

Тема. Гіперпосилання в текстових документах

Після цього заняття потрібно вміти:

- створювати гіперпосилання в текстовому документі.

Повторюємо

Додавання графічних об'єктів до презентації

<https://learningapps.org/27359232>

Ознайомтеся з інформацією

Внутрішні гіперпосилання можуть бути створені для переходу в межах одного документа (на фрагмент тексту, зображення, таблицю, схему, бібліографічні джерела або інші об'єкти). **Зовнішні гіперпосилання** створюються для переходу з текстового документа на зовнішні ресурси (вебсайти, матеріали на Google Диску, сторінку в соціальних мережах, папку в локальній мережі, на відправлення листа електронною поштою тощо).

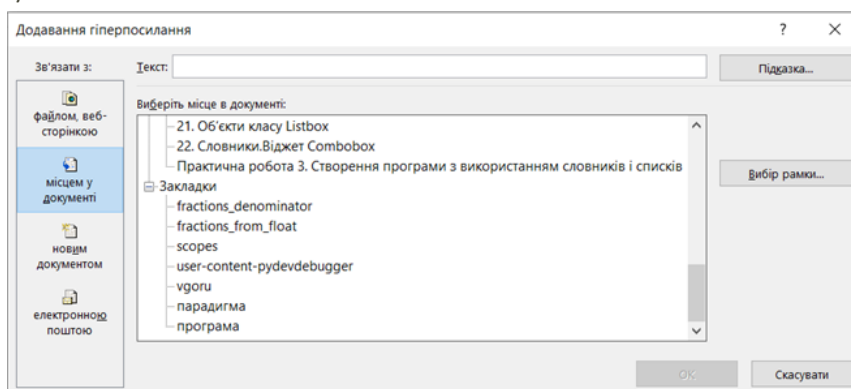
Посилання (гіперпосилання) — частина документа (малюнок, текст тощо), клацанням по якій здійснюється перехід у певне місце документа або до іншого файлу, розміщеного на комп'ютері користувача, або в інтернеті.

Текст гіперпосилання в текстовому документі виділяється іншим кольором символів і підкреслюється. Для переходу за посиланням слід клацнути на посиланні лівою кнопкою, утримуючи натиснутою клавішу **Ctrl**.

Створення гіперпосилань

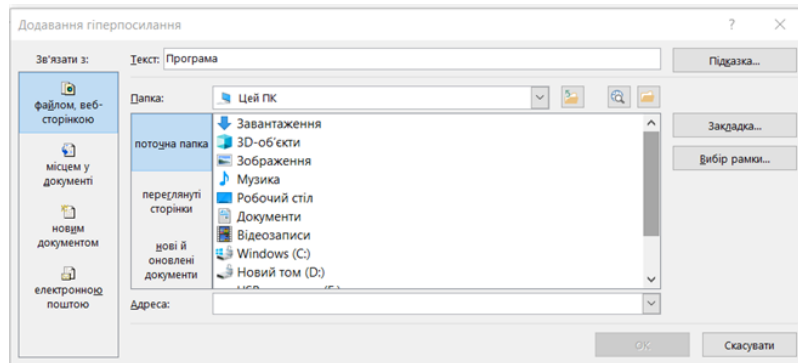
Щоб створити в текстовому документі внутрішнє гіперпосилання, слід:

- Відформатувати об'єкт документа, на який буде здійснюватися перехід за гіперпосиланням, з використанням будь-якого стилю **Заголовок** або створити для нього закладку.
- Виділити в документі об'єкт, з яким буде пов'язано гіперпосилання (фрагмент тексту, малюнок тощо).
- Виконати **Вставлення —>⇒ Посилання —>⇒ Гіперпосилання**.
- Вибрати у вікні **Додавання гіперпосилання** в області Зв'язати з: кнопку **місцем у документі**.
- Вибрати в області **Виберіть місце в документі** в списку **Заголовки** або **Закладки** об'єкт документа, на який має здійснитися перехід.
- Вибрати кнопку ОК.



Для створення зовнішнього гіперпосилання на файл у локальній мережі чи на носії даних локального комп'ютера слід:

1. Виділити в документі об'єкт, з яким буде пов'язано гіперпосилання (фрагмент тексту, малюнок тощо).
2. Вибрати у вікні **Додавання гіперпосилання** в області **Зв'язати з:** кнопку **файлом, вебсторінкою**.
3. Відкрити в списку **Папка** потрібну папку та вибрати потрібний файл.
4. Вибрати кнопку **ОК**.

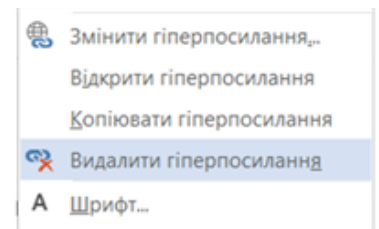


Щоб у текстовому документі вставити гіперпосилання на вебсторінку, слід:

1. Виділити в документі об'єкт, з яким буде пов'язано гіперпосилання (фрагмент тексту, малюнок тощо).
2. Вибрати у вікні **Додавання гіперпосилання** в області **Зв'язати з:** кнопку **файлом, вебсторінкою**.
3. Увести або скопіювати адресу потрібної вебсторінки в поле **Адреса**.
4. Вибрати кнопку **ОК**.

Після вибору в текстовому документі такого гіперпосилання буде відкрито вікно браузера, у якому відобразиться вебсторінка, адреса якої була введена в поле **Адреса**.

Уставлені гіперпосилання можна змінювати, копіювати або видаляти, використовуючи команди контекстного меню цього посилання.



Перегляньте презентацію

[Гіперпосилання в текстовому документі](#)

Запитання до презентації

- Про які види гіперпосилань ви дізналися?
- Що таке закладки в текстовому документі?

Виконайте завдання

1. Перегляньте [відео](#).
2. Завантажте [заготовку](#) до завдання та виконайте дії за відеороликом.
3. Готовий документ надішліть вчителю на HUMAN або на електронну пошту nataliartemiuk.55@gmail.com.

Джерела

- Й. Ривкінд Інформатика. 8 клас .- Київ, "Генеза". - 2021 р.
- [Мій клас](#)