

# **Техніка безпеки при роботі з комп'ютером і правила поведінки в комп'ютерному класі.**



**1** Входити до комп'ютерного класу спокійно, **не** кваплячись, **не** штовхаючись, **не** чіпаючи меблі й устаткування, **лише з дозволу вчителя.**



2

Не вмикати та не вимикати  
комп'ютери без дозволу вчителя.



3

Не чіпати живлячі дроти та роз'єми сполучних кабелів.

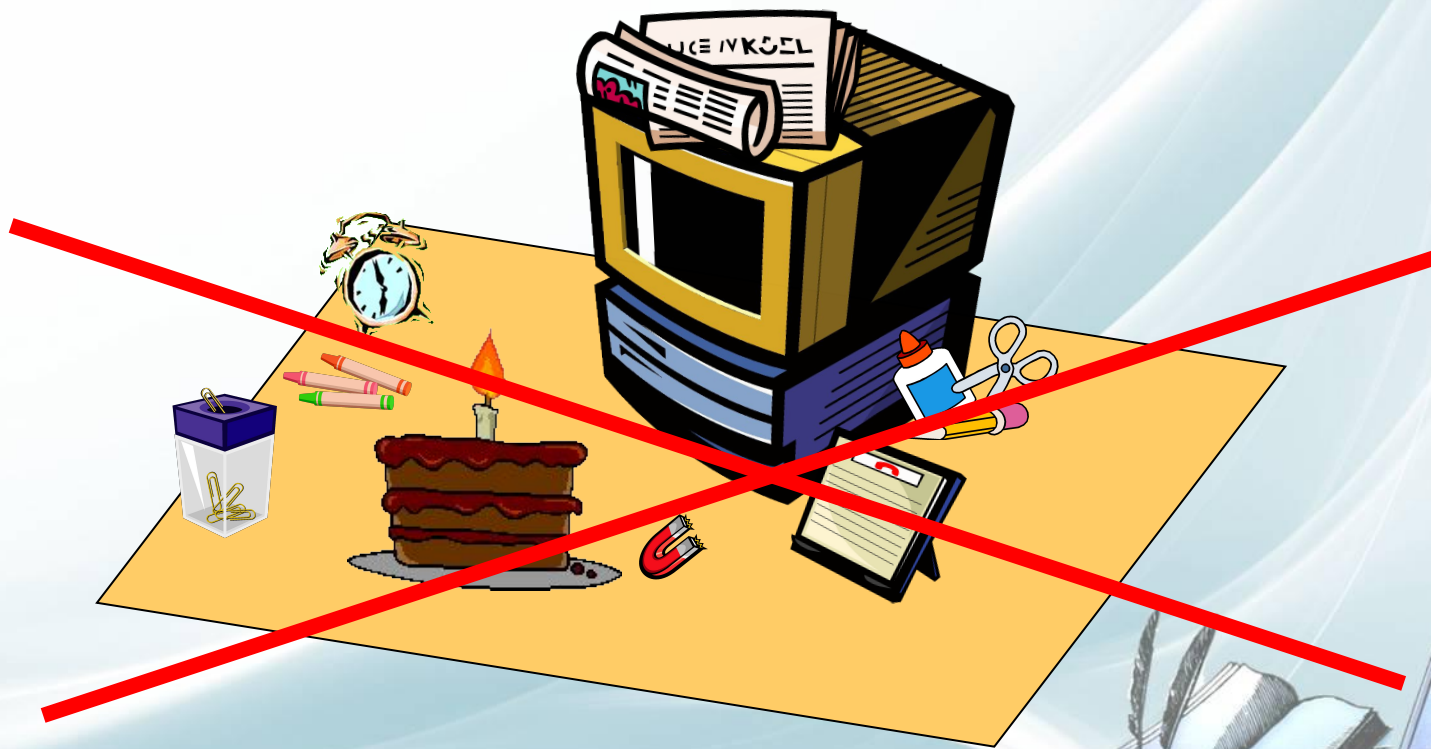


4

Не торкатися екрану та тильної сторони монітору.

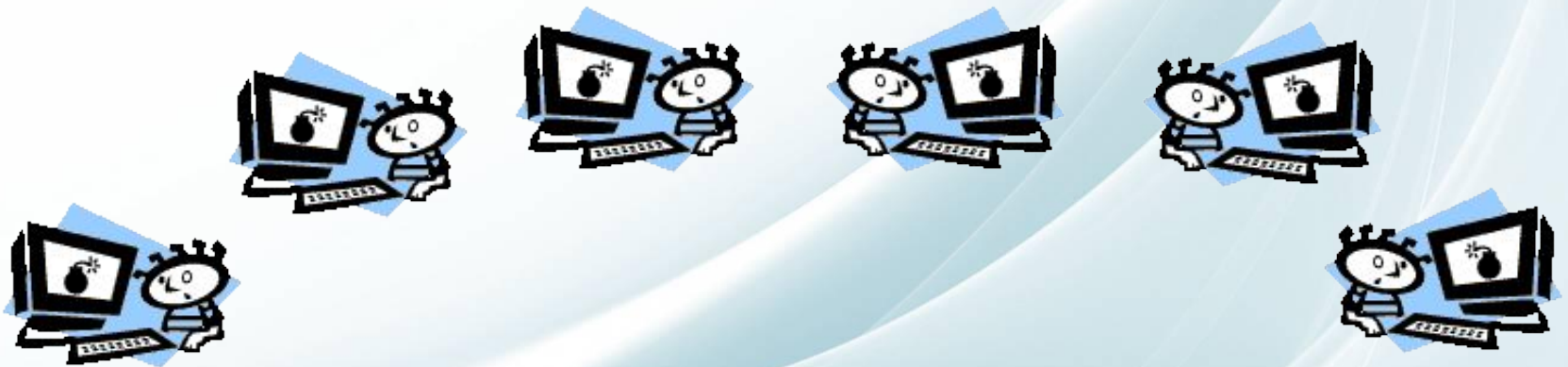


# 5 Не розміщувати на робочому місці сторонні речі.



6

Не вставати зі свого робочого місця, коли до кабінету входять відвідувачі.



**7** Не намагатися самотійно виправляти несправності в роботі обладнання. При несправностях й збоях негайно перервати роботу й повідомити про це викладача.





8

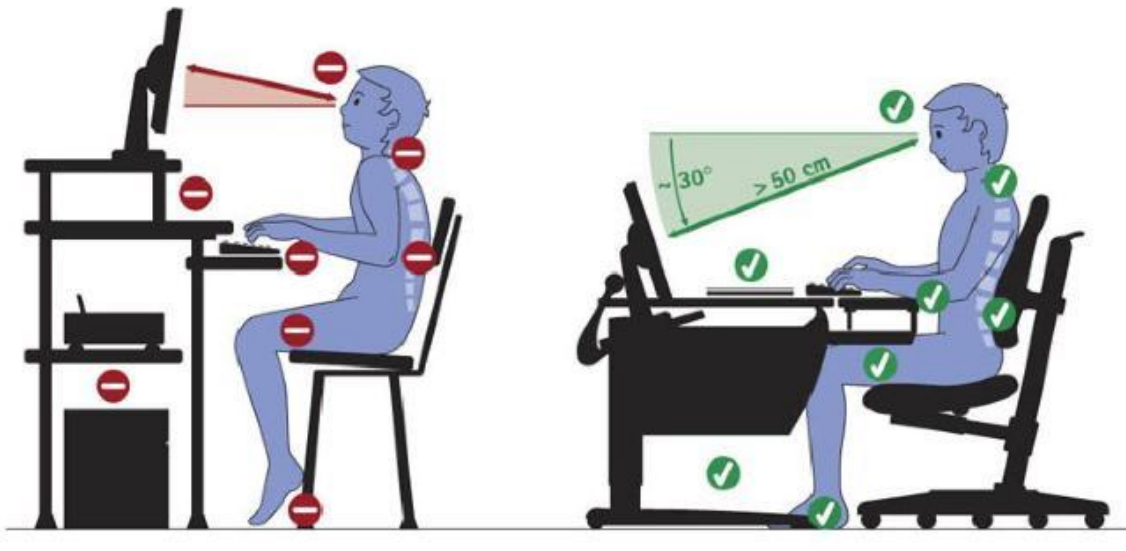
Працюйте з клавіатурою чистими, сухими руками. Легко тисніть на клавіші, не допускаючи різких ударів и не затримуючи клавіші в натиснутому положенні.



**Щоб не нашкодити своєму  
здоров'ю, необхідно  
дотримуватися  
рекомендацій**

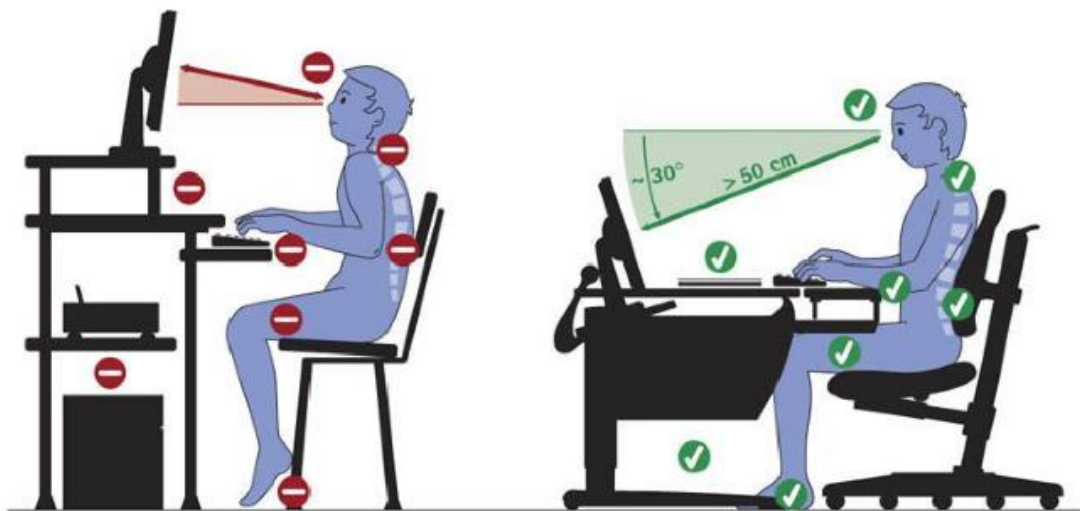


# ! Неправильне сидіння може стати причиною болю в плечах.

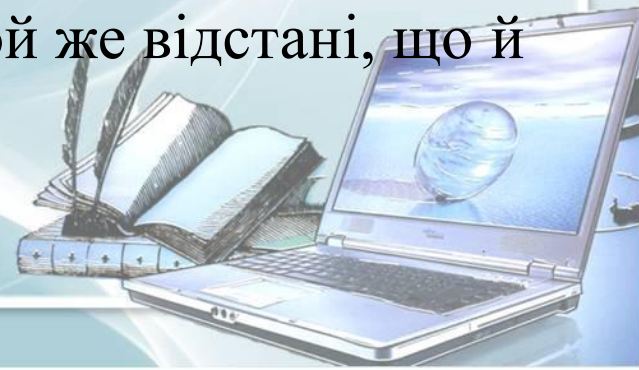


- ✓ Сидіти вільно, без напруги, не зсутулившись, не нахилиючись та не навалюючись на спинку стільця.
- ✓ Ноги ставити прямо на підлогу, одна поруч з іншою, не витягувати їх та не підгинати.





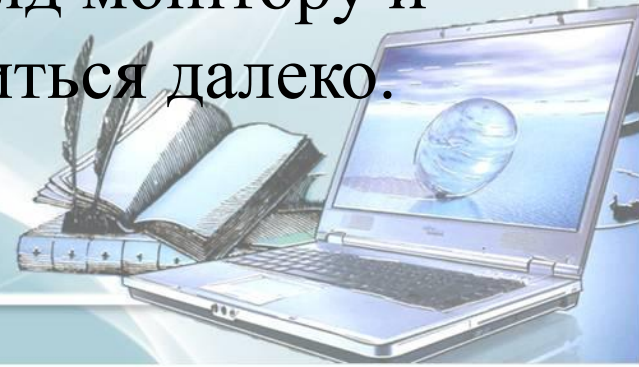
- ✓ Тулуб повинен знаходитися від столу на відстані 15 см.
- ✓ Лінія зору повинна бути направлена до центру екрана.
- ✓ Якщо ви маєте окуляри для постійного використання, працюйте в окулярах.
- ✓ Плечі при роботі повинні бути розслаблені.
- ✓ Передпліччя повинні знаходитися на той же відстані, що й клавіатура.



! При напруженій довготривалій роботі очі перевтомлюються.



Кожні 5 хвилин відводьте погляд від монітору й дивіться на що-небудь, що знаходиться далеко.



**У кабінет інформатики  
заходити лише з дозволу  
вчителя, спокійно, не  
штовхаючись, не бігати  
У кабінеті не можна їсти та  
пити  
Всі речі залишаються за  
партами, до комп'ютера беремо  
лише зошит та ручку  
Комп'ютери без дозволу не  
включати та не виключати**



**Під час роботи з комп'ютером  
Категорично забороняється  
торкатись екрану, системного  
блоку, проводів**

**Не можна класти речі на  
клавiатуру та мишку**

**Відстань до екрану має становити  
50-60 см**

**Кожні 15 хвилин робити вправи  
для очей**

**Не брати речі зі стола вчителя**



## **Правильна постава**

**Під час роботи на комп'ютері учень повинен зберігати правильну поставу.**

**Спина повинна мати опору.**

**Лінія погляду повинна бути перпендикулярною до екрана.**

**Відстань очей від екрана повинна бути не менше 60–70 см (на довжину простягнутої руки).**

**Якщо ви носите окуляри – їх обов'язково слід одягати при роботі з комп'ютером**





**Після завершення роботи  
Привести в порядок своє  
робоче місце біля комп'  
ютера та за партою  
Закрити всі відкриті вікна  
програм  
Поставити на місце  
стілець  
Не забувайте свої речі!!!**



**Журнал техніки безпеки  
Свідчить про те, що ви  
прослухали відповідні  
правила і зобов'язуєтесь  
їх виконувати  
Треба вказати свої  
прізвище, ім'я, клас,  
дату, а також поставити  
підпис**



**Увімкнення комп'ютера**

**Комп'ютер після увімкнення струму  
ще не готовий до початку роботи.**

**Після увімкнення комп'ютер починає  
сам перевіряти справність своїх  
пристроїв.**

**Після перевірки пристроїв комп'ютер  
ще не в змозі виконувати роботу.**

**Він споживає струм, горять  
лампочки, світиться екран, шумить  
вентилятор — і тільки.**



## **Завантаження комп'ютера**

**Комп'ютери завантажують операційну систему з вінчестера або із спеціальної (системної) дискети.**

**Завантаження полягає у тому, що програми операційної системи переписуються з вінчестера або дискети, де вони зберігаються, в оперативну пам'ять, де вони будуть виконуватися при роботі комп'ютера.**

**Завантаження операційної системи відбувається автоматично**



## **Користувач та пароль**

**До закінчення завантаження операційної системи не слід натискати будь-які клавіші і кнопки.**

**Після завантаження з'являється екран-запрошення до роботи. Тут потрібно вказати користувача і ввести пароль.**

**Після цього потрібно натиснути клавішу Enter.**



**Робота з комп'ютерами у цьому кабінеті**

**Таким чином ви отримувате доступ до власних файлів та папок**

**Файли зберігайте у папці “Наші документи” диску Е або Д**

**У ній знаходяться заготовки папок для кожного класу**

**Слід створити власну папку, і працювати лише із нею**

