

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
Харківський національний університет внутрішніх справ  
Навчально-науковий інститут права, економіки та соціології  
Кафедра інформаційних систем і технологій

# **КОМП'ЮТЕРНІ МЕРЕЖІ (INTERNET)**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

**Розробники:**  
**Ю. П. Горелов, І. В. Кобзев, О. Ф. Лановий**

|                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| Галузь знань:        | 0601 – Право             |
| Напрямок підготовки: | 6.060100 – Правознавство |
| Форма навчання:      | денна, заочна            |

Харків 2010

УДК 004.738.5(076)  
ББК 32.973.202я73  
К 63

**Розробники:**

- Ю. П. Горелов** – канд. техн. наук, доцент, завідувач кафедрою інформаційних систем і технологій ННІ ПЕС ХНУВС;  
**І. В. Кобзев** – канд. техн. наук, доцент кафедри інформаційних систем і технологій ННІ ПЕС ХНУВС;  
**О. Ф. Лановий** – канд. техн. наук, професор кафедри інформаційних систем і технологій ННІ ПЕС ХНУВС

**Рецензенти:**

- Ю. Г. Машикар** – д-р фіз.-мат. наук, професор кафедри інформатизації державного управління Харківського регіонального інституту Академії державного управління при Президенті України;  
**Ю. Є. Хорошайло** – канд. техн. наук, доцент, заступник начальника з науково-методичної роботи ННІ ПМСІТ ХНУВС

Рекомендовано Методичною радою  
Харківського національного університету внутрішніх справ,  
протокол № 3 від 19.03.2008

К 63      **Комп'ютерні мережі (Internet)** : метод. вказівки до практ. занять / розроб.: Ю. П. Горелов, І. В. Кобзев, О. Ф. Лановий ; МВС України, Харк. нац. ун-т внутр. справ, Навч.-наук. ін-т права, економіки та соціології, Каф. інформац. систем і технологій. – Х. : ХНУВС, 2010. – 60 с.

УДК 004.738.5(076)  
ББК 32.973.202я73

## ВСТУП

Стратегія розвитку інформаційного забезпечення органів внутрішніх справ України ставить перед підрозділами інформаційної служби завдання здійснити якісно новий етап розвитку системи інформаційного забезпечення органів внутрішніх справ України, основними завданнями якого, зокрема, є:

- створення корпоративної інформаційної мережі, яка дозволить у режимі реального часу здійснювати обмін інформацією між органами та підрозділами внутрішніх справ, надасть можливість їх працівникам здійснювати оперативно-службову діяльність відповідно до їх повноважень, отримувати наявну інформацію з місцевих, регіональних, центральних банків даних;

- на базі корпоративної мережі зв'язку створення єдиної багаторівневої інтелектуальної інтегрованої інформаційної системи, яка включатиме в себе взаємопов'язану інформацію про суб'єкти, об'єкти, події, що становлять інтерес для органів внутрішніх справ;

- на основі аналізу завдань, що стоять перед ОВС у сучасних умовах, впровадження методики використання передових інформаційних технологій в їх оперативно-службовій діяльності;

- інтеграція системи інформаційного забезпечення МВС України та подальше її об'єднання на основі новітніх науково-технічних досягнень з інформаційними системами органів державної та виконавчої влади.

Розв'язання перелічених завдань передбачає наявність у співробітників інформаційних служб умінь та навичок роботи у комп'ютерних мережах. Цим обумовлена актуальність і значення курсу «Комп'ютерні мережі (Internet)» у процесі навчання студентів за спеціальністю «Правознавство».

# ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА

## *Що make Internet*

На сьогодні Internet поєднує між собою мільйони користувачів у всьому світі. Ставши ним, користувач отримує вихід на світовий ринок інформаційних послуг, включається в могутню телекомунікаційну інфраструктуру, одержує доступ до світових інформаційних джерел, центрів обробки даних, віддалених один від одного на тисячі кілометрів. До Internet належать урядові заклади і найбільші промислові корпорації, громадські організації і дослідницькі центри, комерційні компанії та університети і т. п. Internet усіх країн охоплює всі сторони людської діяльності, не має кордонів і цензури. Internet у сукупності – це єдиний світовий інформаційний простір.

В Internet представлені різні види інформації: соціальний сектор інформаційної взаємодії, науково-технічна і спеціальна інформація, споживча і розважальна, інформація користувачів та ін. Наприклад, сектор науково-технічної і спеціальної інформації охоплює: бібліографічну, реферативну і довідкову інформацію у всіх галузях фундаментальних і прикладних наук, культурі та інших сферах людської діяльності; професійну інформацію і спеціальні дані для юристів, лікарів, інженерів, журналістів, учених, студентів та ін.

Сектор споживчої інформації охоплює інформацію служб новин і агентств преси (політичні й інші новини, офіційні хроніки і т.п.), довідники, енциклопедії, масову і розважальну інформацію, орієнтовану на домашнє і ділове використання: погода, розклад руху транспорту, музика, відеофільми, радіостанції тощо.

До електронних комунікацій відноситься телекомунікаційне устаткування і технології з використанням різних засобів людського спілкування – ділового й особистого. Устаткування і технології містять у собі комп'ютери, лінії і канали зв'язку, різні технологічні рішення побудови локальних і глобальних комп'ютерних мереж та ін., що керують інформаційною взаємодією в Internet. До засобів спілкування належить, насамперед, електронна пошта, яка забезпечує швидку передачу і прийом різних видів даних (текстової і графічної інформації, програмного забезпечення, баз даних, електронних таблиць і т. п.). На основі електронної пошти організуються так звані групи новин – взаємний обмін тематичною інформацією між користувачами.

Засоби електронних комунікацій дозволяють видавати електронні газети і журнали, організовувати електронні дошки оголошень і бюлетені, публікувати свої особисті сторінки – інформацію про себе, свою особисту фірму чи організацію, користуватися сучасними сервісними засобами обміну інформацією в Internet (World Wide Web, FTP, ICQ).

Internet являє собою об'єднання величезної кількості міжнародних і національних комп'ютерних мереж, розповсюджених у всьому світі. Такі мережі мають назви, вони створюються різними організаціями з певною метою і призначені для різного кола користувачів. Комп'ютерні мережі створюються, орієнтуючись на визначену обчислювальну і комунікаційну техніку, найрізноманітніші класи завдань і сфери застосування.

Основа мережі Internet була закладена в 1969 р. у Сполучених Штатах з розробкою першої глобальної комп'ютерної мережі ARPANET –Advanced Research Projects Agency Network (мережа Управління перспективними дослідженнями), що використовувалася для роботи Міністерства оборони США.

Основне завдання Internet – більш ефективне використання ресурсів організації, об'єднання зусиль дослідників і впровадження нових досягнень у всіх галузях діяльності людини і, в першу чергу, комп'ютерних телекомунікацій. Деякі зі складових Internet самі по собі досить великі, інші містять підмережі, проте усі вони мають можливість інформаційної взаємодії між собою.

В Internet входять такі найбільші мережі:

NSFNET (National Science Foundation Network) – мережа Національного наукового фонду США, що поєднує більше 1000 дослідницьких центрів, корпорацій і урядових закладів. Дозволяє здійснити доступ до могутніх обчислювальних ресурсів великих обчислювальних центрів. Надає різноманітні мережні послуги;

CSNET (Computer and Science Network) – одна з найбільших наукових мереж світу. Надає можливості доступу до академічних мереж Європи, Азії, Тихоокеанського регіону і Північної Америки;

UUCPnet – Міжнародна мережа електронної пошти, заснована на специфічному протоколі UUCP (Unix-to-Unix Copy, див. нижче);

EUnet – своєрідна «європейська філія» мережі Internet, яка є європейським сегментом глобальної мережі UUCPnet. Її діяльність поширюється на Північну Америку, Азію, країни Тихоокеанського регіону. На території країн СНД вона представлена своєю повноправною мережею EUnet/Relcom;

USENET – Міжнародна мережа новин і електронної пошти. Поєднує мільйони користувачів. Мережа не має адміністративного начала і являє собою, по суті, «широкомовну» мережу;

UUNET – некомерційна мережа, що забезпечує доступ до новин Usenet, електронної пошти UUCP. Має вихід через виділені лінії на EUnet, мережі в Америці, Азії, Європі, Австралії.

Тепер на території країн СНД функціонує безліч глобальних мереж та інформаційних центрів, що розрізняються як організаційно, так і технічно. Привабливість Internet у тому, що в більшості випадків користувач не має уявлення, з якої конкретно глобальної мережі він «черпає» інформацію. Для користувача робота з Internet, завдяки сучасним засобам доступу та одержання інформації, видається досить простою і зручною, в чому ви незабаром переконаєтеся самі.

### ***Основні сервісні засоби Internet***

Internet має наступні основні інформаційні ресурси:

- World Wide Web (WWW чи Web) – найсучасніший засіб представлення інформації в Internet. WWW реалізовано у вигляді так званих Web-сторінок (Web pages чи Web sites, Web-сайтів). Web-сторінка має графічний інтерфейс, здатний підтримувати текст, зображення, звук та інші об'єкти мультимедіа, а також гіперпосилання на інші Web-сторінки;

- електронна пошта (E-mail) – служба, що надає можливість користувачам посилати електронні поштові повідомлення будь-якому адресату, якщо він зареєстрований в Internet (має свій E-mail);

- групи новин (Newsgroups) або телеконференції – дискусійні групи, що розкривають практично будь-які теми (комерція, політика, спорт, розваги та ін.). Дискусії здійснюються за допомогою електронної пошти. Підписавшись на певну групу новин, ви автоматично одержуєте всю пошту, адресовану даній групі, і маєте можливість посилати свої повідомлення, які, в свою чергу, будуть надіслані всім учасникам групи. Робота з новинами може здійснюватися у двох режимах – on-line і off-line;

– Telnet – служба, що надає можливість зареєструватися на іншому комп'ютері, ніби ваш комп'ютер є терміналом, підключеним до іншого комп'ютера. Можна запускати програми з іншого комп'ютера, переглядати бібліотечні каталоги університетів та багато чого іншого;

– FTP (File Transfer Protocol – протокол передачі файлів) – засіб, що дозволяє переглядати архіви файлів, документів і програм в Internet та здійснювати копіювання будь-яких файлів як з іншого комп'ютера на свій, так і навпаки;

– Archie – пошукова система на комп'ютерах FTP. Величезна кількість FTP-архівів доступні для пошуку за допомогою системи Archie;

Gopher – система пошуку інформації в Internet, яка орієнтується на меню. Ці системи мають розширені можливості Gopher;

– Wais (Wide-Area Information Service) – служба, що надає можливість переглядати і шукати документи, спираючись на задані слова або фрази;

– IRC, ICQ, Chat – розмова в Internet, обмін думками і файлами в режимі реального часу;

– Active Channel (Активні канали), Push – канали та ін. засоби, що дозволяють завантажувати Web-сторінку на свій комп'ютер для автономного перегляду.

### ***Поняття протоколу. Протокол TCP/IP***

Історично склалося так, що у світі комп'ютерних мереж немає одноманітності. Як зазначалося раніше, мережі розроблялися і розробляються різними організаціями для визначених цілей і завдань. Проблема збільшується через наявність в Internet багатьох апаратних платформ (комп'ютерів і засобів телекомунікацій), що використовують різноманітні операційні системи (UNIX, OS/2, Windows, Mac OS і ін.). Тому одним із найважливіших завдань є необхідність змусити працювати узгоджено різні компоненти дуже складної системи комп'ютерних мереж. У різних мережах це питання, тобто проблема узгодженої інформаційної взаємодії, вирішується по-своєму – у рамках так званих протоколів. **Протокол** – це система угод, що стосуються різних аспектів інформаційного обміну взаємодіючих об'єктів. Поняття протоколу охоплює правила і процедури, алгоритми і вимоги, що визначають порядок взаємодії на всіх рівнях комп'ютерних мереж.

Зараз існують різні протоколи та системи протоколів і, відповідно до цього, мережі розрізняються, насамперед, прийнятими під час їх побудови протоколами. Мережі, що входять в Internet, підтримують так званий протокол TCP/IP – Transmission Control Protocol/Internet Protocol (Протокол керування передачею/Інтернет протокол), що є сукупністю високонадійних зв'язкових і міжмережних протоколів, розроблених у свій час у кадрах управління перспективними дослідженнями Міністерства оборони США (DARPA). Якщо бути точними, TCP/IP – це сукупність двох протоколів. Протокол IP відповідає за адресування в мережі, а протокол TCP забезпечує доставку повідомлень за потрібною адресою (транспортний протокол).

Слід зазначити, що деякі великі міжнародні мережі не належать безпосередньо до об'єднання мереж Internet і ґрунтуються на інших протоколах. Проте більшість з них має вихід в Internet і забезпечує своїм користувачам доступ до всіх ресурсів Internet. Серед таких мереж можна назвати BITNET, DECNET та ін. Зв'язок мереж з різними протоколами здійснюється вузловими станціями, тобто **шлюзами** (gateway). Їхнє завдання – здійснення всіх необхідних перетворень для забезпечення міжмережної взаємодії.

## **Адресація в Internet. IP-адреси**

Розглянемо, з чого складається адреса абонента в мережі. Кожен комп'ютер в Internet має IP-адреси. IP-адреса – це унікальне ім'я – ідентифікатор комп'ютера. IP-адреси складаються з чотирьох номерів, розділених крапками, наприклад, 198.137.241.30. Кожен з цих номерів не може бути більш ніж 255 у десятковому записі. Крайнє ліворуч число позначає велику мережу; числа, що розміщені правіше, вказують на дрібніші ділянки всередині цієї великої мережі, і так, доки ми не потрапимо на конкретний комп'ютер.

## **Система електронної пошти**

Електронна пошта – одна з основних, найбільш простих та доступних галузей застосування Internet. Електронна пошта надає можливість пересилання повідомлень за допомогою комп'ютера. Лист, що відправляється електронною поштою, має величезні переваги в порівнянні зі звичайним листом. Головна з цих переваг – висока швидкість доставки повідомлення. За допомогою електронної пошти ви без великих зусиль маєте можливість відправити своє повідомлення будь-якому користувачу (адресату), де б він не знаходився – на сусідній вулиці, в іншому місті чи взагалі на іншому континенті. Процес передачі повідомлення займає від кількох секунд до години (рідко до кількох годин), в залежності від завантаженості каналів зв'язку, комп'ютерів у мережі та ін.

Електронна пошта дозволяє не тільки пересилати прості повідомлення, але й брати участь у групах новин (комерційні оголошення, клуби за інтересами та ін.), підписуватися на тематичні поштові розсилання, управляти розсиланням файлів програмного забезпечення (та інших файлів) Internet і багато чого іншого.

Існує два основних управляючих протоколи для доступу до електронної пошти, що пропонує більшість постачальників послуг Internet: UUCP і POP3.

## **Доступ до електронної пошти за протоколом POP3**

Протокол POP3 (Post-Office-Protocol 3) дозволяє кожному користувачу мати свою поштову скриньку на віддаленому поштовому сервері. Як правило, віддаленим поштовим сервером є сервер вашого провайдера Internet. Пошта, що відправлена за адресою вашої поштової скриньки, потрапляє на цей поштовий сервер. Протокол POP3 дозволяє під'єднатися користувачу до цього сервера й одержати доступ до вашої електронної поштової скриньки, використовуючи особисте ім'я користувача і пароль. Після цього можна відправити і прийняти накопичену кореспонденцію.

Електронно-поштова Internet-адреса має наступний формат **користувач@машина**, де знак @ відокремлює ім'я користувача від позначення машини.

Приклад адреси електронної пошти: k\_infsis@adm.univd.kharkov.ua. У розглянутому прикладі k\_infsis – ідентифікатор абонента. У даному випадку абонентом є кафедра інформаційних систем і технологій в діяльності ОВС. Те, що знаходиться праворуч від знака @, називається доменом і однозначно описує місцезнаходження абонента. Складові частини домена розділяються крапками. Права частина домена, як правило, позначає код країни адресата. Це домен верхнього рівня. Код країни затверджений міжнародним стандартом ISO. У нашому випадку ua – код України. Однак за домен верхнього рівня може фігурувати і позначення мережі. Наприклад, у США, де існують мережі, що поєднують вищі навчальні заклади або урядові організації. Як домени верхнього рівня використовуються скорочення edu – Educational institutions (наприклад, cs.berkeley.edu), gov – Government institutions та інші.

Наступний піддомен – kharkov у нашому випадку – однозначно обумовлений усередині домена верхнього рівня. Неважко догадатися, що позначає він код міста, – Харків. Сукупність складових частин домена kharkov.ua називається доменом другого рівня. Аббревіатури домена другого рівня визначаються відповідно до правил, прийнятих до доменів верхнього рівня.

Домен третього рівня – univd.kharkov.ua. У нашому випадку домен третього рівня містить назву університету. Правила утворення імен усередині доменів третього рівня – особиста справа доменів другого рівня.

Домен четвертого рівня adm.univd.kharkov.ua позначає той комп'ютер, на якому зберігаються університетські поштові скриньки, в тому числі кафедральний.

Протокол POP3 дуже зручний у тому випадку, якщо вам необхідно одержувати пошту з декількох комп'ютерів, наприклад, з будинку чи офісу.

На даний момент як програмне забезпечення, що працює за протоколом POP3, використовуються такі поштові програми, як Microsoft Outlook Express, Netscape Messenger, The Bat та ін.



## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 1

### Робота з поштовою кореспонденцією в програмі Outlook Express (4 години)

#### Запуск Outlook Express

Для запуску Outlook Express потрібно двічі клацнути його позначку (піктограму) на Робочому столі Windows або вибрати «Пуск/Программы/Internet Explorer/Outlook Express».

#### Використання папок

Outlook Express має п'ять основних системних папок, розташованих у лівій частині вікна (рис. 1):

- **входящие;**
- **исходящие;**
- **отправленные;**
- **удаленные;**
- **черновики.**

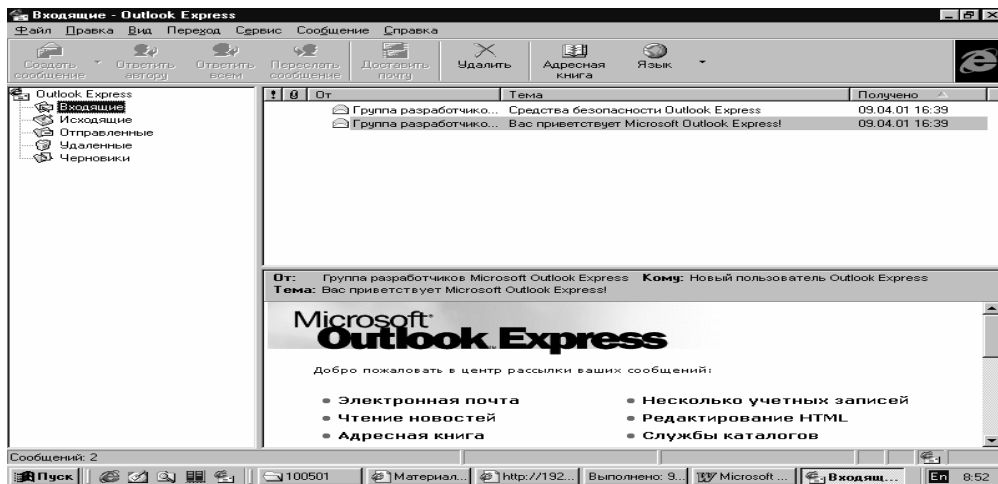


Рис. 1. Головне вікно програми Outlook Express

Всі папки призначені для збереження поштових повідомлень (листів). Вибір будь-якої папки виконується простим щигликом миші. Змістом папки є список листів, що відображається у правій верхній частині вікна Outlook Express. У нижній частині вікна Outlook Express відображається зміст поточного листа. Лист можна відкрити в окремому вікні, якщо двічі клацнути на ньому мишею.

Папка **Входящие** містить всю кореспонденцію, що надійшла до вас (на вашу поштову скриньку).

Папка **Исходящие** містить підготовлені вами до відправлення листи.

Папка **Отправленные** містить всю відправлену вами в Internet кореспонденцію.

Папка **Удаленные** зберігає вилучені з будь-якої іншої папки Outlook Express листи. Щоб лист остаточно вилучити, його необхідно вилучити з папки **Удаленные**.

І, нарешті, папка **Черновики** зберігає всі незавершені листи. Щоб лист потрапив у папку **Черновики**, необхідно у вікні **Создать сообщение** виконати команду **Файл/Скопировать в папку/Черновики**.

## Створення листа

1. Натиснути кнопку **Создать сообщение**.
2. У вікні **Создать сообщение** (рис. 2) заповнити рядок:
  - **Кому**;
  - **Копия**;
  - **Скрытая**;
  - **Тема**.

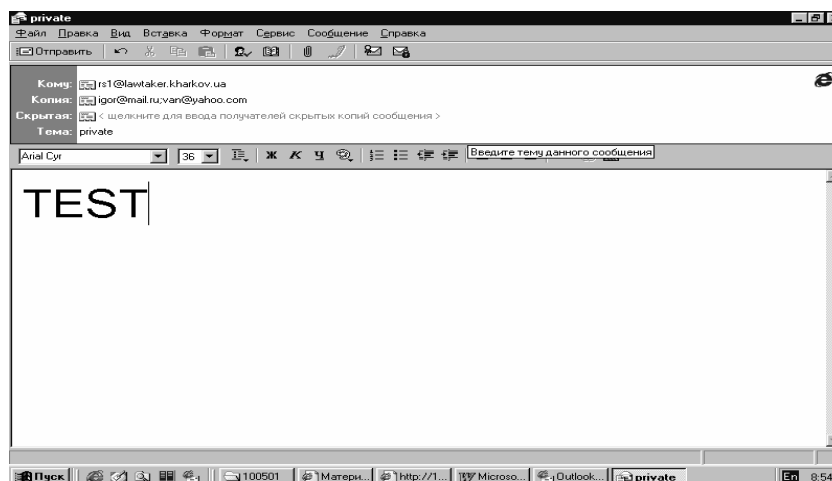


Рис. 2. Вікно «Створити повідомлення»

У рядку **Кому** вказується адреса електронної пошти одержувача.

У рядку **Копия** вказуються через крапку з комою адреси електронної пошти, куди будуть розіслані копії даного листа (рядок **Копия** може не заповнюватися).

Рядок **Скрытая** має те ж саме призначення, що і **Копия**, з тією лише різницею, що одержувач, зазначений у рядку **Скрытая**, не бачить усього списку розсилання даного поштового повідомлення (рядок **Скрытая** може не заповнюватися).

У рядку **Тема** вказується довільна назва листа. В цьому рядку дозволяється використовувати російські, українські і латинські букви та символи. Як тільки ми вводимо тему листа, тема відображається у заголовку вікна (рядок **Тема** може не заповнюватися).

3. Написати в робочому полі вікна лист.

4. Виконати перевірку орфографії, для чого в меню **Сервис** виконати команду **Правописание**.

## Відправлення пошти

1. У вікні **Создать сообщение** натиснути вгорі на панелі інструментів кнопку **Отправить**.

2. Перейти в папку **Входящие**.

3. Натиснути на панелі кнопку **Получить почту**.

4. Перейти в папку **Отправленные** і переглянути відправлений лист.

Програма Outlook Express може бути побудована на двох засобах відправлення поштового повідомлення. Щоб виконати налаштування відправлення пошти, необхідно в головному вікні програми Outlook Express в меню **Сервис** виконати команду **Параметры**. У вікні **Параметры** вибрати вкладку **Отправление**. Зняти (встановити) перемикач **Отправлять сообщения немедленно**.

Якщо прапорець включений, пошта буде відразу відправлятися адресату при натисканні у вікні **Создать сообщение** кнопки **Отправить**.

Якщо прапорець виключений, поштове повідомлення буде поміщене в папку **Входящие** і буде відправлене адресату тільки при натисканні в головному вікні програми Outlook Express кнопки **Доставить почту**.

### **Отримання пошти**

1. Натиснути кнопку **Получить почту**.

2. Перейти в папку **Входящие**.

3. Прочитати отримані повідомлення (якщо зміст папки **Входящие** не змінився, значить для вас немає нових повідомлень). Лист можна відкрити в окремому вікні, якщо двічі клацнути на ньому мишею.

Примітка. Кнопка **Получить почту** має подвійне призначення. Як тільки ми натискаємо **Получить почту**, відбувається наступне:

1. Відправлення всіх листів, поміщених у папку **Исходящие** (підготовлених вами для відправлення).

2. Одержання пошти, адресованої вам (що надійшла на вашу поштову скриньку).

### **Вибір мови**

З тієї причини, що до Internet підключена велика кількість різних комп'ютерних систем, надісланий вам лист може мати незрозумілий вигляд (замість букв – незрозумілі «гачки»). Для такого листа необхідно обов'язково вибрати мову. Існує два основні стандартні кириличні шрифти, які використовуються в Internet-системах: **Кириллица (КОИ 8-R)** для UNIX систем і **Кириллица (Windows)** для OS Windows.

Для вибору мови в Outlook Express необхідно:

1. У головному вікні Outlook Express в меню **Вид** вибрати команду **Язык**.

2. Вибрати **Кириллица (КОИ 8-R)** або **Кириллица (Windows)**.

### **Написання відповіді на лист**

1. Одержати пошту.

2. Перейти в папку **Входящие**.

3. Вибрати мишею лист (лист для відповіді) і натиснути кнопку **Ответить автору**. При цьому у вікно буде завантажений заголовок вихідного електронного повідомлення, в якому зазначено, кому лист, від кого, дата і час відправлення листа та ін., а також текст обраного вами листа з символом «>» на початку кожного абзацу. В рядок **Кому** буде поміщена адреса електронної пошти відправника (автоматично). В рядок **Тема** поміститься тема послання з першим словом «**Re:**» (відповідь).

4. Написати відповідь вгорі або внизу тексту (вихідний текст можна також вилучити або залишити тільки частково).

5. Відправити пошту.

Примітка. Такий спосіб відповіді на лист використовується, коли ви хочете нагадати вашому адресату те, що він вам писав. Якщо людина одержує в день сотні листів, їй простіше буде орієнтуватися з листом, що містить тільки вихідний текст.

Ви можете просто написати відповідь, використовуючи кнопку **Создать сообщение** в головному вікні Outlook Express.

## **Пересилання отриманого листа**

У програмі Outlook Express є можливість переслати будь-яке повідомлення у вихідному вигляді іншому адресату. Для цього необхідно:

1. Перейти в папку **Входящие** і вибрати мишею повідомлення для пересилання.
2. Натиснути кнопку **Отправить сообщение**. При цьому у вікно буде завантажений заголовок вихідного електронного повідомлення, в якому зазначено, кому лист, від кого, дата і час відправлення листа та ін., а також текст обраного вами листа з символом «>» на початку кожного абзацу. В рядку **Тема** міститься тема послання з першим словом «**Fw:**» (пересилання).
3. В рядку **Кому** вказати адресу електронної пошти одержувача.
4. Відправити пошту.

## **Вилучення листів**

1. Вибрати мишкою повідомлення для вилучення.
2. Натиснути кнопку **Удалить**.

Всі вилучені листи поміщуються в папку **Удаленные**. Щоб лист остаточно вилучити, його необхідно вилучити з папки **Удаленные**.

## **Контрольні запитання**

Призначення основних системних папок Outlook Express.

Що є змістом папки Outlook Express?

Для чого використовується рядок **Копия** у вікні **Создать сообщение**?

Як виконати перевірку орфографії в листі?

Як отримати пошту?

Яке призначення кнопки **Получить почту**?

Як відповісти автору листа?

Як видалити листи?

Як вибрати мову в Outlook Express?

## **Зміст завдання**

1. Запустити Outlook Express.
2. Виконати поштове переписування з довільним адресатом. Для цього:
  - створити лист;
  - відправити пошту;
  - одержати пошту;
  - написати відповідь на лист;
  - переслати отриманий лист;
  - вилучити непотрібну кореспонденцію.
3. Завершити роботу з Outlook Express.

## **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 2**

**Використання адресної книги в Outlook Express. Вкладення файлів у поштову кореспонденцію. Робота з архівними файлами (4 години)**

### **Використання адресної книги**

Адресна книга дозволяє зберігати поштові адреси інших користувачів, з якими ви здійснюєте листування. Адресна книга відслідковує зв'язок між електронною адресою користувача і його ім'ям. Це заощаджує багато часу і сил під час роботи з поштою.

## Створення адреси

1. У головному вікні Outlook Express натисніть кнопку **Адресная книга**.
2. У вікні **Адресная книга** натисніть кнопку **Создать Адрес**.
3. У вікні **Свойства** (рис. 3) на вкладці **Личные** заповніть ім'я, прізвище, по батькові вашого адресата (поля можна заповнювати вибірково, рядок **Вид** заповнюється синхронно, можна відразу заповнювати рядок **Вид**, значення цього рядка буде відображатися в розділі **Кому** у вікні створення повідомлення).

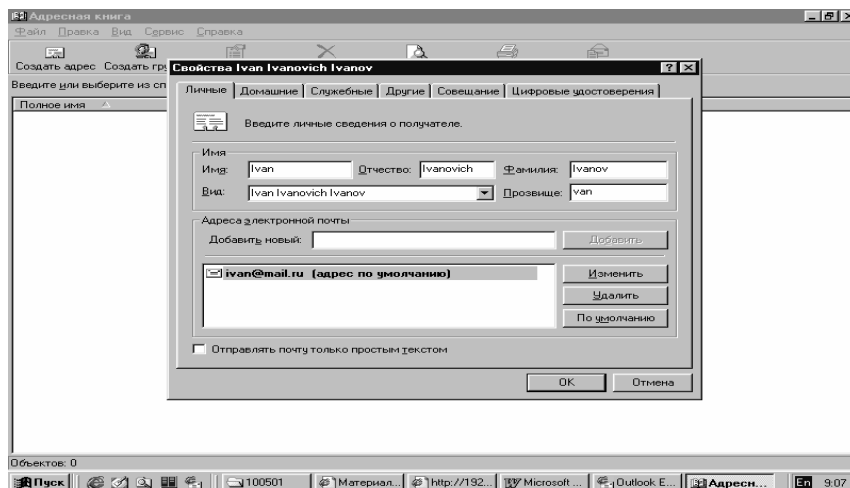


Рис. 3. Створення нової адреси

4. У розділі **Адреса электронной почты** у полі **Добавить новый** введіть адресу електронної пошти вашого адресата.
5. Натисніть кнопку **Добавить**, а потім кнопку **ОК**.
6. Закрийте **Адресную книгу**.

## Вибір одержувача з адресної книги

1. У вікні **Создать сообщение** (рис. 2) натисніть на панелі інструментів кнопку **Выбрать получателей** (зображення книжки). Можна також у рядку **Кому** натиснути на зображення конверта **Выбор получателей из списка** або в меню **Сервис** виконати однойменну команду.
2. У вікні **Выбор получателей** виберіть мишею ім'я/прізвище і натисніть вгорі кнопку **Кому:->**.
3. Натисніть **ОК**.

## Вкладення файлів у лист

Outlook Express дозволяє пересилати електронною поштою не тільки прості текстові повідомлення, але і будь-які файли документів, баз даних, електронних таблиць, програм і т. д. Такий файл повинен бути підготовлений у відповідному додатку, збережений на твердому диску вашого комп'ютера, а потім вкладений у попереднє поштове повідомлення. Для передачі файла електронною поштою необхідно:

1. Підготувати в будь-якому додатку Windows (наприклад, Microsoft Word) файл для відправлення електронною поштою і зберегти його на твердому диску.
2. Перейти в Outlook Express. У вікні **Создать сообщение** (рис. 2) натиснути на панелі інструментів кнопку **Вставить файл** (зображення скріпки). Можна також виконати команду **Вставка**.

3. У вікні **Вставка вкладень** вибрати диск, папку і файл (який ви підготували для відправлення електронною поштою). Натиснути кнопку **Вставити**. Значок вложеного файла відображається в нижній частині вікна (рис. 4). Значок символізує приналежність файла до тієї чи іншої програми, а під значком вказується ім'я файла і його розмір.

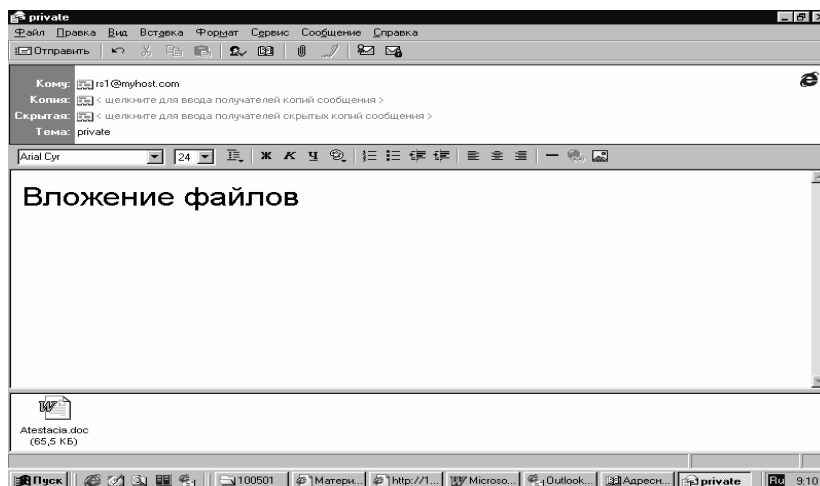


Рис. 4. Вкладення файлів у лист

4. Вказати поштову адресу одержувача листа (можна вибрати з адресної книги) і тему повідомлення. Якщо бажано, можна супроводжувати файл, що відсилається, будь-яким повідомленням (коментарем).

5. Відправити пошту.

Примітка. Для вкладення декількох файлів необхідно повторити пункти 2, 3.

### ***Витяг вкладених файлів з листа***

Коли ви одержите листа з вкладеним файлом, зробіть наступне.

1. Перейдіть у папку **Входящие** і двічі клацніть заголовок листа з вкладеним файлом (ознака вложеного файла – зображення скріпки ліворуч від заголовка листа).

2. В меню **Файл** виберіть команду **Сохранить вложения** та виберіть мишею файл, що зберігається.

3. У вікні **Сохранить вложения как** виберіть диск і папку для збереження файла.

4. Натисніть кнопку **Сохранить**.

Тепер можна перейти в програму, де був підготовлений файл (наприклад, Word), і відкрити файл для перегляду.

Примітка. Є й інші способи витягу файлів з поштового повідомлення. Наприклад, можна **двічі клацнути мишею по значку вложеного файла** й у вікні **Предупреждение об открытии вложения** вибрати **Сохранить на диске** і натиснути **ОК**. Якщо вікно **Предупреждение об открытии вложения** відключено (це спричинено останнім відкриттям користувачем даного вікна), файл буде відразу відкритий у додатку, з яким він асоційований. Потім залишиться лише зберегти файл у тому додатку, в якому він відкрився. Якщо ви закриєте додаток без збереження файла, то файл залишиться в поштовому повідомленні.

Якщо для даного файла немає відповідних додатків у вашій системі, то Windows вас про це попередить і ви можете:

- купити чи знайти у друзів і установити необхідний програмний додаток;
- попросити вашого поштового кореспондента надіслати даний файл в іншому форматі.

### **Робота з архівними файлами**

Перед вкладенням і відправленням файлів електронною поштою завжди є сенс подбати про те, щоб розмір файлів, що передаються, був якомога меншим. Файл меншого розміру передається швидше і надійніше, крім того, якщо ваш постачальник послуг Internet стягує сплату за обсяг переданих повідомлень, то в цьому випадку за передачу меншого за розміром файла ви сплатуватимете менше.

Існує спеціальне програмне забезпечення, що дозволяє «стискати» файли, значно зменшуючи їх розмір без втрати даних.

Стискання виконується тільки на момент передачі файлів електронною поштою. Щоб потім користуватися таким стиснутим файлом, його необхідно відновити у первинному вигляді.

Програми, що дозволяють стискати файли, називаються **Архіваторами**. Процес стискання файла називається **архівацією**, а зворотний процес – **розпакуванням** чи **витягом з архіву**. Стиснутий файл називається **архівним файлом**.

Програми стиску виконують ще одну функцію, не менш важливу, ніж зменшення розмірів, – вони групують кілька файлів в один архівний файл.

В Internet найбільш часто зустрічаються і використовуються в електронній пошті архівні файли у форматі програми **WinZip** (точніше, програма WinZip була створена під дані формати). Це найбільш популярний і зручний у використанні архіватор, що підтримує велику кількість існуючих типів архівів: PKZIP/PKUNZIP, ARJ, LZH і ARC. Крім того, WinZip має вбудовану підтримку форматів кодування/декодування Internet-файлів: TAR, gzip, UUEncode, XXencode, BinHex, і MIME.

Програма-архіватор WinZip повинна бути додатково встановлена на комп'ютері.

### **Архівування файлів**

Існує декілька способів архівування. Розглянемо спосіб використання програми **Проводник Windows**.

1. Запустити програму Провідник: **Пуск/Программы/Проводник**.
2. Вибрати диск і папку з вихідним файлом (файлами) для архівації.
3. Виділити щигликом миші один чи декілька файлів (група файлів виділяється мишкою при натиснутій на клавіатурі клавіші **Ctrl**).
4. Клацнути правою клавішею миші в зоні будь-якого виділеного файла і вибрати в контекстному меню команду **Add to Zip**.
5. Завантажується архіватор WinZip і з'являється вікно **Add** (рис. 5). Вказати ім'я створюваного файла архіву в розділі **Add to archive**. Розширення файла архіву повинно залишатися **.zip**. У розділі **Action** вибирається дія **Add [and replace] files** (додати всі обрані файли в архів). У розділі **Compression** виби-

рається метод компресії **Maximum [slowest]** (максимальний стиск, але швидкість компресії найменша).

6. Натиснути кнопку **Add**.

7. Закрити WinZip.

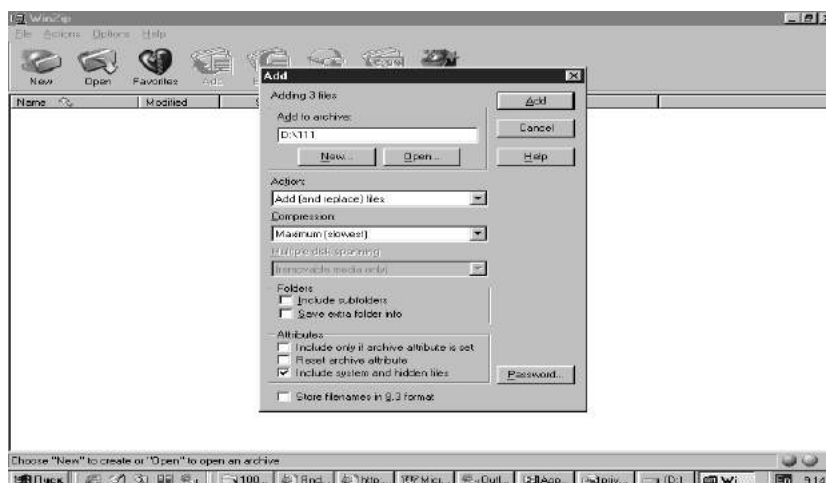


Рис. 5. Додавання файла в архів

Тепер архівний файл можна вкласти в лист (див. вище) і відправити електронною поштою.

Примітка. Ваш абонент, якому ви надсилаєте заархівовані файли, повинен мати програму-архіватор WinZip, щоб розпакувати архів (див. нижче). Крім того, програма WinZip дозволяє зробити так званий Self-Extractor архів. У цьому випадку для розпакування файла програма WinZip не потрібна.

### ***Розпакування архіву***

Розпаковувати архів необхідно після того, як ви витягнете архівний файл із поштового повідомлення (див. вище). Для розпакування архіву необхідно:

1. У програмі **Проводник** клацнути правою клавішею миші по архівному файлу.

2. У контекстному меню вибрати команду **Extract to**.

3. Завантажується архіватор WinZip і з'являється вікно **Extract**. У вікні **Extract** вибрати диск і папку для розпакування архіву.

4. Натиснути кнопку **Extract**.

5. Закрити WinZip.

Тепер можна користуватися розпакованим файлом, наприклад, відкрити його в Microsoft Word, якщо це файл документа, і т. п.

### ***Контрольні запитання***

Для чого використовується адресна книга в Outlook Express?

Як створити адресну книгу?

Як вибрати одержувача з адресної книги?

Як вкласти файли в лист?

Як витягнути вкладені файли з листа?

З якою метою використовується архівування?

Як заархівувати файл або декілька файлів?

Як розпакувати архів?



## Зміст завдання

1. Внести кілька адрес до адресної книги. Виконати вибір з адресної книги. Виконати листування, використовуючи адресну книгу.
2. У текстовому редакторі Microsoft Word підготувати файл документа, що містить текст, невеликий рисунок і таблицю. Зберегти файл. Виконати вкладення файлу в лист у програмі Outlook Express і відправити пошту.
3. Витягти вкладений файл із поштового повідомлення, зберегти його на диску.
4. Виконати архівацію довільних файлів з диска, вкласти архівний файл у лист і відправити пошту.
5. Витягти архівний файл із листа і виконати розпакування архівного файла.
6. Завершити роботу всіх додатків.

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 3

### Програма Microsoft Internet Explorer (4 години)

#### Запуск Internet Explorer

Для запуску Internet Explorer двічі клацніть мишею на робочому столі на позначці Internet Explorer чи виберіть мишею **Пуск/Программы/Internet Explorer/Internet Explorer**.

#### Призначення Internet Explorer і головне вікно

Програма Microsoft Internet Explorer призначена для використання таких сервісів Internet, як World Wide Web, FTP, Gopher та ін. Microsoft Internet Explorer ще називають **оглядач Internet** чи **браузер Internet** (browser – оглядач). Якщо дослівно сказати, то будь-яку програму перегляду Internet часто називають *браузер Internet* (Netscape Navigator, Opera і ін.).

Вікно Internet Explorer (рис. 6) містить **головне меню**, **кнопки керування**, **адресний рядок**, може бути присутній **рядок посилань**, у центральній частині відображається **викликаний ресурс** Internet (Web-сторінка, FTP-сервер, меню Gopher та ін.), внизу вікна міститься **рядок стану**.

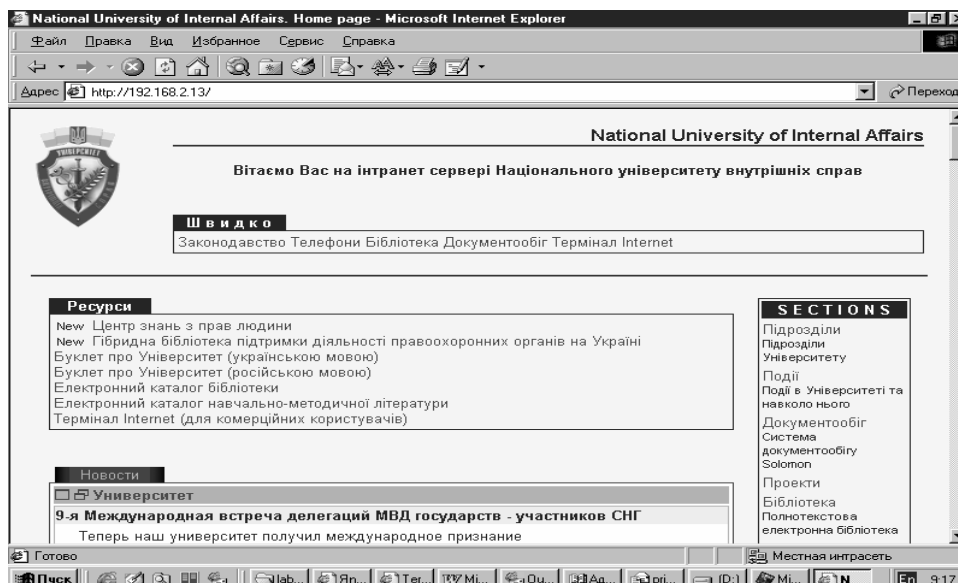


Рис. 6. Вікно Internet Explorer

Головне меню містить команди управління Internet Explorer. Рядок кнопок містить наступні кнопки:

**Назад** – повернення на крок назад (до попереднього ресурсу);

**Вперед** – перехід на крок уперед (до наступного ресурсу);

Можна переглянути список відвідуваних раніше ресурсів і вибрати один з них. Для цього необхідно натиснути невелику стрілку поруч із кнопкою **Назад** чи **Вперед** і вибрати необхідний ресурс.

**Остановить** – припинення завантаження ресурсу;

**Обновить** – повторення завантаження поточного ресурсу (адреса якого зазначена в адресному рядку);

**Домой** – перехід на початкову сторінку (початковий ресурс). Початкова сторінка – це сторінка, з якої починається огляд Internet. Початкова сторінка завантажується при запуску Internet Explorer і встановлюється командою **Вид/Свойства обозревателя** на вкладці **Общие** в розділі **Домашняя страница**;

**Поиск** – виконання пошуку в мережі Internet, використовуючи світові пошукові системи;

**Избранное** – список відібраних користувачем адрес Internet;

**Журнал** – перегляд хронології (історії) роботи;

**Каналы** – список Web-вузлів, зміст яких автоматично постачається на комп'ютер користувача для перегляду отриманих матеріалів в автономному режимі;

**Во весь экран** – відображення ресурсу Internet на весь екран комп'ютера, для збільшення площі перегляду. Повторне натискання кнопки повертає екран у вихідне положення;

**Почта** – перехід до поштової програми і програми читання груп новин;

Якщо забрати підписи до кнопок (**Вид/Панели инструментов/Подписи к кнопкам**), то з'являються додатково кнопки:

**Шрифты** – зміна шрифту;

**Печать** – друк документа;

**Изменить** – перехід у режим редагування документа Internet.

Рядок посилань містить список відібраних користувачем посилань (адрес) Internet.

Виклик будь-якого ресурсу Internet починається із введення відповідної адреси в адресному рядку. В адресному рядку вводиться з клавіатури відповідний **URL** обраного ресурсу (наприклад, <http://www.adm.univd.edu.ua>). Для того, щоб почалося завантаження ресурсу на комп'ютер користувача, необхідно натиснути на клавіатурі клавішу **Enter**. Ресурс Internet завантажується не відразу, а поступово. У рядку стану оглядача, внизу екрана, відображається процес завантаження ресурсу (наприклад, сторінки Web). У рядку стану показана стадія підключення до обраного вузла, відкриття сторінки, скільки елементів залишилося до остаточного завантаження сторінки, а також показана смуга завантаження ресурсу. Крім того, у верхній правій частині оглядача показане обертання логотипа Internet Explorer (обертання глобуса), що символізує процес завантаження сторінки.

Після завершення завантаження ресурсу в рядку стану з'являється надпис **Готово**.

В Internet найбільш часто використовується так званий ресурс Web-сторінки чи просто сторінки. Web-сторінка – це сукупність текстової, графічної та іншої інформації. Web-сторінка може містити невеликі програми, а також посилання (їх ще називають **гіперпосилання**) на інші Web-сторінки. Докладніше з поняттям Web-сторінки ми познайомимося в наступній практичній роботі.

Розглянемо деякі основні операції з Web-сторінками (та іншими ресурсами), які можна застосовувати в програмі Internet Explorer.

### ***Пошук на поточній сторінці***

Для виконання пошуку інформації в поточному документі треба виконати команду **Найти на этой странице** в пункті меню **Направление**, у вікні вказати, що знайти, і натиснути кнопку **Найти далее**.

### ***Збереження інформації зі сторінки***

Завантажений у вікно оглядача Internet Explorer документ можна зберегти на диску для подальшого використання. Для зберігання документа є деякі обмеження. Не можна зберігати документ цілком у тому вигляді, в якому він відображається у вікні оглядача. Але це тільки в Internet Explorer версії 4.x. У версії 5.0 така можливість вже з'явилася і для збереження сторінки повністю досить виконати команду **Файл/Сохранить как/Целиком страницу**.

В Internet Explorer версії 4.x можна зберегти або:

- **сторінку в форматі програми Internet Explorer** (так званий HTML-документ);
- **окремо текстову інформацію;**
- **окремо малюнки зі сторінки.**

При збереженні сторінки у форматі програми Internet Explorer відбувається збереження всіх даних зі сторінки в одному файлі (текстової інформації, таблиць, форм, фонових зображень і деяких інших елементів), за винятком малюнків (на місці малюнків буде відображатися порожня прямокутна ділянка). Такий збережений файл можна надалі відкрити для перегляду в програмі Internet Explorer.

Для збереження сторінки у форматі програми Internet Explorer необхідно:

- в меню **Файл** вибрати команду **Сохранить как**;
- у вікні **Сохранение документа HTML** вибрати диск і папку для збереження сторінки;
- у полі **Имя файла** вказати ім'я (можна залишити ім'я за замовчанням);
- у полі **Тип файла** вибрати **Файл HTML (\*.htm;\*.html)** (даний тип файла зазначений за замовчанням);
- натиснути кнопку **Сохранить**.

Для збереження текстової інформації необхідно:

- в меню **Файл** вибрати команду **Сохранить как**;
- у вікні **Сохранение документа** вибрати диск і папку для збереження тексту;
- у полі **Имя файла** вказати ім'я (можна залишити ім'я за замовчанням);
- у полі **Тип файла** вибрати **Файл текста (\*.txt)**;
- натиснути кнопку **Сохранить**.

Для збереження будь-якого малюнка зі сторінки необхідно:

- клацнути правою клав'яшею миші в зоні будь-якого малюнка;
- з контекстного меню вибрати команду **Сохранить рисунок как**;
- у вікні вказати диск і папку для збереження;
- змінити чи залишити ім'я файла за замовчанням і натиснути **Сохранить**.

Примітка: Файли малюнків, що використовуються на сторінках в Internet, бувають, як правило, двох типів: **\*.gif**, **\*.jpg**. Такий файл можна відкрити для перегляду в Internet Explorer чи в крапковому графічному редакторі, наприклад, в **Adobe PhotoShop**.

Примітка: Іноді через складну організацію структури сторінки не можна зберегти сторінку ні у форматі HTML, ні у форматі TXT. Команда **Сохранить как** не діє. У цьому випадку можна зберегти тільки текстову інформацію зі сторінки, використовуючи буфер обміну Windows разом з будь-яким текстовим редактором (наприклад, Microsoft Word). Малюнки зберігаються звичайним чином.

Для збереження текстової інформації, використовуючи буфер обміну Windows, необхідно:

- виділити мишкою на сторінці текст, що зберігається;
- клацнути правою клавішею миші в будь-якій виділеній зоні;
- у контекстному меню вибрати команду **Копировать** для копіювання тексту в буфер обміну;
- перейти в текстовий редактор (наприклад, у Microsoft Word). За необхідності завантажити текстовий редактор;
- вибрати курсором позицію і натиснути **Правка/Вставить**;
- зберегти файл документа.

### ***Відкриття збережених документів і малюнків***

Для перегляду збереженої інформації можна скористатися Internet Explorer. Для цього потрібно:

- в меню **Файл** вибрати команду **Открыть**;
- натиснути кнопку **Обзор**;
- у вікні вибрати тип файла, що відкривається: **Файли HTML**, **Текстові файли**; і файли малюнків – **Файли GIF**, або **Файли JPEG**; або **Усі файли**;
- вибрати диск, папку і файл, що відкривається;
- натиснути **Открыть** та **ОК**.

Примітка: Для відкриття документів Internet можна також використовувати текстовий процесор Microsoft Word.

### ***Вибір шрифту***

Якщо завантажена у вікно сторінка відображається в незрозумілому вигляді (замість букв – незрозумілі «гачки»), треба підібрати відповідний шрифт для даної сторінки.

Для вибору шрифту в Internet Explorer необхідно:

- в меню **Вид** вибрати команду **Вид кодування**;
- вибрати **Кириллица (KOI8-R)** чи **Кириллица (Windows)**.

### ***Додавання адреси в папку Избранное***

Використовуючи папку **Избранное**, можна зручним способом, простим клацанням миші, завантажувати улюблені ресурси Internet. Для додавання будь-якої адреси в папку **Избранное** необхідно:

- завантажити ресурс у вікно оглядача (наприклад, Web-сторінку);
- виконати команду **Избранное /Добавить в Избранное**;
- у вікні **Добавить в Избранное** вказати назву ресурсу (можна залишити назву за замовчанням), вибрати перемикач **Нет, только добавить в Избранное** і натиснути кнопку **ОК**.

Для завантаження обраного ресурсу виберіть його зі списку в меню **Избранное** чи натисніть на панелі кнопку **Избранное** і клацніть ліворуч по будь-якій адресі.

## ***Робота з журналом***

У програмі Internet Explorer автоматично ведеться журнал відвідуваних користувачем вузлів Internet. Використовуючи журнал, можна звернутися до раніше відвідуваного вузла. Для виклику журналу необхідно натиснути на панелі кнопку **Журнал**. Клацніть ліворуч будь-якого дня тижня й адреси, щоб завантажити ресурс у вікно оглядача. Для закриття журналу повторно натисніть кнопку **Журнал**.

## ***Багатовіконний режим роботи в Internet***

Якщо завантажити кілька вікон програми Internet Explorer, то можна в кожному вікні викликати різні ресурси Internet, вказавши їхню адресу в адресному рядку. Звичайно використовують від 3 до 5 вікон. Це заощаджує час і, поки в одному вікні завантажується який-небудь ресурс, в іншому можна переглядати вже завантажений. Багатовіконний режим практично не сповільнює роботу Internet, а користь від нього значна.

**Викликати додаткові вікна** Internet Explorer можна декількома способами:

- в меню оглядача **Файл** вибрати команду **Создать/Окно**;
- натиснути кнопку **Internet Explorer** внизу на панелі завдань **Windows**;
- перейти на робочий стіл **Windows** і двічі клацнути значок **Internet Explorer**;

– викликати з меню **Пуск**: «Пуск/Программы/Internet Explorer/Internet Explorer».

**Переключення між відкритими вікнами** Internet Explorer здійснюється стандартними способами:

- вибором кнопки будь-якого відкритого вікна внизу на панелі завдань **Windows**;
- натисканням комбінації клавіш **Alt+Tab**.

Примітка: Вікна, які не використовуються в Internet Explorer, необхідно закривати (натисканням хрестика праворуч угорі вікна), щоб звільнити ресурси комп'ютера.

## ***Прискорення завантаження сторінок в Internet Explorer***

Основна частка часу при відкритті якого-небудь ресурсу в оглядачі витрачається на завантаження таких складних елементів, як малюнки, анімація, звуки і відео. Відключення цих елементів істотно скоротить час завантаження ресурсу Internet, але при цьому завантажений ресурс (наприклад, Web-сторінка) буде містити тільки текстову інформацію. Щоб відключити завантаження цих елементів, необхідно:

- у вікні Internet Explorer вибрати в меню **Сервис** команду **Свойства обозревателя**;
- у вікні **Свойства обозревателя** перейти на вкладку **Дополнительно**;
- пролистати список до розділу **Мультимедия** і відключити кожний з перемикачів: **Отображать рисунки**, **Воспроизводит анимацию**, **Воспроизводит видео**, **Воспроизводит звуки**;
- натиснути **ОК**.

Примітка: Щоб відновити можливість завантаження всіх елементів, їх необхідно підключити у вікні **Свойства обозревателя**.

## **Безпека в Internet**

У мережі Internet дані пересилаються з комп'ютера на комп'ютер, поки не досягнуть місця призначення. Під час проходження з пункту А в пункт Б кожний комп'ютер між цими пунктами може переглянути їхній зміст. Виникає загроза безпеці і конфіденційності даних.

Припустимо, що ви, переглянувши каталог одягу на Web-сторінці, вирішили купити сорочку. Для цього вам потрібно заповнити бланк замовлення і ввести номер кредитної картки. Ви впевнені, що це надійна компанія, тому вказуєте номер своєї кредитної картки та інші дані і відсилаєте заповнену форму. Ці дані, перш ніж їх одержить компанія, будуть пересилатися з комп'ютера на комп'ютер. Але уявіть, що в один з комп'ютерів на шляху проходження вашого замовлення проникли злочинці, що стежили за даними, які проходили, у пошуках чого-небудь цікавого, наприклад, номера вашої кредитної картки.

Інша проблема безпеки пов'язана з пересиланням і одержанням файлів і програм між Web-вузлами і вашим комп'ютером. Без системи захисту ви ризикуєте одержати і запустити програму з Internet, що може містити вірус і пошкодити ваш комп'ютер і дані, що зберігаються в ньому.

Важко сказати, як часто трапляється подібне, але важливо те, що це технічно можливо. І оскільки мережа Internet постійно збільшується, це може відбуватися все частіше й частіше.

Ви можете установити різні рівні захисту в залежності від того, хто є відправником цих даних і наскільки ви йому довіряєте.

Багато вузлів Internet захищені від несанкціонованого перегляду поточної інформації і називаються «безпечними». Оскільки Internet Explorer підтримує протоколи безпеки, які використовуються на таких вузлах, ви можете спокійно і впевнено посилати на них дані. (Протокол — це набір правил і стандартів, що дозволяє обмінюватися інформацією між комп'ютерами.) Коли ви переглядаєте Web-сторінку на безпечному вузлі, Internet Explorer відображає **в рядку стану значок замка**.

Коли ви ризикуєте своєю безпекою, Internet Explorer може попередити вас про це. Наприклад, якщо ви збираєтеся послати номер своєї кредитної картки на небезпечний вузол, Internet Explorer сповістить вас, що цей вузол не є безпечним. Якщо вузол повідомляє про свою безпеку, але надає сумнівні гарантії, то Internet Explorer попередить вас про те, що вузол може бути небезпечним

### **Зони безпеки**

Internet Explorer поділяє світ Internet на **зони безпеки**. У правій частині рядка стану Internet Explorer вказується, до якої із зон належить дана активна сторінка. Перш ніж переглядати чи завантажувати сторінку, перевіряється відповідність вузла заданій зоні безпеки.

Існує чотири категорії зон безпеки:

- **Местная зона;**
- **Зона надежных узлов;**
- **Зона Интернет;**
- **Зона ограниченных узлов.**

Кожній зоні відповідає чотири **рівні** безпеки, так що ви можете призначити необхідний рівень захисту кожному Web-вузлу:

- **Высокий** (найвища безпека);
- **Средний;**

- **Низкий**;
- **Особенный**.

Примітка. Докладніше з кожною із зон безпеки можна познайомитися з інтерактивної довідкової системи Internet Explorer.

Для налаштування рівня захисту для кожної зони безпеки в меню **Сервис** Internet Explorer виберіть команду **Свойства обозревателя**.

Перейдіть на вкладку **Безопасность**.

Виберіть зону зі списку **Зоны**, для якої необхідно змінити рівень захисту.

Встановіть необхідний рівень захисту.

### ***Друк документа Internet***

Для роздрукування документа Internet на принтері необхідно:

- завантажити ресурс у вікно оглядача (наприклад, Web-сторінку);
- в меню **Файл** виконати команду **Печать**.

### ***Контрольні запитання***

Призначення Internet Explorer.

Призначення основних кнопок головного меню Internet Explorer.

Як зберегти інформацію зі сторінки (окремо текстову інформацію, окремо малюнки зі сторінки)?

Як додати адресу до папки **Избранное**?

Як прискорити завантаження сторінок в Internet Explorer?

Які є зони безпеки в Internet і як налаштувати рівні захисту для кожної зони безпеки?

### ***Зміст завдання***

1. Завантажити Internet Explorer.
2. Переглянути елементи вікна Internet Explorer.
3. Викликати довідкову систему і коротко ознайомитися з розділами довідкової системи.
4. Завантажити довільну сторінку (наприклад, <http://www.vostok.net>).
5. Зробити пошук на завантаженій сторінці.
6. Зберегти інформацію зі сторінки: у форматі html, у вигляді тексту. Зберегти довільний малюнок.
7. Завантажити друге вікно Internet Explorer і відкрити в ньому збережені файли.
8. Перейти в перше вікно Internet Explorer і додати поточну сторінку в папку Избранное. Викликати доданий ресурс із папки Избранное.
9. Переглянути журнал роботи.
10. Завершити роботу всіх вікон Internet Explorer.

### **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 4**

#### ***Робота з World Wide Web у програмі Internet Explorer (4 години)***

#### ***Поняття World Wide Web***

World Wide Web є одним з найсучасніших світових сервісних засобів для надання інформації користувачам Internet. Для World Wide Web існують різні скорочення: **WWW**, **Web**, **W3** і т. п. Багато хто думає, що Web – те ж саме, що й Internet, але це не так. Web – лише один з багатьох сервісних засобів Internet, доступних користувачу.

World Wide Web являє собою безліч Internet-серверів, зміст яких представлено у вигляді так званих Web-сторінок чи просто **сторінок**. Web-сторінку часто називають **Web-сайт** (Web-site) чи просто **сайт** (site). Web-сторінка – це документ (сукупність файлів), що має графічний інтерфейс, вміст якого описано так званою мовою **HTML** (Hypertext Markup Language – мова гіпертекстової розмітки документа). За допомогою мови HTML описуються такі елементи на сторінці, як текст, рисунки, таблиці, фрейми, гіперпосилання та ін. Докладніше з мовою HTML ми познайомимосся в роботі **Створення простих Web-сторінок**.

Комп'ютери в Internet, на яких представлені Web-сторінки, часто називають **Web-сервери** (**Web-вузли** чи **вузли**), а також для назви самої Web-сторінки часто застосовують термін-синонім Web-сервер. В Internet Web-сервери використовують для обміну даними так званий протокол **HTTP** (Hypertext Transport Protocol – гіпертекстовий транспортний протокол чи, по-іншому, протокол обміну інформацією, представленою у вигляді гіпертексту). Назву цього протоколу можна завжди побачити в адресі будь-якої Web-сторінки (наприклад, <http://www.kharkov.ua>). Крім того, в адресі практично будь-якої Web-сторінки за назвою протоколу йде позначення **www** (ознака Web-сторінки) (див. **Уніфікований локатор ресурсів (URL)** у цьому посібнику).

Тепер завдяки своєму графічному і динамічному характеру Web надає відмінний спосіб демонстрації будь-якого роду інформації. У Web можна знайти сторінки багатьох великих та величезної кількості дрібних компаній, організацій, університетів та інститутів і ін. Безліч державних установ також мають у Web свої сторінки, надаючи швидкий і простий доступ до різноманітної інформації. Крім того, до уваги користувача пропонуються персональні Web-сторінки, власники яких, як правило, відправляють гіперпосилання на інші сторінки. Наймовірно велика кількість Web-вузлів, присвячених популярним акторам, співакам, моделям, телепередачам і кінофільмам. Є також вузли новин, погоди, інформації для туристів (останні допомагають швидко одержати найважливіші дані про країну чи регіон). А для пошуку всіх цих сторінок користувачу пропонується безліч пошукових засобів (з пошуковими системами ми познайомимосся у практичній роботі **Пошук інформації в Internet**).

### **Компоненти Web-сторінки**

Принципи взаємодії, закладені в World Wide Web, ґрунтуються на інформаційній технології, яку називають мультимедіа. **Мультимедіа** (multimedia – багато середовищ) – це об'єднання графічної, текстової, звукової, анімаційної та іншої інформації, представленої комп'ютерними засобами. Web-сторінка – це мультимедіа-документ. Часто як синонім до терміна «мультимедіа» застосовують термін «**гіпермедіа**».

В основу всіх мультимедіа-засобів покладена концепція **гіпертексту**, загальна об'єктно-орієнтована методологія асоціативних зв'язків. Вперше термін «гіпертекст» був застосований в мультимедіа-програмному забезпеченні **Hyper Card** на комп'ютерах Макінтош фірми Apple, за багато років до появи в Internet системи World Wide Web.

Яскравим прикладом гіпертексту може бути звичайна довідкова система в будь-якому додатку Windows.

Під гіпертекстом розуміють текстову та іншу структурну інформацію з внутрішніми взаємними посиланнями, що дозволяють користувачу переходити від



однієї теми до зв'язаних з нею інших тем. Гіпертекст використовується для динамічного об'єднання слів, малюнків, файлів в інтерактивному режимі за асоціаціями, введеними в матеріал. Засоби гіпертексту дозволяють створювати мультимедіа-документи, які користувач може пролистувати у будь-якому бажаному йому порядку, вибирати теми і здійснювати переходи. Мультимедіа-документи створюються в авторських системах (прикладом такої системи для створення Web-сторінок може бути додаток **FrontPage Express**), при цьому під авторською системою розуміють програмне забезпечення, що дозволяє розробникам створювати мультимедіа-програми без трудомісткого процесу, яке властиве традиційному програмуванню. (Із програмою створення Web-сторінок FrontPage Express ми познайомимося в роботі **Створення простих Web-сторінок**).

Кожна Web-сторінка містить приблизно однаковий набір компонентів (рис. 7).

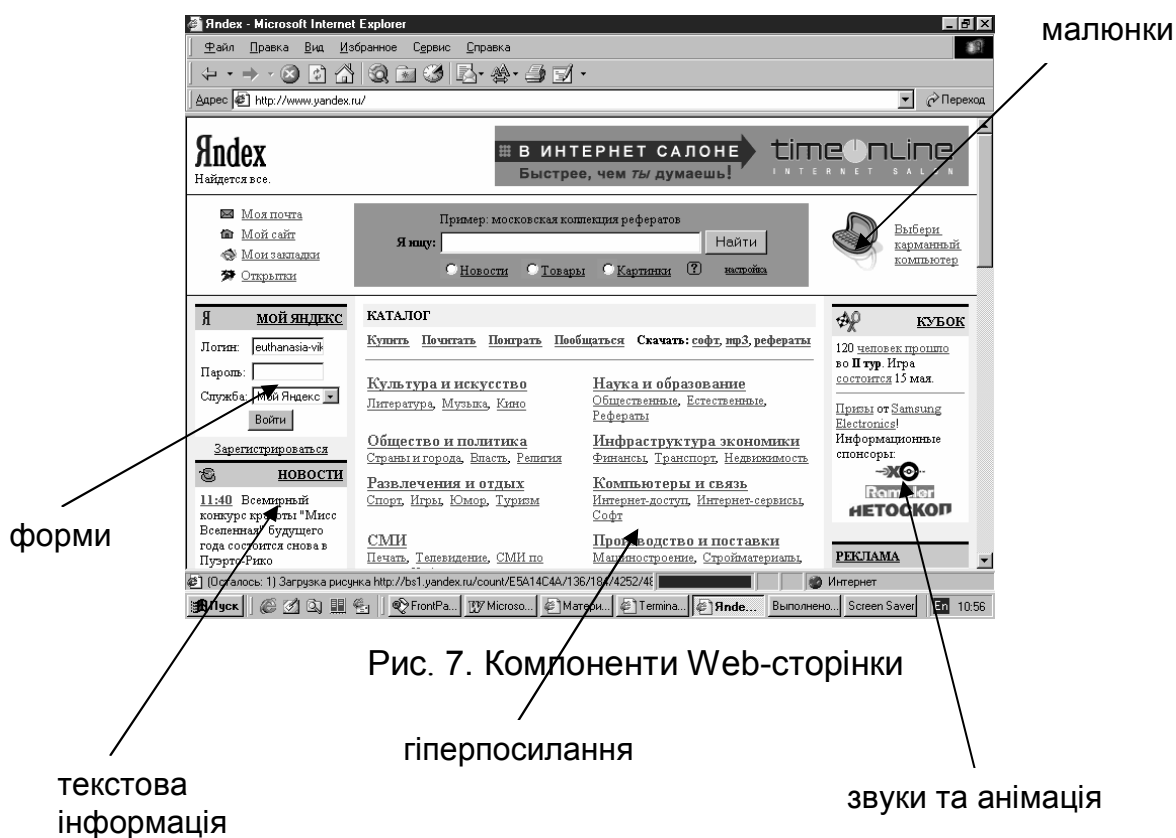


Рис. 7. Компоненти Web-сторінки

До цих компонентів відносяться:

- **текстова інформація;**
- **малюнки;**
- **гіперпосилання на інші Web-сторінки;**
- **звук й анімація;**
- **фрейми** (для поділу екрана на кілька ділянок);
- **форми** (для анкетування, проведення опитувань, пошуку тощо);
- **вбудоване відео.**

Кожна Web-сторінка пов'язана з іншими Web-сторінками за допомогою зв'язків, що називаються гіперпосиланнями. Можна сказати, що гіперпосилання, з'єднуючи між собою безліч різних сторінок, утворюють гігантську павутину; саме звідси і з'явилася назва World Wide Web («Всесвітня павутина»). Гіперпосилання чи просто **посилання** являє собою фрагмент тексту на сторінці,

виділений **блакитним кольором** і підкресленням (іноді колір може бути інший, а підкреслення – не бути). Використовуючи гіперпосилання, користувач здійснює перехід на іншу Web-сторінку, до якої це посилання відноситься. Для переходу на іншу Web-сторінку необхідно підвести мишку до гіперпосилання (при цьому на екрані вона матиме форму руки) і **один раз клацнути**. Internet Explorer надає можливість дізнатися адресу сторінки, до якої відноситься гіперпосилання, перед тим як здійснювати перехід на цю сторінку: коли ми підводимо показник до гіперпосилання, у рядку стану (у нижній лівій частині вікна оглядача) з'являється адреса. Обране гіперпосилання змінює свій колір із блакитного на **фіолетовий** (іноді інший). Це буде видно, якщо повернутися на поточну сторінку. Завдяки такій зміні кольору користувач легко визначає, які гіперпосилання він вже використовував.

Гіперпосилання також може являти собою графічне зображення. Якщо показник миші, поміщений на рисунок, набуде форми руки, а в рядку стану вікна оглядача з'являється адреса, виходить, дане зображення є гіперпосиланням. Клацніть на цьому зображенні і ви опинитеся на Web-сторінці, з якою це зображення зв'язане. Наприклад, на кожній популярній Web-сторінці є від одного до кількох рекламних зображень – банерів (banner). Банер – це анімаційний рисунок, що містить посилання на рекламовану сторінку. Як правило, вміст банера не відноситься до вмісту поточної Web-сторінки.

Примітка: Гіперпосилання можуть викликати не тільки Web-сторінки, але й будь-який інший ресурс Internet (FTP, E-mail, рідше Gopher, Telnet).

**Фрейми** – досить могутній механізм представлення інформації на Web-сторінках. За допомогою фреймів екран поділяється на кілька ділянок, на кожній з яких може відображатися зміст окремої сторінки і навіть окремого Web-вузла. Кожна ділянка (секція) функціонує окремо, дозволяючи користувачу здійснювати прокручування однієї частини сторінки, не займаючи інших, якщо вміст частини Web-сторінки не міститься у фреймі. Можна змінити розмір фрейму, перетягуючи мишкою його межі.

**Форми** у Web-сторінках використовуються для одержання інформації від користувачів, виконання пошуку тощо. Форми дуже схожі на діалогові вікна в системі Windows і можуть містити наступні елементи:

- **текстові поля або вікна**. Використовуються для введення текстової інформації (наприклад, імені й адреси, рядка для пошуку та ін.);
- **перемикачі і прапорці**. З їхньою допомогою ви вибираєте різні опції, наприклад, включати/не включати вас у визначену групу; де виконувати пошук і т. п.;
- **списки**, що розкриваються, дозволяють вибрати пункт зі списку;
- **кнопки**. Дозволяють підтвердити введені дані (відправити на сервер) чи відмовитися від них.

Заповнюючи форму, необхідно діяти так само, як під час роботи зі звичайним діалоговим вікном. Для введення тексту в текстове поле клацніть на ньому мишкою, щоб позначити курсор, і введіть текст. Щоб установити/зняти перемикач чи прапорець, клацніть по ньому. Щоб вибрати елемент списку, що розкривається, відкрийте список клацнувши на стрілці біля його назви, а потім клацніть на потрібному елементі.

Після того, як ви вкажете усю необхідну інформацію, підтвердіть її введення натисненням кнопки **Submit**, **Search Now**, **Відправити**, **Пошук**, **Знайти** і т. п. чи відмовтеся від введених даних кнопкою **Reset**, **Cancel**, **Очистити**, **Скасування** та ін.

## **Вибір кодування символів**

З тієї причини, що в Internet використовуються різні комп'ютерні системи з різними кодуваннями символів, Web-сторінки створюються під різні системи з різними кодуваннями символів. Часто при завантаженні Web-сторінки у вікні Internet Explorer на початковому етапі користувачу пропонується вибрати кодування символів для сторінки. Звичайно використовують кодування символів **WIN** – для комп'ютерів, що використовують Windows, і **KOI** – для комп'ютерів з Unix-подібною системою. Кодування KOI може відображатися в системі Windows. Якщо символи на сторінці відображаються неправильно, то необхідно вибрати кодування. Вибір кодування на сторінці може мати такий вигляд:

Виберіть Ваше кодування:

**WIN KOI MAC DOS ISO**

Ви повинні в цьому випадку клацнути мишею по слову **WIN**, якщо ви працюєте в системі **Windows**. Якщо кодування невірне, пробуйте **KOI**.

## **Контрольні запитання**

Що таке World Wide Web?

Якими можуть бути компоненти Web-сторінок?

Що таке гіперпосилання?

Для чого використовуються фрейми, форми, перемикачі, прапорці, списки, кнопки, текстові поля?

Як змінити кодування символів?

## **Зміст завдання**

1. Завантажити Internet Explorer.

2. Завантажити в Internet Explorer будь-яку Web-сторінку. Для цього потрібно:

– набрати в адресному рядку оглядача адресу Web-сторінки (**при цьому ім'я протоколу «http://» можна опускати і вводити адресу відразу з позначення www, наприклад www.vostok.net**);

– натиснути **Enter** для завантаження сторінки (при цьому адреса буде доповнена ім'ям протоколу http://, якщо ви його не вказували, і почнеться завантаження Web-сторінки).

3. Після завантаження переглянути сторінку, листаючи її і вибираючи гіперпосилання. **Коли ми вибираємо гіперпосилання, адреса в адресному рядку автоматично змінюється на адресу гіперпосилання.** Для відкриття посилання в окремому вікні Internet Explorer клацнути правою кнопкою миші по гіперпосиланню і вибрати у контекстному меню **Открыть ссылку в новом окне**.

Переглядаючи сторінку, виконувати наступні дії:

– для листання сторінки використовувати смуги прокручування;

– для переходу на попередню сторінку треба натискати кнопку **Назад**, а для повернення – кнопку **Вперед**;

– якщо адреса не завантажується чи завантажується довго, то **натиснути** кнопку **Остановить** і ввести іншу адресу;

– якщо сторінка завантажилася частково, то натиснути кнопку **Обновить**.

Ознайомитися з компонентами Web-сторінки.

4. Зберегти інформацію зі сторінки: тексти, малюнки, файл HTML.

5. Відкрити кілька вікон Internet Explorer і в кожному вікні викликати будь-яку іншу сторінку, для цього:

- клацнути один раз мишею в адресному рядку (стара адреса буде видалена);
  - видалити поточну адресу клавішею **Delete** чи **BackSpace** на клавіатурі;
  - ввести нову адресу Web-сторінки і натиснути **Enter**.
6. Завершити роботу Internet Explorer.

## **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 5**

### **Пошук інформації в Internet**

**(4 години)**

#### ***Прості прийоми пошуку Web-сторінок***

Рано чи пізно перед користувачем Internet постає питання, як знайти щонебудь у Internet. Розглянемо сучасні засоби пошуку інформації в Internet.

#### ***Пошук комерційних сайтів***

До назви фірми, підприємства, організації, назви групи чи простого англійського іменника (ключового слова) додайте домен **.com**, підставте попереду **www** і ви, як правило, одержите необхідну адресу комерційної Web-сторінки. Зазвичай Web-сторінки, в адресі яких позначений домен верхнього рівня **com**, містять інформацію англійською мовою.

**Приклад.** Візьмемо назву фірми **SONY**, додамо домен **.com**, а попереду **www**. – одержимо адресу Web-сторінки фірми SONY: **www.sony.com**. Ще приклади:

**www.cnn.com** – всесвітні новини CNN;  
**www.mtv.com** – музичні новини MTV;  
**www.cosmopolitan.com** – журнал COSMOPOLITAN;  
**www.the-rolling-stones.com** – Web-сторінка патріархів доли;  
**www.cat.com** – щось про кішок;  
**www.elephant.com** – щось про слонів;  
**www.crocodile.com** – щось про крокодилів.

Тощо.

Примітка 1: Якщо ви введете ключове слово в адресному рядку Internet Explorer і натиснете **CTRL+ENTER**, то оглядач спробує перейти до точної URL адреси, автоматично додаючи ім'я протоколу й ознаку Web, наприклад, **http://www.**, і домен верхнього рівня **.com**. Наприклад, якщо ви наберете в адресному рядку **me** і натиснете **CTRL+ENTER**, то оглядач Internet Explorer спробує відкрити Web-вузол з адресою **http://www.me.com**. Якщо вузол не відкривається, значить, він не існує.

Примітка 2: Часто знайдена Web-сторінка за такою композиційною адресою містить **не ту інформацію**, що ви шукаєте.

#### ***Пошук по регіонах***

Для російськомовного й іншого регіонів наведений вище прийом залишається в силі, тільки для ключового слова додаємо домен верхнього рівня регіону і одержуємо адресу Web-сторінки. Наприклад, для пошуку російських серверів треба до ключового слова пробувати додавати домен **.ru**.

**Приклад.** Ми знаємо, що є сервер **www.audi.com**. Шукаємо його філію в Росії, замінюючи домен **.com** на домен **.ru**, одержуємо **www.audi.ru**.

## ***Пошук великих навчальних закладів***

До назви чи аббревіатури навчального закладу додайте домен **edu** (в основному для американського і європейського регіонів) і ви, як правило, одержите адресу навчального закладу.

**Приклад.** Візьмемо університет **OXFORD**, додамо домен **edu**, а попереду **www**. – одержимо адресу Web-сторінки університету OXFORD: **www.oxford.edu**.

Наведемо ще один приклад. Часто в адресі Web-сторінки навчального закладу відсутній домен **edu**. Проте зареєстрованим доменом другого рівня (чи псевдонімом домена) може бути скорочена англійська назва навчального закладу. Для пошуку російського навчального закладу беремо його англійську аббревіатуру, наприклад, **MSU** (Moscow State University), додаємо домен **ru** і одержуємо **www.msu.ru** – Московський державний університет імені М. В. Ломоносова.

Примітка: Часто в адресі Web-сторінки ще присутнє доменне ім'я провайдера, на комп'ютері якого встановлена дана Web-сторінка, наприклад, **www.adm.univd.kharkov.ua** – адреса Національного університету внутрішніх справ, де **kharkov.ua** – доменне ім'я провайдера.

Будь-яка Web-сторінка може мати кілька адресів-псевдонімів, звертаючись до яких користувач попадає на ту саму Web-сторінку Internet, наприклад, для того ж університету OXFORD – це адреси: **www.ox.ac.uk** і **www.oxford.edu**.

І нарешті, тематичний каталог пошукової системи YAHOO! (див. нижче) містить список великої кількості світових навчальних закладів у розділі **Education**.

## ***Пошук регіональних серверів***

Як правило, в кожній країні є свій регіональний сервер. Регіональний сервер звичайно містить деяку оглядову інформацію про країну. Адреса регіонального сервера складається з назви регіону (країни) і доменного імені **net**.

**Приклад.** Адреси регіональних серверів:

**www.ukraine.net** – Україна;

**www.russia.net** – Росія;

**www.israil.net** – Ізраїль;

**www.kanada.net** – Канада;

**www.usa.net** – США;

**www.belarus.net** – Білорусія;

**www.poland.net** – Польща.

Примітка 1: Часто регіональний сервер містить замість домена **net** домен регіону. Наприклад, є сервер **www.poland.net**, а також сервер **www.poland.pl**.

Примітка 2: Бувають комбінації, що складаються з дволітерних кодів країн і доменів верхнього рівня, наприклад: **www.pl.net** – Польща, **www.ru.net** – Росія та ін. Дані сервери, як вказувалося раніше, можуть містити інформацію на будь-яку тему (не обов'язково про регіон, наприклад, **www.usa.net** надає користувачам мережі безкоштовний E-mail та інші послуги Internet).

## ***Інший пошук Web-сторінок***

Маніпулюйте ключовим словом і доменами верхнього рівня для пошуку урядових (**.gov**), військових (**.mil**) та інших організацій (**.org**).

Наприклад, адреса Білого дому уряду США: **www.whitehouse.gov**.

## **Пошукові системи в Internet**

Звичайно, Internet має потужні засоби пошуку будь-якої інформації, будь-яких документів і програм, Web-сторінок і т. д. Пошук здійснюється в так званих **пошукових системах**. Пошукові системи ще називають **пошукові програми, пошукові сервери, пошукові машини**. Пошукових систем в Internet велика кількість. Ми в цьому посібнику познайомимось тільки з найбільш відомими і популярними системами для пошуку інформації (див. таблицю **Список найбільш популярних пошукових систем** у цій роботі).

**Пошукова система** (Search Engine) реалізована у вигляді Web-сторінки із звичайною адресою, що містить так званий **рядок для пошуку** і **кнопку Пошук**, а також може містити **тематичний каталог ресурсів**, посилання на популярні сторінки тощо. Для виклику пошукової системи користувач вводить в адресному рядку оглядача Internet її адресу (адреси популярних пошукових систем наведені в таблиці). Після завантаження пошукової системи у рядку для пошуку користувач вводить **запит**, що являє собою рядок тексту (російською, англійською чи будь-якою іншою мовою) – ключову фразу шуканих документів в Internet, і натискає кнопку **Пошук**. Через якийсь час на екрані з'являється **список адрес Web-сторінок**, що містить шукані документи, які супроводжуються, як правило, коментарями. Вибравши будь-яку адресу мишею, можна перейти до знайденого документа.

Щоб перейти в наступну десятку (двадцятку, тридцятку і т. д.) знайдених документів, клацніть по відповідному номеру (**1, 2, 3...**) у головному вікні з результатом пошуку. Звичайно документи з **першої десятки** знайдених максимально відповідають зробленому запиту.

Основу будь-якої пошукової системи становить **мережний робот** чи **spider** (павук, іноді можна зустріти назви worm, crawler). Пошукова система розсилає в мережу таких «павуків», які переглядають максимальну кількість (за можливістю) Web-сторінок, представлених в Internet, а потім реєструють їхню адресу (URL) та зміст у своїй базі даних. Після введення користувачем запиту і натискання кнопки «Пошук» пошукова система переглядає базу даних і виводить на екран результат пошуку.

Крім того, практично всі пошукові системи дозволяють зареєструвати сторінку користувача, розміщену в Internet. Для цього ви повинні на сторінці великої пошукової системи, наприклад такої, як YAHOO!, викликати режим реєстрації і ввести URL та опис своєї сторінки. Далі пошукова система поширить вашу реєстраційну інформацію на всі інші великі пошукові вузли, ті, у свою чергу, – на інші і т. п. Існують також глобальні реєстраційні сервери для реєстрації сторінок користувача. Саме так формуються пошукові каталоги.

**Пошукові каталоги** встановлені, наприклад, на пошукових серверах Rambler, Yahoo!, AltaVista та ін. Для того, щоб використовувати каталог, необхідно просто вибирати мишкою теми, поширюючи і звужуючи пошук, доти, доки ви не знайдете в кінцевому розділі адресу потрібної вам Web-сторінки (наприклад, **Освіта -> Вищі навчальні заклади -> Національний університет внутрішніх справ**).

## Список найбільш популярних пошукових систем

| Назва пошукової системи         | Адреси                                                          |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Апорт</b> (російськомовна)   | <a href="http://www.aport.ru">http://www.aport.ru</a>           |
| <b>Yandex</b> (російськомовна)  | <a href="http://www.yandex.ru">http://www.yandex.ru</a>         |
| <b>Rambler</b> (російськомовна) | <a href="http://www.rambler.ru">http://www.rambler.ru</a>       |
| <b>Google</b> (російськомовна)  | <a href="http://www.google.com">http://www.google.com</a>       |
| <b>Yahoo!</b> (англомовна)      | <a href="http://www.yahoo.com">http://www.yahoo.com</a>         |
| <b>AltaVista</b> (англомовна)   | <a href="http://www.altavista.com">http://www.altavista.com</a> |
| <b>Excite</b> (англомовна)      | <a href="http://www.excite.com">http://www.excite.com</a>       |
| <b>Lycos</b> (англомовна)       | <a href="http://www.lycos.com">http://www.lycos.com</a>         |
| <b>InfoSeek</b> (англомовна)    | <a href="http://www.infoseek.com">http://www.infoseek.com</a>   |

Примітка: Як правило, російськомовні пошукові системи потрібно використовувати для пошуку документів російською мовою.

### Правила виконання запитів у пошукових системах

Існують визначені правила для виконання запитів у пошукових системах. У різних пошукових системах правила можуть відрізнятися, однак основні дії завжди схожі. Про правила виконання запитів можна завжди довідатися на Web-сторінці конкретної пошукової системи в розділі **Допомога** (цей розділ може називатися **Help**, **Як шукати**, **Ради пошуку**, **Правила виконання запитів** і т. п.). Правила запитів, звичайно, містять використання **мови запитів для розширеного пошуку**.

Найпростіше правило, яке існує для всіх пошукових систем: **вказати будь-яку фразу і натиснути «Пошук»**.

Розглянемо для прикладу, які правила виконання запитів існують у системі **АПОРТ** ([www.aport.ru](http://www.aport.ru)). Наведені нижче приклади запитів узяті зі сторінки допомоги, що є у зазначеній пошуковій системі. Апорт – досить проста пошукова система, що не має лінгвістичних ускладнень при виконанні запитів, але тим самим, мабуть, трохи обмежена в можливостях пошуку, в порівнянні із системою Yandex, а також Rambler та ін. Проте багато хто правила з Апорту застосовує і до інших пошукових систем.

### Приклади простих запитів

Звичайно запит являє собою одне чи кілька слів, наприклад:

*мікропроцесори компанії Intel*

За таким запитом знаходяться документи, в яких зустрічаються всі слова запиту. Є, щоправда, деякі слова, що у запиті ігноруються (сполучники, прийменники тощо), оскільки вони самі по собі не несуть смислового навантаження. Наприклад, за запитом

*Закон про міліцію*

будуть знайдені всі документи, в яких зустрічаються одночасно два слова: «закон» і «міліція». Де в межах документа розташовані слова, у якій граматичній формі вони знаходяться, – не важливо. Слово «про», що є прийменником, ігнорується. Так що наведений запит можна написати і так:

*міліція закон*

Результат пошуку буде абсолютно такий самий.

Варто ще раз підкреслити важливу і дуже корисну властивість Апорту: незалежно від того, в якій граматичній формі ви напишете у запиті слово, воно буде знайдено в документах у всіх своїх формах. Наприклад, за запитом:

*людина йшла*

Для екзотичних слів, неологізмів і т. п. воно не проходить. У цьому випадку може знадобитися оператор «\*» (зірочка).

Він дозволить вам знайти те, що ви хочете, оскільки зірочка замінює собою будь-яку кількість будь-яких букв (див. нижче Таблицю операторів).

### **Пошук за адресами (по URL)**

Ви можете шукати документи не тільки по всьому російськомовному Інтернету, але й у межах визначеної його частини. Найпростіший випадок – пошук за визначеним сервером. Наприклад:

*url=www.intel.ru собака*

За цим запитом будуть знайдені всі документи на сервері *www.intel.ru*, що містять слово «собака». Якщо написати просто

*url=www.intel.ru, –*

то в цьому випадку ви одержите список усіх документів, розміщених на зазначеному вами сервері.

Ви можете обмежувати пошук і сильніше – одним із каталогів сервера. Наприклад:

*url=www.intel.ru/sobaki/ сенбернар*

За даним запитом документи, що містять слово «сенбернар», будуть шукатися тільки в каталозі */sobaki* (і його підкаталогах) московського сервера корпорації Intel.

Таблиця 1

**Таблиця операторів (мова запитів)**

| Оператор                 | Синоніми                               | Опис                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                        | 2                                      | 3                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Логічні оператори</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>I</b>                 | <b>AND</b><br><b>&amp;</b><br><b>+</b> | Оператор логічне I не бере до уваги, його можна опускати: запит <b>швидкий пошук</b> цілком еквівалентний запиту <b>швидкий і пошук</b> . За кожним із цих запитів будуть знайдені документи, що містять обидва слова. |
| <b>ЧИ</b>                | <b>OR</b><br><b> </b>                  | Оператор логічне ЧИ дозволяє шукати документи, що містять хоча б один з операндів. За запитом <b>швидкий чи пошук</b> будуть знайдені документи, що містять кожне із зазначених слів чи обидва слова одночасно.        |

Продовження табл. 1 на с. 33



| 1                         | 2                                                  | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>НЕ</b>                 | <b>NOT</b><br>-                                    | Оператор логічне <b>НЕ</b> обмежує пошук документів, що не містять слово, зазначене після оператора. За запитом <b>Кучма не Ющенко</b> будуть знайдені документи, що містять слово « <b>Кучма</b> », але не містять слова « <b>Ющенко</b> ».                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>()</b>                 |                                                    | Круглі дужки задають порядок дії логічних операторів. За запитом <b>швидкий чи якісний пошук</b> будуть видані документи, що містять або слово « <b>швидкий</b> », або одночасно слова « <b>якісний</b> » і « <b>пошук</b> » (оператор <b>і</b> діє першим). За запитом <b>(швидкий чи якісний) пошук</b> будуть видані документи, де зустрічаються одночасно слова « <b>швидкий</b> » і « <b>пошук</b> » або « <b>якісний</b> » і « <b>пошук</b> ».                                           |
| <b>Оператори відстані</b> |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>« «</b>                | <b>‘ ‘</b>                                         | Подвійні чи одинарні лапки дозволяють знаходити словосполучення, зазначене в них, чи близьке до нього. Останнє застереження пов'язане з двома обставинами. По-перше, слова в лапках ігноруються, як і в звичайному запиті. По-друге, граматична форма слів також у лапках не фіксується. Приклад: за запитом <b>«засідання у Києві»</b> будуть знайдені документи, що містять наступні фрагменти: <b>«засідання у Києві»</b> , <b>«засідання під Києвом»</b> , <b>«засідання Київ»</b> і т. п. |
| <b>сл2(...)</b>           | <b>с2(...)</b><br><b>w2(...)</b><br><b>[2,...]</b> | Обмеження відстані в словах (двійка зазначена як приклад). Якщо ви бажаєте, щоб задані вами слова зустрічалися, скажемо, у межах 5 слів, то треба написати: <b>сл5 (тато мама син)</b> . При цьому будуть знайдені документи, де між словами « <b>тато</b> », « <b>мама</b> » і « <b>син</b> » стоїть не більше двох інших слів (тобто загальна кількість слів у фрагменті не більше 5). Порядок, у якому зустрічаються задані слова, не важливий.                                             |
| <b>пр2(...)</b>           | <b>п2(...)</b><br><b>s2(...)</b><br><b>{2,...}</b> | Обмеження відстані в реченнях (двійка зазначена як приклад). Якщо ви бажаєте, щоб задані вами слова зустрічалися, скажемо, у межах 1 речення, то треба написати: <b>пр1 (тато мама син)</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Пошук за адресами</b>  |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>url=</b>               | <b>url:</b>                                        | Обмеження пошуку одним чи декількома серверами, чи навіть частиною сервера. От кілька прикладів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| 1                      | 2                                | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                  | <p><b>Приклад 1.</b> Запит:<br/>url=www.intel.ru<br/>За цим запитом будуть видані всі документи, проіндексовані Апортом на сервері www.intel.ru. У цьому разі документи видаються у випадковому порядку.</p> <p><b>Приклад 2.</b> Запит:<br/>url=www.intel.ru &amp; IPI &amp; умови<br/>За цим запитом будуть видані всі документи сервера www.intel.ru, що містять слова «IPI» і «умови».</p> <p><b>Приклад 3.</b> Запит:<br/>url=www.intel.ru/IPINet/*<br/>За цим запитом будуть видані всі документи, проіндексовані Апортом на сервері www.intel.ru у каталозі IPINet і його підкаталогах.</p> <p><b>Приклад 4.</b> Запит:<br/>url=*.agama.com<br/>За цим запитом будуть видані всі документи, проіндексовані Апортом на серверах www.agama.com, russia.agama.com і т. д. Подібні запити можуть оброблятися досить довго. Не радимо давати запит типу *.ru, тому що видача в кілька мільйонів документів вам не потрібна.</p> |
| <b>Пошук за датами</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>дата=</b>           | <b>дата:<br/>date=<br/>date:</b> | <p>Обмеження пошуку документами, що попадають у заданий інтервал дат. От кілька прикладів.</p> <p><b>Приклад 1.</b> Запит:<br/>рада дата=01/01/08-01/02/08<br/>За цим запитом будуть видані всі документи, що містять слово «рада» і мають дату від 1 січня 2008 р. до 1 лютого 2008 р.</p> <p><b>Приклад 2.</b> Запит:<br/>Date=01/01/08 рада<br/>За цим запитом будуть видані всі документи, що містять слово «рада» і мають дату 1 січня 2008 р.</p> <p><b>Приклад 3.</b> Запит:<br/>Дата:&lt;01/02/08 рада<br/>Чи<br/>Дата:-01/02/08 рада<br/>За цим запитом будуть видані всі документи, що містять слово «рада», і мають дату не пізніше 1 лютого 2008 р.</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |

| 1                     | 2 | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Інші оператори</b> |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| *                     |   | Зірочка наприкінці слова символізує, як це прийнято, довільне число будь-яких букв. За запитом <b>зелений*</b> будуть знайдені документи, що містять кожне зі слів: <b>зеленка, зелень, зелений, Зеленоград</b> – у будь-якій граматичній формі.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| !                     |   | Вказівка нормальної форми (знак ставиться на початку слова). Іноді деякі форми різних слів збігаються. Наприклад, слово «пара» – це нормальна форма іменника жіночого роду і родовий відмінок слова «пари» (двійка). Щоб зняти подібну неоднозначність, ви можете вказати в запиті слово зі знаком оклику попереду, щоб підкреслити, що це нормальна форма, та відсіяти хоча б частину непотрібних словоутворень і якимось обмежити видачу. Так, за запитом «!пара» не буде знаходитися словоформа «парою». |

### **Контрольні запитання**

Що таке пошукова система?

Які найбільш популярні пошукові системи в Internet?

Як здійснювати простий пошук в Internet?

Як здійснювати пошук за адресами?

Які є логічні оператори, що використовуються для пошуку інформації?

Які є оператори відстані, що використовуються для пошуку інформації?

Як здійснювати пошук за датами?

### **Зміст завдання**

1. Скласти адресу Internet за довільним ключовим словом та відкрити адресу в Internet Explorer.

2. Завантажити у вікно Internet Explorer по черзі пошукові системи відповідно до таблиці адрес (див. вище).

3. У кожній пошуковій системі виконати кілька запитів і відкрити знайдені документи.

4. Зберегти знайдену інформацію зі сторінки: тексти, малюнки, файл HTML.

5. Виконати пошук за мовою запитів.

6. Випробувати пошук за тематичними каталогами.

7. Завершити роботу.

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 6

### Створення простих Web-сторінок (4 години)

#### **Поняття HTML-документа**

Усі сторінки, розташовані в World Wide Web, створені за допомогою спеціальної мови, що називається мовою гіпертекстової розмітки документів – HyperText Markup Language (HTML).

HTML-документи (Web-сторінки) являють собою т. зв. ASCII-файли (звичайні текстові файли), доступні для перегляду і редагування в будь-якому редакторі текстів (наприклад, **Блокнот** Windows). Файли HTML-документів мають довільне ім'я (записане латинськими буквами), які мають розширення файла **\*.htm** або **\*.html**. Російські символи в імені файла HTML-документа ви можете використовувати, тільки якщо ви не збираєтеся надалі публікувати вашу Web-сторінку в Internet, а збираєтеся працювати з нею локально.

У HTML-документах присутні спеціальні команди – **теги** чи **мітки**, що вказують правила формування документа й описують будь-які елементи, що будуть в результаті відображатися на Web-сторінці. Усі такі теги мають схожий вид. Починаються вони з імені тега в кутових дужках, а закінчуються ім'ям тега з косою рисою також у кутових дужках. Наприклад, щоб вказати на те, що текст повинен розташовуватися посередині екрана, використовується наступна команда:

**<CENTER>**

Цей текст буде розташований посередині екрана.  
**</CENTER>**

#### **Створення простого HTML-документа**

Найпростіший Web-документ, створений мовою HTML, може мати такий вигляд:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE> Найпростіший HTML-документ </TITLE>
</HEAD>
<BODY>
<H1>HTML – це зовсім просто </H1>
Ласкаво просимо в WWW<BR> И світ HTML-документів
</BODY>
</HTML>
```

У прикладі були використані наступні теги:

**<HTML>** і парний йому **</HTML>** для опису всього документа;

**<TITLE>** і парний йому **</TITLE>** для задавання заголовка документа;

**<BODY>** і парний йому **</BODY>** для опису тіла документа;

**<H1>** і парний йому **</H1>** для задавання заголовка (розміру шрифту) першого рівня (найбільшого, всього шість рівнів);

**<BR>** для вказівки на кінець параграфа (тег **<BR>** не має парного тега).

Примітка: У тегах мови HTML не розрізняються символи верхнього і нижнього регістрів: тег **<title>** еквівалентний тегу **<TITLE>** чи **<Title>**.

### Щоб створити такий документ, необхідно:

- завантажити блокнот Windows («Пуск/Программы/Стандартные/Блокнот»);
- набрати наведений вище текст прикладу;
- зберегти файл, указавши довільне ім'я, з розширенням **\*.htm**.

Потім просто відкрийте створений файл в оглядачі Internet. Приклад відображення такого документа в оглядачі Internet Explorer показаний на рис. 8.

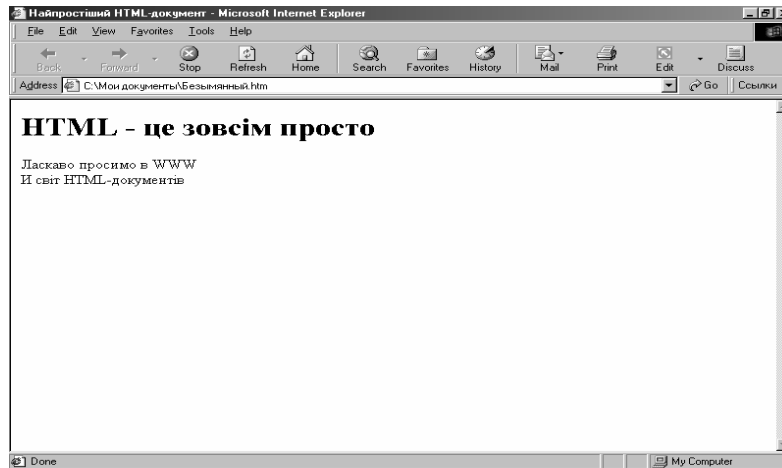


Рис. 8. Простий HTML-документ

Ви можете побачити вихідний код HTML будь-якої Web-сторінки, завантаженої з Internet. Для цього у вікні Internet Explorer, після завантаження будь-якої Web-сторінки, виберіть в меню **Вид** команду **Источник**.

Мова HTML має сотні тегів на усі випадки життя. Теги описують розташування на Web-сторінці таких елементів, як текст, малюнки, таблиці, фрейми, гіперпосилання тощо.

### **Створення Web-сторінок у програмі FrontPage Express**

Для професійного створення Web-сторінок існують спеціальні програми, що називаються редакторами Web-сторінок. До постачання системи Windows включений редактор Web-сторінок **FrontPage Express**. Це спрощена версія повнофункціонального редактора **FrontPage** фірми Microsoft. Існують альтернативні редактори Web-сторінок інших фірм, наприклад, **Netscape Composer**, **HomeSite** та ін.

До складу професійного офісного програмного забезпечення **Microsoft Office** включено, майже в кожний додаток, можливість працювати з HTML-файлами. Це означає, що ви можете створювати Web-сторінки засобами додатків MS Office: Ms Word, Excel, PowerPoint та ін. У цих додатках існують засоби імпорту/експорту стандартних двійкових файлів, таких, як **.doc**, **.xls**, **.ppt** та ін., у формат файла Internet.**.htm**. Наприклад, можна створити в MS Word звичайний документ і зберегти його у форматі **.htm** чи підготувати в PowerPoint презентацію й експортувати її у формат **.htm**. Таку сторінку потім залишиться лише відредагувати для публікації в Internet у професійному редакторі Web-сторінок (наприклад, FrontPage ).

Крім того, фірмою Microsoft розроблені такі можливості Microsoft Office 2003, що підтримують файл Internet.htm як законний, «рідний» формат файла на рівні звичайних файлів Office.doc, .xls, .ppt та ін. Користувач Office 2003 може, наприклад, створювати документ Word відразу, як готову Web-публікацію.

Ознайомимося з основними операціями редактора **FrontPage Express**.

### **Запуск FrontPage Express**

Для запуску FrontPage Express необхідно вибрати мишкою «Пуск/Программы/Internet Explorer/ FrontPage Express» (рис. 9).

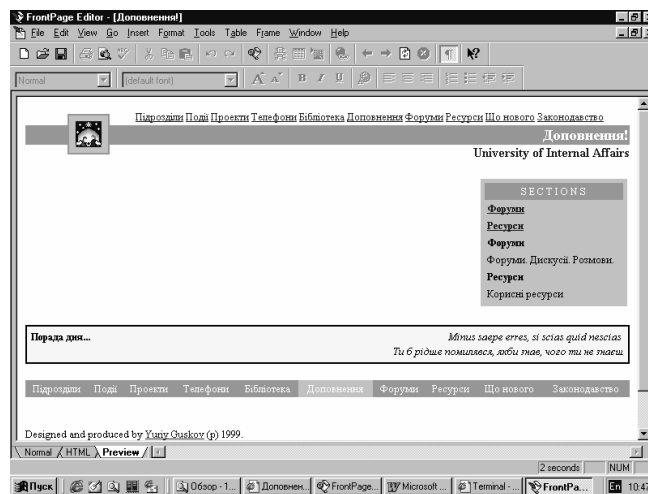


Рис. 9. Створення Web-сторінки в програмі FrontPage Express

### **Вибір властивостей сторінки**

Для вибору властивостей сторінки необхідно:

- в меню **Файл** вибрати команду **Параметры страницы**;
- у вікні, на вкладці **Общие** вказати заголовок сторінки, наприклад, **Перша сторінка**; вибрати кодування HTML: **Для зображення – Кириллица**, **Для збереження – Кириллица**;
- на вкладці **Фон** вибрати колір фону сторінки і колір тексту; для вибору фонового зображення встановити перемикач **Фоновое изображение** і скористатися кнопкою **Обзор** для вибору файла для фону;
- натиснути **ОК**.

### **Набір тексту**

Тепер ви готові створювати текстову частину своєї сторінки. Набирайте текст так само, як у будь-якому редакторі текстів системи Windows (наприклад, Microsoft Word). Для вибору шрифту, вирівнювання абзаців та ін. скористайтеся панеллю **Форматирование**.

### **Вставка малюнків**

Для розміщення малюнка на сторінці необхідно:

- в меню **Вставка** вибрати команду **Изображение** чи натиснути на панелі кнопку **Вставить изображение**;
- у вікні натиснути кнопку **Обзор** для вибору файла малюнка;
- натиснути **ОК**.

### **Додавання таблиць**

Для вставки таблиці на сторінці необхідно:

- в меню **Таблица** вибрати команду **Вставить таблицу**;
- у вікні вказати число рядків та колонок таблиці;

– натиснути **ОК**.

Для вставки таблиці можна також скористатися кнопкою **Вставити таблицю** на панелі і, протягуванням миші, вказати необхідне число рядків і колонок таблиці.

Коли ми заповнюємо таблицю текстом, комірки таблиці автоматично розширюються. Всі операції, допустимі над таблицею, знаходяться в меню **Таблиця**.

### **Створення форм**

Для створення форм скористайтесь інструментами на панелі **Інструменти форм**:

- однорядкове текстове поле;
- прокручуюче текстове поле;
- прапорець;
- перемикач;
- відкриваюче меню;
- кнопка.

### **Перегляд і виправлення вихідних кодів HTML**

Коли ми створюємо Web-сторінку в редакторі FrontPage або йому подібному, завжди автоматично генеруються коди HTML. Якщо ви досвідчений користувач, ви можете «відредагувати» ваш HTML-документ «вручну», відкривши вікно вихідних кодів HTML. Для цього виберіть у меню **Вид** команду **Источник**.

### **Збереження документа**

Тепер можна зберегти документ. Для збереження створеної сторінки необхідно:

- вибрати в меню **Файл** команду **Сохранить**;
- у вікні **Сохранить как** натиснути кнопку **Как файл**;
- вказати диск, папку та ім'я файла (тип у файла буде **\*.htm**);
- натиснути **Сохранить**.

### **Встановлення гіперзв'язків**

Зв'язок (гіперпосилання) можна встановлювати як зі створеними вами сторінками, так і з будь-якими іншими ресурсами Internet.

**Для створення гіперпосилання з будь-яким ресурсом Internet необхідно:**

- на сторінці виділити текст чи рисунок, який ви хочете зробити гіперпосиланням;
- в меню **Вставка** вибрати команду **Гиперссылка** або натиснути кнопку **Создать или изменить ссылку** на панелі;
- у вікні, на вкладці **WWW**, вибрати тип гіперпосилання (за замовчуванням обраний тип **http://**) і вказати адресу (URL), наприклад, **http://www.rada.kiev.ua**;
- натиснути **ОК**;
- зберегти документ, вибравши **Файл/Сохранить**.

Примітка: Текстове гіперпосилання за замовчанням виділяється синім кольором і підкреслюється. Щоб перевірити, як працює гіперпосилання, клацніть правою кнопкою миші в зоні текстового гіперпосилання і виберіть з контекстного меню команду **Перейти по гиперссылке**.

**Для створення гіперпосилання на створену вами сторінку необхідно** (розглянемо найбільш простий спосіб):

– створити сторінку (як розглянуто вище), **на яку** ви будете посилатися, і зберегти її в поточній папці;

– на сторінці виділити текст чи малюнок, який ви хочете зробити гіперпосиланням;

– в меню **Вставка** вибрати команду **Гиперссылка** або натиснути кнопку **Создать или изменить гиперссылку** на панелі;

– у вікні перейти на вкладку **Открыть страницу**;

– клацнути мишею за назвою сторінки, з якою ви встановлюєте зв'язок;

– натиснути **ОК**;

– зберегти документ, вибравши **Файл/Сохранить**.

Примітка: Якщо у вікні на вкладці **Открыть страницу** відсутня необхідна вам сторінка, значить, вона збережена не в поточній папці (чи взагалі не збережена) (див. **Збереження документа**).

**Щоб змінити створене вами гіперпосилання, необхідно:**

– клацнути правою кнопкою миші в зоні гіперпосилання;

– вибрати з контекстного меню команду **Свойства гиперссылки**.

### ***Перегляд створених Web-сторінок в оглядачі Internet***

Щоб переглянути результат вашої роботи (який вигляд матимуть створені вами Web-сторінки в Internet), необхідно спочатку закрити **FrontPage Express**, щоб завершити з ним роботу, і перейти в оглядач **Internet Explorer**. У вікні Internet Explorer натисніть **Файл** і виберіть створений вами початковий файл. Далі, вибираючи гіперпосилання, перегляньте роботу всієї Web-сторінки.

### ***Розміщення створених вами Web-сторінок у Internet***

Взагалі, створення Web-сторінок – це велика сфера професійних знань, названа **Web-дизайном**. Існує спеціальна професія, вона називається **Web-дизайнер**. Логотип і координати Web-дизайнера звичайно можна побачити на початковій сторінці, наприкінці чи на початку будь-якого Web-документа і при необхідності зв'язатися з ним по електронній пошті. Web-дизайнер, як правило, спеціалізується тільки на створенні Web-сторінок та професійної Web-сторінки, розміщених в Internet, створених цілим штатом високооплачуваних Web-дизайнерів.

Існують організації, що надають послуги користувачам зі створення і розміщення професійних Web-сторінок в Internet. Як правило, ваш провайдер Internet надає такі послуги. Провайдер може запропонувати вам **платні послуги** зі створення і розміщення вашої Web-сторінки. Розміщення вашої Web-сторінки на сервері провайдера є кращим варіантом унаслідок таких причин:

– сервер вашого провайдера розташований близько до вас (у масштабах Internet, якщо ви орієнтуєте ваш Web на свій регіон);

– фахівці провайдера забезпечують супровід, дають консультації і виконують відновлення вашої сторінки за вашою вимогою;

– провайдер вирішує усі технічні проблеми, що виникають.

У цьому випадку ви звертаєтесь до вашого провайдера Internet, і провайдер розміщує у себе на сервері вашу сторінку. Вашій сторінці може бути призначено одну з наступних адрес:

**`http://MYNAME.domain.name/;`**

**`http://www.domain.name/MYNAME/;`**

**`http://www.MYNAME.domain.name/;`**



де

**MYNAME** – ім'я вашого Web-вузла;

**domain.name** – доменне ім'я вашого провайдера Internet.

Проте існує спосіб **безкоштовного розміщення** сторінок в Internet (див. нижче). Для цього існують спеціальні сервери, де користувач повинен зареєструватися і де йому буде відведений дисковий простір (сучасні сервери надають близько 20 Мбайт дискового простору). На таких серверах користувачу, як правило, надається також безкоштовний E-mail (електронна пошта). Після реєстрації ви одержуєте інструкцію про правила розміщення вашої Web-сторінки на даному сервері. Такі сервери існують за рахунок розміщення рекламної інформації на вашій Web-сторінці, включення вас до списку розсилання інформації рекламного характеру і т. п. Недоліки такого сервісу очевидні: ваша сторінка може бути перенасичена рекламою; вам доводиться самостійно займатися адміністрацією свого Web-сервера та ін. Ви повинні мати гарний канал зв'язку, щоб «завантажити» по FTP на сервер створену вами Web-сторінку. Незважаючи на це, мільйони людей в Internet використовують цей сервіс. От, для прикладу, кілька адрес таких безкоштовних серверів:

<http://www.geocities.com>

<http://www.xoom.com>

<http://www.tripod.com>

<http://www.chat.ru>

<http://www.narod.ru>

<http://www.halyava.ru/>

та інші.

Є сервери, що надають користувачам тільки сервіс безкоштовної електронної пошти, без можливості розміщення Web-сторінок, наприклад:

<http://www.hotmail.com>

<http://www.usa.net>

<http://www.lycos.com>

<http://www.yahoo.com>

<http://www.mail.ru>

<http://www.ukr.net>

<http://www.ukrpost.net>

<http://www.aport.ru>

<http://www.mauimail.com>

та інші.

### ***Контрольні запитання***

Що являє собою HTML-документ?

За допомогою яких програм створюються HTML документи?

Як вставити рисунки у програмі FrontPage?

Як додати таблиці у програмі FrontPage?

Як переглянути і виправити вихідні коди HTML?

Як створити гіперпосилання з будь-яким ресурсом?

Як розмістити Web-сторінку в Internet?

### ***Зміст завдання***

1. У програмі **Блокнот** набрати простий HTML-документ, зберегти файл із розширенням .htm і переглянути його у вікні Internet Explorer.

2. Завантажити редактор **FrontPage Express** і створити в ньому два Web-документи, що містять:

- тексти;
- малюнки;
- фонове зображення;
- таблицю;

– гіперпосилання, що пов'язують ці два Web-документи, і гіперпосилання на довільні Web-сторінки Internet.

3. Зберегти створені документи і переглянути їх в Internet Explorer.

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 7

### Реєстрація поштової скриньки (4 години)

Якщо у вас немає можливості використовувати поштову скриньку постійно на одному комп'ютері, який підключено до мережі Internet або до провайдера, який дає можливість використовувати адресу електронної пошти, то необхідно зареєструвати свою поштову скриньку за адресою, де надаються дані послуги (див. зан. 6).

Одним із провайдерів, який надає такі послуги, є **UkrNet**.

Ім'я вашої поштової скриньки в даній системі буде наступним: **ваше\_ім'я@ukr.net**

Після того, як ви зайшли до мережі Internet, введіть адресу **www.ukr.net**

Перед вами з'явиться Web сторінка наступного змісту (рис. 10).

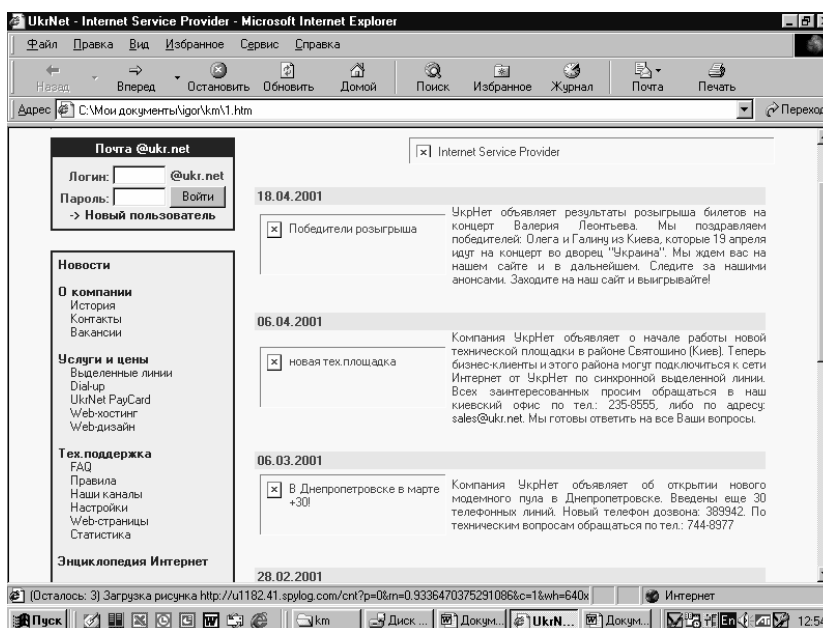


Рис. 10. Web сторінка поштової служби UkrNet

Якщо ви вже зареєстровані на цьому сервері, то вам необхідно ввести свій логін та пароль для подальшої роботи з поштовою скринькою. Якщо ви зайшли до цього сервера вперше, то вам необхідно вибрати гіперпосилання **Новый пользователь** та клацнути мишею. Після цього на екрані з'явиться **Соглашение об использовании бесплатной электронной почты**. Прочитавши цей документ, натисніть кнопку **Согласен**. Після цього необхідно зареєструвати свою поштову скриньку (рис. 11).

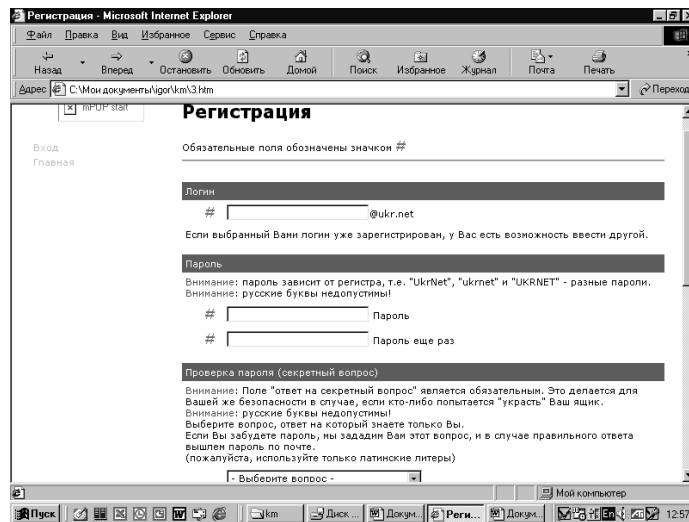


Рис. 11. Вікно реєстрації поштової скриньки в UkrNet

У процесі реєстрації використовуйте тільки латинські букви, арабські цифри та спеціальні символи «-» та «\_». Кількість знаків в імені (логіні) поштової скриньки не повинно перевищувати 16. Пароль необхідно набирати двічі. Можна заповнювати не всі поля. Необхідні (обов'язкові) поля відмічені символом #. Після того, як ви виконали усі необхідні процедури, натисніть кнопку **Зареєструватися**. Якщо у процесі реєстрації ви допустили якусь помилку, то необхідно повторити ті етапи реєстрації, на які вкаже система.

Якщо реєстрація відбулася успішно, то розмір вашої поштової скриньки буде дорівнювати 20 мБайт, і перед вами з'явиться вікно наступного змісту (рис. 12).

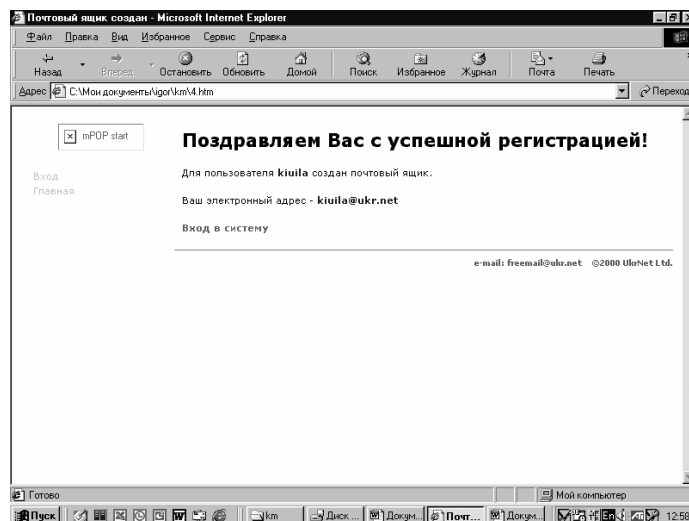


Рис. 12. Вікно UkrNet, яке повинно з'явитися в разі успішної реєстрації

Для переходу на головну сторінку клацніть мишкою на гіперпосиланні **Главная**.

Для початку роботи з електронною поштою клацніть мишкою на гіперпосиланні **Вход в систему**. Перед вами з'явиться вікно наступного змісту (рис. 13) Після цього вам потрібно ввести ім'я (логін), пароль та натиснути кнопку **Ввод**.

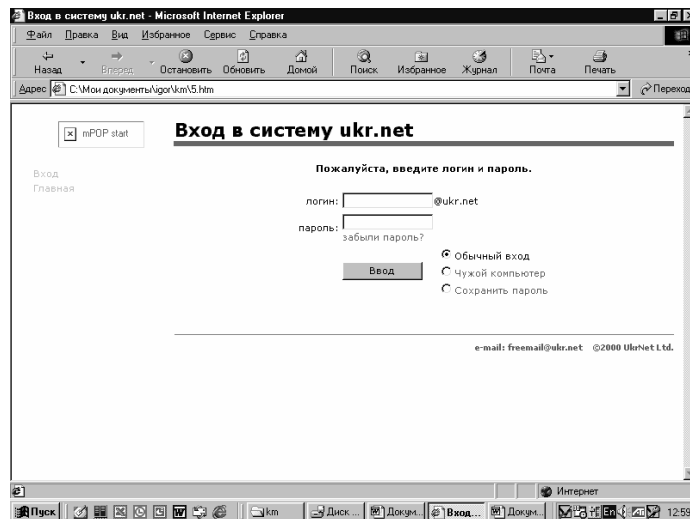


Рис. 13. Вікно входу до системи електронної пошти UkrNet

Якщо в систему увійти неможливо, то, мабуть, ви ввели неправильне ім'я (логін) або пароль. Попробуйте тоді натиснути на гіперпосилання **Забыли пароль?** та відповісти на те запитання, яке ви вказали у процесі реєстрації.

Після входу до системи електронної пошти перед вами з'явиться вікно зі змістом вашої поштової скриньки (рис 14).

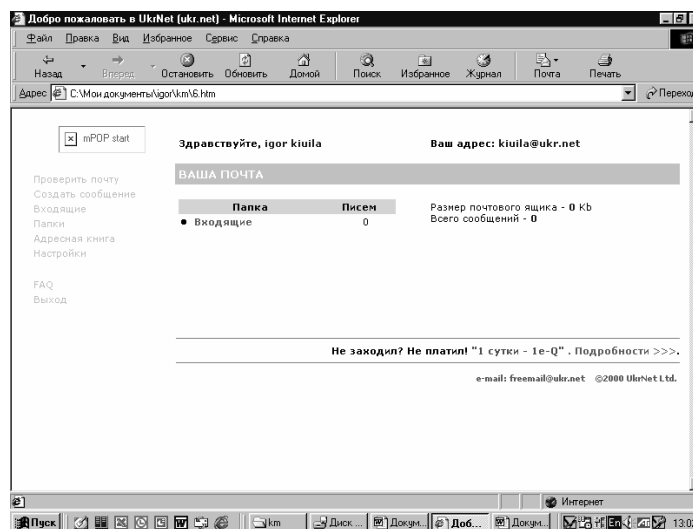


Рис. 14. Зміст вашої поштової скриньки

## Отримання пошти

1. Натиснути кнопку **Проверить почту**.

2. Перейти в папку **Входящие**.

3. Прочитати отримані повідомлення (якщо вміст папки **Входящие** не змінився, значить, для вас немає нових повідомлень). Лист можна відкрити в окремому вікні, якщо двічі клацнути його мишею.

## Створення та відправлення листа

1. Натиснути кнопку **Создать сообщение**.

2. У вікні **Создать сообщение** (рис. 15) заповнити рядок:

– Кому;

– Копия;

– **Скрытая;**

– **Тема.**

2.1. У рядку **Кому** вказується адреса електронної пошти одержувача.

2.2. У рядку **Копия** вказуються, через крапку з комою, адреси електронної пошти, куди будуть розіслані копії даного листа (рядок **Копия** може не заповнюватися).

2.3. Рядок **Скрытая** має те саме призначення, що і **Копия**, лише з тією різницею, що одержувач, зазначений у рядку **Скрытая**, не бачить всього списку розсилання даного поштового повідомлення (рядок **Скрытая** може не заповнюватися).

2.4. У рядку **Тема** вказується довільна назва листа. У цьому рядку дозволено використовувати російські, українські та латинські друковані, писані букви і символи. Як тільки ми вводимо тему листа, вона відображається і в заголовку вікна (рядок **Тема** може не заповнюватися).

3. Написати у вікні лист.

4. Натиснути кнопку **Отослать сообщение.**

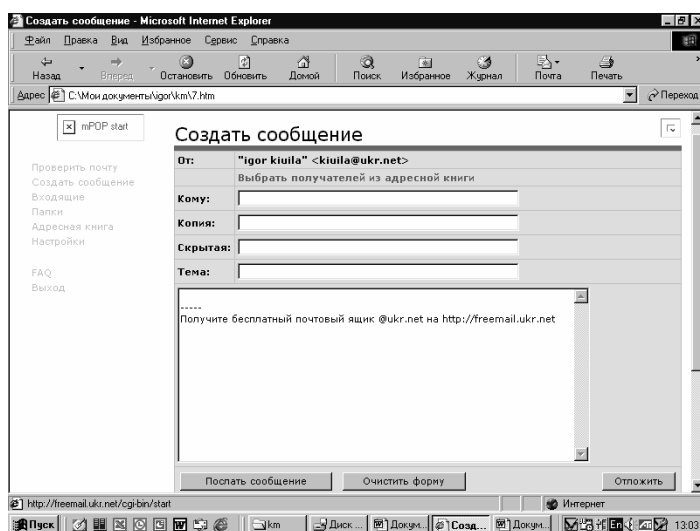


Рис. 15. Вікно створення повідомлення системи UkrNet

### ***Використання адресної книги***

Адресна книга дозволяє зберігати поштові адреси інших користувачів, з якими ви здійснюєте переписування. Адресна книга відслідковує зв'язок між електронним адресом користувача і його ім'ям. Це заощаджує багато часу і сил під час роботи з поштою.

### ***Створення адреси***

У головному вікні **UkrNet** натиснути кнопку **Адресная книга**.

У вікні **Адресная книга** (рис. 16) натиснути кнопку **Добавить новую запись**.

У вікні **Редактирование записи** (рис. 17) заповнити ім'я, адресу електронної пошти та коментарі.

Натиснути кнопку **Записать в Адресную книгу**.

Закрити **Адресную книгу**.

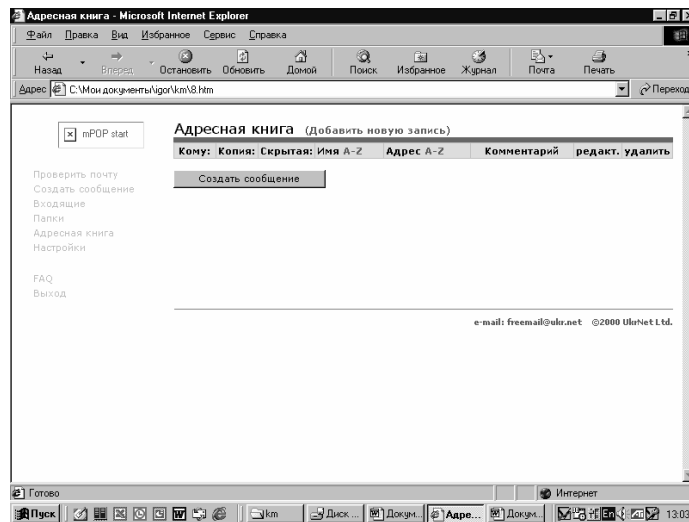


Рис. 16. Адресна книга системи UkrNet

### ***Вибір одержувача з адресної книги***

У вікні **Создать сообщение** (рис. 15) натиснути на панелі інструментів кнопку **Выбрать получателей из адресной книги**.

У вікні **Выбор получателей** вибрати мишею ім'я/прізвище і натиснути вгорі кнопку **Кому**:

Натиснути **ОК**.

Щоб змінити пароль, увійдіть до вашої поштової скриньки під старим паролем. Далі за сценарієм: «Настройки» > «Пользователь» > введіть нову інформацію до розділів «Пароль» та «Подтверждение пароля». Слідкуйте за правильністю вводу пароля. Якщо ви впевнені в тому, що вся інформація введена правильно, натисніть кнопку «Сохранить». Якщо ви не впевнені в правильності заповнення полів з паролем, натисніть кнопку «Отменить» та повторіть процедуру змінення інформації.

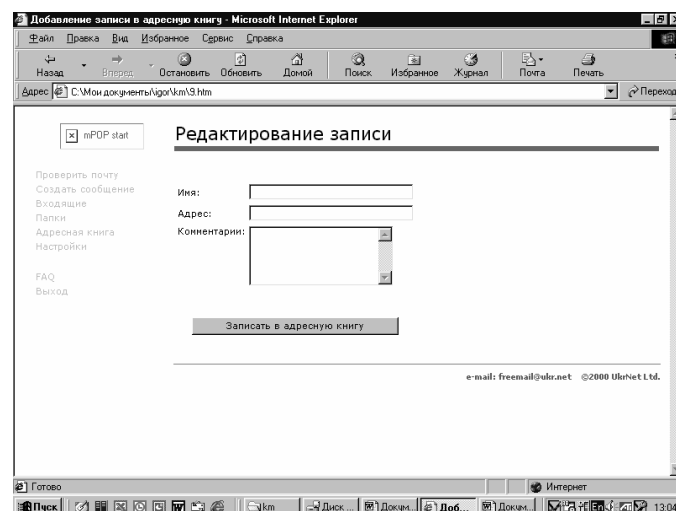


Рис. 17. Створення адресної книги системи UkrNet

### ***Контрольні запитання***

Де можливо зареєструвати поштову скриньку в Internet?

Як отримати пошту?

Як відповісти автору листа?

Як створити адресну книгу?

Як вибрати одержувача з адресної книги?

Як змінити пароль?

### Зміст завдання

1. Завантажити Internet Explorer.
  2. Зареєструвати поштову скриньку за адресою **www.Ukr.Net**.
  3. Виконати поштове листування з довільним адресатом. Для цього:
    - створити лист;
    - відправити пошту;
    - одержати пошту;
    - написати відповідь на лист;
    - переслати отриманий лист;
    - видалити непотрібну кореспонденцію.
  4. Внести кілька адрес в адресну книгу. Виконати вибір з адресної книги.
- Виконати переписування, використовуючи адресну книгу.

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 8

### Реєстрація та створення WEB-сайту (4 години)

Якщо у вас немає можливості використовувати сайт на своєму комп'ютері, який підключено до мережі Internet або до провайдера, що надає таку можливість, то необхідно зареєструвати свій WEB-сайт на одній із адрес, де надаються ці послуги (див. зан. 6). Такі послуги називаються *Безкоштовний WEB хостінг (Free Web hosting)*.

Сайт **http://narod.yandex.ru/** надає всім бажаючим можливість безкоштовно створити свій особистий сайт. Він повинен містити головну сторінку (для її створення пропонується вибір з декількох шаблонів), яка повинна мати ім'я **index.htm**. На цій головній сторінці надається можливість розмістити короткий текстовий опис вашого сайту, а також необхідну кількість гіперпосилань на ваші веб-сторінки. Імена ваших файлів повинні включати тільки букви латинського алфавіту, цифри і знак підкреслення. Прописні і малі літери вважаються різними.

Відкрийте Internet Explorer і перейдіть по посиланню **http://narod.yandex.ru/**. На рис. 18 показано зовнішній вигляд цієї веб-сторінки.

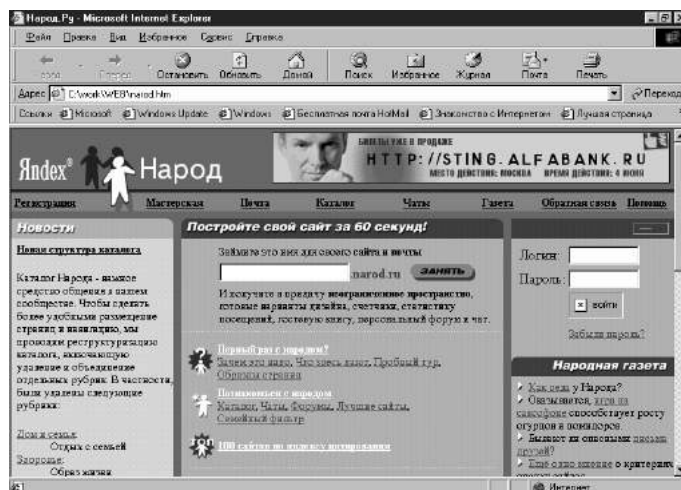


Рис. 18. Головна сторінка сайту Народ

Ваші дії залежать від того, зареєстровані ви як користувач сайту **Народ** чи ні. Якщо зареєстровані, то в розділі **Вход** (розташовано у правому верхньому куті веб-сторінки) у полях **Логін** і **Пароль** потрібно ввести ваші облікові дані і клацнути на кнопці **Войти**. Якщо ж Ви ще не пройшли реєстрацію, то в розділі **Постройте свой сайт за 60 секунд!** (розташовано угорі центральної частини веб-сторінки) потрібно ввести ім'я вашого сайту. Для цього в поле **Займіть это имя для своего сайта и почты** введіть деяке ім'я на ваш вибір і клацніть на кнопці **Занять**. В ілюстраціях, що наводяться далі як приклади, було зайняте ім'я **student**.

Після вибору імені вам буде запропоновано заповнити відповідну анкету для реєстрації (рис. 19). Обов'язкові для заповнення тільки ті поля, що позначені ліворуч червоною крапкою.

**Регистрация нового аккаунта на Яндексе**

| Логин и Пароль:                                                                                                                                                                                                                             |                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| *Логин:                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="text" value="student"/>                              |
| *Пароль:                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="password"/>                                          |
| *Подтвердите пароль:                                                                                                                                                                                                                        | <input type="password"/>                                          |
| Пароль должен содержать не менее 4 символов и не может совпадать с логином.                                                                                                                                                                 |                                                                   |
| Идентификационные данные:                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |
| *Контрольный вопрос:                                                                                                                                                                                                                        | <input type="text" value="не выбран"/>                            |
| *Ваш ответ:                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="text"/>                                              |
| Ваш e-mail (если есть):                                                                                                                                                                                                                     | <input type="text"/>                                              |
| Ваш день рождения:                                                                                                                                                                                                                          | <input type="text"/> января <input type="text"/>                  |
| Данные нужны на случай, если вы забыли логин и/или пароль - для нас это единственный безопасный способ восстановить ваши права.                                                                                                             |                                                                   |
| Персональные данные:                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   |
| Обращение                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="text" value="Никак"/>                                |
| *Фамилия                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="text"/>                                              |
| *Имя                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="text"/>                                              |
| Псевдоним:                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="text"/>                                              |
| Пол:                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="radio"/> Муж <input type="radio"/> Жен               |
| Страна:                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="text" value="Не выбрана"/>                           |
| Округ, город:                                                                                                                                                                                                                               | <input type="text"/>                                              |
| Сфера моих занятий:                                                                                                                                                                                                                         | <input type="text" value="другое"/>                               |
| Кодировка писем:                                                                                                                                                                                                                            | <input type="text" value="KOI8-R"/>                               |
| Формат писем:                                                                                                                                                                                                                               | <input type="radio"/> Текст <input checked="" type="radio"/> HTML |
| Пожалуйста, представьтесь.<br>Яндекс никому, никогда, ни за что не предоставляет никакой персональной информации о своих пользователях, кроме случаев, прямо предусмотренных в <a href="#">Соглашении о конфиденциальности информации</a> . |                                                                   |

Рис. 19. Реєстрація

Ознайомтеся з умовами користувацької угоди. Для цього клацніть на посиланні, що знаходиться над кнопкою .

Закрийте вікно з текстом користувацьких угод і щикликом на кнопці  підтвердіть свою згоду з цими умовами.

Якщо обраний вами логін уже зайнятий, то вам буде запропоновано його підкоригувати (рис. 20). Клацніть на кнопці **Подставить**, ще раз уведіть пароль, підтвердіть пароль і знову клацніть на кнопці .

Вам буде запропоновано підписатися на новини сайту (рис. 20). Закінчіть роботу з цим вікном щикликом на кнопці **Сохранить**. Ознакою успішного завершення реєстрації є поява вікна, зображеного на рис. 21. Тепер ви одержали право створити свій сайт, а також одержали поштову скриньку.



Рис 20. Логін зайнятий. Потрібно його підкоригувати

Рис. 21. Успішне завершення реєстрації

## Створення головної сторінки сайту

Спочатку потрібно створити головну сторінку сайту. Цю сторінку першою побачать відвідувачі вашого сайту. У **Мастерской** для цього передбачені необхідні засоби. Клацніть на посиланні **Моя мастерская** (рис. 21) і вам відкриється веб-сторінка **Мастерская** (рис. 22).

Рис. 22. Мастерская

Клацніть на гіперпосиланні **Главная страница** в розділі **Мой дом**. На сторінці, що відкрилася, (рис. 23) вам буде запропоновано вибрати шаблон головної сторінки сайту.



Рис. 23. Шаблоны дизайна головной страницы сайта

Виберіть шаблон на свій розсуд (за приклад був обраний шаблон з назвою **Апельсиновый**) і клацніть на кнопці **Дальше >>>**.

Відкриється вікно шаблону (рис. 24). Заповніть поле **О чем сайт**. У розташованому нижче полі **Текст** уведіть текст, що характеризує спрямованість сайту.



Рис. 24. Шаблон **Апельсиновый** головной страницы сайта

Клацніть на кнопці **Готово >>>**. На екрані з'явиться зображення головної сторінки. Ознайомтеся з її зовнішнім виглядом. Якщо помітили помилки, то клацніть на кнопці **<<< Еще редактировать** і внесіть необхідні зміни або клацніть на кнопці **Готово >>>**. У вікні, що з'явилося, (рис. 25) клацніть на посиланні **перейти к созданию других страниц**.



Рис. 25. Головна сторінка сайту створена

Сайт **Народ** має власні засоби для створення спеціальних веб-сторінок, таких, як **Про мене**, **Фотоальбом**, **Резюме**, **Любимые ссылки** та ін. Зараз ви створите веб-сторінки, посилання на які ви пізніше розмістите на головній сторінці вашого сайту.

Створіть веб-сторінку **Про мене**. Для цього клацніть на посиланні **перейти к созданию других страниц**. У вікні, що відкрилося (рис. 26), клацніть на посиланні **Про мене**. Виберіть шаблон сторінки, залишіть ім'я файла **simple** без зміни. Клацніть на кнопці **Дальше >>>**.

Заповніть поля сторінки. Розкажіть на цій сторінці про себе, свої захоплення, навчання, про своїх друзів. Клацніть на кнопці **Готово >>>**.

Ознайомтеся зі створеною сторінкою. Якщо вона вас влаштовує, ще раз клацніть на кнопці **Готово >>>**.

Аналогічно створіть веб-сторінку **Фотоальбом** і веб-сторінку **Резюме**.

Клацніть на посиланні **перейти в раздел «Управление файлами»** (рис. 25). У вікні, що з'явилося, (рис. 27) ви побачите відображення тільки що створених вами файлів у головній папці вашого сайту.

Отже, вами створено шість окремих веб-сторінок, три з яких були раніше збережені у вашій робочій папці і три знаходяться в кореневій папці вашого сайту. Три веб-сторінки з вашої робочої папки потрібно завантажити на ваш сайт.

| Мастерская / Управление файлами                                                                   |                     |             |         |            | Проект: Student132.narod.ru |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|---------|------------|-----------------------------|
| Создать новую   Создать страницу по шаблону   Создать html-файл   Загрузить файлы   Настройки   ? |                     |             |         |            |                             |
| Статус:                                                                                           | Копировать          | Переместить | Удалить |            |                             |
| <input type="checkbox"/>                                                                          | Имя                 | Описание    | Размер  | Дата       |                             |
| <input type="checkbox"/>                                                                          | Страницы по шаблону |             |         |            |                             |
| <input type="checkbox"/>                                                                          | index.html          | Главная     | 1809 Б  | 04.12.2002 | Скачать [2]                 |
| <input type="checkbox"/>                                                                          | photoalbum.html     | Фотоальбом  | 13720 Б | 04.12.2002 | Скачать [2]                 |
| <input type="checkbox"/>                                                                          | resume.html         | Резюме      | 1102 Б  | 04.12.2002 | Скачать [2]                 |
| <input type="checkbox"/>                                                                          | simple.html         | Про меня    | 1236 Б  | 04.12.2002 | Скачать [2]                 |
| Статус:                                                                                           | Копировать          | Переместить | Удалить |            |                             |

Рис. 26. Сторінка **Управление файлами**

### **Завантаження веб-сторінок на сайт**

Завантажте в кореневу папку вашого сайту три веб-сторінки з вашої робочої папки.

Спочатку в кореневій папці файла потрібно створити папки для малюнків і допоміжних файлів кожної веб-сторінки. Для цього клацніть на посиланні **Создать папку** (рис. 26).

Введіть ім'я створюваної папки (рис. 27) для однієї з веб-сторінок, яке повністю співпадає з тим ім'ям, що вона має у вашій робочій папці, і клацніть на кнопці **ОК**. Почекайте, поки на екрані не повернеться відображення сторінки **Управление файлами**.

Рис. 27. Створення папки

Аналогічно створіть папки для малюнків і допоміжних файлів двох інших веб-сторінок.

Завантажте файли в кореневий каталог сайту. Для цього клацніть на посиланні **Загрузить файлы** (рис. 28).

Для завантаження кожного з файлів веб-сторінки з робочої папки у вікні, що з'явилося, потрібно клацнути праворуч від вільного поля на кнопці **Обзор** і вказати файл, що підлягає завантаженню. Після вказівки подібним чином трьох файлів, що підлягають завантаженню, клацніть на кнопці **Загрузить файлы**. Після цього відбудеться завантаження файлів. Тепер потрібно у відповідні папки веб-сторінки завантажити файли рисунків і допоміжні файли.

Рис. 28. Завантаження файлів у кореневий каталог

Для цього для кожної з трьох веб-сторінок:

Клацніть на посиланні **Выбрать папку**, виберіть папку і клацніть на кнопці **Выбрать**.

Завантажте рисунки і допоміжні файли в обрану папку з відповідної папки веб-сторінки, користуючись кнопками **Обзор**. За один раз є можливість завантажити не більш ніж 10 файлів.

Після закінчення завантаження файлів у папки всіх трьох веб-сторінок клацніть на посиланні **Мастерская**.

### Створення посилань на головній сторінці

Тепер потрібно повернутися до головної сторінки, щоб створити посилання на ваші веб-сторінки. Для цього клацніть на посиланні **Управление файлами и HTML-редактор**.

Для переходу до редагування головної сторінки у вікні, що відкрилося, (рис. 29) клацніть на кнопці **Свойства** в рядку **index.html**.

Мастерская / Управление файлами

Проект: Student132.narod.ru

Создать папку | Создать страницу по шаблону | Создать html-файл | Загрузить файлы | Настройки | ?

Отмеченное: Копировать | Перенести | Удалить

| <input type="checkbox"/> | Имя                 | Описание   | Размер   | Дата       |                                            |
|--------------------------|---------------------|------------|----------|------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Папки               |            |          |            |                                            |
| <input type="checkbox"/> | z03.files           |            |          | 04.12.2002 | <a href="#">Свойства</a>                   |
| <input type="checkbox"/> | z04.files           |            |          | 04.12.2002 | <a href="#">Свойства</a>                   |
| <input type="checkbox"/> | z11.files           |            |          | 04.12.2002 | <a href="#">Свойства</a>                   |
| <input type="checkbox"/> | Страницы по шаблону |            |          |            |                                            |
| <input type="checkbox"/> | index.html          | Главная    | 1809 Б   | 04.12.2002 | <a href="#">Свойства</a> <a href="#">↗</a> |
| <input type="checkbox"/> | photoalbum.html     | Фотоальбом | 13720 Б  | 04.12.2002 | <a href="#">Свойства</a> <a href="#">↗</a> |
| <input type="checkbox"/> | resume.html         | Резюме     | 1102 Б   | 04.12.2002 | <a href="#">Свойства</a> <a href="#">↗</a> |
| <input type="checkbox"/> | simple.html         | Про меня   | 1236 Б   | 04.12.2002 | <a href="#">Свойства</a> <a href="#">↗</a> |
| <input type="checkbox"/> | Страницы            |            |          |            |                                            |
| <input type="checkbox"/> | z03.htm             |            | 165981 Б | 04.12.2002 | <a href="#">Свойства</a> <a href="#">↗</a> |
| <input type="checkbox"/> | z04.htm             |            | 205533 Б | 04.12.2002 | <a href="#">Свойства</a> <a href="#">↗</a> |
| <input type="checkbox"/> | z11.htm             |            | 84235 Б  | 04.12.2002 | <a href="#">Свойства</a> <a href="#">↗</a> |

Отмеченное: Копировать | Перенести | Удалить

Рис. 29. Зміст кореневого каталогу сайту

У вікні, що відкрилося, (рис. 30) клацніть на посиланні **Редактор по шаблону**.

| Свойства файла index.html |             |                        |
|---------------------------|-------------|------------------------|
| Информация                | Имя:        | index.html             |
| Имя и описание            | Тип:        | страница по шаблону    |
| Счетчик                   | Шаблон:     | Главная страница сайта |
| Каталог                   | Размер:     | 1809 байт              |
| Текстовый редактор        | Расположен: | Корневая папка         |
| Редактор по шаблону       | Изменен:    | 04.12.2002 15:59       |
|                           | Счетчик:    | не установлен          |

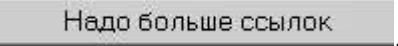
Рис. 30. Властивості файла

На екрані відобразиться шаблон головної сторінки. У цьому шаблоні потрібно заповнити поля посилань. У результаті вам належить одержати щось схоже на шаблон з полями посилань, зображеними на рис. 31.

|          |                                                        |                                                                      |                                                              |
|----------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1 ссылка | Выберите: <input type="text" value="simple.html"/>     | или введите: <input type="text" value="simple.html"/>                | Текст ссылки: <input type="text" value="Обо мне"/>           |
| 2 ссылка | Выберите: <input type="text" value="resume.html"/>     | или введите: <input type="text" value="resume.html"/>                | Текст ссылки: <input type="text" value="Резюме."/>           |
| 3 ссылка | Выберите: <input type="text" value="photoalbum.html"/> | или введите: <input type="text" value="photoalbum.html"/>            | Текст ссылки: <input type="text" value="Мой фотоальбом"/>    |
| 4 ссылка | Выберите: <input type="text" value="Гостевая книга"/>  | или введите: <input type="text" value="http://narod.yandex.ru/gu"/>  | Текст ссылки: <input type="text" value="Гостевая книга"/>    |
| 5 ссылка | Выберите: <input type="text" value="Введите ссылку"/>  | или введите: <input type="text" value="http://student132.narod.ru"/> | Текст ссылки: <input type="text" value="Шкалы температур"/>  |
| 6 ссылка | Выберите: <input type="text" value="Введите ссылку"/>  | или введите: <input type="text" value="http://student132.narod.ru"/> | Текст ссылки: <input type="text" value="Конкурс"/>           |
| 7 ссылка | Выберите: <input type="text" value="Введите ссылку"/>  | или введите: <input type="text" value="http://student132.narod.ru"/> | Текст ссылки: <input type="text" value="Персональный сайт"/> |

Рис. 31. Приклад заповнення посилань

Кожне посилання включає три розташованих в один стовпчик поля, ліворуч від яких відповідно записано одну колонку поля **Выберите, или введите, Текст ссылки**. У поле **Текст ссылки** (надалі будемо його називати полем тексту посилання) введіть довільний текст, в якому йдеться про зміст веб-сторінки. Цей текст буде видно відвідувачеві вашого сайту як посилання, щиглик на якому відкриє дану веб-сторінку. У полі **или введите** (його надалі будемо називати полем адреси посилання) повинна знаходитись адреса веб-сторінки. Поле **Выберите** для веб-сторінок, створених по шаблону, дозволяє заповнювати поля адрес посилань зі списку, що розкривається щигликом на кнопці , який знаходиться праворуч у полі **Выберите**.

Якщо при заповненні посилань ви знайдете, що створених на головній сторінці посилань недостатньо, то їх кількість можна збільшити, клацнувши на кнопці .

Спочатку треба заповнити поля посилань на створені вами по шаблонах три веб-сторінки: **simple.html**, **resume.html** та **photoalbum.html**.

Почніть із веб-сторінки **simple.html**. В розділі **1 ссылка** розкрийте список у полі **Выберите** та виберіть у цьому списку **simple.html**. Поле адреси посилання заповнювати не потрібно, адреса в ньому пізніше з'явиться автоматично. У полі тексту посилання залишіть **Про мене**. Заповнення першого посилання закінчено.

Аналогічно заповніть друге і третє посилання стосовно веб-сторінок **resume.html** і **photoalbum.html**.

Четверте посилання заповніть відносно Гостьової книги, що служить для зворотного зв'язку вас із відвідувачами вашого сайту. Для цього в розділі **ссылка** кнопкою , яка розташована праворуч у полі **Выберите**, розкрийте список, що випадає, і щигликом виберіть у ньому **Гостевая книга**. У поле тексту посилання потрібно ввести Гостьова книга.

Якщо у вас з'явилася необхідність продовжити редагування, то клацніть на кнопці , якщо ж ні, то клацніть на кнопці .

Тепер приступайте до редагування веб-сторінки **Фотоальбом**. Для вставки фотографії (малюнка) у фотоальбом, клацнувши на кнопці **Browse**, виберіть відповідний файл, уведіть підпис під фотографією і клацніть на кнопці **Наклеить**. Потрібно почекати, поки фотографія (малюнок) не з'явиться у фотоальбомі.

Для розглянутого вище прикладу адреса сайту **http://student132.narod.ru**. Адреса вашого сайту відрізняється від цієї тільки логіном.

Якщо ви не розраховуєте далі підтримувати свій сайт, то видаліть його. Для цього в **Мастерской** перейдіть по посиланню **Удалить регистрацию**.

Для тих, хто збирається далі підтримувати свій сайт, у **Мастерской** є багато засобів, щоб зробити ваш сайт цікавим і відвідуваним. Ви можете помістити на своєму сайті колонкові новини, виставити свій сайт у каталог, установити лічильник відвідувань на будь-якій сторінці сайту і багато чого іншого.

### **Додаткові корисні засоби**

Під час створення сайту ви, можливо, не користувалися деякими засобами, про які корисно знати. Йдеться про засоби роботи з файлами і папками, що доступні в розділі **Мастерская / Управление файлами**. До цих засобів у першу чергу відносяться:

1. Перегляд файла.

Для перегляду файла варто клацнути на його імені.

2. Переміщення по дереву каталогів.

Якщо вам потрібно подивитися зміст папки, то це можливо. Щоб увійти до папки, треба клацнути на її імені (рис. 30). Наприклад, якщо ви клацнете на імені папки **z03.files**, то ви зможете побачити файли, що знаходяться в цій папці (рис. 32).

Для виходу з відкритої папки і переходу по дереву каталогів на один рівень вверх потрібно клацнути на посиланні , яке розташоване в лівому верхньому куті вікна ліворуч від посилання **Корневая папка**.

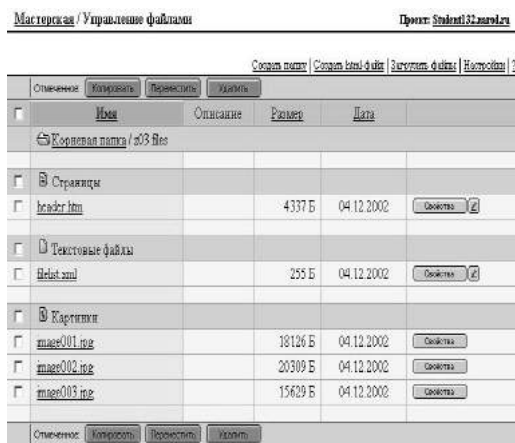


Рис. 32. Зміст папки z03.files

### Видалення файла і папки, якщо вона не містить файлів

Для видалення файла (папки) його слід зазначити прапорцем у віконці ліворуч від імені файла (папки), потім клацнути на кнопці **Удалить**. Система потребує підтвердження вашого наміру. У відповідь потрібно ще раз клацнути на кнопці **Удалить** і почекати повідомлення системи про завершення виконання видалення, а також почекати повернення в розділ **Мастерская / Управление файлами**.

### Копіювання файла

Для копіювання файла його слід зазначити прапорцем у віконці ліворуч від імені файла, клацнути на кнопці **Копировать**. У вікні, що відкрилося, (рис. 33) потрібно вибрати папку, в яку ви збираєтеся копіювати файл, потім клацнути на кнопці **Копировать**, дочекатися закінчення виконання копіювання, а також почекати повернення в розділ **Мастерская / Управление файлами**.



Рис. 33. Вибір папки

### Переміщення файла

Переміщення файла виконується аналогічно копіюванню, але замість кнопки **Копировать** використовується кнопка **Переместить**.

### Переименовання файла або папки

Для перейменування файла (папки) потрібно клацнути на кнопці **Свойства**, що знаходиться у правій частині рядка з ім'ям файла (папки). У вікні, що відкрилося, у лівому стовпчику клацніть на посиланні **Имя и описание**. У вікні



**Управление именем и описанием** перейменуйте файл. Якщо вважаєте корисним, то введіть опис файла. Закінчити перейменування потрібно щикликом на кнопці **Сохранить**.

На сайті **Народ** є каталог персональних сайтів. Якщо ви хочете, щоб ваш сайт був доступний не тільки тим, кому ви повідомили його адресу, його потрібно виставити в каталог. Для цього відкрийте властивості головної сторінки сайту. У вікні властивостей виберіть **Каталог**. У вікні **Управление размещением страницы в каталоге** виберіть рубрику і клацніть на кнопці **Сохранить**.

Якщо вам необхідно сповістити друзів про свій сайт за допомогою електронної пошти, то необхідно натиснути кнопку **«Сообщить друзьям о сайте»** (рис. 34), а далі через кому вписати ті поштові адреси, куди ви хочете надіслати повідомлення про створений вами сайт.

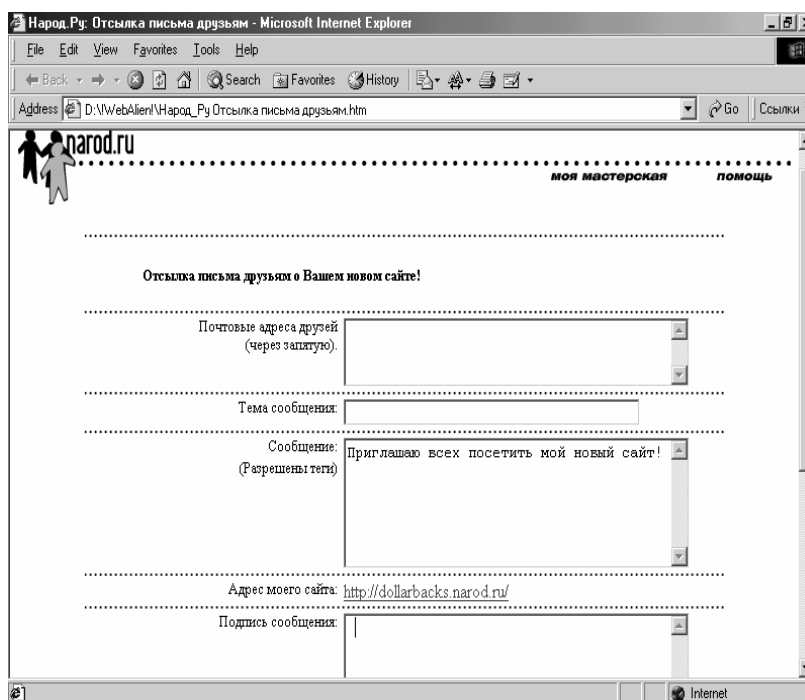


Рис. 34. Сповістити друзів про сайт

### **Контрольні запитання**

Які засоби є в **Мастерской** сайту **Народ** для створення веб-сторінок?

Як по шаблону створюється головна сторінка сайту?

Для створення яких веб-сторінок є шаблони на сайті **Народ**?

Як виконати завантаження файлів на сайт?

Як будується адреса кореневої папки персонального сайту?

Як видалити файл із сайту?

Що відбудеться, якщо ви, знаходячись у розділі **Мастерская / Управление файлами**, клацнете на імені веб-сторінки або на імені папки?

### **Зміст завдання**

Завантажити Internet Explorer.

Зайти на сайт **www.narod.ru**.

Зареєструвати свій сайт з ім'ям **www.ваш\_логін.narod.ru**.

Створити свою сторінку на сайті **www.ваш\_логін.narod.ru**.

Сповістити про свій сайт на задані електронні адреси.

## ЛИТЕРАТУРА

1. Ахметов К. Microsoft Internet Explorer 4.0 для всех / К. Ахметов, А. Федоров. – М. : КомпьютерПресс, 1997.
2. Байков В. Д. Интернет: поиск информации и продвижение сайтов / В. Д. Байков. – СПб. : БХВ-Петербург, 2000. – 288 с. : ил.
3. Денисов А. Интернет / А. Денисов, И. Вихарев, А. Белов. – СПб. : Питер, 2000. – 464 с. : ил.
4. Интернет. Всемирная компьютерная сеть : практ. пособие и путеводитель / А. Гурин, В. Замков и др. – М. : Синтез, 1995. – 158 с. : ил.
5. Использование ПК. Ясно. Кратко. Надежно / Шелли О'Хара и др. – К. ; М. ; СПб. : Вильямс, 1998.
6. Компьютерные сети и сетевые технологии / М. Спортак, Ф. Паппас и др. – К. : ДиаСофт, 2002. – 736 с.
7. Крол Эд. Все об Internet / Эд. Крол. – К. : Торгово-изд. бюро bhv, 1995.
8. Симонович С. В. INTERNET: Лаборатория мастера : практ. руководство по эффективным приемам работы в Интернете / С. В. Симонович, Г. А. Евсеев, В. И. Мураховский. – М. : АСТ-ПРЕСС ; Инфорком-Пресс, 2000. – 720 с.
9. Скляр Владимир. Бесплатный почтовый ящик или хроника одной регистрации / В. Скляр // Компьютеры+программы. – 1999. – № 2. – С. 36–40.
10. Сокольский М. В. Все об Intranet и Internet / М. В. Сокольский. – М. : Элиот, 1998. – 256 с.
11. Хоникатт Джерри. Использование Internet. Ясно. Кратко. Надежно / Джерри Хоникатт. – К. ; М. ; СПб. : Вильямс, 1998.

## ЗМІСТ

|                                                                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Вступ .....                                                                                                                   | 3  |
| Теоретична частина.....                                                                                                       | 4  |
| Що таке Internet .....                                                                                                        | 4  |
| Основні сервісні засоби Internet .....                                                                                        | 5  |
| Поняття протоколу. Протокол TCP/IP .....                                                                                      | 6  |
| Адресація в Internet. IP-адреси. ....                                                                                         | 7  |
| Система електронної пошти.....                                                                                                | 7  |
| Доступ до електронної пошти за протоколом POP3 .....                                                                          | 7  |
| Практичне заняття № 1 .....                                                                                                   | 9  |
| Робота з поштовою кореспонденцією в програмі Outlook Express .....                                                            | 9  |
| Практичне заняття № 2 .....                                                                                                   | 12 |
| Використання адресної книги в Outlook Express. Вкладення файлів<br>у поштову кореспонденцію. Робота з архівними файлами ..... | 12 |
| Практичне заняття № 3 .....                                                                                                   | 17 |
| Програма Microsoft Internet Explorer .....                                                                                    | 17 |
| Практичне заняття № 4 .....                                                                                                   | 23 |
| Робота з World Wide Web у програмі Internet Explorer .....                                                                    | 23 |
| Практичне заняття № 5 .....                                                                                                   | 28 |
| Пошук інформації в Internet .....                                                                                             | 28 |
| Практичне заняття № 6 .....                                                                                                   | 36 |
| Створення простих Web-сторінок .....                                                                                          | 36 |
| Практичне заняття № 7 .....                                                                                                   | 42 |
| Реєстрація поштової скриньки .....                                                                                            | 42 |
| Практичне заняття № 8 .....                                                                                                   | 47 |
| Реєстрація та створення WEB сайту .....                                                                                       | 47 |
| Література .....                                                                                                              | 58 |

Навчальне видання

## **КОМП'ЮТЕРНІ МЕРЕЖІ (INTERNET)**

**Методичні вказівки  
до практичних занять**

Розробники:  
**Горелов** Юрій Петрович  
**Кобзев** Ігор Володимирович  
**Лановий** Олексій Феліксович

Редактор *Г. Я. Ступницька*  
Комп'ютерне верстання *С. В. Гончарук*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 3,5. Тираж 50 пр. Зам. № 69.

Видавець і виготовлювач –  
Харківський національний університет внутрішніх справ,  
просп. 50-річчя СРСР, 27, м. Харків, 61080  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3087 від 22.01.2008.