

Занятие 41. Практическая работа

Тема: Многостраничные документы

План работы:

- Ознакомиться с видеоуроком по ссылке:
<https://yandex.ru/video/preview/328421107366029732>
- **Задание 1.** Найти информацию во всемирной паутине по свободной теме 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.

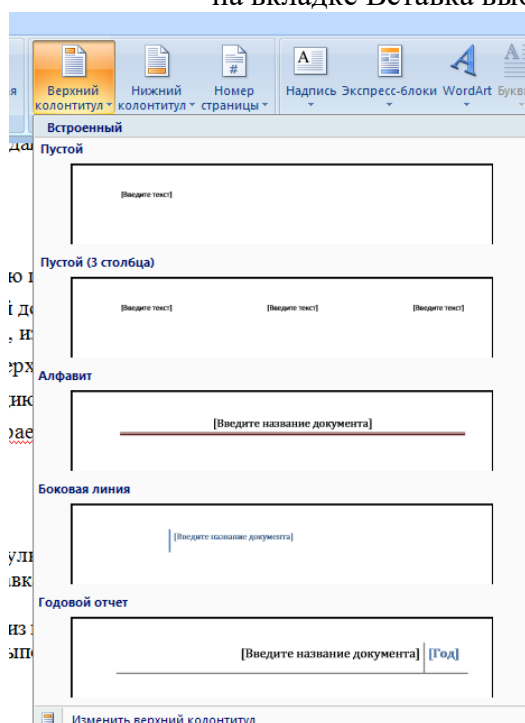
ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

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:

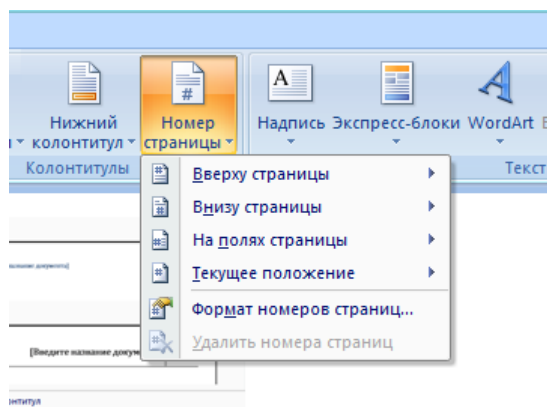
— на вкладке Вставка выберем команду Верхний колонтитул:



- 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

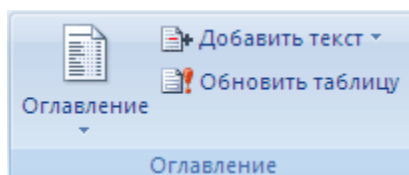


кленных вариантов оформления;

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;

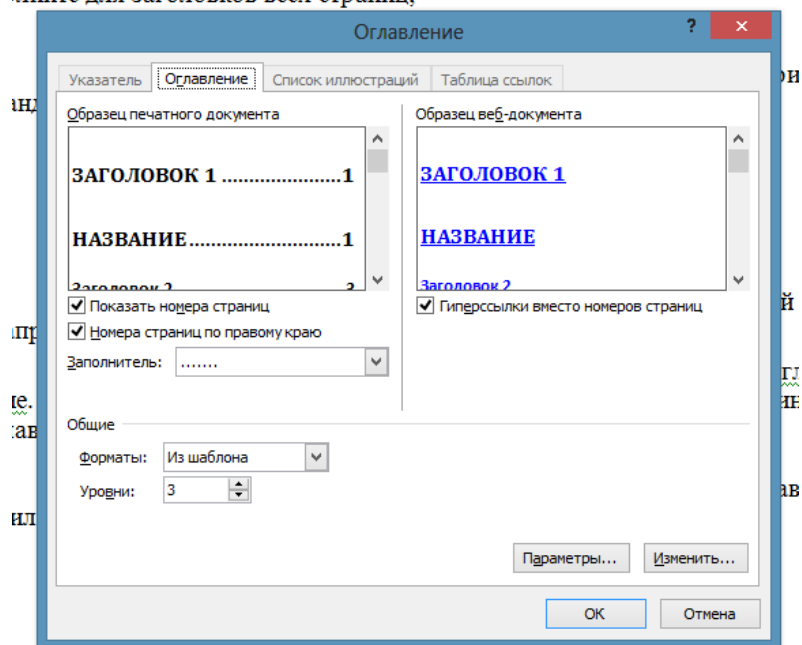


- выберите уровень, к которому следует отнести выделенный текст, например **Уровень 1** для главного уровня оглавления;
- Установите курсор в том месте, где Вы хотите разместить оглавление.
- на вкладке Ссылки нажмите кнопку Оглавление;
- выберите вариант Автособираемое оглавление 1 или Автособираемое оглавление 2;



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

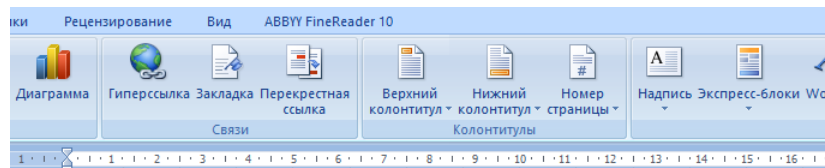
... нажмите для заголовков всех страниц;



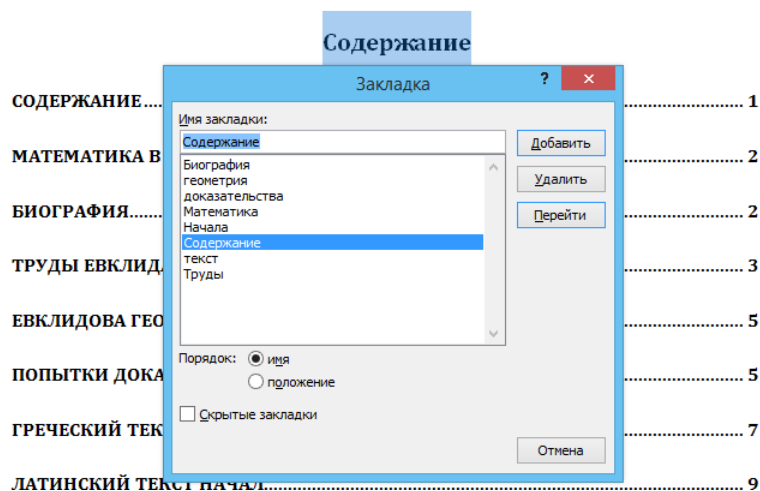
Задание 4

1 Создадим ссылки внутри документа:

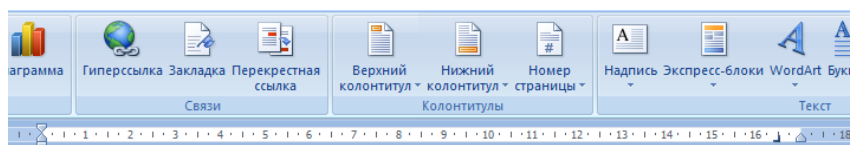
а) Для вставки гиперссылки на текст внутри документа необходимо сначала отметить это место в документе. Для этого, выделим текст, на который должна перенаправлять гиперссылка (можно даже установить курсор в начале текста, если он объемный). На вкладке Вставка в группе Ссылки нажмем кнопку **Закладка**. 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



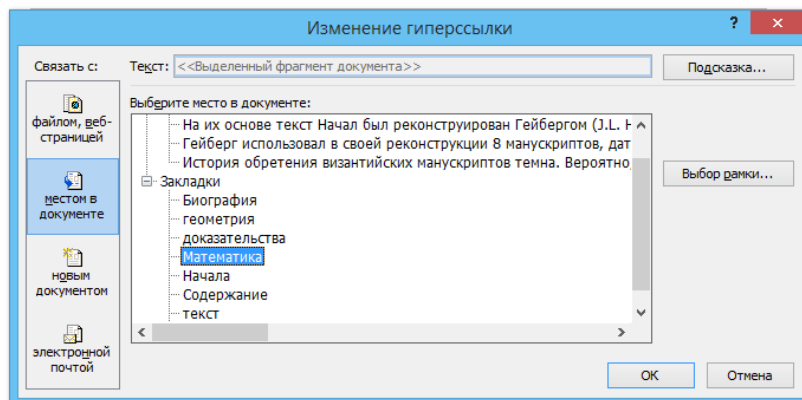
б) Теперь выделим текст, который будет гиперссылкой (раздел **Содержания**), и с помощью правой кнопки мыши выберем меню **Гиперссылка**, или в меню ленты **Вставка-Ссылки-Гиперссылка**, перейдем в диалоговое окно **Вставка гиперссылки**. В области **Связать с** выберем местом в документе. В области **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](#)

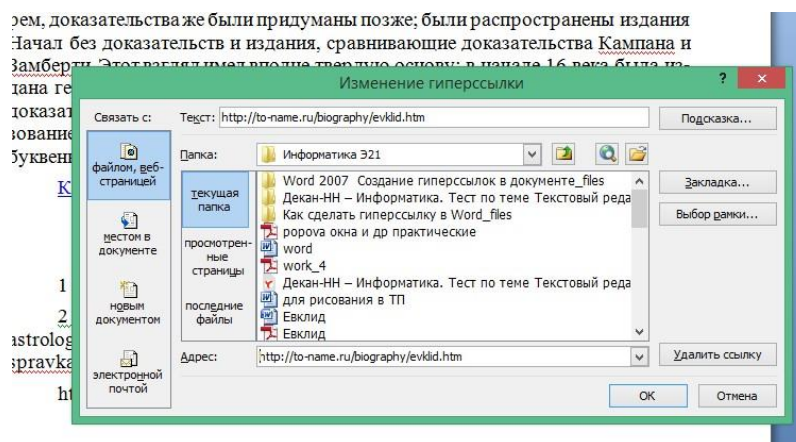
Труды Евклида

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.