

## **Практическая работа 18**

### **Создание многостраничного документа с гипертекстом**

**1 Цель работы:** изучение основ работы со сложными многостраничными документами, создания колонтитулов и автособираемого оглавления и гипертекста.

#### **2 Перечень технических средств обучения**

2.1 Персональный компьютер

2.2 Microsoft Windows

2.3 Microsoft Office

#### **3 Теоретические сведения**

1 Гипертекст – это особая форма организации текстового материала, при котором его смысловые единицы (фразы, абзацы, разделы) представлены не в линейной последовательности, а как система возможных переходов и связей между ними.

2 Гиперссылка — часть гипертекстового документа, ссылающаяся на другой элемент (команда, текст, заголовок, примечание, изображение) в самом документе, на другой объект (файл, каталог, приложение), расположенный на локальном диске или в компьютерной сети, либо на элементы этого объекта.

3 Гиперссылки бывают внутренние и внешние: на место в документе; на новый документ; на веб-страницу; на адрес электронной почты

4 Гипермедиа — это гиперссылка, представленная в виде графики, звука, видео.

#### **4 Задания**

**Задание 1.** Найти информацию во всемирной паутине по своему варианту и создать текстовый документ из найденной информации, содержащий отформатированный текст, изображения, вставленные в документ.

**Задание 2.** Добавить в текст верхний колонтитул с информацией об авторе работы, добавить нумерацию страниц.

**Задание 3.** Создать автособираемое оглавление текстового документа.

**Задание 4.** Преобразовать элементы оглавления в ссылки. В конце каждого раздела текста организовать ссылку для возвращения к содержанию.

**Задание 5.** Добавить в конце документа ссылку на источник информации в интернете и на электронный ящик автора документа.

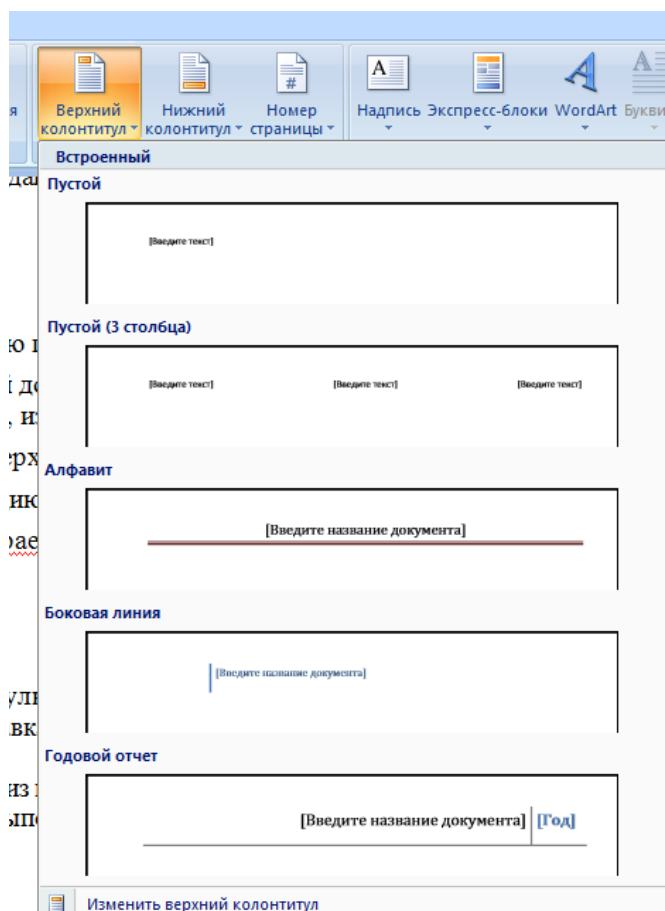
**Задание 6.** Создать текстовый файл с информацией об авторе текста, в который внести данные о себе (отделение, курс, группу, фамилию и имя). Добавить в тексте ссылку на этот файл

## 5 Порядок выполнения:

### Задание 2

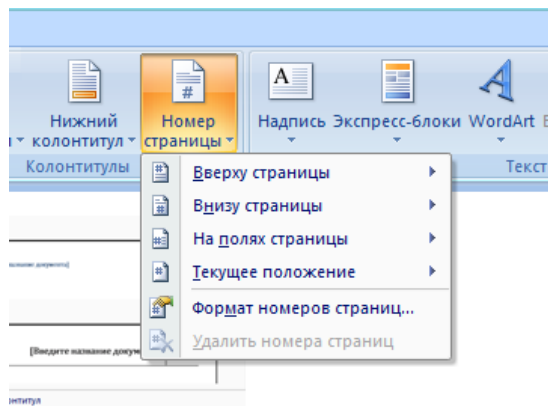
1 После поиска информации по заданной теме во всемирной паутине, создания, редактирования, форматирования текстового документа, вставки изображений в текст добавим колонтитулы, для этого

– на вкладке Вставка выберем команду Верхний колонтитул:



- выберем один из предложенных вариантов оформления;
- введем ФИО выполняющего работу и дату выполнения

- 2 Для нумерации страниц:
- На вкладке Вставка выберем команду Номер страницы
  - Далее необходимо выбрать расположение номера страницы: сверху / снизу листа, слева / по центру / справа

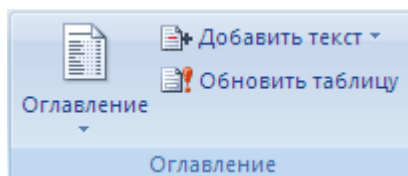


квенных вариантов оформления;

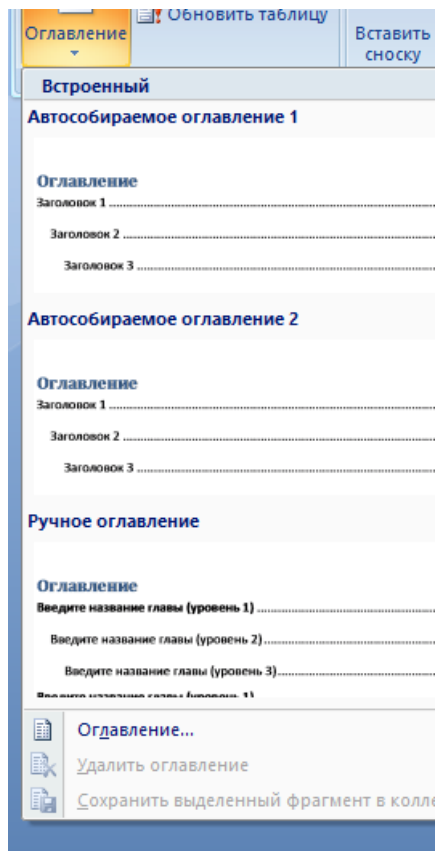
### Задание 3

Добавим автособираемое оглавление, для этого

- выделите заголовок первой страницы, в группе стили на панели управления выберите пункт Заголовок 1 или другой, аналогичные действия выполните для заголовков всех страниц;
- выделите текст, который требуется включить в оглавление;
- на вкладке Ссылки в группе Оглавление и указатели выберите команду Добавить текст;

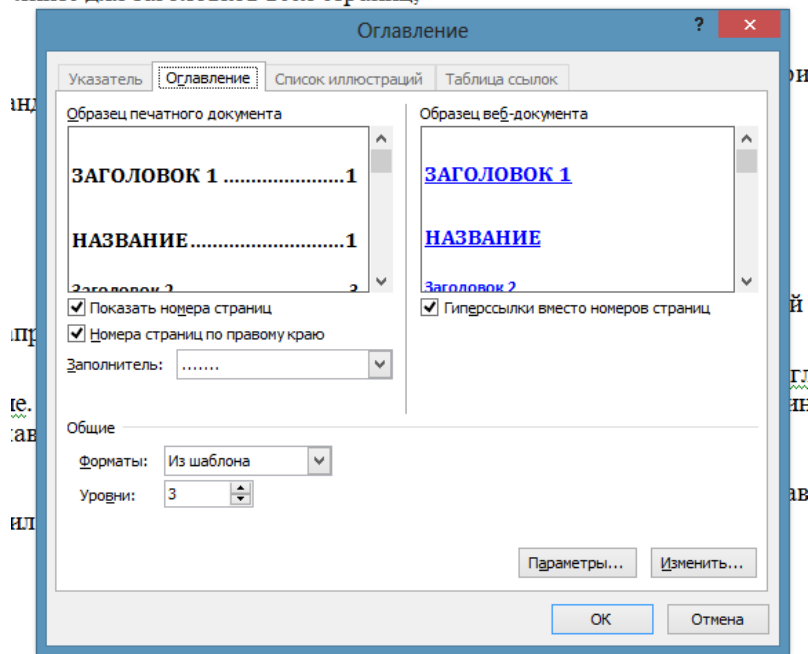


- выберите уровень, к которому следует отнести выделенный текст, например **Уровень 1** для главного уровня оглавления;
- Установите курсор в том месте, где Вы хотите разместить оглавление. Совет: чтобы поместить курсор в начало документа, нажмите комбинацию клавиш CTRL + HOME;
- на вкладке Ссылки нажмите кнопку Оглавление;
- выберите вариант Автособираемое оглавление 1 или Автособираемое оглавление 2;



- для корректировки оглавления или установки параметров оглавления на вкладке Ссылки нажмите кнопку Оглавление, а там Оглавление

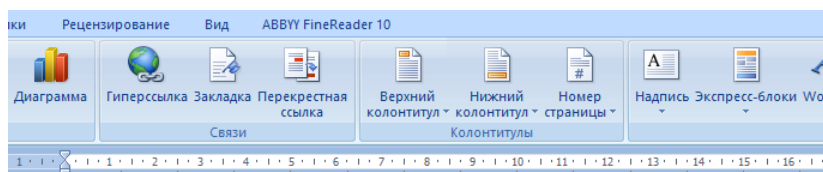
...ните для заголовков всех страниц;



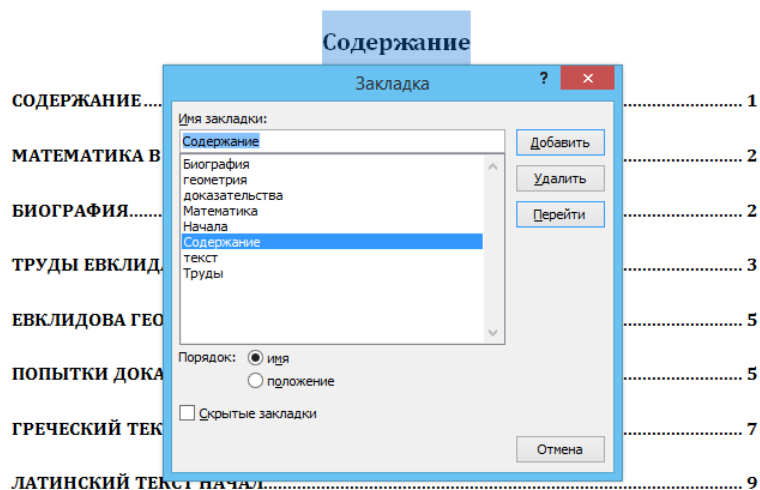
## Задание 4

1 Создадим ссылки внутри документа:

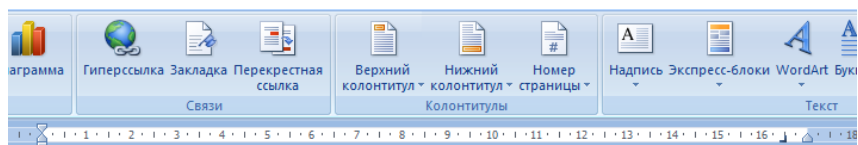
а) Для вставки гиперссылки на текст внутри документа необходимо сначала отметить это место в документе. Для этого, выделим текст, на который должна перенаправлять гиперссылка (можно даже установить курсор в начале текста, если он объемный). На вкладке Вставка в группе Ссылки нажмем кнопку Закладка. В появившемся диалоговом окне Закладка в поле Имя закладки введем ее имя. И нажмем кнопку Добавить. Имя закладки должно начинаться с буквы, но может содержать и цифры. В имени закладки нельзя ставить пробелы, для этого придется воспользоваться подчеркиванием.



Евклид



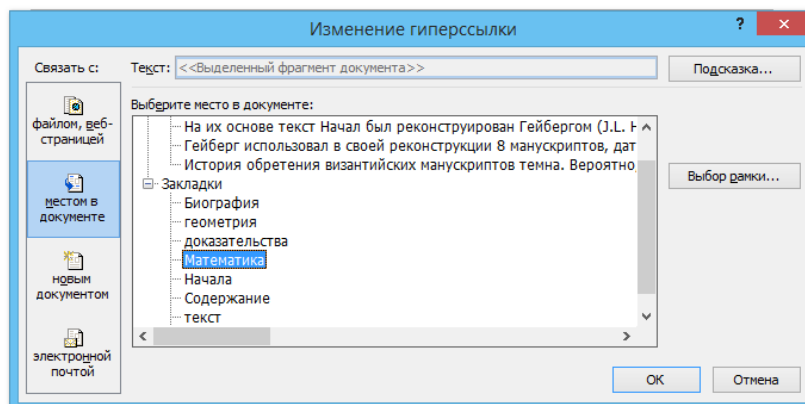
б) Теперь выделим текст, который будет гиперссылкой (раздел Содержания), и с помощью правой кнопки мыши выберем меню Гиперссылка, или в меню ленты Вставка-Ссылки-Гиперссылка, перейдем в диалоговое окно Вставка гиперссылки. В области Связать с выберем местом в документе. В области Выберите место в документе выберем нужную закладку. Как и во время работы с обычной гиперссылкой, можно написать всплывающую подсказку, нажав на кнопку Подсказка.



## Евклид

### Содержание

СОДЕРЖАНИЕ .....	1
МАТЕМАТИКА В ДРЕВНЕЙ ГРЕЦИИ .....	2



в) В конце каждого раздела добавим текст для возврата к содержанию и организуем гиперссылку к Содержанию

ла» — главный труд своей жизни. Полагают, что он был написан около 325 года до нашей эры.

Умер Евклид между 275 и 270 до н. э. (*Самин Д. К. 100 великих ученых*)

[К содержанию](#)

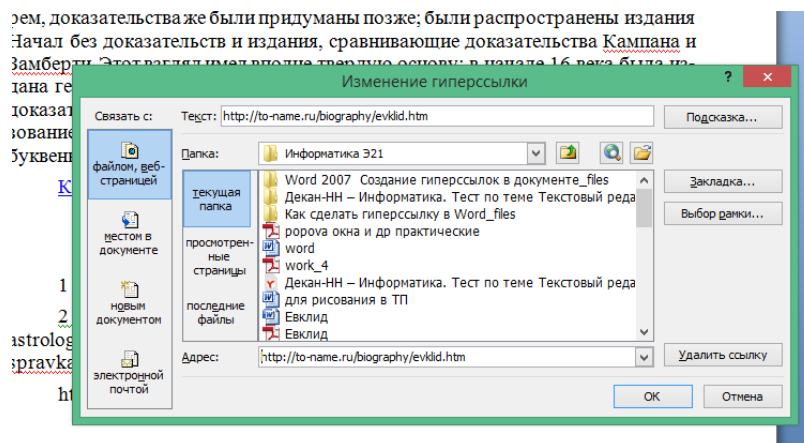
### Труды Евклида

Предшественники Евклида — Фалес, Пифагор, Аристотель и другие много сделали для развития геометрии. Но все это были отдельные фрагменты, а не

## Задание 5

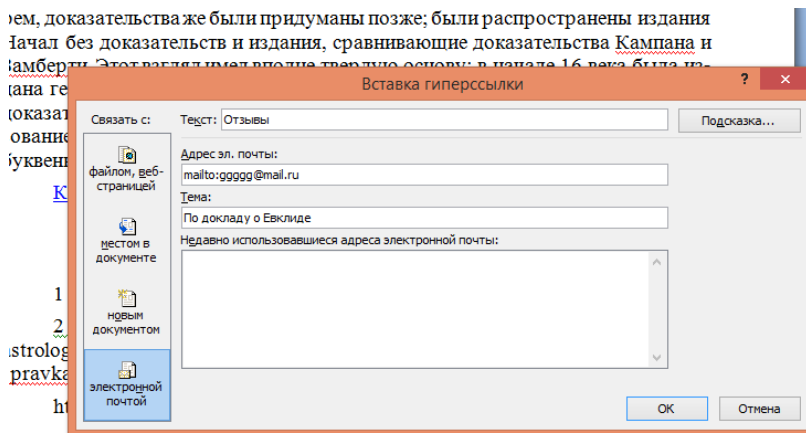
1 Добавим в конце документа ссылку на источник информации в интернете, для этого в конце документа добавим раздел Источники, где перечислим имена страниц, используемых для создания текста. Для создания гиперссылки на веб-страницу необходимо выделить текст, который будет гиперссылкой и на вкладке Вставка в группе Связи кликнуть на кнопку Гиперссылка. Или же, кликнув правой кнопкой мышки по выделенному тексту, выбрать пункт меню Гиперссылка. В появившемся диалоговом окне Вставка

гиперссылки, в области Связать выберем с файлом, веб-страницей. В поле Адрес автоматически будет отображен путь к нужной странице.



Чтобы во время наведения курсора мышки на текст гиперссылки выводилась подсказка, то в этом же диалоговом окне Вставка гиперссылки, нажмите на кнопку Подсказка. В появившемся диалоговом окне Подсказка для гиперссылки можно ввести текст подсказки.

2 Добавим в конце документа слово Отзывы, а в нем ссылку на электронный ящик автора, для этого на вкладке Вставка → Гиперссылка выберем Связать с электронной почтой, и в открывшемся окне задать адрес электронной почты и тему сообщения

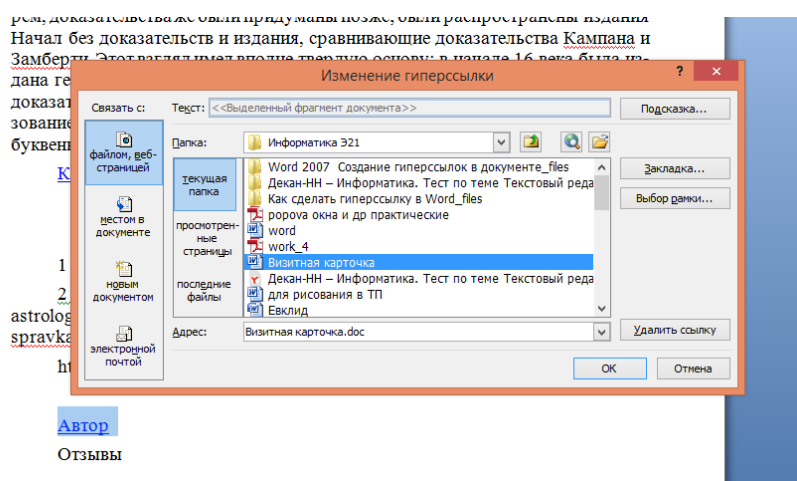


Автор  
Отзывы

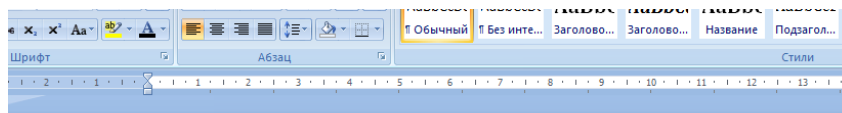
## Задание 6

Создадим файл Визитная карточка.doc с информацией об авторе текста. Для создания гиперссылки на этот файл в конце документа добавим слово Автор, выделим его и на вкладке Вставка → Гиперссылка в области Папка

укажем путь к файлу. В поле Адрес автоматически будет отображен путь к нужному файлу.



При нажатии на ссылку появится содержимое файла



Практическую работу выполнил

студент специальности \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)



## **6 Варианты задания к практической работе.**

- 1 Лондон
- 2 Париж
- 3 Рим
- 4 Прага
- 5 Венеция
- 6 Мадрид
- 7 Токио
- 8 Марсель
- 9 Вашингтон
- 10 Чикаго
- 11 Торонто
- 12 Осло
- 13 Хельсинки
- 14 Антверпен
- 15 Варшава
- 16 Дублин
- 17 Багдад
- 18 Дели
- 19 Тегеран
- 20 Ташкент
- 21 Могадишо
- 22 Порт-о-Пренс
- 23 Нассау
- 24 Буэнос-Айрес
- 25 Кенберра
- 26 Фритаун
- 27 Бисау
- 28 Сеул
- 29 Катманду
- 30 Ярославль

## **7 Содержание отчета**

- 1 Название работы
- 2 Цель работы

- 3 Порядок выполнения работы
- 4 Ответы на контрольные вопросы
- 5 Вывод

## **7 Контрольные вопросы:**

1. Из каких этапов состоит создание автособираемого оглавления?
2. Что такое гипертекст и для чего он служит?
3. Какие бывают гиперссылки в Ms Word?
4. Что такое гиперссылка?
5. Что такое гипермедиа?

## **8 Литература:**

- Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (12-е изд., стер.) учеб. пособие. – М.:Академия,2013.
- Михеева Е.В. Практикум по Информационным технологиям в профессиональной деятельности. – М.: Академия,2013.
- Максимов, Н.В., Партыка, Т.Л., Попов, И.И. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем:Учебник - М: Форум: ИНФРА-М, 2012. – 512с.