

## Самостоятельная внеаудиторная работа №9

*Практическая творческая работа по составленному плану-конспекту с руководством к действию (ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА).*

### **Создание внешних и внутренних гиперссылок в документе.**

**Цель:** изучить основы работы с гипертекстом, научиться создавать внутренние и внешние ссылки.

#### **Условия выполнения задания**

**Необходимо знать:** основные понятия и способы работы в MS Word

**Необходимо уметь:** применять способы работы в MS Word

**Оборудование:** инструкционная карта к выполнению работы, текстовый редактор MS Word, доступ в Internet

Место (время) выполнения и проверки задания: **задание выполняется во внеаудиторное время**, проверка осуществляется в дистанционном виде.

#### **Содержание отчета по выполненному заданию:**

На адрес электронной почты [znaika-i-K@mail.ru](mailto:znaika-i-K@mail.ru) отсылается следующее:

- ✓ Текстовый документ с содержанием рабочего текста на тему «**Кухня народов мира...**» с активными гиперссылками на содержание, источники, отзыв и сведения об авторе
- ✓ Текстовый документ визитная карточка с введенными вами данными о себе, на который ссылается наш основной документ (читай внимательно план работы!!!)

Максимальное время выполнения задания: 2 часа

#### **Основная литература**

1. **Н. Д. Угринович Информатика и информационные технологии 10-11 класс; Раздел II Глава 9 п.9.4**
2. **А.А. Хлебников Информатика, учебник/А.А.Хлебников. Ростов н/Д Феникс,2010 (Среднее профессиональное образование)**
3. **Е.В. Михеева Практикум по Информационным технологиям в профессиональной деятельности.-М. Академия, 2007-256с.**
4. <http://www.metod-kopilka.ru>
5. <http://i.urok.by/informatika>
6. <https://ru.wikipedia.org/wiki>

## **Основные понятия**

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

Гиперссылка – часть гипертекстового документа, ссылающаяся на другой элемент (команда, текст, заголовок) в самом документе, на другой объект (файл, приложения...) расположенный на локальном диске или в компьютерной сети, либо на элементы этого объекта.

Гиперссылки бывают внутренние и внешние:

- ✓ На место в документе
- ✓ На новый документ
- ✓ На веб-страницу
- ✓ На адрес электронной почты

Гипермедиа – это гиперссылка, представленная в виде графики, звука или видео.

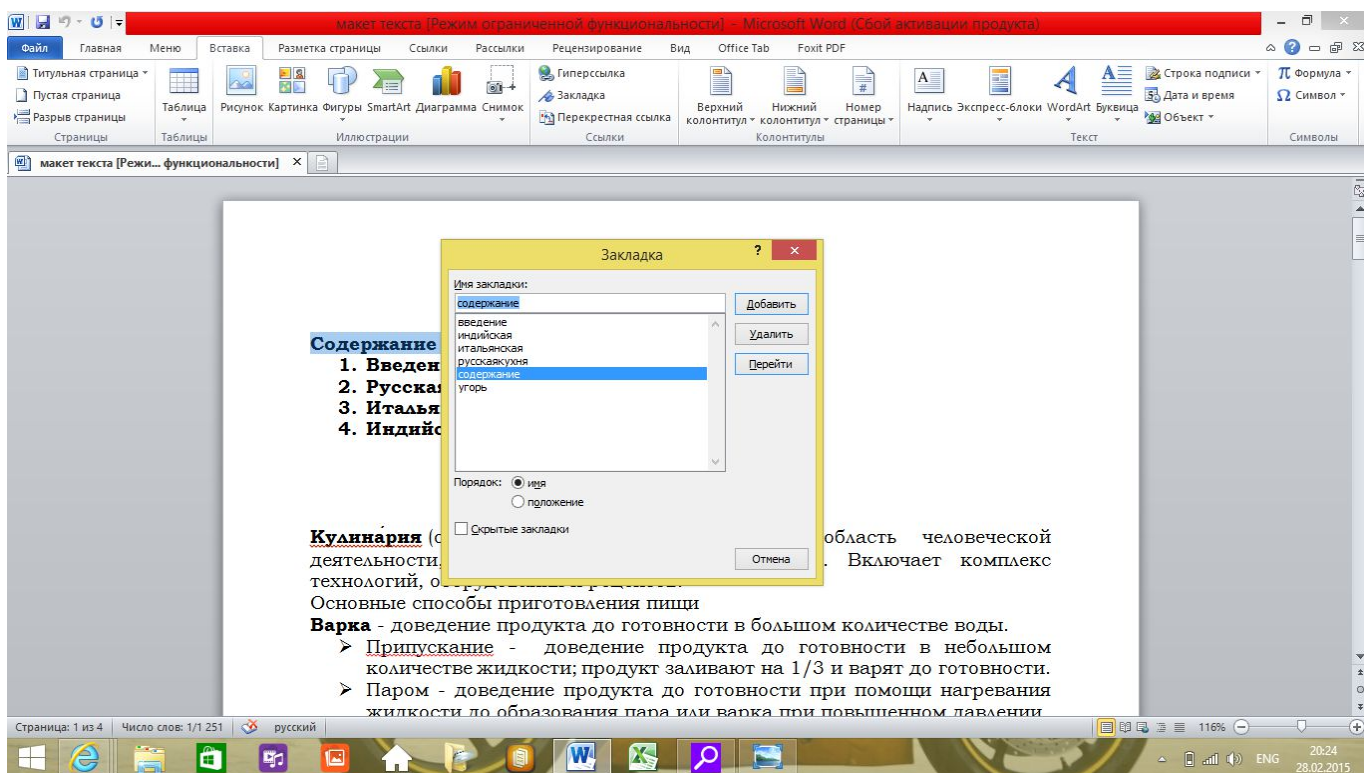
## **Задание**

1. Заранее создать текстовый документ на тему «Кухня народов мира...» с содержанием трех разделов (выбрать кухню любых трех понравившихся стран и введением, содержащим основные сведения о приготовлении пищи и преобразовать элементы содержания в ссылки, а в конце каждого раздела текста организовать ссылку для возвращения к содержанию.
2. Добавить в конце документа ссылку на источник информации в интернете.
3. Добавить в конце документа ссылку на электронный ящик автора.
4. Создать текстовый файл с информацией об авторе текста, в который внести данные о себе (фамилию, имя, группу, курс, специальность или профессию). Добавить в тексте ссылку на этот файл.

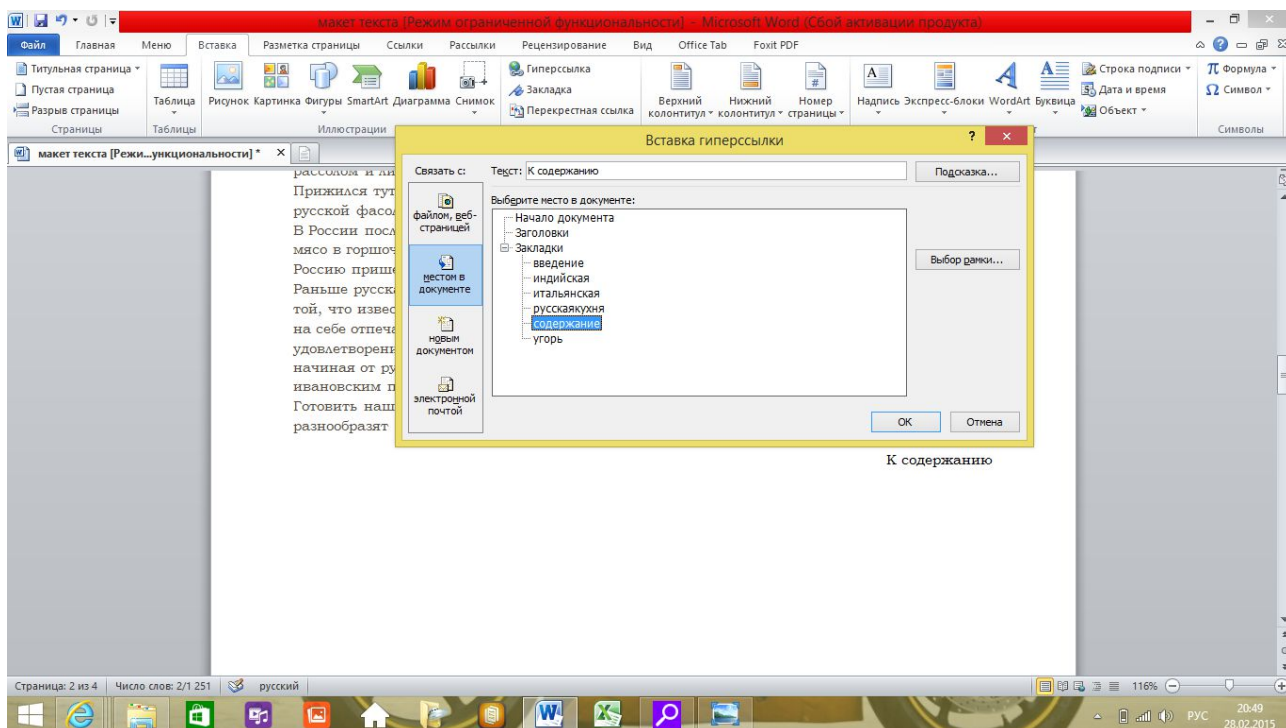
## **Ход работы**

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. На вкладке ВСТАВКА в группе СВЯЗИ нажмем кнопку ЗАКЛАДКА. В появившемся диалоговом окне закладка в поле ИМЯ ЗАКЛАДКИ введем ее имя. !!! Имя закладки должно

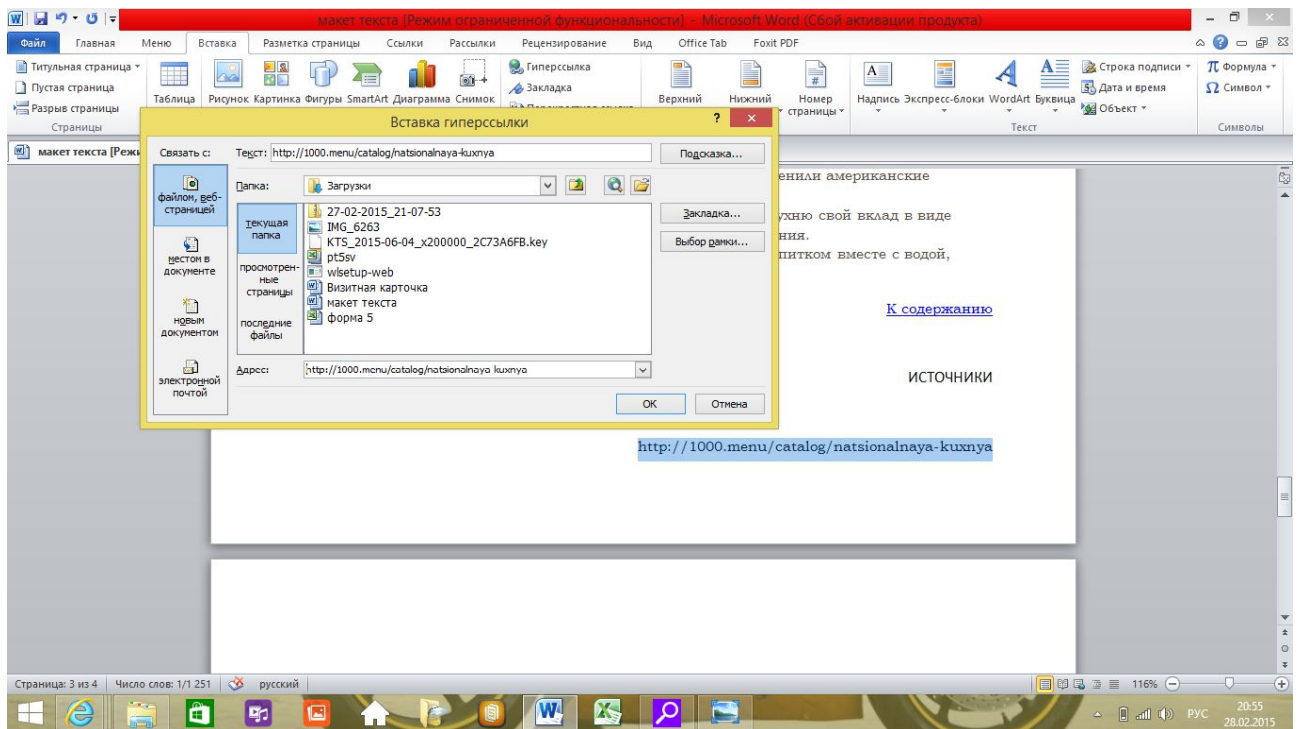
начинаться с буквы, но может содержать и цифры. В имени закладки нельзя ставить пробелы.



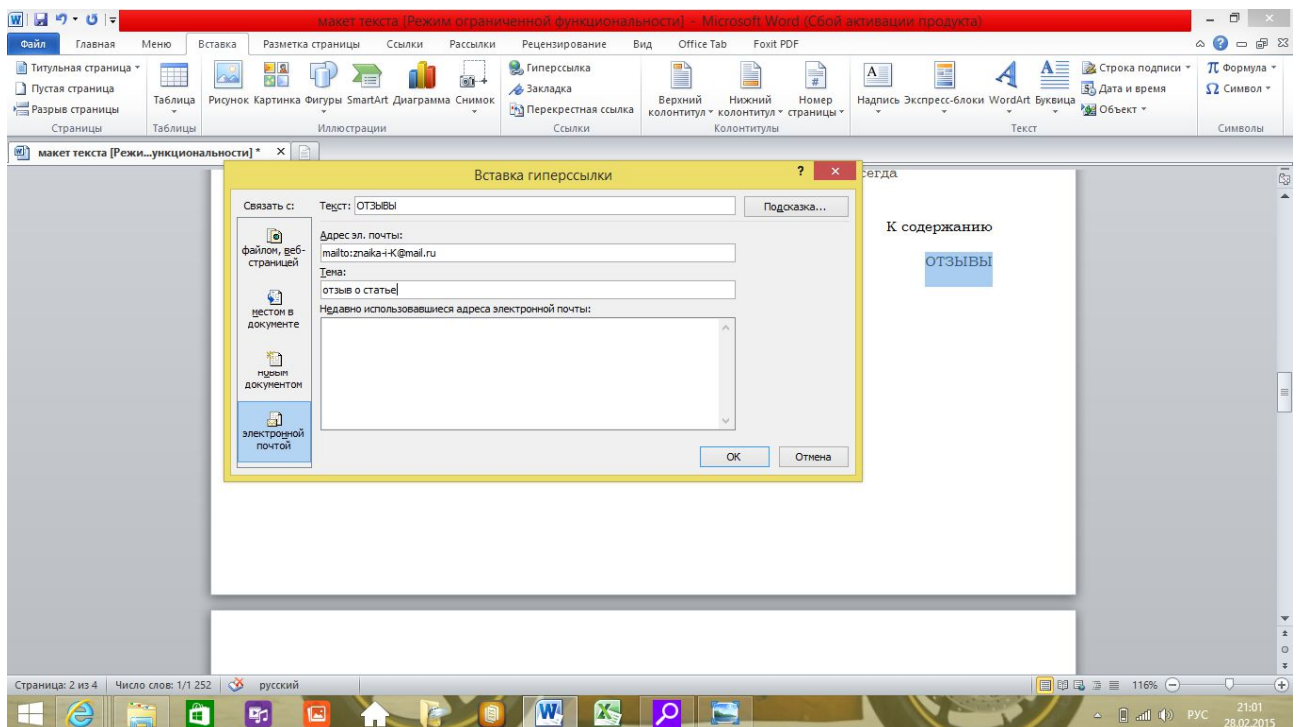
b. В конце каждого раздела добавим текст для возврата к содержанию и организуем гиперссылку «К СОДЕРЖАНИЮ»... для этого выделим текст и в контекстном меню команду ГИПЕРССЫЛКА, далее связать с местом в документе «содержание»...



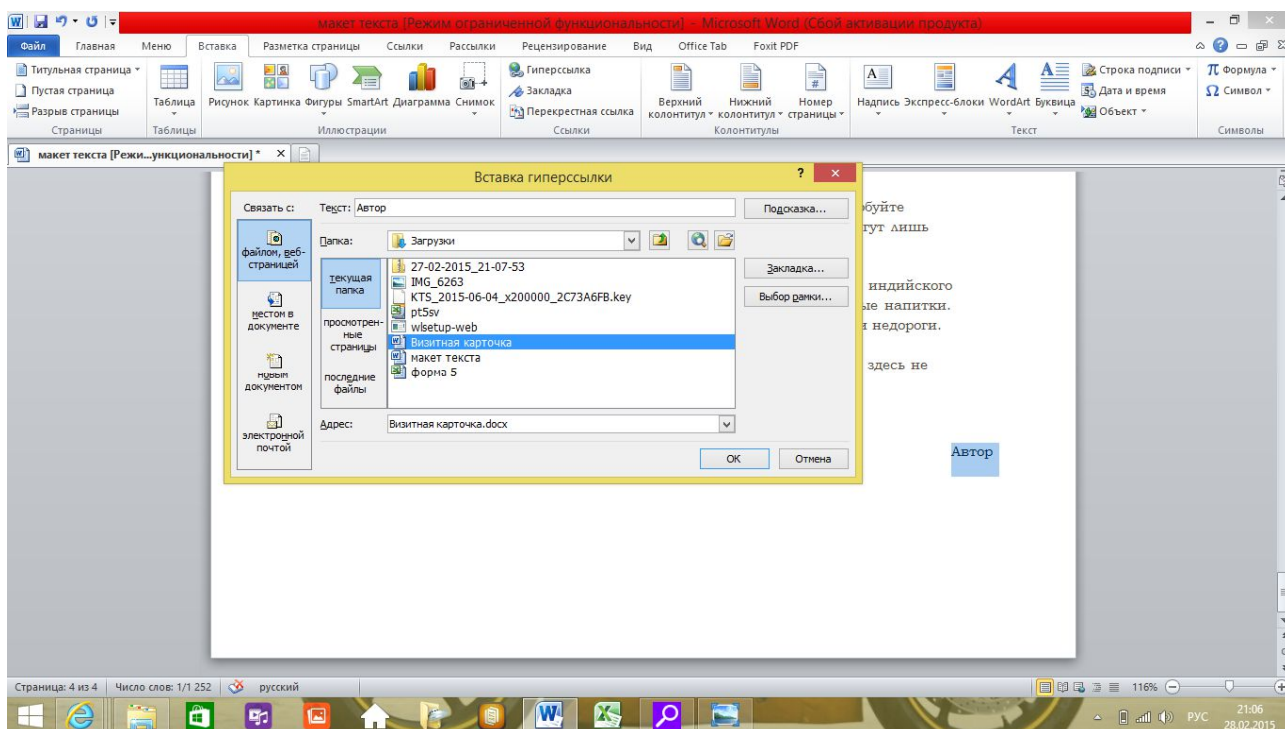
2. Добавим в конце документа ссылку на источник информации в интернете, для этого в конце документа добавим раздел ИСТОЧНИКИ, где перечислим имена страниц, используемых для создания текста. А для создания гиперссылки так же выделим текст, который будет гиперссылкой вызвать контекстное меню по выделенному тексту и 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.



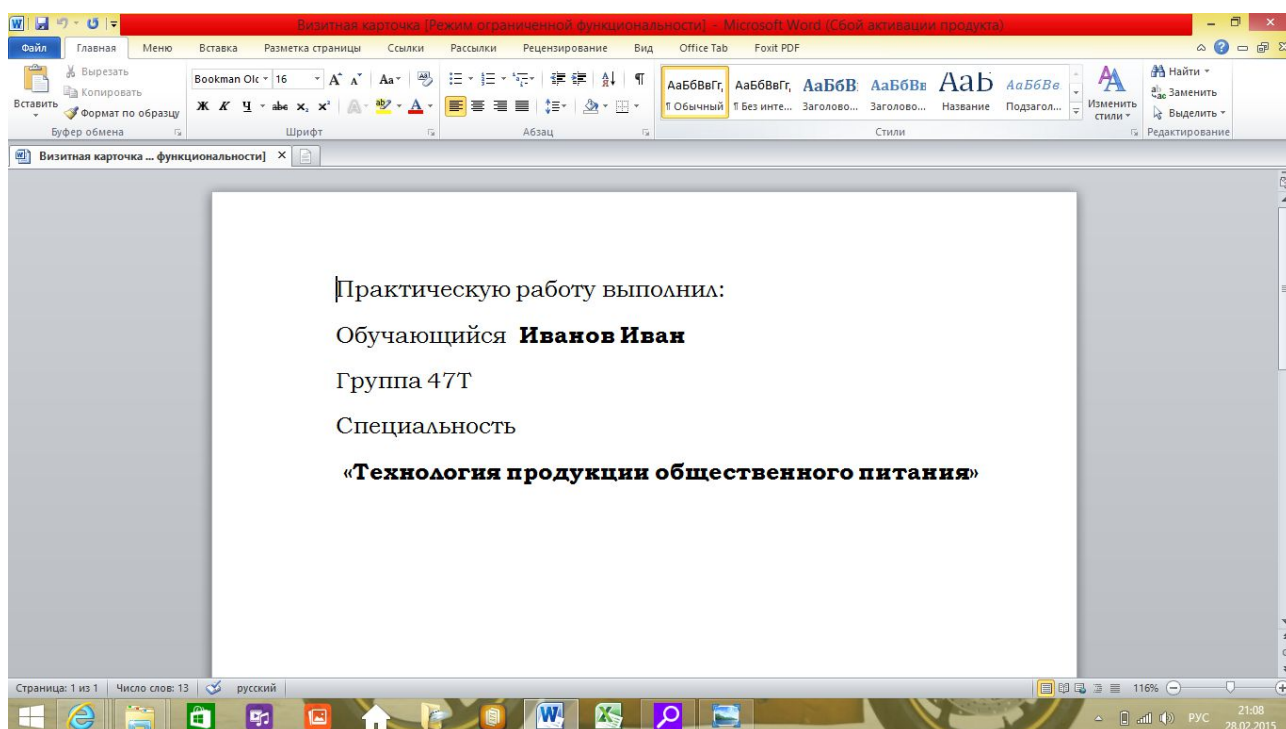
3. Добавим в конце документа слово **ОТЗЫВЫ** а в нем ссылку на электронный ящик автора, для этого на вкладке **ВСТАВКА**→**ГИПЕРССЫЛКА** выбираем «связать с электронной почтой» и в открывшемся окне задать адрес электронной почты и тему сообщения



4. Создадим файл **Визитная карточка.doc** с информацией об авторе текста. Для создания этой гиперссылки на этот файл в конце документа добавим слово АВТОР, выделим его и на вкладке ВСТАВКА→ГИПЕРССЫЛКА→ФАЙЛОМ, ВЕБ-СТРАНИЦЕЙ в области «папка» укажем путь к файлу. В поле адрес автоматически будет отображен путь к нужному файлу.



!!!При нажатии на ссылку появится содержимое файла **Визитная карточка.doc**



## УДАЧИ!!!

### Критерии оценки:

- ✓ **оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, если выполнены все вышеперечисленные требования к правильности выполнения, точности оформления, самостоятельной практической работы.
- ✓ **оценка «хорошо»** выставляется обучающемуся, если допущены незначительные погрешности в выполнении работы или представлении работы к проверке, но усвоен материал с практической точки зрения.
- ✓ **оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если допущены ошибки при выполнении и гиперссылки не открываются, но творческая часть по подбору материала сделана полностью.
- ✓ **оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если представленная работа не соответствует требованиям или не была выполнена.