

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ
В ДОКУМЕНТАЦИОННОМ
ОБЕСПЕЧЕНИИ
УПРАВЛЕНИЯ**

Учебное пособие

В двух частях

Часть 1

ПЕНЗА 2012

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Пензенский государственный университет» (ПГУ)

Информационные технологии в документационном обеспечении управления

Учебное пособие

В двух частях

Часть 1

Пенза
Издательство ПГУ
2012

УДК 681.3.07
И74

Р е ц е н з е н т ы :

кандидат технических наук, доцент,
профессор кафедры «Прикладная информатика»
Пензенской государственной технологической академии
В. В. Пикулин;

кандидат технических наук, доцент,
заведующий кафедрой «Прикладная математика и информатика»
Пензенского государственного педагогического
университета им. В. Г. Белинского
В. В. Дрождин

А в т о р ы :

*Н. Б. Баканова, М. А. Катышева,
Ю. Г. Кирюхин, Г. В. Кошелева, Н. Н. Надеева, Л. М. Персицкова,
А. В. Степнова, И. В. Усманова, Ю. Ю. Фионова, Н. Н. Шокорова*

**Информационные технологии в документационном
И74 обеспечении управления** : учеб. пособие : в 2 ч. – Пенза :
Изд-во ПГУ, 2012. – Ч. 1. – 158 с.

ISBN 978-5-94170-454-5

Представлен теоретический и практический материал для обучения студентов информационным технологиям в документационном обеспечении управления, который включает общие сведения о персональном компьютере, знакомство с операционной системой, с графическим оконным интерфейсом, принципы работы с офисным пакетом Open Office.

Учебное пособие подготовлено на кафедре «Информационное обеспечение управления и производства» Пензенского государственного университета и предназначено для студентов, обучающихся по направлению 034700 «Документоведение и архивоведение», при изучении дисциплин «Информатика», «Автоматизация подготовки текстовых документов», а также может быть использовано для подготовки бакалавров по этому направлению.

УДК 681.3.07

ISBN 978-5-94170-454-5

© Пензенский государственный
университет, 2012

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Общие сведения о персональном компьютере.....	5
1.1. Архитектура ПК. Базовая конфигурация	5
1.2. Краткая характеристика устройств, встроенных в системный блок	6
1.2.1. Комплектующие ПК, их виды и основные характеристики.....	9
1.2.2. Характер зависимости работы ПК от комплектующих	12
1.3. Краткая характеристика внешних устройств ПК	13
1.4. Краткая характеристика периферийных устройств ПК.....	14
1.5. Обзор рынка современных ПК.....	16
1.6. Техника безопасности при работе на ПК	19
1.6.1. Требования по электрической безопасности	19
1.6.2. Система санитарно-гигиенических требований	20
2. Операционная система с графическим оконным интерфейсом	23
2.1. Клавиатура и мышь	23
2.2. Знакомство с операционной системой.....	30
2.3. Способы хранения, записи и архивирования информации	35
2.3.1. Способы хранения и записи информации.....	35
2.3.2. Работа с архивами.....	69
2.4. Антивирусная защита.....	75
3. Работа с офисным пакетом OpenOffice.....	104
3.1. Работа с текстовым редактором OpenOffice Writer.....	105
3.1.1. Интерфейс программы OpenOffice Writer.....	105
3.1.2. Создание, сохранение, открытие и печать документов в программе OpenOffice Writer	107
3.1.3. Форматирование документа	109
3.1.4. Способы создания таблиц.....	113
3.2. Работа с редактором электронных таблиц OpenOffice Calc	124
3.3. Создание презентаций в OpenOffice Impress	134

Введение

В государственном образовательном стандарте по подготовке бакалавров по направлению подготовки 034700 «Документоведение и архивоведение» говорится, что выпускник должен владеть следующими профессиональными компетенциями:

- навыками использования компьютерной техники и информационных технологий;
- способностью совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации;
- правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле;
- современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами.

Для освоения этих компетенций в учебном плане предусмотрены дисциплины: информатика, автоматизация подготовки текстовых документов, компьютерная подготовка документов управления, информационные технологии.

Учебное пособие состоит из двух частей и содержит материалы по освоению указанных дисциплин, так как обучение информационным технологиям требует не только теоретических знаний, но и практических навыков, поэтому в учебном пособии по всем разделам предлагаются практические задания и контрольные вопросы. Это позволит студентам самостоятельно осваивать учебный материал и проверять свой уровень знаний.