

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
"БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА"

Кафедра "Информационные технологии"

Т. А. ГОЛДОБИНА

КОМПЬЮТЕРНЫЕ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ

Практикум по лабораторным занятиям и самостоятельной работе
студентов безотрывной формы обучения
по дисциплине "Компьютерные информационные технологии"

*Одобен методической комиссией
факультета безотрывного обучения*

Гомель 2008

УДК 004 (076.5)
ББК 32.973.202
Г60

Рецензент – канд. физ.-мат. наук, доцент кафедры «Высшая математика»
Е. А. Задорожнюк (УО «БелГУТ»)

Голдобина, Т. А.

Г60 Компьютерные информационные технологии : практикум по лабораторным занятиям и самостоятельной работе студентов безотрывной формы обучения по дисциплине "Компьютерные информационные технологии" / Т. А. Голдобина ; М-во образования Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т трансп. – Гомель : БелГУТ, 2008. – 107 с.

ISBN 978-985-468-399-7

Приведены краткие теоретические сведения, справочные материалы, примеры, задания и контрольные вопросы по дисциплине "Компьютерные информационные технологии".

Для студентов третьего курса специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (ЗБ) безотрывной формы обучения. Рекомендуется также студентам специальности «Экономика и организация производства» (ЗЭж и ЗЭв) и других специальностей в качестве дополнительного учебного материала по изучению основ сетевых технологий и создания Web-сайтов при выполнении контрольных и курсовых работ, подготовке к зачетам и экзаменам.

УДК 004 (076.5)
ББК 32.973.202

ISBN 978-985-468-399-7

© Голдобина Т. А., 2008
© Оформление. УО «БелГУТ», 2008

СО Д Е Р Ж А Н И Е

1	СРЕДСТВА НАВИГАЦИИ В WWW. ПОИСК ИНФОРМАЦИИ В ИНТЕРНЕТЕ	5
1.1	Работа с браузером Internet Explorer.....	5
1.1.1	Краткие теоретические сведения	5
	Основные возможности и интерфейс браузера	5
	Состав главного меню	6
	Подключение и настройка панелей инструментов	7
	Настройка свойств обозревателя	8
1.1.2	Порядок выполнения работы	11
1.2	Работа с браузером Opera*	16
1.3	Поиск информации в Интернете*.....	18
1.3.1	Краткие теоретические сведения	18
1.3.2	Порядок выполнения работы	19
2	СОЗДАНИЕ WEB-СТРАНИЦ СРЕДСТВАМИ ЯЗЫКА HTML	22
2.1	Краткие теоретические сведения	22
	Назначение языка HTML.....	22
	Основные понятия языка HTML.....	23
	Структура простейшего HTML-документа	23
	Цвет на Web-страницах	26
	Форматирование HTML-документов	26
	Создание списков	27
	Форматирование текста	29
	Размер, цвет и гарнитура шрифта.....	31
	Использование предварительно отформатированного текста.....	32
	Бегущая строка	32
	Графические изображения.....	33
	Текстовые и графические гиперссылки и закладки.....	35
	Таблицы	36
	Фреймы	39
	Формы.....	41
	Таблицы стилей	46
2.2	Порядок выполнения работы	49
3	ОСНОВЫ СОЗДАНИЯ WEB-СТРАНИЦ СРЕДСТВАМИ MICROSOFT OFFICE. РЕДАКТОР ВИЗУАЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ MICROSOFT FRONTPAGE	58
3.1	Создание Web-страниц с помощью Microsoft Word.....	58

3.1.1 Краткие теоретические сведения	58
Основные возможности	58
Сохранение, просмотр и правка Web-страниц	59
3.1.2 Порядок выполнения работы	60
3.2 Создание Web-страниц с помощью Microsoft Excel*	67
3.3 Экспорт Web-страниц с помощью Microsoft Access*	68
3.4 Преобразование презентаций в интерактивный показ слайдов*	70
3.5 Создание Web-страниц с помощью Microsoft FrontPage	71
4 РАБОТА С ПОЧТОВЫМ КЛИЕНТОМ	80
4.1 Работа с Outlook Express в локальной сети БелГУта	80
4.1.1 Краткие теоретические сведения	80
Основные понятия	80
Интерфейс и почтовые папки Outlook Express	81
Состав главного меню	82
Основная панель инструментов	83
Подключение и настройка панелей папок и инструментов	84
Настройка свойств обозревателя	85
Сортировка сообщений	87
4.1.2 Порядок выполнения работы	89
4.2 Работа с почтовым сервером в глобальной сети Интернет*	97
<i>Приложение А</i> Элементы HTML-разметки	99
<i>Приложение Б</i> Каскадные таблицы стилей	105
<i>Приложение В</i> Рабочая программа по дисциплине «Компьютерные информационные технологии»	109
Список использованной и рекомендуемой литературы	112

* Пункты, обозначенные значком *, предназначены для самостоятельного изучения

1 СРЕДСТВА НАВИГАЦИИ В WWW. ПОИСК ИНФОРМАЦИИ В ИНТЕРНЕТЕ

1.1 Работа с браузером Internet Explorer

Цель работы: приобрести основные навыки работы с браузером Microsoft Internet Explorer (IE). Ознакомиться с настройками IE: панели инструментов, общих свойств обозревателя, параметров подключения и защиты информации. Освоить приемы работы в IE и его основные функции, сохранение адресов и информации, поиск информации на страницах и загрузку файлов.

1.1.1 Краткие теоретические сведения

Основные возможности и интерфейс браузера

При наличии подключения к Интернету пользователь может найти и просмотреть любую информацию в этой глобальной сети с помощью специальной программы-браузера (обозревателя). Браузер позволяет искать, загружать, просматривать и сохранять выбранные Web-страницы и другие данные во время работы не только в глобальной, но и в локальных сетях. Одним из наиболее распространенных браузеров является Internet Explorer, предоставляющий доступ к локальным документам компьютера, ресурсам Интранета и Интернета.

Интерфейс Internet Explorer включает следующие элементы (рисунок 1.1):

- строку заголовка;
- главное меню;
- панели инструментов: обычные кнопки, строку адреса, ссылки;
- подключаемые панели обозревателя: *Поиск (Search)*, *Избранное (Favorites)*, *Журнал (History)*, *Папки (Folders)* и др.;
- поле отображения и просмотра;
- вертикальный и, при необходимости, горизонтальный скроллинг;
- строку состояния.

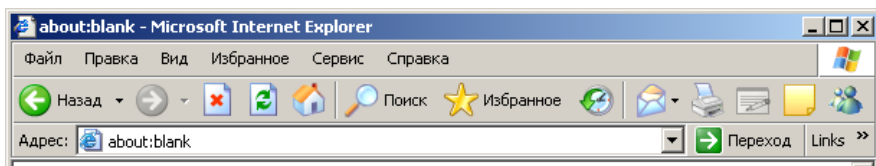


Рисунок 1.1 – Главное меню и панели инструментов Internet Explorer

Состав главного меню

Главное меню содержит пункты *Файл (File)*, *Правка (Edit)*, *Вид (View)*, *Избранное (Favorites)*, *Сервис (Tools)*, *Справка (Help)*.

В пункте главного меню *Файл (File)* (рисунок 1.2) содержатся команды для работы с окнами и страницами, команды просмотра, настройки свойств (**Properties**) и печати (**Print...**) Web-страниц, *Работать автономно (Work Offline)* и *Заккрыть (Close)*.

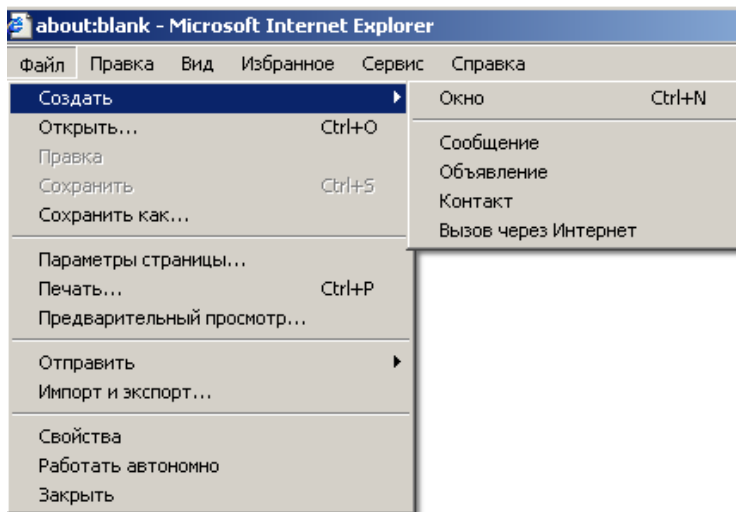


Рисунок 1.2 – Содержимое главного меню *Файл (File)*

В пункте *Правка (Edit)* находятся команды редактирования (**Cut** – *Вырезать*, **Copy** – *Копировать*, **Paste** – *Вставить*, **Select All** – *Выделить все*) и поиска на Web-странице (**Find on This Page**).

Из пункта меню *Вид (View)* можно настроить внешний вид браузера, размер шрифта (**Text Size**), выбрать кодировку символов (**Encoding**), развернуть окно браузера на весь экран (**Full Screen**) и др.

Для сохранения, упорядочения и быстрого доступа к адресам выбранных страниц используется пункт главного меню *Избранное (Favorites)*.

Меню *Сервис (Tools)* позволяет настроить свойства браузера и предоставляет ряд других услуг, в том числе вызов почтового клиента и клиента новостей (**Mail and News**), блокировку всплывающих окон (**Pop-up Blocker**) и запуск некоторых других вспомогательных программ.

Справочная информация, полезные советы и техническая поддержка доступны из пункта главного меню *Справка (Help)*.

Подключение и настройка панелей инструментов

Чтобы отобразить или скрыть одну из панелей инструментов *Обычные кнопки (Standard Buttons)*, *Адресная строка (Address Bar)*, *Ссылки (Links)* или *Строку состояния (Status Bar)*, из главного меню выбирают последовательность команд *Вид / Панели инструментов (View / Toolbars)* и устанавливают или снимают флажок в выбранной строке. Зафиксировать положение панели инструментов можно командой *Закрепить панели инструментов (Lock the Toolbars)*.

Настройка панелей инструментов осуществляется последовательностью команд *Вид / Панели инструментов / Настройка... (View / Toolbars / Customize...)*. В результате появится окно (рисунок 1.3), позволяющее выбрать и изменить расположение кнопок на панели инструментов, установить подписи к кнопкам и размер значков.

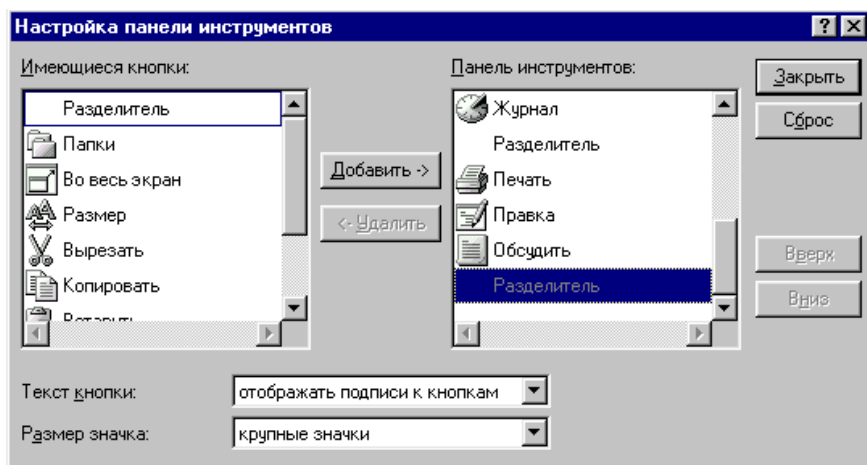












Рисунок 1.3 – Окно настройки кнопочной панели инструментов

Для размещения дополнительных кнопок на панели инструментов их выбирают из списка *Имеющиеся кнопки (Available toolbar buttons)* и с помощью кнопки *Добавить (Add)* перемещают в список *Панель инструментов (Current toolbar buttons)*.

Чаще всего используются следующие кнопки панели инструментов:

-  – *Назад (Back)* – вернуться на несколько страниц назад;
-  – *Вперед (Forward)* – перейти к страницам, открытым позднее;

-  – **Остановить (Stop)** – прервать процесс загрузки страницы (информации);
-  – **Обновить (Refresh)** – загрузить страницу ещё раз;
-  – **Домой (Home)** – перейти на домашнюю страницу;
-  – **Поиск (Search)** – поиск файла или Web-страницы;
-  – **Журнал (History)** – список ссылок недавно посещенных страниц;
-  – **Правка (Edit)** – редактирование Web-страницы;
-  – **Размер (Size)** – изменение размера шрифта;
-  – **Кодировка (Encoding)** – изменение кодировки.

Удаление значков с панели инструментов осуществляется с помощью кнопки **Удалить (Remove)**. Кнопка **Сброс (Reset)** вернет набор значков, используемый по умолчанию.

Названия кнопок устанавливаются выбором из раскрывающегося списка **Текст кнопок (Text Options)** строки **отображать подписи к кнопкам (Show Text Labels)**, а размер кнопок регулируется с использованием выпадающего списка **Размер значка (Icon Options)**.

Примечания

1 Рассмотренное окно (рисунок 1.3) можно отобразить, выбрав из контекстного меню панели инструментов пункт **Настройка... (Customize...)**.


2 Расположение адресной строки и панели ссылок изменяется перетаскиванием левой клавишей мыши. Скрыть адресную строку или панель ссылок можно, щелкнув правой клавишей мыши по панели инструментов и сняв в контекстном меню соответствующий флажок.

3 Элементы на панель ссылок можно добавить, перемещая значок ссылки из адресной строки или ссылку с Web-страницы, удерживая нажатой левую клавишу мыши.

Настройка свойств обозревателя

Доступ к основным параметрам браузера осуществляется выбором из главного меню последовательности команд **Сервис / Свойства Обозревателя (Tools / Internet Options)**. В результате появится окно, содержащее несколько вкладок (рисунок 1.4).

На вкладке **Общие (General)** производятся:

- **Настройка домашней страницы (Home Page)**, которая отображается при запуске IE и поэтому иногда называется *стартовой* и на которую можно быстро вернуться нажатием кнопки  – **Домой (Home)** панели инструментов.

Установка адреса домашней страницы производится вручную в соответствующей адресной строке (**Address**) или с помощью одной из следующих кнопок:

- С текущей (**Current**);
- С исходной (**Use Default**);
- С пустой (**Use Blank**).

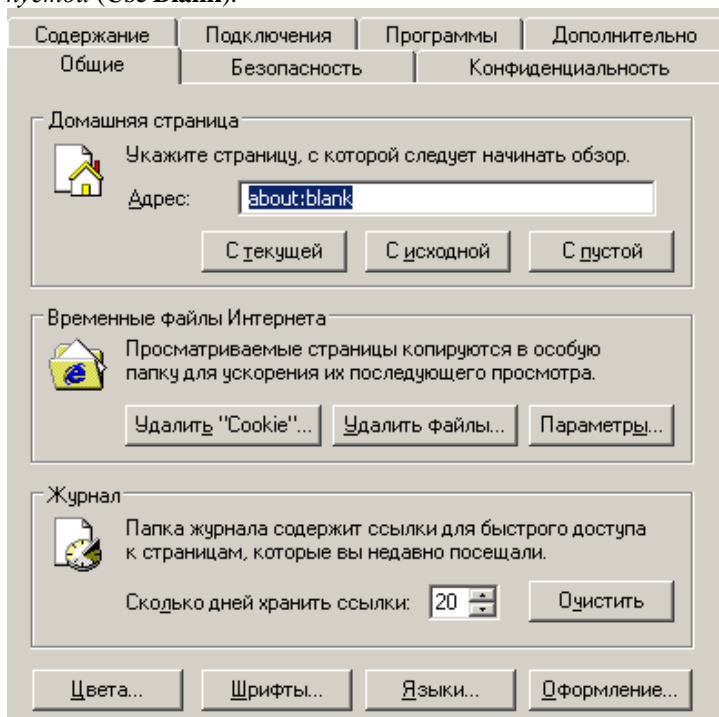


Рисунок 1.4 – Окно настройки свойств браузера

• Настройка объема дискового пространства (дискового кэша) для хранения *временных файлов Интернета (Temporary Internet Files)*, т. е. раздела памяти, в котором браузер сохраняет копии всех открываемых страниц.

Временные файлы можно удалить (кнопка **Delete Files...**) или установить параметры их хранения (кнопка *Параметры...* – **Settings...**), а именно:

- проверка наличия обновления страниц;
- объем выделяемой для хранения памяти и др.

Кнопка **Delete Cookies...** удаляет так называемые файлы «Cookie» – создаваемые Web-узлом файлы, сохраняющие такие сведения о пользователе

на его компьютере, как некоторые личные данные и индивидуальные настройки при посещении узла.

- Настройка папки *Журнал* (**History**), предназначенной для хранения адресов недавно посещенных страниц. В одноименном поле можно задать срок хранения ссылок на страницы или выполнить очистку папки.

На вкладке *Общие* (**General**) осуществляется управление отображением Web-страниц:

- Выбор цвета текста, фона и ссылок (кнопка *Цвета...* – **Color...**).
- Выбор шрифта для Web-страниц (кнопка *Шрифты...* – **Fonts...**): набор знаков, шрифт для Web-страниц и для обычного текста.
- Выбор языка (кнопка *Языки...* – **Languages...**).
- Настройка стиля оформления Web-страниц для постоянного использования (кнопка *Оформление...* – **Accessibility...**). Данная кнопка используется, если по какой-то причине требуется полный контроль над оформлением отображаемого документа, и дает возможность не учитывать указанные на Web-страницах:

- цвета (**Ignore colors specified on Web pages**);
- шрифты (**Ignore font styles specified on Web pages**);
- размер шрифтов (**Ignore font sizes specified on Web pages**)

и оформлять Web-страницы, используя стиль пользователя (**Format documents using my style sheet**).

На вкладке *Безопасность* (**Security**) представлены средства защиты от потенциально опасного содержимого Web-страниц. Здесь можно выбрать зоны Интернета:

- Интернет (Internet);
- Местная интрасеть (Local intranet);
- Надежные узлы (Trusted sites);
- Ограниченные узлы (Restricted sites)

и установить для них разные уровни защиты.

Управление параметрами конфиденциальности и блокировка всплывающих окон осуществляются на вкладке *Конфиденциальность* (**Privacy**).

Вкладка *Содержание* (**Content**) дает возможность:

- ограничения доступа (**Content Advisor**);
- работы с *сертификатами* (**Certificates**). Сертификат является документом, удостоверяющим личность владельца, и выдается специальной службой сертификации. Сертификат можно использовать для защиты личных идентификационных данных в Интернете и для защиты компьютера от небезопасного программного обеспечения;

- безопасного предоставления доступа к личным сведениям путем использования *личного профиля*. Для ввода, сохранения, просмотра или

исправления личных данных для Web-узлов используется кнопка *Профиль (My Profile...)* в поле *Личные данные (Personal Information)*. Введённые сведения хранятся на компьютере пользователя и недоступны для посторонних;

- установки опции автоматического завершения вводимых Web-адресов, форм, имен пользователей и паролей в формах с помощью кнопки *Автозаполнение... (AutoComplete...)*.


Вкладка *Подключение (Connections)* служит для установки и изменения свойств и различных режимов подключения компьютера к Интернету, настройки текущего сервера и параметров локальной сети.

На вкладке *Программы (Programs)* выбираются приложения, автоматически используемые для работы с электронной почтой, группами новостей, вызовов по Интернету, в качестве редактора HTML-документов и т. д.

Многие параметры, не перечисленные ранее и относящиеся к обеспечению безопасности и конфиденциальности, управлению отображением мультимедийных объектов, управлению режимом поиска, печати и т. д., устанавливаются на вкладке *Дополнительно (Advanced)*.

1.1.2 Порядок выполнения работы

1 Запуск Internet Explorer.

Пуск / Все программы / Internet Explorer (Start / All Programs / Internet Explorer) или двойной щелчок мышью по пиктограмме  на рабочем столе MS Windows.

2 Загрузка новой страницы по известному адресу.

Щелчок левой клавишей мыши в поле *Адрес (Address)*, набрать адрес, нажать клавишу **Enter**; или *Файл / Открыть (File / Open)*, ввести адрес, **OK**. После начала ввода Web-адреса в адресную строку появится список похожих адресов, из которого можно выбрать нужный адрес.

3 Открытие нового окна Internet Explorer.

Файл / Создать / Окно (File / New / Window).

4 Открытие документа по гипертекстовой ссылке в новом окне.

Щелчок правой клавишей мыши по гиперссылке / команда *Открыть в новом окне (Open in New Window)* контекстного меню.

Задание 1. Запустить Internet Explorer. Загрузить страницу it/zb3kit – главную страницу сайта, на котором собрана информация по дисциплине «КИТ» для специальности ЗБ (3-й курс). Открыть лабораторную работу № 1 по ссылке в новом окне. Изучить теоретический материал.

5 Настройка панелей инструментов.

Вид / Панели инструментов / Настройка... (View / Toolbars / Customize...)
или щелчок правой клавишей мыши по панели инструментов.

6 Отображение строки состояния.

Вид / Строка состояния (View / Status Bar).

7 Отображение панелей обозревателя.

Вид / Панели обозревателя (View / Explorer Bar).

Задание 2. Отключить и снова подключить отображение адресной строки (**Address Bar**), кнопок панели инструментов (**Standard Buttons**), ссылок (**Links**). Отключить отображение строки состояния. Отобразить панели обозревателя *Поиск (Search)*, *Избранное (Favorites)*, *Журнал (History)*, *Папки (Folders)*. Поместить на панель инструментов кнопки *Копировать (Copy)*, *Предварительный просмотр (Preview)*; удалить кнопки *Печать (Print)*, *Почта (Mail)*. Установить отображение подписей к кнопкам. Изменить размер значков панели инструментов.

8 Настройка основных свойств обозревателя.

Сервис / Свойства Обозревателя... (Tools / Internet Options...).



Задание 3. Установить в качестве домашней страницу it/zb3kit. Изменить объем дискового кэша для хранения временных файлов Интернета. Установить время хранения ссылок посещенных страниц 25 дней. Выбрать цвета текста, фона, ссылок на Web-страницах. Изменить шрифты и языки. Просмотреть результат и внести, если необходимо, дополнительные изменения.

9 Настройка дополнительных свойств обозревателя.

Сервис / Свойства Обозревателя (Tools / Internet Options), вкладки *Содержание (Content)*, *Программы (Programs)*, *Дополнительно (Advanced)*.

Задание 4. Установить автозавершение вводимых адресов, имен пользователей и паролей. Выбрать в качестве редактора HTML программу MS FrontPage, в качестве почтового клиента и клиента новостей – Outlook Express, для вызова через Интернет – NetMeeting. Отключить загрузку мультимедийного содержимого, сняв флажки в строках списка *Мультимедиа (Multimedia)* на вкладке *Дополнительно (Advanced)*.

10 Переход между просмотренными страницами.


Кнопки  – *Назад (Back)* и  – *Вперед (Forward)*. Используют также:

– команды списка *Вид / Переход (View / Go To)*;


– кнопки окон на панели задач;

– команды *Назад (Back)* и *Вперед (Forward)* из контекстного меню.


11 Остановить процесс загрузки страницы.

Кнопка  – *Остановить (Stop)* или клавиша **Esc**.

12 Заново загрузить текущую страницу.

Кнопка  – *Обновить (Refresh)* или клавиша **F5** или выбрать из контекстного меню одноименную команду.

13 Переход на домашнюю страницу.

Кнопка  – *Домой (Home)* или комбинация клавиш **Alt + Home**.

14 Поиск фрагмента текста на текущей странице.

Правка / Найти на этой странице... (Edit / Find on This Page).

Задание 5. Перейти на домашнюю страницу. Обновить страницу. Перейти на страницу с лабораторной работой № 1. Найти на этой странице словосочетание «Контрольные вопросы».

15 Изменение размера шрифта на странице.

Вид / Размер шрифта (View / Text Size).

16 Изменение текущей кодировки русских символов.

Вид / Кодировка / Дополнительно (View / Encoding / More) или выбрать одноименную команду из контекстного меню.

17 Просмотр текущей страницы в виде HTML-кода. Для просмотра автоматически запускается текстовый редактор Блокнот.

Вид / В виде HTML (View / Source) или выбрать команду *Просмотр HTML-кода (View Source)* из контекстного меню.

Задание 6. Изменить размер шрифта и кодировку на текущей странице. Вернуть прежнюю кодировку. Просмотреть текущую страницу в виде HTML-кода.

18 Сохранение адреса текущей страницы в виде закладки в папке *Избранное (Favorites)*.

Избранное / Добавить в избранное (Favorites / Add) / изменить, если надо, название страницы (имя закладки) / *Добавить в >> (Add in >>)* / при необходимости создать папку (**New Folder**) / **OK**. Команду *Добавить в избранное (Add to Favorites)* можно выбрать из контекстного меню.

19 Загрузка страницы по выбору закладки.

Избранное (Favorites) / щелчок мышью по нужной закладке.

20 Упорядочение закладок в папке *Избранное (Favorites)*.

Избранное / Упорядочить избранное (Favorites / Organize). Далее для упорядочения ссылок можно создавать новые папки, переименовывать, перемещать или удалять объекты с помощью кнопок *Создать папку (Create Folder)*, *Переименовать (Rename)*, *Переместить... (Move to Folder...)* и *Удалить (Delete)* соответственно.

21 Удаление закладки из папки *Избранное (Favorites)*.

Избранное / Упорядочить избранное (**Favorites / Organize**) / кнопка Удалить (**Delete**) или команда Удалить (**Delete**) из контекстного меню.


Примечания

1 Большую наглядность в работе с папкой *Избранное* (**Favorites**) дает использование одноименной панели обозревателя, вызываемой *Вид / Панели обозревателя / Избранное* (**View / Explorer Bar / Favorites**) или нажатием на кнопку *Избранное*.

2 Для быстрого доступа к наиболее часто посещаемым Web-страницам поместите их ярлыки на панель *Ссылки* (**Links**).

Задание 7. Открыть в разных окнах ещё несколько страниц, например, [it/c](#), [it/kit](#), [it/pgs](#) и несколько ссылок на этих страницах. Сохранить адреса открытых страниц в папке *Избранное* (**Favorites**). Упорядочить закладки: создать папки Строители и Бухгалтеры, разместить в этих папках соответствующие закладки, предварительно переименовав их по смыслу.

22 Просмотр списка адресов посещенных страниц.

Кнопка  – *Журнал* (**History**) или последовательность команд *Вид / Панели инструментов / Журнал* (**View / Explorer Bar / History**) отобразит одноименную панель обозревателя.

23 Упорядочение списка адресов посещенных страниц.

Журнал / Вид (**History / View**).

Задание 8. Просмотреть список посещенных страниц. Упорядочить их по посещаемости, по дате, по порядку посещения. Удалить несколько страниц из списка.

24 Сохранение текста текущей страницы в виде текстового файла.


Файл / Сохранить как... (**File / Save as...**) / выбрать папку (**Folder**) / задать имя файла (**File Name**) / выбрать тип файла (**Save as Type**) *Текстовый файл* (**Text File, *.txt**) / выбрать нужную кодировку в поле *Вид кодировки* (**Encoding**) / *Сохранить* (**Save**).

25 Сохранение текста документа текущей страницы целиком.

Файл / Сохранить как... (**File / Save as...**) / выбрать папку (**Folder**) / задать имя файла (**File Name**) / выбрать тип файла (**Save as Type**) *Веб-страница, полностью* (**Web-page, complete, *.htm, *.html**) / выбрать нужную кодировку в поле *Вид кодировки* (**Encoding**) / *Сохранить* (**Save**).

26 Сохранение текущей страницы в виде HTML.

Аналогично предыдущему, но выбрать тип файла (**Save as Type**) *Веб-страница, только HTML* (**Web-page, only HTML, *.htm, *.html**).

Задание 9. Сохранить домашнюю страницу в виде текстового файла. Сохранить домашнюю страницу в виде HTML. При необходимости создать папку на диске h:\ (z:\ или z:\zf\zf) с помощью кнопки .

27 Сохранение рисунка, расположенного на текущей странице, в виде графического файла на диске.

Щелчок правой клавишей мыши по рисунку / команда *Сохранить рисунок как...* (**Save picture as...**) в контекстном меню / выбрать папку (**Folder**) / задать имя файла (**File Name**) / *Сохранить* (**Save**).

28 Сделать рисунок фоновым.

Щелкнуть правой клавишей мыши по рисунку, в контекстном меню выбрать *Сделать фоновым рисунком* (**Set as Background**).

Задание 10. Выбрать какой-нибудь рисунок и сохранить в личной папке.

29 Просмотр свойств текущего документа.

Файл / Свойства (**File / Properties**).


30 Создание ярлыка для текущей страницы на рабочем столе.

Файл / Отправить / Ярлык на рабочий стол (**File / Send / Shortcut to Desktop**) или выбрать из контекстного меню *Создать ярлык* (**Create Shortcut**).

Задание 11. Просмотреть свойства текущей страницы. Создать ярлык для текущей страницы на рабочем столе. Закрыть Internet Explorer. Загрузить страницу с помощью ярлыка на рабочем столе.

Удалить все созданные папки, закладки, ярлыки с рабочего стола.

31 Завершение работы с Internet Explorer.

Файл / Закрыть (**File / Close**), кнопка  строки заголовка или комбинация клавиш **Alt + F4**.

Контрольное задание

1 Настроить общий вид окна Internet Explorer:

– проверить подключение кнопочной панели инструментов и строки состояния. На панели инструментов оставить кнопки: *Назад, Вперед, Прервать, Обновить, Домой, Избранное, Журнал*. Убрать отображение подписей к кнопкам;

– отключить загрузку мультимедийного содержимого;

– проверить правильность настройки шрифта и языка;

– настроить обновление дискового кэша при каждом запуске Internet Explorer;

– настроить папку *Журнал* для хранения ссылок на посещенные страницы в течение 15 дней;

– включить автозавершение вводимого адреса;

– установить it.belsut.gomel.by в качестве домашней страницы.

2 Перейти к документу, определенному в качестве домашней страницы. На домашней странице открыть по любой гипертекстовой ссылке в новом окне Web-страницу.

3 Организовать параллельную работу со страницами [it/zstbd](#), [it/zb3kit](#). Сохранить ссылки на эти страницы с помощью панели *Избранное* в папках СТиБД и КИТ соответственно, а эти папки – в папке ГРУППЫ.

4 Сохранить домашнюю страницу в текстовом формате в своей рабочей папке под именем *задание1*. Просмотреть сохраненный файл с помощью текстового редактора Блокнот.

5 Сохранить текущую страницу целиком (текст и объекты, размещенные на Web-странице) в своей рабочей папке под именем *задание2*. Просмотреть сохраненный файл с помощью Internet Explorer, вернуться к предыдущему документу.

6 Подключить загрузку мультимедийного содержимого. Сохранить любой рисунок, расположенный на текущей странице в виде файла в своей рабочей папке под именем *задание3*. Просмотреть сохраненный файл.

7 Просмотреть список адресов посещенных страниц. В разделе *Сегодня (Today)* перейти к домашней странице.

8 Создать для текущей страницы ярлык на рабочем столе. Загрузить страницу с помощью созданного ярлыка.

9 Удалить созданные в Internet Explorer папки и ярлыки (после проверки выполнения задания преподавателем).

Контрольные вопросы

- 1 Перечислить основные возможности и назначение IE.
- 2 Какие элементы включают интерфейс и главное меню IE?
- 3 Настройка панели инструментов и основных свойств обозревателя.
- 4 Как установить набор программ, используемых по умолчанию для различных служб Интернета?
- 5 Как установить опцию автоматического завершения вводимых адресов, имен пользователя и паролей в формах?
- 6 Каким образом отключить загрузку графических изображений?
- 7 Как осуществить поиск на Web-странице?
- 8 Как открыть страницу по известному адресу, в т. ч. в новом окне?
- 9 Осуществление перехода между страницами. Переход на домашнюю страницу, обновление, прерывание загрузки страницы.
- 10 Назначение и использование папок *Избранное (Favorites)*, *Ссылки (Links)* и *Журнал (History)*.
- 11 Способы сохранения информации на Web-страницах.

1.2 Работа с браузером Opera*

Среди браузеров, которые на сегодняшний день способны составить конкуренцию Internet Explorer, можно указать Mozilla (Netscape) и Opera (Opera Software).

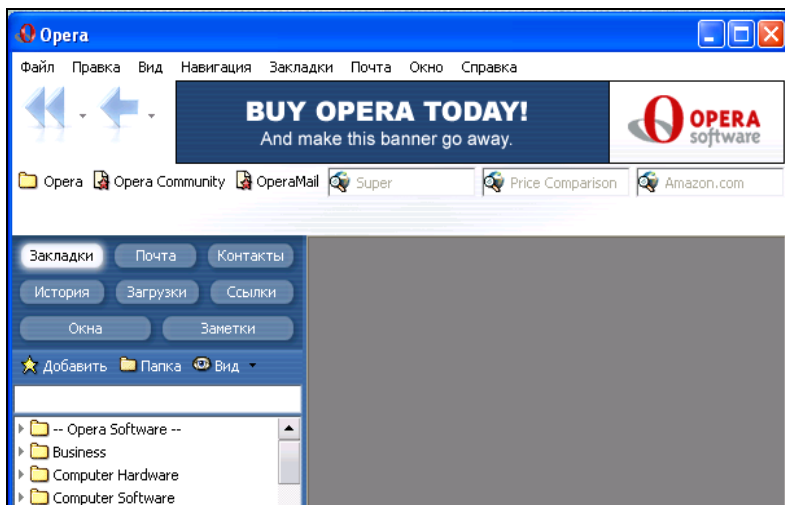


Рисунок 1.5 – Окно браузера Opera

Первоначально Opera создавалась как компактная, предельно облегченная и быстрая альтернатива имеющимся браузерам, позволяющая работать со всеми сервисами Интернет из одного окна. Несмотря на то, что новые версии стали более громоздки, Opera пользуется заслуженной популярностью на рынке программного обеспечения. На рисунке 1.5 представлен интерфейс одной из последних реализаций этого программного продукта.

Интерфейс Opera содержит элементы, обеспечивающие максимальное удобство работы с Web-страницами: из главного меню доступны все основные команды и настройки, сгруппированные по смыслу; панель инструментов не перегружена значками; пользовательские панели собраны в левой части окна и отображаются при нажатии соответствующей кнопки.

Задание. Ознакомиться с основными возможностями, настройками и приемами работы в браузере Opera согласно следующему плану:

- 1 Запуск Opera. Состав главного меню.
- 2 Загрузка новой страницы по известному адресу.
- 3 Открытие нового окна. Открытие документа по гипертекстовой ссылке в новом окне.
- 4 Настройка панелей инструментов.

Вид / Панели инструментов / Настройка панели инструментов.

5 Настройка основных параметров (рисунок 1.6).

Файл / Настройки... или Сервис / Настройки...

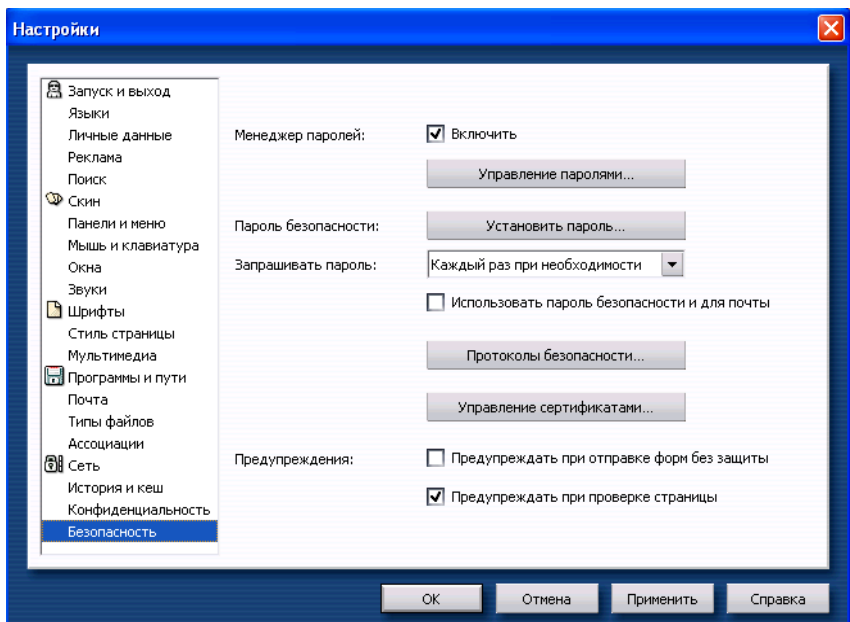


Рисунок 1.6 – Окно настройки основных параметров Opera

6 Навигация между страницами.

Пункт главного меню **Навигация** или кнопки панели инструментов.

7 Работа с папками *Закладки*, *Контакты*, *История*, *Ссылки*.

Пункт главного меню **Вид / Панели**.

8 Сохранение информации.


Файл / Сохранить как...

1.3 Поиск информации в Интернете*

1.3.1 Краткие теоретические сведения

Существует несколько способов поиска информации в сети Интернет. Рассмотрим их далее на примере браузера Internet Explorer.

1 Использование кнопки *Поиск* (**Search**), находящейся на панели инструментов. Для получения доступа к системе поиска достаточно нажать

кнопку  – *Поиск* (**Search**), ввести в поле поиска слово или фразу и нажать клавишу **Enter** (*Ввод*). После появления результатов поиска пользователь может просмотреть отдельные Web-страницы, сохранив при этом список найденных адресов.

При настройке поиска в Интернете можно выбрать поисковую службу, чтобы найти Web-страницу или выполнять поиск из адресной строки, нажав на панели поиска кнопку **Настроить**. В некоторых категориях можно указать несколько различных поисковых служб и затем, не повторяя ввод запроса, быстро перейти к следующей системе поиска, нажав кнопку **Следующий** сверху на панели поиска.

Некоторые поисковые системы предоставляют дополнительные возможности. Например, служба Life Search позволяет выбрать категорию поиска:

- файлы или папки;
- компьютеры;
- люди,

настроить параметры отображения (язык просматриваемого узла), способ представления результатов, выбрать уровень безопасности и язык поиска.

2 Выполнение поиска непосредственно из адресной строки. Для этого в адресную строку вводятся команды **go**, **find** или **?** и далее через пробел – слово или фраза. IE автоматически найдет Web-узел, наиболее соответствующий предмету поиска и выведет список прочих подходящих узлов.

Для настройки параметров поиска из адресной строки вызывается окно **Свойства обозревателя** из главного меню **Сервис**, где на вкладке **Дополнительно** в группе **Поиск из панели адресов** устанавливаются опции:

- *Не производить поиск из адресной строки* – отключение функции поиска с использованием адресной строки.
- *Показать результаты и перейти на самый похожий узел* – просмотр списка Web-страниц, соответствующих введенным критериям поиска, и вывод в главном окне браузера страницы, более других соответствующей этим критериям.
- *Только перейти на самый похожий узел* – вывод в главное окно той Web-страницы, которая наиболее точно соответствует критериям поиска.
- *Только показать результаты в главном окне* – вывод в главное окно списка Web-страниц, наиболее точно совпадающих с критерием поиска, из которого можно выбрать Web-страницу для отображения.

3 На открытой Web-странице можно найти определенный текст, выбрав из главного меню **Правка** команду **Найти на этой странице**.

1.3.2 Порядок выполнения работы

Задание 1. Открыть в разных окнах браузера русскоязычные поисковые системы **Яндекс** (www.yandex.ru), **Рэмблер** (www.rambler.ru), **Апорт** (www.aport.ru) и найти с помощью каждой из них Web-страницы, содержащие слова *компьютерные информационные технологии* в любой части документа. Сравнить результаты поиска по количеству и

релевантности найденных ссылок. Сохранить с использованием копирования через буфер обмена информацию о найденных страницах в файле *задание1.doc* в своей рабочей папке.

Задание 2. Открыть в новом окне браузера англоязычную поисковую систему **Altavista** (www.altavista.com) и найти Web-страницы, на которых будут слова *computer information technologies*. Оценить результаты поиска по количеству и релевантности ссылок. Сохранить некоторые из найденных страниц в файлах *задание21.htm*, *задание22.htm* и т. д. в своей рабочей папке.

В дальнейшем сохранять результаты поиска выборочно.

Задание 3. Выполнить поиск Web-страниц в поисковых системах в режиме простого запроса с использованием специальных операторов и ключевых слов Web-страницы, содержащие:

- 1) словосочетание *компьютерные информационные технологии* целиком;
- 2) указанное словосочетание в заголовках Web-страниц;
- 3) указанное словосочетание без слова *информационные*.

Примечание – Для получения информации об операторах и ключевых словах, которые применяются в каждой из поисковых систем, следует перейти по гиперссылке [Помощь](#) или [Помощь в поиске](#).

Задание 4. Составить запрос в перечисленных выше поисковых системах на поиск Web-документов, содержащих:

- 1) в части URL слово *comp*;
- 2) ссылки на сайт www.bntu.by;
- 3) словосочетание *компьютерные информационные технологии* в точной форме, в режиме расширенного поиска.

Задание 5. Найти с помощью программы ускоренного поиска WebFerret Web-страницы, на которых будут слова *computer information technologies* в заголовке. Поиск провести в поисковых системах Yahoo и Altavista. Установить общее максимальное количество найденных ссылок 30, удаление дубликатов страниц. Сохранить найденные ссылки в виде html-файла с именем *заданиеб.htm* в своей рабочей папке.

Задание 6. Найти графические файлы с цветным изображением (фото) цветка (flower). Сохранить любой из рисунков в своей рабочей папке.

Задание 7. Найти программное обеспечение на сервере Tucows (www.tucows.com) или на одном из сайтов www.runweloads.com, www.alnini.com, www.bestprog.ru:

- 1) по известному названию (например, WinZip);
- 2) по категории (например, докачка файлов – категория download managers).

Задание 8. Найти статьи в группах новостей, посвященные компьютерным информационным технологиям, на русском языке, с темой FAQ (часто задаваемые вопросы), опубликованные за последний месяц. Поиск провести с использованием режима расширенного поиска в архиве новостей Deja (www.deja.com).

Задание 9. Найти с помощью поисковых систем адресную информацию:

- 1) о фирмах, занимающихся продажей компьютеров в Республике Беларусь, Гомельская область;
- 2) адрес электронной почты вашего знакомого и информацию о знаменитом человеке в системе www.whowhere.com.

2 СОЗДАНИЕ WEB-СТРАНИЦ СРЕДСТВАМИ ЯЗЫКА HTML

Цель работы: ознакомиться с основами языка HTML. Изучить структуру, правила создания, сохранения и отображения Web-документов. Выработать навыки форматирования текста и абзацев, создания и форматирования списков и таблиц. Научиться вставлять графические изображения, бегущие строки и работать с цветом на Web-страницах, создавать текстовые и графические гиперссылки; изучить приемы создания многоколоночного текста, документов фреймовой структуры и форм.

2.1 Краткие теоретические сведения

Назначение языка HTML

С помощью браузеров осуществляется загрузка и отображение Web-страниц, представляющих собой, как правило, сложные комбинированные документы, содержащие текстовую и графическую информацию, встроенные мультимедийные объекты и т. д. Важной особенностью, учитываемой при создании Web-документов, является их универсальность. Они должны легко читаться и отображаться без существенных искажений вне зависимости от аппаратных характеристик компьютера и браузера, используемых пользователем.

Web-страницы – это *форматированные* электронные документы, созданные по определенным общим правилам, в основе которых лежит язык гипертекстовой разметки *HTML (HyperText Markup Language)*.

Гипертекст – это текст, в который встроены специальные коды, позволяющие управлять фрагментами текста на экране, в том числе осуществлять переход от одного фрагмента к другому. *Разметка* – вставка в текст этих кодов, от которых зависит, как документ будет отображаться программой-браузером. Разметка происходит согласно правилам *языка функциональной разметки HTML*, определяющим назначение фрагментов текста.

HTML-документы представляют собой текстовые документы, для создания и редактирования которых можно воспользоваться любым простым текстовым редактором, например Блокнотом (Notepad), что и станет содержанием данной лабораторной работы.

Существует ряд специальных редакторов HTML-кода, облегчающих написание и просмотр Web-страниц (Allaire HomeSite, Macromedia HomeSite и др.), и ряд редакторов визуального проектирования, сочетающих в себе возможности проектирования с параллельным редактированием HTML-кода и просмотром результата в браузере (Microsoft FrontPage, Macromedia Dreamweaver). Последние, однако, имеют ряд недостатков, заключающихся в насыщении кода посторонними элементами, ведущими к его разрастанию, и в ориентировании на использование конкретных браузеров.

Основные понятия языка HTML

Элемент – конструкция языка, содержащая данные и позволяющая форматировать их определенным образом.

Тэг – начальный или конечный маркер элемента, определяющий границы его действия и отделяющий элементы друг от друга. Каждый тэг выделяется символами-ограничителями (< и >), между которыми записывается его идентификатор (имя). Большинство тэгов HTML используется попарно, т. е. *открывающему* тэгу (<...>) должен соответствовать *закрывающий* (</...>). Элементы, для которых предусмотрены открывающий и закрывающий тэги, называют *контейнерами*.

Атрибут (параметр, свойство элемента) – переменная, которая имеет стандартное имя и которой может присваиваться стандартный или произвольный набор значений. Атрибуты располагаются **внутри начального тэга** и отделяются друг от друга **пробелами**. Значение атрибута указывается **после знака равенства** в кавычках или без них.

Структура простейшего HTML-документа

Простейший HTML-документ имеет вид:

```
<HTML>
  <HEAD>
    <TITLE> Здесь вводится название документа </TITLE>
  </HEAD>
  <BODY>
    Здесь находится содержательная часть документа
  </BODY>
</HTML>
```

Между тэгами <HTML> и </HTML> располагается собственно документ, который может состоять из двух разделов: раздела заголовка, предназначенного для размещения служебной информации (пара тэгов <HEAD>... </HEAD>), и раздела содержательной части документа, расположенной между тэгами <BODY>...</BODY>.

Название документа, ограниченное тэгами `<TITLE>...</TITLE>`, отображается в заголовке окна браузера. Его не следует путать с именем файла документа. Кроме названия, в разделе заголовка используются следующие элементы:

- `<BASE>` – указывает базовый URL-адрес для всех относительных ссылок документа, другими словами, указывает браузеру, где искать файл. Не имеет закрывающего тэга. Включает обязательный атрибут *href*, значением которого является полный URL-адрес документа, например:

```
<BASE href="//www.my_comp.by/hold_site">
```

- `<LINK>` – установка логической связи с внешними документами. Не имеет закрывающего тэга. Имеет атрибуты, представленные в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Атрибуты тэга `<LINK>`

Атрибут	Назначение
href	Указывает документ, с которым устанавливается связь
rel	Определяет отношение между текущим и другим документом
type	Указывает тип связываемого документа

Например, установка связи с документом *my_styles.css*, содержащим таблицы стилей для текущего документа, будет выглядеть следующим образом:

```
<LINK rel="stylesheet" href="my_styles.css" type="text/css">
```

- `<META>` – для передачи скрытой информации, в частности, для указания кодировки текста. Не имеет закрывающего тэга. Атрибуты представлены в таблице 2.2.

Таблица 2.2 – Атрибуты тэга `<META>`

Атрибут	Назначение
http-equiv	Тип скрытой информации, который определяется особенностями протокола http
content	Определяет метаинформацию, соответствующую атрибуту http-equiv

Например, следующая строка указывает на использование русского текста в кодировке Windows:

```
<META http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=Windows-1251">
```

Установить обновление страницы каждые 20 секунд можно кодом

```
<META http-equiv="refresh" content="20">
```


• `<STYLE>` и `<SCRIPT>` – тэги, назначение которых связано с использованием таблиц стилей и скриптов.

Информация, которую пользователь видит на экране, помещается между тэгами `<BODY>...</BODY>`. Тэг `<BODY>` также имеет ряд атрибутов (таблица 2.3).

Таблица 2.3 – Атрибуты тэга `<BODY>`

Атрибут	Назначение
<code>alink</code>	Цвет активной ссылки
<code>background</code>	URL-адрес фонового изображения
<code>bottommargin</code>	Граница нижнего поля документа в пикселях
<code>bgcolor</code>	Цвет фона документа
<code>bgproperties</code>	Отмена прокрутки фонового изображения при установке единственного значения <code>fixed</code>
<code>leftmargin</code>	Граница левого поля документа в пикселях
<code>link</code>	Цвет не просмотренной ссылки
<code>rightmargin</code>	Граница правого поля документа в пикселях
<code>scroll</code>	Наличие или отсутствие полос прокрутки окна браузера
<code>text</code>	Цвет текста документа
<code>topmargin</code>	Граница верхнего поля документа в пикселях
<code>vlink</code>	Цвет просмотренной ссылки

В HTML-коде допустимо использование *комментариев*, которые не будут отображаться на Web-странице при ее прокрутке. Для комментариев используются ограничители вида `<!--...>`, например:

`<!-- здесь располагается комментарий>`

Использование в коде пояснений и комментариев рекомендуется, однако не забудьте закрыть правый ограничитель!

Иногда требуется отобразить на Web-странице один из знаков «<», «>» или другой специальный символ, отвечающий служебным целям. Ответ на вопрос, как это сделать, представлен в таблице 2.4.

Таблица 2.4 – Специальные символы HTML

Запись символа	Назначение	Запись символа	Назначение
<code>&lt;</code>	< – знак «меньше»	<code>&quot;</code>	" – знак «кавычки»
<code>&gt;</code>	> – знак «больше»	<code>&plusmn</code>	± – «плюс-минус»
<code>&nbsp;</code>	неразрывный пробел	<code>&sup1</code>	надстрочный индекс
<code>&copy</code>	© – знак <code>copyright</code>	<code>&sum</code>	∑ – знак суммы
<code>&amp;</code>	& – амперсанд	<code>&euro</code>	€ – знак евро
<code>&reg</code>	® – знак зарегистрирован-	<code>&pound</code>	£ – знак фунта стер-

	ной торговой марки		лингв
&trade	™ – знак торговой марки	§	§ – параграф
«	« – левые кавычки	½	½ – дробь
»	» – правые кавычки	&asymp	≈ – приближенное равенство

Цвет на Web-страницах

Цвета играют важную роль на Web-страницах. От того, в какой цветовой гамме исполнен ваш сайт, иногда зависит, как долго задержится на нем пользователь.

На языке HTML цвета задаются оригинальными названиями на английском языке или же в шестнадцатеричной системе счисления. Цветовая гамма базируется на трех основных цветах – красном, зеленом и синем (RGB – Red, Green, Blue), каждый из которых принимает значение от 00 до ff, что соответствует диапазону от 0 до 255 в десятичной системе счисления. Далее эти значения объединяются в группу из шести цифр, перед которой ставится знак #. Например, выражение #c38a5b задает один из оттенков коричневого; здесь c3 определяет насыщенность красного цвета, 8a и 5b – соответственно зеленого и синего (иначе говорят, что цвет задан в формате RGB или #RRGGBB).

Сформированный таким образом код цвета может быть значением атрибутов *bgcolor* и *text* тэга <BODY> или атрибута *color* тэга , который будет рассмотрен ниже. Следующая строка задает сиреневый фон страницы с текстом белого цвета:

```
<BODY bgcolor=#700070 text=#ffffff>
```

Названия и коды некоторых цветов представлены в таблице 2.5.

Таблица 2.5 – Некоторые цвета и их коды в формате RGB

Цвет	Название	Код	Цвет	Название	Код
Черный	black	#000000	Темно-зеленый	green	#008000
Темно-синий	navy	#000080	Голубой	teal	#008080
Светло-серый	silver	#c0c0c0	Зеленый	lime	#00ff00
Синий	blue	#0000ff	Бирюзовый	agua	#00ffff
Малиновый	maroon	#800000	Оливковый	olive	#808000
Сиреневый	purple	#800080	Темно-серый	gray	#808080
Красный	red	#ff0000	Желтый	yellow	#ffff00
Розовый	fuchsia	#ff00ff	Белый	white	#ffffff

Форматирование HTML-документов

Для форматирования HTML-документов используются элементы:

- **<P>** – *начало нового абзаца*. Завершающий тэг, вообще говоря, необязателен, но используется для указания конца абзаца. Браузеры обычно отделяют абзацы друг от друга пустой строкой.

Тэг **<P>** может использовать атрибут *горизонтального выравнивания align*, имеющий значения, представленные в таблице 2.6. По умолчанию производится выравнивание по левому краю.

Таблица 2.6 – Значения параметра align

Значение	Назначение
left	Выравнивание текста по левой границе окна браузера
right	То же по правой границе
center	Выравнивание по центру окна браузера
justify	То же по ширине (по двум сторонам)

- **
** – *принудительный перевод строки (разрыв строки)*. Не имеет соответствующего закрывающего тэга. В отличие от **<P>**, при использовании **
** не будет образовываться пустая строка.

Тэг **
** обычно используется без параметров, но может иметь атрибут *clear*, задающий «обтекание» объекта, расположение которого указано одним из значений данного атрибута *right*, *left* или *all*.

- **<NOBR>** – *запрет перевода строки*. Текст, помещенный в контейнер **<NOBR>...</NOBR>**, будет гарантированно располагаться в одной строке. С помощью тэга **<WBR>** можно указать место возможного разрыва строки, который будет выполнен только при необходимости.

- **<H1>**, **<H2>**, ..., **<H6>** – *заголовки* шести уровней для отдельных частей документа. Соответствующие закрывающие тэги необязательны, но рекомендуется их использовать. Заголовок **<H1>** является самым крупным, **<H6>** – самым мелким. При использовании тэгов заголовков осуществляется вставка пустой строки до и после формируемого абзаца.

Выравнивание заголовков производится с помощью атрибута *align*. Например, для создания заголовка четвертого уровня, выровненного по центру, может быть использован следующий фрагмент HTML-кода:

```
<H4 align=center> Текст заголовка </H4>
```

Создание списков

В языке HTML предусмотрены следующие основные типы списков: маркированный, нумерованный и список определений. Для реализации списков различных типов используются тэги:

- **** – *маркированный*, или *неупорядоченный список*. Внутри контейнера **...** располагаются все элементы списка. Каждый элемент списка должен начинаться тэгом ****, для которого закрывающий

необязателен. В тэге может быть указан параметр *type*, принимающий следующие значения:

- *type=disc* – маркеры списка отображаются закрашенными кружочками;
- *type=circle* – маркеры отображаются не закрашенными кружочками;
- *type=square* – маркеры отображаются закрашенными квадратиками.

Ниже представлен код маркированного списка и его вид в браузере.

```
Организация предлагает:  
<UL type=disc>  
  <LI> Компьютеры  
  <LI> Комплектующие  
  <LI> Принтеры  
  <LI> Мини-АТС  
  <LI> Калькуляторы  
</UL>
```

```
Организация предлагает:  
• Компьютеры  
• Комплектующие  
• Принтеры  
• Мини-АТС  
• Калькуляторы
```

• – *нумерованный*, или *упорядоченный список*. Аналогично предыдущему случаю, каждый элемент списка должен начинаться тэгом .

Таблица 2.7 – Атрибуты тэга и их значения

Атрибут	Значение	Отображение маркеров
type	A	Прописными латинскими буквами
	a	Строчными латинскими буквами
	I	Большими римскими цифрами
	i	Маленькими римскими цифрами
	1	Арабскими цифрами
start	Натуральные числа	Начальный номер элемента списка

Примечание – Тэг может иметь атрибуты *type*, значения которого зависят от того, со списком какого типа он используется, и *value*, позволяющий изменить номер данного элемента списка с изменением нумерации всех последующих элементов.

С помощью рассмотренных тэгов можно формировать и многоуровневые списки по принципу вложения элементов, например:

На базу завезли:

```
<UL>
  <LI type=disc> овощи
  <OL type=a>
    <LI> помидоры
    <LI> огурцы
    <LI>...
    <LI value=7> картофель
    <LI> лук
  </OL>
  <LI type=square> фрукты
  <OL start=10><LI> яблоки
    <LI> груши
    <LI> апельсины
  </OL>
</UL>
```

На базу завезли:

- овощи
 - a. помидоры
 - b. огурцы
 - c. ...
 - g. картофель
 - h. лук
- фрукты
 - 10. яблоки
 - 11. груши
 - 12. апельсины

• **<DL>** – *список определений*. Каждый элемент такого списка состоит из двух частей. Тэгом **<DT>** отмечается определяемый термин, а тэгом **<DD>** – абзац с его определением. В общем виде список определений выглядит так:

```
<DL>
<DT> Термин
<DD> Определение термина
</DL>
```

Форматирование текста

Тэги, предназначенные для форматирования текста, подразделяют на тэги физического и логического форматирования.

Тэги *логического форматирования* предназначены для расстановки логических ударений, выделения логических частей и подчеркивания сути высказывания. Они несут на себе определенную смысловую нагрузку. Вид отображения при этом может различаться в зависимости от используемой пользователем программы просмотра.

Оформление текста тэгами *физического форматирования* определяет внешний вид фрагмента текста в окне браузера и содержит информацию о гарнитуре и размере шрифта. Например, можно выделить фразу курсивом, полужирным и т. п.

Логический стиль форматирования позволяет гибко управлять представлением документа, используя современные методы, основанные на таблицах стилей или динамически изменяющихся документах. Поэтому, начиная со спецификации HTML 4.0, предпочтение отдается логическому форматированию текста, некоторые тэги которого вскоре призваны заменить определенные тэги физического форматирования.

Рассмотрим сначала физическое форматирование текста (таблица 2.8).

Таблица 2.8 – Тэги физического форматирования текста

Тэги	Вид отображаемого текста	Возможная замена тэгами логического форматирования. Примечания
	Полужирный шрифт	
<I>	Курсив	, <DFN>, <Q>, <VAR>, <CITE>
<U>	Подчеркнутый текст	<INS>
<TT>	Моноширинный шрифт	<CODE>, <SAMP>, <KBD>
<STRIKE>, <S>	Текст, перечеркнутый горизонтальной линией	
<BIG>	Вывод текста шрифтом большего размера, чем базовый	Тэги заголовков
<SMALL>	Вывод текста шрифтом меньшего размера, чем базовый	"

Окончание таблицы 2.8

Тэги	Вид отображаемого текста	Возможная замена тэгами логического форматирования. Примечания
<SUP>	Верхний индекс	
<SUB>	Нижний индекс	
<BLINK>	Мигающий текст	Не поддерживается Internet Explorer
	Различный	Универсальный строковый элемент, дает возможность задать свойства, не определяемые другими тэгами

Элементы логического форматирования (таблица 2.9) придают тексту, содержащемуся между ними, определенное значение.

Таблица 2.9 – Тэги логического форматирования текста

Тэги	Смысловая нагрузка	Возможное отображение
<ABBR>	Аббревиатура	
<ACRONYM>	"	Всплывающая подсказка при наведении на текст курсора
<CITE>	Цитата	Курсив
<CODE>	Фрагмент программного кода	Моноширинный
	Удаленный текст	Перечеркнутый
<DFN>	Определение	Курсив
<INS>	Вставка	Подчеркнутый
	Выделение важных фрагментов	Курсив

<KBD>	Текст, который должен вводиться пользователем с клавиатуры	Моноширинный
<Q>	Короткая цитата	Курсив
<SAMP>	Образец	Моноширинный
	Выделение важных фрагментов	Полужирный
<VAR>	Имена переменных при использовании программ	Курсив

Рассмотрим подробнее некоторые тэги логического форматирования.

- <ACRONYM> имеет атрибут *title*, значением которого будет полная форма записи аббревиатуры. Тогда при наведении в браузере стрелки мыши на текст, размеченный тэгом <ACRONYM>, высветится подсказка в виде полного наименования, например:

```
<ACRONYM title="Белорусский государственный университет
                транспорта"> БелГУТ </ACRONYM>
```

БелГУТ

Белорусский государственный университет транспорта

- можно использовать для отметки изменений, вносимых в документ от версии к версии. Имеет два необязательных атрибута – *cite* и *datetime*. Значением *cite* является URL-адрес документа, поясняющего причины удаления фрагмента. Атрибут *datetime* указывает год, месяц, число, часы, минуты, секунды удаления информации и часовой пояс, например:

```
<DEL datetime=2007-08-04T08:00:00+0.00>
абитуриент </DEL> студент
```

- <INS> используется для отметки дополнений, вносимых в документ от версии к версии алогично тэгу .

- <Q> имеет необязательный параметр *cite*, задающий источник цитаты.

Примечание – Не все элементы отображаются каждым браузером. Например, мигающий текст не поддерживается браузером Internet Explorer, а некоторые тэги логического форматирования поддерживаются, только начиная с последних версий.

Размер, цвет и гарнитура шрифта

Свойства шрифта проще всего определять с помощью тэга , для которого предусмотрены следующие атрибуты:

- *face* – *гарнитура* (тип) шрифта для вывода браузером. Можно указывать несколько типов шрифтов через запятую. Тогда в случае отсутствия первого шрифта на компьютере пользователя список значений *face* будет просматриваться слева направо, пока не найдется имеющийся шрифт;

- *size* – *кель* (размер) шрифта в условных единицах от 1 до 7. По умолчанию используется шрифт размера 3. Можно указать как абсолютную, например, *size=4*, так и относительную величину размера шрифта, например, *size=+1*. Последняя запись означает, что будет применяться шрифт, на одну величину больше, чем ранее использованный или базовый;

- *color* – *цвет* шрифта, задается оригинальными названиями на английском языке или в формате RGB (таблица 2.5).

Наряду с тэгом можно использовать <BASEFONT>, не имеющий закрывающего тэга. Он применяется для указания типа, размера и цвета шрифта, используемого по умолчанию. Параметры аналогичны тем, которые используются в тэге : *face*, *size*, *color*. Значения параметров рассматриваемого тэга могут переопределяться в любом месте документа парой ... произвольное число раз. Кроме того, тэг <BASEFONT> может задаваться в разделе <HEAD>.

Использование предварительно отформатированного текста

Для сохранения признаков форматирования текста используется парный тэг <PRE>. Этот элемент применяется к тексту, для которого важно сохранить все пробелы, знаки табуляции или перевода строк, например, для переноса на Web-страницу ранее набранного стихотворения.

Содержимое элемента <PRE> по умолчанию отображается моноширинным шрифтом (Courier New). Для его изменения можно воспользоваться встроенным стилем (см. приложение Б).

Использовать предварительно отформатированный текст можно и с помощью элемента <PLAINTEXT>, после применения которого вся HTML-разметка игнорируется.

Бегущая строка

Часто используемым элементом, привлекающим внимание пользователей на Web-страницах, является так называемая *бегущая строка*, которая легко создается при помощи элемента <MARQUEE>, например:

```
<MARQUEE> Привет всем!!! </MARQUEE>
```

В этом случае фраза «Привет всем!!!» будет периодически появляться из-за правого края окна браузера и, пройдя через всю страницу, скрываться за левым краем. Элемент <MARQUEE> может иметь ряд атрибутов, представленных в таблице 2.10.

Таблица 2.10 – Некоторые атрибуты бегущей строки

Атрибут	Назначение	Принимаемые значения
behavior	Характер движения бегущей строки	scroll – насквозь slide – до края и остановиться alternate – влево-вправо

bgcolor	Цвет фона бегущей строки	См. таблицу 2.5
direction	Направление движения	left, right
height	Высота зоны бегущей строки	Пиксели или проценты
loop	Число проходов бегущей строки	Натуральные числа
scrollamount	Размер области смещения текста при каждой операции прокрутки	Пиксели
scrolldelay	Задержка между последовательными смещениями текста бегущей строки	Миллисекунды
width	Ширина зоны бегущей строки	Пиксели или проценты

Графические изображения

Изображения на Web-страницах используются двумя способами: в качестве фонового изображения и встраиваются в документ.

- Задать фоновое изображение позволяет атрибут *background* элемента <BODY>, которому присваивается имя графического файла или, если файл не помещен в текущий каталог, путь к этому файлу, например:

```
<BODY background="C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\Clipart\themes1\bullets\Bd15124_.gif"> ... </BODY>
```

При использовании фонового изображения рекомендуется дополнительно задавать цвет фона близким к цветовому тону фонового рисунка. Это обусловлено тем, что загрузка фонового рисунка требует определенного времени, в течение которого цвет фона будет определяться значением параметра *bgcolor*. А резкой смены цветовой гаммы следует избегать.

- Для вставки *разделительных линий*, позволяющих визуально отделить друг от друга части большого документа, в языке HTML предусмотрен элемент <HR>, не требующий закрывающего тэга, – стандартная разделительная линия с тенью, толщиной два пикселя, занимающая всю ширину окна браузера. До и после линии автоматически вставляется пустая строка. Для изменения стандартной разделительной линии ее атрибутам придают значения, представленные в таблице 2.11.

Таблица 2.11 – Атрибуты разделительной линии

Атрибут	Назначение	Принимаемые значения
noshade	Отмена тени	
align	Выравнивание линии	left, right, center
width	Длина линии	В пикселях или процентах от ширины окна
size	Толщина линии	В пикселях от 1 до 175
color	Цвет линии	См. таблицу 2.5

- Для встраивания изображений в Web-документ необходимо использовать тэг , который имеет обязательный параметр *src*, определяющий URL-адрес файла изображения. При этом желательно поместить графический файл в папку, где находится текущий Web-документ, иначе придется задавать полное имя файла.

Изображение встраивается в строку текста как обычный текстовый элемент, по умолчанию выровненный по левому краю страницы, например:

```
<IMG src="B100381_.gif">
```

При этом закрывающий тэг используется сразу после открывающего (без вставки текстового фрагмента) или не используется вообще.

Если необходимо отключить *обтекание* текстом рисунка, можно применить атрибут *clear* в тэге разрыва строки
, принимающий значения *left*, *right* или *all*.

Тэг имеет ряд необязательных параметров (таблица 2.12).

Таблица 2.12 – Атрибуты тэга

Атрибут	Назначение
src	URL-адрес графического файла
align	Способ выравнивания изображения
width	Ширина изображения в пикселях или процентах от ширины окна браузера
height	Высота изображения в пикселях или процентах от высоты окна браузера
border	Рамка, толщина которой указывается в пикселях
hspace	Ширина (в пикселях) пустого поля справа и слева от изображения
vspace	Ширина (в пикселях) пустого поля сверху и снизу от изображения
alt	Альтернативный текст, отображающийся при отсутствии изображения на экране
id, class	Используются для назначения стиля и динамического управления изображением
title	Подсказка, всплывающая при наведении указателя мыши на рисунок
lowsrc	URL-адрес графического файла меньшего размера, который появляется на экране браузера до того, как загрузится основной файл

Способ выравнивания изображения задается значением параметра *align* тэга (таблица 2.13).

Таблица 2.13 – Значения атрибута align тэга

Значение атрибута	Действие
top	Верхняя граница изображения выравнивается по самому высокому элементу текущей строки
texttop	То же по самому высокому текстовому элементу текущей строки

middle	Выравнивание середины изображения по базовой линии* текущей строки
absmiddle	То же посередине текущей строки
baseline, bottom	Нижняя граница изображения выравнивается по базовой линии текущей строки
absbottom	То же по нижней границе текущей строки
left	Изображение смещается к левому краю окна. Текст обтекает изображение справа
right	То же к правому краю окна. Текст обтекает изображение слева
* Базовая линия – это линия нижней границы текстовой строки без учета нижней части отдельных букв и символов, таких как «р», «ц», «„» и т. д.	

Примечание – Рекомендуется всегда указывать реальные значения параметров длины и ширины изображения. В противном случае при отключении загрузки изображений на экране появится маленькая пиктограмма, и структура страницы нарушится. Кроме того, указание размеров изображения позволяет ускорить верстку документа на экране.

Текстовые и графические гиперссылки и закладки

Основным компонентом Web-страницы, реализуемой с помощью языка HTML, является *гиперссылка*, позволяющая установить связь с другим Web-документом.

- Для создания ссылок на языке HTML используется элемент `<A>` (*anchor* – якорь), имеющий обязательный атрибут *href*, значением которого является URL-адрес другого документа (*Uniform Resource Locator* – унифицированный локатор ресурса), который будет загружен при щелчке мышью по тексту гиперссылки. Простейшая ссылка создается следующим образом:

```
<A href="адрес перехода"> текст ссылки </A>
```

В качестве URL может использоваться как относительный, так и абсолютный адрес, в том числе на ресурс сети Интернет, например:

```
<A href="http://www.w3.org/tr/html1401"> Ссылка </A>
```

Примечания

1 Цвета гиперссылок можно изменять, придавая атрибутам *link*, *alink* и *vlink* элемента `<BODY>` цветовые значения (см. таблицы 2.3 и 2.5).

2 Для изменения шрифта ссылок используются приемы форматирования и тэги, описанные выше.

- Для создания гиперссылки на графическом изображении внутрь парного тэга `<A>...` вставляется элемент `` – одиночный тэг вставки изображения, например:

```
<A href="work1.html" title="Сведения о моей работе">
```

```
<IMG src="B100381_.gif" width=30 height=30>
</A>
```

При представлении ссылки рисунком желательно, чтобы пользователь получил информацию о содержании ссылки, не загружая ее. Текст подписи будет появляться в виде всплывающей подсказки при наведении указателя мыши на текст ссылки, если использовать атрибут *title* тэга <A> так, как показано выше.

Рисунок-гиперссылка обычно отображается в рамке (в тэг добавляется атрибут *border*).

- На практике часто приходится иметь дело с многостраничными документами, содержащими несколько разделов. Для создания гиперссылки на фрагмент текущего Web-документа необходимо предварительно создать так называемую *закладку*, на которую и будет адресоваться ссылка. Для создания закладки можно поступить двумя способами:

- 1 В элементе <A> заменить атрибут *href* на *name*, задающий имя закладки:

```
<A name="имя_закладки"> Необязательный текст </A>
```

Закладка, созданная подобным образом, должна помещаться перед фрагментом, на который создается ссылка.

- 2 Использовать уникальный идентификатор *id* – атрибут элемента, стоящего в начале фрагмента, на который будет организована ссылка. Например, закладка на элемент заголовка выглядит следующим образом:

```
<H2 id="имя_закладки"> ГЛАВА 1. Основы языка HTML </H2>
```

Для создания *гиперссылки на закладку* в пределах текущего документа атрибуту *href* элемента <A> присваивается имя закладки с предшествующим символом «#»:

```
<A href="#имя_закладки"> текст ссылки </A>
```

Если надо организовать гиперссылку на закладку, расположенную во внешнем файле, указывается URL-адрес этого файла, а затем без пробелов – имя закладки с предшествующим символом «#»:

```
<A href="адрес_файла#имя_закладки"> текст ссылки </A>
```

Таблицы

Язык HTML предоставляет широкие возможности для создания таблиц. Одним из часто используемых направлений применения табличной структуры являются компоновка Web-страниц и создание многоколоночного текста.

Таблицы HTML создаются по принципу вложения элементов. Каждая таблица начинается тэгом <TABLE>, заканчивается закрывающим тэгом

</TABLE> и формируется с помощью элементов <TR>, <TD>, <TH>, <CAPTION> и т. д. Рассмотрим их более подробно.

- <CAPTION> – *название* таблицы. Данный элемент размещается сразу после открывающего тэга <TABLE> и может быть дополнен атрибутами выравнивания *align*={left, right, top, bottom} и вертикального выравнивания *valign*={top, bottom}. Заголовок может помещаться только сверху или снизу таблицы. Вообще говоря, элемент <CAPTION> необязателен, а название таблицы можно задавать с помощью рассмотренных ранее приемов форматирования шрифта.

- <TR> – элемент *строки*. Внутри пары <TR>...</TR> размещаются тэги, описывающие ячейки заголовков или ячейки данных.

- <TD> – используется для формирования *ячейки данных* таблицы.

- <TH> – *ячейка заголовка*. Такую ячейку можно вставлять в любом месте таблицы, при этом ее содержимое отобразится полужирным шрифтом и разместится по центру ячейки.

HTML-код простейшей таблицы и ее отображение в браузере:

```
<TABLE border>
<CAPTION valign=bottom>
Простая таблица 3x2 с
заголовками
</CAPTION>
<TR>
  <TH Яч. заголовка1 </TH>
  <TH Яч. заголовка2 </TH>
</TR>
<TR>
  <TD Ячейка11 </TD>
  <TD Ячейка12 </TD>
</TR>
<TR>
  <TD Ячейка21 </TD>
  <TD Ячейка22 </TD>
</TR>
</TABLE>
```

Яч. заголовка1	Яч. заголовка2
Ячейка11	Ячейка12
Ячейка21	Ячейка22

Простая таблица 3x2 с
заголовками

Таблицу можно разбить для более удобного форматирования и придания полученным частям определенных свойств с помощью пар: <THEAD>...</THEAD>, отделяющей заголовочную часть, <TBODY>...</TBODY>, отделяющей основные части (их может быть несколько), <TFOOT>...</TFOOT>, отделяющей нижнюю часть таблицы.

Столбцы можно группировать с помощью элемента <COLGROUP>, для которого закрывающий тэг необязателен. При этом атрибут *span* задает

количество столбцов в группе. Для выделения одного столбца из группы <COLGROUP> используется одиночный тэг <COL>.

Каждый из перечисленных элементов может содержать атрибуты (таблица 2.14), определяющие размер, выравнивание, параметры отображения рамки и т. д. как таблицы, так и отдельных строк, ячеек, частей таблицы.

Таблица 2.14 – Некоторые общие атрибуты тэгов <TABLE>, <TR>, <TD> и <TH>

Атрибут	Назначение
align	Выравнивание таблицы относительно текстового потока или выравнивание содержимого ячеек
background	URL-адрес фонового изображения для таблицы, ячеек строки или отдельной ячейки
bgcolor	Цвет фона
border	Обрамление, задается в пикселях
bordercolor	Цвет обрамления
width	Ширина таблицы, строки или ячейки в пикселях или в процентах от ширины окна

Кроме перечисленных в таблице 2.14, часто используются следующие атрибуты тэга <TABLE>:

- cellpadding – расстояние между границами ячейки и ее содержимым в пикселях;
- cellspacing – промежуток между ячейками таблицы в пикселях.

Для визуального объединения строк и столбцов таблицы используются атрибуты тэгов <TD> и <TH>:

- colspan – объединение ячеек по горизонтали, т. е. при значении *colspan=n* ячейка охватывает *n* соседних столбцов;
- rowspan – объединение ячеек по вертикали, т. е. при значении *rowspan=n* ячейка охватывает *n* соседних строк, например:

```
<TABLE border>
<TR>
  <TH rowspan=3>
    Ячейка заголовка </TH>
  <TD>Ячейка11</TD>
<TR><TD> Ячейка12 </TD></TR>
<TR><TD> Ячейка13 </TD></TR>
</TABLE>
```

	Ячейка11
Ячейка заголовка	Ячейка12
	Ячейка13

```
<TABLE border>
<TR>
  <TH colspan=2>
    Ячейка заголовка </TH>
</TR>
<TR>
  <TD> Ячейка11 </TD>
  <TD> Ячейка12 </TD></TR>
<TR>
  <TD> Ячейка21 </TD>
  <TD> Ячейка22 </TD></TR>
</TABLE>
```

Ячейка заголовка	
Ячейка11	Ячейка12
Ячейка21	Ячейка22

Фреймы

Применение фреймовой структуры расширяет возможности просмотра Web-документов, облегчая организацию навигации по сайту и обеспечивая одновременную загрузку нескольких документов в одно окно браузера, что открывает новые возможности по его рациональному использованию. Несмотря на все перечисленное, фреймами злоупотреблять не следует.

Для работы с фреймовой структурой на практике обычно используют ранее созданные документы. По сути, документ фреймовой структуры представляет собой каркас, допускающий отображение обычных документов.

При создании документа фреймовой структуры вместо элемента <BODY> используют пару <FRAMESET>...</FRAMESET>, внутри которой формируется набор фреймов, отображаемых браузером. Каждый фрейм задается одиночным тэгом <FRAME> с обязательным атрибутом *src*, задающим URL-адрес содержимого фрейма.

Для указания количества и размеров вертикальных фреймов используется атрибут *cols* тэга <FRAMESET>. В качестве его значений выступает список размеров каждого из входящих фреймов, перечисляемых через запятую. Размеры могут быть заданы в процентах от ширины окна просмотра или в пикселях. Можно использовать знак “*”, означающий, что на соответствующий фрейм из списка отводится вся оставшаяся часть окна просмотра.

Указание числа и размеров горизонтальных фреймов возможно аналогичным образом с помощью атрибута *rows* тэга <FRAMESET>.

Пусть имеются страницы *kadr1.html*, *kadr2.html*, *kadr3.html*. Включить их во фреймовую структуру поможет HTML-документ следующего содержания:

```
<HTML>
<HEAD>
  <TITLE> КАДРЫ НА СТРАНИЦЕ </TITLE>
</HEAD>
```

```
<FRAMESET cols="30%,*">
  <FRAME src="kadr1.html">
  <FRAMESET rows="50%,*">
    <FRAME src="kadr2.html">
    <FRAME src="kadr3.html">
  </FRAMESET>
</FRAMESET>
</HTML>
```



Кроме *cols* и *rows*, элемент `<FRAMESET>` может содержать атрибуты:

- `border` – *толщина* границ между фреймами;
- `bordercolor` – *цвет* границ между фреймами;
- `frameborder` – включение или выключение отображения трехмерного *обрамления* фреймов;

- `framespacing` – размер *промежутка* между смежными фреймами.

Рассмотрим некоторые атрибуты элемента `<FRAME>`:

- `frameborder` – отображение трехмерного *обрамления* фрейма. Придавая этому атрибуту нулевое значение, можно отменить отображение рамки вокруг фрейма;

- `scrolling` – управление *линейками прокрутки*. Если указано значение *no*, то полосы прокрутки отображаться не будут, *yes* – полосы прокрутки отображаются в любом случае и *auto* – полосы прокрутки появляются в случае необходимости;

- `noresize` – *запрет* пользователю *изменять размеры* фрейма. Используется, если ширину или высоту фрейма надо зафиксировать;

- `name` – присваивание фрейму некоторого *имени* с целью его последующего использования, например, при организации ссылок.

Одним из недостатков использования фреймовой структуры является тот факт, что она поддерживается не всеми браузерами. Эта проблема решается использованием элемента `<NOFRAMES>` для определения содержимого, которое будет отображаться браузерами, не поддерживающими фреймы.

Для размещения гиперссылки в документе фреймовой структуры она создается не в самом документе, описывающем набор фреймов элементом `<FRAMESET>`, а в обычном HTML-документе, загружаемом в соответствующий фрейм. Атрибут *target* тэга `<A>` (таблица 2.15) задает имя кадра или окна отображения, обозначенного ссылкой документа.

Таблица 2.15 – Значения атрибута *target* тэга `<A>`

Значение	Действие
<code>_blank</code>	Загрузка документа в новое окно
<code>_parent</code>	То же в родительский фрейм
<code>_self</code>	Загрузка документа в текущий фрейм
<code>_top</code>	То же в текущее окно, поверх документа, из которого была сделана ссылка

Размещать фреймы в обычном HTML-документе возможно с использованием элемента `<IFRAME>`, задающего так называемые *плавающие фреймы* (таблица 2.16), например, следующим образом:

```
<IFRAME align=right src="kadrl.html">
```

Таблица 2.16 – Атрибуты тэга `<IFRAME>`

Атрибут	Назначение
<code>src</code>	URL-адрес загружаемого файла
<code>width, height</code>	Ширина и высота плавающего фрейма
<code>align</code>	Выравнивание фрейма относительно окна просмотра в браузере
<code>marginwidth, marginheight</code>	Размеры полей
<code>frameborder</code>	Задание или отмена рамки фрейма
<code>scrolling</code>	Управление полосами прокрутки

Формы

Одной из лучших возможностей WWW является взаимодействие пользователя с сайтом и его создателями посредством *форм* – наборов логически связанных элементов управления, позволяющих вводить информацию, которая передается на сервер, где обычно обрабатывается CGI-сценарием (*Common Gateway Interface* – общий шлюзовой интерфейс –

протокол для взаимодействия внешних программ с Web-сервером). Непосредственно на Web-странице может быть несколько форм, имеющих свою зону действия и функционирующих независимо друг от друга.

В HTML для создания формы предусмотрен элемент-контейнер `<FORM>`, который в обобщенном виде задается следующим образом:

```
<FORM name="имя" action="URL-адрес" method="метод"
enctype="кодировка">
...
</FORM>
```

Рассмотрим подробнее значения атрибутов элемента `<FORM>`.

- `name` – *имя формы*, необходимое для обращения к форме при обработке полученной информации.

Для поддержки Web-страницы наибольшим числом браузеров рекомендуется использовать атрибут `id` тэга `<FORM>`, присваивая ему такое же значение, как и у атрибута `name`.

- `action` – указание *адреса*, по которому будет предоставляться информация с формы для дальнейшей обработки. Это может быть URL-адрес сервера, занимающегося обработкой форм с помощью CGI-сценариев, например:

```
<FORM action="http://www.totalweb.com/cgi-bin/test06">
```

Данные, введенные в форму, можно отправить по электронному адресу, например:

```
<FORM action="mailto:tatg@server.by">
```

Если атрибут `action` отсутствует, то обработка данных осуществляется в текущем документе сценарием, созданным самим разработчиком.

- `method` – *способ передачи данных* (*get* или *post*). Метод *get* применяется по умолчанию и осуществляет передачу в один этап. Если необходимо передавать большие объемы информации, то используется метод *post*.

- `enctype` – *тип кодировки*, `"application/x-www-form-urlencoded"` используется по умолчанию, `"text-plane"` – при передаче данных на почтовый ящик, `"multipart/form-data"` – при передаче файлов.

Для размещения элемента управления (текстового поля, флажков, переключателей, выпадающего списка и т. д.) на Web-странице используется тэг `<INPUT>`, имеющий атрибуты, представленные в таблице 2.17.

Таблица 2.17 – Некоторые атрибуты тэга `<INPUT>`

Атрибут	Назначение
<code>type</code>	Тип элемента управления, по умолчанию – простое текстовое поле
<code>align</code>	Выравнивание элемента управления
<code>maxlength</code>	Максимальное число вводимых символов в текстовом поле

name	Имя элемента управления
size	Ширина отображаемого текстового поля в символах
tabindex	Порядок перемещения фокуса по элементам формы
value	Значение для элемента, определяемого атрибутом <i>type</i>

Тип элемента управления, введенного на форму тэгом `<INPUT>`, задается следующими значениями его атрибута *type*:

- `text` – *текстовое поле*, предназначенное для ввода и редактирования информации;
- `password` – *поле ввода пароля*, символы которого скрываются значками «*» при вводе;
- `hidden` – *скрытое текстовое поле* (например, результаты расчетов);
- `file` – поле ввода со специальными кнопками, предназначенными для *выбора файла* с диска на компьютере пользователя. Корректно работает при методе пересылки `post` и кодировке `"multipart/form-data"`;
- `checkbox` – *флажок*, дающий возможность выбора параметра на форме;
- `radio` – *переключатель* или *радиокнопка*, позволяющая выбрать только одно положение из двух и более;
- `submit` – кнопка, при нажатии которой осуществляется *передача данных* с формы программе-обработчику (см. атрибут *action* тэга `<FORM>`);
- `reset` – кнопка для *сброса* данных с формы;
- `button` – кнопка для *задания событий кнопки*.

Например:

<pre><!--Текстовое поле длиной 10 символов, в которое можно ввести 45 символов> Фамилия: <INPUT type=text size=10 textlength=45></pre>	<p>Фамилия: <input type="text"/></p>
<pre><!--Поле для ввода пароля> Пароль: <INPUT type=text size=8></pre>	<p>Пароль: <input type="password"/></p>
<pre><!--Поле выбора файлов> Выбери файл: <INPUT type=file><P> <!--Кнопка представления данных с формы> <INPUT type=submit value="Послать файл"></pre>	<p>Выбери файл: <input type="file"/> <input type="button" value="Обзор..."/></p> <p><input type="button" value="Послать файл"/></p>

```
<!--Создание флажков и связанных с ними надписей>
```

```
Атрибутами тега <FONT> являются:  
<P>
```

```
<INPUT type=checkbox id=n1 value="1">  
<LABEL for=n1>face</LABEL><BR>  
<INPUT type=checkbox id=n2 value="2">  
<LABEL for=n2>length</LABEL><BR>  
<INPUT type=checkbox id=n3 value="3">  
<LABEL for=n3>size</LABEL><BR>
```

Атрибутами тега являются:

- face
- length
- size

```
<!--Создание переключателей>
```

```
Атрибутом тега <FONT> является:  
<P>
```

```
<INPUT type="radio" id=r1 name=Q1  
value="face">  
<LABEL for=r1>face</LABEL><BR>  
<INPUT type="radio" id=r2 name=Q1  
value="length">  
<LABEL for=r2>length</LABEL><BR>  
<INPUT type="radio" id=r3 name=Q1  
value="src">  
<LABEL for=r3>src</LABEL><BR>
```

Атрибутом тега является:

- face
- length
- src

```
<!--Кнопка сброса (очистки)
```

```
введенных данных с формы>  
<INPUT type=reset value="Сброс">
```

Сброс

```
<!--Кнопка с изображением>
```

```
<INPUT type=image src="d:\pic1.ico">
```



Кроме элементов управления, задаваемых значениями атрибута *type* элемента <INPUT>, можно задать:

- <TEXTAREA> – многострочное текстовое поле;
- <SELECT> – список (выпадающий или с полосой прокрутки);
- <OPTION> – отдельные элементы списка;
- <LABEL> – надписи, связанные с элементами управления;
- <FIELDSET> – группы элементов;
- <LEGEND> – легенда группы элементов.

Тэг <TEXTAREA> может содержать атрибуты *cols* и *rows*, определяющие соответственно ширину (количество символов в строке) и высоту (количество строк) текстового поля. Значения атрибута *wrap*={off, virtual, physical} управляют переносом слов в тексте.

Для создания списков используются элементы <SELECT> и <OPTION>. Различают выпадающий список, поле-список и список с множественным

выбором, определение каждого из которых регулируется атрибутами *size* и *multiple*, задающих соответственно количество отображаемых строк списка и возможность множественного выбора, например:

```
<!--Примеры списков>
В продажу поступили:
<SELECT name=list1>
  <OPTION value=0>книги
  <OPTION value=1>тетради
  <OPTION value=2>бумага
</SELECT> - пример выпадающего списка <P>

<SELECT name=list2 size=2>
  <OPTION value=0>книги
  <OPTION value=1>тетради
  <OPTION value=2>бумага
</SELECT> - пример списка-поля <P>

<SELECT name=list2 size=3 multiple>
  <OPTION value=0>книги
  <OPTION value=1>тетради
  <OPTION value=2>бумага
</SELECT> - пример списка с множественным выбором
```

В продажу поступили: - пример выпадающего списка

- пример списка-поля

- пример списка с множественным выбором

Элементы `<FIELDSET>` и `<LEGEND>` используют для оформления и группировки элементов управления, например:

```
<FIELDSET>
  <LEGEND>ФИО</LEGEND>
  Фамилия: <INPUT type=text id=1>
  Имя:<INPUT type=text id=2>
  Отчество: <INPUT type=text id=3>
</FIELDSET>
```

ФИО		
Фамилия: <input type="text"/>	Имя: <input type="text"/>	Отчество: <input type="text"/>

Таблицы стилей

HTML-вёрстка задает размещение компонентов на странице относительно друг друга с разной степенью точности. Технология *CSS (Cascading Style Sheets* – каскадные таблицы стилей) позволяет оставаться в рамках декларативного характера объектов и контролировать форму представления элементов. *CSS* дает возможность точно определить размеры блоков, их положение на странице и относительно друг друга, цвет, начертание текста и т. п., другими словами, позволяет отделить логическое представление текста от формы представления.

Различают следующие способы применения *CSS*:

1 Определение стиля в элементе разметки. Каждый HTML-элемент имеет атрибут *style*, которому и присваивается требуемое значение. Например, отступ красной строки в абзаце можно задать:

```
<P style="text-indent:5mm">
```

Использование *CSS* позволяет переопределить внешний вид элементов, используемый по умолчанию, например:

```
<I> Текст курсивом</I>  
<I style="text-decoration:underline;  
font-style:normal"> Подчеркнутый текст </I>
```

2 Размещение стиля в заголовочной части документа в элементе `<STYLE>`. Например, для всех абзацев документа темно-синий цвет, выравнивание по ширине и размер шрифта 8 pt можно установить:

```
<STYLE type="text/css">  
P {color:dark-blue;  
text-align:justify;  
font-size:8pt}  
</STYLE>
```

3 Размещение ссылки на внешнее описание стиля с помощью элемента `<LINK>`:

```
<LINK rel="stylesheet" type="text/css" href="my_styles.css">
```

На один внешний файл, содержащий описание стилей, могут ссылаться несколько HTML-документов.

4 Начиная с Internet Explorer 4.0 – импорт стилей в документ.

Каскадные таблицы стилей *CSS* дают возможность определять стили:

- для стандартных элементов HTML-разметки;

- произвольных классов элементов с помощью атрибута *class*;
- отдельных HTML-объектов с помощью атрибута *id*.

В общем случае синтаксис стилей может быть двух видов:

```
selector[, selector[, ...]]
{
  attribute:value;
  [attribute:value;...]
}
```

или

```
selector [selector [selector...]]
{
  attribute:value;
  [attribute:value;...]
}
```

Здесь

selector – определяет, для каких объектов (или групп объектов) будет применяться данный стиль;

attribute – определенное имя свойства отображаемого элемента;

value – значение этого свойства. Может выбираться или задаваться произвольно (см. приложение Б).

В первом случае перечисляются селекторы, для которых будет применяться стиль. Например, цвет и размер шрифта для элементов, отформатированных курсивом или полужирным начертанием, задаются так:

```
I, B {
  color:#0099aa;
  font-size:14pt
}
```

Во втором случае задается иерархия вложенности селекторов, для совокупности которых определен стиль:

```
I B {
  color:#0099aa;
  font-size:14pt
}
```

Так, в последнем случае цвет и кегль определяются только для шрифта, отформатированного одновременно курсивом и полужирным, как, например, в следующем фрагменте:

```
<I><B> Полужирный курсив </B></I>
```

Как уже упоминалось, в качестве селектора может использоваться не только стандартное имя элемента HTML-разметки, но и имя класса или идентификатор элемента.

Для того чтобы отнести HTML-элемент к *определенному классу*, достаточно присвоить соответствующее значение его атрибуту *class*, например:

```
<H2 class="free"> Информатика </H2>
```

Если имя класса используется в качестве селектора при определении стиля, то перед ним ставится точка:

```
.free
{text-align:left;
 font-family:Comic Sans Serif, SansSerif, Verdana;
 color:#800082;
}
```

Обратиться можно и к определенным элементам класса:

```
H2.free
{text-align:left;
 font-family:Comic Sans Serif, SansSerif, Verdana;
 color:#800082;
 font-size:28;
}
```

Идентификатор любого HTML-элемента задается с помощью атрибута *id*:

```
<LI id="pic">Элемент списка</LI>
```

Если идентификатор используется в качестве селектора при определении стиля, то перед ним ставится знак «#»:

```
#pic
{list-style-image:url("images/m.jpg");
 list-style-position:inside;
}
```

При использовании стилей действуют иерархические правила старшинства.

1 Сначала применяются стили браузера по умолчанию.

2 Стили браузера по умолчанию переопределяются стилями, заимствованными из внешнего файла («*прилинкованными* стилями»).

3 Прилинкованные стили переопределяются стилями, заданными в элементе <STYLE>.

4 Стили из <STYLE> переопределяются стилями атрибута *style* конкретных элементов.

Для управления позиционированием и другими свойствами объектов с помощью таблиц стилей используются понятия блочных и строчковых элементов. К *строчковым* элементам (*in-line*) можно отнести элементы форматирования текста <I>, и др. Кроме того, введен универсальный строчковый элемент , позволяющий исправлять, изменять и дополнять все остальные:

```
<SPAN style="font-style:italic;color:red">
Красный курсив </SPAN>
```

Блочные элементы (*block*), например <P>, вызывают переход на другую строку. Универсальный блочный элемент <DIV> позволяет определять

элементы стиля, связанные с размерами и положением блоков, отступами и границами блоков, например:

```
<DIV style="margin:20px;padding:10px;border-width:2px;
border-style:solid"> Текст с отступами в рамке </DIV>
```

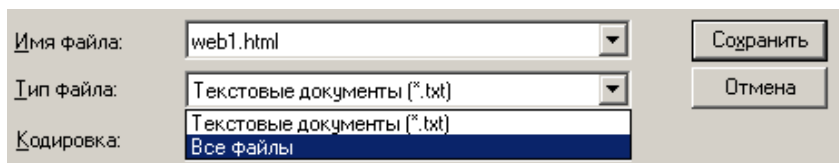
2.2 Порядок выполнения работы

Пример 1. Создание, сохранение, просмотр в браузере и правка простейшего HTML-документа.

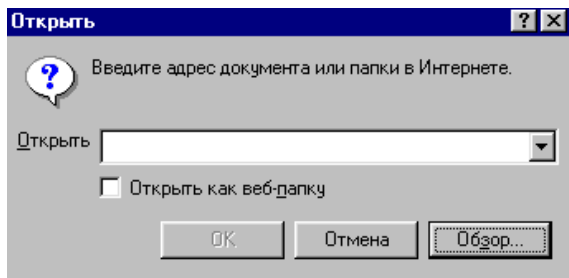
1 Откройте текстовый редактор Блокнот (Notepad): *Пуск / Все программы / Стандартные (Start / All Programs / Accessories)* и наберите следующий текст, представляющий собой простейший HTML-документ:

```
<HTML>
<HEAD>
  <TITLE> Заголовок (название) документа </TITLE>
  <META http-equiv="Content-Type" content="text/html;
  charset=Windows-1251">
</HEAD>
<BODY>
Содержательная часть документа
</BODY>
</HTML>
```

2 Сохраните документ под именем *web1.html* в личной папке. Для этого вызовите окно сохранения документов *Файл / Сохранить как... (File / Save as...)*. Выберите папку для сохранения файла; укажите имя файла и расширение *web1.html* в строке *Имя файла (File name)*, в списке *Тип файла (Save as type)* выберите *Все файлы (All files)* и нажмите кнопку *Сохранить (Save)*.




3 Запустите файл *web1.html* из какого-нибудь файлового менеджера, например Total Commander, или с помощью Internet Explorer. В IE, используя меню *Файл (File)*, команду *Открыть (Open)*, кнопку *Обзор... (Browse...)*, откройте свой файл *web1.html* и отметьте, как он будет выглядеть в браузере.



4 Отобразите HTML-коды Web-страницы последовательно команд *Вид / Просмотр HTML-кода (View / Source)*. При этом откроется приложение Блокнот (Notepad).

5 Измените в Блокноте содержимое заголовка: между тэгами <TITLE>... </TITLE> введите фразу «Моя первая страница» (старый текст удалите).

6 Сохраните в Блокноте внесенные изменения комбинацией клавиш **Ctrl + S** или последовательно команд *Файл / Сохранить (File / Save)*.

7 Просмотрите в браузере Internet Explorer внесенные изменения, нажав кнопку  – *Обновить (Refresh – F5)*.

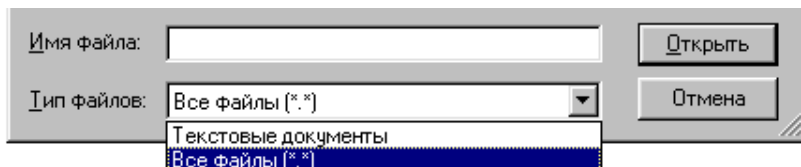
Задание 1. Измените содержательную часть документа, введя информацию о себе, своей работе и учебе, например:

```
<BODY>
ПРИВЕТ! Это моя первая страничка на языке HTML!
Меня зовут (Фамилия, имя, отчество).
Мой адрес. Я живу в Гомеле.
Моя учеба. Я учусь в БелГУТе.
Моя работа. Я работаю (заполните информацией о работе).
Мои увлечения (опишите кратко ваши увлечения).
</BODY>
```

Сохраните документ *web1.html*. Просмотрите полученный результат в браузере. Завершите работу с браузером Internet Explorer и Блокнотом.

Пример 2. Использование параметров тэга <BODY>.

1 Откройте в Блокноте файл *web1.html* последовательно команд *Файл / Открыть (File / Open)*. При поиске нужного файла не забудьте в строке *Тип файлов (Type)* выбрать *Все файлы (All files)*.



Открыть файл *web1.html* в Блокноте можно из Total Commander, если выбрать его из списка файлов и нажать клавишу **F4 (Правка)**.

2 Измените цвета фона и текста в документе, присвоив атрибутам *bgcolor* и *text* открывающего тэга <BODY> некоторые значения из таблицы 2.5, например:

```
<BODY bgcolor=#FFFAFA text=brown>
```

3 Сохраните файл в Блокноте и просмотрите в Internet Explorer.

Задание 2. Измените цвет фона и текста в документе, цвета активных, просмотренных и не просмотренных гиперссылок, границы полей документа, придавая произвольные значения атрибутам элемента <BODY> (таблица 2.4).

Пример 3. Разбиение текста на абзацы. Выравнивание текста. Принудительный перенос строки. Использование заголовков внутри HTML-документа.

1 Отредактируйте содержательную часть документа *web1.html* следующим образом:

```
<BODY>
<H1><NOBR> ПРИВЕТ! Это моя первая страничка на языке
HTML! <WBR> Меня зовут (Фамилия, имя, отчество).
<NOBR></H1>
<P align=left> Мой адрес. <BR> Я живу в Гомеле.
<P align=center> Моя учеба. <BR> Я учусь в БелГУТе.
<P align=right> Моя работа. <BR> Я работаю (заполните
информацией о работе).
<P align=justify> Мои увлечения.
<BR> Мои увлечения (опишите кратко свои увлечения).
</BODY>
```

2 Сохраните файл *web1.html* в Блокноте и просмотрите, как отразились внесенные изменения на внешнем виде Web-страницы в Internet Explorer.

Задание 3. Внесите дальнейшие изменения в документ *web1.html*. Используйте заголовки второго – шестого уровней (<H2> – <H6>) и выберите наиболее подходящий. Поменяйте значения параметра *align* (таблица 2.6) элемента <P> произвольным образом. Замените тэг <P> на
 и наоборот. Ознакомьтесь с результатами форматирования *web1.html* в браузере. Изменяя размеры окна браузера, обратите внимание на действие элементов <NOBR> и <WBR>.

Пример 4. Форматирование текста. Применение тэгов физического и логического форматирования. Форматирование с помощью элемента .

1 Отредактируйте содержательную часть документа *web1.html* следующим образом:

```

<BODY>
<H1><NOBR> ПРИВЕТ! Это моя первая страничка на языке
HTML! <WBR> Меня зовут (Фамилия, имя, отчество).
<NOBR></H1>
<P align=left><I> Мой адрес. </I>
<BR> Я живу <DEL> в Гродно </DEL>
<EM> в Гомеле. </EM>
<P align=center><I> Моя учеба. </I>
<BR> Я учусь в
<ACRONYM title="Основан в 1958 году"> БелГУте </ACRONYM>
<P align=right><TT> Моя работа </TT>
<BR> Я работаю (заполните информацией о работе).
<P align=justify>
<FONT face="Verdana" color=#2a3b00 size=4> Мои увлечения.
<BR> Мои увлечения (опишите кратко свои увлечения).
</FONT>
</BODY>

```

2 Сохраните файл *web1.html* в Блокноте и просмотрите внесенные изменения в браузере IE.

Задание 4. Произведите дальнейшие изменения в документе *web1.html* с помощью тэгов физического и логического форматирования (таблицы 2.8 и 2.9). Измените фразу «Мои увлечения»: синий, гарнитура шрифта – *Monotype Corsiva*, размер – на единицу больше, чем у предыдущего текста. Сохраните изменения и просмотрите результаты форматирования *web1.html* в браузере.

Задание 5. Вставьте в документ бегущую строку с помощью элемента <MARQUEE>. Измените цвет фона бегущей строки (атрибут *bgcolor*), характер движения бегущей строки (атрибут *behavior*), направление (атрибут *direction*) и другие параметры (таблица 2.10). Сохраните изменения. Ознакомьтесь с результатами форматирования *web1.html* в браузере.

Пример 5. Вставка горизонтальной разделительной линии. Установка и изменение параметров разделительных линий.

1 Вставьте стандартную разделительную линию в подходящем по смыслу месте, например, как в нижеследующем фрагменте *web1.html*:

```

<H1><NOBR> ПРИВЕТ! Это моя первая страничка на языке
HTML!
<WBR> Меня зовут (Фамилия, имя, отчество). <NOBR></H1>
<HR>
<P align=left><I> Мой адрес. </I>

```

2 Придайте атрибутам разделительной линии определенные значения: отмените тень, выровняйте по центру, задайте цвет, длину и толщину:

```

<HR noshade align=center size=8 color=#808000 width=80%>

```

3 Сохраните *web1.html* и просмотрите изменения в браузере.

Задание 6. Вставьте в документ *web1.html* несколько разделительных линий, придавая их параметрам различные значения (таблица 2.11). Просмотрите полученный результат в браузере.

Пример 6. Встраивание изображений в HTML-документ. Настройка параметров графического изображения.

1 Выберите из библиотеки рисунков графический файл, например *Bd15165_.gif*, и поместите его в личную папку. Если графический файл не будет предварительно помещен в текущий каталог, то необходимо будет задавать путь к этому файлу, например:

```
C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\Clipart\
  themes1\bullets\Bd15165_.gif
```

2 Откройте в Блокноте документ *web1.html* и вставьте в него графическое изображение, добавив в любом месте содержательной части строку

```
<IMG src="Bd15165_.gif">
```

3 Сохраните файл *web1.html* и просмотрите его в браузере.

4 Произведите выравнивание изображения по правому краю, задав значение атрибута *align* элемента ``.

5 Задайте размеры изображения в пикселях:

```
<IMG src="Bd15165_.gif" align=right width=90 height=70>
```

6 Измените размеры изображения в процентах от ширины окна, например:

```
<IMG src="Bd15165_.gif" align=right width=30%>
```

7 Поместите изображение в рамку, используя параметр *border* тэга ``:

```
<IMG src="Bd15165_.gif" align=right width=30% border=2>
```

8 Создайте свободное поле вокруг рисунка, внося следующие изменения в тэг ``:

```
<IMG src="Bd15165_.gif" align=right width=30% border=2
  hspace=15 vspace=10>
```

9 Сохраните *web1.html* и просмотрите изменения в браузере.

10 Добавьте в тэг `` атрибуты *alt* и *title*:

```
<IMG src="Bd15165_.gif" align=right width=30% border=2
  hspace=15 vspace=10 alt="Картинка" title="Картинка">
```

11 Поменяйте имя графического файла, например *src="Bd1516.gif"*, для того, чтобы браузер не смог его обнаружить, или отключите загрузку графических изображений в установках браузера. Просмотрите полученный результат.

12 Верните документу *web1.html* первоначальный вид или установите загрузку рисунков в установках браузера.

Задание 7. Вставьте в документ *web1.html* еще одно изображение. Изучите форматирование рисунков с помощью атрибутов тэга `` (таблица 2.12). Выровняйте встроенное изображение произвольным образом с использованием параметра *align* (таблица 2.13). Увеличьте в два раза размеры встроенных изображений. Поменяйте толщину рамок вокруг изображений. Установите подходящие по размеру поля вокруг рисунков. Отключите обтекание одного из рисунков текстом, применив атрибут *clear* в тэге разрыва строки `
`. Этот атрибут принимает значения *left*, *right* или *all*. Придайте атрибутам *title*, *alt* и *lowsrc* тэга `` произвольные значения. Просмотрите полученный результат в браузере.

Пример 7. Создание списков.

1 Создайте в Блокноте новый документ и отформатируйте его, как показано ниже, задав тем самым нумерованный (упорядоченный) список.

```
<HTML>
<HEAD>
  <TITLE> Создание списков </TITLE>
</HEAD>
<BODY>
  <H4> Главные спамеры планеты </H4>
  <OL>
    <LI> Соединенные Штаты - 42.11%
    <LI> Южная Корея - 13.43%
    <LI> Китай (включая Гонконг) - 8.44%
    <LI> Канада - 5.71%
    <LI> Бразилия - 3.34%
  </OL>
</BODY>
</HTML>
```

2 Сохраните файл как *list1.html* и просмотрите его в браузере.

3 Измените начальный номер элемента списка, указав значение атрибута *start* тэга ``:

```
<OL start=3>
```

4 Измените маркеры нумерованного списка путем варьирования значений атрибута *type* тэгов `` или ``:

```
<OL start=3 type=A>
```

или

```
<LI type=i>
```

5 Измените значение номера конкретного элемента списка, например:

```
<LI value=10>
```

6 Сохраните *list1.html* и просмотрите изменения в браузере.

Задание 8. Создайте в документе *list1.html* маркированный (неупорядоченный) список, используя элемент ``. Измените внешний вид маркеров, варьируя значения атрибута `type={disc, circle, square}`. Сохраните документ и просмотрите изменения в браузере.

Пример 8. Создание таблиц.

1 Создайте в Блокноте новый документ, представляющий собой HTML-код простой таблицы с заголовком:

```
<TABLE border>
<CAPTION> Простая таблица с заголовками </CAPTION>
<TR><TH colspan=2> Ячейка заголовка </TH></TR>
<TR>
  <TD> Ячейка11 </TD>
  <TD> Ячейка12 </TD>
</TR>
<TR>
  <TD> Ячейка21 </TD>
  <TD> Ячейка22 </TD>
</TR>
</TABLE>
```

2 Сохраните файл как *tabl1.html* и просмотрите его в браузере.

3 Добавьте новую строку с двумя ячейками в таблицу, вставив перед закрывающим тэгом `</TABLE>` следующий фрагмент:

```
<TR>
  <TD> Ячейка31 </TD>
  <TD> Ячейка32 </TD>
</TR>
```

4 Объедините три ячейки первого столбца в одну, используя атрибут `rowspan=3` и удаляя ненужные ячейки во второй и третьей строках.

```
<TABLE border>
<CAPTION> Простая таблица с заголовками </CAPTION>
<TR><TH colspan=2> Ячейка заголовка </TH></TR>
<TR><TD rowspan=3> Ячейка11 </TD></TR>
<TR><TD> Ячейка22 </TD></TR>
<TR><TD> Ячейка32 </TD>
</TR>
</TABLE>
```

5 Сохраните файл *tabl1.html* и просмотрите изменения в браузере.

Пример 9. Форматирование таблиц.

1 Откройте для правки документ *tabl1.html*. Задайте ширину одной из таблиц равной 50 % от ширины окна просмотра. Измените рамку, указав ее толщину и цвет, например:

```
<TABLE width=50% border=1 bordercolor=brown>
```

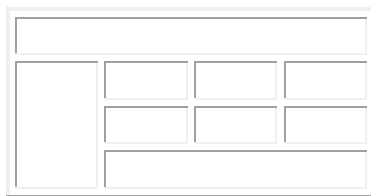
2 Укажите промежутки между ячейками таблицы и расстояние от содержимого ячеек до границ – два пикселя (атрибуты *cellspacing* и *cellpadding*).

3 Задайте цвет фона (желтый) и выравнивание по центру в первой строке таблицы. Сделайте темную часть рамки этой строки черного цвета:

```
<TR bgcolor=yellow align=center bordercolordark=black>
```

4 Измените цвета фона и границы, ширину, толщину границы отдельных ячеек таблицы, варьируя значения атрибутов тэгов `<TD>`. Просмотрите изменения в браузере.

Задание 9. Создайте в документе *tabl2.html* HTML-код таблицы представленной ниже структуры. Отформатируйте ее произвольным образом.




Пример 10. Создание простейшей ссылки на объекты текущего Web-узла.

1 Создайте в Блокноте HTML-документ следующего содержания:

```
<HTML>
<HEAD>
  <TITLE> Текстовые и графические ссылки </TITLE>
</HEAD>
<BODY>
  <H2> Учимся создавать гиперссылки на HTML! </H2>
  <P> Если хотите увидеть мою первую страничку, щелкните
  <A href=web1.html> Моя первая страничка </A>
  <P> Если хотите увидеть, как выглядят списки на Web-
  странице, щелкните
  <A href=list1.html> Списки </A>
</BODY>
</HTML>
```

2 Сохраните документ под именем *link1.html* и просмотрите в браузере.

3 Перейдите по гиперссылкам щелчком мыши. Для возвращения к Web-странице *link1.html* используйте кнопку  – **Назад (Back)** на панели инструментов браузера.

Задание 10. Вставьте в документ *link1.html* текстовую строку «Если хотите увидеть таблицы на Web-странице, щелкните по надписи Таблицы». Сделайте ссылку на слово Таблицы, при нажатии на которое осуществлялся

бы переход к файлу *tabl1.html*. Свяжите гиперссылками все созданные страницы. Проверьте работоспособность гиперссылок в браузере.

Контрольные вопросы

- 1 Где создаются HTML-документы? Опишите, как сохранить в формате HTML документ, созданный в текстовом редакторе Блокнот.
- 2 Укажите основные тэги, необходимые для создания документа на языке HTML.
- 3 Как указать заголовок HTML-документа? Чем отличается заголовок HTML-документа от имени соответствующего файла?
- 4 Перечислите параметры тэга `<BODY>`.
- 5 Как задаются цвета на языке HTML?
- 6 Опишите основные приемы форматирования HTML-документов. Как определяется абзац на языке HTML? Перечислите значения атрибута *align* тэга `<P>`.
- 7 Для чего используются тэги `
`, `<NOBR>`, `<WBR>`?
- 8 Как задаются заголовки в HTML-документах?
- 9 Каким тэгом задается разделительная линия? Перечислите ее атрибуты.
- 10 Как вставляется графическое изображение в HTML-документ? Опишите атрибуты тэга `` и принимаемые ими значения.
- 11 Перечислите тэги для создания нумерованных, маркированных списков и списков определений. Назовите параметры списков, которые можно настроить.
- 12 Перечислите тэги для создания таблиц. Как вставить в таблицу строку, ячейку? Какие атрибуты используются для объединения ячеек таблицы?
- 13 Какие атрибуты элементов `<TABLE>`, `<TR>`, `<TD>` используются для форматирования таблиц? Перечислите их возможные значения.
- 14 Как создать гиперссылку на Web-страницу? Какие атрибуты тэга `<A>` обязательны для создания гиперссылки, закладки? Как создать ссылку на изображении?
- 15 Как создаются документы фреймовой структуры?
- 16 Для чего служат формы на Web-страницах? Перечислите тэги для создания форм, их атрибуты и принимаемые ими значения.
- 17 Что представляют собой таблицы стилей? Опишите приемы встраивания и использования CSS на Web-страницах.

3 ОСНОВЫ СОЗДАНИЯ WEB-СТРАНИЦ СРЕДСТВАМИ MICROSOFT OFFICE. РЕДАКТОР ВИЗУАЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ MICROSOFT FRONTPAGE

3.1 Создание Web-страниц с помощью Microsoft Word

Цель работы: ознакомиться с основными возможностями офисного пакета Microsoft по созданию Web-страниц. Приобрести и расширить навыки преобразования документов MS Word в формат HTML, сохранения, просмотра и правки Web-страниц, использования Web-компонентов и создания гиперссылок. Научиться создавать Web-узлы с помощью Мастера Web-страниц и проводить их последующее администрирование.

3.1.1 Краткие теоретические сведения

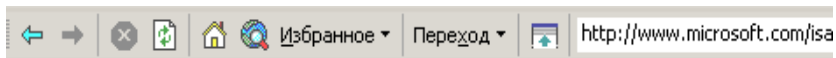
Основные возможности

Разработчиками программы Microsoft Word предоставлены следующие возможности для создания Web-страниц:

- использование стандартных встроенных шаблонов Web-страниц;
- преобразование имеющихся текстовых документов MS Word в формат HTML средствами сохранения документов;
- создание Web-страницы «с чистого листа»;
- проектирование Web-узлов различной структуры при помощи Мастера Web-страниц.

В версиях MS Word последних лет имеется ряд вспомогательных средств для проектирования Web-страниц, прежде всего панели инструментов:

- **Web-узел**, содержащая стандартные для браузеров кнопки и позволяющая использовать MS Word в качестве программы-обозревателя:



- **Web-компоненты**, включающая кнопки, позволяющие придать интерактивность проектируемой странице:

Если в браузере открыта Web-страница, созданная посредством MS Word, то для правки ее в текстовом процессоре необходимо нажать кнопку **Правка** на панели инструментов, которая конвертирует страницу в формат *.doc* и предоставляет возможность дальнейшего редактирования и форматирования:

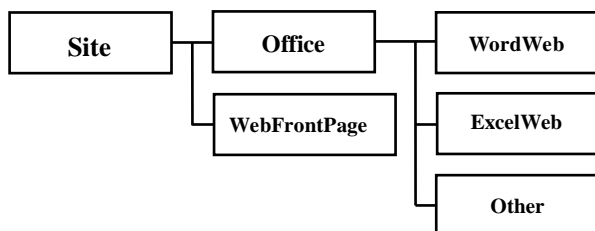


3.1.2 Порядок выполнения работы

При проектировании Web-узла необходимо четко представлять его структуру и месторасположение каждой создаваемой страницы, в противном случае дальнейшее администрирование окажется в лучшем случае затруднительным. Поэтому начать работу следует с создания структуры каталогов для размещения файлов будущего Web-сайта.

Для этого загрузите Total Commander: *Пуск / Все программы / Total Commander (Start / All Programs / Total Commander)* или щелкните мышью дважды по соответствующей пиктограмме на рабочем столе MS Windows.

Пользуясь средствами Total Commander (клавиша **F7**), создайте в своей рабочей папке, находящейся в папке учебной группы на диске **z:**\zf\zf, **z:**\ или **h:**\ следующую структуру каталогов:



Завершите работу с Total Commander: *Файл / Выход (Files / Quit)*.

Пример 1. Создание Web-страниц на основе стандартных шаблонов.

1 Загрузите MS Word: *Пуск / Все программы / Microsoft Word (Start / All Programs / Microsoft Word)* или двойной щелчок мышью по соответствующей пиктограмме на рабочем столе MS Windows.

2 Создайте новую Web-страницу на основе имеющихся шаблонов Web-страниц: **Файл / Создать**. В появившемся окне на вкладке Web-страницы выберите, например *Личная Web-страница*. В версиях Microsoft Word 2002, 2003 на панели **Создание документа** в разделе **Создание с помощью шаблона** выберите **Общие шаблоны**, что также приведет к отображению окна **Шаблоны**.

3 Сохраните документ под именем *personal* в папке *WordWeb*.

Для сохранения выберите из главного меню **Файл / Сохранить как...** Найдите в файловой структуре папку *WordWeb*, задайте в соответствующей строке имя файла, измените заголовок Web-страницы (кнопка **Изменить**). Заголовок Web-страницы будет отображаться при просмотре документа в браузере в строке заголовка.

Нажмите кнопку **Сохранить**. Документ при этом сохранится как Web-страница *personal.htm*, а не как документ с расширением **.doc*.

4 Заполните шаблон информацией об учебе, увлечениях, добавьте на страницу биографические сведения. Не забывайте удалять слова шаблона, например, «Основной заголовок» или «Введите текст».

Слова, выделенные синим цветом, являются гиперссылками, позволяющими переходить к указанным разделам документа. Их желательно оставлять без изменения.

5 Просмотрите результат работы в браузере: **Файл / Предварительный просмотр Web-страницы**.


6 Завершите работу с MS Word и Internet Explorer: **Файл / Выход**.

Задание 1. Создайте на основе стандартного шаблона *Типичные вопросы* Web-страницу, заполните ее информацией и сохраните в папке *WordWeb* под именем *questions.htm*.

Пример 2. Открытие, правка и просмотр Web-страниц в браузере.


1 Загрузите IE: **Пуск / Все программы / Internet Explorer (Start / All Programs / Internet Explorer)** или двойной щелчок мышью по соответствующей пиктограмме на рабочем столе MS Windows.

2 Откройте документ *personal.htm*: **Файл / Открыть /** кнопка **Обзор (File / Open /** кнопка **Browse)**. Выберите нужную папку *WordWeb* и найдите файл *personal.htm*. Нажмите кнопку **Открыть (Open)**.

3 Для внесения изменений в документ нажмите кнопку  – **Правка (Edit)** на панели инструментов. Документ *personal.htm* откроется в MS Word.

4 Внесите произвольные изменения в документ и сохраните его.

5 Просмотрите документ *personal.htm* в браузере: **Файл / Предварительный просмотр Web-страницы**.

Задание 2. Просмотрите в браузере документ *questions.htm*, запустив его из Total Commander двойным щелчком мыши по значку  **questions .htm**. Внесите изменения в MS Word и вновь просмотрите в браузере.

Пример 3. Создание простой Web-страницы. Вставка графических объектов, горизонтальных линий в Web-документ. Изменение фона страницы.

1 Создайте новую Web-страницу: **Файл / Создать**. В появившемся окне на вкладке **Общие** выберите **Web-страница**. В версиях Microsoft Word 2002,

2003 на панели **Создание документа** в разделе **Создание** выберите **Новая Web-страница**.

2 Введите текст и отформатируйте его, как показано ниже:

Создание Web-страниц средствами MS Word.

При всем многообразии современных технологий создания Web-страниц важную роль по-прежнему играет текстовый процессор MS Word.

Он позволяет:

- создавать Web-страницы «с чистого листа»;
- конвертировать уже существующий документ Word в Web-страницу;
- редактировать и форматировать Web-страницу как обычный документ Word;

Возможности MS Word по созданию Web-страниц постоянно расширяются!

3 Установите курсор в пустой строке после набранного текста. Вставьте в документ горизонтальную разделительную линию. Для этого выберите из главного меню **Формат / Границы и заливки... / Горизонтальная линия...**, выберите тип линии, нажмите **ОК**.

4 Измените формат разделительной линии: щелкните правой клавишей мыши по горизонтальной линии и выберите **Формат горизонтальной линии**, внесите изменения.

5 Выберите цвет фона Web-страницы: **Формат / Фон**.

6 Установите курсор в том месте документа, куда предполагается вставить графический объект. Выберите из главного меню **Вставка / Рисунок / Картинки... / Коллекция картинок**. Укажите одну из имеющихся категорий, выберите рисунок, выполните команду **Вставить** из раскрывающегося или контекстного меню. Если предполагается вставить графический объект из имеющегося файла, выберите **Вставка / Рисунок / Из файла...**

7 Откройте окно сохранения данного Web-документа: **Файл / Сохранить как...** Выберите нужный путь для сохранения файла в папке *WordWeb*. В поле **Имя файла** введите *simple1*. Нажмите **Сохранить**.

Задание 3. Просмотрите в браузере документ *simple1.htm*. Перейдите для правки в MS Word, вставьте в документ *simple1* еще один графический объект, горизонтальную линию. Измените фон Web-страницы. Сохраните изменения и вновь просмотрите в браузере.

Пример 4. Преобразование документа MS Word в формат HTML. Установка дополнительных параметров Web-страницы. Просмотр Web-страницы в виде HTML.

1 Откройте произвольный документ MS Word.

2 Откройте окно сохранения данного документа в формате HTML: **Файл / Сохранить как Web-страницу...**

3 Выполните ряд действий для сохранения документа под именем *simple2.htm*: **Файл / Сохранить как...** В окне **Сохранение Web-документа** установите в качестве браузера по умолчанию Internet Explorer: **Сервис / Параметры Web-документа...** / вкладка **Обозреватели** / список **Настройка на обозреватели**.

4 Убедитесь, что установлена кодировка *Кириллица (Windows)* на вкладке **Кодировка**. Задайте шрифты по умолчанию *Times New Roman* (размер 12) и *Courier New* (размер 10) на вкладке **Шрифты**.

5 Подтвердите сохранение документа *simple2.htm* в папке *WordWeb* и просмотрите его в браузере.

6 Просмотрите файл в *simple2.htm* в виде HTML: **View / Source** (Вид / Просмотр HTML-кода). Закройте документ, отображающий HTML-код.

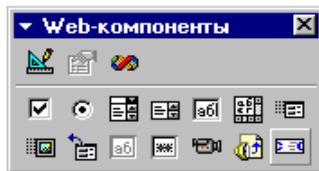
Задание 4. Откройте произвольный документ MS Word и сохраните его в формате HTML. Задайте заголовок Web-страницы, проверьте требуемую кодировку и сохраните файл как *simple3*.

Пример 5. Вставка в документ «бегущей строки».

1 Откройте документ *simple1.htm* для правки в MS Word.

2 Вставьте пустую строку в произвольном месте документа.

3 Щелкните правой клавишей мыши в области панелей инструментов или главного меню и в появившемся списке установите флажок в строке **Web-компоненты**. На экране отобразится панель инструментов:



Бегущая строка

4 Нажмите на кнопку **Бегущая строка**.

5 Настройте произвольные параметры бегущей строки: тип движения, направление, цвет фона, количество повторений и скорость движения. Задайте текст бегущей строки. Нажмите кнопку **ОК**.

6 Для изменения установленных параметров щелкните правой клавишей мыши в области бегущей строки и выберите из контекстного меню пункт **Свойства...**

7 Измените размеры области бегущей строки, наведя курсор мыши на маркер границы и потянув в нужном направлении. Измените шрифт текста

бегущей строки, для этого выберите из главного меню **Формат / Шрифт** и установите необходимые параметры.

8 Сохраните документ *simple1.htm* и просмотрите изменения в браузере.

Пример 6. Создание Web-страниц фреймовой структуры.

1 Создайте новый документ MS Word.

2 Выведите на экран панель инструментов **Рамки**.

3 Нажмите последовательно кнопки **Новая рамка слева** и **Новая рамка снизу**.

4 Сохраните документ как Web-страницу в папке *WordWeb* под именем *frame.htm*. Закройте документ.

5 Просмотрите содержимое папки *WordWeb*. Вместе с документом *frame.htm* в папку были скопированы три новых документа, которые отобразятся в рамках при просмотре в браузере.

Примечания

1 При сохранении Web-страницы фреймовой структуры сохраняются также и URL-адреса файлов, отображаемых в рамках основного документа. Если изменить имя или переместить какой-нибудь из дочерних файлов, то связь теряется, и при просмотре основного документа в браузере нужная страница отображаться не будет. Сохранить дочерний файл отдельно можно из основного документа, щелкнув правой клавишей мыши в области нужного фрейма для вызова контекстного меню и выбрав пункт **Сохранить текущую рамку как...**

2 Свойства рамки (фрейма) можно установить в окне, вызываемом из контекстного меню выбором соответствующего пункта.

3 Править дочерний файл можно независимо от основного, если открыть его в MS Word и вносить требуемые изменения, не меняя имени и типа.

Задание 5. Откройте документ *frame.htm* для правки в MS Word. Внесите произвольные изменения в одном из фреймов, например, вставьте бегущую строку или графический объект. Сохраните документ *frame.htm*. Просмотрите его в браузере. Откройте папку *WordWeb* и отметьте, как изменилось ее содержимое. Внесите изменения в остальные дочерние файлы, открывая их автономно. Просмотрите документ *frame.htm* в браузере еще раз.

Пример 7. Создание Web-узлов с использованием Мастера Web-страниц.

1 Откройте новый документ MS Word и выберите из главного меню **Файл / Создать / вкладка Web-страницы / Мастер Web-страниц / ОК**.

В версиях Microsoft Word 2002, 2003 на панели **Создание документа** в разделе **Создание с помощью шаблона** выберите **Общие шаблоны**, что приведет к отображению окна **Шаблоны**, где на вкладке **Web-страницы**

находится значок  – *Мастер Web-страниц*.

2 После отображения окна Мастера (рисунок 3.1) нажмите кнопку **Далее>**.

3 Задайте название Web-узла, например, «Создание Web-узла средствами MS Office», укажите его размещение в вашей файловой структуре с помощью кнопки **Обзор...**, например **z:\zf\zf\zb-31\Ivanov\Site\Office**. Нажмите кнопку **Далее**.

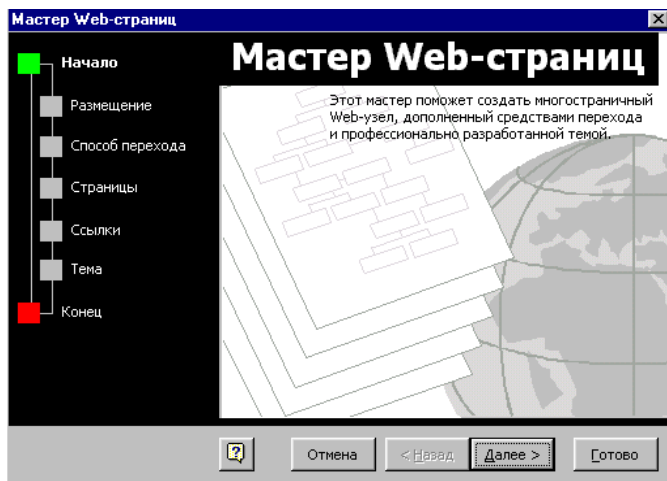


Рисунок 3.1 – Окно мастера Web-страниц

4 Выберите способ перехода между Web-страницами – **Вертикальная**. Нажмите **Далее**.

5 Добавьте к Web-узлу новую страницу нажатием на кнопку **Новая пустая страница**. Добавьте к узлу уже существующие Web-страницы *simple1.htm*, *frame.htm* и *questions.htm*. Для этого нажмите на кнопку **Существующий файл...** и выберите требуемый документ в файловой структуре. Нажмите **Далее**.

6 В открывшемся окне **Создание переходных ссылок для Web-страниц** измените названия и порядок следования страниц Web-узла следующим образом:

Личная Web-страница.

Типичные вопросы.

Простая страница MS Word.

Рамки (Фреймы).

Преобразование таблиц MS Excel в Web-страницы.

Создание интерактивных презентаций с помощью MS Power Point.

Преобразование баз данных Access в Web-страницы.

При необходимости добавить еще одну страницу к Web-узлу, нажмите кнопку **<Назад**, а затем **Новая пустая страница**. Для удаления ненужных страниц используйте кнопку **Удалить**.

Нажмите **Далее**>.


7 Выберите одну из предложенных тем для оформления Web-узла с помощью кнопки **Просмотр тем...** Нажмите **Далее**>, **Готово**.

8 Сохраните полученную основную страницу Web-узла под именем *index.htm* в папке *Office*.

Пример 8. Создание и изменение гиперссылок.

1 Откройте для правки в MS Word страницу *index.htm*.


2 Щелкните по гиперссылке [Личная Web-страница](#) в левой части окна. При этом в правой части откроется незаполненный шаблон новой Личной Web-страницы.

3 Измените гиперссылку. Для этого выделите фразу [Личная Web-страница](#) и нажмите на кнопку  – *Добавление гиперссылки* на панели инструментов. Найдите файл *personal.htm*. Нажмите кнопку **ОК**.

4 Сохраните страницу *index.htm*. Проверьте работоспособность гиперссылки в браузере.

Для создания или изменения гиперссылки необходимо:

1) выделить слово или словосочетание, при нажатии на которое будет осуществляться переход;

2) нажать на кнопку  – *Добавление гиперссылки* на панели инструментов или выполнить команду **Гиперссылка...** из главного меню **Вставка** или из контекстного меню;

3) в появившемся окне изменить, если требуется, текст гиперссылки в строке **Текст**;

4) при наличии в строке **Введите имя файла или Web-страницы** имени постороннего файла, его следует удалить;

5) выбрать файл или Web-страницу, на которую планируется гипертекстовый переход (в одном из доступных списков или в файловой структуре компьютера после нажатия на кнопку **Файл** или **Web-страница**);

6) закрыть окно создания гиперссылки;

7) сохранить изменения в документе;

8) открыть документ в браузере (**Файл / Предварительный просмотр Web-страницы**) и проверить, работает ли гиперссылка.

Не забывайте как можно чаще сохранять страницы и проверять работоспособность гиперссылок вашего Web-узла в браузере!

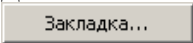
Задание 6. Создайте гиперссылки, связывающие между собой все спроектированные ранее страницы Web-узла.

Пример 9. Вставка закладок и создание внутренних гиперссылок на Web-странице.

1 Откройте страницу *simple1.htm* для правки в MS Word.

2 В пустой строке внизу страницы введите фразу «На начало страницы», с помощью которой будет осуществляться гипертекстовый переход на начало страницы.

3 Вставьте закладку на текущей странице *simple1.htm*. Для этого установите курсор в начале страницы перед заголовком «Создание Web-страниц средствами MS Word». Выберите из главного меню **Вставка / Закладка...** В поле **Имя закладки** введите *Начало*. Нажмите кнопку **Добавить**.

4 Создайте гиперссылку на закладку. Выделите фразу «На начало страницы», находящуюся в конце документа. Нажмите на кнопку **Добавление гиперссылки**. В окне создания гиперссылки нажмите  и выберите из списка закладок *Начало*, нажмите **ОК / ОК**.

Пример 10. Осуществление гипертекстовой связи с местом в текущем документе или с новым документом.

1 Откройте страницу *simple1.htm* для правки в MS Word.

2 Оформите один из абзацев стилем (например, стилем Заголовок 1).

3 Выделите текст для создания гиперссылки.

4 Выберите команду **Гиперссылка** из меню **Вставка**. В левой части окна создания гиперссылки выберите **Связать с местом в документе**.

5 В отобразившемся списке укажите, в какое место документа будет осуществляться гипертекстовый переход.

6 Нажмите **ОК** для вставки гиперссылки.

7 Для создания гиперссылки на новый документ в левой части окна создания гиперссылки выберите **Связать с новым документом**.

8 Введите имя нового документа. Правку документа можно осуществить позже или непосредственно после создания гиперссылки. Эта опция устанавливается выбором соответствующего переключателя.

9 Подтвердите создание гиперссылки.

Задание 7. Создайте несколько гиперссылок для перехода внутри страниц, например, из начала в конец текущего документа, с использованием закладок. Создайте несколько гиперссылок для перехода внутри страниц без использования закладок и для перехода на новый документ.


3.2 Создание Web-страниц с помощью Microsoft Excel*

Пример 11. Создание и преобразование таблиц и диаграмм MS Excel в Web-документы.

1 Загрузите MS Excel: *Пуск / Все программы / Microsoft Excel (Start / All Programs / Microsoft Excel)* или двойной щелчок мышью по соответствующей пиктограмме на рабочем столе MS Windows.

2 Создайте таблицу, приведенную ниже, соблюдая оформление.

Рейтинг стран – поставщиков упаковки						
Наименование товара	Общий объем, \$ млн	Лидеры – экспортеры (\$ млн.)				Другие страны (\$ млн.)
		Финляндия	Германия	Турция	Китай	
Пленка из полиэтилена	3,274	0,753	0,589			
Мешки текстильные	7,421		1,261	1,558	2,004	
Тара из бумаги	49,323	13,813	9,371	2,446		
Фольга алюминиевая	9,299	1,209	1,674			
Тара из древесины	0,360	0,108	0,040			
ВСЕГО						

3 По данным таблицы постройте диаграмму. Для этого выделите диапазон ячеек с данными и запустите **Мастер диаграмм** – кнопка  с панели инструментов. Выполните шаги 1–4 Мастера диаграмм. Поместите диаграмму на текущем листе.

4 Выполните последовательность действий для сохранения книги MS Excel как Web-страницы в папке *ExcelWeb* под именем *excelweb.htm*.

Вызовите окно сохранения **Файл / Сохранить как Web-страницу...** В строке **Сохранить** установите переключатель напротив фразы «выделенное: Лист». Укажите заголовок Web-страницы «Преобразование таблиц и диаграмм Excel в Web-страницы» в диалоговом окне, отображаемом при нажатии на кнопку **Изменить**.

5 Выполните последовательность команд **Сервис / Параметры Web-документа** и задайте параметры Web-страницы на вкладках **Общие, Файлы, Картинки, Кодировка**.

6 Выберите папку *ExcelWeb*, задайте имя файла *excelweb.htm*, проверьте выбранный тип файла – Web-страница. Нажмите на кнопку **Сохранить**.

7 Просмотрите файл в браузере: **Файл / Предварительный просмотр Web-страницы**.

Пример 12. Добавление Web-страницы, созданной с помощью MS Excel, к Web-узлу «Создание Web-узла средствами MS Office».

1 Откройте файл *index.htm* для правки в MS Word.

2 Выделите фразу «Преобразование таблиц Excel в Web-страницы».

3 Нажмите на кнопку **Добавление гиперссылки** на панели инструментов. Из списка файлов выберите *excelweb.htm*. Нажмите на кнопку **ОК**.

4 Сохраните *index.htm* и проверьте работоспособность ссылки в браузере.

3.3 Экспорт Web-страниц с помощью Microsoft Access*

Данные в MS Access публикуются в виде статических Web-страниц. Web-страница, созданная в формате HTML, не может обновляться – она отражает

текущее состояние данных. Обновить страницу можно повторением процедуры ее экспорта после каждого изменения базы данных.

Пример 13. Создание базы данных MS Access. Преобразование объектов баз данных в Web-страницы.

1 Загрузите MS Access: *Пуск / Все программы / Microsoft Access (Start / All Programs / Microsoft Access)* или двойной щелчок мышью по соответствующей пиктограмме на рабочем столе MS Windows.

2 Создайте простейшую базу данных «Студенты. Экзамены», состоящую из двух таблиц – Студенты (поля – Номер зачетной книжки, Фамилия, Имя, Отчество) и Экзамены (поля – Номер зачетной книжки, Высшая математика, Статистика, КИТ).

3 Выберите в окне базы данных объект для публикации – таблицу Студенты. Выполните последовательность команд главного меню **Файл / Экспорт... / Экспорт объекта**.

4 В поле **Тип файла** выберите пункт **Документы HTML**. Укажите путь сохранения файла в папке *Other*. Измените имя файла на *accessweb.htm*.

5 Нажмите на кнопку **Сохранить**. Web-страница создана.

6 Просмотрите страницу в браузере. Для этого запустите Internet Explorer, выполните последовательно **Файл / Открыть / Обзор...** Выберите файл *accessweb.htm*, нажмите кнопку **Открыть / ОК**.

Задание 8. Добавьте страницу *accessweb.htm* к Web-узлу «Создание Web-узла средствами MS Office», создав в документе *index.htm* на фразе «Преобразование объектов MS Access в Web-страницы» гипертекстовую ссылку.

Создание страниц доступа к данным можно осуществить непосредственно из главного меню **Файл** или при запуске MS Access. В поле **Создание файлов** из списка **Создание** следует выбрать **Пустая страница доступа к данным** и следовать далее указаниям и пояснительным надписям MS Access.

Иной способ создания страниц доступа к данным – из главного окна открытой базы данных (рисунок 3.2).

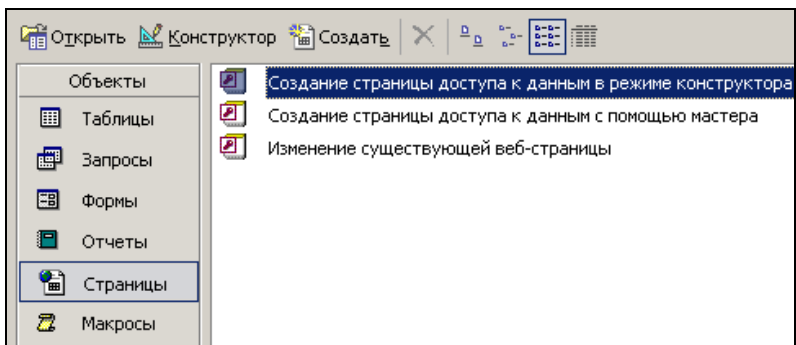


Рисунок 3.2 – Создание страницы доступа к данным из главного окна базы данных

3.4 Преобразование презентаций в интерактивный показ слайдов*

Пример 14. Создание презентаций с помощью Microsoft PowerPoint. Преобразование презентаций в интерактивный показ слайдов. Просмотр презентации, сохраненной как Web-страница.

1 Загрузите MS PowerPoint: **Пуск / Все программы / Microsoft PowerPoint (Start / All Programs / Microsoft PowerPoint)**.

2 Создайте новую презентацию на базе стандартного шаблона, например «Бизнес-план»: **Файл / Создать / вкладка Презентации / выбрать шаблон Бизнес-план / ОК**.

3 Просмотрите имеющиеся слайды: **Вид / Сортировщик слайдов**. Удалите ненужные слайды, для этого выделите слайд и нажмите клавишу **Delete**.

4 Внесите изменения в слайды: **Вид / Обычный**. Измените текст имеющихся слайдов. Поменяйте разметку слайдов, цветовую схему, фон или примените один из стандартных шаблонов оформления, выбрав соответствующий пункт из контекстного меню слайда.

5 Настройте параметры смены слайдов, выполнив **Показ слайдов / Смена слайдов...** Укажите временной интервал смены слайдов: **Показ слайдов / Настройка времени**. Просмотрите презентацию, выбрав из главного меню **Вид / Показ слайдов** (клавиша **F5**).

6 Сохраните созданные слайды в формате презентации в папке *Other*: **Файл / Сохранить как...** / выберите требуемую папку *Other* / укажите имя презентации *pp.ppt* / кнопка **Сохранить**.

7 Преобразуйте презентацию в интерактивный показ слайдов: **Файл / Сохранить как Web-страницу...** В окне **Сохранение документа** выберите требуемую папку *Other*. Измените заголовок Web-страницы, для этого в строке **Заголовок** нажмите кнопку **Изменить...** и введите название «Создание интерактивных презентаций с помощью MS PowerPoint».

8 Измените параметры Web-документа, выполнив предварительно последовательность команд **Сервис / Параметры Web-документа...**

9 Введите имя файла *ppweb.htm*. Выберите тип файла *Web-страница*. Нажмите **Сохранить**. Завершите работу с MS PowerPoint.

10 Просмотрите интерактивный показ слайдов в Internet Explorer, выбрав из главного меню **Файл / Открыть / кнопка Обзор... / файл powerp.htm / кнопка Открыть / ОК**.

Задание 9. Добавьте интерактивный показ слайдов, созданный с помощью MS PowerPoint, к Web-узлу «Создание Web-узла средствами MS Office». Сохраните изменения в документе *index.htm* и просмотрите его в браузере, проверяя работоспособность гиперссылки. Внесите изменения в презентацию, открыв ее для правки в MS PowerPoint нажатием на кнопку



– *Править в Microsoft PowerPoint*, находящуюся на панели инструментов Internet Explorer. После сохранения изменений просмотрите интерактивный показ слайдов в браузере еще раз.

Контрольные вопросы

- 1 Опишите создание Web-страниц на основе стандартных шаблонов MS Word.
- 2 Как преобразовать существующий документ MS Word в Web-страницу?
- 3 Как просмотреть в браузере Web-страницу, созданную с помощью MS Word?
- 4 Как открыть Web-страницу для правки в MS Word?
- 5 Как изменить параметры Web-страницы?
- 6 Опишите создание Web-узла с помощью Мастера Web-страниц.
- 7 Что требуется для вставки "бегущей строки" в документ MS Word?
- 8 Как создать документ фреймовой структуры, используя возможности MS Word?
- 9 Опишите создание гиперссылок. Как изменить гиперссылку?
- 10 Как создать гиперссылку на фрагмент текущего документа?
- 11 Как преобразовать существующий документ MS Excel в Web-страницу?
- 12 Можно ли создать Web-страницу MS Excel, пользуясь стандартным шаблоном для Web-страниц? Можно ли создать гиперссылку из ячейки документа MS Excel?
- 13 Как просмотреть Web-страницу, созданную в MS Excel, в браузере?
- 14 Опишите создание Web-узла на основе презентации MS PowerPoint.
- 15 Как преобразовать объект MS Access в Web-страницу? Можно ли обновлять Web-страницу, созданную в MS Access?
- 16 Как просмотреть Web-страницы, созданные с помощью MS PowerPoint и MS Access, в браузере?
- 17 Как создать страницу доступа к данным MS Access?

3.5 Создание Web-страниц с помощью Microsoft FrontPage

Пример 15. Запуск редактора визуального проектирования Microsoft FrontPage. Настройка внешнего вида окна приложения. Создание новой Web-страницы на основе стандартных шаблонов структуры страницы.

1 Запустите редактор Microsoft FrontPage: **Start / All Programs / Microsoft FrontPage** (Пуск / Все программы / Microsoft FrontPage).

2 Установите следующий вид окна редактора: **View / Page** (Вид / Страница).

В зависимости от поставленной задачи можно выбрать вид окна, отображающий файловую структуру Web-сайта, его составные части, входящие в состав сайта гиперссылки или иной вид из списка **View** (Вид).

3 Просмотрите имеющиеся стандартные шаблоны страниц, выполнив последовательность команд **File / New /** вкладка **Page** (Файл / Создать / Страница) и поочередно щелкая по вкладкам **General** (Общие), **Frames Pages** (Страницы фреймовой структуры), **Style Sheets** (Стили). Выберите шаблон структуры страницы: **General / Normal Page** (Общие / Обычная страница) / **ОК**.

4 Закройте окно редактора: **File / Exit** (Файл / Выход).

Задание 10. Запустите MS FrontPage. Создайте новую обычную Web-страницу.

Пример 16. Установка параметров Web-страницы: ввод заголовка, установка фонового рисунка или цвета фона страницы, цвета текста и гиперссылок, отступов текста, языка и кодировки. Установка типа шрифта по умолчанию для страницы.

1 Щелкните правой клавишей мыши по странице и выберите **Page Properties** (Параметры страницы).

2 На вкладке **General** (Общие) введите заголовок Web-страницы «Создание Web» в поле **Title** (Заголовок).

3 На вкладке **Background** (Фон) установите фоновый рисунок страницы: **Background picture** (Фоновый рисунок) / кнопка **Browse** (Обзор). Найдите файл рисунка или выберите из галереи изображений **ClipArt**. Если фоновый рисунок не нужен, установите цвет фона страницы в поле **Background**, например *Yellow*.

4 На вкладке **Background** (Фон) установите цвета: в поле **Text** (Текст) – текста, например *Black*, в поле **Hyperlink** (Гиперссылка) – гиперссылок, например *Red*, в поле **Visited Hyperlink** (Посещенные гиперссылки) – посещенных гиперссылок, например *Maroon*, в поле **Active Hyperlink** (Активные гиперссылки) – активных гиперссылок, например *Fuchsia*.

5 На вкладке **Margins** (Отступы) установите отступ текста от верхней границы страницы в поле **Specify Top Margin** (Определить верхний отступ), равный 25 пикселей, и отступ от левой границы страницы в поле **Specify Left Margin** (Определить левый отступ), равный 40 пикселей.

6 На вкладке **Language** (Язык) установите язык текущего документа *Russian* и кодировку *Cyrillic* в поле **HTML Encoding** (Кодировка HTML) для сохранения страницы (**Saving the document as...**) и для ее перезагрузки (**Reload the current document as...**).

7 Установите тип шрифта по умолчанию для страницы последовательностью команд **Tools / Page Options /** вкладка **Default Font** (Сервис / Параметры страницы / вкладка Шрифт по умолчанию), выберите

Cyrillic в поле **Language** (Язык) / шрифт *Times New Roman* в списке **Default Proportional Font** (Пропорциональный шрифт по умолчанию).

Задание 11. Установите на Web-странице цвета: фона страницы – *White*, текста – *Black*, гиперссылок – *Blue*, посещенных гиперссылок – *Purple*, активных гиперссылок – *Red*. Установите отступы текста от верхней границы страницы – 20 пикселей, от левой – 30 пикселей.

Пример 17. Изучение приемов форматирования текста и абзацев.

1 Введите текст:

MS FrontPage – это

- наглядность и простота;
- быстрота воплощения идей;
- удобство использования;
- возможность создавать сайты сложной разветвленной структуры;
- три режима просмотра;
- создание электронных документов профессионального уровня.

2 Выделите строку «MS FrontPage». Выполните **Format / Font** (Формат / Шрифт) или выберите из контекстного меню команду **Font...** (Шрифт...). Установите шрифт *Arial*, размер 7 (36 pt), подчеркнутый.

3 Изучите приемы форматирования абзацев. Для этого поместите текстовый курсор в область абзаца «MS FrontPage» и выполните команды **Format / Paragraph** (Формат / Абзац) или выберите из контекстного меню команду **Paragraph...** (Абзац...).

Задание 12. Отформатируйте текст по желанию.

Пример 18. Сохранение Web-страниц. Просмотр страниц в различных режимах.

1 Сохраните Web-страницу. Для этого выполните **File / Save As...** (Файл / Сохранить как...), выберите папку *WebFrontPage* и введите имя файла *general.html*, нажмите кнопку **ОК**.

2 Просмотрите Web-страницу в режиме редактора HTML кода, для этого перейдите на вкладку **HTML**, размещенную внизу окна.

3 Просмотрите Web-страницу в режиме предварительного просмотра в браузере, перейдя на вкладку **Preview** (Предварительный просмотр).

4 Вернитесь в режим визуального проектирования (вкладка **Normal** – Обычный).

Пример 19. Изучение приемов создания нумерованных и маркированных списков, списков изображений.

1 Выделите текст, начиная со слова «наглядность». Выполните **Format / Bullets and Numbering** (Формат / Маркеры и Нумерация).

2 Для создания нумерованного списка перейдите на вкладку **Numbers** (Числа), выберите один из типов нумерованного списка, определите в поле **Start At** (Начать с), с какого элемента следует начинать список.

3 Для создания маркированного списка перейдите на вкладку **Plain Bullets** (Простые маркеры) и выберите один из типов маркированного списка.

4 Для создания списка изображений перейдите на вкладку **Picture Bullets** (Маркеры-изображения), установите переключатель **Specify picture** (Выбрать картинку), нажмите на кнопку **Browse** (Обзор), затем на **ClipArt**, выберите изображение, нажмите **Insert** (Вставка) и **OK**.

Задание 13. Создайте простой маркированный список и список с маркерами-изображениями.

Пример 20. Вставка разделительных линий. Установка параметров разделительных линий.

1 Вставьте после введенного текста горизонтальную разделительную линию: **Insert / Horizontal Line** (Вставка / Горизонтальная линия).

2 Установите параметры разделительной линии. Для этого выберите из контекстного меню команду **Horizontal Line Properties** (Параметры разделительной линии) или выделите линию и выберите из главного меню **Format / Properties** (Формат / Свойства). В появившемся окне установите: ширину – 500 пикселей, высоту – 5 пикселей, выравнивание по левому краю, цвет – *Olive* и нажмите **OK**.

3 Измените параметры разделительной линии: ширину – 90 % экрана, высоту – 3 пикселя, выравнивание по центру, цвет – *Blue*.

Задание 14. Вставьте перед списком разделительную линию. Придайте ее параметрам произвольные значения.

Задание 15. Создайте в MS Word текстовый файл произвольного содержания и сохраните его в папке *WebFrontPage*. Импортируйте его на Web-страницу последовательностью команд из главного меню MS FrontPage: **Insert / File** (Вставка / Файл), выберите в списке **Type** (Тип файлов) *All Files*, выделите нужный файл, нажмите **Open** (Открыть). Изучите типы файлов, возможные для импорта данных.

Пример 21. Вставка в документ бегущей строки. Определение параметров бегущей строки.

1 Установите курсор в начале документа и выполните команды **Insert / Components / Marquee** (Вставка / Компоненты / Бегущая строка).

2 В окне **Marquee Properties** (Параметры бегущей строки) в строке **Text** (Текст) введите фразу: «Вас приветствует создатель Web-страниц (ФИО)».

3 Задайте направление бегущей строки в области **Direction** (Направление) – переключатели *Left* или *Right*.

4 Задайте в области **Speed** (Скорость) интервал между прохождением бегущей строки – 90 (в миллисекундах) и скорость перемещения – 6 (в пикселях).

5 В области **Behavior** (Характер движения) определите характер движения бегущей строки (переключатели *Scroll*, *Slide* или *Alternate*).

6 Установите в области **Align with text** (Выравнивание с текстом) выравнивание текста в поле прокрутки по верхнему краю, по центру или по нижнему краю (*Top*, *Middle* или *Bottom*).

7 Укажите размеры поля бегущей строки 90 % процентов экрана по ширине (**Width**) и 40 пикселей – по высоте (**Height**), установив предварительно переключатели в области **Size** (Размер).

8 Чтобы бегущая строка повторялась постоянно, установите переключатель *Continuously* в поле **Repeat** (Повторение).

9 В списке **Background Color** (Цвет фона) выберите цвет фона для бегущей строки *Yellow*, нажмите **OK**.

10 Для изменения опций бегущей строки щелкните дважды в области бегущей строки и выберите **Marquee Properties** (Параметры бегущей строки), внесите изменения и нажмите **OK**. Форматирование текста бегущей строки производится из главного меню **Format** (Формат).

Задание 16. Вставьте в конце текущего документа бегущую строку с параметрами: направление – слева направо, характер движения – *Alternate*, ширина поля – 600 пикселей, высота – 35 пикселей, цвет фона – голубой (*Blue*), движение – постоянно.

Пример 22. Вставка графических объектов.

1 Создайте новую Web-страницу *grafica.html* под заголовком «Графика в MS FrontPage».

2 Вставьте произвольное графическое изображение из библиотеки ClipArt: **Insert / Picture / ClipArt** (Вставка / Картинка / Галерея клипов) / выберите картинку / **Insert** (Вставить).

3 Измените параметры изображения: щелчок правой клавишей мыши по картинке / **Picture Properties / Appearance** (Параметры страницы / Внешний вид). Установите в области **Layout** (Раскладка) расположение рисунка по левому краю, толщину границы рисунка – 0, отступы от границы рисунка – по 20 пикселей. В области **Size** (Размер) задайте размеры картинки – 40 % от ширины экрана, нажмите **OK**.

4 Сохраните страницу *grafica.html* в папке *WebFrontPage*.

Задание 17. Вставьте еще одно произвольное графическое изображение из библиотеки ClipArt. Для него установите размеры 25 % от ширины экрана. Измените другие параметры объекта, используя соответствующий инструментарий.

Пример 23. Работа с таблицами.

1 Создайте новую Web-страницу *tabl.html* под заголовком «Таблица в MS FrontPage».

2 Вставьте таблицу: **Table / Insert / Table** (Таблица / Вставка / Таблица).

3 Измените свойства таблицы (ячейки), выбрав предварительно из главного меню **Table / Properties / Table (Cell)** [Таблица / Свойства / Таблица (Ячейка)] или выполнив команду **Table Properties (Cell Properties)** [Свойства таблицы (Свойства ячейки)] из контекстного меню таблицы.

4 Сохраните страницу *tabl.html* в папке *WebFrontPage*. Просмотрите, как она выглядит, на вкладке **Preview** (Предварительный просмотр).

Задание 18. Создайте таблицу следующей ниже структуры и отформатируйте по желанию.

Пример 24. Создание анимационных эффектов.

1 Откройте страницу *general.html*: **Window / general.html**.

2 Создайте текстовый *анимационный (динамический) эффект* для заголовка Web-страницы «MS FrontPage». Выделите текст «MS FrontPage» / **Format / Dynamic HTML Effects** (Формат / Динамические HTML эффекты).

3 Выберите событие в поле <Choose an event>, приводящее к динамическому эффекту при загрузке страницы: *Page load*.

4 Выберите динамический эффект в поле <Choose an effect>: *Hop*.

5 Просмотрите полученный эффект в браузере.

6 Измените установку динамического эффекта. Сохраните изменения в документе *general.html*.

7 Откройте страницу *grafica.html*.

8 Создайте анимационный эффект для картинки. Для этого выделите изображение и выполните **Format / Dynamic HTML Effects** (Формат / Динамические HTML эффекты).

9 В качестве события установите *Double Click* – двойной щелчок левой клавишей мыши. Выберите динамический эффект *Fly out*. Уточните далее параметры эффекта – *To bottom-right*. Просмотрите полученный эффект в браузере. При необходимости измените установки.

10 Сохраните изменения в документе *grafica.html*.

Задание 19. На странице *general.html* создайте произвольный динамический эффект. В качестве события используйте *Mouse over* – наведение мыши.

Пример 25. Работа с гиперссылками и закладками.

1 Откройте Web-страницу *general.html*. В конце документа введите текст:

Для просмотра графики в MS FrontPage щелкните ГРАФИКА.

Для просмотра таблиц в MS FrontPage щелкните ТАБЛИЦА.

Чтобы вернуться на начало текущей страницы, щелкните НАЧАЛО.

2 Создайте текстовую гиперссылку для перехода к Web-станции «Графика в MS FrontPage». Для этого выделите текст «ГРАФИКА», выполните **Insert / Hyperlink** (Вставка / Гиперссылка), щелкните по кнопке **Make a hyperlink to a file on your computer** (Сделать гиперссылку к файлу на вашем компьютере), выберите нужный файл *grafica.html*, нажмите **ОК**.

3 Вставьте закладку на странице и создайте гиперссылку к закладке. Для этого установите курсор в начале страницы *general.html*, выполните **Insert / Bookmark** (Вставка / Закладка), введите имя закладки «закладка1» в поле **Bookmark name**, нажмите **ОК**.

4 Перейдите в конец страницы *general.html*. Выделите слово «НАЧАЛО», нажатие на которое должно активизировать ссылку на закладку, выполните **Insert / Hyperlink** (Вставка / Гиперссылка), выберите имя закладки «закладка1» из списка **Bookmark** (Закладка) и нажмите **ОК**.

Для создания гиперссылки на закладку, находящуюся на другой странице, необходимо сначала задать адрес нужной страницы в поле URL или щелкнуть по кнопке **Make a hyperlink to a file on your computer** (Сделать гиперссылку к файлу на вашем компьютере) и выбрать нужный файл.

5 Определите рисунок как гиперссылку для перехода к Web-станции *general.html*. Для этого откройте файл *grafica.html*. Выделите графическое изображение, выполните **Insert / Hyperlink** (Вставка / Гиперссылка), щелкните по кнопке **Make a hyperlink to a file on your computer** (Сделать гиперссылку к файлу на вашем компьютере), выберите нужный файл *general.html*, нажмите **ОК**.

Задание 20. Создайте текстовую гиперссылку для перехода к Web-станции «Таблица в MS FrontPage» на слове «ТАБЛИЦА».

Задание 21. Откройте файлы *grafica.html* и *tabl.html*. В конце каждого наберите фразу «На главную». Создайте гиперссылки для перехода к Web-странице *general.html*, к закладке на этой странице.

Пример 26. Работа с фреймами.

1 Создайте новую страницу, состоящую из фреймов: **File / New / Page** / вкладка **Frames Pages** / выберите одну из страниц, например, *Contents* / **ОК** (Файл / Создать / Страница / вкладка Страницы фреймовой структуры / *Содержание*, **ОК**).

2 Разбейте левый фрейм на горизонтальные части: щелчок по левому фрейму / **Frames / Split Frame / Split into rows** (Фреймы / Разбить фрейм / Разбить на строки).

3 В верхнем из полученных фреймов создайте новую страницу нажатием на кнопку **New Page** (Новая страница).

4 Для демонстрации в нижнем из полученных фреймов ранее созданного документа нажмите **Set Initial Page** (Установить существующую страницу), выберите папку, файл и нажмите **ОК**.

5 Сохраните документ как несколько отдельных страниц: *frames.html*, *frame1.html*, *frame2.html* и т. д.

Задание 22. На странице *frames.html* разбейте правый фрейм на два вертикальных. В одном из полученных фреймов создайте новую страницу, в другом отобразите ранее созданную. Сохраните документ.

Пример 27. Гиперссылки из фреймов.

1 Откройте страницу *frames.html*.

2 В одном из фреймов сделайте гиперссылку на главную страницу.

Введите текст «НА ГЛАВНУЮ». Выделите эти слова, выполните **Insert / Hyperlink** (Вставка / Гиперссылка). Щелкните по кнопке **Make a hyperlink to a file on your computer** (Сделать гиперссылку к файлу на вашем компьютере), выберите файл *general.html*.

3 В поле **Optional** (Дополнительные параметры) в строке **Target Frame** (целевой фрейм) выберите: *_blank* для загрузки документа в новое окно, *_self* – в текущий фрейм, *_top* – в полное окно, *_parent* – в область, занимаемую фреймом – родителем текущего фрейма.

4 Сохраните изменения. Проверьте работоспособность гиперссылок на вкладке **Preview** (Предварительный просмотр).

Задание 23. На странице *frames.html* в любом из фреймов создайте текстовые ссылки на файлы *grafica.html* и *tabl.html* так, чтобы они загружались в том же фрейме, в новом окне, в полное окно.

Контрольные вопросы

- 1 Опишите создание новой Web-страницы на основе стандартных шаблонов структуры страницы.
- 2 Как изменить параметры Web-страницы, созданной с помощью MS FrontPage?
- 3 Какие режимы просмотра Web-страницы возможны в MS FrontPage?
- 4 Как создать список с помощью MS FrontPage?
- 5 Какие объекты можно помещать на Web-странице, созданной с помощью MS FrontPage?
- 6 Как создать "бегущую строку"? Как изменить параметры бегущей строки?
- 7 Опишите создание таблиц средствами MS FrontPage.
- 8 Создание анимационных эффектов на Web-страницах.
- 9 Опишите возможности MS FrontPage по созданию документов фреймовой структуры.
- 10 Как создать текстовую гиперссылку? Как создать гиперссылку на фрагмент текущего документа, на определенный фрагмент другой Web-страницы?
- 11 Как создать гиперссылку на графическом объекте?
- 12 Укажите особенности использования гиперссылок в документе фреймовой структуры.

4 РАБОТА С ПОЧТОВЫМ КЛИЕНТОМ

4.1 Работа с Outlook Express в локальной сети БелГУТа

Цель работы: ознакомиться с основными функциональными возможностями почтового клиента на примере Outlook Express. Приобрести и расширить навыки работы с Outlook Express. Научиться изменять основные настройки внешнего вида и параметры подключения, чтения и отправки сообщений. Освоить создание личной учетной записи для связи клиента со своим почтовым ящиком на сервере, работу с почтовой корреспонденцией в различных форматах и использование адресной книги.

4.1.1 Краткие теоретические сведения

Основные понятия

Электронная почта – средство обмена информацией, подготовленной в электронном виде, между людьми, имеющими доступ к компьютерной сети.

Основными областями применения электронной почты являются ведение личной переписки и работа с некоторыми информационными ресурсами Интернета, такими как списки рассылки, Offline группы новостей и системы пересылки файлов по электронной почте.

Почтовый сервер – программа, пересылающая сообщения из почтовых ящиков на другие серверы или на компьютер пользователя по запросу его почтового клиента.

На почтовом сервере создают почтовые ящики для пользователей с определенным именем и паролем для доступа.

Почтовый клиент (мейлер) – программа, которая помогает составлять и посылать электронные сообщения, получать и отображать письма на компьютере пользователя.

Работа с почтой может проводиться в режиме Offline. Это означает, что для получения и отправки почты в назначенный час пользователь устанавливает соединение с провайдером, дает команду почтовому клиенту, по которой осуществляется подключение к почтовому серверу, отсылаются подготовленные письма и доставляются на локальный компьютер сообщения, пришедшие за истекший период на почтовый ящик. Писать

письма и читать полученные с сервера сообщения можно в автономном режиме, то есть без подключения к сети Интернет. Таким образом, электронная почта позволяет свободно обмениваться сообщениями даже в том случае, когда отправитель и получатель не находятся одновременно в сети.

Outlook Express – это мощное средство для отправления, приема и организации работы с почтой. Составлять почтовые сообщения можно как в формате обычного текста, так и в формате HTML.

Интерфейс и почтовые папки Outlook Express

Интерфейс Outlook Express включает следующие элементы:

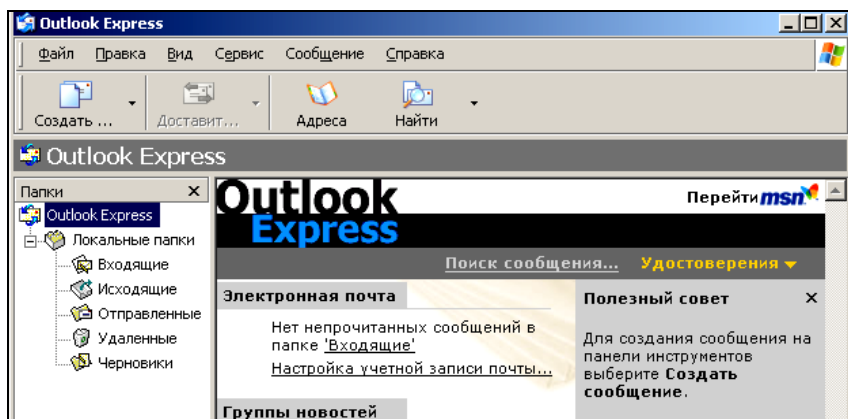
- строку заголовка;
- главное меню;
- панель инструментов, набор кнопок которой изменяется в зависимости от выделенного объекта (рисунок 4.1, а, б);
- подключаемые панели программы: *Контакты (Contacts)*, *Панель папок (Folder Bar)*, *Список папок (Folder List, Folders)*, *Панель Outlook (Outlook Bar)*, *Панель представлений (Views Bar)*;
- поле отображения и просмотра;
- вертикальный и, при необходимости, горизонтальный скроллинг;
- строку состояния.

Наиболее часто используемым элементом интерфейса Outlook Express является *Панель папок (Folders)*, среди которых обычно встречаются:

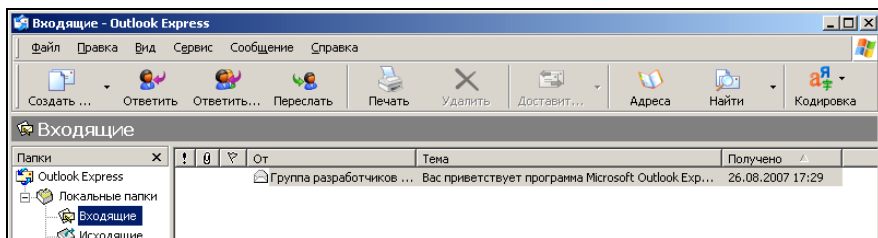
- *Входящие (Inbox)* – сюда по умолчанию поступает вся новая корреспонденция и хранятся все пришедшие сообщения;
- *Исходящие (Outbox)* – для временного хранения отправляемых писем при работе в режиме Offline до момента доставки их на сервер;
- *Отправленные (Sent Items)* – для хранения копий отправленных сообщений;
- *Удаленные (Deleted Items)* – для временного хранения сообщений, предназначенных для удаления. Окончательно удалить сообщения из этой папки можно, выбрав из контекстного меню значка папки команду **Очистить папку (Empty 'Deleted Items' Folder)**;
- *Черновики (Drafts)* – для хранения писем, предназначенных для дальнейшей доработки. Чтобы продолжить работу над письмом из папки Черновики, надо открыть эту папку и дважды щелкнуть по черновику письма.

Перечисленные выше установки используются по умолчанию. При активной работе с корреспонденцией удобно создавать дополнительные папки, используя команды главного меню *Файл / Папка / Создать (File /*

Folder / New...) или команду контекстного меню *Создать папку (New Folder...)*.



а)



б)

Рисунок 4.1 – Интерфейс почтового клиента Outlook Express

Состав главного меню

В состав главного меню *Файл (File)* включены команды:

- создания (**New**), открытия (**Open**) и сохранения (**Save**) сообщений;
- работы с папками (**Folder**);
- импорта, экспорта сообщений и адресов из адресной книги (**Import, Export**);
- работы с удостоверениями (**Switch identity – Смена удостоверения, Identities – Удостоверения**);
- печати (**Print**);
- установки свойств (**Properties**);
- установки режима Offline (**Work Offline**);

- выхода (**Exit**).

В пункте главного меню *Правка (Edit)* содержатся команды редактирования и поиска сообщений (**Copy** – *Копировать*, **Select All** – *Выделить все*, **Find** – *Найти*, **Delete** – *Удалить*), работы с папками (**Copy to Folder** – *Копировать в папку*, **Move to Folder** – *Переместить в папку*), маркировки сообщений (**Mark as...** – *Маркировать как...*) и др.

Для настройки внешнего вида почтового клиента или отображаемого объекта, сортировки и представления сообщений, настройки размера и кодировки шрифта служит пункт главного меню *Вид (View)*, содержащий команды:

- *текущее представление (Current View)* – отображать все сообщения (**Show All Messages**), скрывать прочитанные сообщения (**Hide Read Messages**), настроить текущее представление (**Customize Current View**) и т. д.;
- *сортировка (Sort By)* по важности (**Priority**), вложению (**Attachment**), маркировке (**Flag**), отправителю (**From**), теме (**Subject**), получателю (**Received**), (**Sort Ascending**), (**Sort Descending**);

- *столбцы (Columns)*.

Здесь же находятся команды *Отменить (Stop)*, клавиша **Esc**, *Обновить (Refresh)*, клавиша **F5** и др.

Из пункта главного меню *Сервис (Tools)* доступны команды:

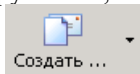
- доставки почты (**Send and Receive**);
- синхронизации (**Synchronize...**);
- работы с адресной книгой (**Address Book** – *Адресная книга*, **Add Sender to Address Book** – *Добавить отправителя в адресную книгу*);
- создания правил для сообщений (**Message Rules**);
- создания и изменения учетных записей (**Accounts...**);
- настройки основных параметров (**Options...**) и др.

Всевозможные команды для работы с сообщениями можно найти в пункте главного меню *Сообщение (Message)*.

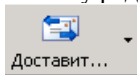
Информация справочного характера доступна из пункта меню *Справка (Help)*.

Основная панель инструментов

При запуске Outlook Express отображается основная панель инструментов, содержащая четыре кнопки:

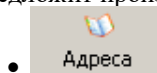


- *Создать ...* – *Создать сообщение (Create Mail, New Mail)* – обращение к текстовому редактору для подготовки письма;

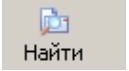


- *Доставит...* – *Доставить почту (Send / Receive)* – осуществление доставки корреспонденции, уже накопившейся на сервере в почтовом ящике

и в папке *Исходящие* (**Outbox**). При работе в режиме Offline программа предложит произвести подключение к одному из удалённых серверов;



- **Адреса** – *Адресная книга (Addresses)* – каталог для хранения данных о своих корреспондентах;



- **Найти** – *Поиск (Find)* – найти сообщение или адрес в адресной книге. Многофункциональная поисковая система по почтовому архиву.

При работе с корреспонденцией на панели инструментов автоматически появляются дополнительные кнопки, среди которых можно отметить:



- **Ответить** – *Ответить отправителю (Reply)* – вывод нескольких окон текстового редактора для подготовки ответных посланий избранным корреспондентам;



- **Ответить...** – *Ответить всем (Reply All)* – вывод нескольких текстовых окон, равных по числу количеству записей в папке *Входящие (Inbox)* для подготовки ответных сообщений;



- **Переслать** – *Переслать (Forward)* – отправить полученное сообщение третьему лицу.

Подключение и настройка панелей папок и инструментов

Начиная работу с почтовым клиентом Outlook Express, желательно настроить внешний вид окна для удобства дальнейшего использования. Прежде всего, следует подключить панели программы, выбрав из главного меню последовательность команд *Вид / Раскладка...* (**View / Layout...**). В открывшемся окне (рисунок 4.2) напротив панелей, которые следует отобразить, устанавливаются флажки.

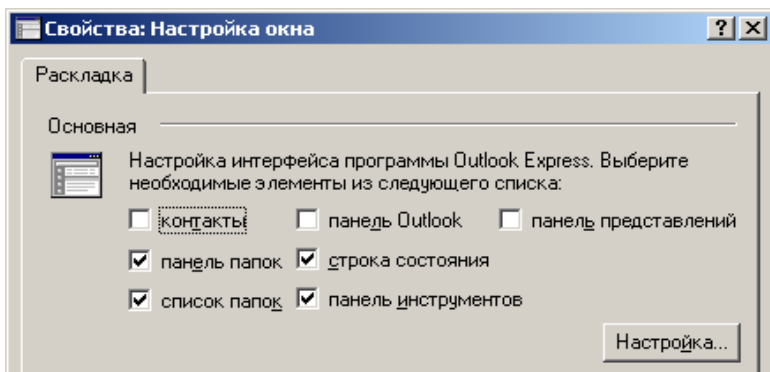


Рисунок 4.2 – Подключение панелей почтового клиента

Для добавления кнопок на панель инструментов или их удаления можно воспользоваться кнопкой *Настройка...* (**Customize Toolbar...**), нажатие на которую отобразит окно (рисунок 4.3), где с помощью кнопок *Добавить* (**Add ->**) и *Удалить* (**<- Remove**) настраивается панель инструментов.

В раскрывающихся списках *Текст кнопки* (**Text Options**) и *Размер значка* (**Icon Options**) можно установить отображение подписей к кнопкам и размер кнопок панели инструментов соответственно.

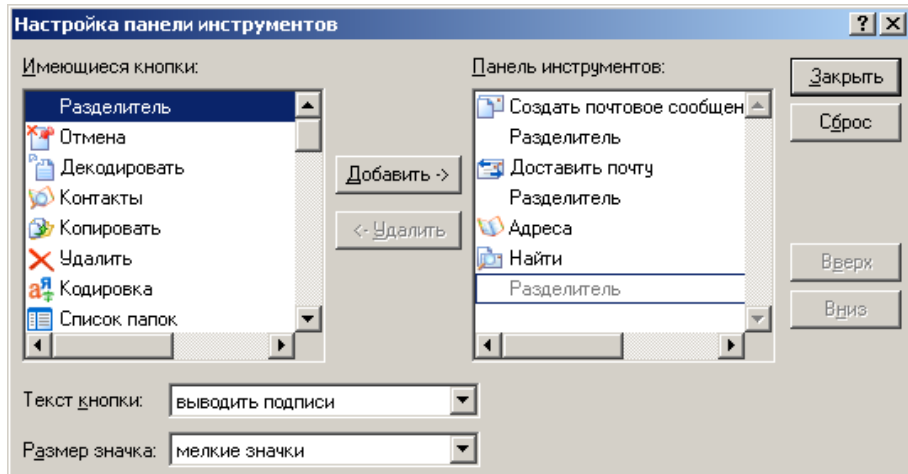


Рисунок 4.3 – Окно настройки панели инструментов

Настройка свойств обозревателя

Важнейшие параметры для работы с почтовой корреспонденцией настраиваются в окне *Параметры* (**Options**) (рисунок 4.4), вызываемом

последовательностью команд *Сервис / Параметры...* (**Tools / Options...**). Они определяют, что должно происходить при отправлении сообщений, в каком формате создаются сообщения, особенности чтения, проверку орфографии, тип подписи, использовать ли шифрование и цифровую подпись, и многое другое.

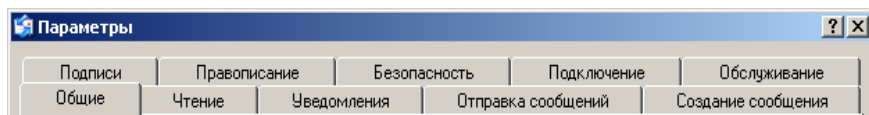


Рисунок 4.4 – Вкладки окна «Параметры»

На вкладке *Общие (General)* устанавливаются параметры:

- при запуске сразу открывать папку "Входящие" (When starting, go directly to my 'Inbox' folder);
- уведомлять о наличии новых групп новостей (Notify me if there are any new newsgroups);
- автоматически показывать папки с непрочитанными сообщениями (Automatically display folders with unread messages);
- автоматически входить на сервер Windows Messenger (Automatically log on to Windows Messenger).

Здесь же задаются параметры отправки и получения сообщений:

- звуковое уведомление при получении новых сообщений (Play sound when messages arrive);
- доставка почты в начале работы (Send and receive messages at startup);
- проверка новых сообщений (Check for new messages every...);
- выбор действий, если компьютер не подключен к сети (If my computer is not connected at this time);
- почтовые программы, используемые по умолчанию (Default Messaging Programs).

На вкладке *Чтение (Read)* можно задать следующие опции чтения сообщений (поле *Чтение сообщений – Reading Messages*):

- сообщения помечать как прочитанные после просмотра в течение... (Mark message read after displaying for...);
- автоматически разворачивать сгруппированные сообщения (Automatically expand grouped messages);
- автоматически загружать сообщения при отображении в области просмотра (Automatically download message when viewing in the Preview Pane);
- читать все сообщения в текстовом формате (Read all messages in plain text);
- отображать подсказки в списке сообщений для присоединенных файлов (Show ToolTips in the message list for clipped items);
- выделять просмотренные сообщения цветом (Highlight watched messages).

В поле *Новости (News)* на той же вкладке устанавливаются параметры загрузки и чтения новостей, в поле *Шрифты (Fonts)* осуществляется настройка шрифтов и кодировки, используемых по умолчанию.

Возможность запрашивать уведомления о прочтении, в том числе безопасные, и обработка запросов уведомлений появляется у пользователя на вкладке *Уведомления (Receipts)*.

На вкладке *Отправка сообщений (Send)* устанавливаются опции:

- сохранять копию в папке "Отправленные" (Save copy of sent messages in the 'Sent Items' folder);
- сразу отправлять сообщения (Send messages immediately);
- автоматически заносить в адресную книгу получателей, на чьи письма отвечает пользователь (Automatically put people I reply to in my Address Book);
- автоматически подставлять адреса при создании сообщения (Automatically complete e-mail addresses when composing);
- включать в ответ текст исходного сообщения (Include message in reply);
- отвечать в формате исходных сообщений (Reply to messages using the format in which they were sent).

Здесь же устанавливается формат отправляемых сообщений и новостей.

Вкладка *Создание сообщения (Compose)* позволяет задать шрифт нового сообщения, выбрать из файловой структуры компьютера пользователя или в сети Интернет бланк (поле **Stationery**) для создаваемых сообщений, включить визитную карточку (поле **Business Cards**) в создаваемые сообщения.

С помощью вкладки *Подписи (Signatures)* можно создавать подписи к сообщениям, устанавливать и изменять опции их использования.

Параметры проверки правописания задаются на одноименной вкладке (**Spelling**). Здесь же выбирается язык сообщений и редактируется словарь пользователя.

Опции защиты от вирусов, блокировка рисунков, создание и изменение сертификатов, а также дополнительные параметры безопасности (шифрование и электронная подпись) устанавливаются на вкладке *Безопасность (Security)*.

Управлять параметрами подключения к сети Интернет можно, перейдя на вкладку *Подключение (Connection)*.

Очистка сообщений и устранение неполадок производятся на вкладке *Обслуживание (Maintenance)*.

Сортировка сообщений

Outlook Express может автоматически обрабатывать сообщения по правилам, определенным пользователем.

Для создания, редактирования или удаления правил обработки писем необходимо вызвать окно *Правила для сообщений (Message Rules)* из

главного меню *Сервис (Tools)*. Затем с помощью кнопок *Создать... (New...)*, *Изменить (Modify...)*, *Копировать (Copy)*, *Удалить (Remove)*, *Применить (Apply Now...)* можно соответственно создать новое правило, модифицировать уже существующее, скопировать, удалить или применить правило к ранее полученным сообщениям.

В каждом правиле указываются условия его выполнения и действия, которые должна выполнить программа Outlook Express над полученным сообщением, удовлетворяющим указанным признакам.

При первичном выполнении команд *Сервис / Правила для сообщений / Почта... (Tools / Message Rules / Mail...)* сразу отображается окно *Создать правило для почты (New Mail Rule)*, содержащее поля:

1 *Выберите условия для данного правила (Select the Conditions for your rule)*.

2 *Выберите действия для данного правила (Select the Actions for your rule)*.

3 *Описание правила (Rule Description)*.

4 *Название правила (Name of the rule)*.

В первом поле устанавливаются признаки, по которым осуществляется выбор сообщения:

1) искать сообщения, содержащие:

- адресатов в поле "От" (Where the From line contains people);
- заданные слова в поле "Тема" (Where the Subject line contains specific words);
- заданные слова (Where the message body contains specific words);
- адресатов в поле "Кому" (Where the To line contains people);
- адресатов в поле "Копия" (Where the CC line contains people);
- адресатов в полях "Кому" и "Копия" (Where the To or CC line contains people);

2) здесь же искать сообщения:

- с пометкой важности (Where the message is marked as priority);
- полученные с определенной учетной записи (Where the message is from the specified account);
- размер которых превышает заданный размер (Where the message size is more than size);
- с вложением (Where the message has an attachment);
- безопасные (Where the message is secure);
- все (For all messages).

Во втором поле перечислены всевозможные действия над сообщениями:

- переместить в заданную папку (Move it to the specified folder);
- скопировать в заданную папку (Copy it to the specified folder);
- удалить (Delete it);
- переслать адресатам (Forward it to people);

- выделить цветом (Highlight it with color);
- пометить (Flag it);
- пометить как прочитанное (Mark it as read);
- пометить сообщение как просмотренное или пропущенное (Mark the message as watched or ignore);
- ответить заданным сообщениям (Reply with message);
- прекращение выполнения дополнительных правил (Stop processing more rules);
- не загружать с сервера (Do not Download it from server);
- удалить с сервера (Delete it from server).

В третьем поле происходит окончательная доработка правила, для чего необходимо щелкнуть по выделенному параметру, оформленному в виде гиперссылки, и выполнить предписанные действия.

В четвертом поле указывается название создаваемого правила.

Из окна *Правила для сообщений (Message Rules)* можно произвести блокировку отправителей (вкладка **Blocked Senders**), т. е. выбрать адресатов, сообщения от которых автоматически будут помещаться в папку *Удаленные (Deleted items)*.

4.1.2 Порядок выполнения работы

Пример 1. Запуск Outlook Express. Настройка внешнего вида почтового клиента. Подключение панелей папок. Настройка панели инструментов.

1 Запустите Outlook Express: *Пуск / Все программы / Outlook Express (Start / All Programs / Outlook Express)*.

2 При возникновении запроса о немедленном создании учетной записи, следует от этого отказаться.

3 Подключите все имеющиеся панели почтового клиента и изучите их содержимое, выполнив последовательность команд *Вид / Раскладка... (View / Layout...)* и установив все флажки в поле *Основная (Basic)*.

4 Отобразите окно настройки панелей инструментов нажатием на кнопку *Настройка... (Customize Toolbar...)*. Добавьте на панель инструментов две кнопки и разделитель, удалите несколько кнопок.

5 Отключите отображение подписей к кнопкам, выбрав в списке *Текст кнопки (Text Options)* пункт *Не выводить подписи (No text labels)*.

6 Установите крупный размер кнопок на панели инструментов из списка *Размер значка (Icon Options)*.

7 Закройте окна настройки.

Задание 1. Установите отображение панелей папок и инструментов, списка папок и строки состояния. Настройте панель инструментов таким образом, чтобы на ней находились кнопки *Создать почтовое сообщение*

(Create Mail), *Доставить почту (Send / Receive)*, *Адреса (Addresses)*, *Удалить (Delete)*. Установите отображение подписей к кнопкам и уменьшите их размер.

Пример 2. Установка основных параметров для работы с почтовой корреспонденцией.

1 Вызовите окно *Параметры (Options)* одноименной командой главного меню *Сервис (Tools)*. Далее продолжайте работу в этом окне.

2 Изучите содержимое вкладки *Общие (General)* и установите опцию открытия папки *Входящие (Inbox)* при запуске, звуковое уведомление при получении сообщений, проверку новых сообщений каждые 5 минут. Все остальные опции отмените.

3 Перейдите на вкладку *Чтение (Read)* и изучите ее содержимое. Установите выделение прочитанных сообщений синим цветом, все остальные опции отмените.

4 На вкладке *Уведомления (Receipts)* откажитесь от запросов на уведомление.

5 На вкладке *Отправка сообщений (Send)* установите опцию сохранения копии сообщения в папке "Отправленные" (Save copy of sent messages in the 'Sent Items' folder) и откажитесь от немедленного отправления сообщений, сняв флажок в строке Send messages immediately.

6 Закройте окно установки параметров.

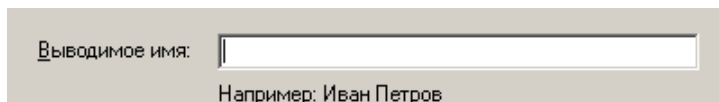
Задание 2. Установите дополнительно следующие параметры для работы с корреспонденцией: автоматически показывать папки с непочитанными сообщениями, доставлять почту в начале работы, отмечать сообщения как прочитанные после просмотра в течение 10 секунд, читать все сообщения в текстовом формате. Настройте шрифты и кодировку, используемую по умолчанию. Установите параметры, предписывающие автоматически заносить в адресную книгу адреса получателей, включать в ответ текст исходного сообщения, отвечать в формате исходных сообщений.

Пример 3. Создание учетной записи (Приведенные параметры действительны только для работы в локальной сети БелГУТа!)

1 Отобразите окно учетных записей *Сервис / Учетные записи... (Tools / Accounts...)*.

2 Выполните последовательность команд для создания учетной записи почты: *Почта / Добавить / Почта (Mail / Add / Mail)*. Появится диалог *Мастера подключения к Интернету (Internet Connection Wizard)*.

3 Введите произвольное имя в строку **Display name** и нажмите **Далее ->**:



Выводимое имя:

Например: Иван Петров

4 Введите адрес электронной почты в строке *Электронная почта (E-mail address)* и нажмите **Далее ->**:

u*@it.belsut.gomel.by

Символы до значка «@» указываются преподавателем!

5 Выберите сервер для входящих сообщений (**My incoming mail server is a**): POP3.

6 Введите цифровой адрес сервера входящих сообщений – **Incoming mail server** (две последние цифры указываются преподавателем):

172.20.0.2**

7 Введите цифровой адрес сервера исходящих сообщений – **Outgoing mail server**:

172.20.0.2**

Нажмите кнопку **Далее ->**.

8 В поле *Учетная запись (Account Name)* имя не меняйте:

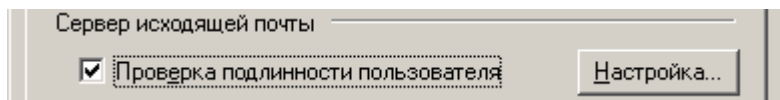
u*

Пароль (Password) указывается точно такой же, как и имя учетной записи:

u*

Нажмите кнопки **Далее ->**, **Готово**.

9 В окне *Учетные записи (Accounts)* нажмите на кнопку *Свойства (Properties)* для установки дополнительных свойств учетной записи. На вкладке *Серверы (Servers)* установите флажок в строке *Проверка подлинности пользователя (My servers require authentication)*:



10 Закройте окно учетных записей.

Задание 3. Внимательно просмотрите свойства созданной учетной записи. Измените имя, добавьте название организации. Подтвердите вносимые изменения.

Пример 4. Создание, подготовка и отправление письма в формате обычного текста.

1 Нажмите на панели инструментов кнопку *Создать сообщение (Create Mail, New Mail)*. Появится электронный бланк сообщения.

2 В поле *Кому (To)* введите свой адрес: u*@it.belsut.gomel.by.

3 В поле *Тема (Subject)* введите слово «Проверка». Поле *Копия (Cc)* оставьте пустым. Оно предназначено для отправления сообщений нескольким адресатам.

4 Нажмите кнопку *Доставить почту* (**Send / Receive**). Сообщение из папки *Исходящие* (**Outbox**) переместится в папку *Отправленные* (**Sent items**). Откройте эту папку и просмотрите отправленное письмо.

5 Если письмо оказалось в папке *Входящие* (**Inbox**), то все шаги по созданию учетной записи и сообщения выполнены верно.

Задание 4. Создайте новое письмо произвольных темы и содержания в текстовом формате и отправьте его себе.

Пример 5. Доставка почты с сервера. Добавление адреса автора письма в адресную книгу. Установка опции автоматической вставки текста исходного сообщения. Ответ на письмо.

1 Нажмите кнопку *Доставить почту* (**Send / Receive**).

2 Откройте папку *Входящие* (**Inbox**), выделите название письма с темой «Проверка», нажмите клавишу **Enter** или дважды щелкните по письму.

3 При возникновении проблемы с кодировкой измените ее выбором из списка *Вид / Кодировка / ...* (**View / Encoding / ...**).

4 Воспользуйтесь командой главного меню *Сервис* (**Tools**) почтового клиента *Добавить отправителя в адресную книгу* (**Add Sender to Address Book**).

5 Закройте окно сообщения. Установите автоматическое добавление текста исходного сообщения к письму: *Сервис / Параметры / вкладка Отправка сообщений* (**Tools / Options / вкладка Send**).

6 Выделите в папке *Входящие* (**Inbox**) письмо с темой «Проверка» и нажмите на кнопку *Ответить* (**Reply**) или выберите из контекстного меню письма команду *Ответить отправителю* (**Reply to Sender**). Обратите внимание, что сообщение выделено слева вертикальной линией, акцентирующей внимание на тексте исходного письма. Перейдите на новую строку и напечатайте ответ: «Проверка прошла успешно».

7 Нажмите кнопку *Отправить* (**Send**), а через некоторое время – *Доставить почту* (**Send / Receive**).

Задание 5. Отправьте сообщение-приветствие на соседний компьютер, вводя электронный адрес от руки. Выполните команду доставки почты. Ответьте на одно из полученных сообщений.

Пример 6. Работа с адресной книгой: создание контактов, групп.

1 Откройте адресную книгу последовательностью команд главного меню *Сервис / Адресная книга* (**Tools / Address Book**) или щелчком по кнопке *Адреса* (**Addresses**) основной панели инструментов.

2 Добавьте в адресную книгу электронный адрес соседнего компьютера (создайте контакт). Для этого из главного меню адресной книги выберите *Создать / Создать контакт...* (**New / New contact...**), в окне *Свойства* (**Properties**) обязательно заполните поля *Имя* (**Name, First**), например, ПК-2, и *Адреса электронной почты* (**E-mail Addresses**), например,

u2@it.belsut.gomel.by. Нажмите кнопки *Добавить* (**Add**) и **ОК**. Обратите внимание: адресат занесен в адресную книгу.

3 Добавьте в адресную книгу свой адрес, выполнив предложенную выше последовательность действий.

4 Создайте группу на основе имеющихся адресов. Для этого из главного меню адресной книги выберите *Создать / Создать группу...* (**New / New Group...**), в окне *Свойства* (**Properties**) на вкладке *Группа* (**Group**) задайте *Название группы* (**Group Name**), например, «Я и мой сосед», и нажмите кнопку *Выбрать* (**Select Members**).

5 В окне *Выберите участников группы* (**Select Group Members**), разделенном на две части, слева выделите контакт, нажмите кнопку *Выбрать - >* (**Select ->**). Контакт скопируется в правую часть окна. Аналогично выберите второй контакт. Для каждого из двух окон нажмите кнопку **ОК**, подтверждая внесенные изменения. Обратите внимание: группа занесена в адресную книгу.

6 Завершите работу с адресной книгой *Файл / Выход* (**File / Exit**).



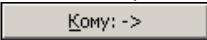
Задание 6. Добавьте в адресную книгу адреса всех компьютеров класса. Создайте группу «Соседи», включив туда адреса соседних компьютеров, и еще 1-2 группы. Создайте в адресной книге папку и поместите туда одиночные контакты. Изучите, какую дополнительную информацию можно задавать об объектах адресной книги, переходя по вкладкам окон *Свойства* (**Properties**). Изучите содержимое главного меню и панели инструментов окна адресной книги.

Пример 7. Подготовка текста письма в текстовом редакторе Блокнот. Отправление сообщения с помощью адресной книги.

1 Откройте текстовый редактор Блокнот (Notepad): *Пуск / Все программы / Стандартные / Блокнот* (**Start / All Programs / Accessories / Notepad**).

2 Подготовьте в Блокноте текст сообщения произвольного содержания и сохраните его в рабочей папке под именем *text1.txt*.

3 Создайте в Outlook Express новое сообщение нажатием на кнопку *Создать* (**Create Mail, New Mail**).

4 Выполните последовательность команд *Сервис / Выбрать получателей* (**Tools / Select Recipients**) или щелкните по кнопке  **Кому:** – , выделите нужный адрес (или несколько адресов) в левом поле, скопируйте их в поле **Получатели сообщения** нажатием кнопки  **Кому: ->** (**To->**) и нажмите **ОК**. Обратите внимание: в поле *Кому* (**To**) помещены через точку с запятой подчеркнутые имена выбранных адресатов.

5 Укажите *Тему сообщения* (**Subject**), например, «Текст из файла».

6 Перейдите в поле для набора и выполните последовательность команд *Вставка / Текст из файла...* (**Insert / Text from file...**). При возникновении проблем с кодировкой воспользуйтесь *Формат / Кодировка* (**Format / Encod-**

ing) окна сообщения или *Сервис / Параметры...* (**Tools / Options...**) основного окна программы.

7 Отправьте подготовленное сообщение: кнопки *Отправить (Send), Доставить почту (Send / Receive)*.

Задание 7. Отправьте сообщение нескольким адресатам с использованием адресной книги, предварительно подготовив текст сообщения в Блокноте.

Пример 8. Пересылка сообщения другому адресату.

1 Выплатите доставку почты: кнопка *Доставить почту (Send / Receive)*.

2 Откройте папку *Входящие (Inbox)*, выделите название любого сообщения, нажмите клавишу **Enter**. Прочитайте текст сообщения.

3 Нажмите кнопку *Переслать (Forward)* или выполните *Сообщение / Переслать (Message / Forward)*.

4 Выберите адресатов с помощью адресной книги.

5 Отправьте сообщение: кнопки *Отправить (Send), Доставить почту (Send / Receive)*.

Задание 8. Перешлите несколько сообщений с использованием адресной книги отдельным адресатам и группам.

Пример 9. Создание подписи к сообщениям. Добавление подписи к сообщениям. Создание сообщений с вложенным файлом. Извлечение вложенного двоичного файла из письма с вложением.

1 Создайте личную электронную подпись. Для этого вызовите окно свойств *Сервис / Параметры (Tools / Options)*, перейдите на вкладку *Подписи (Signatures)*, нажмите кнопку *Создать (New)*.

2 В поле *Изменить подпись (Edit Signature)* введите, например, «С сердечным приветом, Иванов».

3 Установите флажок в поле *Настройка подписи (Signature settings)* в строке *Добавлять подпись ко всем исходящим сообщениям (Add signatures to all outgoing messages)*.


4 Подтвердите создание подписи нажатием кнопки **OK**.

5 Подготовьте в MS Word файл произвольного содержания: напечатайте текст, вставьте изображение. Сохраните документ под именем *attach.doc* в рабочей папке.

6 Создайте новое сообщение. Обратите внимание, что подпись уже включена в текст сообщения.

7 Вставьте подготовленный файл: *Вставка / Вложение файла (Insert / File Attachment...)*, раскройте папку вашей группы, выделите подготовленный файл *attach.doc*, нажмите *Вложить (Attach)*. Обратите внимание: пиктограмма вложенного файла, его имя и размер появились в отдельной строке *Вложение (Attachment)* после темы сообщения.

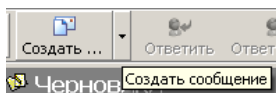
8 Отправьте письмо с вложением. Выполните доставку почты.

9 Найдите в папке *Входящие (Inbox)* какое-нибудь сообщение с вложением (обычно отмеченное значком ), выделите это сообщение и выполните двойной щелчок по пиктограмме вложенного файла в нижней части окна письма. Поскольку файл имеет расширение *.doc, автоматически будет запущено приложение MS Word и открыт вложенный файл.

Задание 9. Создайте еще одну электронную подпись к сообщениям. Создайте сообщение с вложением. Добавьте к сообщению ту из двух электронных подписей, которая не является заданной по умолчанию.

Пример 10. Создание сообщений с использованием бланка. Создание сообщений в формате HTML. Важность сообщений.

1 Создайте сообщение с использованием бланка, щелкнув при этом не по самой кнопке *Создать (Create Mail, New Mail)*, а по находящейся рядом стрелочке, раскрывающей список встроенных бланков:



2 Выберите из списка любой бланк.

3 Создайте сообщение. Выполните доставку почты.

4 Выберите из раскрывающегося списка *Создать (Create Mail, New Mail)* пункт *Без бланка (No Stationery)*.

5 Установите для сообщения формат HTML, выбрав из главного меню окна *Создание сообщения (New Message)* последовательно *Формат / Формат HTML [Format / Rich Text (HTML)]*.

6 Выберите фон для сообщения: *Формат / Фон / Цвет (Format / Background / Color)*.

7 Вставьте в сообщение рисунок: *Вставка / Рисунок (Insert / Picture)*.

8 Наберите текст сообщения, подготовьте сообщение для отправления.

9 Установите высокую степень важности отправляемого письма: *Сообщение / Важность / Высокая (Message / Set Priority / High)*.

10 Выполните доставку почты.

Задание 10. Создайте сообщение с использованием бланка. Подготовьте свой собственный бланк в MS Word, сохраните в формате HTML и создайте с его помощью сообщение. Создайте сообщение в формате HTML. Отправьте письма разным адресатам с использованием адресной книги. Варьируйте важность отправляемых сообщений от высокой до низкой.

Пример 11. Сортировка корреспонденции. Создание списка блокируемых отправителей и правил для сообщений.

1 Выберите из главного меню *Сервис / Правила для сообщений / Список блокируемых отправителей* (**Tools / Message Rules / Blocked Senders List**).

2 С помощью кнопки *Добавить* (**Add**) вызовите окно, в котором задайте электронный адрес одного из компьютеров класса. Подтвердите введенный адрес нажатием кнопки **ОК**.

3 Установите правило сортировки сообщений: все сообщения, пришедшие от «Соседей» или посланные «Соседям», отправлять в папку «Соседи».

Для этого выполните последовательность команд *Сервис / Правила для сообщений / Почта...* (**Tools / Message Rules / Mail...**).

4 В первом поле окна *Создать правило для почты* (**New Mail Rule**) выберите условия (**Conditions**) для данного правила: искать сообщения, содержащие адресатов в поле "От"; искать сообщения, содержащие адресатов в поле "Кому".

5 Во втором поле выберите действие (**Actions**) для данного правила: переместить в заданную папку.

6 В третьем поле *Описание правила* (**Rule Description**) щелкните по подчеркнутому словосочетанию содержащие адресатов и выберите группу «Соседи».

7 Щелкните по подчеркнутому слову заданную и создайте папку Соседи (кнопка *Создать папку* – **Create Folder**).

8 В последнем поле задайте название созданного правила для почты.

9 Подтвердите создание правила нажатием кнопки **ОК**.

10 Проследите в процессе дальнейшей работы, выполняются ли заданные выше правила.

Задание 11. Создайте несколько правил для сообщений.

Задание 12. Установите текущее представление и правила сортировки сообщений, пользуясь командами меню *Вид* (**View**).

Пример 12. Сохранение корреспонденции.

1 Выделите произвольное сообщение из папки *Входящие* (**Inbox**).

2 Выполните *Файл / Сохранить как...* (**File / Save as...**).

3 Выберите свою рабочую папку и задайте имя файла, исходя из темы сообщения.

4 В поле *Тип файла* (**Save as Type**) выберите *Почта (*.eml)* для сохранения в формате электронного письма.

5 Для сохранения в текстовом формате в поле *Тип файла* (**Save as Type**) выберите *Текстовые файлы (*.txt)* или *Текстовые файлы в формате Юникод (*.txt)*.

6 Для сохранения в формате HTML в поле *Тип файла* (**Save as Type**) выберите *Файлы HTML (*.htm, *.html)*.

7 Сохраните письмо в каждом из выбранных форматов.

8 Сохраните сообщение как бланк. Для этого выберите последовательно *Файл / Сохранить как бланк (File / Save as Stationery)*.

9 Выделите в папке *Входящие (Inbox)* сообщение с вложением.

10 Выполните *Файл / Сохранить вложения... (File / Save Attachments...)* и воспользуйтесь кнопкой *Обзор... (Browse...)* окна сохранения вложения.

Задание 13. Сохраните несколько сообщений в различных форматах.

Задание 14. После проверки выполненных заданий преподавателем удалите все контакты из адресной книги, очистите содержимое всех папок, удалите свою учетную запись и завершите работу с Outlook Express.

Контрольные вопросы

- 1 Перечислить основные возможности Outlook Express.
- 2 Как осуществляется настройка панели инструментов и подключение основных панелей окна Outlook Express?
- 3 Укажите последовательность команд Outlook Express для установки основных свойств почтовой программы.
- 4 Какие вкладки содержит окно настройки свойств почтового клиента?
- 5 Перечислить основные общие параметры, параметры чтения и отправки, которые можно установить для сообщений.
- 6 Порядок создания почтовой учетной записи. Установка и изменение свойств учетных записей.
- 7 Создание сообщений в формате обычного текста и в формате HTML.
- 8 Возможности изменения шрифтов и кодировки в Outlook Express.
- 9 Создание сообщений с использованием бланков.
- 10 Создание контактов и групп в адресной книге.
- 11 Работа с корреспонденцией с использованием адресной книги: отправление и пересылка сообщений, ответ на сообщение.
- 12 Создание и использование личной электронной подписи.
- 13 Создание сообщений с вложениями и извлечение вложенного двоичного файла. Вставка текста письма из файла, варьирование важности сообщений.
- 14 Установка правил для сообщений. Сортировка сообщений.
- 15 Форматы сохранения информации.

4.2 Работа с почтовым сервером в глобальной сети Интернет*

С почтой обычно работают в глобальной сети Интернет. Существует множество серверов, которые предлагают завести бесплатный почтовый ящик и позволяют работать с почтой, используя не почтовый клиент, а программу-браузер. Достоинством такого подхода является возможность просматривать почту с любого компьютера, подключенного к сети Интернет, не затрачивая времени на настройку конфигурации почтового клиента. Недостаток – необходимость работать в режиме Online, что не позволяет

минимизировать время подключения к Интернету. Кроме того, общедоступные почтовые серверы часто перегружены.

Лучше всего комбинировать достоинства обоих способов. Многие пользователи заводят почтовые ящики и у своего провайдера, и в общедоступной почтовой службе.

Общая схема работы с Web-почтой такова:

1 Открыть начальную страницу одного из серверов:

<http://mail.tut.by>, <http://www.mail.ru>, <http://mail.yahoo> или др.

2 Выбрать команду создания почтового ящика.

3 Заполнить анкету, в которой необходимо указать сведения о себе.

4 Указать желаемое название почтового ящика (**псевдоним, логин**) и пароль доступа к нему. Система проверяет, нет ли у нее уже зарегистрированного пользователя с таким ящиком. Если это имя уже используется, вам предложат несколько вариантов, можно выбрать любой из предложенных или указать свой. Свое имя и пароль доступа надо хорошо помнить. Для подстраховки система предлагает выбрать или указать вопрос, на который пользователь всегда ответит правильно.

Для работы со своим почтовым ящиком нужно входить в систему под своим **псевдонимом (логином)** и **паролем**.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

ЭЛЕМЕНТЫ HTML-РАЗМЕТКИ

Действие	Реализация
Создание HTML-документа	
Начало / конец документа	<HTML>...</HTML>
Служебная часть документа	<HEAD>...</HEAD>
Заголовок документа, отображается в заголовке окна браузера	<TITLE>...</TITLE>, в служебной части документа
Служебная информация (кодировка, обновление, ключевые слова и т. д.)	Атрибуты тега <META>, в служебной части документа
Определение отношения между документами	Атрибуты тега <LINK>, в служебной части документа
Вставка в документ стилевых правил	<STYLE>...</STYLE>, в служебной части документа
Вставка в документ сценариев	<SCRIPT>...</SCRIPT>, в служебной части документа
Основная часть документа	<BODY>...</BODY>
Разбиение текста на строки и абзацы	
Разрыв строки	
Начало/конец абзаца	<P>...</P>
Предварительно отформатированный текст	<PRE>...</PRE>
Вывод текста без учета HTML-разметки	<PLAINTEXT>...</PLAINTEXT>
Создание заголовков	
Заголовки первого – шестого уровней	<H1>...</H1>, ..., <H6>...</H6>
Выравнивание текста	
Выравнивание текста по центру	<CENTER>...</CENTER>
Выравнивание текста абзаца по левому краю, по правому краю, по центру	Атрибут align={left, right, center} тегов <P>, <H1>, ..., <H6>
Форматирование шрифтов	
Полужирный шрифт	...
Курсив	<I>...</I>
Подчеркнутый шрифт	<U>...</U>
Зачеркнутый шрифт	<S>...</S>, <STRIKE>...</STRIKE>
Моноширинный шрифт	<TT>...</TT>
Нижний индекс	_{...}

Верхний индекс	^{...}
<i>Продолжение приложения А</i>	
Действие	Реализация
Вывод текста шрифтом большого размера, чем базовый	<BIG>...</BIG>
Вывод текста шрифтом меньшего размера, чем базовый	<SMALL>...</SMALL>
Мигающий текст	<BLINK>...</BLINK>
Логическое форматирование текста	
Аббревиатура	<ABBR>...</ABBR>
Всплывающая подсказка	<ACRONYM>...</ACRONYM>
Цитата (курсив)	<CITE>...</CITE>
Фрагмент программного кода (моноширинный)	<CODE>...</CODE>
Удаленный текст (перечеркнутый)	...
Определение (курсив)	<DFN>...</DFN>
Вставка (подчеркнутый)	<INS>...</INS>
Важный фрагмент (курсив)	...
Текст, вводимый пользователем с клавиатуры (моноширинный)	<KBD>...</KBD>
Короткая цитата (курсив)	<Q>...</Q>
Образец (моноширинный)	<SAMP>...</SAMP>
Важный фрагмент (полужирный)	...
Имена переменных при использовании программ (курсив)	<VAR>...</VAR>
Изменение шрифта	
Шрифт по умолчанию	Атрибуты <BASEFONT>, в служебной части документа
Шрифт выделенного фрагмента текста	Атрибуты , в основной части документа
Размер шрифта	Атрибут size ={1, ..., 7} тэгов <BASEFONT>,
Гарнитура шрифта	Атрибут face тэгов <BASEFONT>,
Цвет	
Цвет шрифта для фрагмента текста	Атрибут color тэгов <BASEFONT>,
Цвет фона и шрифта для всего документа	Атрибуты bgcolor и text тега <BODY>
Создание списков	
Нумерованный список	...
Элемент нумерованного списка	
Изменение маркера нумерованного списка	Атрибут type тэгов или
Установка начала нумерации	Атрибут start тэга
Изменение порядка нумерации	Атрибут value тэга
Маркированный список	...

Элемент маркированного списка	
<i>Продолжение приложения А</i>	
Действие	Реализация
Изменение маркера маркированного списка	Атрибут type тэгов или
Список определений	<DL>...</DL>
Термин в списке определений	<DT>
Определение термина в списке определений	<DD>
Вставка и форматирование графических изображений	
Горизонтальная линия	<HR>
Отмена тени	Атрибут noshade тэга <HR>
Длина и толщина линии	Атрибут width и size тэга <HR>
Цвет линии	Атрибут color тэга <HR>
Выравнивание линии	Атрибут align тэга <HR>
Вставка графических изображений	
Выравнивание изображения	Атрибут align тэга
Отмена обтекания рисунка текстом и переход текста на новую строку	 с атрибутом clear ={right, left, all}
Ширина (в пикселях) пустых полей вокруг изображения	Атрибуты vspace и hspace тэга
Вставка графических изображений с низким разрешением	Атрибут lowsrc тэга
Задание вертикальных и горизонтальных размеров изображения в пикселях	Атрибуты height и width тэга
Альтернативный текст	Атрибут alt тэга
Создание и форматирование таблиц	
Создание таблицы	Теги <TABLE>...</TABLE>
Отображение границ таблицы	Атрибут border тэга <TABLE>
Заголовок таблицы	<CAPTION>...</CAPTION>
Расположение заголовка над или под таблицей	Атрибут align ={top, bottom} тэга <CAPTION>
Строка таблицы	<TR>...</TR>
Ячейка заголовка	<TH>...</TH>
Ячейка данных	<TD>...</TD>
Объединение соседних ячеек по горизонтали или по вертикали	Атрибуты colspan или rowspan тегов <TD> или <TH>
Горизонтальное выравнивание	Атрибут align ={right, left, center} тегов <TR>, <TH>, <TD>
Вертикальное выравнивание	Атрибут valign ={top, bottom, middle} тегов <TR>, <TH>, <TD>
Цвет таблицы, строк и ячеек	Атрибут bgcolor тегов <TABLE>, <TR>, <TD>
Расстояние между границами ячейки и ее содержимым в пикселях	Атрибут cellpadding тэга <TABLE>

Промежуток между ячейками таблицы в пикселях	Атрибут cellspacing тега <TABLE>
--	--

Продолжение приложения А

Действие	Реализация
Ширина таблицы (ячейки) в процентах от ширины экрана (таблицы) или в пикселях	Атрибут width тега <TABLE > или <TD>
Цвет рамки	Атрибут bordercolor тега <TABLE> (совместно с атрибутом border)
Цвет светлой части рамки	Атрибут bordercolorlight тега <TABLE> (совместно с атрибутом border)
Цвет темной части рамки	Атрибут bordercolordark тега <TABLE> (совместно с атрибутом border)
Дизайн внешней рамки таблицы	Атрибут frame={box, above, below, hside, vside, lhs, rhs, void} тэга <TABLE>
Дизайн разделительных линий между строками и столбцами	Атрибут rules={all, cols, rows, groups, none} тега <TABLE> (совместно с атрибутом border)
Группа столбцов таблицы	<COLGROUP>
Выравнивание содержимого ячеек группы столбцов	Атрибут align тега <COLGROUP>
Распространение выравнивания содержимого ячеек на несколько столбцов	Атрибут span тега <COLGROUP>
Текстовые и графические гиперссылки	
Создание ссылок	Атрибуты элемента <A>...
Задание файла, на который необходимо ссылаться	Атрибут href тега <A>
Цвета не просмотренных, просмотренных и просматриваемых ссылок	Атрибуты link, vlink, alink тега <BODY>
Задание ссылки на графическом изображении	
Задание толщины обрамления	Атрибут border тега
Создание и форматирование и фреймов	
Задание фреймов	<FRAMESET>...</FRAMESET> до <BODY>...</BODY> или вместо него
Раскладка и размер фреймов в пикселях или процентах от размера окна	Атрибут cols – фреймы расположены в ряд, rows – фреймы расположены друг над другом
Задание исходных файлов для каждого фрейма	<FRAME src="URL или относительный адрес файла">
Информация для браузеров, не поддерживающих фреймы	<NOFRAME> <BODY> информация </BODY> </NOFRAME>
Ширина разделительной полосы	Атрибут border тега <FRAME>

между фреймами в пикселях	
Цвет разделительной полосы между фреймами	Атрибут bordercolor тега <FRAME>
Фиксация размеров фрейма	Атрибут noresize тега <FRAME>
Отобразить/скрыть полосы прокрутки	Атрибут scrolling ={yes, no} тега <FRAME>

Продолжение приложения А

Действие	Реализация
Отступы (поля) от границ фрейма до его содержимого в пикселях	Атрибуты marginheight, marginwidth тега <FRAME>
Задание имени фрейма	Атрибут name тега <FRAME>
Создание форм и их элементов	
Создание формы	<FORM>...</FORM>
Создание текстового поля	<INPUT type=text>
Создание поля для ввода пароля	<INPUT type=password>
Длина текстового поля или поля ввода пароля в символах	Атрибут size тега <INPUT type=text> или <INPUT type=password>
Имя текстового поля или поля ввода пароля	Атрибут name тега <INPUT type=text> или <INPUT type=password>
Максимальное количество символов в текстовом поле, в поле ввода пароля	Атрибут maxlength тега <INPUT type=text> или <INPUT type=password>
Текст по умолчанию в текстовом поле	Атрибут value тега <INPUT type=text>
Создание текстовой области	<TEXTAREA>...</TEXTAREA>
Высота (в строках) и ширина (в символах) текстовой области	Атрибуты rows, cols тега <TEXTAREA>
Имя области	Атрибут name тега <TEXTAREA>
Разбиение текста на строки	Атрибут wrap ={off, virtual, physical} тега <TEXTAREA>
Создание переключателей	<INPUT type=radio>
Имя переключателя (для переключателей одного списка задаются одинаковые имена)	Атрибут name тега <INPUT type=radio>
Текстовая метка, связанная с переключателем, для пересылки значения серверному приложению	Атрибут value тега <INPUT type=radio>
Переключатель, выбираемый по умолчанию	Атрибут checked тега <INPUT type=radio>
Создание флажков	Тег <INPUT type=checkbox>
Имя флажка (для флажков одного списка задаются разные имена)	Атрибут name тега <INPUT type=checkbox>
Метка для пересылки имени флажка серверному приложению при выборе данного элемента списка (одинаковое для всех элементов одного списка)	Атрибут value ={yes, no} тега <INPUT type=checkbox>
Флажок, выбираемый по умолчанию	Атрибут checked тега <INPUT type=checkbox>

Список с единичным выбором	<SELECT>...</SELECT>
Список с множественным выбором	Атрибут multiple тега <SELECT>
Имя списка	Атрибут name тега <SELECT>
Задание пунктов раскрывающегося списка	Теги <OPTION> между тегами <SELECT>...</SELECT>

Окончание приложения А

Действие	Реализация
Выбор пункта по умолчанию	Атрибут selected тега <OPTION>
Кнопка для очистки полей ввода	<INPUT type=reset value="надпись на кнопке">
Кнопка для отправки информации серверному приложению	<INPUT type=submit value="надпись на кнопке">
Бегущая строка	
Создание бегущей строки	<MARQUEE>...</ MARQUEE >
Ширина в пикселях или процентах от ширины окна	Атрибут width тега <MARQUEE>
Высота в пикселях	Атрибут height тега <MARQUEE>
Поля бегущей строки в пикселях	Атрибуты hspase , vspase тега <MARQUEE>
Выравнивание текста в поле бегущей строки	Атрибут align ={top, bottom, middle} тега <MARQUEE>
Цвет фона поля бегущей строки	Атрибут bgcolor тега <MARQUEE>
Направление движения бегущей строки (направо или налево)	Атрибут direction ={right, left} тега <MARQUEE>
Характер движения бегущей строки	Атрибут behavior ={scroll, slide, alternate} тега <MARQUEE>
Число повторений бегущей строки	Атрибут loop тега <MARQUEE> (кроме behavior =slide)
Постоянное движение бегущей строки	Атрибут loop =infinite тега <MARQUEE>
Длина в пикселях, на которую текст перемещается за такт	Атрибут scrollamount тега <MARQUEE>
Величина паузы между отдельными тактами перемещения текста в тысячных долях секунды	Атрибут scrolldelay тега <MARQUEE>
Многоколоночный текст	
Создание многоколоночного текста	<MULTICOL>...</MULTICOL>
Число колонок	Атрибут cols тега <MULTICOL>
Ширина интервала между колонками в пикселях	Атрибут gutter тега <MULTICOL>
Полная ширина колонок с учетом интервала между ними в пикселях	Атрибут width тега <MULTICOL>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(рекомендуемое)

КАСКАДНЫЕ ТАБЛИЦЫ СТИЛЕЙ

Свойство	Значение	Значение по умолчанию	Примечание
background – свойства фона			
background-color	<цвет> ¹⁾ , transparent	transparent	Цвет фона элемента
background-image	<URL> ²⁾ none	none	Фоновое изображение, находящееся в файле с указанным URL
background-position	top, center, bottom left, right, <число> ³⁾	0 0	Размещение фонового изображения (по положению левого верхнего угла)
background-repeat	repeat, repeat-x, repeat-y, no-repeat	repeat	Повторение фонового изображения
border – свойства границы			
border-spacing	<число>	0	Зазор между границами смежных ячеек таблицы
border-color border-top-color border-right-color border-bottom-color border-left-color	<цвет>		Цвет границ элемента (соответствующей границы элемента)
border-style border-top-style border-right-style border-bottom-style border-left-style	none, hidden, dotted, dashed, solid, double, groove, ridge, inset, outset	none	Стиль границ элемента: точками, пунктиром, сплошной линией, двойной линией и т. д.
border-width border-top-width border-right-width border-bottom-width border-left-width	thin medium thick <число>	medium	Ширина границ элемента
font – свойства шрифта			
font-family	serif, monospace, Arial, Verdana, Courier и др.		Семейство шрифтов или шрифт
font-size	<число> xx-small, x-small, small, medium, large, x-large,	medium	Размер шрифта (7 размеров)

	xx-large		
<i>Продолжение приложения Б</i>			
Свойство	Значение	Значение по умолчанию	Примечание
font-style	normal, italic, oblique	normal	Стиль начертания в семействе шрифтов
font-variant	normal small-caps	normal	Вариант начертания шрифта (обычный или мелкими заглавными буквами)
font-weight	normal, bold, bolder, lighter, <число от 100 до 900, с шагом 100>	normal	Относительная жирность шрифта
list-style – стиль списка			
list-style-image	<URL> none	none	URL-адрес файла, содержащего изображение маркера для элементов списка
list-style-position	inside, outside	outside	Расположение маркеров относительно элементов списка
list-style-type	disc, circle, square, none, decimal, lower-roman, upper-roman, lower-alpha, upper-alpha	disc	Маркеры для списков
margin margin-top margin-right margin-bottom margin-left	<число>	0	Размеры полей вокруг элемента (либо свободного поля – верхнего, правого, нижнего, левого)
overflow	visible, hidden, scroll, none	none	Управление отображением содержимого элемента за пределами области вывода
padding, padding-top, padding-right, padding-bottom, padding-left	<число>	0	Расстояние между границами элемента и его содержимым (от соответствующей границы до содержимого)
position	static, relative, absolute	static	Размещение элемента относительно других элементов
text – свойства текста			
text-align	left, right center, justify		Горизонтальное выравнивание текста
text-decoration	none, underline, overline, line-through,	none	Начертание шрифта (подчеркивание,

	blink		надчеркивание, зачеркивание, мерцание)
text-indent	<число>	0	Отступ первой строки
text-shadow	none, <цвет>, <число>	none	Текст с тенью
text-transform	none, capitalize, uppercase, lowercase	none	Изменение регистра текста

Окончание приложения Б

Свойство	Значение	Значение по умолчанию	Примечание
Другие свойства			
caption-side	top, bottom, left, right	top	Расположение названия таблицы
clear	none, both, left, right	none	Запрет обтекания элемента текстом
clip	rect, auto	auto	Обрезка области вывода содержимого элемента
color	<цвет>		Цвет текста документа
cursor	auto, crosshair, default, pointer, move, e-resize, ne-resize, nw-resize, n-resize, se-resize, sw-resize, s-resize, w-resize, text, wait, help		Форма указателя мыши
display	inline, block, none, list-item	inline	Управление отображением элемента (строчный, блочный, список)
empty-cells	show, hide	show	Отображение рамок вокруг пустых ячеек таблицы
float	left, right, none	none	Обтекание элемента текстом
height	<число>, auto	auto	Высота элемента
letter-spacing	<число> normal	normal	Межсимвольный интервал
line-height	<число> normal	normal	Межстрочный интервал
vertical-align	baseline, sub, super, top, text-top, middle, bottom, text-bottom, <число>	baseline	Вертикальное положение текста и изображений относительно базовой линии
visibility	visible, hidden, inherit		Видимость элемента
white-space	normal, pre, nowrap	normal	Отображение пробелов, табуляции и перевода строк
width	<число>, auto	auto	Ширина элемента
word-spacing	normal, <число>	normal	Интервал между словами
z-index	<число> auto	auto	Порядок расположения перекрывающихся элементов

- 1) <цвет> – имя цвета или код в формате RGB.
- 2) <URL> – URL-адрес файла.
- 3) <число> – числовые значения в процентах (%), относительных (px, ex, em) или абсолютных величинах (cm, in, mm, pc, pt).

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(справочное)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«КОМПЬЮТЕРНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Курс лекционных занятий (6 часов)

1 Введение в курс «Компьютерные информационные технологии».

Предмет и содержание курса "Компьютерные информационные технологии".
Технология обработки информации. Компьютерные информационные технологии.
Классификация и тенденции развития КИТ.

2 Введение в сетевые информационные технологии. Компьютерные сети:
основные понятия и принципы построения.

Понятие компьютерных сетей и их характеристика. Классификация компьютерных сетей. Локальные и глобальные сети. Логический и физический уровни в архитектуре компьютерных сетей. Архитектура компьютерных сетей. Топологии вычислительной сети: моноканальная, кольцевая, звездообразная. Организация взаимодействия устройств в сети.

Логическая модель передачи информации в компьютерных сетях. Протоколы передачи информации в компьютерных сетях. Адресация в компьютерных сетях. Сетевые службы. Основные понятия. Основные компоненты локальной сети. Программное обеспечение локальной сети.

3 Введение в Интернет.

Интернет (Интранет) технологии. Основные понятия и возможности World Wide Web. Гипертекстовый документ и гипермедиа-документ. Протокол HTTP (Hypertext Transfer Protocol). Понятие URL (Uniform Resource Locator). Браузеры. Открытие и просмотр Web-страниц. Виды Web-сайтов и этапы их создания.

4 Основы создания Web-страниц.

Web-дизайн и компоненты Web-сайта. Определение основного направления, целей и задач сайта, функциональных возможностей, предоставляемых пользователю. Логическая структура и компоновка страниц сайта. Оформление сайта. Создание Web-страниц средствами языка HTML: структура документа HTML, элементы HTML, функциональные блочные элементы, гипертекстовые ссылки, Web-графика, форматирование текста, списки, таблицы, отображение нескольких документов, интерактивные Web-страницы. Язык создания гипертекстовых документов HTML (Hypertext Markup Language).

Создание Web-страниц средствами MS Office. Технология создания гипертекстовых документов средствами Microsoft Office. Специализированные средства создания страниц и узлов. Основы работы в редакторе MS FrontPage. Публикация Web-документов.

5 Средства обмена информацией в Интернет.

Глобальная сеть Интернет, история образования сети. Теоретические основы, службы. Протоколы передачи информации. Протоколы семейства TCP/IP. Структура и координирующие органы Интернет. Адресация в Интернет: IP-адреса и система доменных имен (DNS). Абсолютная и относительная адресация.

Виды доступа к сети Интернет. Провайдеры сетевых услуг. Подключение к Интернет. Режимы Online и Offline. Прямое соединение. Соединение по выделенной линии.

Понятие электронной почты и средств передачи информации в Интернет. Почтовые протоколы в Интернет. Идентификатор и адрес пользователя. Почтовые серверы Интернет свободного доступа. Отправка и получение сообщений.

Система телеконференций. Списки рассылки. IRC (Internet Relay Chat). Доступ к ресурсам удаленного компьютера (Telnet).

Протокол передачи файлов (FTP).

6 Эффективный поиск в Интернет. Технологии обеспечения безопасности информационных систем.

Поиск информации в Интернет. Классификация средств поиска в Интернет. Работа с тематическим каталогом (на примере Rambler), работа с поисковыми машинами (на примере Google, Яндекс). Поиск с использованием программы ускоренного поиска информации. Поиск мультимедийных файлов. Поиск программного обеспечения. Поиск групп новостей, поиск научной информации, адресов фирм, адресов электронной почты. Работа с FTP.

Перспективные технологии Интернет: IP-телефония, электронная коммерция. Электронные платежные системы.

Понятие информационной безопасности, угрозы безопасности и их классификации. Правовое обеспечение безопасности ИТ. Организационно-экономическое обеспечение информационной безопасности. Программно-техническое обеспечение защиты информационной безопасности.

7 Информационные ресурсы автоматизированных систем обработки экономической информации. Специализированные компьютерные сети. Корпоративные информационные системы. Реинжиниринг бизнес-процессов.

Информационные ресурсы. Корпоративные информационные технологии. Информационные системы. Классификация информационных систем.

Корпоративные информационные технологии. Принципы организации и структура корпоративных информационных систем. Сосредоточенная и распределенная обработка информации. Многопользовательские системы. Понятие об удаленном вводе задания. Управление распределенными вычислениями. Диспетчеризация в распределенной обработке информации. Гомогенные (однородные) и гетерогенные (неоднородные) вычислительные системы. Технологии клиент/сервер. Совместимость и масштабируемость информационных систем. Международные стандарты ISO в области компьютерных информационных технологий. Стандартизация и сертификация в создании и функционировании корпоративных информационных систем. Понятие реинжиниринга бизнес-процессов.

Информационные услуги. Рынок информационных услуг. Стандартизация и сертификация в области информационных технологий. Рынок технического обеспечения КИТ. Перспективы развития технического обеспечения КИТ. Роль и место КИТ в управлении экономическими силами.

Курс лабораторных занятий (6 часов)

1 Работа со средствами навигации в WWW (1 час).

Настройка основных параметров браузера Internet Explorer: внешний вид, параметры подключения, начальная страница, защита, настройка параметров дискового кэша и папки Журнал. Работа с браузером: загрузка страницы по введенному адресу, перемещение по ссылкам, быстрый переход между просмотренными страницами. Сохранение адреса текущей страницы в виде закладки, работа со списком закладок. Сохранение информации, размещенной на Web-странице. Прерывание процесса загрузки, отключение загрузки мультимедийного содержимого, обновление содержимого Web-страницы. Параллельная работа с несколькими страницами; работа со списком адресов посещенных страниц, загрузка файлов.

2 Поиск информации в Интернет (1 час).

Основы поиска Web-страниц. Работа с тематическим каталогом (на примере Rambler), работа с поисковыми машинами (на примере Google, Яндекс). Особенности составления запросов в различных поисковых машинах. Поиск с использованием программы ускоренного поиска информации. Поиск мультимедийных файлов. Поиск программного обеспечения. Поиск групп новостей в поисковых системах и в специализированных архивах. Поиск научной информации (на примере Scirus). Поиск адресов фирм. Поиск адресов электронной почты. Работа с FTP.

3 Создание Web-страниц средствами языка HTML (2 часа).

Общий вид документа HTML. Разбиение текста на строки и абзацы. Выравнивание текста. Форматирование шрифта. Списки. Цвет на Web-страницах. Фоновый цвет и изображения. Графические изображения. Таблицы. Текстовые и графические гиперссылки. Фреймы. Формы. Бегущая строка.

4 Основы создания Web-страниц средствами Microsoft Office (2 часа).

Создание простейшей Web-страницы. Форматирование абзацев. Создание гиперссылки. Создание списков, таблиц, вставка изображения. Сохранение документов MS Office как Web-страницы. Создание Web-страниц средствами MS Excel. Экспорт Web-страниц из MS Access. Запуск MS FrontPage, открытие и закрытие основной (корневой) Web-страницы. Переименование Web-страницы и узла. Создание новой Web-страницы на основе шаблона. Добавление страниц и папок в структуру Web-узла. Удаление Web-узла. Импорт внешней Web-страницы. Публикация Web-узла.

5 Работа с почтовым клиентом (2 часа).

Работа с почтовым клиентом на примере Outlook Express. Настройка внешнего вида и основных функций почтового клиента: параметры подключения, чтения и отправки сообщения, настройка формата двоичных вложений. Создание личной учетной записи почты для связи клиента со своим почтовым ящиком на сервере. Подготовка и отправка письма в формате обычного текста. Ответ на письмо. Отправка письма нескольким адресатам с использованием адресной книги. Пересылка письма. Письма с вложенными файлами. Отправка письма в формате HTML. Сортировка входящих сообщений. Работа с приходящей корреспонденцией: чтение, сохранение, удаление полученного сообщения. Работа со списками рассылки.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ И РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

- 1 **Матросов, А. В.** HTML 4.0 / А. В. Матросов, А. О. Сергеев, М. П. Чаунин. – СПб. : БХВ-Петербург, 2004. – 672 с.
- 2 **Информатика : Базовый курс** / С. В. Симонович [и др.]. – СПб. : Питер, 2005. – 640 с.
- 3 **Информатика и информационные технологии** : учеб. пособие / И. Г. Лесничая [и др.]. – 2-е изд. – М. : Изд-во Эксмо, 2006. – 544 с.
- 4 **Леонтьев, В. П.** Новейшая энциклопедия Интернет / В. П. Леонтьев. – М. : ОЛМА-ПРЕСС, 2003. – 607 с.
- 5 **Симонович, С. В.** Специальная информатика : учеб. пособие / С. В. Симонович, Г. А. Евсеев, А. Г. Алексеев. – М. : АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2004. – 480 с.
- 6 **Гаевский, А. Ю.** 100 % самоучитель по созданию Web-страниц и Web-сайтов. HTML и JavaScript : учеб. пособие / А. Ю. Гаевский, В. М. Романовский. – М. : ТЕХНОЛОДЖИ – 3000, 2005. – 464 с.
- 7 **Олифер, В. Г.** Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы : учеб. для вузов / В. Г. Олифер, Н. А. Олифер. – СПб. : Питер, 2005. – 864 с.
- 8 **Таненбаум, Э.** Компьютерные сети / Э. Таненбаум. – СПб. : Питер, 2005. – 992 с.

Учебное издание

ГОЛДОБИНА Татьяна Александровна

**КОМПЬЮТЕРНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ**

**Практикум по лабораторным занятиям
и самостоятельной работе
по дисциплине «Компьютерные информационные технологии»**

Редактор *И. И. Эвентов*

Технический редактор *В. Н. Кучерова*

Подписано в печать 06.06.2008 г. Формат 60×84 $\frac{1}{16}$.
Бумага офсетная. Гарнитура Times. Печать на ризографе.
Усл. печ. л. 6,28. Уч.-изд. л. 6,31. Тираж 200 экз.
Зак. № . Изд. № 136.

Издатель и полиграфическое исполнение
Белорусский государственный университет транспорта:
ЛИ № 02330/0133394 от 19.07.2004 г.
ЛП № 02330/0148780 от 30.04.2004 г.
246653, г. Гомель, ул. Кирова, 34.