

# КОМПЬЮТЕРНЫЙ ПРАКТИКУМ

## Работа 1. Работаем с основными объектами операционной системы



### Задание 1. Оформление рабочего стола

1. Откройте контекстное меню рабочего стола. Для этого щёлкните правой кнопкой мыши на свободном участке Рабочего стола.
2. Выберите в контекстном меню пункт **Персонализация (Свойства)**.
3. Измените по своему усмотрению фоновый рисунок Рабочего стола: изображение на рабочем столе, фон, на котором находятся открытые окна.
4. Измените по своему усмотрению экранную заставку — изображение или анимацию, которые появляются на экране, если в течение определённого периода времени пользователь не выполняет действия с мышью или клавиатурой.
5. Измените по своему усмотрению тему рабочего стола, включающую в себя фон рабочего стола, заставку, цвет границы окна и звуковую схему.
6. Установите по своему усмотрению несколько гаджетов рабочего стола — настраиваемых мини-программ, позволяющих отображать данные, без необходимости открывать новое окно (Погода, Часы, Календарь и др.).
7. Верните изменённые параметры в исходное положение.



### Задание 2. Панель задач и её свойства

1. По всплывающим подсказкам узнайте назначение всех значков и кнопок, имеющихся на панели задач.

2. Откройте контекстное меню панели задач. Для этого щёлкните правой кнопкой мыши на свободном участке панели задач.
3. Измените положение панели задач.
4. Скройте панель задач.
5. Верните изменённые параметры в исходное положение.



### Задание 3. Объекты рабочего стола

1. Ознакомьтесь со свойствами объектов, представленных значками на рабочем столе. Для этого воспользуйтесь командой **Свойства** контекстного меню соответствующего объекта.
2. Откройте окна **Документы** и **Корзина**.
3. Откройте окна нескольких приложений — известных вам текстового и графического редакторов.
4. Расположите окна каскадом. Для этого выберите команду **Окна каскадом** в контекстном меню панели задач.
5. Поэкспериментируйте с другими вариантами расположения окон на экране.
6. Установите, каким образом можно быстро убрать все открытые окна с рабочего стола.
7. Закройте все открытые окна.
8. Упорядочьте значки рабочего стола по типу. Поэкспериментируйте с другими вариантами расположения значков на Рабочем столе.



### Задание 4. Свойства компьютера


1. Познакомьтесь со свойствами вашего компьютера. Для этого:
  - 1) вызовите контекстное меню объекта **Компьютер**;
  - 2) в контекстном меню выберите пункт **Свойства**;
  - 3) выясните тип процессора и объём оперативной памяти;
  - 4) закройте окно **Система**.
2. Познакомьтесь со свойствами жёсткого диска вашего компьютера. Для этого:
  - 1) откройте окно **Компьютер**;

- 2) откройте контекстное меню диска C: ;
- 3) в контекстном меню выберите пункт Свойства;
- 4) найдите информацию о размере жёсткого диска, объёме занятой и свободной дисковой памяти;
- 5) закройте окна Свойства: Локальный диск (C:) и Компьютер.



### Задание 4. Свойства компьютера



1. С помощью кнопки Система  на панели рабочего стола откройте окно устройства хранения данных.
2. Откройте контекстное меню жёсткого диска (разделов диска).
3. В контекстном меню выберите пункт Свойства.
4. Найдите информацию о размере жёсткого диска, объёме занятой и свободной дисковой памяти.
5. Найдите аналогичную информацию о других устройствах хранения данных, имеющихся в вашем компьютере.
6. Закройте окно Свойства.



### Теперь вы умеете

- изменять свойства рабочего стола — тему, фоновый рисунок, заставку;
- изменять свойства панели задач;
- узнавать свойства объектов, значки которых расположены на рабочем столе;
- упорядочивать объекты на рабочем столе.

## Работа 2. Работаем с объектами файловой системы




### Задание 1. Папки и файлы

1. Займите своё рабочее место за компьютером.
2. Откройте папку **Компьютер**.
3. Дважды щелкните на значке жёсткого диска C: и рассмотрите его содержимое.
4. Откройте библиотеку **Документы** и рассмотрите её содержимое.
5. Перейдите в папку **Мои документы**.
6. Откройте папку **6 класс**, вложенную в папку **Мои документы**. Рассмотрите её содержимое.
7. Откройте папку **Заготовки**, вложенную в папку **6 класс**. Рассмотрите ее содержимое.
8. С помощью инструмента **Изменить представление**  установите для файлов способ представления **Таблица**. Ознакомьтесь с информацией, приведённой для каждого файла.
9. Расположите значки файлов в алфавитном порядке. Для этого в списке **Упорядочить** (над списком файлов) выберите элемент **Имя**.
10. Расположите значки файлов по типам файлов.
11. В папке **6 класс** создайте личную папку, в которой будут храниться все ваши работы. Её имя должно быть таким же, как и ваша фамилия. Для этого переведите указатель мыши в чистую область окна **6 класс** и щёлкните правой кнопкой мыши (вызов контекстного меню). Выполните команду **Создать – Папку** и в качестве имени новой папки введите свою фамилию. Убедитесь, что фамилия написана правильно, и нажмите клавишу  **Enter**.

12. Откройте созданную личную папку.
13. Создайте папки **Документы**, **Рисунки** и **Презентации**.
14. Закройте все открытые вами окна.



### Задание 1. Папки и файлы

1. Займите свое рабочее место за компьютером.
2. Щелчком на значке **Система** панели Рабочего стола получите быстрый доступ к системным ресурсам компьютера.
3. Откройте папку **Документы** и рассмотрите её содержимое.
4. В папке **Документы** найдите и откройте папку **6 класс**. Рассмотрите её содержимое.
5. Откройте папку **Заготовки**, вложенную в папку **6 класс**. Рассмотрите её содержимое.
6. Выполните команду **Вид – Размер значков**. Поэкспериментируйте с размерами значков. Установите размер значков **Средний**.
7. Выполните команду **Вид – Сортировка**. Выполните сортировку по имени, по типу, по размеру. Проследите за происходящими изменениями. Установите вид сортировки **По типу**.
8. Выполните команду **Вид – Режим просмотра**. Поэкспериментируйте с режимами просмотра. Установите режим просмотра **В виде подробного списка**.
9. В папке **6 класс** создайте свою личную папку, в которой будут храниться все ваши работы. Её имя должно быть таким же, как и ваша фамилия. Для этого переведите указатель мыши в чистую область окна **6 класс** и нажмите на правую кнопку (вызов контекстного меню). Выполните команду **Создать – Папку** и в качестве имени новой папки введите свою фамилию. Убедитесь, что фамилия написана правильно и нажмите клавишу  .
10. Откройте созданную личную папку.
11. Создайте папки **Документы**, **Рисунки** и **Презентации**.
12. Закройте все открытые вами окна.



### Задание 2. Свойства файла

1. Откройте файл **Описание.doc** (**Описание.odt**) из папки **Заготовки**.

Свойство	Имя файла		
Тип файла			
Приложение			
Расположение			
Размер			
На диске			
Создан			
Изменен			
Открыт			

2. Внесите в соответствующие ячейки таблицы информацию о свойствах трёх файлов — текстового документа, рисунка и презентации.
3. Сохраните файл в личной папке под именем **Описание1**. Для этого:
  - 1) в основном меню **Файл** выберите пункт **Сохранить как ...**;
  - 2) в появившемся окне **Сохранение документа**, последовательно открывая папки, выберите ту, в которой следует сохранить документ;
  - 3) двойным щелчком мышью откройте нужную папку;
  - 4) введите имя документа в поле **Имя файла (Расположение)**;
  - 5) щёлкните на кнопке **Сохранить**.
4. Завершите работу с программой.

### Теперь вы умеете

- открывать и закрывать папки;
- упорядочивать содержимое папки — файлы и вложенные папки;
- создавать папки;
- определять свойства объектов файловой системы.