

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
ФГБОУ ВПО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В СВЯЗЯХ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ:  
ПРАКТИКУМ**

**Часть 1**

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ



Барнаул

---

Издательство Алтайского  
государственного университета  
2013

УДК 339.543(075.8)  
ББК 65.428.803я73  
К637

Рецензент:  
ст. преподаватель *Т.С. Плесовских*

**К637 Компьютерные технологии в связях с общественностью: практикум** [Текст] : учебное пособие / авт.-сост. Д.В. Аникин. – Барнаул : Изд-во Алт. ун-та, 2013. – Ч. 1. – 116 с.  
ISBN 978-5-7904-1615-6

В пособии представлены материалы практических занятий, а также содержится словарь терминов по дисциплине «Компьютерные технологии в связях с общественностью». Практикум ориентирован на применение в учебном процессе операционной системы Windows XP и прикладных программ пакета Microsoft Office 2007 – Word и Excel. В предложенных заданиях подробно рассмотрены основные операции с объектами Windows и технология работы в текстовом и табличном процессорах.

Рассчитано на студентов специальности 030602 – «Связи с общественностью» и предназначено для использования на практических занятиях.

УДК 339.543(075.8)  
ББК 65.428.803я73

*Настоящее издание опубликовано в рамках реализации  
Программы стратегического развития  
Алтайского государственного университета*

ISBN 978-5-7904-1615-6

© Составление. Аникин Д.В., 2013  
© Оформление. Издательство  
Алтайского государственного университета, 2013

# СОДЕРЖАНИЕ

## МАТЕРИАЛЫ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

### Персональный компьютер

Практическая работа №1. Устройство Персонального компьютера.....	3
--	---

### Операционная система Windows XP

Практическая работа №2. Работа с дисками, файлами и папками в Windows XP .....	5
Практическая работа №3. Стандартные программы Windows.....	15

### Текстовый процессор MS Office Word

Практическая работа №4. Знакомство с Microsoft Office Word .....	18
Практическая работа №5. Работа с текстовым процессором MS Word. Ввод и редактирование текста. Форматирование документа.....	20
Практическая работа №6. Работа с текстовым процессором MS Word. Использование полей и стилей. Вставка в документ графических объектов.....	28
Практическая работа №7. Создание иллюстраций в документе Word.....	37
Практическая работа №8. Создание формул, названий, перекрестных ссылок и списка иллюстраций. Работа с автозаменой, в режиме записи исправлений.....	48

### Табличный процессор MS Office Excel 2007

Практическая работа №9. Работа с табличным процессором MS Excel 2007. Освоение приемов работы с электронными таблицами .....	55
Практическая работа №10. Выполнение вычислений в табличном процессоре MS Excel. Создание и редактирование диаграмм. Интеграция приложений.....	65
Практическая работа №11. Графика в MS Excel .....	71
Практическая работа №12. Расчет простых и сложных процентов.....	77
Практическая работа №13. Анализ и обобщение данных в электронных таблицах Excel .....	85
Практическая работа №14. Автоматизация заполнения счетов-фактур.....	102

<b>СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ.....</b>	<b>106</b>
------------------------------	------------

*Учебное издание*

Автор-составитель:  
Денис Владимирович Аникин

**КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В СВЯЗЯХ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ:  
ПРАКТИКУМ**

**Часть 1**

Учебное пособие

Редактирование и подготовка оригинал-макета:  
Н.Я. Тырышкина

Изд. лиц. ЛР№020261 от 14.01.1997 г.

Подписано в печать 20.12.2013. Формат 60x84/16.

Усл. печ. л. 6,7. Тираж 300 экз. Заказ 106.

Издательство Алтайского государственного университета

Типография Алтайского государственного университета  
656049, Барнаул, ул. Димитрова, 66