБОТЕ С ФОРМАМИ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ ВАМ МОЖЕТ ВСТРЕТИТЬСЯ ПОНЯТИЕ «ФИДБЭК» (ОТ АНГЛ. FEEDBACK), КОТОРОЕ ОЗНАЧАЕТ ОТЗЫВ, ОТКЛИК, ОТВЕТНУЮ РЕАКЦИЮ НА КАКОЕ-ЛИБО ДЕЙСТВИЕ ИЛИ СОБЫТИЕ. ФОРМЫ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ ЗАЧАСТУЮ НАЗЫВАЮТ ФИДБЭК-ФОРМАМИ.**



Интернет-приемная

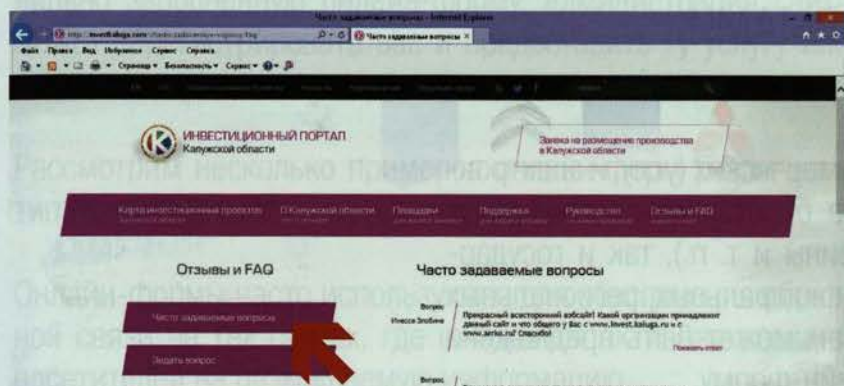
## FAQ / ЧаВо

**Е**сть вопросы, которые посетители сайта задают чаще всего. Такие вопросы и ответы на них помещаются на специальную страничку. Сокращение FAQ (от англ. frequently asked questions) и означает «часто задаваемые вопросы». Иногда подобная страница называется по-русски – ЧаВо («частые вопросы»). Прежде чем отправлять владельцам сайта свой вопрос, полезно заглянуть на эту страницу – возможно, там уже есть интересующие вас сведения,





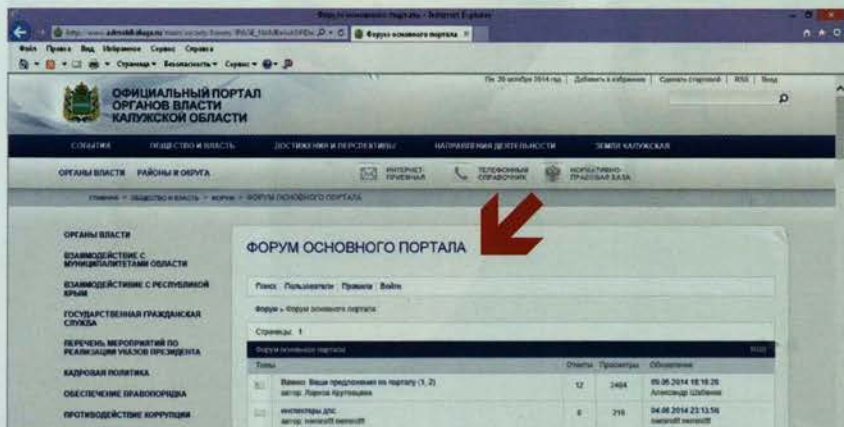
и вам не придется ждать, когда администратор сайта пришлет ответ по электронной почте.



➔ ЧАВО

## ФОРУМ

На многих сайтах имеется раздел, где посетители обсуждают содержание сайта. Такой раздел обычно называется «Форум». Задав вопрос на форуме, вы можете быстро получить конкретный ответ от специалиста или посетителей данного сайта, которые столкнулись с той же проблемой, что и вы.



➔ Форум

## КАРТА САЙТА И ПОИСК ПО САЙТУ

Об этих разделах мы уже говорили, когда рассказывали о средствах навигации. Вы можете еще раз просмотреть эту информацию, вернувшись на стр. 97.

## ОНЛАЙН-ФОРМЫ

### САЙТЫ С ОНЛАЙН-ФОРМАМИ ВИДЫ ОНЛАЙН-ФОРМ

**Н**а многих сайтах – как коммерческих (услуги электронной почты, бронирование билетов или гостиничных номеров, Интернет-магазины и т. п.), так и государственных (официальные сайты федеральных, региональных и местных органов власти) – вам может быть предложено заполнить так называемую онлайн-форму.



Онлайн-форма — это электронная анкета, в которой вы должны указать свои личные данные. Только получив правильно заполненную онлайн-форму, администрация сайта может зарегистрировать вас и предоставить ту услугу или информацию, которая вас интересует.

Рассмотрим несколько примеров онлайн-форм различного типа с разных сайтов.

Онлайн-формы часто используются для обеспечения обратной связи на тех сайтах, где ожидается активная реакция посетителей на размещаемую информацию.

Благодаря развитию информационных технологий граждане сегодня имеют возможность общаться через Интернет с руководителями своего города, округа, региона. Скажем, теперь, вместо того чтобы стоять в очереди на прием, вы можете зайти на сайт городской администрации и задать интересующий вас вопрос, воспользовавшись онлайн-формой. Как правило, такие онлайн-формы находятся на сайте в разделах «Обратная связь», «Виртуальная приемная», «Задайте вопрос» и др.

Онлайн-формы также широко используются в Интернет-магазинах для регистрации пользователей и оформления покупки. Вот как выглядит, например, такая форма в Интернет-магазине, расположенном по адресу [www.ozon.ru](http://www.ozon.ru).

Как видите, здесь от вас требуется предоставить о себе больше данных по сравнению с теми сайтами, где анкета заполняется для обратной связи. На сайте Интернет-магазина вас просят указать личные данные, адрес электронной почты (e-mail), а также пароль – для того, чтобы система могла вас идентифицировать и обеспечить конфиденциальность ваших данных.

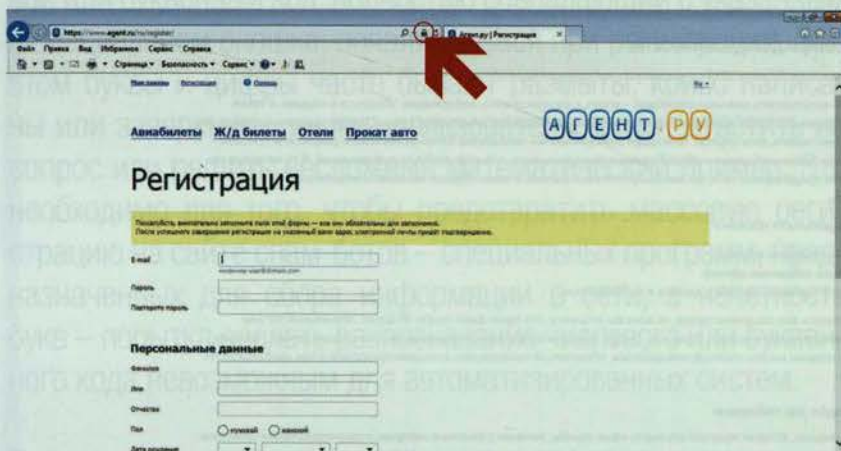


Заполнить онлайн-форму вам придется и при регистрации на различных форумах и Интернет-конференциях – иначе вы не сможете задавать вопросы и участвовать в обсуждении. Кроме того, вы обязательно столкнетесь с необходимостью заполнять онлайн-анкеты при бронировании через Интернет номера в гостинице, заказе билетов на самолет или поезд и т. п.

## БЕЗОПАСНОСТЬ

**П**режде чем перейти к рассмотрению структуры онлайн-формы и способам ее заполнения, остановимся на таком важном вопросе, как безопасность и защита информации.

Первое, на что обязательно нужно обратить внимание, зайдя на страницу, где вы собираетесь зарегистрироваться или заполнить любую другую онлайн-анкету, это защищенность страницы. Проверить ее очень просто: рядом с адресной строкой страницы должно быть изображение замочка.



Никогда не вводите в онлайн-форму номер вашей кредитной карты, сведения, дающие доступ к банковским счетам, и другую финансовую информацию, если на сайте нет такой защиты.

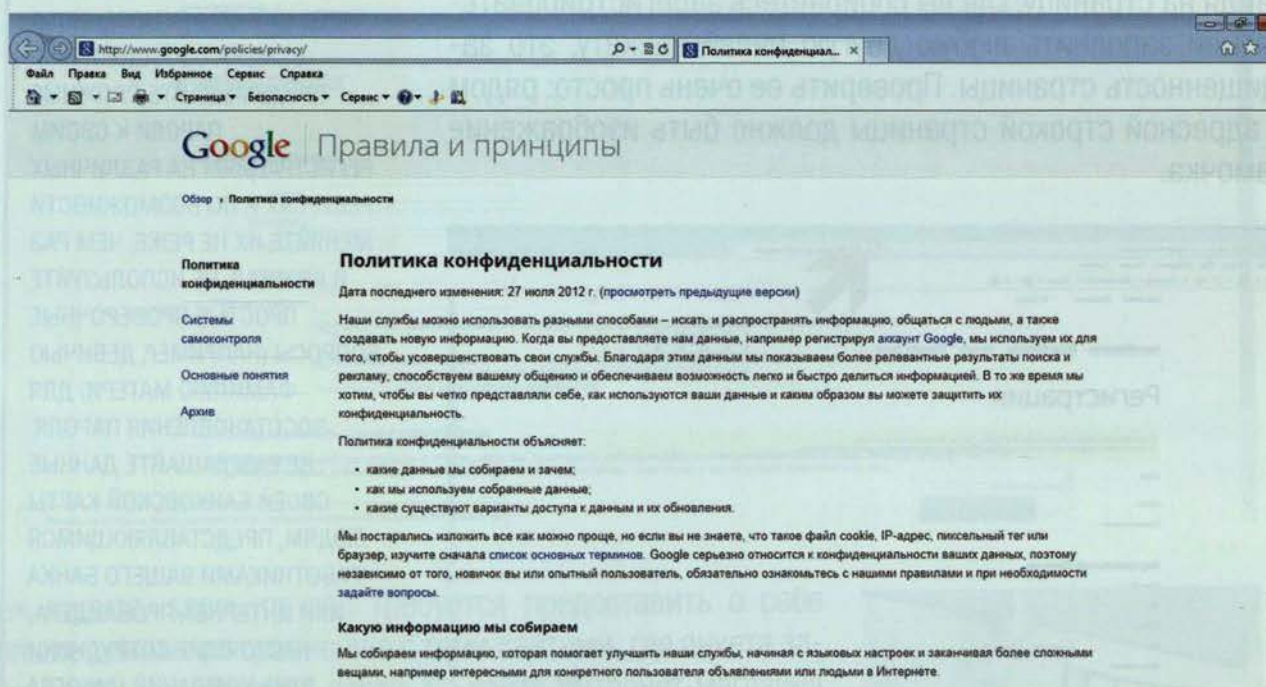
Далее вам необходимо убедиться в надежности компании, с которой вам предстоит иметь дело. Сейчас все чаще встречаются подставные фирмы, задача которых – получить от пользователей Интернета сведения об их банковских счетах или номерах кредитных карт. Поэтому, перед тем как вводить в онлайн-форму конфиденциальную информацию, будет нелишним позвонить администратору сайта по указанным контактным телефонам.



**БУДЬТЕ ВНИМАТЕЛЬНЫ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ! НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ ПЕРЕСЫЛАТЬ ДАННЫЕ СВОЕЙ КРЕДИТНОЙ КАРТЫ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ ИЛИ ЧЕРЕЗ СЛУЖБЫ МГНОВЕННОГО ОБМЕНА СООБЩЕНИЯМИ. ПРИДУМЫВАЙТЕ СЛОЖНЫЕ ПАРОЛИ К СВОИМ РЕГИСТРАЦИЯМ НА РАЗЛИЧНЫХ РЕСУРСАХ И ПО ВОЗМОЖНОСТИ МЕНЯЙТЕ ИХ НЕ РЕЖЕ, ЧЕМ РАЗ В КВАРТАЛ. НЕ ИСПОЛЬЗУЙТЕ ПРОСТЫЕ ПРОВЕРОЧНЫЕ ВОПРОСЫ (НАПРИМЕР, ДЕВИЧЬЮ ФАМИЛИЮ МАТЕРИ) ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ПАРОЛЯ. НЕ РАЗГЛАШАЙТЕ ДАННЫЕ СВОЕЙ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ ЛЮДЯМ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩИМСЯ РАБОТНИКАМИ ВАШЕГО БАНКА ИЛИ ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРА; НАСТОЯЩИЕ СОТРУДНИКИ ЭТИХ КОМПАНИЙ НИКОГДА НЕ ПОПРОСЯТ ВАС УКАЗАТЬ СВОЙ ПИН-КОД ИЛИ ИНЫЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ. НЕ ДАВАЙТЕ СВОИ ЛОГИНЫ И ПАРОЛИ НЕЗНАКОМЫМ ЛЮДЯМ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЯКОБЫ СОТРУДНИКАМ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНОВ ИЛИ СЕРВИСНЫХ КОМПАНИЙ.**

Кстати, отсутствие контактной информации — достаточный повод, чтобы усомниться в добросовестности компании.

Убедитесь, что на сайте, где вы заполняете онлайн-форму, есть раздел, посвященный защите пользователей. Вот как, например, выглядит такой раздел на сайте [www.google.com](http://www.google.com).



## ВВЕДЕНИЕ ДАННЫХ

**К**оличество и формат запрашиваемых в онлайн-форме данных зависят от того, какая именно информация необходима администраторам сайта или провайдеру услуги для работы с вами. Рассмотрим конкретный пример.

Любая онлайн-анкета содержит активные поля, в которые вы можете вносить информацию, установив курсор мыши на соответствующую строку.



Как правило, при заполнении онлайн-формы, требующей пароля, введенный вами пароль отображается точками. Кроме того, обычно требуется его подтвердить, повторно вписав пароль в поле онлайн-формы.

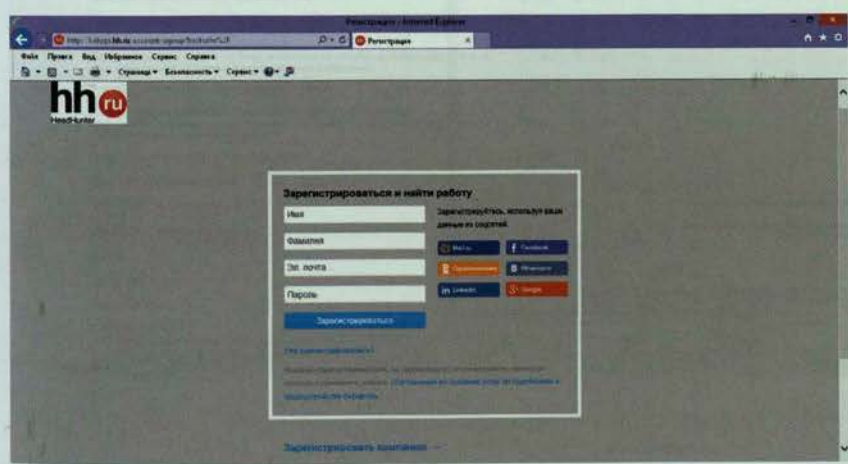


При заполнении онлайн-формы практически всегда необходимо указать действующий e-mail, на который вам будет поступать информация с сайта и пароль доступа к его услугам.

Некоторые формы требуют регистрации имени пользователя только латинскими буквами. Не забудьте переключить регистр.

Большинство сайтов требуют при регистрации ввести цифровой или буквенный код, полностью совпадающий с указанным в специальном окошке, появляющемся при регистрации. При этом буквы и цифры часто бывают размыты, криво написаны или зачеркнуты, иногда пользователя просят ответить на вопрос или решить несложный математический пример. Это необходимо для того, чтобы предотвратить массовую регистрацию на сайте спам-ботов – специальных программ, предназначенных для сбора информации в сети, а нечеткость букв – попытка сделать распознавание числового или буквенного кода невозможным для автоматизированных систем.

Перед вами часть онлайн-формы, которая заполняется при регистрации на Калужском портале поиска работы hh.ru (kaluga.hh.ru).



Практически во всех онлайн-формах поля делятся на две группы – обязательные и необязательные для заполнения. Первые обычно отмечены звездочкой.

Если вы не заполните обязательные поля, ваша виртуальная анкета не будет зарегистрирована и ваш запрос не будет учтен. Иными словами, Интернет-магазин не получит ваш заказ, ваш новый почтовый ящик не будет создан, вы не сможете участвовать в дискуссии на форуме. Как правило, если вы не заполнили хотя бы одно обязательное поле, то вы сразу получите сообщение об ошибке ввода данных, которое может выглядеть вот так.

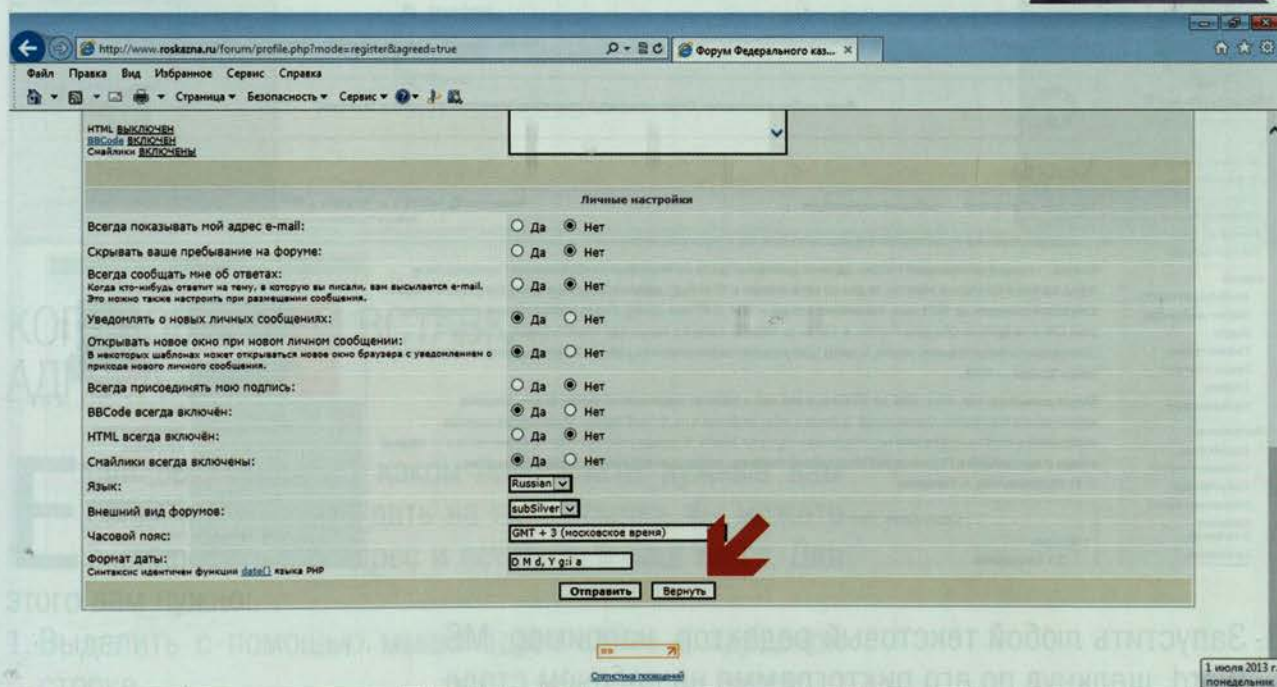
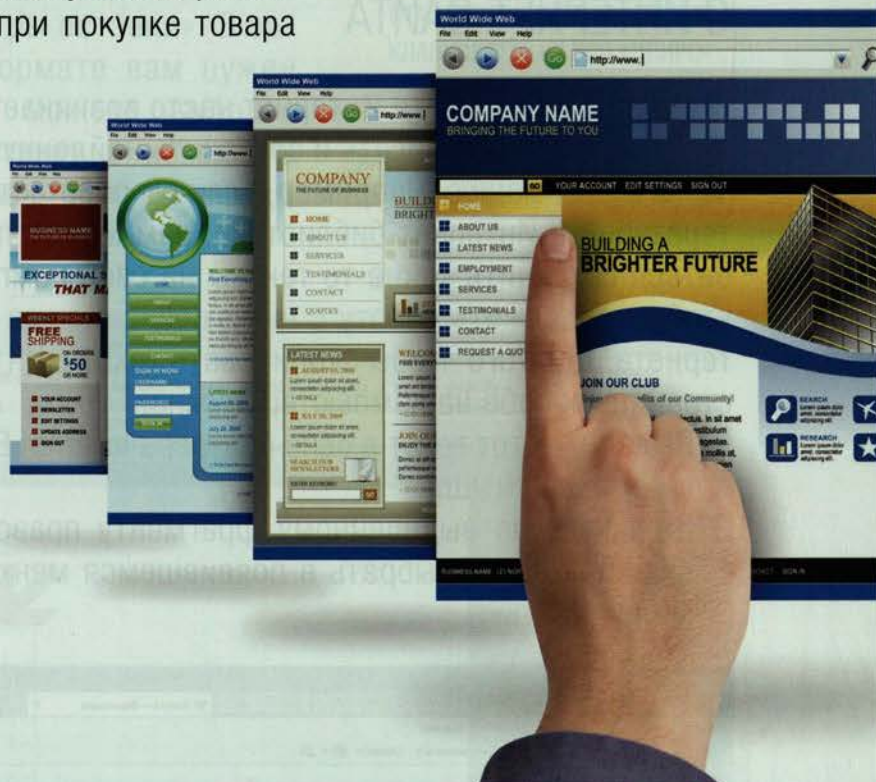


ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ ОНЛАЙН-ФОРМЫ ВО ВРЕМЯ РЕГИСТРАЦИИ НА КАКОМ-ЛИБО РЕСУРСЕ ВАС ПОПРОСЯТ УКАЗАТЬ СВОИ ИМЯ И ФАМИЛИЮ, А ТАКЖЕ НИК, ИЛИ НИКНЕЙМ (ОТ АНГЛ. NICKNAME – КЛИЧКА). НИКОМ, ИЛИ НИКНЕЙМОМ НАЗЫВАЮТ ВЫМЫШЛЕННОЕ ИМЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, КОТОРОЕ БУДЕТ ВИДНО ДРУГИМ ПОСЕТИТЕЛЯМ ДАННОГО РЕСУРСА. ВЫ МОЖЕТЕ ВЫДУМАТЬ ЛЮБОЙ НИК И, ЕСЛИ ОН НЕ БЫЛ ДО ВАС ЗАРЕГИСТРИРОВАН КЕМ-ТО ДРУГИМ, ВЗЯТЬ ЕГО В КАЧЕСТВЕ ПСЕВДОНИМА. ОБЫЧНО ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ПРЕДПОЧИТАЮТ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ОДНИМ НИКОМ НА НЕСКОЛЬКИХ РЕСУРСАХ. ЕСЛИ ЖЕ ПРИДУМАННЫЙ ВАМИ ПСЕВДОНИМ УЖЕ ЗАНЯТ, ВЫ ПОЛУЧИТЕ СООБЩЕНИЕ ОБ ОШИБКЕ С ПРЕДЛОЖЕНИЕМ ВЗЯТЬ СЕБЕ ДРУГОЙ НИК.



Заполнив онлайн-форму, проверьте внесенные вами данные. Будьте внимательны при вводе информации, всегда знакомьтесь с инструкцией по заполнению, особенно если в онлайн-форме требуется указать реквизиты кредитной карты (например, при покупке товара через Интернет).

После того как вы убедились, что заполнили все правильно, введенные вами данные необходимо подтвердить. Обычно для этого имеется специальная кнопка «Подтвердить» или «Зарегистрировать». Если вы передумали регистрироваться, то всегда можете прервать процесс регистрации, нажав на кнопку «Отмена», или «Сброс», или просто покинув данную Интернет-страницу.

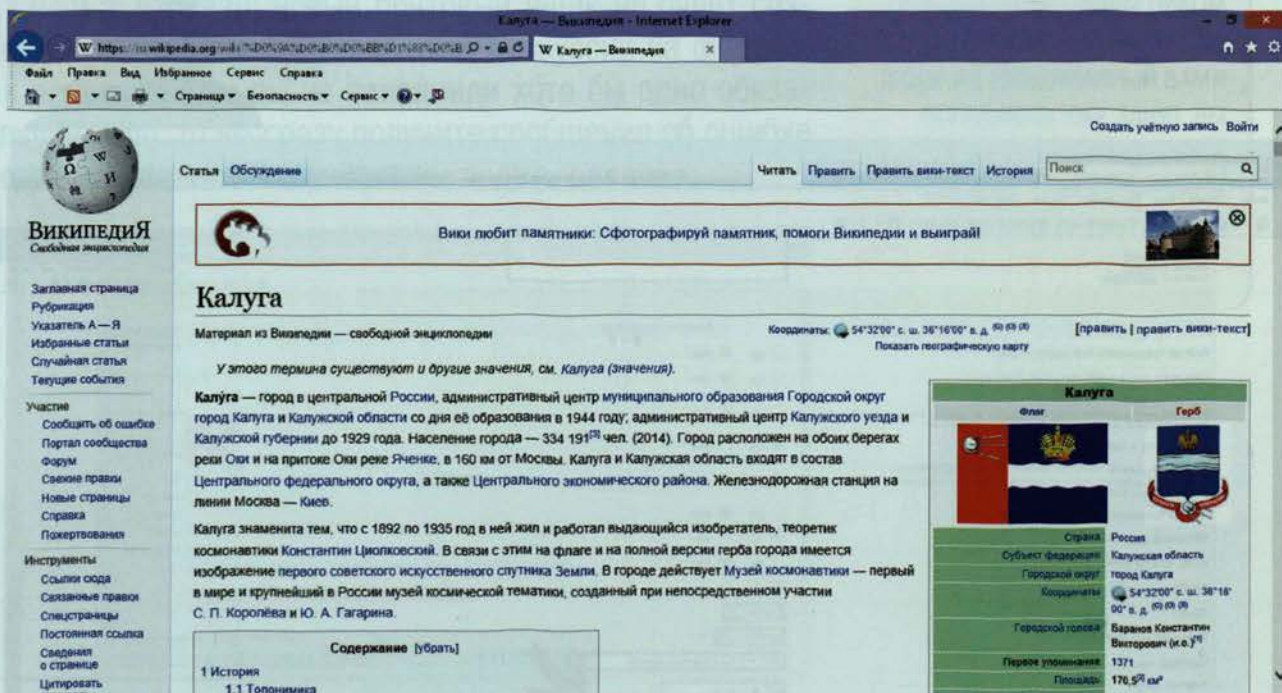


# ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ

## КОПИРОВАНИЕ И ВСТАВКА ТЕКСТА С ИНТЕРНЕТ-САЙТА


**П**ри работе в сети Интернет часто возникает необходимость записать и сохранить найденную вами информацию. Например, если вы работаете с литературой в Интернет-библиотеке, вам может понадобиться сохранить какие-то тексты на свой компьютер, чтобы продолжить работу с ними после выхода из Интернета. Для того чтобы скопировать текст с Интернет-страницы к себе на компьютер, нужно:

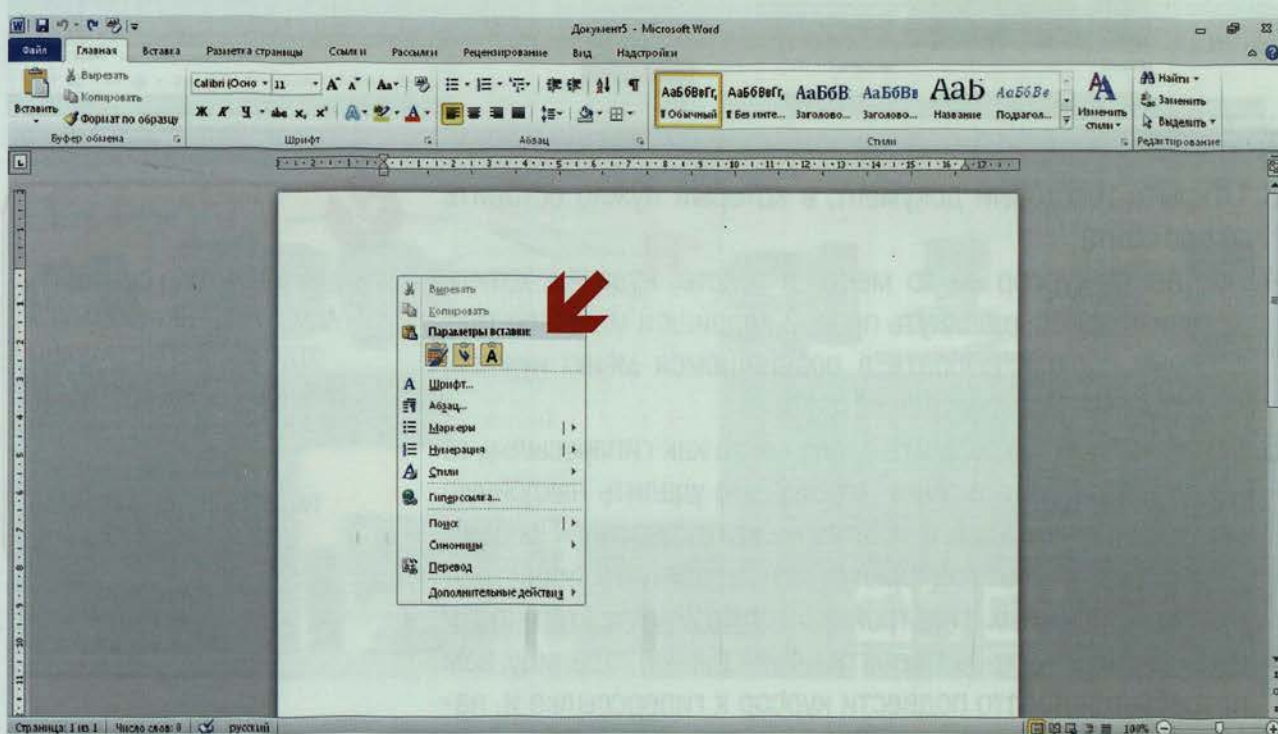
1. Выделить этот текст в окне браузера Internet Explorer с помощью мыши.
2. Щелкнуть по выделенному фрагменту правой клавишей мыши и выбрать в появившемся меню пункт «Копировать».



3. Запустить любой текстовый редактор, например, MS Word, щелкнув по его пиктограмме на рабочем столе

- или выбрав в меню «Пуск» пункт «Программы», а в открывшемся списке – программу Microsoft Word.
- Щелкнуть правой клавишей мыши по текстовому полю окна редактора MS Word и выбрать в появившемся меню пункт «Параметры вставки». В зависимости от того, в каком формате вам нужен скопированный фрагмент, вы можете выбрать вставку только текста (A), вставку с исходным форматированием (A) или вставку с измененным форматированием (A).

 ЧТОБЫ УСКОРИТЬ ПРОЦЕСС СОХРАНЕНИЯ ФРАГМЕНТОВ ТЕКСТА, ИСПОЛЬЗУЙТЕ СОЧЕТАНИЕ КЛАВИШ CTRL+C ДЛЯ КОПИРОВАНИЯ И CTRL+V - ДЛЯ ВСТАВКИ. ЭТО СЭКОНОМИТ ВАМ МНОГО ВРЕМЕНИ ПРИ РАБОТЕ С БОЛЬШИМИ ОБЪЕМАМИ ИНФОРМАЦИИ.

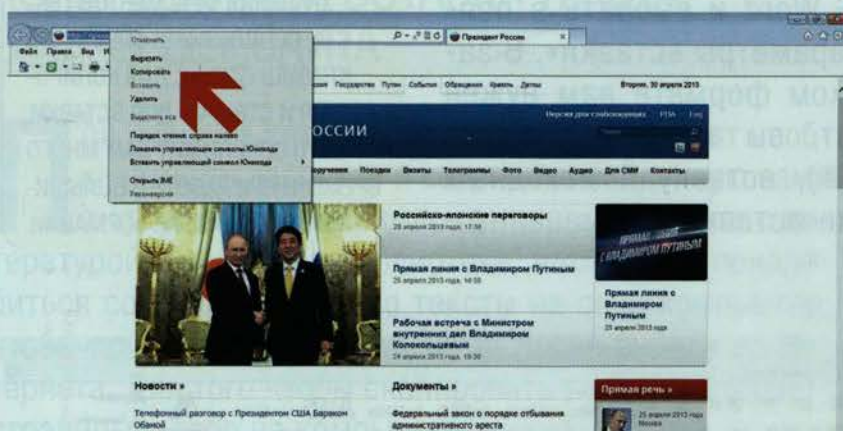


## КОПИРОВАНИЕ И ВСТАВКА АДРЕСА САЙТА

Если вы нашли на каком-либо сайте нужные вам сведения и хотите дать на него ссылку, вы можете скопировать его адрес и вставить в ваш текст. Для этого вам нужно:

1. Выделить с помощью мыши адрес сайта в адресной строке.

2. Скопировать выделенный адрес в буфер обмена, щелкнув по нему правой клавишей мыши и выбрав в появившемся меню пункт «Копировать».



3. Открыть текстовый документ, в который нужно вставить адрес сайта.
4. Поставить курсор на то место в тексте, куда вы хотите вставить адрес, щелкнуть правой клавишей мыши по текстовому полю и выбрать в появившемся меню нужный подпункт из «Параметров вставки».
5. Если вам нужно оформить адрес сайта как гиперссылку, то после вставки его в текст необходимо удалить наклонную черту «/» в конце адреса, а затем нажать клавишу «Пробел». Адрес сайта станет подчеркнутым и окрасится в синий цвет (при стандартных настройках): <http://www.kremlin.ru/> В дальнейшем, чтобы перейти на указанную страницу, вам потребуется просто подвести курсор к гиперссылке и, нажав и удерживая клавишу Ctrl, щелкнуть по ссылке левой клавишей мыши.

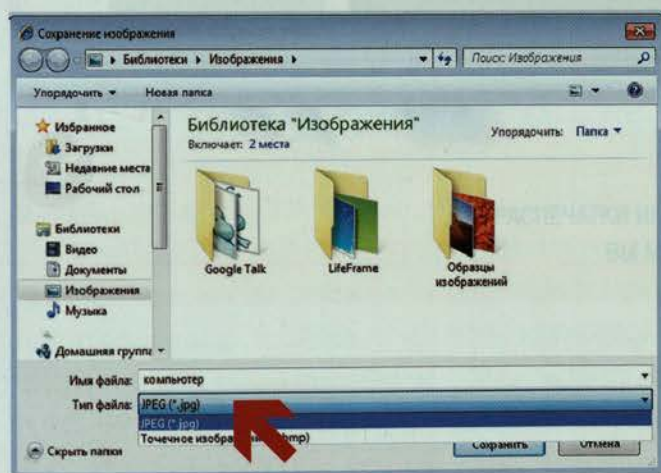
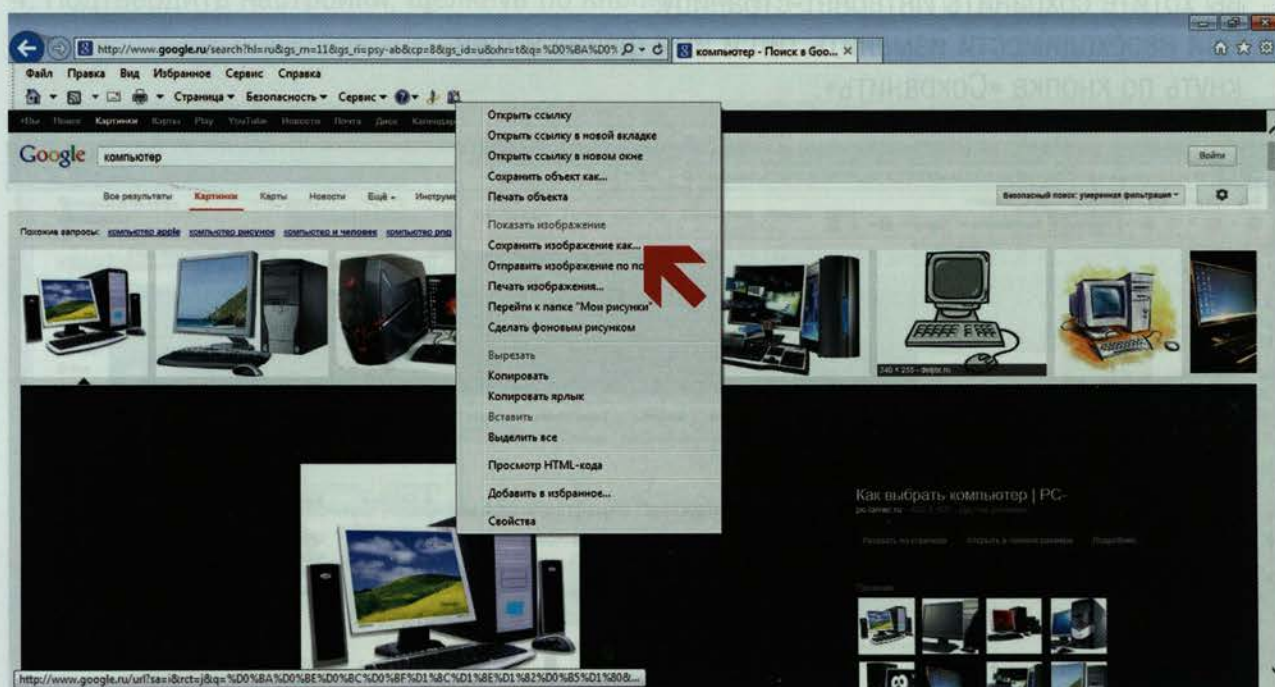


для того чтобы сохранить адрес интернет-сайта или отдельной его страницы для последующей работы, пользуйтесь списком «Избранное», как мы рассказывали в главе IV.

## СОХРАНЕНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ С ИНТЕРНЕТ-САЙТА

**Н**а Интернет-сайтах размещаются не только тексты, но и графические изображения, и иногда вам может понадобиться скопировать их себе на компьютер. Для копирования рисунка с Интернет-страницы необходимо:

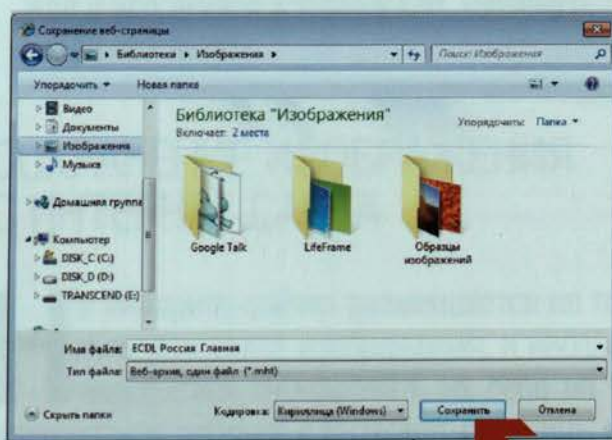
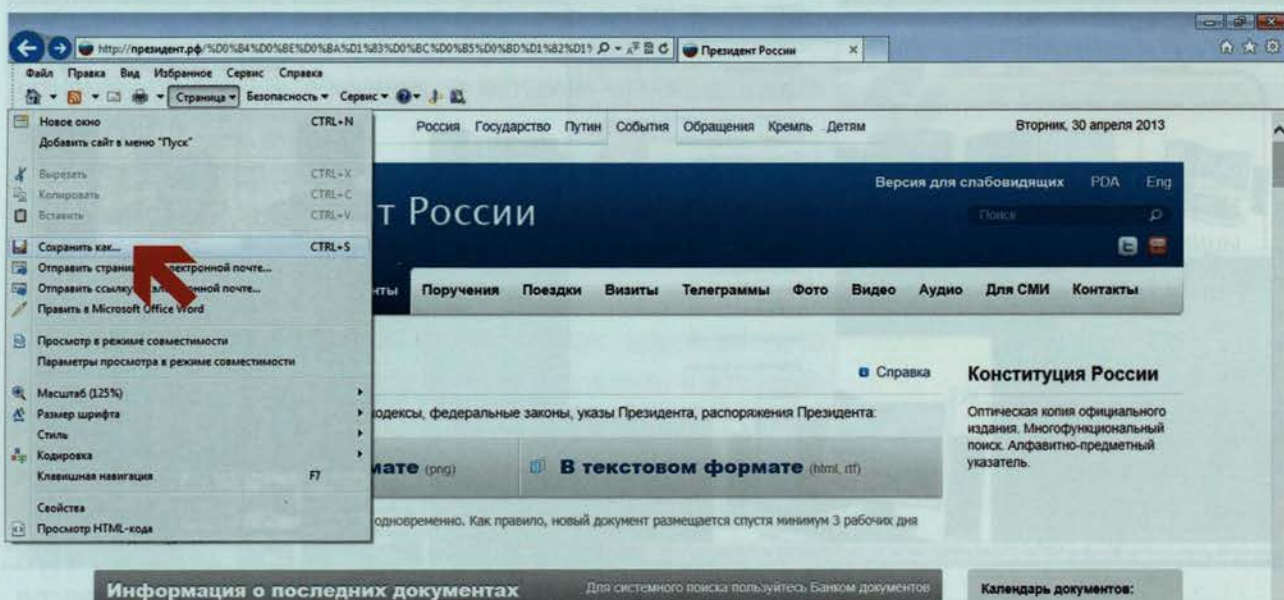
1. Щелкнуть по рисунку правой клавишей мыши.
2. В появившемся меню выбрать команду «Сохранить изображение как».
3. В открывшемся диалоговом окне сохранения файла выбрать формат, щелкнув по стрелке рядом с полем «Тип файла» и выбрав нужный.
4. Слева в разделе «Упорядочить» найти папку, куда вы хотите положить файл с этим рисунком; при необходимости изменить его имя и, наконец, щелкнуть по кнопке «Сохранить».



## СОХРАНЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-СТРАНИЦЫ

**Д**ля сохранения целой Интернет-страницы в виде отдельного файла на жестком диске вашего компьютера необходимо:

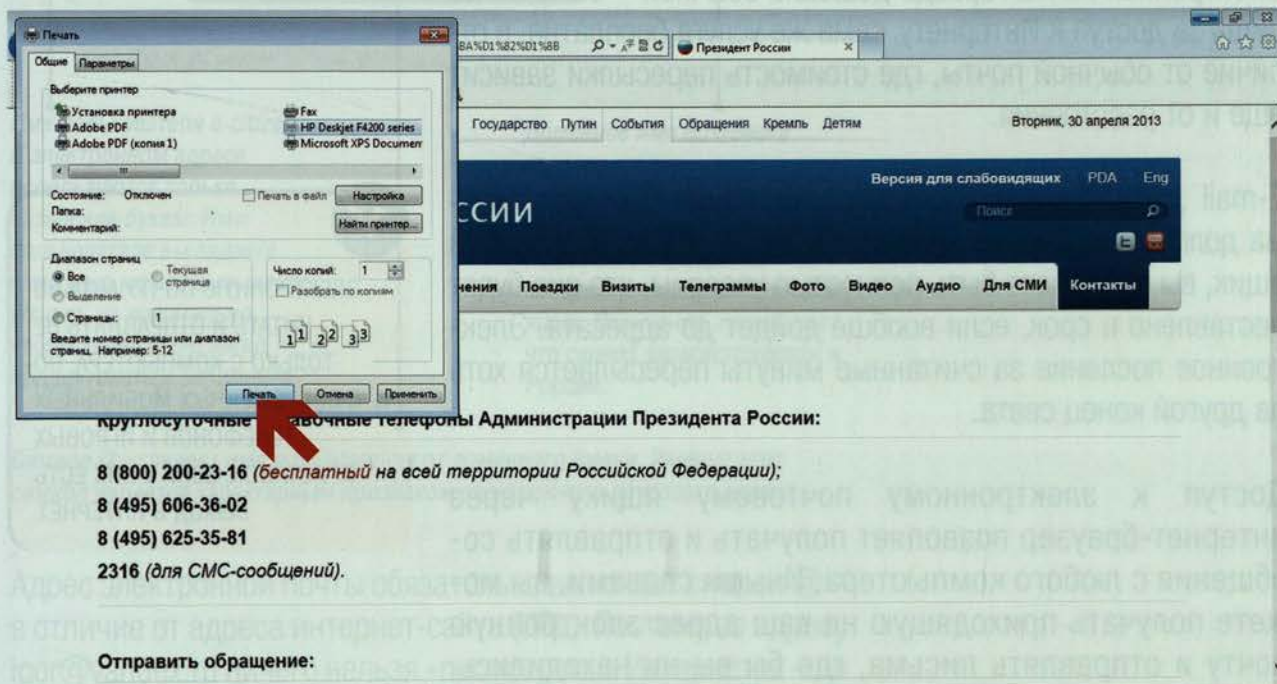
1. Открыть в Интернет-браузере предназначенную для сохранения страницу.
2. Войти в меню «Страница» и выбрать команду «Сохранить как».
3. В открывшемся диалоговом окне перейти в папку, куда вы хотите сохранить Интернет-страницу.
4. При необходимости изменить тип и имя файла и щелкнуть по кнопке «Сохранить».



## РАСПЕЧАТКА ИНТЕРНЕТ-СТРАНИЦЫ

Чтобы отправить Интернет-страницу на печать, вам потребуется:

1. Открыть в браузере страницу, которую вы хотите распечатать.
2. Выбрать пиктограмму «Печать» (🖨️) справа на панели инструментов.
3. В открывшемся диалоговом окне выбрать принтер, количество копий и страниц для распечатки.
4. Подтвердить настройки, щелкнув по кнопке «Печать».



ДЛЯ РАСПЕЧАТКИ ИНТЕРНЕТ-СТРАНИЦЫ (ИЛИ ЛЮБОГО ДРУГОГО ДОКУМЕНТА)  
ВЫ МОЖЕТЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ КОМБИНАЦИЮ КЛАВИШ CTRL+P.

### ПРЕИМУЩЕСТВА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

**Э**лектронная почта, или e-mail (сокращение от англ. electronic mail) – один из самых популярных сервисов Интернета. Она используется для обмена электронными письмами, которые практически мгновенно передаются по сети Интернет от компьютера к компьютеру, из одного виртуального почтового ящика в другой.



Электронная почта гораздо дешевле обычной – вы платите лишь за доступ к Интернету, сама же услуга бесплатна, в отличие от обычной почты, где стоимость пересылки зависит еще и от расстояния.

E-mail дает большую экономию времени. Обычные письма долго идут, иногда теряются; бросая письмо в почтовый ящик, вы не можете быть полностью уверены, что оно будет доставлено в срок, если вообще дойдет до адресата. Электронное послание за считанные минуты пересылается хоть на другой конец света.

Доступ к электронному почтовому ящику через интернет-браузер позволяет получать и отправлять сообщения с любого компьютера. Иными словами, вы можете получать приходящую на ваш адрес электронную почту и отправлять письма, где бы вы ни находились. Все, что вам для этого нужно, – подключенный к Интернету компьютер.

Важное преимущество – это простота работы с электронной почтой. Не надо идти на почту, покупать конверт и марки. Достаточно запустить браузер или специальную почтовую программу, и через несколько минут ваше послание окажется в электронном почтовом ящике получателя. Или получателей – ведь при необходимости вы можете отправить письмо нескольким адресатам одновременно.



ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ МОЖНО  
ЧИТАТЬ И ОТПРАВЛЯТЬ НЕ  
ТОЛЬКО С КОМПЬЮТЕРА, НО  
И С СОВРЕМЕННЫХ МОБИЛЬНЫХ  
ТЕЛЕФОНОВ И ИГРОВЫХ  
ПРИСТАВОК, ЕСЛИ У НИХ ЕСТЬ  
ВЫХОД В ИНТЕРНЕТ.



## СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО АДРЕСА

**К**аждый электронный почтовый ящик имеет адрес, так называемый адрес электронной почты. Обычно он состоит из имени пользователя, которое тот сам выбрал при регистрации почтового ящика, символа @ (диктуя электронный адрес, этот знак по-русски называют «собака», а по-английски – at) и доменного имени сервера, где зарегистрирован почтовый ящик.



**E-CITIZEN@MAIL.RU**

*Имя пользователя e-citizen  
В электронном адресе  
используются только  
латинские буквы. Имя  
пользователя вы задаете  
сами, оно может быть каким  
угодно, но желательно,  
чтобы адрес было легко  
продиктовать и запомнить.*

*Доменное имя почтового  
сервера mail.ru  
Как и URL, оно может  
указывать на географическое  
положение сервера, на  
котором размещен почтовый  
ящик. Окончание .ru означает,  
что сервер зарегистрирован в  
России.*

*Символ @ отделяет имя пользователя от доменного имени. Именно этот символ является характерным признаком электронного почтового адреса.*

Адрес электронной почты обязательно включает символ @ – в отличие от адреса интернет-сайта (URL). Поэтому по адресу igor@yandex.ru ничего нельзя «посмотреть в Интернете» – на него можно только отправить электронное сообщение.

В качестве имени пользователя удобнее всего использовать ваши собственные имя и фамилию, например: mariasmirnova@mail.ru. Однако, если фамилия и имя распространены, велика вероятность, что кто-то из ваших однофамильцев и тезок уже зарегистрировал ящик с таким именем. Если введенное вами имя пользователя занято, почтовая программа не сможет его зарегистрировать и предложит выбрать другое. Имя пользователя в адресе



электронного почтового ящика должно быть уникальным, иначе программа не отличит послания, отправленные вам, от тех, что предназначены другому человеку с таким же адресом. В подобных случаях вовсе не обязательно отказываться от своего имени, можно попробовать вставить между именем и фамилией какой-нибудь символ, скажем, точку (maria.smirnova@mail.ru), или использовать уменьшительную форму (mashasmirnova@mail.ru), или добавить несколько цифр (mariasmirnova1979@mail.ru).



## СОЗДАНИЕ ПОЧТОВОГО ЯЩИКА

**Д**ля того чтобы иметь возможность пользоваться электронной почтой, необходимо создать виртуальный почтовый ящик. Проще всего это сделать, прибегнув к услугам бесплатных почтовых сайтов – серверов электронной почты. В настоящее время таких серверов достаточно много, наиболее популярные – [www.mail.ru](http://www.mail.ru), [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru), [www.gmail.com](http://www.gmail.com), [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) и некоторые другие. Создание нового почтового ящика, то есть регистрация нового адреса электронной почты, на всех этих сайтах происходит примерно одинаково.

В качестве примера рассмотрим регистрацию электронного адреса на почтовом сервере Mail.ru. Подключившись к Интернету и запустив программу Internet Explorer, введите в адресной строке браузера URL: [www.mail.ru](http://www.mail.ru)

Перед вами стартовая страница сайта Mail.ru. Поскольку вам нужно зарегистрировать новый адрес, выбирайте ссылку «Регистрация в почте», щелкнув мышкой по соответствующей гиперссылке, как показано на рисунке. Если электронный ящик у вас уже есть, то просто введите имя и пароль, полученные при регистрации, в соответствующие поля.

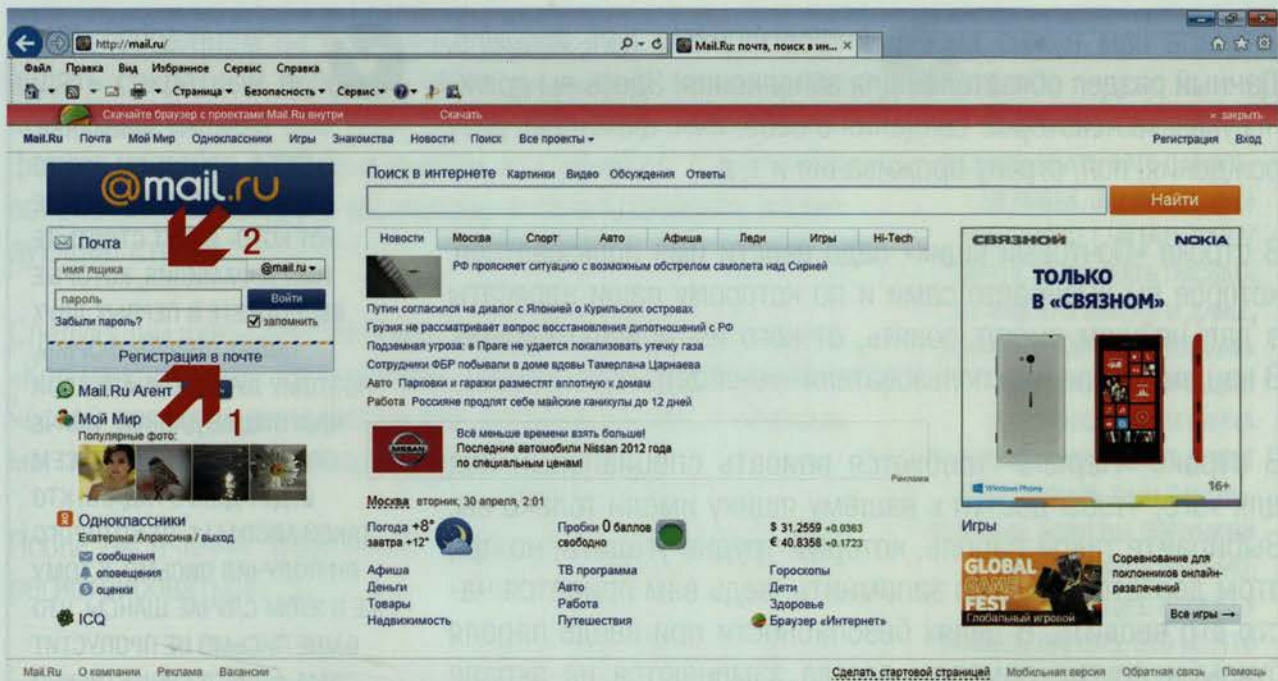
При регистрации нового ящика программа попросит вас заполнить онлайн-форму – это необходимо для создания электронного почтового ящика.



СЕГОДНЯ НА СЕРВЕРЕ MAIL.RU  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО СЫШЕ  
80 МЛН ПОЧТОВЫХ ЯЩИКОВ.



В ЭЛЕКТРОННОМ АДРЕСЕ  
РАЗРЕШАЕТСЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ  
ЛАТИНСКИХ БУКВ, ЦИФР,  
ТОЧКИ, ДЕФИСА (-) И ЗНАКА  
ПОДЧЕРКИВАНИЯ ( \_ ). НИКАКИЕ  
ДРУГИЕ СИМВОЛЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
РУССКИЕ БУКВЫ, А ТАКЖЕ  
ПРОБЕЛЫ НЕДОПУСТИМЫ.  
ЗАПИСЫВАЯ, ИЛИ ДИКТУЯ  
ЭЛЕКТРОННЫЙ АДРЕС,  
БУДЬТЕ ВНИМАТЕЛЬНЫ: ОДИН  
ЕДИНСТВЕННЫЙ НЕВЕРНЫЙ  
ЗНАК ПРИВЕДЕТ К ТОМУ,  
ЧТО ПИСЬМО НЕ ПОПАДЕТ  
К АДРЕСАТУ.

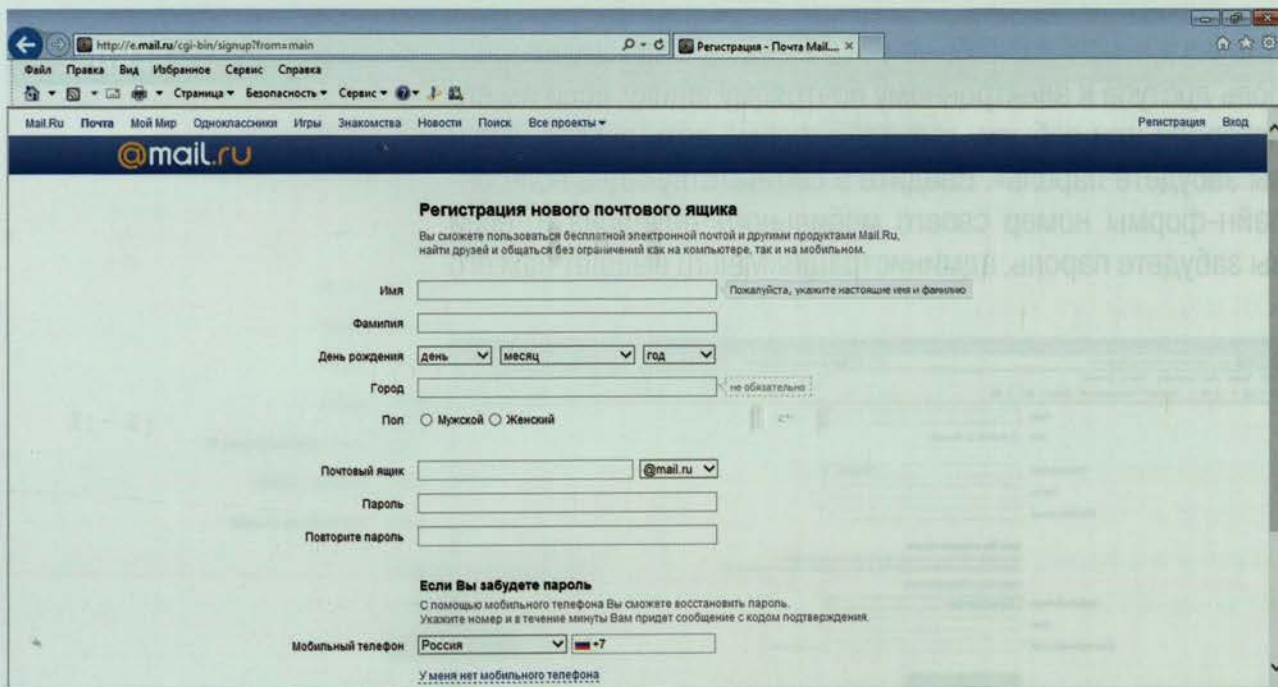


www.mail.ru

➔ 1 Создание почтового ящика

➔ 2 Вход в уже созданный почтовый ящик

Регистрация почтового ящика



Сначала вам нужно внести информацию о пользователе. Данный раздел обязателен для заполнения. Здесь вы должны указать некоторые сведения о себе: имя, фамилию, дату рождения, пол, страну проживания и т. д.

В строке «Почтовый ящик» надо ввести имя пользователя, которое вы выбираете сами и по которому ваши адресаты в дальнейшем смогут понять, от кого им пришло письмо. В нашем случае имя пользователя – e-citizen.

В строке «Пароль» требуется вписать специальный код для того, чтобы доступ к вашему ящику имели только вы. Выбирайте такой пароль, который трудно угадать, но при этом достаточно легко запомнить, ведь вам придется часто его вводить. В целях безопасности при вводе пароля буквы и другие символы всегда заменяются на экране точками.

В следующем поле – «Повторите пароль» – нужно еще раз набрать выбранную вами комбинацию.

Для того чтобы у вас была возможность восстановить пароль доступа к электронному почтовому ящику, если вы его потеряли или забыли, в онлайн-форме есть раздел «Если вы забудете пароль». Введите в соответствующее поле онлайн-формы номер своего мобильного телефона и, если вы забудете пароль, администрация Mail.ru вышлет вам его



**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ, ЧТО В ПОЧТОВОМ ЯЩИКЕ ВАШЕГО АДРЕСАТА В ПОЛЕ «ОТ КОГО» БУДУТ СТОЯТЬ ТЕ ИМЯ И ФАМИЛИЯ, КОТОРЫЕ ВЫ УКАЖЕТЕ В ПЕРВЫХ ДВУХ ПОЛЯХ ОНЛАЙН-ФОРМЫ. ПОЭТОМУ ЛУЧШЕ ПИСАТЬ СВОИ НАСТОЯЩИЕ ДАННЫЕ, ИНАЧЕ ПОЛУЧАТЕЛЬ ВАШИХ ПИСЕМ БУДУТ ДОЛГО ГАДАТЬ, КТО ТАКОЙ ABCD1111, ОТ КОТОРОГО ОН ПОЛУЧИЛ ПИСЬМО. К ТОМУ ЖЕ В ЭТОМ СЛУЧАЕ ШАНСЫ, ЧТО ВАШЕ ПИСЬМО НЕ ПРОПУСТИТ СПАМ-ФИЛЬТР, СУЩЕСТВЕННО УВЕЛИЧИВАЮТСЯ.**

СМС-сообщением на указанный номер. Вы также можете задать секретный вопрос и ответ на него (в этом случае при потере пароля вам надо будет заполнить специальную форму на сайте Mail.ru и внести эти данные). Секретный вопрос можно выбрать из списка, а ответ написать в следующей строке.

Следующий шаг – ввести буквы и цифры с картинки в строку «Код на картинке». Это система, препятствующая автоматической регистрации адресов для спам-рассылок, о которых мы поговорим в следующей главе.

После окончания заполнения формы нажмите кнопку «Зарегистрироваться»

## РАБОТА С ПОЧТОВЫМ ЯЩИКОМ

После окончания регистрации вы перейдете непосредственно в почтовый ящик.



НИКТО ПОСТОРОННИЙ НЕ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ ВАШ ПАРОЛЬ. ЧЕЛОВЕК, ЗАВЛАДЕВШИЙ ИМ, СМОЖЕТ ЧИТАТЬ ВАШУ ПОЧТУ, РАССЫЛАТЬ ПИСЬМА ОТ ВАШЕГО ИМЕНИ И ДАЖЕ, ИЗМЕНИВ ПАРОЛЬ, ОТОБРАТЬ У ВАС ПОЧТОВЫЙ ЯЩИК. АДМИНИСТРАЦИЯ САЙТА MAIL.RU НИКОГДА НЕ БУДЕТ СПРАШИВАТЬ ВАШ ПАРОЛЬ. ПОЭТОМУ, ЕСЛИ ВЫ ПОЛУЧИЛИ ЭЛЕКТРОННОЕ ПИСЬМО, СОДЕРЖАЩЕЕ ПРОСЬБУ УКАЗАТЬ ПАРОЛЬ, ЭТО НЕ ЧТО ИНОЕ, КАК ПОПЫТКА ПОЛУЧИТЬ НЕСАНКЦИОНИРОВАННЫЙ ДОСТУП К ВАШЕМУ ПОЧТОВОМУ ЯЩИКУ.

@mail.ru



Почтовый ящик ecitizen@mail.ru  
успешно зарегистрирован

Перейти в почту

Заполните информацию о своем образовании и вы сможете найти ваших старых друзей на проекте «Мой Мир».

Указать школу

Страна:

Регион:

Город:

Школа:

Я пошел в первый класс:

Начало обучения:

Окончание обучения:

Указать колледж или ПТУ

Указать ВУЗ

Готово

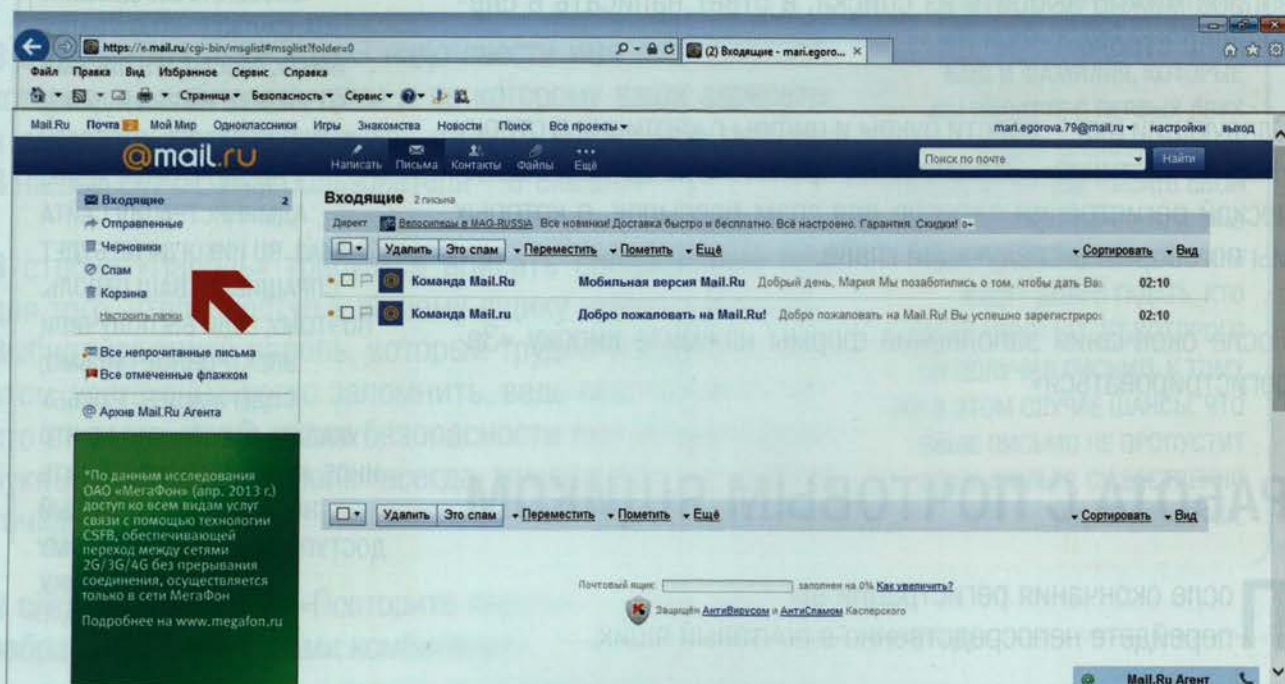
Продолжить

Создание профиля  
в сети «Мой Мир»

Кнопка «Перейти в почту»

В вашем почтовом ящике находятся папки «Входящие», «Сомнительные», «Отправленные», «Черновики» и «Корзина» — по их названиям понятно, какого рода сообщения в них находятся.

Почтовый ящик Mail.ru  
➔ Папки почтового ящика



Все полученные вами сообщения отображаются в папке «Входящие», поэтому, если вы хотите проверить почту, первым делом следует открыть именно ее.

В последнее время резко увеличилось количество спама — рассылаемой по электронной почте навязчивой рекламы, а также писем, зараженных компьютерными вирусами. Специальные программы почтовых серверов автоматически проверяют входящие сообщения, отсеивают заведомый спам и письма, в которых обнаружен вирус, а подозрительные помещают в папку «Сомнительные». Ее тоже имеет смысл периодически проверять, так как программы почтового сервера могут ошибиться и положить в эту папку нужное вам письмо.

Посланные вами сообщения сохраняются в папке «Отправленные», чтобы вы при необходимости могли посмотреть, что, кому и когда вы написали.

Если вы начали составлять сообщение, но по какой-то причине решили закончить его позднее, оно автоматически попадет в папку «Черновики». Впоследствии вы сможете открыть его, дописать и отправить.

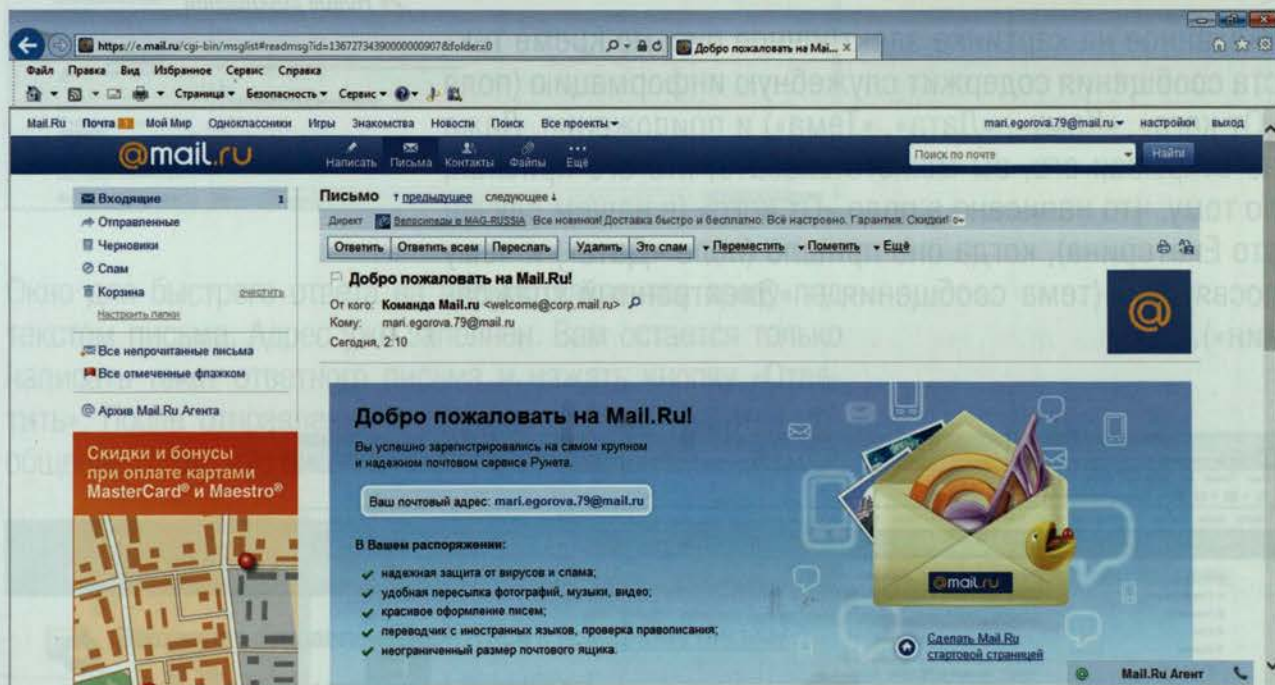
В папке «Корзина» содержатся письма, удаленные вами из других папок.

## СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО СООБЩЕНИЯ

Перейдя по гиперссылке в папку «Входящие», вы увидите присланное вам письмо от администрации сайта Mail.ru.



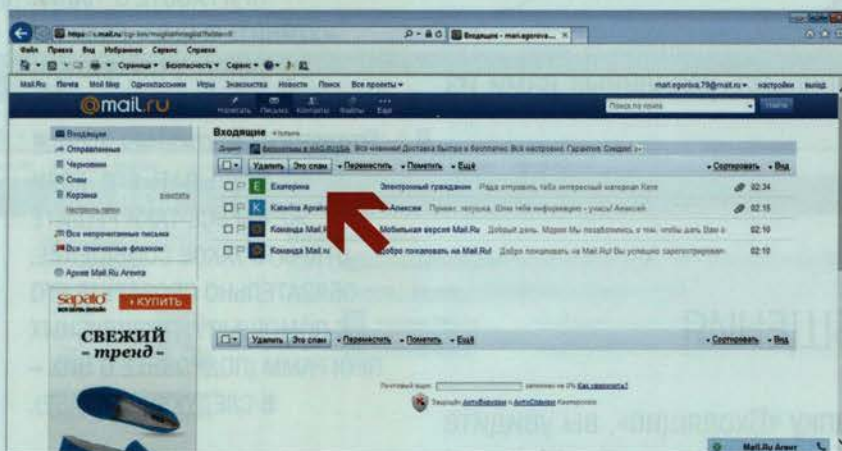
БУДЬТЕ ОСОБЕННО ОСТОРОЖНЫ ПРИ РАБОТЕ В ПАПКЕ «СОМНИТЕЛЬНЫЕ». ЕСЛИ ВЫ НЕ ЗНАЕТЕ ОТПРАВИТЕЛЯ ПИСЬМА, И ПРИ ЭТОМ ПИСЬМО СОДЕРЖИТ ВЛОЖЕНИЯ, ЛУЧШЕ НЕ ОТКРЫВАТЬ ЕГО. ЕСЛИ ЖЕ ВЫ ВСЕ-ТАКИ РЕШИТЕ ОТКРЫТЬ ТАКОЕ СООБЩЕНИЕ, ОБЯЗАТЕЛЬНО ПРОВЕРЬТЕ ЕГО С ПОМОЩЬЮ АНТИВИРУСНЫХ ПРОГРАММ (ПОДРОБНЕЕ О НИХ – В СЛЕДУЮЩЕЙ ГЛАВЕ).



Чтобы прочитать его, щелкните по заголовку левой клавишей мыши, и на экране появится текст письма.

Отвечать на это письмо не нужно – почтовый сервер автоматически рассылает его всем вновь зарегистрированным пользователям.

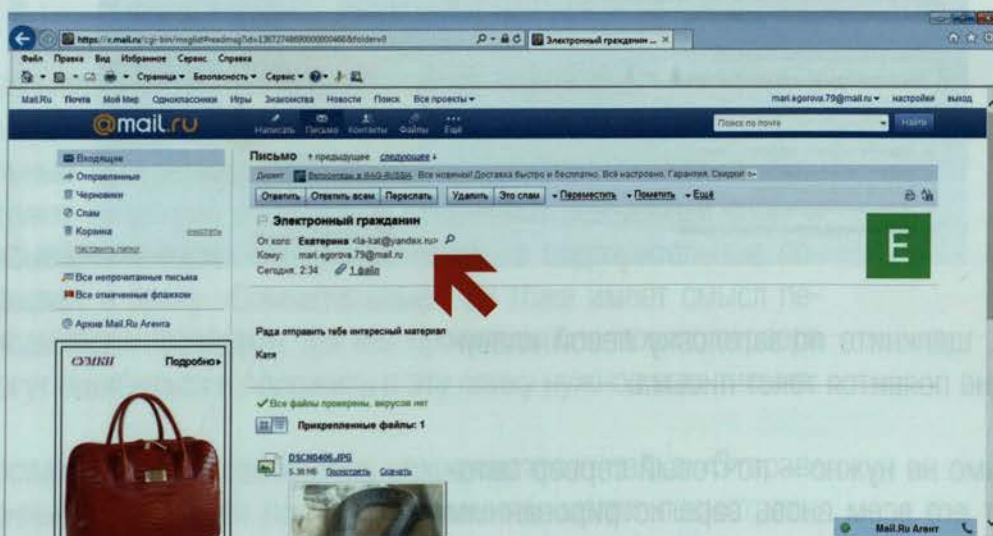
Щелкните по папке «Входящие». Если кто-нибудь уже успел написать вам электронное письмо, оно будет отображено именно там.



ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ НА ЦИФРЫ РЯДОМ С НАЗВАНИЯМИ ПАПКИ В ЛЕВОЙ ПАНЕЛИ НАВИГАЦИИ. ЧИСЛО НАПРОТИВ ПАПКИ ОБОЗНАЧАЕТ ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ПИСЕМ, ХРАНЯЩИХСЯ В НЕЙ, А ЧИСЛО В КОЛОНКЕ «НОВЫЕ», КАК СЛЕДУЕТ ИЗ НАЗВАНИЯ, ПОКАЗЫВАЕТ, СКОЛЬКО НЕПРОЧИТАННЫХ СООБЩЕНИЙ НАХОДИТСЯ В ЭТОЙ ПАПКЕ.

Папка «Входящие»  
 Новое сообщение

Указанное на картинке электронное письмо кроме текста сообщения содержит служебную информацию (поля «От кого», «Кому», «Дата», «Тема») и приложение. Даже не открывая его, вы можете сказать, кто его прислал, по тому, что написано в поле «От кого» (в нашем случае это Екатерина), когда оно пришло (поле «Дата») и чему посвящено (тема сообщения – «Электронный гражданин»).

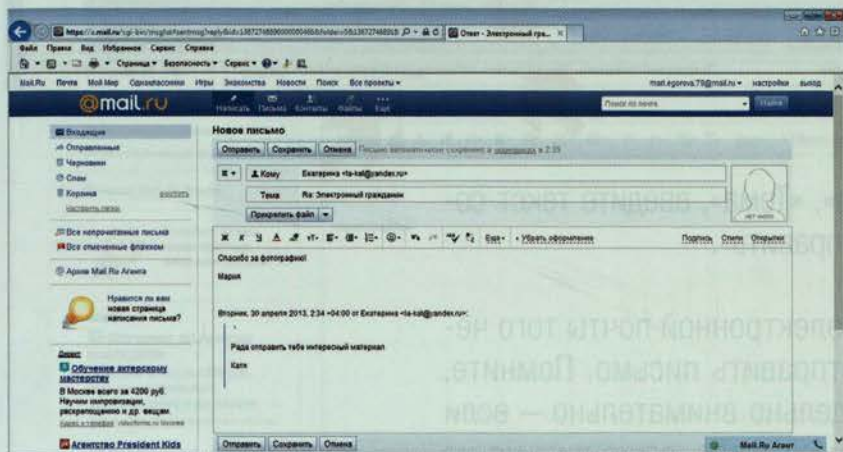



Папка «Входящие»  
 Поле «От кого»  
 Поле «Кому»  
 Поле «Дата»  
 Поле «Тема»



## РАБОТА С ЭЛЕКТРОННЫМИ ПИСЬМАМИ

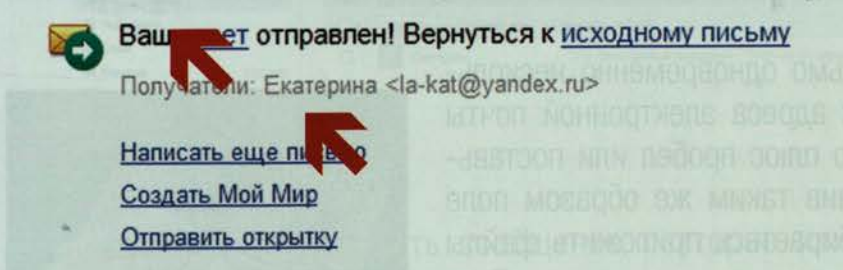
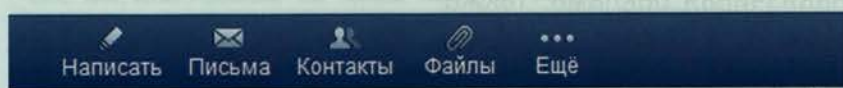
После прочтения письма вы можете на него ответить, переслать его одному или нескольким адресатам, распечатать или удалить, а также сохранить на свой компьютер вложенные файлы, если отправитель письма прикрепил их к своему сообщению.



 ЕСЛИ ВЫ ПОСЫЛАЕТЕ ВАЖНОЕ ПИСЬМО И ХОТИТЕ БЫТЬ УВЕРЕНЫ, ЧТО ОНО ДОЙДЕТ ДО АДРЕСАТА, ВЫ МОЖЕТЕ ЗАПРОСИТЬ УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОЧТЕНИИ. ДЛЯ ЭТОГО В ОКНЕ СОЗДАНИЯ СООБЩЕНИЯ ПОСТАВЬТЕ ГАЛОЧКУ «СООБЩИТЬ О ПРОЧТЕНИИ ПИСЬМА». КАК ТОЛЬКО ПОЛУЧАТЕЛЬ ОТКРОЕТ ВАШЕ ПИСЬМО И РАЗРЕШИТ ОТПРАВКУ СООБЩЕНИЯ О ДОСТАВКЕ, ВЫ ПОЛУЧИТЕ УВЕДОМЛЕНИЕ, ЧТО ВАШЕ ПИСЬМО ПРОЧТЕНО.

Ответ на письмо

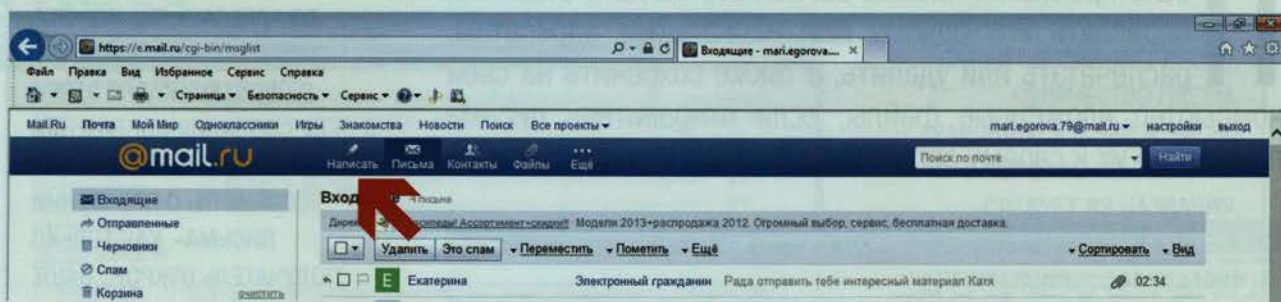
Окно для быстрого ответа на письмо находится сразу под текстом письма. Адрес уже заполнен. Вам остается только написать текст ответного письма и нажать кнопку «Ответить». После отправления письма на экране появится сообщение о том, что письмо успешно отправлено.



Создать новое письмо в электронном ящике Mail.ru можно несколькими способами. Можно воспользоваться гипер-

ссылкой «Написать», расположенной прямо в окне сообщения об отправке ответа. А можно нажать на гиперссылку «Написать» на главной странице почтового ящика или на любой другой его страничке.

Главная страница почтового ящика  
➔ Написать письмо



Заполните поля «Кому», «Копия», «Тема», введите текст сообщения и нажмите кнопку «Отправить».

В поле «Кому» пишется адрес электронной почты того человека, которому вы хотите отправить письмо. Помните, что вносить адрес нужно предельно внимательно – если вы ошибетесь хотя бы в одном символе, ваше письмо не дойдет до адресата. Обязательно заполните поле «Тема», кратко (в 2–3 словах) написав в нем о содержании письма. Например, если вы направляете вашим родственникам фотографии вашего ребенка, в поле «Тема» следует написать «Фотографии Саши». По полю «Тема» получатель письма судит о его важности и может не открыть письмо без темы, думая, что это навязчивая реклама. Также письма с незаполненным полем «Тема» часто останавливает спам-фильтр.

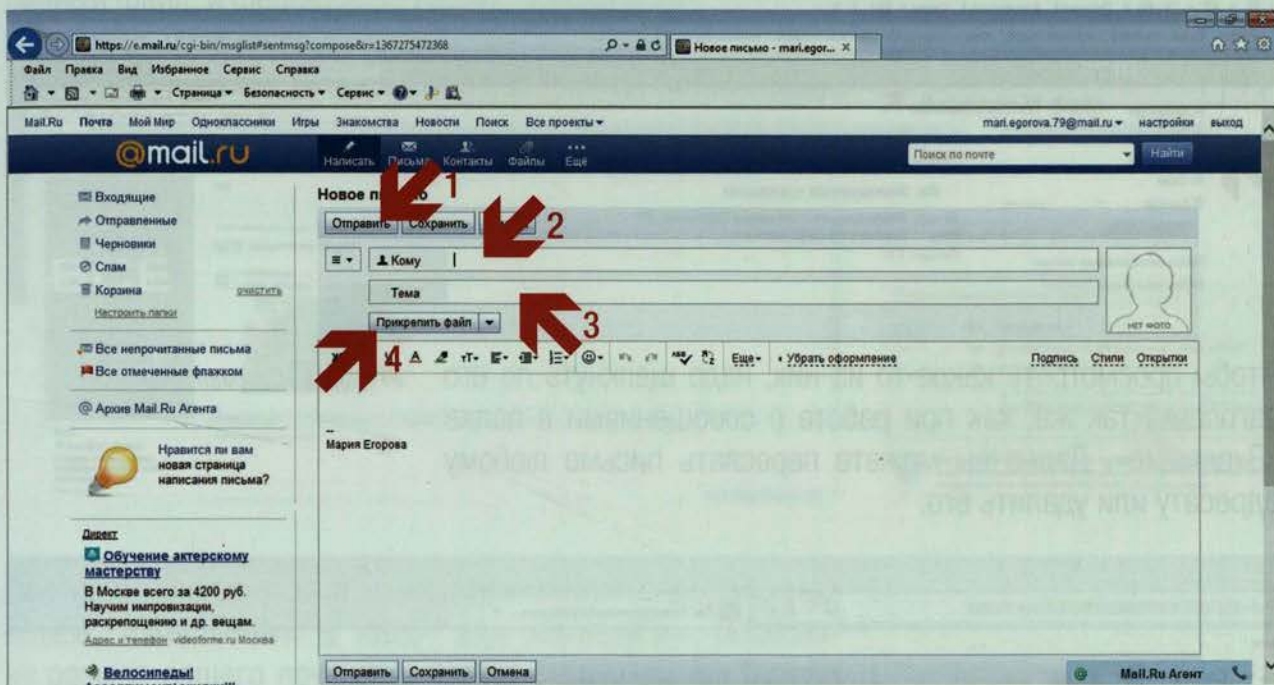
Если вы хотите отправить письмо одновременно нескольким адресатам, то введите их адреса электронной почты в строке «Кому» через запятую плюс пробел или поставьте их в копию письма, заполнив таким же образом поле «Копия». Если к письму вы собираетесь приложить файлы (например, фотографии), то нужно нажать на кнопку «Прикрепить файл». В открывшемся диалоговом окне нужно выбрать необходимый файл точно так же, как при открытии



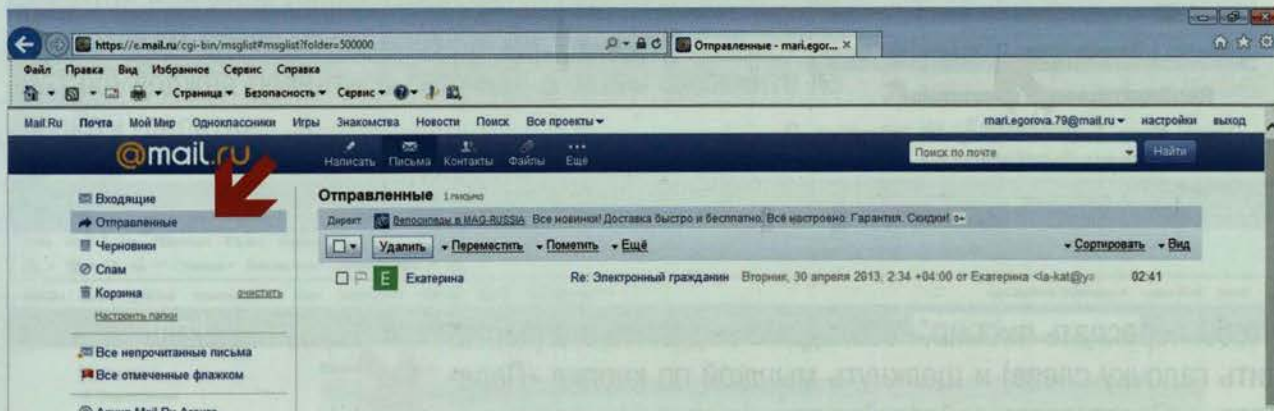
файла в Windows, и нажать кнопку «Открыть». Ваш файл будет прикреплен к письму и затем отправлен получателю. Если вы хотите приложить более одного файла, воспользуйтесь кнопкой «Прикрепить» еще раз.

Окно создания сообщения

- ➔ 1 Кнопка «Отправить»
- ➔ 2 Тема «Кому»
- ➔ 3 тема письма
- ➔ 4 Кнопка «Прикрепить файл»

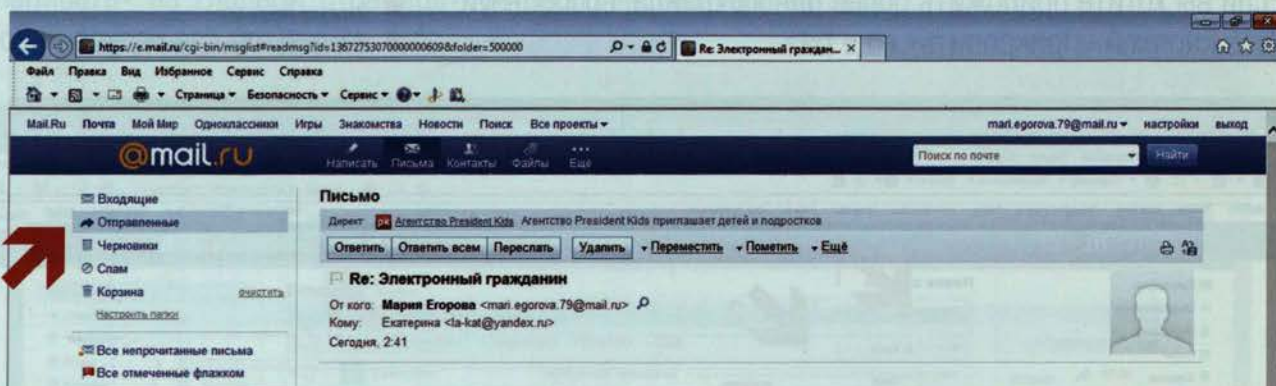


Отосланные вами письма по умолчанию сохраняются в папке «Отправленные».



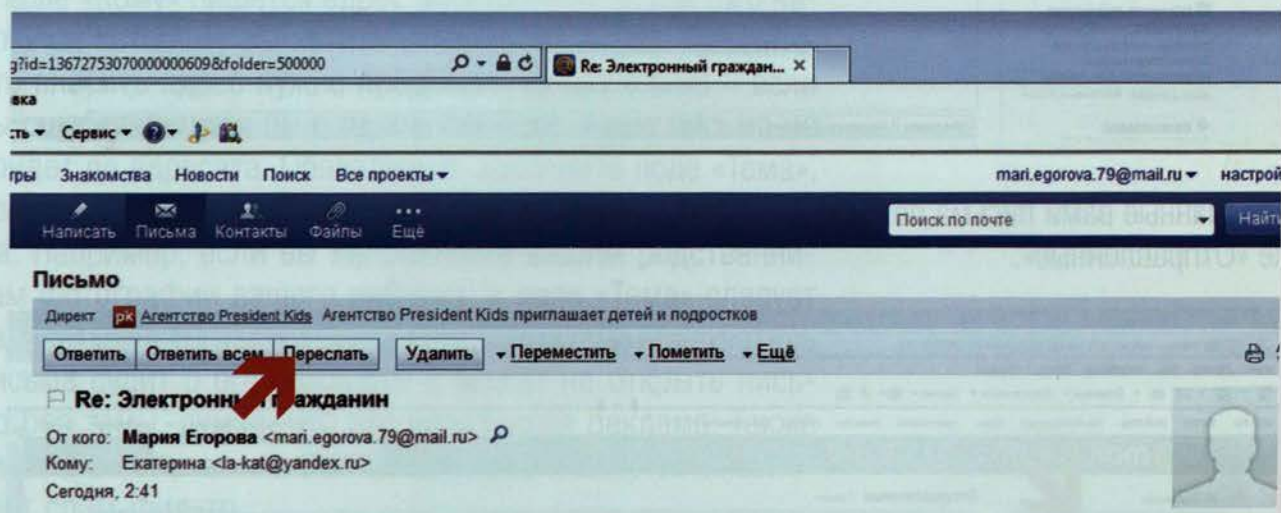
Если вам нужно отправить сообщение повторно или просто вы решили вспомнить, что и кому писали, вам нужно зайти в папку «Отправленные», щелкнув мышкой по ее заголовку в левой части окна.

При выборе папки «Отправленные» откроется список посланных вами сообщений с указанием адресата, даты отправления, темы письма.



Чтобы просмотреть какое-то из них, надо щелкнуть по его заголовку так же, как при работе с сообщениями в папке «Входящие». Далее вы можете переслать письмо любому адресату или удалить его.

➔ Папка «Отправленные»

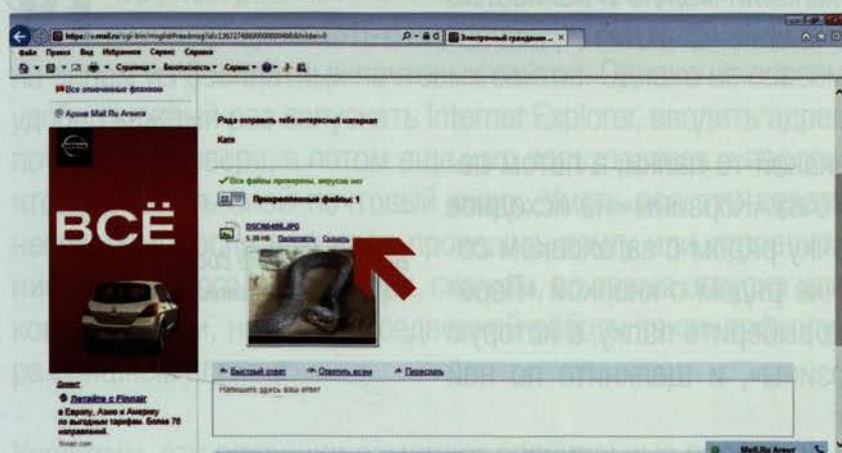


Чтобы переслать письмо, необходимо выделить его (поставить галочку слева) и щелкнуть мышкой по кнопке «Переслать». После этого действуйте так же, как при составлении и отправке нового письма.

➔ Кнопка «Переслать»

Если вам пришло сообщение с прикрепленным файлом, вы можете сохранить вложение на свой компьютер. Откройте

полученное письмо, щелкните по приложенному файлу левой клавишей мыши и выберите в появившемся меню пункт «Сохранить». После этого вам останется только выбрать папку на жестком диске компьютера, куда вы хотите положить данный файл, и щелкнуть по кнопке «Сохранить».

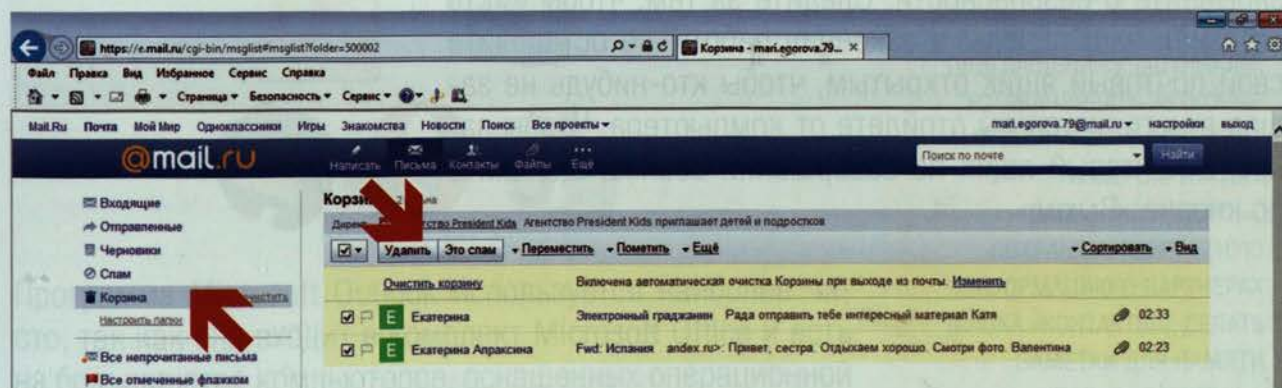


Сохранение вложений  
➔ Вложенный файл



Все приходящие к вам сообщения имеют определенный объем, измеряемый в кило- или мегабайтах. Поскольку размер вашего почтового ящика ограничен (на разных серверах он разный), не стоит забивать его бесполезными сообщениями. Полезно время от времени проводить ревизию, удаляя все лишнее. Чтобы удалить ненужные сообщения в той или иной папке, отметьте их, щелкнув по пустым квадратикам слева от заголовков писем (при этом в квадратике должна появиться галочка), а затем щелкните по кнопке «Удалить».

➔ Папка «Корзина»  
➔ Удаление всех сообщений из «Корзины»



Все отмеченные сообщения будут перемещены в папку «Корзина».

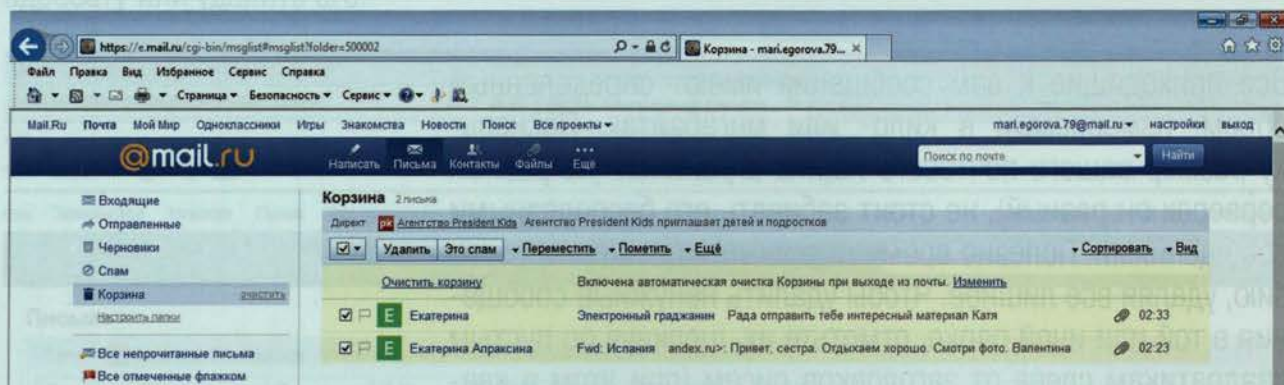
Если вы уверены, что то или иное письмо вам никогда больше не понадобится, вы можете окончательно уничтожить его, удалив из «Корзины». При желании можно и полностью очистить «Корзину», щелкнув по кнопке «Очистить», как показано на рисунке.

Если вы удалили сообщение из какой-то папки, а потом передумали, вы можете вернуть его из «Корзины» на исходное место. Для этого поставьте галочку рядом с заголовком сообщения и щелкните по стрелочке рядом с кнопкой «Переместить». В выпадающем списке выберите папку, в которую нужно вернуть письмо из «Корзины», и щелкните по ней мышкой.



ЕСЛИ ВЫ ОЧИСТИЛИ КОРЗИНУ, ТО ВОССТАНОВИТЬ УДАЛЕННЫЕ ПИСЬМА СТАНЕТ НЕВОЗМОЖНО.

Восстановление сообщения  
➔ Пункт «Переместить»



Еще раз напоминаем: работая с электронной почтой, не забывайте о безопасности. Следите за тем, чтобы никто не узнал ваш пароль, а закончив работу, не оставляйте свой почтовый ящик открытым, чтобы кто-нибудь не зашел в него, когда вы отойдете от компьютера. Чтобы закрыть почтовый ящик по завершении сеанса, щелкните по кнопке «Выход».

## ПРЕИМУЩЕСТВА РАБОТЫ С ПОЧТОВЫМИ ПРОГРАММАМИ

**И**так, у вас есть собственный адрес электронной почты, построенный по схеме имя@сервер.домен, и вы научились работать с виртуальным почтовым ящиком на одном из бесплатных почтовых сайтов. Однако не совсем удобно каждый раз запускать Internet Explorer, вводить адрес почтового сервера, а потом еще имя пользователя и пароль, чтобы открыть свой почтовый ящик. Уметь все это делать необходимо, если вам надо проверить почту или отправить письмо с чужого компьютера, скажем, во время отпуска или командировки, но для повседневной работы такая процедура слишком сложна.

Упростить эти операции помогают специальные программы, которые к тому же дают пользователю дополнительные возможности при работе с электронной почтой. Самые распространенные из них:

- Microsoft Outlook, часть пакета Microsoft Office;
- Microsoft Live Mail, бесплатная программа, поставляемая вместе с Microsoft Windows 7;
- Mozilla Thunderbird, входящая в комплектацию популярного интернет-браузера Firefox;
- Opera Mail, являющаяся частью интернет-браузера Opera;
- The Bat! – популярный в России почтовый клиент.



Программа Microsoft Outlook используется наиболее часто, так как она входит в комплект Microsoft Office и есть на большинстве компьютеров, оснащенных операционной системой Windows.



ПРОГРАММА MS OUTLOOK ПРЕДНАЗНАЧЕНА НЕ ТОЛЬКО ДЛЯ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ, ОНА МОЖЕТ СЛУЖИТЬ ТАКЖЕ УНИВЕРСАЛЬНЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ. MS OUTLOOK ПОЗВОЛЯЕТ СОСТАВЛЯТЬ РАБОЧЕЕ РАСПИСАНИЕ, ПЛАНИРОВАТЬ ВСТРЕЧИ И АВТОМАТИЧЕСКИ РАССЫЛАТЬ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ ПРИГЛАШЕНИЯ УЧАСТНИКАМ, УСТАНОВЛИВАТЬ ЗВУКОВЫЕ НАПОМИНАНИЯ О СОБЫТИЯХ И МЕРОПРИЯТИЯХ (ПАПКА «КАЛЕНДАРЬ»), СОХРАНЯТЬ КОНТАКТНУЮ ИНФОРМАЦИЮ О ПАРТНЕРАХ (ПАПКА «КОНТАКТЫ»), ДЕЛАТЬ ЗАМЕТКИ ДЛЯ ПАМЯТИ (ПАПКА «ЗАМЕТКИ»).

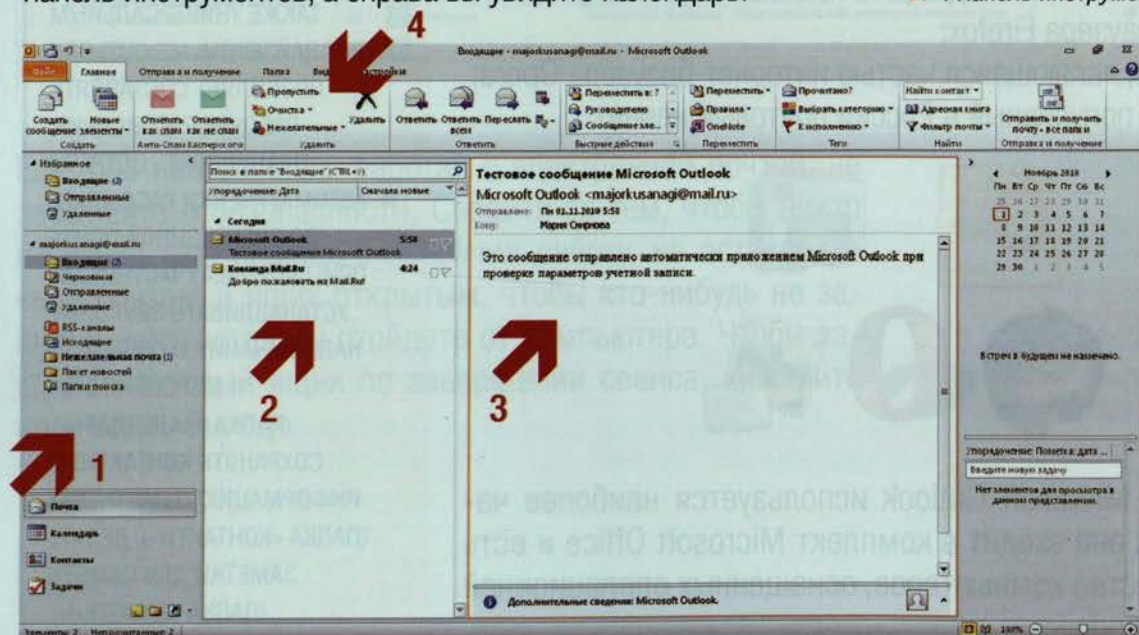
# НАЧАЛО РАБОТЫ В MICROSOFT OUTLOOK

**М**S Outlook, как и другие программы MS Office, можно запустить двумя способами: с рабочего стола или через меню «Пуск». Помните о том, что MS Outlook – это не сервер электронной почты, и «создать ящик в программе» невозможно. Outlook нужно подключить к ранее созданному почтовому ящику, чтобы эта почтовая программа скачивала ваши электронные письма на компьютер и помогала работать с ними. Если вы запускаете MS Outlook впервые, то программа попросит вас задать параметры электронной почты. Заполните все поля, введя данные вашего почтового ящика, и программа сама настроит подключение. Если что-то не получается, попросите кого-то более опытного вам помочь.

Рассмотрим основные элементы стартовой страницы программы MS Outlook. В левой части окна программы вы увидите список папок. Чтобы перейти в любую из них, достаточно один раз щелкнуть мышью по ее заголовку. В центре окна расположен перечень полученных писем и окно предварительного просмотра. Традиционно под заголовком окна расположены меню и панель инструментов, а справа вы увидите календарь.

Окно MS Outlook

- 1 Папки MS Outlook
- 2 Письма в папке «Входящие»
- 3 Окно просмотра сообщения
- 4 Панель инструментов

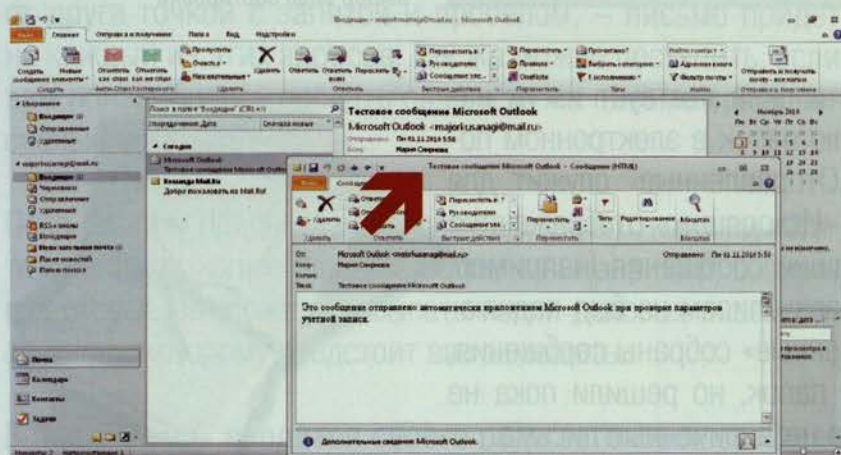




После первого запуска MS Outlook, как и при работе с виртуальным почтовым ящиком на почтовом сервере, в папке «Входящие» вы получите сообщение с приветствием от создателей программы.

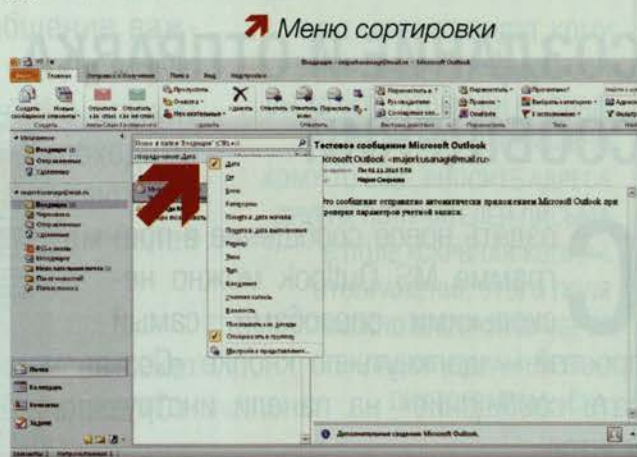
Все поступившие вам письма отображаются в папке «Входящие», при этом программа изначально настроена так, что вы видите, от кого пришло письмо, его тему и дату получения.

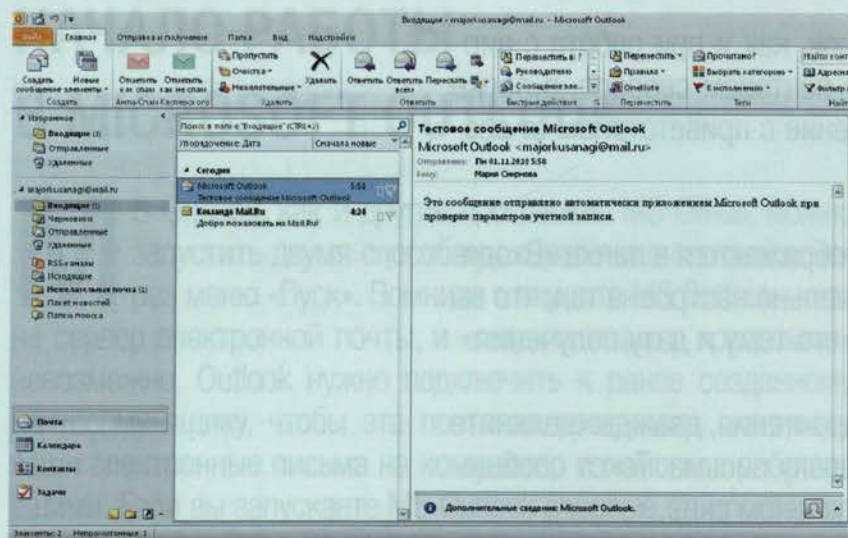
Чтобы открыть сообщение для прочтения, дважды щелкните левой клавишей мыши по заголовку письма. Текст сообщения отобразится на экране в отдельном окне.



Если в папке «Входящие» много сообщений, вам может понадобиться отсортировать их, скажем, по дате получения или по отправителям. Для этого достаточно щелкнуть по заголовку «Упорядочить» над списком сообщений.

Выберите нужный вам вид сортировки, щелкнув мышью по соответствующему пункту выпадающего списка. Удобнее всего сортировать сообщения по дате («Дата») или отправителю («От»). После выбора типа упорядочивания файлов вы можете выбрать тип сортировки («Сначала А» или «Сначала Я» при сортировке по отправителю, «Сначала старые» или «Сначала новые» при сортировке по дате).





Выбор вида сортировки

Назначение папок в левой части окна явствует из их названий и аналогично назначению папок в электронном почтовом ящике Mail.ru. Папка «Отправленные» служит для хранения отосланных писем, в «Исходящих» отображаются отправленные, но еще не ушедшие сообщения (например, если компьютер в момент отправки писем не был подключен к Интернету), в папке «Удаленные» собраны сообщения, которые вы удалили из других папок, но решили пока не уничтожать, а «Черновики» – это незаконченные письма.

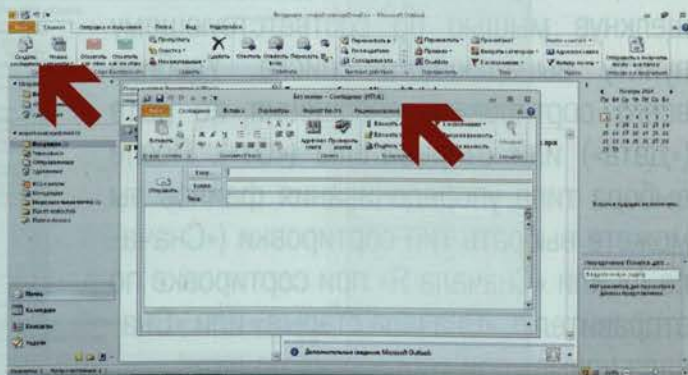


Чтобы перейти из одной папки в другую, щелкните мышкой по нужной вам папке в левой части окна, и в правой части отобразится ее содержимое.

Создание нового сообщения  
Кнопка «Создать сообщение»  
➔ Окно нового сообщения

## СОЗДАНИЕ И ОТПРАВКА СООБЩЕНИЙ

**С**оздать новое сообщение в программе MS Outlook можно несколькими способами, самый простой – щелкнуть по кнопке «Создать сообщение» на панели инструментов.



В открывшемся окне есть свое меню и панель инструментов. Если подвести курсор мыши к любой из пиктограмм на панели инструментов, появится контекстная подсказка о том, какую операцию можно совершить с ее помощью. Все основные кнопки и поля окна электронного письма MS Outlook аналогичны элементам окна почтового ящика Mail.ru.

В поле «Кому» необходимо ввести электронный адрес получателя. Если у него есть несколько электронных адресов и вы не знаете, на какой из них лучше отправить срочное сообщение, просто укажите их все подряд, отделив друг от друга точкой с запятой и пробелом, – письмо придет на каждый из этих адресов. Так же можно поступить, если вам понадобилось послать одно и то же письмо сразу нескольким людям.

Поле «Копия» предназначено для адреса того, кому вы хотите отправить копию вашего сообщения. Например, собираясь в отпуск, вы можете посылать копии деловых писем сотруднику, которому предстоит вас замещать.

В поле «Тема» вводится своего рода заголовок сообщения, отражающий его содержание. Этот заголовок наряду с датой и именем отправителя получатель увидит еще до открытия письма. Всегда заполняйте поле «Тема» и старайтесь находить четкие и нестандартные формулировки – по тому, что написано в этом поле, ваш адресат судит, насколько данное сообщение важное или срочное, а для тех, кто ведет интенсивную переписку, тема электронного послания часто служит ориентиром при поиске нужного письма. Необходимо также учитывать, что многие, не читая, удаляют сообщения, пришедшие от незнакомых людей, тем более если видят пустое поле «Тема».

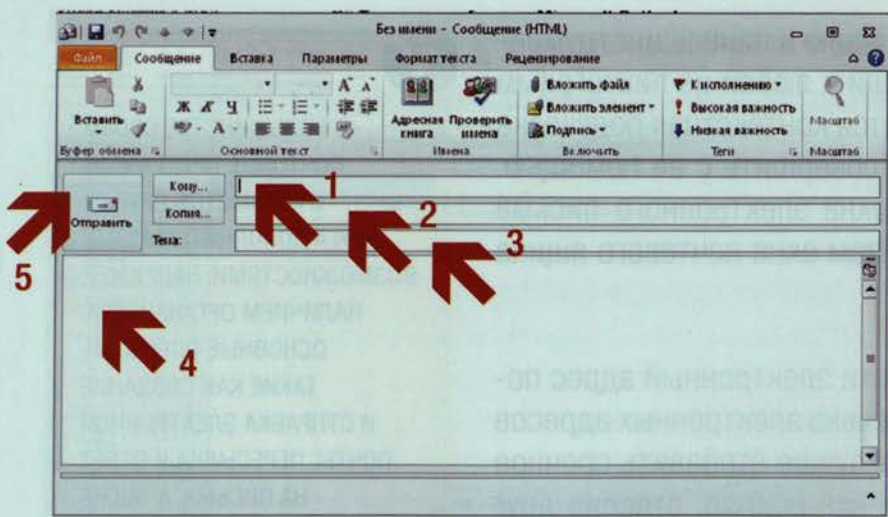
Заполнив необходимые служебные поля и написав текст письма, щелкните левой клавишей мыши по кнопке «Отправить».



В БОЛЬШИНСТВЕ СВОЕМ ПОЧТОВЫЕ ПРОГРАММЫ ОТЛИЧАЮТСЯ ДРУГ ОТ ДРУГА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ, НАПРИМЕР, НАЛИЧИЕМ ОРГАНАЙЗЕРА. ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ, ТАКИЕ КАК СОЗДАНИЕ И ОТПРАВКА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, ПЕРЕСЫЛКА И ОТВЕТ НА ПИСЬМА, А ТАКЖЕ ЗАПОЛНЕНИЕ ОСНОВНЫХ ПОЛЕЙ ЭЛЕКТРОННОГО СООБЩЕНИЯ, – УНИВЕРСАЛЬНЫ. НАУЧИВШИСЬ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ОДНОЙ ПОЧТОВОЙ ПРОГРАММОЙ, ВЫ БЕЗ ТРУДА СМОЖЕТЕ РАБОТАТЬ С ЛЮБОЙ ДРУГОЙ.



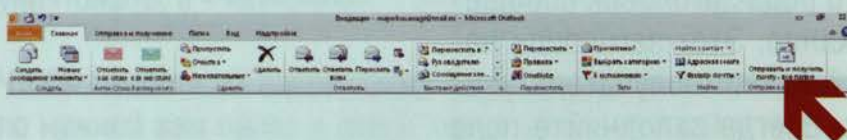
ВАШ АДРЕСАТ УВИДИТ, КОМУ ВЫ НАПРАВИЛИ КОПИИ. ЕСЛИ ВЫ ХОТИТЕ, ЧТОБЫ ОН НЕ ЗНАЛ, ЧТО ПИСЬМО ОТПРАВЛЕНО КОМУ-ТО ЕЩЕ, ВНОСИТЕ АДРЕСА ДРУГИХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ПИСЬМА В ПОЛЕ «СКРЫТАЯ КОПИЯ». ОТОБРАЖЕНИЕ ЭТОГО ПОЛЯ МОЖНО НАСТРОИТЬ ЧЕРЕЗ ВКЛАДКУ «ПАРАМЕТРЫ» – ПИКТОГРАММА «СК».




Окно сообщения MS Outlook  
Панель инструментов

- ➔ 1 Поле «Кому»
- ➔ 2 Поле «Копия»
- ➔ 3 Поле «Тема»
- ➔ 4 Окно ввода текста
- ➔ 5 Кнопка «Отправить»

Обратите внимание на кнопку «Отправить и получить почту – все папки» в правой части окна. По умолчанию программа MS Outlook самостоятельно соединяется с почтовым ящиком через определенные интервалы времени и отправляет или скачивает все новые письма. Если вам нужно, чтобы ваше письмо отправилось, как только вы его написали, или вы ждете срочное сообщение, нажмите эту кнопку, и MS Outlook незамедлительно соединится с вашим ящиком.



- ➔ Кнопка «Отправить и получить почту»

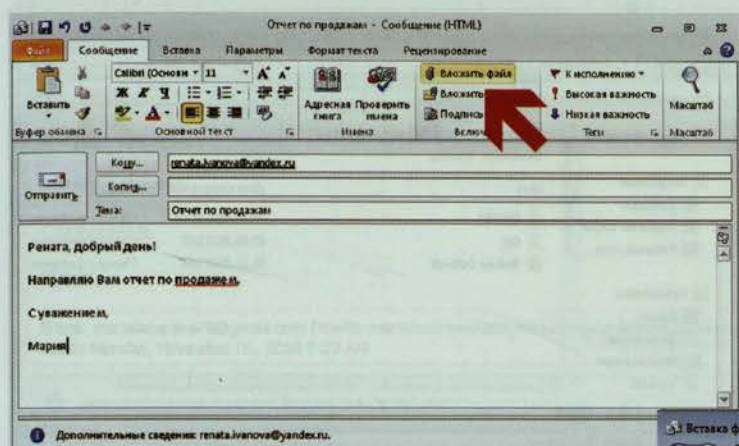
 ЧЕМ БОЛЬШЕ ПИСЬМО, ТЕМ МЕДЛЕННЕЕ ОНО БУДЕТ УХОДИТЬ ИЗ ВАШЕГО ПОЧТОВОГО ЯЩИКА И ТЕМ ДОЛЬШЕ БУДЕТ ЖДАТЬ ЕГО ПОЛУЧАТЕЛЬ. ЕСЛИ ВАМ НУЖНО ОТПРАВИТЬ ОЧЕНЬ БОЛЬШИЕ ФАЙЛЫ (НАПРИМЕР, МНОГО ФОТОГРАФИЙ ОБЩИМ ОБЪЕМОМ 10 МБ), ВОСПОЛЬЗУЙТЕСЬ СПЕЦИАЛЬНЫМИ САЙТАМИ (ТАК НАЗЫВАЕМЫМИ ФАЙЛООБМЕННИКАМИ). ВАМ НУЖНО БУДЕТ ЗАКАЧАТЬ СВОЙ ФАЙЛ НА ЭТОТ САЙТ И ПРИСЛАТЬ АДРЕСАТУ ССЫЛКУ, ПО КОТОРОЙ ОН СМОЖЕТ СКАЧАТЬ ВАШ ДОКУМЕНТ СЕБЕ НА КОМПЬЮТЕР.

## ПРИСОЕДИНЕНИЕ ФАЙЛОВ, СОХРАНЕНИЕ ПОЛУЧЕННЫХ ПРИСОЕДИНЕННЫХ ФАЙЛОВ

**С**оздавая новое сообщение, отвечая на полученное или пересылая письма другому адресату, вы помещаете ваш текст в так называемое «тело письма».

Однако в тех случаях, когда вам необходимо отослать большой текстовый файл, картинку или музыкальный файл, его нужно будет присоединить к вашему сообщению.

Для того чтобы присоединить к сообщению какой-то файл, нужно щелкнуть мышкой по пиктограмме «Вложить файл», выбрать в открывшемся окне тот файл, который вы хотите переслать, и щелкнуть по кнопке «Вставить».



✓

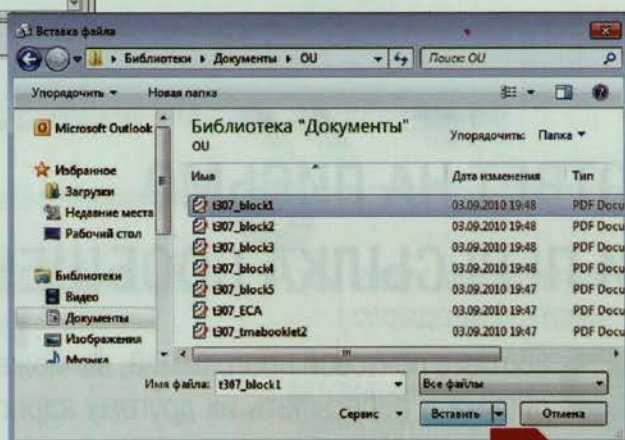
ЕСЛИ СООБЩЕНИЕ ПОЛУЧАЕТСЯ БОЛЬШИМ, СТАРАЙТЕСЬ ДЕЛИТЬ ТЕКСТ НА АБЗАЦЫ, ЭТО ОБЛЕГЧАЕТ ЕГО ВОСПРИЯТИЕ ПОЛУЧАТЕЛЕМ. ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЕЛАЙТЕ ПРОБЕЛЫ ПОСЛЕ ЗНАКОВ ПРЕПИНАНИЯ. КОМУ БЫ ВЫ НИ ПИСАЛИ, ВСЕГДА ПРОВЕРЯЙТЕ ПРАВОПИСАНИЕ И НЕ ЗАБЫВАЙТЕ О ПРАВИЛАХ ДЕЛОВОГО ЭТИКЕТА (ПРИВЕТСТВИЕ–ТЕКСТ–ПОДПИСЬ).

К одному и тому же письму можно приложить и сразу несколько файлов, но делать это стоит, только если все они небольшие. Для облегчения работы почтовых серверов крупные файлы лучше отправлять, присоединяя к разным сообщениям.

В любом случае старайтесь, чтобы размер сообщения с приложением не превышал 5 Мб, а перед тем как отправлять большое послание, предварительно согласуйте это с получателем.

Если вы получили письмо с присоединенным файлом и уверены в том, что приложение безопасно, вы можете его сохранить.

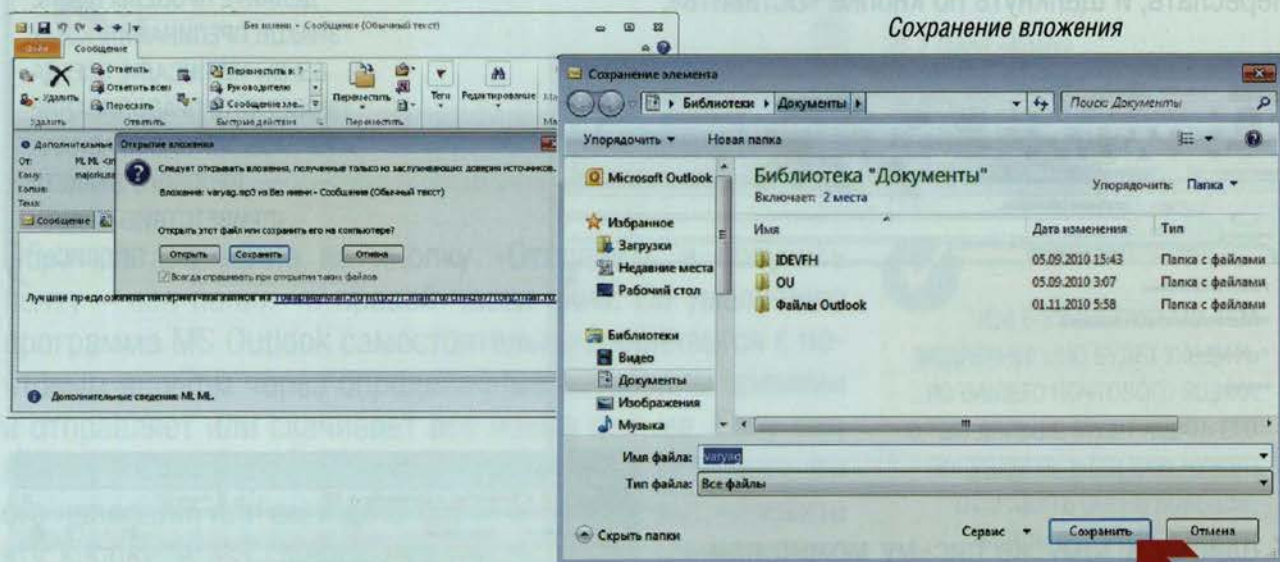
Для того чтобы это сделать, дважды щелкните по нему левой клавишей мыши. Откроется окно, в котором программа



Вложение файла

предлагает вам открыть присоединенный файл или сохранить его на вашем компьютере.

Выберите вариант «Сохранить», а затем щелкните по кнопке «ОК». В открывшемся окне нужно выбрать папку, в которую вы хотите положить сохраняемый файл, и снова щелкнуть по кнопке «ОК».

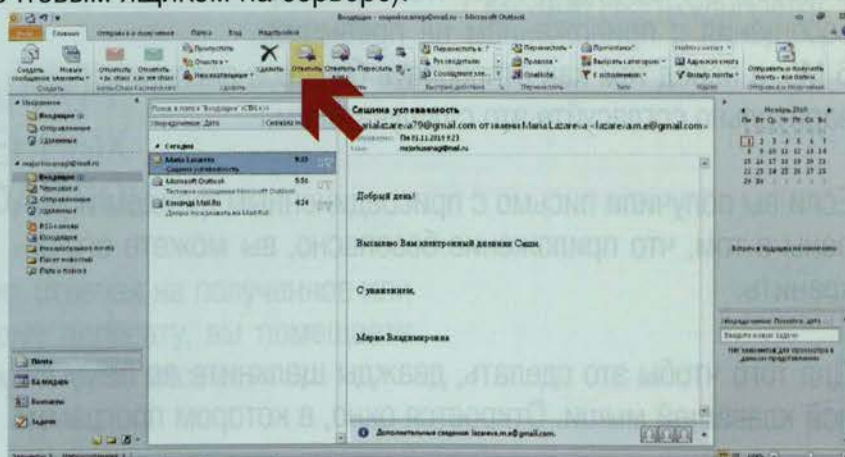


## ОТВЕТ НА ПИСЬМО И ПЕРЕСЫЛКА СООБЩЕНИЯ

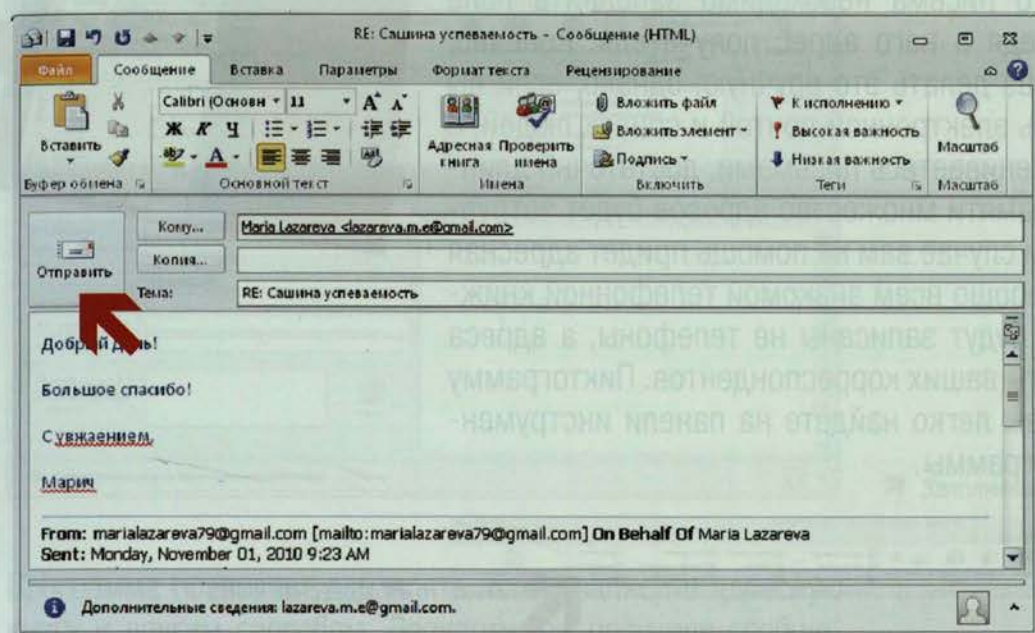
**Р**аботая с почтовой программой, вы можете отвечать на письма и пересылать их другому адресату (как и при работе с электронным почтовым ящиком на сервере).

Ответ на сообщение

Чтобы ответить на письмо, выделите его в списке полученных сообщений, щелкнув по соответствующей строке мышкой (выделенная строка станет синей), а после этого щелкните по кнопке «Ответить».

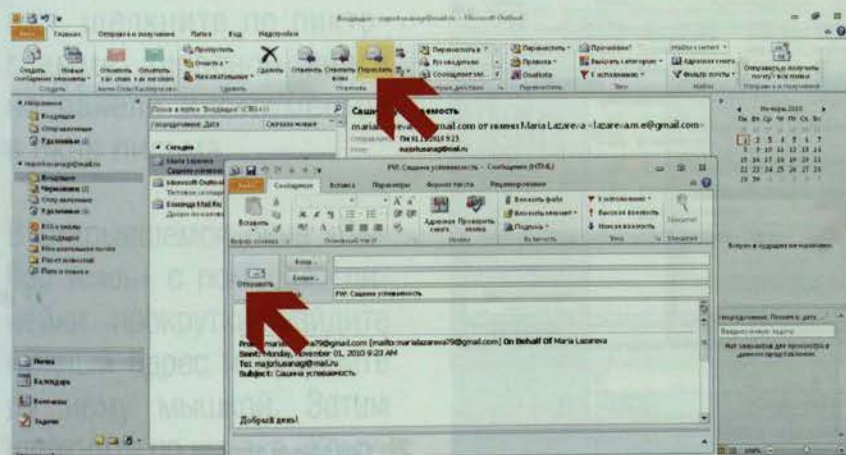


В открывшемся окне поля «Кому» и «Тема» уже заполнены. Вам остается только написать ответ, а затем щелкнуть по кнопке «Отправить» на панели инструментов.



Аналогичным образом можно переслать сообщение другому адресату:

- выделить нужное письмо в списке сообщений и щелкнуть по кнопке «Переслать»;
- в открывшемся окне ввести адрес получателя и щелкнуть по кнопке «Отправить» на панели инструментов.



✓ ПРИ ОТВЕТЕ НА ПОЛУЧЕННОЕ СООБЩЕНИЕ ПОЧТОВЫЕ ПРОГРАММЫ ОБЫЧНО АВТОМАТИЧЕСКИ ДОБАВЛЯЮТ ПЕРЕД ЗАГОЛОВКОМ ПИСЬМА В ПОЛЕ «ТЕМА» СОКРАЩЕНИЕ «RE:» (ОТ АНГЛ. REPLY – «ОТВЕТ»), А ПРИ ПЕРЕСЫЛКЕ СООБЩЕНИЯ – «FW:» (ОТ АНГЛ. FORWARD – «ПЕРЕСЛАТЬ»). БЛАГОДАРИ ЭТОМУ ПОЛУЧАТЕЛЬ СРАЗУ ВИДИТ, КАКИЕ ИЗ ПРИШЕДШИХ ЕМУ ПИСЕМ – ОТВЕТЫ НА ЕГО ПОСЛАНИЯ, А КАКИЕ – ПЕРЕАДРЕСОВАННЫЕ СООБЩЕНИЯ.

## АДРЕСНАЯ КНИГА

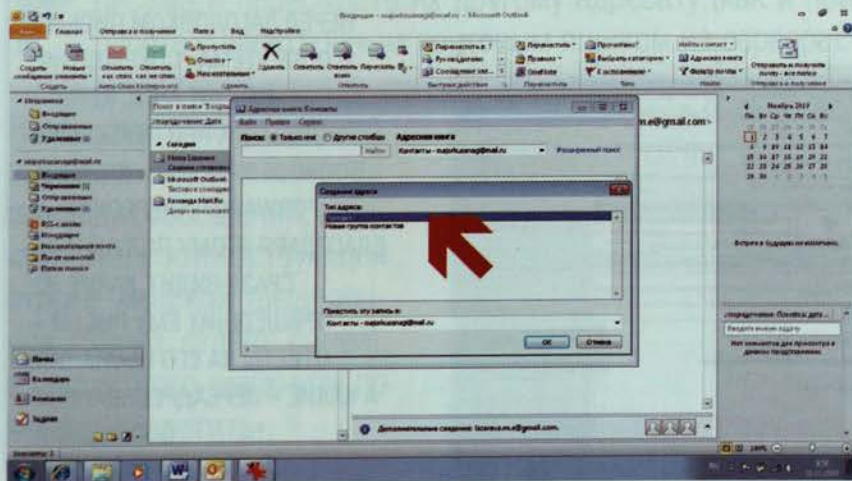
При создании нового сообщения или пересылке полученного письма необходимо заполнить поле «Кому», введя в него адрес получателя. Конечно, можно каждый раз делать это вручную, однако, если вы часто пользуетесь электронной почтой и список людей, с которыми вы обмениваетесь письмами, достаточно длинный, держать в памяти множество адресов будет затруднительно. В таком случае вам на помощь придет адресная книга – аналог хорошо всем знакомой телефонной книжки, только в ней будут записаны не телефоны, а адреса электронной почты ваших корреспондентов. Пиктограмму адресной книги вы легко найдете на панели инструментов почтовой программы.



➔ Адресная книга

Для того чтобы внести в книгу новый адрес или создать контакт, нужно щелкнуть по ее пиктограмме и выбрать в открывшемся окне пункт меню «Файл» – «Создать адрес».

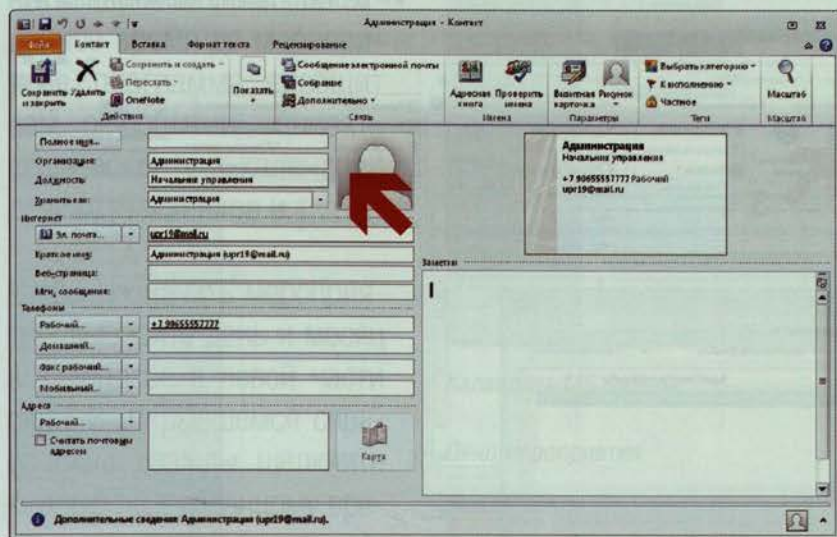
Откроется новое окно, в котором вам предлагается выбрать тип адреса: «Контакт» или «Новая группа контактов». Выбирайте «Контакт», щелкнув по кнопке «ОК» или нажав на клавишу Enter.



➔ Создание адреса



Теперь вам надо заполнить поля карточки адресата, а после этого щелкнуть по кнопке «Сохранить и закрыть».



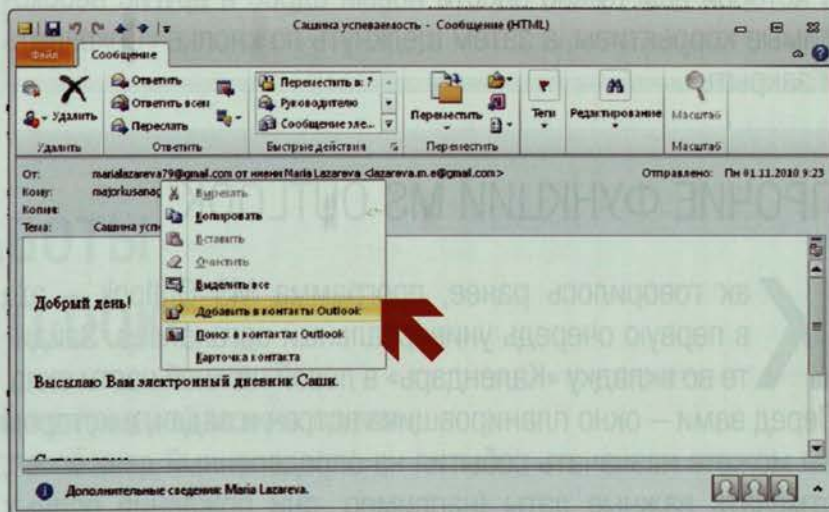
➔ Заполнение карточки контакта

Программа позволяет добавлять новые записи в адресную книгу и другим способом. Допустим, вы получили сообщение от коллеги и хотите сохранить его электронный адрес. Щелкните правой клавишей мыши по адресу отправителя в поле «От», выберите в появившемся меню пункт «Добавить в контакты Outlook», заполните поля, а потом щелкните по кнопке «Сохранить и закрыть».

➔ Сохранение контакта из окна сообщения

Чтобы ввести адрес из Адресной книги при создании нового сообщения, щелкните по пиктограмме адресной книги на панели инструментов в окне письма.

В открывшемся окне «Выбор имен» с помощью линейки прокрутки найдите нужный адрес и щелкните по нему мышкой. Затем щелкните по кнопке «Кому»





пригласить участников по электронной почте, установить напоминание (за заданное время до мероприятия программа сообщит вам о событии), вписать свою встречу в календари других участников и т. д.

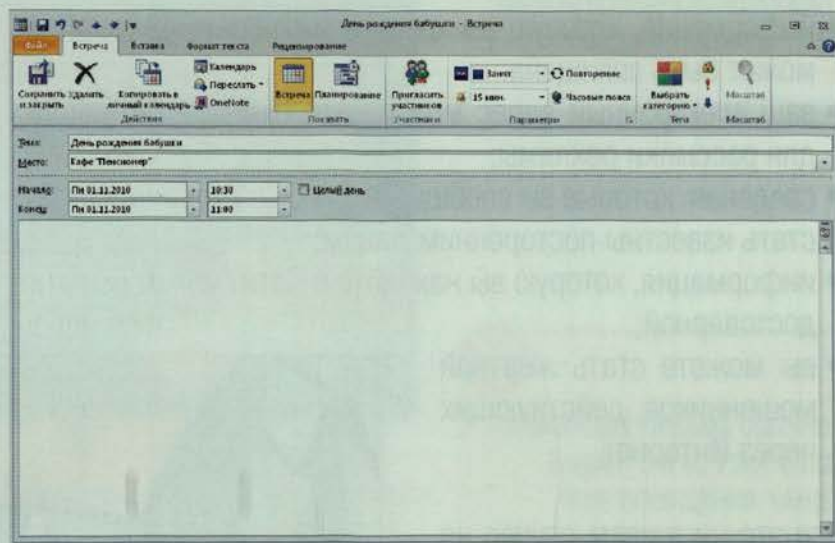
Чтобы назначить мероприятие, выберите день и месяц в календаре в левой части окна. В открывшемся справа окне дважды щелкните мышью по выбранному временному интервалу, заполните поля формы и нажмите «Сохранить и закрыть».

Более подробно с функциями календаря и других разделов MS Outlook можно познакомиться самостоятельно с помощью справочной системы MS Office 2010 или на специальных курсах.



Календарь MS Outlook

Окно мероприятия



## ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ С MICROSOFT OUTLOOK

**З**акончить работу с почтовой программой можно одним из двух уже знакомых вам способов.

# Глава VII

## МЕРЫ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ ПРИ РАБОТЕ В ИНТЕРНЕТЕ

**И**нтернет дает вам возможность, не выходя из дома, быстро находить необходимую информацию, участвовать в обсуждениях интересующих вас проблем на различных форумах и в интернет-конференциях, приобретать товары и услуги, осуществлять платежи, обмениваться сообщениями по электронной почте. Однако, пользуясь Интернетом, нельзя забывать о безопасности. Помните:

- ваш компьютер может «заразиться» компьютерным вирусом;
- в вашем компьютере может оказаться программа, с помощью которой злоумышленники незаметно для вас присоединят ваш компьютер к некой сети компьютеров, используемых для вредоносной деятельности (например, рассылки спама);
- информация, которую вы храните на вашем компьютере, может быть похищена;
- ваш электронный адрес может оказаться в базе данных для рассылки рекламы;
- сведения, которые вы сообщаете о себе в Интернете, могут стать известны посторонним лицам;
- информация, которую вы находите в Сети, может быть недостоверной;
- вы можете стать жертвой мошенников, действующих через Интернет.

Все это ни в коем случае не значит, что нужно отказаться от использования Интернета. Просто необходимо знать о том, какие опасности вас подстерегают, и уметь их распознавать и предупреждать их последствия.



## СПАМ И КИБЕРМОШЕННИЧЕСТВО

**С**пам – это массовая, иногда сразу по нескольким миллионам адресов, рассылка рекламных сообщений. Тех, кто распространяет по электронной почте такие письма, называют спамерами.



Отличительные черты спама – отсутствие предварительного согласия адресата на получение сообщения, невозможность отказаться от получения аналогичных сообщений в будущем, фальсифицированный адрес и имя отправителя.

Обнаружив в поступившей почте сообщение подобного содержания, подумайте, может ли оно представлять для вас какой-то интерес, и если нет – смело его удаляйте.

Всегда помните, что реклама такого рода в основном содержит заведомо неверные сведения и часто служит инструментом в руках мошенников.



СЛОВО СПАМ ПРОИЗОШЛО ОТ АНГЛИЙСКОГО SPAM – ЭТО НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ, ПРОИЗВОДЯЩЕЙ ВЕТЧИНУ В БАНКАХ. КОГДА-ТО РЕКЛАМА ЭТОЙ КОМПАНИИ БЫЛА СТОЛЬ НАЗОЙЛИВОЙ, ЧТО ЗНАМЕНИТАЯ ГРУППА КОМИКОВ «ВОЗДУШНЫЙ ЦИРК МОНТИ ПАЙТОНА» НАПИСАЛА СКЕТЧ, ВСЕ ПЕРСОНАЖИ КОТОРОГО ПОСТОЯННО ПРОИЗНОСИЛИ ЭТО СЛОВО. С ТЕХ ПОР НАЗВАНИЕ ПРОДУКТА СТАЛО СИНОНИМОМ НАДОЕДЛИВОЙ ПОЧТЫ.



СПАМЕРСКИЕ ПИСЬМА ОБЫЧНО БЫВАЕТ ЛЕГКО УЗНАТЬ ПО ТЕМЕ СООБЩЕНИЯ. ЧАЩЕ ВСЕГО В НИХ РЕКЛАМИРУЮТСЯ ЮРИДИЧЕСКИЕ, БУХГАЛТЕРСКИЕ, ТУРИСТИЧЕСКИЕ, МЕДИЦИНСКИЕ И КОСМЕТИЧЕСКИЕ УСЛУГИ, МЕТОДЫ БЫСТРОГО ПОХУДЕНИЯ, КУРСЫ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ, БИЗНЕС-СЕМИНАРЫ, ПОРНОГРАФИЧЕСКИЕ ИНТЕРНЕТ-САЙТЫ И ИЗДАНИЯ, ИНТИМНЫЕ УСЛУГИ. НЕ РЕДКО ТАКЖЕ ВСТРЕЧАЮТСЯ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ДАННЫХ С ЭЛЕКТРОННЫМИ АДРЕСАМИ И УСЛУГ СПАМЕРОВ, ТАК НАЗЫВАЕМЫЙ «СПАМ ПРО СПАМ».

## ВИДЫ СПАМА

- **РЕКЛАМА.** Это письма типа «Сдаем в аренду офис» или «Верный способ повысить ваши доходы», а также предложения улучшить ваш персональный сайт, изменить пропорции тела, вывести волосы на ушах и тому подобное. Именно с помощью такого рода спама рекламируют продукцию, о которой нельзя сообщить потенциальным потребителям иным способом: порнографию, лекарственные препараты, оборот которых не лицензирован или ограничен законом, добытую незаконным путем информацию (различные базы данных), контрафактные компьютерные программы.

- **«НИГЕРИЙСКИЕ ПИСЬМА».** Мошенники часто используют спам с целью выманить у легковверного получателя деньги. Наиболее распространенный способ такого рода жульничества известен как «нигерийские письма», поскольку вначале большинство подобных сообщений приходило из Нигерии. Содержание «нигерийского письма» сводится к следующему: вам сначала сулят возможность без особого труда заработать много денег, но потом отправитель просит перевести на указанный счет небольшую сумму, необходимую для оформления документов или покрытия каких-то других расходов. Обещание легкого обогащения, естественно, всего лишь приманка, задача мошенника – заполучить ваши деньги. Подобные мошенники часто бывают очень изобретательны, и их цель становится видна далеко не сразу. Получая такие письма, всегда помните поговорку о том, что «бесплатный сыр бывает только в мышеловке».

- **ФИШИНГ** (англ. phishing, по аналогии с fishing – «рыбалка») – еще один способ мошенничества с помощью спама, только в этом случае у вас пытаются выманить не деньги, а номер кредитной карты, банковского счета или пароль доступа к системе платежей через Интернет. Письмо обычно выглядит как официальное уведомление от банка, например, в письме может говориться, что получатель должен подтвердить сведения о себе, иначе его счет будет заблокирован. Тут же приводится адрес принадлежащего спамерам сайта, на первый взгляд выглядящий как адрес, принадлежащий банку. Чтобы



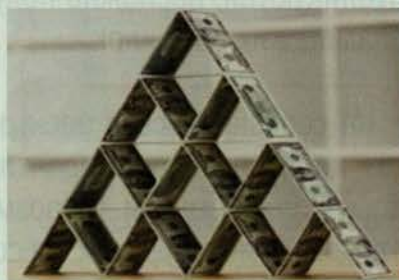
СРЕДИ ДРУГИХ ВИДОВ СПАМА МОЖНО НАЗВАТЬ МАССОВЫЕ РАССЫЛКИ ПИСЕМ РЕЛИГИОЗНОГО СОДЕРЖАНИЯ; СООБЩЕНИЙ, ЦЕЛЬ КОТОРЫХ – ВЫВОД ИЗ СТРОЯ ПОЧТОВОЙ СИСТЕМЫ (DENIAL OF SERVICE); ЭЛЕКТРОННЫХ ПИСЕМ ОТ ЧУЖОГО ИМЕНИ С ЦЕЛЬЮ ВЫЗВАТЬ НЕГАТИВНОЕ ОТНОШЕНИЕ К «ОТПРАВИТЕЛЮ» (ТАК НАЗЫВАЕМЫЙ ЧЕРНЫЙ ПИАР); ПИСЕМ, СОДЕРЖАЩИХ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ВИРУСЫ (ТАКИМ ОБРАЗОМ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ ИХ БЫСТРОЕ РАСПРОСТРАНЕНИЕ).

жертва не догадалась об обмане, оформление подставного сайта имитирует дизайн официального сайта банка. Среди данных, которые требуется указать в размещенной там онлайн-форме, присутствуют и те, что нужны преступникам, вознамерившимся вас обокрасть: например информация, необходимая для доступа к вашему счету.



- **ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В ФИНАНСОВЫХ ПИРАМИДАХ.** Такие послания тоже редко отличаются друг от друга. Обычно сначала вас заверяют в том, что «это не спам», а затем предлагают работу, за которую вы сможете получить баснословную сумму. Часто в поле «Тема» подобных сообщений пишут «Не удаляйте это письмо» или Please Read It Carefully («Пожалуйста, прочтите внимательно»).

- **ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗАЙТИ НА НЕКИЙ САЙТ.** Цель таких писем – заставить вас щелкнуть по приведенной в тексте ссылке. Средства для этого выбираются самые разные. Например, в письме может быть сказано, что это рассылка, на которую вас подписали, но, если вы не хотите ее получать, подписку легко аннулировать, щелкнув по ссылке на соответствующий сайт, – разумеется, ни в какую онлайн-форму для отказа от рассылки вы при этом не попадете. Нередко подобные письма маскируются под личные и даже интимные послания, обращенные именно к вам: «Привет! У меня все нормально. Хочешь посмотреть мои новые фотки? Вот ссылка...». Главная отличительная особенность таких писем – наличие ссылки на неизвестный вам сайт. Кроме того, вместо вашего настоящего имени часто даже в приветствии стоит имя пользователя, то есть часть вашего электронного адреса до знака «@».



- **СКАМ** (англ. scam – «жульничество, обман») – еще один вариант спама с целью выманить у вас деньги. В разосланном мошенниками письме получателям предлагают купить дешевые ноутбуки или, скажем, товары, конфискованные на таможне. Как правило, часть платежа просят перевести авансом, после чего контактные телефоны и указанный в письме сайт перестают работать. Товар-приманку вы, разумеется, никогда не получите.

**SCHEMING  
CRAFTY  
AGGRESSIVE  
MALICIOUS**  
DON'T LET THEM CON YOU

# ЗАЩИТА ОТ СПАМА

## ПРЕВЕНТИВНЫЕ МЕТОДЫ

**С**амый надежный способ защиты от спама – не позволить спамерам узнать ваш электронный адрес. Для этого рекомендуется соблюдать следующие правила.

- При создании адреса электронной почты выбирайте нестандартное имя пользователя. У спамеров имеются специальные словари, включающие простые слова английского языка, имена людей, названия географических объектов и некоторые наиболее распространенные выражения из сленга пользователей Интернета. Используя такой словарь и список доменных имен, которые открыто публикуются, несложно получить множество адресов для спамерских рассылок.
- Не сообщайте свой электронный адрес на интернет-сайтах, которые не дают гарантии неразглашения конфиденциальной информации. По возможности старайтесь не делать этого также на форумах, на собственном сайте и в электронных письмах.
- Если вам необходимо указать свой электронный адрес, например, в ответ на просьбу другого участника форума, пишите его с пробелами перед знаком @ и после него или заменяйте этот знак на какой-то другой, оговоренный заранее. В этом случае адрес не попадет в базы данных спамеров, так как используемые ими специальные поисковые программы не смогут распознать эту запись как электронный адрес.
- При регистрации на различных сайтах указывайте в онлайн-формах не ваш основной адрес электронной почты, а адрес специально заведенного для этих целей бесплатного почтового ящика.
- Никогда не отвечайте на письма спамеров и не переходите на Интернет-сайты по содержащимся в них ссылкам.



БЕЗУСЛОВНО, ДАЖЕ СТРОГО ВЫПОЛНЯЯ ЭТИ ПРОСТЫЕ ПРАВИЛА, ПОЛНОСТЬЮ ВЫ ОТ СПАМА НЕ ИЗБАВИТЕСЬ, НО ВАШ ЛИЧНЫЙ ПОЧТОВЫЙ ЯЩИК, ПО КРАЙНЕЙ МЕРЕ, НЕ БУДЕТ ПЕРЕПОЛНЯТЬСЯ НЕНУЖНЫМИ РЕКЛАМНЫМИ СООБЩЕНИЯМИ.



Таковыми действиями вы подтвердите, что активно пользуетесь своим электронным адресом и станете получать еще больше спама.

## КОМПЬЮТЕРНЫЕ ВИРУСЫ

### КЛАССИФИКАЦИЯ ВРЕДНОСНЫХ ПРОГРАММ

**Н**азойливая реклама, рассылаемая по электронной почте, раздражает и мешает работе, но чаще всего спам не несет опасности для вашего компьютера. Другое дело вирусы, программы-шпионы и сетевые атаки, которые представляют серьезную угрозу компьютеру, подсоединенному к Интернету.

Исполняемыми файлами называются файлы, содержащие программы, которые выполняются компьютером. Исполняемые файлы обычно имеют расширение .exe, .bat или .cmd. Будьте предельно осторожны с запуском исполняемых файлов.

ПО ТИПУ ДЕЙСТВИЯ ВРЕДНОСНЫЕ ПРОГРАММЫ МОЖНО РАЗДЕЛИТЬ НА СЛЕДУЮЩИЕ ВИДЫ:

- **ОБЫЧНЫЕ ВИРУСЫ** – программы, способные размножаться и внедрять свои копии в другие файлы. Задача вируса – нанести вред вашему компьютеру и находящейся на нем информации. Вирусы заражают исполняемые файлы обычных программ и активируются при их запуске, при этом зараженный файл, перенесенный с одного компьютера на другой, может его инфицировать.
- **СЕТЕВЫЕ «ЧЕРВИ»** – вредоносные программы, распространяющиеся без участия пользователя. Черви пользуются



СЕГОДНЯ СУЩЕСТВУЮТ ПРОГРАММЫ ДЛЯ АВТОМАТИЧЕСКОГО РАСПОЗНАВАНИЯ СПАМА И ЕГО ФИЛЬТРАЦИИ. ПОДОБНЫЕ ФИЛЬТРЫ ШИРОКО ПРИМЕНЯЮТСЯ НА ПОЧТОВЫХ СЕРВЕРАХ, НО НЕКОТОРЫЕ ИЗ ЭТИХ ПРОГРАММ ПРЕДНАЗНАЧЕНЫ И ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ И МОГУТ БЫТЬ УСТАНОВЛЕНЫ НА ПЕРСОНАЛЬНОМ КОМПЬЮТЕРЕ.



ПРИ УСТАНОВКЕ ПРОГРАММ ВАМ В БОЛЬШИНСТВЕ СЛУЧАЕВ НУЖНО БУДЕТ СКАЧАТЬ ИСПОЛНЯЕМЫЙ ФАЙЛ. ЕСЛИ ВЫ ТОЧНО ЗНАЕТЕ, ЧТО ЭТО ИМЕННО ТА ПРОГРАММА, КОТОРАЯ ВАМ НУЖНА, А ФАЙЛ ВЫ СКАЧАЛИ С ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА, – ЗАПУСКАЙТЕ ИСПОЛНЯЕМЫЙ ФАЙЛ, ВЕДЬ БЕЗ ЭТОГО ПРОГРАММА НЕ БУДЕТ УСТАНОВЛЕНА НА КОМПЬЮТЕР. ЕСЛИ ЖЕ ВЫ ПОЛУЧИЛИ ИСПОЛНЯЕМЫЙ ФАЙЛ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ ИЛИ НАШЛИ ЕГО НА ПОДОЗРИТЕЛЬНОМ САЙТЕ, НИ В КОЕМ СЛУЧАЕ НЕ ЗАПУСКАЙТЕ ЕГО – С ОЧЕНЬ БОЛЬШОЙ ДОЛЕЙ ВЕРОЯТНОСТИ ОН СОДЕРЖИТ ВРЕДНОСНУЮ ПРОГРАММУ.

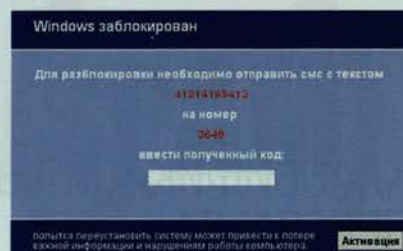
уязвимыми местами операционной системы и запущенных программ для того, чтобы пробраться на компьютер, инфицировать его файлы и распространяться дальше, например, по адресной книге, содержащей адреса электронной почты других пользователей.


- «ТРОЯНСКИЕ» ПРОГРАММЫ – исполняемые файлы, обычно маскирующиеся под новую версию какой-нибудь популярной программы или игры с целью заставить пользователя установить их на свой компьютер. Такой «троянский конь» может действовать по-разному, например, сейчас распространена программа, блокирующая действия компьютера и требующая ввода специального кода по платному СМС. Иногда такая программа маскируется под «Проверку легитимности установленной копии Microsoft Windows», но, разумеется, является всего лишь мошенничеством.

- РУТКИТЫ – программы, которые после внедрения на компьютер захватывают над ним контроль и маскируются, стараясь не быть обнаруженными. Компьютер, зараженный такой программой, может подолгу оставаться инфицированным, так как наличие руткита может никак не мешать работе пользователя. Такой компьютер используется злоумышленниками как промежуточная площадка для совершения преступной деятельности, например, рассылки спама или атаки на другие компьютеры и интернет-сайты.

- В связи с развитием антивирусных программ сейчас возникают комбинированные вредоносные программы, сочетающие в себе признаки обычного вируса, червя и «троянского коня».

Вирусы и другие вредоносные программы могут попасть в ваш компьютер различным путем: при копировании программ с чужого компьютера без проверки на наличие в них вирусов; при открытии зараженных файлов, полученных по электронной почте; при посещении сомнительных сайтов, чаще всего порнографических или тех, с которых можно скачать пиратское программное обеспечение.



 ОСОБЕННО УЯЗВИМЫ ДЛЯ ВРЕДОНОСНЫХ ПРОГРАММ КОМПЬЮТЕРЫ, ГДЕ ПОДОЛГУ НЕ УСТАНАВЛИВАЮТСЯ ОБНОВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ, АНТИВИРУСНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОПУТСТВУЮЩИХ ПРОГРАММ.

## КАК ОПРЕДЕЛИТЬ, ЧТО В ВАШ КОМПЬЮТЕР ПОПАЛ ВИРУС

**З**апустив зараженную программу, вы, как правило, даже не заметите, что активировали вирус, и лишь позднее обнаружите, что с вашим компьютером что-то не так. Вот несколько признаков, свидетельствующих о том, что ваш компьютер, возможно, заражен вирусом:

- компьютер не может установить обновления для операционной системы;
- вы не можете зайти на сайт компании, производящей антивирусы;
- компьютер показывает окно, блокирующее работу, и требует ввода специального кода или отправки СМС;
- антивирусная программа перестала работать;
- компьютер стал работать медленнее, чем раньше;
- компьютер не отвечает на запросы или часто зависает;
- компьютер каждые несколько минут дает сбой и сам перезагружается;
- компьютер перезагружается без вашей команды и после этого не может работать в нормальном режиме;
- программы на вашем компьютере работают неправильно;
- дисководы становятся недоступными;
- возникают проблемы при вводе текста с помощью клавиатуры;
- вам не удастся нормально распечатать текст на принтере;
- компьютер выдает необычные сообщения об ошибках.



## АНТИВИРУСНЫЕ ПРОГРАММЫ

**С**амое эффективное средство борьбы с вредоносными программами – применение антивирусных приложений. Ни одна из таких программ (их для краткости часто называют просто антивирусами) не обеспечивает стопроцентной защиты, поэтому при выборе антивируса необходимо учитывать ряд параметров: надежность программы,



удобство ее использования, скорость работы, способность идентифицировать максимальное количество распространенных типов вирусов, возможность «лечения» зараженных объектов, наличие других полезных функций. Правильно настроенная антивирусная программа способна проверять компьютер в автоматическом режиме и информировать вас о наличии вирусов.

Максимальная эффективность достигается при использовании комплексных методов защиты, совмещающих в себе функции брандмауэра, антивируса и родительского контроля. Такие продукты сейчас выпускаются всеми лидирующими компаниями, производящими антивирусные программы, и обеспечивают максимально возможную защиту компьютера от всех видов угроз, связанных с использованием сети Интернет.

## НАИБОЛЕЕ ИЗВЕСТНЫЕ АНТИВИРУСНЫЕ ПРОГРАММЫ

**Н**а нашем и зарубежном рынке вот уже много лет заслуженной популярностью пользуются программы российских компаний «Доктор Web» и «Лаборатория Касперского».

Помимо этого свои услуги предлагают и такие всемирно известные компании, как Symantec, McAfee, Eset и другие.



**БРАНДМАУЭРОМ** ИЛИ **ФАЙРВОЛОМ** (ОТ НЕМ. BRANDMAUER И АНГЛ. FIREWALL – СТЕНА, КОТОРУЮ СТРОЯТ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ОТ ПОЖАРОВ) НАЗЫВАЕТСЯ МЕЖСЕТЕВОЙ ЭКРАН, ТО ЕСТЬ КОМПЛЕКС АППАРАТНЫХ ИЛИ ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ КОНТРОЛЬ И ФИЛЬТРАЦИЮ ПРОХОДЯЩИХ ЧЕРЕЗ НЕГО ДАННЫХ ДЛЯ ЗАЩИТЫ КОМПЬЮТЕРА.



Компания	Антивирус	Комплексная защита
Eset	Nod32 Antivirus	ESet Smart Security
Доктор Web	Doctor Web Pro	Dr. Web Security Space Pro
Лаборатория Касперского	Антивирус Касперского	Kaspersky Internet Security
McAfee	McAfee AntiVirus Plus	McAfee Total Protection
Symantec	Norton Antivirus	Norton Internet Security

В последнее время появилось некоторое количество бесплатных антивирусных программ, например Avira Antivir Personal (<http://row.avira.com/ru/>), Avast! Free Antivirus ([www.avast.com](http://www.avast.com)), Panda Cloud Antivirus ([www.pandasecurity.com](http://www.pandasecurity.com)) и другие. Один из лучших бесплатных антивирусов – Microsoft Security Essentials ([www.microsoft.com/security\\_essentials](http://www.microsoft.com/security_essentials)) предоставляется компанией Microsoft. Если по каким-либо причинам вы не можете приобрести платную антивирусную программу, эти программные продукты смогут обеспечить достаточный уровень защиты, чтобы предотвратить большинство атак на ваш компьютер.

## KASPERSKY INTERNET SECURITY

**П**роцесс установки и использования большинства антивирусных программ идентичен, а различия, в массе своей, заключаются в разных названиях пунктов меню. Установка может быть проведена обычным пользователем ПК со средним уровнем компьютерных навыков. Но при отсутствии опыта, чтобы не подвергать свой компьютер опасности, лучше проконсультироваться у специалиста.

Как и большинство других производителей антивирусных программ Лаборатория Касперского позволяет вам использовать свои продукты бесплатно в течение некоторого времени, давая возможность оценить, насколько вам подходит та или иная программа.

Поэтому вам совершенно не обязательно сразу покупать программу, сначала вы можете бесплатно скачать самую свежую версию с сайта Лаборатории Касперского. Все программы этой компании доступны для скачивания со страницы <http://www.kaspersky.ru/trials>, а интересующий нас продукт – Kaspersky Internet Security 2013 – можно скачать, зайдя с главной страницы сайта в одноименный раздел и выбрав ссылку «Скачать пробную версию». Процесс установки и настройки программы подробно описан на сайте [www.kaspersky.ru](http://www.kaspersky.ru) в разделе «Техподдержка», в который вы перейдете после выбора необходимого вам продукта.



**ВНИМАНИЕ! ПЕРЕД УСТАНОВКОЙ ЛЮБОЙ АНТИВИРУСНОЙ ПРОГРАММЫ ВАМ ОБЯЗАТЕЛЬНО НАДО УБРАТЬ ВСЕ АНТИВИРУСНЫЕ ПРОГРАММЫ ДРУГИХ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ, ТАК КАК ОНИ МОГУТ КОНФЛИКТОВАТЬ ДРУГ С ДРУГОМ. НА ОДНОМ КОМПЬЮТЕРЕ В ЛЮБОЙ МОМЕНТ ВРЕМЕНИ ДОЛЖНО СТОЯТЬ НЕ БОЛЕЕ ОДНОГО АНТИВИРУСА. ПОЛНЫЙ СПИСОК ПРОГРАММ, НЕСОВМЕСТИМЫХ С KASPERSKY INTERNET SECURITY 2013 ВЫ МОЖЕТЕ НАЙТИ ПО АДРЕСУ [HTTP://SUPPORT.KASPERSKY.RU/8599](http://support.kaspersky.ru/8599)**

## МЕРЫ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ

**К**роме использования антивирусных программ, для защиты вашего компьютера от вирусов и иных вредоносных программ рекомендуется соблюдать следующие меры предосторожности.

- Не используйте программы, скопированные или полученные с компьютера, на котором периодически обнаруживаются вирусы.
- Всегда проверяйте на наличие вирусов чужие диски, флэш-ки и карты памяти перед тем, как копировать с них файлы или запускать программы. Также не забывайте проверять свои носители информации, если вы использовали их на чужих компьютерах.
- Заметив, что в работе вашего компьютера произошли какие-то непонятные изменения, обязательно проверьте его на наличие вирусов.
- Если вы подозреваете, что компьютер заражен, а ваша антивирусная программа ничего не обнаружила, проверьте компьютер другим антивирусом, желательно запустив его с загрузочного компакт-диска или флэш-ки.
- Проверяйте на наличие вирусов электронные письма и программы, скачанные из Интернета.
- Не позволяйте работать на вашем компьютере посторонним, особенно если они используют собственные флэш-ки, диски или иные носители информации.
- Не пользуйтесь пиратскими программами.



ЗАГРУЗОЧНЫЕ ДИСКИ DR. WEB LIVECD ИЛИ ФЛЭШКИ DR. WEB LIVEUSB МОЖНО СКАЧАТЬ НА САЙТЕ КОМПАНИИ ПО СЛЕДУЮЩИМ ССЫЛКАМ [HTTP://WWW.FREEDRWEB.COM/LIVECD/](http://www.freedrweb.com/livecd/) (CD) И [HTTP://WWW.FREEDRWEB.COM/LIVEUSB](http://www.freedrweb.com/liveusb/) (ФЛЭШКА). ПОДРОБНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО СОЗДАНИЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЭТИХ ПРОГРАММ ВЫ МОЖЕТЕ ПРОЧИТАТЬ В ДОКУМЕНТАЦИИ, ДОСТУПНОЙ НА САЙТЕ DR. WEB.

## ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ ВАШ КОМПЬЮТЕР ЗАРАЖЕН ВИРУСОМ

**О**бнаружив в своем компьютере вирус, обязательно сообщите об этом тем вашим знакомым и коллегам, чьи компьютеры тоже могли заразиться (через электронную почту, диски или флэш-ки, скопированные у вас программы и т. п.) – это диктуется и правилами хорошего тона, и необходимостью предотвратить дальнейшее распространение вируса.

К сожалению, современные вредоносные программы плохо поддаются лечению, если антивирусную программу пытаются запустить с уже зараженного компьютера. Даже если, по сообщению программы, лечение прошло успешно, в вашем компьютере могут остаться скрытые вредоносные файлы. В этой ситуации вам стоит воспользоваться услугами специалиста по удалению вирусов или загрузить ваш компьютер с загрузочного компакт-диска.

Хотя, как мы уже говорили, ни одна антивирусная программа не способна защитить ваш компьютер на сто процентов, использование антивирусов намного уменьшает риск, а в случае заражения часто позволяет вернуть компьютер в нормальное состояние. Поэтому обязательно установите на свой компьютер одну из антивирусных программ, регулярно проверяйте его на наличие вирусов и обновляйте базу данных антивируса.



## ДЕТИ И ИНТЕРНЕТ

Как свидетельствуют результаты исследования, проведенного компанией Nielsen/NetRatings, количество детей, заходящих во Всемирную Сеть, неуклонно растет: если год назад в Европе регулярными пользователями Интернета были 10 миллионов мальчишек и девчонок, то сегодня их уже больше 15 миллионов. При этом большинство родителей уверены, что их чада заходят в Сеть исключительно для выполнения домашних заданий. На самом деле дети редко видят в Интернете помощника в учебе. Гораздо чаще они посещают Интернет, чтобы скачивать или слушать музыку, смотреть видео, переписываться в социальных сетях, знакомиться в чатах или просто развлекаться. Больше трети заходят в Интернет, чтобы пообщаться и завести новых друзей, причем 15 процентов из них говорят, что, познакомившись с кем-то в Интернете, они затем продолжают знакомство в реальной жизни.

Увлечение детей Интернетом не столь безобидно, как кажется на первый взгляд. Длительное сидение за компьютером



может привести к нарушению осанки и зрения, проблемам, связанным с гиподинамией. У детей часто возникает зависимость от Интернета, что влечет за собой ухудшение успеваемости.

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КОМПЬЮТЕРОМ ДЛЯ ДЕТЕЙ РАЗНОГО ВОЗРАСТА

**Р**ешая, сколько времени и с какой целью дети могут проводить за компьютером, нужно учитывать их возраст и следовать приведенным ниже рекомендациям специалистов.

### 3–7 ЛЕТ.

- Компьютер ни в коем случае нельзя ставить в детской комнате. Это правило распространяется на все возрастные группы.
- Ребенку можно сидеть за компьютером только вместе с кем-то из взрослых.
- По возможности демонстрируйте ребенку материальные результаты его работы за компьютером – например, распечатки.
- Время, проводимое ребенком за компьютером, вначале не должно превышать 7–10 минут два раза в день. Постепенно это время можно увеличивать, доводя до 40–45 минут для детей в возрасте 7 лет. После игр и других занятий за компьютером ребенок обязательно должен сделать гимнастику для глаз (переводить взгляд с близких предметов на дальние и обратно; не поворачивая головы, смотреть вправо и влево и т. д.), а также короткую разминку (упражнения для кистей рук, приседания, прыжки, наклоны).

### 8–14 ЛЕТ.

- Установите четкие правила пользования компьютером и – в особенности – Интернетом, объясните ребенку, чем гро-



ПРИ ОТСУТСТВИИ КОНТРОЛЯ СО СТОРОНЫ ВЗРОСЛЫХ ДЕТИ МОГУТ ПОСЕЩАТЬ ПОРНОГРАФИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ НЕ ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ НИХ САЙТЫ. ЧРЕЗМЕРНОЕ УВЛЕЧЕНИЕ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ КОМПЬЮТЕРОМ И ИНТЕРНЕТОМ МОЖЕТ ЗАКОНЧИТЬСЯ ИХ ВОВЛЕЧЕНИЕМ В КИБЕРПРЕСТУПНОСТЬ.



зит их нарушение. Расскажите, какие опасности связаны с посещением Интернета.

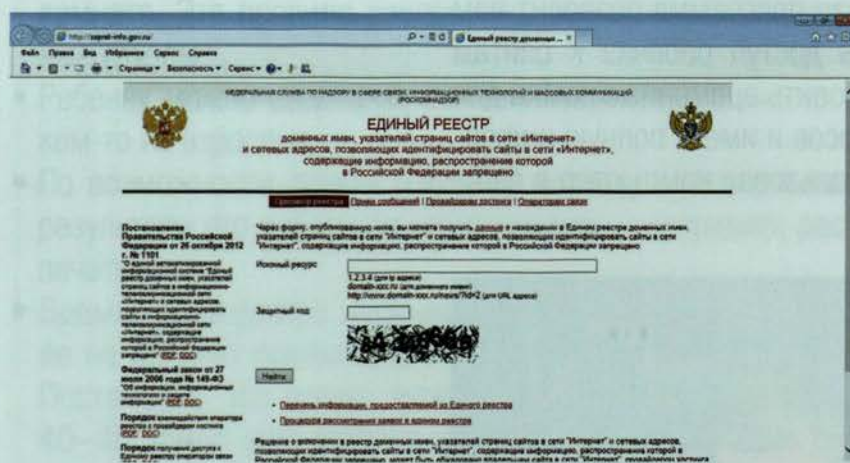
- Ребенок должен твердо усвоить, что, находясь в Сети, он никогда не должен выдавать какую бы то ни было информацию личного характера.
- Научите ребенка здраво оценивать информацию, которую он находит в Интернете. Объясните, почему этой информации не всегда можно верить.
- Старайтесь постоянно быть в курсе того, что ваш ребенок делает в Сети. Он должен знать, что, если во время посещения Интернета его что-то напугало или показалось странным, нужно обязательно рассказать об этом вам.
- Ребенок должен помнить, что ни в коем случае нельзя загружать или копировать что-либо на компьютер без вашего одобрения.
- Если вы приобрели комплексную антивирусную защиту, например Kaspersky Internet Security, вы можете воспользоваться встроенными возможностями «родительского контроля». Эта или аналогичная программа позволит вам автоматически предотвратить доступ ребенка к сайтам определенной тематики, установить временные рамки для посещения тех или иных ресурсов и иметь полную информацию о том, как ребенок использовал компьютер в ваше отсутствие.



## В ПОМОЩЬ РОДИТЕЛЯМ

**С** 26 октября 2012 года в рамках противодействия экстремизму вступило в силу постановление Правительства Российской Федерации № 1101 «О единой автоматизированной информационной системе «Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено». Подробности постановления вы можете найти в приложении к главе 9 «Полезная информация» или самостоятельно в Интернете.

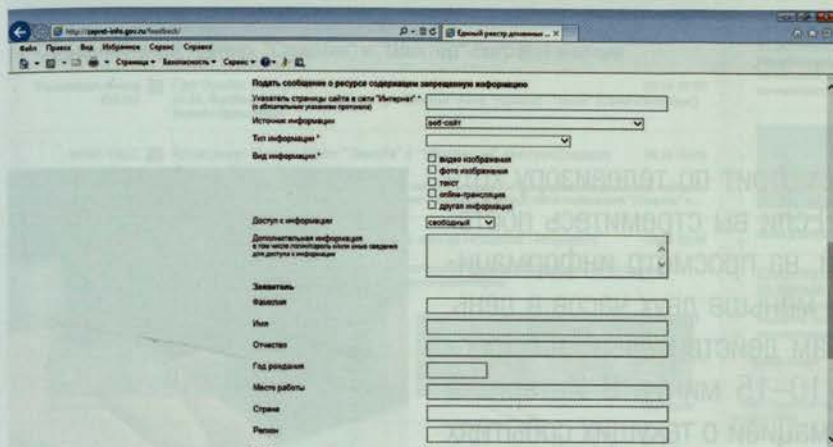
На практике это означает, что на Интернет-ресурсе <http://zapret-info.gov.ru> размещен Реестр запрещенных сайтов — т.н. черный список.



Есть, как минимум, 3 причины воспользоваться этим сайтом:

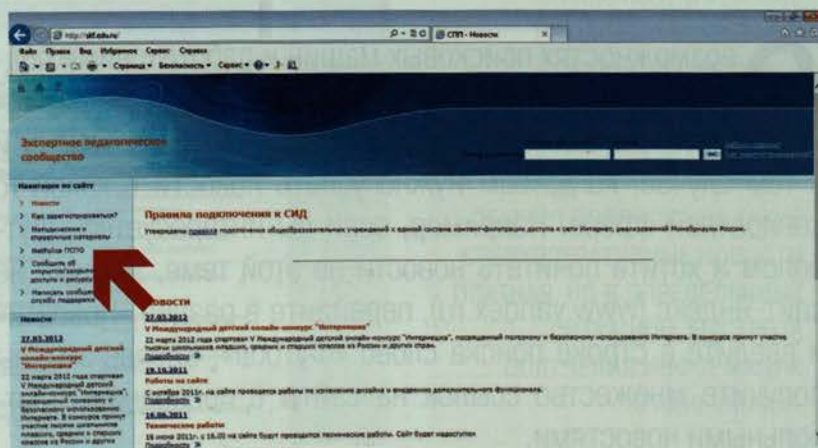
- Здесь вы можете получить исчерпывающую информацию о противодействии экстремизму в Интернете.
- Вы можете проверить, внесен ли интересующий вас сайт в черный список.
- Если вы обнаружили в Интернете сайт, содержание которого нарушает законы РФ, нажмите на кнопку «Прием сообщений» в горизонтальном меню и подайте сообщение о ресурсе, содержащем запрещенную информацию.

Прочитайте инструкцию, сопровождающую форму подачи заявления, – там подробно описано, какие случаи попадают под действие Постановления. Обратите внимание, что поля раздела «Заявитель» не являются обязательными – это значит, что подать сообщение можно анонимно.



В учебных заведениях сейчас используют программное обеспечение контентной Интернет-фильтрации NETPOLICE Pro и KinderGate. Клиент Netpolice поддерживает функции доступа к Интернет-ресурсам как на основе списка категорий, так и на основе белых и черных списков и их комбинаций. Кроме того, поддерживается персонифицированный доступ, то есть для каждого пользователя есть возможность настроить свой профиль.

Подробную информацию вы сможете найти на сайте Экспертного Педагогического Сообщества. Зайдите на портал <http://skf.edu.ru> и в левой панели найдите пункт NetPolice ПСПО. Использование фильтров позволяет как ограничивать доступ к запрещенным сайтам, так и организовать доступ ребенка только к проверенным источникам.



# Глава VIII

## ЖИЗНЬ В ИНФОРМАЦИОННОМ СООБЩЕСТВЕ

**И**нтернет – это прежде всего обилие информации, которой необходимо научиться грамотно пользоваться. Только для тех, кто хорошо ориентируется в различных сервисах Интернета, он может стать настоящим помощником.

### НОВОСТИ

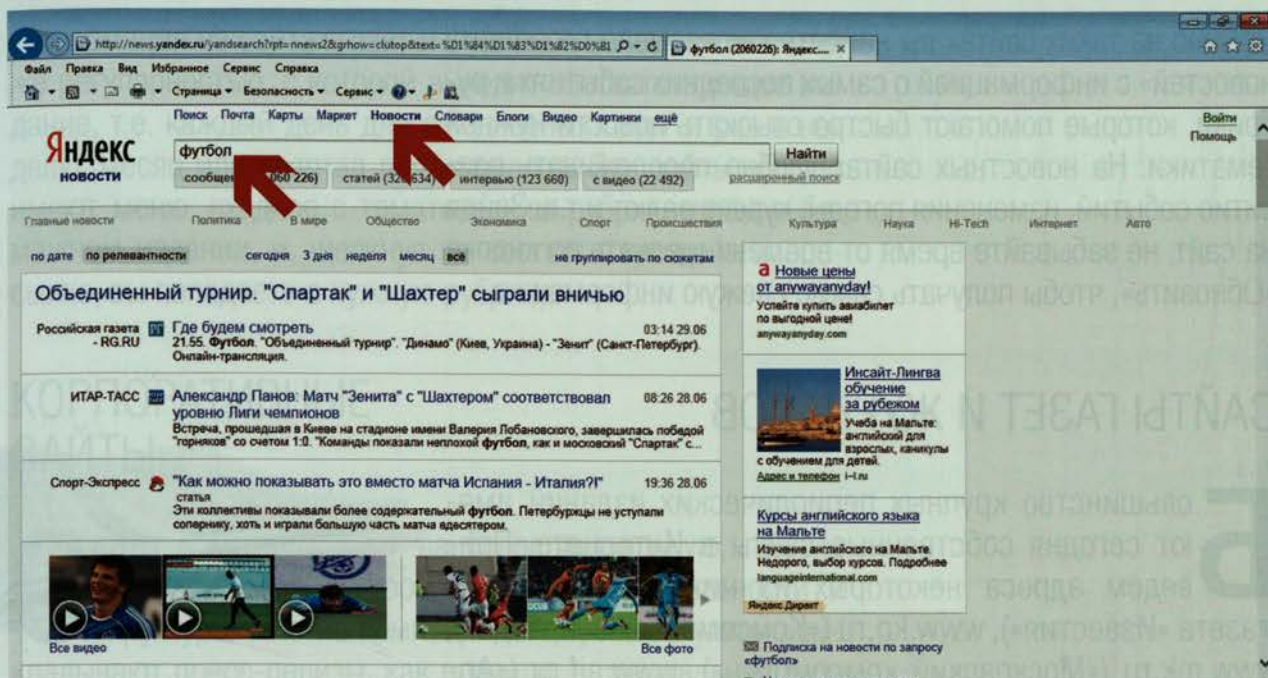
**Е**жедневно каждый из нас смотрит по телевизору хотя бы один выпуск новостей. Если вы стремитесь постоянно быть в курсе событий, на просмотр информационных программ у вас уходит не меньше двух часов в день. При этом на новости, которые вам действительно интересны, часто приходится каких-то 10–15 минут. В Интернете есть множество сайтов с информацией о текущих событиях в нашей стране и за рубежом. В том, что касается новостей, у Интернета немало преимуществ по сравнению с газетами, радио и телевидением. Во-первых, в Интернете вы выбираете лишь то, что вас действительно интересует. Во-вторых, вы можете познакомиться с новостями тогда, когда вам удобно. И, наконец, в Интернете вы найдете самую свежую информацию: ни радио, ни телевидение, не говоря уже о газетах, не могут похвастаться такой оперативностью. Новости в Интернете можно получать разными способами.



### ПОИСКОВЫЕ МАШИНЫ

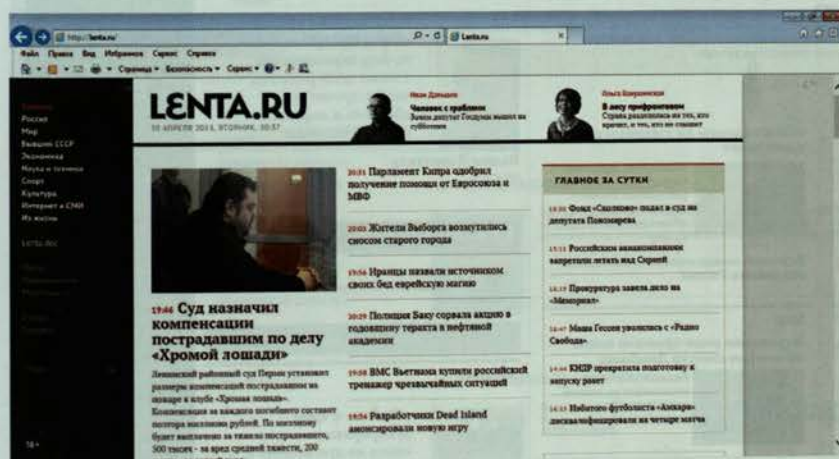
**О** возможностях поисковых машин и работе с ними подробно рассказывалось в разделе «Поиск информации», в главе V. Поисковые машины могут помочь и в том случае, когда вам нужно узнать новости в какой-то конкретной сфере. Например, если вы интересуетесь футболом и хотите почитать новости по этой теме, зайдите на сайт Яндекс ([www.yandex.ru](http://www.yandex.ru)), перейдите в раздел «Новости» и введите в строке поиска слово «Футбол». Сделав это, вы получите множество ссылок на сайты с последними футбольными новостями.





## СПЕЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТНЫЕ САЙТЫ

Эти сайты публикуют последние новости, используя материалы информационных агентств и других источников. Как правило, информация на них обновляется каждые 5–10 минут. Среди наиболее известных и популярных новостных сайтов можно назвать: РБК ([www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)), Лента.ру ([www.lenta.ru](http://www.lenta.ru)), Утро.ру ([www.utro.ru](http://www.utro.ru)), Новости Федерации ([www.regions.ru](http://www.regions.ru)).



✓ ОТДЕЛЬНЫЕ САЙТЫ, ТРЕБУЮЩИЕ ОСОБОЙ СКОРОСТИ ОБНОВЛЕНИЯ, РАБОТАЮТ В РЕЖИМЕ РЕАЛЬНОГО ВРЕМЕНИ. В ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ ЭТО РЕСУРСЫ, ПОСВЯЩЕННЫЕ ИГРЕ НА БИРЖЕ, КОТИРОВКАМ АКЦИЙ И КУРСАМ ВАЛЮТ. ОБЫЧНО ПОДПИСКА НА ТАКИЕ СВЕРХОПЕРАТИВНЫЕ НОВОСТИ ПЛАТНАЯ, НО В ОПРЕДЕЛЕННЫХ СИТУАЦИЯХ БЫСТРОТА ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ КРАЙНЕ ВАЖНА.

Обычно на таких сайтах вы найдете так называемую «Ленту новостей» с информацией о самых последних событиях и рубрики, которые помогают быстро отыскать новости нужной тематики. На новостных сайтах удобно прослеживать развитие событий, изменения погоды, курсов валют и т.п. Зайдя на сайт, не забывайте время от времени щелкать по кнопке «Обновить», чтобы получать самую свежую информацию.

## САЙТЫ ГАЗЕТ И ЖУРНАЛОВ

Большинство крупных периодических изданий имеют сегодня собственные сайты в Интернете. Приведем адреса некоторых из них: [www.izvestia.ru](http://www.izvestia.ru) (газета «Известия»), [www.kp.ru](http://www.kp.ru) («Комсомольская правда»), [www.mk.ru](http://www.mk.ru) («Московский комсомолец»), [www.aif.ru](http://www.aif.ru) («Аргументы и факты»), [www.itogi.ru](http://www.itogi.ru) (журнал «Итоги»). Найти адрес интернет-сайта интересующего вас издания очень просто: введите его название в строку поиска любой поисковой машины. Чтобы сократить количество вариантов, можно, кроме названия, добавить в строку поиска слова «официальный сайт».



Известия - Windows Internet Explorer  
http://izvestia.ru

**ИЗВЕСТИЯ** Вторник, 16 октября 2012 года

Главная Политика Общество Экономика Мир Москва Армия Наука Гаджеты & Телеком Культура Спорт

срочные новости ●● Верховная рада приняла закон об особом статусе ДНР и ЛНР ...

**Владимир Евтушенков посидит дома**  
Следователи предъявили владельцу АФК «Система» обвинение в легализации средств, полученных от продажи башкирских активов

**Павел Дуров и UCR отказались от взаимных претензий**  
После приобретения Mail.Ru Group 48% акций «ВКонтакте» фонд UCR вернул основателю соцсети Telegram LLC

**«От великого до смешного — один шаг»**  
«Известия» выяснили подробности увольнения главного тренера московского «Локомотива» Леонида Кучука

**Мосгордума обещает быть боевой**

**Евросоюз может отменить санкции в отношении России**

**Новости**  
**Руководство Госдумы отправилось в театр оперетты на мюзикл**  
Открытие осеннего сезона в нижней палате совпало с началом театрального сезона  
**В «Стасике» и «Новой опере»**

**Мир**  
**Верховная рада приняла закон об особом статусе Донбасса**  
Лидеры ополчения настаивают на полной политической независимости

Мнение  
Читательские крути в целом не пересекаются, то есть пересекаются только один раз в год — чтобы прочитать, обсудить и поругать нового Пелевина

Вадим Левенталь  
писатель

Все мнения

Известия  
Подписчики 73 966 человек

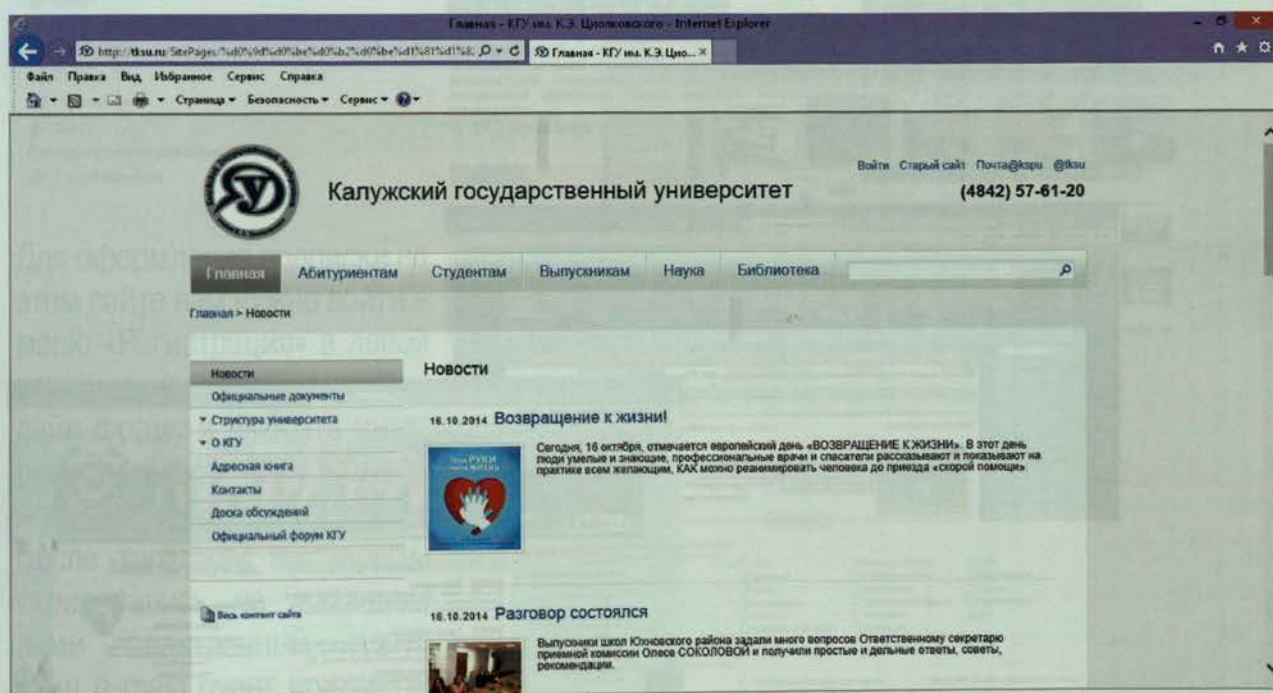
Подписаться на новости

Мнение  
«Любовь к трем пукербринам» — это книга не про пустоту и

Информация на сайтах газет и журналов обновляется с той же регулярностью, с которой выходит соответствующее издание, т.е. каждый день для ежедневных газет и раз в неделю, месяц или квартал для журналов. Эти сайты обычно имеют меню, сходное с тематическим рубрикатором в бумажном издании, и, щелкнув по соответствующей гиперссылке, вы попадаете в нужную рубрику.

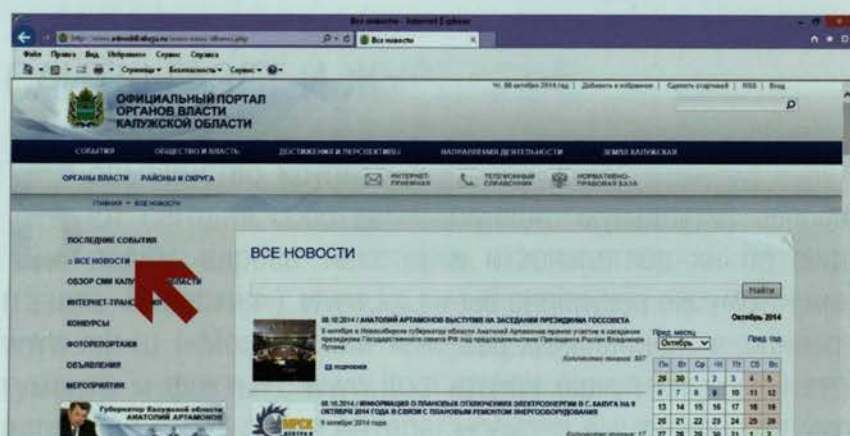
## КОРПОРАТИВНЫЕ САЙТЫ

Сайты компаний дают наиболее актуальную, полную и достоверную информацию об их деятельности и структуре. Многие компании к тому же регулярно выкладывают пресс-релизы, как правило, в специальных разделах новостей. Новости о работе компаний лучше искать на их собственных сайтах, потому что новостные ресурсы, рассчитанные на широкую аудиторию, сообщают о новостях в сфере бизнеса, опуская непонятные для неспециалиста подробности, и часто ограничиваются лишь упоминанием о событии.



## САЙТЫ ГОРОДОВ И РЕГИОНОВ

На такие сайты стоит заходить, если вас интересуют местные или региональные новости. Скажем, официальные новости Калужской области вы найдете на официальном портале органов власти нашего региона ([admoblkaluga.ru](http://admoblkaluga.ru)).



Чтобы узнать об официальных новостях городских округов, районов, городских и сельских поселений, необходимо зайти на сайты этих муниципальных образований.



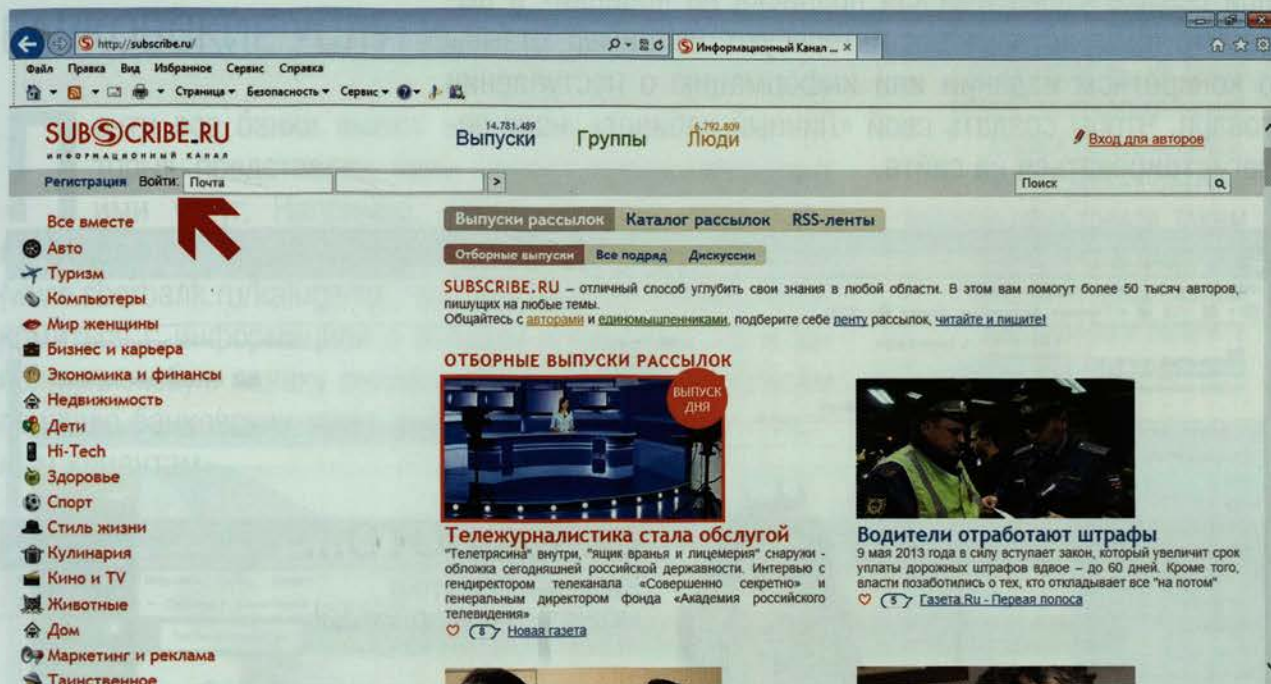


## ПОДПИСКА НА НОВОСТИ ПО ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТЕМАТИКЕ

**М**ногие новостные, корпоративные и некоторые другие сайты предлагают такую услугу, как подписка на рассылку новостей. Оформив подписку, вы будете получать самую свежую информацию по интересующей вас теме на свой электронный адрес. Очень популярны рассылки новостей на сайте [www.subscribe.ru](http://www.subscribe.ru), отличающиеся широким выбором тем.

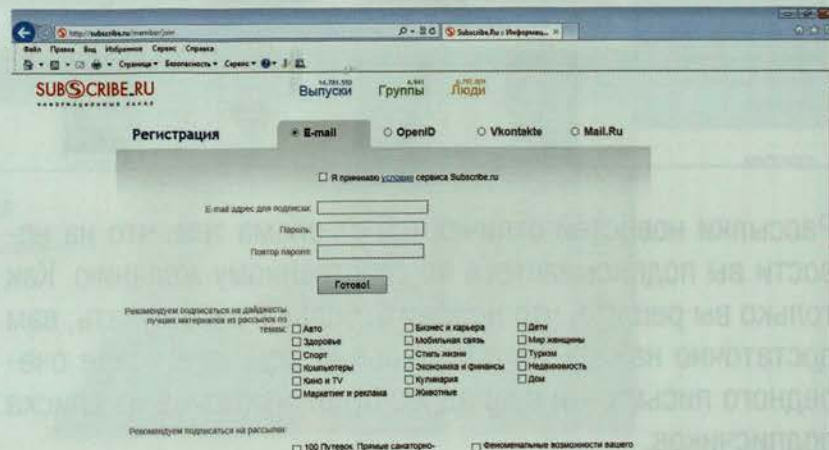


У САМОЙ ПОПУЛЯРНОЙ  
ПОДПИСКИ НА НОВОСТИ  
САЙТА SUBSCRIBE.RU  
БОЛЕЕ ТРЕХ МИЛЛИОНОВ  
ПОДПИСЧИКОВ!



Для оформления подписки на этом сайте вам нужно войти в меню «Регистрация» в левой части окна, заполнить онлайн-форму и выбрать интересующие вас темы новостной рассылки.

После того, как вы зарегистрировались, на указанный вами электронный адрес (ваш e-mail) будет приходить



рассылка новостей. Не забудьте подтвердить подписку, щелкнув по кнопке «Готово!».

Обращайте внимание на условные обозначения: подписка может оказаться платной. В таком случае вы не сможете получать новости до тех пор, пока не оплатите услугу.

Рассылку новостей часто предлагают также корпоративные сайты и интернет-магазины. Например, чтобы подписаться на новости интернет-магазина OZON ([www.ozon.ru](http://www.ozon.ru)), зайдите с главной страницы в «Личный кабинет», а затем в разделе «Рассылки и оповещения» щелкните по активной ссылке «Тематическая подписка на новинки» и выберите темы, которые вас интересуют: например, отзывы о конкретном издании или информацию о поступлении товара. Чтобы создать свой «Личный кабинет», надо зарегистрироваться на сайте.



Рассылки новостей отличаются от спама тем, что на новости вы подписываетесь по собственному желанию. Как только вы решите, что не хотите больше их получать, вам достаточно нажать на специальную ссылку в конце очередного письма – и ваш адрес будет исключен из списка подписчиков.

## ПРИОБРЕТЕНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ

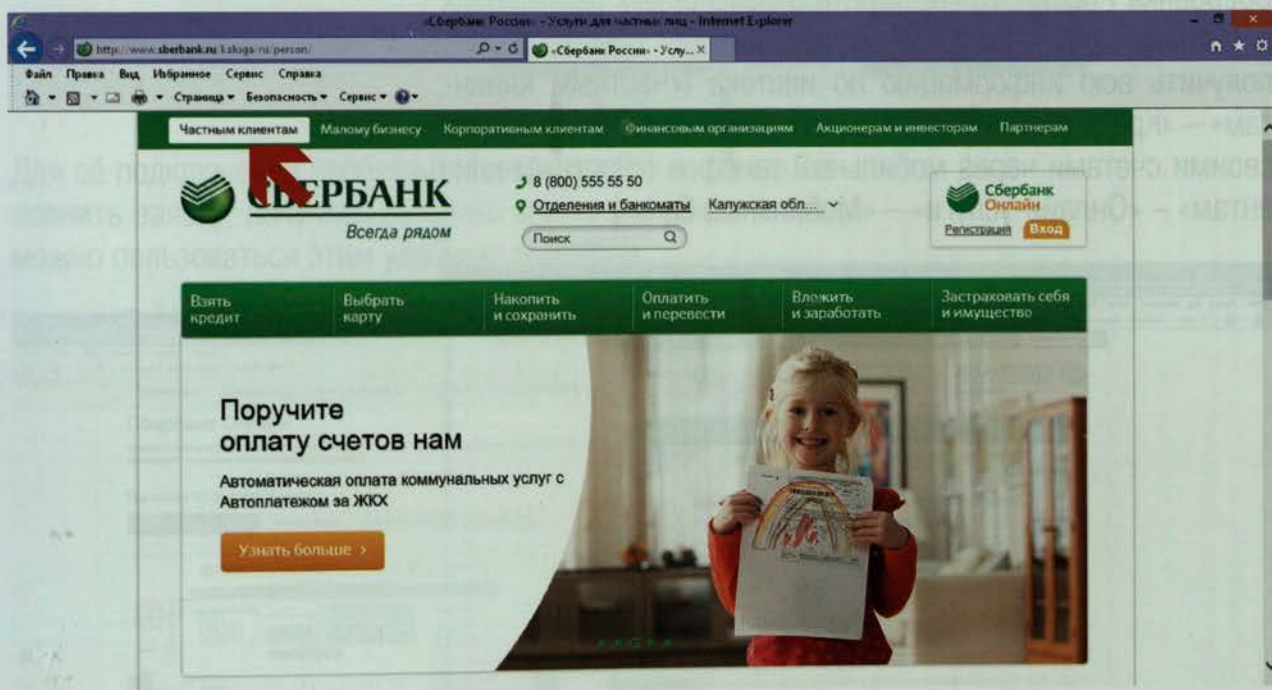
**К**ак мы уже говорили, Интернет нередко дает вам возможность экономить время. Это касается и такой сферы, как приобретение товаров и услуг. Не вставая со стула, вы можете выбрать то, что вам нужно: банковские услуги, путевки, различные товары, учебные заведения для своих детей и многое другое.

### БАНКОВСКИЕ УСЛУГИ

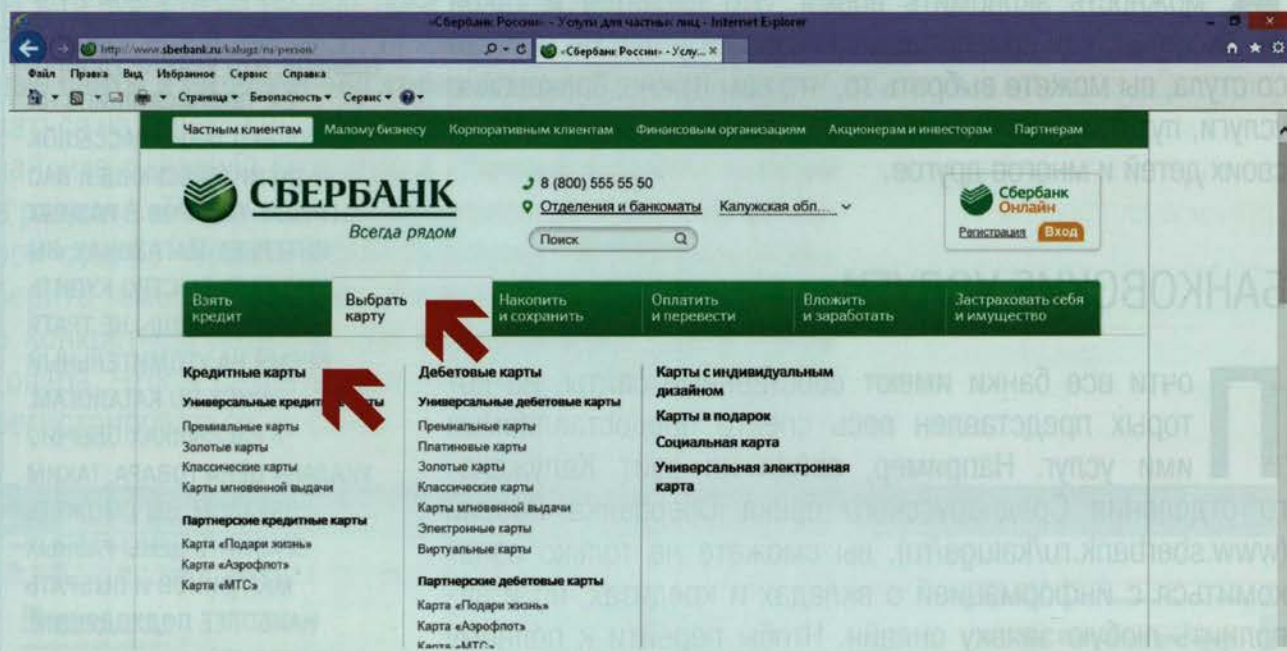
**П**очти все банки имеют собственные сайты, на которых представлен весь спектр предоставляемых ими услуг. Например, зайдя на сайт Калужского отделения Среднерусского банка Сбербанка России ([www.sberbank.ru/kaluga/ru](http://www.sberbank.ru/kaluga/ru)), вы сможете не только ознакомиться с информацией о вкладах и кредитах, но и заполнить любую заявку онлайн. Чтобы перейти к полному перечню банковских услуг, выберите в меню пункт «Частным клиентам».



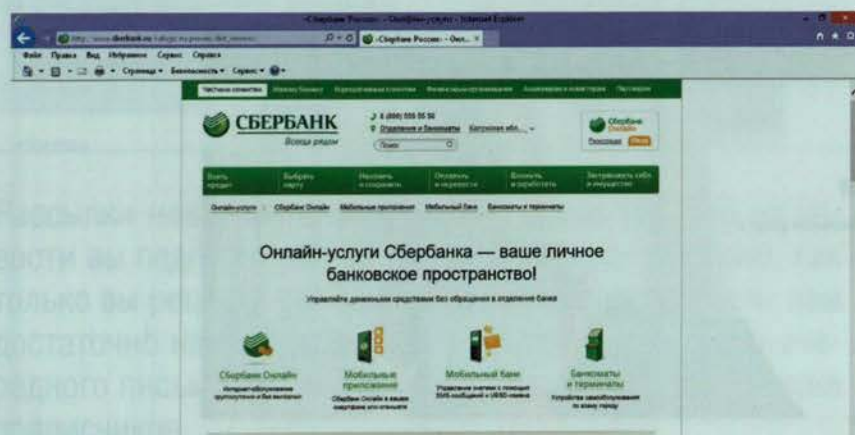
НА САЙТАХ МНОГИХ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНОВ ВЫ МОЖЕТЕ ОФОРМИТЬ ПОДПИСКУ НА НОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРОВ. ЭТО КРАЙНЕ УДОБНО, Т.К. ПОДПИСАВШИСЬ НА НЕСКОЛЬКО ТАКИХ РАССЫЛОК ПО ИНТЕРЕСУЮЩЕЙ ВАС ГРУППЕ ТОВАРОВ В РАЗНЫХ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНАХ, ВЫ СМОЖЕТЕ БЫСТРО КУПИТЬ НУЖНУЮ ВЕЩЬ, НЕ ТРАТЯ ВРЕМЯ НА УТОМИТЕЛЬНЫЙ ПОИСК ПО КАТАЛОГАМ. В РАССЫЛКАХ ОБЫЧНО УКАЗАНА ЦЕНА ТОВАРА, ТАКИМ ОБРАЗОМ, ВЫ СМОЖЕТЕ СРАВНИТЬ ЦЕНЫ РАЗНЫХ МАГАЗИНОВ И ВЫБРАТЬ НАИБОЛЕЕ ПОДХОДЯЩИЙ.



Не выходя из дома, можно, например, заполнить заявку на получение кредитной карты. Для этого нужно в разделе «Частным клиентам» выбрать пункт «Выбрать карту», а затем нажать на пункт меню «Кредитные карты».



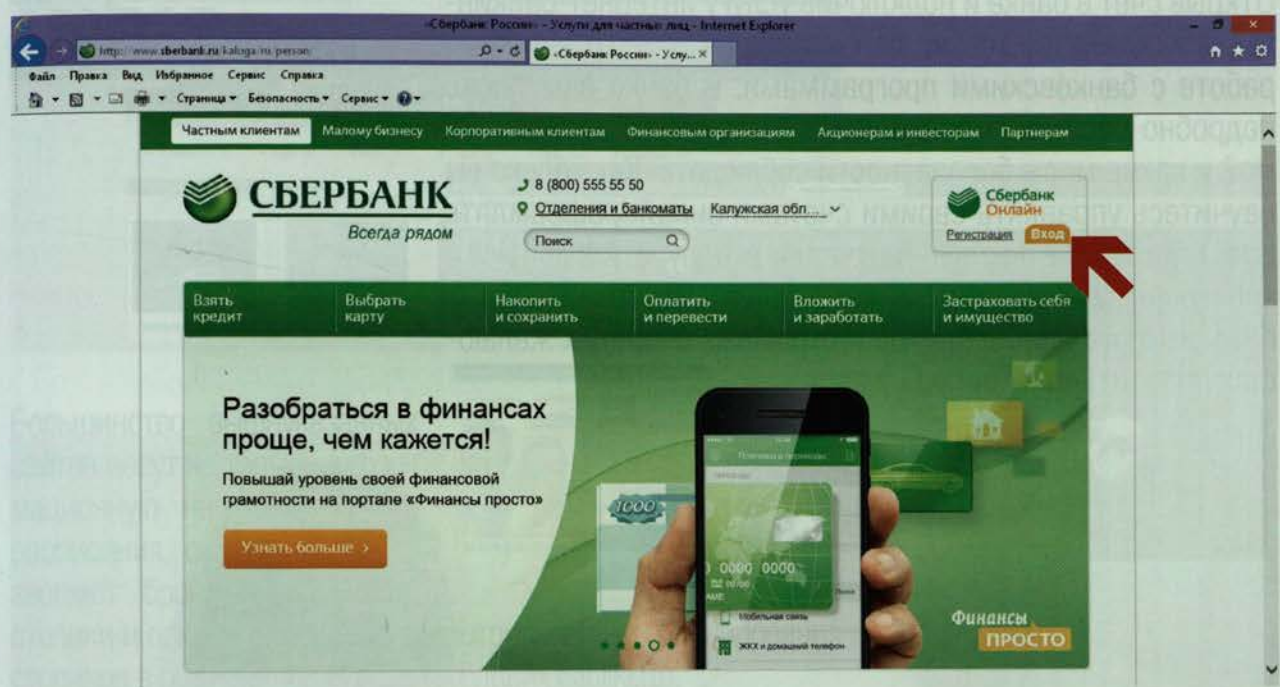
Также на сайте Калужского отделения Среднерусского банка Сбербанка России можно узнать о пенсионных программах («Частным клиентам» – «Предложения для пенсионеров»), получить всю информацию по ипотеке («Частным клиентам» – «Кредиты» – «Ипотечные кредиты») и даже управлять своими счетами через мобильный телефон («Частным клиентам» – «Онлайн-услуги» – «Мобильный банк»).



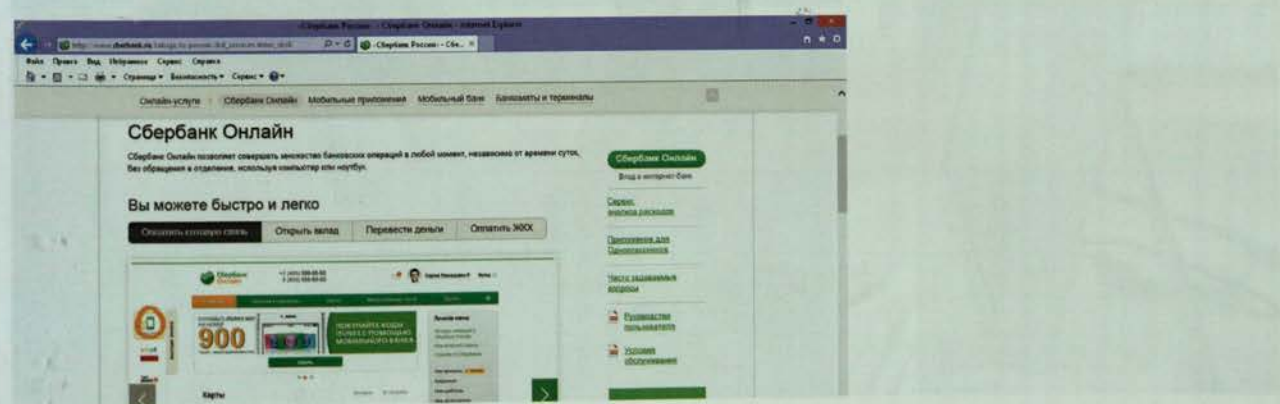


В настоящее время большинство банков предоставляют услугу интернет-банкинга. Это значит, что платежи – например, оплату Интернета, мобильной связи, покупок в интернет-магазинах, коммунальных услуг и многое другое – можно осуществлять через Глобальную сеть.

Среднерусский банк Сбербанка России предоставляет своим клиентам услугу «Сбербанк-онлайн».

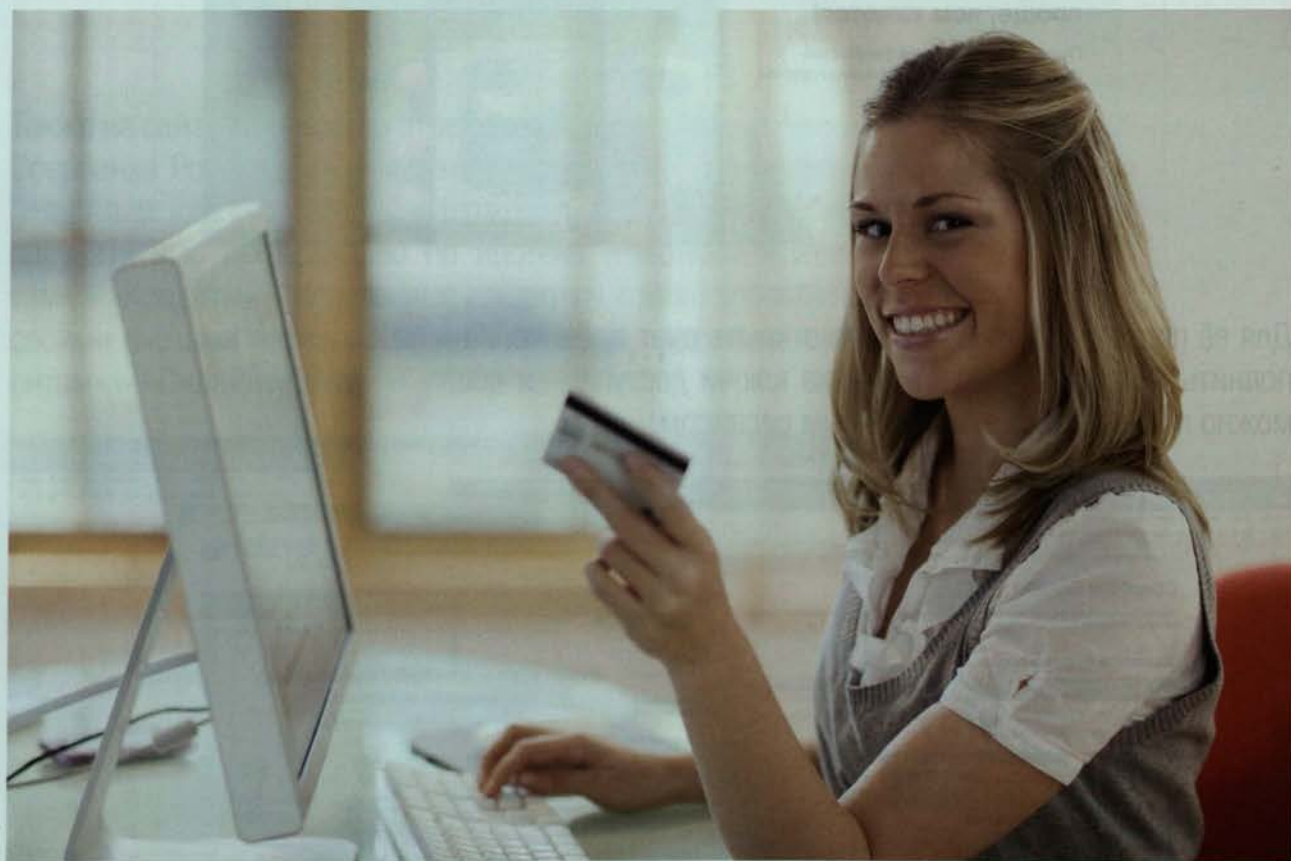


Для её подключения необходимо открыть счет в банке, заполнить заявку, получить от банка ключи доступа – и все, можно пользоваться этим удобным сервисом.



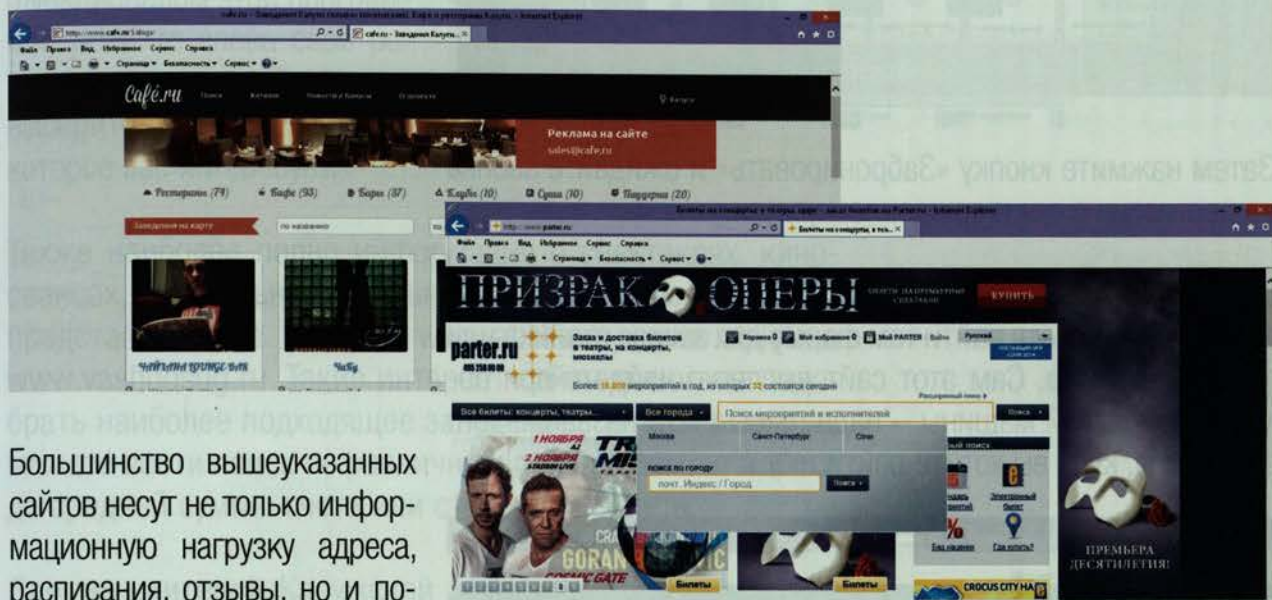
При выборе банка, предоставляющего такие услуги, убедитесь в его надежности и опыте работы с интернет-платежами. Это связано с тем, что банк должен обладать серьезной системой защиты как данных владельцев счетов, так и самих процедур осуществления электронных платежей. Поэтому обязательно изучите информацию банка о мерах безопасности при осуществлении платежей через Интернет.

Открыв счет в банке и подключив услугу интернет-банкинга, вам останется только ознакомиться с инструкцией по работе с банковскими программами. В банке вам также подробно расскажут о том, как пользоваться этой системой и какие меры безопасности соблюдать. Как только вы научитесь управлять своими счетами онлайн, оформлять простейшие платежные поручения и получать выписки в электронном виде, вы сможете забыть об утомительных походах в отделения банков и огромных очередях желающих оплатить квитанцию.



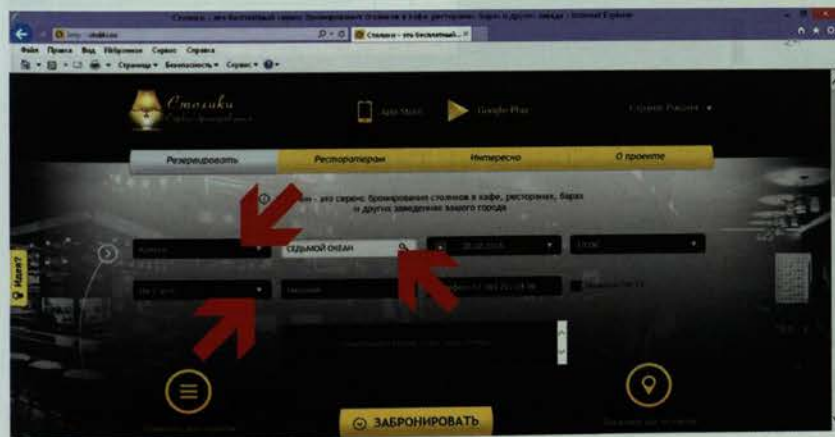
## ДОСУГ

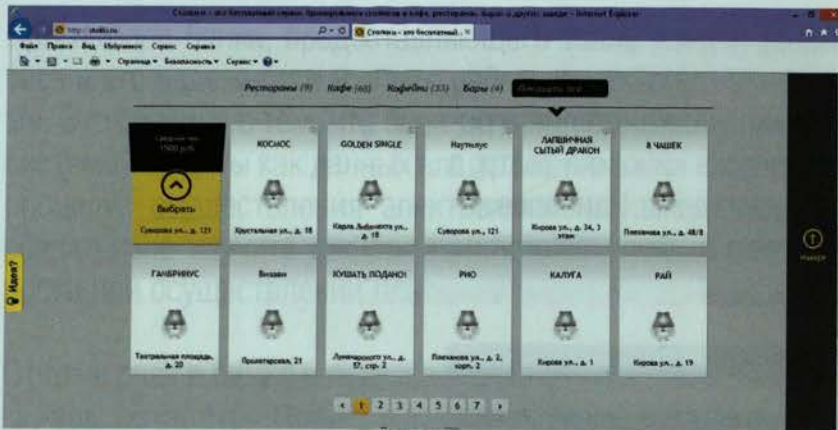
Сегодня Интернет позволяет вам заказать столик в ресторане, купить билеты на концерт, в кино или театр, а заодно и вызвать такси, не выходя из дома. Наиболее известные из таких сайтов – это [www.resto.ru](http://www.resto.ru), [www.restoran.ru](http://www.restoran.ru), [www.menu.ru](http://www.menu.ru), [www.cafe.ru](http://www.cafe.ru), [www.parter.ru](http://www.parter.ru).



Большинство вышеуказанных сайтов несут не только информационную нагрузку адреса, расписания, отзывы, но и позволяют бронировать места, столики и покупать билеты. Рассмотрим систему бронирования столиков в ресторанах и кафе «Столики» ([stoliki.ru](http://stoliki.ru)).

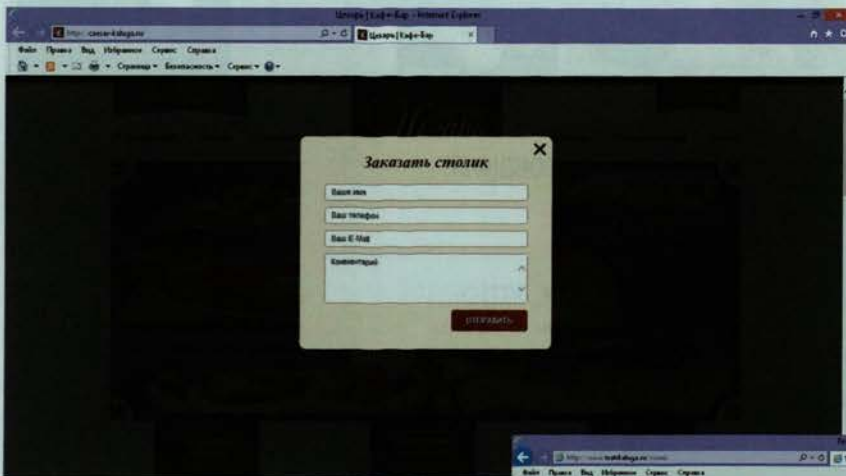
Заполните поля онлайн-формы и выберите ресторан, который хотите посетить.





Затем нажмите кнопку «Забронировать» и ожидайте звонка из ресторана с подтверждением услуги.

Если у ресторана, кафе, театра имеется собственный сайт, то часто вы можете найти там форму для заказа столика или покупки билетов. Сам этот сайт вы легко найдете при помощи поисковой машины – надо лишь знать название того заведения, куда вы хотите пойти.



А на сайтах театров, например, помимо возможности бронировать билеты, представлены афиша, план здания, схема проезда и множество интересной информации о выбранном заведении.





Полезным сервисом для поиска культурно-досуговых объектов вашего города может служить система Яндекс. Афиша (afisha.yandex.ru). Для того чтобы воспользоваться функционалом этой программы, укажите слева свой регион, а под строкой «Меню» выберите тип мероприятия, которое вас интересует.



Также наиболее полно информация о спектаклях, киносеансах, театральных премьерах, концертах и выставках представлена на сайтах: [www.afisha.ru](http://www.afisha.ru), [www.ebilet.ru](http://www.ebilet.ru), [www.vashdosug.ru](http://www.vashdosug.ru). Такие интернет-сайты помогают подобрать наиболее подходящее заведение, так как на них вы можете вести поиск по различным параметрам: от адреса до средней суммы счета или стоимости билета.

Для тех жителей Калужской области, кто интересуется спортом, создан Калужский областной спортивный портал. Он находится по адресу: [kalugasport.ru](http://kalugasport.ru). Но будьте внимательны – на этом сайте собрано очень много информации, которая может совершенно поглотить любителей спорта!



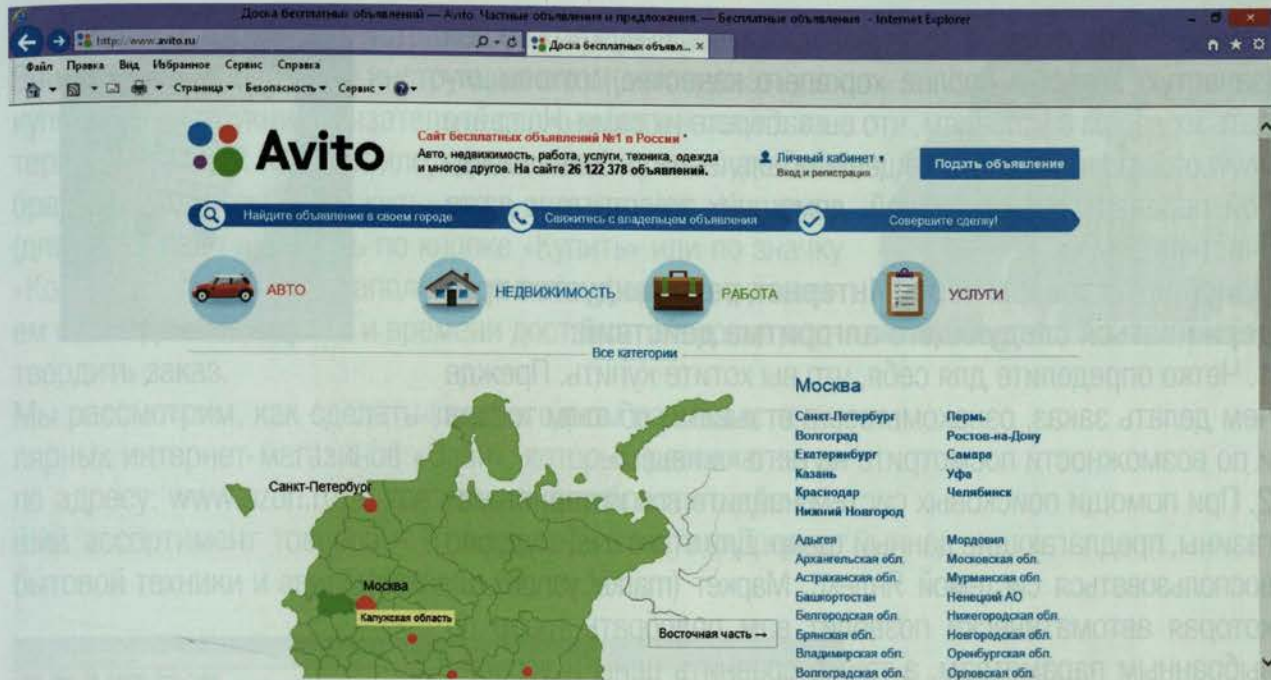


## ВЫБОР И ПОКУПКА ТОВАРОВ В ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНАХ

**И**нтернет-магазин – это специальный сайт для продажи товаров или услуг. Владельцам такого магазина не нужно арендовать торговые площади и держать большой штат продавцов, а рекламу они, как правило, размещают только в Интернете. Поэтому цены в них могут быть ниже, чем в обычном магазине. Но выбирать товар и проверять его при получении следует более тщательно – то, что красиво выглядит на картинке в каталоге интернет-магазина, не всегда оказывается достаточно качественным.

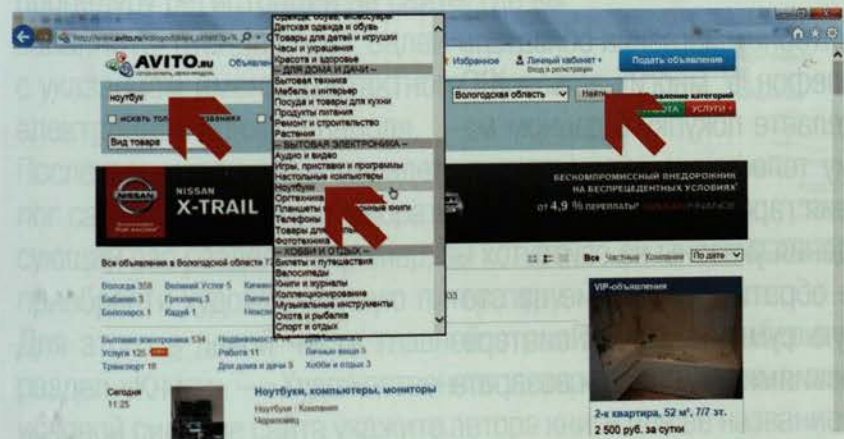
Через интернет-магазины можно купить практически все, что угодно: от бытовой техники ([www.technopark.ru](http://www.technopark.ru), [www.holodilnik.ru](http://www.holodilnik.ru), [www.003.ru](http://www.003.ru)) до косметики ([www.aromat.ru](http://www.aromat.ru)) и ювелирных украшений ([www.ezoloto.ru](http://www.ezoloto.ru), [www.goldware.ru](http://www.goldware.ru)); от лекарств ([www.aptekaonline.ru](http://www.aptekaonline.ru), [www.lekarstva.ru](http://www.lekarstva.ru)) до мебели ([www.komod.ru](http://www.komod.ru), [www.rosmebel.com](http://www.rosmebel.com)). Все большую популярность приобретают сайты частных объявлений о покупке и продаже (такие, как [www.avito.ru](http://www.avito.ru)).





На сайте «Авито» вы найдете множество интересных предложений от частных лиц. С помощью интерактивной карты выберите свой регион, а затем в горизонтальном меню – свой город. Старайтесь покупать и продавать вещи лично, не отправляя их по почте, это убережет вас от мошенничества. Здесь можно купить все: от горнолыжных комплектов до экзотических животных.

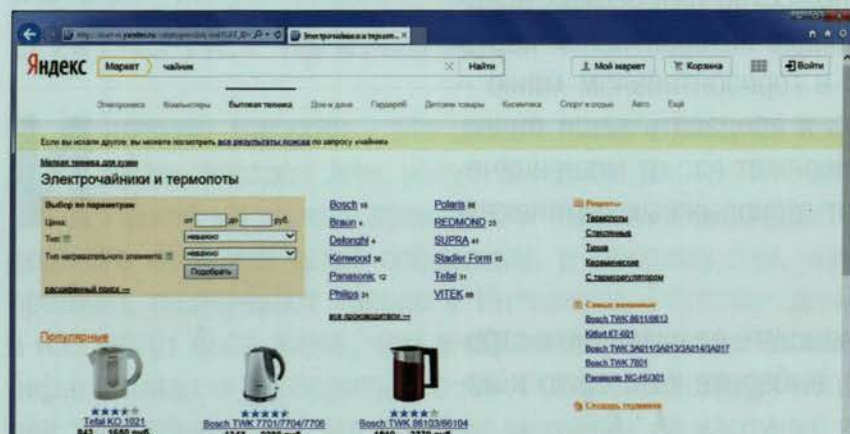
Чтобы найти нужную вам вещь, впишите ее название в строку поиска (например, «ноутбук»), выберите категорию и нажмите кнопку «Найти».



Многие люди, которые хотят избавиться от ненужных вещей (зачастую новых и вполне хорошего качества), готовы отдать их даром с условием, что вы заберете их сами. На сайте [www.otdamdarom.ru](http://www.otdamdarom.ru) размещены объявления о безвозмездной передаче разных вещей, домашних животных и даже участков земли.

**Приобретая товары через Интернет, рекомендуется придерживаться следующего алгоритма действий:**

1. Четко определите для себя, что вы хотите купить. Прежде чем делать заказ, ознакомьтесь с отзывами об этом товаре и по возможности посмотрите на него «живьем».
2. При помощи поисковых систем найдите все интернет-магазины, предлагающие данный товар. Для этого очень удобно воспользоваться системой Яндекс. Маркет ([market.yandex.ru](http://market.yandex.ru)), которая автоматически позволит вам подобрать товар по выбранным параметрам, а также сравнить цены и условия покупки во всех интернет-магазинах.



3. Выберите магазин. На сайте интернет-магазина обязательно должен быть его адрес и телефон. У многих есть и ICQ-консультант. Если вы впервые делаете покупку в данном магазине, позвоните по указанному телефону и уточните цену, наличие товара на складе, условия гарантии, условия обмена и возврата – даже если эти сведения указаны на сайте.
4. В выбранном вами магазине обратите внимание на стоимость доставки и минимальную сумму заказа. Поинтересуйтесь наличием гарантии, условиями обмена или возврата товара.

5. Убедитесь, что вас все устраивает, и оформляйте заказ. Внимательно прочитайте инструкцию о том, как сделать покупку. Эта инструкция обязательно должна быть на сайте интернет-магазина. Как правило, сначала вам нужно будет выбрать товар, затем «положить» его в виртуальную «Корзину» (для этого надо щелкнуть по кнопке «Купить» или по значку «Корзина»), после чего заполнить онлайн-форму с указанием своих данных, адреса и времени доставки, а в конце подтвердить заказ.

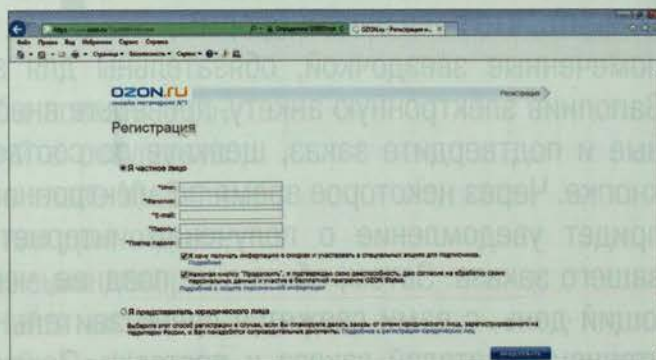
Мы рассмотрим, как сделать заказ в одном из самых популярных интернет-магазинов «Озон», который располагается по адресу: [www.ozon.ru](http://www.ozon.ru), и где можно приобрести широчайший ассортимент товаров – от книг и детских игрушек до бытовой техники и авиабилетов.



В первую очередь необходимо пройти процедуру регистрации на сайте, где вы заполните стандартную онлайн-форму с указанием имени, контактного адреса электронной почты и пароля.

После регистрации вы попадете в каталог сайта, где сможете выбрать интересующий вас раздел. Например, вы хотите приобрести художественную литературу.

Для этого в левой части главной страницы сайта выберите раздел «Книги» – «Художественная литература». Далее в поисковой системе сайта укажите автора книги или ее название.



После того, как вы выбрали нужную вам книгу, нажмите на экранную кнопку «В корзину». При этом кнопка изменит свой цвет на желтый, и на ней появится надпись: «В корзине». Если вы нажмете на эту кнопку повторно, вы перейдете к вашему заказу, находящемуся в виртуальной «Корзине» интернет-магазина.

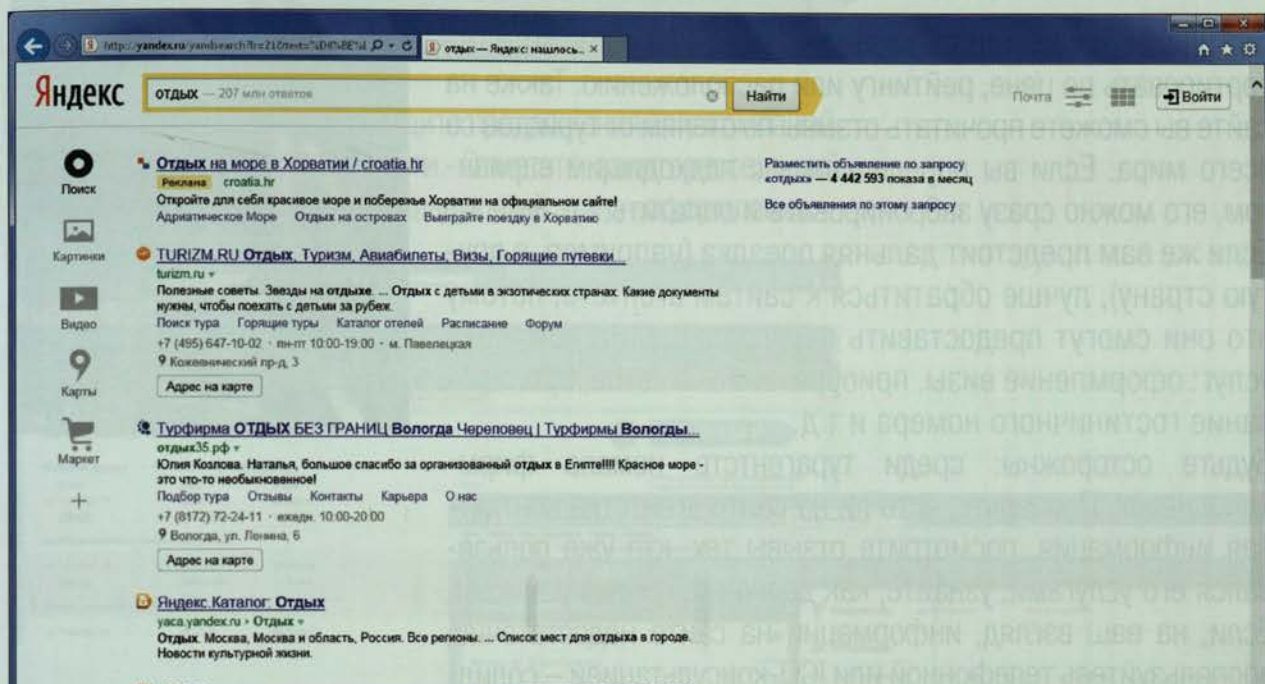


Далее, следуя инструкции, которая появляется на страницах сайта, заполняйте форму заказа. Внимательно прочитайте инструкцию по заполнению формы. Здесь вам придется указать больше сведений, чем при заказе столика в ресторане. Например, для доставки товара необходим ваш адрес. Помните, что поля онлайн-формы, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. Заполнив электронную анкету, проверьте внесенные данные и подтвердите заказ, щелкнув по соответствующей кнопке. Через некоторое время по электронной почте вам придет уведомление о получении интернет-магазином вашего заказа. Затем, обычно не позднее, чем на следующий день, с вами свяжется представитель фирмы для уточнения деталей заказа и доставки. Заключительный этап – доставка. Будьте внимательны – непременно осмотрите товар и проверьте наличие всех необходимых документов.



## ПУТЕШЕСТВИЯ

Если вы собираетесь в отпуск или в командировку, необязательно бежать в кассу за билетами и обзванивать гостиницы, чтобы забронировать номер. Все это гораздо удобнее сделать через Интернет. Поисковая система «Яндекс» может помочь вам, если вы еще не решили, где будете отдыхать. Введите в строке поиска слово «отдых», и перед вами появится множество разнообразных предложений: санатории, дома отдыха, экскурсии, круизы.



Выбрав, куда и на какой срок вы хотели бы поехать, проведите уточняющий поиск и проанализируйте результаты (о том, как это делать, мы рассказывали в главе V). Если вы выбрали конкретный отель, санаторий или дом отдыха, стоит поискать его сайт. Прямые предложения наверняка будут выгоднее, чем у турагентства. Найти оптимальные варианты размещения вам поможет сайт Booking.com ([www.booking.com](http://www.booking.com)). В правой части окна укажите город или район, в который вы хотите поехать, количество человек и даты визита. Поисковая система портала подберет вам



гостиницы, виллы и апартаменты, которые вы сможете отсортировать по цене, рейтингу или расположению. Также на сайте вы сможете прочитать отзывы по отелям от туристов со всего мира. Если вы определились с подходящим вариантом, его можно сразу забронировать и оплатить.

Если же вам предстоит дальняя поездка (например, в другую страну), лучше обратиться к сайтам агентств, потому что они смогут предоставить вам сразу целый комплекс услуг: оформление визы, приобретение билетов, бронирование гостиничного номера и т.д.

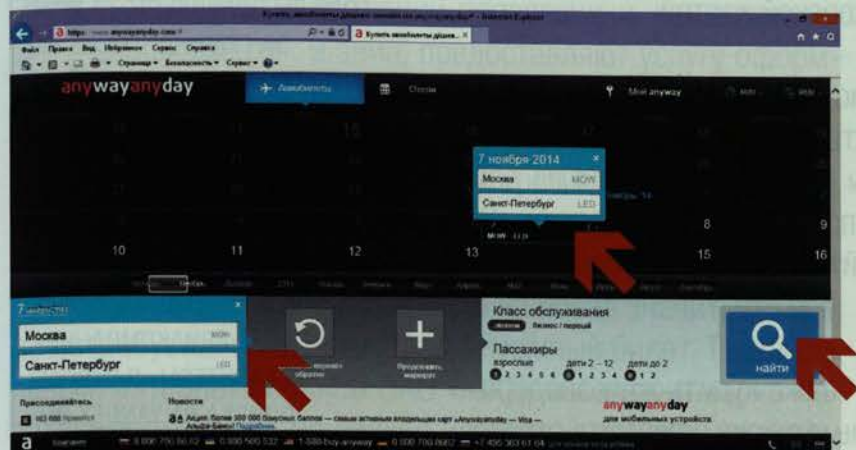
Будьте осторожны: среди турагентств немало фирм-однодневок. Проверьте, есть ли на сайте агентства контактная информация, посмотрите отзывы тех, кто уже пользовался его услугами, узнайте, как давно эта фирма работает. Если, на ваш взгляд, информации на сайте недостаточно, воспользуйтесь телефонной или ICQ-консультацией – солидные агентства обычно предоставляют такую возможность.

В случае, если вы собираетесь в путешествие по знакомому маршруту, вы можете самостоятельно забронировать билеты на самолет или поезд. В этом вам помогут специализированные сайты, предоставляющие подобные услуги ([www.ozon.travel](http://www.ozon.travel), [www.anywayanyday.com](http://www.anywayanyday.com), [www.pososhok.ru](http://www.pososhok.ru), [www.tutu.ru](http://www.tutu.ru) и др.). Чтобы сделать заказ, заполните онлайн-форму, похожую на те, которые мы уже рассматривали. Например, для бронирования авиабилетов Москва–Санкт-Петербург на сайте AnyWayAnyDay ([www.anywayanyday.com](http://www.anywayanyday.com)) сначала требуется указать маршрут, дату вылета, количе-

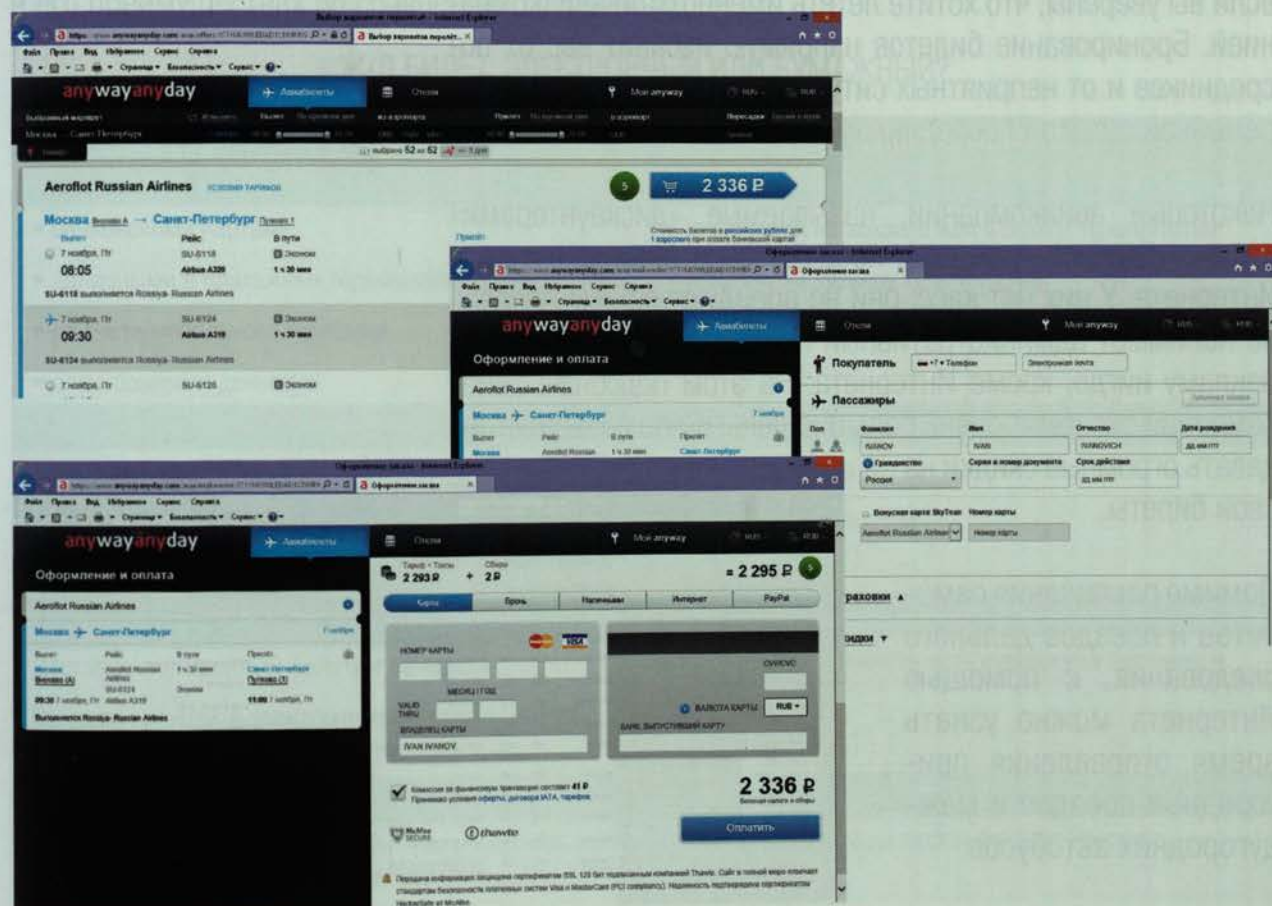




ство пассажиров и класс полета. Заполнив все поля, щелкните по кнопке «Найти».



Через несколько минут вы увидите предложения авиакомпаний, отсортированные по стоимости. Отметьте заинтересовавший вас вариант и переходите на следующий этап – оформление.



На экране появится подробная информация о маршруте, времени вылета и прибытия, пересадках, цене, способах оплаты – наличными или банковской картой.

Если вас все устраивает, прямо с данного сайта вы можете перейти к приобретению электронного билета. Таким образом, с помощью Интернета вы можете, не выходя из дома, не только узнать расписание полетов и цену поездки, но и купить билет, а зачастую и пройти электронную регистрацию на рейс.

Сайт «Озон Трэвел» позволяет также купить железнодорожный билет, забронировать отель, а также оформить страховку на поездку.

Многие авиакомпании позволяют забронировать и купить билет со своего сайта. Это надежнее и удобнее в том случае, если вы уверены, что хотите лететь именно этой авиакомпанией. Бронирование билетов напрямую избавит вас от посредников и от неприятных ситуаций, связанных с несвоевременной оплатой посредником ваших билетов.

Некоторые авиакомпании, называемые «дискаунтерами» (от англ. discount – скидка), продают свои билеты только в Интернете. У них нет касс, они не арендуют офисы продаж, не нанимают административный персонал и не размещают рекламу нигде, кроме Интернета. На этом подобные авиакомпании экономят очень большие деньги, что позволяет им давать огромные скидки на свои билеты.

Помимо расписания самолетов и поездов дальнего следования, с помощью Интернета можно узнать время отправления пригородных поездов и междугородних автобусов.



ЕСЛИ ВЫ ПЛАНИРУЕТЕ ЛЕТЕТЬ ЗА ГРАНИЦУ, ТАКЖЕ НЕ ПОМЕШАЕТ ПРОВЕРИТЬ САЙТЫ ИНОСТРАННЫХ ДИСКАУНТЕРОВ. ВОЗМОЖНО, У НИХ ЕСТЬ РЕЙСЫ ИЗ РОССИИ. ДЛЯ ТОГО ЧТОБЫ НАЙТИ ИНФОРМАЦИЮ О ТАКИХ АВИАКОМПАНИЯХ, ПРОСТО ВВЕДИТЕ СЛОВА «АВИАКОМПАНИИ-ДИСКАУНТЕРЫ» В СТРОКЕ ПОИСКА НА YANDEX.RU.

Расписание автобусов межмуниципального и межрегионального сообщения по Вологодской области на летний период 2014 г. с 15.05.14 по 14.10.14 г.

Межрегиональные маршруты

Наименование маршрута	Расст. в км	Время в пути	Условные обозначения и выходные дни	Прибытие автобуса в районный центр
Бобово	298	8:20	12.45 вы.вт.чт.сб., 18:20 ср.пт.	19:00 вы.вт.чт.сб., 22:38 ср.пт.
Белозерье	281	5:05	08.15, 09.30	03.15, 21.10
Великопарск	215	4:15	08.10 ср.чт.сб., 19.45	13.28 ср.чт.сб., 20:09
Верея	123	3:20	18:20	19:40
В.Устюг	475	9:15	7.15, 9.25, 10.20 ср., 11.15, 13.15, 15.15, 16.40, 18.20, 20.30 пт.	14.05, 16.25, 18.15, 19.25, ср., 20.32, 22.33, 23.38, 01.10, 03.03, 05.08, сб.
Вельск	277	8:30	18:00 пт.	22.05 пт.
Вельский	233	4:45	08.20, 16.55	13.08, 21.48
Волгата	104	2:45	06.55 сб., 12.10 пт., 19:20 пт.	09:40 сб., 15:55 пт., 18:05 пт.
Вытегра	328	7:25	15:00, 17:20 вы.сб.пт.	17.10, 00:00 вы.чт.сб.
Гаринский (Богач)	46	1:00	8.10, 7.20 вы.чт.сб.пт., 8.20, 9.20, 10.40, 11.40, 12.55, 13.30, 14.20, 15.35, 16.15 вы.чт.сб.пт., 16.40, 17.10, 17.20 ср.чт.сб., 18.15	7.20, 8.40, вы.чт.сб.пт., 9.20, 10.45, 11.40, 12.30, 13.50, 14.45, 15.30, 16.40, 17.20, 18.40, ср.чт.сб.пт., 17.45 вы.чт.сб., 18.10, 18.20 пт.чт., 18.30 ср.чт.сб., 19.25

## ЭЛЕКТРОННЫЙ БИЛЕТ

Сегодня многие компании-перевозчики, как железнодорожные, так и авиа, предоставляют услугу оформления электронного билета. Например, «Российские железные дороги» предоставляют возможность купить билет онлайн и пройти электронную регистрацию на поезд. Что такое электронный билет? Это продажа билета для физического лица через Интернет с оплатой банковской картой. Электронная регистрация на поезд значит, что вам не потребуется иметь при себе бумажный билет. Таким образом, интернет-сервисы ОАО «РЖД» избавляют вас от необходимости ехать на вокзал и стоять в очереди, а потом бояться потерять билет.



Ниже мы приводим сравнительную таблицу, познакомившись с которой, вы узнаете об отличиях электронного билета и его преимуществах по сравнению с бумажным.

### ЖД БИЛЕТ: ЭЛЕКТРОННЫЙ ИЛИ БУМАЖНЫЙ?

ЭЛЕКТРОННЫЙ БИЛЕТ	БИЛЕТ НА БЛАНКЕ
<b>ОПЛАТА</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• банковскими картами</li><li>• наличными в платежных терминалах и салонах связи</li><li>• со счета мобильного телефона</li><li>• электронными деньгами</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• наличными на вокзале или в офисе турагентства</li><li>• наличными курьеру турагентства</li><li>• банковской картой</li></ul>
<b>ПОЛУЧЕНИЕ</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• в любом городе РФ, в кассе вокзала</li><li>• электронная регистрация на сайте</li><li>• в терминалах саморегистрации</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• в кассе вокзала</li><li>• в офисе турагентства</li></ul>
<b>ДОСТАВКА</b>	
Доставка электронным билетам не нужна. Вы сами проходите электронную регистрацию или получаете бланк билета перед отправлением	Как правило, у агентств есть курьерская доставка в крупных городах
<b>ВОЗВРАТ</b>	
Необходимо сначала получить билеты на бланке, затем сдать их в кассу возвратов	В кассе возвратов на любом вокзале России

Не забудьте, что при посадке обязательно надо иметь при себе:

- удостоверяющий личность документ, указанный в заказе;
- распечатанный бланк заказа с информацией о поездке в случае, если вы не проходили электронную регистрацию на данный поезд, а просто купили билет онлайн.

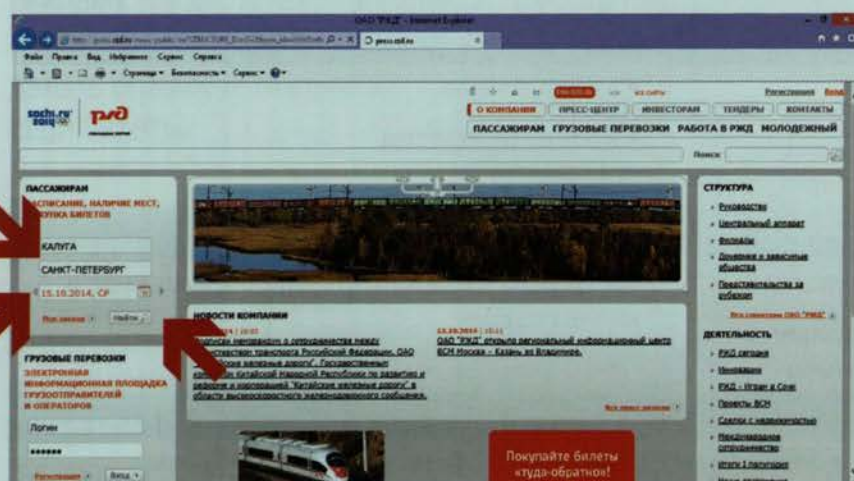


Распечатать бланк билета можно и непосредственно перед отправлением. Для этого на вокзалах установлены автоматические терминалы. Для распечатки билета достаточно ввести номер заказа и документа, на который был куплен билет.

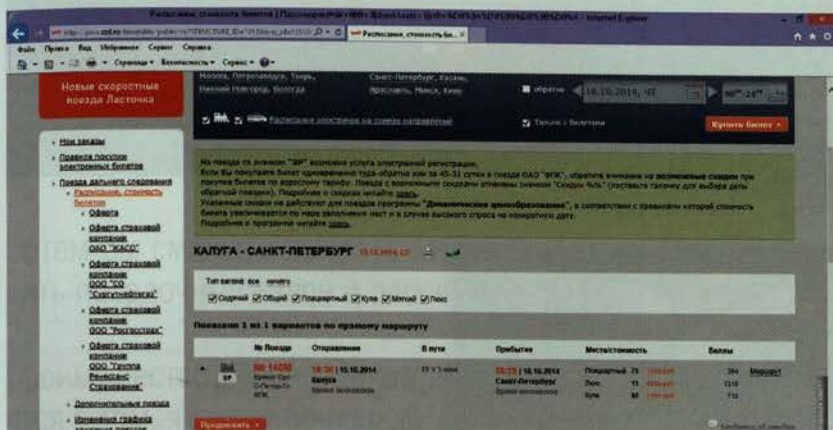
Не пользуйтесь электронной регистрацией, если вам необходимо предъявить бланк билета как отчетный документ (в случае командировки и т.п.).

Для покупки билета необходимо зарегистрироваться на сайте ОАО «РЖД» ([www.rzd.ru](http://www.rzd.ru)). При регистрации вы получите логин и пароль, которые сможете использовать для дальнейшей работы с порталом. Если вы уже зарегистрированы, войдите в систему, введя свой логин и пароль (помните, что эти данные являются конфиденциальной информацией).

Чтобы купить билет, введите пункт отправления и пункт назначения в соответствующие поля в левой части главной страницы, как показано на картинке, и укажите дату поездки.



Нажав на кнопку «Найти», вы увидите список всех подходящих вам поездов, в котором указано время отправления и прибытия поезда. Очень удобно, что, помимо времени в пути и маршрута, из этого списка можно сразу узнать, есть ли билеты на выбранный поезд и сколько они стоят.



Выберите наиболее подходящий вам вариант и нажмите на кнопку «Продолжить». Затем определитесь с номером вагона, купе и места. Обратите внимание, что вы можете выбрать мужское, женское или смешанное купе.

Введите данные пассажира и снова нажмите «Продолжить». Система предложит вам еще раз проверить введенные данные и перейти к оплате билета банковской картой.

Путем этих несложных действий вы сэкономите время, которое вы бы потратили на поездку на вокзал и стояние в очередях.

Полезный ресурс, который позволит вам найти все ответы на вопросы, которые возникают в связи с оформлением и покупкой электронного билета, размещен по адресу: [www.e-ticket-online.ru](http://www.e-ticket-online.ru).

Подтверждено, что с правилами и особенностями оформления заказа, его оплаты, оформления и переоформления проездного документа (билета), возврата неиспользованного проездного документа (билета), заказанного через Интернет, ознакомлен.

Ваш номер заказа: **75070352497526**

Дата и время заказа: 21.04.10 12:36:15  
 Номер поезда: 002КА  
 Станция отправления - назначения: КИЕВ ПАСС - МОСКВА КИВ  
 Дата и время отправления поезда: 23.04.10 20:09  
 Дата и время прибытия поезда: 24.04.10 06:39  
 Дорога / владделец вагона: Ю-3 / У3 Ю-3  
 Номер вагона: 09  
 Тип вагона (класс обслуживания): КУПЕ (Ж) с комплектом постельного белья  
 Номера мест / Количество: 040 / 1  
 Дополнительная информация: ВРЕМЯ ОТПР МЕСТНОЕ, ПРИБ - МОСКОВСКОЕ; СТАНЦИИ СНГ ПОЛУЧИТЬ БИЛЕТ НА СТАНЦИИ ОТПРАВЛЕНИЯ НЕЛЬЗЯ

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕЗДНЫХ ДОКУМЕНТАХ**

№	Тариф	Стоимость	ФИО	Тип и номер документа
1	ПОЛНЫЙ	2,574.70 руб.		

Стоимость заказа: 2,574.70 руб.

Я согласен с требованиями поездки и подтверждаю, что персональные данные пассажиров верны

Дата и время формирования бланка заказа: 23.10.2010 14:43:26

## ЭЛЕКТРОННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НА РЕЙС

Некоторые авиакомпании не только позволяют приобрести авиабилеты онлайн, но и дают пассажиру возможность пройти электронную регистрацию на рейс. Рассмотрим этот сервис авиакомпании «Аэрофлот».

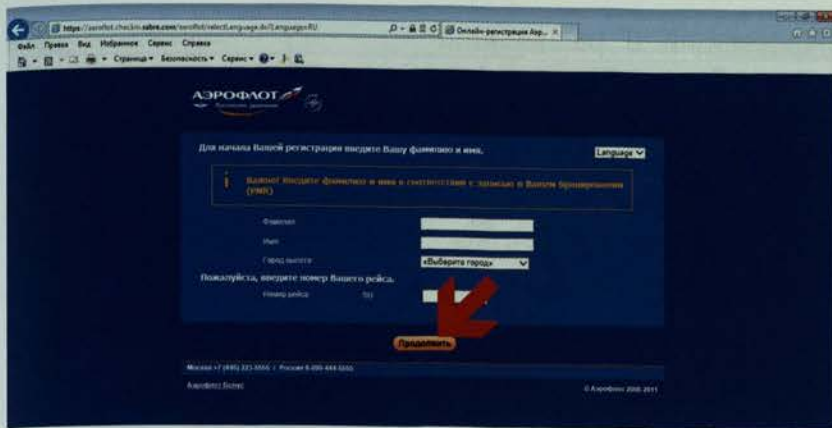
Чтобы начать электронную регистрацию на рейс, нажмите экранную кнопку «Онлайн-сервисы».



Далее выберите кнопку «Онлайн-регистрация» на появившейся страничке. Затем внимательно прочтите условия онлайн-регистрации, поставьте галочку в поле «Я согласен» и нажмите кнопку «Продолжить».



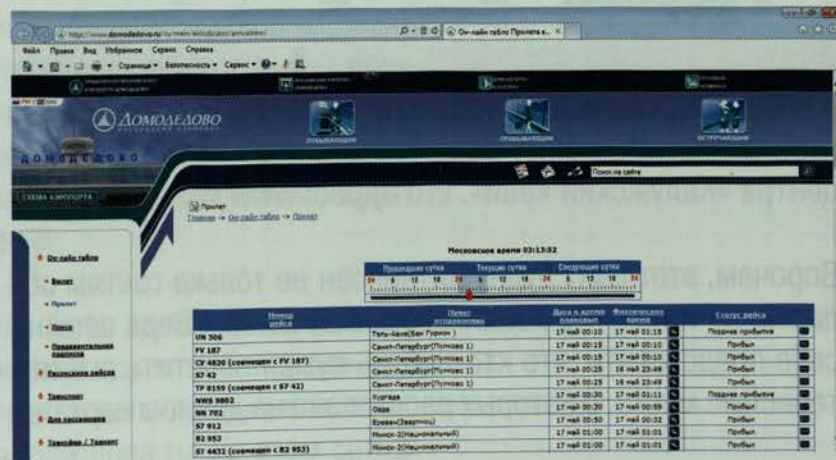
В появившуюся онлайн-форму необходимо внести все свои данные и снова нажать «Продолжить».



Затем вы сможете выбрать место в самолете, сформировать посадочный талон и распечатать его.

Преимущество сервиса электронной регистрации заключается в том, что вам не понадобится приезжать рано в аэропорт, чтобы занять «удобное место у окошка», или бояться опоздать на регистрацию, стоя в пробке по дороге в аэропорт. Если у вас нет багажа, то с распечатанным посадочным талоном вы сможете пройти сразу в зону досмотра, минуя очередь на регистрацию.

Крупные аэропорты в России и других странах мира размещают на своих сайтах много полезной информации. Наиболее часто пассажиры пользуются услугой «Онлайн-табло», позволяющей в режиме реального времени видеть время прилета и вылета самолетов. Эта услуга крайне удобна, если вы встречаете кого-то в аэропорту – не выходя из дома, можно увидеть, что рейс задерживается, и приехать к реальному времени прилета. Если же вы сами собираетесь вылетать из этого аэропорта, никогда не лишне перед выходом из дома посмотреть на онлайн-табло: вдруг вылет отменяется или откладывается?



Универсальный интегратор информации о расписании транспорта можно найти на портале Яндекс (rasp.yandex.ru). Здесь нужно задать пункт отправления и прибытия, указать дату поездки и вид транспорта: самолет, поезд, автобус или электричка. Если вы щелкните по вкладке «Любой транспорт», то система выдаст вам все возможные варианты поездки. На странице этого сервиса вы также можете ознакомиться с фактическим расписанием прибытия и отправления транспорта в аэропортах и на вокзалах города. Если же вы хотите посмотреть расписание для другого города, щелкните по ссылке «Регион» слева вверху.

**Расписание автобусов из Калуги в Москву, 17 октября, в пятницу**  
найти рейсы обратно на 17 октября

рейсы	отправление ↑	прибытие	в пути	цена
Калуга — Москва, автостанция Теплый Стан KIA GRANDIIRD-1, ООО "Комавтотранс"	05:00, 17 октября Автовокзал Калуга	08:00, 17 октября Автостанция Теплый Стан	3 ч	360 р.
Калуга — Москва, автостанция Теплый Стан KIA GRANDIIRD-1, ООО "Комавтотранс"	06:00 Автовокзал Калуга	09:00 Автостанция Теплый Стан	3 ч	360 р.
Калуга — Москва, автостанция Теплый Стан NIJER, ООО "Комавтотранс"	06:30 Автовокзал Калуга	09:30 Автостанция Теплый Стан	3 ч	360 р.

Поиск рейса по параметрам

- Время отправления
- Время прибытия

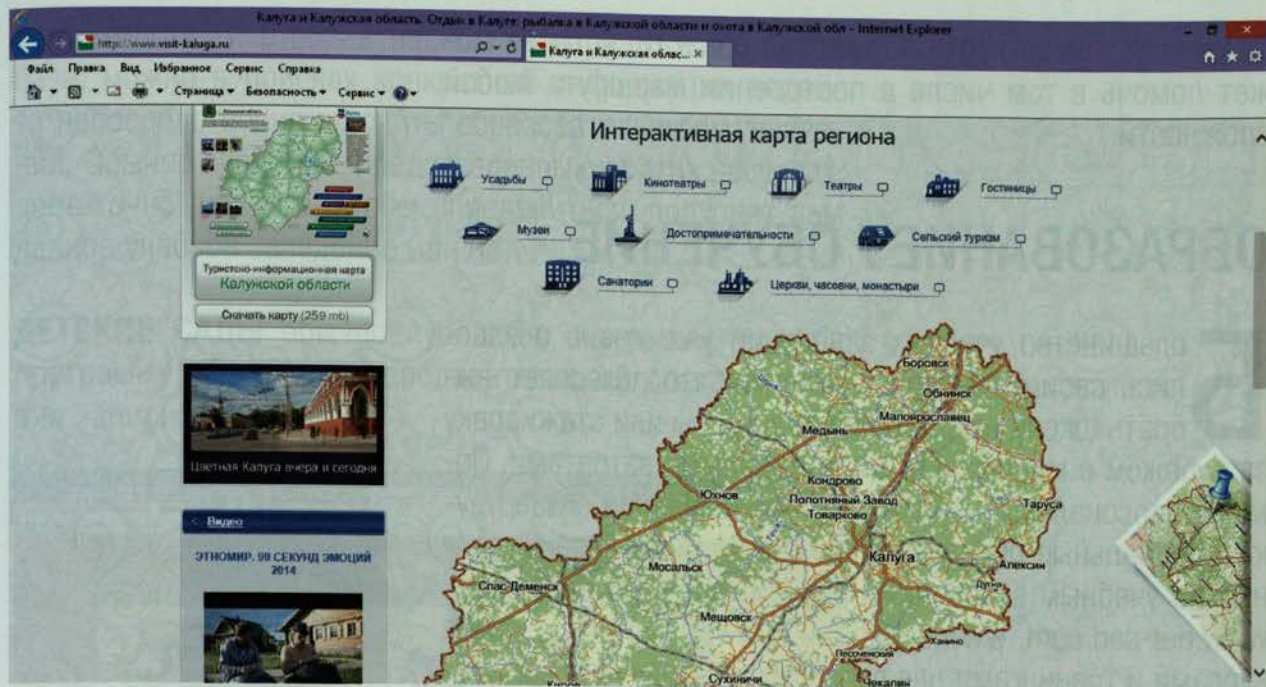
Яндекс.Директ

Москва - Санкт-Петербург  
Дешевые авиабилеты  
Москва - Санкт-

В вопросе организации досуга путешествующих по Калужской области поможет сайт Туристско-информационного центра «Калужский край». Его адрес: [www.visit-kaluga.ru](http://www.visit-kaluga.ru).

Впрочем, этот сайт будет интересен не только гостям области, но и тем, кто живет здесь всю жизнь. Ведь сложно себе представить, что кто-нибудь сумел посетить все интересные места, о которых рассказано на данном портале.





Впрочем, к достоинствам сайта относится не только полнота представленной информации, но и удобство ее отображения. К примеру, на главной странице сайта находится интерактивная карта. Над ней можно видеть перечень – «Театры», «Достопримечательности», «Санатории» и т.д. При выборе каждого из этих пунктов выбранные места отразятся на карте. Щелкнув по любому из них, можно будет увидеть небольшую фотографию и ссылку на сайт соответствующего заведения.

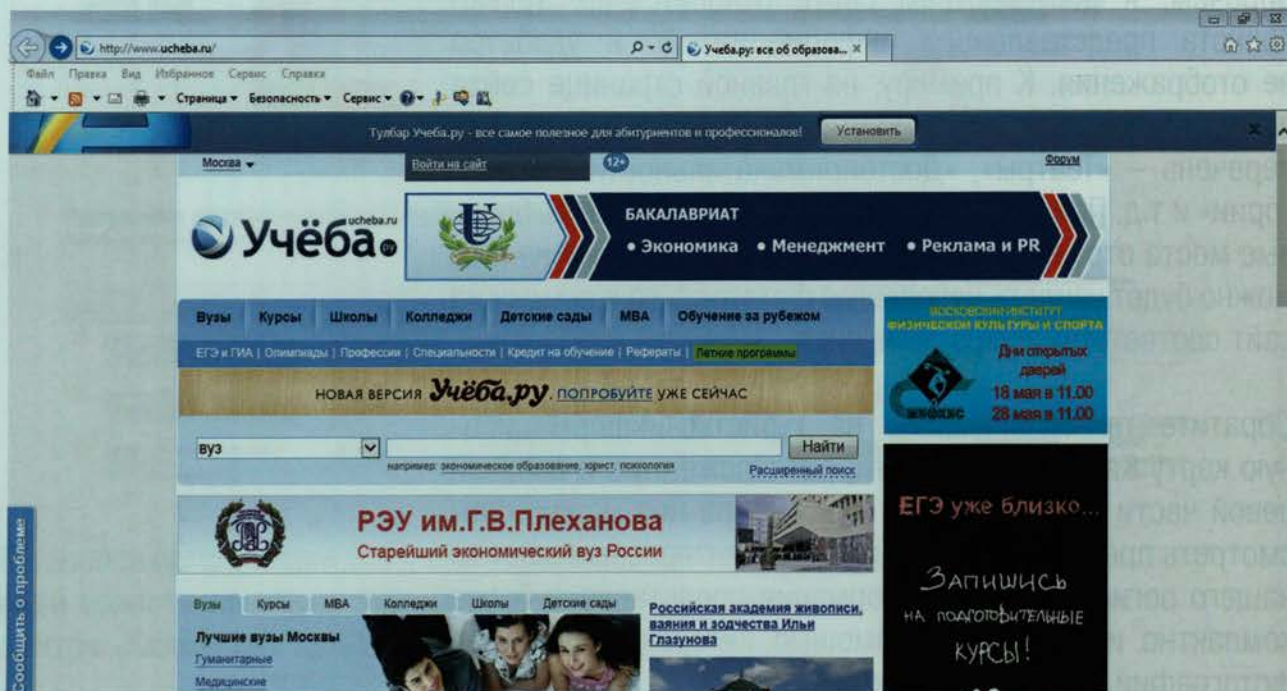
Обратите также внимание на туристско-информационную карту Калужской области, расположенную в верхней левой части страницы. При переходе на нее можно посмотреть презентацию, посвященную интересным местам нашего региона. Здесь информация представлена более компактно и наглядно с помощью интерактивных карт, фотографий и кратких описаний.

Еще один сайт, который может быть полезен при планировании путешествия – геоинформационный портал Калужской области. Для того, чтобы попасть на него, введите в адресную строку: [portal.giskaluga.ru](http://portal.giskaluga.ru). На этом сайте

находится точная карта Калужской области, которая может помочь в том числе в построении маршрута любой сложности.

## ОБРАЗОВАНИЕ / ОБУЧЕНИЕ

**Б**ольшинство учебных заведений уже давно обзавелись своими интернет-сайтами, что позволяет выбрать школу, вуз, детский сад, курсы или стажировку за рубежом с минимальными временными затратами. Помимо персональных сайтов учебных заведений, существуют специальные образовательные порталы с базами данных по учебным заведениям разного профиля (например, [www.det-sad.com](http://www.det-sad.com), [www.ucheba.ru](http://www.ucheba.ru), [www.5ballov.ru](http://www.5ballov.ru)), а также курсами и тренингами для взрослых и детей ([www.kursy.ru](http://www.kursy.ru), [www.trainings.ru](http://www.trainings.ru) и т.д.).



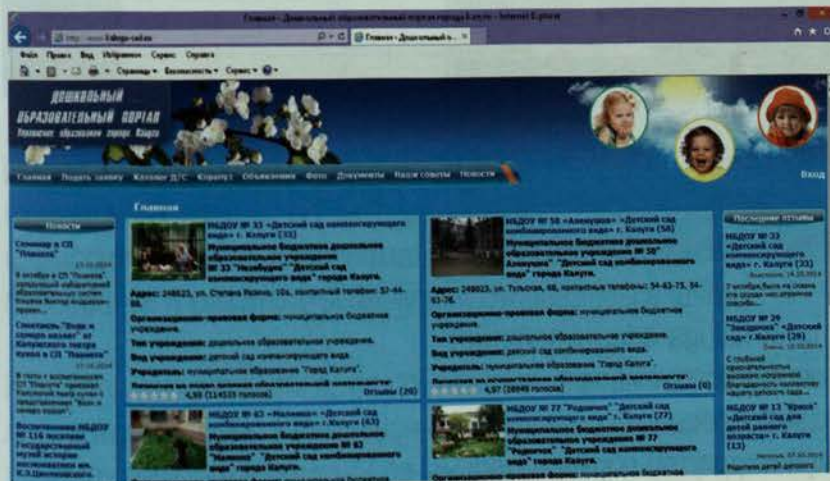
При первичном выборе учебного заведения подобные сайты могут быть очень полезны, т.к. позволяют быстро отобрать необходимое заведение по территориальному признаку, тематике обучения, времени поступления

и стоимости. А отобрав несколько вариантов по такой базе, можно в поисках конкретной информации перейти непосредственно на сайты образовательных учреждений. Обычно сведений, представленных на этих ресурсах, достаточно для того, чтобы определиться, подходит вам данное учебное заведение или нет.

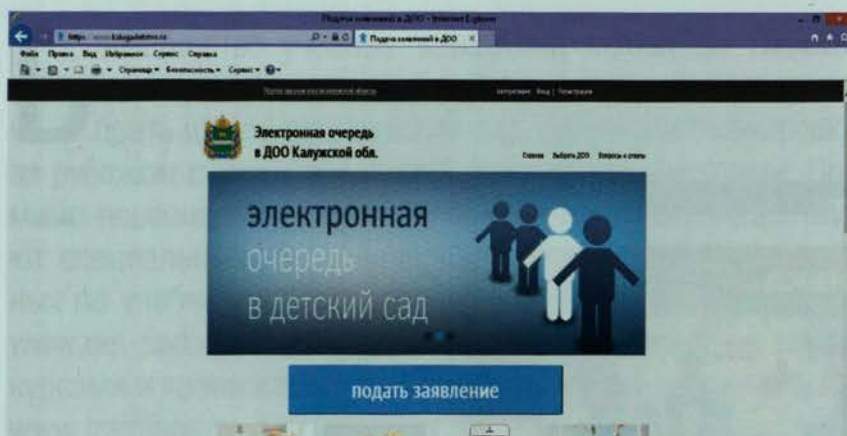
**ДЕТСКИЕ САДЫ** обычно публикуют на своем ресурсе программу обучения, преподавательский состав, условия записи.



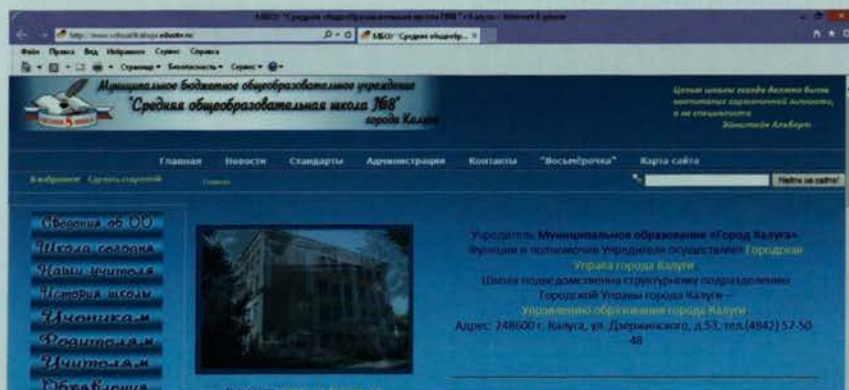
Для того чтобы получить комплексную информацию о дошкольных образовательных учреждениях г. Калуги, рекомендуем воспользоваться Дошкольным образовательным порталом Управления образования г. Калуги – [www.kaluga-sad.ru](http://www.kaluga-sad.ru).



На портале можно ознакомиться со списком дошкольных учреждений, почитать отзывы, получить справочную информацию о воспитании детей и о записи в дошкольное учреждение. А непосредственно для записи ребенка в детский сад воспользуйтесь электронной формой заявки на сайте [www.kalugadetstvo.ru](http://www.kalugadetstvo.ru).

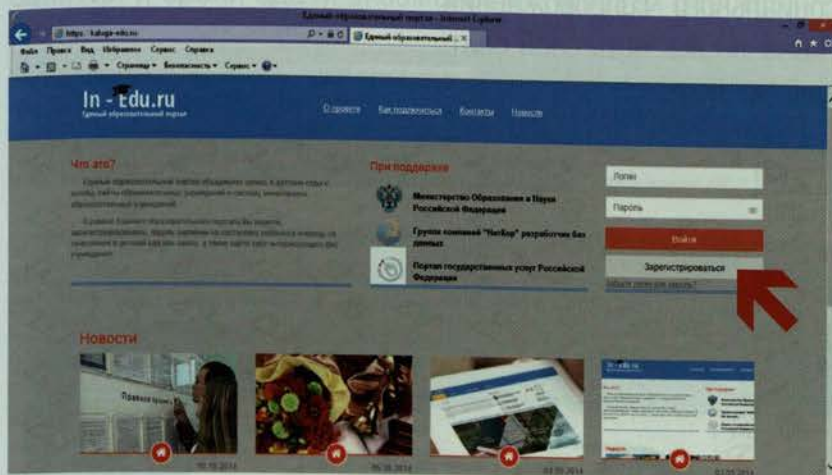


**ШКОЛЫ** размещают информацию о зачислении детей, предметах, учителях, а также анонсы и результаты олимпиад. Часто сайт школы имеет форум, где могут пообщаться и ученики, и родители с учителями, а человек, незнакомый с учебным заведением, с удовольствием совершит по школе видеозаписи.

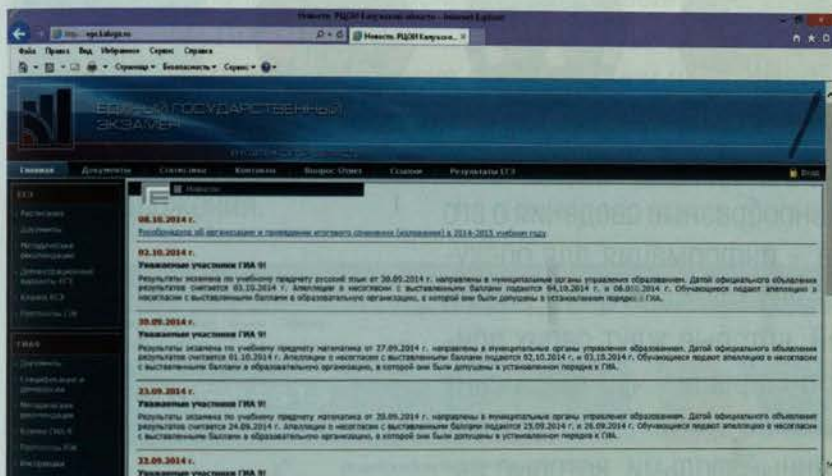


На Едином образовательном портале [kaluga-edu.ru](http://kaluga-edu.ru) действует проект «Электронная школа», который состоит из трех компонентов – электронного школьного дневника, системы записи в школы и площадки для размещения сайтов образователь-

ных учреждений. Чтобы воспользоваться порталом, необходимо зарегистрироваться.



А тем, чьи дети уже учатся в старших классах, может оказаться полезным сайт, посвященный ЕГЭ и ГИА. Для того чтобы попасть на него, введите в адресной строке: ege.kaluga.ru.



На этом сайте можно найти примеры экзаменов и методические рекомендации по их прохождению, скачать протоколы комиссий, а также своевременно узнать, когда работы будут проверены, а результаты проверки отправлены в школы.

К сожалению, не всем детям повезло иметь любящих родителей, которые будут заботиться о них и изучать вышеперечисленные сайты. Для помощи детям, оставшимся без родителей

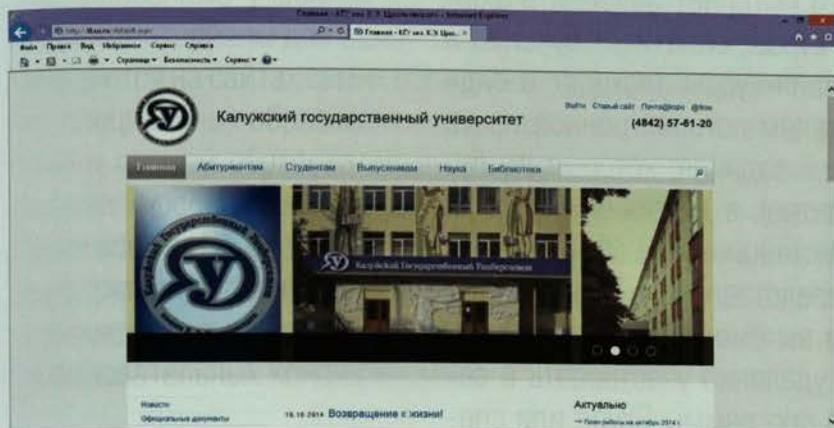
и оказавшимся в трудной ситуации, создан «Центр содействия семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, и психолого-медико-социального сопровождения замещающих семей». У Центра, конечно же, есть свой сайт, расположенный по адресу: [www.detstvo-life.ru](http://www.detstvo-life.ru).



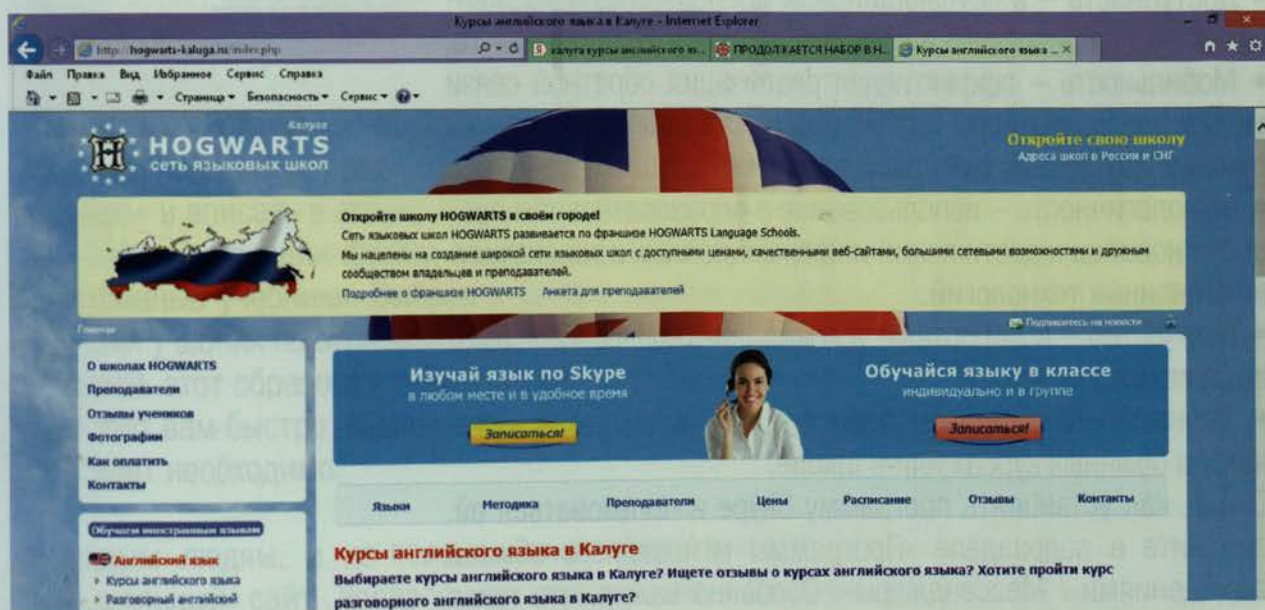
На сайте центра публикуются разнообразные сведения о его деятельности. Но самое важное – информация для опекунов и усыновителей и страница, где выложены фотографии и краткие характеристики детей, которые ждут своих приемных родителей. Возможно, кто-то решит, что такой сайт непременно будет очень мрачным, но это не так. Это очень теплый и светлый портал, созданный людьми, которые искренне любят своих подопечных и готовы помочь каждому, кто хотя бы задумывается о том, чтобы стать приемным родителем. Зайдите на ресурс центра, почитайте добрые слова о ребятах и обнадеживающие – о том, что вы можете сделать для них.

**У ВУЗОВ** обычно информация разнообразнее – лично представлен руководящий состав, подробно описаны различные факультеты и специальности. Часто факультеты

крупных вузов имеют собственные сайты. Кроме того, на официальном сайте вуза можно узнать расписание, темы занятий и сроки сдачи экзаменов и курсовых работ.



**КУРСЫ** обычно проводятся коммерческими структурами на платной основе. Поэтому они более всех предыдущих образовательных учреждений заинтересованы в хорошем сайте – это их дополнительная реклама. Как правило, на своем сайте организаторы курсов размещают темы, даты и продолжительность курсов, а также форму записи на обучение. Размещена здесь и информация о преподавателях, отзывы о них выпускников и, конечно, стоимость, скидки, специальные предложения.



Интернет крайне полезен и для заочного обучения. Если у вас нет времени посещать курсы очно, вы можете записаться на интернет-занятия. Сначала вам нужно найти организацию, которая готова вас обучать через Интернет, заполнить форму регистрации, записаться на курсы, оплатить обучение и приступить к учебе. Иногда онлайн-курсы проходят в виде обмена письмами с преподавателем по электронной почте (вам будут регулярно высылаться задания, которые вы будете выполнять и отсылать обратно), в других случаях вам предоставят доступ в систему дистанционного обучения, где все учебные материалы будут представлены в электронной интерактивной форме, а иногда вы сможете прослушивать видеолекции через Интернет и удаленно участвовать в семинарских занятиях с помощью программы Skype или специального приложения для телеконференций.

В обучении через видеоконференцсвязь (например, с помощью программы Skype) есть ряд преимуществ:

- Обучение проходит в индивидуальном темпе – скорость освоения материала устанавливается самим учащимся, в зависимости от его личных обстоятельств и потребностей.
- Свобода и гибкость – учащийся может выбрать любой из многочисленных курсов обучения, а также самостоятельно планировать время, место и продолжительность занятий.
- Доступность – и обучающийся, и преподаватель не зависят от географического и временного положения друг друга.
- Мобильность – эффективная реализация обратной связи между преподавателем и обучаемым, что является одним из главных требований и основой успешного процесса обучения.
- Технологичность – использование в образовательном процессе новейших достижений информационных и телекоммуникационных технологий.
- Творчество – комфортные условия для творческого самовыражения учащегося.
- Экономичность – себестоимость обучения вдвое ниже, чем на обычных курсах или в школе.

О том, как установить программу Skype и пользоваться ей, смотрите в подразделе «Программы мгновенного обмена сообщениями / Мессенджеры». Особенно важно, что такая



форма обучения дает способ получить образование людям с ограниченными возможностями.

Оцифрованные учебники по разным дисциплинам, видео- и аудиоматериалы для самостоятельного обучения и т.д. размещаются на сайтах самих образовательных учреждений или на специальных образовательных порталах. Самый популярный и полный образовательный ресурс – это федеральный портал «Российское образование», размещенный по адресу: [www.edu.ru](http://www.edu.ru). На этом сайте вы найдете разнообразнейшую информацию, посвященную сфере образования: от свежих публикаций в прессе до электронных учебников и анонсов образовательных конференций.

Например, вы интересуетесь экономикой и ищете учебник по этому предмету.



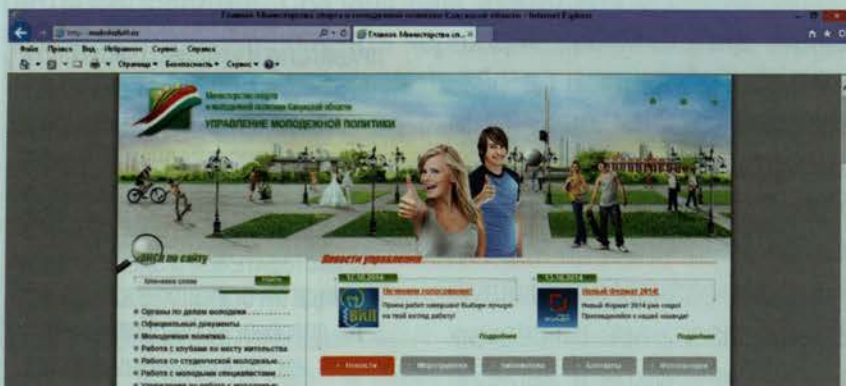
На портале «Российское образование» вы можете воспользоваться поиском по сайту или зайти в раздел «Библиотека портала» и вписать в строку поиска: «Учебник по экономике». Заполнив онлайн-форму, вы увидите список ссылок на электронные учебники. Выбрав в списке ссылку на электронный учебник по экономике, вы можете его прочитать и добавить этот образовательный ресурс в «Избранное», что позволит вам быстро обращаться к его содержанию, когда это будет необходимо.

Молодым людям, и не только, может быть интересен официальный сайт Управления молодежной политики



ПРИ ПОИСКЕ РАБОТЫ ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ КРАЙНЕ ВАЖНО ПРАВИЛЬНО И КРАСИВО ОФОРМЛЯТЬ РЕЗЮМЕ. В ОТЛИЧИЕ ОТ СИТУАЦИИ, КОГДА СОИСКАТЕЛЬ САМ ПРИХОДИТ В ОТДЕЛ КАДРОВ И КАДРОВИК МОЖЕТ СРАЗУ СОСТАВИТЬ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О ЧЕЛОВЕКЕ, ПРИ ПЕРВОМ КОНТАКТЕ С РАБОТОДАТЕЛЕМ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ОН ОЦЕНИВАЕТ КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ ПО ПРИСЛАННОМУ ИМ ЭЛЕКТРОННОМУ РЕЗЮМЕ. ПРАВИЛЬНО СОСТАВИТЬ СВОЕ РЕЗЮМЕ ВАМ ПОМОЖЕТ ТЕКСТОВЫЙ РЕДАКТОР MS WORD, О КОТОРОМ МЫ РАССКАЗЫВАЛИ В ГЛАВЕ III. ОТКРОЙТЕ ПРОГРАММУ И В МЕНЮ «ФАЙЛ» ВЫБЕРИТЕ ПУНКТ «СОЗДАТЬ». В ПОЯВИВШЕМСЯ СПРАВА ОКНЕ ВЫБЕРИТЕ ПИКТОГРАММУ «РЕЗЮМЕ» И ЗАТЕМ ЩЕЛКНИТЕ ПО ПАПКЕ «ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ». ДАЛЕЕ ВЫБЕРИТЕ НАИБОЛЕЕ ПОДХОДЯЩУЮ ВАМ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАПОЛНЯЙТЕ РЕЗЮМЕ, СЛЕДУЯ ПОДСКАЗКАМ ТЕКСТОВОГО РЕДАКТОРА.

Министерства спорта и молодежной политики Калужской области. Этот сайт находится по адресу: [molodezh40.ru](http://molodezh40.ru).



На сайте размещена информация обо всех основных направлениях работы управления, а также актуальная информация о мероприятиях, организованных для молодежи Калужской области. Для того чтобы не пропустить интересные курсы и конкурсы, выберите на главной странице сайта вкладку «Анонсы мероприятий». Впрочем, весь этот сайт рекомендуется к внимательному изучению юношам и девушкам Калужской области – сведения, размещенные на нем, помогут организовать и дополнительное образование, и трудовую деятельность, и досуг.

## РАБОТА

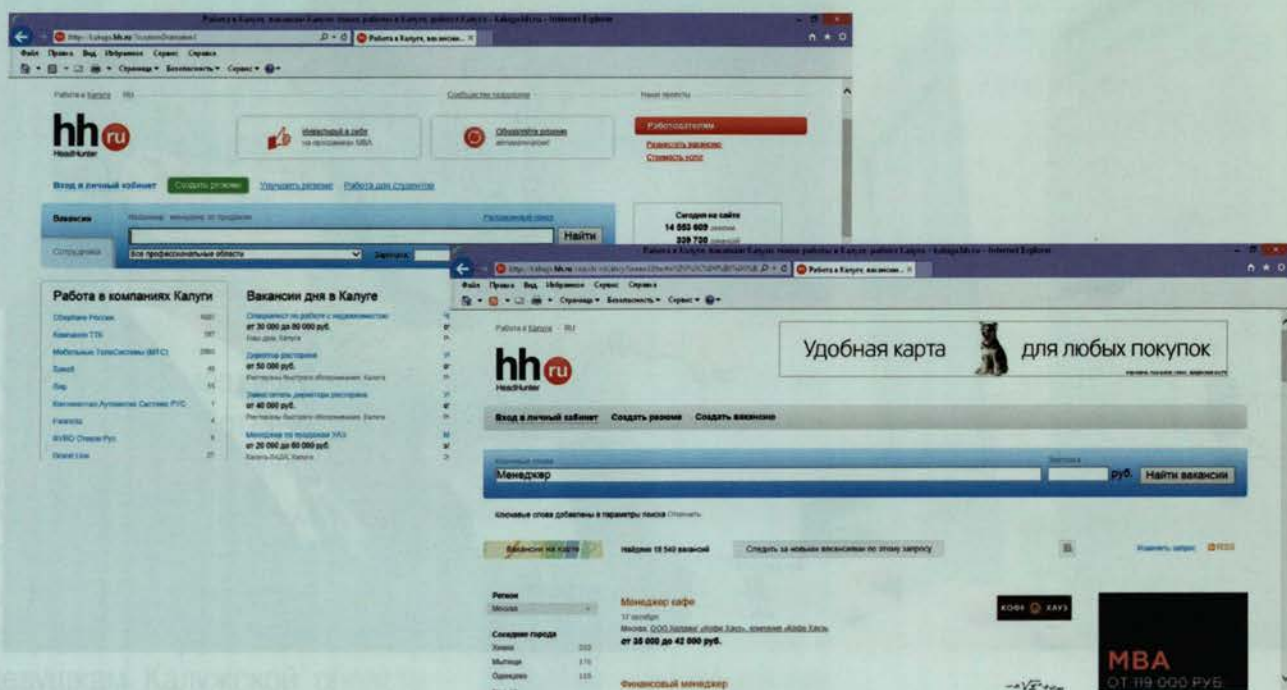
Умение пользоваться Интернетом может оказаться крайне полезным при поиске работы. Вместо того чтобы обивать пороги агентств по трудоустройству и проходить бесчисленные собеседования, можно просто оставить свое резюме на специальных сайтах. Работодатели регулярно пользуются такими ресурсами для поиска сотрудников, поэтому, заполнив онлайн-форму и оставив свое резюме, вы существенно повышаете шансы на то, что потенциальный работодатель заинтересуется вами и позвонит по указанным телефонам. При этом ваши трудовозатраты минимальны – от вас потребуется лишь грамотно составить резюме и разместить его на профильном сайте.



Если же, просмотрев имеющиеся на сайтах поиска работы базы данных вакансий, вы нашли вариант, который вас заинтересовал, вы можете по электронной почте отправить резюме непосредственно работодателю. Наиболее известные из сайтов подобного рода – [www.hh.ru](http://www.hh.ru), [www.job.ru](http://www.job.ru), [www.rabota.ru](http://www.rabota.ru).

Рассмотрим процесс поиска работы через Интернет в Калужской области на примере сайта HeadHunter. Зайдите на сайт [kaluga.hh.ru](http://kaluga.hh.ru). Вы увидите перед собой все опубликованные вакансии, расположенные в хронологическом порядке. Предложений по работе очень много, и изучать их все – большая потеря времени. Чтобы сделать поиск работы эффективным, воспользуйтесь удобными фильтрами: наберите в строке поиска интересующую вас должность и нажмите кнопку «Найти». Перед вами появится полный список вакансий по вашему запросу. В меню слева задайте дополнительные параметры: регион, примерную зарплату

и опыт работы. Полученные результаты будут гораздо лучше соответствовать вашим потребностям, а вы будете избавлены от необходимости просматривать сотни заведомо ненужных вам объявлений.



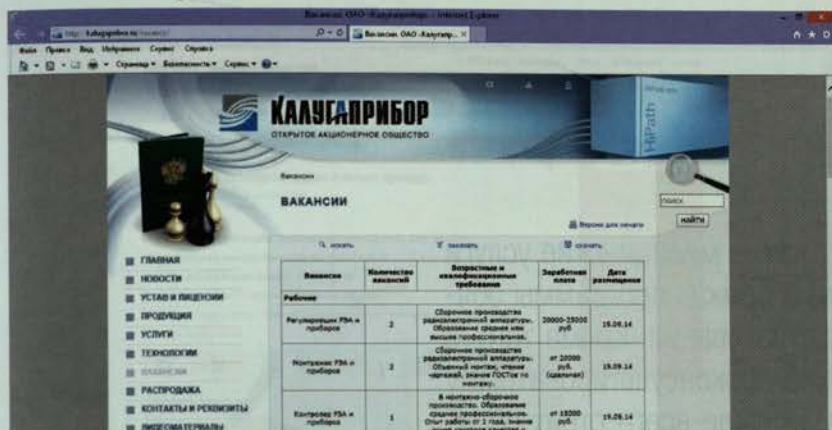
Но не стоит останавливаться только на изучении вакансий — имеет смысл также разместить информацию о себе. С главной страницы сайта перейдите по ссылке «Создать резюме» и внесите свое CV (это второе название резюме — от латинского Curriculum Vitae) в базу данных.

Создатели сайта разработали удобную унифицированную форму, в которую достаточно лишь внести свою информацию. Не пишите в резюме ничего лишнего — если онлайн-форма не позволяет вам сообщить о себе какие-то важные, с вашей точки зрения, сведения, ничего страшного — вы сможете это сделать на собеседовании, которое вам назначит потенциальный работодатель, если его заинтересует ваша кандидатура.

Несмотря на все достоинства сайтов по трудоустройству, многие предпочитают искать работу более целенаправленно.

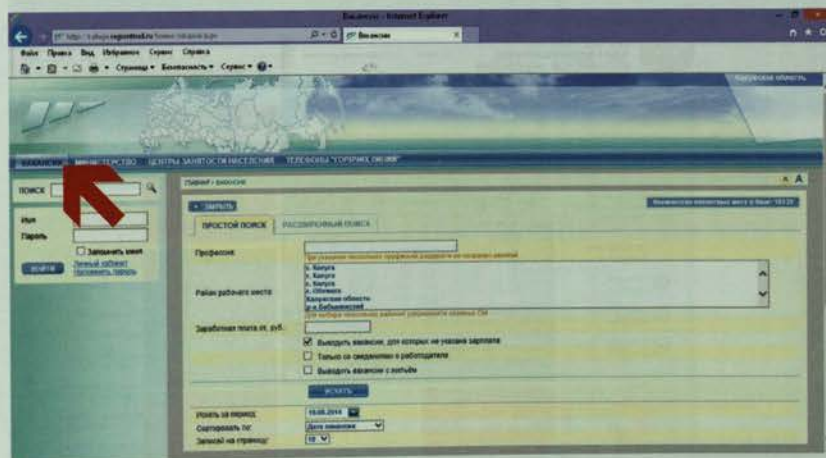
Например, если вы хотите работать в конкретной компании, имеет смысл регулярно посещать ее сайт и ждать, пока на нем появится объявление о подходящей для вас вакансии. Большинство корпоративных интернет-сайтов имеют специальный раздел «Вакансии» или «Карьера», ссылку на который вы найдете на главной странице сайта.

Даже если в данное время подходящего для вас предложения нет, вы можете по электронной почте отправить в компанию свое резюме, чтобы вашу кандидатуру имели в виду, когда такая вакансия появится. Адрес отдела кадров обычно приводится в разделах «Вакансии» или «Контакты». Крупные компании, как правило, предлагают заполнить форму резюме прямо на сайте.

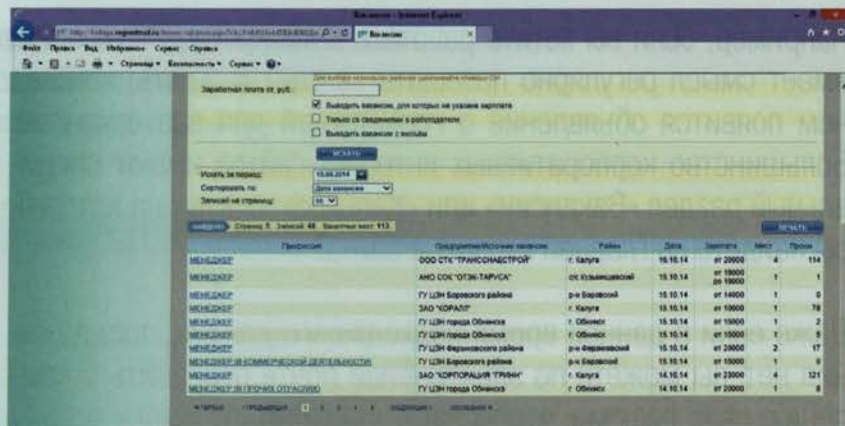


Также обязательно обратите внимание на сайт Министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области, расположенный по адресу: [kaluga.regiontrud.ru](http://kaluga.regiontrud.ru).

Ссылка на самый полезный раздел этого сайта является первой в верхнем горизонтальном меню. Конечно, это раздел «Вакансии». Кликнув по этой ссылке, вы перейдете на форму поиска вакансий.



Здесь следует указать профессию, район, в котором производится поиск, а также при желании зарплату и некоторые другие параметры. Если приведенных параметров вам недостаточно, можете перейти на вкладку «Расширенный поиск» и получить дополнительные возможности по поиску вакансий с указанием, к примеру, режима работы или требуемого гражданства. Все вакансии, представленные на сайте, выводятся списком ниже формы поиска.



## ЗДОРОВЬЕ

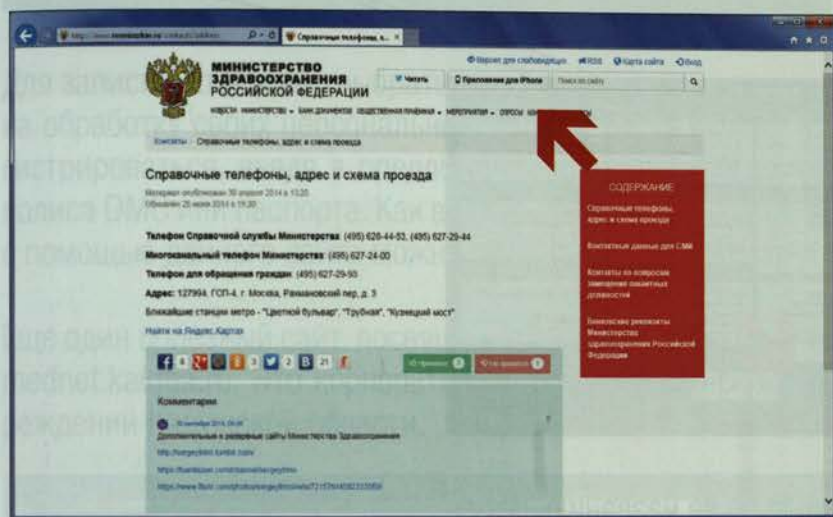
Интернет позволяет узнать, какие медицинские услуги вам обязаны предоставить в рамках программы обязательного медицинского страхования. Кроме того, с его помощью вы можете удаленно проконсультироваться у ведущих специалистов-медиков. Прежде всего стоит обратиться к сайту Министерства здравоохранения Российской Федерации ([www.rosminzdrav.ru](http://www.rosminzdrav.ru)).



На этом портале собрана официальная информация о политике государства в области здравоохранения, и, скорее всего, именно здесь вы найдете документы, знакомство с которыми может вам пригодиться при обращении в медицинское учреждение.

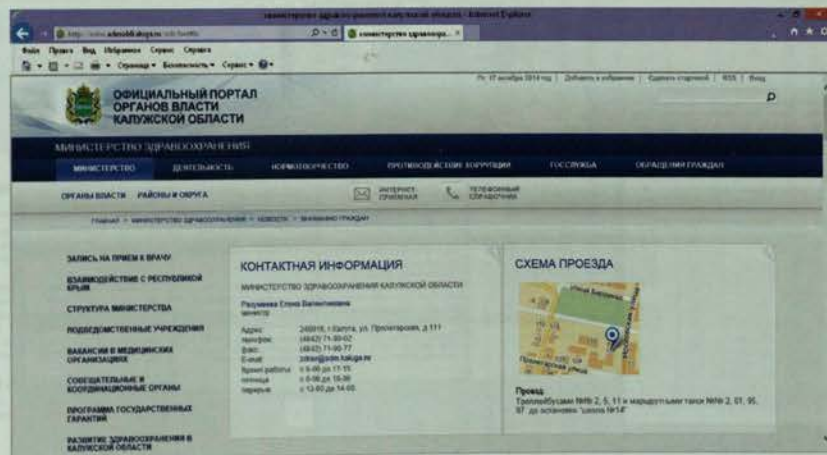


Здесь же вы можете узнать адрес, по которому следует посылать письменные запросы, а также справочные телефоны Министерства здравоохранения.



**✓** ЕСЛИ ВАМ НУЖНА ОНЛАЙН-КОНСУЛЬТАЦИЯ ВРАЧА, ВОСПОЛЬЗУЙТЕСЬ ПОИСКОВОЙ СИСТЕМОЙ, ЧТОБЫ НАЙТИ ПРОФИЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ (ПОИСКОВЫЙ ЗАПРОС МОЖЕТ БЫТЬ, НАПРИМЕР, ТАКИМ: «КОНСУЛЬТАЦИЯ НЕВРОЛОГА»). В РЕЗУЛЬТАТАХ ПОИСКА НАЙДИТЕ НАИБОЛЕЕ СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ВАШЕМУ ВОПРОСУ РЕСУРС, ПЕРЕЙДИТЕ НА НЕГО И ЗАДАЙТЕ СВОЙ ВОПРОС.

Более подробную информацию о здравоохранении в нашем регионе можно найти на страницах официального сайта Министерства здравоохранения Калужской области ([www.admoblkaluga.ru/sub/health](http://www.admoblkaluga.ru/sub/health)).

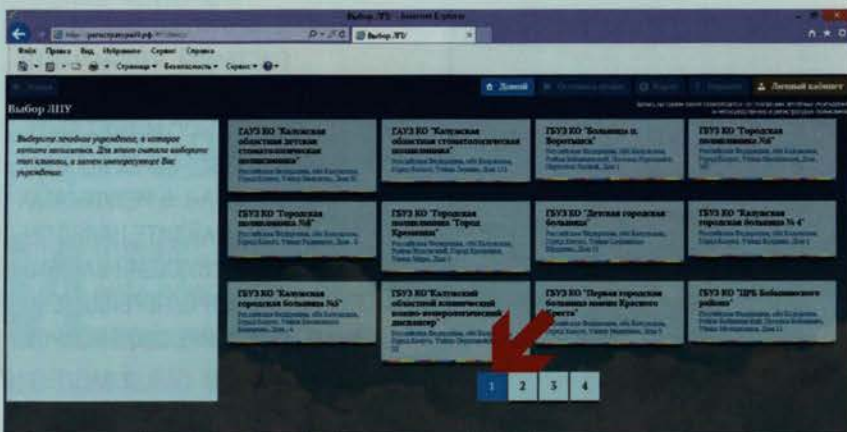


Нет, наверное, ни одного современного человека, которому не пришлось бы хоть раз записываться на прием к врачу. Зачастую запись в поликлинике бывает не самой простой и приятной процедурой. Для облегчения этой задачи жителям Калужской области создан сайт [регистратура40.рф](http://регистратура40.рф). При наличии компьютера, подключенного к Интернету, на прием во многие лечебные учреждения теперь можно записаться без личного присутствия.

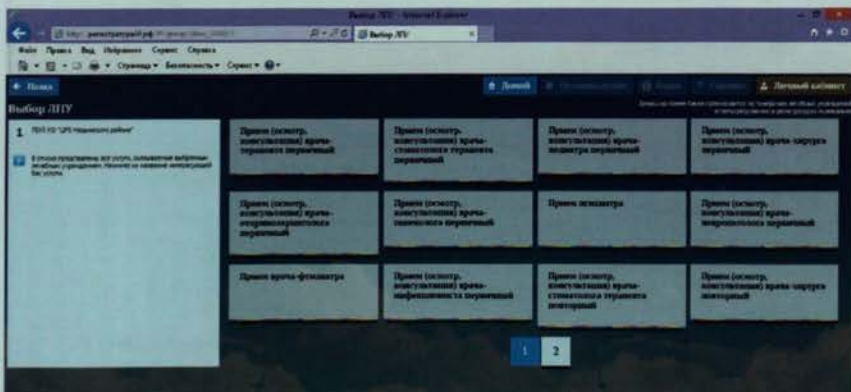
Для этого в списке больниц и поликлиник необходимо выбрать то учреждение, которое вас интересует. Обратите внимание, что не все из них размещены на первой странице. Для навигации между разными частями списка используйте номера страниц, размещенные в нижней части страницы.



РЕГУЛЯРНО ЗАХОДИТЕ НА РЕСУРС, ЧТОБЫ ПРОВЕРИТЬ, НЕ ПРИШЕЛ ЛИ ОТВЕТ. НЕКОТОРЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ФОРУМЫ ОТПРАВЛЯЮТ ОТВЕТ ПО УКАЗАННОМУ АДРЕСУ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, А НА НЕКОТОРЫХ НАСТРОЕНА СИСТЕМА УВЕДОМЛЕНИЯ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ – В ЭТОМ СЛУЧАЕ КАК ТОЛЬКО ОТВЕТ НА ВАШ ВОПРОС БУДЕТ РАЗМЕЩЕН, НА ВАШ E-MAIL ТУТ ЖЕ ПРИДЕТ ПИСЬМО СО ССЫЛКОЙ НА ОТВЕТ.

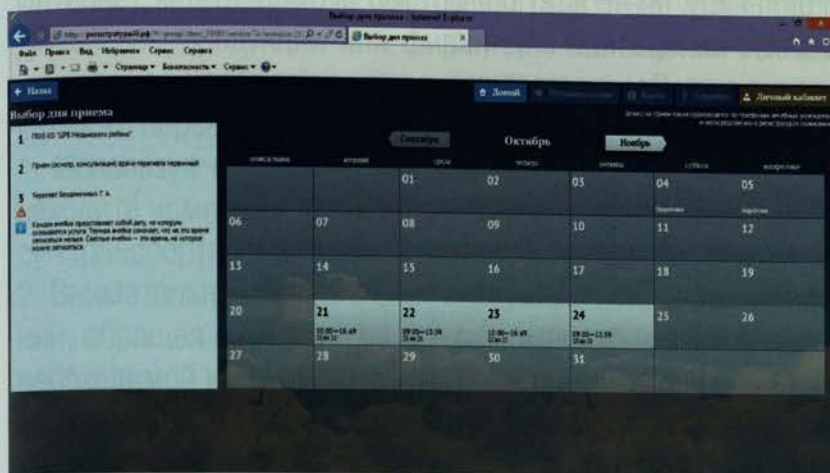


Выбрав больницу, щелкните мышью по ее названию. Перед вами откроется страница со списком специалистов данной клиники.





После того, как вы выберете нужного врача, вы попадете на страницу с календарем, где будет указано, когда этот конкретный доктор ведет прием.



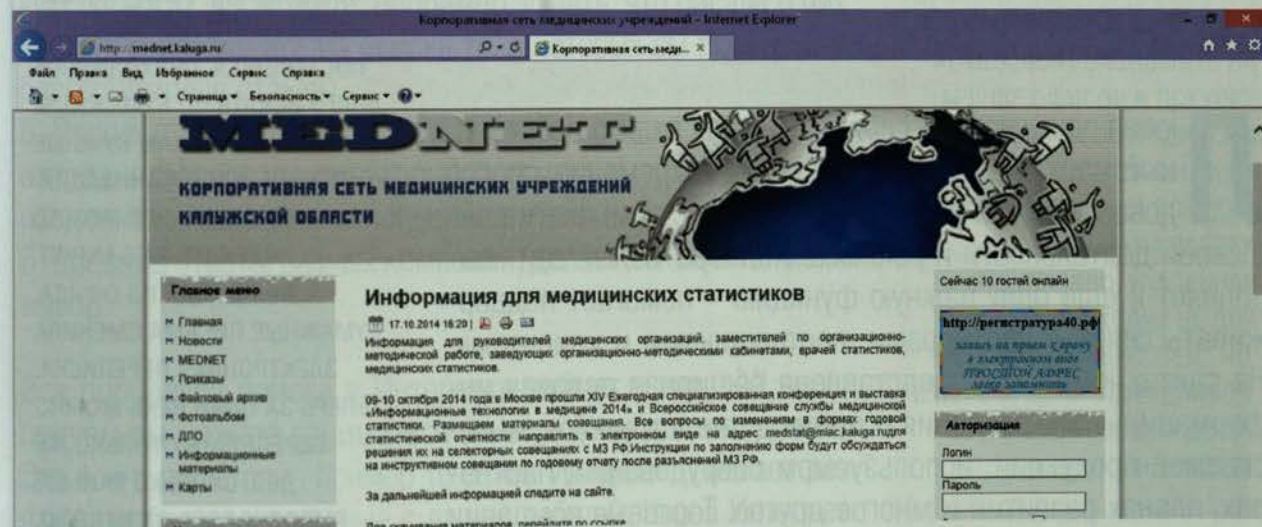
ПРИ ПОЛУЧЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЙ ОНЛАЙН ВСЕГДА ПОМНИТЕ О ТОМ, ЧТО ВРАЧ НЕ МОЖЕТ ПОСТАВИТЬ ТОЧНЫЙ ДИАГНОЗ И НАЗНАЧИТЬ ЛЕЧЕНИЕ, НЕ ВИДЯ ПАЦИЕНТА, КОНСУЛЬТАЦИИ НА ТАКИХ РЕСУРСАХ НОСЯТ ИНФОРМАТИВНЫЙ И РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЙ ХАРАКТЕР.

Для записи необходимо выбрать дату, время и дать согласие на обработку своих персональных данных, после чего зарегистрироваться, введя в предложенную форму свой номер полиса ОМС или паспорта. Как видите, запись к специалисту с помощью данного сайта можно провести легко и быстро.

Еще один полезный сайт, посвященный здравоохранению, — mednet.kaluga.ru. Это корпоративная сеть медицинских учреждений Калужской области.



БЛАГОДАРИ ЭЛЕКТРОННОЙ ЗАПИСИ НА ПРИЕМ К ВРАЧУ ВЫ ЗАБУДЕТЕ О КИЛОМЕТРОВЫХ ОЧЕРЕДЯХ В РЕГИСТРАТУРУ, МНОГОЧАСОВЫХ ОЖИДАНИЯХ ТАЛОНЧИКА К СПЕЦИАЛИСТУ И ПРОЧИХ НЕУДОБСТВАХ.



В левом вертикальном меню на этой странице можно найти ссылки на сайты, медицинских учреждений Калужской области. Если предыдущий сайт предоставляет возможность записи на прием в любую больницу, но не дает больше никакой информации, то на сайте конкретной клиники можно получить подробные сведения о самом учреждении, режиме его работы, специалистах, оказываемых услугах и многом другом.

На многих медицинских сайтах можно не только узнать адрес медицинского учреждения, но и получить первичную консультацию.

О сайтах аптек мы уже упоминали, когда говорили об интернет-магазинах. Наиболее известные аптечные сайты – [www.eapteka.ru](http://www.eapteka.ru), [www.apтекаonline.ru](http://www.apтекаonline.ru), [www.webapteka.ru](http://www.webapteka.ru). Аптека, в принципе, тот же магазин, поэтому приобретение лекарств через Интернет по существу не отличается от покупки мобильного телефона. Перед тем как обратиться в интернет-аптеку, вы можете узнать всю информацию о лекарстве и его противопоказаниях с помощью поисковой системы. Перед тем как заказать лекарство, обязательно получите предварительную рекомендацию врача, а при получении препарата не забудьте проверить срок годности.

## БИЗНЕС

**Л**юбая уважающая себя компания имеет собственный сайт. Для компании это одновременно способ довести до широкой общественности информацию о своей деятельности и реклама. Корпоративный сайт выполняет и еще одну важную функцию – помогает поддерживать связь с партнерами, поставщиками и клиентами. На сайтах компаний представлена обширная деловая информация – это сведения о руководстве, структуре, выпускаемой продукции, используемом оборудовании, партнерах, планах развития и многое другое. Торговые компании размещают на своих сайтах информацию об ассортименте



С приходом информационных технологий модель ведения бизнеса целиком поменялась. Если раньше, чтобы найти партнера или поставщика, приходилось долго искать по бумажным справочникам нужные компании или организации, то теперь это можно сделать за 5 минут, не выходя из офиса. Бумажные письма сменила электронная переписка. Теперь за один день можно переделать столько же дел, сколько раньше выполнялось за неделю.

товаров, условиях приобретения, онлайн-форму заказа, отзывы клиентов.

Интернет может помочь быстро найти поставщика необходимой вам продукции или фирму для выполнения тех или иных работ. Рассмотрим конкретный пример. Допустим, для каких-то перевозок вы ищете транспортную компанию.

1. Используя поисковую систему (одну или несколько), вы находите компании нужного профиля по поисковому запросу «Транспортные услуги».
2. Внимательно изучаете сайт каждой из найденных компаний, обращая внимание на его оформление и наличие всей необходимой информации. При этом нельзя ограничиваться только главной страницей, обязательно надо заглянуть и на другие страницы сайта, убедиться, что на нем представлена конкретная информация: расценки, условия, список постоянных корпоративных клиентов, контактные телефоны и адреса и т.д. Желательно познакомиться с отзывами тех, кто с этой компанией уже сотрудничал.
3. Отсеиваете компании, чьи сайты давно не обновлялись (скажем, последняя новость – полугодичной давности), а также те, которые не дают контактной информации и четких условий предоставления услуг.
4. С помощью поисковой машины ищете ссылки на сайты, где упоминаются оставшиеся в вашем списке компании. Таким образом, вы можете, например, узнать, что писала о них пресса, и исключить из списка те, о которых вы прочли неблагоприятные отзывы.
5. После этого, позвонив в оставшиеся в списке фирмы или отправив запрос по электронной почте, вы узнаете об их расценках и условиях выполнения работы.
6. Сравнив ответы разных компаний, делаете окончательный выбор.

Вся процедура поиска в Интернете займет у вас 1–2 часа, причем вы можете заниматься им в удобное для вас время. Это всего лишь один пример того, как Интернет помогает решать проблемы, связанные с вашей работой. Через Интернет вы можете также зарегистрироваться для участия в бизнес-



СЕГОДНЯ МНОГИЕ СОТРУДНИКИ МОГУТ РАБОТАТЬ ДОМА ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ, ВЕДЬ ИХ ГЛАВНЫЙ ИНСТРУМЕНТ – КОМПЬЮТЕР И ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА. ЭТО ПОЗВОЛЯЕТ КОМПАНИЯМ ЭКОНОМИТЬ НА АРЕНДЕ ОФИСОВ И ПОКУПКЕ ОРГТЕХНИКИ, А СОТРУДНИКАМ ДАЕТ ВОЗМОЖНОСТЬ НЕ ТРАТИТЬ ВРЕМЯ НА ПОЕЗДКИ С РАБОТЫ И НА РАБОТУ. БЕЗУСЛОВНО, УДАЛЕННАЯ РАБОТА ПОДХОДИТ НЕ ДЛЯ ВСЕХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ, НО, В ЦЕЛОМ, ДОЛЯ СОТРУДНИКОВ, РАБОТАЮЩИХ ДОМА, НЕУКЛОННО РАСТЕТ.

конференциях, оперативно переслать документацию и даже осуществлять финансовые операции: оплачивать счета и получать банковские выписки с помощью системы «клиент – банк», которая имеется сейчас почти во всех крупных банках.

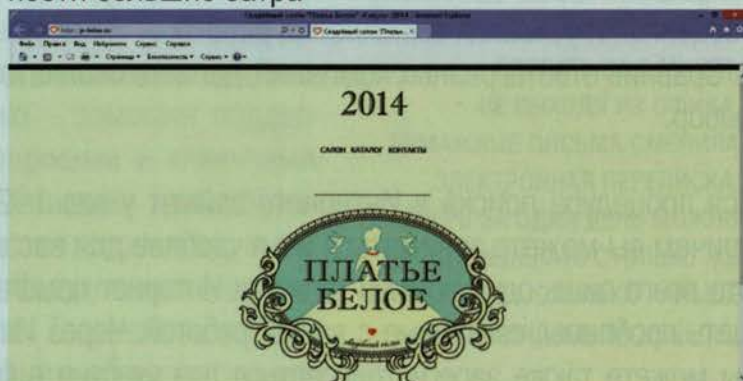
Помимо сети Интернет, во многих компаниях и организациях есть собственные локальные сети, в которые объединены все компьютеры фирмы или учреждения. Это позволяет сотрудникам иметь доступ к данным на компьютерах коллег или на сервере, где хранится информация общего пользования. Кроме того, при наличии локальной сети можно применять т.н. сетевые программы, с которыми будет работать одновременно большое количество пользователей. Например, известная бухгалтерская программа 1С ([www.1c.ru](http://www.1c.ru)) позволяет руководителям компаний контролировать поставки, а бухгалтерии – выписывать счета и совершать все необходимые операции. Если вы планируете открывать собственный бизнес, будь то кафе, книжный магазин или сервис по ремонту бытовой техники, без представительства в сети Интернет вам не обойтись. Многие потенциальные клиенты будут искать информацию о ваших товарах или услугах именно в Интернете, поэтому крайне важно создать для них красивый и удобный сайт. Многочисленные агентства по разработке сайтов предложат вам выполнить эту работу за сравнительно небольшие деньги и в короткое время, но прежде чем поручать создание сайта одному из них, необходимо определиться, какой именно сайт вам нужен.

Сайты компаний можно разделить на несколько групп:

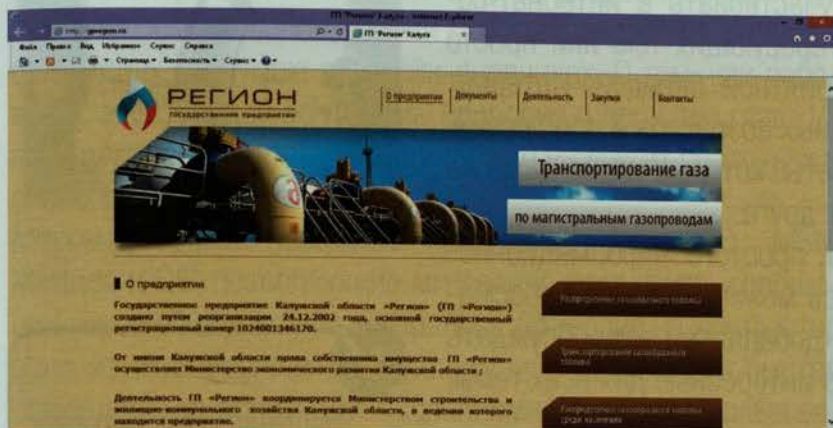
1. САЙТ-ВИЗИТКА. Этот ресурс кратко представляет компанию, продукт или услугу в Интернете. Часто сайт-визитку используют компании, которые не хотят нести большие затраты на создание отдельного ресурса. Этот небольшой сайт, как правило, состоит из нескольких веб-страниц и содержит основную информацию о компании или некоммерческой организации: перечень товаров или услуг / основные виды деятельности, прайс-листы, контактные данные и форму обратной связи.



СЕГОДНЯ САЙТ – ОСНОВНОЙ ИНСТРУМЕНТ ПРОДАЖ ДЛЯ МНОГИХ КОМПАНИЙ, ПОЭТОМУ ПРЕЖДЕ ЧЕМ НАЧАТЬ ЕГО РАЗРАБОТКУ, ПРОДУМАЙТЕ, ЧТО ИМЕННО ВЫ ХОТИТЕ СООБЩИТЬ ВАШИМ ПОКУПАТЕЛЯМ. СНАЧАЛА ПОСЕТИТЕ САЙТЫ КОМПАНИЙ, РАБОТАЮЩИХ В ВАШЕМ СЕГМЕНТЕ РЫНКА, И ВЫБЕРИТЕ 5 ПОНРАВИВШИХСЯ САЙТОВ И 5 НЕ ПОНРАВИВШИХСЯ. ЭТО ПОМОЖЕТ ВЕБ-ДИЗАЙНЕРАМ, КОТОРЫЕ БУДУТ ДЕЛАТЬ ВАШ САЙТ, ПОНЯТЬ ВАШИ ПРЕДПОЧТЕНИЯ.

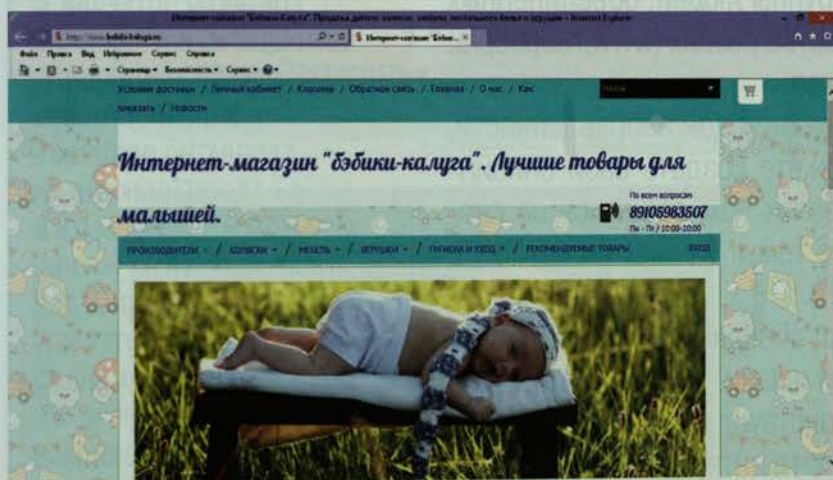


2. САЙТ-ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО. Создание интернет-представительства – необходимый этап в развитии любой компании, которая хочет занять определенную нишу на рынке. Он выполняет функции информационного ресурса и инструмента, продвигающего товары и услуги компании.



САМОСТОЯТЕЛЬНО НА ЛИСТЕ БУМАГИ НАРИСУЙТЕ МЕНЮ САЙТА. НЕ ЗАБУДЬТЕ ПРО ТАКИЕ ВАЖНЫЕ ПУНКТЫ, КАК «О НАС», «НАША ПРОДУКЦИЯ» И «КОНТАКТЫ». КРАТКО ОПИШИТЕ, КАКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ДОЛЖНА БЫТЬ В КАЖДОМ РАЗДЕЛЕ. НЕ ЗАБУДЬТЕ ПРО ФОТОГРАФИИ ВАШИХ ТОВАРОВ.

3. ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИН – веб-сайт, предназначенный для рекламы товара или услуги, приема заказов на покупку с возможностью выбора варианта расчета и способа получения заказа, а также имеющий функцию проведения онлайн-платежей.



БУДЬТЕ ПРЕДЕЛЬНО КОНКРЕТНЫ ПРИ СОСТАВЛЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЕБ-СТУДИИ И НЕ ЗАБУДЬТЕ ЗАКЛЮЧИТЬ С НИМИ ОФИЦИАЛЬНЫЙ ДОГОВОР.

С тем, как совершать покупки в интернет-магазине, вы познакомились в начале этой главы, но, возможно, ваш интерес к онлайн-покупкам не ограничится этим и вы решите открыть собственное дело.

## ОБЩЕНИЕ

Эпоха стремительного развития информационных технологий открыла удивительные новые возможности, в том числе и для общения. Интернет позволяет создавать группы по интересам, участвовать в интернет-сообществах для обсуждения интересующих тем или просто для проведения времени за приятной беседой. Интернет способен объединять людей разных возрастов и профессий, живущих в разных уголках планеты, которые иначе даже не узнали бы о существовании друг друга.

Отличие интернет-сообщества от простого информационного сайта состоит в том, что здесь можно не только просматривать «чужие» новости, но и добавлять свои, обсуждать последние события или какие-то интересные для всех темы, делиться опытом.

Общение в интернет-сообществах происходит в форме интернет-конференций, форумов, чатов, онлайн-дневников или блогов. Все эти средства общения могут быть как частью какого-либо ресурса, так и самостоятельными сайтами. Например, любители собак общаются на сайте [www.dog.ru](http://www.dog.ru), а поклонники фигурного катания – на сайте [www.tulup.ru](http://www.tulup.ru). В Глобальной сети вы найдете группы людей, объединенных по разным признакам, – от общества рыжих ([www.redpeople.org](http://www.redpeople.org)) до клуба любителей мультиков.

Помимо таких дискуссионных клубов узкой направленности, существуют и сайты, где вы можете создать свой онлайн-дневник или блог, который позволит вам общаться со своими друзьями на разнообразные темы: [www.livejournal.com](http://www.livejournal.com), [www.blogs.yandex.ru](http://www.blogs.yandex.ru), [www.diary.ru](http://www.diary.ru).

Бизнес-сообщества, как правило, объединяют профессионалов в различных сферах деловой жизни. Участие в них либо платное, либо регистрации предшествует тщательная проверка поданных сведений. Это делается в интересах безопасности членов сообщества и их компаний. Кроме того, администрация подобных сайтов обязана гарантировать неразглашение конфиденциальной информации. Наиболее известные российские бизнес-сообщества – [www.executive.ru](http://www.executive.ru) (международное сообщество менеджеров) или [www.hr-portal.ru](http://www.hr-portal.ru).



ОБЩЕНИЕ ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ ИМЕЕТ СВОИ ПЛЮСЫ И МИНУСЫ. ОНЛАЙН-ДНЕВНИКИ, БЛОГИ И СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ ПОЗВОЛЯЮТ БЫСТРО НАХОДИТЬ ЛЮДЕЙ, С КОТОРЫМИ ВЫ ДАВНО НЕ ОБЩАЛИСЬ ИЛИ ЧЬИ КОНТАКТЫ ПОТЕРЯЛИ. С ПОМОЩЬЮ МЕССЕНДЖЕРОВ, ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И СКАЙПА МОЖНО БЕСПЛАТНО ОБЩАТЬСЯ С РОДСТВЕННИКАМИ ЗА РУБЕЖОМ И ВСЕГДА БЫТЬ В КУРСЕ СОБЫТИЙ ИХ ЖИЗНИ. С ДРУГОЙ СТОРОНЫ, ДЛЯ МНОГИХ ЛЮДЕЙ ИНТЕРНЕТ-ОБЩЕНИЕ ЗАМЕНИЛО РЕАЛЬНЫЕ ВСТРЕЧИ, А У НЕКОТОРЫХ РАЗВИЛАСЬ ИНТЕРНЕТ-ЗАВИСИМОСТЬ. ОБЩАЯСЬ ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ, ПОМНИТЕ, ЧТО ВСЕ ХОРОШО В МЕРУ И НИЧТО НЕ ЗАМЕНИТ ЛИЧНОЙ ВСТРЕЧИ.

## ПРОГРАММЫ МГНОВЕННОГО ОБМЕНА СООБЩЕНИЯМИ / МЕССЕНДЖЕРЫ

Общаться в Интернете можно разными способами: по электронной почте, с помощью программ мгновенного обмена сообщениями (т.н. мессенджеров), на конференциях, форумах, в онлайн-дневниках. О том, как работать с электронной почтой, мы подробно говорили в главе VI, поэтому здесь мы остановимся только на других средствах и способах общения в Сети.

Мессенджерами называют программы типа ICQ, MSN, Miranda и QIP, позволяющие мгновенно передавать сообщения через общедоступные серверы. Установив на компьютер одно из этих бесплатных приложений, вы сможете быстро обмениваться короткими посланиями с другими пользователями, которые в данный момент подключены к Сети и доступны для общения. Нужно лишь знать имя пользователя или индивидуальный код получателя. Наиболее распространенной является программа ICQ (называемая на компьютерном сленге «аська»).

Чтобы установить на компьютер программу ICQ, вам нужно зайти на сайт [www.icq.com](http://www.icq.com), на главной странице выбрать гиперссылку «Скачать ICQ» и в открывшемся окне щелкнуть мышкой по слову «Загрузить».



В появившемся окне вам будет предложено сохранить файл с расширением .exe на ваш компьютер. Для этого нужно



ICQ, «аська»



MSN



Miranda



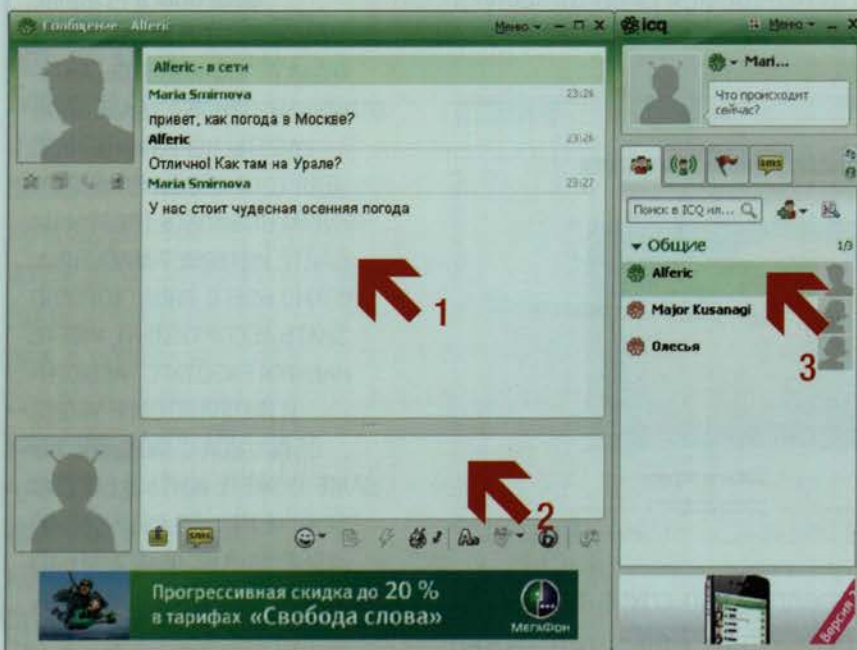
QIP



СЕГОДНЯ МЕССЕНДЖЕРЫ ВСЕ ЧАЩЕ И ЧАЩЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ НЕ ТОЛЬКО ДЛЯ ДРУЖЕСКОГО ОБЩЕНИЯ, НО И ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ДЕЛ. БОЛЬШИНСТВО ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНОВ ИМЕЮТ НА СВОЕМ САЙТЕ ICQ-КОНСУЛЬТАНТА, Т.Е. ЧЕЛОВЕКА, ГОТОВОГО ОТВЕТИТЬ НА ВСЕ ВАШИ ВОПРОСЫ В РЕЖИМЕ РЕАЛЬНОГО ВРЕМЕНИ ЧЕРЕЗ «АСЬКУ». ICQ-КОНСУЛЬТАНТ – ОТЛИЧНЫЙ ПРИМЕР УДАЛЕННОЙ РАБОТЫ ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ. ДЛЯ ТОГО ЧТОБЫ ПОМОГАТЬ ЛЮДЯМ ВЫБИРАТЬ ТОВАРЫ НА САЙТЕ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНА, НУЖНО ВСЕГО ЛИШЬ ХОРОШО ЗНАТЬ АССОРТИМЕНТ, ИМЕТЬ НАВЫКИ РАБОТЫ С «АСЬКОЙ» И ИНТЕРНЕТОМ И УМЕТЬ ОБЩАТЬСЯ С ЛЮДЬМИ. ВЫ ДАЖЕ МОЖЕТЕ ЖИТЬ В ДРУГОМ РЕГИОНЕ ИЛИ ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ НЕ ВЫХОДИТЬ ИЗ ДОМА.

нажать на кнопку «Сохранить». После того как файл будет сохранен, запустите его на своем компьютере и пройдите регистрацию в системе ICQ, следуя подсказкам программы. Вам будет присвоен уникальный номер, аналогичный телефонному, который вы сможете назвать своим знакомым и друзьям и, узнав их номера, начать общаться с помощью программы ICQ.

Для отправки сообщения выберите контакт, которому вы намереваетесь написать, дважды щелкнув по имени пользователя в окне программы. В появившемся окне чата введите текст сообщения и нажмите на кнопку «Отправить». Если ваш собеседник находится в Сети (в этом случае цветок рядом с его именем в списке контактов будет зеленого цвета), он мгновенно получит ваше послание. Его ответ также моментально отобразится в диалоговом окне. Подобным образом вы можете общаться с несколькими людьми одновременно.



**✓** ПРИ ОБЩЕНИИ ЧЕРЕЗ ICQ С НЕСКОЛЬКИМИ ЛЮДЬМИ ОДНОВРЕМЕННО У ВАС БУДЕТ ОТКРЫТО НЕСКОЛЬКО ДИАЛОГОВЫХ ОКОН, В КАЖДОМ ИЗ КОТОРЫХ ВЫ БУДЕТЕ ПИСАТЬ СООБЩЕНИЯ ДЛЯ КОНКРЕТНОГО АДРЕСАТА. БУДЬТЕ ВНИМАТЕЛЬНЫ! ЕСЛИ ВЫ ПЕРЕПУТАЕТЕ ОКНА, ТО РИСКУЕТЕ ПРИЗНАТЬСЯ В ЛЮБВИ НАЧАЛЬНИКУ, А ЖЕНЕ СООБЩИТЬ, ЧТО ПОСТАВКА ТОВАРА УСПЕШНО ЗАВЕРШЕНА.

- ➔ 1 Окно чата
- ➔ 2 Окно ввода текста вашего сообщения
- ➔ 3 Список контактов



Больше возможностей для общения предоставляет программа Skype (Скайп) ([www.skype.com](http://www.skype.com)). Если ее нет у вас на компьютере, вы можете бесплатно установить ее в любой момент.

Она делает возможным не только мгновенный обмен сообщениями, но и голосовое общение (аналогичное телефонному разговору), видеосвязь, звонки на мобильные и стационарные телефоны, телеконференции, отправку файлов и многое другое. При этом все звонки с компьютера на компьютер будут бесплатными (вы платите только за интернет-трафик), а звонки (в т.ч. междугородние и международные) на телефоны стоят значительно дешевле по сравнению с другими операторами связи.

Чтобы установить программу Skype на свой компьютер, перейдите с главной страницы сайта [www.skype.com](http://www.skype.com) в пункт меню «Загрузить Skype» и в открывшемся слева меню Выберите гиперссылку на вашу операционную систему.

В появившемся окне нажмите на кнопку «Загрузить Skype» и, следуя инструкции, зарегистрируйтесь, скачайте программу на свой компьютер и активируйте ее, следуя подсказкам самой программы.

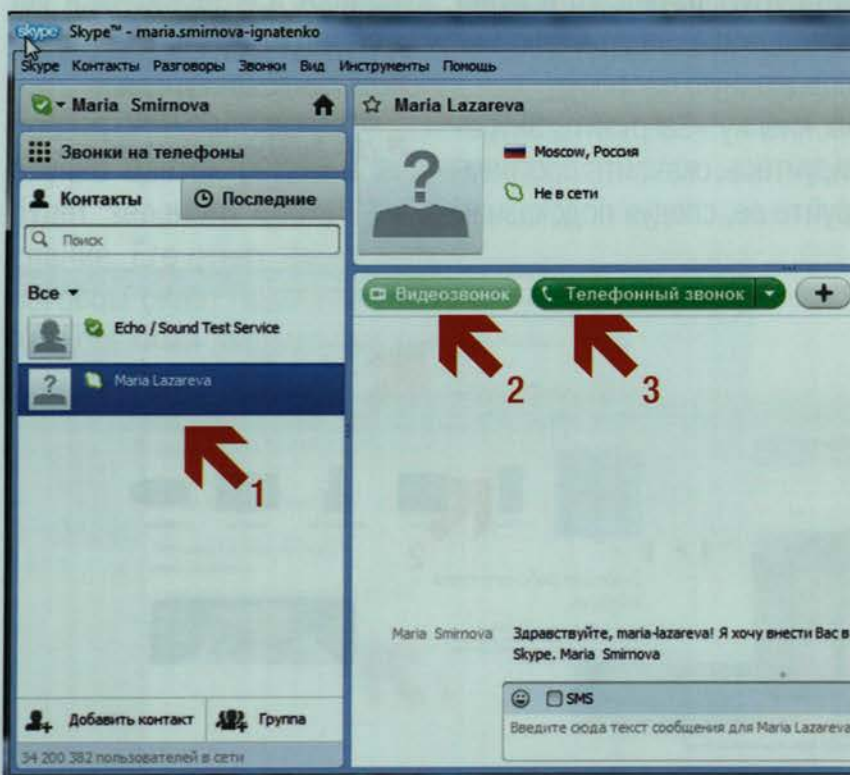
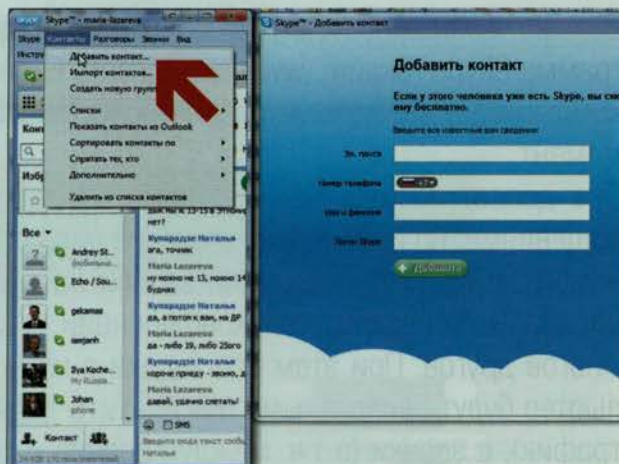


- (1) Пункт меню «Загрузить Skype»
- (2) Гиперссылка выбора операционной системы
- (3) «Загрузить прямо сейчас»



Как и в ICQ, вам нужно узнать, под каким именем зарегистрированы люди, с которыми вы хотите общаться. Поэтому, пользуясь функцией «Добавить контакт», найдите нужных вам людей.

Найдя контакт, авторизуйте его, следуя подсказкам программы. Если человек в данный момент находится в Сети и у него запущена программа Skype, то рядом с его именем вы увидите зеленую галочку. Это означает, что вы можете позвонить ему, написать короткое сообщение, отправить файл или сделать видеозвонок. Для того чтобы сделать голосовой вызов, нажмите на кнопку «Позвонить», а если ваш компьютер и компьютер вашего собеседника оборудованы веб-камерами, то вы можете нажать кнопку «Видеозвонок» и увидеть вашего собеседника на экране.



✓ ПРОГРАММА SKYPE БЫЛА СОЗДАНА ГРУППОЙ ЭСТОНСКИХ ПРОГРАММИСТОВ В 2003 ГОДУ. БУКВАЛЬНО ЗА НЕСКОЛЬКО ЛЕТ SKYPE СТАЛ САМОЙ ПОПУЛЯРНОЙ ПРОГРАММОЙ ДЛЯ ОБЩЕНИЯ ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ. СЕГОДНЯ SKYPE ИСПОЛЬЗУЮТ НЕ ТОЛЬКО ЧАСТНЫЕ ЛИЦА, НО И КРУПНЫЕ КОМПАНИИ И ДАЖЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СТРУКТУРЫ.

- (1) Список контактов
- (2) Кнопка «Позвонить»
- (3) Кнопка «Видеозвонок»

Программа Skype крайне удобна для общения с друзьями и родственниками, живущими за границей или в других регионах, – вы сможете общаться с ними сколько захотите, и при этом совершенно бесплатно.

## ИНТЕРНЕТ-КОНФЕРЕНЦИИ

**И**нтернет-конференция — это возможность прямого общения одного лица с целевой интернет-аудиторией посредством коммуникационных программ в сети Интернет. Эту форму общения в Сети часто используют для общения первых лиц государства, регионов или компаний с гражданами.

За несколько дней или недель до такой интернет-конференции в средствах массовой информации появляются сообщения о ее проведении, в которых указывается время, на которое назначена конференция, и адрес сайта, куда вам нужно зайти, если вы хотите задать вопрос. Далее ваш вопрос наряду с другими поступает на входной контроль. Редактор мероприятия распределяет вопросы по приоритетности (высокая, средняя, низкая), снимает повторяющиеся и содержащие ненормативную лексику. Интернет-конференция длится 1,5–2 часа, и за это время практически на 90% вопросов дается ответ.



При проведении интернет-конференции на уровне работников администраций должностные лица получают поручения по вопросам, требующим решения. В течение двух недель они должны отчитаться по принятым мерам и опубликовать свой отчет в Интернете. Для получения уведомления о решениях, принятых по затронутой лично вами проблеме, при регистрации нужно указывать свой настоящий адрес электронной почты или телефон. Для того чтобы не

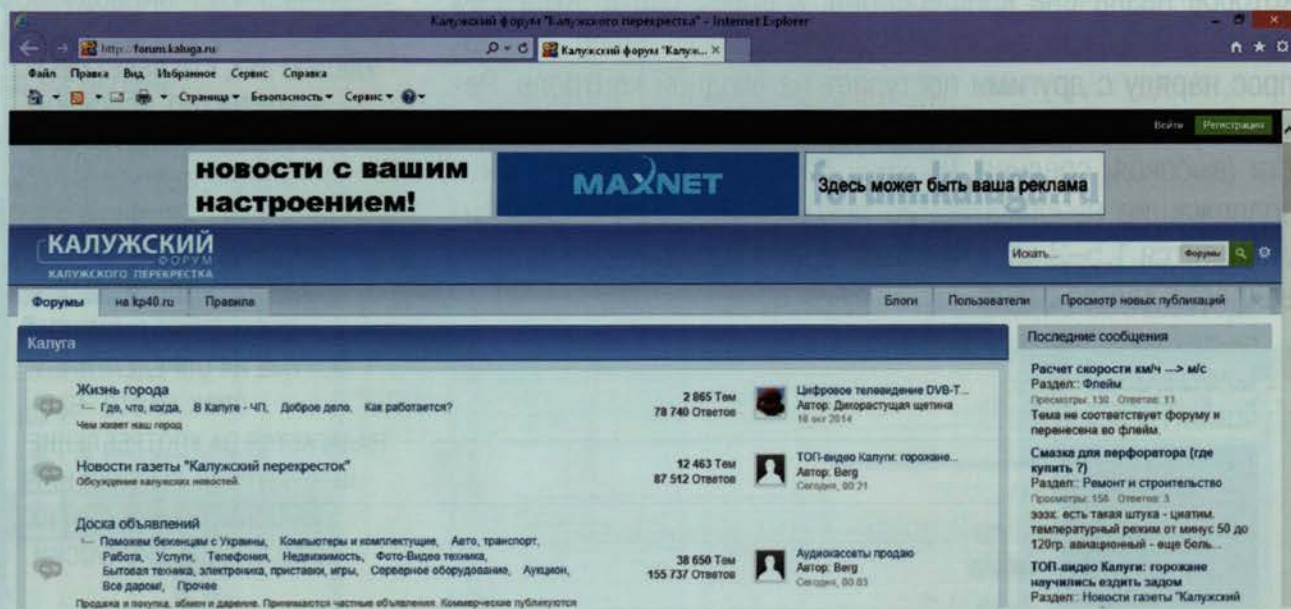


ФОРУМЫ ЯВЛЯЮТСЯ ОДНОЙ ИЗ САМЫХ ПОПУЛЯРНЫХ ФОРМ ОБЩЕНИЯ В ИНТЕРНЕТЕ. СВОИ ФОРУМЫ ЕСТЬ У СОТРУДНИКОВ МИЛИЦИИ, ВРАЧЕЙ, ПОЖАРНЫХ И СТРОИТЕЛЕЙ, ЖУРНАЛИСТОВ И ДАЖЕ У АЛКОГОЛИКОВ. БОЛЬШИНСТВО ФОРУМОВ ИМЕЮТ МОДЕРАТОРА, Т.Е. ЧЕЛОВЕКА, КОТОРЫЙ СЛЕДИТ ЗА ПОРЯДКОМ, АВТОРИЗУЕТ НОВЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИЛИ УДАЛЯЕТ ТЕХ, КТО ВЕДЕТ СЕБЯ НЕКОРРЕКТНО. ОСНОВНОЙ ИНСТРУМЕНТ МОДЕРАТОРА — ТАК НАЗЫВАЕМЫЙ «БАН» (ОТ АНГЛ. BAN — «ЗАПРЕТ»), Т.Е. ЛИШЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ВОЗМОЖНОСТИ ПИСАТЬ СООБЩЕНИЯ В ДАННОМ ФОРУМЕ НА ОПРЕДЕЛЕННЫЙ СРОК. ЧАСТО «БАН» НАЛАГАЕТСЯ ЗА УПОТРЕБЛЕНИЕ НЕЦЕНЗУРНОЙ ЛЕКСИКИ ИЛИ ЗА ОСКОРБЛЕНИЕ ДРУГИХ УЧАСТНИКОВ ДИСКУССИИ.

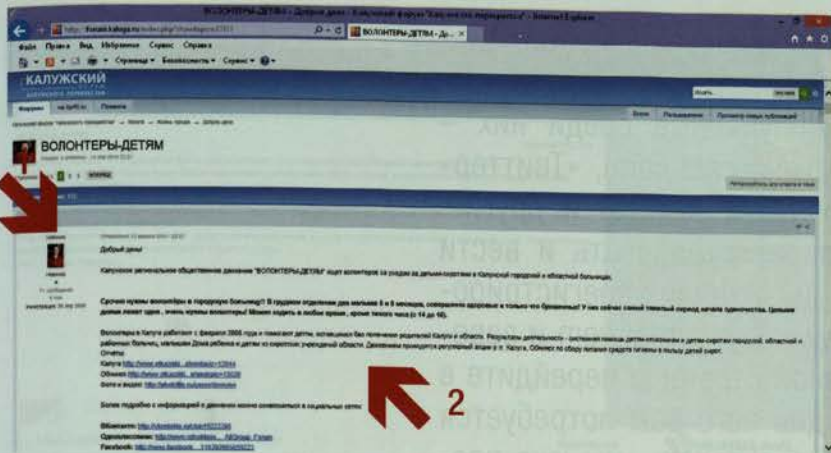
пропустить объявления о будущих интернет-конференциях, регулярно заходите на сайт регионального правительства или городской администрации и отслеживайте анонсы либо подпишитесь на рассылку новостей на их порталах.

## ФОРУМЫ

**Н**а многих сайтах организовано общение в форумах. Форумы могут быть как тематические, так и обо всем. Обычно информация в форумах разделена на темы.



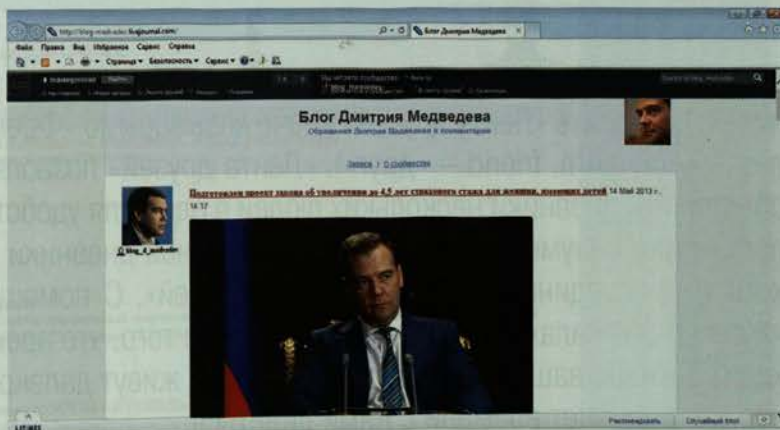
Внимательно изучите инструменты управления в окне форума. С их помощью вы можете, например, дать комментарий к тому или иному высказыванию, который увидят все участники дискуссии, задать вопрос кому-то из них или предложить для обсуждения новую проблему. Например, находясь в профессиональном сообществе, вы можете сообщить о том, каким видом деятельности вы занимаетесь или какое имеете образование. В ответ к вам обратятся другие люди, находящиеся в Сети, которые захотят задать вам вопрос или поделиться опытом. Таким образом, с помощью Интернета вы очень быстро найдете людей, которые могут быть вам полезны по работе или просто интересны.



- ➔ (1) Данные пользователя
- ➔ (2) Текст сообщения

## ОНЛАЙН-ДНЕВНИКИ

**В**се большую популярность приобретает новый вид общения в Сети – онлайн-дневники, или блоги (от англ. web log – «сетевой журнал»). Блог – это веб-сайт, основное содержимое которого – регулярно добавляемые записи, содержащие текст, изображения или мультимедиа. Для блогов характерны записи, обычно посвященные личным впечатлениям или ощущениям автора, которые он может открыть для просмотра либо для выбранной категории пользователей (обычно их называют друзьями), либо для всех пользователей Интернета. Отличия блога от традиционного дневника заключаются в том, что блоги, как правило, публичны и предполагают сторонних читателей, которые могут вступить в открытую полемику с автором (в комментарии к блогзаписи или в своих блогах). Вести онлайн-дневник на сегодняшний день стало так популярно, что даже первые лица государства ведут свой блог. Например, онлайн-дневник Председателя Правительства РФ Дмитрия Медведева находится по адресу: <http://blog-medvedev.livejournal.com>.



За последние несколько лет появилось множество сайтов, предоставляющих такую услугу, как регистрация онлайн-дневника. Наиболее популярные среди них – «Живой Журнал» (ЖЖ) ([www.livejournal.com](http://www.livejournal.com)), «Твиттер» ([www.twitter.com](http://www.twitter.com)), «Дневники» ([www.diary.ru](http://www.diary.ru)) и другие. На этих сайтах вы можете зарегистрировать и вести собственный блог. Например, вы решили зарегистрировать свой дневник на сайте [www.livejournal.com](http://www.livejournal.com) и завести «Живой Журнал». На главной странице перейдите в закладку «Создать аккаунт», для чего вам потребуется заполнить онлайн-форму (как это делать, мы уже рассказывали в соответствующем разделе).

Имя пользователя:  Используйте строчные латинские буквы a-z, цифры 0-9 и знак подчеркивания (не в начале и не в конце).

Адрес email:

Пароль:

Дата рождения: День  Месяц  Год

Пол:

Докажите, что вы человек:

Создавая аккаунт в LiveJournal, вы соглашаетесь с нашим [Пользовательским соглашением](#) и [Политикой](#)

**Вход в Живой Журнал**

Авторизуйтесь за один клик, используя ваш аккаунт в других популярных интернет-сервисах.

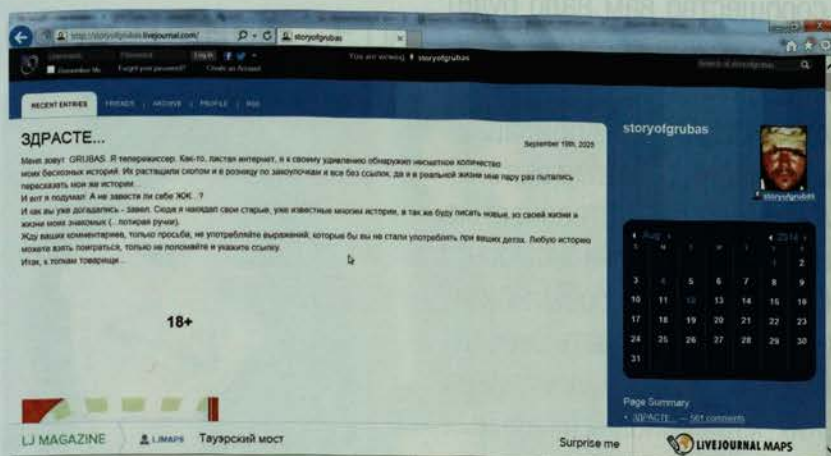
С их помощью вы сможете:

- Оставлять комментарии
- Писать в сообщества
- Добавлять журналы в ленту друзей
- Настраивать группы друзей
- Подписываться на уведомления

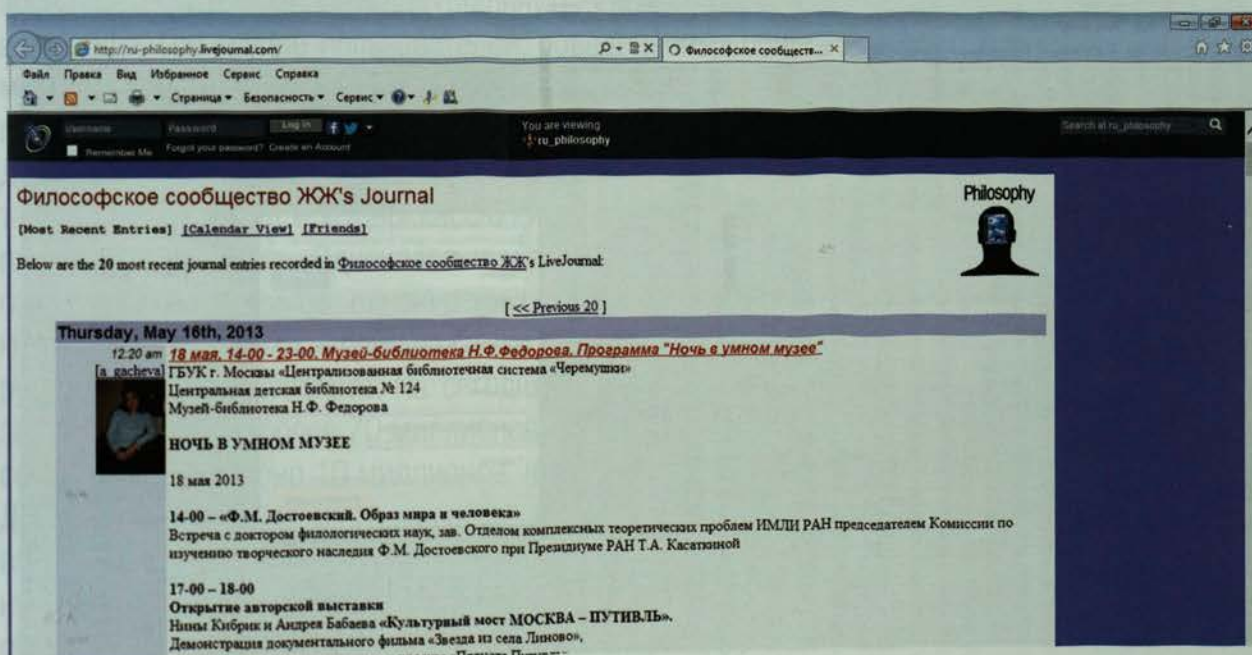
[Facebook](#) [ВКонтакте](#)  
[Twitter](#) [Mail.Ru](#)  
[Google](#) [OpenID](#)

[Войти в свой ЖЖ-аккаунт](#)

После того, как журнал создан, вы можете добавить туда запись и настроить «Ленту друзей» иначе называемую «Френд-лентой» (от англ. friend – «друг»). «Лента друзей» позволяет объединить дневники нескольких людей в один для удобства просмотра. Разумеется, вы сами решаете, чьи дневники вы хотите присоединить к своей «Ленте друзей». С помощью «Живого Журнала» вы всегда будете в курсе того, что происходит в жизни ваших друзей, даже если они живут далеко от вас или у вас нет времени с ними видаться.



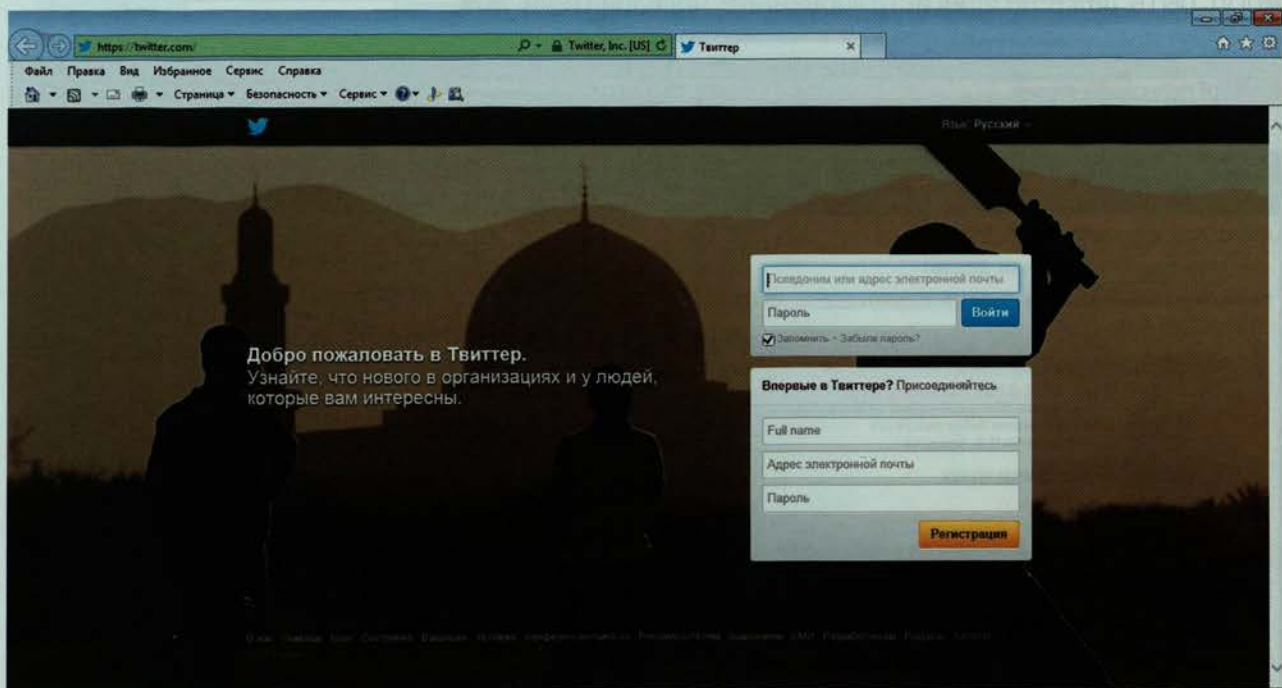
Кроме личных блогов, в «Живом Журнале» работает система сообществ – коллективных журналов (блогов), где разные пользователи могут писать сообщения по теме сообщества. Создать сообщество может каждый пользователь «Живого Журнала», а вот участники сообщества разделяются по правам на читателей, участников и зрителей. Зрители могут назначать права доступа, разрешают вступление в сообщество, могут удалять посты (от англ. post – «сообщение») и комментарии к сообщениям. Участники могут писать в сообществах посты и отвечать на них. Читателями сообщества могут быть даже незарегистрированные пользователи ЖЖ,



если оно открытое. В закрытое сообщество вам надо будет послать заявку на вступление, тогда свежие сообщения будут также поступать вам на «Френдленту».

В ряде стран (самый яркий пример – США) блоги приравниваются к средствам массовой информации со всеми вытекающими последствиями – полномочиями и ответственностью блоггеров. В современных условиях это вполне закономерно, поскольку популярный, регулярно обновляемый событийный или тематический онлайн-дневник может оказывать серьезное влияние на общественное мнение. Число подписчиков таких блогов достигает нескольких миллионов уникальных посетителей в месяц – больше, чем у периодических изданий. Однако претендовать на это может далеко не каждый блог, лишь небольшое число активных блоггеров можно в полной мере считать журналистами.

Наравне с полномасштабными онлайн-дневниками популярными становятся и микроблоги, самым известным из которых является сервис Twitter («Твиттер»), сообщения в котором ограничены длиной в 140 символов. Помимо прочего, блог в «Твиттере» можно писать и через СМС-сообщения. Краткость, удобство, оперативность, широкий круг читателей – все это делает «Твиттер» популярнейшим сервисом ведения блогов.





## СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ



**В** заключение раздела, посвященного общению в сети Интернет, скажем несколько слов о социальных сетях. Социальная сеть – это интерактивный сайт для большого количества пользователей, содержание которого наполняется самими участниками сети. Сайт представляет собой автоматизированную социальную среду, позволяющую общаться группе пользователей, объединенных общими интересами, например, выпускникам одной школы или группы вуза.

Две наиболее популярные социальные сети в России – «ВКонтакте» ([www.vk.com](http://www.vk.com)) и «Одноклассники» ([www.odnoklassniki.ru](http://www.odnoklassniki.ru)). Социальная сеть Одноклассники.ru, используемая для поиска одноклассников, однокурсников, бывших выпускников и общения с ними, – один из самых популярных ресурсов русскоязычного Интернета. На сегодняшний день на сайте зарегистрировано более 70 миллионов пользователей, а посещают его примерно 10 миллионов человек в сутки.

Для того чтобы найти на этом сайте своих одноклассников, вам нужно зайти на [www.odnoklassniki.ru](http://www.odnoklassniki.ru), пройти стандартную процедуру регистрации и, выбрав образовательное учреждение, где вы учились, встретить своих старых друзей.

Социальная сеть «ВКонтакте» позволяет создавать не только личную страницу, но и свои сообщества, а также вступать в те группы, которые вам интересны: тогда их сообщения будут автоматически появляться на вашей странице.

## ФОТОСАЙТЫ И ВИДЕОХОСТИНГИ

**Б**ыстрое развитие и доступность технологий фото- и видеосъемки сделали крайне актуальной возможность размещать свои фотографии и ролики в Интернете. Все большее количество людей выкладывают в Сеть свои фотоработы и интересные видеосюжеты. Сайты, на которых размещаются фотографии, обычно называют фотосайтами, а ресурсы для размещения видеофайлов – видеохостингами (от англ. host – «хозяин дома»).

Графические и видеофайлы обычно имеют большой размер и занимают довольно много места на жестком диске вашего компьютера, а их пересылка по электронной почте требует быстрого подключения к Интернету. Возможность хранить эту информацию на внешнем ресурсе и давать неограниченный онлайн-доступ к своим фото друзьям и родственникам обусловило растущую популяр-



ность хостингов. Крупнейший всероссийский фотоархив [www.photosight.ru](http://www.photosight.ru) предоставляет услуги бесплатного размещения фотографий и видеозаписей в любом количестве и на неограниченный срок.

Это значит, что вы сможете сохранить фотографии на долгие годы и просматривать их в любой момент, а ваши фотоальбомы смогут увидеть все, кому вы дадите доступ.

Вы можете также заказать печать цифровых фотографий, не выходя из дома.



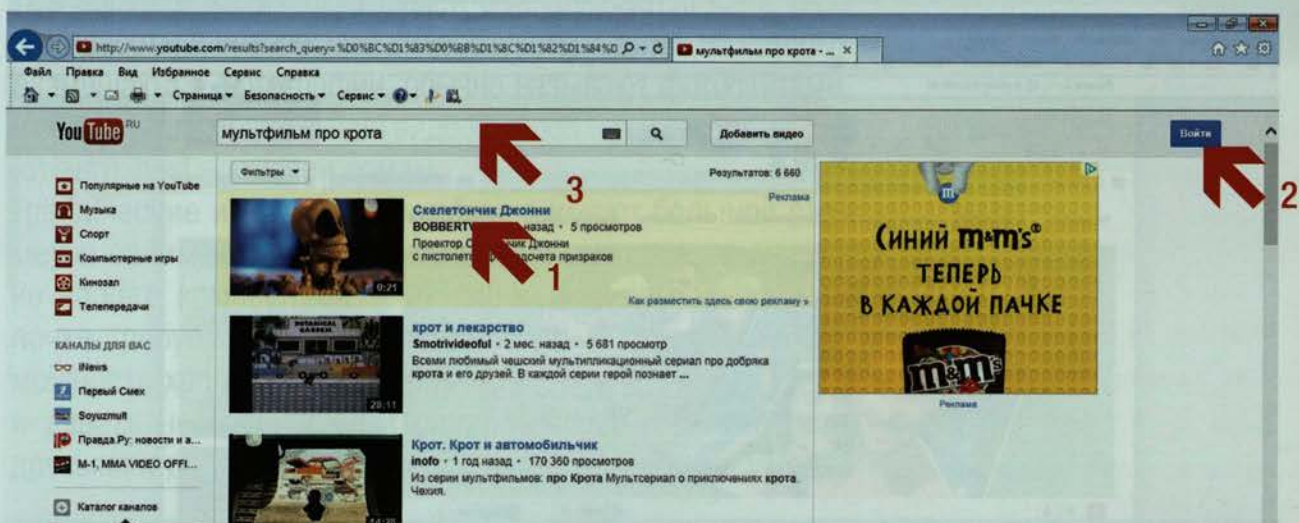
Для этого можно воспользоваться ресурсом [www.NetPrint.ru](http://www.NetPrint.ru), который позволяет загрузить фотографии на сайт и, оплатив услугу, получить ваши распечатанные снимки домой по почте.

Одним из наиболее популярных фотосайтов является сервис Mail.ru, расположенный по адресу: [www.foto.mail.ru](http://www.foto.mail.ru). Зарегистрировавшись на этом ресурсе, вы сможете размещать свои фотографии, голосовать за понравившиеся вам снимки, хранить свой



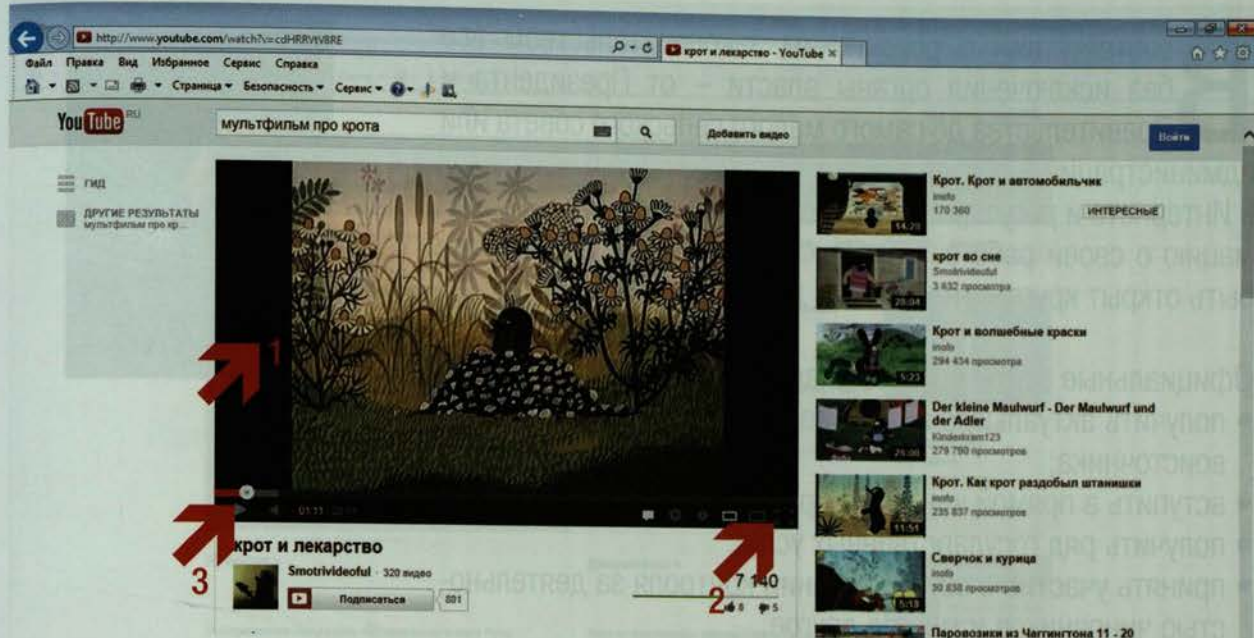
➔ Нажмите сюда, чтобы выложить фотографии на сайт

фотоархив онлайн и делиться фотографиями с друзьями. Наиболее популярным видеохостингом является сервис YouTube (Ютуб) – [www.youtube.ru](http://www.youtube.ru). На этом сайте представлено множество роликов самого разного содержания. Здесь вы можете найти мультфильмы для детей, короткие смешные видеосюжеты для взрослых или видеоролики, обучающие, например, танцам. Достаточно на главной странице сайта ввести в строку поиска ключевые слова (например, «мультфильм про крота») и найти нужный вам видеофрагмент в появившейся поисковой выдаче.



Щелкнув по нему мышкой, вы сможете просмотреть его в отдельном окне, при необходимости – развернуть окно во весь экран. Если вы зарегистрировались на портале, то вы сможете выкладывать в общий доступ свои видеоролики, а также оставлять комментарии и голосовать за понравившийся сюжет. Сервис YouTube не предоставляет возможности скачивать видеофайлы и сохранять их на свой компьютер, для этого нужно воспользоваться специальной программой. Обратите внимание, что если вы смотрите фильмы или видеосюжеты онлайн, не скачивая на компьютер, вы все равно расходуете большие объемы интернет-трафика.

- 1 Гиперссылка на видеофрагмент
- 2 Регистрация на сайте
- 3 Строка поиска



- 1 Окно просмотра
- 2 «Развернуть во весь экран»
- 3 Кнопка «Проиграть» / «Возобновить»

## ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**ЕСЛИ ВЫ АКТИВНО ИЩЕТЕ РАБОТУ, ДЕЙСТВУЙТЕ ПО СЛЕДУЮЩЕМУ АЛГОРИТМУ:**

- ➊ Создайте и правильно оформите свое электронное резюме с помощью текстового редактора MS Word.
- ➋ Разместите свое резюме на 5-6 федеральных и 2-3 региональных сайтах поиска работы.
- ➌ Просмотрите базы данных вакансий на этих ресурсах и отправьте свое резюме на наиболее подходящие должности (не менее 15 штук). Помните, что при отправлении резюме по электронной почте необходимо соблюдать правила делового этикета: указать тему сообщения («Резюме Ивановой И.И. на должность секретаря»), в самом письме не забыть поздороваться, написать, на какую именно должность вы претендуете, сообщить свои контактные данные и подписаться.
- ➍ Найдите с помощью поисковой системы кадровые агентства (не менее 10 штук), имеющие представительства в вашем регионе. Отправьте по электронной почте свое резюме им (не забывайте про правила электронного этикета!).
- ➎ Составьте список 20 компаний, в которых вы хотели бы работать (например, «СитиБанк», «ЛукОйл», «КамАЗ», «Ашан»). Найдите их корпоративные сайты с помо-

щью поисковой системы, зайдите в раздел «Вакансии» и направьте свое резюме им по указанному там адресу (или заполните онлайн-форму).

Если вы все сделаете правильно, вас обязательно пригласят на интервью! Если вы хотите работать удаленно (например, копирайтером или литературным редактором), то поищите соответствующие вакансии с помощью поисковой системы. Обычно удаленную работу предлагают издательства, интернет-магазины, ИТ-компании, аналитические агентства.

Если вы видите на сайте поиска работы вакансии, обещающие крупный заработок, не предъявляющие никаких требований к кандидатам и не дающие подробного описания должностных обязанностей (типичный пример: заработок 20 000 рублей в неделю, возраст кандидатов 18-65 лет, частичная занятость) — НИКОГДА НЕ ОТПРАВЛЯЙТЕ свое резюме по указанному там адресу. Это компании сетевого маркетинга (типа «Гербалайф»), которые предлагают вам распространять их продукцию. Также если работодатель просит вас заплатить деньги, например, за внесение вашего резюме в базу данных или заполнение каких-либо документов, не идите на поводу и не платите деньги — это мошенники.

Одна из сложностей интернет-общения — невозможность передать свои эмоции. При личной встрече или в телефонном разговоре ваш собеседник всегда может понять, какое у вас настроение, шутите вы или говорите серьезно, обиделись вы или, наоборот, обрадовались. Для выражения чувств в Интернете используются так называемые смайлики, или эмодзи. Это картинки из знаков препинания, которые схематично изображают смеющегося, плачущего или подмигивающего человека (например, если написать двоеточие-тире-закрывающую скобку, то получится веселая рожица :-), а если вместо закрывающей скобки поставить открывающую, то рожица получится расстроенная :-(. Если же вместо двоеточия поставить точку с запятой, то создается ощущение, что рожица подмигивает ;-). В современных мессенджерах также есть возможность выбрать соответствующий вашему настроению смайлик, или эмодзи, из выпадающего меню. Благодаря смайликам одно и то же сообщение может быть воспринято собеседником по-разному. Например, фраза «Ты опять опоздал!» с недовольным смайликом ;-( выражает раздражение фактом опоздания, а то же предложение с улыбающимся смайликом ;-)) — сочувствие и снисхождение.

**В** соответствии с российским законодательством все без исключения органы власти – от Президента и Правительства до самого малого сельского совета или администрации – обязаны создать свои официальные сайты в Интернете и регулярно размещать там актуальную информацию о своей работе. Доступ к этой информации должен быть открыт круглосуточно семь дней в неделю.

Официальные сайты органов власти позволяют гражданам:

- получить актуальную и достоверную информацию из первоисточника;
- вступить в прямой контакт с представителями власти;
- получить ряд государственных услуг;
- принять участие в осуществлении контроля за деятельностью чиновников и многое другое.

Помимо официальных заявлений, стенограмм выступлений, заявлений представителей власти и прочего, на сайтах публикуется много интересной информации, которая может пригодиться в повседневной жизни, тем более что для ее получения не нужно выходить из дома.

## ПРЕЗИДЕНТ, ПРАВИТЕЛЬСТВО И ГОСУДАРСТВЕННАЯ ДУМА

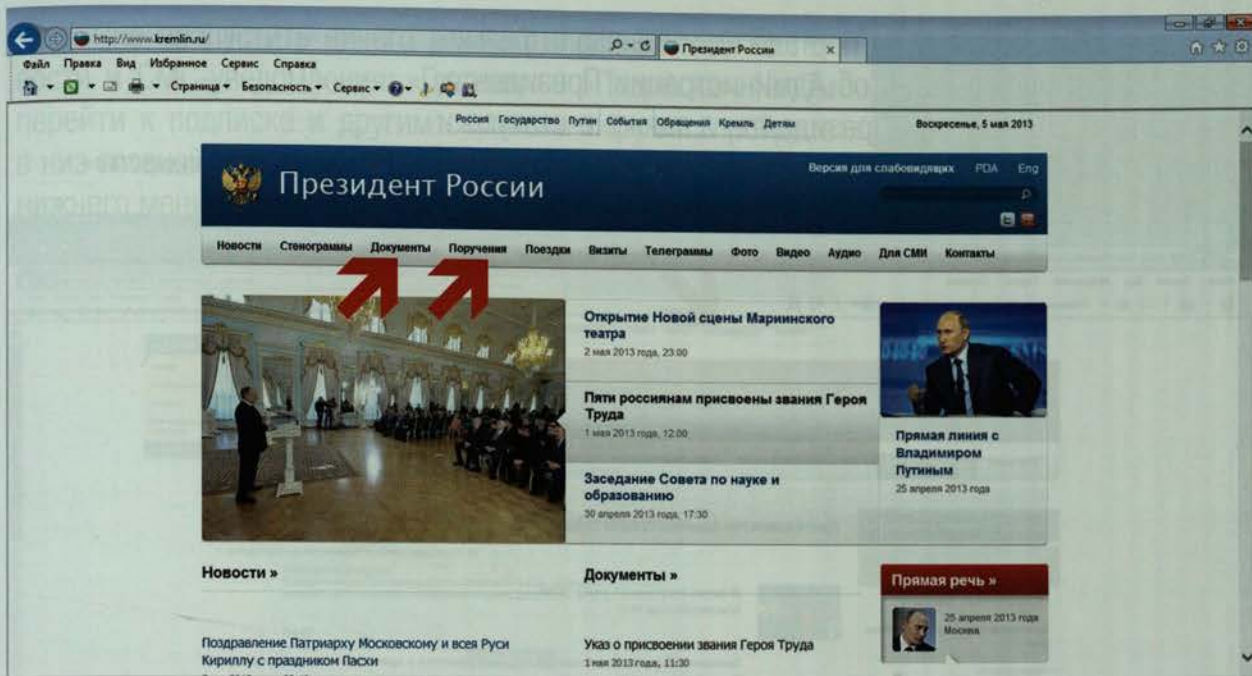
Главные официальные сайты страны – сайт Президента РФ, Правительства РФ, Государственной Думы РФ.

### САЙТ ПРЕЗИДЕНТА РФ

**Н**а сайте Президента РФ ([www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)) публикуется и быстро обновляется информация обо всех принятых и подписанных законах, принимаемых решениях, различных встречах и мероприятиях.

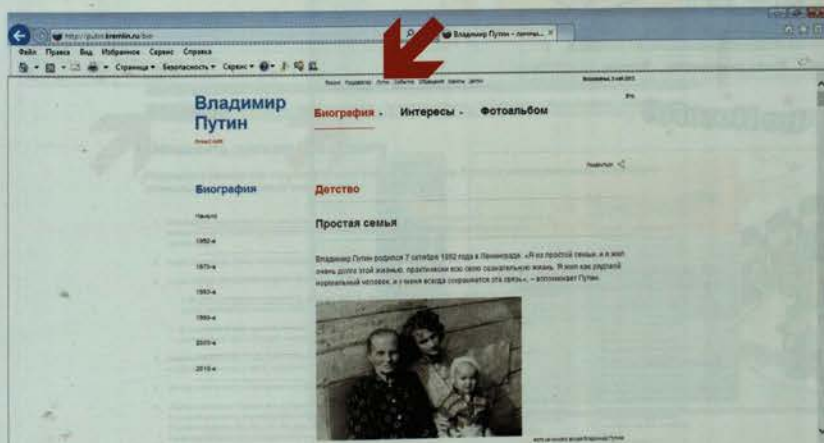


ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО – СПОСОБ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ОКАЗАНИЯ УЖЕ СФОРМИРОВАВШЕГОСЯ НАБОРА ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ГРАЖДАНАМ, БИЗНЕСУ, ДРУГИМ ВЕТВЯМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ПРИ КОТОРОМ ЛИЧНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ГОСУДАРСТВОМ И ЗАЯВИТЕЛЕМ МИНИМИЗИРОВАНО И ИСПОЛЬЗУЮТСЯ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.



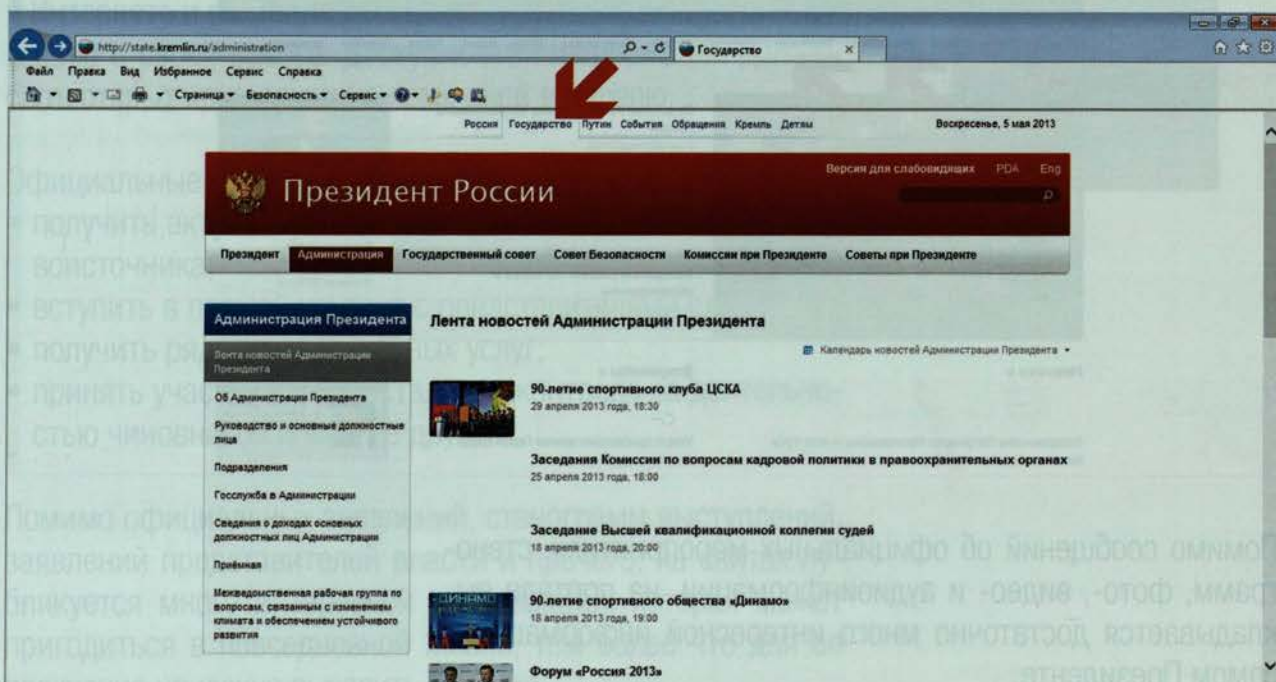
Помимо сообщений об официальных мероприятиях, стенограмм, фото-, видео- и аудиоинформации, на портале выкладывается достаточно много интересной информации о самом Президенте.

Раздел «Путин» посвящен Президенту лично, в частности, в нем размещена биография Владимира Владимировича, информация об интересах и увлечениях Президента страны, а также последние фотографии с различных мероприятий и встреч.



В разделе «Государство» на портале [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) размещена важная информация об Администрации Президента, комиссиях и советах при Президенте, а также о статусе и полномочиях самого Президента.

➔ Пункт меню «Государство»

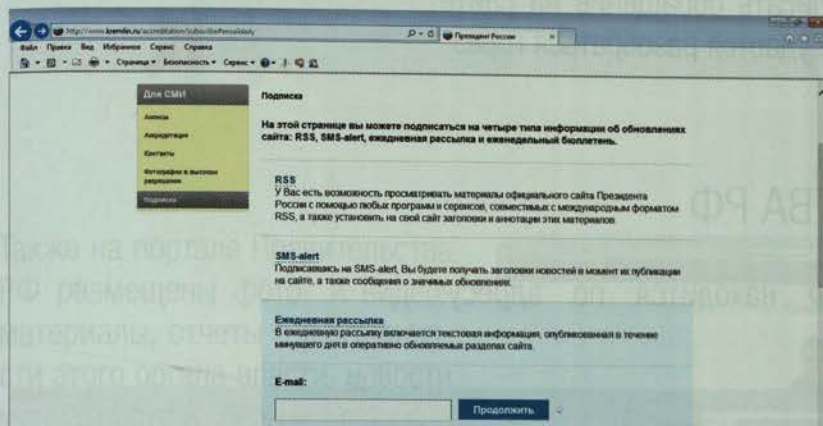


Сайт Президента РФ может быть интересен и полезен не только взрослым, но и детям: для школьников создана отдельная анимированная вкладка «Главная» – «Детям».

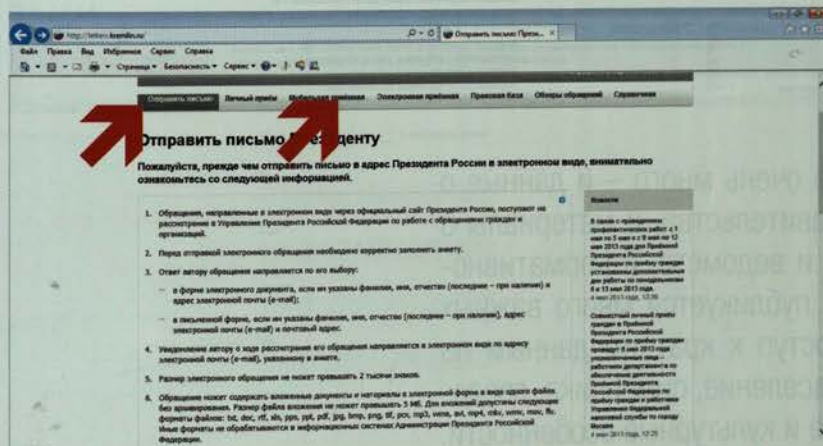




Чтобы не пропустить ничего важного, подпишитесь на новости и СМС-уведомления: «Главная» — «Подписка». Чтобы перейти к подписке и другим сервисам портала, пройдите в низ главной страницы и выберите соответствующий пункт нижнего меню.



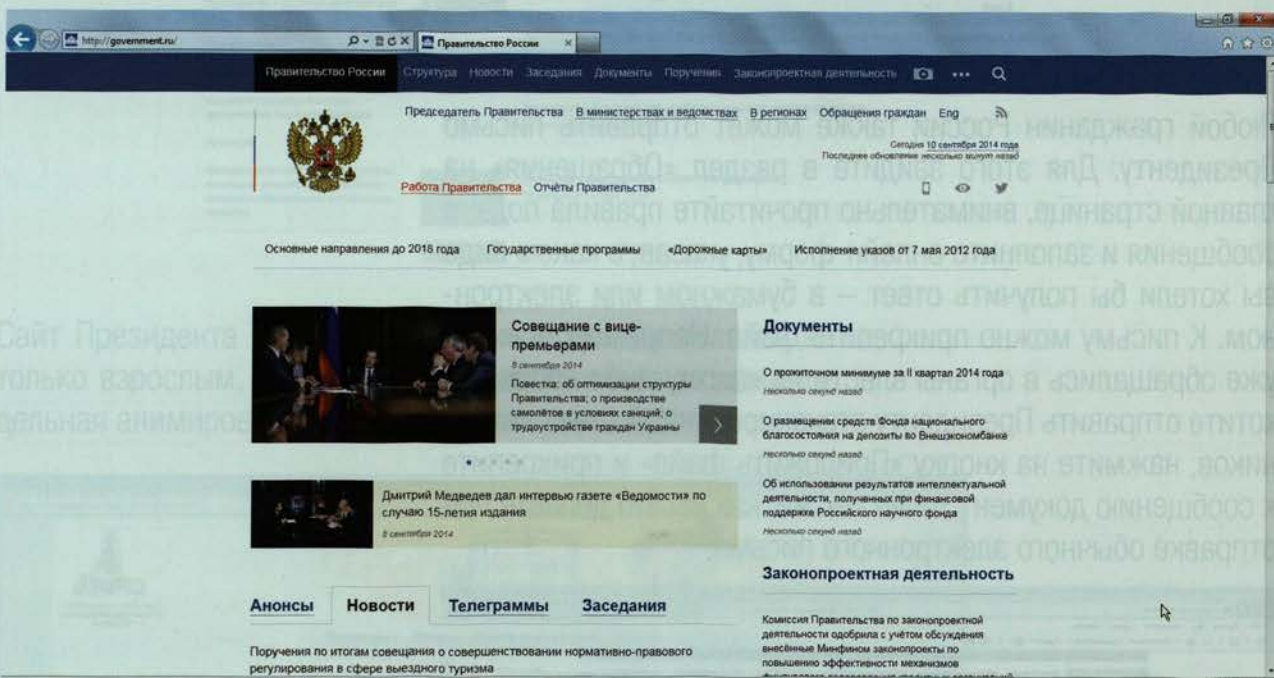
Любой гражданин России также может отправить письмо Президенту. Для этого зайдите в раздел «Обращения» на главной странице, внимательно прочитайте правила подачи сообщения и заполните онлайн-форму, указав, в каком виде вы хотели бы получить ответ — в бумажном или электронном. К письму можно прикрепить файл. Например, если вы уже обращались в органы власти по какому-либо вопросу и хотите отправить Президенту отсканированный ответ чиновников, нажмите на кнопку «Приложить файл» и прикрепите к сообщению документ точно так же, как вы это делаете при отправке обычного электронного письма.



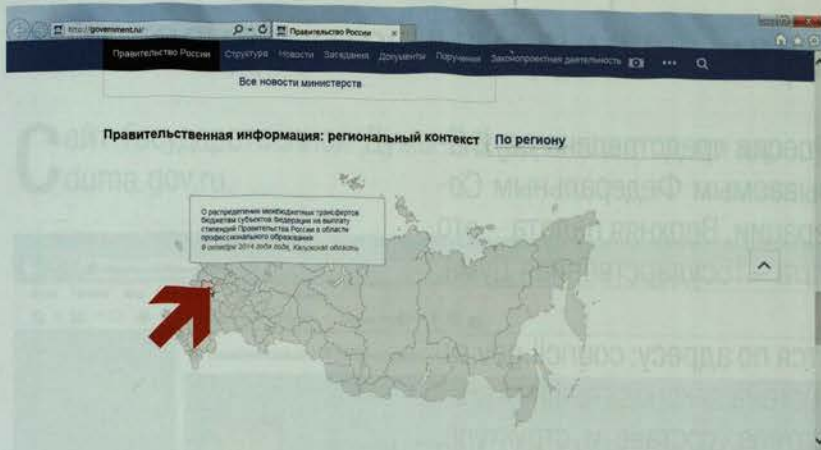
Справа на странице размещен блок «Мобильная приемная», с помощью которого можно пожаловаться Президенту на действия или бездействие органов власти. Нажмите на ссылку «Отправить жалобу», заполните электронную анкету, и вам обязательно ответят сотрудники Управления Президента РФ по работе с обращениями граждан и организаций. Опыт показывает, что если написать обращение на сайте Президента, во многих вопросах удастся разобраться гораздо быстрее и эффективнее.

## ПОРТАЛ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ

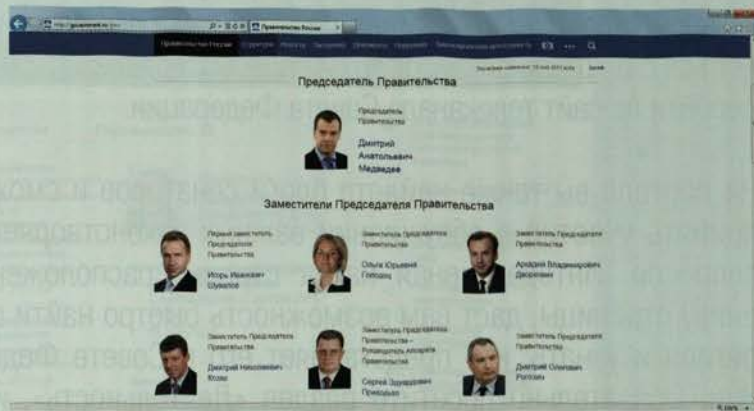
Портал Правительства РФ находится по адресу: [www.government.ru](http://www.government.ru).



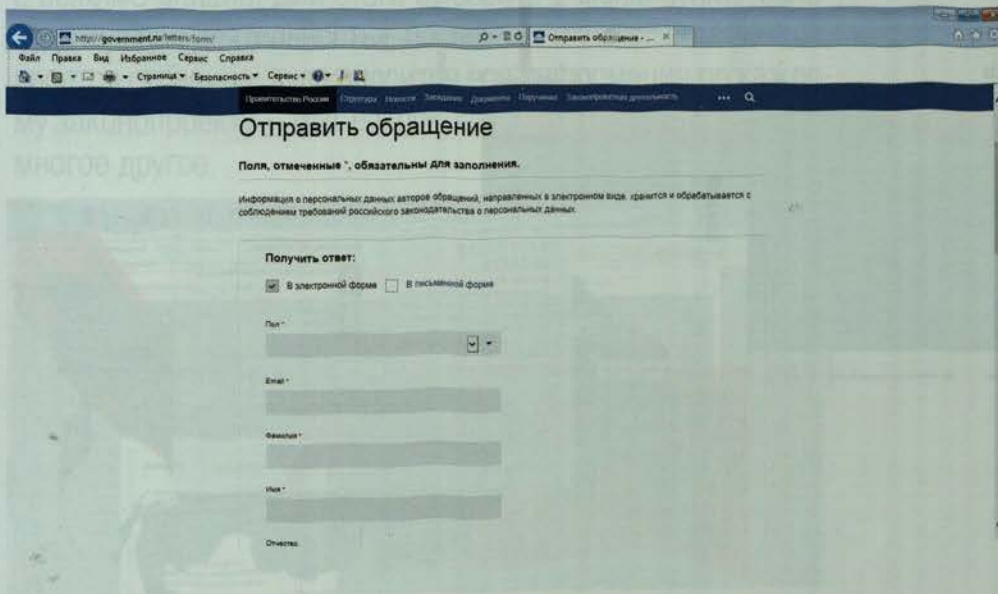
Полезной информации на сайте очень много – и данные о деятельности Председателя Правительства, и материалы о работе различных министерств и ведомств, и нормативно-правовые документы. На сайте публикуется много важных сведений о регионах и есть доступ к кратким данным по каждому – столица, площадь, население, символика, сведения о руководстве, исторические и культурные особенности.



Также на портале Правительства РФ размещены фото- и видеоматериалы, отчеты о деятельности этого органа власти, новости министерств и сведения о работе вице-премьеров.



Кроме того, каждый пользователь может самостоятельно задать вопрос Правительству РФ. Важно помнить следующее: чем конкретнее вы сформулируете вопрос – тем больше шансов, что официальный ответ вас удовлетворит.

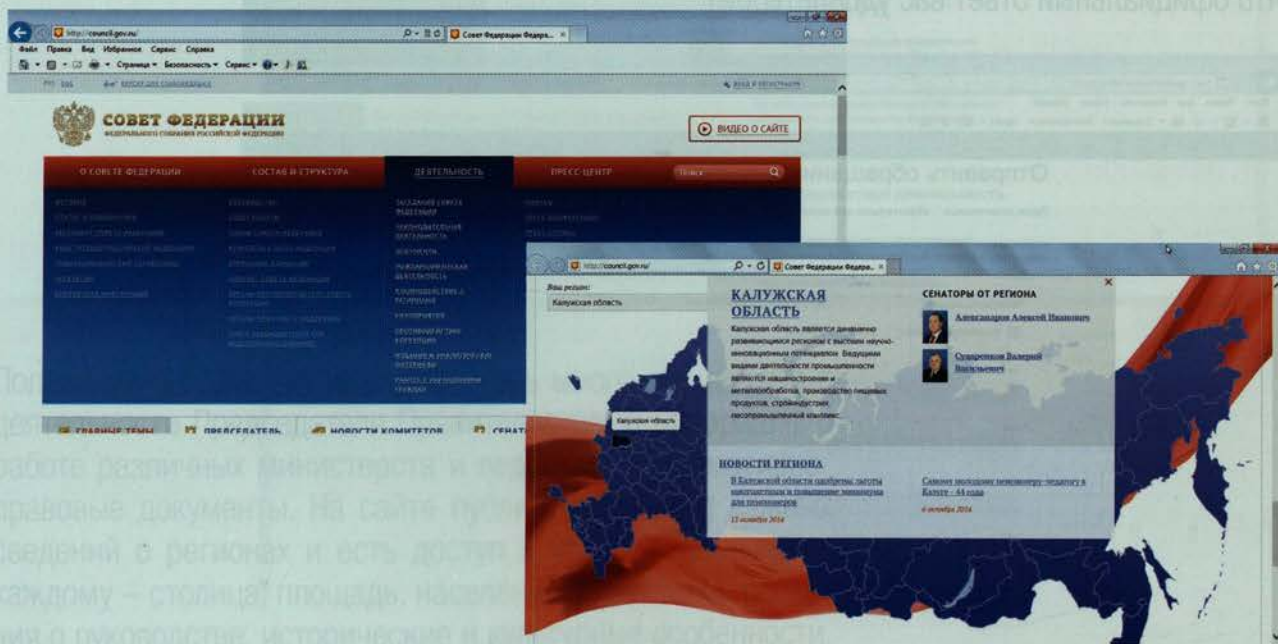


## САЙТ СОВЕТА ФЕДЕРАЦИИ

**З**аконодательная власть в России представлена двухпалатным парламентом, называемым Федеральным Собранием Российской Федерации. Верхняя палата – это Совет Федерации, а нижняя палата – Государственная Дума.

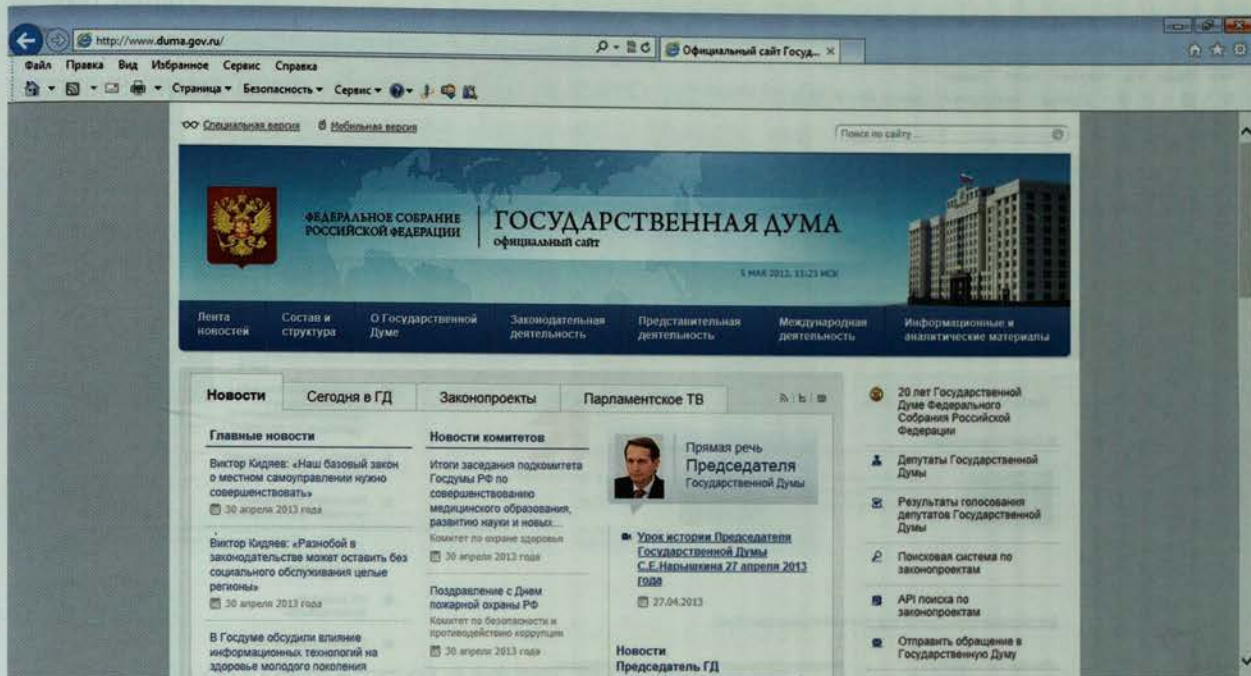
Сайт Совета Федерации находится по адресу: [council.gov.ru](http://council.gov.ru). Здесь размещены новости этого органа законодательной власти, информация о его председателе, составе и структуре, заседаниях и многом другом. Второе горизонтальное меню главной страницы предлагает посетителям ресурса ознакомиться с инфографикой, фото- и видеоматериалами, а также перейти на сайт телеканала Совета Федерации.

На портале вы также найдете блоги сенаторов и сможете принять участие в обсуждении важных законодательных вопросов. Интерактивная карта страны, расположенная внизу страницы, даст вам возможность быстро найти свой регион и узнать, кто представляет его в Совете Федерации. Обязательно посетите раздел «Деятельность», и вы узнаете, как можно принять непосредственное участие в управлении страной.

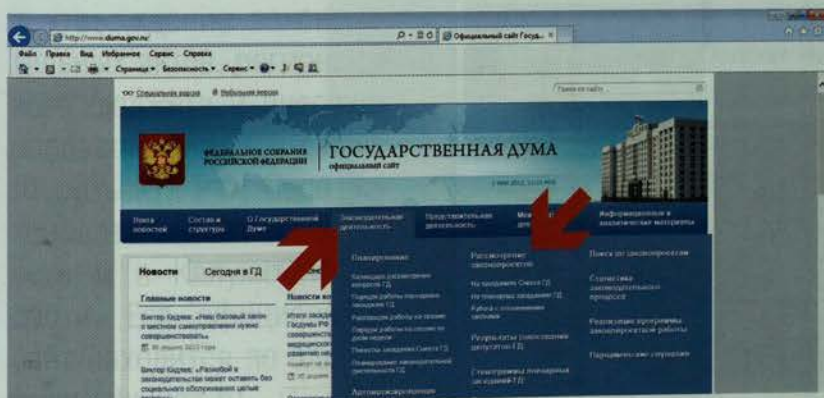


# САЙТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ

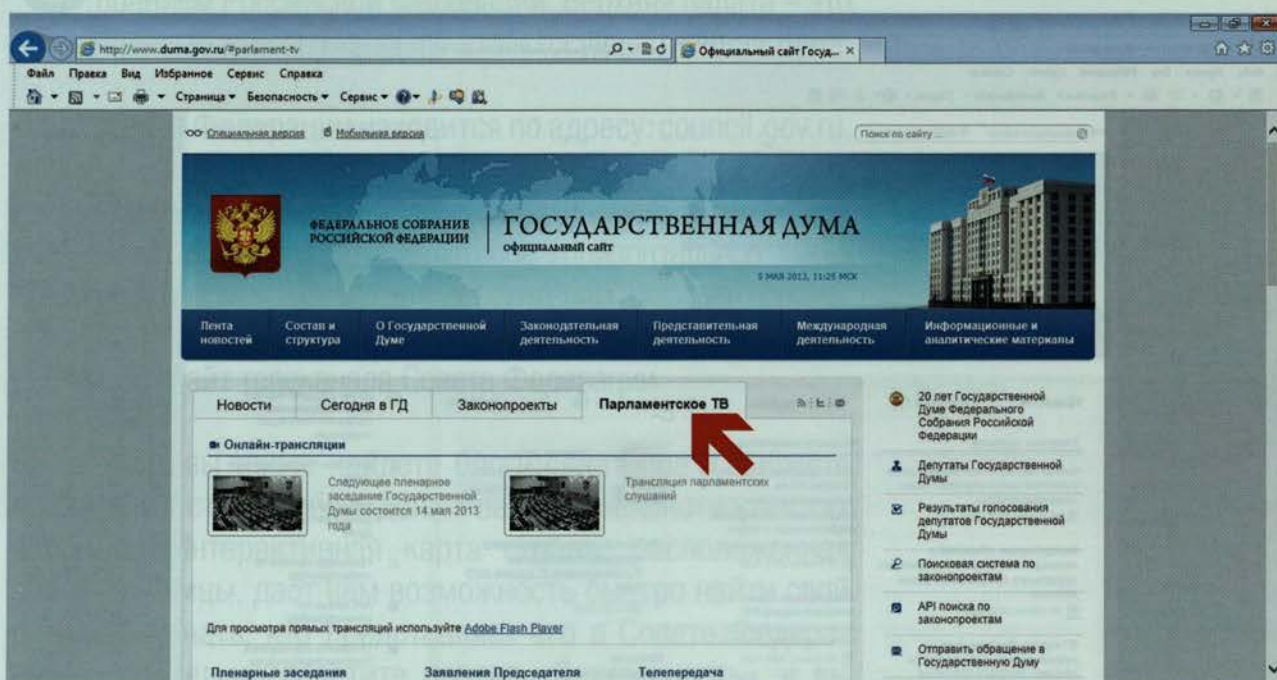
Сайт Государственной Думы РФ размещается по адресу: [duma.gov.ru](http://duma.gov.ru).



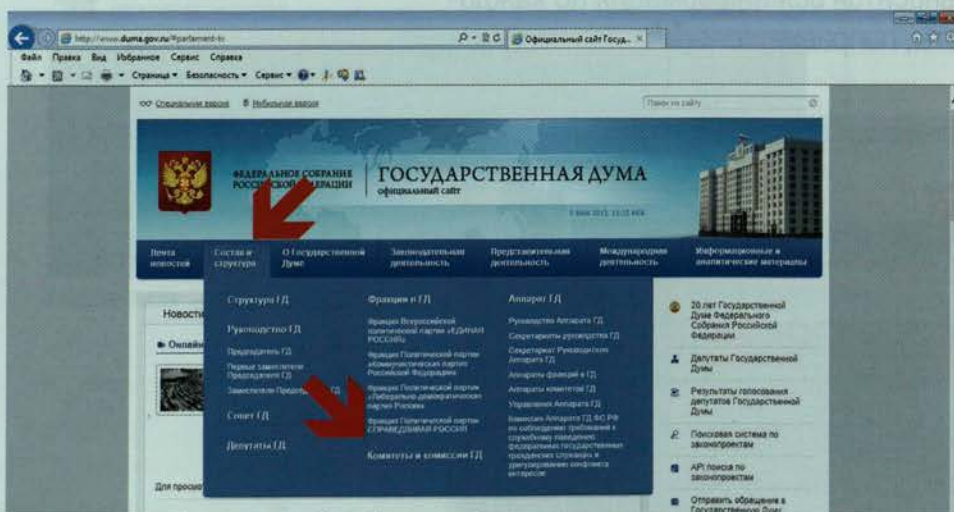
Большой плюс сайта – возможность следить за судьбой любого законопроекта: отслеживать все изменения, все чтения в режиме онлайн. Для этого выберите в меню пункт «Законодательная деятельность», после чего в отдельном окне откроется страница, куда вносится вся информация по каждому законопроекту – тексты, поправки, голосования, чтения и многое другое.



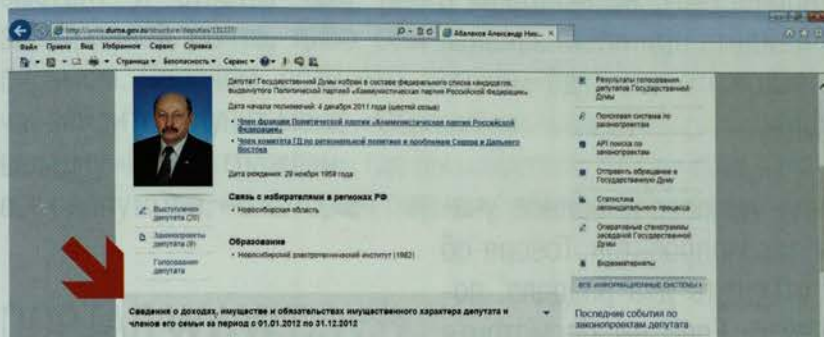
Доступ к этому сайту позволяет каждому гражданину в той или иной степени контролировать действия народных избранников. Так, с главной страницы сайта можно следить за заседаниями Госдумы в режиме реального времени.



Получить краткую биографическую справку о каждом депутате, а также перейти на его личную страницу и поискать интересующую информацию там вы можете из пункта меню «Главная» – «Состав и структура» – «Депутаты ГД».

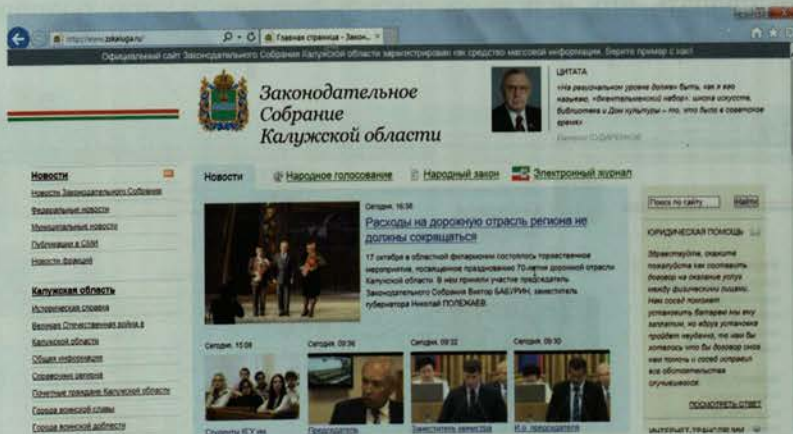


С недавнего времени открыт доступ к сведениям о доходах депутатов. Конечно, это не налоговые декларации целиком и полностью – на сайте публикуется лишь необходимый минимум, определенный законодательством. Но и из этих цифр можно делать определенные выводы. Чтобы получить данные о доходе конкретного депутата, необходимо найти его в списке (пункт меню «Депутаты ГД»), а затем щелкнуть по треугольнику рядом со ссылкой «Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера...».



## САЙТ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Как известно, каждый регион, на официальном языке именуемый «субъект Российской Федерации», имеет свою Думу или Законодательное собрание. Этот орган законодательной власти регионального уровня отвечает за создание и утверждение законодательных актов, регионального бюджета и внесение поправок в законы данного субъекта РФ. Свое Законодательное собрание есть и в Калужской области. Его официальный сайт находится по адресу: [www.zskaluga.ru](http://www.zskaluga.ru).



Научившись пользоваться официальными сайтами, вы сэкономите массу времени на походах в различные инстанции, сможете, не выходя из дома, скачать бланки нужных заявлений и узнать время работы нужного вам ведомства, а также получите возможность напрямую обратиться к главе города, региона или всей страны, заполнив заявление в его виртуальной приемной. Обязательно зайдите на сайт администрации вашего города и внимательно изучите его разделы – вы найдете много крайне полезной для вас информации.

## ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РОСКОНАДЗОРА ПО ЗАКРЫТИЮ ЭКСТРЕМИСТСКИХ САЙТОВ

26 октября 2012 г. было принято постановление Правительства Российской Федерации № 1101 о создании единого автоматического реестра сайтов, содержащих информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено.

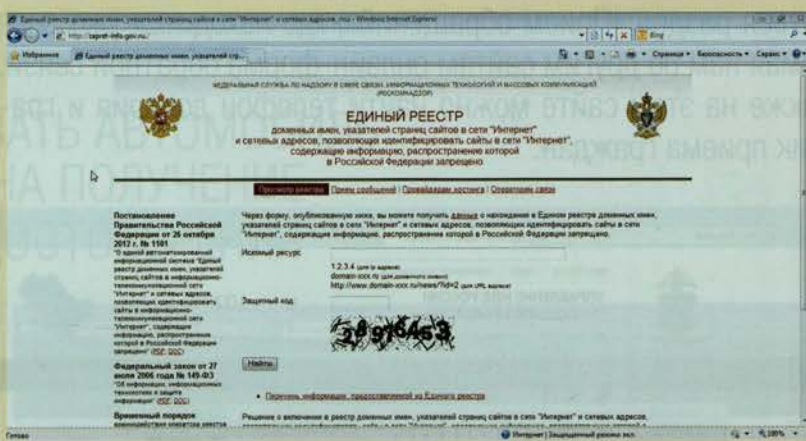
Это означает, что на территории нашей страны формируется список сайтов, содержащих экстремистскую и противоречащую законам РФ информацию. Теперь каждый может зайти и проверить, содержится ли в списке интересующий его сайт – для этого достаточно набрать имя сайта в окне запроса. К тому же, увидев в Интернете сайт с противозаконным содержанием, любой пользователь Сети может сообщить об этом уполномоченным надзорным органам.

Адрес сайта: <http://zapret-info.gov.ru>.  
Создание единого реестра осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. Ведение единого реестра осуществляется в электронной форме в ежедневном круглосуточном режиме. Что же может стать причиной для включения сайта в реестр? Список оснований также определяется постановлением.

### К НИМ ОТНОСЯТСЯ:

- 1 Информация об изготовлении и использовании наркотиков.
- 2 Информации о способах совершения самоубийства, а также призывы к совершению самоубийства.
- 3 Материалы с порнографическими изображениями несовершеннолетних или о привлечении несовершеннолетних для мероприятий порнографического характера.
- 4 Информация, распространение которой запрещено в законодательном порядке.

Использование реестра позволит, в частности, использовать сетевые фильтры, автоматически отсекающие доступ к сайтам из «черного списка» или, наоборот, предоставляющие доступ только к сайтам из белого списка. Использование таких фильтров обязательно для всех образовательных учреждений.





# СЛОВАРЬ КОМПЬЮТЕРНОГО СЛЕНГА

## АББРЕВИАТУРЫ

**FAQ** – (англ. frequently asked questions) часто задаваемые вопросы, аналог в русском языке – «ЧаВо» (частые вопросы)

**ИМНО** – (англ. in my humble opinion) «по моему скромному мнению» (ИМХО)

**LOL** – (англ. laughing out loud, lots of laughing) «громко смеюсь»

**pls, plz** – (англ. please) – сокращение от «пожалуйста», получившее широкое распространение сначала в чатах, а затем и вне их

**ROTFL, ROFL** – (англ. rolling on the floor laughing) «катаюсь по полу от смеха»

## СЛОВА И ВЫРАЖЕНИЯ

**Аватар, аватарка, юзерпик** – картинка, которую пользователь выбирает себе в качестве «лица» на форумах, в блогах и Интернет-пейджерах.

**Админ** – «системный администратор», сотрудник, должностные обязанности которого подразумевают обеспечение работы компьютерной техники, сети и программного обеспечения в организации.

**Анлим (англ. unlimited)** – доступ в Интернет с неограниченным трафиком.

**Апгрейд** (от англ. up – повышение, grade – качество) – увеличение производительности компьютера путем замены модулей или добавления дополнительных элементов системы. Данный термин обычно используется для обозначения перекомпоновки устаревших моделей персональных компьютеров или полной замены системных блоков.

**Апгрейдить** (англ. upgrade) – обновить что-либо в компьютере.

**Аська, ася** – интернет-пейджер (программа для мгновенного обмена сообщениями) по протоколу ICQ.

**Бан** – используется в веб-форумах или чатах. Запрет для пользователя отправлять сообщения. «Забанить, наложить бан» – ввести запрет для пользователя что-либо делать (писать новые сообщения или комментировать их).

**Баян, боян** – старая, «бородатая» история. Происходит от анекдота «Хоронили тещу – порвали два баяна».

**Болванка** – чистый записываемый компакт-диск.

**Винт** – винчестер, жесткий диск

**Вирь** – компьютерный вирус.

**Гамать, гаймить** – играть в компьютерную игру.

**Гаджет** – техническое приспособление (от англ. gadget).

**Геймер** (от англ. gamer – игрок) – человек, играющий в компьютерные игры.

**Глюк** – непонятный сбой в программе.

**Гуглить** – искать в Интернете (произошло от названия поисковой машины Google).

**Демо, демка** – неполная (ознакомительная) версия программы или игры.

**Диалап** – модемное dialup-соединение компьютера с Сетью.

**Железо** – комплектующие для компьютера.

**ЖЖ, ЖеЖа, жежешка** – «Живой журнал» (livejournal.com) – популярный интернет-проект, в котором пользователи размещают свои онлайн-дневники.

**Забанить** – запретить пользователю написание сообщений в форум или чат (от англ. to ban), запретить доступ к какому-либо ресурсу.

**Залить** – закачать файл на сервер.

**Залогиниться** – войти в систему под определенным именем пользователя.

**Игнор** (англ. ignore – игнорировать) – метка, накладываемая участником чата (многопользовательского или программы мгновенного обмена сообщениями) на другого участника, при которой система игнорирует сообщения от второго первому. Либо просто игнорирование сообщений.

**Инет** – Интернет.

**Клава** – клавиатура.

**Комп** – компьютер.

**Ламер** (англ. lamer – хромой) – неумелый пользователь компьютера с завышенной самооценкой.

**Личка** – приватные сообщения, посылаемые пользователями друг другу на чатах, форумах или в ЖЖ.

**Мессага, мессадж** (англ. message – послание) – сообщение (в чате, форуме, Интернет-пейджере).

**Мыло, мыльница** (от англ. mail) – электронная почта, сообщение в электронной почте или адрес в электронной почте.

**Мылить, намыливать** – посылать сообщение по электронной почте («киньте в меня мылом!»).

**Офтопик, оффтопик, офтоп** (англ. off topic – «не по теме») – высказывание, обсуждение не по теме группы новостей или конкретного разговора в чате.

**Пост** – сообщение в чате, форуме или блоге.

**Постить** – отправлять сообщение.

**Рунет** – русская или русскоязычная часть Интернета (runet, от .ru – русскоязычный и net – сеть)

**Сабж** (англ. subj., сокращение от англ. subject) – тема разговора, обычно на форуме; то, что указано в поле темы сообщения.

**Сидюк** – CD-ROM или CD-RW.

**Смайл, смайлик** – (от английского smile – улыбка). Комбинация различных знаков препинания или букв, обозначающая настроение. Например, улыбка: :-)

**Собака, собачка** – символ «@».

**Софт** – программное обеспечение, от software.

**Флэшка, флэшенца, фляшка** (англ. flash) – USB Flash, мобильное устройство хранения информации.

**Флуд** (англ. flood, букв. «наводнение») – многократное повторение одинаковых или обильных бессмысленных сообщений. Лицо, которое распространяет флуд, на Интернет-сленге называется флудером.

**Форварднуть, отфорвардить** (от англ. forward) – переслать письмо.

**Юзать** (что-либо) (от англ. use) – использовать (например, компьютерную программу).

**Юзер, юзерь** (англ. user) – пользователь.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**К**ак вы убедились, информационные технологии – это увлекательный мир, который открывает вам много новых возможностей. Пройдя обучение по курсу «Электронный гражданин», вы по праву стали членами информационного общества. Теперь вы можете использовать информационные технологии в своей работе и личной жизни. Впереди вас ждет тест, по результатам которого вы получите международный сертификат «Паспорт Электронного гражданина», признаваемый в 70% стран мира. За более подробной информацией обращайтесь на сайт [www.ecdl.su](http://www.ecdl.su). Мы будем рады получить ваши отзывы о курсе «Электронный гражданин». Пожалуйста, направляйте ваши комментарии и предложения по адресу [info@ecdl.su](mailto:info@ecdl.su).

**Благодарим вас за выбор программы «Электронный гражданин»!**







Министерство развития информационного общества Калужской области  
[admoblkaluga.ru](http://admoblkaluga.ru)

ООО «Исидиэль»  
[www.ecdl.su](http://www.ecdl.su)