

# Лабораторные работы в MS Word

<a href="#">Лабораторная работа № 1</a>	
Первичные настройки параметров печатного документа	2
<a href="#">Лабораторная работа № 2</a>	
Ввод, редактирование и форматирование текста	3
<a href="#">Лабораторная работа № 3</a>	
Создание списков	5
<a href="#">Лабораторная работа № 4</a>	
Создание и форматирование таблиц	7
<a href="#">Лабораторная работа № 5</a>	
Стилевое форматирование	11
<a href="#">Лабораторная работа № 6</a>	
Слияние документов. Создание писем	13
<a href="#">Лабораторная работа № 7</a>	
Создание и обработка графических объектов	15
Дополнение №1 (к заданию №5)	17

## Первичные настройки параметров печатного документа

1. Запустите текстовый процессор с помощью команды: Пуск ► Все программы ► Microsoft Office ► Microsoft Office Word 20\*\*.
2. Прежде чем приступить к вводу текста, необходимо установить параметры страницы. Для этого вызовите диалоговое окно *Параметры страницы* командой: вкладка ленты *Разметка страницы* ► *Кнопка Поля* ► *Настраиваемые поля*.
3. Установите следующие параметры: верхнее поле – 2 см, нижнее поле – 2 см, левое поле – 3 см, правое поле – 1 см; ориентация бумаги – книжная, размер – А4 (21 x 29,7 см).
4. Выполните команду: вкладка ленты *Вставка* ► панель инструментов *Страницы* ► кнопка *Разрыв страницы*.
5. Для вставки верхнего колонтитула выполните команду: вкладка ленты *Вставка* ► панель инструментов *Колонтитулы* ► кнопка *Верхний колонтитул*.
6. Верхний колонтитул заполните текстом, содержащим информацию об исполнителе работы (Фамилия И. О., № группы).
7. Вставьте номера страниц: вкладка ленты *Вставка* ► панель инструментов *Колонтитулы* ► кнопка *Номер страницы*. Выравнивание установите от центра.
8. Удалите колонтитул с титульной страницы. Два раза щелкните мышью на области колонтитулов и выполните команду: вкладка ленты *Работа с колонтитулами* ► панель инструментов *Параметры* ► флажок *Особый колонтитул для первой страницы*.
9. Сохраните документ в свою папку.

## Ввод, редактирование и форматирование текста

1. Запустите текстовый процессор и создайте новый документ с именем *Стихотворение*.
2. Все поля у документа установите по 2 см. Высоту колонтитулов установите 1 см. Верхний колонтитул заполните следующим текстом: *Ю. Левитанский. Каждый выбирает для себя*.
3. Наберите текст стихотворения:

### **Каждый выбирает для себя...**

Каждый выбирает для себя  
Женщину, религию, дорогу.  
Дьяволу служить или пророку -  
Каждый выбирает для себя.

Каждый выбирает по себе  
Слово для любви и для молитвы.  
Шпагу для дуэли, меч для битвы  
Каждый выбирает по себе.

Каждый выбирает по себе  
Щит и латы. Посох и заплаты.  
Меру окончательной расплаты -  
Каждый выбирает по себе.

Каждый выбирает для себя  
Выбираю тоже как умею.  
Ни к кому претензий не имею -  
Каждый выбирает для себя.

4. Выполните команду: вкладка ленты *Главная* ► панель инструментов *Шрифт* ► кнопка открытия диалогового окна *Шрифт*. В появившемся диалоговом окне установите следующие параметры форматирования:
  - **для заголовка:** шрифт – Arial, начертание – полужирный, размер – 16 пт, цвет – синий, подчеркивание – голубая волнистая линия, видоизменение – по контуру, интервал между символами – разреженный 6 пт;
  - **для остального текста:** шрифт –Tahoma, размер – 14 пт, цвет – фиолетовый, видоизменение – с тенью.
5. Выполните команду: вкладка ленты *Главная* ► панель инструментов *Абзац* ► кнопка открытия диалогового окна *Абзац*. В появившемся

диалоговом окне установите следующие параметры форматирования абзаца:

- **для заголовка:** выравнивание – по центру, интервал перед абзацем – 6 пт, после абзаца – 6 пт;
  - **для остального текста:** выравнивание – по левому краю, отступ слева – 3 см, интервал после абзаца – 6 пт, междустрочный интервал – одинарный.
6. Установите рамку на странице, используя диалоговое окно *Границы и заливка*, вызвав его из панели инструментов *Абзац* кнопкой *Границы и заливка*.
  7. Вставьте после заголовка пустую строку. Выполните команду: *Вставить ► Символ ► Другие символы*. Заполните строку одиннадцатью символами на выбор.
  8. Используя клавишу Ctrl выделите четные символы и установите размер – 16 пт. Размер нечетных символов – 10 пт, смещение вверх – 2 пт. Цвет символов задайте на свой вкус.
  9. Сохраните документ.

## Создание списков

### Работа 1. Нумерованные списки

1. Запустите текстовый процессор и создайте новый документ с именем *Списки*.
2. Для страницы установите следующие поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 1 см.
3. В верхнем колонтитуле укажите название лабораторной работы, в нижнем – номера страниц.
4. Создайте нумерованный список, включающий в себя основные устройства компьютера (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), для этого:
  - напечатайте заголовок и перейдите на новую строку;
  - на вкладке ленты *Главная* нажмите на кнопку *Нумерация*.

У вас должен получиться список, представленный ниже.

Основные устройства компьютера:

1. системный блок;
2. монитор;
3. клавиатура;
4. мышь.

### Работа 2. Маркированные списки

1. Преобразуйте нумерованный список в маркированный. Для этого:
  - выделите нумерованный список;
  - на вкладке ленты *Главная* нажмите кнопку *Маркеры*;
  - в раскрывающемся списке кнопки выберите тип маркера.
  - В качестве маркера можно использовать различные символы или рисунки. Для этого в раскрывающемся списке кнопки *Маркеры* воспользуйтесь командой *Определить новый маркер*.
  - Измените символ и размер маркеров списка.
  - Сохраните документ в своей папке.

### Работа 3. Многоуровневые списки

1. Создайте новый документ с именем *Многоуровневый список*.

2. Введите текст заголовка – *Лучшие Web-сайты РуНета* и перейдите на новую строку.
3. На вкладке ленты *Главная* в раскрывающемся списке кнопки *Многоуровневый список* выберите тип списка *С вложенностями* (1.-1.1. - 1.1.1.).
4. Напечатайте текст – *Программное и аппаратное обеспечение*. При переходе на новую строку у вас появится цифра 2, а нам необходим пункт 1.1. Чтобы перейти на более низкий уровень воспользуйтесь клавишей Tab. Для перехода на более высокий уровень используйте сочетание клавиш Shift+Tab.
5. Создайте следующий многоуровневый список:

**Лучшие Web-сайты РуНета**

- 1 Программное и аппаратное обеспечение**
  - 1.1 <http://www.ixbt.com>
  - 1.2 <http://www.copulenta.ru>
- 2 Файловые архиваторы программного обеспечения**
  - 2.1 <http://www.freeware.ru>
  - 2.2 <http://www.softodrom.ru>
  - 2.3 <http://www.softbox.ru>
- 3 Музыка**
  - 3.1 <http://www.rmp.ru>
  - 3.2 <http://www.delit.ru>
  - 3.3 <http://www.zvuki.ru>
- 4 Литература**
  - 4.1 <http://www.lib.ru>
  - 4.2 <http://www.litera.ru>
  - 4.3 <http://www.klassica.ru>
- 5 Кино**
  - 5.1 <http://www.kinoexpert.ru>
  - 5.2 <http://www.film.ru>
  - 5.3 <http://www.kinomania.ru>
- 6 Работа**
  - 6.1 <http://www.job.ru>
  - 6.2 <http://www.zarplata.ru>
  - 6.3 <http://www.rabota.ru>
- 7 Новости и СМИ**
  - 7.1 <http://www.rbc.ru>
  - 7.2 <http://www.gazeta.ru>
  - 7.3 <http://www.dni.ru>
- 8 Общение**
  - 8.1 <http://www.ixbt.ru>
  - 8.2 <http://www.talk.ru>

6. Сохраните документ в своей папке.

## Создание и форматирование таблиц

### Работа 1. Работа с таблицами

1. Запустите текстовый процессор.
2. Создайте новый документ.
3. Выполните команду: вкладка ленты *Вставка* ► панель инструментов *Таблицы* ► кнопка *Таблица* .
4. Задайте число строк и число столбцов таблицы в соответствии с ниже представленной структурой. Заполните ячейки таблицы данными.

№ маршрута	Название маршрута (пункт отправления – конечный пункт)	Время отправления	Время прибытия

5. Поместите курсор в созданную таблицу и выполните команду: Работа с таблицами ► вкладка ленты *Конструктор* ► панель инструментов *Стили таблиц*. Выберите вариант оформления таблицы.
6. Поместите курсор в таблицу и выполните команду: вкладка ленты *Ссылки* ► панель инструментов *Названия* ► кнопка *Вставить название*. Установите параметры:
  - подпись – *таблица*,
  - положение – *над выделенным объектом*.Сопроводите таблицу заголовком: *Автобусные маршруты*.
7. Вставьте еще несколько строк в таблицу. Для этого поместите курсор в таблицу и выполните команду *Работа с таблицами* ► вкладка ленты *Макет* ► панель инструментов *Строки и столбцы* ► кнопка *Вставить снизу* .
8. Заполните ячейки таблицы данными.
9. Вставьте в таблицу еще один столбец справа и назовите его *Цена билета*. Заполните ячейки.
10. Используя команду *Работа с таблицами* ► вкладка ленты *Макет* ► панель инструментов *Объединить* ► кнопка *Объединить ячейки* (кнопка *Разбить ячейки*) приведите таблицу к данному виду:

№ маршрута	Название маршрута (пункт отправления – конечный пункт)	Время		Цена билета, руб
		отправления	прибытия	
<b>ИТОГО:</b>				

11. Вставьте еще два столбца: *Количество проданных билетов* и *Общая стоимость*. Установите автоматическую расстановку переносов (*Разметка страницы* ► *Параметры страницы* ► кнопка *Расстановка переносов*).

12. Выводите текст в заголовках столбцов таблицы по центру ячейки (*Работа с таблицами* ► вкладка ленты *Макет* ► панель инструментов *Выравнивание* ► кнопка *Выравнивание по центру* ). Измените направление текста в ячейках *Отправление* и *Прибытие* (*Работа с таблицами* ► вкладка ленты *Макет* ► панель инструментов *Выравнивание* ► кнопка *Направление текста* )

13. Посчитайте Общую стоимость и сумму в ячейке *Итого*, используя команду *Работа с таблицами* ► вкладка ленты *Макет* ► панель инструментов *Данные* ► кнопка *Формула*.

В записи формулы используются адреса ячеек, числа, функции, знаки математических операций сравнения. Пример адресации ячеек (содержит имя столбца и номер строки):

A1	B1	C1		D1
		A2	B2	
A3	B3	C3	D3	E3
A4	B4	C4	D4	E4

Рассмотрим пример: в ячейке E3 нужно посчитать произведение содержимого ячеек C3 и D3. Для этого в поле *Формула* вводим формулу:  $=C3 * D3$ , либо воспользуемся встроенной функцией  $=PRODUCT(C3;D3)$ . Чтобы посчитать сумму, воспользуйтесь функцией *SUM*. Диапазон суммируемых ячеек, X1, X2,..., X5 записывается как  $SUM(X1:X5)$ .

14. Постройте диаграмму, показывающую количество проданных билетов на различные маршруты. Вставьте базовую диаграмму командой: вкладка



ленты *Вставка* ► панель инструментов *Иллюстрации* ► кнопка *Диаграмма*. Замените содержимое базовой таблицы содержимым своей таблицы.

15. Создайте таблицу, представленную ниже:

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Зарботная плата, руб.
1	Сорокин Н.И.	Менеджер	20000
2	Попова С.Д.	Директор	35000
3	Киселев Т.О.	Программист	30000
4	Петров И.И.	Бухгалтер	25000
5	Носкова П.Е.	Секретарь	15000

16. Постройте диаграмму, показывающую заработную плату каждого сотрудника

17. Постройте круговую диаграмму, отражающую зависимость заработной платы сотрудников от занимаемой должности

18. Сохраните документ в своей папке.

## Работа 2. Сортировка таблицы

1. Создать и заполнить таблицу:

**Уровень развития творческого начала младших школьников средствами игры (по итогам контрольного эксперимента)**

№ п. п.	Классы	Общее количество учащихся	Показатели элементов творчества					
			Методика 1		Методика 2		Методика 3	
			В	Н	В	Н	В	Н
1.	1а класс	20	8	4	7	8	6	6
2.	1б класс	20	12	3	14	2	11	1

2. Вставить строки между строками с номерами 1 и 2 и ввести данные классов 1в и 1г. Вставить строку в конце таблицы, в которую ввести произвольные данные о классе 1д.

Отсортировать таблицу по столбцу "Классы" в алфавитном порядке. Оформить таблицу с помощью любого стиля.

### Работа 3. Преобразование в таблицу

1. Ввести приведенный ниже текст, отделяя слова и цифры клавишей табуляции (<Tab>) или пробела:

#### Список учеников

№    Фамилия    Имя    Отчество

1. Александров Сергей Иванович
2. Зайцева Людмила Николаевна
3. Ильин Филипп Петрович
4. Морозов Юрий Анатольевич

2. Преобразовать текст в таблицу. Оформить таблицу с помощью любого стиля.

## Стилевое форматирование

Стилем называется набор параметров форматирования, который применяется к тексту, таблицам и спискам, чтобы быстро изменить их внешний вид. Стили позволяют одним действием применить сразу всю группу атрибутов форматирования.

Например, вместо форматирования названия в три приема, когда сначала задается размер 16 пунктов, затем шрифт Arial и, наконец, выравнивание по центру, можно применить стиль заголовка.

Ниже приведены различные типы стилей.

- *Стиль абзаца* полностью определяет внешний вид абзаца, то есть выравнивание текста, позиции табуляции, междустрочный интервал и границы, а также может включать форматирование знаков.
- *Стиль знака* задает форматирование выделенного фрагмента текста внутри абзаца, определяя такие параметры текста, как шрифт и размер, а также полужирное и курсивное начертание.
- *Стиль таблицы* задает вид границ, заливку, выравнивание текста и шрифты.
- *Стиль списка* применяет одинаковое выравнивание, знаки нумерации или маркеры и шрифты ко всем спискам.

1. Скопируйте текст из [дополнения 1](#) в новый текстовый документ. Данный документ состоит из заголовков, подзаголовков и основного текста. При форматировании данного текста будем использовать стили оформления.
2. Выделите первый абзац и выполните команду: вкладка ленты *Главная* ► панель инструментов *Стили* ► *Обычный*. Для заголовка *Введение* примените стиль *Заголовок 1* т.е. заголовок первого уровня.
3. Если параметры стандартных стилей нас не устраивают, то можно создать собственные стили на основе имеющихся. Создадим стиль для заголовков первого уровня. Для этого необходимо вызвать диалоговое окно *Стили* командой: вкладка ленты *Главная* ► панель инструментов *Стили* ► кнопка открытия диалогового окна стилей. Для создания нового стиля воспользуйтесь кнопкой *Создать новый стиль* и в появившемся диалоговом окне установите следующие параметры:
  - Имя стиля – Заголовок 1 \_ фамилия студента;
  - Основан на стиле – Заголовок 1;
  - Шрифт – Tahoma, размер – 16 пт, выравнивание – по центру, начертание – полужирный курсив, интервалы перед и после абзаца по 6 пт.
4. Для основного текста создайте стиль со следующими параметрами:
  - Имя стиля – Основной \_ фамилия студента;

- Основан на стиле – Обычный;
  - Шрифт – Times New Roman, размер символов – 14, выравнивание – по ширине, отступ первой строки – 1,25 см, междустрочный интервал – полуторный, интервалы перед и после абзаца по 6 пт.
5. Используя созданные стили, отформатируйте весь документ.
6. Для окончательного оформления документа установите:
- Поля (верхнее, нижнее – 2см, левое – 2 см, правое – 1 см);
  - Номера страниц (снизу, от центра);
  - Верхний колонтитул – *Интернет и его сервисы*;
  - Для того чтобы заголовки начинались с новой страницы, необходимо установить разрывы страниц.
7. В разделе *Система гипермедиа WWW* для текста *WWW* сделайте сноску (Установите курсор в конце текста ► вкладка ленты *Ссылки* ► панель инструментов *Сноски* ► кнопка открытия диалогового окна *Сноски* ► в качестве символа выберите \*). В сноске введите текст: *World Wide Web – всемирная паутина*.
8. В конце документа на новом листе напечатайте заголовок *Предметный указатель*. Для выделения слов, входящих в алфавитный указатель выполните команду: вкладка ленты *Ссылки* ► панель инструментов *Предметный указатель* ► кнопка *Пометить элемент*. Перед вами появится диалоговое окно *Определение элемента указателя*
9. Выделите любое слово в тексте, щелкните в поле *основной* и нажмите кнопку *Пометить*. Пометьте таким образом 15 слов в тексте.
10. В конце документа вставьте алфавитный указатель командой: вкладка ленты *Ссылки* ► панель инструментов *Предметный указатель* ► кнопка *Предметный указатель*. В диалоговом окне установите *Классический формат* предметного указателя.
11. В начале документа вставьте пустую страницу.
12. Выполните команду: вкладка ленты *Ссылки* ► панель инструментов *Оглавление* ► кнопка *Оглавление*.
13. В диалоговом окне *Оглавление* установите следующие параметры для оглавления:
- шрифт – Times New Roman,
  - выравнивание – по ширине,
  - межстрочный интервал – 1,5.
14. Сохраните документ в своей папке.

## Слияние документов. Создание писем

*Слияние* применяется для создания односторонних документов (писем, наклеек, конвертов и т.д.), которые рассылаются большому количеству получателей.

1. Запустите текстовый процессор Microsoft Word.
2. Для осуществления слияния необходим источник данных (таблица Word, Excel, Access или любая другая база данных). В текстовом процессоре Word создайте таблицу, которая будет выступать источником данных для слияния.

№	Фамилия	Имя	Отчество	Индекс	Адрес

3. Заполните таблицу произвольными данными.
4. Сохраните получившийся документ в своей папке с именем *Источник данных* и закройте его.
5. Создайте новый документ с именем *Основной документ*.
6. В данном документе наберите текст:

<p style="text-align: center;"><b>Уважаемый !</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Поздравляем Вас с наступающим Новым годом!</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Желаем Вам здоровья, благополучия в семье и творческих успехов.</b></p> <p>С уважением администрация предприятия.</p>
--

7. К основному документу необходимо подключить созданную ранее базу данных. Для этого выполните команду: вкладка ленты *Рассылки* ► панель инструментов *Начать слияние* ► кнопка *Начать слияние* ► *Письма*.
8. Для подключения источника данных выполните команду: кнопка *Выбрать получателей* ► *Использовать существующий список* ► указать файл источника данных.
9. Для окончательного оформления образца письма необходимо вставить поля слияния используя кнопку *Вставить поле слияния*.
10. Вставьте поля слияния: «Индекс», «Адрес», «Имя», «Отчество»:

«Индекс»
«Адрес»
<p>Уважаемый «Имя» «Отчество»!</p> <p>Поздравляем Вас с наступающим Новым годом!</p> <p>Желаем Вам здоровья, благополучия в семье и творческих успехов.</p> <p>С уважением администрация предприятия.</p>

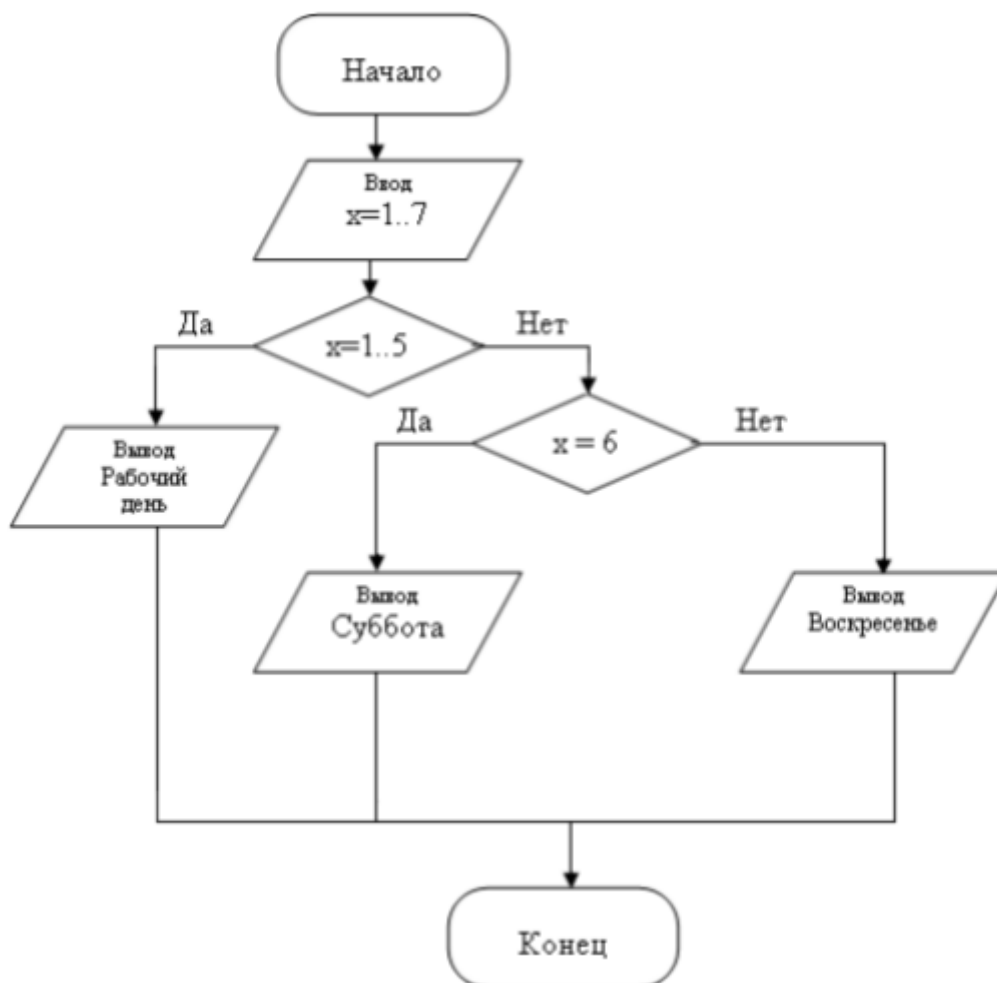
11. Для замены полей на соответствующие данные из базы данных воспользуйтесь кнопкой *Просмотр результатов*.
12. Для перехода по записям можно воспользоваться соответствующими кнопками, расположенными на панели инструментов *Просмотр результатов*.
13. Для объединения писем выполните команду: вкладка ленты *Рассылки* ► панель инструментов *Завершить* ► кнопка *Найти и объединить* ► *Изменить отдельные документы* ► объединить все записи. В результате слияния у вас сформируются поздравительные письма для всех сотрудников предприятия.
14. Сохраните письма в своей папке.

## Создание и обработка графических объектов

1. Наберите следующий текст:

**Задача.** Составить блок-схему к программе, которая запрашивает у пользователя номер дня недели и выводит одно из сообщений «Рабочий день», «Суббота» или «Воскресенье».

2. Начертите блок-схему к задаче, используя команду: вкладка ленты *Вставка* ► панель инструментов *Иллюстрации* ► кнопка *Фигуры*.



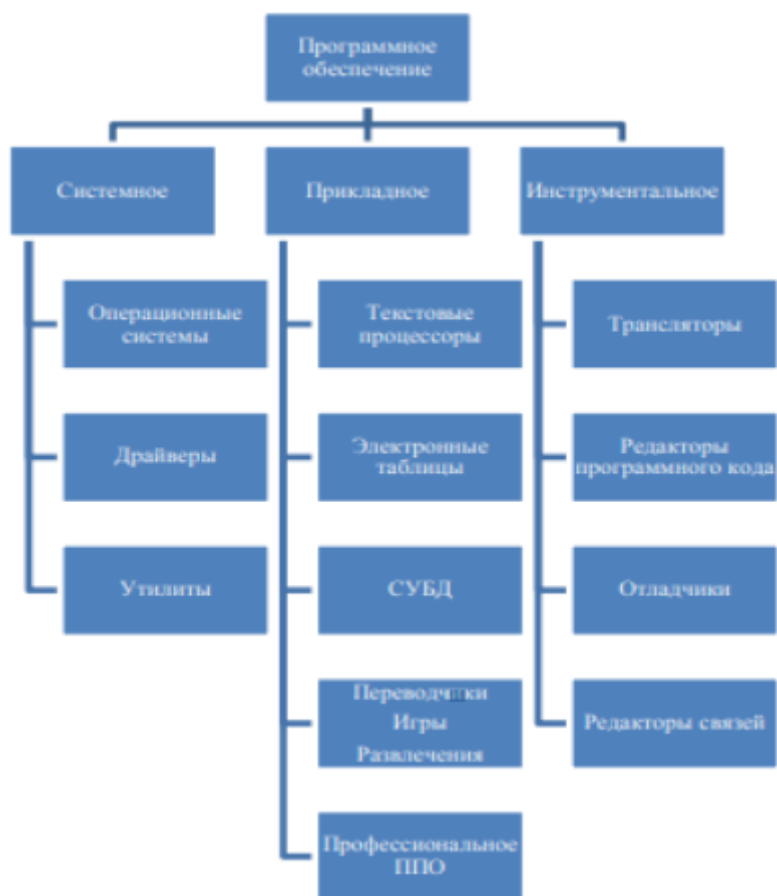
3. По окончании работы сгруппируйте все нарисованные объекты.
4. Добавьте подпись к рисунку: *Рис. 1. Блок-схема* (вкладка ленты *Ссылки* ► панель инструментов *Названия* ► кнопка *Вставить название*)
5. Разработайте блок-схему к программе, которая находит корни квадратного уравнения. Для вставки в блок-схему формулы

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

воспользуйтесь командой: вкладка ленты *Вставка* ►

панель инструментов *Символы* ► кнопка *Формула*. Выберите уже имеющуюся формулу или вставьте новую.

6. Создайте организационную диаграмму:



7. На вкладке *Вставка* в группе *Иллюстрации* нажмите кнопку *SmartArt*.

8. Выберите тип диаграммы – *Организационная диаграмма*.

9. Используя вкладку ленты *Формат*, приведите диаграмму к виду, изображенному на рисунке.

10. Сохраните документ в своей папке.



## Дополнение №1 (к заданию №5)

### Введение

В начале 90-х в Латвии об Интернете говорили немногие, сегодня же практически не обходится без постоянного упоминания об этом феномене последней четверти XX столетия в таких средствах массовой информации как газеты, радио и телевидение. Происходит это по нескольким причинам. Во-первых, Интернет прочно вошел в жизнь многих людей (по крайней мере, в развитых и развивающихся странах); во-вторых, он не только претендует, но уже занял определенное место среди традиционных СМИ. И очевидно, учитывая очень быстрый прогресс научной мысли в наше время, в ближайшее десятилетие, быть может двадцатилетие, займет главное место среди традиционных источников информации. Что же такое Интернет? Когда возник интернет? Какая у него история? Кто владелец интернет? Какого назначения Интернет? Эти вопросы я постаралась рассмотреть в своей работе.

### Что такое интернет?

Интернет представляет собой всемирную информационную компьютерную сеть, которая объединяет в единое целое множество компьютерных сетей, работающих по единым правилам. Само её название означает «между сетей». Это сеть соединяющая все сети. Сейчас сеть Интернет объединяет тысячи разных сетей, расположенных по всему миру. К Интернет имеют доступ десятки миллионов пользователей.

Интернет - глобальная компьютерная сеть, охватывающая весь мир.

Интернет (произносится [интэрнэт]; англ. Internet) — всемирная система объединённых компьютерных сетей, построенная на использовании протокола IP и маршрутизации пакетов данных.

### История появления сети Интернет

Прообраз сети Интернет был создан в конце шестидесятых годов по заказу Министерства обороны США. В то время существовало не очень много мощных компьютеров, и для проведения научных исследований возникла потребность обеспечить доступ многочисленных учёных к этим компьютерам. При этом Министерство обороны поставило условие, чтобы сеть продолжала работать при уничтожении её части, поэтому повышенная надёжность интернет была заложена при её создании.

Днём рождения Интернет можно назвать 2 января 1969г. В этот день Управление перспективных исследований ( ARPA –Advanced Research Projects Agency), являющееся одним из подразделений Министерства обороны США, начало работу над проектом связи компьютеров оборонных организаций. Официально же годом рождения интернета является 1983г. В результате исследований была создана сеть ARPANET, в основе функционирования которой лежали принципы, на которых позже была построена сеть Интернет.

Следующим этапом в развитии Интернет было создание сети Национального научного фонда США (NSF). Сеть, названная NSFNET, объединила научные

центры Соединенных Штатов. При этом основой сети стали пять суперкомпьютеров, соединённых между собой высокоскоростными линиями связи. Все остальные пользователи подключались к сети и могли использовать возможности, предоставляемые этими компьютерами.

Сеть NSFNET быстро заняла место ARPANET, и последняя была ликвидирована в 1990 году. Развитие сети потребовало её реорганизации, и в 1987 году был создан NSFNET Backbone (Бэкбон) – базовая часть или хребет сети. В настоящее время используется термин «опорная сеть». В момент создания (1987г.) опорная сеть состояла из тринадцати центров, соединённых друг с другом высокоскоростными линиями связи. Центры располагались в разных частях США. Таким образом, появилась сеть Интернет в США. Одновременно были созданы национальные сети в других странах. Компьютерные сети разных стран стали объединяться и в девяностых годах появилась интернет в её современном виде.

Кто владеет интернет?

Интернет не является коммерческой организацией и никому не принадлежит. Направление развития Internet в основном определяет «Общество Internet», или ISOC (Internet Society). ISOC – это организация на общественных началах, целью которой является содействие глобальному информационному обмену через Internet.

Она назначает совет старейшин, который отвечает за техническое руководство и ориентацию Internet.

Совет старейшин IAB (Internet Architecture Board или «Совет по архитектуре Internet») представляет собой группу приглашённых лиц, которые добровольно изъявили принять участие в его работе.

IAB регулярно собирается, чтобы утверждать стандарты и распределять ресурсы (например, адреса). Internet работает благодаря наличию стандартных способов взаимодействия компьютеров и прикладных программ друг с другом.

Пользователи Internet выражают свои мнения на заседаниях инженерной комиссии IETF (Internet Engineering Task Force). IETF – ещё один общественный орган; он собирается регулярно для обсуждения текущих технических и организационных проблем Internet.

Основные характеристики интернет.

Интернет представляет собой глобальную компьютерную сеть, соединяющую отдельные сети. Интернет обеспечивает обмен информацией между всеми компьютерами, которые входят в сети, подключённые к ней. Тип компьютера и используемая им операционная система значения не имеют.

Соединение сетей обладает громадными возможностями. Интернет предоставляет в распоряжение своих пользователей множество всевозможных ресурсов. Для того чтобы информация передавалась между компьютерами независимо от используемых линий связи, Шипа ЭВМ и программного обеспечения, разработаны специальные протоколы передачи данных. Они работают по Вринципу разбиения данных на блоки определенного размера

(пакеты), которые последовательно отсылаются адресату. В Интернете используются два основных протокола: межсетевой протокол IP разделяет передаваемые данные на отдельные пакеты и снабжает их заголовками и указанием адреса получателя, а протокол управления передачей TCP отвечает за правильную доставку пакета. Так как эти протоколы взаимосвязаны, обычно говорят о протоколе TCP/IP.

Основные ячейки Интернет — локальные вычислительные сети. Это означает, что Интернет не просто устанавливает связь между отдельными компьютерами, а создает пути соединения для более крупных единиц — групп компьютеров. Если некоторая локальная сеть подключена к Интернету, то каждая рабочая станция этой сети также может подключаться к Интернету. Существуют также компьютеры, самостоятельно подключенные к Интернету. Они называются хост-компьютерами.

Каждый подключенный к сети компьютер имеет свой адрес, по которому его может найти абонент из любой точки света. К адресам станций предъявляются специальные требования. Адрес должен иметь формат, позволяющий вести его обработку автоматически, и должен нести информацию о своем владельце. С этой целью для каждого компьютера устанавливаются два адреса: цифровой IP-адрес и доменный адрес. Первый из них более понятен компьютеру, второй — человеку. Оба эти адреса могут применяться равноправно.

Цифровой адрес имеет длину 32 бита. Он разделяется точками на 4 блока по 8 бит каждый, которые можно записать в виде десятичного числа, не превышающего значение 255. Адрес содержит полную информацию, необходимую для идентификации компьютера. Два блока определяют адрес сети, третий — адрес подсети и четвертый — адрес компьютера внутри заданной сети.

Доменный адрес определяет область, представляющую ряд хост-компьютеров. Этот адрес читается в обратном порядке: вначале указывается имя компьютера, а затем имя сети, в которой он находится. Для упрощения связи абонентов сети все ее адресное пространство разбито на отдельные области — домены. В системе адресов Интернета приняты домены, представленные географическими регионами. Они имеют имя, состоящее из двух букв. Существуют домены, разделенные по тематическим признакам. Такие домены имеют трехбуквенное сокращенное название.

Компьютерное имя включает как минимум два уровня доменов. Уровни отделяются друг от друга точкой. Слева указывается домен верхнего уровня. Все имена, находящиеся слева, — поддомены общего домена. Для адресации отдельных пользователей в сети их регистрационные имена указываются слева от имени компьютера. После имени пользователя ставится знак @. В Интернете могут использоваться не только имена отдельных людей, но и имена групп.

Для обработки пути поиска в доменах имеются специальные серверы имен. Они преобразуют доменное имя в специальный цифровой адрес.

Использование технологий Интернета необязательно реализуется в рамках всемирной информационной сети. Технологии, применяемые в глобальной сети, пригодны и для создания мощных корпоративных информационных систем и систем обеспечения коллективной работы. Интранет — это корпоративная сеть (возможно, сеть предприятия или офиса), использующая технологии и продукты Интернета для хранения, связи и доступ к информации.

Каково назначение интернет?

В современном мире невозможно себе представить жизнь без Интернет.

В Интернет можно найти самую разнообразную информацию. Через интернет можно слушать радио и просматривать телепередачи. Глобальная сеть позволяет проводить селекторные совещания и видео конференции. С помощью Интернет многие служащие могут работать дома, обмениваясь документами со своими коллегами, которые находятся за тысячи километров от них. Через интернет мы можем общаться с друзьями и искать себе новых знакомых и друзей. Можем разговаривать по видео связи с родственниками, которые живут в других странах и т.д. Также с помощью интернет мы можем учиться и посылать друг другу письма по электронной почте не выходя из дома. Интернет становится одним из основных средств связи, главным способом получения и передачи информации. Поэтому интернет имеет очень большое значение в современном мире.

Заключение

В последние годы Internet претерпевает большой подъем как в мире, так и в нашей стране. Все больше функций в сфере информации выполняет он в жизни человека. Электронный адрес занял прочное место на визитках фирм.

А пока Internet остается самым быстрым и доступным поставщиком информации, предоставляя быструю связь между людьми на расстоянии многих тысяч километров. Таким образом, умение использовать Интернет так же, как и умение работать на компьютере, является на сегодняшний день обязательным для достижения успехов практически в любой области деятельности.

Вывод:

1. Интернет – кладовая информации.
2. Интернет – бизнес и финансы.
3. Интернет – обучение.
4. Интернет – развлечение и отдых.
5. Интернет – общение в реальном времени.
6. Интернет – самая быстрая и надёжная почта.
7. Интернет – хранилище файлов.
8. Интернет – новые возможности с каждым годом.