

Лабораторная работа
Подготовка страниц для Web-пособия

Цель занятия: Изучение команд создания Web-страниц
в офисных программах

Упражнение 1. Подготовка Web –страниц в редакторе Word

В редакторе Word открыть или создать страницы (**Файл, Создать**) по темам учебного пособия. Для подготовки рисунков и оформления Web-страниц использовать панель инструментов «Рисование» (Рис.1).

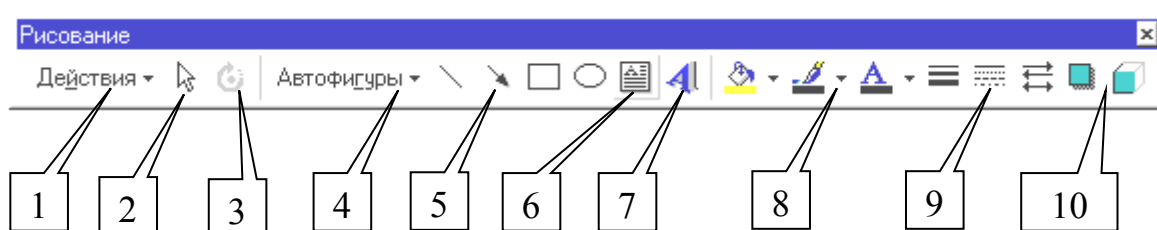


Рис.1. Панель инструментов "Рисование".

1. Действия – группировка, порядок, изменение формы объектов.
2. Выбор объектов – захват объектов в прямоугольную область для группировки и других действий.
3. Свободное вращение – вращение после выбора объекта кнопкой 2.
4. Автофигуры – рисование произвольных линий, геометрических фигур и других графических примитивов.
5. Линия и стрелки – рисование прямых линий и стрелок.
6. Надпись – очерчивание области для печатания текста.
7. Фигурный текст – вызов мастера фигурного текста.
8. Цвет фона, контура и символов – вызов панелей смены цвета.
9. Тип линий и стрелок – изменение вида и толщины линий и стрелок.
10. Тень и объем – выбор вида тени или объема преобразуемой фигуры.

Кнопками **Фигурный текст** и **Автофигуры** (Рис.1) на Панели рисования добавить рисунки в документ. С помощью, вызываемой правой кнопкой мыши, Панели настройки изображения откорректировать рисунки. С помощью команды **Alt+PrintScreen** можно перенести изображения из открытых окон приложений в графический редактор (Paint или Photo Shop). для редактирования или без редактирования непосредственно в документ Word. Для размещения рисунков и текста использовать таблицы: **Таблица, Вставить, Таблица**. Кнопкой **Внешние границы** на панели **Форматирование** в редакторе Word сделать невидимыми границы ячеек таблиц. Для выделенных текстов можно добавить с помощью меню **Встав-**

ка, **Закладка** и **Вставка**, **Гиперссылка**, **Закладка** переходы для навигации внутри страниц.

Созданные страницы сохранить (**Файл, Сохранить**) в формате документа Word (с именами файлов Тема5.doc, Тема6.doc) и командой **Сохранить как Web-страницу** сохранить копию документа в формате Web-страницы (имена Тема5.htm, Тема6.htm) в папке Web. После добавления в меню (Menu.htm) гиперссылок вызова новых тем, запуском файла Index.htm проверить переходы по гиперссылкам (Рис.2).

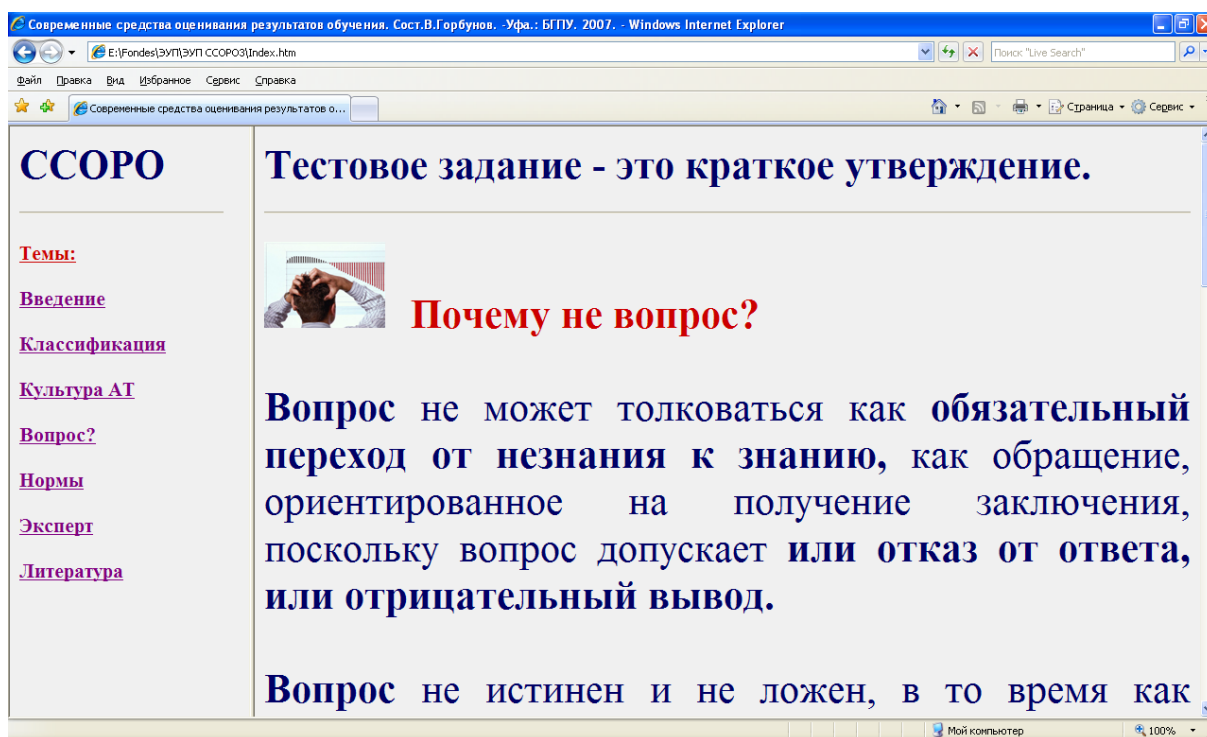


Рис.2. Пример электронного учебного Web-пособия по курсу «Современные средства оценивания результатов обучения»

Упражнение 2. Подготовка Web –страниц в Power Point и Excel

В программе подготовке презентаций Power Point открыть презентацию или создать один (несколько слайдов), используя анимационные и звуковые эффекты из меню **Показ слайдов (Эффекты анимации, Настройка анимации, Настройка действия, Управляющие кнопки)**.

После проверки в Power Point анимационных эффектов презентацию сохранить в формате Web-страницы с именем файла Тема3.htm.

В табличном процессоре Excel открыть или напечатать таблицы и построить диаграммы, которые затем сохранить в формате Web-страницы с именем файла Тема4.htm.

Гиперссылки для вызова файлов Тема3.htm, Тема4.htm добавить в Web-страницу Menu.htm и проверить переходы по гиперссылкам.