

Житомирський державний університет
імені Івана Франка
Кафедра прикладної математики та інформатики

Федорчук А.Л.

Основи web-технологій

Житомир

ББК 73я73
Ф 33
УДК 004.738(076.5)

*Затверджено на засіданні вченої ради Житомирського
державного університету імені Івана Франка,
протокол №4 від 26.11.2010 р.*

Рецензенти:

Ляшенко Б.М. – доктор фізико-математичних наук, професор, завідувач кафедри прикладної математики та інформатики Житомирського державного університету імені Івана Франка;

Бродський Ю.Б. – кандидат технічних наук, доцент, завідувач кафедри комп'ютерних технологій і моделювання систем Житомирського національного агроекологічного університету;

Щехорський А.Я. – кандидат фізико-математичних наук, доцент кафедри менеджменту Житомирського державного технологічного університету.

Федорчук А.Л.

Ф 33 **Основи web-технологій: Навчально-методичний посібник для студ. вищих навч. закл. – Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2011. – 100 с.**

Навчально-методичний посібник містить методичні рекомендації до вивчення курсу "Інформатика" у вищих навчальних закладах.

У посібник подано теоретичні відомості з основ роботи в всесвітній мережі Інтернет, електронною поштою, питань розробки web-сайту у програмі MS Publisher, MS FrontPage, мовою HTML 4.01; лабораторні роботи з комплексом питань для самоконтролю та контролю; список рекомендованих джерел та літератури.

Для студентів вищих навчальних закладів.

73я73

© Федорчук А.Л., 2011

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Метою вивчення дисципліни "Основи web-технологій" є набуття студентами необхідних теоретичних знань, умінь та практичних навичок ефективного використання сучасних засобів інформаційних технологій в майбутній професійній діяльності при створенні власних сайтів в Інтернеті.

Посібник написаний відповідно до програми курсу "Інформатика" для природничих спеціальностей вищих навчальних закладів. Посібник призначений для набуття практичних навичок роботи по створенню web-сайту на основі шаблону в програмі MS Publisher, MS FrontPage, мовою HTML 4.01. Видання також може бути використане для проведення лабораторних занять з курсу "Інформатики" на інших спеціальностях.

За навчальним планом при вивчення дисципліни "Інформатика" передбачається аудиторна й самостійна робота студента. Кількість і тематика робіт, які виконуються в аудиторії, залежить від вибору викладача. Наведемо лише орієнтовний розподіл годин.

№ п/ п	Теми	Кількість годин для форм навчання: денна/заочна			
		у тому числі			
		Всього	Лекції	Лабор. заняття	Самост. робота
1	Засоби створення web-вузлів MS FrontPage та MS Publisher	12	2	2	8
2	Створення web-сторінки. Мова гіпертекстової розмітки – HTML.	24	8	6	10
Всього		36	10	8	18

Кожна лабораторна робота включає в себе теоретичні відомості. У кінці лабораторних робіт подано питання для контролю та самоконтролю, які призначені для перевірки та систематизації набутих знань. В кінці посібника розміщений список використаних та рекомендованих джерел і літератури.

Для зручності виконання робіт використовується наступне форматування та позначення:

1. Кнопки (кнопки на панелі інструментів, у діалогових вікнах тощо): [Ok], [Связать с].
2. Команди (команди головних меню програм, команди контекстних меню тощо): **Формат, Создать.**
3. Елементи вікон програм, діалогові вікна тощо: *"Добавление веб-страницы", "Добавление гиперссылки".*
4. Назви файлів, типи файлів: *poshuk4_1.htm, poshuk4_1.htm.*
5. Назви папок: HTML, INTERNET.

ТЕМА 1. MICROSOFT PUBLISHER

1. Загальні відомості про MS Publisher

MS Publisher – настільна видавнича система, що дозволяє легко та швидко створювати резюме, візитні картки, оголошення, листівки, плакати, брошури, web-сайти. На відміну від текстового редактора MS Word, що використовується для створення та редагування текстових документів, дана програма дозволяє макетувати сторінки з текстом та графікою. Дану програму можливо використовувати для облаштування невеликої домашньої друкарні із звичайним принтером.

Програма MS Publisher пропонує широкий набір макетів та шаблонів публікацій для створення професійних друкарських публікацій, web-публікацій та електронних розсилок.

Найпоширенішою є російського мовна версія MS Publisher 2003, яка входить до складу інтегрованого пакету MS Office. Завдяки зворотній сумісності можна відкривати файли MS Publisher 2003 у продукті MS Publisher 2002.

Файли, які створюються за допомогою програми MS Publisher називають публікаціями. Кожна нова створена публікація відображається в новому вікні програми. У MS Publisher 2003 вдосконалено функцію пошуку та заміни тексту в масштабах всієї публікації або окремого текстового блоку.

У старіших версіях MS Publisher не можна відкрити файл, створений у MS Publisher 2003, якщо цей файл не збережено як файл MS Publisher 98 або 2000.

Завдяки зручному та багатофункціональному стартовому меню MS Publisher 2003 можна:

1. Швидко приступити до роботи завдяки області задач.
2. Ефективні та зручні засоби друку.
3. Використовувати нові розділи області задач для налаштування параметрів публікації.
4. Професійна верстка, яку можна виконувати самостійно.
5. Вибирати колірне рішення, схеми шрифтів, налаштування макету сторінки та елементи дизайну, після чого просто додати власний текст і зображення.

2. Вікно програми MS Publisher

Структура вікна програми MS Publisher аналогічна структурі вікна програми MS Word. До особливостей структури слід віднести наявність ділянки області завдань. Розпочинається роботу з вибору типу публікації (для друку, відправки по електронній пошті або розміщення в Інтернеті). Для цього достатньо вказати використовувані шаблони або створити публікацію "з нуля".

3. Основні операції з публікаціями MS Publisher

Публікація для друку

Операції відкриття, збереження та закриття публікації виконуються так, як аналогічні операції з документами MS Word. Публікації зберігаються в файл, що має тип **Файли Publisher (*.pub)**.

Якщо створеним документом будете неодноразово користуватись, то можна зберегти його як шаблон для подальшого використання. Тоді наступного разу залишиться тільки замінити частину тексту або малюнки та публікація буде готова. Для збереження шаблону публікації необхідно вибрати тип **Шаблон Publisher (*.pub)**.

Друк публікації на принтері не відрізняється від аналогічної дії в MS Word. Але якщо є необхідність створити якісну друквану публікацію в типографії, тоді потрібно створити спеціальний файл, який точно та якісно відобразить публікацію в тиражі. При збереженні файлу потрібно вибрати тип **PostScript (*.ps)**. Буде створена PostScript-версія публікації, тобто векторний малюнок.

Web-сайт

Для того, щоб забезпечити доступ відвідувачам до web-сайту, існують певні особливості при збереженні web-публікації. Перед збереженням web-сайту, який буде розміщений в Інтернеті слід переконатися, що останній його варіант збережений у форматі публікації MS Publisher, оскільки документ у HTML-форматі не можна редагувати за допомогою програми MS Publisher. У форматі публікації можливо вносити будь-які зміни до web-публікації. Для цього потрібно виконати команду **Файл → Предварительный просмотр**, після цього автоматично запускається на виконання Microsoft Internet Explorer або інший заданий за замовчуванням

браузер, у вікні якого відображатиметься домашня сторінка web-сайту. Після завершення роботи над web-публікацією необхідно виконати збереження файлу в форматі HTML, тобто у вигляді web-сторінки. При цьому сторінки публікації перетворюються у web-сторінки, а всі зображення – в файли зображень, що розташовуються в web-папці. Не треба вручну копіювати файли зображень у папку web-сайту, оскільки MS Publisher зробить це автоматично при створенні web-публікації. Створена web-сторінка містить символи та коди, за допомогою яких у середовищі програм браузерів відображається текстова, графічна та інша інформація.

Для збереження web-публікації в форматі *html* у меню **Файл** вибрати команду **Поместить на веб-узле**. У діалоговому вікні "*Опубликовать на веб-узле*" потрібно відкрити папку для розміщення файлу документа, вказати ім'я файлу та тип "*Веб-страница*". Оскільки це ім'я стане частиною url-адреси вашого web-сайту, необхідно переконатися, що це таке ім'я, яке можна легко запам'ятати. Деякі web-сайти вимагають, щоб домашня сторінка зберігалася як файл *index.htm*, отже можна дати йому ім'я *index*. Натиснути на кнопку **[Сохранить]**.

Редагування HTML-коду

Якщо сайт містить форму, призначену для збирання відповідей, то його нормальне функціонування можливе тільки після редагування HTML-коду web-сторінки. Для цього потрібно відкрити web-сторінку з папки, де збережений web-сайт, після цього він відобразиться в вікні Microsoft Internet Explorer.

Файл можна відкрити безпосередньо з Microsoft Internet Explorer. Для цього потрібно запустити браузер та в меню **Файл** вибрати команду **Открыть**. У діалоговому вікні "*Открыть*" натиснути ліву кнопку миші на кнопці **[Обзор]** та вибрати папку, в якій зберігаються всі файли вашого сайту. Знайти файл, який містить форму, та двічі натиснути ліву кнопку миші на ньому.

Для редагування або перегляду HTML-коду в меню **Вид** вибрати команду **Просмотр HTML-коду**, після чого HTML-код web-сторінки буде відкрито у програмі Блокнот. Знайти такий рядок: *<form action=-webbot-self-method=post>* та замінити фрагмент текст *-webbot-self-* на */cgi-bin/cgiemail*. У меню **Файл** програми Блокнот вибрати команду **Сохранить** та закрити вікно програми.

Збереження публікації за допомогою майстра упакування

Збереження публікації за допомогою майстра упакування дає змогу запакувати всі використані в публікації файли, шрифти та графічні об'єкти, розмістивши їх на іншому комп'ютері, або на дискеті чи дискетах або в іншому вказаному місці. Якщо публікація занадто велика для однієї дискети, майстер дає змогу розмістити її на кількох дискетах. Для збереження змін, які були внесені після упакування публікації, майстер слід запустити знову – для оновлення пакету. Для того, щоб скористатися майстром упакування, необхідно у меню **Файл** вибрати команду **Упакувати**, а потім команду **Для другого комп'ютера** та натиснути кнопку **[Далее]**. Якщо публікацію необхідно перенести на дискети, у відповідь на запит майстра про місце збереження файлу виберіть перемикач **A:**. У разі розміщення файлів публікації на мережевому диску або на жорсткому диску свого комп'ютера потрібно натиснути ліву кнопку миші на кнопці **[Обзор]** та вибрати потрібний диск. Для включення в публікацію шрифтів TrueType і створення посилань на вбудовані зображення встановіть відповідні прапорці. Щоб зв'язані зображення не включалися в файл, треба зняти прапорець *"Включить связанную графику"*.

4. Створення публікації

Публікацію в MS Publisher можна створити двома способами. Для вибору способу створення публікації потрібно в області задач вибрати потрібний пункт або виконати меню **Файл** → **Создать** та вибрати один із наступних способів:

1. *За допомогою майстра побудови публікацій.* Завдяки гнучким майстрам, інтегрованим у нову область задач, можна швидко та легко застосовувати параметри оформлення для створення високоякісних публікацій для друку, web-публікацій, електронної пошти та інших наборів макетів.

2. *На основі порожньої.* Будується порожня публікація, але всі необхідні об'єкти потрібно створювати власноруч.

Найчастіше використовують перший спосіб, оскільки він є найбільш зручним. При створенні публікації таким способом користувач може випускати власні маркетингові матеріали та бізнес-

публікації з професійним рівнем якості, не удаючись при цьому до допомоги професійних дизайнерів.

Створення публікації за допомогою майстра побудови

Після визначення теми та призначення публікації, напрямку використання та виду публікації, планування змісту, приступають до створення публікації для друку або web-публікації.

Створення публікації рекомендується здійснювати в такому порядку:


1. *Вибір спеціального майстра побудови публікації.* В області задач, що розташована зліва, вибрати пункт **Новая публикация** та в списку вибрати тип та шаблон публікації. Після того натиснути ліву кнопку миші на потрібному шаблоні, тоді буде запущений майстер створення публікації. Шаблон публікації можна змінювати в процесі роботи, що не призводить до втрати даних. Заповнити діалогове вікно *"Личные данные"*, яке виводить на екран майстер при створенні публікацій. При виборі шаблону **Веб-узел** майстер запускає вікно *"Удобный построитель веб-узлов"*. Дається перелік сторінок певного призначення, які можна включити до складу web-публікації. Для включення web-сторінки досить встановити прапорець, розташований ліворуч від її назви. Вибрана сторінка відображається праворуч у діалоговому вікні. Відмітивши потрібні сторінки, натиснути лівою кнопкою миші на кнопці [Ok].

2. *Параметри публікації.* Використовують для вибору та зміни розташування об'єктів макету.




3. *Вибір загального оформлення сторінок публікації.* Дозволяє змінювати фон, колірну та шрифтову схему. В області задач вибирають посилання **Цветовые схемы** або виконують команду **Формат → Цветовые схемы** та зі списку натисканням лівої кнопки миші вибирають один із варіантів запропонованої схеми. Аналогічно змінюється **Фон** та **Шрифтовая схема**. Так як і шаблон оформлення, колірну та шрифтову схему можна змінювати на будь-якому етапі роботи над публікацією без втрати даних.


4. *Створення та видалення нових сторінок.* Створення сторінки здійснюється командою **Вставка → Страница**. Для видалення сторінки виділяють зайву сторінку та вибирають команду **Правка → Удалить страницу**.

5. *Додавання нових сторінок.* До web-публікацій можна добавляти нові сторінки, натисканням на посиланні **Добавить страницу** в нижній частині області задач. При появі діалогового вікна "*Добавление веб-станции*" задати тип сторінки та натиснути [ОК]. Для розміщення на домашній сторінці кнопки, призначеної для переходу на нову сторінку, встановлюється прапорець **Добавить гиперссылку на Панели навигации**. Web-сайт може містити певну кількість сторінок, але лише 10 з них буде відображатися на панелі навігації. Якщо потрібно задати певні параметри сторінки або додати ще одну сторінку, потрібно натиснути лівою кнопкою миші на кнопці [Далее] та задати відповідні дані.

6. *Робота з текстовими рамками.* Шаблон будь-якого макету складається з текстових рамок та рамок з зображенням, заповненим довідковим матеріалом. Для заміни текстового заповнювача, розміщеного в текстовій рамці, треба натиснути лівою кнопкою миші в будь-якому місці цієї рамки та почати вводити з клавіатури власний текст. Новий текст відразу ж замінить той, який зберігався за замовчуванням у шаблоні. Форматування абзаців та параметрів шрифту здійснюється аналогічно як і в MS Word. Якщо в правому нижньому куті текстової рамки з'являється кнопка [Текст в области переполнения] , то потрібно збільшити розміри рамки чи перенести приховану частину тексту до іншої рамки.

Створення текстових рамок здійснюється командою **Вставка → Надпись**. Натисканням лівою кнопкою миші у потрібному місці макета публікації, виділяють необхідну область для текстової рамки. Перехід у режим редагування здійснюють клацанням у будь-якому місці текстової рамки. Для видалення текстової рамки потрібно клацнути на її межі та вибрати команду **Правка → Удалить объект**.

З'єднанні між собою текстові рамки дозволяють автоматично переводити текст з однієї рамки в іншу. Якщо декілька текстових рамок з'єднані між собою, то у верхньому лівому або нижньому правому куті області, що охоплює ці рамки, з'являються кнопки [Перейти к предыдущему текстовому полю]  та [Перейти к следующему текстовому полю] . Натисканням лівою кнопкою миші на будь-якій із них можна дізнатися, які саме рамки є з'єднаними. Роз'єднання двох зв'язаних рамок призводить до порушення зв'язку в ланцюжку. Для цього клацають на першій рамці ланцюжка, а потім на панелі інструментів **Связать текстовые поля** вибирають кнопку [Разорвать связь со следующей] . Для того,

що з'єднати текстові рамки, спочатку клацають на першій рамці, яку потрібно з'єднати, а після цього – на кнопці [Создать связь с надписью]  на панелі інструментів Связать текстовые поля. В результаті таких дій курсор миші прийме вигляд глечика з текстом, який потрібно "вилити" у порожню текстову рамку.

7. *Заміна та додавання зображень.* Для заміни зображення в публікації двічі натискають лівою кнопкою миші на малюнку та вставляють нове зображення аналогічно як в MS Word.

8. *Додавання та видалення нових об'єктів.* Здійснюється командою **Вставка** → **Объект библиотеки макетов** та в діалоговому вікні, що з'явиться, вибирають тип та вид об'єкту. Видалення об'єктів здійснюється аналогічно як при видаленні текстових рамок. Для того щоб замінити об'єкт, потрібно його виділити та вставити новий тип.

5. Вдосконалення публікації

Публікація для друку



1. *Відключення функції автоматичного розставляння переносів.* Виділяють текстову рамку, де потрібно відключити функцію автоматичного розставляння переносів та командою в меню **Сервис** → **Язык** → **Расстановка переносов** знімають прапорець [Автоматически расставляют переносы в статье].

2. *Створення буквиць.* Буквиця являє собою збільшений перший символу абзацу, основне призначення якого – привернути увагу читача або заповнити сторінку, на якій мало тексту. Для створення буквиці вибирають потрібний абзац, командою **Формат** → **Буквица** вибирають один із стилів оформлення.

3. *Введення підписів під зображеннями.* У шаблоні під малюнками є текстове поле, що містить додаткову інформацію про зображення. Якщо вставити нове зображення, то підписи під малюнком створюються за допомогою інструмента **Надпись**, з подальших групуванням малюнка та текстового напису.

4. *Групування та розгрупування об'єктів.* Згруповані об'єкти працюють як єдине ціле, що дає змогу дзеркально відображати, обертати, змінювати розміри або переміщувати, змінювати колір

заливки або додати тінь до всіх об'єктів групи. В межах згрупованих об'єктів можна створювати нові групи для задання інших параметрів.

Групування об'єктів здійснюється клацанням на кнопці [Выбор объектов] на панелі інструментів Объекты, яка знаходиться на екрані ліворуч. Потім натискаючи та утримуючи ліву кнопку миші, малюють рамку вибору навколо об'єктів, що об'єднують в одну групу. Далі потрібно клацнути на кнопці [Сгруппировать объекты] , розташованій у нижньому правому куті рамки вибору. Для розгрупування об'єктів, потрібно їх виділити натисканням лівою кнопкою миші по потрібному об'єкті та вибрати кнопку [Разгруппировать объекты] , яка розташована у нижньому правому куті рамки вибору.

Web-сайт

1. *Додавання фону та звукового супроводу.* Зміна фону здійснюється командою **Формат** → **Фон**. Для того щоб створити фон, в області задач **Фон** вибирають зразок кольору в розділі **Применить фон** або **Дополнительные цвета**, що дає можливість використати додаткові способи заливки: градієнтну, текстурну, візерунок, відтінки або зображення для фону.

Для додавання звукового ефекту чи музичного супроводу необхідно вибрати у меню **Формат** → **Фон** та в області задач **Фону** клацнути на посиланні **Фоновый звук**. В діалоговому вікні "*Параметры веб-страницы*" за допомогою кнопки [Обзор] знайти потрібний файл та відкрити його. Для звукового супроводу web-сторінок не можна використовувати файли з розширенням mp3, тому слід вибрати файли з розширенням mid, midi або wav. Якщо потрібно, щоб звуковий супровід тривав безперервно або з певною кількістю повторень, необхідно встановити прапорець у позицію "*Бесконечный цикл*" або у позицію "*Цикл*" та визначити кількість повторень. Навіть якщо ви встановите одноразове відтворення звуку, звуковий файл буде програватися щоразу при завантаженні чи оновленні web-сторінки у вікні браузера.

2. *Зміна схеми сторінки.* Така зміна дасть змогу переглядати на екрані web-сторінку з високою або низькою роздільною здатністю. Для цього необхідно в меню вибрати команду **Файл** → **Параметры страницы** та, перейшовши на вкладку "*Разметка*", в списку "*Тип публикации*" вибрати елемент "*Веб-страница*". У списку "*Размер*"

страницы" можна вибрати мінімальний елемент для web-сторінки, яка має невелику – ширину або звичайний для web-сторінки, яка має більші розміри залежно від можливостей монітора.

3. *Створення таблиць та текстових полів для надписів.* При створенні таблиць потрібно виконати ті самі дії як і в MS Word, при чому в MS Publisher задається не лише певна кількість стовпчиків та рядочків, але й можна відразу задати формат таблиці.

При створенні текстових полів для написів, що створюється за допомогою інструмента **Надпись**, слідкуйте за тим, щоб текстові поля не накладалися на інші текстові поля або рамки з графікою. Інакше текстове поле перетвориться на графічний об'єкт, який не можна буде редагувати.

4. *Створення гіперпосилань.* Як в MS Power Point, при створенні web-публікацій можна створювати гіперпосилання на зображення або блок тексту для переходу на іншу сторінку web-сайту або на об'єкт, що знаходиться в Інтернеті. Для створення необхідно виділити потрібний об'єкт, до якого створюється гіперпосилання, та виконати команду **Вставка → Гиперссылка**. В діалоговому вікні *"Добавление гиперссылки"* для першого варіанту натиснути на панелі *"Связать с"* на значку **[Местом в документе]** та вибрати потрібну сторінку, а для іншого – вибрати кнопку на панелі **[Связать с файлом, веб-страницей]** та в полі адреси ввести url-адресу web-сайту, на який потрібно створити гіперпосилання, або клацнути на значку **[Просмотренные страницы]** для вибору web-сторінки зі списку.

Таким самим чином можна створювати гіперпосилання на адресу електронної пошти, але при створенні гіперпосилання в діалоговому вікні *"Добавление гиперссылки"* ввести потрібну адресу електронної пошти в поле *"Адрес эл. Почты:"* або вибрати адресу електронної пошти, яка міститься в полі *"Недавно использовавшиеся адреса электронной почты"*. Коли відвідувач web-сайту вибере таке гіперпосилання, то програма підтримки електронної пошти автоматично створить повідомлення та введе у поле *"Кому"* відповідну адресу електронної пошти.

Для того щоб відвідувачі web-сайту могли зберігати та редагувати розміщені на ньому документи, необхідно при збереженні файлів цих документів не змінювати їх тип. При цьому формат збереження файлу встановлюється за замовчуванням, тобто відповідає програмі, в якій він створювався. У такому випадку для

відкриття документа відвідувач сайту повинен мати те ж саме програмне забезпечення, в якому документ створювався. Якщо ж потрібно, щоб користувачі могли тільки читати документи (не маючи програм, в яких вони були створені), документи потрібно зберігати в форматі web-сторінок. Якщо необхідно, щоб користувачі могли переглядати документ незалежно від того, чи є в них відповідне програмне забезпечення, треба відкрити документ і зберегти його як web-сторінку в тій самій папці, де знаходяться файли web-сайту. Але потрібно пам'ятати, що при цьому можлива зміна або навіть повна втрата форматування документа. Таким чином можна зберігати документи MS Word, MS Excel, MS Power Point.

Існують особливості способів та можливостей перегляду презентації залежно від того, в якому форматі вона збережена. Якщо збережена в форматі презентації MS Power Point з розширенням *.ppt*, то на екрані відобразиться презентація у вигляді окремих слайдів, яку можна переглядати, редагувати і зберігати. Збережена презентація у форматі демонстрації MS Power Point з розширення *.pps* дозволяє переглянути презентацію в автоматичному режимі, при цьому повністю відтворюються вигляд слайдів, а також анімація та переходи, але відвідувачі web-сайту не бачать на екрані інтерфейсу програми MS Power Point. Презентація, яка збережена в форматі HTML-документа MS Power Point дає можливість відвідувачам web-сайту побачити презентацію як web-сторінку. Але переглянути презентацію, збережену в будь-якому форматі, відвідувачі можуть лише за умови, що на його комп'ютері встановлено програму MS Power Point.

5. Використання засобів перевірки макету web-сайту. Дає змогу перевірити та виправити помилки, відшукати порожні поля та переповнені області, непропорційні зображення та об'єкти, що частково виходять за межі сторінки та текст, що перетворюється на графіку, порожній простір у верхній частині web-сторінки, сторінки, з якими не можуть зв'язатися гіперпосилання, та об'єкти, що довго завантажуються. Для цього потрібно вибрати команду в меню Сервіс → **Перевірка макета** та в області задач **Перевірка макета** поетапно вибирати елементи для виправлення. Можна визначити в якому порядку буде відображатися інформація про знайдені помилки, клацнувши на посиланні **Параметри перевірки макета**.

Лабораторна робота № 1

Створення web-сайту за допомогою майстра побудови

Мета: Засвоїти основні прийоми роботи з майстром побудови web-сайту Microsoft Publisher.

Програмне забезпечення: Microsoft Publisher 2003, папка з графічними файлами MALUNOK¹.

Завдання та методичні вказівки до виконання роботи:

1. Завантажити програму Microsoft Publisher. Створити web-сайт на тему "Магазин" для певного відділення магазину відповідно до варіанту Додатку 1. Для створення використати майстер побудови web-сайтів на трьох сторінках. Встановити макет, колірну, шрифтову схему та фон відповідно до варіанта Додатку 1.

1.1 Встановлення фону:

Формат → Фон та в області задач вибрати зразок кольору в розділі Применить фон або Дополнительные цвета...

2. Web-сайт має складатись з трьох сторінок. На першій сторінці розмістити: назву web-сайту, назву організації, девіз організації, панель навігації, короткі відомості (4-5 речень) про відділення магазину, координати магазину. На другій сторінці: назву відділу магазину, 4-5 речень про наявний асортимент. На третій сторінці видалити поля: "Заголовок" і "Текст", "Наши координаты". Перевірити зніти в панелі навігації.

3. На другій сторінці вставити перший об'єкт з бібліотеки макетів відповідно до варіанта Додатку 2. Заповнити поле створеного об'єкту.

4. На третій сторінці розмістити: назву сторінки; для парного варіанту – бланк замовлення товару через Інтернет, для непарного – книгу скарг та пропозицій. Розгрупувавши об'єкт, видалити поля: для парного варіанту – "Заголовок формы заказа", для непарного – "Заголовок для бланка ответа", "Вопросы и варианты ответов". Згрупувати об'єкти.

4.1 Вставка бланку заказа товару та створення книги скарг та пропозицій:

Вставка → Объект библиотеки макетов... → у діалоговому вікні "Библиотека макетов" вибрати розділ "Разделы" → на лівій панелі "Разделы" вибрати пункт "Бланки" → на правій панелі "Бланки" вибрати макет: "Бланк заказа" – для парного варіанту, "Бланк для ответа" – для непарного варіанту → [Добавить объект].

¹ Файли можна підібрати самостійно в мережі Інтернет.

4.2 Розгрупування та згрупування об'єкту:

Виділити об'єкт та натиснути кнопку [Разгруппировать объекты] . Аналогічно згрупується об'єкт.


5. Замінити та підписати малюнки web-сайту, що відповідають певному відділенню магазину. На першій сторінці – з колекції Microsoft Office, на другій – з колекції ClipArt, що знаходяться в папці MALUNOK.

6. Додати нову сторінку "Дні розпродажів" типу Календар та розташувати її третьою. На створеній сторінці видалити таблицю з календарем, малюнок та текстове поле до нього. Вставити новий календар з Об'єкту бібліотеки макетів відповідно до варіанту Додатку 4. Заповнити перше поле Календар дійсний терміном дії скидок, а наступні поля з додатковими відомостями видалити. На об'єкті "Календар" зафарбувати дні скидок червоним кольором.

7. За допомогою майстра панелі навігації домогтися, щоб панель навігації відповідала порядковому номеру розташування сторінок.

8. Створити гіперпосилання для переходу на іншу сторінку: для парного варіанту – до малюнка на першій сторінці для переходу на 3 сторінку, для непарного варіанту – до заголовка на другій сторінці для переходу на четверту сторінку.

8.1 Створення гіперпосилання на іншу сторінку web-сайту:

Виділити блок тексту або малюнок, до якого потрібно створити гіперпосилання. Вставка → Гиперссылка або клацнути на кнопці [Добавить гиперссылку]  на панелі інструментів Стандартная. У діалоговому вікні "Добавление гиперссылки" клацнути на панелі [Связать с] на значку [Местом в документе]. Клацнути на сторінці, з якою потрібно зв'язати це гіперпосилання. Натиснути [Ok].

9. Заповнити панель навігації. Здійснити перевірку web-сайту, використовуючи засоби перевірки макету. Заповнити порожні поля.

9.1. Використання засобів перевірки макету web-сайту:

Сервис → Проверка макета. В області завдань Проверка макета в списку Выберите элемент для исправления відобразиться перелік виявлених помилок. Вибравши помилку в списку, можна побачити її на екрані. З'являються команди, які дають можливість виконати дії, необхідні для усунення помилки.

10. Здійснити попередній перегляд web-сайту як web-сторінки.

11. Зберегти створений web-сайт на власному диску в папку PUBLISHER з ім'ям файлу *sait.pub*.

Вар.	Відділ	Макет	Колірна схема	Шрифтова схема	Фон
1	Бакалія	Выноски	Альпийская	Архивная	Крупное конфетти
2	Парфуми	Горизонт	Вереск	Виртуальная	Связанные блоки
3	Хлібний	Диагональ	Восход	Несерьезная	Завитки
4	Ювелірний	Зубчики	Галька	Универсальная	Папирус
5	Взуттєвий	Капсулы	Гранат	Электронная	Пятнышки
6	Одяг	Картинки	Дикие цветы	Базовая	Водяные капли
7	Побутова техніка	Квадраты	Клюква	Данные	Цветы
8	Меблі	Контраст	Ледник	Парная	Гранит
9	Мобільні телефони	Лето	Луг	Импульс	Белый мрамор
10	Книжковий	Модули	Морская	Архивная	Газетная бумага
11	Комп'ютер на техніка	Орбиты	Остров	Основная	Пергамент
12	Продуктов ий	Путешествие	Плющ	Базовая	Полотно
13	Побутова хімія	Решетка	Риф	Несерьезная	Крупная клетка
14	Спорт. інвентар	Снежинки	Туман	Импульс	Ромбики
15	Дитячий одяг	Фломастер	Цитрус	Базовая	Темный вертикальный

Вар.	Перший об'єкт з бібліотеки макетів	Другий об'єкт з бібліотеки макетів
1	Броская надпись. Звезда	Календарь. Геометрия
2	Купон. Овал	Календарь. Кубики
3	Боковая панель. Зубчики	Календарь. Рамка
4	Броская надпись. Брусок	Календарь. Горошины
5	Броская цитата. Картинки	Календарь. Стержень
6	Боковая панель. Маркер	Календарь. Парча
7	Рекламное объявление. На дом	Календарь. Карниз
8	Купон. Клинья	Календарь. Капсулы
9	Купон. Открытый фон	Календарь. Эхо
10	Броская цитата. Лист	Календарь. Выноски
11	Броская надпись. Полоса и линия	Календарь. Закладки
12	Боковая панель. Игрушки	Календарь. Орнамент
13	Броская цитата. Орнамент	Календарь. Студия
14	Броская надпись. Вырезка	Календарь. Рикошет
15	Броская цитата. Путешествие	Календарь. Пиксель

Запитання для самоконтролю:

1. Який порядок створення web-публікації за допомогою майстра побудови?
2. Як можна вдосконалити web-сайт?
3. Які особливості створення гіперпосилань?
4. Як здійснюється перевірка макету web-сайту?

ДОДАТОК. ОСНОВНІ ТЕГИ МОВИ HTML

Основні теги

`<html> </html>` – вказує програмі перегляду сторінок, що це HTML документ.

`<head> </head>` – визначає місце, де розміщується інформація, яка не відображається в тілі документа. Тут розташовується теги назви документа та теги для пошукових машин.

`<body> </body>` – визначає видиму частину документа.

Теги заголовку

`<title> </title>` – розміщує назву документа в зміст програми перегляду сторінок.

`<base>` – визначення базового url для гіпертекстових посилань

`<meta>` – керуюча інформацію, що використовує для правильного відображення й обробки змісту тіла документа.

`<link>` – загальні посилання.

`<style>` – таблиця стилів.

`<script>` – скрипти коду JavaScript, VBScript або JScript.

Атрибути тіла документа

`<body bgcolor=x>` – встановлює колір фону документа, використовуючи значення кольору у вигляді RGB.

`<body text=x>` – встановлює колір тексту документа.

`<body link=x>` – встановлює колір гіперпосилань.

`<body vlink=x>` – встановлює колір гіперпосилань, яке вже відвідали.

`<body alink=x>` – встановлює колір гіперпосилань при натисканні.

Теги для форматування тексту

`<pre> </pre>` – обрамляє попередньо відформатований текст.

`<h1> </h1>` – створює найбільший заголовок.

`<h6> </h6>` – створює найменший заголовок.

` ` – створює напівжирний текст.

` ` – створює курсив.

`<tt> </tt>` – створює текст – використовується для цитат.

`<big> </big>` – збільшення шрифту відносно поточного.

`<small> </small>` – зменшення шрифту відносно поточного.

`` – верхній індекс.

`` – нижній індекс.

`<u> </u>` – відображає текст підкресленим.

`<s> </s>` – відображає перекреслений текст.

` ` – встановлює розмір тексту в межах від 1 до 7.

` ` – встановлює колір тексту.

` ` – встановлює вид шрифту.

Гіперпосилання

` ` – створює гіперпосилання на інші документи або частину поточного документа.

` ` – створює посилання на ftp-сайт або розташований на ньому файл.

` ` – створює гіперпосилання виклику поштової програми для написання листа автору документа.

` ` – створення іменованого якоря.

` ` – створює гіперпосилання на частину поточного документа.

Форматування

`<p>` – створює новий параграф.

`<p align=x>` – вирівнює параграф.

`
` – вставляє переклад рядка.

`<nobr>` – відображати весь текст в одному рядку.

`<blockquote> </blockquote>` – виділити об'ємний текст-цитату із загального тексту.

`<dl> </dl>` – створює список визначень.

`<dt>` – визначає кожен з термінів списку.

`<dd>` – описує кожне визначення.

` ` – створює нумерований список.

`` – визначає кожен елемент списку.

` ` – створює нелінійний список.

`<div align=x>` – важливий тег використовується для форматування великих блоків тексту HTML документа, також використовується в таблицях стилів.

Графічні елементи

`` – додає зображення в HTML документ.

`` – вирівнює зображення до однієї з сторін документа, приймає значення: left, right, center; bottom, top, middle.

`` – встановлює товщину рамки навколо зображення.

`<hr>` – додає в HTML документ горизонтальну лінію.

`<hr size=x>` – встановлює висоту (товщину) лінії.

`<hr width=x>` – встановлює ширину лінії.

`<hr noshade>` – створює лінію без тіні.

`<hr color=x>` – ставить лінії певний колір.

Таблиці

`<table> </table>` – створює таблицю.

`<tr> </tr>` – визначає рядок у таблиці.

`<td> </td>` – визначає окрему клітинку в таблиці.

`<th> </th>` – визначає заголовок першого рядка таблиці.

<caption> – створює заголовки таблиці.

Атрибути таблиці

<table border=x> – ставить товщину рамки таблиці.

<table cellspacing=x> – визначає ширину проміжків в пікселях між внутрішньою рамкою таблиці та її комірками в середині таблиці.

<table cellpadding=x> – визначає ширину порожнього простору між вмістом комірки та її межами.

<table width=x> – встановлює ширину таблиці в пікселях або відсотках від ширини документа.

<table height=x> – встановлює висоту таблиці в пікселях або відсотках від ширини документа.

<tr align=x> або <td align=x> – задає вирівнювання, приймає значення: left, center, або right.

<tr valign=x> або <td valign=x> – встановлює вертикальне вирівнювання, приймає значення: top, middle, або bottom.

<td colspan=x> – вказує кількість стовпців, які об'єднано в одній комірці. (За замовчуванням=1)

<td rowspan=x> – вказує кількість рядків, які об'єднано в одній комірці. (За замовчуванням=1)

<td nowrap> – блокує автоматичний переніс слів у межах поточної комірки.

Форми

<form> </form> – створює форми.

<option> – вказує кожен окремий елемент меню

<select name="x"> </select> – створює меню, що випадає.

<option> – вказує кожен окремий елемент меню.

<textarea name="x" cols=40 rows=8> </textarea> – створює вікно для введення тексту.

<input type="checkbox" name="x" value="x"> – створює checkbox.

<input type="radio" name="x" value="x"> – створює radio кнопку.

<input type="text" name="x" size="x" maxlength="x"> – створює рядок для введення тексту.

<input type="password" name="x" size="x" maxlength="x"> – введення пароля.

<input type="submit" value="name"> – створює кнопку "Прийняти".

<input type="image" border=0 name="name" src="name.gif"> – створює кнопку "Прийняти" – для цього використовується зображення

<input type="reset"> – створює кнопку "Скасувати"

Таблиці CSS

.name {font-x: x pt;} – опис універсального класу.

<p class=small>Текст</p> – застосування класу.

p.small {font-size: 9pt;} – перевизначення для певного класу.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ

Основна література

1. Вайнман Линда. Динамический HTML. Руководство разработчика web-сайтов/ Линда Вайнман, Вильям Вайнман. – К.: ДияСофт, 2001 – 464 с.
2. Глинський, Я. М. Інтернет : Сервіси, HTML і web-дизайн: Навч. посіб. для студентів та учнів шкіл / Я. М. Глинський, В. А. Ряжська. – Львів : Деол, 2002. – 168 с.
3. Єрохін А.Л. Методи та засоби Інтернет – технологій : Навч. Посіб./ А.Л. Єрохін, В.В. Самсонов. – Харків : Компанія СМІТ, 2006 – 400 с.
4. Кожемякин, А.А. HTML и CSS в примерах. Создание Web-страниц / А.А. Кожемякин. – М. : Альтекс-А, 2004. – 416 с. : ил.
5. Левин А.Ш. Интернет - это очень просто! – М.; СПб. : Питер, 2008. – 126 с. : ил.
6. Левин Д.Р. Internet для "чайников"/ Д.Р. Левин, К. Бароди, М. Левин-Янг – М.: Вильямс, 2000 – 320 с.
7. Матвієнко О.В. Internet-технології: проектування Web-сторінки : Навч.посіб. для студ. вузів / О. В. Матвієнко, І. Л. Бородкіна. – 2-ге вид.,доробл. і доп. – К. : Центр навч. літ-ри, 2004. – 154 с.
8. Пауэлл Т. А. Web-дизайн / Т. А. Пауэлл. – СПб. : БХВ-Петербург, 2004. – 1072 с.
9. Спирін О.М. Короткий курс інформатики: Інформаційно-комп'ютерні технології : Метод. посіб. – Житомир: Видавництво ЖДУ, 2006. – 198 с.: іл.
10. Шапошников И.В. Web-сайт своими руками. СПб.: БХВ-Санкт-Петербург, 2000. – 224 с.
11. Якушина, Е. Изучаем интернет, создаем WEB-страничку / Е. Якушина. – СПб. : Питер, 2000. – 256 с.

Додаткова література

1. Йеркс Анна-Мария. Dreamweaver 4. Искусство создания web-сайтов: Пер. с англ./ А. Йеркс, Д. Пикетт ; Анна-Мария Йеркс, Джон Пикетт и др. – СПб. : ООО "ТИД ДС", 2002. – 688 с.
2. Кирсанов Д. Веб-дизайн: книга Дмитрия Кирсанова. – СПб: Символ-Плюс, 2001 – 376 с.: ил.

3. Мэтьюс М., Помен Э. FrontPage 2000 / М. Мэтьюс, Э. Помен. – К.: Изд. группа ВНУ, 1999. – 336 с.
4. Нильсен Я. Web-дизайн: удобство использования Web-сайтов /Я. Нильсен, Х. Лоранжер – М.: ООО "И.Д. Вильямс", 2007. - 368 с.
5. Основы Web-технологий [Храмцов П.Б., Брик С.А., Русак А.М., Сурин А.И.]; под. ред. П.Б. Храмцова. – М.: ИНТУИТ.РУ "Интернет – Университет Информационных Технологий", 2007. – 374 с.
6. Рандалл Н. Использование Microsoft FrontPage 2002: Специальное издание/ Н. Рандалл, Д. Джоунз; Пер. с англ.: Н.В.Наумовой, О.Н.Ревы. – К.; СПб.;М. : Издательский дом "Вильямс", 2002. – 848 с.
7. Рудненко В.Д. Практичний курс інформатики/ В.Д. Рудненко, О.М.Макарчук М.О.Патланжоглу; за ред. Мадзігона В.М. - К.:Фенікс, 2007. -304 с.
8. Смит К. Web-дизайн : Photoshop & Dreamweaver: Три ключевых этапа: Пер. с англ. яз./ К. Смит ; К.Смит, К.Уолтерс. – М. : Кудиц-Образ, 2004. – 264 с.
9. Спэйнауэр С. Справочник вебмастера/ С. Спэйнауэр, Р. Экштейн; Пер. с англ. С.Маккавеева. – 2-е изд. – СПб.: Символ-Плюс, 2001. – 608 с.
10. Стауфер Т. Создание веб-страниц/ Т. Стауфер. – СПб.: Питер, 2003. – 448 с.
11. Хестер Н. FrontPage 2002 для Windows/ Н. Хестер; Пер с англ.: Зацепин В.Б. – М. : ДМК Пресс, 2002. – 448 с.
12. Холмогоров В. Основы ВЕБ-мастерства. Учебный курс / В. Холмогоров. – 2-е изд. – СПб: Питер, 2003. – 320 с.

Електронні джерела

1. Матеріали <http://www.computerra.ru/>
2. Матеріали <http://www.znannya.org/>
3. Матеріали електронної бібліотеки ЖДУ – <http://lib.zu.edu.ua/>
4. Матеріали розділу "Навчання" студентського сайту ЖДУ – <http://stud.zu.edu.ua/study/index.htm>.

ЗМІСТ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА _____	3
----------------------------	---

ТЕМА 1. ВСЕСВІТНЯ МЕРЕЖА (WWW) _____	Ошибка! Закладка не определена.
--------------------------------------	--

Лабораторна робота № 1 _____ **Ошибка! Закладка не определена.**

Лабораторна робота № 2 _____ **Ошибка! Закладка не определена.**

ТЕМА 2. MICROSOFT PUBLISHER _____	5
-----------------------------------	---

Лабораторна робота № 3 _____ 14

Лабораторна робота № 4 _____ 15

Тема 3. HTML _____	Ошибка! Закладка не определена.
--------------------	--

Лабораторна робота № 5 _____ **Ошибка! Закладка не определена.**

Лабораторна робота № 6 _____ **Ошибка! Закладка не определена.**

Лабораторна робота № 7 _____ **Ошибка! Закладка не определена.**

Лабораторна робота № 8 _____ **Ошибка! Закладка не определена.**

Лабораторна робота № 9 _____ **Ошибка! Закладка не определена.**

ТЕМА 4. MICROSOFT FRONTPAGE _____	Ошибка! Закладка не определена.
-----------------------------------	--

Лабораторна робота № 10 _____ **Ошибка! Закладка не определена.**

ДОДАТОК. ОСНОВНІ ТЕГИ МОВИ HTML _____	19
---------------------------------------	----

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ _____	22
--	----

ЗМІСТ _____	24
-------------	----

Навчальне видання

Федорчук Анна Леонідівна

ОСНОВИ WEB-ТЕХНОЛОГІЙ

Навчально-методичний посібник