

# ТЕХНОЛОГИЯ УСТАНОВКИ, НАСТРОЙКИ И ОБНОВЛЕНИЯ ПРИКЛАДНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ



**Программное обеспечение** - совокупность программ системы обработки информации и программных документов, необходимых для эксплуатации этих программ





## Программное обеспечение делится на:

- **Системное** (операционная система, загрузчик ОС, драйвер устройств, программный кодек, утилиты)
- **Прикладное** офисные пакеты, корпоративные информационные системы, системы проектирования и производства, системы логистической поддержки изделий, системы обработки и хранения медицинской информации, научное ПО, информационные системы, мультимедиа, программные средства защиты)
- **Инструментальное** (средство разработки программного обеспечения, система управления базами данных)



## ***К прикладному программному обеспечению относятся:***

- Программы офисного назначения
- Компьютерная графика
- Компьютерное видео и анимация
- Системы управления базами данных (СУБД)
- Системы автоматизированного проектирования (САПР)
- Программы экономического назначения
- Издательские системы
- Прочие прикладные программы



## **Инсталляция (установка)** —

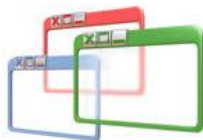
процесс установки программного обеспечения на компьютер конечного пользователя.

Инсталляция выполняется особой программой (пакетным менеджером), присутствующей в операционной системе или же входящим в состав самого программного обеспечения средством установки.



## ***Существуют несколько видов установки программного обеспечения***

- ✓ Установка вручную
- ✓ Тихая установка
- ✓ Автоматическая установка
  - ✓ Самоустановка
- ✓ Удалённая установка
  - ✓ Чистая установка
- ✓ Непосредственная установка
- ✓ Программа установки или инсталлятор

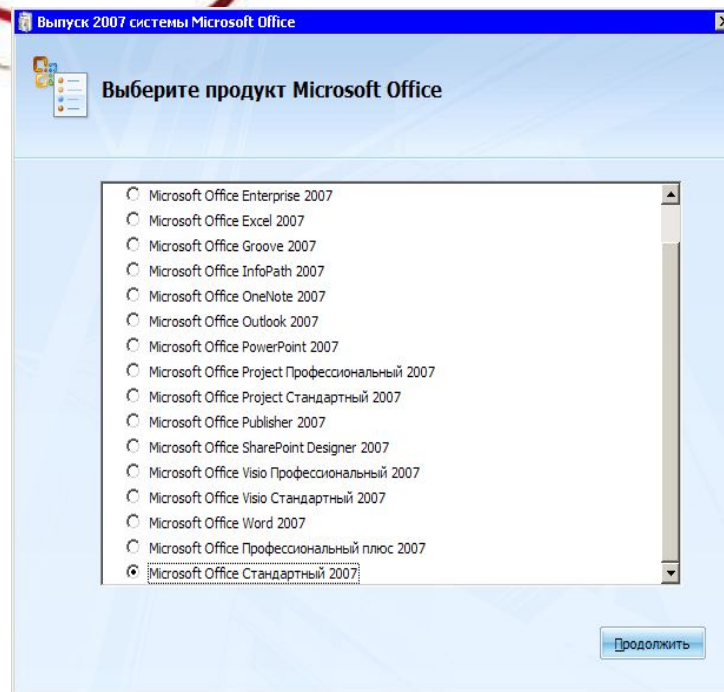


# Установка и настройка пакета прикладных программ MicrosoftOffice 2007

После запуска файла **Setup.exe** на экране появится первое окно установки. В нем необходимо указать, какие программы пакета Microsoft Office необходимо установить.

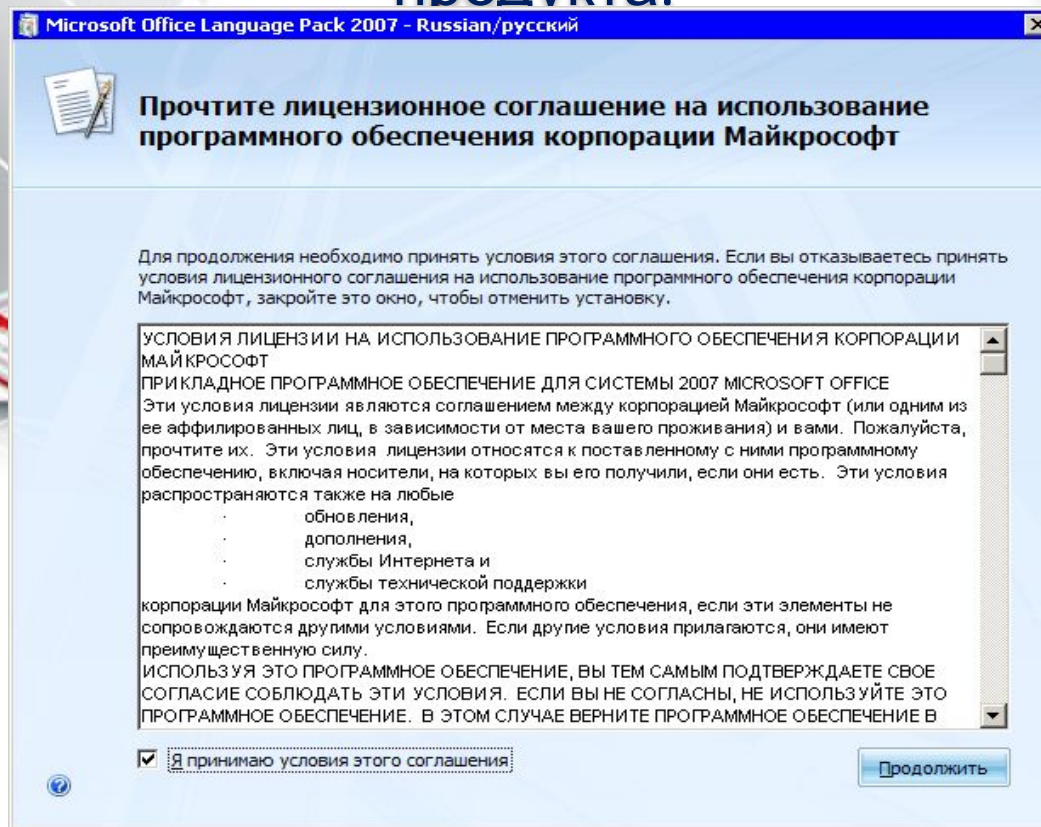


# Office



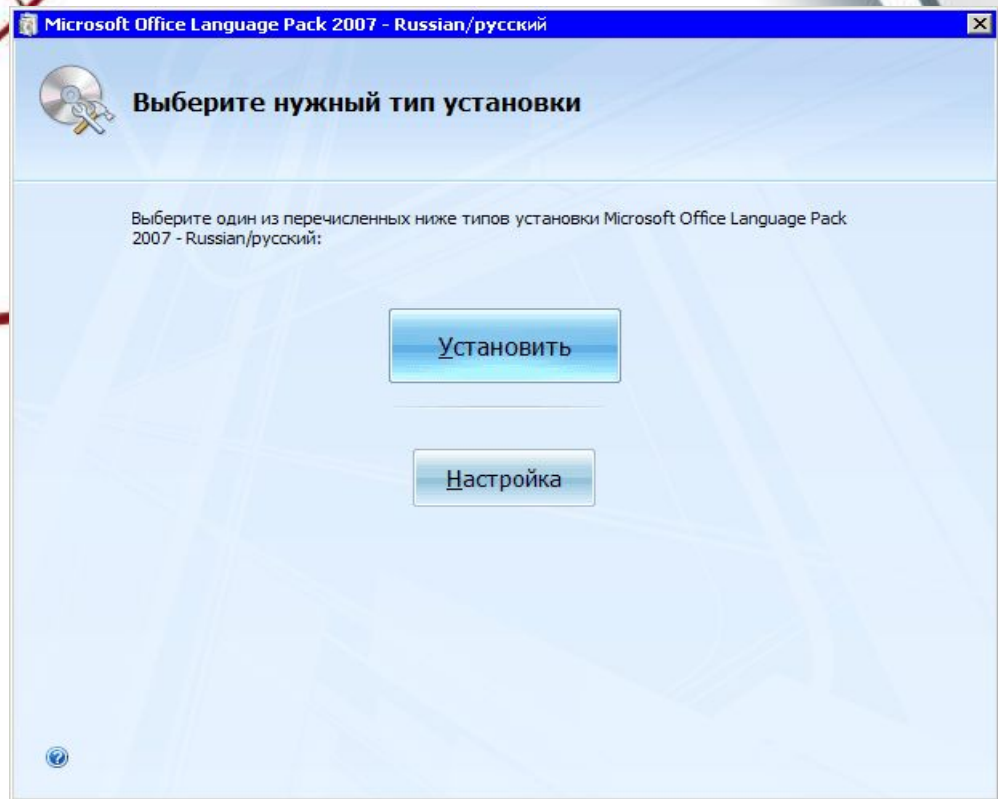


Во втором окне установки будет предложено ввести регистрационный ключ продукта.

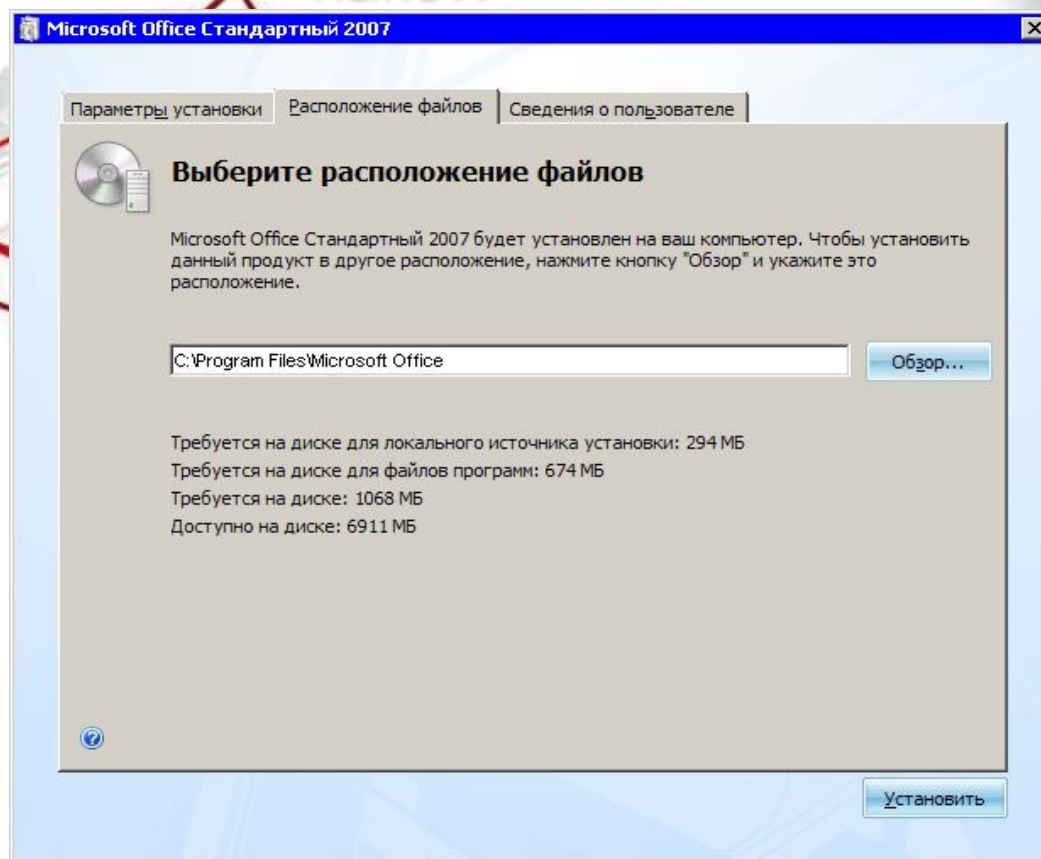




На следующем этапе установки предстоит определить, какие приложения и какие компоненты для них будут устанавливаться.




После выбора типа установки следует перейти на вкладку **Расположение файлов**. Здесь можно увидеть, в какую папку будет установлен офисный пакет.



На вкладке **Сведения о пользователе** необходимо указать данные, которые программы будут использовать для сохранения свойств документов и для других задач, например, для составления шаблонов писем.

Microsoft Office Стандартный 2007

Параметры установки | Расположение файлов | **Сведения о пользователе**

 **Введите сведения о себе**


Введите свое полное имя, инициалы и название организации.

Эти сведения используются программами Microsoft Office для идентификации пользователя, вносящего изменения в общий документ Office.

Полное имя:

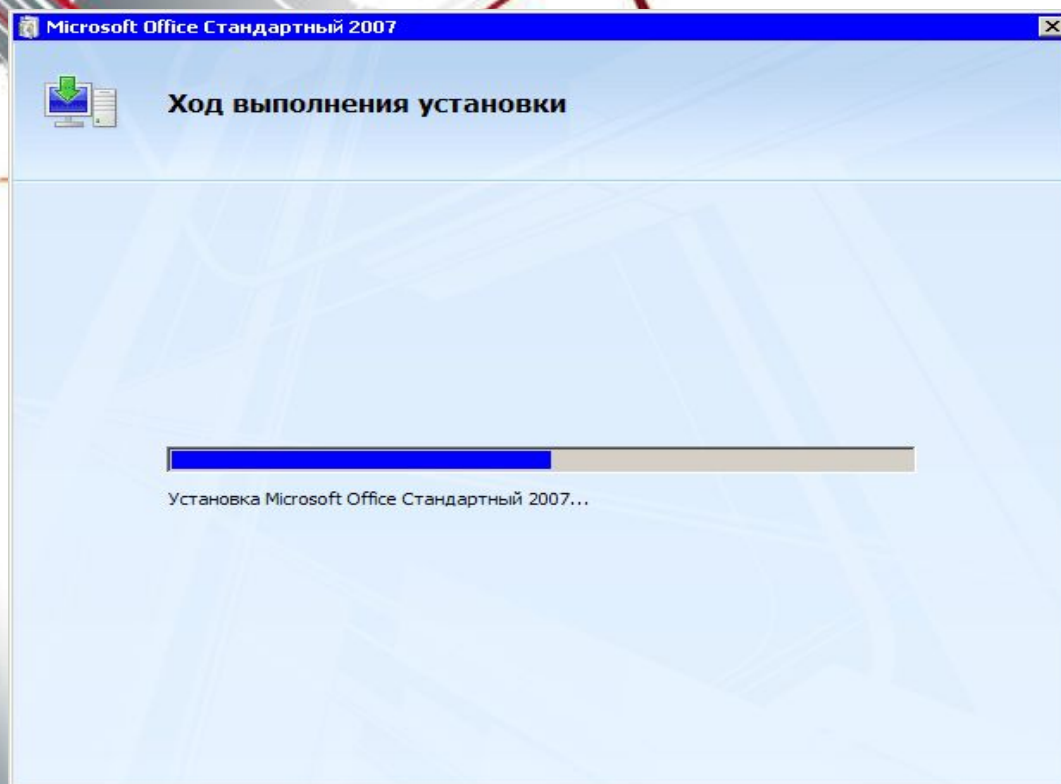
Инициалы:

Организация:

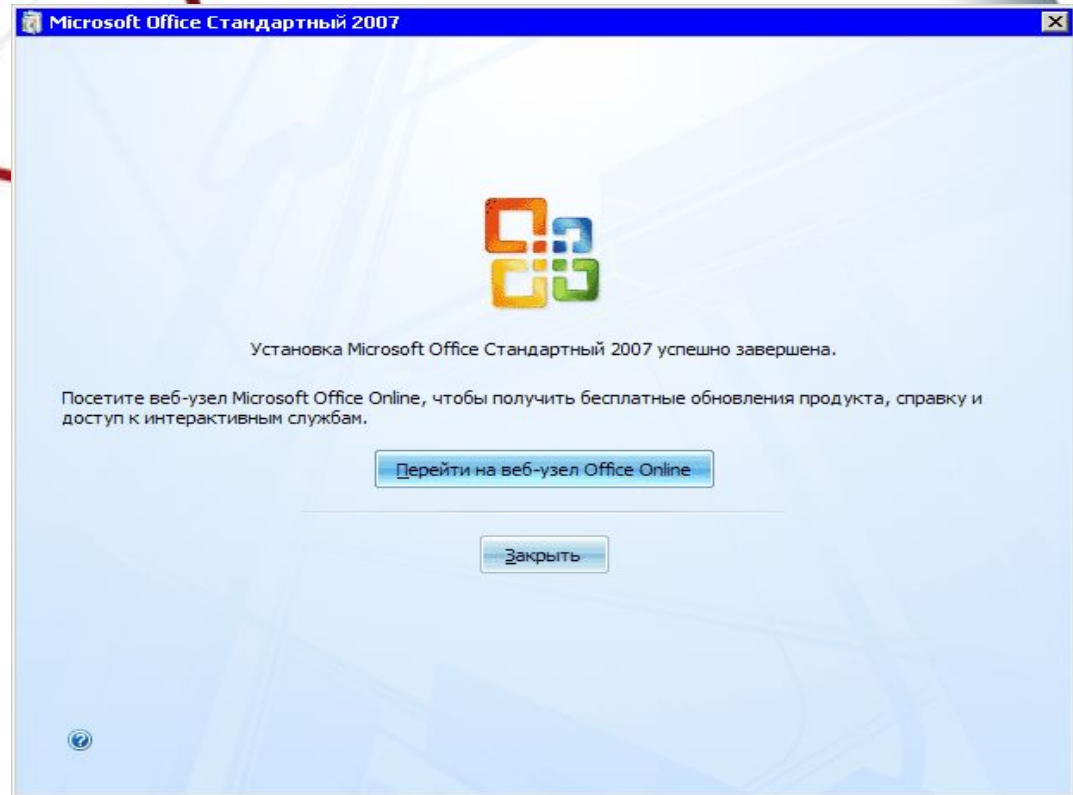




Далее начнется копирование необходимых файлов на жесткий диск. Продолжительность установки зависит от количества выбранных компонентов, а также от мощности компьютера.



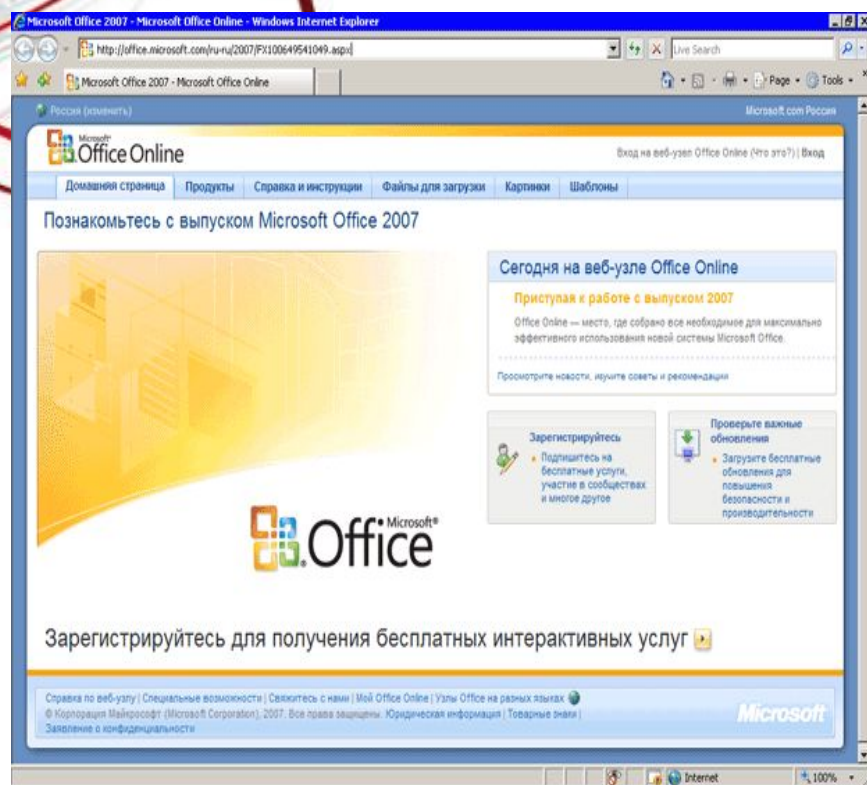
После окончания установки программа сообщит об этом и предложит закрыть окно установки или же перейти на сайт **Office Online**  
<http://office.microsoft.com/ru-ru/default.aspx>



Сайт предназначен для пользователей офисного пакета.

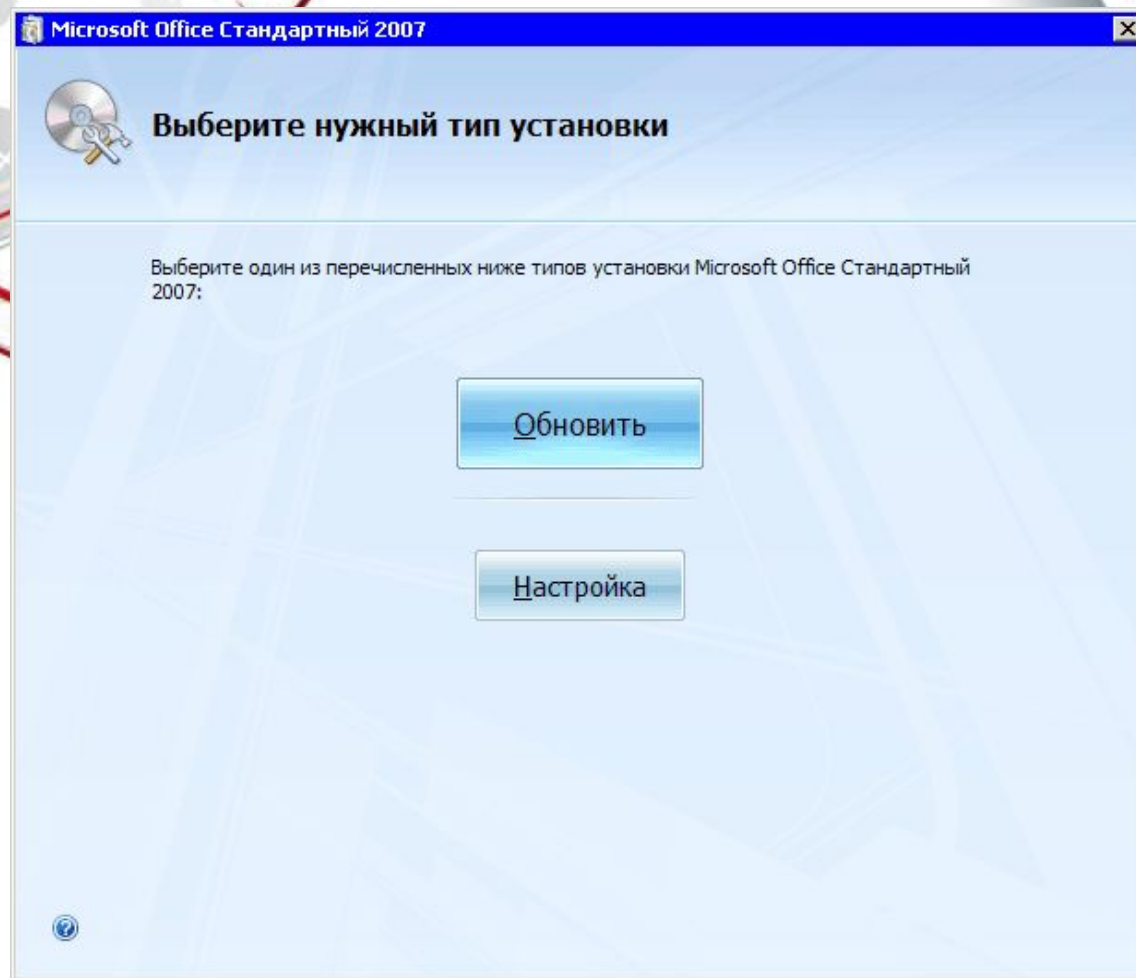
Здесь размещены обучающие курсы, статьи, задания для самопроверки, информация обо всех программах пакета, дополнительные шаблоны и картинки, а также сервис

***Мой Office Online***, который позволяет использовать службу общего доступа к календарям.



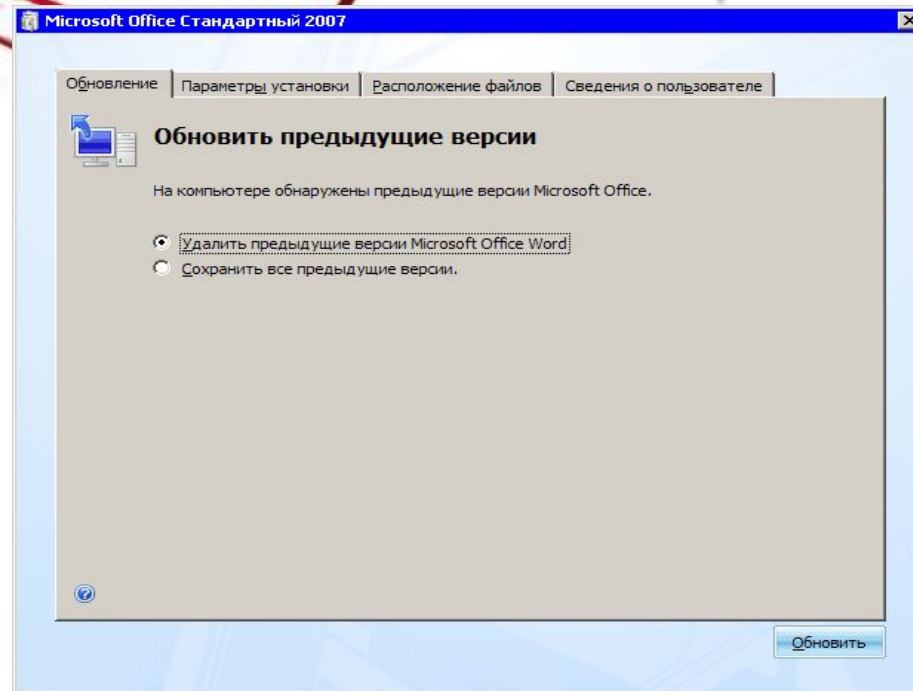


# Выбор типа установки Office 2007 при инсталляции поверх предыдущих версий



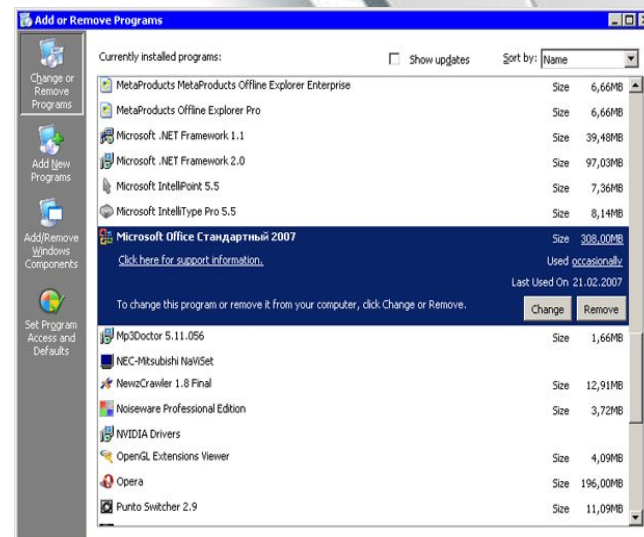
При выборе варианта **Обновить**, программа удалит все предыдущие версии Microsoft Office и установит те компоненты, которые были инсталлированы для ранних версий.

Щелчок по кнопке **Настройка** позволит выбрать компоненты, в нем также будет дополнительная вкладка **Обновление**, на которой можно будет определить, какие программы предыдущих версий Microsoft Office следует **оставить на компьютере**.



# Выборочная установка

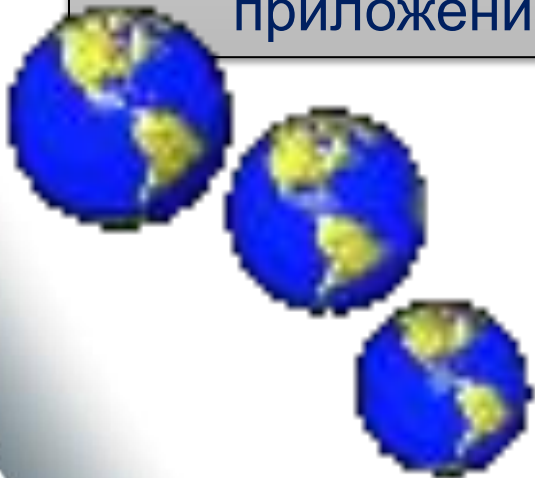
- ✓ Закрывать все открытые приложения Microsoft Office
  - ✓ Выполнить команду **Пуск-Настройка-Панель управления**
- ✓ Щелкнуть на значке **Установка и удаление программ**
  - ✓ Из списка установленных программы выбрать **Microsoft Office** и нажать кнопку **Изменить**
- ✓ В окне изменения параметров установки выбрать вариант **Добавить или удалить компоненты**





## ***Обновление пакета Microsoft Office***

Программное обеспечение компании Microsoft (в том числе MS Office) можно обновлять бесплатно через Центр обновления Майкрософт. Центр обновления Майкрософт является службой корпорации Microsoft, предоставляющей обновления для операционной системы Microsoft Windows, пакета прикладных программ Microsoft Office и других приложений корпорации Майкрософт.



В мастере **Центра обновления Майкрософт**

можно установить следующие параметры:

✓ **Загрузка и установка обновлений из Центра обновления Майкрософт по мере их поступления (рекомендуется).** Этот параметр выбирается для автоматической загрузки обновлений.

✓ **Не выполнять обновления из Центра обновления Майкрософт.** Этот параметр выбирается, если обновления загружать не требуется. Текущие параметры загрузки обновлений не изменяются.



# Microsoft

## **Безопасные условия труда**

- ✓ Перед началом работы необходимо убедиться в целостности изоляции кабелей, электропроводов и наличии заземления.
- ✓ При возникновении неисправности, вызвавшей искрение и появление дыма, необходимо отключить ЭВМ.
- ✓ Соблюдать перерывы в работе, используя их для физкультурных минуток.
- ✓ После окончания работы необходимо привести в порядок рабочее место, отключить приборы и оборудование ЭВМ.







**Благодарю  
за  
внимание!**