13. Лабораторная работа № 13

13.1. Создание Интернет-страницы средствами MS Word

Цель работы: изучить технологию создания Web-страницы средствами MS Word. Научиться применять гиперссылки при создании html документов.

Результаты работы: в результате проделанной работы студент овладеет навыками создания Web-страницы с помощью применения стандартных средств MS Word. Научится создавать многостраничные Интернет-страницы с гиперссылками.

Задание: разработать Web-страницу <u>на тему</u>: «<u>Виды</u> <u>информационных технологий</u>». Страница должна представлять собой многостраничный документ с рисунками. <u>Цвет фона</u> документа необходимо сделать <u>согласно заданию в тексте</u>.

Технология работы в Word 2003

1. <u>Создайте</u> в своей личной папке <u>новую папку</u> и назовите ее Страница.

2. Запустите текстовый процессор MS Word.

3. <u>Задайте цвет фона</u> документа: **Формат – Фон – Светлобирюзовый** (рис. 13.1).



Рис. 13.1. Задание фона документа

4. Введите текст и отформатируйте его согласно рис. 13.2.



5. <u>Сохраните</u> документ <u>в папке</u> Страница с именем Vidi_it. В поле Тип файла выберите Веб-страница (рис. 13.3).

Сохранение документа								
	Папка:	길 Страница		•	•🔰 🖏 🗙	道 🔠 🕫	ервис 🔻	
		Имя	Дата изменения	Тип	Размер			
Шм				Эта паг	ка пуста.			
документы								
	чарочии стол							
	Мои							
	Мой компьютер							
Засаловок. ВИДЫИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕ Изменить								
Ш,		Имя файла:	Vidi_it			-	<u>С</u> охранить]
Ľ	окружение	Тип файла:	Веб-страница	>		-	Отмена	

Рис. 13.3. Сохранение документа

6. Создайте новый документ MS Word (рис. 13.4).



Рис. 13.4. Создание нового документа

7. <u>Задайте цвет фона</u> – Бледно-зеленый. <u>Наберите текст</u> согласно рис. 13.5. и <u>сохраните</u> файл <u>в папке</u> Страница с именем **It od**.



Рис. 13.5. Создание документа It_od

8. <u>Откройте</u> еще раз <u>хранилище данных</u>: <u>www.vvsu.ru</u> → Обучающимся → <u>Хранилище цифровых полнотекстовых</u> <u>материалов (учебно-методические материалы)</u>.

9. Сохраните на Рабочий стол файл Рисунки для работы 13.rar.

10. Распакуйте архив.

11. <u>Вставьте рисунок</u> из файла. Вставка – Рисунок – Из файла (рис. 13.6).

🛃 it_od - Microsoft Word							
<u>і Ф</u> айл <u>П</u> равка <u>В</u> ид	вка Фор <u>м</u> ат С <u>е</u> рвис <u>Т</u> аблица <u>О</u> кно <u>С</u> правка Введите вопрос	• ×					
i 🖬 💕 🗶 🔓 🤮 🛃	Разрыв 🧧 - 🧐 🧊 📰 📷 🏥 🦓 🗔 ¶ 100% 🔹 🎯						
44 Обычный + 14 пт, 🔹	Номера страниц Ж. К. Ц. Е.						
A · · · 1 V · · 2 · · · 3 · ·	Дата и время -10 · · · 11 · · · 12 · · · 13 · · · 14 · · · 15 · · · 16 · · · 17 · · · · 18 ·	- <mark>- 29</mark>					
-							
l l	Исунок Артинки ННЫХ						
	С <u>х</u> ематическая диаграмма 🛛 🖓 файла						
Информац	🔹 💮 Автофигуры значена для решен	ня					
хорошо структу	рованных задач, по к \land Объект WordArt	ње					
	Ш. Диаграмма						
данные и известн	лгоритмы и другие стан						
Основные компоненты							

Рис. 13.6. Вставка рисунка из файла

12. В появившемся окне <u>выберите папку</u> Рисунки для работы 13 (на рабочем столе). В ней <u>выберите рисунок</u> 1.jpg и нажмите Вставить (рис. 13.7).

Добавление рис	унка	-			1000	?
Папка:	퉬 Рисунки	для 13 л.р		💌 🍪	💐 X 📁 🔢	▼Сервис ▼
	Имя	Дата изме	Тип	Размер		
Мои последние документы	<u>1</u>	2				
Рабочий стол		-				
Мои документы						
Мой компьютер						
Мое сетевое	Имя файла:				•	Вставить 💌
окружение	Тип файлов:	Все рисунки			•	Отмена

Рис. 13.7. Вставка рисунка

13. Ниже рисунка <u>наберите текст</u> На главную страницу (рис. 13.8).



Рис. 13.8. Документ It od

14. Сохраните документ: Файл – Сохранить.

15. <u>Создайте новый документ</u> **MS Word**. Задайте <u>цвет фона</u> – Светло-желтый. <u>Наберите текст</u> согласно рис. 13.9 и <u>сохраните</u> <u>файл</u> в папке Страница с именем It_y.



Рис. 13.9. Документ It_у

16. <u>Создайте новый документ</u> **MS Word**. Задайте <u>цвет фона</u> – Светло-коричневый. <u>Наберите текст</u> согласно рис. 13.10 и <u>сохраните</u> файл <u>в папке</u> Страница с именем **Ао**.



Рис. 13.10. Документ Ао

17. <u>Перейдите к документу</u> Vidi_it (<u>если документ закрыт</u>, то нажмите на нём правой клавишей мыши и выберите Открыть с помощью выберите Microsoft Office Word (рис. 13.11)).

10 Docyment7 - Microsoft Word		-			2	×
delle Branca Des Dergens Departe Capane Jahrens Quee Groanes					Record toppe	
1.2 2 3 3 3 3 3 2 2 2 3 3 3 2 2 2 3 3 3 3	- 49 42 T	15465	x 🚱 DD Hremite 📕			
i de Oderman - Timo Nex Romen - 22 - 1 🕷 🖉 🗉 🚍 🚍	= f= -1 1=	1=	# # [· ¥ · A -			
E ANN AN AN EXCLUSION AND AN AN AN AN					1.13.1.1.10.0.17.1.1.1	_
		-				- â
						1
			(man m			
			(des seconds)			
			Oncore a contact and			
			Lieven.			
		~	Declaration and a structure			
		<u>.</u>		_		
-		-		and the second		
			Cibi (Jili) Jacoya	Mar Ann	LARGE MOTO	
			for the second	Checking		
·		-	Cofeman a sparse a opposition on suppli	BarOpana	I DOI DAMAY -	
Спортина -		-5	Antenare a spice "Viciuit.re" is composition to a mail	0		
			Second LOBETL Operations reprints			
- inopatosum - 🖉 (impum - Ch	гый авступ 🔻		Ompetime			
▼ Volgenner	95.10		Research 1	- 1		_
. Затружн	and they		Contraction of the second seco	chance		
ST. Degene on success	مدينية 🔛			chance		
Перенин стел	A subtra		COSAFFE ADVISION	-Annen		
	28 40		2,45,7876	V MBH		
	COC INC.			N Maper		
- Provide the	THE WHEN IN	_	Coolicres	A CONTRACT OF A		
s Detportune	Calls - Harger					
👌 Myana						
🖞 👘 🖓 State and Capital A						
· ·						
- Antonina (antico)						
Chevenet Arcs (0)						
. 🧣 Cen						
ñ						
						14
Tara kara kara kara kara kara kara kara	19.00.2011 15:00		Game conda www. 19 03 2011 15:17			
Cip. 1 Pop 1 1/1 P	3,63 4.3	_				
			NV 🔿	A 15 A 16	10:00 EN EN EN EN 10:00	
				• • • • • • •	19,142	01

Рис. 13.11. Открытие документа для редактирования

18. <u>Выделите строку</u> Информационная технология обработки данных. Щелкните <u>правой кнопкой мыши</u>, и нажмите кнопку **Гиперссылка** (рис. 13.12).

3) / Answer 17 Microsoft Word	_ (i ×
i gala Brook Bry Rengers Georger Connec Informa Onic Copones	Basgone sonpos. • 🗙
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
ide, Oderwend : Temes New Formers : 12 : : : : : : : : : : : : : : : : :	
Example 2 and the second se	
	1
	h .
The provide the second field in the second secon	ê .
BILIS BRAS BRAS DE CONTRA	
 Информационная технология обрабония 	
· Лиформалножная технология управл 2 Кличэзин -	
- Astronamerschere Concerns	
Zee Zacemacurio Unicipi	-
2 Zanar late of the	
A Best-	
Agea.	
E Contac.	
m Section Sect	
A District A	
ta di Bantoni di California	
Registers revers, investigation and an experiment	
- Dop Davy Ha O Kee And Moth Read And Personal (Pol)	
= + [= ∨ +] """""""""""""""""""""""""""""""""	
	18.02
	10 03 2011

Рис. 13.12. Создание гиперссылок

19. В окне Добавление гиперссылки выберите файл It_od и нажмите кнопку OK (рис.13).

Добавление гиг	терссылки		? <mark>×</mark>
Связать с:	Текст: Инфор	мационная технология обработки данных	Подсказка
файлом, веб- страницей Страницей местом в документе	Папка: Текущая папка просмотре- ные	CTpat-MLa CTpat-MLa CTpat	Закладка Выбор рамки
НОВЫМ ДОКУМЕНТОМ	страницы последние файлы	w vid∟t	
электронной почтой	Адрес:	it_od.htm	К Отмена

Рис. 13.13. Добавление гиперссылки

20. <u>Аналогичным образом</u> создайте <u>гиперссылки</u> с файла Vidi_it на файл It_y (по строке Информационные технологии управления).

21. <u>Аналогичным образом</u> создайте <u>гиперссылки</u> с файла Vidi_it на файл Ao (по строке Автоматизация офиса).

22. <u>Аналогичным образом</u> создайте <u>гиперссылки</u> с файла **It_od** на файл **Vidi_it** (по строке **На главную страницу**).

23. <u>Аналогичным образом</u> создайте <u>гиперссылки</u> с файла **It_у** на файл **Vidi_it** (по строке **На главную страницу**).

24. <u>Аналогичным образом</u> создайте <u>гиперссылки</u> с файла **Ао** на файл **Vidi it** (по строке **На главную страницу**).

25. Сохраните все документы и закройте MS Word.

26. <u>Откройте</u> папку **Страница** и <u>запустите</u> файл **Vidi_it** (рис. 13.14).



Рис. 13.14. Созданные файлы

27. <u>Щелкая</u> по гиперссылкам Вы <u>сможете переходить</u> от одного файла на другой (рис.15).



Рис. 13.15. Структура Интернет-страницы

28. Предъявите результат работы преподавателю.

Контрольные вопросы

- 1. Что такое web-страница?
- 2. Как создать Интернет-страницу с помощью MS Word?
- 3. Что такое гиперссылка?
- 4. Как создать гиперссылку?
- 5. Каким образом можно изменять созданные ранее Интернет-страницы?
- 6. Как создать многостраничный html-документ?