Создание простейшей информационной системы с помощью MS Word

учитель информатики Дисс Е.Э.

- Самой простейшей информационной системой является КНИГА.
- 1. книга имеет определенную структуру: делится на части, главы, параграфы разделы.
- 2. назначение – получение знаний.
- 3. поиск осуществляется с помощью содержания(ссылки на начальные страницы), предметного указателя (ссылки на страницы книги, где понятие раскрывается), список литературы (ссылки на внешние источники-другие книги).

- Методика ссылок используется и в электронных текстах. Называется гиперссылкой.

В чем отличие ссылок в книги и гиперссылкой??

- Гиперссылки позволяют пользователю (читателю) мгновенно переходить к нужному разделу или любому фрагменту текста и даже к внешним источникам информации, если они хранятся в цифровой форме на данном компьютере или на других компьютерах, доступных по сетевой связи.

Основное свойство гиперссылки:

Гипертекст

- - это документ, имеющий структуру, реализованную с помощью гиперссылок.

Благодаря использованию механизма ссылок, документ можно сделать основой несложной информационной системы, превратив его в структуру данных.

- 1. использование оглавлений и указателей
- 2. использование закладок и гиперссылок
- 3.Создание внешних ссылок на файлы, web-страницы и адреса электронной почты

Далее

Способы создания:

1. Открыть документ расписание занятий
2. Сохранить его к себе в папку.
3. Пронумеровать документ: Вставка\ Номера страниц
4. Форматирование текста: выделить строку, выбрать стиль форматирования в меню Главное.

Расписание занятий, читаемые курсы – Заголовок 1

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота, физика, математика –Заголовок 2

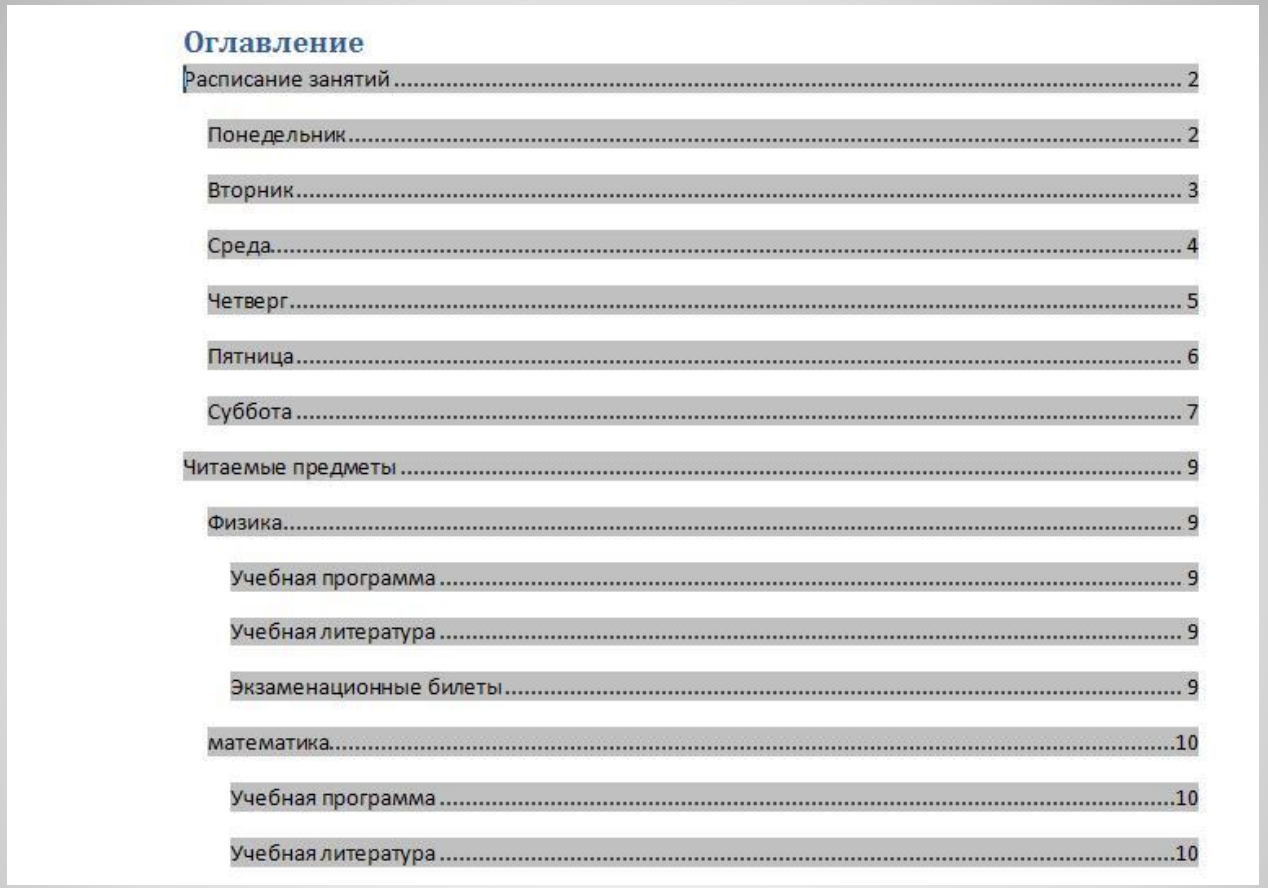
Учебная программа, учебная литература, экзаменационные билеты – Заголовок 3

5. Добавить пустую страницу перед всем текстом.
6. На этой странице выполнить команду Вставка\ Ссылка\Оглавление

оглавление

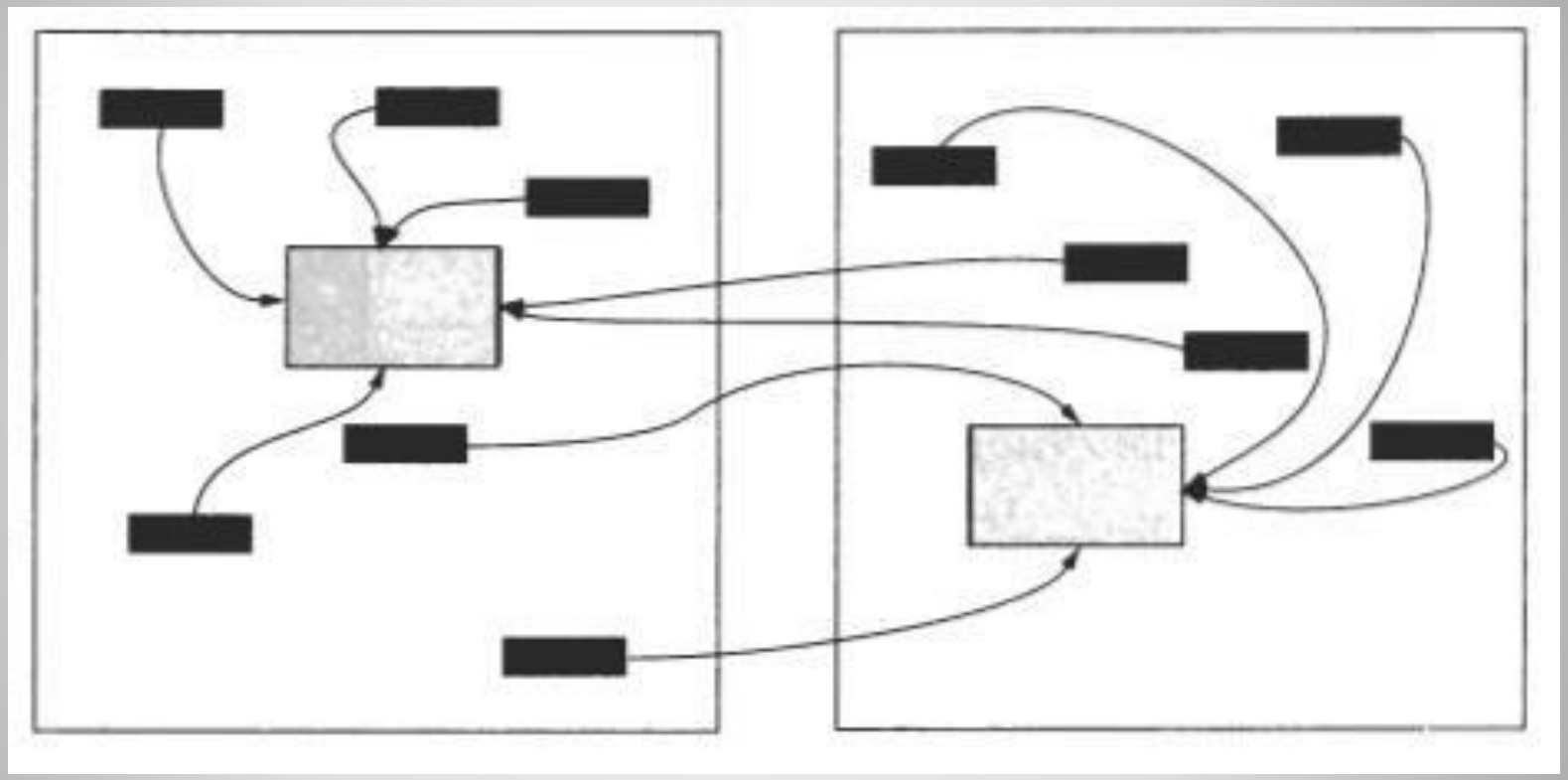
Организация связей по вертикали.

оглавление



Результат

В меню



Закладки и гиперссылки

- Открыть документ Фрагменты.
- Сохранить его к себе в папку.
- В двух фрагментах есть общее слово «бит». Во фрагменте 1 раскрывается понятие слова «бит». Во фрагменте 2 это слово просто используется.
- Нам интересно было бы, чтобы при любом использовании слово «Бит» появлялось бы его определение.

Закладки и гиперссылки

1. Во Фрагменте 1 ставим закладку на слово «бит»:
   - Выделить слово
   - Выполнить команду Вставка\Закладка
   - Ввести имя закладки Z1 и нажать кнопку «Добавить»

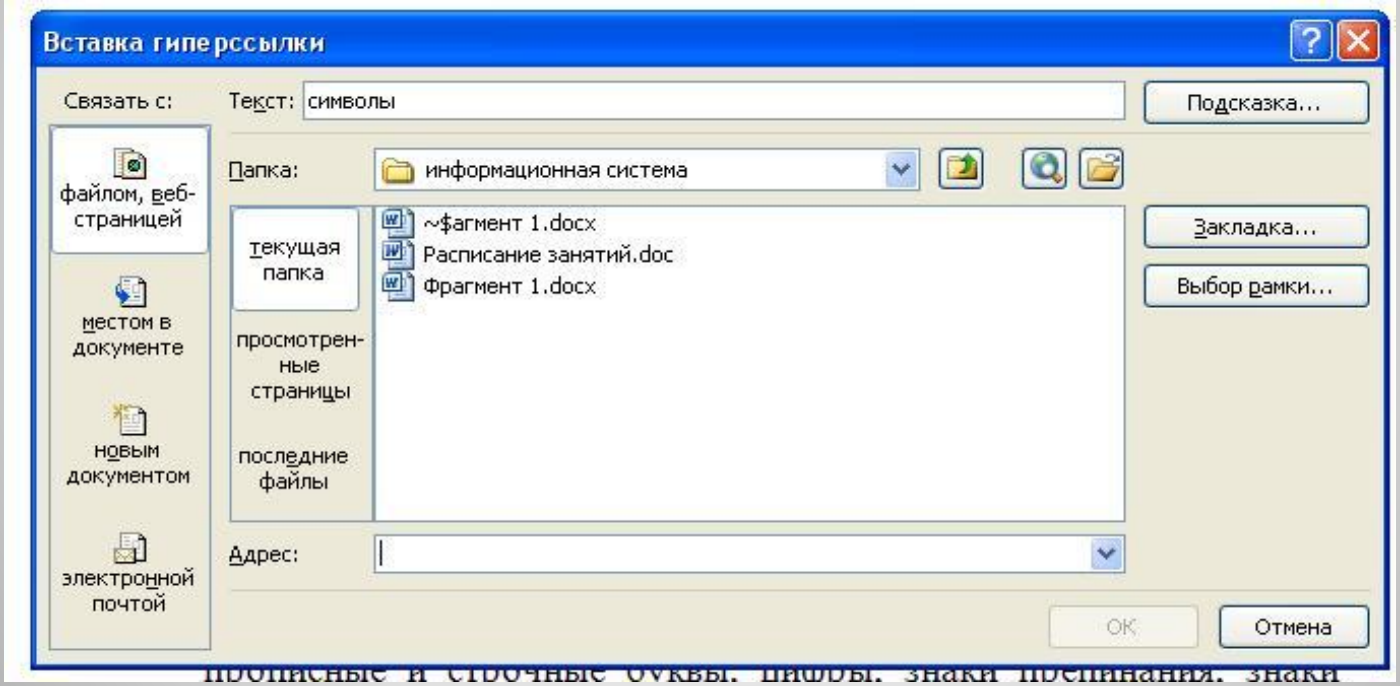
2. Во Фрагменте 2 установим гиперссылку на слове «битов»:
   - выделить слово
   - Пункт меню Вставка\Гиперссылка, в диалоговом окне выбрать «Местом в документе» и выбрать закладку Z1.
   - Щелкнуть ОК.

Чтобы перейти по гиперссылке нужно нажать клавишу CTRL и щелкнуть левой кнопкой мыши.

Закладки и гиперссылки

В меню

- Организация связей с внешними, по отношению к данному документу, источниками информации также осуществляется через расстановку в тексте гиперссылок. Перечень объектов, с которыми можно связаться, указан в диалоговом окне, открывающемся после выполнения команды Вставка\Гиперссылка, есть следующие варианты:
  - файлом, Web-страницей;
  - новым документом;
  - электронной почтой.



Создание внешних ссылок

- Для установки связи с существующим файлом нужно в диалоговом окне либо ввести его полное имя, либо с помощью окна проводника по файловой системе выбрать нужный файл.
- Для установки связи с Web-страницей требуется указать адрес страницы или, обратившись к Web-обозревателю, открыть в нем нужную страницу, а потом вернуться в Word. Если в текстовом процессоре включен режим автоматической установки гиперссылок, то при вводе адреса Web-страницы он превращается в гиперссылку. Например: www.lbz.ru

Создание внешних ссылок

В меню

Гипертекст		
Гиперссылка - автоматический указатель на позицию внутри документа, на другой документ, на сетевые ресурсы		
Приемы создания гипертекста		
Оглавления и указатели	Закладки и ссылки	Внешние гиперссылки
Автоматическое построение иерархической структуры документа	Горизонтальные и произвольные связи внутри документа	на другой документ (файл); на Web-ресурс; на электронный адрес

Итоги:

Спасибо за внимание