

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

О. Л. Сапун, Е. М. Исаченко, И. И. Станкевич

**СЕТЕВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ.
ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ**

*Допущено Министерством образования Республики Беларусь
в качестве учебного пособия для студентов учреждений высшего образования
по направлению специальности «Менеджмент (информационный)»*

МИНСК
БГАТУ
2021

УДК 004.71:339.138(075)

ББК 32.81я7

С19

Рецензенты:

кафедра информационных систем управления БГУ

(доктор технических наук, профессор,

заведующий кафедрой *В. В. Краснопрошин*);

кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры

промышленного маркетинга и коммуникаций УО «БГЭУ» *О. А. Синявская*

Сапун, О. Л.

С19 Сетевые технологии в управлении. Лабораторный практикум : учебное пособие /
О. Л. Сапун, Е. М. Исаченко, И. И. Станкевич. – Минск : БГАТУ, 2021. – 184 с.
ISBN 978-985-25-0089-0.

Рассмотрены вопросы, связанные с проектированием компьютерной сети предприятия, проведением маркетинговых исследований рынка оборудования; основные с программным продуктом Monitor CRM, предназначенным для автоматизации управления лояльностью клиентов с целью увеличения количества продаж. Рассмотрены аналитическая правовая система «Бизнес-Инфо» (справочно-информационная система для принятия решений на основе законодательства Республики Беларусь), структура и правила оформления HTML-документа, вопросы, связанные с построением веб-сайта и использованием специализированных CMS при построении интернет-магазина.

Для студентов, магистрантов, аспирантов и преподавателей экономических специальностей.

УДК 004.71:339.138(075)

ББК 32.81я7

ISBN 978-985-25-0089-0

© БГАТУ, 2021

Содержание

Введение	4
Программа Microsoft Office Visio 2010.....	5
Лабораторная работа 1. Проектирование компьютерной сети предприятия.....	7
Лабораторная работа 2. Проведение маркетинга рынка оборудования	14
Лабораторная работа 3. Составление сметы закупок оборудования для предприятия.....	17
Monitor CRM.....	20
Лабораторная работа 4. Сбор информации о контрагентах и последующий анализ.....	22
Лабораторная работа 5. Сопровождение сделок с контрагентами. Формирование заявок и этапов проекта	36
Лабораторная работа 6. Сопровождение сделок с контрагентами. Формирование отгрузок	50
Лабораторная работа 7. Учет влияния внешних факторов	59
Лабораторная работа 8. Анализ деятельности контрагентов	68
Лабораторная работа 9. Проведение маркетинговых акций.....	70
Общие сведения об аналитической правовой системе «Бизнес-Инфо».....	76
Лабораторная работа 10. Использование справочно-информационных систем при принятии решений. Основные приемы работы, интеллектуальный поиск информации	78
Лабораторная работа 11. Использование справочно-информационных систем при принятии решений. Отработка приемов работы с АПС «Бизнес-Инфо»	90
Основы HTML.....	98
Лабораторная работа 12. Структура и правила оформления HTML-документа	99
Лабораторная работа 13. Механизмы адресации на ресурсы в Интернете. Реализация ссылок в языке HTML.....	110
Лабораторная работа 14. Макетирование веб-страницы с помощью таблиц. Использование каскадных таблиц стилей CSS	118
Лабораторная работа 15. Разбиение окна браузера на фреймы, описание фрейма на языке HTML. Использование мультимедиа в HTML	127
Технологии создания сайтов.....	140
Лабораторная работа 16. Использование систем управления контентом при построении веб-сайта	143
Лабораторная работа 17. Сопровождение сайта и управление контентом	151
Лабораторная работа 18. Использование специализированных CMS при построении интернет-магазина. Регистрация и конфигурирование.....	167
Лабораторная работа 19. Использование специализированных CMS при построении интернет-магазина. Создание контента.....	175
Список рекомендуемой литературы	180

Введение

Знание сетевых технологий в настоящее время является объективно необходимым элементом подготовки кадров высшей квалификации. Дисциплина «Сетевые технологии в управлении» дает будущему специалисту широкий спектр знаний и умений в области информационных технологий, что позволит в дальнейшем эффективно использовать полученные знания в практической работе. Полученные знания и навыки будут также востребованы при изучении специальных дисциплин экономической направленности и станут инструментом для грамотного выполнения и оформления рефератов, курсовых и дипломных работ.

Цель дисциплины «Сетевые технологии в управлении» – формирование профессиональных знаний, умений, профессиональных компетенций и практических навыков применения сетевых информационных технологий при решении задач управленческого и экономического характера.

Задачи дисциплины – изучение базовых понятий сетевых технологий; структурной схемы компьютеров и компьютерных сетей, принципов их действия; принципов, методов и технологий работы в сети Интернет; методов и технологий поиска бизнес-информации.

В результате изучения дисциплины «Сетевые технологии в управлении» студент должен:

знать: принципы сетевых технологий в сфере управления; методы формирования и технические средства сетевых технологий;

уметь: использовать сетевые технологии для обработки управленческой информации;

владеть: навыками проведения оценки эффективности ресурсов сетевых технологий.

Методика преподавания дисциплины «Сетевые технологии в управлении» строится на сочетании лекций, лабораторных занятий, компьютерного тестирования, элементов дистанционного обучения и самостоятельной работы студентов.

На производстве полученные знания позволят применять существующие подходы к обработке информации и осуществлять постановку задач автоматизации обработки информации в различных подразделениях предприятий АПК.

Программа Microsoft Office Visio 2010

Компьютерное построение диаграмм – это процесс создания масштабируемых диаграмм на персональном компьютере, которые могут использоваться в различных областях, таких как макетирование, организационные диаграммы, временные графики, планы этажей и даже прототипы пользовательских программных интерфейсов. Диаграммы состоят из фигур, объектов и трафаретов, которые позволяют создать разнообразную инфографику.

Современное компьютерное построение диаграмм основано на использовании векторных форм вместо растровых. Растровые фигуры или растровые изображения плохо масштабируются. Векторные фигуры основаны на их математическом представлении.

Microsoft Visio – одна из самых популярных программ для создания диаграмм. Она позволяет создавать диаграммы, визуализировать данные и моделировать процессы в удобном интерфейсе. Visio поставляется с массивом шаблонов и встроенных форм, которые позволяют создавать диаграммы любой сложности. Visio также позволяет пользователям определять свои собственные формы и импортировать их в чертеж.

Visio – это программное обеспечение корпоративного класса, поскольку частным пользователям редко приходится использовать расширенные функции построения диаграмм в Visio. Однако многие частные пользователи используют стандартную версию Visio для лучшей визуализации простых диаграмм, таких как генеалогическое дерево или планы этажей.

Visio хорошо интегрируется с другими продуктами Microsoft Office, такими как Word, Excel и Access. Данные могут быть напрямую импортированы из этих программ и преобразованы в диаграммы, которые изменяются в реальном времени в соответствии с данными. Например, электронная таблица Excel может содержать информацию о текущих потоках через электрическую линию. Visio можно использовать для схематического представления этого, и всякий раз, когда данные Excel обновляются, это также отражается и на диаграмме Visio.

Приложение Visio 2010 наглядно выделяется мощной графической средой, использующей массу разнообразных объектов и моделей, развернутым конструктором и приятным интуитивным интерфейсом с доступной панелью быстрых команд и лентой, изображающей пиктограммы для большинства привычных операций. Если говорить о главной отрасли применения продукта, то программа Visio 2010 ориентирована, прежде всего, на инженеров и конструкторов,

желающих представить свое собственное, персонализированное видение своего рабочего проекта или решения в наглядной, доступной визуализированной форме. Наконец, данный пакет окажется весьма полезным для работников ИТ-отрасли для пошагового описания собственных приложений и индивидуальных модулей, дополняющих и расширяющих основную функциональную сферу разрабатываемой утилиты. Весьма полезной также окажется опция составления UML-диаграмм на начальном этапе проектирования разрабатываемого решения.

Дополнительные возможности и набор инструментальных средств и компонентов, применяемых при работе с графическими моделями Microsoft Visio 2010:

- огромное разнообразие гибких, кастомизируемых шаблонов и фигур;
- прозрачная, логичная графическая оболочка для выполнения основных операций: всплывающие фигуры, удаление и вставка фигур с исправлением связей, изменение фигур с сохранением макета схемы и метаданных;
- оптимизированные, видоизмененные шаблоны для карт этажей и планов;
- автоматический подбор размера полотна и выравнивание, определение интервалов между фигурами;
- опция расширенного импорта DWG-файлов в Visio 2010;
- простое конфигурирование и настройка фигур;
- усовершенствованные в техническом плане контейнеры, упрощающие классификацию всевозможных фигур и объектов.

Лабораторная работа 1

Проектирование компьютерной сети предприятия

Цель работы: сформировать умения по проектированию компьютерной сети предприятия.

Программа Microsoft Office Visio 2010 предназначена для создания различного вида чертежей: от схем сетей до календарей, от планов офиса до блок-схем. Visio 2010 поддерживает обширный набор шаблонов для наглядного представления сложных данных и визуализации схем, чертежей, организационных структур, карт сетей и планов зданий. Создавать документы в Visio 2010 можно: на основе шаблона; с «чистого листа».

Отличие между способами состоит в том, что при открытии шаблона на панель **Фигуры** сразу добавляются тематические категории элементов, которые могут понадобиться при работе с документом. При создании документа с «чистого листа» панель **Фигуры** будет пустая, а все необходимые категории можно добавить самостоятельно (**Файл** → **Фигуры**).

Задание 1.1. В программе Microsoft Office Visio создать графическую схему локальной вычислительной сети (ЛВС) организации.

Рекомендации по выполнению

1. Для того что бы создать документ на основе шаблона, запустите Visio 2010 (**Пуск** → **Все программы** → **Microsoft Office** → **Microsoft Office Visio 2010**).

В окне в разделе «Категории шаблонов» выберите нужный шаблон: **Сеть** → **Принципиальная схема сети** → кнопка **Создать**.

Рабочий интерфейс программы состоит из трех основных частей:

1) сверху – панель меню.

2) слева – панель **Фигуры**, на которой расположены наборы фигур.

3) по центру – главное окно (белый лист с линейками и сеткой), на которое перетаскиваются элементы с панели **Фигуры**.

В документе, созданном на основе шаблона «Принципиальная схема сети», по умолчанию уже добавлены категории элементов:

– экспресс-фигуры;

– компьютеры и мониторы;

– сетевые и периферийные устройства.

2. Добавьте еще одну категорию, для этого на панели **Фигуры** выполните: **Дополнительные фигуры** → **Программы и базы данных** → **Программное**

обеспечение → **Корпоративное приложение**. После добавления она отобразится на панели **Фигуры**.

3. Постройте схему локальной вычислительной сети, представленную на рис. 1.1.



Рис. 1.1. Схема ЛВС организации

Элементы для построения схемы перетаскиваются мышью с панели **Фигуры**.

Для того что бы добавить название к элементу, сделайте двойной щелчок мышью на этом элементе и впишите текст: «Бухгалтерия», «Администрация» и т. д.

Внутри каждого отдела вставьте текст с общим количеством компьютерной техники. Для добавления текста нажмите кнопку **Текст** на панели **Главная (Сервис)**, с нажатой левой клавишей мыши выделите область на листе, где будет размещен текст. Добавьте текст.

В данной лабораторной работе будут использоваться следующие элементы:

- принтер, маршрутизатор, МФУ, сканер, модем (из категории «Сетевые и периферийные устройства»);
- новый компьютер (из категории «Компьютеры и мониторы»);
- сервер, граница (из категории «Корпоративное приложение»).

4. Для создания соединительных линий между элементами используется

Соединительная линия  на панели **Главная (Сервис)**. Линия должна начинаться из *центра* одной фигуры и заканчиваться в *центре* другой. Если связь создана правильно, то при перемещении элемента также будет перемещаться и соединительная линия. Параметры линии изменяются с помощью команды **Главная (Фигура) → Линия → Стрелки** (рис. 1.2) или с помощью контекстного меню (нажатием правой кнопки мыши при выделенной линии) (рис. 1.3).

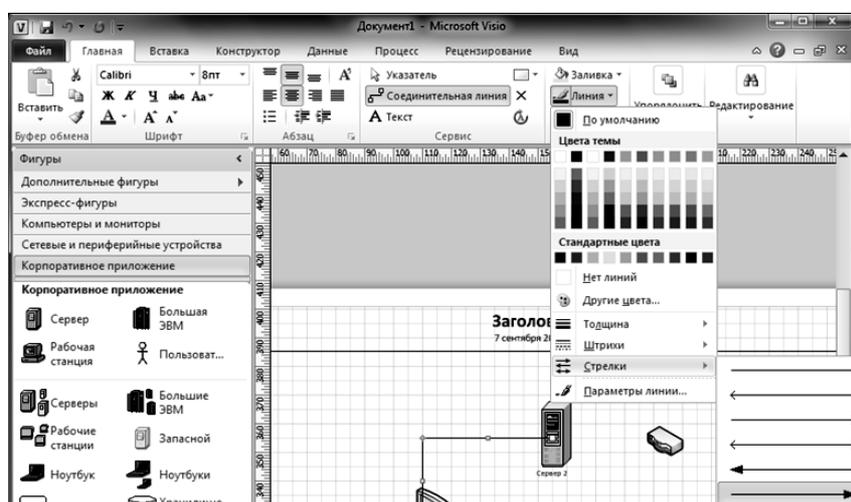


Рис. 1.2. Соединительные линии. Выбор стрелки с помощью меню

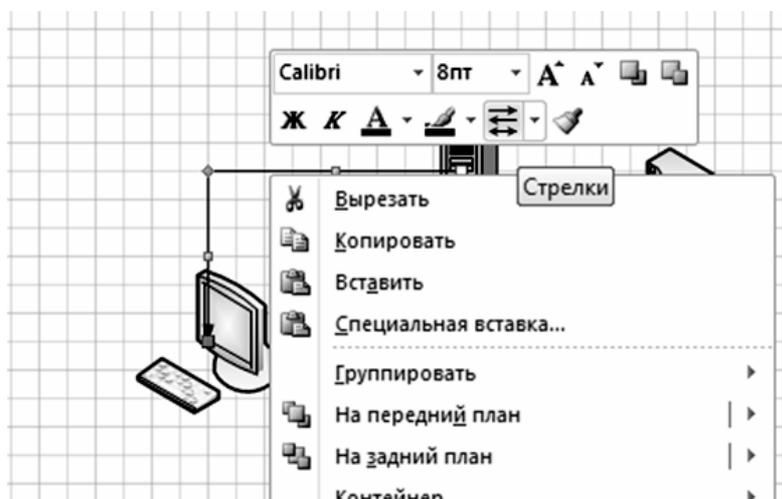


Рис. 1.3. Соединительные линии. Выбор стрелки с помощью контекстного меню

Соединительные линии могут быть: *прямоугольные, прямые и кривые*. Для изменения щелкните по линии правой клавишей мыши и выберите нужный вид (рис. 1.4).

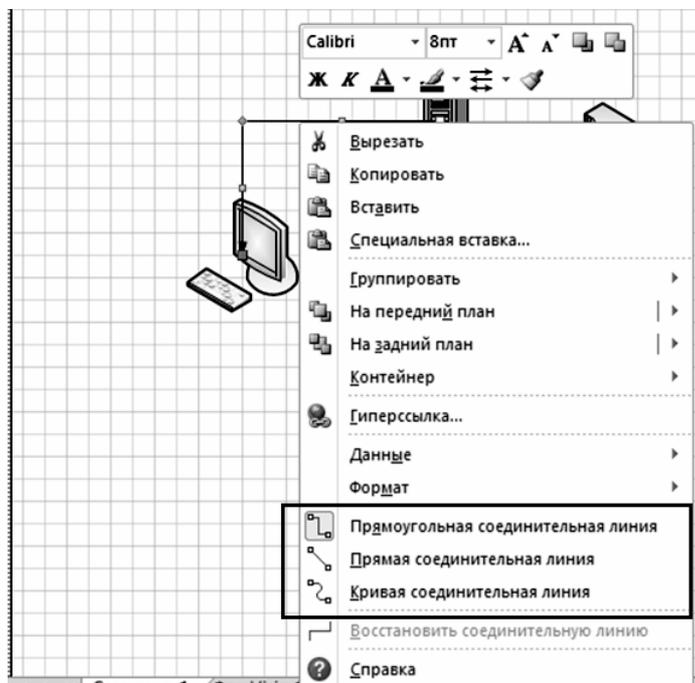


Рис. 1.4. Выбор вида соединительной линии

5. Для выравнивания элементов выделите несколько элементов на листе, выполните команду меню **Главная (Упорядочить) → Положение → Выровнять фигуры** и выберите нужный порядок выравнивания (рис. 1.5).

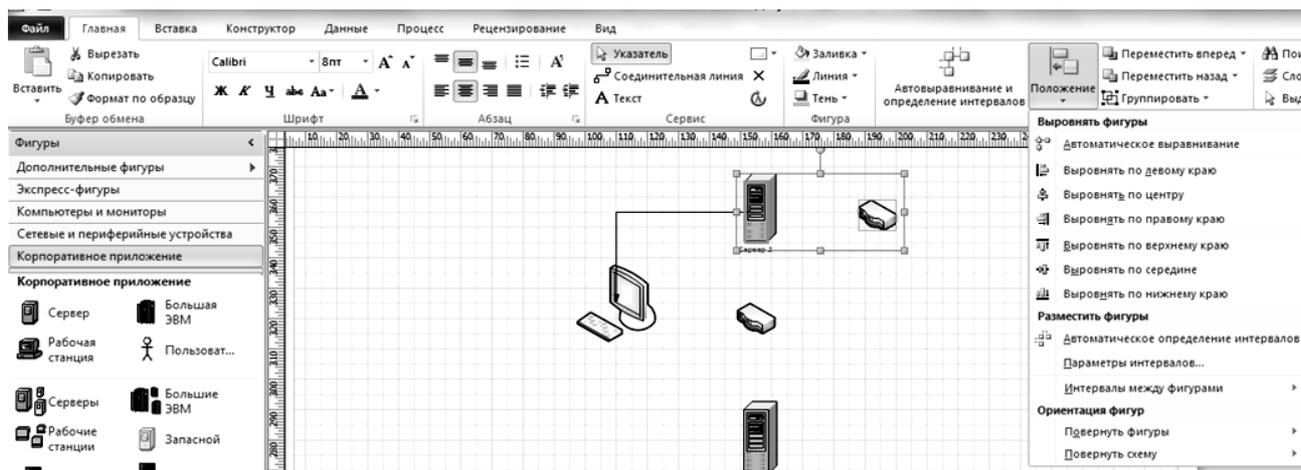


Рис. 1.5. Выравнивание элементов

6. После создания схемы вставьте на лист рамку документа: **Конструктор (Подложки) → Рамки и заголовки → Классическая**. Заголовок измените

Задание 1.3. По аналогии с предыдущим заданием создать графическую схему ЛВС для отдела «Бухгалтерия». В табл. 1.1 показано распределение компьютерной техники в бухгалтерии. Оборудование включает в себя технику на рабочих местах сотрудников и дополнительное сетевое оборудование. Образец схемы ЛВС для бухгалтерии показан на рис. 1.7.

Таблица 1.1

Распределение компьютерной техники в бухгалтерии

Рабочее место	Оборудование
Главный бухгалтер	Компьютер, МФУ Canon MP4400
Бухгалтер	Компьютер, принтер Canon LBP 6200
Бухгалтер	Компьютер, принтер Canon LBP 6200
Дополнительное оборудование	
1. Сервер 2. ADSL модем D-Link DSL-2740U 3. Коммутатор D-Link DGS-1008D	

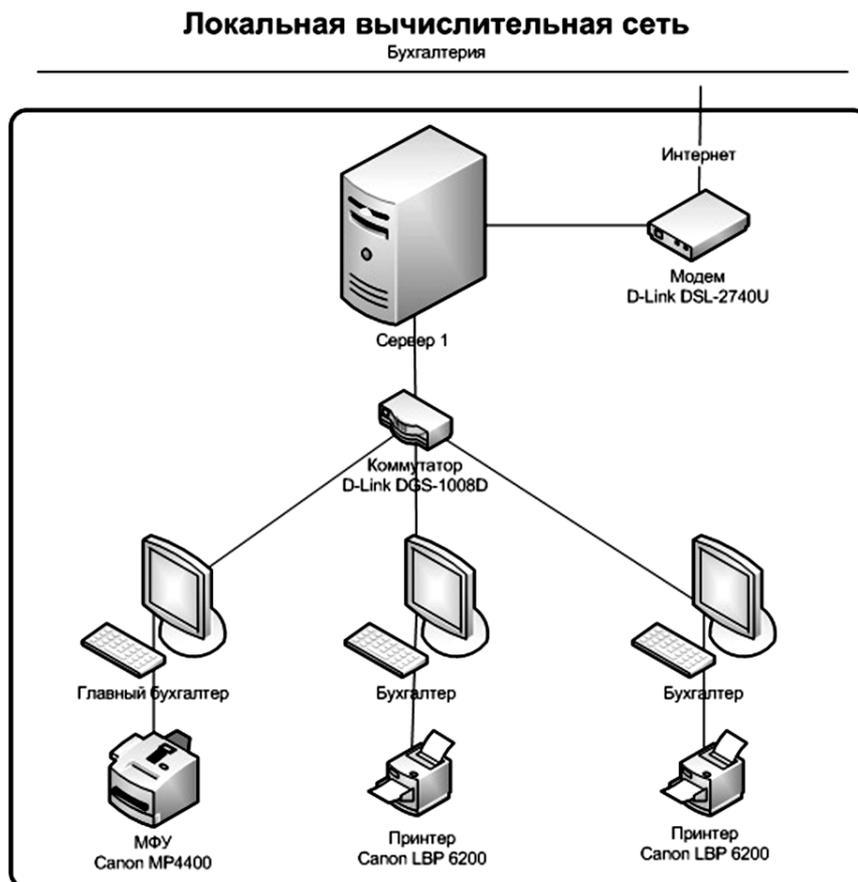


Рис. 1.7. Схема ЛВС бухгалтерии

Задание 1.4. По аналогии создать графическую схему ЛВС для отдела «Администрация». Данные представлены в табл. 1.2. Графическую схему ЛВС составьте самостоятельно по аналогии с предыдущими схемами.

Таблица 1.2

Распределение компьютерной техники в отделе «Администрация»

Рабочее место	Оборудование
Директор	Ноутбук, МФУ Canon MP4400
Секретарь	Компьютер, принтер Canon LBP 6200
Дополнительное оборудование	
Коммутатор D-Link DSG-1008D	

Задание 1.5. Создать графическую схему локальной вычислительной сети для отдела маркетинга. Данные представлены в табл. 1.3.

Таблица 1.3

Распределение компьютерной техники в отделе маркетинга

Рабочее место	Оборудование
Начальник отдела маркетинга	Ноутбук, МФУ Canon MP4400
Менеджер	Компьютер, принтер Canon LBP 6200
Менеджер	Компьютер, принтер Canon LBP 6200
Дополнительное оборудование	
Коммутатор D-Link DSG-1008D	

Задание 1.6. Создать графическую схему локальной вычислительной сети для информационно-технического отдела (ИТО). Данные представлены в табл. 1.4.

Таблица 1.4

Распределение компьютерной техники в ИТО

Рабочее место	Оборудование
Начальник ИТО	Компьютер, МФУ Canon MP4400
Инженер	Компьютер
Дополнительное оборудование	
1. Сервер	
2. ADSL модем D-Link DSL-2740U	
3. Коммутатор D-Link DSG-1008D	

Лабораторная работа 2

Проведение маркетингового исследования рынка оборудования

Цель работы: сформировать умения по проведению маркетингового исследования рынка оборудования для компьютерной сети предприятия.

Задание 2.1. Разработать план организации локальной сети предприятия на основе плана занимаемого помещения.

Рекомендации по выполнению

Пример плана офиса производственного предприятия представлен на рис. 2.1.

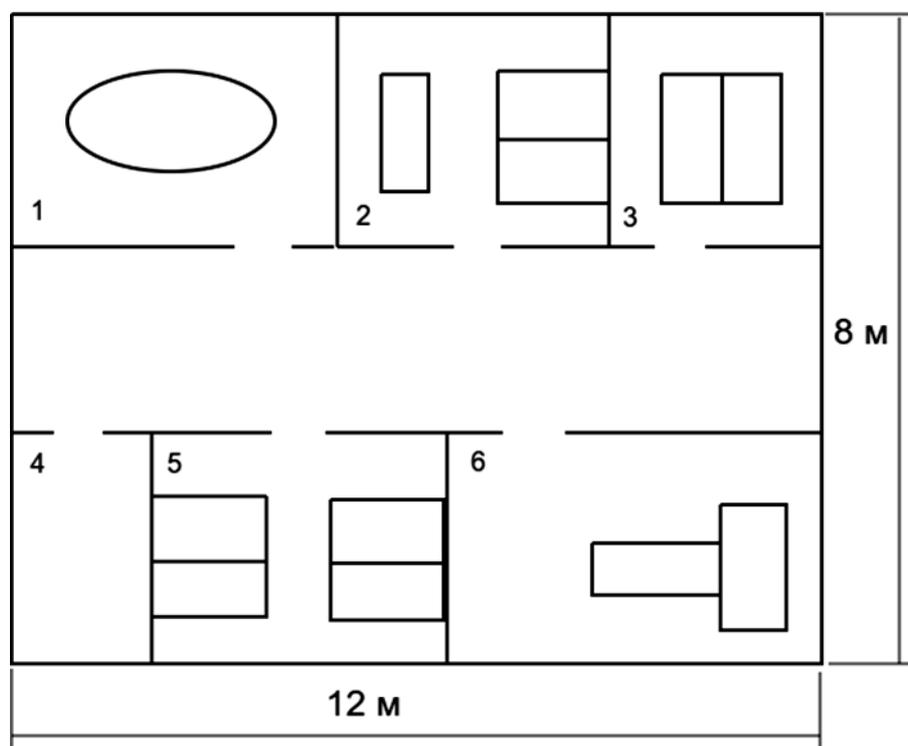


Рис. 2.1. План офиса предприятия:

1 – конференц-зал; 2 – отдел продаж; 3 – отдел маркетинга; 4 – серверная;
5 – бухгалтерия; 6 – кабинет директора

1. Распланируйте количество и тип компьютеров, периферийной техники, которые будут находиться в пользовании у сотрудников (рис. 2.2).

2. Распланируйте количество и тип коммутирующих устройств с целью создания локальной сети:

– для 4 стационарных компьютеров (кабинет 5) нужен маршрутизатор, который обеспечит подключение сервера и имеет функцию принт-сервера (для подключения сетевого принтера), а также предполагает подключение к сети Интернет по технологии DSL. Ввиду того, что компьютеры стационарные, соединение предполагается проводное (витая пара);

– для 5 ноутбуков нужна точка доступа для соединения по технологии Wi-Fi с функцией принт-сервера.

Следовательно, требуется маршрутизатор на 8 портов Ethernet и точка доступа с функцией принт-сервера.

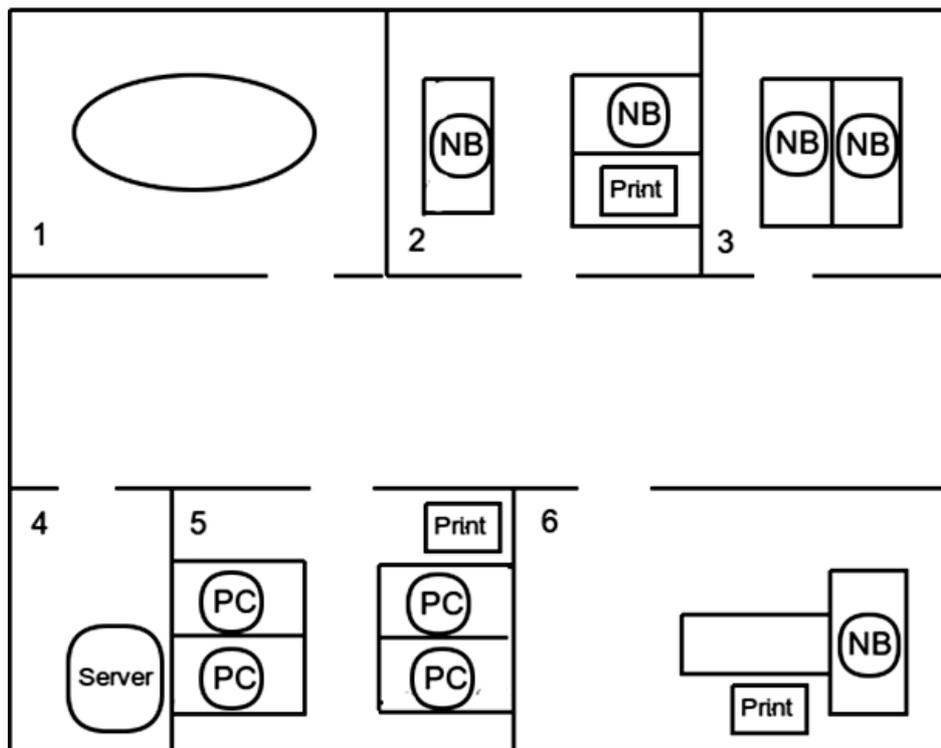


Рис. 2.2. План расположения компьютерной техники:
PC – персональный (стационарный) компьютер; NB – ноутбук;
Server – серверный компьютер; Print – принтер или МФУ

Задание 2.2. Провести маркетинговое исследование существующей компьютерной техники и разработать смету закупок.

Рекомендации по выполнению

С помощью сервисов shop.by, catalog.onliner.by или любого другого проведите маркетинговое исследование на предмет наличия и стоимости оборудования (рис. 2.3), отвечающего заявленным требованиям.

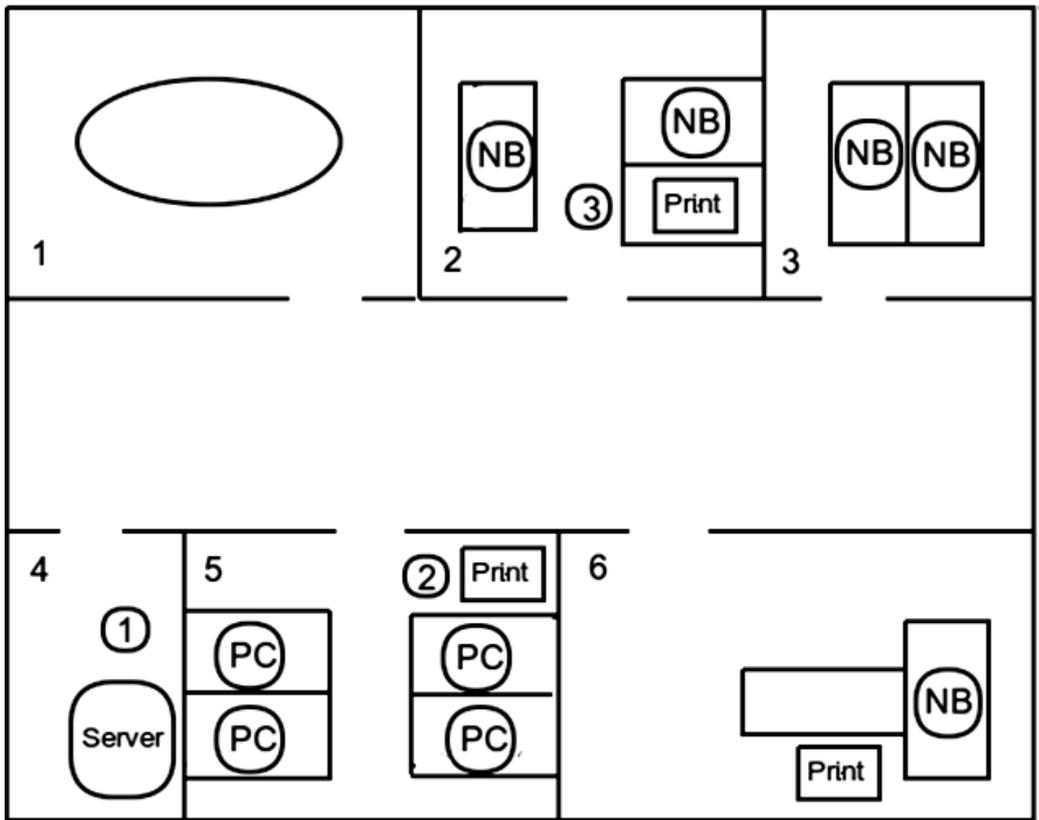


Рис. 2.3. Расположение коммутаторов

Если на рынке нет комплекса «Маршрутизатор + DSL + принт-сервер» на 8 портов, то целесообразно купить «Коммутатор + DSL» на 4 порта (1) и «Маршрутизатор + принт-сервер» на 8 портов (2) для кабинетов 4 и 5. Для кабинетов 2, 3 и 6 на рынке предлагается «Коммутатор + точка доступа + принт-сервер» (3).

Лабораторная работа 3

Составление сметы закупок оборудования для предприятия

Цель работы: сформировать умения по составлению сметы закупок необходимого оборудования для компьютерной сети предприятия.

Задание 3.1. Разработать смету закупок необходимой компьютерной техники.

Рекомендации по выполнению

В электронной таблице составьте смету закупок (табл. 3.1, 3.2) на основании разработанного плана компьютерной сети и результатов исследования имеющегося на рынке оборудования.

Таблица 3.1

Смета по компьютерам и офисному оборудованию

Наименование	Количество, шт.	Цена, руб.	Стоимость, руб.
HP DL380 G7 633405-421			
RAID-массив HP StorageWorks 60			
Стойка			
IBM 5000VA/4500W, 3U RM UPS			
HP 3400 Pro MT (QB275ES)			
Samsung SyncMaster P2050			
Sony VAIO SVS1311S9R			
Packard Bell EasyNote NX69			
МФУ Samsung CLX-6260FR			

Выбор сетевого оборудования: сеть Ethernet прокладывается витой парой, так как это самый дешевый и простой способ.

Выбирается экранированная витая пара категории 5е.

В целях разгрузки беспроводной сети и дополнительной защиты информации, передающейся на стационарные компьютеры, будем использовать сеть Gigabit Ethernet. Соответственно, выберем TP-Link TL-SG3216.

Для использования беспроводной сети на большой площади требуется дублировать сигнал, для этого будут использоваться 3 точки доступа, работающих в режиме повторения (репитера).

Основной точкой доступа выберем TP-LINK TL-WDR4300, так как данная точка доступа имеет максимальную скорость беспроводного соединения 750 Мбит/с и относительно низкую стоимость.

Точками доступа в режиме репитера будут ASUS EA-N66, чье преимущество заключается в максимальной скорости беспроводного соединения.

Для работы сетевых принтеров необходим принт-сервер, так как в основном сеть построена на беспроводной технологии, то принт-сервер должен иметь модуль Wi-Fi. Соответственно, приобретаем D-Link DPR-1260.

Таблица 3.2

Смета по сетевому оборудованию

Наименование	Количество, шт.	Цена, руб.	Стоимость, руб.
Витая пара 5е			
TP-LINK TL-SG3216			
TP-LINK TL-WDR4300			
ASUS EA-N66			
D-Link DPR-1260			

Обобщите данные табл. 3.1 и 3.2 в табл. 3.3.

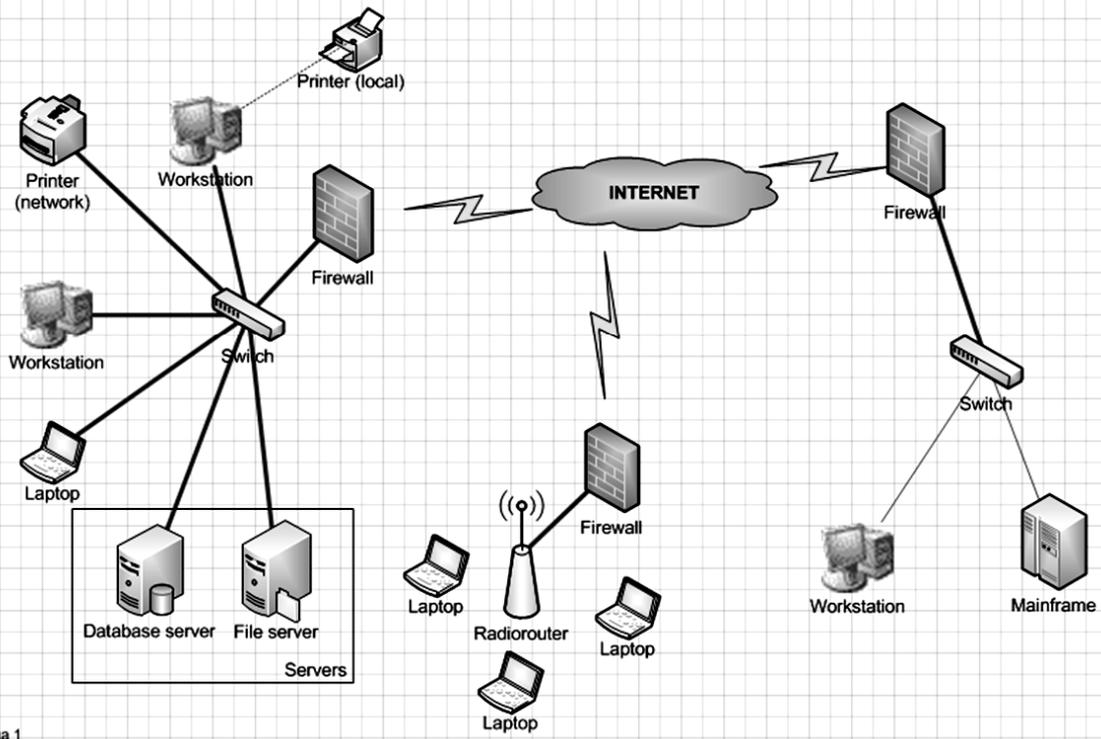
Таблица 3.3

Комплексная смета

Наименование	Стоимость, руб.
Компьютеры и офисное оборудование	
Сетевое оборудование	
Программное обеспечение	
Итого	

Задание 3.2. Разработать структуру сети предприятия, представленную на рис. 3.1.

СЕТИ ПРЕДПРИЯТИЯ
ФИО, группа



Страница 1

Рис. 3.1. Структура сети предприятия

Ввести вместо текста «ФИО, группа» свои данные.

Monitor CRM

В современном бизнесе необходимость автоматизации различных процессов стала привычным явлением. Становится сложно представить себе складской или бухгалтерский учет без применения специализированного программного обеспечения, торговые представители используют специальные приложения для оформления и отправки заказа в офис прямо с планшета или мобильного телефона, достаточно большая часть заказов приходит с сайта уже в виде готовых к обработке документов. Но при этом взаимоотношения с клиентами, по крайней мере, в среднем и малом бизнесе, очень часто ведутся без внедрения автоматизации и достаточного внимания к учету.

Выход из этой ситуации – автоматизация и стандартизация управления отношений с клиентами, то есть внедрение CRM-системы.

Это решение поможет:

- получить общую для компании стандартизированную базу контактов (клиентов, контрагентов);
- эффективно осуществлять контроль качества работы отдела продаж в любой момент времени;
- получить статистику и аналитику эффективности работы с лидами (входящими звонками, запросами);
- планировать повышение качества работы и разрабатывать стратегию развития бизнеса.

Monitor CRM – программный продукт, существующий на рынке CRM-систем с 2000 года и предназначенный для оптимизации коммерческой и маркетинговой деятельности компаний. Основная задача, которую решает CRM-система Monitor, – автоматизация управления лояльностью клиентов и, как следствие, увеличение количества продаж. Monitor CRM – российская CRM-система компании ООО «Бизнес-Навигатор». Кроме классического функционала CRM-продукта в Monitor CRM реализованы возможности маркетингового анализа, а также технологии бизнес-аналитики. CRM-система Monitor позволяет собирать в единой базе и совместно анализировать различные виды маркетинговой информации. Это внутренняя информация компании: данные о закупках, продажах, поступлениях денежных средств; информация о клиентах; внешние факторы и события, влияющие на деятельность компании; деятельность конкурентов и многое другое.

CRM-система Monitor может использоваться во всех подразделениях компании, которые участвуют в коммерческой деятельности: в отделах продаж, снабжения, маркетинга, логистики, в сервисных службах и т. д.

Внедрение CRM-системы – инвестиционное решение, от эффективности которого во многом зависит результативность работы коммерческой службы.

CRM-система должна обладать тремя основными качествами:

- 1) функциональностью, т. е. способностью решать требуемые задачи, максимально вписываясь в привычные бизнес-процессы компании;
- 2) скоростью адаптации, включая внедрение и обучение персонала;
- 3) возможностью настройки для обеспечения максимально дружелюбного пользовательского интерфейса.

Системы и процессы CRM дают компании возможность держать в памяти каждый значимый контакт с клиентом и по любому поводу в будущем вспоминать все прошлые с ним контакты. Использование данных о клиентах, истолкование результатов анализа этих данных и распространение полученных знаний о клиентах превращается в естественную и автоматическую функцию компании.

Лабораторная работа 4

Сбор информации о контрагентах и последующий анализ

Цель работы: сформировать умения по сбору информации о контрагентах с последующим их анализом в программном продукте Monitor CRM.

Предприятие занимается производством мясной продукции и ее реализацией покупателям, которые являются или специализированными, или универсальными магазинами. Основанием для реализации продукции является заявка, после ее оформления менеджер по продажам договаривается с покупателем (контрагентом) о планах отгрузок и входящих оплат. Для производства указанной в заявке продукции менеджер по закупкам предприятия обращается к поставщикам для приобретения сырья. Каждый контакт менеджеров с контрагентами может иметь как положительный, так и отрицательный результат.

Необходимо создать единое информационное пространство, которое позволит организовать информационное взаимодействие подразделений (администрация, отделы продаж, закупок и маркетинга) для повышения эффективности сопровождения бизнес-процесса.

Задание 4.1. Загрузить базу данных *monitor* и произвести вход под соответствующей учебной учетной записью.

Рекомендации по выполнению

1. Загрузите клиентское приложение программы Monitor CRM. Для этого выберите команду **Monitor CRM** в меню **Пуск** → **Все программы** → **Monitor CRM**.

2. Выберите наименование базы данных *monitor* в соответствующем поле окна **Вход в систему**.

3. Введите имя пользователя *Stud_№*, где *№* – номер варианта, например *Stud_10*, и нажмите кнопку **ОК**.

Задание 4.2. В соответствии с вариантом (табл. 4.1) введите наименование продукта, производством и реализацией которого занимается предприятие.

Таблица 4.1

Перечень продуктов по вариантам

Вариант	Папка	Группа	Подгруппа	Изделие	Признак (сорт)	Цена на дату 01.09.20 за кг
1	2	3	4	5	6	7
1	Мясные изделия	Колбасы	Вареные	Нг_Колбаса «Бу-тербродная»	Первый	8,50
	Мясные изделия	Продукты из говядины	Балык	Нг_Балык «Особый»	Второй	16,00
	Мясные полу-фабрикаты	Прочие полу-фабрикаты	Чебуреки	Нг_Чебуреки «Аппетитные»	Первый	5,90
2	Мясные полу-фабрикаты	Говяжьи полуфабрикаты		Нг_Зразы говяжьи	Бессортной	9,80
	Мясные изделия	Субпродуктовые изделия	Зельц	Нг_Зельц «Печеночный»	Бессортной	5,60
	Мясные полу-фабрикаты	Свинные полу-фабрикаты		Нг_Колбаски «Свинные особые»	Второй	10,50
3	Мясные полу-фабрикаты	Котлеты		Нг_Котлеты «Нежные»	Бессортной	6,50
	Мясные изделия	Колбасы	Твердокопченые	Нг_Колбаса «Сервелат»	Высший	14,30
	Мясные изделия	Продукты из говядины	Балык	Нг_Балык «Праздничный»	Первый	17,90
4	Мясные полу-фабрикаты	Свинные полу-фабрикаты		Нг_Ребрышки «Аппетитные»	Бессортной	11,20
	Мясные изделия	Сосиски		Нг_Сосиски «Молочные»	Первый	8,40
	Мясные изделия	Продукты из говядины	Филей	Нг_Филей «Фермерский»	Высший	13,60
5	Мясные полу-фабрикаты	Пельмени		Нг_Пельмени «Русские»	Бессортная	6,80
	Мясные изделия	Субпродуктовые изделия	Зельц	Нг_Зельц «Ласунак»	Высший	6,10
	Мясные изделия	Шпики		Нг_Шпик «Венгерский»	Второй	8,90

1	2	3	4	5	6	7
6	Мясные изделия	Продукты из говядины	Балык	Нг_Балык «Гурман»	Первый	18,60
	Мясные полуфабрикаты	Прочие полуфабрикаты	Колбаски сырые	Нг_Колбаски сырые «Охотничьи»	Бессортовой	7,40
	Мясные изделия	Колбасы	Вареные	Нг_Колбаса «Кубанская»	Высший	8,10
7	Мясные изделия	Колбасы	Полукопченые	Нг_Колбаса «Краковская»	Высший	12,20
	Мясные полуфабрикаты	Прочие полуфабрикаты	Мясные фрикадельки	Нг_Фрикадельки «Домашние особые»	Бессортовая	7,30
	Мясные изделия	Субпродуктовые изделия	Колбаса кровяная	Нг_Колбаса кровяная «Мюнхенская»	Высший	6,20
8	Мясные изделия	Колбасы	Вареные	Нг_Колбаса «Чайная»	Второй	7,80
	Мясные полуфабрикаты	Говяжьи полуфабрикаты		Нг_Биштекс говяжий	Бессортовой	9,50
	Мясные изделия	Сосиски		Нг_Сосиски «Полестье»	Первый	8,10
9	Мясные изделия	Субпродуктовые изделия	Колбаса кровяная	Нг_Колбаса кровяная «Ростиславская»	Бессортовая	5,60
	Мясные полуфабрикаты	Котлеты		Нг_Котлеты «Сочные»	Бессортовой	6,50
	Мясные изделия	Колбасы	Твердокопченые	Нг_Колбаса «Ореховая»	Второй	11,30
10	Мясные изделия	Колбасы	Твердокопченые	Нг_Колбаса «Раубичская»	Первый	15,40
	Мясные полуфабрикаты	Прочие полуфабрикаты	Чебуреки	Нг_Чебуреки «Сытные»	Высший	6,10
	Мясные полуфабрикаты	Прочие полуфабрикаты	Колбаски сырые	Нг_Колбаски сырые «Одесские»	Высший	8,90
11	Мясные полуфабрикаты	Свинные полуфабрикаты		Нг_Эскалоп свиной	Бессортовой	12,60
	Мясные изделия	Сардельки		Нг_Сардельки «Докторские»	Высший	8,70
	Мясные изделия	Колбасы	Полукопченые	Нг_Колбаса «Янтарная»	Высший	11,60

1	2	3	4	5	6	7
12	Мясные полуфабрикаты	Пельмени		Нг_Пельмени «Любительские»	Бессортовая	7,20
	Мясные изделия	Продукты из говядины	Филей	Нг_Филей «Святочный»	Высший	12,40
	Мясные изделия	Субпродуктовые изделия	Зельц	Нг_Зельц «Ароматный»	Первый	5,90
13	Мясные полуфабрикаты	Прочие полуфабрикаты	Чебуреки	Нг_Чебуреки «Городские»	Бессортовая	5,30
	Мясные изделия	Колбасы	Вареные	Нг_Колбаса «Молодежная»	Первый	7,80
	Мясные изделия	Шпики		Нг_Грудинка «Домашняя»	Высший	11,10
14	Мясные изделия	Сардельки		Нг_Сардельки «Фестивальные»	Высший	10,20
	Мясные полуфабрикаты	Прочие полуфабрикаты	Колбаски сырые	Нг_Колбаски сырые «Домашние»	Бессортовая	8,70
	Мясные изделия	Шпики		Нг_Грудинка по-крестьянски	Первый	11,30
15	Мясные изделия	Колбасы	Полукопченые	Нг_Колбаса «Барбадос»	Первый	9,40
	Мясные полуфабрикаты	Прочие полуфабрикаты	Мясные фрикадельки	Нг_Фрикадельки «Чесночные»	Высший	7,20
	Мясные изделия	Продукты из говядины	Филей	Нг_Филей «Альпийский»	Высший	17,60
16	Мясные изделия	Сосиски		Нг_Сосиски «Зорька»	Второй	7,30
	Мясные полуфабрикаты	Котлеты		Нг_Котлеты «Минские»	Бессортовой	6,90
	Мясные полуфабрикаты	Говяжьи полуфабрикаты		Нг_Стейк «Рибай»	Второй	14,30
17	Мясные изделия	Сардельки		Нг_Сардельки «Телячьи»	Высший	9,10
	Мясные полуфабрикаты	Пельмени		Нг_Пельмени «Добровский»	Первый	8,10
	Мясные изделия	Колбасы	Полукопченые	Нг_Колбаса «Палермо»	Высший	18,60

1	2	3	4	5	6	7
18	Мясные изделия	Субпродуктовые изделия	Колбаса кровяная	Нг_Колбаса кровяная «Гусарская»	Высший	6,00
	Мясные полуфабрикаты	Говяжьи полуфабрикаты		Нг_Антрекот	Второй	10,70
	Мясные изделия	Колбасы	Твердокопченые	Нг_Колбаса «Престиж»	Второй	18,60
19	Мясные полуфабрикаты	Прочие полуфабрикаты	Мясные фрикадельки	Нг_Фрикадельки «Боярские»	Первый	8,10
	Мясные изделия	Сосиски		Нг_Сосиски «Троицкие»	Бессортовой	7,90
	Мясные полуфабрикаты	Прочие полуфабрикаты	Чебуреки	Нг_Чебуреки «Крымские»	Высший	6,30
20	Мясные изделия	Колбасы	Вареные	Нг_Колбаса «Советская»	Высший	7,50
	Мясные полуфабрикаты	Прочие полуфабрикаты	Колбаски сырые	Нг_Колбаски сырые «Одесские»	Первый	7,80
	Мясные полуфабрикаты	Котлеты		Нг_Котлеты «Киевские»	Бессортовой	7,10
21	Мясные изделия	Сардельки		Нг_Сардельки «Филейные»	Второй	8,30
	Мясные полуфабрикаты	Прочие полуфабрикаты	Чебуреки	Нг_Чебуреки «Семейные»	Первый	5,80
	Мясные изделия	Продукты из говядины	Балык	Нг_Балык «Орешек пикантный»	Второй	12,20
22	Мясные изделия	Субпродуктовые изделия	Зельц	Нг_Зельц «Застольный»	Бессортовой	5,70
	Мясные полуфабрикаты	Свинные полуфабрикаты		Нг_Шницель	Первый	9,60
	Мясные изделия	Колбасы	Вареные	Нг_Колбаса «Бутербродная»	Первый	8,60
23	Мясные изделия	Колбасы	Полукопченые	Нг_Колбаса «Королевская»	Высший	10,60
	Мясные полуфабрикаты	Котлеты		Нг_Котлеты «Элитные»	Первый	7,20
	Мясные полуфабрикаты	Прочие полуфабрикаты	Мясные фрикадельки	Нг_Фрикадельки «Лакомый край»	Второй	6,90

1	2	3	4	5	6	7
24	Мясные изделия	Колбасы	Твердо-копченые	Нг_Колбаса «Медовая»	Второй	13,60
	Мясные полуфабрикаты	Пельмени		Нг_Пельмени «Ностальгия»	Высший	7,90
	Мясные изделия	Шпики		Нг_Грудинка «Балтийская»	Первый	12,70

Рекомендации по выполнению

1. Откройте справочник **Товары и услуги** в меню **Справочники** или



с помощью кнопки **Товары и услуги** на ленте меню **Администратор**.

2. Если необходимо, в области **Группы (Основная)** создайте иерархию категорий. Для этого выделите категорию, находящуюся на порядок выше создаваемой, например «Все», с помощью правой кнопки мыши откройте контекстное меню в указанной области и выберите команду **Добавить**. В открывшемся окне введите наименование создаваемой категории, например «Мясные изделия». Итоговый вид иерархии категорий продукции, созданной всеми студентами-менеджерами, отражен на рис. 4.1.



Рис. 4.1. Итоговый вид иерархии категорий продукции

3. Создайте продукт в соответствии с вариантом, например *10им_Сосиски Венские*. Для этого выполните следующую последовательность действий:

– выделите целевую категорию и с помощью правой кнопки мыши в области продуктов откройте контекстное меню в указанной области и выберите команду **Добавить**;

– в открывшемся окне в поле **Наименование** введите наименование продукции согласно варианту, в раскрывающихся списках **Единица измерения (базовая)** и **Единица измерения (основная)** выберите значение *Килограмм* (рис. 4.2);

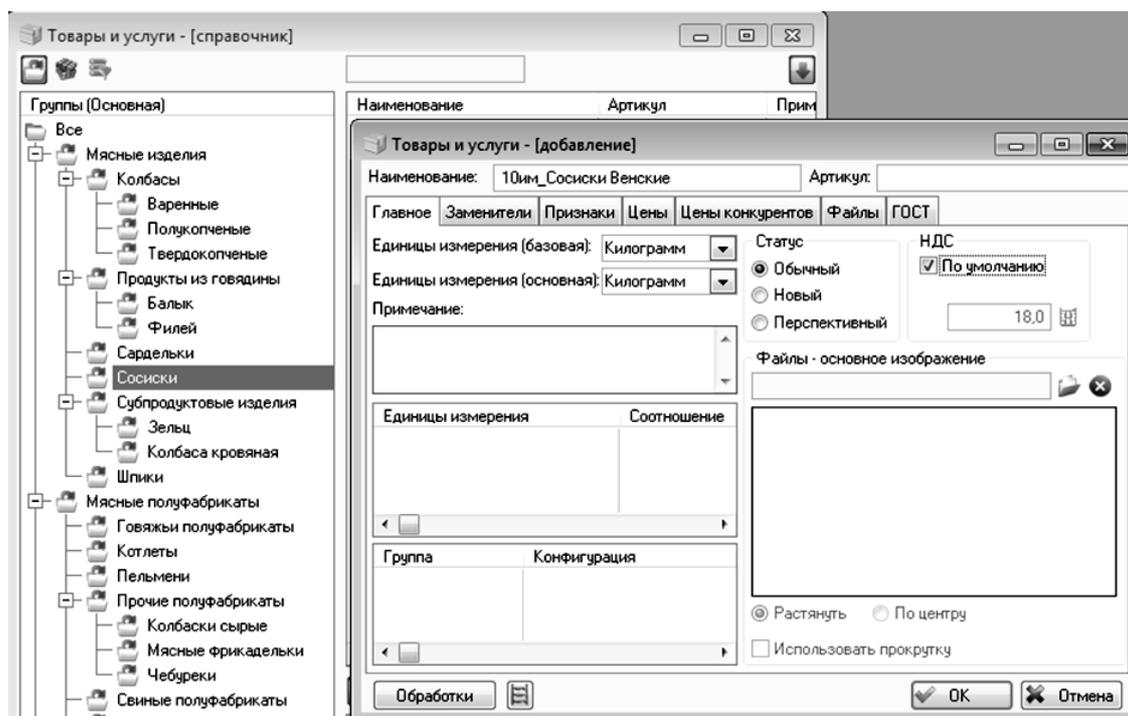


Рис. 4.2. Создание нового товара

– в области **Группа** с помощью контекстного меню укажите соответствующую категорию, например «Сосиски»;

– на вкладке **Признаки** укажите сорт продукта. Для этого откройте окно **Признаки**, с помощью контекстного меню (правая кнопка мыши) выполнить команду **Добавить**, возле поля **Признаки** нажмите кнопку **Признаки - (выбор)** и в открывшемся окне двойным щелчком выберите признак **Сортность**. В появившемся окне **Признаки - [добавление]** в поле **Значение** в раскрывающемся списке выберите соответствующий признак (рис. 4.3);

– укажите цену продукта на вкладке **Цены**. Для этого откройте окно **Цены**, с помощью контекстного меню (правая кнопка мыши) выполнить команду

Добавить, укажите в одноименных полях дату, цену и используемую валюту в соответствии с вариантом, единица измерения – кг;

– нажмите кнопку **ОК**.

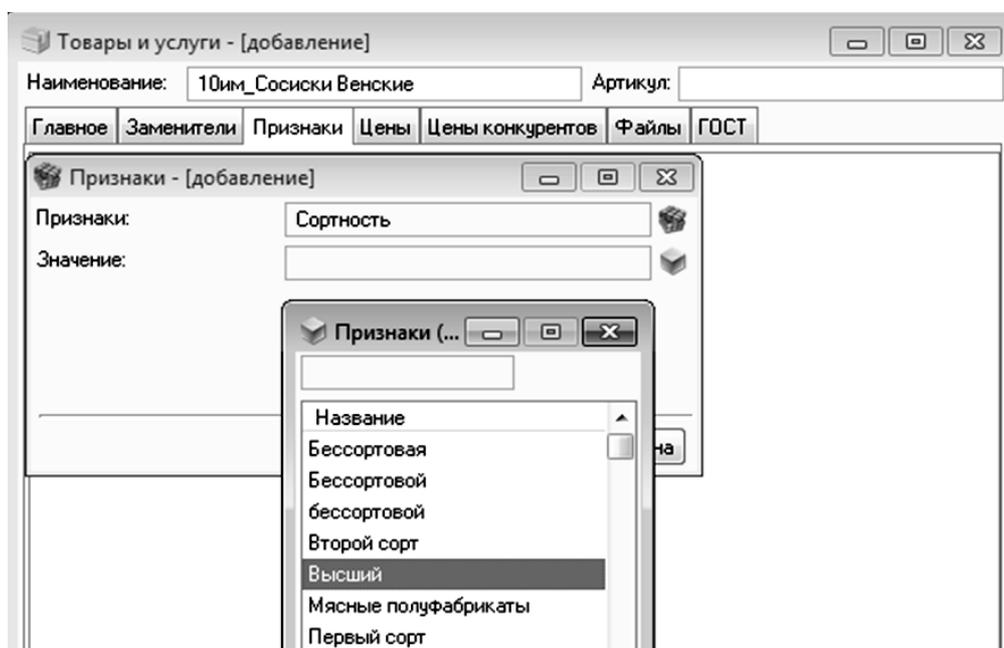


Рис. 4.3. Создание признаков товара

Задание 4.3. Внесите наименование контрагента (покупателя) в соответствии с вариантом (табл. 4.2), где Нг – номер группы, а Нв – номер варианта.

Таблица 4.2

Перечень контрагентов по вариантам

Вариант	Наименование контрагента	Город	Улица	Телефон	Банк, счет, ИНН
1	2	3	4	5	6
1	Нг_Магазин «Лакомка»	Жодино	ул. Нагорная, 27	5 Нг Нв	200Нг0Нв
2	Нг_Универсам «Рублёвский»	Борисов	ул. Рабочая, 84	6 Нг Нв	7Нг005Нв
3	Нг_Мясные деликатесы	Столбцы	ул. Казинца, 3	9 Нг Нв	128Нг3Нв
4	Нг_Магазин «Мясной»	Воложин	ул. Песочная, 29	1 Нг Нв	50НгНв03
5	Нг_Гипермаркет «Материк»	Солигорск	ул. Заслонова, 4	6 Нг Нв	Нг330Нв2
6	Нг_Магазин «Мясо»	Смолевичи	ул. Первомайская, 81	3 Нг Нв	8Нг57Нв7
7	Нг_Евроопт	Минск	ул. Казинца, 35	217 Нг Нв	26Нг54Нв

1	2	3	4	5	6
8	Нг_Универсам «Европейский»	Дзержинск	ул. Железнодорожная, 67	5 Нг Нв	Нг8Нв661
9	Нг_Магазин «Гаспадар»	Смолевичи	ул. Молодежная, 32	8 Нг Нв	990Нг4Нв
10	Нг_Мясная держава	Столбцы	ул. Тенистая, 7	5 Нг Нв	4Нг4Нв00
11	Нг_Универсам «Палессе»	Солигорск	ул. Богомолова, 38	6 Нг Нв	Нг009Нв2
12	Нг_Магазин «Гурман»	Дзержинск	ул. Озерная, 74	4 Нг Нв	76Нг6Нв7
13	Нг_Гипермаркет «Простор»	Минск	пр. Дзержинского, 100	317 Нг Нв	450Нг1Нв
14	Нг_ТЦ «Корона»	Жодино	ул. Советская, 14	4 Нг Нв	3Нг056Нв
15	Нг_Волковысские деликатесы	Воложин	ул. Гагарина, 55	3 Нг Нв	924Нг5Нв
16	Нг_Универсам «Волгоград»	Борисов	ул. Киевская, 9	3 Нг Нв	66НгНв80
17	Нг_Магазин «Мясная лавка»	Воложин	ул. Набережная, 16	7 Нг Нв	Нг858Нв5
18	Нг_Магазин «Верас»	Солигорск	ул. Трудовая, 22	2 Нг Нв	7Нг32Нв4
19	Нг_Мясновъ	Жодино	ул. Ленинская, 5	6 Нг Нв	94Нг94Нв
20	Нг_Универсам «Лесной»	Дзержинск	ул. Школьная, 73	3 Нг Нв	Нг1Нв007
21	Нг_Магазин «Колбаскин»	Борисов	ул. Агротехническая, 68	3 Нг Нв	555Нг4Нв
22	Нг_Гипермаркет «Простор»	Смолевичи	ул. Базарная, 19	7 Нг Нв	7Нг2Нв99
23	Нг_Мясной смак	Столбцы	ул. Дружная, 46	7 Нг Нв	Нг880Нв6
24	Нг_Гипермаркет «Гиппо»	Минск	пр. Рокоссовского, 2	517 Нг Нв	12Нг5Нв7

Рекомендации по выполнению

1. Откройте справочник **Контрагенты** с помощью меню **Модули** → **Контрагенты** или кнопки  (**Контрагенты**) на ленте меню **Администратор**.

2. Создайте контрагента с названием в соответствии с вариантом, например *10им_Кафе «Побережье»*. Для этого выполните следующую последовательность действий:

- выделите в поле **Группы (Основная)** категорию «Покупатели»;
- с помощью правой кнопки мыши в области списка контрагентов откройте контекстное меню в указанной области и выберите команду **Добавить**;

– в открывшемся окне в поле **Название** введите сокращенное и полное название контрагента согласно варианту, например *10им_Кафе «Побережье»*, а в поле **Сокращение** скопируйте полное название (если автоматически не отобразилось);

– выберите населенный пункт контрагента, для чего нажмите кнопку **Выбор** справа от поля **Нас. пункт**. В открывшемся окне выполните двойной щелчок на соответствующем городе;

– введите в поля **Улица** и **Дом** соответствующую информацию согласно варианту;

– введите рабочий телефонный номер контрагента. Для этого в поле **Телефон** введите номер согласно варианту, где Нг – номер группы (только цифры), а Нв – номер варианта, а из раскрывающегося списка выберите значение *Рабочий телефон*;

– заполните поля области **Основной счет**:

Название – Основной расчетный счет;

Банки – Беларусбанк;

Номер счета – 2036974102365.

3. В результате заполнения форма **Контрагенты - [создание]** вкладка **Главное** выглядит как на рис. 4.4. Нажмите кнопку **ОК**.

Рис. 4.4. Создание нового контрагента

Задание 4.4. Внести данные физического лица контрагента, которое занимается закупкой продукции, в соответствии с вариантом (табл. 4.3), где Нг – номер группы.

Перечень физических лиц по вариантам

Вариант	Наименование контрагента	ФИО	Должность	Подразделение	Отношение к курению	Характеристика
1	2	3	4	5	6	7
1	Нг_Магазин «Лакомка»	Нг_Долгий Леонид Валерьевич	Менеджер по закупкам	Отдел по торговым закупкам и связям	Курит дорогие сигареты	Пунктуален
2	Нг_Универсам «Рублёвский»	Нг_Казакова Лариса Сергеевна	Начальник отдела закупок	Отдел по торговым закупкам и связям	Не курит	Общительная
3	Нг_Мясные деликатесы	Нг_Зеленко Ольга Юрьевна	Маркетолог	Отдел маркетинга	Курит сигареты	Щепетильная
4	Нг_Магазин «Мясной»	Нг_Новиков Андрей Николаевич	Директор	Администрация	Курит трубку	Конфликтный
5	Нг_Гипермаркет «Материк»	Нг_Михальчик Жанна Францевна	Начальник отдела закупок	Отдел по торговым закупкам и связям	Не курит	Настойчивая
6	Нг_Магазин «Мясо»	Нг_Сомов Дмитрий Викторович	Менеджер по закупкам	Отдел по торговым закупкам и связям	Курит сигареты	С развитой интуицией
7	Нг_Евроопт	Нг_Жук Елена Михайловна	Начальник отдела закупок	Отдел по торговым закупкам и связям	Курит дорогие сигареты	Хитрая
8	Нг_Универсам «Европейский»	Нг_Чаусов Валерий Геннадьевич	Директор	Администрация	Не курит	Уравновешенный
9	Нг_Магазин «Гаспадар»	Нг_Живицкая Галина Ивановна	Маркетолог	Отдел маркетинга	Курит сигареты	Тактичная
10	Нг_Мясная держава	Нг_Савицкий Алексей Петрович	Менеджер по закупкам	Отдел по торговым закупкам и связям	Курит трубку	Порядочен
11	Нг_Универсам «Палессе»	Нг_Шумкина Анастасия Игоревна	Директор	Администрация	Не курит	Рассудительная
12	Нг_Магазин «Гурман»	Нг_Барткевич Семён Андреевич	Начальник отдела закупок	Отдел по торговым закупкам и связям	Курит дорогие сигареты	Аналитический склад ума

1	2	3	4	5	6	7
13	Нг_Гипермаркет «Простор»	Нг_Лещинская Алла Тимофеевна	Менеджер по закупкам	Отдел по торговым закупкам и связям	Не курит	Доверчивая
14	Нг_ТЦ «Корона»	Нг_Русак Антон Сергеевич	Маркетолог	Отдел маркетинга	Не курит	Дипломатичный
15	Нг_Волковыскские деликатесы	Нг_Рудевич Игорь Станиславович	Директор	Администрация	Курит сигареты	Меркантильный
16	Нг_Универсам «Волгоград»	Нг_Лебедева Антонина Марковна	Начальник отдела закупок	Отдел по торговым закупкам и связям	Курит дорогие сигареты	Решительная
17	Нг_Магазин «Мясная лавка»	Нг_Горбат Анна Константиновна	Начальник отдела закупок	Отдел по торговым закупкам и связям	Не курит	Прямолинейная
18	Нг_Магазин «Верас»	Нг_Пилько Олег Евгеньевич	Директор	Администрация	Курит сигареты	Коммуникабельный
19	Нг_Мясновъ	Нг_Бельская Татьяна Александровна	Менеджер по закупкам	Отдел по торговым закупкам и связям	Не курит	Целеустремленная
20	Нг_Универсам «Лесной»	Нг_Лойко Юрий Вячеславович	Начальник отдела закупок	Отдел по торговым закупкам и связям	Курит трубку	Доброжелательный
21	Нг_Магазин «Колбаскин»	Нг_Кузнецов Максим Фёдорович	Маркетолог	Отдел маркетинга	Не курит	Упрямый
22	Нг_Гипермаркет «Простор»	Нг_Яскевич Светлана Павловна	Директор	Администрация	Не курит	Хорошее чувство юмора
23	Нг_Мясной смак	Нг_Стрелкова Виктория Олеговна	Начальник отдела закупок	Отдел по торговым закупкам и связям	Курит дорогие сигареты	Вежлива
24	Нг_Гипермаркет «Гиппо»	Нг_Дубовик Руслан Владимирович	Менеджер по закупкам	Отдел по торговым закупкам и связям	Курит сигареты	Любит рисковать

Рекомендации по выполнению

1. Откройте справочник «Физические лица» с помощью меню **Модули** →

→ **Физические лица** или кнопки  **Физические лица** (**Физические лица**) на ленте меню **Администратор**.

2. Создайте физическое лицо в соответствии с контрагентом и вариантом, например *Юим_Иванов Пётр Сидорович*. Для этого выполните следующую последовательность действий:

- выделите в поле **Группы (Основная)** категорию «Покупатели»;
- с помощью правой кнопки мыши в области списка физических лиц откройте контекстное меню в указанной области и выберите команду **Добавить**;
- в открывшемся окне заполните поля **Фамилия, Имя** и **Отчество** согласно варианту, например *Юим_Иванов Пётр Сидорович*;
- определите пол физического лица с помощью переключателя в области **Пол**;
- введите дату рождения физического лица. Для этого заполните поле **Дата рождения**, а поле **Напомнить** введите дату и время, предшествующую этому дню. Например, день рождения *15-11-2001*, в поле **Напомнить** необходимо ввести *14 ноября*, время напоминания – *8:35*.

Адрес и телефон не заполняются, потому как телефон вносился в карточку контрагента. Если телефон вносится в карточку физического лица, то это является личным телефоном (или иным видом контакта) физического лица.

- в поле **E-mail** введите электронный адрес физического лица;
- укажите личные характеристики этого человека, не относящиеся к контрагенту. Признаки физического лица: отношение к курению, характеристика. Для этого перейдите на вкладку **Признаки** в левой части окна, с помощью правой кнопки мыши в области списка физических лиц откройте контекстное меню в указанной области и выберите команду **Добавить**. В открывшемся окне в поле **Признак** выберите признак в соответствии с вариантом с помощью двойного щелчка мыши, а затем в появившемся поле **Значение** выберите значение данного признака. Добавьте признаки физических лиц в соответствии с вариантом;
- укажите контрагента, к которому относится физическое лицо. Для этого перейдите на вкладку **Контрагенты** в левой части окна, с помощью правой кнопки мыши в области списка физических лиц откройте контекстное меню в указанной области и выберите команду **Добавить**. Нажмите кнопку  справа от поля **Контрагенты**, в открывшемся окне двойным щелчком мыши выберите контрагента согласно варианту и установите переключатель **Через этого человека ведется работа с клиентом** в положение **Включен**. В области

Признаки укажите признаки, относящиеся к контрагенту, а именно **Подразделение** и **Должность** (рис. 4.5, 4.6).

Физические лица - [добавление]

Главное

Признаки

Средства связи

Группы

Файлы

Контакты

Контрагенты

Адреса

Фамилия: 10им_Иванов

Имя: Пётр

Отчество: Сидорович

Дата рождения: 15-11-2001 Напоминать: 14 Ноября 08:35

Пол: Не определен Мужской Женский

Основной адрес

Населённый пункт:

Индекс:

Улица:

Дом: Офис:

Основные средства связи

Телефон: +375294567893

E-mail: qwe@mail.ru

Internet-ссылка:

ICQ:

Скуче-ния:

Менеджеры

Студент_7

Примечание:

Рис. 4.5. Создание физического лица. Вкладка **Главное**

Физические лица - [добавление]

№	Наименование	Примечание
1	10им_Кафе Побережье	

Признаки

Значения

Номер

Средство связи

При

Физические лица

- Должность: Менеджер по заку
- Подразделение: Отдел маркетинга

OK Отмена

Рис. 4.6. Создание физического лица. Вкладка **Контрагенты**

3. Нажмите кнопку **ОК**.

Лабораторная работа 5

Сопровождение сделок с контрагентами. Формирование заявок и этапов проекта

Цель работы: сформировать умения по организации и сопровождению проектов с контрагентами на поставку продукции и сырья в программном продукте Monitor CRM.

Задание 5.1. Начать разработку проекта на поставку продукции контрагентам на основе поступившей заявки согласно варианту (табл. 5.1). При создании проекта его название будет включать: номер группы, ФИО студента, наименование контрагента.

Таблица 5.1

Перечень заявок по вариантам

Вариант	Наименование проекта	Контрагент	Роль в проекте	Тип проекта
1	2	3	4	5
1	Нг_ФИО_Магазин «Лакомка»	Нг_Магазин «Лакомка»	Покупатель	Постоянные поставки
2	Нг_ФИО_Универсам «Рублёвский»	Нг_Универсам «Рублёвский»	Посредник	Оптовые продажи
3	Нг_ФИО_Мясные деликатесы	Нг_Мясные деликатесы	Покупатель	Оптовые продажи
4	Нг_ФИО_Магазин «Мясной»	Нг_Магазин «Мясной»	Покупатель	Постоянные поставки
5	Нг_ФИО_Гипермаркет «Материк»	Нг_Гипермаркет «Материк»	Посредник	Оптовые продажи
6	Нг_ФИО_Магазин «Мясо»	Нг_Магазин «Мясо»	Покупатель	Постоянные поставки
7	Нг_ФИО_Евроопт	Нг_Евроопт	Посредник	Оптовые продажи
8	Нг_ФИО_Универсам «Европейский»	Нг_Универсам «Европейский»	Посредник	Оптовые продажи
9	Нг_ФИО_Магазин «Гаспалдар»	Нг_Магазин «Гаспалдар»	Покупатель	Постоянные поставки
10	Нг_ФИО_Мясная держава	Нг_Мясная держава	Покупатель	Постоянные поставки

1	2	3	4	5
11	Нг_ФИО_Универсам «Палессе»	Нг_Универсам «Палессе»	Посредник	Оптовые продажи
12	Нг_ФИО_Магазин «Гурман»	Нг_Магазин «Гурман»	Покупатель	Постоянные поставки
13	Нг_ФИО_Гипермаркет «Простор»	Нг_Гипермаркет «Простор»	Посредник	Постоянные поставки
14	Нг_ФИО_ТЦ «Корона»	Нг_ТЦ «Корона»	Посредник	Оптовые продажи
15	Нг_ФИО_Волковысские деликатесы	Нг_Волковысские деликатесы	Покупатель	Постоянные поставки
16	Нг_ФИО_Универсам «Волгоград»	Нг_Универсам «Волгоград»	Посредник	Оптовые продажи
17	Нг_ФИО_Магазин «Мясная лавка»	Нг_Магазин «Мясная лавка»	Покупатель	Оптовые продажи
18	Нг_ФИО_Магазин «Верас»	Нг_Магазин «Верас»	Покупатель	Постоянные поставки
19	Нг_ФИО_Мясновъ	Нг_Мясновъ	Покупатель	Постоянные поставки
20	Нг_ФИО_Универсам «Лесной»	Нг_Универсам «Лесной»	Покупатель	Оптовые продажи
21	Нг_ФИО_Магазин «Колбаскин»	Нг_Магазин «Колбаскин»	Покупатель	Оптовые продажи
22	Нг_ФИО_Евроторг	Нг_Евроторг	Посредник	Постоянные поставки
23	Нг_ФИО_Мясной смак	Нг_Мясной смак	Покупатель	Оптовые продажи
24	Нг_ФИО_Гипермаркет «Гиппо»	Нг_Гипермаркет «Гиппо»	Посредник	Постоянные поставки

Рекомендации по выполнению

1. Начните разработку проекта на реализацию продукции с помощью справочника **Проекты**, который можно вызвать командой меню **Модули** →



→ **Проекты** или кнопкой **Проекты** на ленте меню **Отдел продаж**.

2. В левом поле выберите категорию, к которой относится разрабатываемый проект, например «Оптовые продажи». С помощью правой кнопки мыши

в области списка проектов откройте контекстное меню в указанной области и выберите команду **Добавить**.

3. Заполните вкладку **Главное**. В поле **Название** введите название проекта с указанием номера группы и наименования контрагента, например *10им_Кафе «Побережье»*, **Состояние** – *Надо сделать*, в поле **Примечание** укажите фамилию и группу разработчика проекта, например: *Разработчик проекта: Иванов И.И., 10им группа*. Проверьте, что бы в поле **Менеджеры** было указано наименование учетной записи по форме *Студент_Нв*, где *Нв* – номер варианта.

4. Заполните вкладку **Контрагенты** согласно варианту. Для этого в левом поле перейдите на указанную вкладку, а в правом поле с помощью правой кнопки мыши в области списка контрагентов откройте контекстное меню в указанной области и выберите команду **Добавить**. В открывшемся окне в поле

Контрагенты нажмите кнопку  (**Контрагенты - (выбор)**) и двойным щелчком выберите контрагента, а в поле **Роль в проекте** выберите роль, которую он играет в разрабатываемом проекте с помощью кнопки **Роль в проекте - (выбор)**.

5. Заполните вкладку **Заявки**. Для этого перейдите на вкладку **Заявки**, заполните следующие поля согласно варианту:

– **Номер** – согласно варианту;

– **Контрагенты** – справа от соответствующего поля нажмите кнопку  (**Контрагенты - (выбор)**), а затем пункт **Выбрать из проекта** и двойным щелчком выберите контрагента;

– **Физические лица** – справа от соответствующего поля нажмите кнопку  (**Физические лица - (выбор)**), а затем пункт **Сотрудники контрагента** и двойным щелчком выберите физическое лицо.

Заполните область **Товары и услуги** – с помощью контекстного меню добавьте перечень продуктов, заказанных покупателем. В открывшемся окне

укажите товар из справочника товаров с помощью кнопки  (**Товары и услуги - (выбор)**), поле **Количество** и поле **Цена** в группе **Без скидки**. При необходимости заполните область **Скидки на позицию** (Заполняется только в соответствии с вариантом!). Для этого с помощью контекстного меню и пункта **Добавить** откройте окно **Заявки - [скидка]** и укажите размер скидки в поле **Скидка, %**.

Для области **Скидки на документ** (Заполняется только в соответствии с вариантом!) – определите размер скидок на всю заявленную продукцию в соответствии с вариантом (табл. 5.2).

Нажмите кнопку **ОК**.

Таблица 5.2

Перечень содержания заявок по вариантам

Вариант	Номер	Товары	Количество	Цена	Оптовая скидка
1	2	3	4	5	6
1	450Нг1Нв	1. Нг_Бутербродная 2. Нг_Балык «Особый» 3. Нг_Чебуреки «Аппетитные»	37 25 18	8,50 16,00 5,90	– на всю заявку 2 %; – на балык «Особый» 2,5 %
2	3Нг056Нв	1. Нг_Зразы говяжьи 2. Нг_Зельц «Печеночный» 3. Нг_Колбаски «Свинные особые»	80 16 27	9,80 5,60 10,50	– на всю заявку 4 %; – на зразы говяжьи 2,5 %
3	924Нг5Нв	1. Нг_Котлеты «Нежные» 2. Нг_Колбаса «Сервелат» 3. Нг_Балык «Праздничный»	19 86 14	6,50 14,30 17,90	– на всю заявку 5 %; – на колбасу «Сервелат» 1,5 %
4	66НгНв80	1. Нг_Ребрышки «Аппетитные» 2. Нг_Сосиски «Молочные» 3. Нг_Филей «Фермерский»	42 23 11	11,20 8,40 13,60	– на всю заявку 3,5 %; – на сосиски «Молочные» 4 %
5	Нг858Нв5	1. Нг_Пельмени «Русские» 2. Нг_Зельц «Ласунак» 3. Нг_Шпик «Венгерский»	27 18 14	6,80 6,10 8,90	– на всю заявку 2 %; – на зельц «Ласунак» 1,5 %
6	7Нг32Нв4	1. Нг_Балык «Гурман» 2. Нг_Колбаски сырые «Охотничьи» 3. Нг_Колбаса «Кубанская»	12 16 11	18,60 7,40 8,10	– на всю заявку 3,5 %; – на балык «Гурман» 4 %
7	94Нг94Нв	1. Нг_Колбаса «Краковская» 2. Нг_Фрикадельки «Домашние особые» 3. Нг_Колбаса кровяная «Мюн- хенская»	22 15 16	7,80 9,50 8,10	– на всю заявку 4 %; – на колбасу «Краковскую» 2,5 %
8	Нг1Нв007	1. Нг_Колбаса «Чайная» 2. Нг_Бифштекс говяжий 3. Нг_Сосиски «Полесье»	14 17 26	7,80 9,50 8,10	– на всю заявку 1,5 %; – на бифштекс говяжий 3 %

1	2	3	4	5	6
9	555Нг4Нв	1. Нг_Колбаса кровяная «Ростиславская» 2. Нг_Котлеты «Сочные» 3. Нг_Колбаса «Ореховая»	10 26 28	5,60 6,50 11,30	– на всю заявку 5 %; – на котлеты «Сочные» 3,5 %
10	7Нг2Нв99	1. Нг_Колбаса «Раубичская» 2. Нг_Чебуреки «Сытные» 3. Нг_Колбаски сырые «Одесские»	13 17 14	15,40 6,10 8,90	– на всю заявку 4,5 %; – на чебуреки «Сытные» 3 %
11	Нг880Нв6	1. Нг_Эскалоп свиной 2. Нг_Сардельки «Докторские» 3. Нг_Колбаса «Янтарная»	19 13 12	12,60 8,70 11,60	– на всю заявку 3 %; – на сардельки «Докторские» 3,5 %
12	12Нг5Нв7	1. Нг_Пельмени «Любительские» 2. Нг_Филей «Святочный» 3. Нг_Зельц «Ароматный»	16 17 21	7,20 12,40 5,90	– на всю заявку 4,5 %; – на зельц «Ароматный» 4 %
13	200Нг0Нв	1. Нг_Чебуреки «Городские» 2. Нг_Колбаса «Молодежная» 3. Нг_Грудинка «Домашняя»	12 16 19	5,30 7,80 11,10	– на всю заявку 2,5 %; – на грудинку «Домашнюю» 3 %
14	7Нг005Нв	1. Нг_Сардельки «Фестивальные» 2. Нг_Колбаски сырые «Домашние» 3. Нг_Грудинка по-крестьянски	19 22 16	10,20 8,70 11,30	– на всю заявку 4 %; – на колбаски сырые «Домашние» 3,5 %
15	128Нг3Нв	1. Нг_Колбаса «Барбадос» 2. Нг_Фрикадельки «Чесночные» 3. Нг_Филей «Альпийский»	19 13 10	9,40 7,20 17,60	– на всю заявку 3,5 %; – на колбасу «Барбадос» 3 %
16	50НгНв03	1. Нг_Сосиски «Зорька» 2. Нг_Котлеты «Минские» 3. Нг_Стейк «Рибай»	14 17 16	7,30 6,90 14,30	– на всю заявку 4 %; – на стейк «Рибай» 2,5 %
17	Нг330Нв2	1. Нг_Сардельки «Телячьи» 2. Нг_Пельмени «Добровский» 3. Нг_Колбаса «Палермо»	23 14 19	9,10 8,10 18,60	– на всю заявку 2,5 %; – на пельмени «Добровский» 2 %
18	8Нг57Нв7	1. Нг_Колбаса кровяная «Гусарская» 2. Нг_Антрекот 3. Нг_Колбаса «Престиж»	16 17 14	6,00 10,70 18,60	– на всю заявку 5 %; – на антрекот 1,5 %
19	26Нг54Нв	1. Нг_Фрикадельки «Боярские» 2. Нг_Сосиски «Троицкие» 3. Нг_Чебуреки «Крымские»	15 19 13	8,10 7,90 6,30	– на всю заявку 3,5 %; – на сосиски «Троицкие» 2,5 %
20	Нг8Нв661	1. Нг_Колбаса «Советская» 2. Нг_Колбаски сырые «Одесские» 3. Нг_Котлеты «Киевские»	14 22 16	7,50 7,80 7,10	– на всю заявку 3 %; – на котлеты «Киевские» 3,5 %
21	990Нг4Нв	1. Нг_Сардельки «Филейные» 2. Нг_Чебуреки «Семейные» 3. Нг_Балык «Орешек пикантный»	15 22 19	8,30 5,80 12,20	– на всю заявку 4,5 %; – на чебуреки «Семейные» 3,5 %

1	2	3	4	5	6
22	4Нг4Нв00	1. Нг_Зельц «Застольный» 2. Нг_Шницель 3. Нг_Колбаса «Бутербродная»	14 25 16	5,70 9,60 8,60	– на всю заявку 4 %; – на шницель 2,5 %
23	Нг009Нв2	1. Нг_Колбаса «Королевская» 2. Нг_Котлеты «Элитные» 3. Нг_Фрикадельки «Лакомый край»	17 23 22	10,60 7,20 6,90	– на всю заявку 2,5 %; – на фрикадельки «Лакомый край» 3,5 %
24	76Нг6Нв7	1. Нг_Колбаса «Медовая» 2. Нг_Пельмени «Ностальгия» 3. Нг_Грудинка «Балтийская»	16 18 20	13,60 7,90 12,70	– на всю заявку 4 %; – на колбасу «Медовая» 3,5 %

6. Заполните вкладку **Этапы проекта**. Для этого перейдите на вкладку **Этапы проектов** и с помощью контекстного меню и пункта **Добавить** создайте следующие этапы проекта:

– **Название** – *Заявка*, **Виды этапов проектов** – *Заявка от клиента*, **Состояние** – *Завершен успешно*. После заполнения полей нажмите кнопку **Завершить этап**, а в окне **Внимание** нажмите кнопку **ОК**;

– **Название** – *Переговоры с покупателем*, **Виды этапов проектов** – *Согласование условий с покупателем*, **Состояние** – *В работе*, **Предшественник** – *Заявка*, **Начало** – текущая дата, **Зависимость** – *Зависит от даты начала предшественника*, **Окончание** – дата следующего занятия, время – +40 минут с начала занятия. После заполнения полей нажмите кнопку **ОК**;

– **Название** – *Продажа покупателям*, **Виды этапов проектов** – *Отгрузка*, **Состояние** – *Надо сделать*, **Предшественник** – *Переговоры с покупателем*, **Начало** – дата следующего занятия, время – начало занятия, **Зависимость** – *Зависит от даты окончания предшественника*, **Окончание** – дата занятия через неделю, время – начало занятия. В области **Вид условия** в строке **В работе** в столбце **Параметр** с помощью контекстного меню и кнопки **Добавить** вызовите окно **Зависимости - [добавление]**, в котором заполните поля: **Вид условия** – *Предшественник*, **Состояние** – *Завершен успешно*. После заполнения полей нажмите кнопку **ОК**. После создания этапов проекта автоматически формируется график реализации проекта, схожий с примером, приведенным на рис. 5.1.

Задание 5.2. Создайте дочерний проект и сформируйте заявку на поставку сырья для разрабатываемого основного проекта в соответствии с вариантом (табл. 5.4).

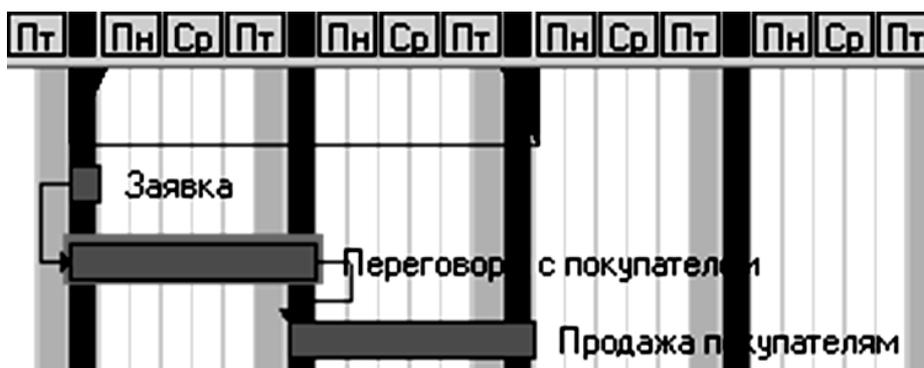


Рис. 5.1. График реализации проекта

Рекомендации по выполнению

1. Начните разработку проекта на закупку сырья с помощью справочника **Проекты**, который можно вызвать командой меню **Модули → Проекты** или



кнопкой **Проекты** на ленте меню **Отдел закупок**.

2. В левом поле выберите категорию «Закупка сырья», а в правом с помощью правой кнопки мыши в области списка проектов откройте контекстное меню в указанной области и выберите команду **Добавить**.

3. Заполните вкладку **Главное**. В поле **Название** введите название проекта с указанием номера группы и наименования контрагента, например *10им_Дочерний_Кафе «Побережье»*. **Состояние** – *В работе*, в поле **Примечание** укажите фамилию и группу разработчика проекта, например: *Разработчик проекта: Иванов И.И., 10им группа*. Проверьте, чтобы в поле **Менеджеры** было указано наименование учетной записи по форме *Студент_Нв*, где Нв – номер варианта. Создайте контрагентов и их сотрудников согласно табл. 5.3.

Таблица 5.3

Перечень контрагентов по вариантам

Вариант	Наименование контрагента	ФИО	Должность	Подразделение	Отношение к курению	Характеристика
1	2	3	4	5	6	7
1	Нг_ОАО «Богусевичи»	Нг_Ветров Игорь Игнатьевич	Директор	Администрация	Не курит	Хорошее чувство юмора

1	2	3	4	5	6	7
2	Нг_ОАО «Бродец»	Нг_Притуло Евгений Иванович	Начальник отдела заку- пок	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Не курит	Настойчив
3	Нг_ОАО «Местино»	Нг_Власова Надежда Михайловна	Начальник отдела заку- пок	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Курит дорогие сигареты	Решитель- ная
4	Нг_ОАО «Первомай- ский»	Нг_Грицук Тамара Евгеньевна	Менеджер по закупкам	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Курит сигареты	С развитой интуицией
5	Нг_ОАО «Брилево»	Нг_Бровкин Глеб Петрович	Начальник отдела заку- пок	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Не курит	Общителен
6	Нг_ОАО «Клевица»	Нг_Фадеев Петр Ильич	Директор	Администра- ция	Курит трубку	Конфликт- ный
7	Нг_ОАО «Шершуны- Агро»	Нг_Шаховой Роман Григорьевич	Маркетолог	Отдел марке- тинга	Курит сигареты	Тактичен
8	Нг_ОАО «Журавли- ное»	Нг_Голованов Дмитрий Игоревич	Менеджер по закупкам	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Не курит	Доверчив
9	Нг_ОАО «Рудаково»	Нг_Медведев Владимир Анатольевич	Начальник отдела заку- пок	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Курит дорогие сигареты	Упрямый
10	Нг_ОАО «Агро- Мотоль»	Нг_Громов Леонид Романович	Маркетолог	Отдел марке- тинга	Не курит	Уравнове- шенный
11	Нг_ОАО «Скилель- ский»	Нг_Зеленко Дмитрий Владимирович	Директор	Администра- ция	Курит сигареты	Коммуни- кабельный
12	Нг_ОАО «За- ря»	Нг_Куница Руслан Геннадьевич	Директор	Администра- ция	Курит сигареты	Меркан- тильный
13	Нг_ОАО «Восток»	Нг_Веревкина Дарья Леонидовна	Директор	Администра- ция	Не курит	Хитрая
14	Нг_ОАО «Журавины»	Нг_Груздова Ольга Николаевна	Начальник отдела заку- пок	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Не курит	Прямоли- нейная

1	2	3	4	5	6	7
15	Нг_ОАО «Авангард»	Нг_Евстигнеев Александр Романович	Начальник отдела заку- пок	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Курит дорогие си- гареты	Аналити- ческий склад ума
16	Нг_ОАО «АгроГлинка»	Нг_Змитрук Жанна Игоревна	Маркетолог	Отдел марке- тинга	Курит сигареты	Щепетиль- на
17	Нг_ОАО «Агро- Заречье»	Нг_Юсупов Никита Романович	Маркетолог	Отдел марке- тинга	Не курит	Диплома- тический
18	Нг_ОАО «Бе- режное»	Нг_Рыбников Дмитрий Николаевич	Директор	Администра- ция	Не курит	Доброже- лательный
19	Нг_ОАО «Бельковщи- на»	Нг_Успенская Ирина Родионовна	Начальник отдела заку- пок	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Курит трубку	Рассуди- тельная
20	Нг_ОАО «Бе- резовый край»	Нг_Струганов Петр Ильич	Менеджер по закупкам	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Не курит	Целеуст- ремленный
21	Нг_ОАО «Асвица»	Нг_Федорович Илья Николаевич	Менеджер по закупкам	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Курит трубку	Порядочен
22	Нг_ОАО «Ба- лины»	Нг_Литвин Олег Павлович	Менеджер по закупкам	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Курит сигареты	Любит рисковать
23	Нг_ОАО «Бе- лица-Агро»	Нг_Юдина Людмила Владимировна	Начальник отдела заку- пок	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Курит дорогие сигареты	Вежлива
24	Нг_ОАО «Городок»	Нг_Лыткин Сергей Александрович	Менеджер по закупкам	Отдел по тор- говым закуп- кам и связям	Курит дорогие сигареты	Пунктуален

4. Заполните вкладку **Контрагенты** согласно варианту. Для этого в левом поле перейдите на указанную вкладку, а в правом поле с помощью правой кнопки мыши в области списка контрагентов откройте контекстное меню в указанной области и выберите команду **Добавить**. В открывшемся окне в поле



Контрагенты нажмите кнопку **(Контрагенты - (выбор))** и двойным щелчком выберите контрагента, а в поле **Роль в проекте** выберите роль **Поставщик** с помощью кнопки **Роль в проекте - (выбор)**.

5. Заполните вкладку **Заявки**. Для этого перейдите на вкладку **Заявки**, заполните следующие поля согласно варианту:

– **Номер** – согласно варианту;



– **Контрагенты** – справа от соответствующего поля нажмите кнопку **(Контрагенты - (выбор))**, а затем выберите пункт **Выбрать из проекта** и двойным щелчком выберите контрагента.

Заполните область **Товары и услуги** – с помощью контекстного меню добавьте перечень продуктов, заказанных покупателем. В открывшемся окне ука-

жите товар с помощью кнопки  **(Товары и услуги - (выбор))**, выбрав его из справочника товаров. Поле **Количество** и **Цена** оставьте без заполнения.

Нажмите кнопку **ОК**.

Таблица 5.4

Заявки на закупку сырья по вариантам

Вариант	Контрагент (поставщик)	Номер	Сырье	Количество	Цена	Стоимость
1	2	3	4	5	6	7
1	Нг_ОАО «Богушевичи»	450Нг1Нв_Д	1. Свинина	40	7,85	313,92
			2. Говядина	40	10,72	428,76
			3. Мясо птицы	20	5,20	104,03
			4. Шпик	20	11,64	232,74
2	Нг_ОАО «Бродец»	3Нг056Нв_Д	1. Свинина	60	7,28	436,87
			2. Говядина	70	11,19	783,08
			3. Мясо птицы	30	6,67	200,10
			4. Шпик	20	10,06	201,21
3	Нг_ОАО «Местино»	924Нг5Нв_Д	1. Свинина	70	7,93	555,14
			2. Говядина	50	10,95	547,63
			3. Мясо птицы	50	5,60	280,21
			4. Шпик	10	9,00	90,02
4	Нг_ОАО «Первомайский»	66НгНв80_Д	1. Свинина	70	8,31	581,65
			2. Говядина	10	10,85	108,50
			3. Мясо птицы	20	6,22	124,37
			4. Шпик	10	10,39	103,93

1	2	3	4	5	6	7
5	Нг_ОАО «Брилево»	Нг858Нв5_Д	1. Свинина	25	7,77	194,13
			2. Говядина	10	11,95	119,48
			3. Мясо птицы	15	6,19	92,79
			4. Шпик	40	9,94	397,52
6	Нг_ОАО «Клевица»	7Нг32Нв4_Д	1. Свинина	35	8,09	283,02
			2. Говядина	10	9,09	90,93
			3. Мясо птицы	5	5,79	28,97
			4. Шпик	10	10,75	107,45
7	Нг_ОАО «Шершунь- Агро»	94Нг94Нв_Д	1. Свинина	40	8,85	353,84
			2. Говядина	15	11,15	167,24
			3. Мясо птицы	15	5,36	80,37
			4. Шпик	10	9,36	93,60
8	Нг_ОАО «Журавлиное»	Нг1Нв007_Д	1. Свинина	20	7,35	147,04
			2. Говядина	20	11,16	223,12
			3. Мясо птицы	25	7,00	174,90
			4. Шпик	15	11,06	165,90
9	Нг_ОАО «Рудаково»	555Нг4Нв_Д	1. Свинина	35	8,25	288,79
			2. Говядина	25	9,06	226,42
			3. Мясо птицы	20	5,71	114,17
			4. Шпик	20	11,55	230,95
10	Нг_ОАО «Агро-Мотоль»	7Нг2Нв99_Д	1. Свинина	25	8,42	210,60
			2. Говядина	25	9,03	225,80
			3. Мясо птицы	10	5,96	59,56
			4. Шпик	10	9,44	94,36
11	Нг_ОАО «Скилельский»	Нг880Нв6_Д	1. Свинина	25	8,19	204,78
			2. Говядина	5	9,01	45,07
			3. Мясо птицы	20	5,00	100,09
			4. Шпик	15	11,81	177,16
12	Нг_ОАО «Заря»	12Нг5Нв7_Д	1. Свинина	30	8,47	254,00
			2. Говядина	20	11,51	230,21
			3. Мясо птицы	20	5,41	108,28
			4. Шпик	10	10,52	105,24
13	Нг_ОАО «Восток»	200Нг0Нв_Д	1. Свинина	20	7,85	157,05
			2. Говядина	15	10,31	154,67
			3. Мясо птицы	15	5,34	80,16
			4. Шпик	20	11,40	228,05

1	2	3	4	5	6	7
14	Нг_ОАО «Журавины»	7Нг005Нв_Д	1. Свинина	25	8,05	201,16
			2. Говядина	20	11,62	232,46
			3. Мясо птицы	25	6,14	153,62
			4. Шпик	30	10,32	309,54
15	Нг_ОАО «Авангард»	128Нг3Нв_Д	1. Свинина	25	8,25	206,16
			2. Говядина	10	11,56	115,60
			3. Мясо птицы	20	6,94	138,75
			4. Шпик	10	9,51	95,10
16	Нг_ОАО «АгроГлинка»	50НгНв03_Д	1. Свинина	25	8,37	209,15
			2. Говядина	20	9,35	186,96
			3. Мясо птицы	15	5,70	85,53
			4. Шпик	10	11,19	111,91
17	Нг_ОАО «Агро-Заречье»	Нг330Нв2_Д	1. Свинина	25	7,28	181,93
			2. Говядина	25	11,30	282,43
			3. Мясо птицы	20	5,04	100,76
			4. Шпик	15	9,08	136,16
18	Нг_ОАО «Бережное»	8Нг57Нв7_Д	1. Свинина	25	7,05	176,37
			2. Говядина	25	9,44	236,01
			3. Мясо птицы	20	5,59	111,90
			4. Шпик	10	10,59	105,89
19	Нг_ОАО «Бельковщина»	26Нг54Нв_Д	1. Свинина	25	8,24	206,03
			2. Говядина	20	10,81	216,23
			3. Мясо птицы	15	5,02	75,28
			4. Шпик	10	10,92	109,22
20	Нг_ОАО «Березовый край»	Нг8Нв661_Д	1. Свинина	35	7,57	264,90
			2. Говядина	15	10,15	152,29
			3. Мясо птицы	20	5,58	111,54
			4. Шпик	10	10,49	104,94
21	Нг_ОАО «Асвица»	990Нг4Нв_Д	1. Свинина	35	8,59	300,73
			2. Говядина	20	10,62	212,41
			3. Мясо птицы	15	5,51	82,60
			4. Шпик	15	11,05	165,78
22	Нг_ОАО «Балины»	4Нг4Нв00_Д	1. Свинина	40	7,18	287,21
			2. Говядина	10	10,07	100,67
			3. Мясо птицы	15	6,26	93,91
			4. Шпик	15	10,10	151,45

23	Нг_ОАО «Белица-Агро»	Нг009Нв2_Д	1. Свинина	35	7,13	249,53
			2. Говядина	20	9,86	197,18
			3. Мясо птицы	25	5,79	144,65
			4. Шпик	15	11,20	168,01
24	Нг_ОАО «Городок»	76Нг6Нв7_Д	1. Свинина	30	8,57	257,00
			2. Говядина	25	10,94	273,58
			3. Мясо птицы	15	6,09	91,32
			4. Шпик	10	11,41	114,11

6. Заполните вкладку **Закупки**. Для этого перейдите на соответствующую вкладку, заполните поля согласно варианту:

– **Номер** – согласно варианту;

– **Контрагенты** – справа от соответствующего поля нажмите кнопку  (**Контрагенты - (выбор)**), а затем пункт **Выбрать из проекта** и двойным щелчком выберите контрагента;

– **Валюты** – национальная денежная единица;

– **Основание** – в правой части нажмите кнопку  (**Основание-документ - (выбор)**) и выберите пункт **Заявки**. В открывшемся окне **Заявки** в первом столбце **Выбрано** в строке с соответствующей заявкой установите выключатель в положение **Включен** и нажмите кнопку **ОК**.

Нажмите кнопку **ОК**.

7. Заполните вкладку **Исходящая оплата**. Для этого перейдите на соответствующую вкладку и с помощью контекстного меню и команды **Добавить** вызовите окно **Исходящая оплата - [добавление]**. В открывшемся окне заполните следующие поля согласно варианту:

– **Номер** – согласно варианту;

– **Контрагенты** – справа от соответствующего поля нажмите кнопку  (**Контрагенты - (выбор)**), а затем пункт **Выбрать из проекта** и двойным щелчком выберите контрагента;

– **Виды оплаты** – справа от этого поля нажмите кнопку **Виды оплаты - (выбор)**, а затем в открывшемся окне двойным щелчком выберите **Безналичный расчет**;

– **Основание** – в правой части нажмите кнопку  (**Основание-документ - (выбор)**) и выберите пункт **Закупки**. В открывшемся окне **Закупки** в первом столбце **Выбрано** установите выключатель в положение **Включен** и нажмите кнопку **ОК**.

– **Сумма** – введите стоимость заявки, а также укажите валюту для расчета в соответствии с вариантом и нажмите кнопку **ОК**.

В случае успешного выполнения вышеперечисленных операций общая сумма исходящих оплат будет подсчитана автоматически с учетом скидок.

Нажмите кнопку **ОК**.

8. Укажите, что данный проект является дочерним по отношению к проекту, разрабатываемому ранее, например к проекту *10им_Кафе «Побережье»*. Для этого перейдите на вкладку **Дочерние проекты** и справа от поля **Основной** на-

жмите кнопку  (**Проекты - (выбор)**) и двойным щелчком мыши выберите основной проект.

Лабораторная работа 6

Сопровождение сделок с контрагентами. Формирование отгрузок

Цель работы: сформировать умения по организации и сопровождению проектов с контрагентами в части планирования отгрузок, оплаты и контроля в программном продукте Monitor CRM.

Задание 6.1. Разработать план отгрузок и оплаты в соответствии с вариантом (табл. 6.1 и 6.2).

Рекомендации по выполнению

План отгрузок составляется в зависимости от типа проекта: или отгрузки являются разовыми, или совершаются на протяжении некоторого срока.

Внести план отгрузок, как и большинство информации, можно различными способами, в том числе через разрабатываемый проект на соответствующей вкладке.

1. Заполните вкладку **План отгрузок**. Для этого откройте справочник **Планы отгрузок** с помощью меню **Реестры и журналы** → **Планы отгрузок**



или кнопки **Планы отгрузок** на ленте меню **Отдел продаж** и заполните следующие поля согласно варианту:

– **Номер** – согласно варианту;

– **Контрагенты** – справа от соответствующего поля нажмите кнопку  (**Контрагенты - (выбор)**), а затем пункт **Выбрать из проекта** и двойным щелчком выберите контрагента;

– **Физическое лицо** – справа от соответствующего поля нажмите кнопку **Физические лица - (выбор)**, а затем пункт **Сотрудники контрагента** и двойным щелчком выберите физическое лицо;

– **Вид доставки** – справа от соответствующего поля нажмите кнопку **Виды доставки - (выбор)**, а затем и двойным щелчком выберите вид доставки;

– **Склады** – справа от соответствующего поля нажмите кнопку **Склады - (выбор)**, а затем двойным щелчком выберите склад;

– **Проекты** – справа от поля нажмите кнопку  (**Проекты - (выбор)**) и двойным щелчком мыши выберите основной проект;



– **Основание** – в правой части нажмите кнопку **(Основание-документ - (выбор))** и выберите пункт **Заявки**. В открывшемся окне **Заявки** в первом столбце **Выбрано** в строке с соответствующей заявкой установите выключатель в положение **Включен** и нажмите кнопку **ОК**.

В случае, когда отгрузка рассчитана на несколько этапов, необходимо в соответствии с вариантом изменить номенклатуру и количество отгружаемой продукции и повторить вышеописанные действия для следующих этапов.

Нажмите кнопку **ОК**.

Таблица 6.1

Планы отгрузок продукции по вариантам

Вариант	Номер отгрузки	Продукция	Количество	Номер склада
1	2	3	4	5
1	1	1. Нг_Бутербродная	20	1
		2. Нг_Балык «Особый»	25	
	2	1. Нг_Бутербродная	17	
		2. Нг_Чебуреки «Аппетитные»	18	
2	1	1. Нг_Зразы говяжьи	80	3
		2. Нг_Зельц «Печеночный»	10	
	2	1. Нг_Зельц «Печеночный»	6	
		2. Нг_Колбаски «Свинные особые»	27	
3	1	1. Нг_Котлеты «Нежные»	19	2
		2. Нг_Балык «Праздничный»	7	
	2	1. Нг_Колбаса «Сервелат»	86	
		2. Нг_Балык «Праздничный»	7	
4	1	1. Нг_Ребрышки аппетитные	22	1
		2. Нг_Сосиски «Молочные»	23	
	2	1. Нг_Ребрышки аппетитные	20	
		2. Нг_Филей «Фермерский»	11	
5	1	1. Нг_Пельмени «Русские»	27	3
		2. Нг_Шпик «Венгерский»	4	
	2	1. Нг_Зельц «Ласунак»	18	
		2. Нг_Шпик «Венгерский»	10	

1	2	3	4	5
6	1	1. Нг_Балык «Гурман»	12	2
		2. Нг_Колбаски сырые «Охотничьи»	10	
	2	1. Нг_Колбаски сырые «Охотничьи»	6	
		2. Нг_Колбаса «Кубанская»	11	
7	1	1. Нг_Колбаса «Краковская»	11	3
		2. Нг_Фрикадельки «Домашние особые»	15	
	2	1. Нг_Колбаса «Краковская»	11	
		2. Нг_Колбаса кровяная «Мюнхенская»	16	
8	1	1. Нг_Колбаса «Чайная»	14	2
		2. Нг_Сосиски «Полесье»	11	
	2	1. Нг_Бифштекс говяжий	17	
		2. Нг_Сосиски «Полесье»	15	
9	1	1. Нг_Колбаса кровяная «Ростиславская»	5	1
		2. Нг_Котлеты «Сочные»	26	
	2	1. Нг_Колбаса кровяная «Ростиславская»	5	
		2. Нг_Колбаса «Ореховая»	28	
10	1	1. Нг_Колбаса «Раубичская»	13	1
		2. Нг_Чебуреки «Сытные»	10	
	2	1. Нг_Чебуреки «Сытные»	7	
		2. Нг_Колбаски сырые «Одесские»	14	
11	1	1. Нг_Эскалоп свиной	19	1
		2. Нг_Колбаса «Янтарная»	7	
	2	1. Нг_Сардельки «Докторские»	13	
		2. Нг_Колбаса «Янтарная»	5	
12	1	1. Нг_Пельмени «Любительские»	10	3
		2. Нг_Филей «Святочный»	17	
	2	1. Нг_Пельмени «Любительские»	6	
		2. Нг_Зельц «Ароматный»	21	
13	1	1. Нг_Чебуреки «Городские»	12	2
		2. Нг_Грудинка «Домашняя»	10	
	2	1. Нг_Колбаса «Молодежная»	16	
		2. Нг_Грудинка «Домашняя»	9	

1	2	3	4	5
14	1	1. Нг_Сардельки «Фестивальные»	9	2
		2. Нг_Колбаски сырые «Домашние»	22	
	2	1. Нг_Сардельки «Фестивальные»	10	
		2. Нг_Грудинка по-крестьянски	16	
15	1	1. Нг_Колбаса «Барбадос»	19	3
		2. Нг_Фрикадельки «Чесночные»	7	
	2	1. Нг_Фрикадельки «Чесночные»	6	
		2. Нг_Филей «Альпийский»	10	
16	1	1. Нг_Сосиски «Зорька»	7	1
		2. Нг_Котлеты «Минские»	17	
	2	1. Нг_Сосиски «Зорька»	7	
		2. Нг_Стейк «Рибай»	16	
17	1	1. Нг_Сардельки «Телячьи»	23	3
		2. Нг_Колбаса «Палермо»	9	
	2	1. Нг_Пельмени «Добровский»	14	
		2. Нг_Колбаса «Палермо»	10	
18	1	1. Нг_Колбаса кровяная «Гусарская»	10	1
		2. Нг_Антрекот	17	
	2	1. Нг_Колбаса кровяная «Гусарская»	6	
		2. Нг_Колбаса «Престиж»	14	
19	1	1. Нг_Фрикадельки «Боярские»	15	2
		2. Нг_Сосиски «Троицкие»	9	
	2	1. Нг_Сосиски «Троицкие»	10	
		2. Нг_Чебуреки «Крымские»	13	
20	1	1. Нг_Колбаса «Советская»	14	3
		2. Нг_Котлеты «Киевские»	8	
	2	1. Нг_Колбаски сырые «Одесские»	22	
		2. Нг_Котлеты «Киевские»	8	
21	1	1. Нг_Сардельки «Филейные»	8	2
		2. Нг_Чебуреки «Семейные»	22	
	2	1. Нг_Сардельки «Филейные»	7	
		2. Нг_Балык «Орешек пикантный»	19	

22	1	1. Нг_Зельц «Застольный»	14	1
		2. Нг_Шницель	15	
	2	1. Нг_Шницель	10	
		2. Нг_Колбаса «Бутербродная»	16	
23	1	1. Нг_Колбаса «Королевская»	17	2
		2. Нг_Фрикадельки «Лакомый край»	11	
	2	1. Нг_Котлеты «Элитные»	23	
		2. Нг_Фрикадельки «Лакомый край»	11	
24	1	1. Нг_Колбаса «Медовая»	10	3
		2. Нг_Пельмени «Ностальгия»	18	
	2	1. Нг_Колбаса «Медовая»	6	
		2. Нг_Грудинка «Балтийская»	20	

2. Разработайте план входящей оплаты. Для этого откройте справочник **Планы оплат** с помощью меню **Реестры и журналы** → **Планы оплат** или



кнопки **Планы оплат** на ленте меню **Отдел продаж** и заполните следующие поля согласно варианту:

– **Номер** – согласно варианту;

– **Контрагенты** – справа от соответствующего поля нажмите кнопку  (**Контрагенты - (выбор)**), а затем пункт **Выбрать из проекта** и двойным щелчком выберите контрагента;

– **Виды оплаты** – справа от соответствующего поля нажмите кнопку **Виды оплаты - (выбор)**, а затем двойным щелчком выберите *Безналичный расчет*;

– **Проекты** – справа от поля нажмите кнопку  (**Проекты - (выбор)**) и двойным щелчком мыши выберите основной проект;

– **Основание** – в правой части нажмите кнопку  (**Основание-документ - (выбор)**) и выберите пункт **Планы отгрузок**. В открывшемся окне **Заявки** в первом столбце **Выбрано** в строке с соответствующей заявкой установите выключатель в положение **Включен** и нажмите кнопку **ОК**.

Если все операции были выполнены правильно, сумма будет подсчитана автоматически. В противном случае поле **Сумма** можно заполнить вручную.

3. Заполните область **Признак**. Для этого с помощью контекстного меню и пункта **Добавить** откройте окно **Признаки - [добавление]**. В данном окне заполните поле **Признак** значением *Оплата*, а поле **Значение** значением *Основная сумма*.

В случае, когда отгрузка рассчитана на несколько этапов, необходимо в соответствии с вариантом изменить номенклатуру и количество отгружаемой продукции и повторить вышеописанные действия для следующих этапов.

4. Нажмите кнопку **ОК**.

Таблица 6.2

Планы входящей оплаты по вариантам

Вариант	Оплата	Дата	Сумма
1	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
2	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
3	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
4	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
5	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
6	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
7	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
8	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
9	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
10	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
11	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки

Вариант	Этап оплаты	Дата	Сумма
12	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
13	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
14	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
15	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
16	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
17	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
18	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
19	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
20	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
21	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
22	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
23	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки
24	1-й этап	30.09.2020	1-й отгрузки
	2-й этап	01.10.2020	2-й отгрузки

Задание 6.2. Запланируйте контакт с контрагентом в соответствии с табл. 6.3.

Рекомендации по выполнению

1. Внесите напоминание в ежедневник о необходимости организации контакта с контрагентом. Для этого выполните следующую последовательность операций:

– откройте основной проект с помощью справочника **Проекты**, который можно вызвать командой меню **Модули** → **Проекты** или кнопкой  (**Проекты**) на ленте меню **Отдел продаж**;

– перейдите на вкладку **Контакты**;

– с помощью контекстного меню и пункта **Добавить** вызовите окно **Контакты - [добавление]**;

– в данном окне заполните следующие поля согласно варианту:

Дата – внесите дату следующего занятия;

Время начала – внесите время начала занятия;

Виды контактов – справа от соответствующего поля нажмите кнопку  (**Виды контактов - (выбор)**), а затем и двойным щелчком выберите *Исходящий звонок*;

Контрагенты – справа от соответствующего поля нажмите кнопку  (**Контрагенты - (выбор)**), а затем пункт **Выбрать из проекта** и двойным щелчком выберите контрагента.

Заполните область **Сотрудники** – с помощью контекстного меню и пункта **Добавить** → **Сотрудники контрагента** выберите двойным щелчком мыши физическое лицо контрагента и нажмите кнопку **ОК**; в поле **Предмет** внесите значение из табл. 6.3 согласно варианту.

Нажмите кнопку **ОК**.

Таблица 6.3

Реквизиты для заполнения ежедневника по вариантам

Вариант	Предмет контакта
1	Предложение о заключении договора на оптовые поставки
2	Обсуждение скидки
3	Заключение договора на постоянные поставки
4	Договориться о встрече
5	Предложение скидки
6	Заключение договора на оптовые поставки
7	Согласование условий договора
8	Предложение о заключении договора на постоянные поставки
9	Предложение о заключении договора на оптовые поставки

Вариант	Предмет контакта
10	Обсуждение скидки
11	Заключение договора на постоянные поставки
12	Договориться о встрече
13	Предложение скидки
14	Заключение договора на постоянные поставки
15	Согласование условий договора
16	Предложение о заключении договора на постоянные поставки
17	Обсуждение скидки
18	Предложение о заключении договора на оптовые поставки
19	Договориться о встрече
20	Заключение договора на постоянные поставки
21	Предложение скидки
22	Заключение договора на оптовые поставки
23	Согласование условий договора
24	Предложение о заключении договора на оптовые поставки

Лабораторная работа 7

Учет влияния внешних факторов

Цель работы: сформировать умения по учету влияния внешних факторов и деятельности конкурентов в программном продукте Monitor CRM.

Задание 7.1. Завершить дочерний проект. Выполнить запланированные дела в соответствии с ежедневником. Совершить звонок и сделать соответствующую пометку.

Рекомендации по выполнению

1. Откройте дочерний проект, например *10им_Дочерний_Кафе «Побережье»*, и на вкладке **Главное** в раскрывающемся списке **Состояние** выберите значение *Завершен удачно*. Закройте окно дочернего проекта.

2. Откройте модуль **Ежедневник**. Для этого нажмите кнопку  **Ежедневник** на ленте меню **Отдел продаж** или с помощью меню **Модули** → **Администрирование**.

3. В открывшемся окне установите в положение **Включен** следующие переключатели:

– **Использовать цвета** – позволяет отображать дела, используя цветовое разделение на «Состоявшиеся» (зеленый), «В работе» (желтый) или «Пропущенные» (красный);

– **Диаграмма** – позволяет отобразить дела на графике времени рабочего дня;

– **Показывать окна** – отображает не заполненные промежутки времени в течение рабочего дня.

4. Откройте текущий контакт с помощью двойного щелчка мыши и установите выключатель **Состоявшийся** в положение **Включен**. Нажмите кнопку **ОК**.

5. Закройте модуль **Ежедневник**.

Задание 7.2. Совершить отгрузки и зафиксировать входящую оплату. Выполнить экспорт совершенных оплат в пакет MS Excel.

Рекомендации по выполнению

1. Завершите этап основного проекта «Переговоры с покупателем». Для этого откройте основной проект, перейдите на вкладку **Этапы проекта**

и откройте этап «Переговоры с покупателем». В раскрывающемся списке **Состояние** выберите значение *Завершен удачно*. В случае появления сообщения «Вы хотите установить дату и время на текущие?», ответьте «Нет». Нажмите кнопку **Завершить этап**. В следующем окне нажмите кнопку **ОК**.

2. Измените состояние этапа основного проекта. Для этого откройте этап **Продажа покупателям**. В раскрывающемся списке **Состояние** выберите значение *В работе* и нажмите кнопку **ОК**.

3. Совершите отгрузки в соответствии с вариантом. Для этого выполните следующую последовательность действий:

- в окне основного проекта перейдите на вкладку **Отгрузки**;
- с помощью соответствующих кнопок заполните поля **Контрагенты**, **Физические лица**;

– заполните поле **Основание**. Для этого нажмите кнопку  (**Основание-документ - (выбор)**) и выберите пункт **План отгрузок**. При необходимости (Только в соответствии с вариантом!) повторите это действие, если отгрузка планировалась в несколько этапов;

- нажмите кнопку **ОК**.

4. Зафиксируйте входящую оплату в соответствии с вариантом. Для этого выполните следующую последовательность действий:

- в окне основного проекта перейдите на вкладку **Входящая оплата**;
- с помощью соответствующей кнопки заполните поле **Контрагенты**;
- с помощью кнопки **Виды оплаты - (выбор)** заполните поле **Виды оплаты** значением *Безналичный расчет*;

– заполните поле **Основание**. Для этого нажмите кнопку  (**Основание-документ - (выбор)**) и выберите пункт **План входящей оплаты**. При необходимости (Только в соответствии с вариантом!) повторите это действие, если оплата планировалась в несколько этапов, включая аванс;

– заполните область **Признак**. Для этого с помощью контекстного меню и пункта **Добавить** откройте окно **Признаки - [добавление]**. В данном окне заполните поле **Признак** значением *Оплата*, а поле **Значение** значением *Основная оплата*;

- нажмите кнопку **ОК**.

5. Выполните экспорт совершенных оплат в пакет MS Excel. Для этого выполните следующую последовательность действий:



– откройте реестр **Входящая оплата** с помощью кнопки **Оплата** или через меню **Реестры и журналы** → **Входящая оплата**;

– совершите экспорт с помощью меню **Файл** → **Экспорт в Excel**;

– сохраните экспортированные оплаты.

Задание 7.3. Внести конкурента, реализующего аналогичную продукцию. Внести цены конкурента на продукцию (табл. 7.1). Дата для всех вариантов – 01.09.2020 г.

Таблица 7.1

Перечень конкурентов и цены на аналогичную продукцию по вариантам

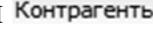
Вариант	Наименование конкурента	Город	Адрес	Продукт	Цена
1	2	3	4	5	6
1	ОАО «Столбцовский мясокомбинат»	Столбцы	ул. Подлесная, 1	Нг_Бутербродная Нг_Балык «Особый»	9,50 16,50
2	ОАО «Брестский мясокомбинат»	Брест	ул. Форт, 7	Нг_Зельц «Печеночный» Нг_Колбаски «Свинные особые»	7,00 11,00
3	ОАО «Гродненский мясокомбинат»	Гродно	ул. Горького, 105	Нг_Котлеты «Нежные» Нг_Балык «Праздничный»	7,50 18,10
4	ОАО «Слонимский мясокомбинат»	Слоним	ул. В Крайнего, 21	Нг_Сосиски «Молочные» Нг_Филей «Фермерский»	8,20 13,70
5	ОАО «Витебский мясокомбинат»	Витебск	ул. Бешенковичское шоссе, 46	Нг_Пельмени «Русские» Нг_Шпик «Венгерский»	6,60 9,90
6	ОАО «Агрокомбинат «Снов»	Несвиж	Ул. Ленина, 16	Нг_Балык «Гурман» Нг_Колбаса «Кубанская»	18,20 8,60
7	ОАО «Гомельский мясокомбинат»	Гомель	ул. Красноармейская, 25	Нг_Колбаса «Краковская» Нг_Фрикадельки «Домашние особые»	7,90 9,30
8	ОАО «Волковысский мясокомбинат»	Волковыск	ул. Калиновского, 1	Нг_Колбаса «Чайная» Нг_Бифштекс говяжий	7,90 9,40
9	ОАО «Миорский мясокомбинат»	Миоры	ул. Славинского, 5	Нг_Котлеты «Сочные» Нг_Колбаса «Ореховая»	7,50 10,10
10	ОАО «Ошмянский мясокомбинат»	Ошмяны	ул. Пионерск, 52	Нг_Колбаса «Раубичская» Нг_Чебуреки «Сытные»	15,30 6,40

1	2	3	4	5	6
11	ОАО «Березовский мясоконсервный комбинат»	Береза	ул. Свердлова, 1	Нг_Эскалоп свиной Нг_Колбаса «Янтарная»	12,50 11,200
12	ОАО «Бобруйский мясокомбинат	Бобруйск	ул. Жуковского, 12	Нг_Филей «Святочный» Нг_Зельц «Ароматный»	12,10 6,20
13	ОАО «Кобринский мясокомбинат»	Кобрин	Гомельское шоссе 3-й км	Нг_Чебуреки «Городские» Нг_Колбаса «Молодежная»	5,10 8,10
14	ОАО «Глубокский мясокомбинат»	Глубокое	ул. Московская, 81	Нг_Колбаски сырые «Домашние» Нг_Грудинка по-крестьянски	9,70 10,30
15	ОАО «Пинский мясокомбинат	Пинск	ул. Индустриаль- ная, 1	Нг_Колбаса «Барбадос» Нг_Филей «Альпийский»	9,50 17,10
16	ОАО «Минский мясокомбинат»	Минск	ул. Казинца, 46	Нг_Сосиски «Зорька» Нг_Стейк «Рибай»	7,50 14,00
17	ОАО «Молодеч- ненский мясоком- бинат»	Молодеч- но	ул. Городокская, 103	Нг_Сардельки «Телячьи» Нг_Колбаса «Палермо»	9,60 18,10
18	ОАО «Слуцкий мясокомбинат»	Слуцк	ул. Тутаринова, 18	Нг_Антрекот Нг_Колбаса «Престиж»	11,10 18,20
19	ОАО «Мозырский мясокомбинат»	Мозырь	ул. Советская, 1	Нг_Сосиски «Троицкие» Нг_Чебуреки «Крымские»	8,20 5,90
20	ОАО «Приволье»	Могилев	ул. Калинина, 21	Нг_Колбаса «Советская» Нг_Котлеты «Киевские»	7,20 7,50
21	ОАО «Пятачок»	Дзер- жинск	ул. Матусевича, 15	Нг_Сардельки «Филейные» Нг_Чебуреки «Семейные»	8,90 5,20
22	ОАО «Мясны пачастунак»	Воложин	ул. Советская, 4	Нг_Зельц «Застольный» Нг_Шницель	5,30 9,70
23	ОАО «Гребешок»	Заславль	ул. Воронянского, 1	Нг_Колбаса «Королевская» Нг_Котлеты «Элитные»	10,20 7,50
24	ОАО «Буренка»	Смолеви- чи	ул. Калинина, 5	Нг_Пельмени «Ностальгия» Нг_Грудинка «Балтийская»	8,20 12,10

Рекомендации по выполнению

1. Создайте учетную карточку конкурента. Для этого откройте справочник



Контрагенты с помощью меню **Модули** → **Контрагенты** или кнопки  **Контрагенты** на ленте меню **Отдел маркетинга**.

2. Создайте конкурента в соответствии с вариантом, например *10им_ОАО «Жодинский мясокомбинат»*. Для этого выполните следующую последовательность действий:

– выделите в поле **Группы (Основная)** категорию «Конкуренты»;

– с помощью правой кнопки мыши в области списка контрагентов откройте контекстное меню и выберите команду **Добавить**;

– в открывшемся окне в поле **Название** введите сокращенное и полное название контрагента согласно варианту, например *10им_ОАО «Жодинский мясокомбинат»*, а в поле **Сокращение название** скопируйте полное название (если автоматически не отобразилось);

– выберите населенный пункт контрагента, для чего нажмите кнопку **Населенные пункты - (выбор)** справа от поля **Нас. пункт**. В открывшемся окне выполните двойной щелчок на соответствующем городе;

– введите в поля **Улица** и **Дом** соответствующую информацию согласно варианту;

– введите рабочий телефонный номер контрагента. Для этого в поле **Телефон** введите номер согласно варианту, где Нг – номер группы, Нв – номер варианта, а из раскрывающегося списка выберите значение *Рабочий телефон*.

3. Внесите цены конкурентов согласно данным табл. 7. Для этого выполните следующую последовательность действий:

– откройте справочник **Цены конкурентов** с помощью меню **Реестры и журналы** → **Цены конкурентов** или кнопки  **Цены конкурентов** на ленте меню **Отдел маркетинга**;

– нажатием правой кнопки мыши в области списка цен конкурентов откройте контекстное меню и выберите команду **Добавить**;

– в открывшемся окне заполните следующие поля в соответствии с вариантом: **Дата**, **Контрагенты**, **Товары и услуги**, **Цена**. В поля **Виды цен** и **Единицы измерения** внесите значения **Основная цена** и **кг** соответственно;

– нажмите кнопку **ОК**.

Задание 7.4. Зафиксировать факт реализации конкурентом продукции (табл. 7.2).

Перечень реализованной продукции конкурентами по вариантам

Вариант	Наименование конкурента	Наименование контрагента	Продукт	Количество	Цена	Скидка
1	2	3	4	5	6	7
1	ОАО «Столбцовский мясокомбинат»	Магазин «Лакомка»	Нг_Бутербродная Нг_Балык «Особый»	25 11	9,50 16,50	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
2	ОАО «Брестский мясокомбинат»	Универсам «Рублёвский»	Нг_Зельц «Печеночный» Нг_Колбаски «Свиные особые»	10 16	7,00 11,00	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
3	ОАО «Гродненский мясокомбинат»	Мясные деликатесы	Нг_Котлеты «Нежные» Нг_Балык «Праздничный»	22 31	7,50 18,10	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
4	ОАО «Слонимский мясокомбинат»	Магазин «Мясной»	Нг_Сосиски «Молочные» Нг_Филей «Фермерский»	14 15	8,20 13,70	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
5	ОАО «Витебский мясокомбинат»	Гипермаркет «Материк»	Нг_Пельмени «Русские» Нг_Шпик «Венгерский»	10 19	6,60 9,90	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
6	ОАО «Агрокомбинат «Снов»	Магазин «Мясо»	Нг_Балык «Гурман» Нг_Колбаса «Кубанская»	15 20	18,20 8,60	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
7	ОАО «Гомельский мясокомбинат»	Магазин «Евроопт»	Нг_Колбаса «Краковская» Нг_Фрикадельки «Домашние особые»	16 14	7,90 9,30	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
8	ОАО «Волковысский мясокомбинат»	Магазин «Волковысские деликатесы»	Нг_Колбаса «Чайная» Нг_Бифштекс говяжий	21 32	7,90 9,40	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт

1	2	3	4	5	6	7
9	ОАО «Миорский мясокомбинат»	Магазин «Гаспадар»	Нг_Котлеты «Сочные» Нг_Колбаса «Ореховая»	32 11	7,50 10,10	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
10	ОАО «Ошмянский мясокомбинат»	Универсам «Волгоград»	Нг_Колбаса «Раубичская» Нг_Чебуреки «Сытные»	25 14	15,30 6,40	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
11	ОАО «Березовский мясоконсервный комбинат»	Универсам «Палессе»	Нг_Эскалоп свиной Нг_Колбаса «Янтарная»	17 26	12,50 11,200	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
12	ОАО «Бобрыйский мясокомбинат»	Магазин «Гурман»	Нг_Филей «Святочный» Нг_Зельц «Ароматный»	23 21	12,10 6,20	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
13	ОАО «Кобринский мясокомбинат»	Гипермаркет «Простор»	Нг_Чебуреки «Городские» Нг_Колбаса «Молодежная»	26 10	5,10 8,10	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
14	ОАО «Глубокский мясокомбинат»	ТЦ «Корона»	Нг_Колбаски сырые «Домашние» Нг_Грудинка по-крестьянски	19 26	9,70 10,30	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
15	ОАО «Пинский мясокомбинат»	Универсам «Европейский»	Нг_Колбаса «Барбадос» Нг_Филей «Альпийский»	16 28	9,50 17,10	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
16	ОАО «Минский мясокомбинат»	Мясная державка	Нг_Сосиски «Зорька» Нг_Стейк «Рибай»	27 11	7,50 14,00	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
17	ОАО «Молодечненский мясокомбинат»	Магазин «Мясная лавка»	Нг_Сардельки «Телячьи» Нг_Колбаса «Палермо»	15 30	9,60 18,10	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
18	ОАО «Слуцкий мясокомбинат»	Магазин «Верас»	Нг_Антрекот Нг_Колбаса «Престиж»	18 26	11,10 18,20	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт

1	2	3	4	5	6	7
19	ОАО «Мозырский мясокомбинат»	Мясновъ	Нг_Сосиски «Троицкие» Нг_Чебуреки «Крымские»	15 28	8,20 5,90	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
20	ОАО «Приволье»	Универсам «Лесной»	Нг_Колбаса «Советская» Нг_Котлеты «Киевские»	29 11	7,20 7,50	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
21	ОАО «Пятачок»	Магазин «Колбаскин»	Нг_Сардельки «Филейные» Нг_Чебуреки «Семейные»	17 28	8,90 5,20	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
22	ОАО «Мясны пачастунак»	Евроторг	Нг_Зельц «Застольный» Нг_Шницель	10 26	5,30 9,70	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
23	ОАО «Гребешок»	Мясной смак	Нг_Колбаса «Королевская» Нг_Котлеты «Элитные»	19 25	10,20 7,50	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт
24	ОАО «Буренка»	Гипермаркет «Гиппо»	Нг_Пельмени «Ностальгия» Нг_Грудинка «Балтийская»	24 16	8,20 12,10	10 % на всю продукцию; 3 % на второй продукт

Рекомендации по выполнению

Создайте запись о реализации продукции конкурентом. Для этого выполните следующую последовательность действий:

1. Откройте справочник **Продажи конкурентов** с помощью меню **Реестры и журналы** → **Продажи конкурентов** или кнопки  **Продажи конкурентов** на ленте меню **Отдел маркетинга**.

2. С помощью правой кнопки мыши в области списка продаж конкурентов откройте контекстное меню и выберите команду **Добавить**.

3. В открывшемся окне заполните следующие поля в соответствии с вариантом: **Дата, Контрагенты, Конкуренты, Валюты**.

4. Заполните область **Товары и услуги**. Для этого:

– с помощью правой кнопки мыши в области списка продаж конкурентов откройте контекстное меню и выберите команду **Добавить**;

– в открывшемся окне заполните поля **Товары и услуги, Количество, Цена**;

– если необходимо установить скидку только на эту позицию (Только в соответствии с вариантом!), то с помощью правой кнопки мыши в области **Скидки на позицию** откройте контекстное меню и выберите команду **Добавить**, а в открывшемся окне заполните поле **Вид скидки**, установите положение переключателя **Процент** в нужное положение в соответствии с вариантом, заполните поле **Скидка, %**;

– нажмите кнопку **ОК**.

5. Повторите пункт 4 для ввода следующего наименования реализованной продукции.

6. Нажмите кнопку **ОК**.

Лабораторная работа 8

Анализ деятельности контрагентов

Цель работы: сформировать умения создания отчетных форм о деятельности предприятия в программном продукте Monitor CRM.

Задание 8.1. Сформируйте следующие запросы:

- «Все контрагенты»;
- «Продажи в этом году»;
- «Невостребованная продукция».

Рекомендации по выполнению

1. Создайте запрос «Все контрагенты». Для этого выполните следующую последовательность операций:

– откройте окно формирования выборок с помощью меню **Модули** → **Выборки**;

– нажмите кнопку **Добавить запрос** и из открывшегося меню выберите пункт **Контрагенты**;

– в области **Поля выборки** выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по полю **Текстовая информация**;

– в открывшемся окне **Общая информация** в поле **Название** введите номер группы, например *10им*, и нажмите кнопку **ОК**;

– нажмите кнопку **Расчет**;

– сохраните запрос с помощью команды меню **Правка** → **Сохранить**.

В открывшемся окне **Сохранение запроса** к имени запроса добавьте номер группы, например *10им_Выборка № 1 – Контрагенты*, и нажмите кнопку **ОК**.

2. Создайте запрос «Продажи в этом году». Для этого выполните следующую последовательность операций:

– нажмите кнопку **Добавить запрос** и из открывшегося меню выберите пункт **Контрагенты**;

– в области **Поля выборки** выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по полю **Текстовая информация**, в открывшемся окне **Общая информация** в поле **Название** введите номер группы, например *10им*, и нажмите кнопку **ОК**;

– в области **Поля выборки** выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по строке **Отгрузки** и выберите **Интервал**. В открывшемся окне **Запрос по полю: Временной интервал** в поле **Начальная дата** установите значение *Начало текущего года*, а в поле **Конечная дата** установите значение *Конец текущего года* и нажмите кнопку **ОК**;

– нажмите кнопку **Расчет**;

– сохраните запрос с помощью команды меню **Правка → Сохранить**. В открывшемся окне **Сохранение запроса** к имени запроса добавьте номер группы, например *10им_Выборка № 2 – Контрагенты*, и нажмите кнопку **ОК**.

3. Создайте запрос «Невостребованная продукция». Для этого выполните следующую последовательность операций:

– нажмите кнопку **Добавить запрос** и из открывшегося меню выберите пункт **Товары и услуги**;

– в области **Поля выборки** выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по полю **Текстовая информация**, а в открывшемся окне **Общая информация** в поле **Название** введите номер группы, например *10им*, и нажмите кнопку **ОК**;

– в области **Поля выборки** выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по строке **Отгрузки** и выберите **Количество**. В открывшемся окне **Количество** установите значение ≤ 10 и нажмите кнопку **ОК**;

– нажмите кнопку **Настройка результата**. В открывшемся окне перейдите на вкладку **Добавление**, выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по полю **Суммы по реестрам**, в открывшемся окне установите значения следующих полей:

Реестр – *Заявки*;

Позиция вывода – *Количество*;

– нажмите кнопку **Расчет**;

– сохраните запрос с помощью команды меню **Правка → Сохранить**. В открывшемся окне **Сохранение запроса** к имени запроса добавьте номер группы, например *10им_Выборка № 3 – Товары и услуги*, и нажмите кнопку **ОК**.

4. Закройте модуль **Выборки**.

Лабораторная работа 9

Проведение маркетинговых акций

Цель работы: сформировать отчетность о деятельности предприятия и провести маркетинговые акции в программном продукте Monitor CRM.

Задание 9.1. Сформируйте следующие отчеты:

- «Отгрузка продукции»;
- «АВС-анализ по клиентам»;
- «Динамика продаж»;
- «Матрица товары-клиенты»;
- «Трехмерный отчет по конкурентам».

Рекомендации по выполнению

1. Создайте отчет «Отгрузка продукции». Для этого выполните следующую последовательность операций:

– откройте окно формирования отчетов с помощью меню **Модули** → **Отчеты**;

– нажмите кнопку **Добавить отчет** и из открывшегося меню выберите пункт **Отгрузки**;

– в области **Товары и услуги** выполните щелчок правой кнопкой мыши и из контекстного меню выберите пункт **Добавить**;

– в открывшемся окне **Товары и услуги - (выбор)** установите курсор на группу **Мясные изделия** и нажмите кнопку  (**Добавить**). Выполните аналогичную последовательность действий относительно группы **Мясные полуфабрикаты**. Нажмите кнопку **ОК**;

Проверьте, выключена ли кнопка  (**Выбор с учетом структуры**). В противном случае (если включена) построение отчетов будет происходить не по группам товаров, а по каждому товару в отдельности, что неудобно при большом ассортименте.

– в области **Товары и услуги** выполните щелчок правой кнопкой мыши и из контекстного меню выберите пункт **Выделить красным** → **Последний уровень**;

«Выделить красным» означает, что отчет будет построен по каждой из выделенных позиций. Выделить позицию или группу красным цветом можно двойным щелчком мыши.

«Выделение зеленым» означает, что будет построен суммарный отчет по группе (с учетом вложенных групп, если они также выделены зеленым цветом).

«Выделить все» означает выделение всех позиций и групп.

«По выбранному уровню» означает выделение позиций и групп, уровень которых равен или глубже текущего уровня (уровня, на котором стоит курсор).

«Последний уровень» означает выделение всех позиций (без групп).

– измените тип диаграммы на тип **Круговая диаграмма** с помощью кнопки **Круговая диаграмма**;

– нажмите кнопку **Расчет**;

– сохраните отчет с помощью команды меню **Правка** → **Сохранить**.

В открывшемся окне **Сохранение запроса** измените имя запроса на *10им_ФИО_Отгрузка продукции*, где *10им* – номер группы. В области **Структура групп** установите переключатель в положение **Обновлять из справочников** при просмотре, а в области **Временной период** установите переключатель в положение **Текущий год** и нажмите кнопку **ОК**.

2. Отчет «АВС-анализ по клиентам».

С помощью АВС-анализа можно определить:

– наиболее и наименее продаваемые товары;

– контрагентов, приносящих наибольший и наименьший доход;

– наиболее и наименее активных менеджеров за любой период времени реализации продукции по различным критериям (объем продаж в отгрузочных ценах, в закупочных ценах (себестоимость), в натуральных единицах, доход);

– отсортировать поставщиков по ценам на поставляемую продукцию.

С помощью такого отчета можно увидеть, что, например, при наличии большой клиентской базы 1 клиент обеспечивает более 80 % прибыли. Это свидетельствует о том, что у данного бизнеса очень большие риски.

Создайте отчет «АВС-анализ по клиентам». Для этого выполните следующую последовательность операций:– нажмите кнопку **Добавить отчет**, а из открывшегося меню выберите пункт **Отгрузки**;

– добавьте в область **Товары и услуги** группы «Мясные изделия» и «Мясные полуфабрикаты»;

– в области **Товары и услуги** выполните щелчок правой кнопкой мыши и из контекстного меню выберите пункт **Выделить красным** → **Все**;

– добавьте в область **Контрагенты** группу «Покупатели»;

– в области **Контрагенты** выполните щелчок правой кнопкой мыши и из контекстного меню выберите пункт **Выделить красным** → **Все**;

– измените тип диаграммы на тип **Таблица** с помощью кнопки  ;

– для построения отчета в разрезе контрагентов нажмите кнопку  (в разрезе - **Контрагенты**);

– для определения лидеров по продажам продукции нажмите кнопку  (**Поиск лидеров**). В открывшемся окне установите переключатель из группы **Отображать** в положение **Лучшие, дающие в сумме не менее 80 %**;

– нажмите кнопку **Расчет**;

– сохраните отчет с помощью команды меню **Правка** → **Сохранить**.

В открывшемся окне **Сохранение запроса** измените имя запроса на *10им_ФИО_АВС-анализ*, где *10им* – номер группы. В области **Структура групп** установите переключатель в положение **Обновлять из справочников** при просмотре, а в области **Временной период** установите переключатель в положение **Текущий год** и нажмите кнопку **ОК**.

3. Создайте отчет «Динамика продаж». Для этого выполните следующую последовательность операций:

– нажмите кнопку **Добавить отчет**, а из открывшегося меню выберите пункт **Отгрузки**;

– добавьте в область **Товары и услуги** группы «Мясные изделия» и «Мясные полуфабрикаты»;

– в области **Товары и услуги** выполните щелчок правой кнопкой мыши и из контекстного меню выберите пункт **Выделить красным** → **Все**;

– измените тип диаграммы на тип **Столбиковая диаграмма** с помощью кнопки **Столбиковая диаграмма**;

– для построения отчета в разрезе контрагентов нажмите кнопку  (в разрезе - **Контрагенты**);

– нажмите кнопку **Расчет**;

– сохраните отчет с помощью команды меню **Правка** → **Сохранить**.

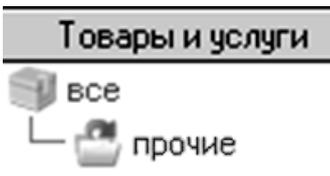
В открывшемся окне **Сохранение запроса** измените имя запроса на

10им_ФИО_Динамика продаж, где *10им* – номер группы. В области **Структура групп** установите переключатель в положение **Обновлять из справочников при просмотре**, а в области **Временной период** установите переключатель в положение **Текущий год** и нажмите кнопку **ОК**.

4. Создайте отчет «Матрица товары-клиенты». Для этого выполните следующую последовательность операций:

– нажмите кнопку **Добавить отчет**, а из открывшегося меню выберите пункт **Отгрузки**;

– в области **Товары и услуги** выполните двойной щелчок левой клавишей мыши по надписи **Все**, после чего надпись должна отобразиться красным цветом



– в области **Контрагенты** выполните щелчок правой кнопкой мыши и из контекстного меню выберите пункт **Добавить**;

– в открывшемся окне **Контрагенты - [выбор]** включите кнопку  (**Выбор с учетом структуры**), установите курсор на группу «Покупатели» и нажмите кнопку  (**Добавить**). Нажмите кнопку **ОК**;

– в области **Контрагенты** выполните щелчок правой кнопкой мыши и из контекстного меню выберите пункт **Выделить красным** → **Все**;

– измените тип диаграммы на тип **Таблица** с помощью кнопки ;

– для построения отчета в разрезе товаров и контрагентов сначала нажмите кнопку  (**в разрезе - Контрагенты**) и из контекстного меню выберите

пункт **По вертикали**, а затем нажмите кнопку  (**в разрезе - Товары и услуги**) и из контекстного меню выберите пункт **По горизонтали**;

– нажмите кнопку **Расчет**;

– сохраните отчет с помощью команды меню **Правка** → **Сохранить**.

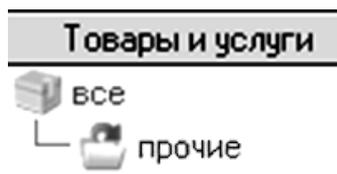
В открывшемся окне **Сохранение запроса** измените имя запроса, например, на *10им_ФИО_Матрица товары-клиенты*, где *10им* – номер группы. В области **Структура групп** установите переключатель в положение **Обновлять**

из справочников при просмотре, а в области **Временной период** установите переключатель в положение **Текущий год** и нажмите кнопку **ОК**.

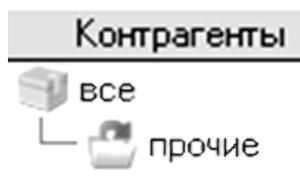
5. Создайте отчет «Трехмерный отчет по конкурентам». Для этого выполните следующую последовательность операций:

– нажмите кнопку **Добавить отчет**, а из открывшегося меню выберите пункт **Продажи конкурентов**;

– в области **Товары и услуги** выполните двойной щелчок левой клавишей мыши по надписи **Все**, после чего надпись должна отобразиться красным цветом



– в области **Контрагенты** выполните двойной щелчок левой клавишей мыши по надписи **Все**, после чего надпись должна отобразиться красным цветом



– добавьте в область **Конкуренты** группу «Конкуренты». Выполните двойной щелчок левой клавишей мыши по надписи «Конкуренты», после чего надпись должна отобразиться красным цветом;

– измените тип диаграммы на тип **Таблица** с помощью кнопки ;

– для построения отчета в разрезе конкурентов нажмите кнопку  (в разрезе - **Конкуренты**), после чего из контекстного меню выберите пункт

По горизонтали; затем нажмите кнопку  (в разрезе - **Контрагенты**), после чего из контекстного меню выберите пункт **По вертикали**, а затем нажмите

кнопку  (в разрезе - **Товары и услуги**) и из контекстного меню выберите пункт **По вертикали (уровень 2)**;

– измените отображаемые данные в таблице с помощью кнопки  (**Параметры отчета**). В открывшемся окне выберите пункт **В деньгах** (рис. 9.1) и нажмите кнопку **ОК**;

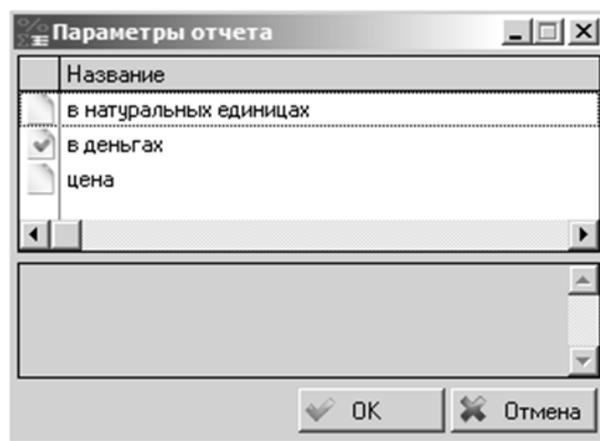


Рис. 9.1. Окно Параметры отчета

– нажмите кнопку **Расчет**;

– сохраните отчет с помощью команды меню **Правка** → **Сохранить**.

В открывшемся окне **Сохранение запроса** измените имя запроса на *10им_ФИО_Трехмерный отчет по конкурентам*, где *10им* – номер группы. В области **Структура групп** установите переключатель в положение **Обновлять из справочников при просмотре**, а в области **Временной период** установите переключатель в положение **Текущий год** и нажмите кнопку **ОК**.

Общие сведения об аналитической правовой системе «Бизнес-Инфо»

«Бизнес-Инфо» – это аналитическая правовая система (АПС) нового поколения, созданная для специалистов, принимающих решения, связанные с законодательством.

Разработчик аналитической правовой системы «Бизнес-Инфо» – общество с ограниченной ответственностью «Профессиональные правовые системы». Количество организаций, которые выбрали в качестве источника правовой информации АПС «Бизнес-Инфо», неуклонно растет и в настоящее время составляет около 10 000.

Редакторы «Бизнес-Инфо» постоянно отслеживают текущие информационные потребности специалистов, работающих в различных отраслях. Именно поэтому новые аналитические материалы такие актуальные, способные удовлетворить самые высокие требования к информации.

Аналитическая правовая система «Бизнес-Инфо» включает все законодательство Республики Беларусь, а также аналитические и справочные материалы, сформированные по профессиональной принадлежности пользователя в специализированные банки данных (БД).

Банк данных *Законодательство* предназначен для всех профессиональных групп пользователей. Он содержит тексты нормативных документов, поступающих из эталонного банка данных правовой информации Национального центра правовой информации Республики Беларусь (нормативные документы, решения органов местного управления, международные договоры). Также банк данных содержит ненормативные документы министерств и ведомств.

Банк данных *Бухгалтер* включает аналитические и справочные материалы по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, формы первичных документов бухгалтерского учета и налоговой отчетности, корреспонденцию счетов, ответы на вопросы и др.

Банк данных *Экономист* состоит из материалов по ценообразованию, анализу и планированию производственно-хозяйственной деятельности, управленческому учету и бюджетированию, статистической отчетности, примеров и таблиц с автозаполнением, авторских и типовых методик анализа деятельности организации и др.

Банк данных *Юрист* включает судебную практику, комментарии и разъяснения опытных юристов-практиков по актуальным проблемам хозяйственного права, типовые формы документов и др.

Банк данных **Кадровик** содержит материалы, освещающие вопросы кадрового делопроизводства, трудовых отношений между работником и нанимателем, формы приказов, заявлений, положений, должностных и рабочих инструкций и др.

Банк данных **Секретарь** состоит из материалов по темам документирования управленческой деятельности, организации работы с документами, их оформления, создания архива и др.

Банк данных **Сметчик** содержит информацию по вопросам системы сметного нормирования, строительного подряда, закупок в строительстве, технического и авторского надзора, сертификации в строительстве и др.

Банк данных **Специалист по охране труда** включает аналитические и справочные материалы по вопросам организации работы по охране труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охраны окружающей среды, обращения с отходами, ответственности за несоблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности и др.

Тексты нормативных правовых актов Республики Беларусь для ООО «Профессиональные правовые системы» предоставляет Национальный центр правовой информации Республики Беларусь после их включения в Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь и после юридической обработки квалифицированными специалистами Национального центра правовой информации Республики Беларусь.

Лабораторная работа 10

Использование справочно-информационных систем при принятии решений. Основные приемы работы, интеллектуальный поиск информации

Цель работы: изучение интерфейса и основных приемов работы АПС «Бизнес-Инфо».

Для запуска программы АПС «Бизнес-Инфо» необходимо выполнить: **Пуск → Компьютер → Диск V → АПС «Бизнес-Инфо».**

Выберите папку C:/temp для сохранения данных. Введите имя пользователя, нажмите кнопку **ОК**. После запуска АПС «Бизнес-Инфо» открывается домашняя страница программы (рис. 10.1).

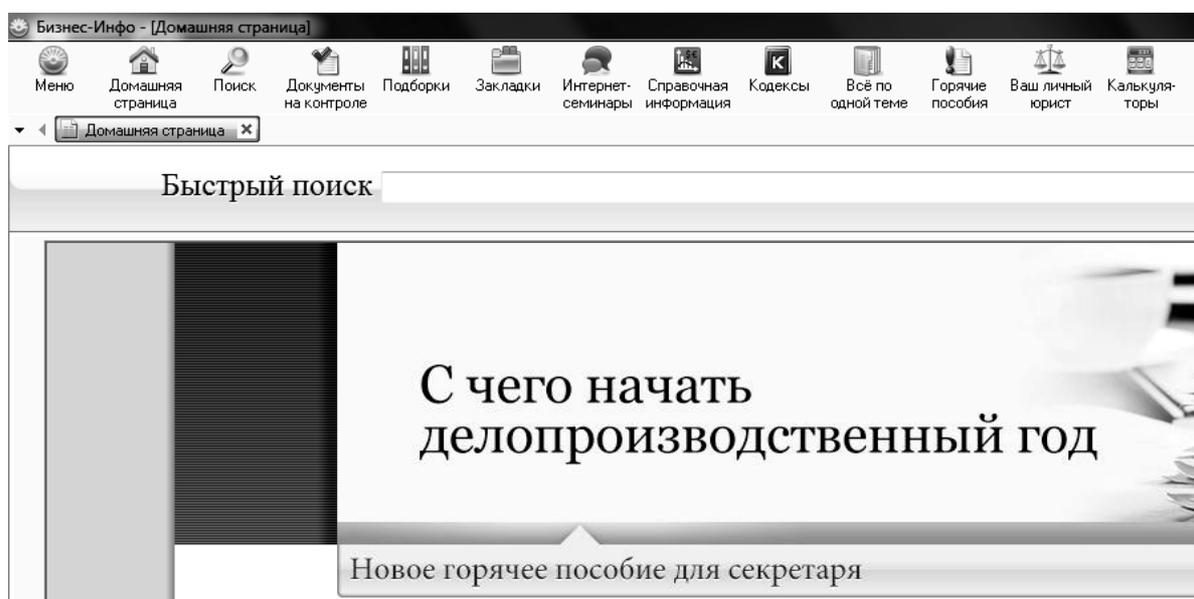


Рис. 10.1. Домашняя страница АПС «Бизнес-Инфо»

На данной странице есть возможность:

- ввести поисковый запрос в строке *быстрого поиска*;
- перейти к *расширенному поиску*;
- ознакомиться с последними новостями законодательства в рубрике

Новости;

- изучить содержание банков данных;
- перейти к перечню текущих и прошедших интернет-семинаров;
- написать письмо представителю компании;

- перейти на сайт компании (www.business-info.by);
- просмотреть обучающий ролик АПС «Бизнес-Инфо».

Для того чтобы открыть рабочее окно, достаточно нажать кнопку **Найти** в стартовом окне программы или кнопку  на панели инструментов. Также рабочее окно можно открыть через меню **Поиск**.

Быстрый поиск представляет собой поисковый механизм, позволяющий искать документы по ключевым словам, содержащимся в тексте и названии документа (рис. 10.2).

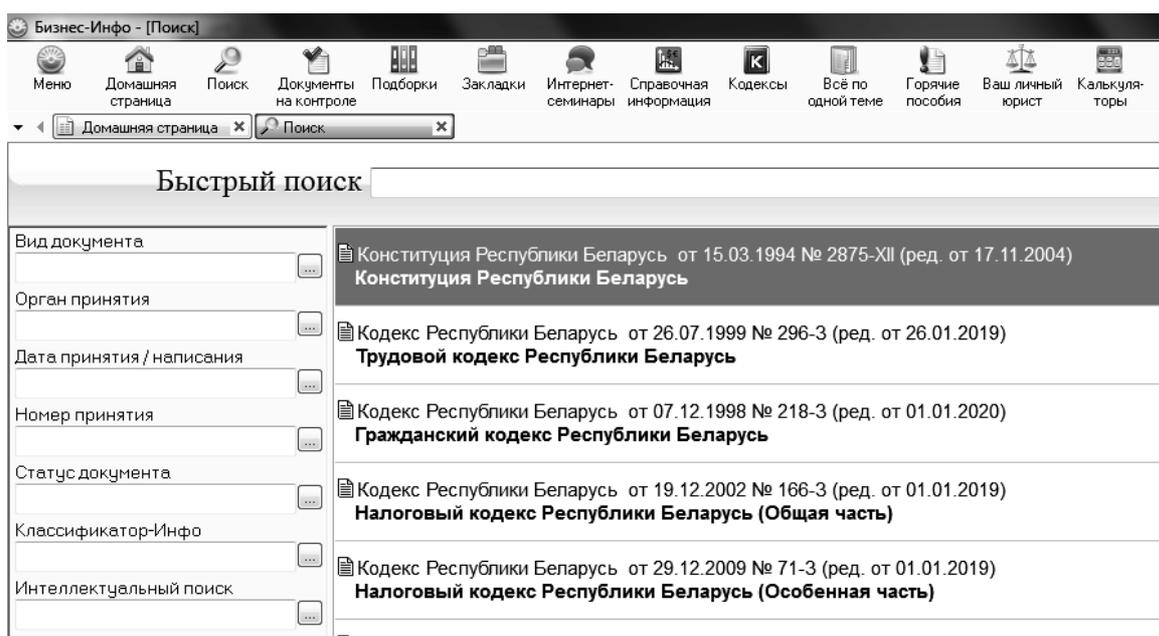


Рис. 10.2. Рабочее окно АПС «Бизнес-Инфо»

Расширенный поиск представляет собой перечень поисковых полей, позволяющих осуществлять поиск документов по их реквизитам, тематике, статусу и пр.

Открыть любой поисковый критерий можно как с помощью кнопки, расположенной рядом с текстовым полем , так и набором текста в поисковом поле.

При использовании расширенного поиска (рис. 10.3) можно самостоятельно выбрать определенные поисковые критерии. Откройте в **Меню** → **Настройки** вкладку **Расширенный поиск**, оставьте флажки напротив только тех критериев, которые необходимы вам для работы.

Окно списка документов содержит перечень всех (или найденных) документов АПС «Бизнес-Инфо». Краткая информация о документе (вид, название, реквизиты принятия) доступна пользователю непосредственно из списка документов. Настройка отображения информации (шрифт, цвет) осуществляется

через **Меню** → **Настройки** → **Списки документов**. Документы имеют определенный статус (отображается значком):

 – действующий;  – не вступивший в силу;  – недействующий.

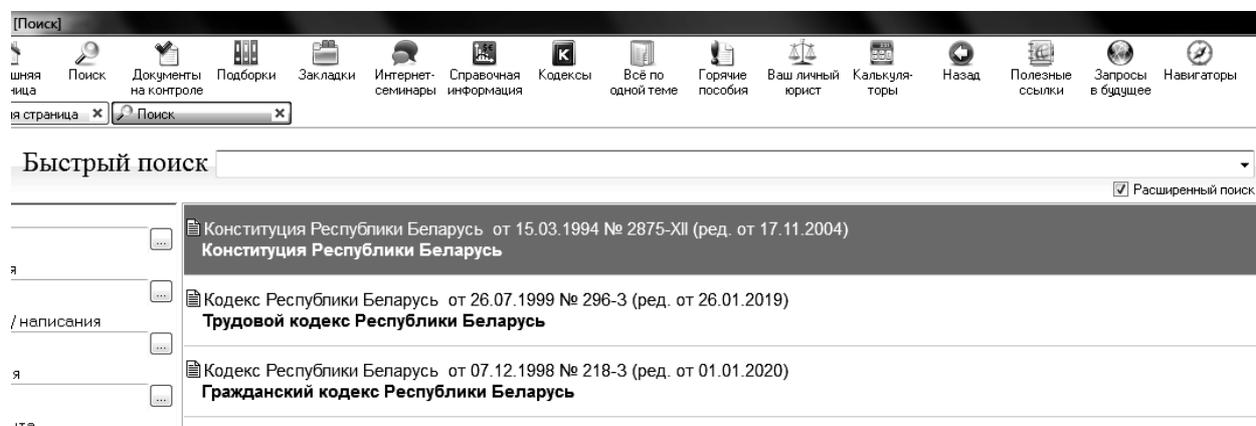


Рис. 10.3. Расширенный поиск в АПС «Бизнес-Инфо»

При открытии нового рабочего окна в списке отображаются все документы, которые входят в систему. Если заданы критерии поиска, в статусной строке отобразится количество документов, соответствующее поисковому запросу.

В окне быстрого просмотра документа отображается текст выделенного в списке документа. Чтобы изменить границы данного окна, достаточно привести курсор на его границу (курсор принимает вид двунаправленной стрелки), нажать левую кнопку мыши и потянуть в нужную сторону. Внизу данного окна находятся 4 закладки, отображающие:

Текст документа – непосредственно текст документа;

Карточка документа – информацию о реквизитах документа;

Прямые связи – список документов, на которые ссылается данный документ;

Обратные связи – список документов, которые ссылаются на данный документ.

Для того чтобы показать (скрыть) данное окно, необходимо установить (снять) флажок в соответствующей области статусной строки.

Количество документов, находящихся в закладках **Прямые связи** и **Обратные связи**, может быть достаточно большим, поэтому для удобства пользования в связях реализован поисковый механизм в виде кнопок, находящихся под панелью управления:

Поиск в прямых связях

– поиск по всем критериям в списке документов, находящихся в закладке **Прямые связи**;

Поиск в обратных связях

– поиск по всем критериям в списке документов, находящихся в закладке **Обратные связи**.

В окне **Блоки** все материалы АПС «Бизнес-Инфо» распределены в 11 блоков (рис. 10.4). Рядом с наименованием блока указано количество содержащихся в нем документов. При заданном критерии поиска отображается количество документов в блоке, соответствующее запросу.

Статусная строка показывает:

- общее количество документов в про грамме или количество документов, найденных в результате поиска;
- номер выделенного документа по порядку;
- тип сортировки документов в списке (по соответствию, по дате принятия, по дате изменения);
- дату создания последнего обновления, установленного в программу.

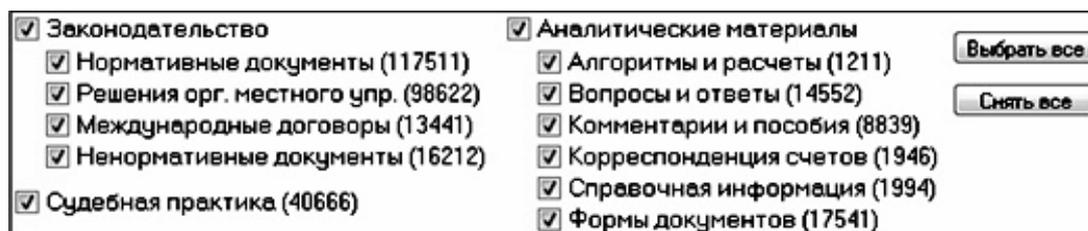


Рис. 10.4. Содержание блоков в АПС «Бизнес-Инфо»

В статусной строке предусмотрена возможность скрывать окно **Быстрый просмотр** документа и окно **Блоки** с помощью соответствующих флажков:



Запросы в будущее. У пользователей АПС «Бизнес-Инфо» есть уникальный инструмент, который позволяет контролировать поступление в базу новых документов, соответствующих ранее введенному запросу. Данная функциональность помогает отслеживать поступление в программу тех документов, которые не отобразились в списке найденных на момент формирования запроса, то есть документов, которых пока нет в базе, но предполагается, что они поступят (рис. 10.5).

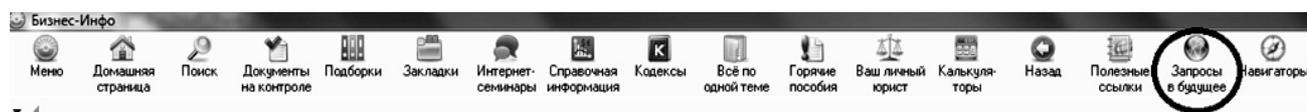


Рис. 10.5. Рубрика **Запросы в будущее** в АПС «Бизнес-Инфо»

Алгоритм работы с функциональностью «Запросы в будущее».

1. Внесите данные в необходимые вам поисковые критерии. Например, номер принятия и дату принятия документа (или номер принятия и орган принятия). Убедитесь, что интересующего вас документа нет в списке найденных.

2. Щелкните правой кнопкой мыши на списке документов и выберите из контекстного меню команду **Поставить запрос на контроль**. Отобразится сообщение, нажмите **ОК**.

3. После установки новых обновлений ожидайте появления следующего сообщения: *В базу данных поступили документы, подходящие под запросы в будущее. Просмотреть?* После появления сообщения нажмите **Да**.

4. Просмотрите список документов, которые стали соответствовать вашему запросу.

В случае если необходимый документ поступил в базу, снимите запрос с контроля. Просмотреть все запросы, поставленные на контроль, можно, нажав кнопку **Запросы в будущее** на панели инструментов или нажав **Меню** и выбрав **Запросы в будущее**.

Для **формирования списка документов** из выбранной области законодательства или по определенной тематике предназначены следующие критерии поиска: **Классификатор-Инфо; Интеллектуальный поиск**.

Классификатор-Инфо – это многоуровневый тематический рубрикатор, который состоит из семи профессиональных классификаторов, соответствующих одноименным банкам данных.

1. В окне **Расширенный поиск** откройте **Классификатор-Инфо** (рис. 10.6).

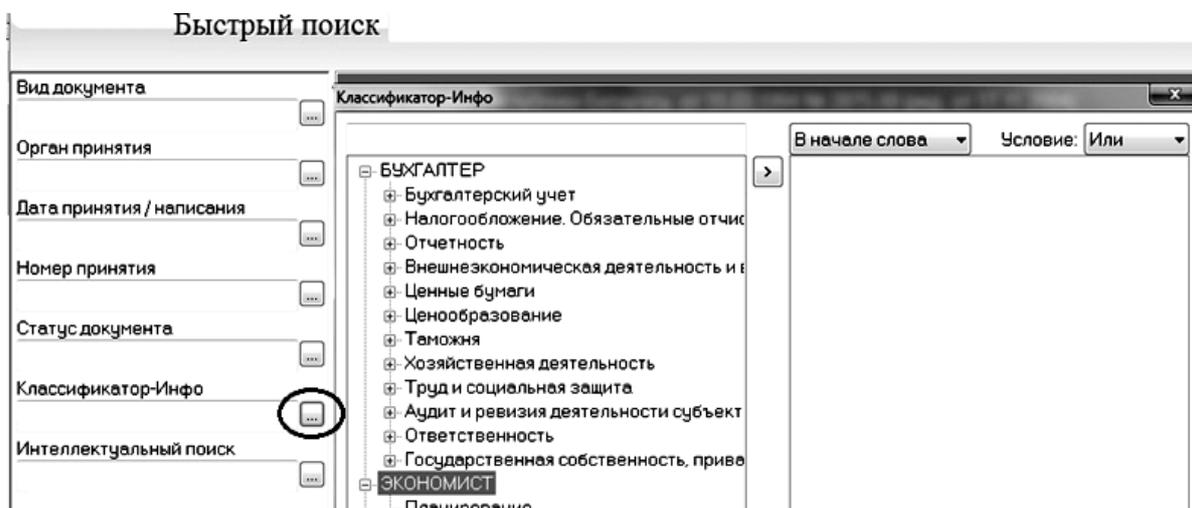


Рис. 10.6. Критерий поиска **Классификатор-Инфо**

2. В открывшемся окне классификатора укажите интересующую тему. Слова можно вводить полностью (например, «основные средства») или в сокращенном варианте (например, «осн сред»). При вводе каждого последующего символа в списке слева автоматически остаются только те разделы и подразделы, которые соответствуют введенному.

Поиск документа можно также начинать непосредственно с разделов тематических классификаторов. Все классификаторы находятся по умолчанию в свернутом состоянии.

Классификаторы, их разделы и подразделы имеют иерархию. Знак «+» означает, что данный раздел имеет подразделы, подраздел – рубрики и т. д.

Интеллектуальный поиск – поиск ведется по ключевым словам (словосочетаниям), которые широко используются. С помощью этого критерия поиска все документы объединены в группы по наличию ключевого слова (словосочетания).

1. В Расширенном поиске откройте окно **Интеллектуальный поиск** (рис. 10.7).

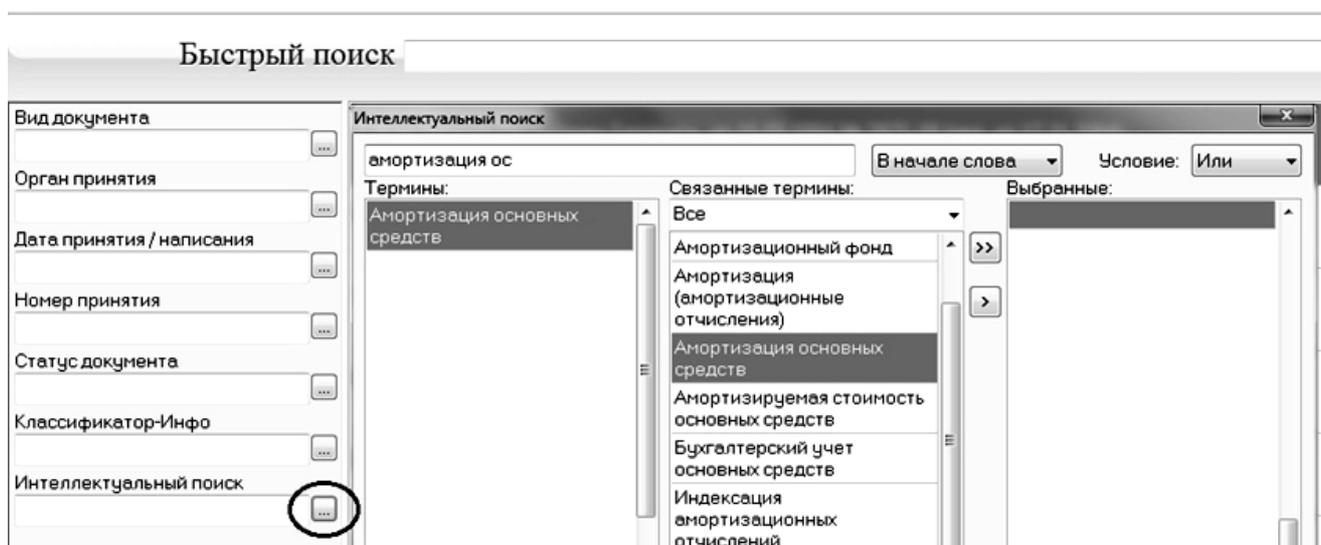


Рис. 10.7. Критерий поиска **Интеллектуальный поиск**

2. В открывшемся окне **Интеллектуальный поиск** введите интересующее слово или словосочетание полностью (например, «амортизация основных средств»), или сокращенно (например, «аморт осн сред»).

3. Выберите из списка нужный раздел с помощью левой кнопки мыши или клавиши **Insert**. Список терминов-синонимов, относящихся к выбранному разделу, появится в колонке **Связанные термины**.

4. Выберите из списка терминов-синонимов в колонке **Связанные термины** искомую рубрику или все рубрики. Все заданные рубрики отобразятся в колонке **Выбранные**.

5. Для построения списка документов нажмите кнопку **ОК** или клавишу **Ввод (Enter)**.

Задание 10.1. Найдите документ об установлении требований к ведению бухгалтерского учета в бюджетных организациях при учете налога на добавленную стоимость, принятый *30 апреля 2019 года Министерством финансов Республики Беларусь*.

Рекомендации по выполнению

1. Нажмите кнопку **Очистить** или кнопку  на панели инструментов. Откроется новое рабочее окно программы.

2. Выберите критерий поиска **Орган принятия**, введите «минфин». В колонку **Выбранные** перенесите термин «Министерство финансов Республики Беларусь». Нажмите **ОК**.

3. Зайдите в критерий поиска **Дата принятия/написания**, введите «30.04.2019». Перенесите в колонку **Выбранные** дату 30.04.2019. Нажмите **ОК**.

В сформированном списке содержится постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30.04.2019 № 24 «О бухгалтерском учете налога на добавленную стоимость в бюджетных организациях».

Задание 10.2. Найдите Закон от 17.07.2018 № 130-З. Укажите его название.

Задание 10.3. Найдите постановление Министерства экономики Республики Беларусь «Об утверждении Правил по разработке бизнес-планов инвестиционных проектов». Укажите его реквизиты.

Задание 10.4. Определите, когда и каким органом был принят Закон «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь».

Задание 10.5. Найдите постановление Национального статистического комитета Республики Беларусь от 15.11.2019 № 119 «Об утверждении формы государственной статистической отчетности 4-у «Отчет о видах экономической деятельности организации» и указаний по ее заполнению».

Рекомендации по выполнению

1. Нажмите кнопку **Очистить** или кнопку  на панели инструментов. Откроется новое рабочее окно программы (рис. 10.8).

2. Откройте критерий поиска **Дата принятия/написания**, Во вкладке **Список** введите дату – 15.11.2019, выберите ее и подтвердите выбор кнопкой **ОК** или клавишей **Ввод (Enter)**.

3. Откройте критерий поиска **Номер принятия**, введите номер 119.

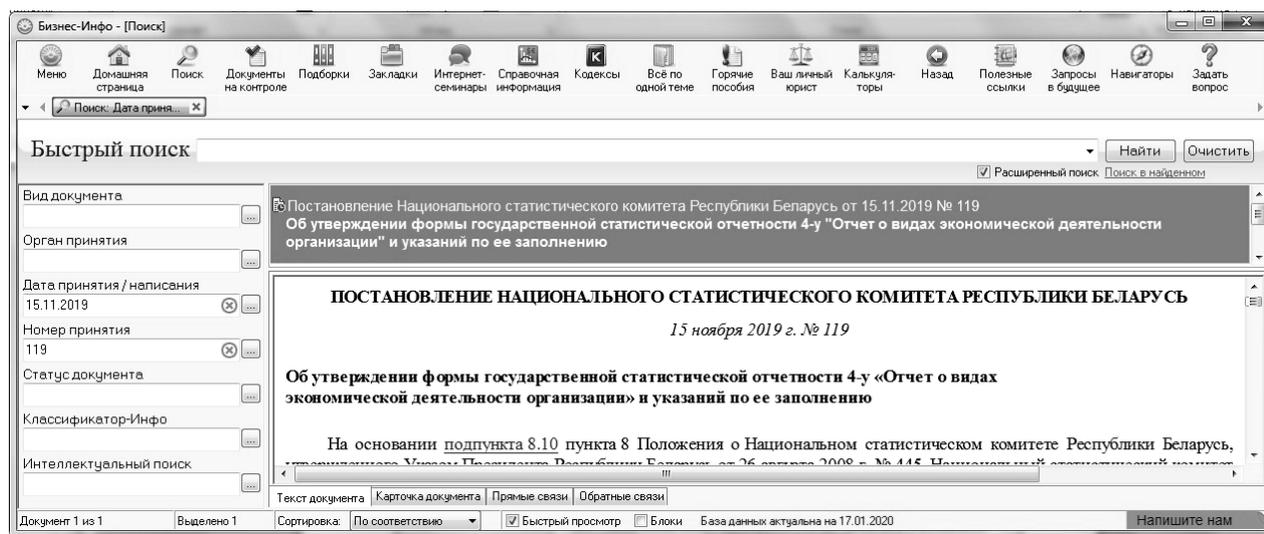


Рис. 10.8. Поиск по дате и номеру принятия

Задание 10.6. Найдите Закон «О научной деятельности». Назовите дату и номер его принятия, а также дату последней редакции.

Задание 10.7. Найдите нормативный документ от 18.12.2019 № 281-3. Укажите его название.

Задание 10.8. Найдите указы Президента Республики Беларусь, действующие на настоящий момент. Назовите их количество.

Рекомендации по выполнению

1. Нажмите кнопку **Очистить** или кнопку  на панели инструментов. Откроется новое рабочее окно программы.

2. Откройте критерий поиска **Вид документа**, во вкладке **Список** введите «Указ», выберите его и подтвердите выбор кнопкой **ОК** или клавишей **Ввод (Enter)**.

3. Откройте критерий поиска **Статус документа**, выберите **Действующий**.
4. Нажмите кнопку **ОК** или клавишу **Ввод (Enter)**.

Задание 10.9. Найдите нормативные документы, принятые Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь с 1 января 2018 г. По настоящее время.

Задание 10.10. Укажите название и номер документа, которым утвержден действующий типовой план счетов бухгалтерского учета.

Задание 10.11. Найдите название Закона от 15.07.2019 № 216-3.

Задание 10.12. Найдите готовые таблицы для составления бизнес-плана в MS Excel.

Рекомендации по выполнению

1. Нажмите кнопку **Очистить** или кнопку  на панели инструментов. Откроется новое рабочее окно программы.
2. Введите в строку быстрого поиска «бизнес».
3. Выберите из списка предложенных запросов «бизнес-план шаблон» и нажмите **Найти**.

Задание 10.13. Уточните, с какой периодичностью проводится инвентаризация оборотных активов.

Рекомендации по выполнению

1. Нажмите кнопку **Очистить** или кнопку  на панели инструментов. откроется новое рабочее окно про граммы.
2. Введите в строку быстрого поиска «периодичность проведения инвентаризации» и нажмите **Найти**.

Задание 10.14. Обоснуйте с помощью документов насколько целесообразно организации начать применение упрощенной системы налогообложения (УСН).

Рекомендации по выполнению

1. Нажмите кнопку **Очистить** или кнопку  на панели инструментов. Откроется новое рабочее окно программы.
2. Введите в Быстрый поиск «целесообразность перехода на УСН». Нажмите **Найти**.
3. Кликните кнопкой мыши на блок **Алгоритмы и расчеты** в окне **Блоки**.

Задание 10.15. Перечислите основные нормативные документы, регулирующие выплату выходного пособия.

Задание 10.16. Определите, какой документ утвердил Инструкцию по составлению годовой финансовой отчетности банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями Республики Беларусь.

Задание 10.17. Составьте алгоритм действий при исчислении стажа работы. Найдите документ, где содержится типовой алгоритм, и укажите его название.

Задание 10.18. Определите, каким нормативным документом утверждено Положение о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников.

Задание 10.19. Определите, какие существуют методы включения акцизов в затраты.

Задание 10.20. Установите срок выплаты пособия по безработице и определите, каким нормативным документом установлен данный период.

Задание 10.21. Найдите форму справки о самостоятельном трудоустройстве. Укажите реквизиты нормативного документа, утвердившего данную справку.

Задание 10.22. Дайте определение понятию «коэффициент финансовой независимости (автономии)». Укажите формулу, по которой он рассчитывается.

Задание 10.23. Определите размер пособия при рождении второго ребенка.

Задание 10.24. Найдите полное название формы государственной статистической отчетности 12-ф (прибыль) и каким нормативным документом она утверждена.

Задание 10.25. Определите, в какой статье Налогового кодекса Республики Беларусь (Общая часть) говорится о порядке исчисления налогов, сборов (пошлин).

Задание 10.26. Найдите аналитические материалы по исчислению подоходного налога с физических лиц.

Рекомендации по выполнению

1. Нажмите кнопку **Очистить** или кнопку  на панели инструментов. Откроется новое рабочее окно программы.
2. Выберите критерий поиска **Интеллектуальный поиск**. Введите «подход». В колонку **Выбранные** перенесите термин «Исчисление подоходного налога». Нажмите **ОК** или клавишу **Ввод (Enter)**.
3. Для уточнения запроса выберите **Аналитические материалы** в окне **Блоки**.

Задание 10.27. Используя интеллектуальный поиск, найдите все действующие нормативные акты, регулирующие вопросы исчисления трудового стажа.

Задание 10.28. Найдите документы, касающиеся вопроса оплаты труда молодого специалиста. Укажите, каким критерием расширенного поиска вы воспользовались.

Задание 10.29. Сформируйте список документов, касающихся управленческого учета и бюджетирования. Опишите процесс формирования списка.

Задание 10.30. Найдите аналитические материалы по анализу производственно-хозяйственной деятельности. Опишите процесс поиска.

Задание 10.31. Найдите нормативные документы по обязательному страхованию. Укажите критерий расширенного поиска, которым вы воспользовались.

Задание 10.32. Найдите материалы, тематически относящиеся к аудиторской проверке. Укажите, каким критерием вы воспользовались при поиске.

Задание 10.33. Найдите нормативные акты, регулирующие вопросы трудовой дисциплины. Опишите процесс поиска.

Задание 10.34. Найдите подборку аналитических материалов, касающихся вопроса производственной практики. Опишите процесс поиска.

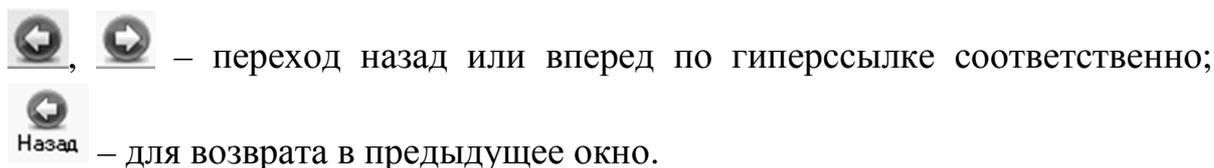
Лабораторная работа 11

Использование справочно-информационных систем при принятии решений. Отработка приемов работы с АПС «Бизнес-Инфо»

Цель работы: изучение способов работы с документом и списками документов в АПС «Бизнес-Инфо».

В тексте документов имеются *гиперссылки*. Нажатие левой кнопкой мыши на гиперссылку позволяет перейти в то место в документе (в этом же или в другом), на которое указывает гиперссылка.

При переходе из документа по гиперссылкам для возврата в исходный документ используются кнопки:



Умные ссылки – это гипертекстовые ссылки на документы, которые законодатель подразумевает, но прямого указания на них в тексте не дает. Многие нормативные правовые акты содержат упоминание других документов без указания их реквизитов, например «в соответствии с законодательством», «в установленном порядке» и т. п. (рис. 11.1)

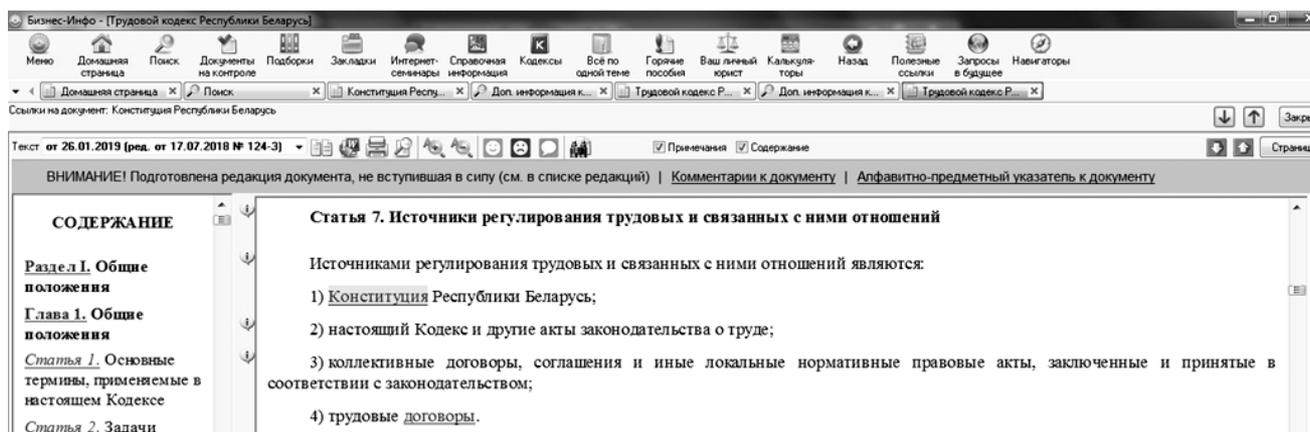


Рис. 11.1. Умная ссылка в АПС «Бизнес-Инфо»

Коллизия нормативных правовых актов (НПА) – противоречие (несоответствие) норм действующих нормативных правовых актов, регулирующих одни и те же общественные отношения (рис. 11.2).

В случае, если существует два и более НПА, нормы которых противоречат друг другу, редакторы создают примечания «От редакции «Бизнес-Инфо» или комментарии к ссылкам на НПА, а также изменяют цвета ссылок с синего на светло-голубой (на недействующие НПА).

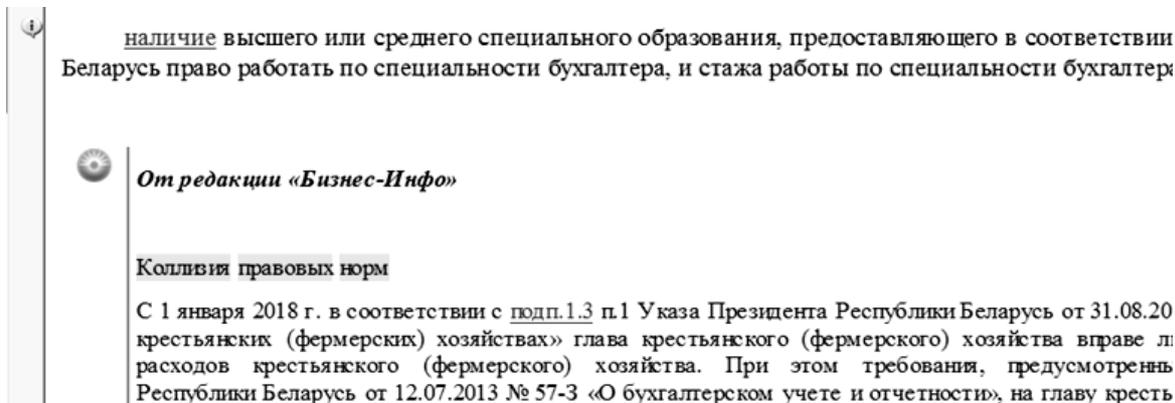


Рис. 11.2. Коллизия в АПС «Бизнес-Инфо»

При открытии документа, у которого есть обратные связи (документы, которые на него ссылаются), на панели слева появляются значки с восклицатель-

ным знаком

Они открывают документ (список документов), который ссылается на текущий документ или его пункт/абзац (рис. 11.3).

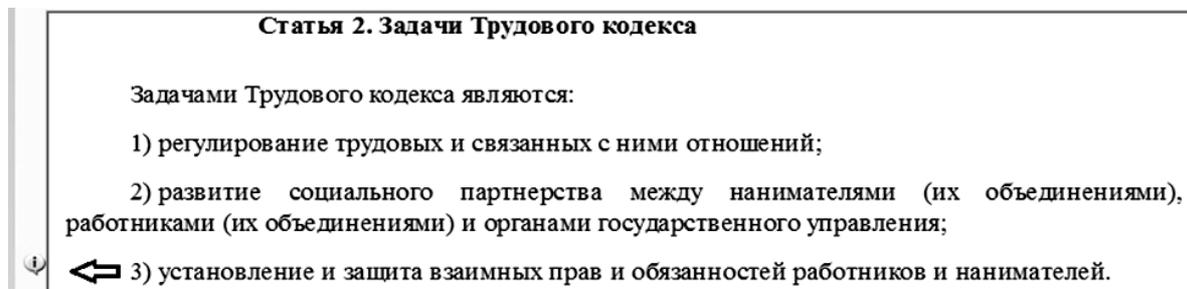


Рис. 11.3. Дополнительная информация к пункту (абзацу) документа

Открытие любого документа из списка позволяет попасть на искомую гиперссылку (рис. 11.4).

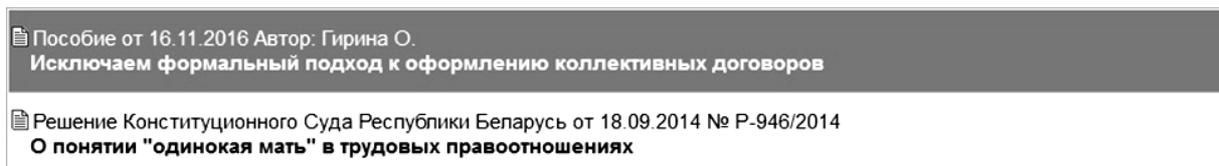


Рис. 11.4. Список документов «Дополнительная информация»

В каждом документе содержится ссылка на нужный абзац (рис. 11.5).

Определение коллективного договора

Одной из задач Трудового кодекса Республики Беларусь (далее - ТК) является установление и защита взаимных прав и обязанностей работников и нанимателей (п.3 ст.2 ТК). Их реализация во многом возможна с помощью норм коллективного договора.

Рис. 11.5. Документ из списка «Дополнительная информация к документу»

Задание 11.1. Отработка приемов работы с АПС «Бизнес-Инфо» (закладки, подборки, документы на контроле).

Рекомендации по выполнению

Механизм **Закладки** создан для того, чтобы отметить в документе определенное место и впоследствии быстро его найти. Создание закладки в тексте документа:

1. Выделите мышью часть интересующего текста (достаточно одного слова).
2. Нажмите правую кнопку мыши и выберите **Установить закладку** или используйте команду меню **Документ** → **Установить закладку**.

3. В появившемся окне **Закладки** в строке **Название** отображается часть выделенного текста (для упрощенного восприятия в дальнейшем можно присвоить другое название). Кроме того, в поле **Примечание** можно делать краткие пометки.

4. Для сохранения отмеченной закладки нажмите кнопку **ОК** или клавишу **Ввод (Enter)**.

5. Для просмотра всех установленных закладок откройте меню **Закладки**

или нажмите кнопку  на панели инструментов (рис. 11.6).

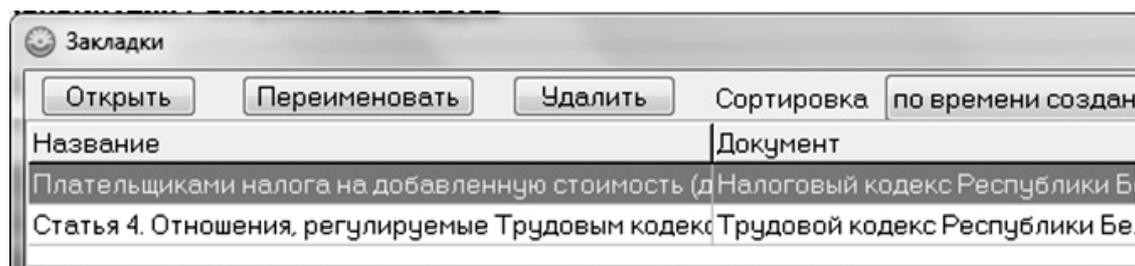


Рис. 11.6. Окно **Закладки**

Механизм **Подборки** создан для сохранения пользователем интересующего документа (списка документов) в определенном месте и позволяет быстро открыть его при необходимости.

Сохранение документа (списка документов) в подборку:

1. Выделите нужный документ в списке.
2. Нажмите правую кнопку мыши (контекстное меню) и выберите **Сохранить в подборку**. Сохранить в подборку также можно через **Меню** → **Документ** → **Сохранить в подборку** (для списка документов – **Меню** → **Список** → **Сохранить список в подборку**) (рис. 11.7).

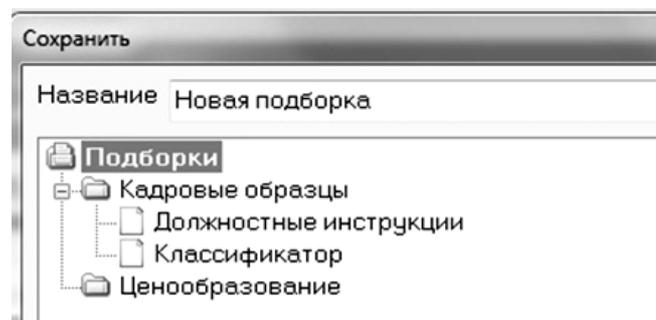


Рис. 11.7. Сохранение подборки

3. Укажите название новой подборки в текстовом поле.
4. Для сохранения нажмите кнопку **ОК** или клавишу **Ввод (Enter)**.
5. Для просмотра всех сохраненных подборок откройте меню **Подборки**

или нажмите кнопку на панели инструментов . Слева в окне отобразится список подборок документов, созданных пользователем. В окне списка документов отображаются только те документы, которые были сохранены в данной подборке.

Механизм **Документы на контроле** создан для отслеживания пользователем изменений в интересующем документе (списке документов).

Для постановки документа (список документов) на контроль:

- 1) выделите нужный документ в списке;
- 2) нажмите правую кнопку мыши (контекстное меню) и выберите **Поставить на контроль**. Поставить документ на контроль (снять с контроля) также можно при помощи меню **Документ** → **Поставить на контроль (Снять с контроля)**. Для списка документов – меню **Список** → **Поставить список на контроль (Снять список с контроля)**.

При постановке документа на контроль рядом со значком документа появится флажок красного цвета . При последующем открытии документа, поставленного на контроль, система выдаст сообщение о произошедших с ним изменениях.

3. Для просмотра всех документов откройте меню **Документы на контроле** или нажмите кнопку на панели инструментов  **Документы на контроле**.

4. По мере обновления АПС «Бизнес-Инфо» при просмотре документа, поставленного на контроль, система представит информацию об изменениях, произошедших с документом.

Чтобы поместить в подборку, поставить на контроль или распечатать только некоторые документы из списка, необходимо их выделить одновременным нажатием клавиши Ctrl и левой кнопки мыши.

Задание 11.2. Отработать приемы работы с АПС «Бизнес-Инфо» (редакции документа, сравнение редакций).

Рекомендации по выполнению

Для отображения редакции документа под панелью инструментов находится поле **Текст**, в котором имеется возможность просмотра необходимой редакции документа .

По умолчанию документ отображается в актуальном состоянии (в действующей редакции).

Кроме действующей редакции могут быть представлены варианты:

- исходный – документ отображается в первоначальной редакции;
- редакция от ДД.ММ.ГГГГ – документ отображается с внесенными изменениями от определенной даты;
- с историей – документ отображается со всеми изменениями (части текста, утратившие силу, выделены цветом).

Если документ имеет более одной редакции, то любые две из них можно сравнить при помощи функциональности **Сравнение редакций**.

Для того чтобы сравнить две редакции документа, следуйте алгоритму:

1. Нажмите кнопку  (**Сравнить две редакции документа**), находящуюся в окне документа справа от списка редакций.

2. В появившемся окне выберите две редакции, которые вы хотите сравнить. Для этого установите флажок напротив интересующих редакций. При первом сравнении редакций некоторого документа автоматически отмечены две последние редакции (рис. 11.8).

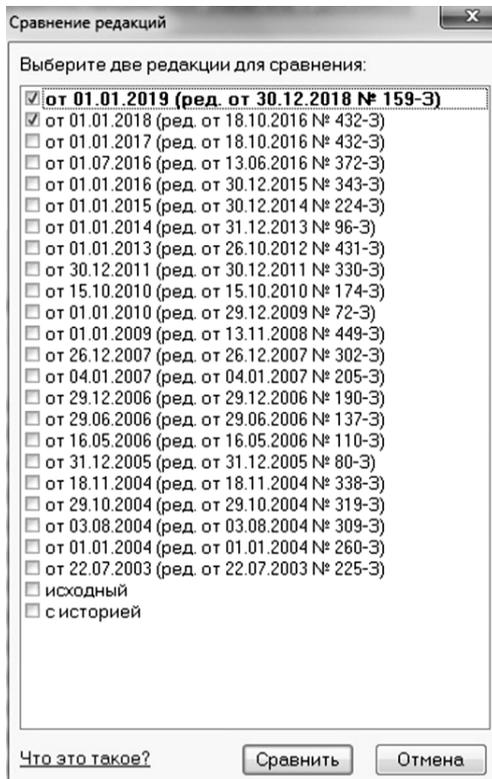


Рис. 11.8. Окно выбора редакций для сравнения

Откроется окно **Сравнение редакций** (рис. 11.9).

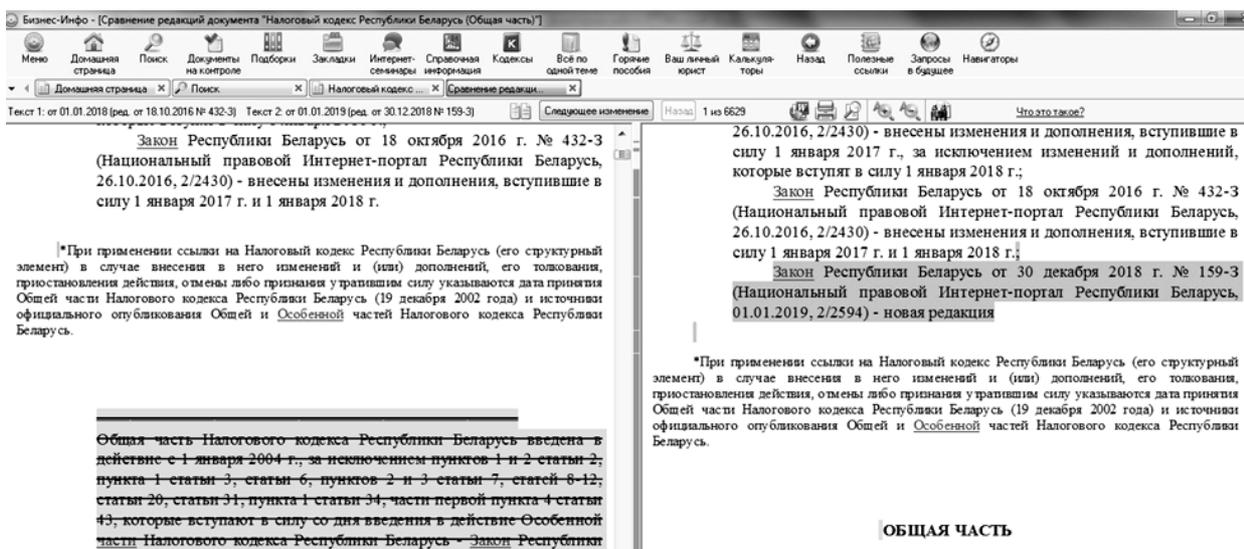


Рис. 11.9. Отображение изменений в тексте в окне **Сравнение редакций**

Задание 11.3. Отработка приемов работы с АПС «Бизнес-Инфо» (поиск в тексте, копирование, сохранение и печать документа, изменение размера шрифта).

Рекомендации по выполнению

Поиск в тексте документа осуществляется следующим образом:

1. Откройте документ.

2. Нажмите **Ctrl + F**, или кнопку  на панели инструментов, или правую кнопку мыши и выберите **Найти в тексте**.

3. В открывшемся окне **Поиск в тексте документа** введите искомое слово и необходимые дополнительные условия (рис. 11.10).

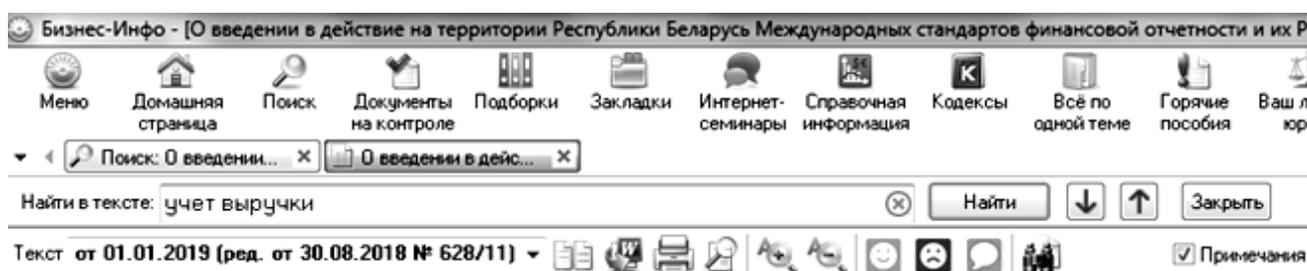


Рис. 11.10. Окно **Поиск в тексте документа**

В ходе работы с документом часто возникает необходимость работы с текстовым (MS Word) или табличным (MS Excel) редактором. В системе реализован механизм копирования фрагмента документа, отдельного документа, списка документов в редакторы MS Word и MS Excel, для этого:

- 1) откройте интересующий документ;
- 2) нажмите правую кнопку мыши и выберите **Копировать в MS Word (Копировать в MS Excel)** или используйте меню **Документ → Копировать в MS Word (Копировать в MS Excel)**.

Задание 11.4. Определите, сколько редакций внесено в Трудовой кодекс Республики Беларусь. Укажите дату последней редакции.

Задание 11.5. Найдите Закон «Об ипотеке». Установите закладку на статье, в которой говорится о правах и обязанностях залогодателя. Опишите последовательность своих действий.

Задание 11.6. Укажите название нормативного документа от 12.12.2019 № 19. Если он содержит комментарии, укажите их количество и сохраните в подборку. Опишите свои действия.

Задание 11.7. Найдите Закон «Об экономической несостоятельности (банкротстве)». Укажите дату последней редакции. Поставьте на контроль. Опишите свои действия.

Задание 11.8. Сохраните в MS Excel автоматизированный шаблон для разработки бизнес-плана инвестиционного проекта. Вынесите этот документ на панель инструментов.

Задание 11.9. Определите, в каком нормативном документе говорится о ставках подоходного налога с физических лиц. Опишите алгоритм действий при печати найденного пункта (статьи).

Задание 11.10. Вынесите на панель инструментов типовой план счетов бухгалтерского учета. Сохраните в MS Word этот документ.

Задание 11.11. Определите основания досрочного расторжения трудового договора (контракта) по инициативе нанимателя. Найденную информацию сохраните в MS Word.

Задание 11.12. Укажите размер тарифной ставки 1-го разряда в 2019 году и каким нормативным документом она была утверждена.

Задание 11.13. Найдите и дайте определение внутренним государственным займам. Укажите нормативный документ, в котором это определение дается.

Основы HTML

Hyper Text Markup Language (в дальнейшем HTML) – это язык гипертекстовой разметки документа (веб-страницы). Проще говоря, это язык для написания веб-страниц, содержимое которых выводит на экран монитора веб-браузер.

HTML был создан Тимом Бернерс-Ли, выпускником Оксфордского университета. В 1989 году он выдвинул предложение о создании «Системы гипертекстовых документов», которая должна была использоваться внутри CERN (Европейский совет по ядерным исследованиям). В 1990 году он назвал эту систему World Wide Web (на русский язык это можно перевести как Всемирная паутина). Одной из составляющих системы был язык разметки гипертекста. Его основы были заложены в 1990 году, когда Бернерс-Ли разрабатывал первый веб-браузер. В 1993 году появилась первая версия языка – HTML 1.0, но он не был стандартизирован. И только в 1995 году, когда закончилась разработка языка HTML 2.0, он стал стандартом. К тому времени вторую версию языка HTML полностью поддерживало большинство браузеров.

HTML содержит довольно простой набор команд, описывающий структуру документа. Язык HTML позволяет выделить в документе отдельные элементы – заголовки, абзацы, таблицы и т. д. Файлы с текстом кода на языке HTML имеют расширение .html или .htm.

HTML является описательным языком разметки документов, в нем используются указатели разметки (теги).

Чаще всего элементы разметки HTML или HTML-контейнеры состоят из начального и конечного компонентов, между которыми размещаются текст и другие элементы документа. Имя конечного тега идентично имени начального, но перед именем конечного тега ставится косая черта (/). Атрибуты прописываются в начальных тегах. Конечные теги никогда не содержат атрибутов. Теги определяют область действия правил интерпретации текстовых документов.

Лабораторная работа 12

Структура и правила оформления HTML-документа

Цель работы: научиться применять теги логического и физического форматирования при создании веб-страниц.

Задание 12.1. Создание простейшего HTML-документа.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HEAD>
<TITLE>Мой первый HTML-документ</TITLE>
</HEAD>
<BODY  BGCOLOR="#FFFFFF"  TOPMARGIN="30"  TEXT="black"
LINK="#00FF00"
ALINK="#00FF00" VLINK="blue">
Это мой первый HTML-документ!
</BODY>
</HTML>
```

Сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере. Результат представлен на рис. 12.1.

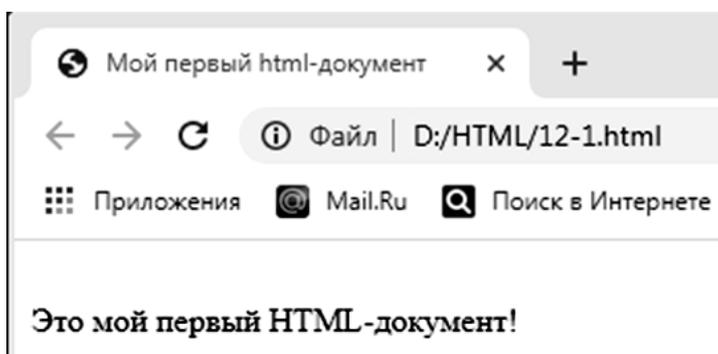


Рис. 12.1. Простейший HTML-документ

Задание 12.2. Использование тега <ACRONYM>.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Расшифровка аббревиатур с помощью тега ACRONYM</TITLE>
</HEAD>
```

```
<BODY BGCOLOR="#AFEEEE" TEXT="black">
```

`<ACRONYM TITLE="HyperText Markup Language">HTML</ACRONYM>` - один из наиболее популярных и распространенных на сегодня языков разметки текста, используемый для создания веб-сайтов.

```
</BODY>
```

```
<HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере. Результат представлен на рис. 12.2.

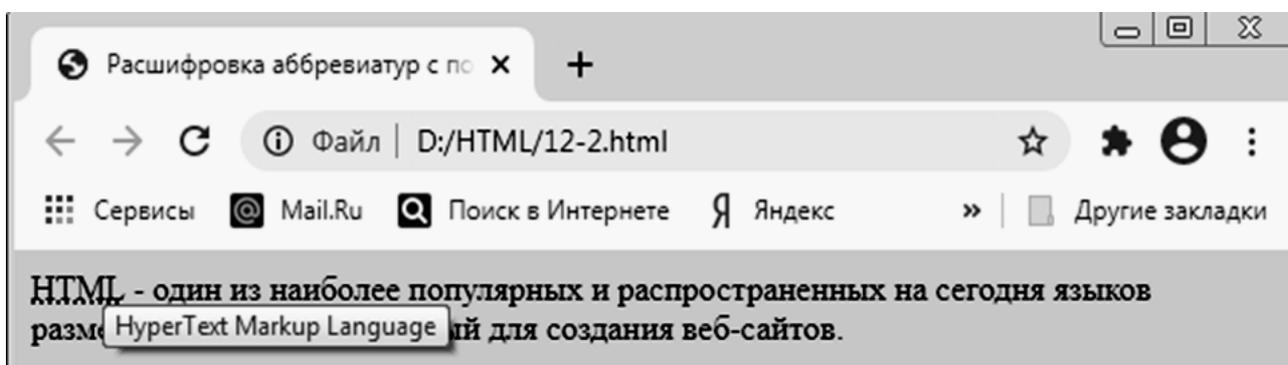


Рис. 12.2. Использование тега `<ACRONYM>`

Задание 12.3. Выделение текста курсивом.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
```

```
<HEAD>
```

```
<TITLE>Выделение текста курсивом </TITLE>
```

```
</HEAD>
```

`<BODY>` Тег используется для `` интонационного выделения определенного текстового фрагмента. `` Браузерами отображается курсивом.

```
</BODY>
```

```
<HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере. Результат представлен на рис. 12.3.

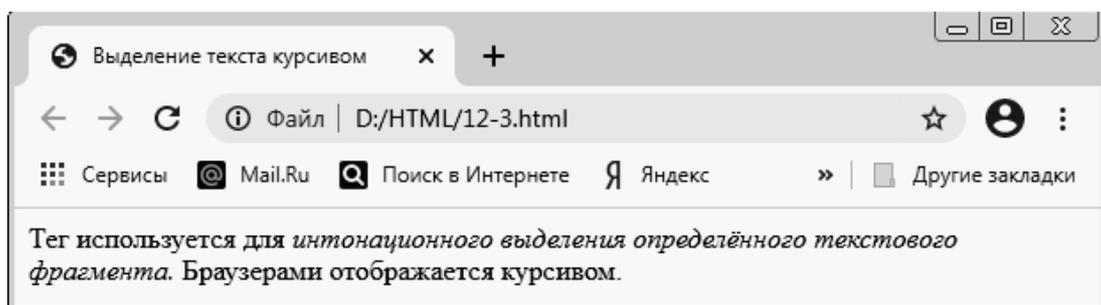


Рис. 12.3. Выделение текста курсивом

Задание 12.4. Использование тегов <H1>–<H6>.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Заголовки H1-H6 </TITLE>
</HEAD>
<BODY>
<H1> Заголовок 1 </H1>
<H2> Заголовок 2 </H2>
<H3> Заголовок 3 </H3>
<H4> Заголовок 4 </H4>
<H5> Заголовок 5 </H5>
<H6> Заголовок 6 </H6>
</BODY>
<HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере. Результат представлен на рис. 12.4.

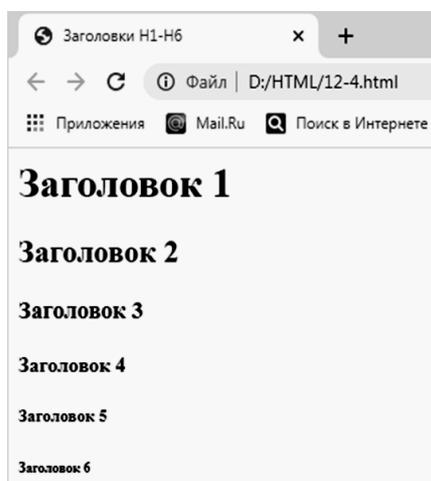


Рис. 12.4. Форматирование заголовков

Задание 12.5. Использование тега .

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
```

```
<HEAD>
```

```
<TITLE>Выделение текста жирным</TITLE>
```

```
</HEAD>
```

```
<BODY>
```

Для выделения фрагментов текста, на которых необходимо акцентировать внимание пользователя, используется тег STRONG.

```
</BODY>
```

```
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере. Результат представлен на рис. 12.5.

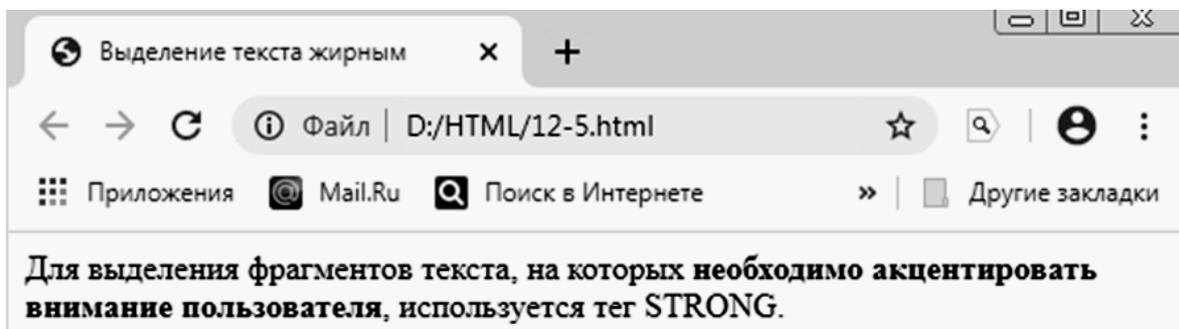


Рис. 12.5. Форматирование текста

Задание 12.6. Использование параметра FACE тега .

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
```

```
<HEAD>
```

```
<TITLE> Использование параметра FACE</TITLE>
```

```
</HEAD>
```

```
<BODY>
```

```
<H3>
```

 Этот текст будет показан шрифтом по умолчанию.

```
</FONT>
```

```
</H3>
```

```
</BODY>
```

```
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере. Результат представлен на рис. 12.6.

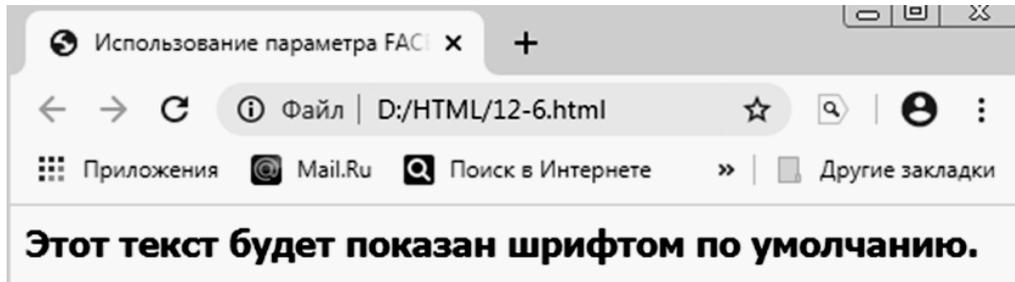


Рис. 12.6. Использование параметра FACE тега

Задание 12.7. Использование всех параметров тега .

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
```

```
<HEAD>
```

```
<TITLE> Использование параметра FONT </TITLE>
```

```
</HEAD>
```

```
<BODY>
```

```
<FONT FACE="Tahoma", "Helvetica" COLOR="#000000" SIZE="5">
```

Этот текст будет показан ОДНИМ из трех указанных шрифтов, черным цветом и размером "5"

```
</BODY>
```

```
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере. Результат представлен на рис. 12.7.

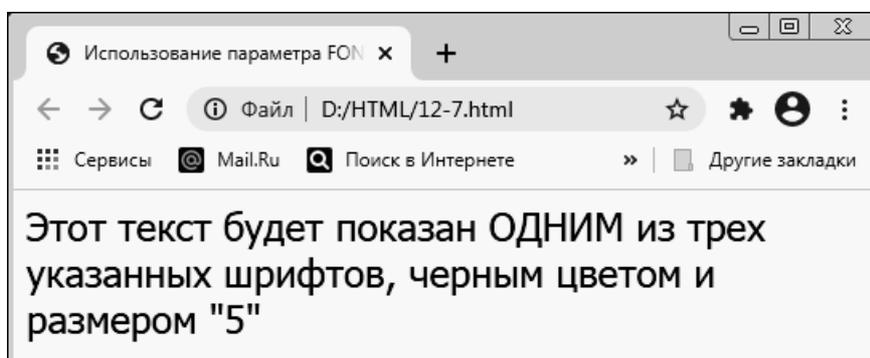


Рис. 12.7. Использование всех параметров тега

Задание 12.8. Одновременное использование нескольких тегов физического форматирования.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
```

```
<HEAD>
```

```
<TITLE>
```

Одновременное использование нескольких тегов физического форматирования

```
</TITLE>
```

```
</HEAD>
```

```
<BODY>
```

`` `<I>` В этом тексте использованы `</I>` `<U>` три различных тега `</U>`

`` физического форматирования. `` ``

```
</BODY>
```

```
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере. Результат представлен на рис. 12.8.

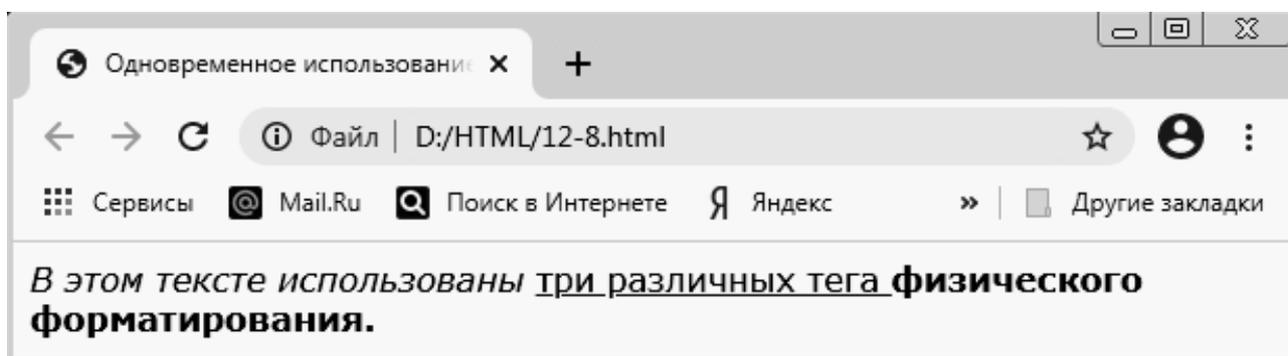


Рис. 12.8. Использование нескольких тегов физического форматирования

Задание 12.9. Использование различных типов выравнивания.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
```

```
<HEAD>
```

```
<TITLE>Использование различных типов выравнивания </TITLE>
```

```
</HEAD>
```

<BODY>

<P>При создании HTML-документа для обозначения абзаца используется специальный тег

<CODE>P</CODE>, который разделяет фрагменты текста вертикальным отступом. </P>

<P ALIGN="CENTER"> Такой тип выравнивания подходит для заголовков документов. </P>

<P ALIGN="RIGHT"> Двойной перевод строки в данном случае не поможет: браузер, интерпретируя код, не воспримет двойной отступ как команду создания абзаца.</P>

<P ALIGN="JUSTIFY"> Значение JUSTIFY стало поддерживаться браузерами сравнительно недавно, однако во многих случаях именно этот тип выравнивания подходит для работы с текстом.</P>

</BODY>

</HTML>

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере. Результат представлен на рис. 12.9.

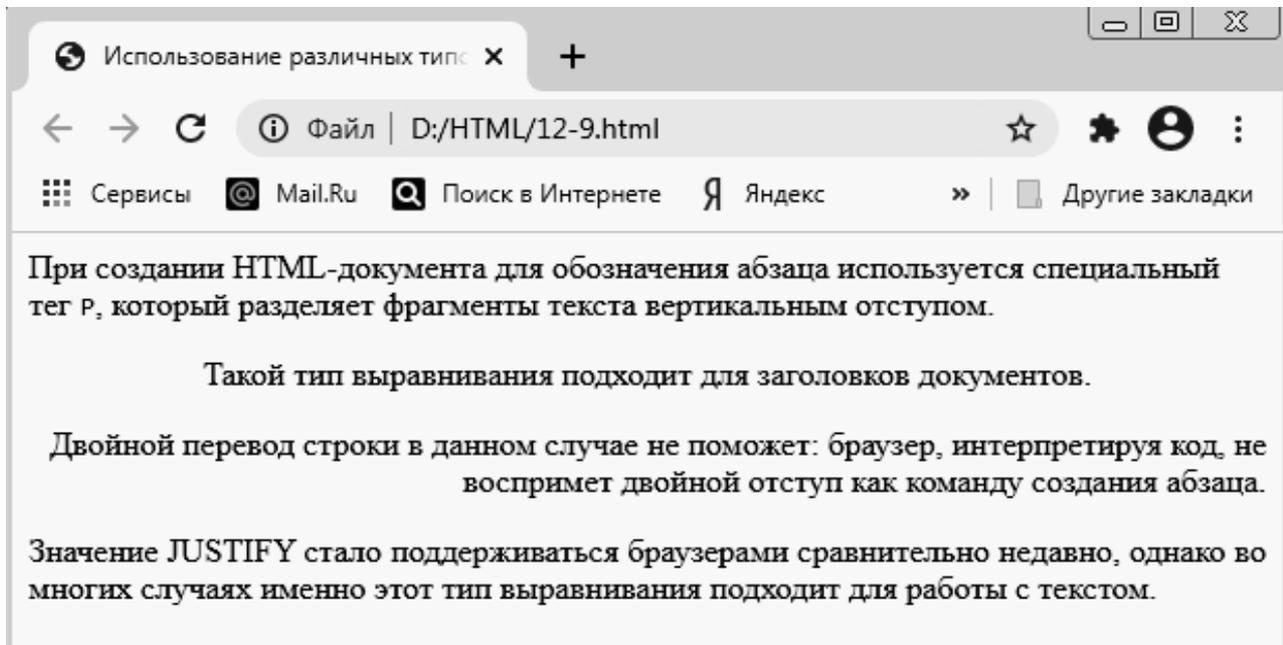


Рис. 12.9. Использование различных типов выравнивания

Задание 12.10. Использование тегов форматирования текста внутри тега <P>. Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```

<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Использование тегов форматирования текста внутри тега P
</TITLE>
</HEAD>
<BODY>
<P ALIGN="JUSTIFY"> <FONT FACE="Verdana" SIZE="5"> При наборе
текста в каком-нибудь текстовом редакторе
(<TT>Microsoft Word, </TT> <TT>WordPerfect</TT> и др.)
для обозначения абзаца мы <STRONG>используем</STRONG> клавишу
<EM>&lt;Enter&gt;</EM>.

```

```

Такое действие даёт программе команду обособить <U>один фрагмент
текста от другого, задав <FONT COLOR="red"> <BIG> "красную строку"
</BIG></FONT></U>
</FONT></P>
</BODY>
</HTML>

```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере. Результат представлен на рис. 12.10.

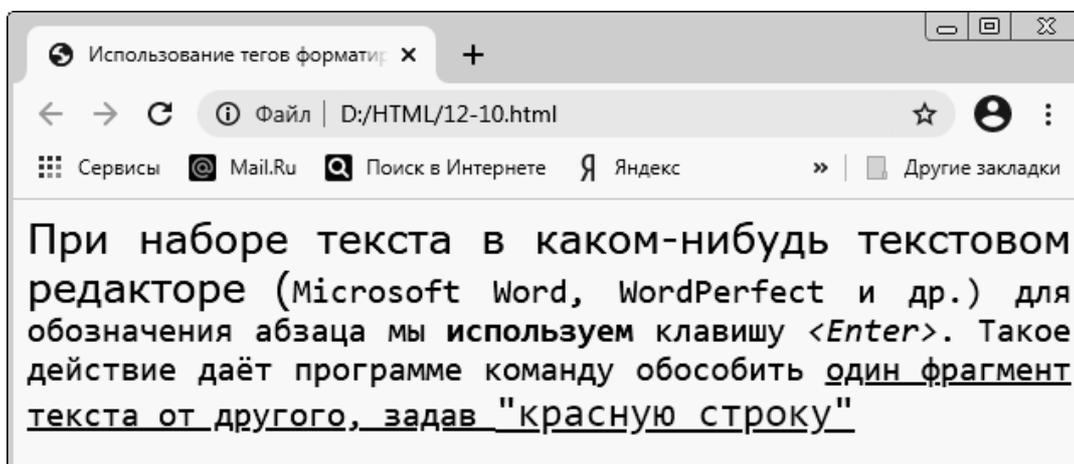


Рис. 12.10. Использование тегов форматирования текста внутри тега <P>

Задание 12.11. Создание отступов.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```

<HTML>
<HEAD>

```



```

<P> <FONT FACE="Arial" SIZE="4">
Белеет парус одинокий <BR>
В тумане моря голубом!.. <BR>
Что ищет он в стране далёкой? <BR>
Что кинул он в краю родном?..
</FONT> </P>
</BODY>
</HTML>

```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере. Результат представлен на рис. 12.12.

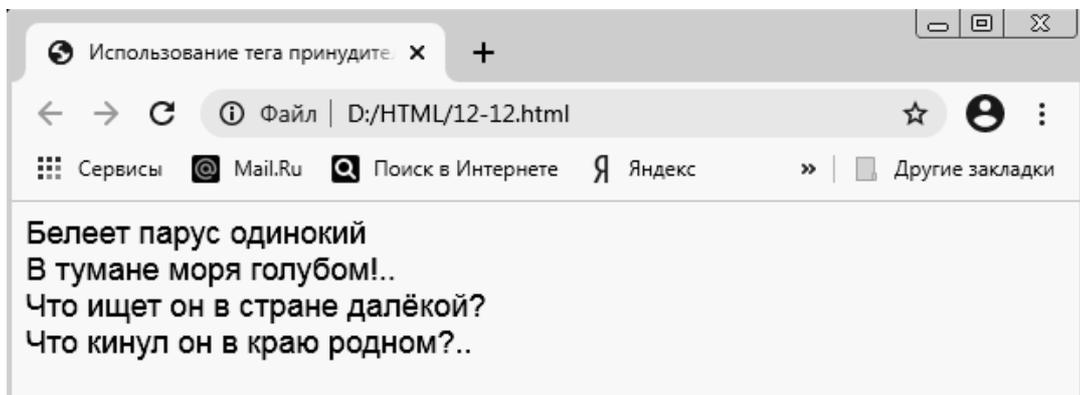


Рис. 12.12. Использование тега принудительного переноса строки

Задание 12.13. Пример нумерованного списка

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```

<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Пример нумерованного списка</TITLE >
</HEAD>
<BODY>
<H3>Пример нумерованного списка</H3>
<HR ALIGN="CENTER" NOSHADE WIDTH="98 %">
<OL>
<FONT FACE="Tahoma"><B> Классификация прикладных программных
средств</B></FONT>
<LI>Текстовые редакторы.
<LI>Табличные процессоры.
<LI>Графические редакторы.

```

```
</OL>  
</BODY>  
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере. Результат представлен на рис. 12.13.

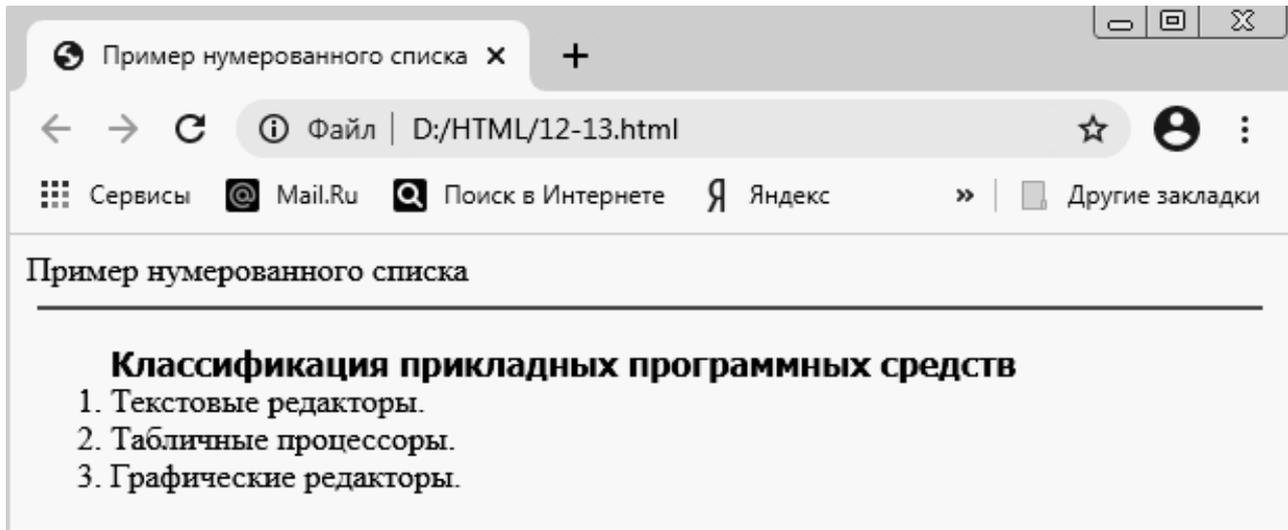


Рис. 12.13. Пример нумерованного списка

HTML позволяет создавать нумерованные и маркированные списки.

Лабораторная работа 13

Механизмы адресации на ресурсы в Интернете.

Реализация ссылок на языке HTML

Цель работы: научиться осуществлять связь между страницами HTML и вставлять графическое изображение.

Задание 13.1. Простейшие гиперссылки.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Пример простейшей гиперссылки</TITLE>
</HEAD>
<BODY BGCOLOR="WFFFFFFF" TEXT="black" LINK="#FFOOOO"
ALINK="#FFOOOO"
VLINK="blue">
<FONT COLOR="gray" SIZE="6"> Adobe Photoshop </FONT>
<HR COLOR="#003366" WIDTH="90 %" ALIGN="left">
<P> <FONT FACE="Tahoma", "Verdana" SIZE="4"> Одним из наиболее
популярных и распространенных графических редакторов считается программа
для работы с растровой графикой Adobe Photoshop, разработанная корпорацией
<AHREF="http://www.adobe.com"><B>Adobe Systems </B></A>.
На сегодняшний день доступна версия программы 7.0 </FONT> </P>
</BODY>
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 13.1.

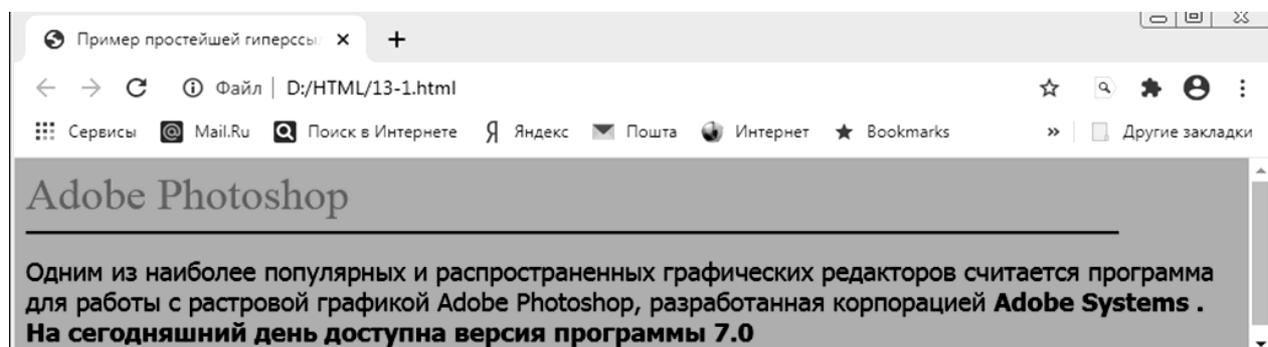


Рис. 13.1. Простейшие гиперссылки

Задание 13.2. Гиперссылки с использованием графики в качестве указателя.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
```

```
<HEAD>
```

```
<TITLE>Пример гиперссылки с использованием графики в качестве указателя</TITLE>
```

```
</HEAD>
```

```
<BODY BGCOLOR="#FFFFFF" TEXT="black" LINK="#FF0000" ALINK="#FF0000" VLINK="blue">
```

```
<P ALIGN="CENTER">
```

```
<A HREF="http://www.mail.ru/">
```

```
<IMG SRC="https://bugaga.ru/uploads/posts/2015-04/thumbs/1430229845_dikie-zhivotnye-4.jpg"
```

```
WIDTH="350" HEIGHT="350" ALT="Adobe Systems" BORDER="2"> </A>
```

```
</P>
```

```
</BODY>
```

```
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 13.2.

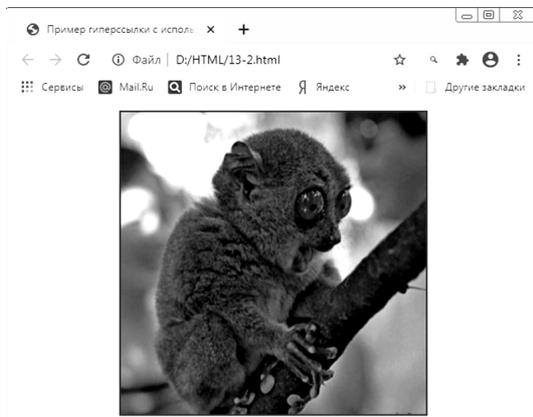


Рис. 13.2. Гиперссылки с использованием графики

Задание 13.3. Гиперссылки с использованием в качестве указателя и текста, и графики.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
```

```
<HEAD>
```

```
<TITLE>Пример гиперссылки с использованием в качестве указателя и текста, и графики
```

```

</TITLE>
</HEAD>
<BODY BGCOLOR="FFFFFF" TEXT="black" LINK="#FF0000"
ALINK="#FF0000"
VLINK="blue">
<FONT COLOR="gray" SIZE="6"> Adobe Photoshop </FONT>
<HR COLOR="#003366" WIDTH="90 %" ALIGN="left">
<P>
<FONT FACE="Tahoma", "Verdana" SIZE="4"> Одним из наиболее популяр-
ных и распространенных графических редакторов считается программа для
работы с растровой графикой Adobe Photoshop, разработанная корпорацией
<A HREF="http://www.adobe.com/">
<IMG SRC="https://www.adobe.com/content/dam/offers-homepage/us/en/
homepage/lobby-stock-pod-900x506.jpg.img.jpg" WIDTH="70" HEIGHT="60"
ALT="Adobe Systems" BORDER="0">
<B>Adobe Systems</B></A>.
</FONT>
</P>
</BODY>
</HTML>

```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 13.3.

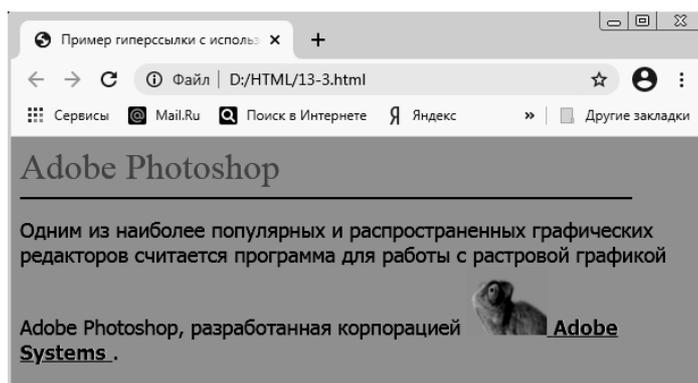


Рис. 13.3. Гиперссылки с использованием текста и графики

Задание 13.4. Составление внутренних гиперссылок.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```

<HTML>
<HEAD>

```

```

<TITLE>Пример составления внутренних гиперссылок</TITLE>
</HEAD>
<BODY LINK="#0000FF" ALINK="#FF0000" VLINK="#800080">
<FONT COLOR="gray" SIZE="6">Тег HTML </FONT>
<HR COLOR="#FFFF00" WIDTH="90 %" ALIGN="left">
<P> <A HREF="#font">FONT</A> </P>
<P> <A HREF="#span">SPAN</A> </P>
<P> <A HREF="#table">TABLE</A> </P>
<HR ALIGN="center" WIDTH="95 %" NOSHADE>
<P ALIGN="JUSTIFY"></P>
<A NAME="font"> </A>

```

FONT – один из основных тегов физического форматирования текста, отображающий свойства шрифтов.

```
<P ALIGN="JUSTIFY"></P>
```

```
<A NAME="span"> </A>
```

SPAN – предназначен для определения строчных элементов документа.

```
<P ALIGN="JUSTIFY"></P>
```

```
<A NAME="table"> </A>
```

TABLE – контейнер для элементов, определяющих содержимое таблицы.

```
</BODY>
```

```
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 13.4.

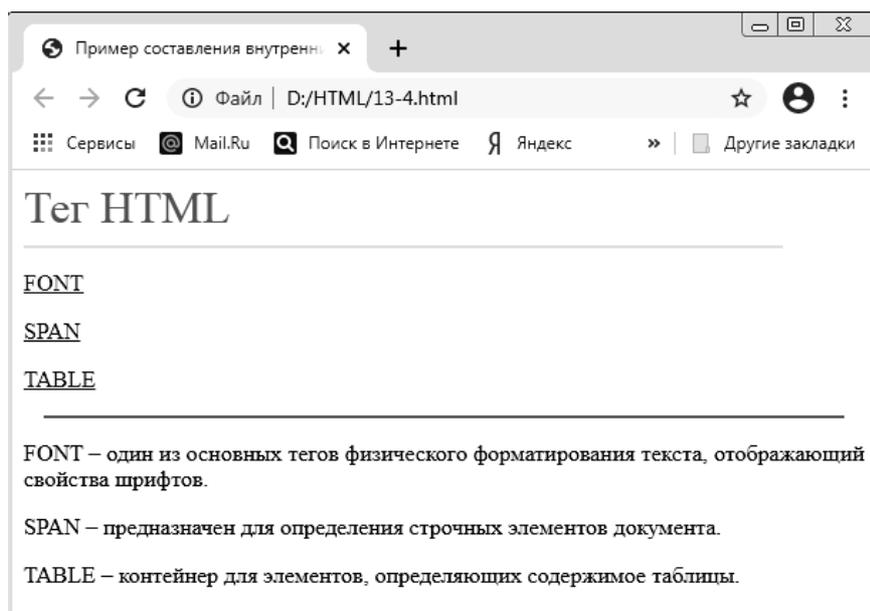


Рис. 13.4. Внутренние гиперссылки

Задание 13.5. Выравнивание изображений.

Скопируйте из Интернета любую картинку с букетом. Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод следующего HTML-кода:

```
<HTML>
<TITLE> Выравнивание изображений </TITLE>
<BODY> Выравнивание <IMG SRC=букет.jpg ALIGN=top> по верхнему краю
<P> Выравнивание по <IMG WIDTH="100" HEIGHT="100" SRC= букет.jpg
ALIGN=BASELINE>базовой линии
</BODY>
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 13.5.

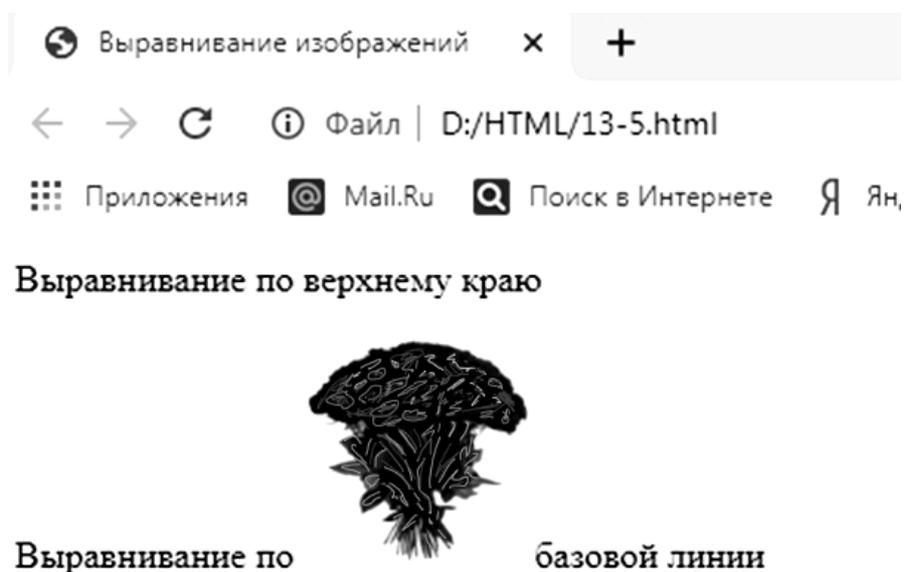


Рис. 13.5. Выравнивание изображений

Задание 13.6. Выравнивание изображений.

Скопируйте из Интернета любую картинку с верблюдом и оленем. Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод следующего HTML-кода:

```
<HTML>
<TITLE>Выравнивание изображений</TITLE>
<BODY>
<IMG SRC=верблюды.jpg ALIGN=RIGHT>
<P ALIGN=JUSTIFY>
```

Верблюд – корабль пустыни. Это название закрепилось за ним с давних пор, когда караваны верблюдов ходили с грузами через пустыни в условиях безводья и недостатка пищи. Верблюды могут проходить через безводные пространства. На них навьючивают груз до 250 кг, с которым они могут делать переходы по 300 км в день со средней скоростью передвижения 10 км/ч.

```
<IMG SRC=олень.jpg ALIGN=LEFT>
```

```
<P ALIGN=JUSTIFY>
```

Кроме домашних северных оленей, разводимых человеком, в тундре сохранилось много диких северных оленей, которые ведут кочевой образ жизни в поисках ягеля. Северные олени хорошо приспособлены к жизни в суровых условиях. Широкие копыта позволяют оленям не провалиться в снег, передвигаться по болотам и топям. Шерсть у северных оленей тоже особенная. Толстая сердцевина каждого волоса наполнена воздухом, а воздух хорошо сохраняет тепло тела. Поэтому мех даже во время сильного ветра надежно защищает оленя от холода.

```
</BODY>
```

```
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 13.6.

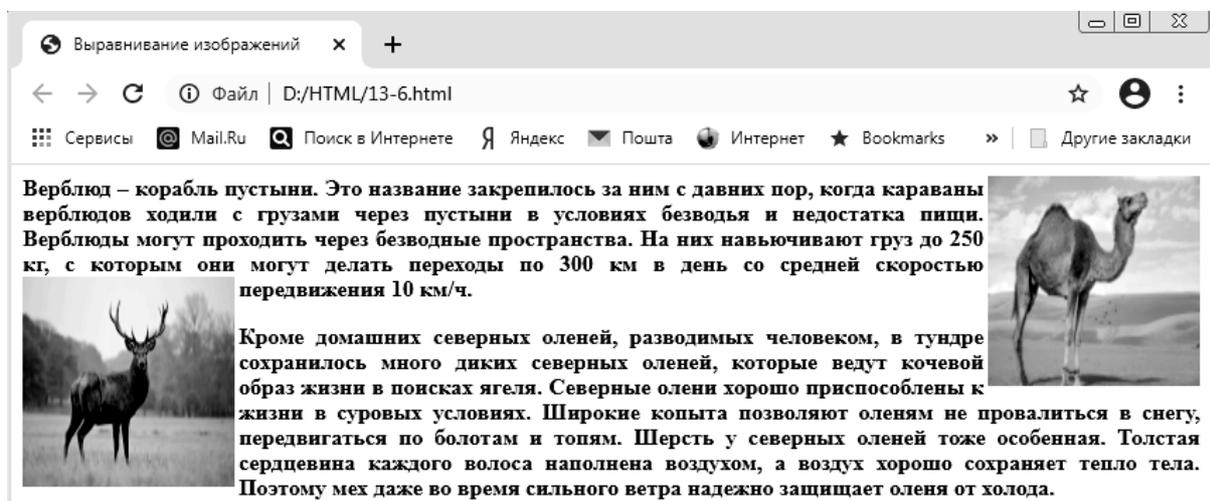


Рис. 13.6. Выравнивание изображений

Задание 13.7. Различие параметров выравнивания.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
```

```
<TITLE>Различие параметров выравнивания</TITLE>
```

<BODY>

Выравнивание ALIGN=TOP

<P>

Выравнивание ALIGN=TEXTTOP

</BODY>

</HTML>

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 13.7.

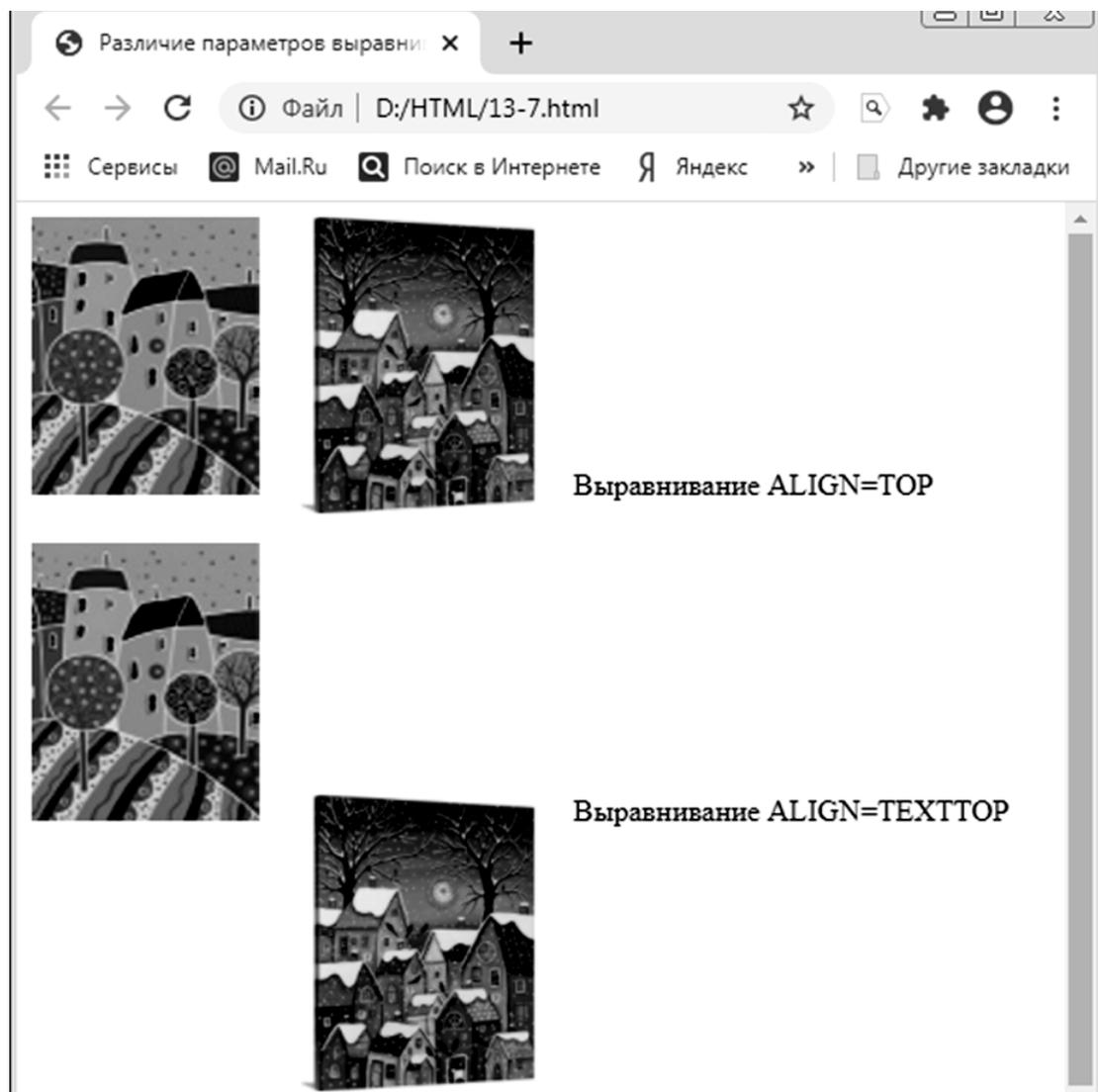


Рис. 13.7. Выравнивание изображений

Задание 13.8. Назначить размеры изображениям.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
```

```
<TITLE>Изменение размеров изображений</TITLE>
```

```
<BODY>
```

```
<IMG SRC=букет.jpg WIDTH=35 %>
```

```
<IMG SRC=букет.jpg WIDTH=25 %>
```

```
<IMG SRC=букет.jpg WIDTH=15 %>
```

```
</BODY>
```

```
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 13.8.

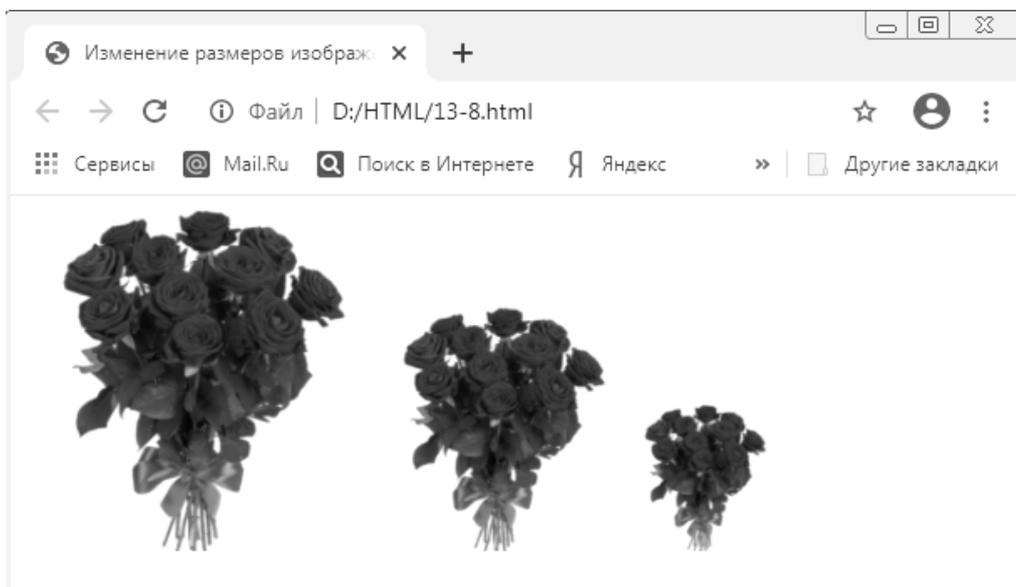


Рис. 13.8. Изменение размеров изображениям

В сети Интернет в основном используются три вида изображений: gif – для анимаций, jpeg – для фотографий, png – для иконок, кнопок, фонов, логотипов, скриншотов, чертежей, текстов, фотографий с прозрачным фоном.

Лабораторная работа 14

Макетирование веб-страницы с помощью таблиц.

Использование каскадных таблиц стилей CSS

Цель работы: создание таблицы посредством применения основных тегов, применение каскадных таблиц стилей CSS.

Задание 14.1. Пример простейшей таблицы.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Пример простейшей таблицы</TITLE>
</HEAD>
<BODY >
<TABLE BORDER>
<CAPTION>Пример простейшей таблицы</CAPTION>
<TR>
<TH>Ячейка с заголовком</TH>
<TD>Ячейка с обычным текстом</TD>
</TR>
</TABLE>
</BODY>
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 14.1.

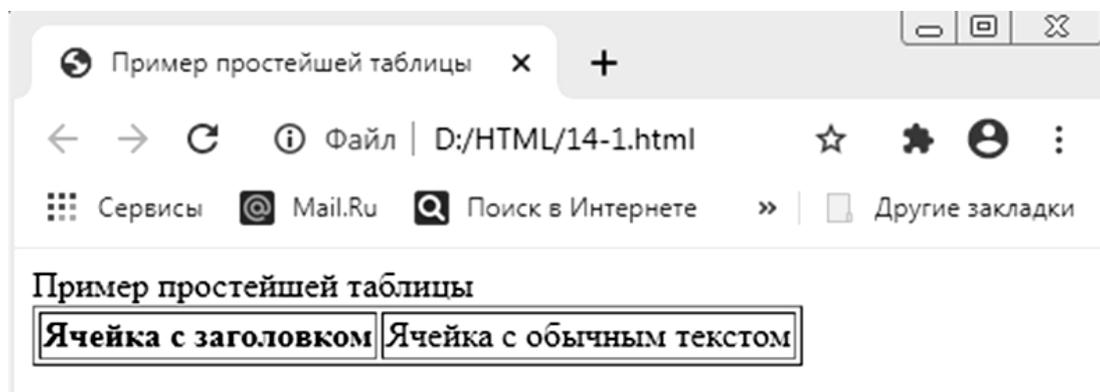


Рис. 14.1. Пример простейшей таблицы

Задание 14.2. Пример выравнивания таблицы по центру.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Пример выравнивания таблицы по центру </TITLE>
</HEAD>
<BODY BGCOLOR="#FFFFFF" TEXT="black" LINK="#OOFFOO"
ALINK="#OOFFOO" VLINK="blue" LEFTMARGIN="40" RIGHTMARGIN="40"
MARGINWIDTH="40">
  <TABLE ALIGN="CENTER" BORDER="2" CELLSPACING="2"
CELLPADDING="7">
    <TR>
    <TH>Состав персонального компьютера</TH>
    <TD>
      <FONT FACE="Tahoma">В состав персонального компьютера входят
следующие компоненты: </FONT>
      <UL TYPE="DISC">
        <LI>Системный блок
        <LI>Монитор
        <LI>Клавиатура
        <LI>Мышь
      </UL> </TD> </TR> </TABLE>
    </BODY>
  </HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 14.2.

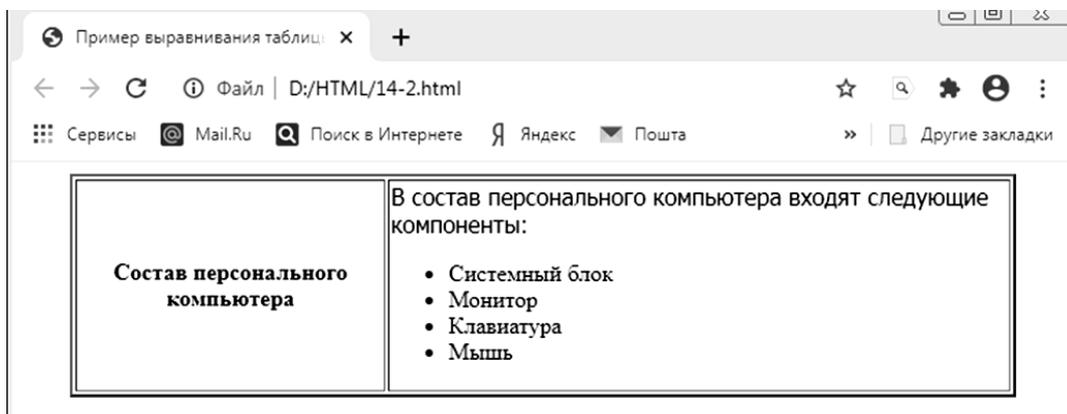


Рис. 14.2. Пример выравнивания таблицы по центру

Задание 14.3. Разные типы выравнивания ячеек таблицы.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Разные типы выравнивания ячеек таблицы </TITLE>
</HEAD>
<BODY LEFTMARGIN="40" RIGHTMARGIN="40" MARGINWIDTH="40">
<TABLE ALIGN="CENTER" BORDER="2" CELLSPACING="0"
CELLPADDING="5" WIDTH="100 %" HEIGHT="200">
<TR ALIGN="CENTER">
<TD VALIGN="BOTTOM">Ячейка 1 </TD>
<TD>Ячейка 2</TD>
<TD VALIGN="TOP">Ячейка 3</TD>
</TR>
<TR>
<TD ALIGN="RIGHT">Ячейка 4</TD>
<TD ALIGN="CENTER">Ячейка 5</TD>
<TD>Ячейка 6</TD>
</TR>
</TABLE>
</BODY>
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 14.3.

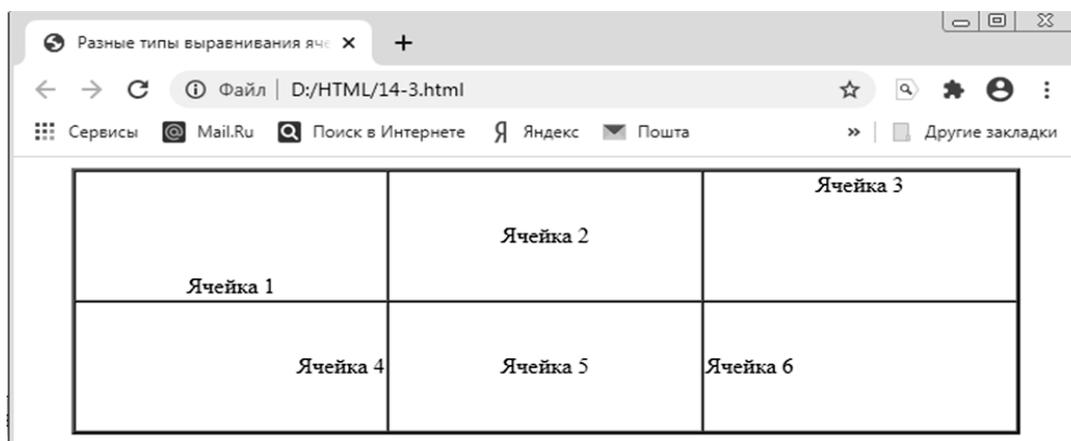


Рис. 14.3. Разные типы выравнивания ячеек таблицы

Задание 14.4. Пример объединения ячеек с помощью COLSPAN и ROWSPAN.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Пример объединения ячеек с помощью COLSPAN и ROWSPAN
</TITLE>
</HEAD>
<BODY>
<TABLE ALIGN="CENTER" BORDER="2" CELSPACING="0"
CELLPADDING="5" WIDTH="100 %" HEIGHT="200">
<TR ALIGN="CENTER" BGCOLOR="#CECECE">
<TH COLSPAN="2">Ячейка 1</TH>
</TR>
<TR>
<TD ALIGN="CENTER" ROWSPAN="3">Ячейка 2</TD>
<TD ALIGN="CENTER"> Ячейка 3</TD>
</TR>
<TR>
<TD ALIGN="CENTER">Ячейка 4</TD>
</TR>
<TR>
<TD ALIGN="CENTER">Ячейка 5</TD>
</TR>
</TABLE>
</BODY>
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 14.4.

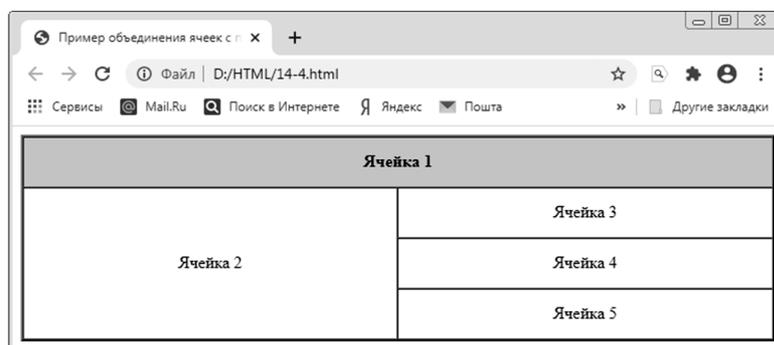


Рис. 14.4. Пример объединения ячеек с помощью COLSPAN и ROWSPAN

Задание 14.5. Группировка данных таблицы.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Группировка данных таблицы</TITLE>
</HEAD>
<BODY>
<TABLE ALIGN="CENTER" BORDER="2" CELSPACING="0"
CELLPADDING="5" WIDTH="100 %" HEIGHT="200">
<COLGROUP ALIGN="CENTER" SPAN="2">
<COLGROUP ALIGN="RIGHT" SPAN="2">
<TR>
<TD>Ячейка 1 </TD>
<TD>Ячейка 2</TD>
<TD>Ячейка 3</TD>
<TD>Ячейка 4</TD>
</TR>
<TR>
<TD>Ячейка 5</TD>
<TD>Ячейка 6</TD>
<TD>Ячейка 7</TD>
<TD>Ячейка 8</TD>
</TR>
</TABLE>
</BODY>
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 14.5.

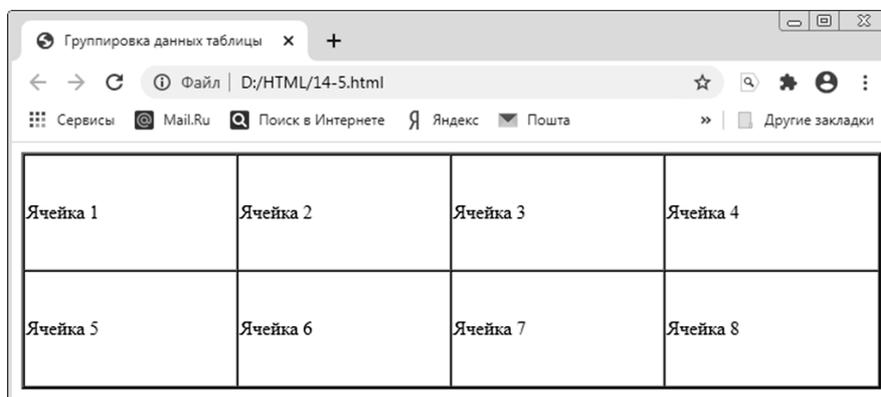


Рис. 14.5. Группировка данных таблицы

Задание 14.6. Нестандартные возможности прорисовки структуры таблицы.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Нестандартные возможности прорисовки структуры таблицы
</TITLE>
</HEAD>
<BODY>
<TABLE ALIGN="CENTER" BORDER="1" CELSPACING="0"
CELLPADDING="4" WIDTH="100 %" FRAME="HSIDES" RULES="ROWS">
<CAPTION> <B>Таблица 1 </B> </CAPTION>
<TR>
<TD>Ячейка 1</TD> <TD>Ячейка 2</TD> <TD>Ячейка 3</TD>
<TD>Ячейка 4</TD>
</TR>
<TR>
<TD>Ячейка 5</TD> <TD>Ячейка 6</TD> <TD>Ячейка 7</TD>
<TD>Ячейка 8</TD>
</TR>
</TABLE>
<TABLE ALIGN="CENTER" BORDER="1" CELSPACING="0"
CELLPADDING="4" WIDTH="100 %" FRAME="box" RULES="GROUPS">
<CAPTION> <B>Таблица 2</B></CAPTION>
<TR>
<TD>Ячейка 1</TD> <TD>Ячейка 2</TD> <TD>Ячейка 3</TD>
<TD>Ячейка 4</TD>
</TR>
<TR>
<TD>Ячейка 5</TD> <TD>Ячейка 6</TD> <TD>Ячейка 7</TD>
<TD>Ячейка 8</TD>
</TR>
</TABLE>
<TABLE ALIGN="CENTER" BORDER="1" CELSPACING="0"
CELLPADDING="4" WIDTH="100 %" FRAME="ABOVE" RULES="ALL">
<CAPTION> <B>Таблица 3</B> </CAPTION>
<TR>
```

```

        <TD>Ячейка 1 </TD> <TD>Ячейка 2</TD> <TD>Ячейка 3</TD>
<TD>Ячейка 4</TD>
    </TR>
    <TR>
        <TD>Ячейка 5</TD> <TD>Ячейка 6</TD> <TD>Ячейка 7</TD>
<TD>Ячейка 8</TD>
    </TR>
</TABLE>
</BODY>
</HTML>

```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 14.6.

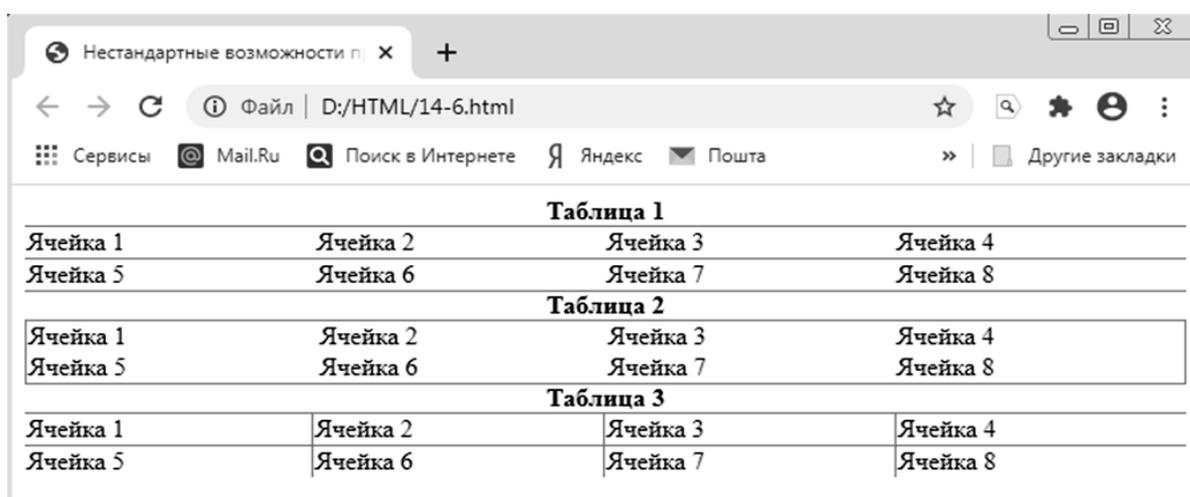


Рис. 14.6. Нестандартные возможности прорисовки структуры таблицы

Задание 14.7. Использование глобальных стилей. Атрибут STYLE.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```

<HTML>
<HEAD>
<STYLE TYPE="TEXT/CSS">
.RAMKA {
BACKGROUND: #00FF00;
BORDER: 10PX DASHED #CD5C5C;
PADDING: 35PX;
FONT: 18PT ТАНОМА;
COLOR: #2C2C2C;

```

```

FLOAT: LEFT;
}
.CLEAR {
CLEAR: LEFT; <!-- BOTH -->
}
</STYLE>
</HEAD>
<BODY>
<DIV CLASS="РАМКА" ALIGN=CENTER>
Вывод текста в красивом блоке 1
</DIV>
<DIV CLASS="РАМКА" ALIGN=CENTER>
Вывод текста в красивом блоке 2
</DIV>
<DIV CLASS=CLEAR> </DIV>
<P SIZE="20"> Вывод текста в красивом блоке 3 </P>
</BODY>
</HTML>

```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 14.7.

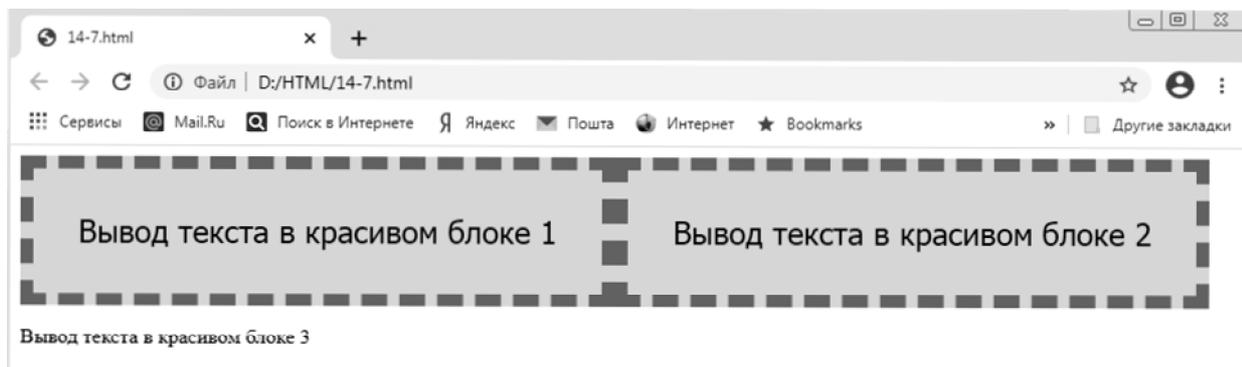


Рис. 14.7. Использование глобальных стилей. Атрибут style

Задание 14.8. Использование глобальных стилей. Атрибут style.
Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```

<HTML>
<HEAD>
<STYLE>

```

```

BODY {
FONT-FAMILY: ARIAL, SANS-SERIF; /* Рубленый шрифт */
}
.LETTER {
COLOR: RED; /* Красный цвет символов */
FONT-SIZE: 200 %; /* Размер шрифта в процентах */
FONT-FAMILY: SERIF; /* Шрифт с засечками */
TOP: 5PX; /* Сдвиг сверху */
}
</STYLE>
</HEAD>
<BODY>
<P><SPAN CLASS="LETTER">Разумные люди </SPAN> приспособабли-
ваются к окружающему миру. </P>
<P><SPAN CLASS="LETTER">Неразумные люди </SPAN> приспособабли-
вают мир к себе.
Вот почему прогресс определяется действиями неразумных людей.</P>
<P><SPAN CLASS="LETTER">Бернард Шоу</SPAN></P>
</BODY>
</HTML>

```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 14.8.

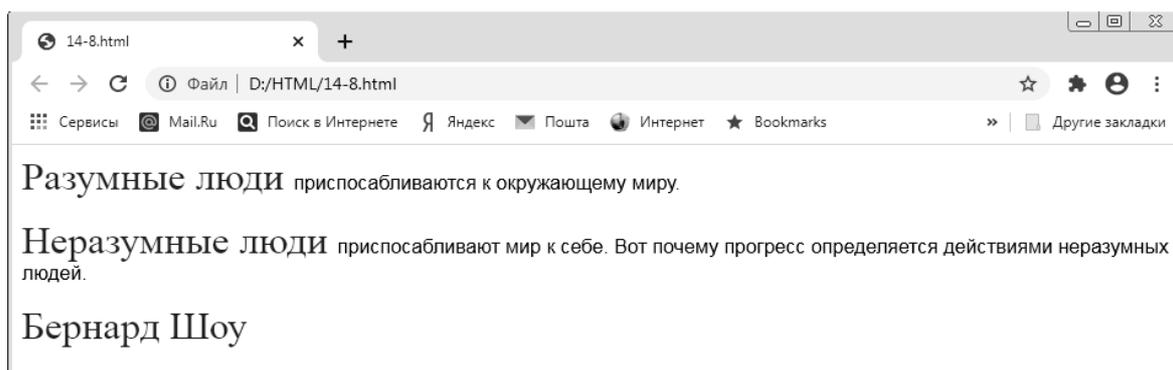


Рис. 14.8. Использование глобальных стилей

Каскадные таблицы стилей (CSS) – это мощный стандарт на основе текстового формата, определяющий представление данных в браузере.

Лабораторная работа 15

Разбиение окна браузера на фреймы, описание фрейма на языке HTML. Использование мультимедиа в HTML

Цель работы: обучиться созданию веб-страниц, содержащих фреймы, и использованию видео- и аудио-компонентов в HTML.

Задание 15.1. Разветвленная фреймовая структура

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Пример разветвленной фреймовой структуры </TITLE>
</HEAD>
<FRAMESET COLS="30 %, 70 %" FRAMEBORDER="0"
FRAMESPACING="0" BORDER="0">
  <FRAME NAME="left" SRC="left.html" SCROLLING="yes"
MARGINWIDTH="10" MARGINHEIGHT="10">
  <FRAMESET ROWS="*, 2*" FRAMEBORDER="0" FRAMESPACING="0"
BORDER="0">
    <FRAME NAME="top" SRC="top.html"> <FRAME NAME="bottom"
SRC="bottom.html">
  </FRAMESET>
</FRAMESET>
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение html или .htm.

Пример описывает фреймовую структуру, состоящую из двух вертикальных и двух горизонтальных фреймов.

Конструкция:

```
<FRAMESET COLS="30 %, 70 %" FRAMEBORDER="0"
FRAMESPACING="0" BORDER="0">
```

показывает, что окно браузера поделено на две части: 30 % и 70 % соответственно. Следующий за ней тег <FRAME> задает свойства левого фрейма.

Правый фрейм разбит еще на два фрейма, на этот раз горизонтальных, для чего дается отдельная конструкция:

```
<FRAMESET ROWS="*, 2*" FRAMEBORDER="0" FRAMESPACING="0"
BORDER="0">
```

После этого посредством тега <FRAME> дается описание двух упомянутых горизонтальных фреймов.

Задание 15.2. Файл верхнего фрейма menu.html.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<BODY BGCOLOR="red" TEXT="black" LINK="blue" ALINK="chocolate"
VLINK="blue">
<H3>Ссылки верхнего фрейма</H3>
<HR>
<FONT FACE="Tahoma" SIZE="4">
<UL TYPE="square">
<LI> <A HREF="text.html" TARGET="left">Файл с текстом в левом ниж-
нем фрейме</A>
<LI> <A HREF="text.html" TARGET="right">Файл с текстом в правом
нижнем фрейме</A>
<LI> <A HREF="text.html" TARGET="menu">Файл с текстом в верхнем
фрейме</A>
<LI> <A HREF="text.html" TARGET="_top">Файл с текстом в полном
окне</A>
<LI> <A HREF="text.html" TARGET="_blank:">Файл с текстом в новом
окне</A>
<LI> <A HREF="text.html" TARGET="_self">Файл с текстом в текущем
фрейме</A>
</OL>
</FONT>
</BODY>
</HTML>
```

Первая ссылка откроется в левом нижнем фрейме по причине указания конструкции TARGET="left" ("left" в данном случае – это внутреннее имя данного фрейма).

Вторая ссылка откроется в правом нижнем фрейме (указано внутреннее имя фрейма "right").

Третья ссылка будет открыта в этом же окне, так как "menu" – это имя текущего фрейма, из которого открываются гиперссылки.

Четвертая ссылка откроется в полном окне браузера (конструкция "_top").

Пятая ссылка будет открыта в отдельном новом окне поверх фреймовой структуры (конструкция "_blank").

Шестая ссылка загружает страницу в текущее окно (конструкция "_self").

Наконец, последняя ссылка откроется в текущем фрейме (аналогично действию TARGET "menu").

Задание 15.3. Варианты использования элемента текстовой строки.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HEAD>
<TITLE>Варианты использования элемента текстовой строки</TITLE>
</HEAD>
BODY BGCOLOR="#FFFFFF" TEXT="black" LINK="#OOFFOO"
ALINK="#OOFFOO" VLINK="blue">
  <H3>Пожалуйста, сообщите свои данные:</H3>
  <FORM NAME="mail" ACTION="/cgi-bin/mail.cgi" METHOD="post"> Ва-
ше имя:<BR>
  <INPUT TYPE="text" SIZE="20" MAXLENGTH="50" NAME="name">
<BR><BR>
  Ваш E-mail:<BR>
  <INPUT TYPE="text" SIZE="30" MAXLENGTH="35" NAME="email">
<BR><BR>
  Ваш сайт:<BR>
  <INPUT TYPE="text" SIZE="40" MAXLENGTH="60" NAME="www" >
<BR><BR>
  Комментарий:<BR>
  <INPUT TYPE="text" SIZE="50" MAXLENGTH="100" NAME="comment"
VALUE="Краткий комментарий (не более 100 символов)">
</FORM>
</BODY>
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 15.1.

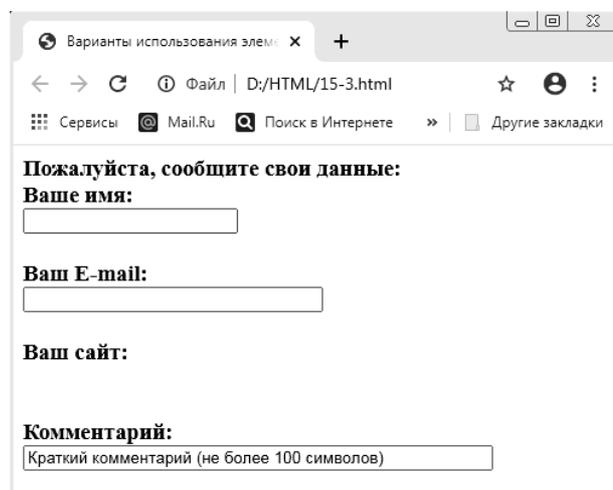


Рис. 15.1. Варианты использования элемента текстовой строки

Задание 15.4. Использование элемента опции выбора.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Использование элемента опции переключения</TITLE >
</HEAD>
<BODY  BGCOLOR="#FFFFFF"  TEXT="black"  LINK="#OOFFOO"
ALINK="#OOFFOO" VLINK="blue">
  <H3>Укажите свои увлечения:</H3>
  <FORM      NAME="select_hobby"      ACTION="/cgi-bin/hobby.cgi"
METHOD="get">
  <INPUT    TYPE="checkbox"    NAME="hobby"    VALUE="computers"
CHECKED> Компьютеры и Интернет <BR><BR>
  <INPUT    TYPE="checkbox"    NAME="hobby"    VALUE="art">Литература
и искусство <BR> <BR>
  <INPUT    TYPE="checkbox"    NAME="hobby"    VALUE ="music">Музыка
и танцы <BR><BR>
  <INPUT    TYPE="checkbox"    NAME="hobby"    VALUE ="auto">Автомобили
<BR><BR>
  <INPUT    TYPE="checkbox"    NAME="hobby"    VALUE="sport">Спорт и ак-
тивный отдых </FORM>
  <P><INPUT TYPE="SUBMIT"></P>
</BODY>
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 15.2.

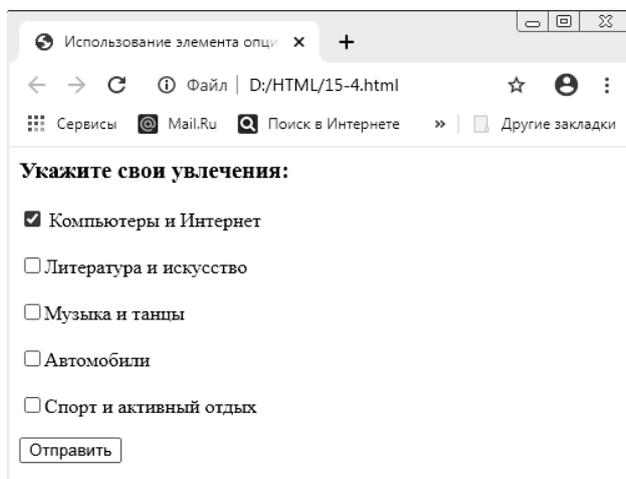


Рис. 15.2. Использование элемента опции выбора

Как видно из рисунка, пользователь может выбирать несколько вариантов поля CHECKBOX, значение каждого из которых будет передано программой-обработчиком на веб-сервер.

Задание 15.5. Использование элемента опции переключения.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Использование элемента опции переключения</TITLE >
</HEAD>
<BODY BGCOLOR="#FFFFFF" TEXT="black" LINK="#OOFFOO"
ALINK="#OOFFOO" VLINK="blue">
<H3>Укажите свою возрастную группу:</H3>
<FORM NAME="select_age" ACTION="/cgi-bin/age.cgi" METHOD="get">
<INPUT TYPE="radio" NAME="age" VALUE="baby" CHECKED>0-5 лет
<BR> <BR>
<INPUT TYPE="radio" NAME="age" VALUE="child">5-12 лет <BR> <BR>
<INPUT TYPE="radio" NAME="age" VALUE="junior">12-20 лет <BR> <BR>
<INPUT TYPE="radio" NAME="age" VALUE="adult">От 20 лет
<P><INPUT TYPE="SUBMIT"></P>
</FORM>
</BODY>
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 15.3.

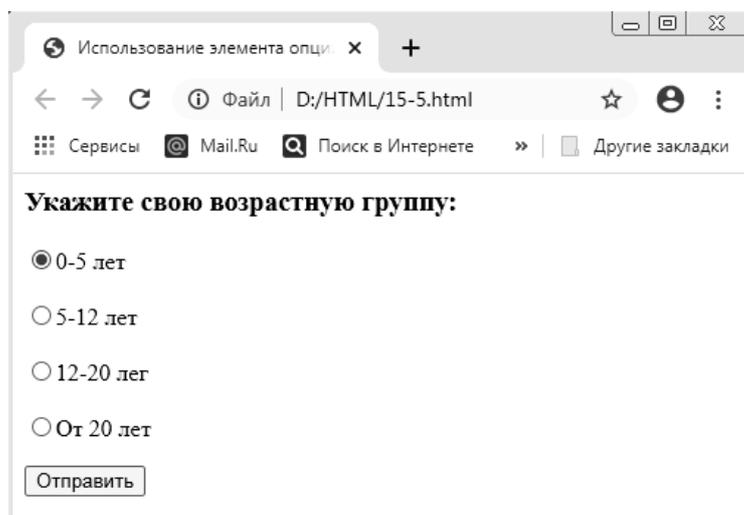


Рис. 15.3. Использование элемента опции переключения


```

<P ALIGN="center">
<INPUT TYPE="submit" VALUE="Отправить данные">&nbsp;
<INPUT TYPE="reset" VALUE="Очистить поля формы">
</FORM>
</BODY>
</HTML>

```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 15.4.

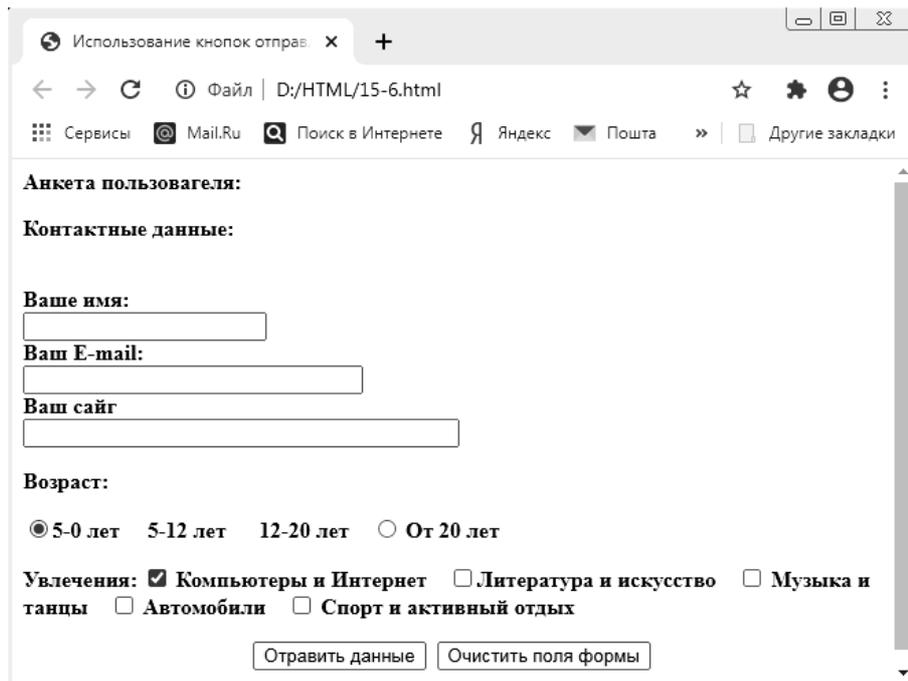


Рис. 15.4. Использование кнопок отправления и сброса данных

Задание 15.7. Использование ниспадающего меню и списка наименований. Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```

<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Использование ниспадающего меню и списка наименований
</TITLE>
<HEAD>
<BODY BGCOLOR="#FFFFFF" TEXT="black" LINK="#OOFFOO"
ALINK="#OOFFOO" VLINK="blue">
<FORM NAME="anketa" ACTION="/cgi-bin/anketa1a.cgi" METHOD="get">
<H2>В каком городе вы живете?</H2>
<SELECT NAME="city" SIZE="5">
<OPTION VALUE="Moscow">Москва

```

```

<OPTION VALUE="Sankt-peterburg">Санкт-петербург
<OPTION VALUE="Samara">Самара
<OPTION VALUE="Ryazan">Рязань
<OPTION VALUE="Krasnoyarsk">Красноярск
<OPTION VALUE="Komsomolsk">Комсомольск-на-Амуре
<OPTION VALUE="Vladivostok">Владивосток
</SELECT>
<H2>Ваша профессия?</H2>
<SELECT NAME="profession">
<OPTION VALUE="Teacher">учитель
<OPTION VALUE="Locksmith">слесарь
<OPTION VALUE="Designer">дизайнер
<OPTION VALUE="Driver" SELECTED>водитель
<OPTION VALUE="Fireman">пожарный
<OPTION VALUE="Actor">актер
</SELECT>
<BR><BR>
<INPUT TYPE="submit" VALUE="Отправить">&nbsp;
<INPUT TYPE="reset" VALUE="Очистить">
</FORM>
</BODY>
</HTML>

```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 15.5.

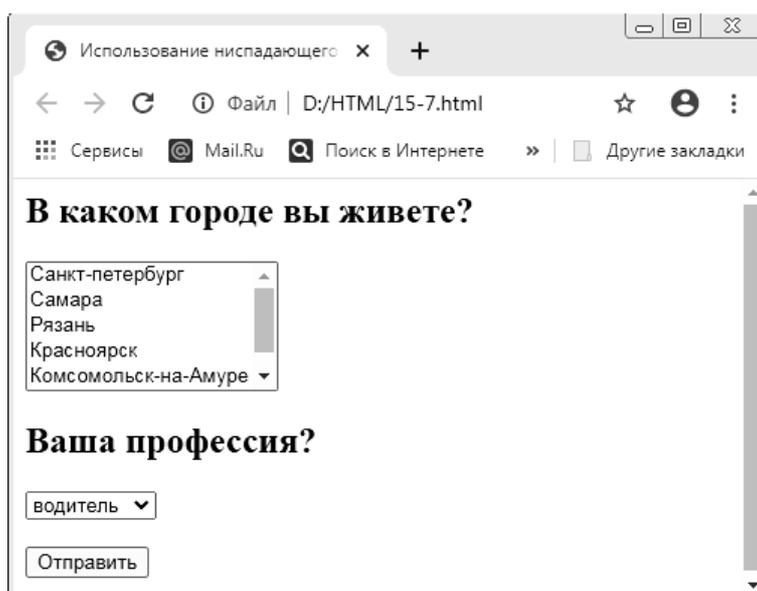


Рис. 15.5. Использование ниспадающего меню и списка наименований

Задание 15.8. Итоговый пример по организации пользовательских форм.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Итоговый пример по организации пользовательских форм</TITLE>
</HEAD>
<BODY BGCOLOR="#FFFFFF" TEXT="black" LINK="#00DFF0"
ALINK="#00FF00" VLINK="blue">
  <H2 ALIGN="center">ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКАЯ АНКЕТА</H2>
  <FORM NAME="user_anketa" ACTION="/cgi-bin/anketa.cgi" METHOD="post"
  ENCTYPE="multipart/form-data">
    <TABLE BORDER="0" CELLPADDING="5" CELLSPACING="3"
ALIGN="center" WIDTH="98 %">
      <TR>
        <TH BGCOLOR="#999999" WIDTH="50 %">Личные данные </TH>
        <TH BGCOLOR="#999999" WIDTH="50 %">Увлечения</TH>
      </TR>
      <TR>
        <TD VALIGN="top" BGCOLOR="#EEEEEE" WIDTH="50 %">
          Ваше имя:<BR>
          <INPUT TYPE="text" SIZE="30" MAXLENGTH="35" NAME="name"> <BR>
          Ваш пароль:<BR>
          <INPUT TYPE="password" SIZE="30" MAXLENGTH="35"
NAME="password">
          <BR>
          Ваша фотография:<BR>
          <INPUT TYPE="file" SIZE="18" NAME="photo">
          </TD>
        <TD VALIGN="top" BGCOLOR="#EEEEEE" WIDTH="50 %">
          <INPUT TYPE="checkbox" NAME="hobby" VALUE="computers"
CHECKED>Компьютеры и Интернет
          <BR>
          <INPUT TYPE="checkbox" NAME="hobby" VALUE="art">Литература
и искусство
          <BR>
          <INPUT TYPE="checkbox" NAME="hobby" VALUE="music">Музыка
и танцы
```

```

<BR>
<INPUT TYPE="checkbox" NAME="hobby" VALUE="auto">Автомобили
<BR>
<INPUT TYPE="checkbox" NAME="hobby" VALUE="sport">Спорт и ак-
ТИВНЫЙ ОТДЫХ
</TD>
</TR>
<TR>
<TH BGCOLOR="#999999" WIDTH="50 %">Место жительства</TH>
<TH BGCOLOR="#999999" WIDTH="50 %"> Комментарии</TH>
</TR>
<TR>
<TD VALIGN="top" BGCOLOR="#EEEEEE" WIDTH="50 %">
<SELECT NAME="city" SIZE="5">
<OPTION VALUE="Minsk">Минск
<OPTION VALUE="Spb">Санкт-Петербург
<OPTION VALUE="Samara">Самара
<OPTION VALUE="Ryazan">Рязань
<OPTION VALUE="Krasnoyarsk">Красноярск
<OPTION VALUE="Komsomolsk">Комсомольск-на-Амуре
<OPTION VALUE="Vladivostok">Владивосток
</SELECT>
<BR><BR>
<SELECT NAME="country">
<OPTION VALUE="Belarus">Беларусь
<OPTION VALUE="England">Англия
<OPTION VALUE="USA">США
<OPTION VALUE="Germany">Германия
<OPTION VALUE="France"> Франция
</SELECT>
</TD>
<TD VALIGN="top" BGCOLOR="EEEEEE" WIDTH="50 %">
<TEXTAREA COLS="25" ROWS="5" NAME="comments">
</TEXTAREA>
<BR>

```

<INPUT TYPE="radio" NAME="site" VALUE="first" CHECKED> Я впервые на этом сайте

<INPUT TYPE="radio" NAME="site" VALUE="not first"> Я тут не в первый раз

</TD>

</TR>

<TR>

<TD COLSPAN="2" ALIGN="center" BGCOLOR="#999900">

<INPUT TYPE="submit" VALUE="Отправить">

<INPUT TYPE="reset" VALUE="Очистить">

</TD>

</TR> .

</TABLE>

</FORM>

</BODY>

</HTML>

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 15.6.

Итоговый пример по организа: x +

Файл | D:/HTML/15-8.html

Сервисы Mail.Ru Поиск в Интернете Я Яндекс Пошта Интернет Bookmarks Другие закладки

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКАЯ АНКЕТА

Личные данные	Увлечения
Ваше имя: <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Компьютеры и Интернет
Ваш пароль: <input type="password"/>	<input type="checkbox"/> Литература и искусство
Ваша фотография: Выберите файл Файл не выбран	<input type="checkbox"/> Музыка и танцы
	<input type="checkbox"/> Автомобили
	<input type="checkbox"/> Спорт и активный отдых
Место жительства	Комментарии
Санкт-Петербург Самара Рязань Красноярск Комсомольск-на-Амуре	<input type="text"/>
Беларусь	<input checked="" type="radio"/> Я впервые на этом сайте
	<input type="radio"/> Я тут не в первый раз
Отправить <input type="text"/>	

Рис. 15.6. Организация пользовательских форм

В данном примере были использованы следующие элементы пользовательских форм:

- текстовая строка;
- поле для ввода пароля;
- поле выбора локального файла для загрузки на веб-сервер;
- опция выбора нескольких вариантов данных;
- опция переключения между несколькими вариантами данных;
- текстовое поле;
- ниспадающее меню;
- список наименований;
- кнопка отправления данных;
- кнопка сброса данных.

Задание 15.9. Использование мультимедиа в HTML.

Запустите программу «Блокнот» и осуществите ввод HTML-кода:

```
<!DOCTYPE HTML>
<HTML>
<HEAD>
<META CHARSET="UTF-8" />
<TITLE>VIDEO</TITLE>
</HEAD>
<BODY>
<VIDEO WIDTH="400" HEIGHT="300" CONTROLS="CONTROLS"
POSTER="VIDEO/MASCHA.JPG">
  <SOURCE SRC="VIDEO/DUEL.OGV" TYPE='VIDEO/OGG;
CODECS="THEORA, VORBIS"' />
  <SOURCE
SRC="VIDEO/MASCHA.MP4"
TYPE='VIDEO/MP4; CODECS="AVC1.42E01E, MP4A.40.2"'
/>
  <SOURCE SRC="VIDEO/MASCHA.WEBM" TYPE='VIDEO/WEBM;
CODECS="VP8, VORBIS"' />
  Элемент VIDEO не поддерживается вашим браузером.
  <A HREF="VIDEO/MASCHA.MP4">Скачайте видео</A>.
</VIDEO>
</BODY>
</HTML>
```

Теперь сохраните код под любым именем, не забыв присвоить файлу расширение .html или .htm. Откройте файл в браузере и сравните результат с рис. 15.7.

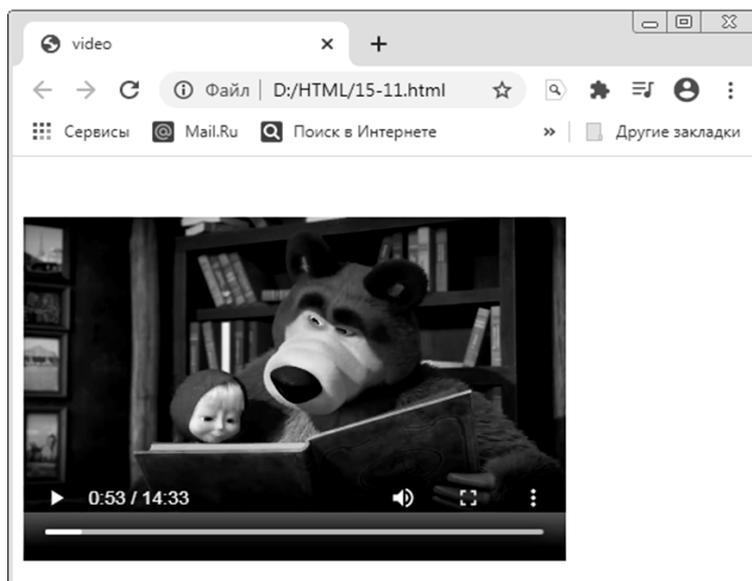


Рис. 15.7. Использование мультимедиа в HTML

Благодаря новым возможностям языка HTML стало проще включать изображения, звук, видео и встроенные фреймы на сайты.

Технологии создания сайтов

В основе технологии создания веб-сайта лежат причинно-следственные связи, начинающиеся с цели создания сайта. Когда цель известна, определяется целевая группа посетителей сайта, т. е. категория людей, являющихся потенциальными клиентами фирмы. Затем определяется, что именно может заинтересовать на сайте эту группу людей, чем их можно привлечь – на основе этой информации разрабатывается структура сайта. Затем разработанная структура реализуется в виде веб-страниц, связанных с помощью гиперссылок в определенную систему с учетом того, как удобнее перемещаться по сайту его посетителям – потенциальным клиентам фирмы (захотят ли они ходить по страницам случайным образом или будут перемещаться по определенным маршрутам). Формируется необходимая информация, производится заполнение созданных веб-страниц информацией (набор, редактирование, сканирование графических материалов, вставка графики в текст и т. д.).

Структура веб-сайта должна быть понятна каждому посетителю. Имея перед глазами документ, пользователь интуитивно должен представлять себе способ получения из него необходимой информации.

Новизна информации на веб-сайте оказывает сильное влияние на его эффективность. Если информация не обновляется, то после второго посещения сайт перестанет быть интересным.

Размещать на сайте нужно только проверенные материалы, не содержащие ошибок. Каждый документ на сайте должен иметь конкретного автора.

Стиль веб-сайта должен быть уникальным. Сайт должен быть всегда узнаваемым, независимо от того, виден на экране логотип или нет.

Весь состав выполняемых при создании веб-сайтов работ можно разделить на три группы: веб-мастеринг (web-mastering), веб-дизайн (web-design) и веб-программирование (web-programming).

Веб-мастеринг – это технология создания веб-сайтов различного вида без использования программирования, чаще всего с помощью WYSIWYG-систем (What You See Is What You Get, «что видишь, то и получишь»), позволяющих набирать на экране необходимый кадр, а при сохранении его – автоматически составляющих программу на языке HTML.

Основная задача веб-мастеринга состоит в проектировании сайта, разработке такой его конструкции, которая способствует достижению основных экономических целей. Веб-мастеринг включает в себя определение целей, которые

должны быть достигнуты с помощью сайта, определение внешних условий, концептуальное проектирование веб-сайта, врезку его в информационную систему предприятия, заполнение его информацией, размещение в Интернете, исследование эффективности сайта и его эксплуатацию (то есть ежедневный контроль, корректировку, обновление, модернизацию).

Таким образом, можно сказать, что веб-мастеринг – это технология создания и ведения веб-сайта.

Веб-дизайн затрагивает технологию привлечения внимания посетителей и удержания внимания на сайте за счет использования средств мультимедиа и контент-инжиниринга. Среди средств мультимедиа рассматриваются текстовый, графический, звуковой и анимационный дизайны. Веб-дизайн – очень специфическая область. Если веб-мастеринг – это инженерная, проектная работа, то веб-дизайн – работа художника, требующая художественного вкуса, обостренного эстетического восприятия. Весь веб-дизайн направлен на отработку эстетического воздействия на посетителя сайта.

Достигается эстетическое воздействие за счет правильно подобранного контента, хорошего оформления текстовой части – текст должен бросаться в глаза, интриговать, затягивать на сайт. Мультимедиа-дизайн – это графическое и звуковое сопровождение сайта. Необходимость включения графики в сайт не всегда очевидна. Если сайт деловой, графики в нем может не быть совсем – ничто не должно мешать работе. Графика чаще используется только в развлекательных целях, однако существует и деловая графика. Можно применять графику, анимацию, звук, видео, если они способствуют донесению смысла до пользователя, облегчают восприятие информации.

В веб-дизайне используются такие инструменты, как симметрия и асимметрия, метр и ритм, акцент и нюанс и др., – их использование связано с художественным восприятием, вкусом, с эстетическим воздействием на посетителя. Основная задача дизайнера: средствами мультимедиа помочь посетителю сайта быстрее войти в курс дела.

Веб-программирование – это технология создания средств, расширяющих возможности WYSIWYG-систем для создания веб-сайтов. Веб-программирование включает в себя разработку, отладку и согласование программ, необходимых для успешной работы всего сайта. Это очень специфическая область, относящаяся к программированию глобальных вычислительных сетей. В ней используются специфические алгоритмические языки, своеобразные понятия, формы и методы программирования.

При создании любых веб-сайтов необходимо решить три основные задачи:

- как привлечь внимание посетителя (как обратить внимание на данный сайт);
- как удержать внимание на данном сайте;
- как вызвать у посетителя желание повторно посетить этот сайт.

Для решения этих трех задач используются специфические приемы, которые и составляют основу веб-мастеринга, веб-дизайна и веб-программирования.

Прежде всего, сайт должен привлекать внимание не любых посетителей, а тех, кто составляет так называемую целевую группу – посетителей, которые необходимы предприятию для достижения экономической цели.

Лабораторная работа 16

Использование систем управления контентом при построении веб-сайта

Цель работы: сформировать умения по работе с системой управления контентом uCoz.

Общие сведения по работе с системой uCoz

uCoz – это SaaS платформа, включающая в себя хостинг и систему управления сайтом. uCoz работает по принципам Web 2.0 и позволяет создавать сложнейшие проекты с необычайной простотой и скоростью. Возможно бесплатное создание сайта.

Задание 16.1. Создайте аккаунт на сайте ucoz.ru. Создайте сайт произвольного содержания. Задайте сайту название, время и дату, выберите дизайн.

Рекомендации по выполнению

Регистрация пользователя:

1. В браузере введите адрес **Ucoz.ru**. Перейдите к форме регистрации по ссылке **Создать сайт** (рис. 16.1).

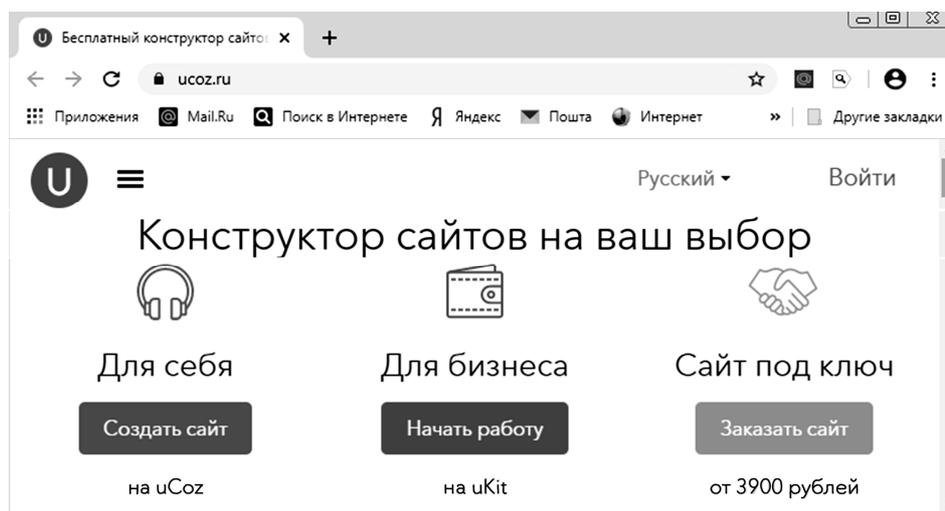


Рис. 16.1. Вид окна интерфейса uCoz

2. Введите рабочий e-mail адрес, чтобы можно было подтвердить регистрацию (рис. 16.2). Если регистрация не подтверждена, то аккаунт будет удален.

3. Затем введите пароль и подтвердите его. Пароль должен быть сложным, чтобы его нельзя было подобрать. Регистр букв учитывается системой.

Создание нового сайта

E-mail: ivanov_99_ivan@mail.ru

Пароль:

Имя: Иван

Фамилия: Иванов

Дата рождения: 1 Январь 2000

Пол: М Ж

Я не робот

Я согласен на обработку персональных данных и
Подтверждаю условия использования

Мы гарантируем, Ваши конфиденциальные данные никогда не попадут в чужие руки.

Регистрация

Рис. 16.2. Форма регистрации

4. Укажите имя и фамилию, дату рождения из выпадающего списка и пол;

5. Если Вы согласны с *условиями использования* uNet сообщества, то отметьте это галочкой .

6. Заполнив данную форму, нажмите кнопку **Регистрация**. Если регистрация прошла успешно, то потребуется подтвердить e-mail адрес (рис. 16.3). Для этого на ваш e-mail будет отправлено письмо со ссылкой. Перейдите по ней и в появившемся окне введите код безопасности. Данная мера нужна для защиты от автоматических регистраций.

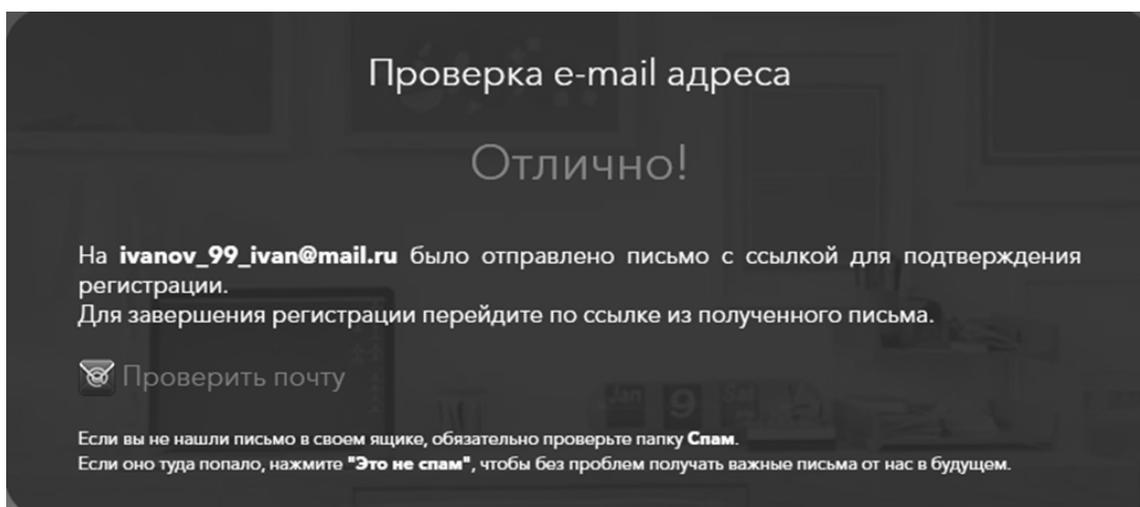


Рис. 16.3. Проверка e-mail адреса

7. Откройте письмо и подтвердите регистрацию (рис. 16.4).

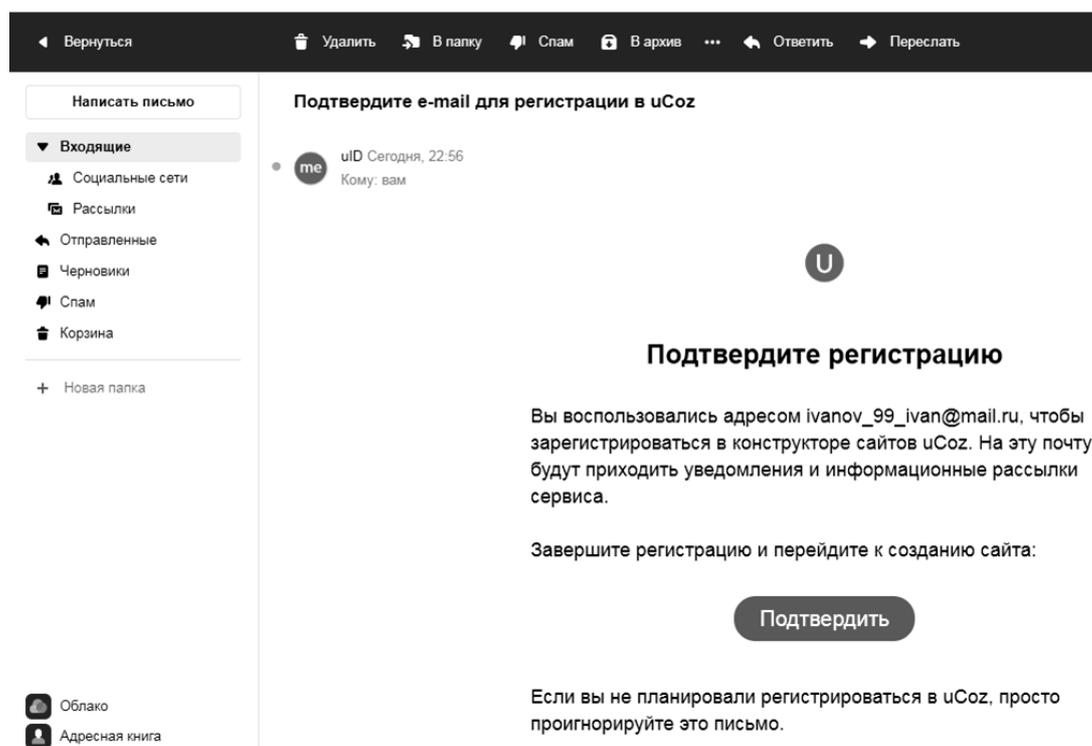


Рис. 16.4. Подтверждение регистрации в uCoz

8. Далее потребуется подтверждение, что Вы не робот, после чего потребуется подтверждение номера телефона (рис. 16.5).

9. Для безопасности работы с сайтом дополнительно необходимо выбрать из списка секретный вопрос, ввести ответ на вопрос и сформировать пароль для панели управления (рис. 16.6). Нажать на кнопку **Приступить к созданию**.

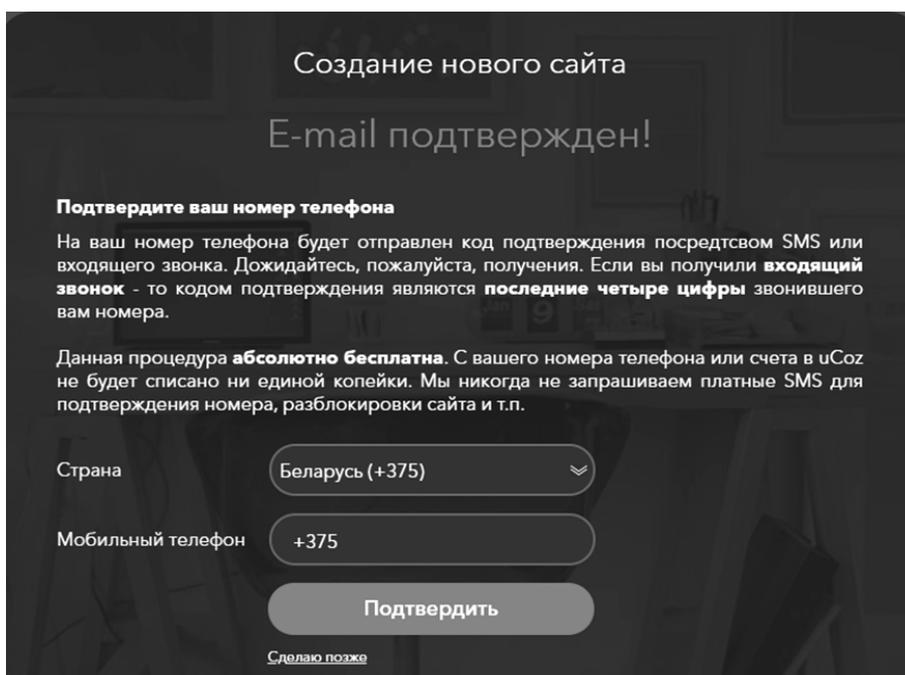


Рис. 16.5. Подтверждение номера телефона

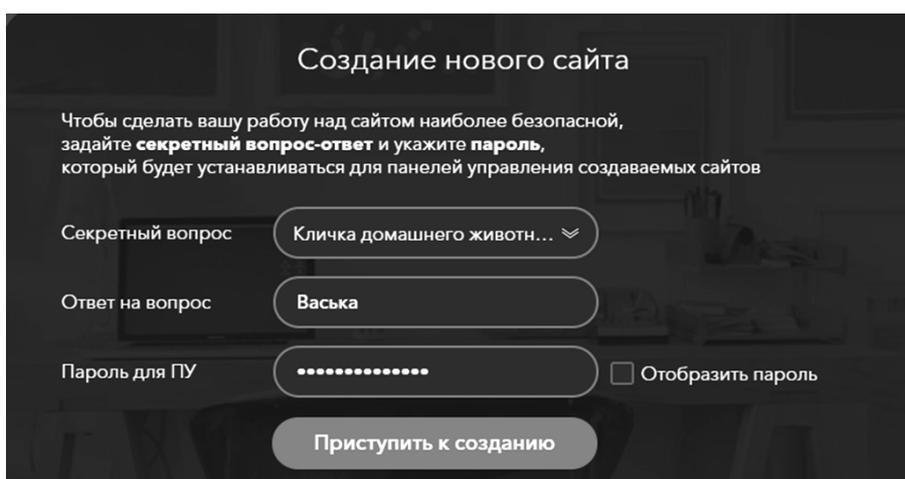


Рис. 16.6. Формирование дополнительной информации

Задание 16.2. Задайте сайту название, время и дату, выберите дизайн.

Рекомендации по выполнению

1. Для настройки конфигурации сайта воспользуйтесь мастером настройки панели управления. В нем следует указать название сайта, выбрать его дизайн и язык (рис. 16.7).

2. Для выбора дизайна сайта, нажмите на ссылку **Выбрать дизайн**. Из выпадающего списка **Все дизайны** выберите группу дизайнов с тематикой, соответствующей вашему сайту.

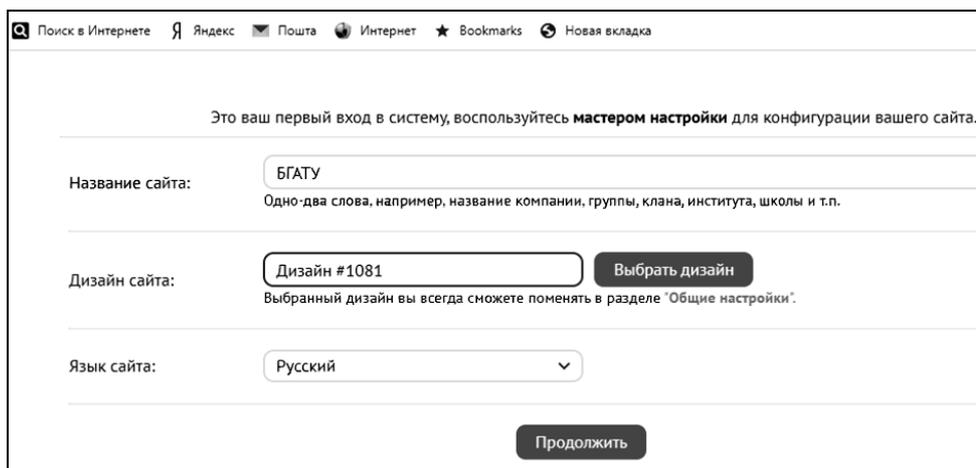


Рис. 16.7. Мастер настройки

3. Далее выберите необходимые сайту модули (рис. 16.8).

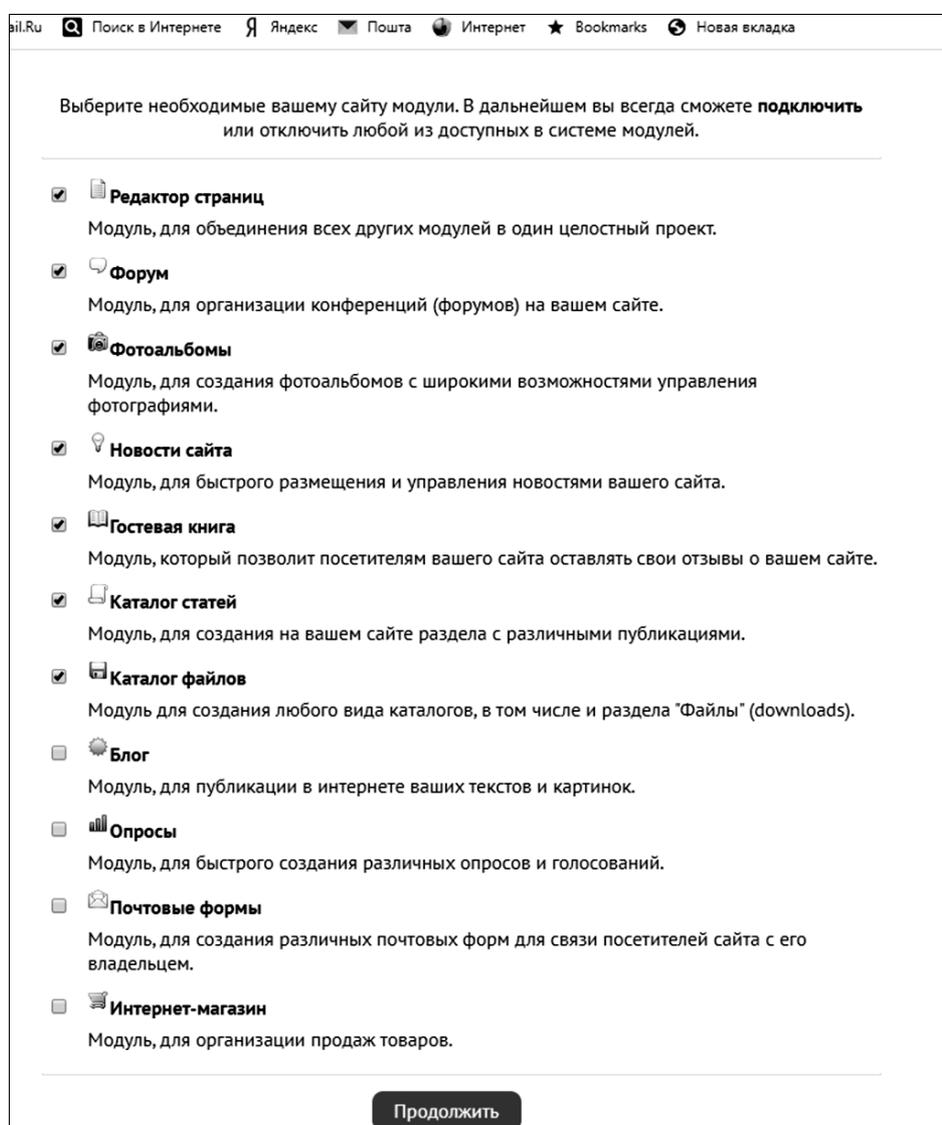


Рис. 16.8. Выбор модулей

4. Чтобы открыть созданный сайт, необходимо выполнить действия:
Управление сайтами ® **Список сайтов** ® **Название сайта**.
Интерфейс созданного сайта представлен на рис. 16.9.

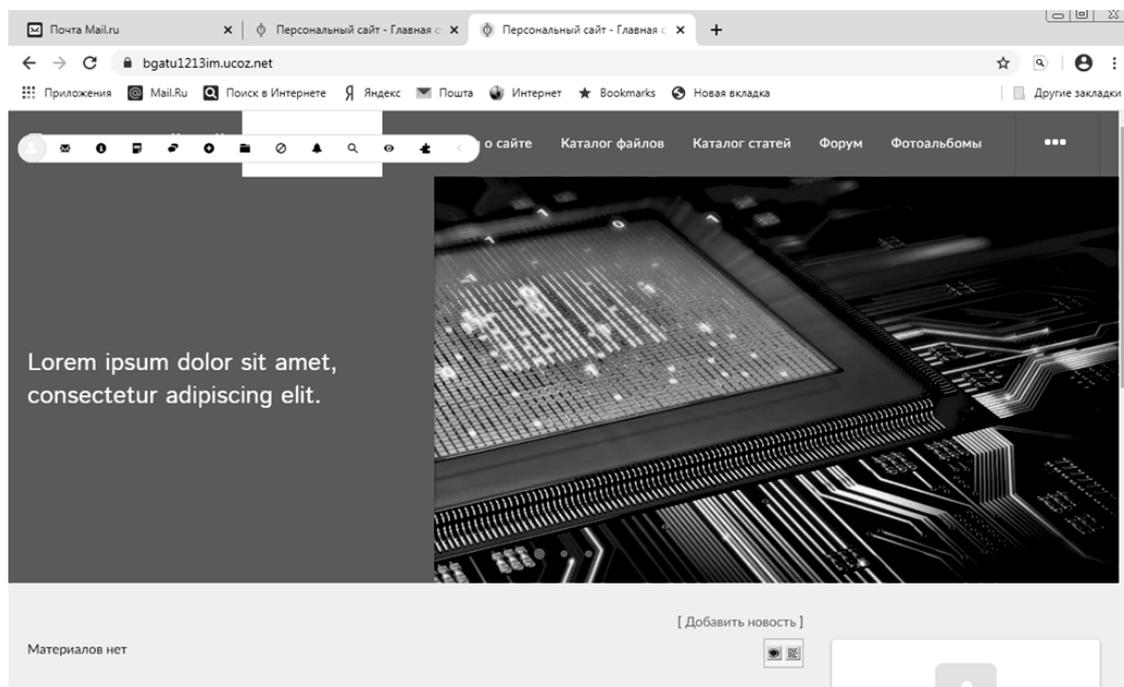


Рис. 16.9. Интерфейс сайта

5. Для изменения дизайна сайта, времени и даты, выполните действия на панели управления (ПУ) **Информация** ® **Настройки панели** (рис. 16.10).

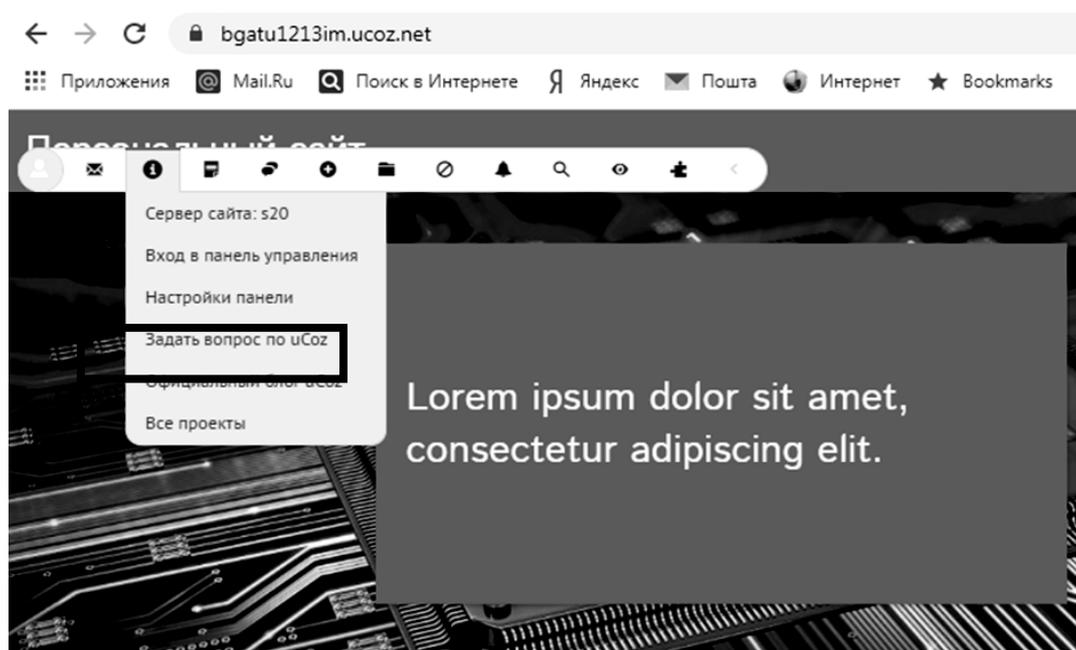


Рис. 16.10. Изменение настроек сайта

На закладке **Дизайн** в разделе «Шаблон» нажмите на кнопку **Выбрать новый**, выберите дизайн **1111** из раздела «Бизнес и услуги», нажав на кнопку **Установить** (рис. 16.11).

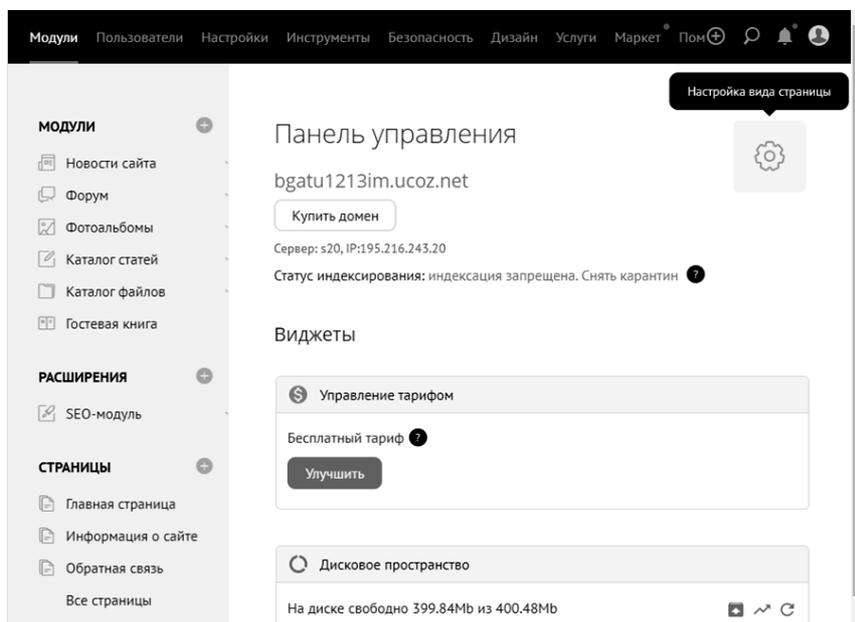


Рис. 16.11. Список модулей

6. Далее на закладке **Дизайн** нажмите на кнопку **Переустановить** и на кнопку **Подтвердить** (рис. 16.12).

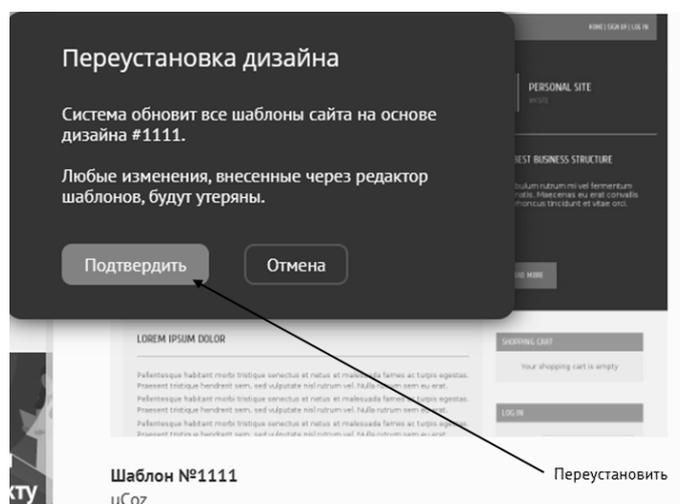


Рис. 16.12. Изменение шаблона сайта

7. Измените дату и время. Для этого на закладке **Настройки** выберите раздел «Дата и время», измените часовой пояс, формат даты, написание дней недели (рис. 16.13). Нажмите на кнопку **Сохранить**.

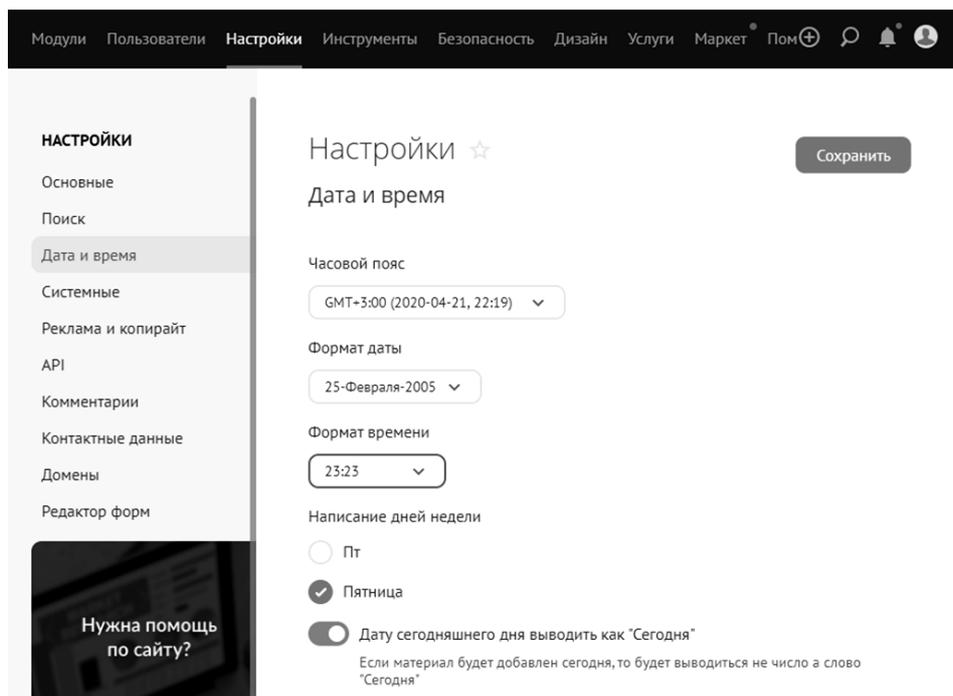


Рис. 16.13. Изменение даты и времени на сайте

8. Измените название сайта. Для этого на закладке **Настройки** выберите раздел «Основные». В поле **Название вашего сайта** введите «Сетевые технологии в управлении» (рис. 16.14). Нажмите на кнопку **Сохранить**.

9. Перейдите на вкладку **Персональный сайт** и обновите страницу.

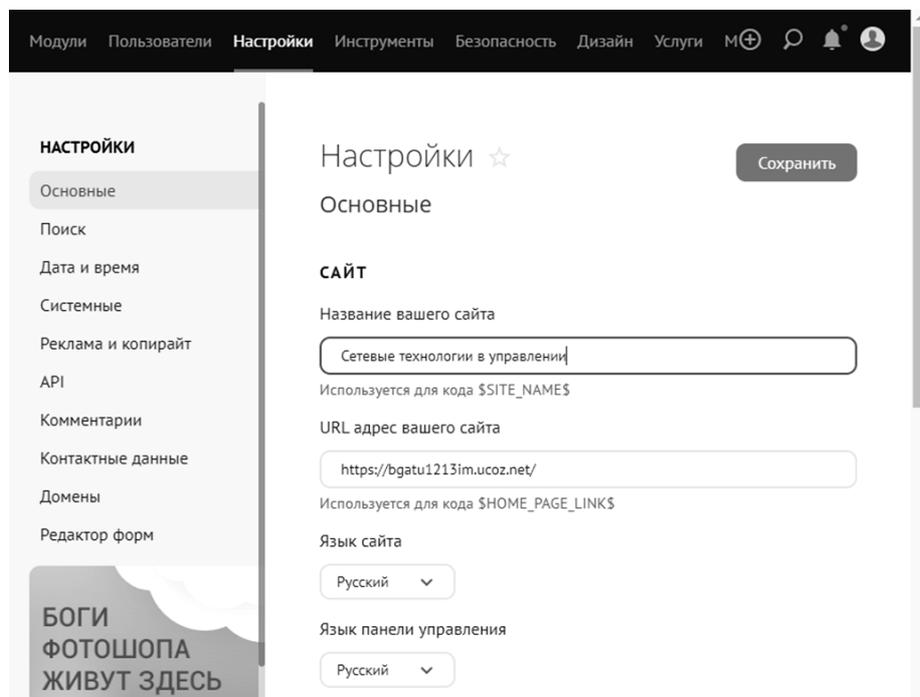


Рис. 16.14. Изменение названия сайта

Лабораторная работа 17

Сопровождение сайта и управление контентом

Цель работы: сформировать умения по управлению контентом в системе CMS uCoz.

Задание 17.1. Создать элементы сайта: тему форума, фотоальбом.

Рекомендации по выполнению

1. Откройте сайт вводом его адреса в браузере (<https://bgatu1213im.ucoz.net>), или переходом по ссылке письма от uCoz (рис. 17.1).

Вы создали сайт. С чего начать?

Адрес сайта: <https://bgatu1213im.ucoz.net>. Чтобы попасть в панель управления сайта, перейдите по ссылке.

- База знаний поможет разобраться в конструкторе;
- задайте вопрос или посмотрите популярные вопросы, если вам нужна помощь по сайту.

Рис. 17.1. Открытие сайта

2. Для входа в свой аккаунт используйте кнопку **Вход** на открывшейся странице сайта. На панели **Вход на сайт** нажмите кнопку **Войти через uID** () , далее введите e-mail и пароль (рис. 17.2). Нажмите кнопку **Войти**.

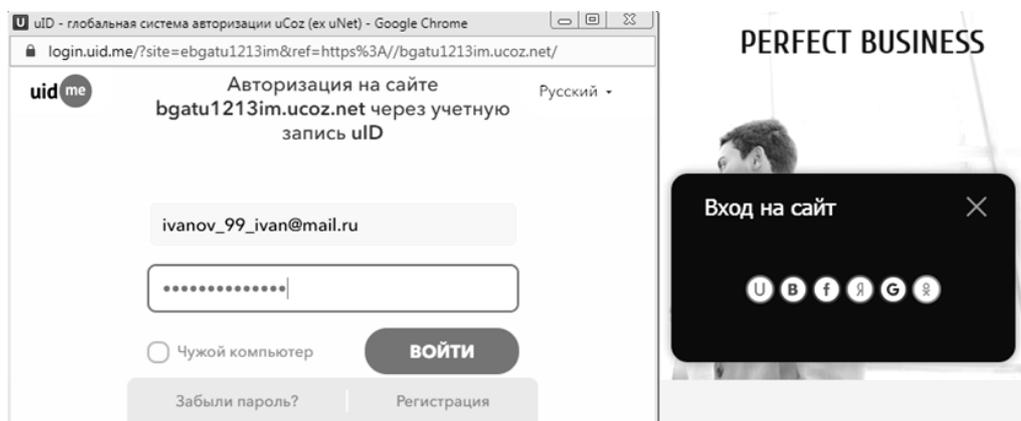


Рис. 17.2. Авторизация на сайте

2. Работа с панелью управления программы обеспечивается:
- через письмо от uCoz по ссылке или по адресу (рис. 17.3);
 - или через панель инструментов сайта **Информация** ® **Вход в панель управления** (рис. 17.4).

Вы создали сайт. С чего начать?

Адрес сайта: <https://bgatu1213im.ucoz.net>. Чтобы попасть в панель управления сайта, перейдите по ссылке.

- База знаний поможет разобраться в
- задайте вопрос или посмотрите популярную статью
- нужна помощь по сайту.

У вас есть 2 пароля

Первый пароль нужен для:

- авторизации на сайте в качестве администратора с правами добавления, удаления и редактирования материалов
- входа на любой сайт, поддерживающий uID-авторизацию, в качестве пользователя

Второй пароль:

- для доступа в панель управления вашего сайта по адресу: <https://bgatu1213im.ucoz.net/admin/>
- позволяет изменять ключевые настройки сайта, модулей, дизайн и другое

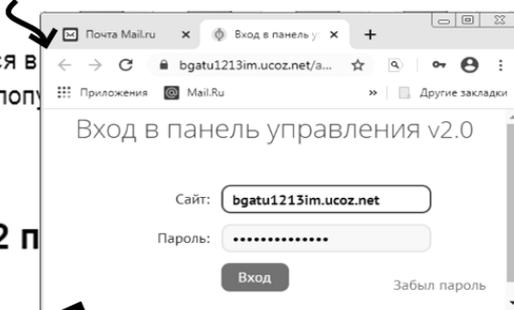


Рис. 17.3. Переход на панель управления сайта

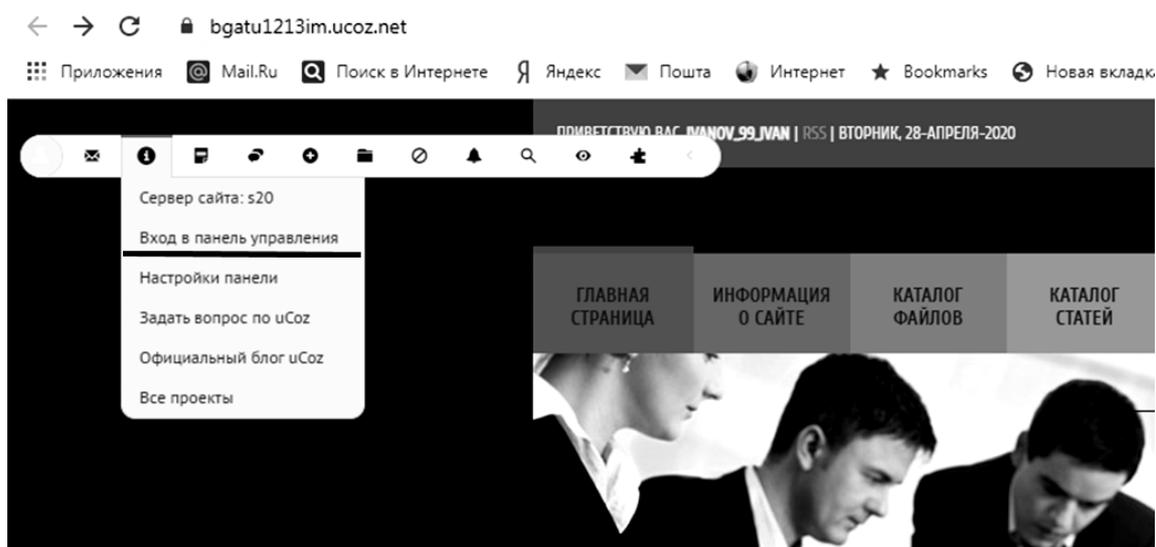


Рис. 17.4. Переход на панель управления сайта

Далее требуется ввести пароль и нажать кнопку **Вход** (рис. 17.5).

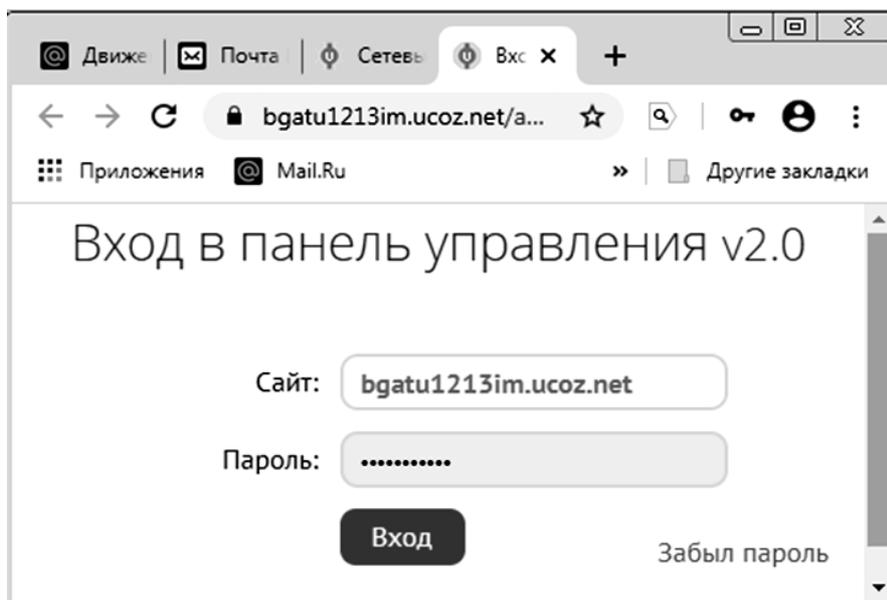


Рис. 17.5. Вход в панель управления

4. Для входа на сайт в качестве гостя первоначально необходимо пройти регистрацию. Для этого:

– после нажатия кнопки **Вход** на открывшейся странице сайта в окне авторизации нажмите на кнопку **Регистрация**. Заполните поля **Пароль**, **Имя**, **Фамилия** окна **Регистрация** (рис. 17.6). Нажмите кнопку **Продолжить**;

Регистрация

Через социальную сеть



или через форму на сайте

Пароль
.....

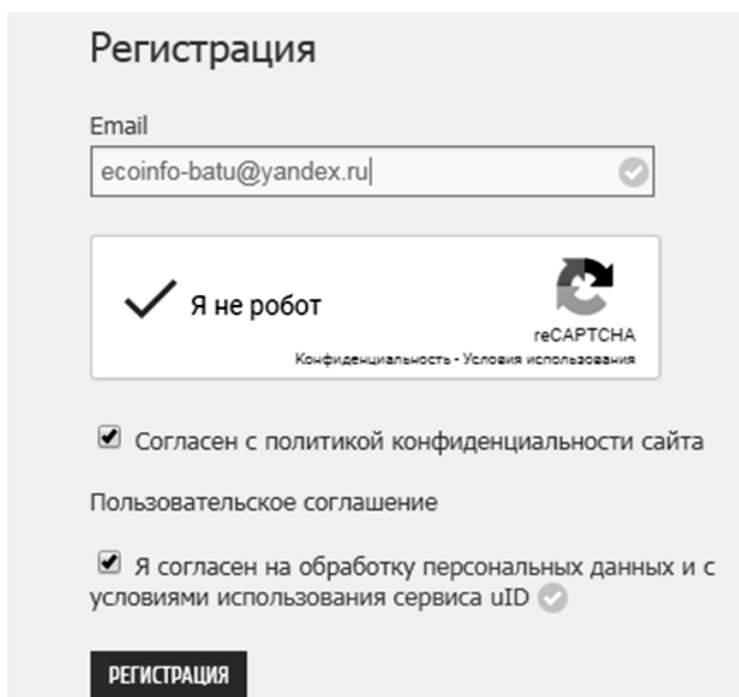
Имя
Петр

Фамилия
Петров

ПРОДОЛЖИТЬ

Рис. 17.6. Форма регистрации в качестве гостя

– введите e-mail, подтвердите соглашение с политикой конфиденциальности сайта, дайте согласие на обработку персональных данных (рис. 17.7);



Регистрация

Email
ecoinfo-batu@yandex.ru ✓

✓ Я не робот  reCAPTCHA
Конфиденциальность - Условия использования

Согласен с политикой конфиденциальности сайта

Пользовательское соглашение

Я согласен на обработку персональных данных и с условиями использования сервиса uID ✓

РЕГИСТРАЦИЯ

Рис. 17.7. Форма регистрации на сайте

- нажмите кнопку **Регистрация**;
- войдите в электронную почту, откройте письмо и подтвердите создание аккаунта в uID.me (рис. 17.8).



Подтвердите создание аккаунта в uID.me!

Вы или кто-то другой воспользовались адресом ecoinfo-batu@yandex.ru, чтобы зарегистрироваться в нашей системе глобальной авторизации [uID.me](https://uid.me).
Нажмите на кнопку, чтобы завершить создание аккаунта:

Подтвердить регистрацию

Подробнее о профиле можно прочитать на [uID.me](https://uid.me)

С наилучшими пожеланиями,
uTeam

Рис. 17.8. Подтверждение регистрации на сайте

5. Измените название сайта «Мой сайт» на «Кафедра информационных технологий и моделирования экономических процессов». Для этого необходимо:

- войти на сайт в роли администратора;
- выполнить на панели инструментов команду: **Управление дизайном** ® **Включить конструктор** (рис. 17.9);

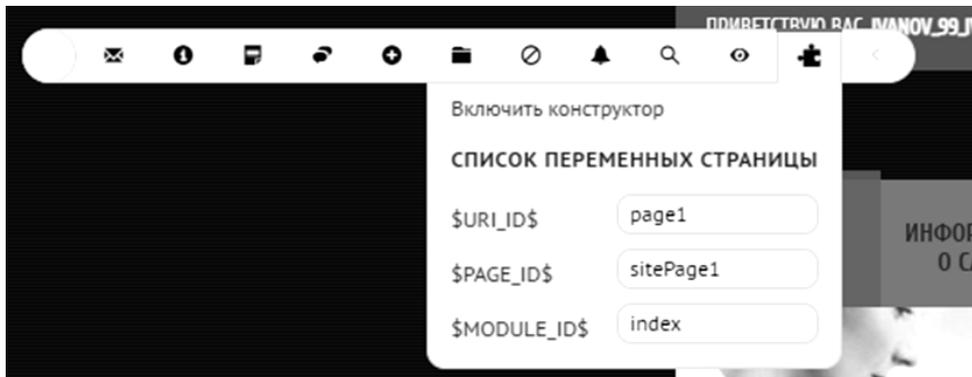


Рис. 17.9. Включение «Конструктора»

– вместо названия сайта «Мой сайт» ввести «Кафедра информационных технологий и МЭП» (рис. 17.10);



Рис. 17.10. Изменение названия сайта

– сохранить изменения, выполнив действия: **Управление дизайном** ® **Сохранить изменения** (рис. 17.11).

Используя функцию «Конструктор», можно изменять не только название сайта, но и блогов, а также добавлять новости.



Рис. 17.11. Выход из режима **Управление дизайном**

6. Для создания форума необходимо:

– на панели инструментов сайта выполнить команду: **Информация** ®
® **Вход в панель управления**. На панели управления выбрать **Модули** ® **Форум** ® **Управление**;

– создать раздел, изменяя название уже существующего раздела Test category на «Дипломники» (рис. 17.12). Для этого активизировать раздел, поставив флажок в строке раздела, нажать кнопку **Изменить**. После ввода нового названия раздела нажать кнопку **Применить**.

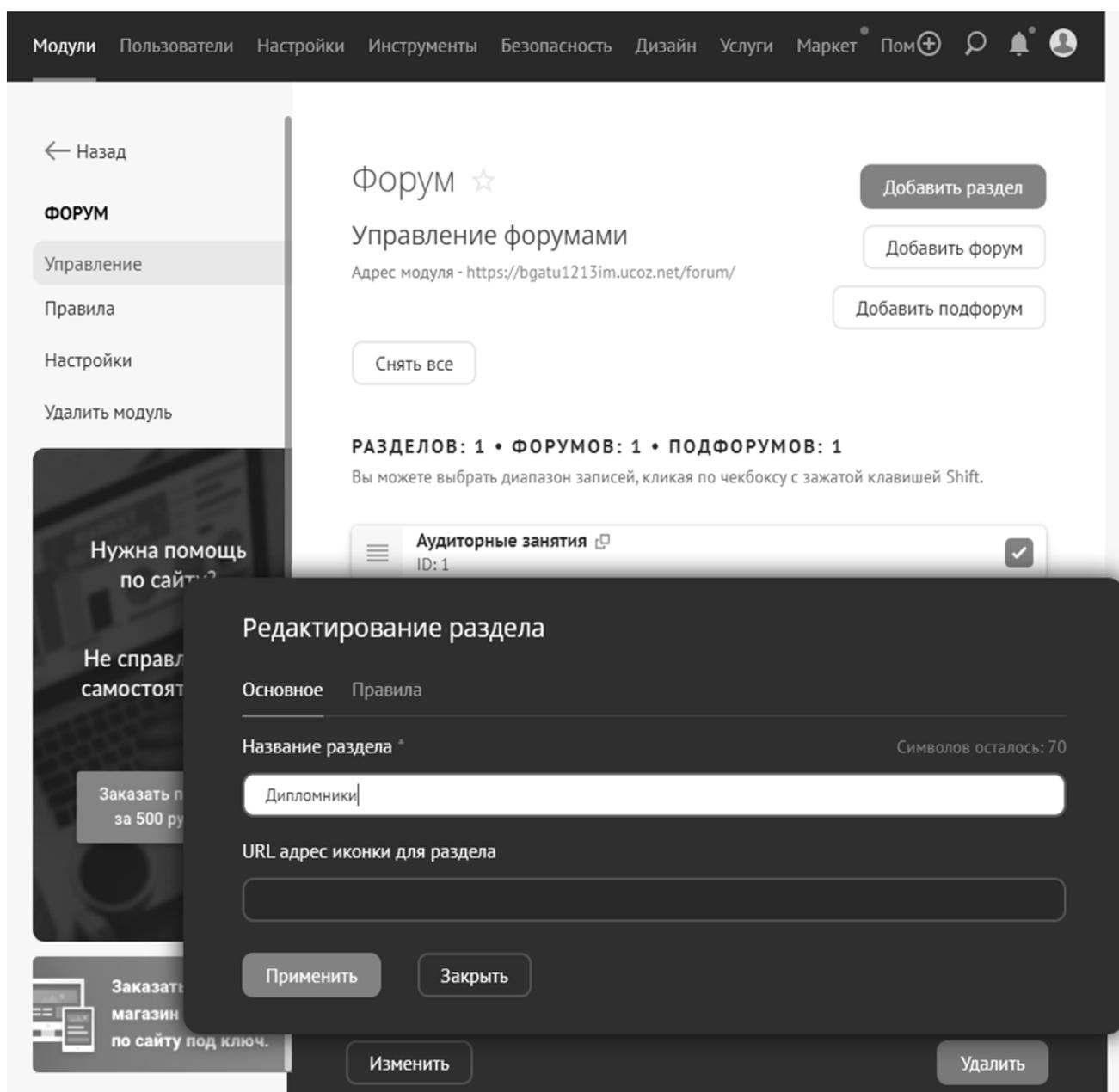


Рис. 17.12. Изменение названия раздела

При необходимости можно удалить раздел или форум, предварительно пометив его и воспользовавшись кнопкой **Удалить**.

Добавить новый раздел и форум можно, нажав на кнопки **Добавить раздел** и **Добавить форум**.

– изменить название форума Test forum на «Дипломники года» на закладке **Основное** (рис. 17.13):

- выбрать родительский раздел – «Дипломники»;
 - указать состояние форума – «Активен»;
 - введите название форума – «Дипломники года»;
 - добавьте описание форума – «Обсуждение даты и времени предзащиты»;
- нажать кнопку **Применить**.

Редактирование форума

Основное Правила Иконки Права доступа

Родительский раздел/форум

Дипломники

Состояние форума

Активен

Название форума

Дипломники года

Описание форума

Обсуждение даты и времени предзащиты

Применить Заккрыть

Рис. 17.13. Редактирование настроек форума

– во вкладке **Права доступа** установить режимы, представленные на рис. 17.14. В разделе «Читать записи в форуме могут», «Создавать новые темы могут» следует выбрать *все группы*. Нажать кнопку **Применить**.

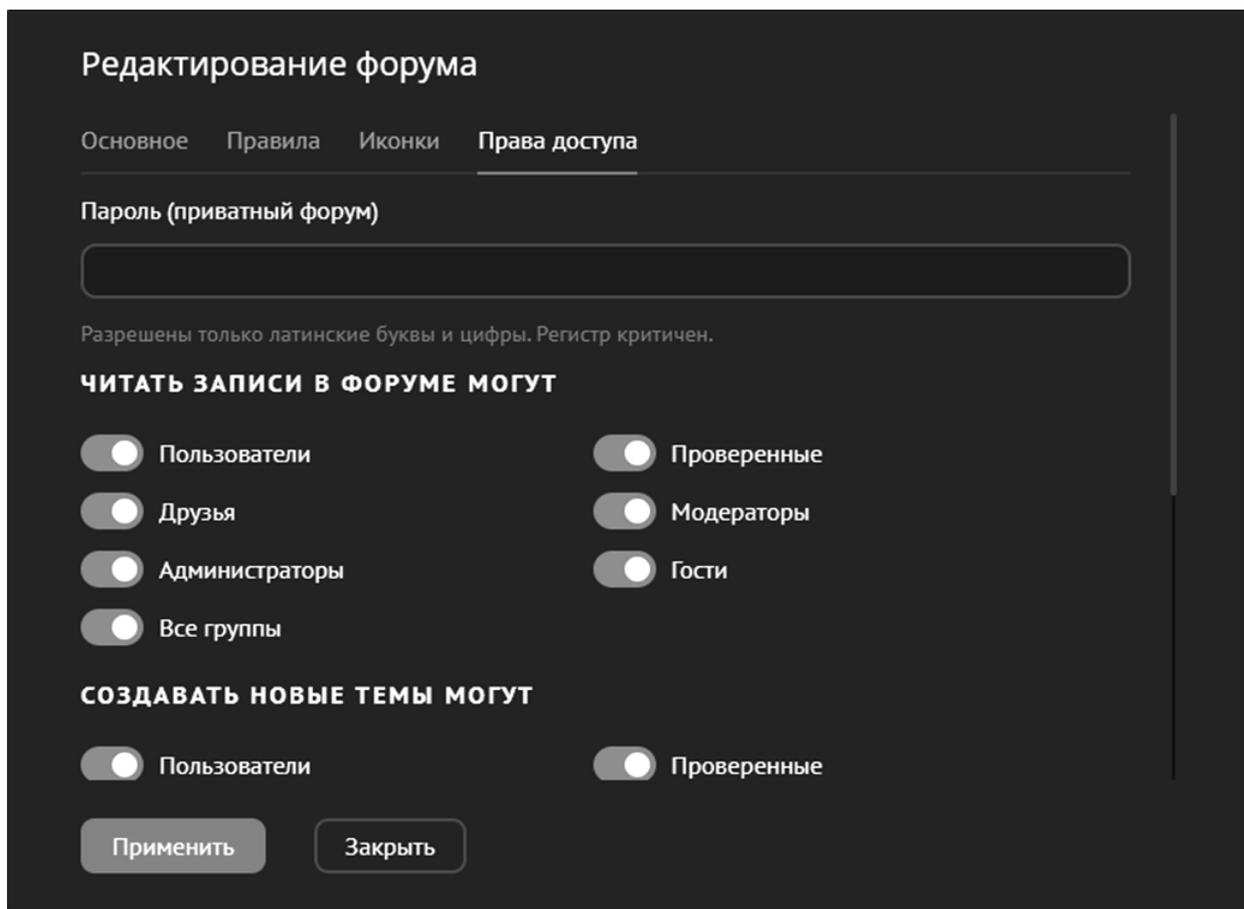


Рис. 17.14. Изменение прав доступа форума

Результат выполненных действий показан на рис. 17.15;

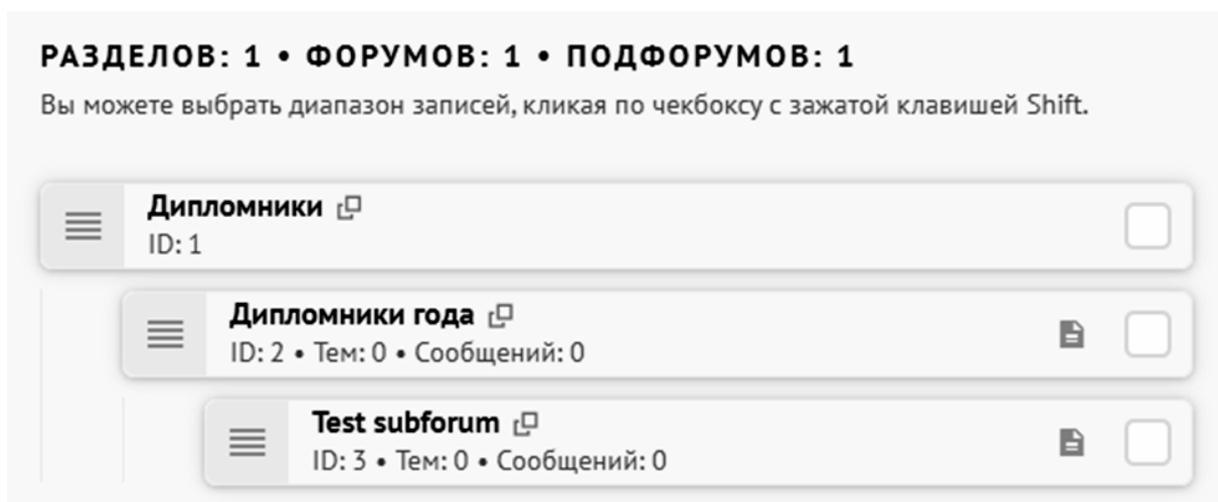


Рис. 17.15. Управление форумами

– выполнить команду: **Мой сайт** ® **Форум**. Перейти по ссылке **Дипломники года** и нажать на кнопку **New topic** (рис. 17.16).



Рис. 17.16. Кнопки для создания новой темы и опроса

– в открывшемся окне (рис. 17.17) ввести:

- название темы – «Провести предзащиту в среду в 11.45 или в четверг в 10.00»;
- ее описание – «Предзащита»;
- текст сообщения – «Хочется, чтобы предзащита была в четверг в 11.45».

Нажать кнопку **Создать тему**.

СОЗДАНИЕ НОВОЙ ТЕМЫ

Название темы: Провести предзащиту в среду в 11.45 или в четверг в 10.00

Описание темы: Предзащита

Текст сообщения:

Включить смайлы
 Включить подпись

Первое сообщение темы сделать шапкой (показывать на всех страницах)
 Тема всегда сверху
 Закрытая тема

Автор темы: ivanov_99_ivan [Изменить пользователя]

Прикрепить файл: (не более 500Кб)

Файл не выбран

Рис. 17.17. Создание темы форума

– сформулировать ответ можно в окне **Новый ответ** в разделе «Текст сообщения» и добавить его.

Интерфейс созданного форума представлен на рис. 17.18.

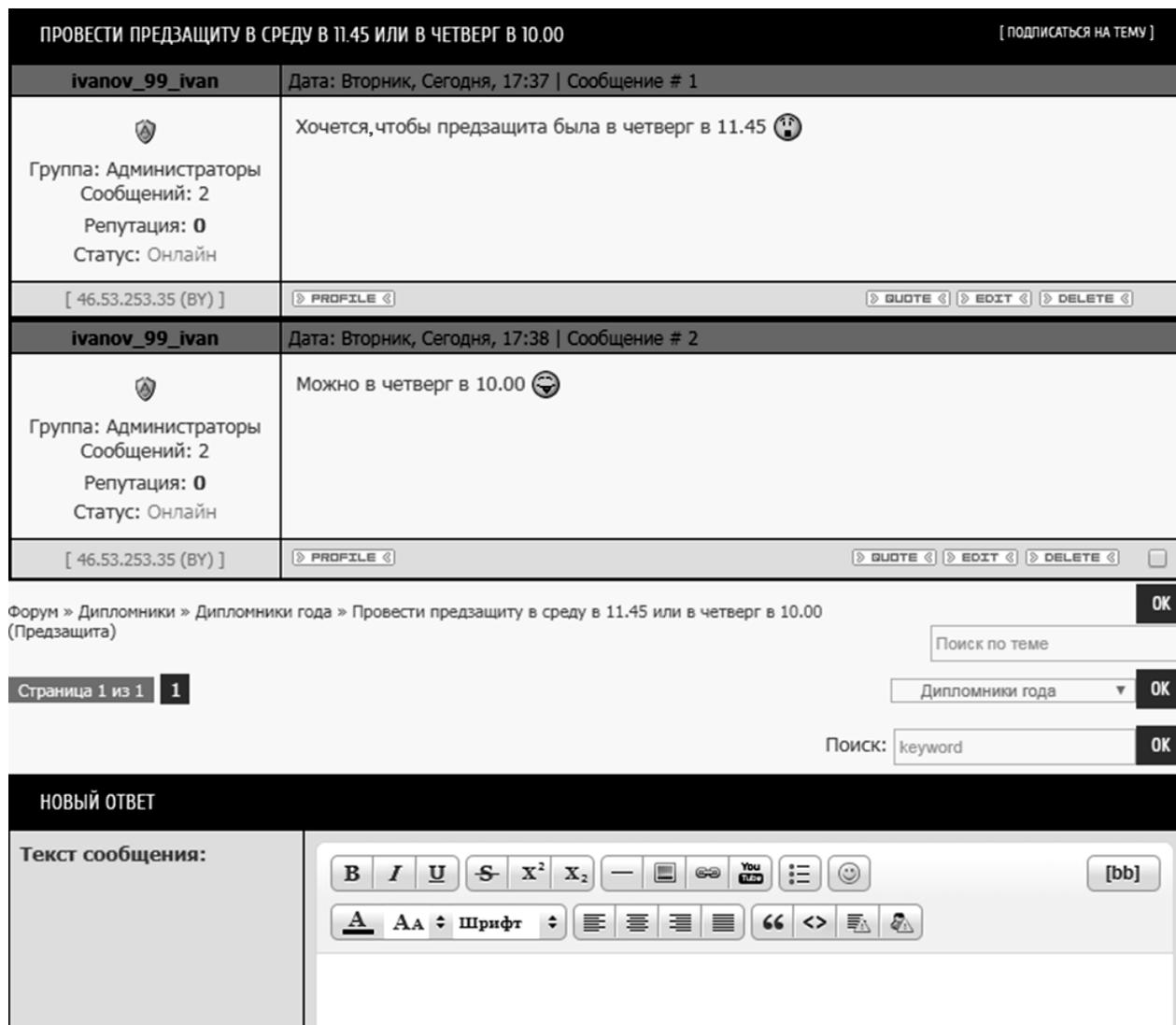


Рис. 17.18. Интерфейс форума

7. Для создания фотоальбома необходимо:

– на панели инструментов сайта выполнить команду: **Информация** → **Настройки панели**. На панели управления выбрать **Модули** → **Фотоальбомы** → **Категории**;

– удалить имеющиеся категории «Мои фотографии» и «Моя семья», предварительно пометив их флажком  в строке категории и нажав кнопку **Удалить**;

- сформировать новый раздел, нажав на кнопку **Добавить раздел**;
- в открывшемся окне (рис. 17.19) ввести:
 - название раздела – «Дипломники года»;
 - описание раздела – «Дипломники кафедры ИТиМЭП».
- нажать кнопку **Добавить**;

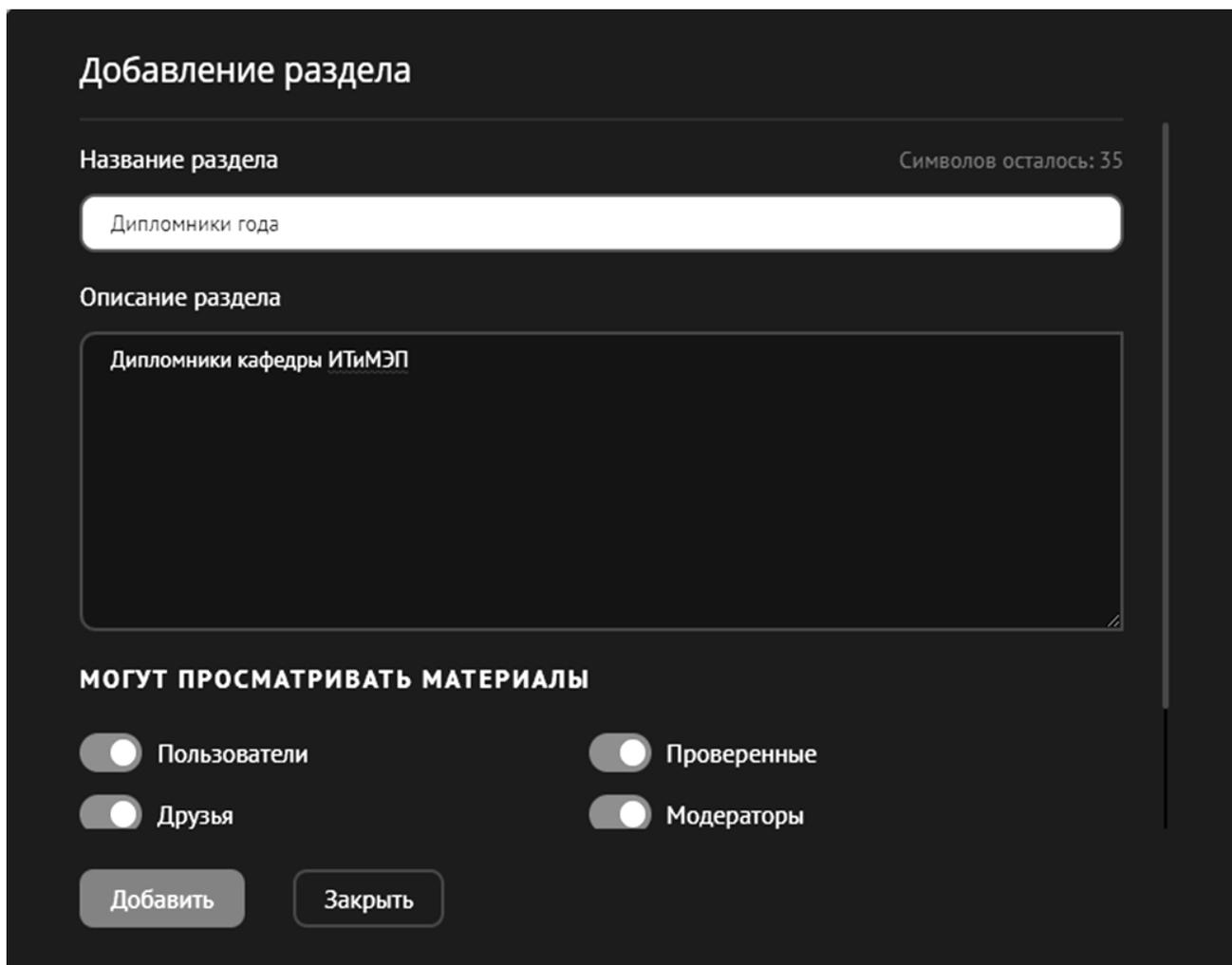


Рис. 17.19. Добавление раздела

- перейти на закладку **Материалы** и нажать кнопку **Добавить**;
- в открывшемся окне (рис. 17.20):
 - выбрать категорию из выпадающего списка – «Дипломники года»;
 - ввести название фотографии – «Сидоров Илья Петрович»;
 - выбрать файл с фотографией дипломника кафедры или перетащить файл с фотографией в область, обозначенную пунктирной линией;
- нажать кнопку **Добавить**.

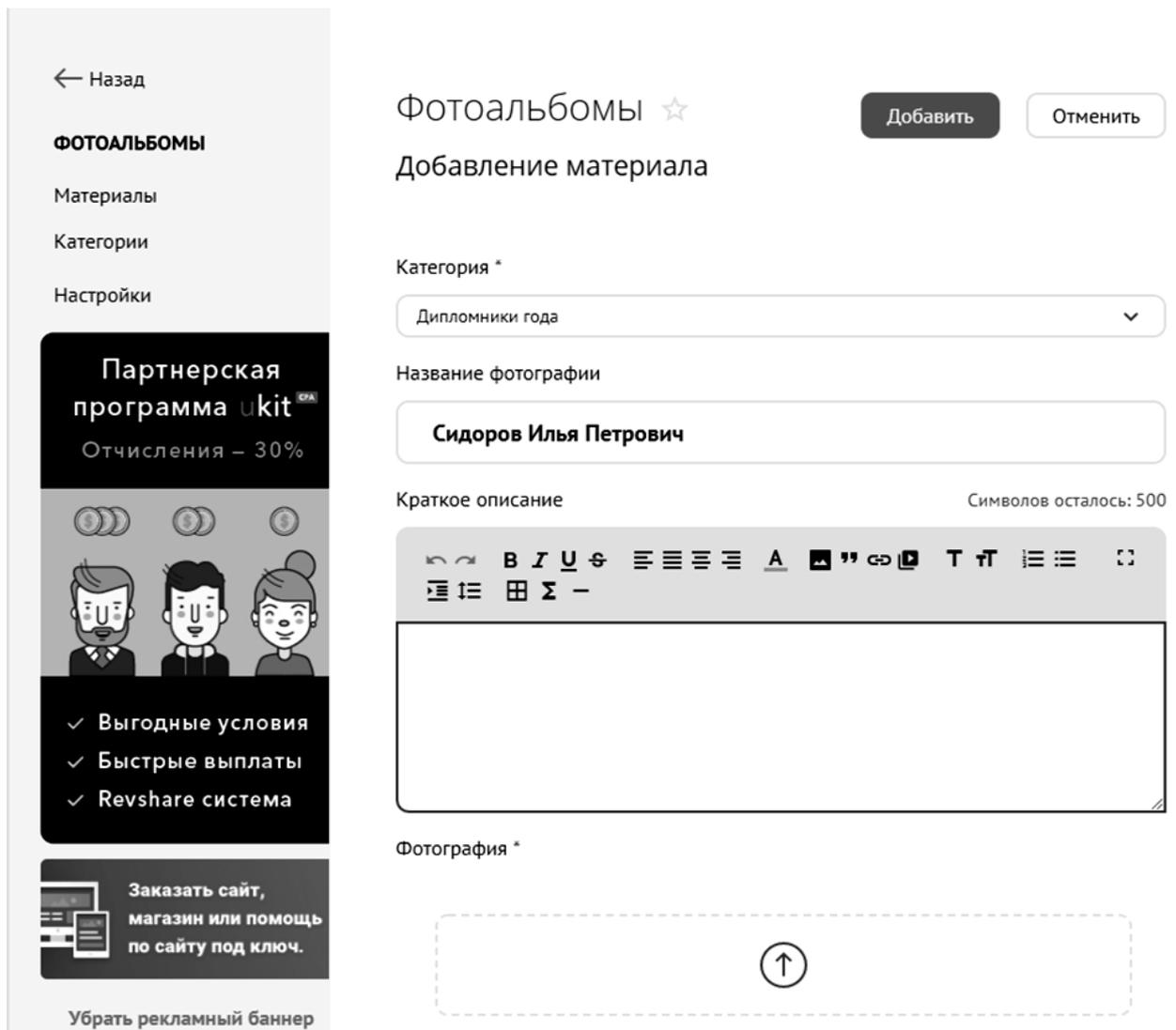


Рис. 17.20. Добавление фотографии

Можно ввести полную ссылку на фотографию из Интернета. Для этого найдите в интернет-пространстве изображение, соответствующее тематике форума. Нажав по картинке правой кнопкой мыши, выберите меню **Копировать URL изображения**. Перейдите на сайт, нажмите на кнопку  **Добавить по ссылке**. В появившемся окне вставьте адрес изображения и нажмите кнопку **Добавить**.



Результат выполненных действий показан на рис. 17.21.

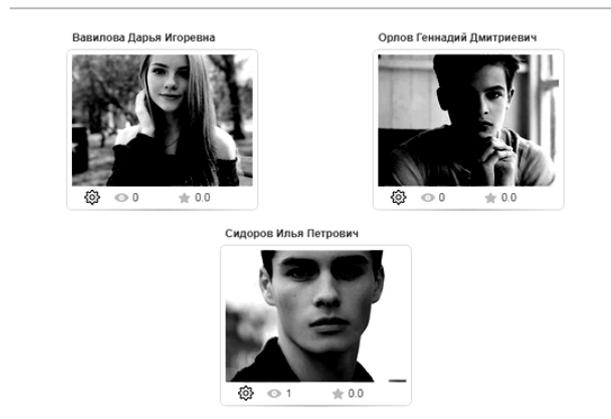


Рис. 17.21. Фотоальбом сайта

Задание 17.2. Создать элемент сайта: прикрепленный видеоролик.

Рекомендации по выполнению

1. Перейдите на панель управления, на закладке **Модули** нажмите кнопку **Добавить** (рис. 17.22).

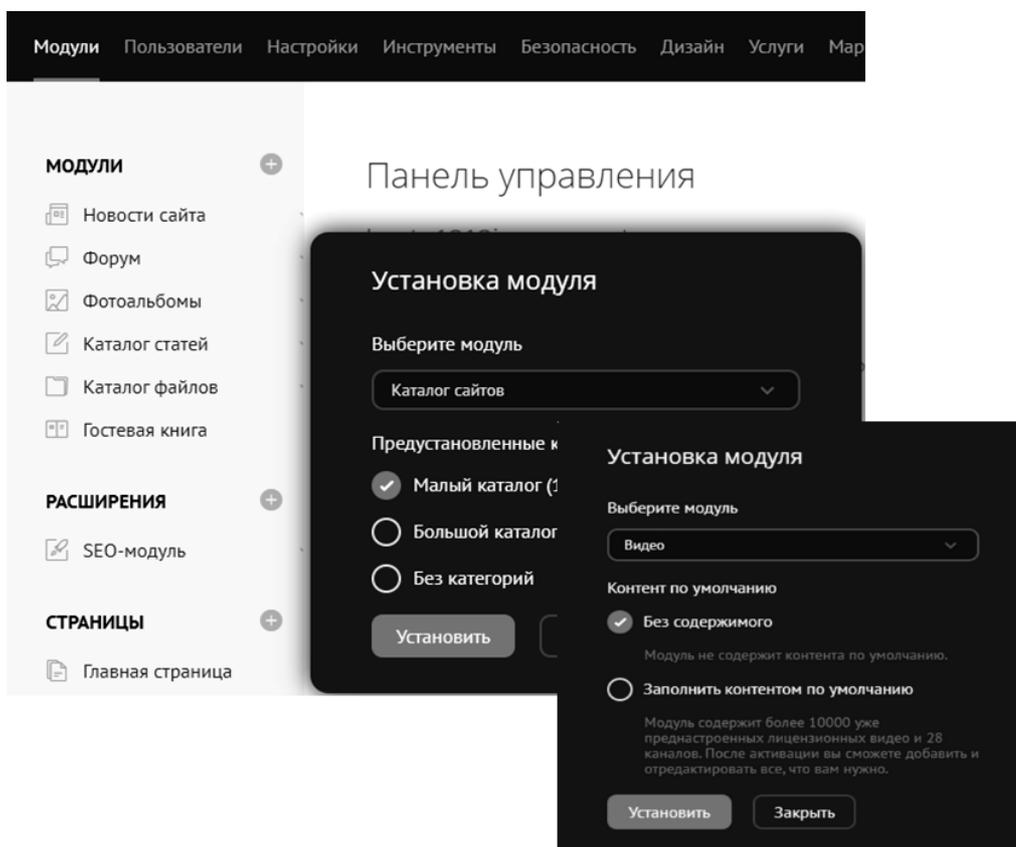


Рис.17.22. Активизация модуля

В разделе «Выберите модуль» выберите **Видео**, установите контент по умолчанию – **Без содержимого**.

2. Подключите видеоролик, для этого зайдите на один из порталов, предоставляющих бесплатный просмотр видео (www.youtube.com), выберите ролик, соответствующий тематике вашего сайта (Модель OSI / Курс «Компьютерные сети»), нажмите по нему правой кнопкой мыши и скопируйте адрес ролика, выбрав **Копировать адрес ссылки** (рис. 17.23).



Рис. 17.23. Копирование адреса изображения

3. Войдите на сайт через панель управления: **Модули** ® **Видео** ® **Материалы** (рис. 17.24). В разделе «Все категории» выберите категорию «Видео». Нажмите кнопку **Добавить**.

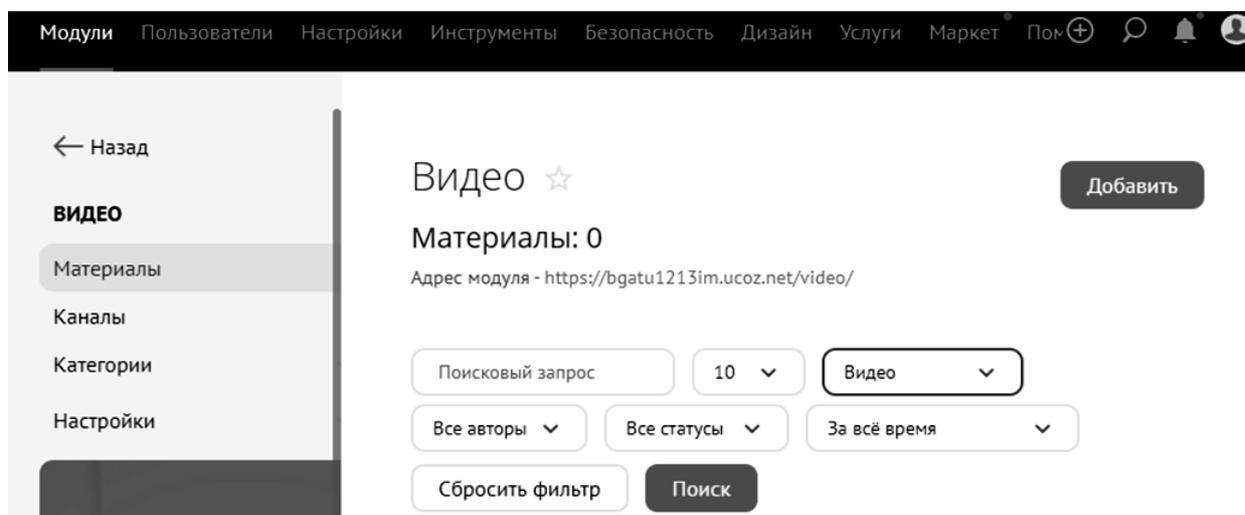
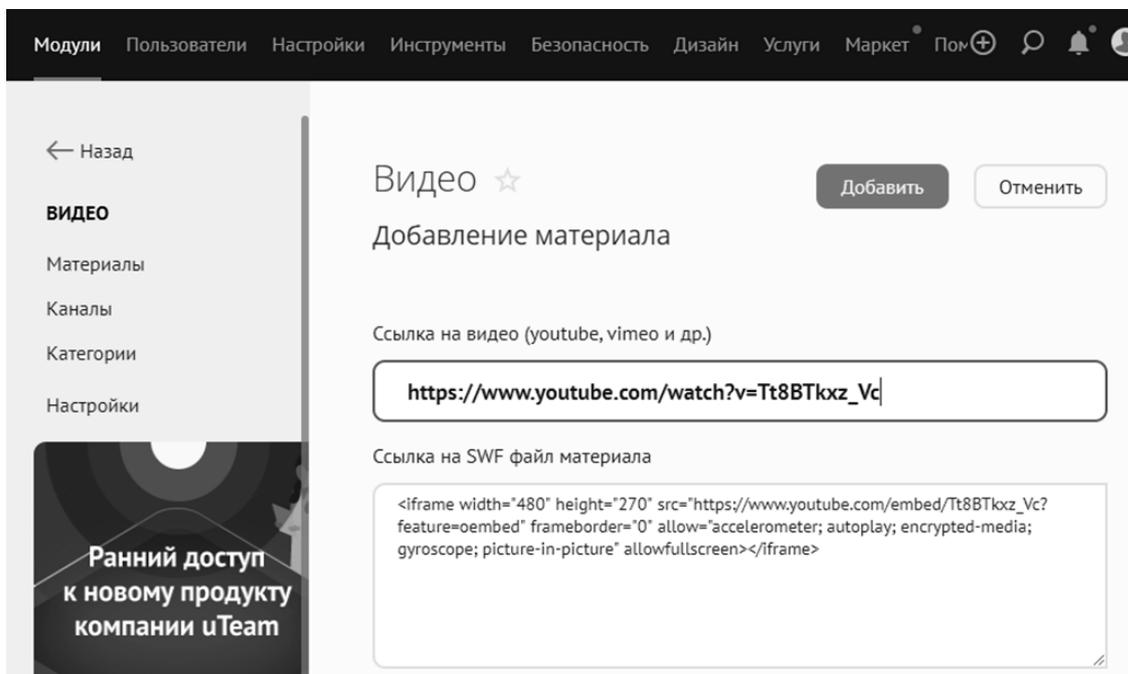


Рис. 17.24. Добавление мультимедиа

4. В появившемся окне в поле **Ссылка на видео (youtube, vimeo и др.)** вставьте скопированную ссылку на видео, нажмите кнопку **Добавить** (рис. 17.25).



Лабораторная работа 18

Использование специализированных CMS при построении интернет-магазина. Регистрация и конфигурирование

Цель работы: сформировать умения регистрации и конфигурирования интернет-магазина.

Задание 18.1. Провести регистрацию интернет-магазина.

Рекомендации по выполнению

7910.org – это сайт, на котором можно создавать интернет-магазины. С его помощью возможно создать интернет-магазин одежды, обуви, детских товаров, телефонов, книжный интернет-магазин и т. д.

1. Выполните регистрацию пользователя. Для этого откройте браузер и введите адрес **7910.org**.

2. Перейдите к форме регистрации по ссылке **Создать интернет-магазин** (рис. 18.1).

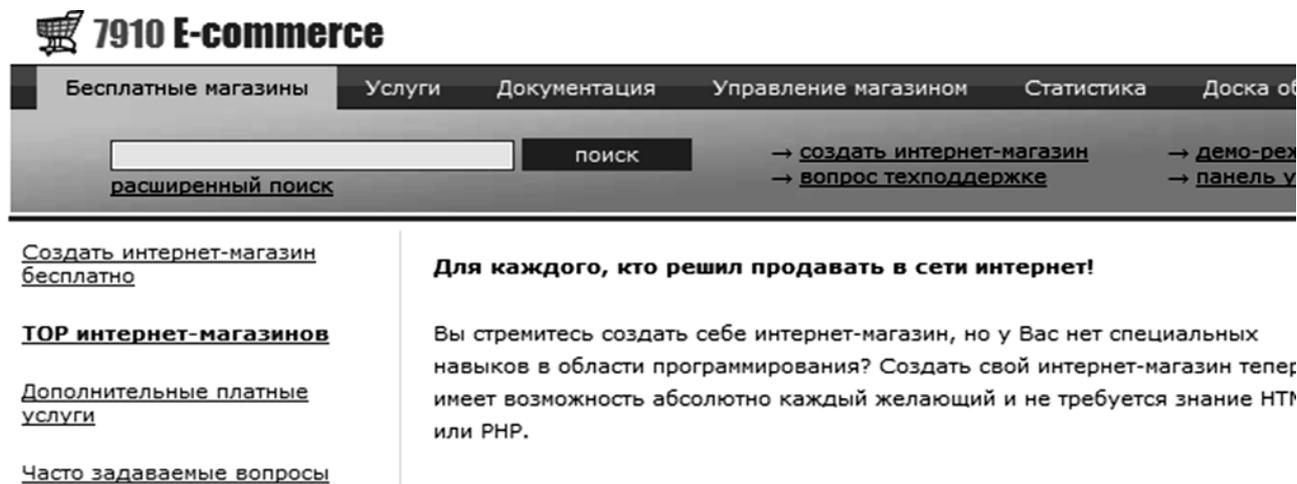


Рис. 18.1. Вид окна интерфейса сайта 7910.org

3. Ознакомьтесь с условиями регистрации и заполните форму (рис. 18.2):

- поставьте галочку в поле **Я согласен с этими условиями**;
- задайте адрес сайта (логин);
- выберите язык магазина и валюту по умолчанию;
- введите пароль и подтвердите его;

- напишите e-mail;
 - введите код для подтверждения;
4. Нажмите кнопку **Создать учетную запись**.

Я согласен с этими условиями

<p>Адрес сайта (логин): *</p> <p>Логин может состоять только из латинских букв, цифр и дефиса [a-zA-Z0-9-].</p> <p>Логин будет использован в адресе магазина как логин.7910.org</p> <p>Минимальная длина логина 3 символа</p>	<input style="width: 95%;" type="text" value="vasilek"/>
<p>Язык магазина: *</p> <p>При желании Вы сможете позже изменить язык, используемый в Вашем магазине в панели управления</p>	<input style="width: 95%;" type="text" value="русский"/>
<p>Валюта по умолчанию:</p>	<input style="width: 95%;" type="text" value="dollar"/>
<p>Ваш пароль: *</p> <p>Минимальная длина пароля 4 символа</p>	<input style="width: 95%;" type="password" value="••••••"/>
<p>Подтвердите пароль: *</p>	<input style="width: 95%;" type="password" value="••••••"/>
<p>Ваш email: *</p> <p>Вы должны ввести рабочий e-mail адрес, так как Вам придется его подтвердить, чтобы иметь возможность полноценно работать с Вашим проектом.</p>	<input style="width: 95%;" type="text" value="Ivanov@mail.ru"/>
<p>Код подтверждения: *</p>	<div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">  </div> <input style="width: 95%;" type="text" value="bbb52"/>
<input style="width: 80%; margin-left: auto;" type="button" value="Создать учетную запись"/>	

Рис. 18.2. Форма регистрации

Если регистрация прошла успешно, то потребуется подтвердить e-mail адрес. Для этого на e-mail будет отправлено письмо со ссылкой. Перейдите по ней.

Задание 18.2. Провести конфигурирование интернет-магазина.

Рекомендации по выполнению

1. Если магазин успешно создан, он будет доступен по заданному адресу (<http://vasilek.7910.org>) через несколько минут. Для управления магазином и просмотра статистики войдите в систему под вашим логином и паролем.

2. Чтобы войти на созданный сайт, нажмите на ссылку **Вход** в правом верхнем углу. В появившемся окне введите имя и пароль, затем нажмите кнопку **Вход** (рис. 18.3).

Для входа в систему введите, пожалуйста, логин и пароль.
Если у Вас еще нет логина, Вам необходимо [зарегистрироваться](#).
Для входа в демо-режим введите логин **demo** и пароль **7910**.

Имя:

Пароль:

[Забыли пароль?](#)
[Выслать письмо для активации повторно?](#)

Рис. 18.3. Вход на созданный сайт

Если Вы правильно ввели данные, то отобразится окно, с помощью которого можно управлять сайтом (рис. 18.4).

Обратившись по ссылке **Ваш магазин** – <http://vasilek.7910.org>, можно увидеть первоначальный интерфейс магазина.
Ссылка **Общие настройки** – <http://7910.org/account/.php> ведет на страницу, где можно изменять ранее указанный пароль и e-mail.

Вы вошли под логином **vasilek**

Общие настройки:	http://7910.org/account.php
Ваш магазин:	http://vasilek.7910.org
Панель управления магазином:	http://admin.7910.org
Просмотр статистики посещений:	http://counter.7910.org
WAP управление заказами:	http://wap.admin.7910.org

Рис. 18.4. Окно управления сайтом

3. Чтобы отредактировать создаваемый сайт, перейдите по ссылке **Панель управления магазином** – <http://admin.7910.org>. На рис. 18.5 показаны сведения о магазине.

Название магазина		
<input type="button" value="ИЗМЕНИТЬ"/>		
Название Вашего магазина		
Дата добавления: 25/02/2007		
Последнее изменение: 23/11/2010		
Мой магазин		
Заголовок	Значение	Действие
Название магазина	ООО "Василек"	
Владелец магазина	Иванов Иван Иванович	
E-Mail Адрес	Ivanov@mail.ru	
E-Mail От	osCommerce <Ivanov@mail.ru>	
Страна	Беларусь	
Регион	Минская область	
Порядок сортировки ожидаемых товаров	asc	
Сортировка ожидаемых товаров	products_name	
Переключение на валюту текущего языка	false	
Отправка копий писем с заказом		
Использовать короткие URL адреса	false	
Переходить в корзину после добавления товара	false	
Разрешить гостям использовать функцию Рассказать другу	true	
Оператор поиска по умолчанию	and	
Адрес и телефон магазина	Название магазина "Василек" Адрес г.Минск, ул.Кедышко 10, 130 Страна Беларусь Телефон (8029) 5552277	
Показывать счётчик товаров	true	
Количество знаков после запятой у налогов	2	
Отключить магазин	False	
Номер телефона консультанта	80292345678	
Показывать цены с налогами	true	
Редактор заказа - Показывать методы оплаты как ниспадающее меню?	true	
Покупка без учетной записи	true	
Номер icq консультанта	1234567	
Ключевые слова по умолчанию (meta Keywords)		
Краткое описание по умолчанию (meta Description)		
Отображать карту сайта	True	
Номинал подарочного сертификата, который получат посетители	0	
Новинки на главной странице сайта	false	
Код купона, который получают посетители, прошедшие регистрацию		
Мета-тег Yandex		
Мета-тег Google		

Рис. 18.5. Сведения о магазине

4. Определите следующие опции:

- *Название магазина.* Чтобы ввести название, следует нажать кнопку

Изменить в верхней части экрана или . Затем после ввода данных нажать кнопку **Обновить**.

- *Владелец магазина* (его ФИО).
- *E-mail адрес владельца магазина.*
- *E-mail адрес От* (E-mail адрес в отправляемых письмах).
- *Страна, регион.*
- *Порядок сортировки для ожидаемых товаров, по возрастанию – asc* или по убыванию – *desc*.

- *Сортировка ожидаемых товаров* – по какому значению будут сортироваться ожидаемые товары *products_name* или *date_expected*.
- *Переключение на валюту текущего языка* – автоматическое переключение цен в магазине на валюту текущего языка (*true* или *false*).
- *Использовать короткие URL адреса в магазине* (*true* или *false*).
- *Переходить в корзину после добавления товара* – *true* или оставаться на той же странице – *false*.
- *Разрешить гостям использовать функцию магазина «Рассказать другу»*, если нет, то данной функцией могут пользоваться только зарегистрированные пользователи магазина – *false*, если разрешить – *true*.
- *Оператор поиска по умолчанию при осуществлении посетителем поиска в магазине* – *and* или *or*.
- *Адрес и телефон магазина.*
- *Показывает счетчик товаров.* При большом количестве товара в магазине рекомендуется отключать счетчик – *false*, чтобы снизить нагрузку на MySQL сервер, тем самым скорость загрузки страницы магазина увеличится.
- *Количество знаков после целого числа у налогов.*
- *Отключить магазин* (*true* или *false*). Магазин можно отключить на ремонтные работы.
- *Номер телефона консультанта*, который будет отображаться в блоке Консультант.
- *Показывать цены в магазине с налогами* (*true*) или показывать налог только на заключительном этапе оформления заказа (*false*).
- *Показывать методы оплаты* как ниспадающее меню (*true*) или просто как поле для ввода (*false*).
- *Покупка без учетной записи* (*true* или *false*).
- *Номер icq консультанта.*
- *Номинал подарочного сертификата*, который получают посетители. Если Вы не хотите отправлять подарочный сертификат зарегистрированным в магазине покупателям, укажите 0. Чтобы отправлять зарегистрированным покупателям сертификат, например, номиналом в 10 долл. США – укажите 10, если 25,5 долл. США – укажите 25.5 и т. д.
- *Новинки на главной странице сайта* (*true* или *false*).

5. В этом же окне слева указаны папки настроек (рис. 18.6). Если выбрать **Общие настройки**, то в папке **Дизайн** при необходимости можно изменить:

– цветовую схему магазина. Необходимо выбрать понравившийся цвет из выпадающего списка и нажать кнопку **Подтвердить**;

– рисунок верхней разделительной линии под лого-изображением. Изображение будет размножено по ширине. Большое изображение будет усечено. Следует нажать кнопку **Обзор** и после выбора рисунка – кнопку **Подтвердить**;

– изображения папок категорий и подкатегорий товаров. Большие изображения будут усечены до размера 18×18 точек:

- изображение закрытой папки;
- изображение открытой папки;
- изображение подкатегории;

– стиль боксов:

• изображение шапки боксов. Изображение будет размножено по ширине. Большое изображение будет усечено;

- цвет границ боксов;
- фон боксов. Можно выбрать рисунок или заполнить фон бокса сплошным цветом.

6. Нажмите в верхнем правом углу значок , чтобы войти на страницу вашего интернет-магазина и увидеть изменения дизайна.

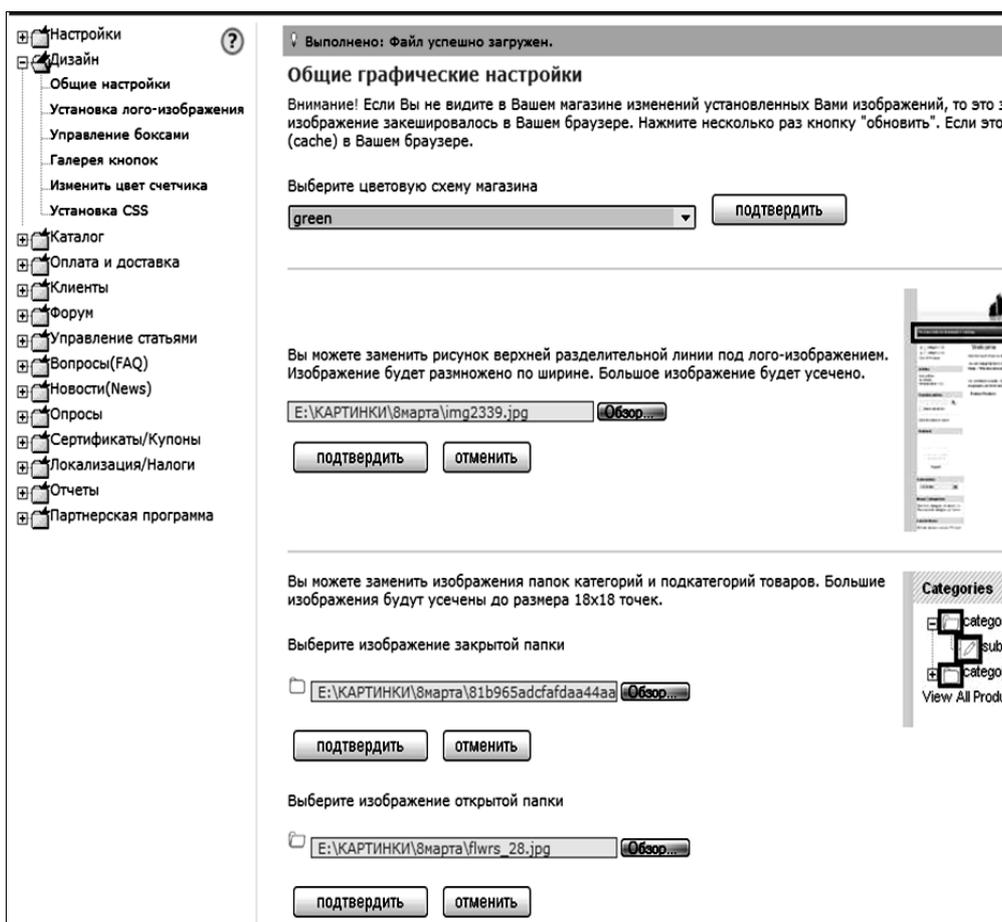


Рис. 18.6. Общие настройки

Если Вы не видите в вашем магазине изменений установленных вами изображений, то это значит, что старое изображение закешировалось в браузере. Нажмите несколько раз кнопку **Обновить** . Если это не поможет, очистите кеш (cache) в браузере:

1. В Internet Explorer нажмите кнопку **Сервис** и выберите **Удалить журнал обозревателя**.

2. Установите флажок рядом с каждой категорией информации, которую требуется удалить.

3. Установите флажок рядом с пунктом **Сохранять данные избранных веб-узлов**, если файлы cookie и файлы, связанные с веб-узлами списка **Избранное**, удалять не требуется.

4. Нажмите кнопку **Удалить**. При наличии большого количества файлов и журнала данный процесс может занять некоторое время (рис. 18.7).

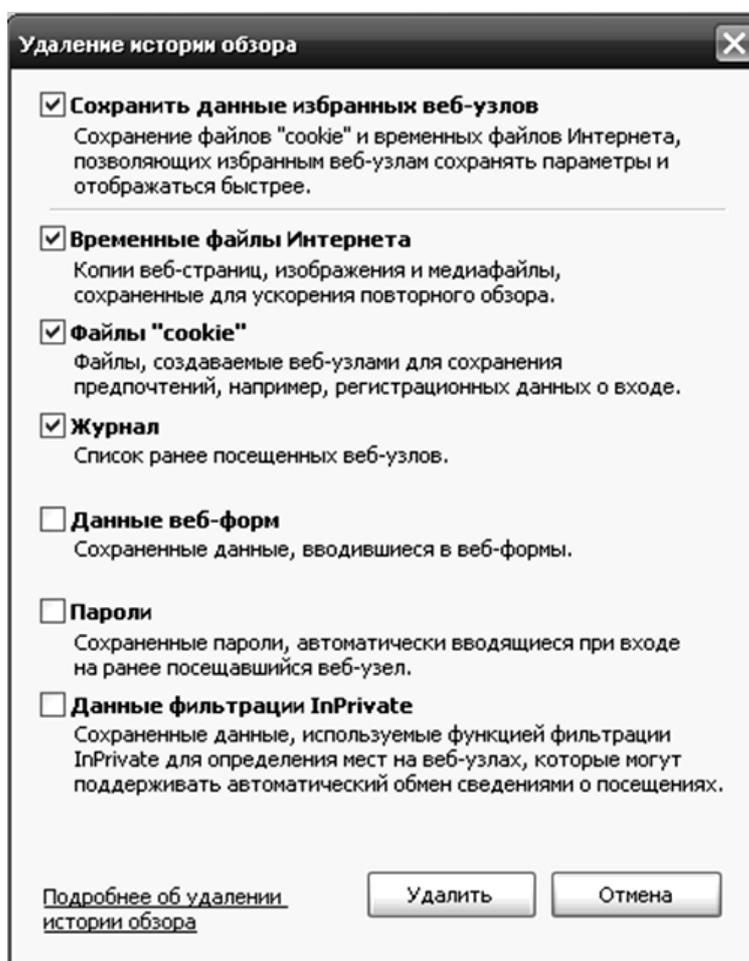


Рис. 18.7. Очистка кеш-памяти

7. Определите установки главного лого-изображения вверху сайта (рис. 18.8) с помощью команды **Дизайн ® Установка лого-изображения**.

Установка лого-изображения включает:

- масштабирование. Если Вы выберете масштабирование изображения по ширине или высоте, то размер рисунка будет изменен с учетом соотношения сторон;
- выбор логотипа и фонового изображения вокруг него;
- выравнивание логотипа.

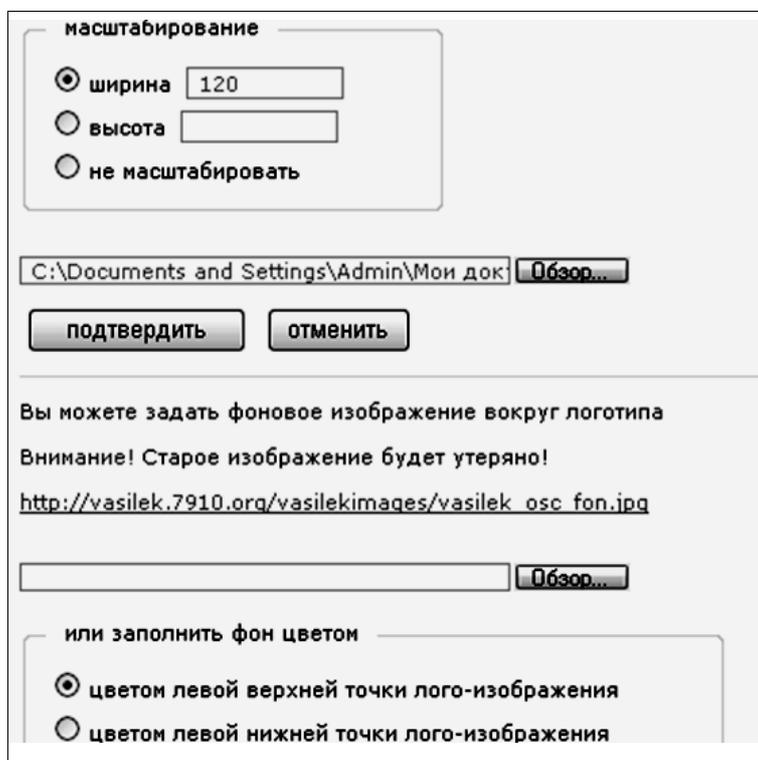


Рис. 18.8. Установка лого-изображения

8. Чтобы изменить оформление кнопок, перейдите по ссылке **Дизайн** ®
® **Галерея кнопок**. Выберите из списка понравившийся дизайн кнопок
и нажмите кнопку **Выбрать**.

Лабораторная работа 19

Использование специализированных CMS при построении интернет-магазина. Создание контента

Цель работы: сформировать умения создания функционального и информационного контента интернет-магазина.

Задание 19.1. Создать функциональный и информационный контент интернет-магазина.

Рекомендации по выполнению

1. Зайдите в ваш интернет-магазин используя браузер. **Вход в созданный интернет-магазин vasilek.7910.org** ® **Панель управления магазином.**

2. Создайте производителя. Для этого перейдите по ссылке **Каталог** ® **Производители.** В появившемся окне (рис. 19.1) выберите «демо-производитель» и нажмите кнопку **Изменить**.



Рис. 19.1. Создание производителя

3. Введите необходимую информацию о производителе (рис. 19.2). Нажмите кнопку **Сохранить**.

4. Для создания нового производителя нажмите кнопку **Добавить**.

5. Создайте новую валюту, перейдя по ссылке **Локализация** ® **Налоги** ® **Валюты** ® кнопка **Новая валюта**. В открывшемся окне заполните (рис. 19.3):

- название валюты, ее код;
- символы слева и справа;

- разделитель тысяч – точка;
 - величину – курс валюты относительно доллара США;
- Нажмите кнопку **Добавить**.

Изменить Производителя

Пожалуйста, внесите необходимые изменения

Название Производителя:

Картинка Производителя:

URL Производителя:

Теги заголовка производителя

Рис. 19.2. Ввод данных о производителе

Изменить Валюту

Пожалуйста, внесите необходимые изменения

Название:

Код:

Символ слева:

Символ справа:

Десятичный знак:

Разделитель тысяч:

Десятичные порядки:

Величина:

Установить по умолчанию (эту валюту нужно корректировать вручную)

Валюты

Валюта	Код	Величина
Euro	EUR	0.70260000
US Dollar (по умолчанию)	USD	1.00000000
Бел. руб	BLR	3,100.00000000
Гриена	UAN	8.00000000
Рубли	RUR	30.00000000

Рис. 19.3. Создание валюты

6. Создайте налоговую зону. Для этого перейдите по ссылке **Локализация** ® **Налоги** ® **Налоговые зоны** ® кнопка **Добавить**. Введите название зоны и ее описание. Нажмите кнопку **Добавить**.

7. Создайте категории товаров. Для этого перейдите по ссылке **Каталог** ® **Категории** ® **Товары**. Выделите название «Категория 1», нажмите кнопку **Изменить** и введите название категории, выберите картинку для категории, введите теги заголовка категории, описания категории и ключевые слова категории.

Нажмите кнопку **Сохранить**.

8. Двойным щелчком мыши откройте созданную категорию, выделите «Подкатегория 1» и нажмите кнопку **Изменить**. Аналогично изменению категории заполните окно **Подкатегории**. Затем в сформированной подкатегории введите продаваемые товары.

Добавить товар можно только в категорию или подкатеорию. Товары не определенные ни в какую из категорий отображаться в магазине не будут.

9. Для того чтобы создать в магазине новый товар, нажмите на кнопку **Новый товар**. Настройте необходимые параметры.

Статус товара. Если Вы укажете «В наличии», тогда данный товар будет виден посетителям интернет-магазина и они смогут его заказать, если укажете «Нет в наличии», тогда товар будет добавлен в каталог, но будет виден только в администраторской части и не будет виден посетителям интернет-магазина и, соответственно, заказать данный товар посетители интернет-магазина не смогут.

Доступно для партнера. Здесь можно указать будет ли доступен данный товар для партнеров.

Производитель. Здесь можно выбрать производителя товара из выпадающего списка.

Название. Данное поле должно быть обязательно заполнено, здесь указывается название добавляемого товара, максимальная длина 255 символов.

Дата поступления. В большинстве случаев данное поле просто пропускают. Оно необходимо, если товар, который Вы добавляете, находится в транзите и реально отсутствует на складе. Вы можете указать дату поступления товара на склад, нажав один раз кнопкой мыши на календарь напротив формы. После указания даты поступления товара на склад в интернет-магазине на главной странице будет показан блок «Ожидаемые товары», в котором и будет

виден данный товар и дата его поступления на склад. Такой товар заказать посетителю магазина также нельзя.

Класс налогов. Данное поле может быть пропущено, здесь Вы можете указать налог, который будет прибавлен к цене товара, которую Вы укажете в следующем поле.

Цена (без налога). Данное поле должно быть обязательно заполнено, здесь Вы указываете стоимость товара в относительных единицах валюты без каких-либо символов (\$, руб. и т. д.), просто число. Система не может знать, в какой валюте Вы устанавливаете цену – в долларах, рублях или гривнах. Все цены устанавливаются в относительных единицах, а потом в магазине уже пересчитываются в любую из выбранных посетителем валют по установленному Вами курсу. Если вы хотите, например, вводить цены в рублях, то установите курс рубля равным единице, а курсы других валют пересчитайте относительно рубля. Эти курсы можно пересчитать автоматически, нажав на кнопку **Обновить валюты**.

Цена (с налогом). Данное поле Вы пропускаете, оно просто информативное, то есть если Вы выбрали налог в поле **Класс налогов**, то здесь просто будет выведена цена с учетом налога.

Кратность количества для групп клиентов. У Вас есть возможность задать разные цены на новый товар для разных групп покупателей, например для оптовиков и т. д. Группы покупателей задаются в разделе **Клиенты ® Группы**. Первая группа – это группа по умолчанию, группа, в которую попадают все незарегистрированные пользователи, а также зарегистрированные пользователи, которых вы не отнесли в другую группу. Цена для этой группы берется из поля **Цена (с налогом)**. Цену на товар для других групп можно установить, переключившись на группу и установив цену в поле **Цена для этой группы**, не снимайте галочку перед именем группы. Если вы установите галочку возле **Скрыть товар для этой группы**, то товар не будет виден для покупателей данной группы.

Описание. Здесь Вы указываете подробное описание добавляемого товара.

Изображение товара. Основное изображение товара используется в каталоге и на странице описания товара. Данное поле может быть пропущено, если у товара нет картинки, здесь Вы можете указать картинку товара, которая будет выводиться в списке товаров вашего интернет-магазина. Рекомендуется создавать картинку небольшого размера, не больше 5 Кб, и не больше 100×100 пикселей, так как в данном случае картинка высокого качества не нужна. Поддерживаются форматы jpg, gif, png.

10. Для того чтобы в интернет-магазине цена товара указывалась в белорусских рублях, из выпадающего списка **Валюта** выберите «Бел. руб».

(рис. 19.4).



Рис. 19.4. Список **Валюта**

Зайдя в интернет-магазин, покупатель увидит предлагаемый товар.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Тулепбергенов, Р. А. Технология беспроводной сети : учебное пособие / Р. А. Тулепбергенов, К. Б. Бекмолдаева, Ж. К. Жунусова, Е. Ж. Мамышев. – Астана: НАО Холдинг Кәсіпқор, 2018. – 178 с.
2. Абросимова, М. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении / М. А. Абросимова. – М. : КноРус, 2011.
3. Абросимова, М. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / М. А. Абросимова. – М. : КноРус, 2013. – 248 с.
4. Акперов, И. Г. Информационные технологии в менеджменте : учебник / И. Г. Акперов, А. В. Сметанин, И. А. Коноплева. – М. : ИНФРА–М, 2016. – 300 с.
5. Аналитическая CRM-система Monitor [Электронный ресурс] : руководство пользователя : Monitor CRM 4.0. – Электрон. дан. (31 551 659 байт). – Нижний Новгород : Бизнес Навигатор, 2011.
6. Берман, Н. Д. MS VISIO 2010: основы работы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Д. Берман ; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Тихоокеанский государственный университет». – Электрон. дан. (3 539 469 байт). – Хабаровск : Издательство ТОГУ, 2014.
7. Венделева, М. А. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / М. А. Венделева, Ю. В. Вертакова. – Люберцы : Юрайт, 2016. – 462 с.
8. Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе : учебник / Л. П. Гаврилов. – М. : Юрайт, 2016. – 373 с.
9. Гуриков, С. Р. Интернет-технологии : учебное пособие / С. Р. Гуриков. – М. : ФОРУМ : ИНФРА–М, 2015. – 184 с.
10. Захарова, И. Г. Информационные технологии в управлении образовательными учреждениями / И. Г. Захарова. – М. : Академия, 2018. – 398 с.
11. Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / А. Г. Ивасенко, А. Ю. Гридасов, В. А. Павленко. – М. : КноРус, 2018. – 288 с.
12. Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / А. Г. Ивасенко, А. Ю. Гридасов, В. А. Павленко. – М. : КноРус, 2013. – 158 с.
13. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник / под ред. В. В. Трофимова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2013.

14. Информационные системы и технологии управления : учебник / под ред. Г. А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ–ДАНА, 2014. – 592 с.
15. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум / Ю. Д. Романова [и др.] ; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. – М. : Юрайт, 2016. – 292 с.
16. Кобелев, О. А. Электронная коммерция : учебное пособие / О. А. Кобелев ; под ред. С. В. Пирогова. – 4-е изд. – М. : Дашков и К, 2017. – 683 с.
17. Компьютерные информационные технологии : учебное пособие : в 3 ч. / М. Н. Садовская [и др.]. – Минск : БГЭУ, 2014. – Ч. 1 : Программное обеспечение. – 288 с.
18. Косиненко, Н. С. Информационные системы и технологии в экономике/ Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. – М. : Дашков и К, 2012. – 303 с.
19. Косолапов, А. Б. Информационные технологии в экономике и управлении / А. Б. Косолапов, Т. И. Елисеева. – М. : КноРус, 2013. – 160 с.
20. Куроуз, Дж. Компьютерные сети. Нисходящий подход [Электронный ресурс] = Computer Networking. A Top-Down Approach / Дж. Куроуз, К. Росс. – 6-е изд. ; электрон. дан. (77 364 245 байт). – М. : Издательство «Э», 2016.
21. Мейер, Эрик А. CSS. Карманный справочник [Электронный ресурс] / Мейер, Эрик А. ; [пер. с англ. и редакция И. В. Берштейна]. – 4-е изд. ; электрон. дан. (7 932 044 байт). – М. : Вильямс, 2016.
22. Методические рекомендации по обучению работе с аналитической правовой системой «Бизнес-Инфо» (для экономических специальностей) . – Минск : Профессиональные правовые системы, 2018. – 59 с.
23. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса: учебник и практикум / Б. Е. Одинцов ; Финансовый университет при правительстве Российской Федерации. – М. : Юрайт, 2015. – 207 с.
24. Одинцов, Б. Е. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учебное пособие / Б. Е. Одинцов, А. Н. Романов, С. М. Догучаева. – М. : Вузовский учебник, 2018. – 342 с.
25. Олейник, П. П. Корпоративные информационные системы : учебник / П. П. Олейник. – Санкт-Петербург : Питер, 2012.
26. Олифер, В. Г. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы / В. Г. Олифер, Н. А. Олифер. – 4-е изд. – Санкт-Петербург : Питер, 2015. – 944 с.
27. Паклин, Н. Б. Бизнес-аналитика: от данных к знаниям (+CD) : учебное пособие / Н. Б. Паклин, В. И. Орешкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Питер, 2010. – 704 с.

28. Преображенская, Т. В. Информационный менеджмент : учебное пособие / Т. В. Преображенская ; Новосиб. гос. техн. ун-т. – Новосибирск, 2010. – 227 с.
29. Провалов, В. С. Информационные технологии управления : учебное пособие / В. С. Провалов; Рос. акад. образования, НОУ ВПО «Моск. психол.-социал. ин-т». – М., 2010. – 371 с.
30. Системы управления эффективностью бизнеса (+CD) : учебное пособие / Н. М. Абдикеев [и др.] ; под науч. ред. Н. М. Абдикеева и О. В. Китовой. – М. : ИНФРА–М, 2015. – 282 с.
31. Современные информационно-коммуникационные технологии для успешного ведения бизнеса : учебное пособие / Ю. Д. Романова [и др.]. – М. : ИНФРА–М, 2017. – 276 с.
32. Старовойтова, Т. Ф. Информационные системы в бизнесе / Т. Ф. Старовойтова. – Минск : Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2012. – 124 с.
33. Титтел, Эд. HTML, XHTML и CSS для чайников / Эд Титтел, Джефф Ноубл. – М. : Диалектика, 2016. – 400 с.
34. Фримен, Элизабет. Изучаем HTML, XHTML и CSS / Элизабет Фримен, Эрик Фримен. – М. : Питер, 2016. – 720 с.
35. Хольцшлаг, Молли Э. Использование HTML 4. Специальное издание / Хольцшлаг Молли Э. – М. : Вильямс, 2016. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
36. Чукарин, А. В. Бизнес-процессы и информационные технологии в управлении современной инфокоммуникационной компанией / А. В. Чукарин. – М. : Альпина Паблишер, 2016. – 512 с.
37. Электронное правительство для эффективного управления : пособие / И. И. Ганчеренок [и др.] ; ГУО «ИПНК НАН Беларуси» ; под общ. ред. И. И. Ганчеренка. – 2-е изд. – Минск : ИВЦ Минфина, 2017. – 214 с.

Для заметок

Учебное издание

Сапун Оксана Леонидовна,
Исаченко Елена Михайловна,
Станкевич Ирина Ивановна

**СЕТЕВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ.
ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ**

Учебное пособие

Ответственный за выпуск *О. Л. Сапун*
Редактор *Д. О. Бабакова*
Корректор *Д. О. Бабакова*
Компьютерная верстка *Д. О. Бабаковой*
Дизайн обложки *Д. О. Бабаковой*

Подписано в печать 24.03.2021. Формат 60×84¹/₈.
Бумага офсетная. Ризография.
Усл. печ. л. 21,39. Уч.-изд. л. 8,36. Тираж 99 экз. Заказ 3.

Издатель и полиграфическое исполнение:
Учреждение образования
«Белорусский государственный аграрный технический университет».
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий
№ 1/359 от 09.06.2014.
№ 2/151 от 11.06.2014.
Пр-т Независимости, 99–2, 220023, Минск.