

Алексей Гладкий

Компьютер на 100%

Умные книги для умных людей!

# КОМПЬЮТЕР ДЛЯ БУХГАЛТЕРА



**ВСЁ,**  
что нужно  
для хорошей  
работы!

# **Алексей Анатольевич Гладкий**

# **Компьютер для бухгалтера**

*Текст предоставлен правообладателем*

*[http://www.litres.ru/pages/biblio\\_book/?art=11278982](http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=11278982)*

*Компьютер для бухгалтера / Алексей Гладкий: Эксмо; Москва; 2015*

*ISBN 978-5-699-80286-9*

## **Аннотация**

Современного бухгалтера невозможно представить без компьютера. Но для уверенной работы нужно уметь пользоваться не только бухгалтерскими программами, но и многими другими. Здесь вы найдете много полезной информации, изложенной легким и доступным языком и подкрепленной большим количеством практических примеров, характерных именно для работы бухгалтера.

# Содержание

Введение	6
Глава 1	8
Основные правила работы с Windows	9
Описание пользовательского интерфейса	10
Основные элементы и инструменты Windows	13
Проводник Windows	21
Как защитить бухгалтерские данные от утраты, порчи, хищения	24
Восстановление работоспособности компьютера при вирусных атаках и прочих программных сбоях	30
Глава 2	34
Возможности и основные функции программы применительно к бухгалтерии	35
Структура интерфейса и основные инструменты Word	37
Настройка и адаптация Word с учетом особенностей конкретного предприятия	39
Общие настройки Word	40
Настройка отображения и печати бухгалтерских документов	42
Настройка параметров правописания	46



**Алексей Гладкий**

# **Компьютер для бухгалтера**

© Гладкий А. А., 2015

© Оформление. ООО «Издательство «Эксмо», 2015

**\* \* \***

# Введение

Бухгалтерия немыслима без компьютера. Ручной учет сложен, громоздок, трудоемок, неинформативен, изобилует ошибками, а потому нигде не используется – его время безвозвратно ушло.

Современные технические и программные средства позволяют автоматизировать все бухгалтерские операции: ввод и обработка документации, формирование проводок, получение аналитических, сводных, регламентированных и иных отчетов, проведение электронных платежей, импорт и расшифровка банковской выписки, учет заработной платы, материалов, основных средств и НМА, предоставление отчетности в соответствующие органы и др.

Поэтому одним из основных требований, предъявляемых сегодня к сотрудникам бухгалтерских и финансовых служб предприятий и организаций, является умение работать на компьютере и способность полноценно вести учет с применением специализированных программных продуктов.

Предлагаемая книга рассчитана на обучение широкого круга специалистов ведению бухгалтерского учета на компьютере. С помощью данного руководства вы освоите необходимые навыки работы, научитесь самостоятельно создавать бухгалтерские документы, формировать проводки, ве-

сти аналитику, печатать отчеты, используя бухгалтерские программы, каждой из которых посвящена отдельная глава. Также рассматриваются приложения пакета Microsoft Office, функциональные возможности которых позволяют решать целый ряд учетнобухгалтерских задач.

Все приведенные в книге данные являются условными, совпадения случайны, а примеры настройки и практического применения описываемых программных средств носят обобщенный характер.

# **Глава 1**

## **Общие сведения о работе на компьютере**

Содержимое данной главы адресовано тем, кто слабо знаком с компьютером, поэтому опытные пользователи могут пропустить ее и сразу переходить к главе 2. Здесь мы расскажем об основных приемах работы с операционной системой Windows, а также дадим ряд рекомендаций по обеспечению сохранности данных и работоспособности компьютера.



# Основные правила работы с Windows

Самой популярной операционной системой является Windows – продукт компании Microsoft. В ней реализован набор полезных функций, значительно облегчающих работу пользователей и отвечающих самым строгим и актуальным требованиям сегодняшнего дня.

Для успешной работы системы Windows (в частности, популярной 7й версии) компьютер должен удовлетворять следующим минимальным требованиям.

- 32-разрядный (x86) или 64-разрядный (x64) процессор с тактовой частотой не менее 1 ГГц.
- Не менее 1 Гб (для 32-разрядной системы) или 2 Гб (для 64 разрядной системы) оперативной памяти.
- Не менее 16 Гб (для 32-разрядной системы) или 20 Гб (для 64 разрядной системы) свободного пространства на жестком диске.
- Графическое устройство DirectX 9 с драйвером WDDM версии 1.0 или выше.

Это необходимый минимум. Но для использования некоторых функций системы этот перечень может быть значительно расширен. Например, в зависимости от разрешения экрана для воспроизведения видео может потребоваться дополнительная память и более совершенное графиче-

ское оборудование. Чтобы с помощью Windows Media Center смотреть телепередачи, вам потребуется ТВтюнер (правда, на интернет телевидение это требование не распространяется). Для работы с компактдисками необходимо наличие оптического привода, для прослушивания звуковых файлов нужны колонки или иное аналогичное устройство (к ноутбукам это не относится – у них есть встроенные колонки) и т. д.

Большинство современных компьютеров, продаваемых сегодня на российском рынке, вполне удовлетворяют условиям, необходимым для эксплуатации системы Windows.

## Описание пользовательского интерфейса

После загрузки операционной системы Windows 7 на экране отображается ее пользовательский интерфейс (рис. 1.1), который включает в себя три основных элемента: **Рабочий стол**, панель задач и меню **Пуск**.



**Рис. 1.1.** Интерфейс операционной системы Windows 7

Наибольшую часть пользовательского интерфейса занимает Рабочий стол – это вся область экрана, кроме кнопки **Пуск** и панели задач.

Рабочий стол оформляется фоновым рисунком, поверх которого отображаются ярлыки вызова приложений и значки папок. В качестве фонового рисунка используются изображения, фотографии, скриншоты и т. п. В комплект поставки Windows входит большой набор фоновых рисунков, но можно использовать для оформления Рабочего стола и прочие графические объекты (например, скачанные из Интернета, созданные в графическом редакторе или с помощью цифрового фотоаппарата).

Основной функциональный элемент рабочего стола

Windows – это расположенные на нем значки и ярлыки, предназначенные для оперативного доступа к программам, файлам, документам и папкам. Вы можете сами установить на рабочий стол необходимые значки и ярлыки.

## Примечание

Как правило, на рабочий стол выводятся ярлыки и значки для наиболее часто используемых приложений, файлов и папок. В остальных случаях лучше использовать Проводник, чтобы не загромождать рабочий стол редко используемыми элементами.

После установки операционной системы на рабочий стол по умолчанию выводится значок **Корзина**. С его помощью открывается доступ к корзине с удаленными файлами, папками и иными объектами. Периодически следует удалять из корзины все содержимое, чтобы не хранить на жестком диске то, что уже не понадобится.

Что касается остальных системных папок, то на рабочий стол могут быть автоматически выведены следующие значки и ярлыки:

- **Мой компьютер** – для доступа к файлам, папкам и документам, хранящимся на компьютере.
- **Мои документы** – в данной папке хранятся различные текущие документы пользователя (письма, отчеты и т. д.).
- **Моя музыка** – папка предназначена для хранения му-

зыкальных и звуковых файлов.

- **Мои рисунки** – в данной папке целесообразно хранить цифровые фотографии, рисунки, графические объекты и т. п.

- **Мои видеозаписи** – папка предназначена для хранения видеозаписей.

Чтобы самостоятельно вывести на рабочий стол ярлык, откройте в Проводнике Windows папку с соответствующим файлом (этот может быть как файл документа, так и исполняемый файл приложения). Щелкните на этом файле правой кнопкой мыши, и в открывшемся контекстном меню выберите команду **Отправить → Рабочий стол (создать ярлык)**.

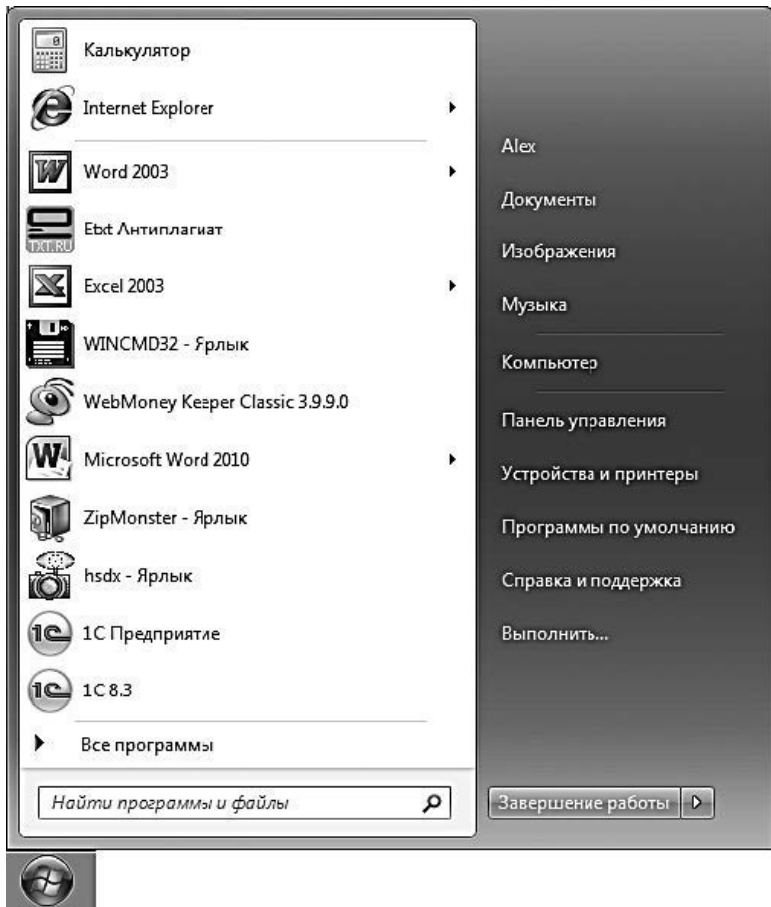
Нажатием на Рабочем столе правой кнопки мыши вызывается контекстное меню, включающее в себя команды для выполнения ряда операций (сортировка объектов рабочего стола, управление их отображением, создание ярлыков и папок и др.).

## Основные элементы и инструменты Windows

**Панель задач** представляет собой полосу, располагающуюся вдоль всей нижней границы интерфейса, и включает в себя ярлыки быстрого запуска, кнопки открытых приложе-

ний, системные часы и др. Она включает в себя следующие компоненты: область быстрого запуска, область открытых приложений, область уведомлений, адресная панель, панель ссылок, языковая панель и панель рабочего стола. Управление отображением данных элементов (за исключением области быстрого запуска, области открытых приложений и области уведомлений) происходит с помощью команд подменю **Панели**, которое находится в контекстном меню панели задач.

Меню **Пуск** (рис. 1.2) открывается нажатием круглой кнопки, которая расположена в левом нижнем углу интерфейса (название этой кнопки отображается в виде всплывающей подсказки при подведении к ней указателя мыши).

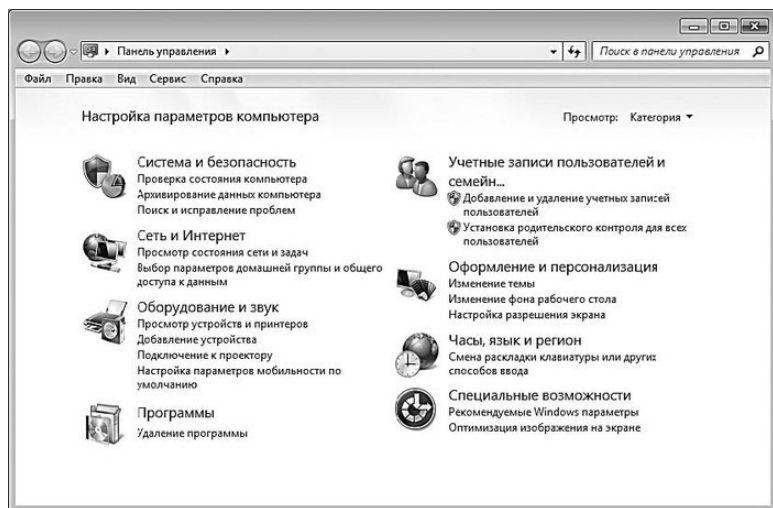


**Рис. 1.2. Меню Пуск**

Данное меню позволяет получить доступ к приложению-

ям, папкам и файлам, хранящимся на компьютере, перейти в режим настройки и администрирования системы, вызвать справочную информацию, открыть режим поиска, выключения и перезагрузки компьютера и др.

**Панель управления** представляет собой совокупность элементов, предназначенных для настройки основных компонентов операционной системы, а также перехода в режим выполнения ряда важных операций (например, подключение устройств, удаление программ и др.). Запуск панели управления происходит с помощью команды **Пуск → Панель управления** – при ее активизации на экран выводится окно, которое показано на рис. 1.3.





### Рис. 1.3. Панель управления

Содержимое панели управления в зависимости от функционального назначения сгруппировано по категориям, для открытия которых предназначены соответствующие ссылки (см. рис. 1.3). С их помощью вы можете не только открыть категорию, но и перейти непосредственно к одному из ее элементов. Кратко рассмотрим основные из них.

Элементы категории **Система и безопасность** предназначены для просмотра и редактирования параметров безопасности системы, просмотра сведений о системе и характеристиках компьютера, архивирования данных, перехода в режим работы с встроенным брандмауэром Windows, настройки параметров электропитания, выполнения действий по администрированию, обслуживанию и обновлению системы.

В категории **Сеть и Интернет** производится настройка подключения к Интернету, настройка общего доступа к файлам и папкам, проверка состояния и настройка локальной сети, переход в режим настройки интернетобозревателя Internet Explorer (отметим, что в данный режим можно войти и непосредственно из окна Internet Explorer), добавление в сеть беспроводных устройств и др.

Элементы категории **Оборудование и звук** предназначены для подключения к компьютеру принтеров и другого оборудования, настройки звукового сопровождения систем-

ных событий, настройки автоматического воспроизведения компактдисков и параметров энергосбережения, обновления драйверов, настройки параметров экрана и иных действий, связанных с работой оборудования и звуковым оформлением.

В категории **Программы** ведется работа с программами и приложениями – как от компании Microsoft, так и от сторонних разработчиков. В частности, здесь вы можете удалить программы, не имеющие штатного деинсталлятора, выбрать приложения, которые будут использоваться по умолчанию, включать и отключать компоненты Windows, работать с гаджетами Рабочего стола, назначать программы для открытия файлов конкретных типов (например, файл с расширением **avi** будет по умолчанию открываться программой Media Player Classic и т. п.) и др.

## Примечание

Расширение файла представляет собой набор символов, характеризующих его тип, следующих сразу за его именем и отделяющихся от имени файла точкой. Чтобы было понятнее, поясним на конкретных примерах: в файле **Список.doc** расширение – **doc** (оно указывает на то, что этот документ создан в программе Word), в файле **Отчет.rtf** расширение – **rtf** (поддерживается программами WordPad и Word), **Рисунок.bmp** расширение – **bmp** (это одно

из графических расширений) и т. д.

В категории **Учетные записи пользователей и семейная безопасность** ведется работа по формированию и редактированию пользовательских учетных записей, настройке функции родительского контроля (эта функция позволяет предотвратить просмотр детьми нежелательных материалов), изменению пароля доступа к системе и др. Здесь же производится управление информационными картами для подключения к интерактивным службам.

Элементы категории **Оформление и персонализация** предназначены для оформления интерфейсов системы, настройки панели задач и меню **Пуск**, управления шрифтами, настройки параметров папок и др.

В категории **Часы, язык и регион** можно изменить системное время и дату, выбрать часовой пояс, выбрать режим переключения раскладки клавиатуры и др.

С помощью элементов, входящих в состав категории **Специальные возможности**, можно перейти в режим настройки специальных возможностей системы для людей с нарушениями зрения, слуха, опорнодвигательного аппарата, а также настройки системы распознавания речи и микрофона. В **Корзину**, которая также создается автоматически при установке Windows, помещаются объекты (файлы, папки, документы), удаленные с помощью клавиши **Delete** либо команды контекстного меню **Удалить**. Если же нужно выполнить окончательное удаление объекта с жесткого диска

(минуя корзину), то для этого используйте комбинацию клавиш **Shift+Delete**.

Однако не стоит злоупотреблять последним способом: ведь после этого восстановление удаленного объекта становится невозможным, а вот из корзины его можно восстановить. Для этого следует установить на него курсор, нажать правую кнопку мыши и в открывшемся контекстном меню выполнить команду **Восстановить**. После этого вы сможете найти восстановленный объект в том месте, где он находился до удаления.

## Совет

С целью высвобождения места на жестком диске периодически удаляйте из корзины все ее содержимое. Это производится с помощью команды **Файл** → **Очистить корзину**, либо аналогичной команды контекстного меню (в данном случае оно должно вызываться на пустом месте в окне корзины).

Папка **Мои документы** создается автоматически при установке операционной системы и предназначена для хранения файлов, папок и иных объектов. Она содержит несколько подчиненных папок аналогичного назначения, в частности **Мои рисунки**, **Моя музыка**, **Мои видеозаписи**. Они предназначены для хранения файлов соответствующих форматов. Для начинающих пользователей, еще толком

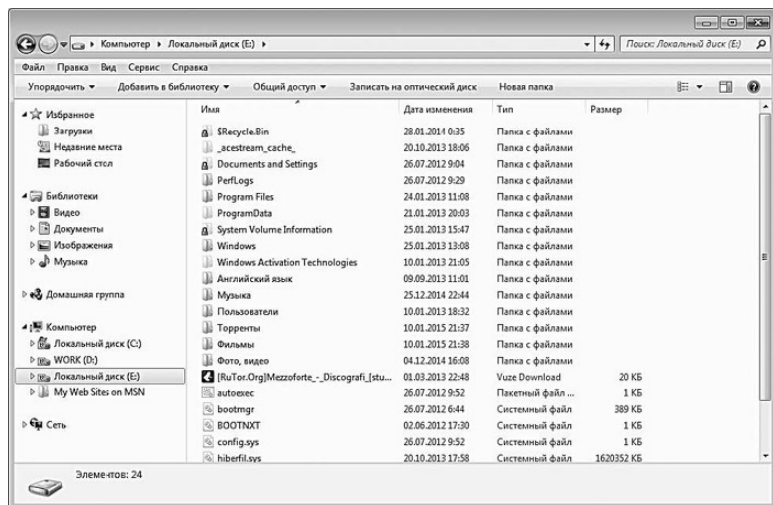
не освоивших навигацию по компьютеру, это очень удобно: по крайней мере, изображения и фотографии будут храниться в одной папке, музыка – в другой, электронные книги – в третьей, а прочие объекты – непосредственно в папке **Мои документы**. Эти автоматически созданные папки предлагаются по умолчанию при сохранении файлов соответствующих форматов. Для удобства можно вывести ярлыки этих папок на Рабочий стол.

## Проводник Windows

Операционная система, по сути, является посредником между пользователем и компьютером. Подобный посредник есть также между пользователем и операционной системой. Он называется **Проводник** и представляет собой программу, с помощью которой пользователь видит расположение папок и файлов в компьютере (на любых носителях информации – локальных, сетевых, сменных и др.). Именно с помощью Проводника осуществляется открытие папок, запуск файлов, а также выполнение ряда иных действий (переименование объектов и др.).

Чтобы открыть проводник Windows (рис. 1.4), нужно выполнить команду **Пуск → Компьютер**. Если по какимто причинам данная команда отсутствует в меню Пуск, то можно воспользоваться командой **Пуск → Все программы → Стандартные → Проводник**. Для удобства работы реко-

мендуется вывести ярлык Проводника на Рабочий стол.



**Рис. 1.4.** Проводник Windows

Структура окна Проводника такова: вверху находится адресная строка, под ней – главное меню, еще ниже – инструментальная панель. Слева отображается перечень папок, автоматически созданных в процессе установки системы, список всех дисков компьютера (локальных, сетевых, виртуальных и др.), а также список компьютеров, входящих в локальную сеть (при наличии таковых). Правую (основную) часть интерфейса занимает содержимое диска или папки, на которой слева установлен курсор, либо содержимое открытой

в данный момент папки. Нажатием правой кнопки мыши вызывается контекстное меню, команды которого дублируют соответствующие команды главного меню или кнопки инструментальной панели.

Чтобы просмотреть содержимое папки в окне Проводника, необходимо дважды щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. Подчиненные папки раскрываются аналогичным образом, и так же производится запуск файлов на исполнение. Отметим, что просматривать содержимое дисков и папок можно и в левой части окна – для этого нужно раскрыть соответствующий диск (папку), щелкнув мышью на стрелочке слева от его названия.

В адресной строке Проводника отображается адрес (местонахождение) содержимого, представленного в его правой (основной) части. На рис. 1.4 это содержимое находится по адресу **Компьютер → Локальный диск (E)**, то есть оно располагается на локальном диске **E**.

# **Как защитить бухгалтерские данные от утраты, порчи, хищения**

О компьютерных вирусах слышали все. Эти вредоносные программы в огромном количестве «представлены» в Интернете, и их число растет с каждым днем. Самое неприятное, что многие распространители вирусов успешно применяют в своей практике передовые достижения IT-индустрии – в результате то, что должно служить во благо пользователям, в конечном счете может обернуться для них большими проблемами.

Современный компьютерный вирус – это вредоносная программа, проникающая на компьютер без ведома пользователя (хотя, возможно, при невольном его участии) и выполняющая определенные разрушительные действия, нередко умеющая размножаться и самораспространяться.

В настоящее время в мире развелось великое множество «вирусописателей». Одни из них занимаются созданием и распространением вирусов в качестве хобби, другие просто желают сделать «всем плохо», третьи хотят отомстить, четвертые имеют вполне конкретные коммерческие цели – хищение информации либо денежных средств, вывод из строя сетей, вебресурсов и т. п. за солидное вознаграждение (в частности, это одно из проявлений современной конкурентной борьбы) и др.



## Примечание

Наиболее опасными видами вирусов в настоящее время считаются сетевые черви и «трояны». Первые способны за короткое время распространиться по локальной сети, а вторые внедряются в компьютер и могут делать, в принципе, что угодно – в зависимости от того, с какой целью они созданы (хищение информации, вывод из строя аппаратной или программной части и т. д.).

Для защиты от компьютерных вирусов на компьютере обязательно должна быть установлена хорошая антивирусная программа. Таких программ существует немало, среди наиболее известных можно отметить Антивирус Касперского ([www.kaspersky.ru](http://www.kaspersky.ru)), Avast ([www.avast.com](http://www.avast.com)), Dr. Web ([www.drweb.com](http://www.drweb.com)), NOD 32 ([www.esetnod32.ru](http://www.esetnod32.ru)), Norton Antivirus ([www.symantec.com](http://www.symantec.com)) и др. Однако недостаточно просто установить такую программу на компьютер – нужно еще и следить за актуальностью антивирусных баз и своевременно обновлять их. Отметим, что в большинстве современных антивирусных программ реализована возможность автоматического обновления антивирусных баз. Это наиболее удобный вариант, поскольку процесс обновления протекает без участия пользователя и запускается автоматически по мере необходимости. Не забывайте, что для автома-

тического обновления антивирусных баз необходимо наличие действующего подключения к Интернету.

Даже если человек полагает, что на его компьютере нет ничего интересного для посторонних, вредоносное ПО способно сделать компьютер полностью неработоспособным. Кроме этого, удаленный злоумышленник может воспользоваться чужим компьютером для несанкционированной рассылки спама, вредоносных программ и т. п. Причем ответственность за подобные действия в данном случае будет нести ничего не подозревающий владелец компьютера.

Однако существует достаточно надежное средство, позволяющее защитить свой компьютер от несанкционированного доступа извне. Это средство называется брандмауэр.

Брандмауэр (он может называться также сетевой экран, файрвол, шлюз безопасности и др.) – это своеобразный буфер, находящийся между локальным компьютером и Интернетом. Его смысл заключается в том, чтобы блокировать всяческие попытки проникновения как из Интернета в компьютер, так и из компьютера в Интернет различных программ, команд, заданий и т. д.

Может возникнуть вопрос: понятно, когда брандмауэр блокирует несанкционированный доступ из Интернета в компьютер, но зачем же блокировать выход из компьютера в Интернет? А затем, чтобы, например, троян либо иной шпион, проникший в компьютер до установки либо включения брандмауэра, не имел возможности выполнять получен-

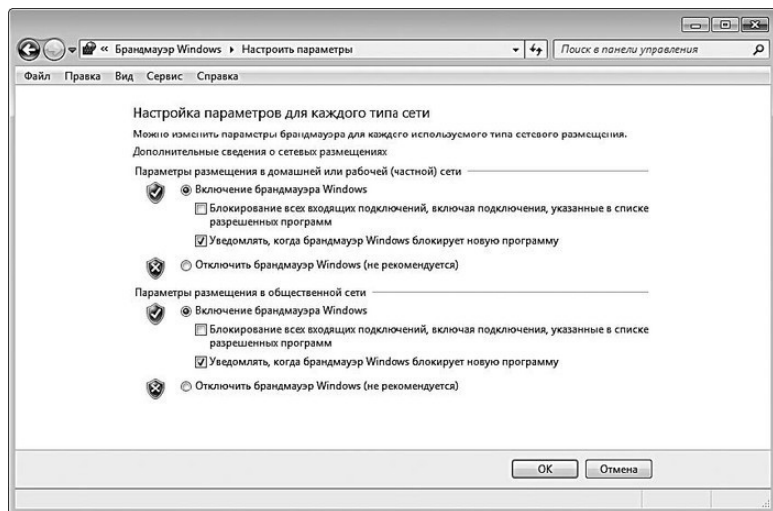
ное задание (рассылать спам с зараженного компьютера, отсылать информацию о компьютере и пользователе и т. п.). При этом разрешается выход в Интернет только тем приложениям, которые укажет пользователь (Internet Explorer, Outlook Express и т. п.). Следует, однако, отметить, что не все брандмауэры могут контролировать исходящий трафик.

Операционная система Windows имеет встроенное средство защиты от внешних угроз, которое входит в комплект поставки, – брандмауэр Windows. По умолчанию он включен, и без серьезных на то оснований менять его настройки не рекомендуется. Если все же необходимо настроить параметры брандмауэра, то откройте Панель управления, и в категории **Система и безопасность** выберите раздел **Брандмауэр Windows**, после чего в левой части открывшегося окна щелкните на ссылке **Включение и отключение брандмауэра Windows**. В результате выполненных действий на экране откроется окно, изображенное на рис. 1.5.

В данном окне с помощью соответствующих переключателей включается и выключается брандмауэр Windows в домашней и общественной сети. Если брандмауэр включен, то с помощью соответствующих флажков можно установить режим блокировки всех входящих подключений, а также режим уведомления пользователя о блокировке новых программ.

Кроме штатного брандмауэра Windows, в настоящее время на рынке имеется достаточное количество сетевых экра-

нов от сторонних разработчиков. Среди них можно порекомендовать защитный файрвол Zone Alarm, являющийся сегодня одним из наиболее популярных.



**Рис. 1.5.** Брандмауэр Windows

К несомненным достоинствам программы можно отнести то, что она имеет как платную, так и бесплатную версии, причем возможностей бесплатной версии вполне достаточно для защиты домашнего компьютера. Недостаток – программа не поддерживает русский язык (по крайней мере, на момент написания данной книги). В программе предусмотрена возможность тонкой настройки параметров защиты. В част-

ности, пользователь самостоятельно указывает приложения, которым разрешен выход в Интернет (чаще всего это интернетобозреватель, почтовая программа, ICQ и т. п.), определяет параметры доступа в компьютер извне (иначе говоря, полностью контролируется входящий и исходящий трафик). Кроме этого, можно поместить программу в автозагрузку, включить режим скрытия своего IP-адреса и др.

# **Восстановление работоспособности компьютера при вирусных атаках и прочих программных сбоях**

Компьютерные вирусы или неквалифицированные действия пользователей могут вызвать внезапный программный сбой, чреватый утерей несохраненных бухгалтерских данных. Поэтому важно знать, как самостоятельно восстановить работоспособность компьютера, хотя бы для того, чтобы корректно завершить работу либо экспортировать данные на внешний носитель.

## **Внимание**

Если выяснилось, что компьютер поражен вирусом, самое главное – не паниковать и не предпринимать никаких необдуманных действий и «резких движений» (удалять файлы, перезагружать компьютер и т. п.). Помните, что в большинстве случаев удастся выйти из подобных ситуаций без особых потерь – но только при условии, что все действия были четко продуманы. В любом случае, заражение вирусом – это не самое страшное, что может случиться с компьютером.

Одна из самых неприятных ситуаций – когда отказывает-

ся загружаться компьютер либо операционная система. Причиной того, что компьютер не загружается вообще, может быть повреждение вирусом BIOS. В данном случае новичкам рекомендуется самостоятельно не экспериментировать, а обратиться за помощью к профессионалам. В подобных случаях зачастую приходится выполнять перезапись микросхемы BIOS, а эта операция требует немалого опыта и умения.

Если же вирус не вывел из строя BIOS, а лишь несколько подкорректировал параметры его настройки, что стало причиной появления проблем с загрузкой компьютера, то лучше всего в данном случае восстановить настройки BIOS, используемые по умолчанию. Для этого нужно войти в BIOS (для этого в большинстве случаев нужно сразу после включения компьютера нажать и удерживать клавишу **Delete**, но на ноутбуках могут использоваться другие клавиши – например, **F2**), и выполнить соответствующую команду. Название этой команды зависит от версии BIOS, но в любом случае ее найти несложно (она может называться, например, **FailSafe Defaults** или **Load BIOS Defaults**).

Но чаще бывает так, что компьютер загружается нормально, а вот Windows – нет. Первое, что нужно попробовать в такой ситуации, – это загрузить систему в одном из дополнительных режимов (для выбора режима загрузки нужно, находясь в интерфейсе загрузочного меню, нажать клавишу **F8**). В результате на экране откроется меню выбора режима загрузки.

Первый режим, который рекомендуется выбрать, – это режим загрузки последней удачной конфигурации. Сущность его состоит в том, что при загрузке Windows будут задействованы те ее параметры и настройки, которые применялись при последнем удачном запуске.

Если эта попытка оказалась безуспешной, выберите для загрузки режим отладки либо безопасный режим. Эти режимы позволяют загрузить Windows с определенными ограничениями ее функциональности.

### Примечание

Если все попытки запустить Windows оказались неудачными – ищите неисправность в аппаратной части компьютера либо переустанавливайте Windows. И в первом, и во втором случае новичкам рекомендуется не действовать самостоятельно, а обратиться за помощью к специалистам.

Если же Windows все же удалось запустить в одном из нестандартных режимов, попробуйте выполнить перечисленные ниже действия.

- Просканируйте компьютер хорошей антивирусной программой с актуальными сигнатурными базами.
- Выполните восстановление Windows (**Пуск → Все программы → Стандартные → Служебные → Восстановление системы**). Эта функциональность предназна-



на для возврата Windows к одному из предыдущих состояний. Иногда это устраняет последствия деятельности вирусов и прочего вредоносного программного обеспечения.

- Выполните резервное копирование хранящейся в компьютере информации на внешний носитель или на сетевой диск (особенно если сканирование антивирусом не принесло результатов) – ведь неизвестно, как поведет себя Windows при следующей загрузке.

Обычно при заражении вирусами проблема устраняется после проверки компьютера хорошей антивирусной программой. Отметим, что некоторые антивирусы умеют «откатывать» Windows к «довирусному» состоянию.

Если Windows категорически не желает загружаться ни в одном из режимов и очевидно, что без ее переустановки (а возможно – и без форматирования жесткого диска) не обойтись, то нужно постараться сохранить имеющиеся в компьютере данные. Попробуйте загрузиться в режиме MSDOS с загрузочного диска и перенести данные на внешние носители (флешнакопитель, компактдиск, сетевой диск и др.).

## **Глава 2**

# **Word для бухгалтера**

В данной главе мы подробно рассмотрим, каким образом может использоваться текстовый редактор MS Word в профессиональной деятельности бухгалтера. Отметим, что формирование документов с помощью MS Word возможно только путем их прямого ввода с клавиатуры (либо с использованием буфера обмена); выполнение каких-либо расчетных действий возможности текстового редактора не предусматривают.

# **Возможности и основные функции программы применительно к бухгалтерии**

Широкие функциональные возможности Word позволяют выполнять самые разнообразные операции по формированию и редактированию текстовых бухгалтерских документов. Основные задачи, решаемые с помощью данного редактора, можно сформулировать следующим образом.

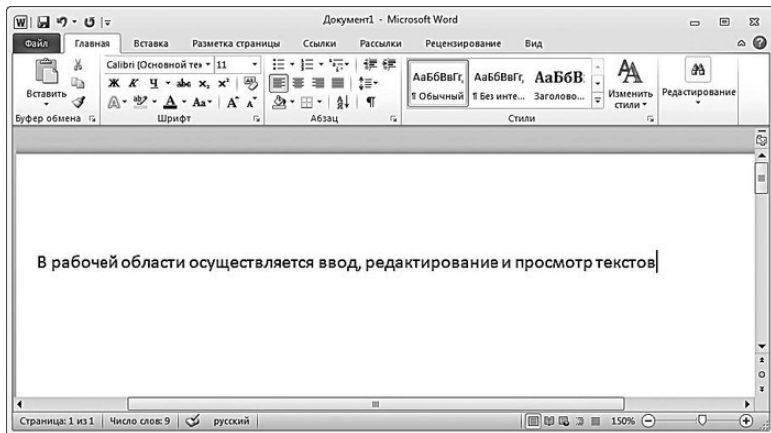
- Ввод и редактирование текстовых документов с использованием большого выбора шрифтов и стилей текста.
- Оформление текстовых документов: создание заголовков, оглавления, колонтитулов, формирование предметного указателя, расстановка переносов, расположение текста на странице; настройка шрифтов и параметров абзаца, а также создание текстовых документов с использованием различных шаблонов (как системных, так и пользовательских), предназначенных специально для соответствующего оформления документа.
- Вставка в текст требуемых элементов: специальных символов, рисунков, примечаний, гиперссылок, сносок и т. п.
- Работа с блоками текста (копирование, вставка, перемещение фрагментов текста с использованием возможностей буфера обмена).

- Представление данных в табличной форме с помощью специальной функциональности, позволяющей рисовать таблицы в соответствии с заданными параметрами.
- Настройка параметров представления текстового документа на экране.
- Просмотр статистики документа (количество страниц текстового документа, количество символов в документе, количество абзацев и др.).
- Автоматическая проверка формируемого документа на наличие в нем грамматических, стилистических и т. п. ошибок с возможностью оперативно их устранить.
- Создание рисунков с использованием специально предназначенной функциональности.
- Сохранение сформированного документа в разных форматах.
- Вывод на печать готового текстового документа; при необходимости – предварительный просмотр документа перед его распечаткой.

Помимо перечисленных, с помощью текстового редактора Word можно решать и целый ряд иных задач, в зависимости от потребностей конкретного пользователя.

# Структура интерфейса и основные инструменты Word

Пользовательский интерфейс текстового редактора Word (с фрагментом набранного текста) изображен на рис. 2.1.



**Рис. 2.1.** Интерфейс текстового редактора Word

Основными элементами пользовательского интерфейса являются:

- меню **Файл** – находится слева от вкладки **Главная**;
- панель быстрого доступа – расположена над меню **Файл** и вкладкой **Главная**;

- лента **Word** – находится между рабочей областью и панелью быстрого доступа;
- контекстное меню – вызывается нажатием правой кнопки мыши в любом месте рабочей области;
- рабочая область – центральная часть интерфейса, в которой ведется работа с содержимым документа (набирается и редактируется текст, вставляются объекты в документ, создаются таблицы и т. д.);
- строка состояния – информационнофункциональный элемент, расположенный вдоль нижнего края окна программы.

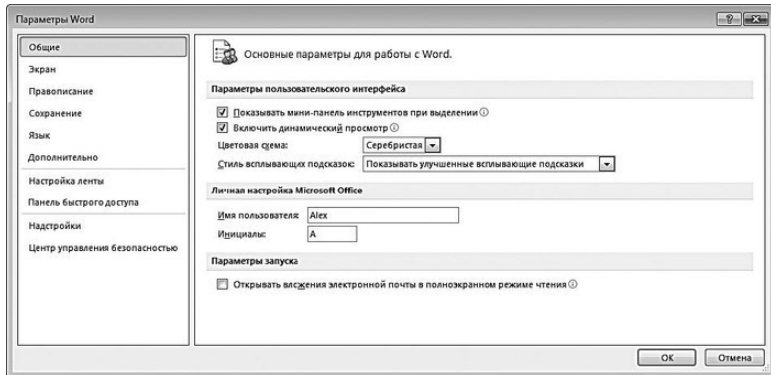
Пользователь может самостоятельно выполнять настройку некоторых элементов интерфейса – это делается либо в режиме настройки программы, либо с помощью соответствующих элементов управления ленты Word.

# Настройка и адаптация Word с учетом особенностей конкретного предприятия

Перед тем как приступить к эксплуатации текстового редактора Word, рекомендуется просмотреть и при необходимости отредактировать параметры его настройки. Несмотря на то что предложенные по умолчанию настройки вполне пригодны для работы большинства пользователей, не исключено, что в процессе работы придется внести в них некоторые изменения. О том, как выполняется настройка Word, будет рассказано в данной главе.

Поскольку режим настройки Word включает в себя большое количество параметров, мы не будем подробно останавливаться на каждом, а рассмотрим только те из них, которые являются наиболее значимыми для бухгалтерской работы.

Для перехода в режим настройки программы нужно открыть меню **Файл** и выбрать в нем команду **Параметры**. В результате откроется окно настройки (рис. 2.2), в левой части которого приведен перечень разделов настройки, а в правой части – параметры текущего раздела. Для перехода в любой раздел достаточно щелкнуть на его названии мышью.



**Рис. 2.2.** Общие параметры настройки

Все выполненные изменения параметров настройки вступают в силу только после нажатия в окне настройки кнопки **ОК**. При нажатии кнопки **Отмена** данное окно будет закрыто без сохранения выполненных изменений.

## Общие настройки Word

Начинать настройку программы следует с параметров, которые расположены в разделе **Общие** (рис. 2.2).

В Word предусмотрена возможность автоматического отображения панели инструментов, включающей в себя некоторые основные команды форматирования, после выделения любого текстового фрагмента. Это существенно повышает удобство работы с выделенным фрагментом, поскольку



ку многие важные инструменты оказываются под рукой. Для включения данного режима нужно в разделе **Общие** установить флажок **Показывать минипанель инструментов при выделении**. По умолчанию данный флажок установлен.

Если установить флажок **Включить динамический просмотр**, то пользователь сможет перед выполнением того или иного действия предварительно просмотреть его будущий результат и определить, подходит ему такой вариант или нет. Эту возможность удобно использовать, например, при рисовании таблиц, форматировании текста, а также в иных случаях.

Если флажок **Открывать вложения электронной почты в полноэкранном режиме чтения** установлен, то вложения электронной почты при открытии будут представлены в режиме чтения.

В поле **Цветовая схема** из раскрывающегося списка можно выбрать цветовую схему, используемую для оформления интерфейса Word. Возможен выбор одного из трех вариантов: **Синяя**, **Серебристая** и **Черная**. По умолчанию в данном поле установлено значение **Серебристая**.

В поле **Стиль всплывающих подсказок** пользователь может самостоятельно определить режим отображения всплывающих подсказок, которые появляются при подведении указателя мыши к тем или иным элементам интерфейса. Начинаящим и малоопытным пользователям рекомендует-

ся в данном поле установить значение **Показывать улучшенные всплывающие подсказки** (это значение используется в программе по умолчанию). Более опытные пользователи могут включить отображение обычных всплывающих подсказок — для этого нужно выбрать значение **Не показывать улучшенные всплывающие подсказки**. Если же пользователь настолько опытен, что может обходиться вообще без подсказок, то можно отключить их появление, выбрав в данном поле значение **Не показывать всплывающие подсказки**.

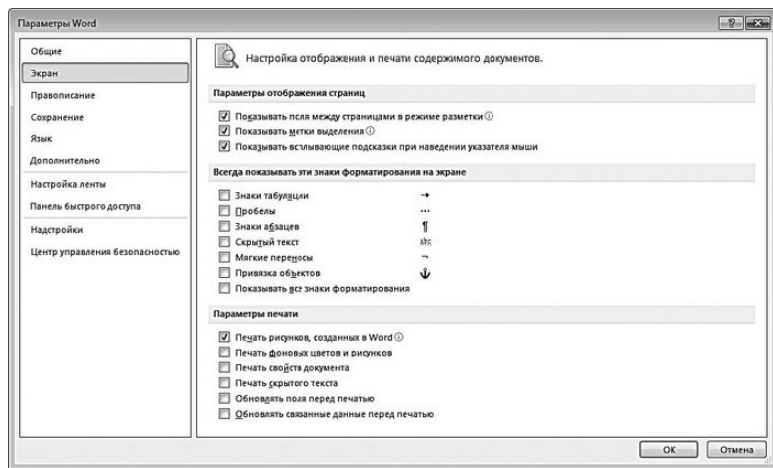
В полях **Имя пользователя** и **Инициалы** можно указать личные данные бухгалтера, работающего с программой.

## **Настройка отображения и печати бухгалтерских документов**

Параметры отображения данных на экране и печати документов находятся в разделе **Экран**, содержимое которого показано на рис. 2.3.

Если в данном разделе установлен флажок **Показывать поля между страницами в режиме разметки**, то в режиме разметки документа (данный режим включается на вкладке **Вид** с помощью кнопки **Разметка страницы**) между страницами будут показаны разделительные поля. При снятом данном флажке страницы следуют одна за другой без полей, и разделяются только горизонтальной

полосой. По умолчанию данный флажок установлен.



**Рис. 2.3.** Параметры отображения и печати данных

В области настроек **Всегда показывать эти знаки форматирования на экране** с помощью соответствующих флажков можно включить отображение тех знаков, которые обычно не отображаются в тексте документа. Такими знаками являются: знаки табуляции, пробелы, знаки абзацев, скрытый текст, знаки мягких переносов и знаки привязки объектов. Чтобы быстро включить отображение всех перечисленных знаков форматирования, нужно установить флажок **Показывать все знаки форматирования**.

В области настроек **Параметры печати** производится

настройка параметров печати бухгалтерских, финансовых и прочих документов компании. При установленном флажке **Печать рисунков, созданных в Word**, на печать вместе с текстом документа будут выведены и входящие в его состав рисунки, созданные средствами Word. При снятом данном флажке рисунки выводиться на печать не будут, что позволяет экономить расходные материалы принтера.

Чтобы вывести на печать фоновые цвета и рисунки, следует установить флажок **Печать фоновых цветов и рисунков**. В противном случае при печати они будут проигнорированы.

При необходимости можно наряду с содержимым документа вывести на печать и его основные свойства, которые отображаются в отдельном окне, выводящемся на экран с помощью соответствующей команды меню **Файл**. Для этого нужно установить флажок **Печать свойств документа**.

По умолчанию Word не выводит на печать скрытый текст, что вполне объяснимо – на то он и скрытый, чтобы его не мог увидеть любой посторонний, или – чтобы не мешать работе с обычным текстом. Однако при необходимости можно распечатать документ вместе со скрытым текстом – для этого нужно установить флажок **Печать скрытого текста**.

Если в процессе работы с документом пользователь не только набирает и редактирует текст, но и выполняет другие действия – например, вставляет объекты в документ, формирует оглавление и предметный указатель, рисует таб-

лицы, делает гиперссылки и т. п., то периодически нужно выполнять обновление полей документа. Это необходимо для того, чтобы все изменения документа нашли свое отражение там, где требуется. Изменения названий глав и разделов должны отразиться в оглавлении, изменение нумерации страниц, переносы текстовых фрагментов – в предметном указателе и оглавлении, изменение количества объектов, имеющих подписи, – в нумерации этих подписей (то есть они должны быть перенумерованы) и т. д.

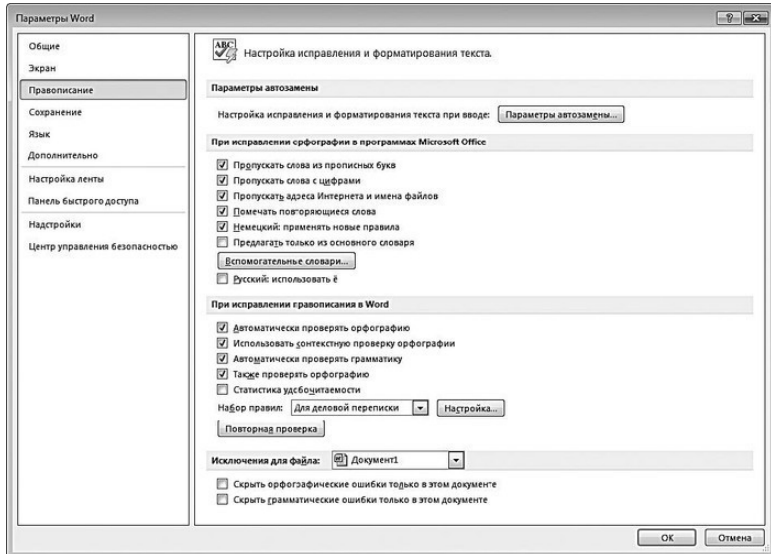
Обычно обновление всех полей выполняется следующим образом: нужно выделить весь текст документа (для этого удобно воспользоваться комбинацией **Ctrl+A**) и нажать клавишу **F9**, после чего в открывшемся окне выбрать режим обновления (**обновить только номера страниц** или **обновить целиком**). Однако можно сделать так, что обновление полей документа будет выполняться автоматически перед каждой отправкой его на печать, что очень удобно. Для этого достаточно в разделе **Экран** установить флажок **Обновлять поля перед печатью**.

Аналогичным образом можно включить автоматическое обновление связанных данных перед выводом документа на печать – для этого нужно установить флажок **Обновлять связанные данные перед печатью**.

# Настройка параметров правописания

Бухгалтерские документы должны быть безупречны с точки зрения грамотности – в противном случае их могут признать юридически несостоятельными. Это, в свою очередь, чревато применением к компании серьезных санкций со стороны контролирующих органов, расторжением сделок с партнерами, прочими неприятностями.

В программе Word реализованы широкие функциональные возможности для тонкой настройки параметров правописания. Для перехода в данный режим нужно в настройках программы открыть раздел **Правописание**, содержимое которого показано на рис. 2.4.



**Рис. 2.4.** Настройка параметров правописания

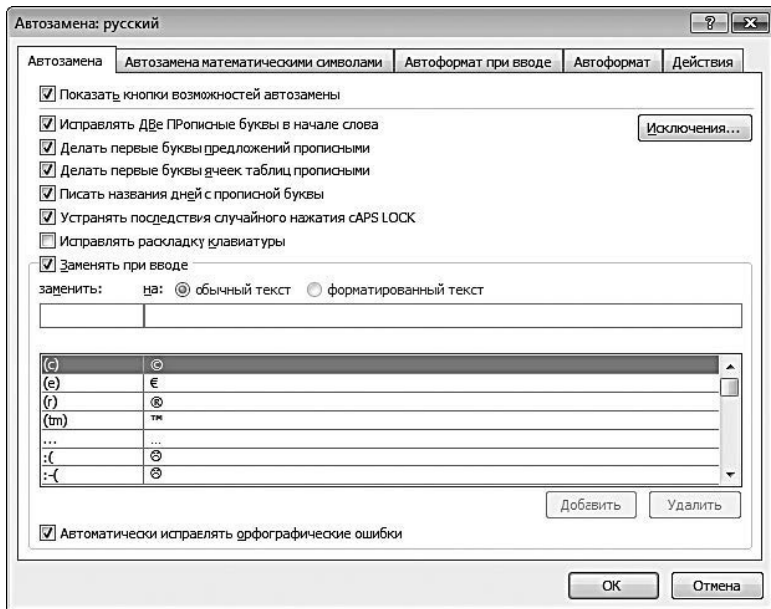
В первую очередь мы рассмотрим механизм, использование которого позволяет избежать случайных ошибок, возникающих при вводе тех либо иных данных. Этот механизм называется автозамена; его смысл заключается в том, что ошибочно введенные данные будут автоматически исправлены сразу после нажатия клавиш «пробел» или **Enter**.

Для перехода в режим настройки автозамены следует в разделе **Правописание** нажать кнопку **Параметры автозамены**. В результате откроется окно, изображенное на рис. 2.5.

В данном окне на вкладке **Автозамена** осуществляется настройка основных параметров автозамены.

В верхней части вкладки расположен флажок **Показать кнопки возможностей автозамены**. Если он установлен, то возле введенных данных, которые подверглись автозамене, при подведении указателя мыши будет отображаться маленький прямоугольник, а при наведении на него указателя мыши он примет вид кнопки. При нажатии на данную кнопку открывается меню, с помощью команд которого можно либо отменить последнюю автозамену, либо вообще отключить ее применение в подобных случаях.





**Рис. 2.5.** Параметры автоматической замены

Если установлен флажок **Исправлять две прописные буквы в начале слова**, то при вводе слов с двумя прописными буквами вторая буква слова автоматически будет преобразована в строчную.

Если установлен флажок **Делать первые буквы предложений прописными**, то после каждой точки следующее слово будет начинаться с прописной буквы. Флажок **Делать первые буквы ячеек таблиц прописными** используется при работе с таблицами – если он установлен, то первые буквы

в ячейках таблиц будут автоматически преобразовываться в прописные.

## Внимание

Последняя возможность актуальна при работе с табличными бухгалтерскими документами – ведомостями, реестрами и т. п.

При установленном флажке **Писать названия дней с прописной буквы** первая буква в названии дней недели будет автоматически преобразовываться в прописную.

**Устранять последствия случайного нажатия Caps Lock** – установка данного флажка используется для автоматического изменения ошибок, связанных со случайным включением режима **CAPS LOCK**. Например, если введено слово **РОССИЯ**, то оно автоматически будет преобразовано в слово **Россия**.

Возможности программы предусматривают формирование пользовательского списка возможных ошибок и варианта устранения каждой ошибки. Например, если в процессе работы пользователь часто набирает слово **аккумулятор** и часто ошибается, вводя его как **акумулятор**, то можно в список автозамены включить ошибочное написание этого слова и вариант его исправления. Подобные настройки выполняются в нижней части вкладки, и в первую очередь для этого нужно установить флажок **Заменять при вводе**

(при снятом данном флажке механизм автоматической замены в соответствии с пользовательским списком будет отключен).

## Примечание

По умолчанию пользовательский список уже включает в себя немалое количество возможных ошибок и вариантов их исправления, но при необходимости в этот список можно добавлять новые данные и удалять из него введенные ранее.

Чтобы добавить в список новую позицию, нужно в поле **заменить** с клавиатуры ввести слово либо иное значение (число, дату и др.) в том виде, который является ошибочным и который должен быть автоматически исправлен после ввода, а в поле **на** – вариант исправления этого значения. Например, в поле **заменять** можно ввести слово **аккумулятор**, а в поле **на** – правильное написание этого слова: **аккумулятор**. Для добавления в список введенной позиции нужно нажать кнопку **Добавить**

# Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.