

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное агентство по образованию  
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(ГОУВПО «АмГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой ОМиИ  
\_\_\_\_\_ Г.В. Литовка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2007 г

**Учебно-методический комплекс дисциплины**

## **Интернет - технологии**

для специальностей

031001 – «Филология»

031202 – «Перевод и переводоведение»

Составитель: Козюра В.Е.

2007 г.

*Печатается по решению  
Редакционно-издательского совета  
Факультета математики и информатики  
Амурского государственного  
университета*

Интернет - технологии для специальностей 031001 – «Филология», 031202 – «Перевод и переводоведение»: учебно-методический комплекс дисциплины. / Козюра В.Е. – Благовещенск. Изд-во Амурского гос. ун-та, 2007, 50 с.

Учебно-методический комплекс дисциплины содержит: рабочие программы преподавания дисциплины для специальностей 031001 – «Филология» и 031202 – «Перевод и переводоведение»; комплекс лабораторных работ и методические указания для их выполнения, задания для самостоятельной работы студентов.

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное агентство по образованию  
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(ГОУВПО «АмГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УНР  
\_\_\_\_\_ Е.С.Астапова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Интернет - технологии»  
для специальности 031001 – «Филология»

курс 3 семестр 5

Лекции Зачет 5

Лабораторные работы 18 (час.)

Практические занятия

самостоятельная работа 22 (час.)

Всего часов 40 час.

Составитель: ассистент Козюра В.Е.

Факультет Математики и информатики

Кафедра Общей математики и информатики

2006 г.

Дисциплина «Интернет - технологии» для специальности 031001 «Филология» введена по решению УМСС

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Общей математики и информатики

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

Г.В. Литовка

Рабочая программа одобрена на заседании УМС 031001 «Филология»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 г., протокол № \_\_\_\_\_

Председатель

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ

\_\_\_\_\_ Г.Н.Торопчина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель УМС факультета

\_\_\_\_\_ Е.Л.Еремин

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 г.

# **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ**

## **1.1. Цели и задачи дисциплины**

Программа курса «Интернет - технологии» для специальности 031001 «Филология» введена по решению УМСС.

Цель дисциплины заключается в получении студентами базовых знаний по основам Internet-технологий.

Задачей изучения дисциплины является развитие у студентов способности ориентироваться в Internet технологиях.

Преподавание курса «Интернет - технологии» ставит перед собой цель: воспитание достаточно высокой культуры владения компьютером в работе с сетью Интернет; привитие навыков поиска и обработки информации в глобальной сети для достижения цели в своей профессиональной деятельности; создание собственной web-страницы.

## **1.2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины**

В результате изучения дисциплины студенты должны:

- иметь представления об информационных ресурсах Internet;
- знать основы Internet работы с информацией и их влияние на успех в профессиональной деятельности;
- знать современное состояние уровня и направлений развития программных средств, применяющихся в Internet;
- уверенно работать в качестве пользователя Internet, самостоятельно использовать Internet, e-mail для поиска и представления информации;
- уметь работать с программными средствами поискового назначения, соответствующими современным требованиям мирового рынка программных средств;

- знать основные правила общения в сети (сетевой этикет);
- уметь создавать web - страницы.

### **1.3. Перечень дисциплин с указанием разделов (тем), усвоение которых студентами необходимо при изучении данной дисциплины**

Изучение данной дисциплины требует от студентов предварительного усвоения таких дисциплин как «Математика и информатика» в объеме государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Наименование тем, их содержание, объем

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Наименование темы	Кол-во часов
1. Выбор начальной страницы. Создание закладок. Сохранение Web-страниц. Особенности сохранения страниц, содержащих фреймы. Броузер Internet Explorer 5.0. Структура окна. Настройка панелей инструментов. Настройка шрифтов. Использование адресной строки.	2
2. Сравнение поисковых каталогов и указателей. Основные зарубежные поисковые системы AltaVista, Yahoo! И др. Отечественные поисковые системы Aport, Rambler, Yandex, Mail. Контекстный поиск. Поиск Web-узлов. Поиск ссылок. Средства расширенного поиска.	2
3. Электронная почта (E-mail). Программа Outlook Express.	2
4. Создание Web-страницы с помощью языка HTML. Понятие тэга. Базовые тэги. Ссылки. Работа с текстом: заголовки, списки, комментарии, перевод строки. Таблицы. Графические объекты, создание ссылок при помощи ipg и gif-рисунков. Фреймы. Формы, поля, кнопки. Компоновка.	12
ИТОГО	18

## 2.2. Самостоятельная работа студентов

В качестве самостоятельной работы по дисциплине «Интернет - технологии» студенты разрабатывают собственную web-страницу на тему «Жизнь и творчество русских писателей». Разрабатывая web-страницу, студенты представляют реализацию этапов и объясняют полученные результаты.

Темы самостоятельных работ:

1. Ахматова А.А.
2. Блок А.А.
3. Гоголь Н.В.
4. Достоевский Ф.М.
5. Есенин С.А.
6. Лермонтов М.Ю.
7. Некрасов Н.А.
8. Салтыков-Щедрин М.Е.
9. Тургенев И.С.
10. Цветаева М.И.
11. Чернышевский Н.Г.

Тему самостоятельной работы студенты могут предложить самостоятельно согласовывая ее с преподавателем.

### **2.3. Виды контроля**

Для проверки эффективности преподавания дисциплины проводится контроль знаний студентов. При этом используются следующие виды контроля:

- *текущий контроль* за аудиторной и самостоятельной работой обучаемых осуществляется во время проведения аудиторных занятий посредством устного опроса, проведения контрольных работ;
- *промежуточный контроль* осуществляется два раза в семестр в виде анализа итоговых отчетов на аттестационные вопросы;
- *итоговый контроль* в виде зачета осуществляется после успешного прохождения студентами текущего и промежуточного контроля и сдачи отчета по самостоятельной работе.

### **2.4. Требования к знаниям студентов, предъявляемые на зачете**

Для получения зачета студент должен посещать занятия, проявлять активность в аудитории, знать теоретический материал в объеме, защитить отчет по самостоятельной работе.

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **Перечень обязательной (основной) литературы**

1. Вайнман Линда, Вайнман Вильям. Креативный Web-дизайн на HTML 4 (+ CD-ROM) (Creative HTML Design.2). – М.: ДиаСофт, 2003 г.
2. Гаевский А.Ю., Романовский В.А., Самоучитель по созданию Web-страниц HTML, JavaScript, Dynamic HTML, 2002 г.
3. Дубаков М. Создание Web-страниц. Искусство верстки. – М.: Новое знание, 2004 г.
4. Дунаев В., Дунаев В., Графика для Web, 2003 г.
5. Жадаев А. Г. Самоучитель HTML 4. – М.: Юниор, 2003 г.
6. Леонтьев В. П. Поиск в Интернет. – М.: ОЛМА-ПРЕСС Образование, 2004 г.
7. Петюшкин А. HTML. – СПб.: БХВ-Петербург, 2003 г.
8. Прохоров А. Интернет. Как это работает. – СПб.: БХВ-Петербург, 2004 г.

#### **Перечень дополнительной литературы**

1. Бурлаков М. Создание видеоклипов. Наиболее полное руководство. – СПб.: ВНУ, 2003 г.
2. Левин А. Интернет - это очень просто! – СПб.: Питер, 2004 г.
3. Рэндалл Нейл и Джоунз Денис. Использование Microsoft FrontPage 2002. Специальное издание (Special Edition. Using Microsoft FrontPage 2002), Вильямс, 2002 г.
4. Саммит Пауль М., Саммит Мери Д. Создание Web - публикаций в FrontPage, Лори, 1998 г.
5. Цеховой В. А. Web: дизайн и коммерция. М.: ДЕАН, 2000 г.

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Но м е р н е д е л и	Но м е р т е м ы	Используемые нагляд. и метод пособия	Самостоятельная работа студентов		Формы контрол я
			Содержание	ч а с ы	
1	1	6,8 – осн. 2 – доп.	Выбор темы самостоятельной работы	2	
2	-				
3	2	6,8 – осн. 2 – доп.	Поиск литературы по теме самостоятельной работы	4	собесед.
4	-				
5	3	6,8 - осн. 2 – доп.	Работа с литературой и поиск информации в сети Интернет по теме самостоятельной работы	4	
6	-				
7	4	1,2,3,4,5,7 – осн. 1,2,3,4,5 – доп.			к.р.
8	-				
9	4		Создание web-страниц	10	
10	-				
11	4				собесед.
12	-				
13	4				
14	-				
15	4				к.р.
16	-				
17	4		Защита отчета по самостоятельной работе	2	зачет
18	-				

**Условные обозначения:**

осн. – основная литература

доп. – дополнительная литература

к.р. – контрольная работа

собесед. – собеседование

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное агентство по образованию  
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(ГОУВПО «АмГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УНР  
\_\_\_\_\_ Е.С.Астапова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Интернет - технологии»  
для специальности 031202 – «Перевод и переводоведение»

курс 3 семестр 5

Лекции Зачет 5

Лабораторные работы 36 (час.)

Практические занятия

самостоятельная работа 64 (час.)

Всего часов 100 час.

Составитель: ассистент Козюра В.Е.

Факультет Математики и информатики

Кафедра Общей математики и информатики

2006 г.

Дисциплина «Интернет - технологии» для специальности 031202 «Перевод и переводоведение» введена по решению УМСС

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры общей математики и информатики

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

Г.В. Литовка

Рабочая программа одобрена на заседании УМС 031202 «Перевод и переводоведение»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 г., протокол № \_\_\_\_\_

Председатель

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ  
\_\_\_\_\_ Г.Н.Торопчина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель УМС факультета  
\_\_\_\_\_ Е.Л.Еремин

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2006 г.

# **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ**

## **1.1. Цели и задачи дисциплины**

Программа курса «Интернет - технологии» для специальности 031202 «Перевод и переводоведение» введена по решению УМСС.

Цель дисциплины заключается в получении студентами базовых знаний по основам Internet-технологий.

Задачей изучения дисциплины является развитие у студентов способности ориентироваться в Internet технологиях.

Преподавание курса «Интернет - технологии» ставит перед собой цель: воспитание достаточно высокой культуры владения компьютером в работе с сетью Интернет; привитие навыков поиска и обработки информации в глобальной сети для достижения цели в своей профессиональной деятельности; создание собственной web-страницы.

## **1.2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины**

В результате изучения дисциплины студенты должны:

- иметь представления об информационных ресурсах Internet;
- знать основы Internet работы с информацией и их влияние на успех в профессиональной деятельности;
- знать современное состояние уровня и направлений развития программных средств, применяющихся в Internet;
- уверенно работать в качестве пользователя Internet, самостоятельно использовать Internet, e-mail для поиска и представления информации;
- уметь работать с программными средствами поискового назначения, соответствующими современным требованиям мирового рынка программных средств;

- знать основные правила общения в сети (сетевой этикет);
- уметь создавать web - страницы.

**1.4. Перечень дисциплин с указанием разделов (тем), усвоение которых студентами необходимо при изучении данной дисциплины**

Изучение данной дисциплины требует от студентов предварительного усвоения таких дисциплин как «Математика и информатика» в объеме государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Наименование тем, их содержание, объем

#### ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Наименование темы	Кол-во часов
1. Выбор начальной страницы. Создание закладок. Сохранение Web-страниц. Особенности сохранения страниц, содержащих фреймы. Броузер Internet Explorer 5.0. Структура окна. Настройка панелей инструментов. Настройка шрифтов. Использование адресной строки.	2
2. Сравнение поисковых каталогов и указателей. Основные зарубежные поисковые системы AltaVista, Yahoo! И др. Отечественные поисковые системы Aport, Rambler, Yandex, Mail. Контекстный поиск. Поиск Web-узлов. Поиск ссылок. Средства расширенного поиска.	2
3. Электронная почта (E-mail). Программа Outlook Express.	2
4. Создание Web-страницы с помощью языка HTML. Понятие тэга. Базовые тэги. Ссылки. Работа с текстом: заголовки, списки, комментарии, перевод строки. Таблицы. Графические объекты, создание ссылок при помощи ipg и gif-рисунков. Фреймы. Формы, поля, кнопки. Компоновка.	16
5. Создание сайта с помощью программы FrontPage. Планирование сайта. Создание гиперссылок. Применение стилей. Элементы мультимедиа. Создание форм. Публикация и поддержка сайта. Использование фреймов. Усовершенствование сайта.	14
ИТОГО	36

## **2.2. Самостоятельная работа студентов**

В качестве самостоятельной работы по дисциплине «Интернет - технологии» студенты разрабатывают:

- собственную web-страницу с помощью языка HTML на тему «Страны Западной Европы». Страна выбирается студентом самостоятельно.
- сайт при помощи программы FrontPage на тему «Мой университет».

Разрабатывая web-страницу и сайт, студенты представляют реализацию этапов и объясняют полученные результаты.

Тему самостоятельной работы студенты могут предложить самостоятельно согласовывая ее с преподавателем.

## **2.3. Виды контроля**

Для проверки эффективности преподавания дисциплины проводится контроль знаний студентов. При этом используются следующие виды контроля:

- *текущий контроль* за аудиторной и самостоятельной работой обучаемых осуществляется во время проведения аудиторных занятий посредством устного опроса, проведения контрольных работ;
- *промежуточный контроль* осуществляется два раза в семестр в виде анализа итоговых отчетов на аттестационные вопросы;
- *итоговый контроль* в виде зачета осуществляется после успешного прохождения студентами текущего и промежуточного контроля и сдачи отчета по самостоятельной работе.

## **2.4. Требования к знаниям студентов, предъявляемые на зачете**

Для получения зачета студент должен посещать занятия, проявлять активность в аудитории, знать теоретический материал в объеме, защитить отчет по самостоятельной работе.

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **Перечень обязательной (основной) литературы**

1. Гаевский А.Ю., Романовский В.А., Самоучитель по созданию Web-страниц HTML, JavaScript, Dynamic HTML, 2002 г.
2. Дубаков М. Создание Web-страниц. Искусство верстки. – М.: Новое знание, 2004 г.
3. Жадаев А. Г. Самоучитель HTML 4. – М.: Юниор, 2003 г.
4. Леонтьев В. П. Поиск в Интернет. – М.: ОЛМА-ПРЕСС Образование, 2004 г.
5. Рэндалл Нейл и Джоунз Денис. Использование Microsoft FrontPage 2002. Специальное издание (Special Edition. Using Microsoft FrontPage 2002), Вильямс, 2002 г.
6. Саммит Пауль М., Саммит Мери Д. Создание Web - публикаций в FrontPage, Лори, 1998 г.
7. Петюшкин А. HTML. – СПб.: БХВ-Петербург, 2003 г.

#### **Перечень дополнительной литературы**

1. Вайнман Линда, Вайнман Вильям. Креативный Web-дизайн на HTML 4 (+ CD-ROM) (Creative HTML Design.2). – М.: ДиаСофт, 2003 г.
2. Бурлаков М. Создание видеоклипов. Наиболее полное руководство. – СПб.: ВHV, 2003 г.
3. Дунаев В., Дунаев В., Графика для Web, 2003 г.
4. Левин А. Интернет - это очень просто! – СПб.: Питер, 2004 г.
5. Прохоров А. Интернет. Как это работает. – СПб.: БХВ-Петербург, 2004 г.
6. Цеховой В. А. Web: дизайн и коммерция. М.: ДЕАН, 2000 г.

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Номер недели	Лабораторные работы		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля
	Номер темы	Используемые нагляд. и метод. пособия	Содержание	часы	
1	1	4 – осн. 4,5 – доп.	Выбор темы самостоятельной работы	2	
2	2	4 – осн. 4,5 – доп.	Поиск литературы по теме самостоятельной работы	4	собесед.
3	3	4 – осн. 4,5 – доп.			
4	4	1,2,3,7 – осн. 1,2,3,6 – доп.	Работа с литературой и поиск информации в сети Интернет по теме самостоятельной работы	6	
5	4				
6	4				
7	4				
8	4		Создание web-страниц с помощью языка HTML	20	к.р.
9	4				собесед.
10	4				
11	4				
12	5	5,6 – осн. 2,3,6 – доп.	Создание сайта с помощью программы FrontPage	18	собесед.
13	5		к.р.		
14	5		Защита отчета по самостоятельной работе	2	зачет
15	5				
16	5				
17	5				
18	5				

**Условные обозначения:**

- осн. – основная литература
- доп. – дополнительная литература
- к.р. – контрольная работа
- собесед. – собеседование

# ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

## Лабораторная работа № 1

### Знакомство с Microsoft Internet Explorer

#### *Настройка начальной страницы браузера Microsoft Internet Explorer*

1. Запустите программу Internet Explorer (Пуск → Программы → Internet Explorer).
2. Если сразу после запуска программа пытается загрузить какую-то Web-страницу, прервите загрузку щелчком на кнопке Стоп. По записи в строке Адрес установите *URL-адрес* страницы, которую браузер использовал в качестве начальной.
3. Дайте команду Сервис → Свойства обозревателя. В открывшемся диалоговом окне Свойства обозревателя откройте вкладку Общие.
4. На панели Домашняя страница разыщите поле Адрес. По записи в этом поле установите *URL-адрес* страницы, которую браузер должен использовать в качестве начальной.
5. Щелкните на кнопке *С пустой*. Убедитесь, что в поле адреса начальной страницы появилась запись about: blank. Это говорит о том, что при последующих запусках программа не будет автоматически загружать никакую Web-страницу в качестве начальной.
6. Щелкните на кнопке *Применить*, после чего закройте диалоговое окно *Свойства обозревателя* щелчком на кнопке ОК.
7. Закройте окно программы.
8. Повторно запустите программу, как указано в п. 1.
9. Убедитесь, что после запуска программы не загружается никакая начальная страница, а в поле *Адрес* записано выражение about:blank.
10. Закройте окно программы.

#### *Настройка рабочего окна браузера Microsoft Internet Explorer*

1. Запустите программу Internet Explorer (Пуск → Программы → Internet Explorer).

2. Дайте команду *Вид* → *Панели инструментов*. В раскрывающемся меню убедитесь, что флажками отмечены только пункты *Обычные кнопки* и *Адресная строка*. Если отмечены другие пункты, сбросьте соответствующие флажки.

3. Дайте команду *Вид* → *Панели инструментов* → *Настройка*. Откроется диалоговое окно *Настройка панели инструментов*



4. В раскрывающемся списке *Текст кнопки* выберите пункт *Без подписей к кнопкам*. Это не помещает узнать назначение любой кнопки, поскольку при наведении на нее появляется всплывающая подсказка.

5. В раскрывающемся списке *Размер значка* выберите пункт *Мелкие значки*.

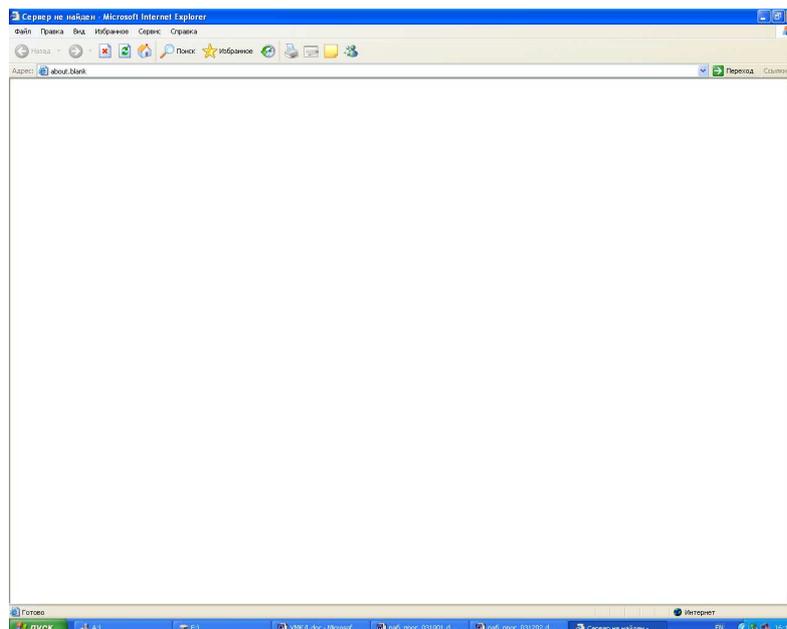
6. Сравните два списка: *Имеющиеся кнопки* и *Панель инструментов*. В списке *Имеющиеся кнопки* приведен список командных кнопок, которые можно отобразить на панели инструментов. В списке *Панель инструментов* приведен список кнопок, которые должны отображаться. Изменение состава кнопок выполняют с помощью командных кнопок *Удалить* и *Добавить*.

7. Удалите все «лишние» кнопки с панели инструментов, оставив только кнопки, связанные с навигацией в World Wide Web. Этим кнопок пять: *Назад*, *Вперед*, *Остановить*, *Обновить* и *Журнал*.

8. Закройте диалоговое окно *Настройка панели инструментов* щелчком на командной кнопке *Заккрыть*.

9. Справа от панели *Адрес* разыщите кнопку *Переход*. Щелкните на ней правой кнопкой мыши и в открывшемся контекстном меню сбросьте флажок у пункта *Кнопка «Переход»*.

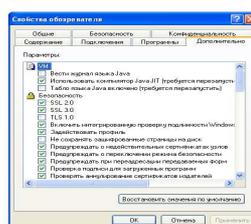
10. Перетащите с помощью мыши (при нажатой левой кнопке) панель инструментов на правый край строки меню. Перетаскивание выполняется за рубчик, имеющийся на левом краю панели. В результате окно программы должно приобрести компактный вид, аналогичный представленному на рисунке



## ***Настройка системы безопасности программы Microsoft Internet Explorer 5.0***

1. Запустите программу Internet Explorer (*Пуск* → *Программы* → *Internet Explorer*). Если при запуске программы происходит автоматическая загрузка какой-либо Web-страницы, примите меры, как указано в лабораторной работе № 1.

2. Дайте команду *Сервис* → *Свойства обозревателя* — откроется диалоговое окно *Свойства обозревателя*. В этом окне выберите вкладку *Дополнительно*



3. На вкладке *Дополнительно* сбросьте флажок *Задействовать профиль* — тогда программа не будет передавать сведения о личности пользователя по запросам удаленных серверов.

4. Там же сбросьте флажок *Автоматически проверять обновления Internet Explorer*, чтобы программа самостоятельно не обращалась к «своему» серверу без ведома пользователя.

5. Сбросьте флажок *Использовать автозаполнение* для веб-адресов. Функция автозаполнения позволяет посторонним лицам выяснять, куда обращался владелец системы.

6. Сбросьте флажок *Разрешить счетчик попаданий на страницы*. Этот счетчик связан с ведением на компьютере пользователя «журнала посещений», подконтрольного удаленным серверам, что далеко выходит за рамки стандартного протокола *HTTP*.

7. В разделе *Поиск из панели адресов* включите переключатель *Не производить поиск из панели адресов*.

8. Откройте вкладку *Безопасность* диалогового окна *Свойства обозревателя*.

9. Выберите зону Интернет и задайте настройку уровня безопасности для этой зоны с помощью кнопки *Другой*. Откроется диалоговое окно *Правила безопасности*.

10. В категории *Java* установите переключатель *Отключить язык Java*.

11. В категории *Сценарии* отключите все функции, установив переключатели *Отключить*.

12. В категории *Файлы cookie* установите переключатели *Предлагать* — тогда вы наглядно будете видеть, какие Web-узлы предлагают маркировать ваш компьютер своими метками.

13. Во всех разделах категории *Элементы ActiveX* и модули подключения включите переключатели *Отключить*.

14. Откройте вкладку *Содержание* диалогового окна *Свойства обозревателя*.

15. Щелкните на кнопке *Автозаполнение* — откроется диалоговое окно *Настройка автозаполнения*. В этом диалоговом окне отключите все функции автозаполнения. Очистите журнал автозаполнения с помощью кнопок *Очистить формы* и *Очистить пароли*. Закройте окно щелчком на кнопке *ОК*.

16. На вкладке *Содержание* диалогового окна *Свойства обозревателя* используйте командную кнопку *Профиль* — откроется диалоговое окно, в

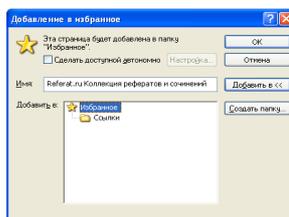
котором представлены персональные сведения о пользователе, известные программе. Проверьте эти сведения и убедитесь, что в них не содержится ничего лишнего. Подходите к ним, как к сведениям, сообщаемым кому попало.

17. Закройте открытые диалоговые окна. Завершите работу с программой Internet Explorer.

### ***Создание системы закладок***

В Интернете имеется множество всевозможных интересных документов, к которым Вам захочется вернуться позже. Для этого существует команда *Избранное*. Нажав на кнопку *Избранное*, окно браузера делится на две части, в левой располагается каталог *Избранное*, а в правой – загружаемая страница. В открывшемся окне (каталоге) есть возможности *Добавить* и *Упорядочить*. Если вы хотите убрать каталог достаточно еще раз нажать на кнопку *Избранное*.

Выберите команду *добавить* в *Избранное*. Explorer позволяет сразу переименовать закладку и указать соответствующий ей раздел каталога.



В строке *Имя* вы вводите (при необходимости) собственное название закладки. Затем (если желаете создать новый раздел), *Добавить в / Создать папку*.



Введите имя раздела каталога.

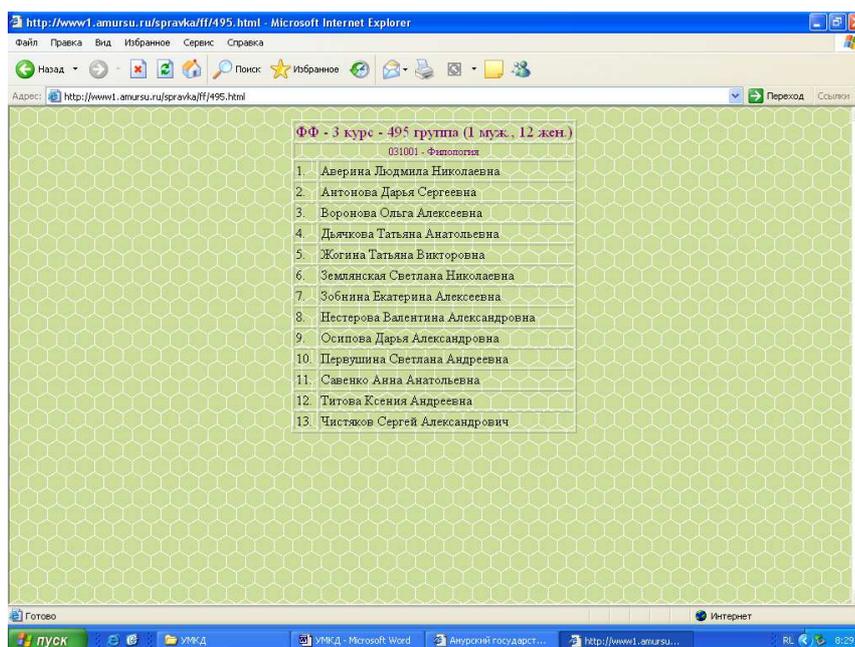
Теперь новая закладка помещена в соответствующий раздел.

### ***Просмотр и сохранение Web-страниц***

1. Запустите программу Internet Explorer.
2. В поле адресной строки введите следующий *URL-адрес*: [www1.amursu.ru](http://www1.amursu.ru) — произойдет загрузка титульной страницы сайта Амурского государственного университета.

3. Разыщите на титульной странице раздел *Поисковая система АмГУ* и перейдите к нему щелчком на его гиперссылке.

4. В списке ссылок раздела *Поисковая система АмГУ* разыщите ссылку *Филологический факультет*. Наведите на нее указатель мыши, щелкните левой кнопкой и перейдите в раздел, посвященный вашей группе. Просмотрите содержание раздела



5. Двумя щелчками на кнопке *Назад* возвратитесь к титульной странице Амурского государственного университета.

6. Двумя щелчками на кнопке *Вперед* вернитесь в раздел вашей группы.

7. Сохраните текущую Web-страницу на жестком диске. Для этого дайте команду *Файл* → *Сохранить как* — откроется диалоговое окно *Сохранение веб-страницы*. Здесь можно ввести содержательное имя для сохраняемой страницы, например *Ресурсы по электронной коммерции*. В качестве типа файла выберите *Веб-страница полностью*. В этом случае страница сохранится вместе со всеми встроенными элементами оформления, например рисунками.

Реально сохраняется один файл (*HTML*) и одна связанная с ним папка. В файле содержится код Web-страницы, размеченный тегами *HTML*, а в папке — файлы встроенных объектов.

Если в качестве типа сохраняемого файла выбран тип *Веб-страница только HTML*, то папка со встроенными объектами не сохраняется. Такой файл можно

просматривать в любом браузере. Если же выбран тип сохранения Текстовый файл, то сохраняется только текст документа, который впоследствии можно просматривать в любом текстовом редакторе или процессоре.

8. В качестве места сохранения Web-страницы назначьте папку C:\Windows\Temp. Временные файлы принято хранить в папках с названием \Temp.

9. Дайте команду *Избранное* → *Добавить в избранное* — откроется диалоговое окно *Добавление в избранное*. Его средства дают нам возможность запомнить *URL-адрес* текущей страницы и в будущем не вводить его в адресной строке браузера. Щелкните на кнопке *ОК*.

10. Дайте команду *Избранное* и убедитесь в том, что в меню появилась запись со ссылкой на текущую страницу.

11. С помощью кнопки *Назад* вернитесь к предыдущей странице.

12. Дайте команду *Избранное* и щелкните на только что созданной ссылке. Убедитесь, что страница, адрес которой был запомнен в списке избранных ссылок, загружается немедленно. Ее образ берется из оперативной памяти. В будущем она будет загружаться из Интернета.

13. Дайте команду *Избранное* еще раз. Найдите только что созданную ссылку. Щелкните на ней правой кнопкой мыши и в открывшемся контекстном меню выберите пункт *Удалить*. Убедитесь в том, что ссылка исчезла из списка избранных ссылок.

14. Завершите работу с программой Internet Explorer и закройте ее окно.

### ***Загрузка файла из Интернета***

1. Запустите программу Internet Explorer.

2. На панели *Адрес* введите: ftp://ftp.microsoft.com/.

3. Внимательно рассмотрите способ представления каталога архива *FTP* в программе Internet Explorer. Обратите внимание на то, как выглядит значок в строке адреса.

4. Щелкните на значке clouds.exe правой кнопкой мыши и выберите в контекстном меню пункт *Копировать в папку*.

5. Выберите папку, специально отведенную для хранения загруженных файлов, и задайте имя файла.

6. Установите в диалоговом окне загрузки файла флажок **Закрывать** диалоговое окно после завершения загрузки.

7. Следите за ходом загрузки файла по этому диалоговому окну.

8. Когда загрузка файла завершится, закройте диалоговое окно, информирующее о завершении загрузки.

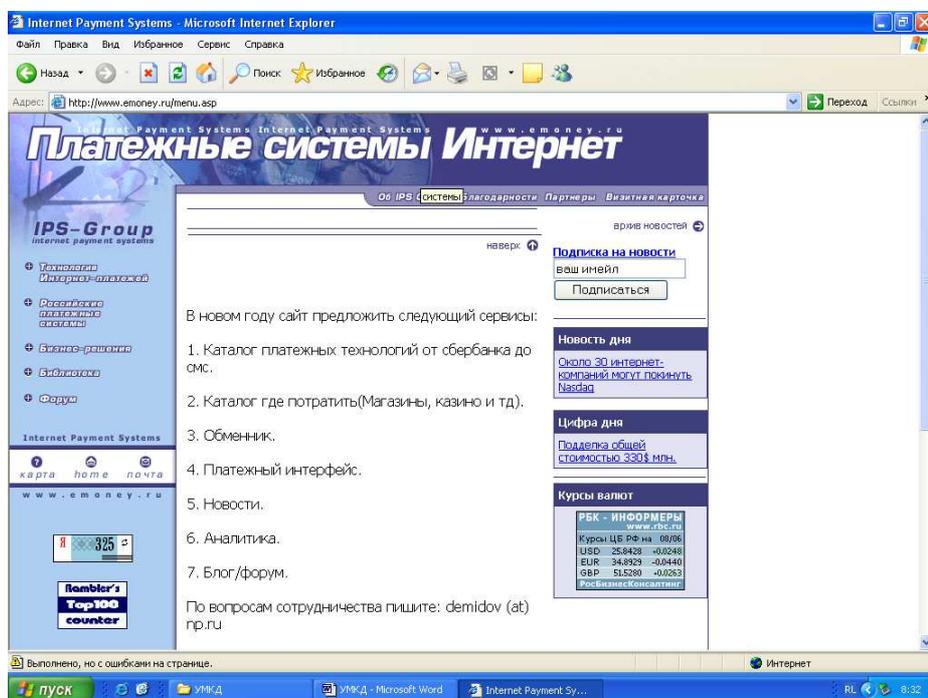
9. Откройте папку, в которой был сохранен загруженный файл, при помощи программы *Проводник*.

10. Убедитесь, что загруженный файл можно использовать в соответствии с его назначением.

### ***Настройка отображения объектов***

1. Запустите программу Internet Explorer.

2. На панели Адрес введите: <http://www.emoney.ru/menu.asp>. Вы подключитесь к российскому Web-узлу, посвященному электронной коммерции и платежным системам, используемым в Интернете



3. Зафиксируйте с помощью секундомера время загрузки страницы.

4. Посмотрите, как выглядит загруженная страница.

5. Дайте команду *Сервис* → *Свойства обозревателя*.

6. Откройте вкладку *Дополнительно*.
7. Сбросьте флажки *Воспроизводить анимацию*, *Воспроизводить звуки*, *Воспроизводить видео* и *Отображать рисунки*.
8. Выберите вкладку *Общие*.
9. Щелкните на кнопке *Удалить файлы*.
10. Щелкните на кнопке *ОК*.
11. Щелкните на кнопке *Обновить*.
12. Еще раз зафиксируйте с помощью секундомера время загрузки страницы.
13. Сравните результаты измерений.
14. Сравните внешний вид страницы при предыдущей и нынешней загрузке.
15. Щелкните на одной из пустых рамок для рисунков правой кнопкой мыши: выберите в контекстном меню команду *Показать рисунок*.

## Лабораторная работа № 2

### Поиск информации в Интернет

Найти WEB-страницу в Интернет можно с помощью универсального указателя ресурсов.

Универсальный указатель ресурсов(URL-Universal Resource Locator) включает в себя способ доступа к документу, имя сервера, на котором находится документ, а также путь к файлу(документу).

Способ доступа к документу определяется используемым протоколом передачи информации. Для доступа к WEB-страницам используется протокол передачи гипертекста HTTP(Hyper Text Transfer Protocol).

Например, для начальной Web-страницы Internet Explorer универсальный указатель ресурсов принимает вид <http://home.microsoft.com/intl/ru/>

Он состоит из трёх частей:

ftp://	-протокол доступа
home. Microsoft. Com	-имя сервера в фирме Microsoft
/intl/ru/	-путь к Web-странице

Для доступа к FTP-сервера используется специальный протокол передачи файлов FTP, который позволяет передавать и получать файлы.

Например, для одного из файлов на FTP-сервере фирмы US robotics универсальный указатель ресурсов принимает вид <ftp://ftp.usr.com/usr/d107/mdm3com.exe>

Он состоит из трёх частей:

ftp://	-протокол доступа
ftp. Usr. Com	-имя FTP- сервера
/usr/d107/mdm3com.exe	- путь к файлу

Сеть Интернет растёт очень быстрыми темпами, и найти нужную информацию среди десятка млн. документов становится всё сложнее. Для поиска информации используются специальные поисковые серверы, которые содержат более или менее полную и постоянно обновляемую информацию о

Web-страницах, файлах и других документах, хранящихся на десятках миллионов серверов Интернет.

Различные поисковые серверы могут использовать различные поисковые механизмы поиска, хранения и предоставления пользователю информации. Однако общим является то, что к моменту запроса пользователя вся информация о документах Интернет в компактном виде хранится в базе данных поискового сервера.

Имеющиеся поисковые системы можно условно разделить на три группы:

- 1) справочники Интернет;
- 2) поисковые системы общего назначения;
- 3) специализированные поисковые системы;

Справочник Интернет является аналогом тематического указателя в библиотеке: он предоставляет перечень наиболее важных документов по заданной теме. Пример такой системы - поисковый сервер Yahoo:

<http://www.yahoo.com>

Поисковые системы общего назначения позволяют находить документы во всемирной паутине по ключевым словам. Принцип, на котором основано большинство таких систем, состоит в том, что специальные программы – роботы автоматически «обходят» WWW-серверы, читают и индексируют все встречающиеся документы, выделяя при этом ключевые слова, относящиеся к данному документу, и запоминая их с URL этого документа в базе данных. Большинство поисковых систем разрешают также автору новые Web-страницы самому внести информацию в базу данных.

Обращаясь к такой поисковой системе вы вводите одно или несколько ключевых слов, которые по вашему мнению, могли бы вывести вас на интересующую информацию и отправляют запрос. Через несколько секунд поисковая система вернёт список документов, в которых были найдены указанные вами ключевые слова. Примером такой поисковой системы является Rambler:

<http://www.rambler.ru>

Специализированные поисковые системы позволяют находить вам информацию, находящуюся в других информационных «слоях» Интернет, смежных со всемирной паутиной, например, FTP-серверах. Примером такой системы является Lycos:

<http://ftpsearch.lycos.com>

Так как информация в Интернет постоянно меняется, поисковые роботы не всегда успевают отследить все эти изменения. Информация, хранящаяся в базе данных поисковых серверов, может отличаться от реального состояния Интернет, и поэтому пользователь может получить ссылку на несуществующий или перемещённый документ.

Интерфейс поисковых систем примерно одинаков. Начальная страница поисковой системы содержит список разделов, уточняющих область поиска, и поле поиска. В поле поиска пользователь может ввести ключевые слова для поиска документа, то есть слова, которые, по мнению пользователя позволяют идентифицировать документ.

Наиболее известные и популярные системы для поиска информации:

- *Anopm* (русскоязычная) – <http://www.aport.ru>
- *Yandex* (русскоязычная) – <http://www.yandex.ru>
- *Rambler* (русскоязычная) – <http://www.rambler.ru>
- *Yahoo!* (англоязычная) – <http://www.yahoo.com>
- *Alta Vista* (русскоязычная) – <http://www.altavista.ru>
- *InfoSeek* (русскоязычная) – <http://www.infoseek.com>

Кроме рассмотренных, существуют также системы для поиска файлов (files.ru), людей (whowhere.ru) и т. д. Список ссылок на различные поисковые системы размещен на Web-странице monk.newmail.ru.

### ***Организация поиска***

Рассмотрим работу поисковой машины на примере поисковой системы Яндекс.

Для вызова поисковой системы, пользователь вводит в адресной строке обозревателя Интернет ее адрес, в нашем примере мы используем поисковую

систему Яндекс: [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) или [www.ya.ru](http://www.ya.ru) (в варианте упрощенной загрузки). После загрузки поисковой системы в строке для поиска вводите запрос (ключевую фразу), который представляет собой строку текста (на русском, английском или любом другом языке) и нажимайте кнопку *Найти*.

### ***Советы по поиску***

*Ищите больше, чем по одному слову.* Слово "психология" или "продукты" дадут при поиске поодиночке большое число бессмысленных ссылок. Добавьте одно или два ключевых слова, связанных с искомой темой. Например, "психология Юнга" или "продажа и покупка продовольствия". Рекомендуем также сужать область вашего вопроса. Если вы интересуетесь автомобилями ГАЗ, то запросы "автомобиль Волга" или "автомобиль ГАЗ" выдадут более подходящие документы, чем просто "легковые автомобили".

*Проверяйте орфографию.* Если поисковая машина не нашла ни одного документа, то вы, возможно, допустили орфографическую ошибку в написании слова. Проверьте правильность написания. Если вы использовали при поиске несколько слов, то посмотрите на количество каждого из слов в найденных документах (перед их списком после фразы «Результат поиска»). Какое-то из слов не встречается ни разу? Скорее всего, его вы и написали неверно.

*Используйте синонимы.* Если список найденных страниц слишком мал или не содержит полезных страниц, попробуйте изменить слово. Например, вместо "рефераты" возможно больше подойдет "курсовые работы" или "сочинения". Попробуйте задать для поиска три-четыре слова-синонима сразу. Для этого перечислите их через вертикальную черту (|). Тогда будут найдены страницы, где встречается хотя бы одно из них. Например, вместо "фотографии" попробуйте "фотографии|фото|фотоснимки".

*Не пишите большими буквами.* Начиная слово с большой буквы, вы не найдете слов, написанных с маленькой буквы, если это слово не первое в предложении. Поэтому не набирайте обычные слова с Большой Буквы, даже если с них начинается ваш запрос Яндексу. Заглавные буквы в запросе

рекомендуется использовать только в именах собственных. Например, "группа Черный кофе", "телепередача Здоровье".

*Найти похожие документы.* Если один из найденных документов ближе к искомой теме, чем остальные, нажмите на ссылку "найти похожие документы". Ссылка расположена под краткими описаниями найденных документов. Яндекс анализирует страницу и найдет документы, похожие на тот, что вы указали. Но если эта страница была стерта с сервера, а Яндекс еще не успел удалить ее из базы, то вы получите сообщение "Запрошенный документ не найден".

Используйте знаки "+" и "-". Чтобы исключить документы, где встречается определенное слово, поставьте перед ним знак минуса. И наоборот, чтобы определенное слово обязательно присутствовало в документе, поставьте перед ним плюс. Обратите внимание, что между словом и знаком плюс или минус не должно быть пробела. Например, если вам нужно описание Парижа, а не предложения многочисленных турагентств, имеет смысл задать такой запрос "путеводитель по Парижу -агентство -тур". Плюс стоит использовать в том случае, когда нужно найти так называемые стоп-слова (наиболее частотные слова русского языка, в основном это местоимения, предлоги, частицы). Чтобы найти цитату из Гамлета, надо задать запрос "+быть или +не быть".

*Попробуйте использовать язык запросов.* С помощью специальных знаков вы сможете сделать запрос более точным. Например, укажите, каких слов не должно быть в документе, или что два слова должны идти подряд, а не просто оба встречаться в документе.

*Искать без морфологии.* Вы можете заставить Яндекс не учитывать формы слов из запроса при поиске. Например, запрос !иванов найдет только страницы с упоминанием этой фамилии, а не города "Иваново".

### ***Результаты поиска***

После того, как вы задали запрос, Яндекс выведет список ссылок на документы, наиболее точно ему соответствующие. На этой странице результатов вы обнаружите некоторые специальные обозначения и ссылки,

предназначенные облегчить просмотр и сортировку найденных страниц. На рисунке приведен общий вид страницы результатов:

The screenshot shows the Yandex search engine interface in Microsoft Internet Explorer. The search bar contains the text "телефон SonyEricsson Z200". Below the search bar, there are navigation tabs: "Везде", "Каталог", "Новости", "Маркет", "Энциклопедия", "Картинки". The search results are listed in a numbered format, each with a title, a snippet, and a link. The first result is "инструкции, секреты, мелодии к мобильному телефону SonyEricsson Z200". The second result is "телефон SonyEricsson Z200 Ямба.ru интернет-магазин". The third result is "Z200 ССЭ! Сотовый телефон SonyEricsson Z200 ССЭ, купить SonyEricsson Z200 ССЭ...". The fourth result is "Нижегородская Сотовая Сеть Телефоны SonyEricsson Z200". The fifth result is "Мобильный телефон SonyEricsson Z200 Velvet Blue/ Cosmo Silver (ГАРАНТИЯ ОФИЦИАЛ...". The sixth result is "Сотовый телефон SonyEricsson Z200 в Мире Цифровой Техники - 21VEK.RU".

On the right side of the page, there is a sidebar with a product image of the SonyEricsson Z200 phone and a list of links: "телефон... на Маркете (10)", "SonyEricsson Z200", "Описание модели", "Сравнить цены", "Телефоны", "Сотовый телефон SonyEricsson Z200 Velvet Blue/ Cosmo Silver... \$170 — НОВЫЙ ВЕК", "Телефоны", "Сотовый телефон SonyEricsson Z200 \$182 — Трубки.ру", "Телефоны", "Сотовый телефон SonyEricsson Z200 silver 5590 р. — Smarton.ru".

At the bottom of the page, there is a footer with the text "Copyright © 1997—2004 «Яндекс»" and "Опросы · Статистика · Реклама".

1. Поисковая форма. Главный ее элемент - строка запроса. При желании можно искать только в результатах предыдущего поиска («искать в найденном»). Можно также задать запрос по любому из источников

информации («Везде», «Каталог», «Новости», «Маркет», «Энциклопедии», «Картинки»).

2. Статистика поиска: число найденных документов и частота заданных в запросе слов. По ссылке "страниц" можно перейти на несгруппированную по серверам выдачу.

3. Рубрики каталога. По нажатию на ссылку происходит переход в соответствующий раздел каталога (выводится только при точном соответствии запросу).

4. Результаты поиска по вебу. Для каждого документа выдается следующая информация: заголовок - ссылка на ресурс, краткое описание ресурса, информация о размере, кодировке и, дате документа, его URL. Найденные слова - переход на "подсвеченный" документ, в котором контекст запроса выделен стрелочками, поиск похожего документа и, если найденный сайт описан в каталоге, переход в рубрику каталога.

5. Переход на следующие страницы результата. Сортировка по убыванию дат или релевантности.

6. Возможность поискать в других русскоязычных поисковых машинах.

7. Результат поиска в новостных лентах информационных агентств (выводится только при точном соответствии запросу). При высоком соответствии и актуальности эта секция может оказаться над результатами поиска по вебу.

8. Результат поиска в базе товарных предложений магазинов (выводится только при точном соответствии запросу).

### ***Расширенный поиск***

Яндекс обладает развитым языком запросов, позволяющим осуществлять тонкий поиск. Для того, чтобы воспользоваться широким спектром возможностей, используйте страницу "расширенный поиск", где большая часть настроек Яндекса задается простым образом.

Искомые слова. Здесь вы можете указать, какие слова обязательно должны встретиться в документе, каких быть не должно, а какие желательны (то есть могут быть, а могут не быть).

Зоной поиска слова может быть как текст документа (слова находятся в одном предложении или всем документе), так и его заголовок, аннотация (тэг description), ссылка (подпись URL) или адрес (сам URL).

Страницы. Яндекс умеет определять язык документа. Вы можете задать язык документа, где надо провести поиск: русский (кириллица) или не русский. В базе Яндекса находятся только документы русскоязычного Интернета (по умолчанию в поисковую машину вносятся сервера в доменах su, ru, am, az, by, ge, kg, kz, md, tj, ua, uz), а также зарубежные сайты, представляющие интерес для русскоязычного поиска. Так же вы можете указать ограничение выдачи документов по дате и формат документа.

Внизу страницы вы можете посмотреть ваш запрос и все указанные параметры.

Яндекс: Расширенный поиск - Microsoft Internet Explorer

Адрес: <http://www.yandex.ru/advanced.html>

Искомые слова  
расположены относительно друг друга:

- по ряд
- в одном предложении
- не очень далеко
- на одной странице

расположение на странице:

- где угодно
- в заголовке
- в тексте ссылки

на сайт:  (URL сайта)

употреблены в тексте:

- в любой форме
- точно так, как в запросе

Страницы  
Найденные страницы должны обладать следующими свойствами:

язык:  (русский, английский, французский, немецкий)

дата:  (последний месяц)

формат:  (HTML, PDF, DOC, RTF)

содержит ссылку:  (URL ссылка) В результатах поиска показывать  ссылок на странице

находятся на сайте:  (URL сайта)

похожи на страницу:  (URL страницы-образца)

Итого: искать «», все слова расположены не очень далеко, в любой части страницы.

Найти

## ***Каталоги***

Каталог - поисковая система с классифицированным по темам списком аннотаций со ссылками на web-ресурсы. Такая классификация, как правило, проводится людьми.

Поиск в каталоге очень удобен и проводится посредством последовательного уточнения тем, разделов, подразделов и т.д. Кроме этого, каталоги поддерживают возможность быстрого поиска определенной категории или страницы по ключевым словам с помощью локальной поисковой машины. База данных ссылок (индекс) каталога обычно имеет ограниченный объем, заполняется вручную специалистами создающими каталог. Некоторые каталоги используют автоматическое обновление индекса.

Результат поиска в каталоге представляется в виде списка, состоящего из краткого описания (аннотации) документов с гипертекстовой ссылкой на первоисточник.

Адреса популярных каталогов:

@Rus (русскоязычный) - [www.atrus.ru](http://www.atrus.ru)

Weblist (русскоязычный) - [www.weblist.ru](http://www.weblist.ru)

Созвездие интернет (русскоязычный) - [www.stars.ru](http://www.stars.ru)

Yahoo (англоязычный) - [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com)

Magellan (англоязычный) - [www.mckinley.com](http://www.mckinley.com).

### ***Задание на лабораторную работу***

1. Получите у преподавателя или согласуйте с ним свое индивидуальное задание - тему для поиска.
2. Проработать тему с использованием следующих поисковых машин:  
<http://www.aport.ru>, <http://www.yandex.ru> , <http://www.rambler.ru>.
3. Сделать более глубокий поиск по заданной теме на основе технологии расширенного поиска.
4. Проработать заданную тему по разделам каталогов указанных выше поисковых машин.
5. Сравнить полученные результаты от нескольких поисковых машин.

6. Отобразить и сохранить на дискете результаты поиска по заданной теме.

**Задание 1. Записать в текстовый документ название найденного сайта.**

Варианты:

1. Найти адрес сайта Центрального банка России.
2. Найти адрес сайта Петербургского университета.
3. Найти адрес сайта Московского университета.
4. Найти информацию об Интернет-кафе и Интернет-центрах Санкт-Петербурга.
5. Найти адрес сайта губернатора Санкт-Петербурга.
6. Найти один из сайтов, где можно получить информацию о рефератах.
7. Найти новые книжные поступления издательства ВНУ.
8. Найдите каталог ресурсов по финансам.
9. Каталог деловой информации.
10. Ресурсы для студентов.

**Задание 2. Найти информацию о функциональных обязанностях по одной из указанных профессий. Сохранить выдержки из найденных материалов и ссылки на источники информации в текстовом документе.**

Варианты:

1. менеджер;
2. бухгалтер;
3. системный аналитик;
4. референт;
5. администратор баз данных;
6. маркетолог;
7. экономист;
8. web-дизайнер;
9. секретарь;
10. программист.

**Задание 3. Произвести поиск статей опубликованных за последний год по заданной тематике. Сохранить первую страницу и адрес сайта в текстовом документе.**

Варианты:

1. менеджмент;
2. корпоративный менеджмент;
3. бухгалтерский учет;
4. Российская экономика;
5. статистика Москвы;
6. маркетинговые исследования;
7. public relations;
8. инвестиции;
9. статистика Благовещенска;
10. технология рекламы.

**Задание 4. Произвести поиск фирм, специализирующихся на указанных видах деятельности. Результаты поиска представить в виде файла электронной таблицы.**

Представить краткую аннотацию о 5-ти из них с указанием реквизитов:

Название фирмы	Адрес сайта	E-mail	Телефон	Аннотация
----------------	-------------	--------	---------	-----------

Варианты видов деятельности:

1. реклама;
2. интенсивные методы обучения;
3. валютно-финансовый менеджмент;
4. маркетинговые агентства;
5. мерчендайзинг;
6. управление персоналом;
7. аудит;
8. электронная коммерция;
9. налоговые службы;
10. продажа валюты.

**Задание 5. Найти сайт одного из журналов. Адрес сайта и краткую аннотацию сохранить в виде текстового файла.**

Варианты:

1. Маркетинг в России и за рубежом.
2. Менеджмент в России и за рубежом.
3. Аудит и финансовый анализ.
4. Рынок ценных бумаг.
5. Marketing Mix.
6. Технологический бизнес.
7. Проблемы теории и практики управления.
8. Российская экономика: тенденции и перспективы.
9. Экономика и жизнь.
10. Коммерсант.

### **Лабораторная работа № 3**

**Электронная почта (E-mail). Программа Outlook Express.**

#### ***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, off-line 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. Клиентскую часть сервиса представляет почтовый клиент.

Почтовый клиент (мейлер) - программа, помогающая составлять и посылать электронные сообщения, получать и отображать письма на компьютере пользователя.

Работа с почтой может проводиться в режиме off-line. Это означает, что для получения и отправки почты в назначенный час вы устанавливаете соединение с провайдером. Затем вы даете команду вашему почтовому клиенту, по которой он подключается к вашему почтовому серверу, отсылает подготовленные письма и забирает на локальный компьютер сообщения, пришедшие за истекший период на ваш почтовый ящик. Писать письма и читать полученные с сервера сообщения вы можете в автономном режиме, то есть, без подключения к Интернету.

Таким образом, электронная почта позволяет свободно обмениваться электронными сообщениями даже в том случае, когда отправитель и получатель не находятся одновременно в сети.

### ***Microsoft Outlook Express***



Outlook Express - это мощное средство для отправления, приема и организации почты. Составлять почтовые сообщения можно как в формате обычного текста, так и в формате HTML. Читать полученные сообщения можно и в окне Outlook Express, и в отдельном окне. Для организации почты Outlook Express предлагает средства создания почтовых папок и определения правил, по которым приходящие сообщения должны помещаться в эти папки. Таким образом, хотя программа Outlook Express появилась на рынке не так давно, она стала очень мощным средством для работы с почтой и новостями.

Почтовая программа Outlook поставляется в двух возможных конфигурациях: Outlook Express и MS Outlook (входит в пакет Microsoft Office).

### ***Интерфейс***

Почтовые папки Outlook Express.

*Входящие.* Сюда по умолчанию поступает вся новая почта, и здесь хранятся все пришедшие сообщения. Впоследствии вы можете создать

дополнительные папки (например, посвященные разным проектам или письмам от постоянных адресатов) и настроить Outlook Express таким образом, чтобы при поступлении новых писем вся почта автоматически разбиралась и складывалась в отдельные папки.

*Исходящие.* Это папка предназначена для временного хранения отправляемых писем. Зачем это нужно? Представьте, что вы готовите несколько писем одно за другим. Чтобы не соединяться каждый раз с Интернет для отправки очередного письма, подготовленные письма временно накапливаются в этой папке. Затем, при нажатии на кнопку Доставить почту, они все разом уходят на почтовый сервер провайдера и далее - к своим адресатам. Именно такой режим отправки писем устанавливается в Outlook Express по умолчанию.

*Отправленные.* Здесь по умолчанию хранятся копии отправленных сообщений, и вы всегда сможете вспомнить - что, кому и когда вы отсылали.

*Удаленные.* Если вы решите удалить ненужные сообщения, то они временно помещаются на хранение в эту папку (на случай, если вы передумаете их удалять окончательно). Если вы решите окончательно удалить сообщения из этой папки, сделайте правый щелчок по значку папки и из выпавшего меню выберите пункт Очистить папку.

*Черновики.* Если вы готовите новое письмо, но в процессе работы над ним решите дописать письмо позже, то выберите в меню Файл пункт Сохранить. Такое "недописанное" письмо временно сохраняется в папке Черновики. Чтобы продолжить впоследствии работу над письмом из этой папки, просто откройте эту папку и дважды щелкните по черновику письма. Затем, если письмо готово, то его можно отправить, и оно будет помещено в папку Исходящие. Если же письмо по-прежнему не готово к отправке, то его опять можно сохранить в папке черновиков.

Если вы получаете много почты с вложенными файлами (документами, графическими файлами и пр.), то неплохо периодически, например, хоть раз в месяц, проводить чистку своих папок от старых сообщений. Это способствует

значительной экономии места на жестком диске машины. И не забывайте чистить не только папку с входящими письмами, но и папку Исходящие, где хранятся копии ваших собственных писем. Ну и конечно, не забывайте чистить папку Удаленные от уже ненужных писем, которые явно никогда не понадобятся.

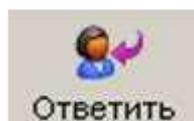
При работе с большими объемами разнообразной корреспонденции удобно, кроме выше приведенных, обязательных папок, дополнительно создать свои папки для входящих писем. Это можно сделать используя главное меню Файл/Папка/Создать или команду контекстного меню Создать папку.

Основное меню.

*Создать сообщение* - обращение к текстовому редактору для подготовки письма.



*Ответить на выбранные сообщения* - вывод сразу нескольких окон текстового редактора для подготовки ответных посланий избранным корреспондентам. В поле Тема подставляется Re:... и тема сообщения, на которое отвечаете.



*Ответить всем* - вывод нескольких текстовых окон, равных по числу количеству записей в папке Входящие, для подготовки ответных сообщений. В поле Тема подставляется Re:... и тема сообщения, на которое отвечаете. Часто используется теми, кто добросовестно стремится отвечать на все входящие письма.

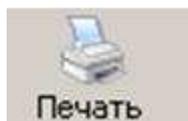


*Переслать* - отправить полученное вами сообщение третьему лицу, при этом данное сообщение будет содержать вашу подпись и, возможно, ваш

комментарий. В поле Тема подставляется Fw:... и тема сообщения, которое пересылаете.



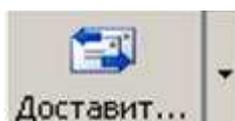
*Печатать выбранные сообщения* - вы можете отправить некоторые из писем на печать (если, конечно же, у вас есть принтер).



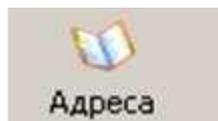
*Удалить выбранные сообщения* - важнейший инструмент при работе с почтой.



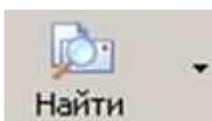
*Доставить новую почту* - после нажатия на эту кнопку к вам начнет поступать корреспонденция, уже накопившаяся на сервере в вашем почтовом ящике. Если вы нажали на эту кнопку, не будучи подключёнными к Сети, то программа предложит произвести подключение к одному из удалённых серверов.



*Адресная книга* - удобный каталог для хранения данных о своих корреспондентах. Опытные пользователи обязательно используют адресную книгу при работе с почтой.



*Найти* - полнофункциональная поисковая система по вашему почтовому архиву. Крайне полезна для тех, кто работает с большими объемами корреспонденции.



### ***Необходимые данные для создания учетной записи***

Ваш электронный адрес (имя почтового ящика или e-mail address): полное название почтового ящика, включающее значок "@" и домен (например, user1@ulstu.ru).

user1@ulstu.ru

user2@ulstu.ru

...

...

user22@ulstu.ru

Сервер входящей почты (POP3-сервер):

mail.ustu

Сервер исходящей почты (SMTP-сервер):

mail.ustu

Имя пользователя на POP-сервере: имя почтового ящика без значка "@" и названия домена.

Например для почтового ящика user1@ulstu.ru: user1

Пароль: ваш пароль к почтовому ящику.

user1@ulstu.ru пароль: user1

user2@ulstu.ru пароль: user2

...

...

user22@ulstu.ru пароль: user22

### ***Учетные записи***

Если вы используете свой компьютер совместно с кем-нибудь (дома или на работе), каждому пользователю можно выделить отдельный почтовый ящик в программе Outlook Express. У пользователей будут отдельные настройки работы с почтой, отдельные сообщения и отдельные контакты. Чтобы это осуществить, необходимо создать "удостоверение" для каждого из пользователей. После того, как удостоверения заданы, можно переходить от одного к другому, не выключая компьютер и не разрывая связь с Интернет.

Для перехода от одного удостоверения к другому, в меню Файл выберите Смена удостоверения.

Для добавления удостоверения выполните следующие действия:

В меню Файл укажите на Удостоверения и выберите Добавить удостоверение.

Введите имя нового пользователя.

Для защиты настроек создаваемого удостоверения можно установить флажок Использование пароля и ввести пароль. Программа Outlook Express предложит вам войти в систему в качестве нового пользователя. При отрицательном ответе вы продолжите работу как текущий пользователь. При положительном ответе нужно будет ввести сведения о подключении к Интернет. В поле ввода Имя введите имя для обращения к вам при переписке с помощью электронной почты. Это может быть ваше настоящее имя или псевдоним.

Нажмите кнопку Далее, чтобы продолжить работу. Появится диалог Мастера подключения к Интернет.

Если вы еще не имеете своего адреса электронной почты, то выберите нижний пункт диалогового окна и следуйте появляющимся на экране указаниям. В результате вы получите бесплатную почтовую учетную запись в почтовой службе Hotmail, которая использует серверы НТТР.

Если вы уже имеете адрес электронной почты, то нужно создать соответствующую учетную запись, которая включает ваше имя и пароль для входа в систему, а также названия серверов входящих и исходящих сообщений. Все эти сведения вам должен предоставить ваш поставщик услуг Интернет или администратор локальной вычислительной сети, в которой вы работаете. Для того чтобы создать учетную запись выберите верхний пункт диалогового окна.

Для изменения параметров существующего удостоверения в меню Файл укажите на Удостоверения и выберите Управление удостоверениями. Когда появится диалоговое окно, выполните следующие действия:

для изменения названия или пароля удостоверения выберите удостоверение и нажмите Свойства;

для смены удостоверения, загружаемого при запуске, выберите удостоверение из раскрывающегося списка (если соответствующий флажок снят, при каждом запуске приложения, использующего удостоверения, будет выводиться запрос о выборе удостоверения);

для смены удостоверения, используемого по умолчанию, выберите нужное удостоверение из нижнего раскрывающегося списка;

для удаления удостоверения выберите пользователя и нажмите кнопку Удалить.

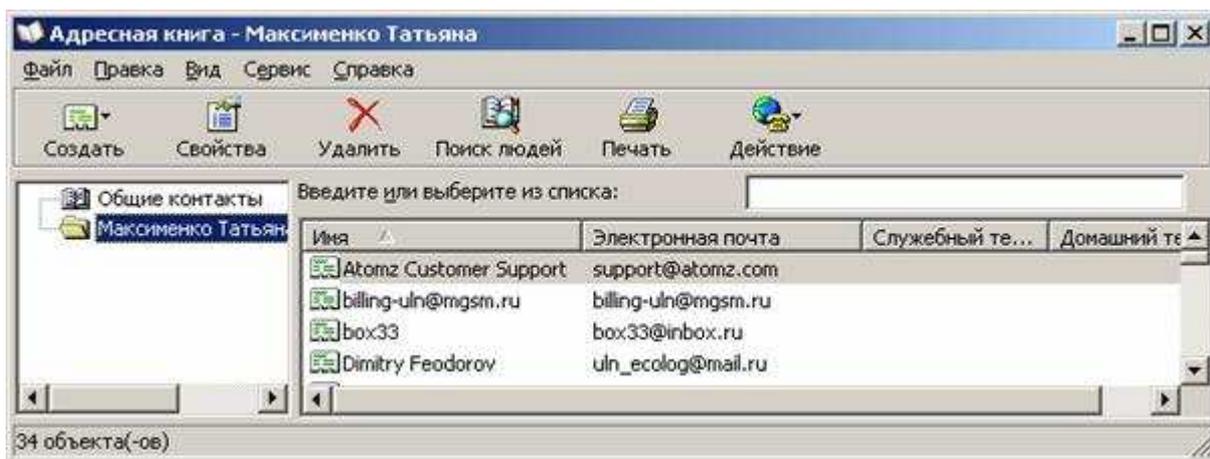
### ***Настройка параметров электронной почты***

Параметры почты, устанавливаемые в окне Параметры, значительно влияют на поведение Outlook Express. Они определяют, что должно происходить при отправлении сообщений, в каком формате создаются сообщения, особенности чтения, проверку орфографии, тип подписи и использовать ли шифрование и цифровую подпись. Для отображения окна Параметры выберите Сервис/Параметры, и появится диалоговое окно Параметры.

### ***Адресная книга***

Для удобства работы в программе Outlook Express предусмотрена возможность завести адресную книгу, в которой можно хранить информацию об адресатах, с которыми вы ведете переписку по электронной почте.

Разобраться с добавлением записей в адресную книгу и работой с ней не так уж сложно, если вам когда-либо приходилось вести записную книжку.



*Создать нового адресата* - создание новой записи в данной группе адресной книги.



*Создать новую группу* - открытие новой тематической папки для адресатов определённой группы.

*Удалить* - избавление от записи или группы записей.

*Поиск* - встроенная поисковая система для поиска конкретных людей на бескрайних просторах сети Интернет.

Для создания нового адресата необходимо выполнить следующие действия:

- Выберите команду Адресная книга меню Сервис. Появится окно Адресная книга.

- Нажмите кнопку Создать Контакт на панели инструментов окна Адресная книга. На экране появится диалог Свойства. Вкладки Личные, Служебные, Заметки предназначены для задания дополнительной информации о текущем корреспонденте.

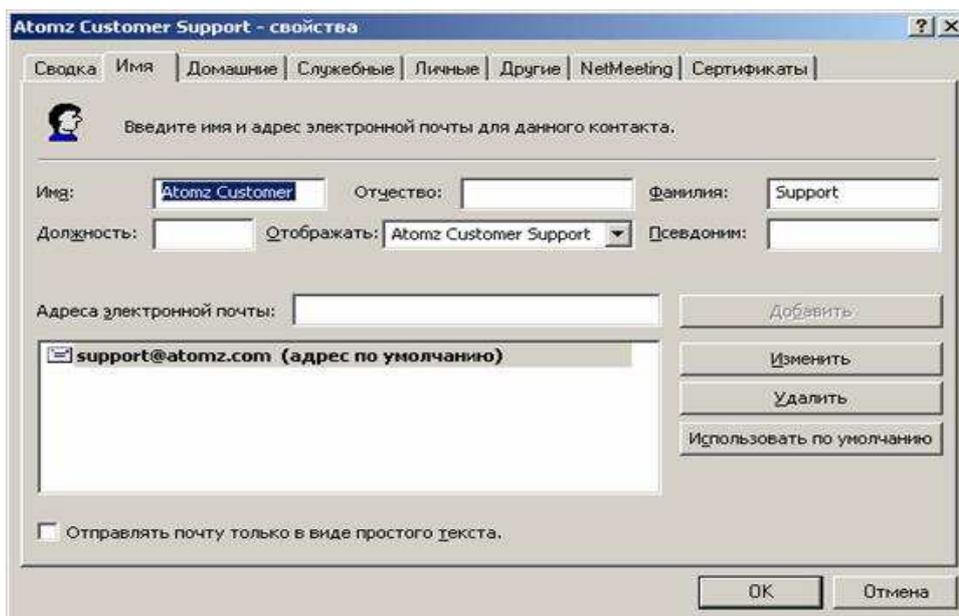
- В полях ввода Имя, Фамилия, Отчество наберите соответственно фамилию, имя и отчество адресата.

- Щелкните мышью на поле Адреса электронной почты и наберите на клавиатуре адрес его электронной почты.

- Нажмите кнопку Добавить, чтобы занести адрес в книгу.

- Нажмите кнопку ОК, чтобы закрыть диалог Свойства. Когда в вашей адресной книге будет большое количество записей, вы сможете найти нужного человека по фамилии, набирая ее в поле ввода, которое находится ниже панели инструментов в окне Адресная книга.

Для закрытия адресной книги, выберите команду Закрывать меню Файл или щелкните мышью на кнопке **X** в правом верхнем углу окна Адресная книга, чтобы закрыть окно.



### ***Создание, отправка и удаление электронного письма***

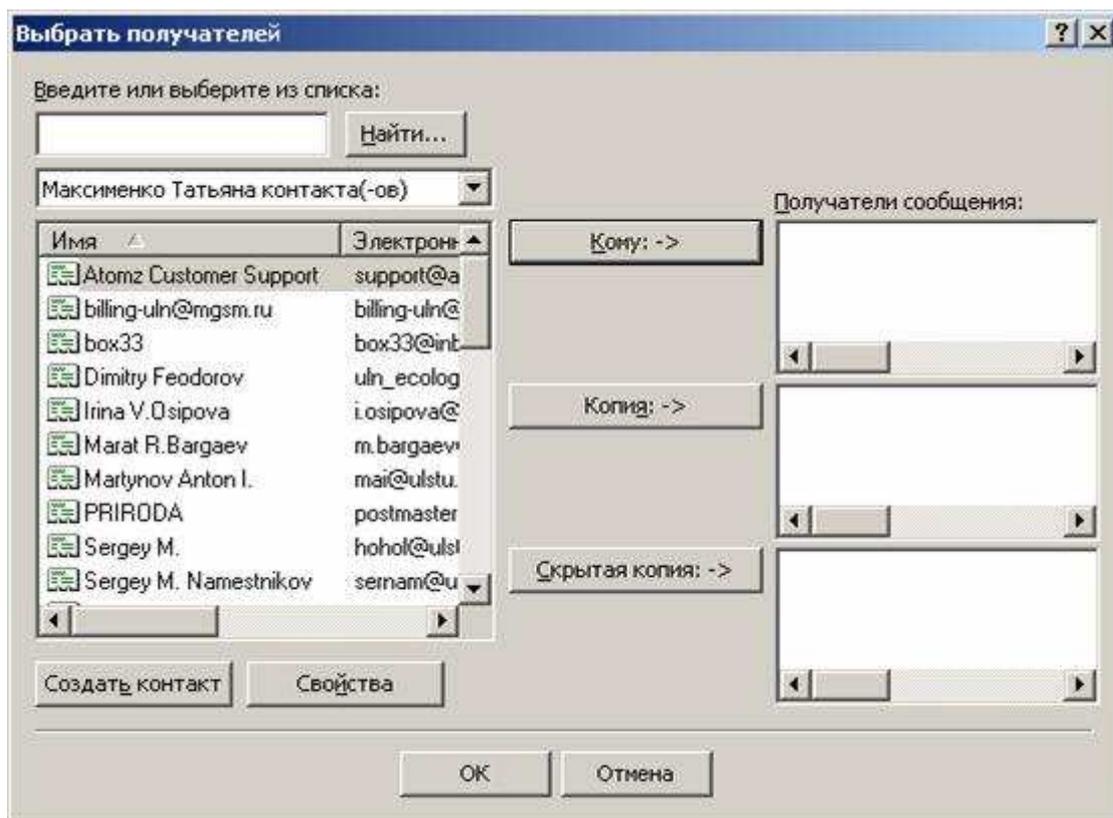
Для вызова редактора подготовки почтового сообщения можно обратиться к меню Сообщение/Создать сообщение или просто нажать на соответствующую кнопку в графическом меню.



Обратите внимание, что текстовый курсор уже находится в поле Кому. Введите в поле Кому электронный адрес получателя, например, user1@ulstu.ru.



Адрес может быть вписан вручную или взят из адресной книги. Для того, что бы воспользоваться адресной книгой, необходимо сделать правый клик на кнопку Кому. Откроется диалоговое окно Выбрать получателей. Щелкните мышью на интересующей вас фамилии и нажмите кнопку Кому, если вы хотите отправить письмо этому человеку. Чтобы отправить копию письма еще одному человеку, выберите его фамилию и нажмите кнопку Копия. Адрес электронной почты этого человека будет подставлен в соответствующее поле ввода конверта отправляемого письма. Нажмите кнопку ОК, чтобы закрыть диалог Выбор получателей. Адрес выбранного вами адресата будет отображен в соответствующем поле "конверта" создаваемого письма.



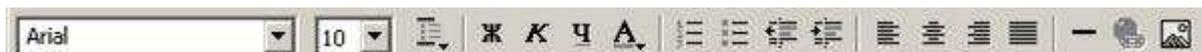
Вы можете выбрать нескольких адресатов. Если вы вписываете адрес вручную, то адреса разделяются точкой с запятой ( ; ). Для рассылки письма сразу нескольким адресатам служит поле ввода Копия.

Примечание: Для переключения между полями ввода удобно пользоваться клавишей Tab на клавиатуре.

Следующая строка для заполнения Тема. В этой строке вы пишете краткую аннотацию письма, например, Тест.

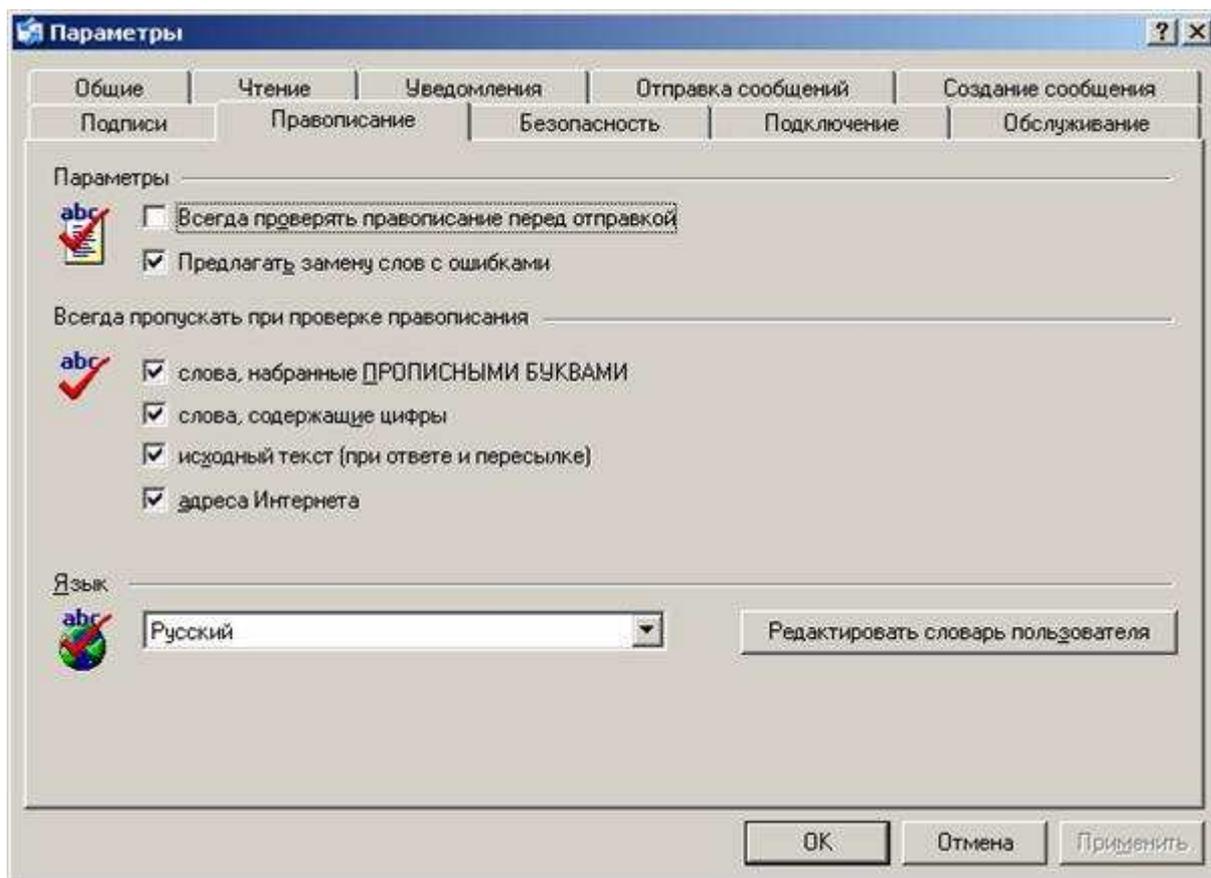
Тема:

Примечание: При подготовке письма адресату, использующему версию операционной системы, отличную от русской, лучше записывать тему по-английски или на транслите (т.е. латинскими буквами русские слова).



На этом заполнение конверта отправляемого письма завершено.

В текстовом окне пишете текст письма. Инструментальная панель для форматирования текста похожа на инструментальную в Microsoft Word.



После того, как текст письма набран, вы можете проверить орфографию, используя для этого команду Правописание меню Сервис или клавишу F7. Для

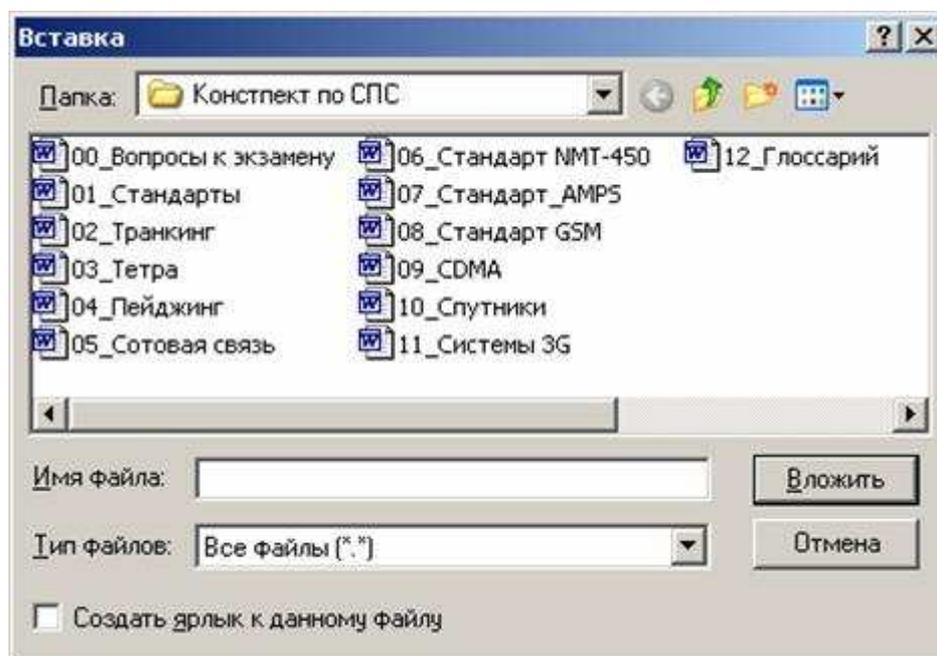
смены языка, используемого при проверке орфографии, выполните команду Параметры в меню Сервис. На вкладке Правописание выберите Язык, на котором написано письмо. Здесь же вы можете настроить параметры проверки правописания.

Очень часто появляется необходимость переслать по электронной почте не только текст, но и различные файлы, например, изображения, звуки, электронные таблицы и т. д.

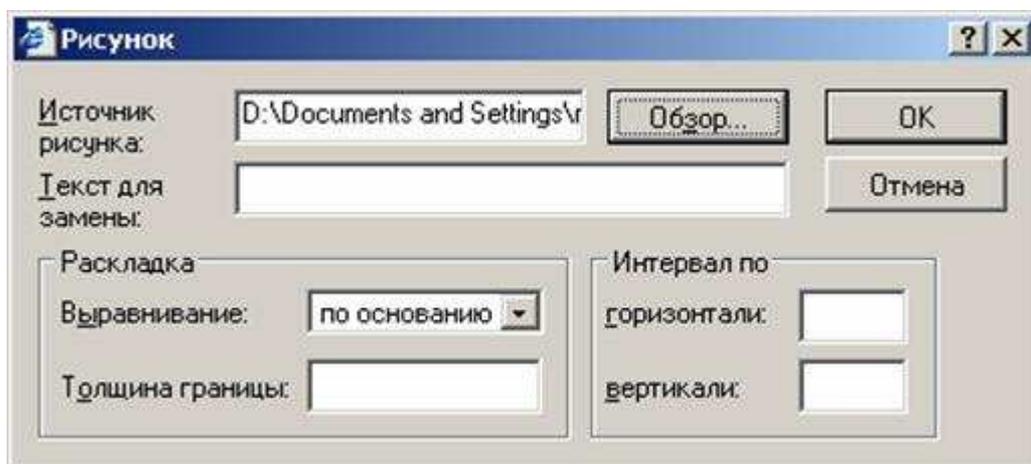
Меню Вставка/Вложение файла или нажать на кнопку со "скрепкой".



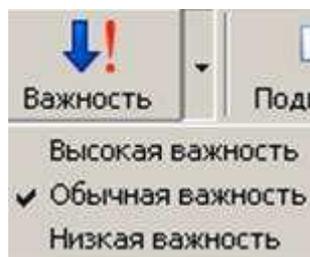
Появится диалоговое окно Вставка вложений. С помощью диалога Вставка вложений выберите на вашем диске файл и нажмите кнопку Вложить, чтобы присоединить указанный файл к письму. Обратите внимание, что добавилось еще одно поле ввода Присоединить, в котором указано имя и размер присоединенного файла. Для того чтобы присоединить несколько файлов, еще раз нажмите кнопку Вложить на панели инструментов окна Создание сообщения и выберите еще один файл.



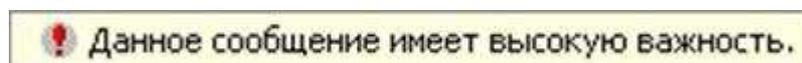
Так же можно вставить в текст письма рисунок: Вставка/Рисунок.  Откроется диалоговое окно Вставка рисунка, в окне необходимо указать путь к рисунку, и некоторые параметры отображения рисунка.



Если письмо имеет высокий или низкий статус, то вы можете установить параметр Важность в меню Сообщение/Важность/... или используя соответствующую иконку на панели инструментов окна Создать сообщение. Вы можете задать три уровня важности:

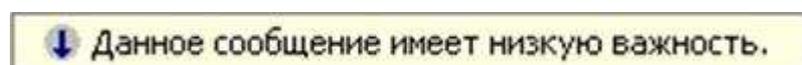


**Высокая важность.** В верхней части письма появится строчка Данное сообщение имеет высокую важность.

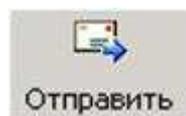


**Обычная важность.** Устанавливается по умолчанию при создании письма.

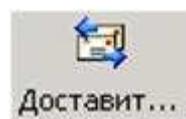
**Низкая важность.** В верхней части письма появится дополнительная строчка Данное сообщение имеет низкий уровень важности. Используется очень редко.



После того, как письмо готово, нажмите кнопку Отправить на панели инструментов окна Создание сообщения. После этого окно Создание сообщения закроется, а ваше письмо будет записано в папку Исходящие.



Чтобы отправить подготовленное сообщение, нажмите кнопку **Доставить** на панели инструментов Outlook Express. После этой операции ваше сообщение будет отправлено на сервер, а его копия - записана в папку **Отправленные**.



Если вы хотите, чтобы ваши сообщения отправлялись сразу по нажатию кнопки **Отправить** на панели инструментов окна **Создание сообщения**, то выполните следующие действия:

- в меню **Сервис** выберите пункт **Параметры**;
- в появившемся окне перейдите на вкладку **Отправка сообщений** и установите флажок напротив записи **Сразу отправлять сообщения**.

Чтобы удалить письмо, выберите в списке **Папки** папку, содержащую данное сообщение, и щелкните мышью на письме. Затем нажмите кнопку **Удалить** на панели инструментов Outlook Express. Письмо будет помещено в папку **Удаленные**. Вы можете восстановить удаленные письма из папки **Удаленные**. Для этого откройте папку **Удаленные** и переместите нужное сообщение в любую другую папку. Обращаем ваше внимание, что письма, стертые из папки **Удаленные**, восстановить нельзя.

### ***Создание подписи***

Обычные письма принято подписывать. При использовании программы Outlook Express у вас имеется возможность подписывать и электронные письма. Под подписью подразумевается текст, который автоматически вставляется в конец каждого написанного вами письма. Для создания подписи проделайте следующие действия:

- в меню **Сервис** выберите **Параметры** и выберите вкладку **Подпись**;
- нажмите кнопку **Создать** и введите текст в поле **Изменить подпись**, либо выберите **Файл** и укажите текстовый или гипертекстовый файл, который следует использовать для подписи;

- включите флажок **Добавлять подпись** ко всем исходящим сообщениям.

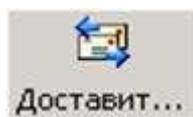
Теперь в конец каждого написанного вами письма будет автоматически добавляться ваша подпись.

Для использования разных подписей с разными учетными записями выберите подпись в разделе **Подпись**, нажмите кнопку **Дополнительно** и выберите учетную запись, которую следует использовать с данной подписью.

Для добавления подписи только в отдельные сообщения выключите флажок **Добавлять подпись** ко всем исходящим сообщениям. При создании сообщения выберите меню **Вставка**, укажите на **Подпись** и выберите нужную подпись.

### ***Чтение пришедшей почты***

Все электронные письма, посланные вам, вначале собираются в вашем почтовом ящике на сервере. Для того чтобы их получить и прочитать, вам нужно связаться с почтовым сервером. Нажмите кнопку **Доставить** на панели инструментов Outlook Express.

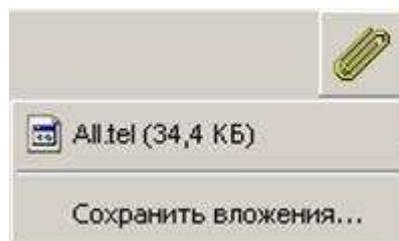


После этого будет произведена проверка вашего почтового ящика на почтовом сервере. Все новые сообщения будут записаны в папку **Входящие**. Непрочитанные сообщения имеют значок в виде запечатанного конверта, а прочитанные - открытого конверта.

Вы можете изменить ширину колонок в папках с письмами. В папке **Входящие** - это колонки **От**, **Тема**, **Получено**. Для изменения размеров колонки подведите указатель мыши к ее границе. Указатель мыши изменит свою форму. Нажмите левую кнопку мыши и, не отпуская кнопки, буксируйте границу в нужном вам направлении.

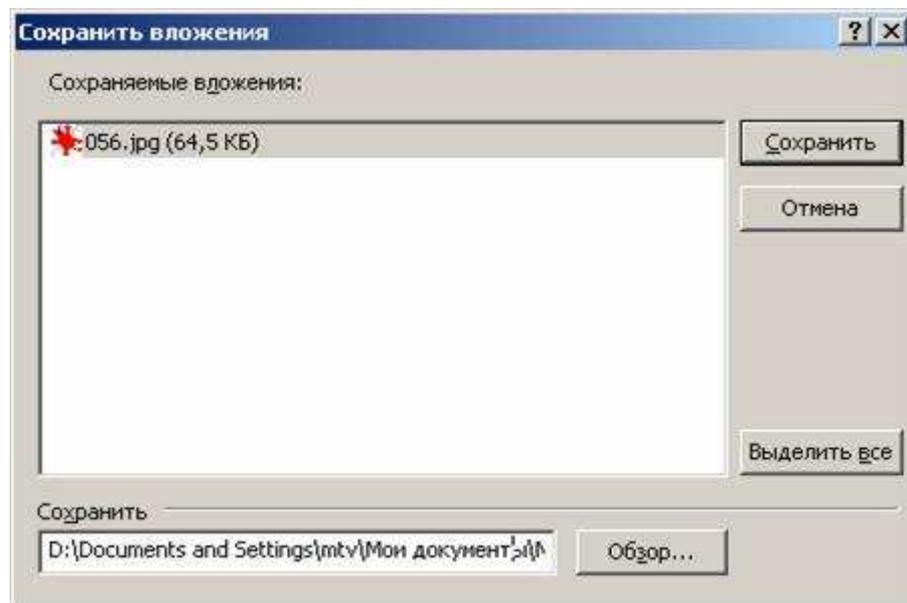
Полученные сообщения можно читать либо в области просмотра, либо в отдельном окне. Щелкните значок папки **Входящие** на панели Outlook или в списке папок. Для просмотра сообщения в области просмотра щелкните по

нему в списке сообщений. Для просмотра сообщения в отдельном окне дважды щелкните по нему в списке сообщений.



Если вы получили письмо, слева от заголовка, которого находится изображение скрепки , то это означает, что вместе с этим письмом вам прислали вложенный файл. Щелкните мышью на значке, обозначающем вложенный файл, который расположен в области просмотра письма. Появится список файлов прикрепленных к письму.

Если вы щелкните на Сохранить вложения появится диалоговое окно Сохранить вложения. Выберите папку на диске вашего компьютера, в которой вы хотите сохранить вложенный файл, и нажмите кнопку Сохранить. Диалог Сохранить вложение будет закрыт и вложенный файл будет сохранен на диске.



Если письмо, которое вы получили, имеет Высокую важность или Низкую важность, то в самой первой колонке вы увидите восклицательный знак или стрелку вниз, соответственно. 

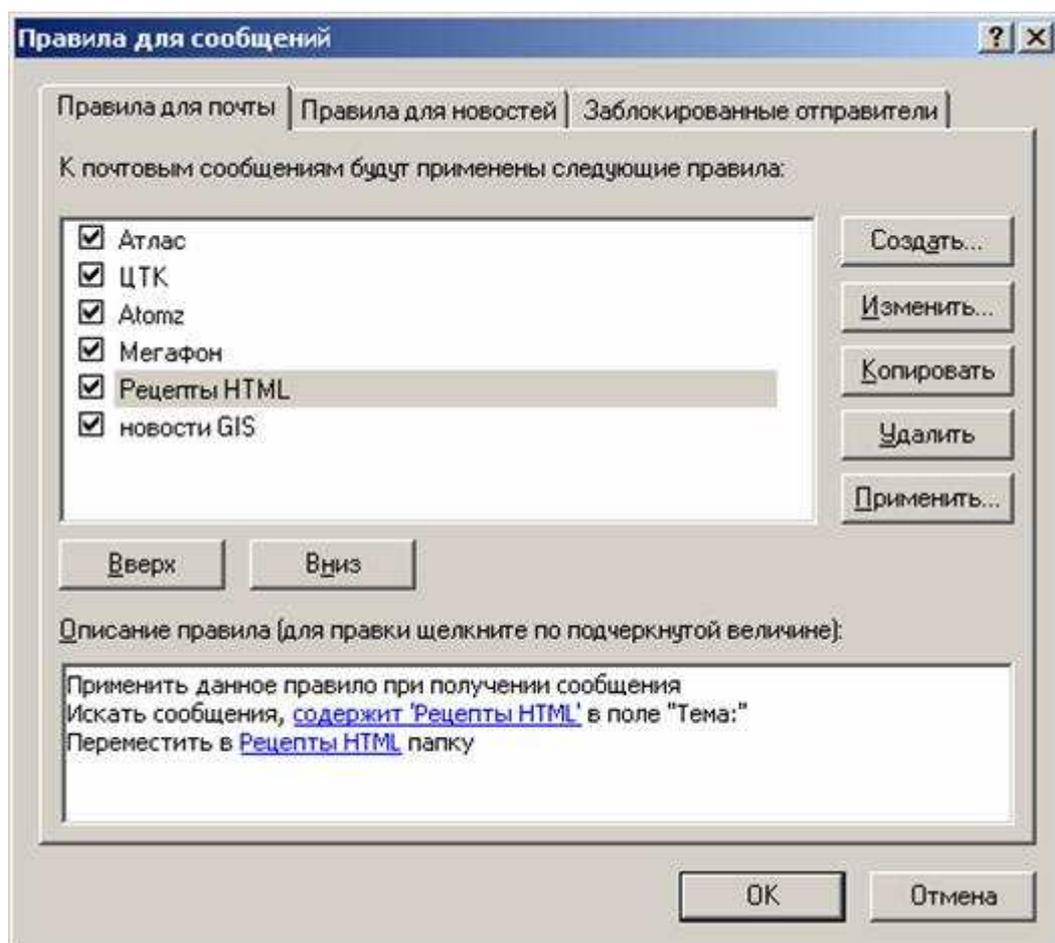
Если вы хотите получить все сведения о сообщении (дата отправки и т. п.). При просмотре в отдельном окне выберите меню Файл, команду Свойства.

Поскольку не существует единого стандарта на кодирование букв русского алфавита, программа Outlook Express пытается самостоятельно определить кодировку входящих писем. Однако, всегда есть вероятность, что программа Outlook Express определит кодировку неправильно. Если вы столкнулись с подобной ситуацией, то попробуйте сменить кодировку. Выберите команду Кодировка в меню Вид. Откроется меню для выбора кодировок. Текущая кодировка отмечена кружком у ее названия. Попробуйте выбрать какую-либо другую кодировку. Если вы правильно указали кодировку, то содержимое текущего письма отобразится в новой кодировке и его можно будет прочитать.

### ***Создание правил для сообщений***

Программа Outlook Express осуществляет автоматическую обработку сообщений (электронных писем) по правилам, которые определяет пользователь.

В каждом правиле указываются идентификационные признаки сообщения (содержание полей «Кому», «От», «Копия» и т.д.) и действия (переслать, ответить, не загружать и т.д.), которые должна выполнить программа Outlook Express над полученным сообщением, удовлетворяющим указанным признакам.



Для создания, редактирования или удаления правил обработки писем необходимо вызвать окно Правила для сообщений и перейти на вкладку Правила для почты. Вызов окна осуществляется командой Правила для сообщений/Почта... из меню Сервис. С помощью кнопок Создать, Изменить, Копировать, Удалить, Применить окна Правила для сообщений можно соответственно создать новое правило, модифицировать уже существующее правило, скопировать правило, удалить правило, применить правило к ранее полученным сообщениям.

При создании нового правила обработки электронных писем на экране появляется окно Создать правило для почты, которое состоит из четырех полей.

В первом поле Выберите условия для данного правила перечислены признаки, по которым может осуществляться идентификация сообщения:

- искать сообщения, содержащие адресатов в поле «От»;
- искать сообщения, содержащие заданные слова в поле «Тема»;
- искать сообщения, содержащие заданные слова;

- искать сообщения, содержащие адресатов в поле «Кому»;
- искать сообщения, содержащие адресатов в поле «Копия»;
- искать сообщения, содержащие адресатов в полях «Кому» и «Копия»;
- искать сообщения с пометкой важности;
- искать сообщения, полученные с определенной учетной записи;
- искать сообщения, размер которых превышает заданный размер;
- искать сообщения с вложением;
- искать безопасные сообщения;
- все сообщения.

Во втором поле Выберите действия для данного правила перечислены действия, которые должны быть выполнены над письмами, удовлетворяющими указанным признакам. В программе Outlook Express определены следующие действия:

- переместить в заданную папку;
- скопировать в заданную папку;
- удалить;
- переслать адресатам;
- выделить цветом;
- пометить;
- пометить как прочитанное;
- пометить сообщение как просмотренное или пропущенное;
- ответить заданным сообщением;
- прекращение выполнения дополнительных правил;
- не загружать с сервера;
- удалить с сервера.

В третьем поле Описание правила приведено описание правила, для редактирования параметров которого необходимо щелкнуть по названию конкретного параметра, а в четвертом поле указывается название создаваемого правила.

В четвертом поле вы пишете название правила.

### Пример 1:

Для того чтобы происходило автоматическое удаление всех сообщений полученных с почтового сервера `fiо.ifmo.ru`, необходимо выполнить следующие действия:

- в окне Создать правило для почты, в поле Выберите условия для данного правила установите флажок напротив записи Искать сообщения, содержащие адресатов в поле От;

- в поле Выберите действия для данного правила установите флажок напротив записи Удалить;

- в поле Описание правила щелкните мышкой по словосочетанию содержащие адресатов и в появившемся окне Выбор получателей введите имя сервера `fiо.ifmo.ru` и щелкните по кнопке Добавить, а затем по кнопке ОК.

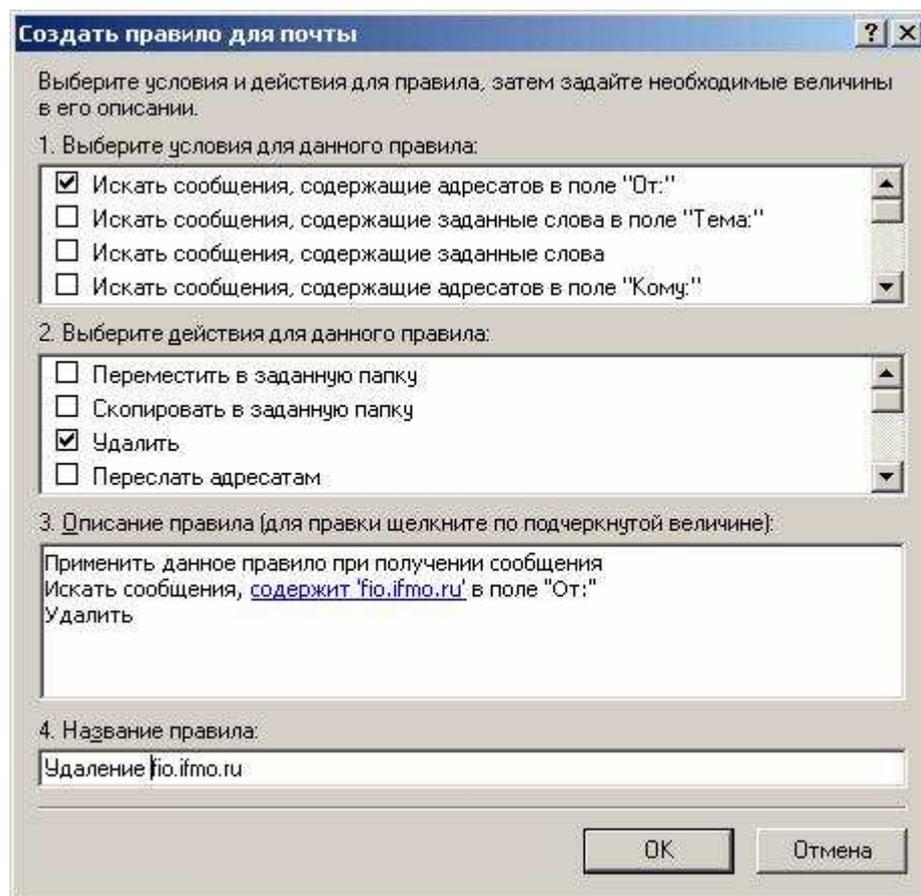
### Пример 2:

Для того, чтобы происходило автоматическое перемещение в папку Привет всех писем, содержащих в качестве темы сообщения слово «привет» необходимо выполнить следующие действия:

- создайте папку Привет;

- в окне Создать правило для почты, в поле Выберите условия для данного правила установите флажок напротив записи Искать сообщения, содержащие заданные слова в поле «Тема»;

- в поле Выберите действия для данного правила поставьте галочку на запись Переместить в заданную папку;



- в поле Описание правила щелкните мышкой по словосочетанию содержащие заданные слова, и в появившемся окне Введите ключевые слова или предложение и нажмите «Добавить» введите слово «привет» и щелкните по кнопке Добавить, а затем по кнопке ОК.

### ***Задание на лабораторную работу***

1. Изучите интерфейс программы Outlook Express.
2. Создайте новую учетную запись (почтовый электронный адрес и пароль нужно взять у преподавателя).
3. Выполните почтовую переписку с другими студентами своей группы.

Для этого:

- создайте письмо;
- отправьте почту;
- получите почту;
- напишите ответ на письмо;
- перешлите полученное письмо;
- удалите ненужную корреспонденцию.

4. Создайте свою подпись по шаблону. (Например - С уважением Фамилия, Имя, Отчество).

5. Создайте группу Одногоруппники. Внесите адреса одногоруппников в адресную книгу. Выполните выбор адреса из адресной книги. Выполните переписку, используя адресную книгу.

6. В текстовом редакторе Microsoft Word подготовьте файл документа, содержащий текст, небольшой рисунок и таблицу. Сохраните файл. Выполните вложение файла в письмо в программе Outlook Express и отправьте почту.

7. Извлеките вложенный файл из почтового сообщения, сохранив его на диске.

8. Осуществите настройку программы Outlook Express таким образом, чтобы происходила проверка поступившей почты каждые 5 минут.

9. Осуществите настройку программы Outlook Express таким образом, чтобы происходило удаление писем, содержащих вложенные файлы или слово «магия». Проверьте правильность работы правила.

10. В папке Входящие создайте папку Тест. Осуществите настройку программы Outlook Express таким образом, чтобы происходило перемещение в эту папку всех писем, содержащих в качестве темы сообщения слово "год" или слово «день» в тексте сообщения. Проверьте правильность работы правила.

11. Удалите свою учетную запись.

12. Завершите работу Outlook Express.

## **Лабораторная работа № 4**

### **Понятие тэга. Базовые тэги**

Приведем самый наипростейший пример - пустая страница с заголовком окна. Откройте текстовый редактор «Блокнот» (Notepad). Наберите следующее:

```
<html>
```

```
<head>
```

```
<title>Заголовок</title>
```

```
</head>
```

`<body>`

`</body>`

`</html>`

Слова, заключённые в угловые скобочки одни называются **тэгами** (дискрипторами). Итак, в коде, написанном выше, мы видим 8 тэгов:

4 открывающих:

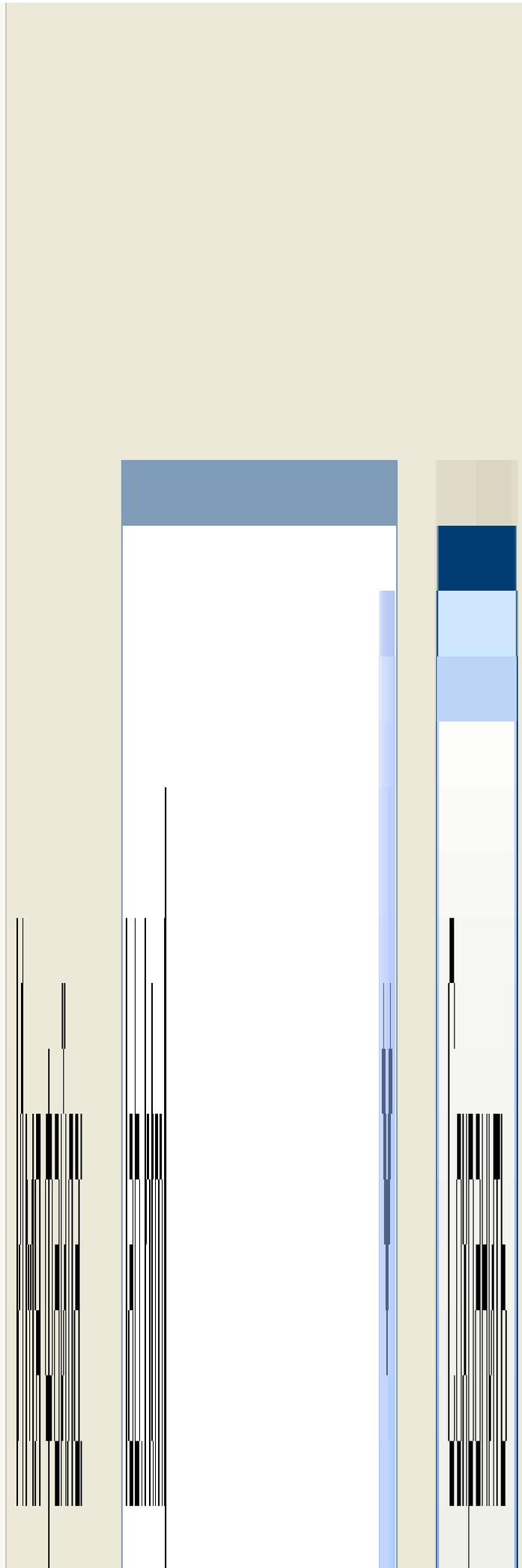
`<html>`, `<head>`, `<title>`, `<body>`.

4 закрывающих:

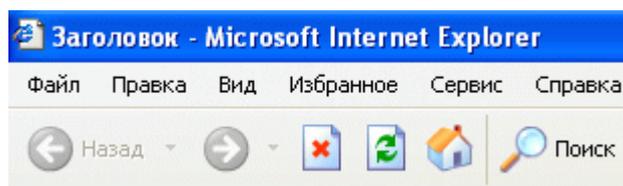
`</html>`, `</head>`, `</title>`, `</body>`.

Слова без угловых скобок (*html*, *head*, *title*, *body*) называются **элементами**. Чтобы браузер мог понять, что действие элемента заканчивается его нужно закрыть тэгом с косой чертой. Бывают элементы, которые не требуют тэга с закрывающей чертой.

Сохраните файл с расширением «.html» или «.htm», для этого в меню файл/сохранить как в поле имя файла введите: «имя\_файла.html» (вместо слов «имя\_файла» наберите любой набор символов на свой вкус):



Запустите его. Получилась пустая страница и в левом верхнем углу слово «заголовок»:



Любой HTML-код начинается с тэга `<html>` и заканчивается тэгом `</html>`. Он показывает браузеру, что тот имеет дело с интернет-страницей.

Элемент *head* в переводе с английского – «голова». Внутри элемента, т.е. между тэгами `<head>` и `</head>` обычно располагается общая информация, касающаяся нашей HTML-страницы. Например, элемент *title* (с англ. «заголовок»), набор символов внутри которого, будет выводиться в заголовок окна, как в нашем примере.

Элемент *body* (с англ. «тело») хранит основную информацию. Большая часть кода будет находиться в нём. Грубо говоря, в элемент *body* мы заносим то, что будет видеть посетитель вашей странички.

Итак, подведём итог. Код должен начинаться с тэга `<html>`, заканчиваться тэгом `</html>`, внутри он содержит элементы «голова» (*head*) и «тело» (*body*). Внутри элемента *title* располагается заголовок окна. Все тэги, описанные выше обязательны для HTML-страниц.

У элемента *body*, как и у большинства других элементов есть определённый набор свойств. Элемент *body*, начинающийся тэгом `<body>` в таком виде говорит о том, что все свойства нашего «тела» будут стандартными (или «по умолчанию»). Если нас не устраивает, например, свойство *bgcolor* (от англ. «background color» - цвет фона; по умолчанию браузер отобразит цвет фона белым) элемента *body*, то мы должны указать это в коде.

Давайте добавим «свой» (*blue* – «синий») цвет нашему «телу». Вместо строки `<body>` вставим строку:

```
<body bgcolor="blue">
```

Обратите внимание на то, как прописываются свойства: сначала пишется свойство, затем знак «=», после него значение свойства в кавычках.

Чтобы было понятней, что из себя представляют свойства, разберём пример с элементом *font* (шрифт). Между тэгами `<body>` и `</body>` вставим следующие строки:

```
<font color="white" size="2" face="Tahoma">Мой сайт находится на  
</font><a href="http://narod.yandex.ru"><font color="yellow" size="2"  
face="Tahoma"><u>Народе</u></font></a>
```

Полностью код должен выглядеть следующим образом:

```
<html>  
<head>  
<title>Заголовок</title>  
</head>  
<body bgcolor="blue">  
<font color="white" size="2" face="Tahoma">Мой сайт находится на  
</font><a href="http://narod.yandex.ru"><font color="yellow" size="2"  
face="Tahoma"><u>Народе</u></font></a>  
</body>  
</html>
```

Сохраните файл.

Благодаря свойству *bgcolor* элемента *body* мы увидели границы нашего «тела». Всё, что раньше было белым, а теперь стало синим – это и есть *body*. Обратите внимание как «тело» стало «тяжелеть» - в него добавилась весомая часть кода.

Элементом *font* пользуются, когда браузеру нужно указать, что мы хотим видеть текст, отличный от стандартного. В нашем случае текст «*Мой сайт находится на*» (обратите внимание на пробел после предлога «на», если его не поставить, то в итоге слова «на» и «Народе» сольются) цвет текста – белый (*color="white"*), размер шрифта 2 (*size="2"*), и шрифт с названием «*Tahoma*»

(*face="Tahoma"*). Аналогично слово «Народе» - жёлтый цвет, шрифт «Tahoma» второго размера. Кроме того, слово «Народе» является ссылкой при помощи элемента *a* и подчеркнуто, заключено слово в тэги `<u>` и `</u>`. Обратите внимание на свойство элемента *a* – *href*. Оно указывает браузеру URL-адрес страницы, который он должен будет открыть, если пользователь кликнет по ссылке.

До данного момента мы встречались только с элементами, которые требуют как открывающего, так и закрывающего тэгов. Разберём элемент, не требующий закрывающего тэга.

Типичный пример – обычная горизонтальная линия. На её примере мы также можем познакомиться с часто попадающимися свойствами, которые присутствуют в разных элементах. Итак, заключим наш текст в горизонтальные линии сверху и снизу при помощи элемента *hr* (от англ. *horizontal* – горизонтальный). При этом чтобы были понятней свойства горизонтальной линии, сделаем их разными. Добавим следующие строки в наш код:

Для верхней линии:

```
<hr width="80%" size="2" color="red" align="left">
```

Для нижней линии:

```
<hr width="20%" size="6" color="white" align="center">
```

Полностью код будет выглядеть следующим образом:

```
<html>
<head>
<title>Заголовок</title>
</head>
<body bgcolor="blue">
<hr width="80%" size="2" color="red" align="left">
<font color="white" size="2" face="Tahoma">Мой сайт находится на
</font><a href="http://narod.yandex.ru"><font color="yellow" size="2"
face="Tahoma"><u>Народе</u></font></a>
```

```
<hr width="20%" size="6" color="white" align="center">  
</body>  
</html>
```

Сохраним файл.

Расшифруем свойства горизонтальной линии (все приведённые ниже слова – это просто перевод с английского):

*width* – ширина;

*size* – размер (толщина);

*color* – цвет;

*align* – выравнивание.

Вывод:

1. Облегчили наш код, удалив свойства элементов, которые установлены «по умолчанию», т. е. оставили стандартными. А именно: свойства *size* и *align* горизонтальной линии по умолчанию соответственно *size="2"*, *align="center"*. Нет смысла их прописывать, если браузер и так сделает и линию толщиной 2 и выровняет её по центру. То же самое с размером шрифта (по умолчанию он всегда равен 3);

2. Появилась строка:

```
<p align="center" style="margin-top:0; margin-bottom:0">
```

Собственно говоря, нужно было лишь выровнять текст по центру. Т.к. у самого текста свойств нет, пришлось создать для него абзац при помощи элемента *p*.

Можно было воспользоваться тэгами *<center>* и *</center>*, поставив их после тэга *<body>* и перед тэгом *</body>* соответственно - это проще, но элемент абзаца *p* поможет нам получить больше информации.

Элемент *p* разумеется «обложен» свойствами по умолчанию, некоторые мы изменили. Со свойством *align* вы уже знакомы (по умолчанию *align="left"*), а свойство *style* обладает целым набором параметров. Отметим пару из этого набора параметров: *margin-top* (край-верх) и *margin-bottom* (край-низ). Они

регулируют величину отступа (пустого пространства) абзаца снизу и сверху. Обратите внимание, что свойство *style* имеет несколько параметров, поэтому каждый параметр пишется следующим образом: параметр, двоеточие, значение. Параметры перечисляются через точку с запятой. Поэкспериментируйте с параметрами – например, измените значение параметра *margin-top* с 0 на 50 и посмотрите на результат. Это вам позволит лучше понять, о чём идёт речь.

Теперь давайте посмотрим на весь этот код со стороны браузера, как он будет его считывать строка за строкой:

1. Наткнувшись на тэг `<html>`, браузер понял, что имеет дело с HTML-страницей;

2. Он переходит к «голове» (`<head>`) нашей страницы, тут же натывается на открывающий тэг заголовка (`<title>`);

3. Считывает набор символов, пока не наткнётся на закрывающий тэг заголовка (`</title>`). Этот набор символов он ставит в название окна;

4. После тэга `</head>` браузер переходит к оформлению «тела» страницы;

5. Строка `<body bgcolor="blue">` говорит ему о том, что началось «тело» и стандартное значение свойства *bgcolor* надо изменить на *blue*, т.е. сделать фон синим;

6. Далее начинается заполнение страницы объектами. Первым появляется тэг `<hr width="50%" color="red">`, говорящий, что нужно сделать горизонтальную линию шириной 50% ширины страницы и красным цветом. Т.к. об изменении остальных «стандартных» свойств линии ничего не сказано, браузер оставляет их по умолчанию;

7. Далее браузер создаёт абзац (`<p>`), выравнивает текст внутри абзаца по центру (`align="center"`), убирает отступ спереди и в конце абзаца до нуля (`style="margin-top:0; margin-bottom:0"`). Получает инструкцию по изменению цвета шрифта на белый (`color="white"`), а затем меняет и сам шрифт со стандартного (Times New Roman) на Тахома (`face="Tahoma"`). Далее выводит строку текста «Мой сайт находится на ». После тэга `</font >` браузер забывает о белом шрифте с названием «Тахома». Тэг `<a href="http://narod.yandex.ru">`

говорит, что дальше будет ссылка на сайт narod.ru. Её нужно оформить шрифтом Tahoma жёлтого цвета (`<font color="yellow" face="Tahoma">`), подготовиться к подчёркиванию (`<u>`), вывести набор символов «народе», закончить подчёркивание (`</u>`), закончить шрифт (`</font>`), закончить ссылку (`</a>`), закончить абзац (`</p>`);

8. Браузер выводит ещё одну горизонтальную линию (`<hr width="50%" color="red">`);

9. Закончилось «тело» (`</body>`);

10. Закончился код (`</html>`).

Браузер как бы размечает страницу, считывая строку за строкой. Я постарался, как можно более подробно разобрать лёгкий пример. Главное понять общие принципы, дальше будет легче. Если Вы поймете, что код - это инструкция браузеру, которая считывается строка за строкой, то Вы быстро освоите HTML. В HTML нет ничего сложного.

### **Работа с текстом. Заголовки, списки, комментарии, перевод строки**

В этом уроке вкратце упомянем о тех тэгах, которые могут вам встретиться кодах разных страниц и обязательно понадобятся при создании HTML-страниц. Попробуем объединить всё в один код:

```
<html>
```

```
<head>
```

```
<title>Пример заголовков, списка, комментария и перевода строки</title>
```

```
</head>
```

```
<body>
```

```
<h1>Заголовок уровня 1</h1>
```

```
<h2>Заголовок уровня 2</h2>
```

```
<h3>Заголовок уровня 3</h3>
```

```
<h4>Заголовок уровня 4</h4>
```

```
<h5>Заголовок уровня 5</h5>
```

```
<h6>Заголовок уровня 6</h6>
```

```
<!--Маркированный список поисковых систем-->
```

```
<ul>
<i><font face="Tahoma" size="2">Поисковые системы</i><br>
<li><a href="http://yandex.ru/">Яндекс</a>
<li><a href="http://rambler.ru/">Рамблер</a>
<li><a href="http://aport.ru/">Апорт</a>
</ul></font>
<!--Конец списка-->
<!--Нумерованный список цветов. В данном списке оставлены стандартные
настройки шрифтов, изменён лишь цвет текста-->
<ol>
Цвета<br>
<li>Чёрный
<li><font color="green">Зелёный</font>
<li><font color="red">Красный</font>
</ol>
<!--Конец списка-->
В данном примере мы посмотрели на списки разных типов.<br> В этом
месте мы воспользовались тэгом перевода строки.
</body>
</html>
```

Объединим код прошлого задания с данным. Проверим, что получилось.

Начнём с заголовков. Здесь всё просто: сама надпись заголовка располагается между открывающим и закрывающим тэгами элементов *h1...h6*. Цифра после буквы *h* характеризует величину шрифта заголовка. Заголовки полезны тем, что не надо прописывать каким размером должен быть шрифт в заголовке, кроме того, по тэгам заголовков ориентируются поисковые системы при выборе приоритета тех или иных страниц. Комментарии нужны для того, чтобы быстро разобраться в написанном вами коде, особенно когда он листов на 10. Любой комментарий начинается с набора символов `<!--` и продолжается до тех пор, пока браузер не наткнётся на закрывающий комментарий набор

символов -->. Настоятельно рекомендую использовать комментариями только на стадии разработки страницы – они загромождают код и добавляют «вес» странице. Как видно из примера комментарии не видны на странице.

Маркированный список начинается тэгом `<ul>` и заканчивается тэгом `</ul>`. Нумерованный, соответственно, `<ol>` и `</ol>`. Это два самых распространенных вида списков, есть и менее встречающиеся. Каждый элемент списка предваряется тэгом `<li>`. Элементы списка можно сделать ссылками на ресурсы сети при помощи элемента `a`, разными способами менять шрифт, делать слова курсивом и разными цветами – всё это вы можете наблюдать в рассмотренном нами примере. Тэг `<br>` аналогичен нажатию клавиш «Shift+Enter» в Microsoft Word, т.е. новый абзац не начинается, а продолжается старый, но с новой строки.

### **Таблицы. Строки и столбцы таблиц. Объединение ячеек**

Таблица начинается тэгом `<table>` (от англ. «таблица») и заканчивается соответственно тэгом `</table>`. Таблицы широко распространены при создании HTML-страниц. Редкая страница бывает без таблиц. С их помощью можно грамотно разбить страницу на области, они помогают придать эстетичный вид нашей странице. Другими словами, без таблиц нам не обойтись и мы их будем изучать.

Элементом `tr` обозначаются строки, элементом `td` обозначаются столбцы. Рассмотрим всё это на примере – добавим следующий код перед тэгом `</body>`.

```
<table border="1" width="640">
  <tr>
    <td>
      <p><b><font color="white">Строка 1 Столбец 1</font></b></p>
    </td>
    <td>
      <p><b><font color="white">Строка 1 Столбец 2</font></b></p>
    </td>
```

</tr>

</table>

Прежде чем разобрать код по полочкам, хочу обратить ваше внимание на правописание кода. Это важно для того, чтобы потом было легче разобраться в написанном. В коде как бы создаётся иерархия: строки с тэгами <table>, </table> пишутся с начала левого края, чтобы легко можно было понять, где таблица начинается и где заканчивается. Далее, мы говорим браузеру создать строку (<tr>), при этом тэг отодвигается на величину в один-два пробела (можно больше – главное чтобы был виден отступ). Если провести мысленную линию вниз, то мы увидим закрывающий тэг строки (</tr>). Потом внутри строки создаём столбец (<td>) с тем же отступом, внутри столбца абзац (<p>), говорим браузеру написать слова «Строка 1 Столбец 1» белым цветом. Тэги <b>, </b> говорят о том, что слова нужно выделить жирно. Затем закрываем столбец (</td>), открываем новый и т.д. Обратим внимание на свойства таблицы: border – отвечает за толщину линий таблицы (если будет равен нулю, то сама таблица не будет отображаться); width – отвечает за ширину таблицы. Полностью код выглядит примерно следующим образом:

```
<html>
```

```
<head>
```

```
<title>Заголовок</title>
```

```
</head>
```

```
<body bgcolor="blue">
```

```
<hr width="50%" color="red">
```

```
<p align="center" style="margin-top:0; margin-bottom:0"><font  
color="white" face="Tahoma">Мой сайт находится на </font><a  
href="http://narod.yandex.ru"><font color="yellow"  
face="Tahoma"><u>Народе</u></font></a></p>
```

```
<hr width="50%" color="red">
```

```
<h1>Заголовок уровня 1</h1>
```

```
<h2>Заголовок уровня 2</h2>
```

<h3>Заголовок уровня 3</h3>

<h4>Заголовок уровня 4</h4>

<h5>Заголовок уровня 5</h5>

<h6>Заголовок уровня 6</h6>

<!--Маркированный список поисковых систем-->

<ul>

<i><font face="Tahoma" size="2">Поисковые системы</i><br>

<li><a href="http://yandex.ru/">Яндекс</a>

<li><a href="http://rambler.ru/">Рамблер</a>

<li><a href="http://aport.ru/">Апорт</a>

</ul></font>

<!--Конец списка-->

<!--Нумерованный список цветов. В данном списке оставлены стандартные настройки шрифтов, изменён лишь цвет текста-->

<ol>

Цвета<br>

<li>Чёрный

<li><font color="green">Зелёный</font>

<li><font color="red">Красный</font>

</ol>

<!--Конец списка-->

В данном примере мы посмотрели на списки разных типов.<br>В этом месте мы воспользовались тэгом перевода строки.

<table border="1" width="640">

<tr>

<td>

<p><b><font color="white">Строка 1 Столбец 1</font></b></p>

</td>

<td>

<p><b><font color="white">Строка 1 Столбец 2</font></b></p>

```
</td>
</tr>
</table>
</body>
</html>
```

Сохраните его с расширением «html» и запустите.

Посмотрите код полученной страницы, воспользовавшись меню «Вид» и выбрав пункт «Просмотр HTML-кода». Обратите также внимание, что в элементе body располагается та часть кода, которая отвечает за внешний вид нашей странички.

Теперь сделаем нашу Web-страницу посложней.

Добавим в наш HTML-код еще одну таблицу:

```
<table border="1" width="640">
<tr>
<td colspan="2" bgcolor="red">
<p align="center"><b><font color="white">Мои разделы</font></b></p>
</td>
</tr>
<tr>
<td>
<p><b><a href="http://globalinternet.narod.ru/index.htm"
target="_blank"><font color="white">Новостям</font></a></b></p>
</td>
<td rowspan="2">
<p align="center"><b><a href="http://globalinternet.narod.ru/les_html.htm"
target="_blank"><font color="white">Уроки HTML</font></a></b></p>
</td>
</tr>
<tr>
<td>
```

```
<p><b><a href="http://globalinternet.narod.ru/mon_invest.htm"
target="_blank"><font color="white">Инвестиции</font></a></b></p>
</td>
</tr>
</table>
```

Сохраните файл и посмотрите на результат.

Разберите этот код самостоятельно. Всё, что здесь написано, вам уже знакомо, кроме свойства target элемента a (значение \_blank которого говорит браузеру открыть ссылку в новом окне) и двух свойств элемента td, отвечающих за объединение ячеек:

colspan – количество столбцов, которое надо объединить;

rowspan - количество строк, которое надо объединить.

Обратите внимание, каким образом мы сделали одну из ячеек красной. Также обратите внимание на то, что если не прописывать цвет фона, как таблицы, так и ячеек, то он будет прозрачным (т.е. принимать цвет «тела»).

## **Рисунки и картинки.**

### **Создание ссылок при помощи jpg и gif-рисунков**

Прежде, чем начать разбираться с рисунками давайте создадим файловую структуру нашего сайта. Создайте папку у себя на компьютере и назовите её «my\_website», либо как-нибудь на своё усмотрение. Это будет «Корневая папка» или просто «корень» вашего сайта. Создайте внутри папки «my\_website» папку «images». Название всех папок и файлов внутри папки «my\_website» писать строго латинскими строчными буквами и без пробелов (можно использовать цифры и знак «\_»).

Создайте простейшую страницу со следующим кодом:

```
<html>
<head>
<title>Главная страница моего сайта</title>
</head>
```

`<body>`

`</body>`

`</html>`

Назовите ее «index.htm» и поместите в корень Вашего сайта.

Немного о рисунках. Вы должны быть знакомы с расширениями файлов (та часть названия, которая стоит после точки). Чтобы Ваши страницы быстро загружались, необходимо, чтобы они мало весили. Это объясняет, почему в Интернете чаще всего используются рисунки двух типов - jpg и gif. Файлы jpg и gif - это две разные технологии сжатия изображений. При этом изображение незначительно теряет в качестве (обычно это не видно для глаза человека, если не увеличивать). Всегда следите за «весом» ваших рисунков.

Прежде чем приступить к добавлению рисунков в нашу страницу, нам собственно нужно иметь в наличии, что мы будем добавлять. Кликните правой кнопкой на каждой из этих картинок, выберите «сохранить рисунок как» и сохраните в папку «my\_website/images»:



top\_left.jpg



top\_center.jpg



top\_right.jpg

Рисунок добавляется при помощи тэга `<img>` (от слова «image» - изображение, рисунок). У тэга есть обязательное свойство `src` (от слова «source» - источник), указывающее браузеру, где находится этот самый рисунок. Например: ``. Откройте наш файл HTML-страницы (`index.htm`), находящийся в корне и измените код, воспользовавшись меню «Вид», «Просмотр HTML-кода» на следующий:

```
<html>
<head>
<title>Пример компоновки рисунков на HTML-странице</title>
</head>
<body bgcolor="#6272A6">
<center>
<table border="0" cellpadding="0" cellspacing="0" width="640" height="100%"
bgcolor="white">
  <tr height="100">
    <td>
      <p><a href="http://globalinternet.narod.ru"></a></p>
    </td>
    <td>
      <p></p>
    </td>
    <td>
      <p></p>
    </td>
  </tr>
</table>
<td colspan="3" align="center">
```

```
<p><b>Я уже почти настоящий Web-дизайнер!</b></p>
</td>
</tr>
</table>
</center>
</body>
</html>
```

Не забудьте сохранить то, что получилось и снова запустите файл или нажмите F5 (обновить).

Обратим внимание на нововведения в этом коде:

1. Цвет «тела» указали при помощи шестнадцатиричного кода (`<body bgcolor="#6272A6">`). Обычно это делается когда мы хотим получить какой-то нестандартный цвет (с оттенками разных цветов). Вы можете поэкспериментировать просто изменяя цифры по своему усмотрению (также можно использовать первые 6 букв латинского алфавита - A, B, C, D, E, F);

2. В таблице появились 2 новых свойства (`cellpadding="0"` `cellspacing="0"`). Они отвечают за пустое пространство между ячейками и внутри ячеек;

3. Обратите внимание, что размеры рисунка тоже желательно указывать (`width="150" height="100"`), чтобы браузер при загрузке сразу отводил ему нужное пространство на странице;

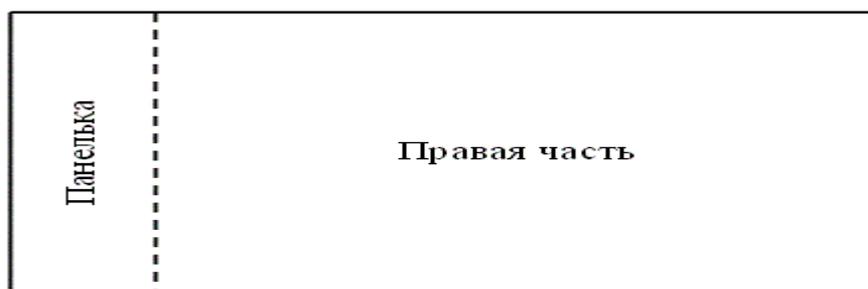
4. Свойство `border="0"`, чтобы 3 рисунка сливались в единое целое и создавалось впечатление, что рисунок один;

5. Попробуйте навести курсор на рисунок с надписью «Global Internet». Он является ссылкой. Обратите внимание как это сделано в коде страницы.

## **Кадры (фреймы).**

### **Создание страниц с кадрами**

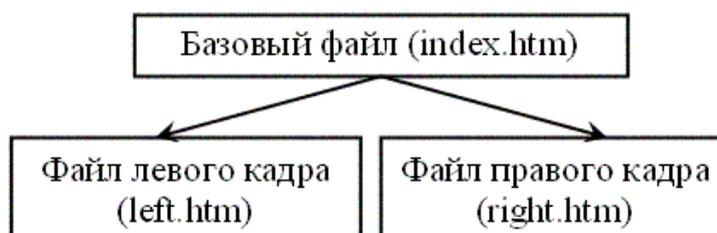
Обратите внимание на ссылки слева. Окно состоит из двух частей: левой (панель со ссылками и логотипом сайта) и части справа от неё (пустой):



Если кликнуть по любой из ссылок на панельке, то изменится содержание правой части. Граница, которая прочерчена пунктиром не видна, точнее она сделана не видимой, чтобы страница казалась единым целым, а не раздробленными частями.

Окно разбито на кадры (на два кадра), каждый из которых является отдельным HTML-файлом. Можно окно разбить на 3, 5, 10 кадров и т.д. и для каждого кадра нужно создавать либо отдельный файл, либо отражать в нём одинаковые страницы.

Для чего нужны кадры? С их помощью можно изменять не всю страницу целиком, а отдельные её части – это удобно и практично. Давайте рассмотрим структуру окна с кадрами этого примера:



Базовый файл является как бы посредником для отображения двух страниц left.htm и right.htm. Он указывает браузеру, какой файл надо отобразить в левом кадре, а какой в правом кадре и если на сайт попал пользователь, пользующийся каким-нибудь древним браузером, не поддерживающим кадры, то какую надпись нужно вывести этому пользователю на экран (чаще всего это что-то вроде: ваш браузер не поддерживает кадры).

Теперь перейдем к коду. Посмотрим на код базовой страницы:

```
<html>  
<head>  
<title>Пример страницы с двумя кадрами</title>
```

```
</head>
<frameset rows="*" cols="90, 1*" noresize border="0">
  <frame name="left" scrolling="no" marginwidth="0" marginheight="0"
src="left.htm">
  <frame name="right" scrolling="auto" marginwidth="0" marginheight="0"
src="right.htm">
</noframes>
<body>
<p>Ваш браузер не поддерживает кадры</p>
</body>
</noframes>
</frameset>
</html>
```

Он очень короткий, но крайне познавательный. Элемент frameset (от англ. слов "frame" – рамка, кадр и "set" – закреплять, захватывать) можно перевести как: закрепление позиций кадров. При помощи свойства rows (от англ. "строки, ряды") страница бьётся на строки. При помощи свойства cols (от англ. "columns" - столбцы) страница бьётся на столбцы. Значение "90, 1\*" свойства cols говорит о том, что строка бьётся на 2 столбца: первый шириной 90 пикселей (точек), а ширина второго занимает всё оставшееся пространство (главную роль здесь играет символ звёздочки, цифра означает части оставшегося пространства, т. к. оставшееся пространство состоит из одной части, то цифру можно было вообще не указывать). Свойство noresize (от англ. "не изменять размеров") не имеет значений, оно просто говорит о том что заданные мной размеры столбцов и строк пользователь не сможет изменять мышкой по своему усмотрению. Свойство border, а точнее его значение, регулирует толщину границы между кадрами.

Итак, мы указали браузеру разбить всё пространство окна на две части. Сначала создали одну строку, отдав ей всё пространство окна, а потом разбили её на два столбца. Далее, при помощи тэгов <frame> указываем браузеру, что

нужно загрузить в каждую из частей (слева направо). Значение свойств элемента `frame` перечислены ниже.

`name` (с англ. "имя") – необходимо для того, чтобы к кадру можно было обратиться;

`scrolling` (с англ. "прокручивание") – указывает браузеру можно ли пользователю прокручивать страницу (`yes` – да; `no` – нет; `auto` – браузер определяет автоматически, если страница видна не вся, то появляются полосы прокрутки, если вся, то полос не будет);

`marginwidth` (от англ. "margin" - край и "width" - ширина) – величина отступа справа и слева;

`marginheight` (от англ. "margin" - край и "height" - высота) – величина отступа сверху и снизу;

`src` (от англ. "source" - источник) – указывает браузеру путь к файлам страниц, которые будут загружаться в кадры.

Внутри элемента `noframes` указывается то, что будет выводиться браузерами, не поддерживающими кадры (фреймы). Обычно это стандартная надпись, вроде этой: "ваш браузер не поддерживает кадры".

Но у кадров есть свои недостатки. Если посетитель попадёт к вам на сайт через поисковую систему, например на страницу `right.htm`, то он будет видеть только эту страницу. Нужно предусматривать дизайн этой страницы как отдельной страницы (не в составе части разбитого окна), либо перенаправлять посетителя при помощи скрипта. Web-дизайнеры много спорят нужны ли кадры или нет. Я начинал с кадров и постепенно пришел к выводу, что кадры сильно усложняют сайт, особенно если он состоит из большого количества страниц, но в определенных случаях они не заменимы.

Перейдём к практике. Создайте шесть файлов. Три со следующим кодом:

```
<html>
<head>
<title></title>
</head>
```

```
<body>
<p><font size="7">2.htm</font></p>
</body>
</html>
```

Назовите их 2.htm, 3.htm, 6.htm. Не забудьте поставить между тэгами `<font>` и `</font>` соответствующее название файла страницы. Следующие три со следующим кодом:

```
<html>
<head>
<title></title>
</head>
<body bgcolor="yellow">
<p><font size="7">1.htm</font></p>
</body>
</html>
```

Назовите их 1.htm, 4.htm, 5.htm. Аналогично, название файла и символы между тэгами `<font>` и `</font>` должны совпадать. Создайте базовый файл с названием index.htm и следующим кодом:

```
<html>
<head>
<title>Главная страница</title>
</head>
<frameset rows="20%, 50%, *" cols="2*, 3*">
  <frame name="1" scrolling="auto" marginwidth="0" marginheight="0"
src="1.htm">
  <frame name="2" scrolling="no" marginwidth="10" marginheight="20"
src="2.htm">
  <frame name="3" scrolling="yes" marginwidth="40" marginheight="10"
src="3.htm">
```

```
<frame name="4" scrolling="auto" marginwidth="0" marginheight="0"
src="4.htm">
<frame name="5" scrolling="auto" marginwidth="0" marginheight="0"
src="5.htm">
<frame name="6" scrolling="auto" marginwidth="0" marginheight="0"
src="6.htm">
<noframes>
<body>
<p>Ваш браузер не поддерживает кадры</p>
</body>
</noframes>
</frameset>
</html>
```

Положите все файлы в одну папку и запустите базовый файл index.htm.

Мы использовали немного другое разбиение окна на части. Сначала указали браузеру разбить окно на 3 строки: первая – 20% от высоты окна, вторая – 50%, третья – то, что осталось (30%), а затем то, что получилось на два столбца: первый – 2 части окна, второй – 3 части. Обратим внимание на свойство *scrolling* элемента *frame*. Для двух страниц 2.htm и 3.htm указали отлично от остальных страниц. Что это дало? То, что в правой части 3.htm отобразилась полоса прокрутки (мы странице разрешили прокручиваться). Страница 2.htm не отличается от других лишь потому, что в режиме *auto* у страниц появятся полосы прокрутки лишь тогда, когда часть информации страницы будет за пределом кадра. Вернитесь чуть выше и вспомните о свойствах *marginwidth* и *marginheight*, посмотрите их значения в элементах *frame* 2.htm и 3.htm. Затем посмотрите, как это выглядит на конечном результате. Теперь поднесите курсор к границе между кадрами и попытайтесь её изменить. Вы можете это успешно сделать, т. к. в элементе *frameset* не прописано свойство *noresize*. При изменении границ кадров можно также наблюдать каким образом работает свойство *scrolling*, значение которого *auto* -

если кадр становится слишком мал, чтобы весь текст был виден, появляются полосы прокрутки. обратите внимание на толщину границ по умолчанию.

Если вы не заметили, то до сих пор мы били окно на кадры сплошными линиями. А каким образом, например, нам объединить кадры 1, 3 и 5 в сплошной столбец? Измените код базовой страницы на следующий:

```
<html>
<head>
<title>Главная страница</title>
</head>
<frameset cols="120, *">
  <frame name="1" scrolling="auto" marginwidth="0" marginheight="0"
src="1.htm">
  <frameset rows="20%, *">
    <frame name="2" scrolling="auto" marginwidth="0" marginheight="0"
src="2.htm">
    <frame name="3" scrolling="yes" marginwidth="0" marginheight="0"
src="3.htm">
  </frameset>
</frameset>
<noframes>
<body>
<p>Ваш браузер не поддерживает кадры</p>
</body>
</noframes>
</frameset>
</html>
```

Проверьте, что получилось.

Здесь мы дважды воспользовались элементом frameset. В этом коде браузер сначала бьёт окно на два столбца, затем загружает в первый столбец

страницу 1.htm, далее снова бьёт оставшийся столбец на две строки и загружает в них 2.htm и 3.htm.

### Формы, поля, кнопки

До сих пор мы сталкивались с тэгами, написав которые мы о них забывали и любовались на результат. Но как получить информацию от пользователя, как с ним взаимодействовать? Один из распространенных способов получения информации от пользователя – это форма.

Форма начинается тэгом `<form>` и заканчивается тэгом `</form>`, все поля, списки и т. д. находятся между этими тэгами. У тэга `<form>` есть два свойства: *action* и *method*.

*action* – в этом свойстве указывается адрес обработчика формы;

*method* – здесь указывается каким образом послать информацию обработчику.

В HTML существует три типа полей, размещаемых в форме: `<input>` (от англ. "ввод"), `<select>` (от англ. "выбор") и `<textarea>` (от англ. "пространство для текста"). Чтобы закрепить наши знания, приведём маленький пример – поиск на Яндексе. Допустим, вы хотите, чтобы на вашем сайте можно было бы воспользоваться поисковой системой. Давайте посмотрим на следующий код

Вставьте недостающие строки в HTML – код вашей страницы.

```
<html>
<head>
<title>Пример страницы с поиском на Яндексе</title>
</head>
<body>
<form method="get" action="http://narod.yandex.ru/cgi-bin/yandsearch">
<input type="text" name="text" size="30">
<select name="where" size="1">
<option selected value="1">На yandex.ru</option>
<option value="2">На Global Internet</option>
</select>
```

```
<input type="submit" value="Искать">
</form>
</body>
</html>
```

Посмотрите, что получилось.

Попробуйте набрать какое-нибудь слово для поиска на Яндексе и нажать кнопку "Искать". Обратите внимание на тэги `<input>` - в коде их два. Свойство *type* (от англ. "тип") определяет тип поля. Я воспользовался двумя типами: *text* – поле для ввода текста и *submit* – кнопка, используемая при отправке данных. Вам могут также встретиться:

*password* – используется при вводе пароля, символы заменяются на звёздочки;

*checkbox* – выводится поле для установки флажка (галочки);

*radio* – переключатель, используется при выборе только одного ответа из нескольких;

*reset* – кнопка, которая очищает содержимое формы;

*button* – обычная кнопка.

Свойство *name* указывается для того, чтобы к элементу можно было обратиться. Свойство *size* определяет размер поля в символах (ширина). Свойство *value* определяет надпись на кнопке элемента *input*, тип которого *submit*. Попробуйте самостоятельно разобраться с элементом *select*, просто сравнивая код и то, что получилось. Обратите внимание на свойство *size* этого элемента – в данном случае оно означает вертикальный размер окна, при его значении 1 выводится всплывающее окно, при больших значениях будут также видны полосы прокрутки. Слово *selected* в списке свойств элемента *option* определяет выбранный элемент списка.

В заключение упомянем об элементе *textarea*. Посмотрите на следующий код:

```
<html>
<head>
<title>Textarea</title>
</head>
<body>
<form>
<textarea name="example" rows="5" cols="50">
```

*В данном месте можно разместить текст, который будет находиться внутри элемента `textarea`. Данное текстовое пространство состоит из 50 столбцов в ширину и 5 строк в высоту.*

```
</textarea>
</form>
</body>
</html>
```

Вставьте недостающие строки в HTML – код вашей страницы. Проверьте, что получилось.

### **Компоновка.**

#### **Расположение объектов на HTML-странице, зазоры, границы**

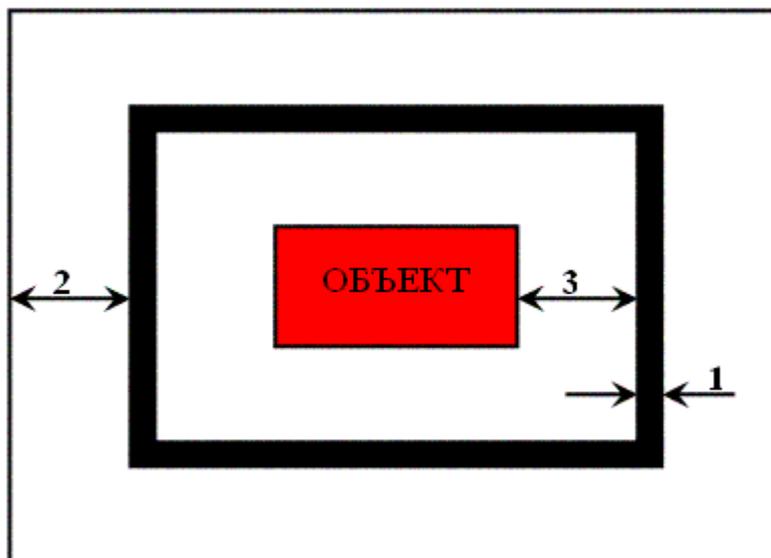
У Вас два пути создания сайта:

1. Все страницы будут создаваться под один дизайн – дизайн главной страницы. Так делают большинство сайтов в сети, это модно и популярно, посетитель, попав на любую страницу сайта, сразу понимает, что находится на вашем сайте.

2. Каждый раздел сайта имеет свою изюминку. Такой подход лишён вышенаписанного достоинства, но этот подход даст вам хорошую практику как начинающему Web-дизайнеру, а заодно покажет насколько у вас богатая фантазия.

Можно конечно совместить оба способа – сделать первым способом, изменив, например, цвета фона в разделах. Это тоже выход.

Очень хочется отметить то, с чем вам точно придётся столкнуться – параметры свойства *style* элементов, отвечающие за их оформление:



*border* (на рисунке цифра 1) – отвечает за рамку вокруг объекта (толщина, цвет);

*margin* (на рисунке цифра 2) – отвечает за ширину полей вокруг объекта;

*padding* (на рисунке цифра 3) – отвечает за ширину полей между объектом и рамкой.

А теперь возьмём некоторый объект, а лучше два и начнём над ними издеваться. Лучше всего для это-го подойдёт наша эмблема:



Сохраните эмблему в папку "images", страницу создайте при помощи «Блокнота». Относительная ссылка с нашей страницы на рисунок с эмблемой будет выглядеть следующим образом:

*images/sergeykolot.gif*

Страница должна содержать вот этот код:

```
<html>
```

```
<head>
```

```
<title>Пример компоновки 1</title>
```

```
</head>
```

```

<body>
<table width="180" border="1">
<tr>
<td width="90">
<p></p>
</td>
<td>
<p></p>
</td>
</tr>
<tr>
<td>
<p></p>
</td>
<td>
<p></p>
</td>
</tr>
</table>
</body>
</html>

```

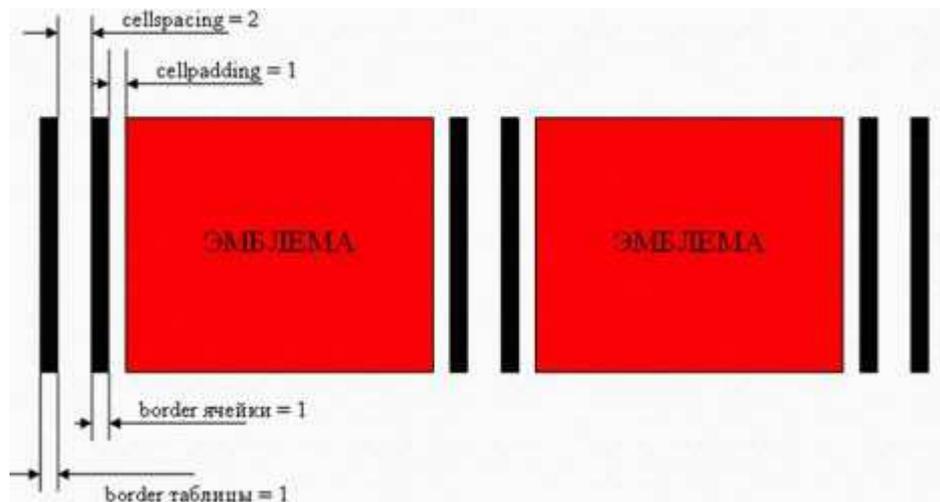
Обратите внимание, что для составления мозаики из картинок мы воспользовались таблицей. Ширину таблицы (*width="180"* – сумма ширины двух рисунков: 90+90) и ширину ячеек, но всё это отнюдь не говорит, что браузер соблюдает эту ширину, а мешают ему соблюсти её следующие свойства таблицы, которые стоят по умолчанию:

*cellpadding* (с англ. cell – ячейка; padding – обивка (окружение объекта); по умолчанию =*"1"*) – об этом свойстве мы уже говорили чуть выше, отвечает за расстояние между эмблемой и рамкой ячейки.

*cellspacing* (с англ. cell – ячейка; spacing – пространство; по умолчанию = "2") – ширина пространства между ячейками.

*border* (с англ. "граница") – отвечает за толщину границы таблицы и ячеек, по умолчанию = "0", но мы специально сделали это свойство равным 1, чтобы были видны наши эксперименты.

Теперь давайте сосчитаем истинную ширину таблицы и поможет нам в этом следующий рисунок:



Слева направо: 1 (border таблицы)+ 2 (cellspacing)+ 1 (border ячейки)+ 1 (cellpadding)+ 90 (ширина эмблемы)+ 1 (cellpadding)+ 1 (border ячейки)+ 2 (cellspacing)+ 1 (border ячейки)+ 1 (cellpadding)+ 90 (ширина эмблемы)+ 1 (cellpadding)+ 1 (border ячейки)+ 2 (cellspacing)+ 1 (border таблицы)= 196. Т.е. истинная ширина таблицы будет равна 196 точкам. Остаётся добавить, что данный расчёт актуален для браузера Internet Explorer. Например, Opera будет рассматривать всё это по-другому.

Проделайте ряд экспериментов на своё усмотрение: например, измените строку с тэгом `<table>` на вот эту:

```
<table width="180" cellpadding="0" cellspacing="0">
```

В результате исчезли все границы и все промежутки между ячейками, а также пространства между границами и эмблемой. Получилась плотная стыковка эмблем. Можно попробовать сделать так:

```
<table width="180" cellpadding="0" cellspacing="20">
```

Обычно чтобы понять то или иное свойство нужно лишь резко изменить его значение, как в данном случае. Аналогично сделайте ту же процедуру со свойствами *border* и *cellpadding*.

А теперь давайте добавим свойство *style* в тэг абзаца `<p>` и укажем одно из его значений, которое отвечает за пространство перед абзацем, равным 20.

```
<html>
<head>
<title>Пример компоновки 4</title>
</head>
<body>
<table width="180" border="1" cellpadding="0" cellspacing="0">
  <tr>
    <td width="90">
      <p style="margin-top:20"></p>
    </td>
    <td>
      <p></p>
    </td>
  </tr>
  <tr>
    <td>
      <p></p>
    </td>
    <td>
      <p></p>
    </td>
  </tr>
</table>
```

</body>

</html>

Обратите внимание, что внутри первой ячейки перед эмблемой появилось пространство шириной в 20 точек (т.е. общая высота ячейки стала равной  $20+60=80$ ), а во второй ячейке эмблема выровнялась по центру и та же высота разбилась следующим образом  $10+60+10=80$ . Это говорит о том, что по умолчанию внутри ячейки всё выравнивается по вертикали по центру (по горизонтали по левому краю).

Хочется ещё добавить следующее: чтобы надёжно закрепить ширину или высоту какой-нибудь ячейки лучший способ – это создать простейшие проставки из рисунков.

### **Лабораторная работа № 5 (для специальности 031202)**

#### **Создание сайта с помощью программы FrontPage.**

#### **Разработка и публикация веб-узла в программе FrontPage 2002**

Веб-узел является наиболее удобным способом распространения сведений как служебного, так и личного характера. Например, в университетах у каждого факультета и каждой кафедры может быть свой собственный веб-узел в интрасети, позволяющий информировать как преподавателей и студентов, так и остальные подразделения университета о своей работе.

#### ***Создание веб-страниц***

- На панели задач Windows нажмите кнопку **Пуск** , выберите в главном меню пункт **Программы**, а затем — пункт **Microsoft FrontPage**.

#### ***Приступая к работе***

Создание веб-узла не займет много времени. При создании веб-узла можно постепенно добавлять веб-страницы и сведения. В отличие от напечатанных писем, служебных записок и текстовых документов веб-узлы можно изменять и обновлять даже после их публикации. Имеется возможность добавлять, удалять и изменять текст и рисунки, а также всю страницу целиком в любой момент времени.

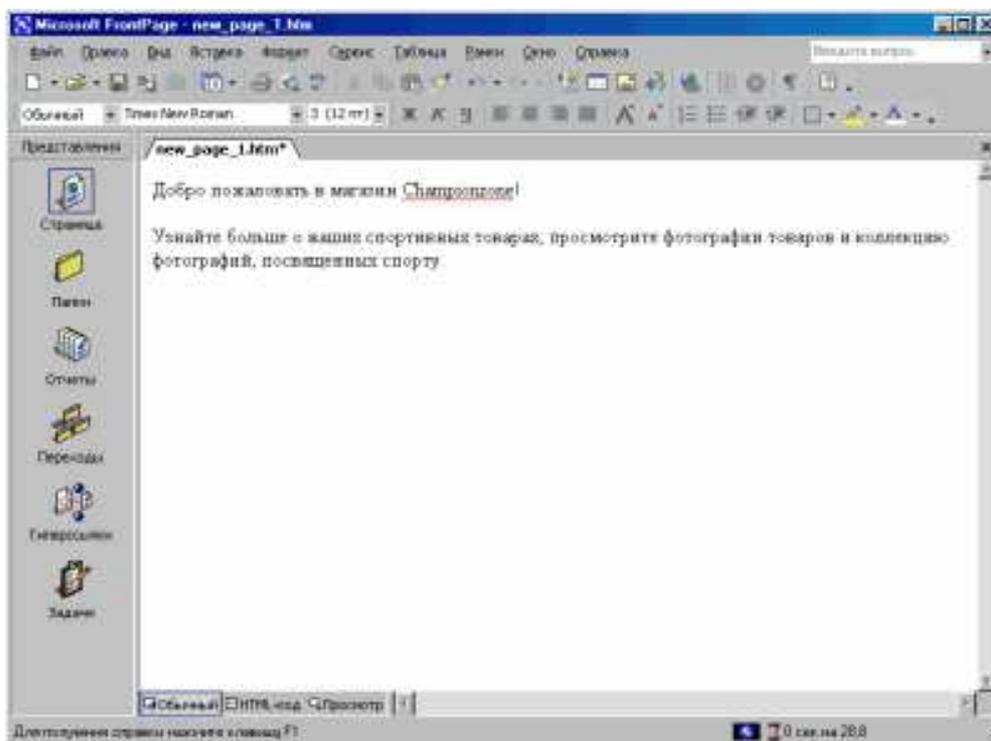
В программе FrontPage можно начать работу с ввода текста в пустой документ в представлении **Страница**. Начало этого урока посвящено созданию домашней страницы, по умолчанию предлагаемой посетителям веб-узла, как только они первый раз попадают на этот веб-узел.

### ***Создание домашней страницы***

Посещение веб-узла начинается с домашней страницы. Эта страница содержит сведения о содержании и теме веб-узла и предназначена для привлечения внимания его посетителей. Домашняя страница содержит также ссылки на другие страницы веб-узла.

1. На пустой странице в представлении *Страница* введите фразу *Добро пожаловать на наш сайт!* и нажмите клавишу ENTER.
2. Как и при работе с текстовым редактором, при нажатии клавиши ENTER курсор переходит на новую строку.
3. Затем введите текст с Темой Вашего проекта. Например: *Приглашаем Вас в путешествие по стране Математика!* Нажмите клавишу ENTER.

Страница должна выглядеть следующим образом:



Теперь необходимо добавить картинку на веб-страницу. Картинки могут представлять собой отсканированные фотографии, рисунки или компьютерные графические объекты, созданные с помощью графических редакторов.

### ***Вставка графического объекта на домашнюю страницу***

1. В меню *Вставка* выберите пункт *Рисунок*, а затем — команду *Из файла* или *Картинки*.

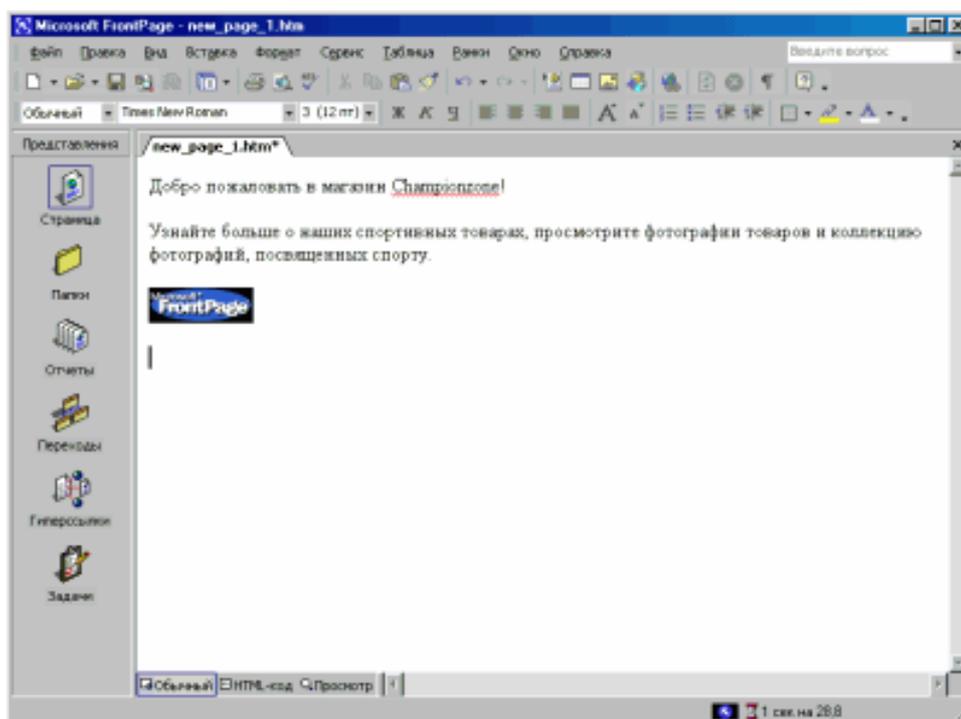
В программе FrontPage появится диалоговое окно *Рисунок*.

2. Выберите файл и нажмите кнопку *Вставить*.

Выбранный файл рисунка будет вставлен на текущую страницу. Этот рисунок представляет собой графический объект (кнопку), который посетители веб-узла смогут щелкнуть и получить дополнительные сведения о Вашем проекте.

3. Нажмите кнопку ENTER, чтобы создать новую строку.

Страница должна выглядеть следующим образом:



### ***Создание гиперссылки для рисунка***

1. На домашней странице щелкните вставленный ранее рисунок кнопки.
2. В меню *Вставка* выберите команду *Гиперссылка*.

В программе FrontPage появится диалоговое окно *Добавление гиперссылки*. В этом окне необходимо указать адрес назначения создаваемой гиперссылки.

3. В поле *Адрес* введите адрес сайта и Интернете ([www.fio.ru](http://www.fio.ru)) или адрес документа.

4. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы завершить создание гиперссылки.

Далее в верхней части страницы необходимо вставить рисунок с эмблемой или броское название проекта.

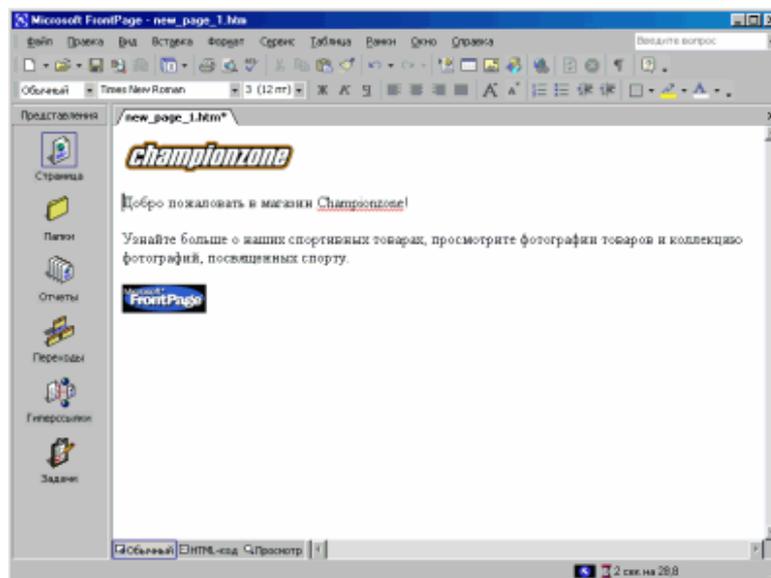
### ***Вставка рисунка на домашнюю страницу***

1. В меню **Вставка** выберите пункт *Рисунок*, а затем — команду *Из файла*. Дважды щелкните файл *с рисунком*. В программе FrontPage будет выполнена вставка рисунка на текущую страницу.

2. Нажмите клавишу ENTER, чтобы переместить текст приветствия на следующую строку.

3. Вместо рисунка можно вставить название проекта, выполненного в виде объекта WordArt.

Страница должна выглядеть следующим образом:



### ***Сохранение текущей страницы***

1. В меню *Файл* выберите команду *Сохранить как*.

2. В диалоговом окне *Сохранить как* щелкните значок *Мои документы* на вертикальной панели адресов.

В окне будет отображено содержимое папки *Мои документы*.

3. Нажмите кнопку *Изменить* рядом с полем *Название*.
4. В поле *Название* введите *Домашняя страница* и нажмите кнопку *ОК*.
5. Измените текст в поле *Имя файла* на текст *Домашняя страница*, а затем нажмите кнопку *Сохранить*.

### ***Предварительный просмотр текущей страницы***

1. Нажмите кнопку *Просмотр* в нижней части страницы.
2. В нижней части страницы нажмите кнопку *Обычный*, чтобы снова вернуться в *Обычный* режим представления страницы.

### ***Создание веб-узла в программе FrontPage***

Веб-узел представляет собой домашнюю страницу и связанные с ней страницы, рисунки, документы, мультимедийные и другие файлы.

Создание нового веб-узла

1. В меню *Файл* выберите команду *Заккрыть*, чтобы закрыть текущую страницу.
2. В меню *Файл* выберите команду *Создать*, а затем — пункт *Страница или веб-узел*.
3. В группе *Создание с помощью шаблона* выберите ссылку *Шаблоны веб-узлов*.
4. Щелкните значок *Одностраничный веб-узел* и нажмите клавишу **ТАВ**.
5. Измените содержимое поля *Укажите расположение нового веб-узла на <диск>:\Мои документы\My webs\Project* и нажмите кнопку *ОК*.

На стандартной панели инструментов щелкните стрелку справа от кнопки

*Переключить панель*  и выберите элемент *Список папок*.

6. Щелкните значок *Переходы*  на панели *Представления*.

### ***Создание структуры переходов***

1. В представлении *Переходы* нажмите кнопку *Создание новой обычной страницы*  на стандартной панели инструментов.

В программе FrontPage будет создана новая страница с названием “Новая страница 1”, расположенная в структуре веб-узла под домашней страницей.

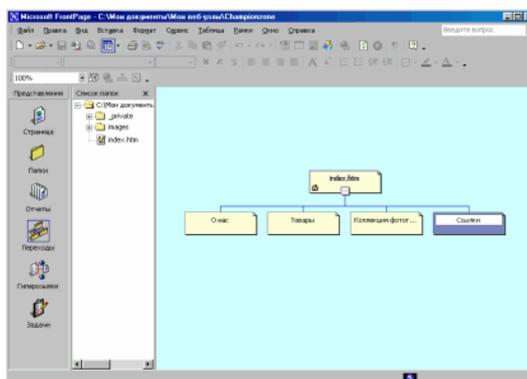
2. Выделив домашнюю страницу, нажмите клавишу TAB.

При нажатии клавиши TAB выделяется следующая страница в структуре, а ее название активизируется для изменения. При этом выделяется также текст с именем страницы, чтобы упростить ввод нового имени.

3. Введите имя *новой страницы* и нажмите клавишу TAB.

4. Повторите те же действия с другими страницами, изменив название страницы *Новая страница 2* на *Товары*, страницы *Новая страница 3* на *Коллекция фотографий*, а страницы *Новая страница 4* на *Связи*.

Экран должен выглядеть следующим образом:



### ***Импорт страницы на веб-узел***

1. В представлении *Переходы* дважды щелкните страницу *index.html*, чтобы открыть ее в представлении *Страница*. В программе FrontPage будет открыта пустая домашняя страница, созданная при помощи шаблона веб-узла.

2. В меню *Вставка* выберите команду *Файл*.

3. Появится диалоговое окно *Выбор файла*. В этом окне можно выполнить вставку веб-страниц, текстовых документов и текстовых файлов, а также других документов в текущую веб-страницу.

4. В диалоговом окне *Выбор файла* найдите папку *Мои документы*, если она еще не отображена.

5. Выберите файл *Домашняя страница* и нажмите кнопку *Открыть*.

В программе FrontPage выполняется импорт на текущую страницу ранее сохраненной домашней страницы.

6. Чтобы сохранить текущую страницу на веб-узле, нажмите кнопку *Сохранить*  на стандартной панели инструментов.
7. В диалоговом окне *Сохранение внедренных файлов* нажмите кнопку *ОК*.

В программе FrontPage будет выполнено сохранение домашней страницы под именем Index.html, а также сохранение копий внедренных файлов рисунков на текущем веб-узле.

### ***Редактирование страницы “2”***

1. Выберите в меню *Вид* пункт *Переходы*, чтобы вернуться к представлению *Переходы*.
2. Дважды щелкните страницу **2**, чтобы открыть ее в представлении *Страница*.
3. Вставьте текст и рисунки. Текст можно копировать из любого текстового файла.
4. Выберите файл из списка и нажмите кнопку *Открыть*.
5. На стандартной панели инструментов нажмите кнопку *Сохранить*  для сохранения изменений на странице 2.
6. Закройте *Список папок*.

Далее подготовьте страница под названием 3.

### ***Создание текстовых гиперссылок***

1. На странице *Ссылки* нажмите клавишу “Стрелка вниз”, введите фразу *School* и нажмите клавишу ENTER.
2. Выделите с помощью мыши введенные слова.
3. В меню *Вставка* выберите команду *Гиперссылка*.

Появится диалоговое окно *Добавление гиперссылки*. В нем следует указать конечный адрес создаваемой гиперссылки.

Это может быть файл, находящийся на вашем веб-узле, локальном компьютере, веб-сервере или на любом другом веб-узле Интернета.

1. В поле *Адрес* введите адрес *www.school.edu.ru* и нажмите кнопку *OK*.
2. Нажмите клавишу “Стрелка вниз”, чтобы отменить выделение текста.

Слова “School” изменят цвет с черного на синий, и под ними появится подчеркивание, указывающее на наличие гиперссылки. При отображении данной страницы в веб-обозревателе выбор этой ссылки вызовет загрузку домашней страницы *school.edu.ru*.

### ***Создание гиперссылок на другие страницы***

1. На стандартной панели инструментов щелкните стрелку на кнопке *Переключить панель*  и выберите вариант *Список папок*.
2. Дважды щелкните файл *index.html* в *Списке папок*, чтобы открыть домашнюю страницу в представлении *Страница*.
3. Когда домашняя страница появится в представлении *Страница*, нажмите клавиши CTRL+END, чтобы поместить курсор в конец этой страницы.
4. Далее следует найти страницу **2** в *Списке папок*.

Теперь страницу **2** нужно перетащить в нижнюю часть домашней страницы. После этого на домашней странице будет автоматически создана гиперссылка на страницу **2**.

5. Щелкните файл *2.html* в *Списке папок* и, удерживая клавишу мыши нажатой, переместите указатель мыши на строку под кнопкой программы Microsoft FrontPage внизу домашней страницы, а затем отпустите клавишу мыши.

На указателе мыши появится значок ярлыка, показывающий, что будет вставлена гиперссылка на страницу **2**, а не сама страница.

6. Повторите шаги 4 и 5 для других страниц веб-узла Championzone.
7. Нажмите клавишу “Стрелка вниз”, чтобы отменить выделение последней гиперссылки.

### ***Применение графических тем***

Программа Microsoft FrontPage включает более 20 профессионально разработанных графических тем с соответствующими цветовыми схемами,

которые могут быть применены к отдельным или ко всем страницам создаваемого веб-узла. Графические темы придают страницам, объявлениям, кнопкам переходов и другим элементам веб-узла гармоничный и привлекательный вид.

### ***Применение графической темы к веб-узлу***

1. Выберите файл *index.html* на вкладке *Страница*.

На экране появится домашняя страница.

2. В меню *Формат* выберите пункт *Тема*.

3. Прокрутите список и выберите несколько имен тем.

4. Убедитесь, что под словами *Применить тему* выбран параметр *Ко всем страницам*.

5. В списке установленных тем выберите тему.

6. Снимите флажок *Активные рисунки* и нажмите кнопку *ОК*.

7. Нажмите кнопку *Да*, чтобы применить тему.

Тема будет применена ко всем страницам текущего веб-узла.

Для сохранения изменений на домашней странице выберите в меню *Файл* команду *Сохранить* или нажмите кнопку *Сохранить* на панели инструментов.

### ***Добавление общих границ и панелей переходов***

Общие границы являются участками страниц, зарезервированными для содержимого, повторяющегося на каждой странице вашего веб-узла. Эти границы могут содержать объявления и панели переходов страниц. Объявления содержат заголовки страниц, присваиваемые им при создании или сохранении. Панель переходов представляет собой ряд или колонку гиперссылок на другие страницы данного веб-узла.

### ***Создание общих границ на страницах веб-узла***

1. Выберите в меню *Вид* пункт *Переходы*, чтобы вернуться к представлению *Переходы*.

2. Щелкните стрелку справа от кнопки *Переключить панель*  и выберите *Список папок*, чтобы скрыть его.

3. Выберите в меню *Формат* пункт *Общие границы*.

Появится диалоговое окно *Общие границы*. В этом окне можно указать расположение общих границ на страницах узла. Так как структура создаваемого веб-узла включает два уровня страниц (домашняя страница и подчиненные ей страницы), понадобятся два типа общих границ и два типа панелей переходов.

Убедитесь, что в диалоговом окне *Общие границы* выбран параметр *Ко всем страницам*.

5. Для добавления горизонтальной общей границы установите флажок *Сверху*, а также находящийся под ним флажок *Включить кнопки переходов*.

6. Для добавления вертикальной общей границы установите флажок *Слева*, а также находящийся под ним флажок *Включить кнопки переходов*.

7. Не устанавливая флажки *Справа*, нажмите кнопку *ОК*.

Для всех страниц текущего веб-узла будут автоматические созданы общие границы и стандартные панели переходов. Внесенные изменения будут доступны для просмотра после возврата к представлению *Страница*.

Далее выполняется настройка внешнего вида стандартных панелей переходов. Так как они являются общими для всех страниц текущего веб-узла, изменить их свойства можно на любой странице, и эти изменения затронут весь веб-узел.

#### ***Настройка панелей ссылок***

1. Выберите файл *index.html* на вкладке страниц.

2. На верхней границе домашней страницы дважды щелкните фразу *Измените свойства этой панели для отображения на ней гиперссылок*.

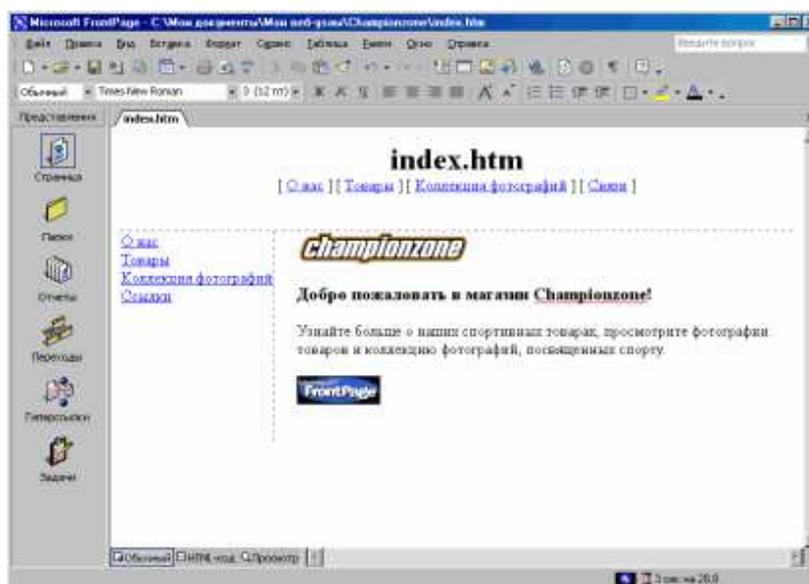
Двойной щелчок панели ссылок приведет к появлению диалогового окна *Свойства панели ссылок*. В настоящее время горизонтальная панель ссылок указывает на страницы того же уровня. Так как домашняя страница занимает собственный уровень в структуре веб-узла, других страниц на этом уровне нет. Поэтому на этой общей границе панели ссылок не отображаются.

Для веб-узла требуются горизонтальная панель ссылок на домашней странице и вертикальные панели переходов на остальных страницах. Для этого

следует изменить стандартную настройку обеих панелей ссылок. Необходимые изменения могут быть выполнены на текущей странице, так как после этого они отражаются на всех страницах веб-узла.

3. В диалоговом окне *Свойства панели ссылок* выберите *Дочерний уровень*, снимите флажки *Домашняя страница* и *Родительская страница* и нажмите кнопку *ОК*.
4. Нажмите клавишу **HOME**, чтобы отменить выделение панели переходов.

Страница должна выглядеть следующим образом:



5. Дважды щелкните вертикальную панель переходов на левой общей границе домашней страницы.
6. В диалоговом окне *Свойства панели ссылок* выберите *Тот же уровень*, установите флажок *Домашняя страница* и нажмите кнопку *ОК*.

Для сохранения изменений домашней страницы выберите в меню *Файл* команду *Сохранить* или нажмите кнопку *Сохранить* на панели инструментов.

*Предварительный просмотр веб-узла в веб-обозревателе*

В меню *Файл* выберите команду *Просмотр в обозревателе*.

Будет запущен указанный веб-обозреватель и открыта домашняя страница.

Используйте кнопки на панели переходов для просмотра других страниц.

***Перемещение файлов рисунков в папку "Images"***

1. Щелкните значок *Папки*  на панели *Представления*.

Будет включено представление *Папки* программы Microsoft FrontPage.

1. В области *Список папок* выберите папку верхнего уровня `<диск>:\Мои документы\My webs\ Project`.

2. Щелкните заголовок столбца *Тип* в области *Содержимое*.

Если щелкнуть заголовок столбца, файлы в области *Содержимое* будут отсортированы по соответствующему условию. При первом щелчке заголовка столбца список сортируется по возрастанию, при втором щелчке — по убыванию.

Список файлов теперь сгруппирован по типу файлов, при этом все рисунки GIF находятся в начале списка, за ними следуют файлы HTML (веб-страницы), а замыкают список рисунки JPG.

4. В окне *Содержимое* щелкните первый файл рисунка (*czbanner.gif*) в начале списка.

5. Далее, удерживая нажатой клавишу SHIFT, щелкните последний файл рисунка GIF в списке (*frontpage.gif*).

В представлении *Папки* поддерживаются все стандартные сочетания клавиш Windows для выделения файлов: SHIFT+щелчок для выделения файлов подряд и CTRL+щелчок для выделения отдельных файлов.

6. При нажатой правой клавише мыши наведите указатель на значок любого из выделенных файлов.

7. Перетащите указатель мыши на папку *Images* в области *Список папок*.

8. После выделения папки *Images* отпустите клавишу мыши и выберите в контекстном меню команду *Переместить*.

Появится диалоговое окно *Переименование*, которое автоматически открывается при перемещении выбранных файлов в папку *Images*, так как при этом автоматически изменяются гиперссылки на перемещаемые файлы.

9. Повторите шаги 4-8 для всех файлов рисунков JPG с *2.jpg* по *6.jpg* включительно.

10. В области *Содержимое* щелкните заголовок столбца *Имя*, чтобы вернуться к упорядочению списка оставшихся папок и файлов по именам.

Теперь все рисунки успешно сгруппированы в папке *Images*.

При работе с собственными веб-узлами удобно группировать звуковые файлы, видеоклипы и файлы других типов в отдельных папках. Представление *Папки* позволяет создавать новые папки по мере необходимости, а также удалять ненужные папки.

### ***Создание новой папки***

1. В *Списке папок* щелкните папку, в которой следует создать новую подпапку.

*Список папок* позволяет сворачивать и разворачивать папки для просмотра содержащихся в них подпапок. Щелкните значок “плюс” (+) или “минус” (-) рядом с названием папки для разворачивания или сворачивания списка ее подпапок.

2. В меню *Файл* выберите команду *Создать*, а затем — пункт *Папка*.

Будет создана новая папка с временным именем.

3. Выделите временное имя папки (*Новая\_папка*), впишите вместо него настоящее имя и нажмите клавишу ENTER.

Новая папка будет переименована, и в нее можно будет перемещать файлы.

4. Щелкните правой кнопкой мыши только что созданную папку в *Списке папок*.

5. Выберите в контекстном меню команду *Удалить*.

6. В диалоговом окне *Подтверждение удаления* нажмите кнопку *Да*.

Папка будет удалена с веб-узла.

## Самостоятельная работа

В качестве самостоятельной работы по дисциплине «Интернет - технологии» студенты специальности 031001 – «Филология» разрабатывают собственную web-страницу на тему «Жизнь и творчество русских писателей». Разрабатывая web-страницу, студенты представляют реализацию этапов и объясняют полученные результаты.

Темы самостоятельных работ:

1. Ахматова А.А.
2. Блок А.А.
3. Гоголь Н.В.
4. Достоевский Ф.М.
5. Есенин С.А.
6. Лермонтов М.Ю.
7. Некрасов Н.А.
8. Салтыков-Щедрин М.Е.
9. Тургенев И.С.
10. Цветаева М.И.
11. Чернышевский Н.Г.

Тему самостоятельной работы студенты могут предложить самостоятельно согласовывая ее с преподавателем.

В качестве самостоятельной работы по дисциплине «Интернет - технологии» студенты специальности 031202 «Перевод и переводоведение» разрабатывают:

- собственную web-страницу с помощью языка HTML на тему «Страны Западной Европы». Страна выбирается студентом самостоятельно.

- сайт при помощи программы FrontPage на тему «Мой университет».

Разрабатывая web-страницу и сайт, студенты представляют реализацию этапов и объясняют полученные результаты.

Тему самостоятельной работы студенты могут предложить самостоятельно согласовывая ее с преподавателем.

## Содержание

Рабочая программа для специальности 031001 – «Филология»	3
Рабочая программа для специальности 031202 – «Перевод и переводоведение»	12
Лабораторные работы	20
Самостоятельная работа	106

Виктория Евгеньевна КОЗЮРА

*Ассистент кафедры Общей математики и информатики АмГУ*

Интернет – технологии для специальностей

031001 – «Филология»,

031202 – «Перевод и переводоведение»:

учебно-методический комплекс дисциплины.