

## Тема 11. Создание Web-страниц с помощью Microsoft Word

Web-страница может быть подготовлена не только с помощью специального прикладного программного обеспечения, но и средствами текстового редактора Word. Существует несколько способов создания Web-страниц в Word: 1) с помощью мастера, 2) с помощью шаблона, 3) путем преобразования существующего документа Word в формат HTML, используемый для Web-страниц.

Создание Web-страниц с помощью мастера.

Запустите программу Word.

Выберите команду *Создать* в меню *Файл*, а затем вкладку *Web-страницы*.

Дважды щелкните *Мастер Web-страниц*.

В мастере Web-страниц для упрощения процесса создания страницы предлагаются образцы содержания страниц — например, начальные страницы и различные стили графического оформления.

Просмотрите все предлагаемые типы Web-страниц и выберите наиболее подходящий для той страницы, которую Вы хотите создать. (Рекомендуется начать с создания своей персональной страницы). Нажмите *ОК*.

Просмотрите все предлагаемые стили Web-страниц и выберите наиболее подходящий для Вашей страницы. Нажмите *ОК*.

Добавьте либо измените текст, форматирование, цвета и т.д.

*Рекомендации по форматированию:*

Вы можете готовить текстовую составляющую Web-страниц так же, как обычные текстовые документы в Word. В частности, при создании Web-страниц в редакторе Word можно использовать многие средства форматирования, предназначенные для форматирования документов Word. Например, можно присвоить тексту полужирное начертание с помощью кнопки *Полужирный* или выбрать стиль *Заголовок 1* из списка стилей.

Форматирование, не поддерживаемое HTML или некоторыми средствами просмотра Web, недоступно в разделе редактирования Web-страниц редактора Word. В число таких средств входят эффекты форматирования символов *Приподнятый*, *С тенью* и *Утопленный*, междустрочный интервал, поля, межсимвольный интервал, интервалы между абзацами. Не следует использовать символы табуляции, так как многие средства просмотра Web изображают их как пробелы; вместо них для сдвига первой строки текста вправо можно использовать отступ.

Выделенному тексту могут быть присвоены форматы полужирного начертания, курсива, подчеркивания, зачеркивания, верхнего и нижнего индекса. Размер символов выделенного текста может быть изменен в пределах, установленных для шрифтов, поддерживаемых HTML. Для быстрого перехода к следующему доступному размеру шрифта используйте кнопки *Увеличить размер шрифта* и *Уменьшить размер шрифта*. Тип шрифта также может быть изменен, но при этом необходимо учитывать, что другие пользователи Web-страниц могут не иметь таких шрифтов. По этой причине в некоторых средствах просмотра Web текст будет изображаться только шрифтами, устанавливаемыми по умолчанию.

Чтобы выбрать цвета для текста, гиперссылок и просмотренных гиперссылок на всей странице, используйте диалоговое окно *Цвета текста* (меню *Формат*). Для из-

менения цвета выделенного текста, например слова или предложения, используйте кнопку *Цвет шрифта*.

Для изменения отступа текста используйте кнопки *Увеличить отступ* и *Уменьшить отступ*. Для изменения выравнивания текста используйте кнопки *По левому краю*, *По центру* и *По правому краю*. Однако текст на Web-страницах невозможно выровнять по ширине.

Сохраните созданную страницу в своем персональном каталоге (диск U: ) в формате HTML под именем MyPage.html (*Файл – Сохранить как – Тип файла: HTML Document*). При указании имени файла расширение html указывать не нужно, оно добавляется автоматически. При сохранении документа Вам будет предложено выбрать вид кодировки. Нужно выбрать *Кириллица*. HTML-документ с именем MyPage.html создан.

Не закрывая программу Word (лишь свернув окно), запустите программу Internet Explorer. В этой программе откройте созданный документ (меню *Файл – Открыть – Обзор – путь к Вашему файлу – ОК*). Вы увидите подготовленную Вами страницу. Поскольку этот файл сохранен в формате HTML, то в него уже включены теги (команды языка) HTML, определяющие структуру Web-страницы. Чтобы убедиться в этом, просмотрите загруженную страницу в виде HTML (меню *Вид – В виде HTML*). Обратите внимание на то, какие теги определяют расположение рисунков и текста, его стиль и размер. Просмотрев команды, вернитесь к исходному режиму просмотра документа (закрыв окно просмотра «Блокнот» (NotePad) ).

Перейдите в программу Word, в меню *Файл* выберите *Свойства*. В раскрывшемся диалоговом окне выберите вкладку *Документ* и заполните соответствующие поля. Например, в поле *Название* можете указать: “Домашняя страница .... (Ваше имя)”, если Вы готовите собственную персональную страницу. В поле *Тема* можно указать основное назначение документа (например, “Информация о .....”). В поле *Автор* укажите Ваше имя и т.д. В общем случае все эти поля являются опциональными (дополнительными), но некоторые из них очень важны для нормальной работы с Вашей страницей. Особенно важными являются поля *Название* (т.к. оно появляется в заголовке браузера и представляет страницу) и *Ключевые слова* (т.к. его используют поисковые системы, что определяет в значительной степени, будут ли Вашу страницу посещать другие люди). В поле *Ключевые слова* необходимо через пробел ввести слова, наиболее характерно отражающие содержание Вашей страницы.

После заполнения всех (или некоторых полей), нажмите ОК. Сохраните страницу (*Файл – Сохранить*). Если при сохранении документа Вам будет задан дополнительный вопрос «Сохранить документ?», укажите «Да». Если при сохранении документа Вам будет предложено выбрать вид кодировки, выберите *Кириллица*.

Перейдите в программу Internet Explorer. Нажмите на кнопку *Обновить*. Просмотрите исходный HTML-текст и проследите, как введенные Вами данные преобразованы в HTML-текст.

Встраивание графики

Перейдите в программу Word. Чтобы вставить рисунок в Web-страницу, выберите команду *Рисунок* в меню *Вставка*, а затем команду *Из файла* или *Картинки (ClipArt)*. Если вставляемый рисунок записан в формате JPEG, он сохраняется в формате JPEG. Если рисунок записан в другом формате, например, TIF, он преобразуется в формат GIF. Только эти два вида графических изображений (GIF или JPG) поддерживаются в Web.

Если рисунок вставляется из файла, при сохранении он копируется в ту же папку, что и Web-страница, если не установлен флажок *Связь с файлом*. Если флажок *Связь с файлом* установлен, можно установить ссылку на рисунок в фиксированном каталоге, как на другой сервер Web.

Вставленный на Web-страницу рисунок по умолчанию выравнивается по левому полю. Чтобы изменить выравнивание изображения и расположение текста, выполните следующие действия:

Выделите рисунок.

Выберите команду *Рисунок* в меню *Формат*, а затем — вкладку *Положение*.

В группе *Обтекание* выберите параметр *Нет*, *Слева* или *Справа*.

В поле *Расстояние от текста* укажите расстояние, которое должно отделять рисунок от окружающего текста.

Для быстрого изменения вида выравнивания текста можно воспользоваться кнопками на панели инструментов *Настройка изображения*, которая предоставляет команды выравнивания, определяющие положение рисунка на странице. Эта панель откроется, если выделить рисунок. Чтобы открыть или закрыть панель, щелкните рисунок правой кнопкой мыши, а затем выберите команду *Отобразить (Скрыть) панель настройки изображения* в контекстном меню.

Установите параметры обтекания, при необходимости курсором мыши измените расположение рисунка на рабочем поле. Закончив работу с рисунком, сохраните страницу (*Файл – Сохранить*). Перейдите в программу Internet Explorer. Нажмите на кнопку *Обновить*.  Посмотрите, как созданная Вами страница представляется браузером. Просмотрите исходный HTML-текст и проследите, как введенные Вами изменения преобразованы в HTML-текст.

Просмотр исходных кодов HTML Web-страницы в Word и предварительный просмотр Web-страницы в процессе редактирования.

При сохранении Web-страницы в фоновом режиме производится преобразование документа в коды HTML. Обычно при редактировании Web-страниц не требуется просматривать исходные коды. (Вы просматривали их в Internet Explorer.) Тем не менее, такая возможность существует. Перед просмотром кодов HTML необходимо сохранить еще не сохраненные изменения.

Нажмите кнопку *Сохранить*.

Выберите команду *Источник HTML* в меню *Вид*.

Просмотрите исходный HTML-текст.

Для возврата к Web-странице нажмите кнопку *Заккрыть источник HTML*.

Для предварительного просмотра Web-страницы в процессе ее редактирования с помощью Internet Explorer, можно запускать браузер непосредственно из Word.

Нажмите кнопку *Просмотр Web-страницы* (Меню *Файл*). Посмотрите, как страница представляется браузером. Чтобы вернуться в Word, выберите значок Word на панели задач или закройте окно браузера.

Создание маркированных списков на Web-страницах

Так же, как в документах Word, в Web-страницах можно создавать маркированные списки. Основное отличие состоит в том, что помимо маркеров в списках можно использовать графические изображения. Набор таких изображений находится в диалоговом окне *Список* (меню *Формат*). Кроме графических изображений, в диалоговом окне предлагаются текстовые маркеры, поддерживаемые HTML для Web-страниц. Для просмотра всего списка возможных графических изображений нажмите

кнопку *Другой*. Выберите подходящее изображение и нажмите кнопку *ОК*, чтобы вернуться в документ.

Графические маркеры сохраняются в формате GIF (с расширением .gif), в тот же каталог, что и Web-страница, или в каталог, указанный относительно Web-страницы. Если графический маркер изначально является изображением в формате JPEG (с расширением .jpg), он сохраняется в формате JPEG.

Для изменения графического маркера можно воспользоваться командой *Список*. Прежде чем изменить изображение, необходимо удалить все имеющиеся графические маркеры (выделив и нажав клавишу *DEL (Delete)*).

При создании Web-страниц не регулируются некоторые параметры маркированных списков, не поддерживаемые HTML. Например, средства редактирования Web-страниц не позволяют изменять расстояние между тестом списка и маркером или номером.

Сохраните страницу (*Файл – Сохранить*). Перейдите в программу Internet Explorer. Нажмите на кнопку *Обновить*. Посмотрите, как созданная Вами страница представляется браузером. Просмотрите исходный HTML-текст и проследите, как введенные Вами изменения преобразованы в HTML-текст.

#### Создание нумерованных списков на Web-страницах

Нумерация простых списков на Web-страницах не отличается от нумерации документов Word. Однако для Web-страниц невозможна автоматическая нумерация структурных списков и заголовков. Поэтому нумерация многоуровневых списков на Web-страницах производится отличным от документов Word способом, так как HTML не предусматривает автоматической нумерации многоуровневых списков. Списку можно придать многоуровневый вид, изменяя размер отступа и используя различные формы нумерации.

Создайте многоуровневый нумерованный список в следующей последовательности:

Выделите текст, являющийся верхним уровнем списка.

Выберите команду *Список* в меню *Формат*, а затем — вкладку *Нумерованный*.

Выберите нужный формат номера, а затем нажмите кнопку *ОК*.

Чтобы сдвинуть текст, принадлежащий следующему уровню списка, установите курсор в начале каждого абзаца или строки и нажмите клавишу *ТАВ*. Хотя табуляция не применяется в HTML, в редакторе Word символы табуляции списка преобразуются в отступы.

Выберите команду *Список* в меню *Формат*, а затем — вкладку *Нумерованный*.

Выберите формат номера для второго уровня.

Для каждого уровня в списке повторите выполненные ранее действия.

Сохраните страницу (*Файл – Сохранить*). Перейдите в программу Internet Explorer. Нажмите на кнопку *Обновить*. Посмотрите, как созданная Вами страница представляется браузером. Просмотрите исходный HTML-текст и проследите, как введенные Вами изменения преобразованы в HTML-текст.

#### Добавление и изменение гиперссылок.

Гиперссылки позволяют перейти к другому разделу открытой Web-страницы, к другой Web-странице или к файлу, созданному в другой программе (например, к файлам мультимедиа, в том числе звукозаписям и видеозаписям). Гиперссылку представляет рисунок или текст (обычно синего цвета и подчеркнутый), который нужно щелкнуть, чтобы переместиться по гиперссылке.

Выделите на странице текст или графический объект, который предполагается использовать как гиперссылку, и выполните команду *Гиперссылка* (меню *Вставка*). Перед вставкой ссылок рекомендуется сохранять файл, особенно, если предстоит создать относительную ссылку, которая может пригодиться при перемещении всех файлов как группы.

Введите путь к файлу, на который делается ссылка, в поле *Связать с файлом/URL* или нажмите кнопку *Обзор* и выберите нужный файл из списка. После перехода по гиперссылке к объекту, документу или странице открывается панель инструментов Web. Нажав кнопку *Назад*, можно вернуться к исходной позиции в Word.

Для изменения назначения гиперссылки щелкните подлежащую изменению гиперссылку правой кнопкой мыши и выберите в контекстном меню команду *Гиперссылка*, а затем — команду *Изменить гиперссылку*. Выберите нужный параметр.

Для изменения оформления текста или рисунка гиперссылки, который следует щелкнуть для перехода к месту назначения, используйте те же приемы, что и для изменения любого другого текста или рисунка в документе или на Web-странице. Чтобы при этом не перейти по гиперссылке к другой странице или не открыть файл, на который она указывает, для выделения текста или изображения, подлежащего изменению, лучше использовать клавиатуру следующим образом:

Щелкните мышью *рядом* с текстом или изображением.

С помощью клавиш перемещения курсора поместите курсор на левый или правый край рисунка или текста.

Нажмите клавишу *SHIFT* и клавишу перемещения курсором и не отпускайте, пока весь текст или рисунок не будет выделен.

Чтобы выделять текст целыми словами, нажмите и не отпускайте клавиши *CTRL+SHIFT*.

Измените рисунок или текст (цвет, шрифт, размер и т.д.).

Сохраните страницу (*Файл – Сохранить*). Перейдите в программу Internet Explorer. Нажмите на кнопку *Обновить*. Посмотрите, как действуют созданные Вами гиперссылки. Просмотрите исходный HTML-текст и проследите, как введенные Вами изменения преобразованы в HTML-текст.

Вставка горизонтальной линии в Web-страницу.

Горизонтальные линии часто используются на Web-страницах для разделения текста на части. Для создания линии щелкните то место, где предполагается разместить линию; выберите команду *Горизонтальная линия* в меню *Вставка*; выберите нужную линию или нажмите кнопку *Другая* и выберите другую линию.

При сохранении Web-страницы линия сохраняется вместе с Web-страницей как графический файл с именем image.gif, image1.gif и т. п. При перемещении Web-страницы, например, при помещении ее на сервер, необходимо переместить и файл, содержащий изображение линии.

Сохраните страницу и перейдите в программу Internet Explorer. Нажмите на кнопку *Обновить*. Посмотрите, как созданная Вами страница представляется браузером. Просмотрите исходный HTML-текст и проследите, как введенные Вами изменения преобразованы в HTML-текст.

Добавление фона.

На Web-страницах, подготовленных с помощью Word, можно использовать различные цвета и текстуры. В качестве фона можно использовать также рисунки. Фон отображается только в режиме электронного документа и не выводится на печать.

Выберите команду *Фон* в меню *Формат*, а затем — цвет или, если нужный цвет отсутствует в предложенном списке, команду *Дополнительные цвета*. Для использования специальных эффектов, например текстурной заливки, выберите команду *Способы заливки*.

Кроме стандартных текстур, отображаемых на вкладке *Текстура*, в качестве текстуры можно использовать любой рисунок. Для этого на вкладке *Текстура* нажмите кнопку *Другая текстура*, укажите файл, содержащий нужный рисунок, а затем нажмите кнопку *ОК*.

При создании Web-страницы текстура сохраняется в виде отдельного файла, например *Image.gif*, который помещается в папку, содержащую Web-страницу.

Сохраните страницу и перейдите в программу Internet Explorer. Нажмите на кнопку *Обновить*. Посмотрите, как созданная Вами страница представляется браузером. Просмотрите исходный HTML-текст и проследите, как введенные Вами изменения преобразованы в HTML-текст.

Вставка бегущей строки в Web-страницу.

Выберите команду *Бегущая строка* в меню *Вставка*.

Введите текст в поле *Введите текст бегущей строки*.

Выберите другие параметры бегущей строки.

Чтобы удалить бегущую строку, перейдите в режим *Источник HTML*, найдите в исходном тексте соответствующий фрагмент и удалите его. Нажмите на кнопку *Закрыть источник HTML*.

Сохраните страницу и перейдите в программу Internet Explorer. Нажмите на кнопку *Обновить*. Посмотрите, как созданная Вами страница представляется браузером. Просмотрите исходный HTML-текст и проследите, как введенные Вами изменения преобразованы в HTML-текст.

Вставка видеозаписи в Web-страницу.

На Web-странице можно разместить встроенный видеоклип, который будет загружаться либо при открытии страницы, либо после щелчка мышью. Так как не все браузеры предусматривают возможность просмотра встроенной видеозаписи, полезно снабдить ее дублирующим текстом и изображениями или вообще не помещать важные сведения в форме видеозаписи. Кроме того, файлы видеозаписи могут быть очень большими, их загрузка требует много времени. Видеозапись, длящаяся несколько секунд, на медленных системах может загружаться несколько минут.

Выберите команду *Видеоклип* в меню *Вставка*. В поле *Видеоклип* группы *Источник* с помощью кнопки *Обзор* укажите необходимый файл. (Вы можете, например, разместить на Вашей странице видеоклипы из файлов с расширением *.mpg* и *.avi*, расположенные на FTP-сервере (см. тема б).

В поле *Рисунок для замены* введите имя файла рисунка, которым следует заменить видеозапись, если используемое средство просмотра не позволяет просматривать видеозаписи или режим просмотра видеозаписей отключен. В поле *Текст для замены* введите текст, который должен отображаться вместо видеозаписи или рисунка для замены, если используемое средство просмотра не позволяет просматривать видеозаписи или режим просмотра рисунков и видеозаписей отключен.

Из списка *Начинать* выберите режим воспроизведения видеозаписи на Web-странице. Если выбрано значение *При открытии*, видеозапись воспроизводится при загрузке Web-страницы. Если выбрано значение *Мышью*, видеозапись воспроизводится после щелчка видеозаписи мышью. Если выбрано значение *Обоими способами*,

видеозапись воспроизводится в обоих описанных выше случаях. В поле *Число повторов* укажите, сколько раз следует повторить воспроизведение видеозаписи.

Чтобы в процессе редактирования Web-страниц вывести на экран элементы управления видеозаписью, например, *Старт* и *Стоп*, установите флажок *Отображать кнопки управления*. Чтобы скопировать видеозапись в ту же папку, что и Web-страницу, установите флажок *Копировать в папку с документами*. Чтобы использовать относительный путь, установите флажок *Использовать относительные пути*.

Размеры и положение окна интегрированного в Web-страницу клипа можно изменять курсором мыши так же, как и любого другого объекта.

Чтобы удалить видеоклип, перейдите в режим *Источник HTML*, найдите в исходном тексте соответствующий фрагмент и удалите его. Нажмите на кнопку *Закрыть источник HTML*.

В документ можно вставить также ссылку на видеозапись. Это значит, что для загрузки и воспроизведения видеозаписи пользователь должен щелкнуть ссылку на нее.

Если Ваш компьютер оснащен системой воспроизведения звука (звуковой картой и колонками), то аналогичным образом Вы можете установить режимы звукового сопровождения Web-страницы (команда *Фоновый звук* в меню *Вставка*, затем — команда *Свойства*).

Сохраните страницу и перейдите в программу Internet Explorer. Нажмите на кнопку *Обновить*. Посмотрите, как видеоклип представляется браузером. Просмотрите исходный HTML-текст и проследите, как введенные Вами изменения преобразованы в HTML-текст.

Диаграммы, формулы и другие объекты на Web-страницах.

На Web-страницу можно поместить диаграммы, формулы и другие объекты, однако после закрытия Web-страницы их нельзя будет обновить как объекты OLE. Диаграммы, формулы и другие объекты преобразуются в изображения формата GIF, которые нельзя изменить.

Чтобы вставить формулу, диаграмму или другой объект, выберите команду *Объект* в меню *Вставка*. Необходимо учитывать, что после того, как документ будет закрыт, объект уже нельзя будет изменить. Если предполагается работать со сложными формулами и диаграммами, которые требуется впоследствии обновлять, их можно хранить в виде документа Word и вставлять на Web-страницу после завершения работы с объектом.

Поместите на Вашу Web-страницу любую диаграмму. Сохраните страницу и перейдите в программу Internet Explorer. Нажмите на кнопку *Обновить*. Посмотрите, как страница с диаграммой представляется браузером. Просмотрите исходный HTML-текст и проследите, как введенные Вами изменения преобразованы в HTML-текст.

Форматирование и разметка страницы с помощью таблиц.

Таблицы можно использовать как инструмент управления разметкой. HTML не предусматривает возможности создания колонок, но текст можно разбить на колонки с помощью таблицы. Таблицы с границами и без них могут быть использованы для ввода дополнительных графических эффектов, а также для управления разметкой Web-страницы. Столбцы рисунков и текста могут быть организованы так, чтобы они изображались в средствах просмотра Web рядом. Без таблиц на Web-странице трудно добиться выравнивания текста и рисунков.

Работа с таблицами на Web-страницах не отличается от работы с таблицами в документах Word. Для создания и редактирования структуры таблицы используется команда *Добавить таблицу*. Для добавления границ к таблицам используйте команду *Границы* (меню *Таблица*). Границы, добавленные к таблицам на Web-страницах, изображаются средствами просмотра Web в объемном виде. Цвет фона или заливки таблиц можно изменить с помощью команды *Свойства таблицы* (меню *Таблица*); чтобы изменить цвет фона выделенных ячеек таблицы, выберите команду *Свойства ячейки* (меню *Таблица*). Высоту выделенных строк и ширину столбцов также можно изменить с помощью команды *Свойства ячейки*. Вид выравнивания текста вокруг таблицы и расстояние между текстом и таблицей, а также промежутки между столбцами можно изменить с помощью команды *Свойства таблицы*.

Если на Web-странице не должны отображаться границы, их следует удалить. Даже если границы удалены, в документе Word могут сохраниться линии сетки, обозначающие границу таблицы. Чтобы убрать или установить линии сетки, выберите команду *Скрыть сетку* или *Отображать сетку* в меню *Таблица*. На готовой Web-странице линии сетки не будут изображаться.

Используйте таблицу для представления на Вашей Web-странице трехколоночного текста. Сохраните страницу и перейдите в программу Internet Explorer. Нажмите на кнопку *Обновить*. Посмотрите, как страница представляется браузером. Просмотрите исходный HTML-текст и проследите, как введенные Вами изменения преобразованы в HTML-текст.

Создание Web-страницы с помощью шаблона.

Создайте новый документ (меню *Файл – Создать – Новая Web-страница*). В этом случае работа над Web-страницей начинается с пустой страницы. Все приемы и инструменты подготовки Web-страниц аналогичны рассмотренным выше. Закройте (без сохранения) открытый с помощью шаблона документ.

Создание Web-страницы путем конвертации документа Word в формат HTML.

Для быстрого преобразования существующего документа Word в Web-страницу можно использовать команду *Сохранить как* из меню *Файл*. Тип сохраняемого файла: *HTML Document*.

Однако в этом случае отображение Web-страницы браузером может значительно измениться по сравнению с ее отображением Word. Форматирование и другие свойства, не поддерживаемые форматом HTML или средой редактирования Web-страниц, не сохраняются в файле. Ниже перечислены некоторые элементы, которые исчезают или изменяются при преобразовании.

1. Примечание, введенное с помощью команды *Примечание* (меню *Вставка*), удаляется.
2. Шрифт документа заменяются шрифтом HTML соответствующего размера. Размеры шрифтов HTML изменяются от 1 до 7. Эти цифры не являются собственно размером шрифта, а служат указанием на размер шрифта для средств просмотра Web.
3. Текстовые эффекты (приподнятый, с тенью, утопленный, двойное зачеркивание и контур) не сохраняются, но текст остается.
4. Начертания (полужирное, курсив, подчеркивание и зачеркивание) в основном сохраняются. Некоторые особые эффекты подчеркивания, например, подчеркивание пунктиром, преобразуются в подчеркивание сплошной чертой.



5. Анимация текста (меню *Формат*, команда *Шрифт*, вкладка *Анимация*) не сохраняется, но текст остается. Вместо эффектов анимации можно поместить бегущую строку.
6. Изображения, например, рисунки и картинки, преобразуются в формат GIF (.gif), если рисунки не сохранены уже в формате JPEG (.jpg). Графические объекты, например, надписи и фигуры, не преобразуются. Линии преобразуются в горизонтальные линии.
7. В некоторых браузерах символы табуляции заменяются пробелами, поэтому вместо них лучше использовать отступы или таблицы.
8. Буквицы удаляются. В среде создания и редактирования Web-страницы размер одной буквы можно увеличить, выделив ее и нажав кнопку *Увеличить размер*. Если для буквы имеется графическое изображение, его можно вставить перед текстом.
9. Графические объекты (автофигуры, фигурный текст, надписи и тени) не сохраняются. В среде редактирования и создания Web-страницы можно использовать графические средства, вставляя объекты *Рисунок Word*. Объекты преобразуются в формат GIF.
10. Формулы, диаграммы и другие объекты OLE преобразуются в изображения формата GIF. Их внешний вид сохраняется, но они не могут быть изменены.
11. Таблицы преобразуются, однако цветные границы и границы переменной ширины не сохраняются.
12. Выделение цветом не сохраняется.
13. Нумерация страниц не сохраняется, так как документ HTML считается одной Web-страницей, независимо от его длины.
14. Верхние и нижние колонтитулы, обычные и концевые сноски не сохраняются.

Подготовьте документ Word, с элементами, которые не сохраняются или изменяются при преобразовании в HTML. Сохраните этот документ в формате *HTML Document*, затем откройте его браузером Internet Explorer. Сравните отображения страницы в Word и Internet Explorer. Сделайте выводы.