

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський державний коледж економіки та харчових технологій

Інструкційно-методичні матеріали
проведення семінарів-практикумів для викладачів коледжу
щодо використання комп'ютерних технологій
у навчальному процесі

Миколаїв
2019

Проведення семінарів-практикумів для викладачів коледжу щодо використання комп'ютерних технологій у навчальному процесі. Збірник інструкційно-методичних матеріалів. МДКЕХТ, 2019 р., 24 с.

О.А. Яковлева, викладач математики, інформатики і комп'ютерної техніки, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії.

Запропоновані інструкційно-методичні матеріали містять практичні рекомендації щодо використання текстового процесору MS Word, електронних таблиць MS Excel, програм обробки відео-файлів, створення електронних підручників.

Розроблено з метою надання допомоги викладачам коледжу у застосуванні комп'ютерних технологій в освітній діяльності.

Для викладачів закладів фахової передвищої освіти.

Схвалено на засіданні циклової комісії математики та інформатики МДКЕХТ. Протокол від 10.01.2019 р. № 4

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
ТЕМА 1: Робота з текстовим процесором Word (робота з таблицями; особливості нумерації сторінок; автоматичне створення змісту)	5
ТЕМА 2: Робота з текстовим процесором Word (особливості нумерації сторінок; автоматичне створення змісту; використання гіперпосилань; збереження документів в різних форматах)	8
ТЕМА 3: Робота з електронними таблицями Excel (введення та форматування даних і таблиць; використання вбудованих функцій; обробка статистичних даних; створення та редагування діаграм і графіків).....	11
ТЕМА 4: Можливості програми «ВідеоМОНТАЖ» (збереження та вилучення медіафрагментів з медіа/аудіо файлів; об'єднання медіафайлів; редагування роликів; монтування фрагментів різних форматів).....	14
ТЕМА 5: Створення електронних підручників (особливості попередньої підготовки навчального матеріалу; використання програм для створення і перегляду електронних книг).....	16
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:	24

ВСТУП

Сучасний період розвитку суспільства характеризується сильним впливом на нього інформаційно- комунікаційних технологій (ІКТ), які проникають в усі сфери людської діяльності, забезпечують поширення інформаційних потоків у суспільстві і утворюють глобальний інформаційний простір. Невід'ємною і важливою частиною цих процесів є комп'ютеризація освіти. Зараз в Україні йде становлення нової системи освіти, орієнтованої на входження у світовий інформаційно-освітній простір. Цей процес супроводжується істотними змінами в педагогічній теорії і практиці навчально-виховного процесу, пов'язаними із внесенням коректив у зміст технологій навчання, які повинні бути адекватними сучасним технічним можливостям і сприяти гармонійному входженню студента в інформаційне суспільство. Комп'ютерні технології покликані стати невід'ємною частиною цілісного освітнього процесу, значно підвищувати його ефективність. Тому рівень комп'ютеризації разом з кадровим і методичним забезпеченням навчального процесу є вирішальним показником оцінювання дієздатності закладу вищої освіти. Інформаційне середовище – засіб ефективної взаємодії учасників освітнього процесу.

Актуальність питання визначається важливістю підготовки педагога до використання комп'ютерно-орієнтованих методичних систем навчання у професійній діяльності; потребою широкого впровадження засобів інформаційних технологій у навчально-виховний процес; впливом комп'ютерних засобів на результати навчальної діяльності; визначенням місця і ролі комп'ютерних технологій у структурі особистісно-орієнтованого навчального середовища.

У своїй навчально-методичній роботі викладачам коледжу необхідно володіти програмами обробки текстової, графічної інформації, медіа/аудіо файлів, орієнтуватися в інтерактивному освітньому середовищі.

Запропоновані інструкційно-методичні матеріали містять практичні рекомендації щодо використання текстового процесору MS Word, електронних таблиць MS Excel, програм обробки відео-файлів, створення електронних підручників.

Розроблено з метою надання допомоги викладачам коледжу у застосуванні комп'ютерних технологій в освітній діяльності.

ТЕМА 1: Робота з текстовим процесором Word (робота з таблицями; особливості нумерації сторінок; автоматичне створення змісту)

Мета: набути навичок створення та форматування таблиць; форматування границь; встановлення вирівнювання; виконання об'єднання та розбиття клітин;

відпрацювати навички встановлення нумерації сторінок; особливого колонтитулу для першої сторінки; різних параметрів сторінки в одному документі;

навчитися створювати автоматичний зміст документу на декілька структурних рівнів.

Забезпечення: інструкційно-методичний матеріал; текстовий процесор Microsoft Word 2010; програма керування роботою в мережі Netop.

Хід семінару-практикуму

Завдання 1. Створити та відформатувати таблицю 1:

Таблиця 1.

Назви змістових тем	Кількість годин					
	Денна форма					
	Усього	У тому числі				
лекції		практ.	лаб.р.	сем.	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7

Інструкція до виконання завдання:




Операція	Порядок дій
Додати таблицю	Вставка → Таблиця → Вставити таблицю (2 стовпця; 6 рядків)
Виконати розбиття клітин	Виділити другий стовпець; Макет → Розділити ячейки (6 стовпців)
Виконати об'єднання клітин	Виділити клітини для об'єднання; Макет → Об'єднати ячейки (або Контекстне меню → Об'єднати ячейки)
Встановити вирівнювання в таблиці по горизонталі та по вертикалі	Виділити таблицю; Макет → Вирівнювання (по центру) 

Завдання 2. Створити та відформатувати таблицю2:

Таблиця 2.

Голова циклової комісії _____ П.І.Б.
Викладач _____ П.І.Б.

Інструкція до виконання завдання:

Операція	Порядок дій
Додати таблицю	Вставка → Таблиця → Вставити таблицю (3 стовпця; 2 рядка)
Встановити вирівнювання	Виділити перший стовпець; вирівнювання – по правому краю.  Виділити другий стовпець; вирівнювання – по центру.  Виділити третій стовпець; вирівнювання – по лівому краю. 
Прибрати границі	Виділити таблицю; Контекстне меню → Границі и заливка (прибрати границі)

Завдання 3. Розмістити кожну таблицю на окремій сторінці. Першу сторінку зробити титульною. Для четвертої сторінки встановити альбомну орієнтацію. Встановити нумерацію сторінок, перша сторінка – без номера.

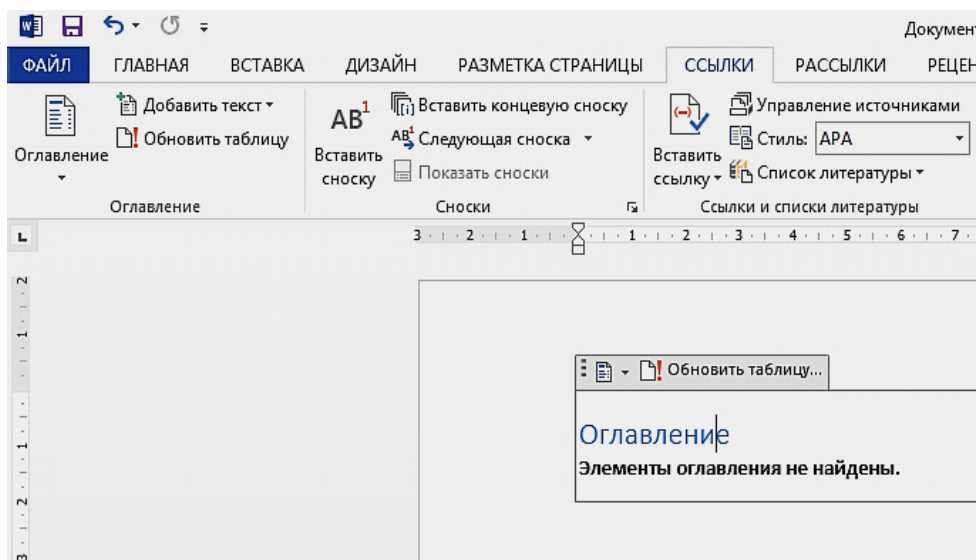
Інструкція до виконання завдання:

Операція	Порядок дій
Встановити розрив сторінки	Встановити курсор перед словом, з якого повинна починатися нова сторінка; Вставка → Разрыв страницы
Для четвертої сторінки встановити альбомну орієнтацію	Разметка страницы → Параметры страницы (Ориентация - Альбомная) Применить: до конца документа
Встановити нумерацію сторінок	Вставка → Номер страницы Вибрати розташування номеру сторінки (Внизу страницы)
Для першої сторінки нумерацію прибрати	<input checked="" type="checkbox"/> Особый колонтитул для первой страницы
Закрити вікно колонтитулу	<input checked="" type="checkbox"/> Закреть окно колонтитула

Завдання 4. Створити автоматичний зміст документа, з використанням двох структурних рівнів.

Інструкція до виконання завдання:

Операція	Порядок дій
Додати автоматичний зміст до документа	Ссылки → Оглавление Обрати тип змісту (<i>Автособираемое оглавление 1</i>)
Виділяти заголовки для включення їх до змісту та встановити структурний рівень	Виділити заголовок; Главная → Абзац → Уровень 1 (або Уровень 2)
Додати вибрані заголовки до змісту	Ссылки → Обновить таблицу
Оновити зміст, якщо змінилися номери сторінок або треба додати нові заголовки	Контекстне меню → Обновить таблицу <ul style="list-style-type: none"> ○ Обновить только номера страниц ◎ Обновить целиком
Відформатувати зміст	Встановити тип, розмір шрифту, вирівнювання, міжрядковий інтервал
Здійснити швидкий перехід до потрібного розділу (навігація по документу)	CTRL + Назва розділу



ТЕМА 2: Робота з текстовим процесором Word (особливості нумерації сторінок; автоматичне створення змісту; використання гіперпосилань; збереження документів в різних форматах)

Мета: набути навичок встановлення нумерації сторінок; особливого колонтитулу для першої сторінки; різних параметрів сторінки в одному документі;

навчитися створювати автоматичний зміст документу на декілька структурних рівнів.

Забезпечення: інструкційно-методичний матеріал; текстовий процесор Microsoft Word 2010; програма керування роботою в мережі NetOp.

Хід семінару-практикуму

Завдання 1. Завантажити документ *Курсова робота*, який знаходиться у папці *D:\Мережа\Семінар-практикум WORD*.

Завдання 2. Першу сторінку зробити титульною. Для сторінки 45 встановити альбомну орієнтацію. Для сторінки 52 і до кінця документу встановити книжну орієнтацію. Встановити нумерацію сторінок, перша сторінка – без номера.

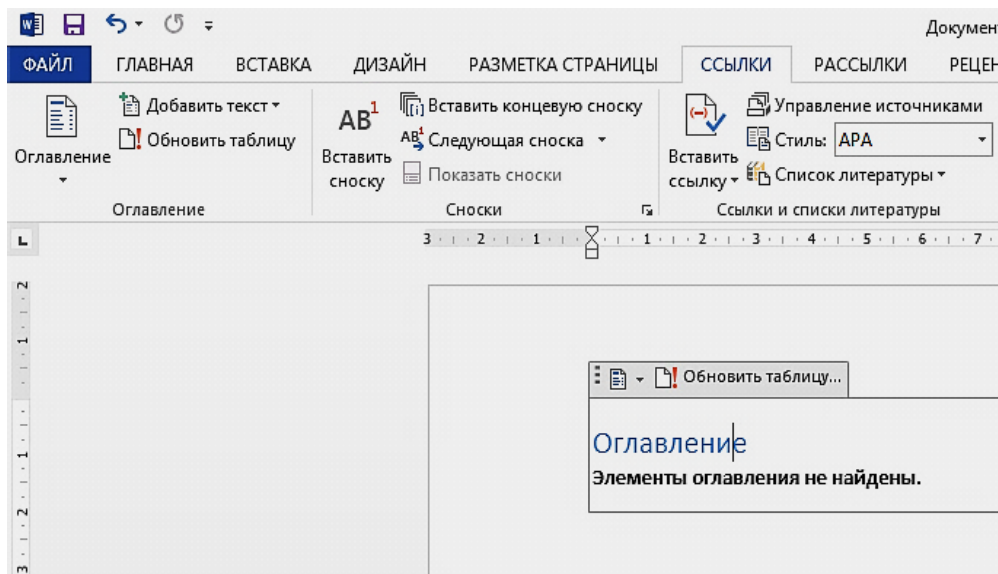
Інструкція до виконання завдання:

Операція	Порядок дій
Встановити розрив сторінки	Встановити курсор перед словом, з якого повинна починатися нова сторінка; Вставка → Разрыв страницы
Для сторінки 45 встановити альбомну орієнтацію	Разметка страницы → Параметры страницы (Ориентация - Альбомная) Применить: до конца документа
Для сторінки 52 і до кінця документу встановити книжну орієнтацію	Разметка страницы → Параметры страницы (Ориентация - Книжная) Применить: до конца документа
Встановити нумерацію сторінок	Вставка → Номер страницы Вибрати розташування номеру сторінки (Внизу страницы)
Для першої сторінки нумерацію прибрати	<input checked="" type="checkbox"/> Особый колонтитул для первой страницы
Закрити вікно колонтитулу	<input checked="" type="checkbox"/> Закреть окно колонтитула

Завдання 3. Створити автоматичний зміст документу, з використанням двох структурних рівнів.

Інструкція до виконання завдання:

Операція	Порядок дій
Додати автоматичний зміст до документу	Ссылки → Оглавление Обрати тип змісту (<i>Автособираемое оглавление 1</i>)
Виділяти заголовки для включення їх до змісту та встановити структурний рівень	Виділити заголовки; <i>Главная → Абзац → Уровень 1</i> (або <i>Уровень 2</i>)
Додати вибрані заголовки до змісту	Ссылки → Обновить таблицу
Оновити зміст, якщо змінилися номери сторінок або треба додати нові заголовки	Контекстне меню → Обновить таблицу <ul style="list-style-type: none"> ○ Обновить только номера страниц ◎ Обновить целиком
Відформатувати зміст	Встановити тип, розмір шрифту, вирівнювання, міжрядковий інтервал
Здійснити швидкий перехід до потрібного розділу (навігація по документу)	CTRL + Назва розділу



Приклад оформлення змісту:

Зміст

ВСТУП.....	2
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З БЮДЖЕТОМ ЗА ПОДАТКОМ З ДОХОДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ.....	5
1.1. Економічна суть обліку розрахунків з бюджетом за податком з доходів фізичних осіб.....	5
1.2 Законодавчо-нормативна база та огляд спеціальної літератури обліку розрахунків з бюджетом за податком з доходів фізичних осіб.....	9
РОЗДІЛ ІІ. КОРОТКА ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ГОСПО-ДАРЬСЬКО-ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ПП «Укрпласт».....	15
РОЗДІЛ ІІІ. ОСНОВНА ЧАСТИНА. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З БЮДЖЕТОМ ЗА ПОДАТКОМ З ДОХОДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ.....	21
3.1. Платники податку з доходів фізичних осіб. Об'єкти оподаткування та ставки податку.....	21
3.2. Визначення податкової соціальної пільги та податкового кредиту.....	44
3.3. Порядок оподаткування та особливості обчислення податку з доходів фізичних осіб.....	60
3.4. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з бюджетом за податком з доходів фізичних осіб.....	66
3.5. Звітність до оподаткованих органів.....	71
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ.....	82
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	85
ДОДАТКИ.....	86

ТЕМА 3: Робота з електронними таблицями Excel (введення та форматування даних і таблиць; використання вбудованих функцій; обробка статистичних даних; створення та редагування діаграм і графіків)

Мета: набути навичок введення та редагування даних різних типів; форматування границь; встановлення вирівнювання, перенесення по словах; виконання об'єднання клітин;

відпрацювати навички використання вбудованих функцій для розрахунків;




навчитися створювати та редагувати діаграми та графіки.

Забезпечення: інструкційно-методичний матеріал; електронні таблиці Microsoft Excel 2010; програма керування роботою в мережі Netop.

Хід семінару-практикуму

Завдання 1. Ввести та відформатувати дані в таблицю *Звіт*. Ввести формули для автоматичного підрахунку загальної кількості годин.

Інструкція до виконання завдання:

Операція	Порядок дій
Виконати об'єднання клітин	Виділити клітини для об'єднання; <i>Главная</i> → <i>Объединить и поместить в центре</i>  <i>Объединить и поместить в центре</i>
Встановити вирівнювання по горизонталі та по вертикалі	Виділити клітини; <i>Контекстне меню</i> → <i>Формат ячеек...</i> → <i>Выравнивание</i>  (або <i>Главная</i> → )
Встановити опцію «переносити по словах»	Виділити клітини; <i>Контекстне меню</i> → <i>Формат ячеек...</i> → <i>Выравнивание</i> → <input checked="" type="checkbox"/> <i>Переносить по словам</i>
У відповідні клітини ввести дані текстового та числового типів	
Ввести формули для розрахунку загальної кількості годин	f_x → <i>Математические</i> (або <i>Главная</i> → Σ - автосума): = СУММ (аргумент1; аргумент2;...) В якості аргументу виділяємо потрібний діапазон: = СУММ (B7:S7)

Виконати копіювання формул, використовуючи *маркер автозаповнення* у нижньому правому кутку клітини

Завдання 2. Заповнити таблицю *Відомість успішності*, використовуючи вбудовані функції.

Інструкція до виконання завдання:


Використовуються вбудовані функції:

$f_x \rightarrow$ *Статистические*

Синтаксис функції	Значення функції
= СЧЕТ (аргумент1; аргумент2;...)	Підраховує кількість клітин у діапазоні, які <i>містять числа</i>
= СЧЕТЗ (аргумент1; аргумент2;...)	Підраховує кількість <i>непорожніх</i> клітин у діапазоні
= СЧЕТЕСЛИ (діапазон; критерій)	Підраховує кількість непорожніх клітин у діапазоні, які <i>задовольняють умові</i>
= СРЗНАЧ (аргумент1; аргумент2;...)	Знаходить <i>середнє арифметичне</i> аргументів

Завдання 3. Створити *Атестаційну картку*. Ввести формули для автоматичного розрахунку загальної успішності, якості навчання, середнього балу.

Інструкція до виконання завдання:

Операція	Порядок дій
Скопіювати <i>Атестаційну картку</i> з документу Word та вставити у лист Excel	Виділити текст (<i>Ctrl + A</i> – виділити весь документ); <i>Копіювати (Ctrl + C)</i> виділити клітину A1; <i>Вставити (Ctrl + V)</i>
Змінити ширину стовпців та висоту рядків	!!! Змінювати ширину стовпців та висоту рядків можна тільки встановивши курсор на лінію <i>у заголовку таблиці</i>
Виконати об'єднання клітин	Виділити клітини для об'єднання; <i>Главная</i> → <i>Объединить и поместить в центре</i>  <i>Объединить и поместить в центре</i>
Ввести назви дисциплін та шифри груп	
Справа від таблиці ввести оцінки студентів	

Ввести формули для розрахунків: Успішність: = СЧЕТЕСЛИ (H5:AF5;">2") / СЧЕТЗ (H5:AF5) Якість навчання: = СЧЕТЕСЛИ (H5:AF5;">3") / СЧЕТЗ (H5:AF5) Середній бал: = СРЗНАЧ (H5:AF5)
Для успішності та якості навчання встановити процентний формат (%)
Виконати копіювання формул, використовуючи маркер автозаповнення у нижньому правому кутку клітини
Для знаходження загальної успішності, якості та середнього балу використовуйте функцію = СРЗНАЧ (діапазон)
Для друку: виділити таблицю та роздрукувати виділений фрагмент

Завдання 4. Побудувати діаграми **Результати успішності та якості; Середній бал.**

Інструкція до виконання завдання:

Побудова діаграми **Результати успішності та якості**

Операція	Порядок дій
Виділити курсором дані таблиці	Виділити заповнені клітини стовпців: Група, Успішність, Якість
Активізувати майстер діаграм та вибрати тип діаграми	Вставка → Гистограмма → Цилиндрическая с группировкой
Додати назву діаграми	Макет → Название диаграммы (Результати успішності та якості)
Встановити підписи даних	Макет → Подписи данных

Побудова діаграми **Середній бал**

Операція	Порядок дій
Виділити курсором дані таблиці	Утримуючи клавішу Ctrl , виділити заповнені клітини стовпців: Група, Середній бал
Активізувати майстер діаграм та вибрати тип діаграми	Вставка → Гистограмма → Объемная гистограмма
Додати назву діаграми	Макет → Название диаграммы (Середній бал)
Встановити підписи даних	Макет → Подписи данных

ТЕМА 4: Можливості програми «ВідеоМОНТАЖ» (збереження та вилучення медіафрагментів з медіа/аудіо файлів; об'єднання медіафайлів; редагування роликів; монтування фрагментів різних форматів)

Мета: набути навичок розбиття відео на частини; об'єднання та редагування різних відеофрагментів; встановлення переходів та накладання мелодії; додавання титрів; збереження проекту в потрібному форматі;
навчитися створювати відео-листівку;
навчитися завантажувати відеоролики з YouTube.

Забезпечення: інструкційно-методичний матеріал; відео- та фото-матеріали; програма для монтажу відео «ВідеоМОНТАЖ»; програма керування роботою в мережі Netop.

Хід семінару-практикуму

Завдання 1. Встановити та завантажити програму «ВідеоМОНТАЖ».

Інструкція до виконання завдання:

- У пошуковому рядку Google ввести запит *«програма видеомонтаж скачать бесплатно»*.
- Обрати *«Скачать программу ВидеоМОНТАЖ – ключ встроен»*.
- Скопіювати пароль для архіву.
- Встановити програму, використовуючи пароль для архіву та виконуючи вказівки Майстра Установки.
- Запустити програму для роботи.

Завдання 2. Виконати розбиття відеоролику на частини.

Інструкція до виконання завдання:

- Вибрати режим нарізки. (У головному меню програми обрати опцію *«Нарезка видео»*).
- Завантажити відео. (Знайти на диску та завантажити в проект потрібний файл. За допомогою вбудованого медіаплеєра можна переглянути ролик перш, ніж нарізати його, ще раз уточнити, які саме частини потрібні).
- Розбити відео на частини. (Встановіть границі обрізання, використовуючи чорні маркери. Перемістіть їх на нову відстань та натисніть *«Новый фрагмент»*. Програма автоматично виріже потрібний фрагмент та розмістить його справа. Під кожним

вирізаним фрагментом буде підписано часовий інтервал та тривалість).

- Зберегти файли. (Натиснути кнопку *«Далее»* та обрати один з способів збереження – у початковому форматі або в іншому. Якщо фрагменти зберігаються у початковому форматі, то їх якість не змінюється. Можна перетворити у популярні формати AVI, MPEG4, WMV, MOV, HD. Після цього натисніть *«Создать видео»* та дочекайтеся закінчення конвертації).

Завдання 3. Виконати монтаж та редагування різних медіа фрагментів в один відеофайл.

Інструкція до виконання завдання:

- Додати відеофайли та фото. (У вкладці *«Добавить»* зліва відкрити папку з кліпами. По черзі перенести потрібні об'єкти до нижньої панелі монтажу – у вікно *«Добавить видео»*).
- Налаштувати переходи. (У вкладці *«Переходы»* можна налаштувати різні переходи, наприклад, розмиті, жалюзі та інші. Можна встановити один перехід на весь фільм або обрати кнопку *«Случайные переходы»*).
- Виконати обрізання відео. (Кожне відео можна обрізати: у вкладці *«Редактировать»* перейти до меню *«Обрезать видео»*).
- Відредагувати фільм. (Для накладання музики на відео відкрити вкладку *«Редактирование»* → *«Музыка»*. Можна обрати для показу власну композицію або обрати з вбудованих. Можна використовувати надписи та графіку; покращити якість зображення; налаштувати швидкість показу та переходів. Вкладка *«Эффекты»* дозволяє перетворити ролик за допомогою фільтрів (негатив, пікселізація та інші).
- Зберегти відео-проект. (Програма пропонує різні можливості експорту: конвертація у популярні розширення (в тому числі HD), адаптація для різних гаджетів та сайтів, а також запис DVD-диску з отриманим фільмом. Відкрити вкладку *«Создать»*. Встановити конфігурації і натиснути *«Создать видео»*).

Завдання 4. Створити відео-листівку.

Інструкція до виконання завдання:

- У головному меню обрати розділ *«Видео-открытка»*.

- Додати відеоролик. (Можна додати кліп будь-якого формату з папки у комп'ютері).
- Оберіть дизайн. (Програма пропонує декілька тематичних категорій, всередині яких знаходяться готові варіанти оформлень.. Обрати потрібну рамку і натиснути кнопку «*Далее*». Можна налаштувати розмір і положення відео за допомогою відповідних клавіш).
- Ввести текст і завантажити музику. (Для додавання музики натиснути опцію «*Добавить музыку*»).
- Зберегти відео-лістівку. (Обрати формат, натиснути клавішу «*Создать видео*»).

Завдання 5. Швидке завантаження відеороликів з YouTube.

Інструкція до виконання завдання:

- Відкрити сторінку з відео на YouTube, ввести в посилку перед youtube дві букви – **SS**, потім натиснути Enter.
- У новому вікні обрати формат відео и натиснути «**Скачать**».

ТЕМА 5: Створення електронних підручників (особливості попередньої підготовки навчального матеріалу; використання програм для створення і перегляду електронних книг)

Мета: набути навичок створення проекту електронної книги; навчитися встановлювати заголовки і підзаголовки, використовувати шаблони, додавати сторінки, створювати зміст, використовуючи гіперпосилання.

Забезпечення: інструкційно-методичний матеріал; програма TurboSite; програма керування роботою в мережі NetOp.

Хід семінару-практикуму

Завдання 1. Встановити програму *TurboSite*.

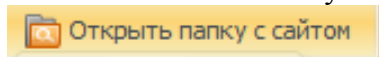
Завдання 2. У папці *Мережа* знайти і відкрити папку *Семінар Електронні підручники*.

Завдання 3. У вікні програми *TurboSite* створити Новий проект.

Інструкція до виконання завдання:

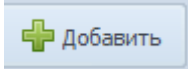


Операція	Порядок дій
Створення Нового проекту	Відкрити вікно програми <i>TurboSite</i> ; <i>Создание проекта</i> → <i>Создать папку</i> → <i>Електронний підручник</i> → <i>Проект</i>
Встановити заголовок сайту, підзаголовок, загальний список сторінок.	Обрати вкладку <i>Параметры сайта</i> <i>Заголовок сайта: Информатика</i> <i>Подзаголовок: Посібник</i> <i>Заголовок списка страниц: Перелік сторінок</i> <i>Подвал: Автор</i>
Виконати збереження встановлених змін	
Переглянути сайт	
Змінити шаблон	<i>Шаблон</i> → <i>Mountain Breese</i>

Увага! Усі файли, які містять малюнки, відео, схеми скопіювати і розмістити у папці із сайтом у відповідних папках. Для відкриття папки із сайтом натиснути кнопку у вікні сайту:



Завдання 4. Виконати додавання сторінок і заповнення сторінок.

Інструкція до виконання завдання:

Операція	Порядок дій
Додати сторінку	Обрати вкладку <i>Страницы</i>  Заголовок: <i>Страница page1</i> замінити на назву першої сторінки « <i>1. Архітектура ПЕОМ</i> »
Заповнити вміст сторінки	Виконати копіювання з файлу <i>Архітектура ПЕОМ.doc</i>
Виконати збереження встановлених змін	
Переглянути сайт	

Завдання 5. Створити зміст підручника, використовуючи гіперпосилання.

Інструкція до виконання завдання:

Операція	Порядок дій
Додати сторінку	Обрати вкладку <i>Страницы</i>  Заголовок: ЗМІСТ
Заповнити вміст сторінки	Виконати копіювання з файлу Зміст.docx
Встановити гіперпосилання на створені сторінки	Виділити пункт плану. Ссылка () → На страницу проекта → Вказати сторінку проекту
Виконати збереження встановлених змін	
Переглянути сайт	

Електронний підручник знаходиться у папці **public_html**. Щоб його відкрити, необхідно запустити всередині цієї папки файл *index.html*.

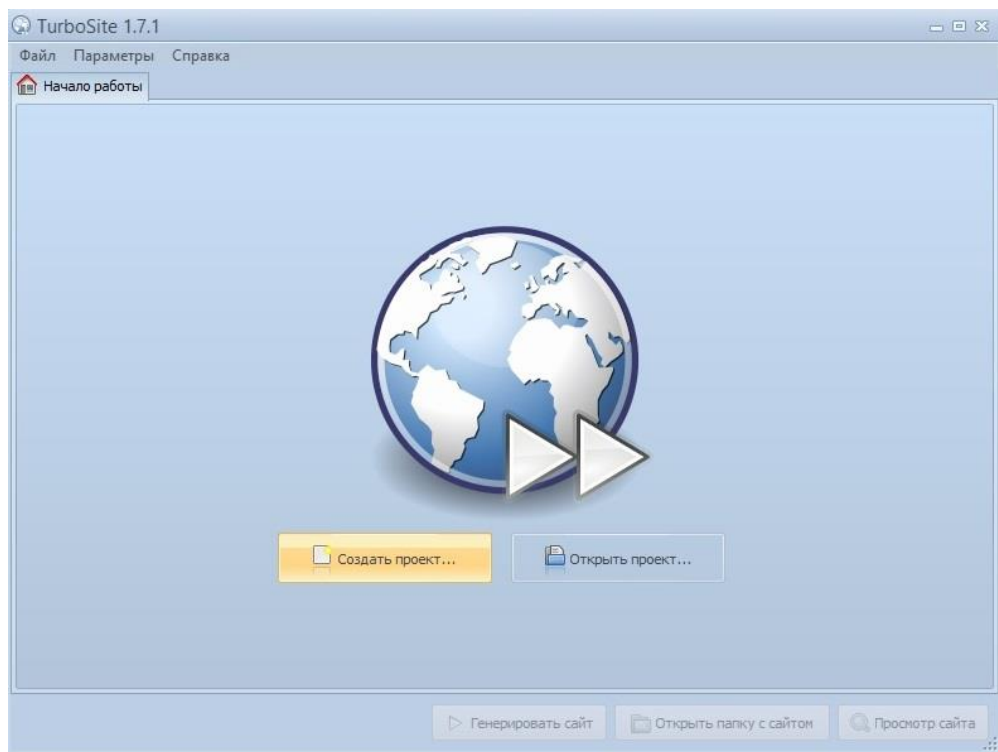
Увага! Якщо переносити підручник на флешку або в будь-яке інше місце, рекомендується переміщати його разом з папкою всього проекту, щоб в подальшому можна було вносити будь-які зміни.

Приклад створення електронного підручника за допомогою програми **TurboSite**

TurboSite - легка у використанні програма, за допомогою якої можна створити простий статичний html-сайт або електронний підручник, навіть не володіючи знаннями мов програмування і розмітки тексту. У комплекті з програмою йде 24 готових теми оформлення майбутнього сайту, а також є можливість викачувати додаткові теми з Інтернету. Для створення сайту необхідно вибрати вподобану тему, додати плановану кількість сторінок, заповнити додаткові поля (назва, опис сайту, інформація про автора і так далі), додати інформаційні блоки (наприклад, лічильники, реклама і т. п.) і натискувати кнопку "Генерувати сайт". Результат роботи можна проглянути в будь-якому браузері.

Установка програми TurboSite 1.7.1

Завантажити програму TurboSite. Встановити її на комп'ютер. Запускаємо програму TurboSite. Вікно вітання МСЕ ВИГЛЯД:



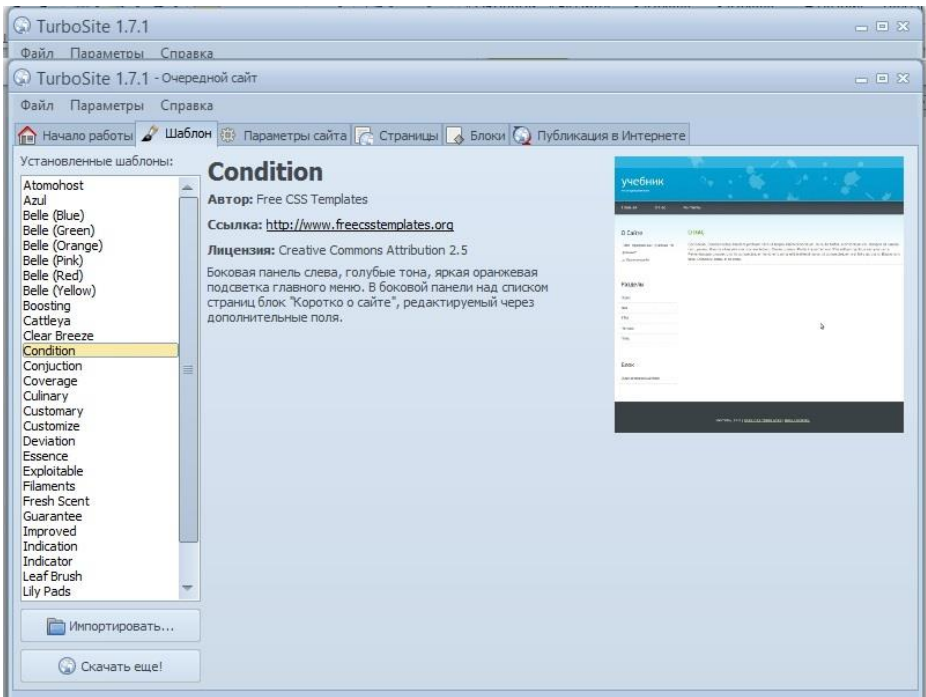
Створити новий проект (кнопка **Создать проект**). Зберегти проект електронного підручника в порожню папку. Наприклад, «Електронне керівництво». Після збереження проекту з'явиться робоча область програми. Можна приступати до створення сторінок електронного підручника.

Оформлення електронного підручника

Змінити зовнішній вигляд підручника. Для цього перейти на вкладку

Шаблон і вибрати зі списку потрібний варіант.

Наприклад, такий (Condition):



Натиснути кнопку **Генерировать сайт**. Після цього електронний підручник згенерує, і активуються додаткові кнопки.

Генерировать сайт - застосовує всі зміни. Потрібно натискати завжди, коли хочете закінчити роботу, і подивитися поточний результат.

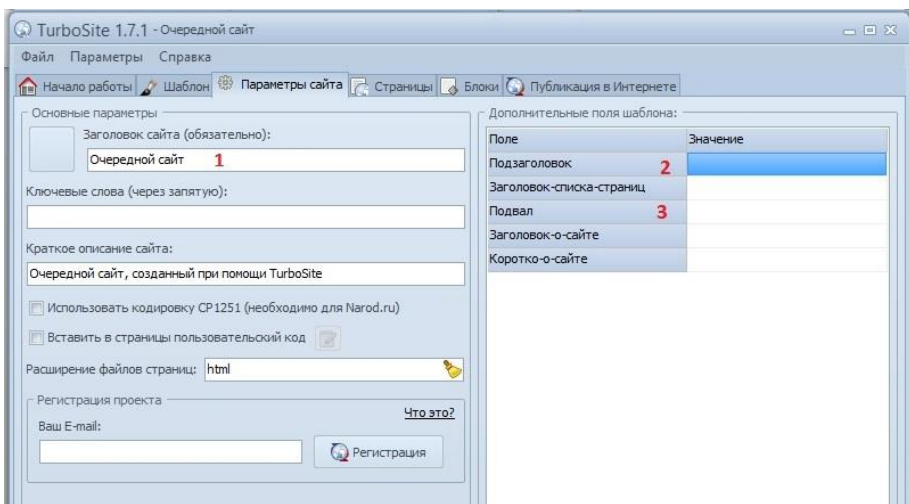
Открыть папку с сайтом - дозволяє відкрити папку з усіма файлами вашого підручника.

Просмотр сайта - відкриває ваш підручник. Показує поточний результат підручника в браузері.

Основні налаштування електронного підручника

На вкладці **Параметры сайта** можна встановити основні налаштування електронного підручника.

Змінити три основні налаштування: **заголовок сайта, подзаголовок и подвал**. Інші налаштування можна випробувати самостійно в процесі роботи.



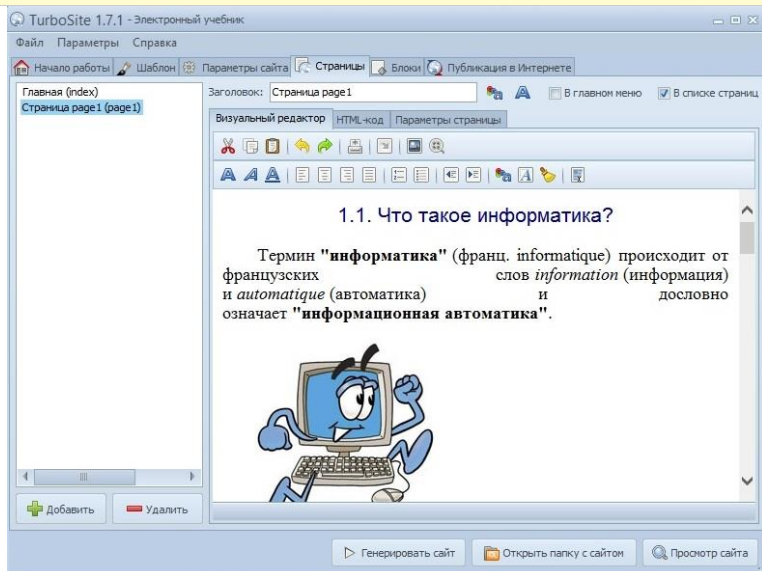
Додавання сторінки підручника

Перейти на вкладку **Страницы**. У лівій частині вікна будуть відображатися всі сторінки підручника, а в правій їх вміст.

За замовчуванням вже створена головна сторінка (index). Можна починати вводити дані з неї, але зазвичай її залишають для змісту.

Натиснути кнопку **Добавить**. У лівому віконці з'явиться нова сторінка. Тепер в праву частину вставити свій текст.

У праву частину можна копіювати будь-який відформатований текст, з картинками, таблицями і т.д.



Не забувати міняти заголовки сторінок.

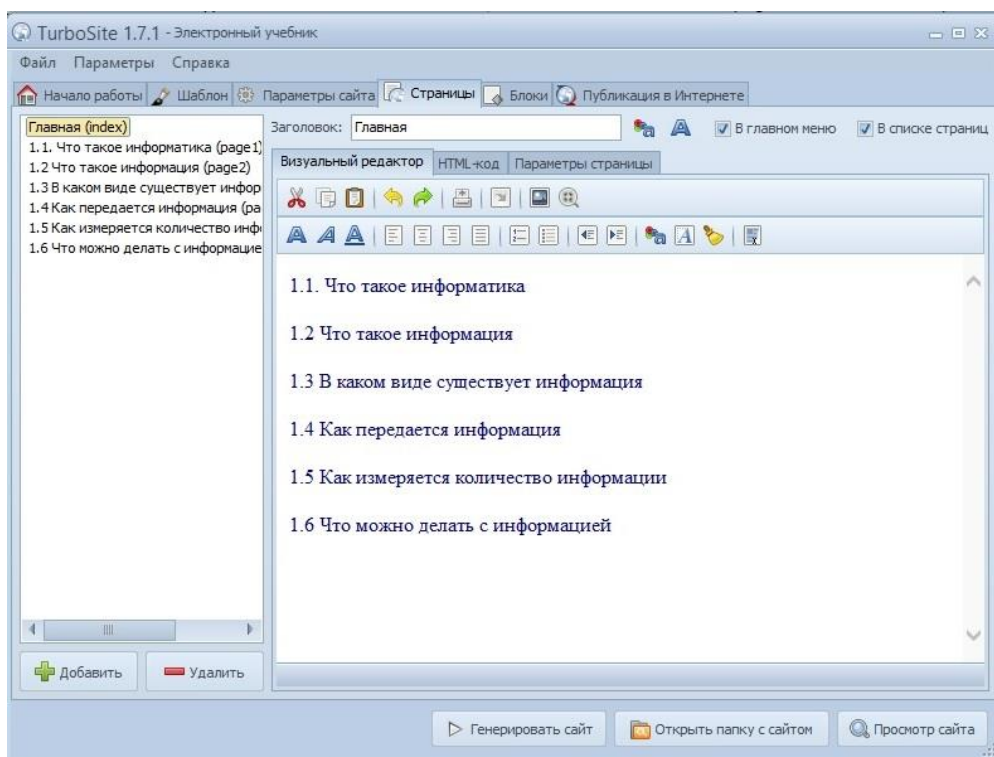
Таким чином додати потрібну кількість сторінок, час від часу натискаючи кнопку **Генерировать сайт**.

Створення сторінки змісту

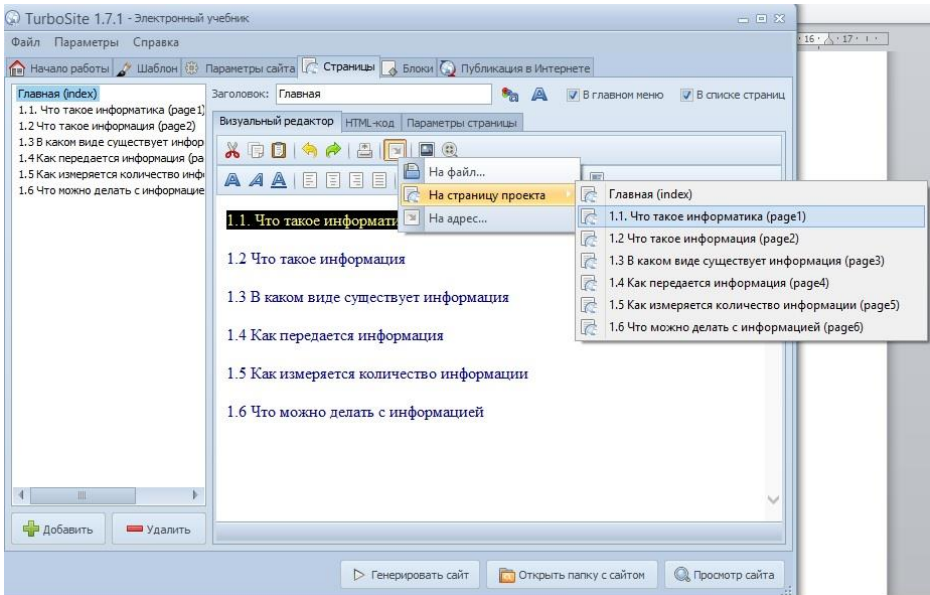
Після того як додали всі необхідні сторінки електронного підручника, створити сторінку змісту.

Перейти на першу сторінку (index). У правій частині написати зміст підручника.

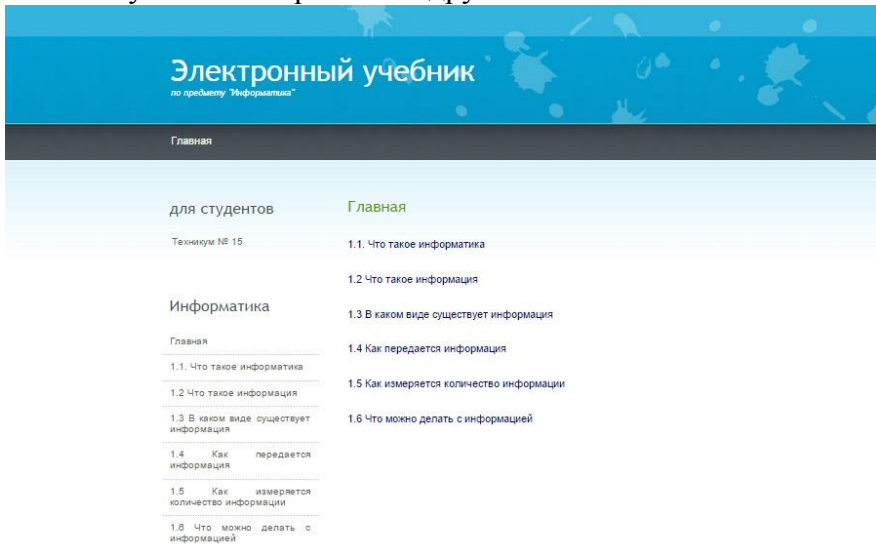
Приклад:



Розставити посилання на сторінки, згідно змісту: виділити пункт змісту - натиснути кнопку **Ссылка** – **На страницу проекта** - вказати ту сторінку, на яку потрібно посилатися.



Це був мінімальний перелік дій, який необхідно виконати, щоб вийшов наступний електронний підручник:



Електронний підручник знаходиться в папці **public_html**. Щоб його відкрити, необхідно запустити всередині цієї папки файл *index.html*.

Якщо переносити підручник на флешку або в будь-яке інше місце, рекомендується переміщати його разом з папкою всього проекту, щоб в подальшому можна було вносити будь-які зміни.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Гуржій А.Н., Зарецька І.Т., Колодяжний Б.Г. Інформатика (підручник), Факт, Навчальна книга, 2002, 2004, 2006.
2. Ривкінд Й.Я.. Інформатика (підручник), К: Генеза 2010
3. Глинський Я.М. Інформатика у 2-х книжках. 3-є видання (навчальний посібник), Деол, 2008.
4. Руденко В.Д., Макарчук О.М., Патланжоглу М.О. Курс інформатики (у 2-х ч.), (навчально-методичний посібник), Фенікс, 2002, 2004.
5. Ребрина В.А. та ін. Інформатика. Навчальний посібник, Генеза, 2007.
6. Морзе Н.В. Методика навчання інформатики, чч.1-4 (навчально-методичний посібник), Навчальна книга, 2003.
7. Руденко В.Д., Макарчук О.М., Патланжоглу М.О. Базовий курс інформатики у 2-х частинах (навчально-методичний посібник), Видавнича група ВНУ, 2005, 2006.
8. Шестопапов Є.А. Інформатика. Базовий курс. У 3-х частинах (навчальний посібник), Аспект, 2005.
9. Шестопапов Є.А. Інформатика. Короткий курс. У 2-х частинах (навчальний посібник), Аспект, 2005.
10. Шестопапов Є.А. Інтернет для початківців (навчальний посібник), Аспект, 2005.
11. Білоусова Л.І., Муравко А.С., Олефіренко Н.В. Інформатика. (навчальний посібник), Фоліо, 2007.
12. Морзе Н.В., Кузьмінська О.Г., Вембер В.П. Інформатика. (навчальний посібник), Школяр, 2008.
13. Microsoft Corporation, Інформаційні технології в навчанні (навчально-методичний посібник), Видавнича група ВНУ, 2005.
14. Microsoft Corporation, Основи програмування (навчально-методичний посібник), Видавнича група ВНУ, 2005.

