**ГИПЕРТЕКСТ КАК ОСНОВА ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**Краткая история гипертекста**

История гипертекста богата и переменчива, поскольку гипертекст не столько какая-то новая идея, сколько находящаяся в эволюции концепция возможного применения компьютера. В разработку идеи гипертекста внесли свой вклад много людей. Компьютерному гипертексту предшествует ручной, один из вариантов которого – традиционное использование карточек. Такие карточки можно нумеровать и снабжать взаимными ссылками. Их часто распределяют по рубрикам, т. е. им придается иерархическая организация (в некотором ящике или пакете). Удобство таких карточек состоит в том, что, имея небольшой размер, они разбивают записи на малые куски.

Другой вариант ручного гипертекста – это справочная книга, например словарь и энциклопедия. Статьи или определения, даваемые в таких книгах, содержат явные ссылки друг на друга, последовав за этими ссылками, читатель получает более богатую информацию. Каждой такой книге можно поставить в соответствие сеть с текстовыми узлами и связями-ссылками.

Термин «гипертекст» был придуман Тедом Нельсоном в 1962 году, а впервые опубликован в 1965 году.

**Понятие гипертекста, гиперсвязей, ключевых слов**

Гипертекстом, в общем понимании, называют любой набор текстов, содержащий узлы перехода от одного текста к какому-либо другому, позволяющие избирать читаемые сведения или их последовательность.

Итак, гипертекст предстает как сложное явление современной человеческой коммуникации, являющееся объектом изучения различных наук – социологии, информатики и, конечно, лингвистики. .

Как способ коммуникации гипертекст имеет ряд характерных особенностей, таких как мультилинейная структура и интерактивность.

Одна из проблем, которые решает гипертекст – это быстрая и точная навигация по тексту. Но появилась эта проблема очень давно – тогда, когда появились толстые книги. Первое воплощение идеи гипертекста – это оглавление книги и нумерация страниц. Потом в книгах стали появляться сноски на страницах, предметные и алфавитные указатели.

Оглавление, сноски, предметные и алфавитные указатели можно считать прообразами гиперссылок. Но эти «гиперссылки» действовали внутри одного текста, но с увеличением количества книг, а особенно документов появилась проблема поиска документов по одной тематике. Особенно остра эта проблема начала проявляться при работе с различными правительственными документами – часто требуется найти все правительственные постановления, распоряжения приказы по какой-либо проблеме. Обычная картотека не всегда может помочь.

Элементы гипертекста (текстовые фрагменты) называются узлами. Узлы, между которыми возможен переход, называют смежным, а возможность перехода – “связью”. Совокупность смежных узлов образует “окрестность” данного узла. В общем случае в качестве узла могут выступать: слово; словосочетание; предложение; абзац; параграф; документ; собрание документов, относящихся к одной теме; отдельные сообщения и т.п. Создание гипертекста, прежде всего, состоит в формировании системы переходов от узла к узлу (системы ссылок). Движение в гипертекстовой сети, совершаемое в процессе чтения гипертекста, называется “навигацией”.

Гипертекстовые технологии широко используются в системах подготовки электронных документов, позволяющих составлять гипертекстовые документы с возможностью осуществления навигации и др.

Одним из перспективных направлений развития гипертекстовых систем является технология гипермедиа – соединение технологий гипертекста и мультимедиа (интеграция текста, графики, звука, видео).

Гипертекстовые технологии способствовали созданию в информационных сетях информационных хранилищ, которым могут получать доступ самые различные категории пользователей. В результате в Интернете сформированы огромные и свободно доступные широким массам пользователей (открытые) самые разнообразные информационные ресурсы.

Основная идея гипертекстовых технологий состоит в том, что поиск документальной информации происходит с учётом множества взаимосвязей, имеющихся между документами, а значит, более эффективно, чем при традиционных методах поиска. При этом доступ к информации осуществляется не последовательным просмотром текста, как в обычных информационно-поисковых системах, а путём движения от одного фрагмента к другому.

Под гипертекстом может пониматься:

а) метод объединения документов;

б) текст, организованный по-особому;

в) механизм, позволяющий эти тексты организовать;

г) форма организации материала;

д) средство организации текстов;

е) документация, которая ветвится.

Гиперсвязями называются смысловые связи между различными фрагментами текстовой информации. Гипертекстовую информацию можно читать не только в обычном порядке, «листая страницы» на экране, но и перемещаясь по смысловым связям в произвольном порядке .

**Разработка гипертекстового документа**

**Организация гиперссылок в Microsoft Word**

Создание гиперссылок в Microsoft Word выполняется с использованием окна диалога Добавление гиперссылки Для вызова этого окна диалога необходимо выбрать команду Вставка > Гиперссылка или щелкнуть на правую кнопку мышки.

Microsoft Word позволяет создавать гиперссылки на ресурсы четырех различных типов:

имеющиеся Web-страницы или файлы;

определенное место в пределах текущего документа;

новый документ;

адрес электронной почты.

Сначала рассмотрим процедуру создания гиперссылки на имеющуюся Web-страницу или файл.

В большинстве случаев ресурсы, на которые должны указывать вставляемые в документы гиперссылки, создаются заранее. В этом случае должен использоваться режим создания гиперссылки на имеющуюся Web-страницу или файл. Для создания гиперссылки в этом режиме необходимо выполнить следующие операции:

В окне диалога Добавление гиперссылки щелкните на кнопке Имеющимся файлом, Web-страницей, расположенной на панели Связать с.

В соответствующем поле укажите имя или URL страницы или файла, на который должна указывать создаваемая ссылка. Можно также выбрать имя или URL из расположенного ниже списка или найти файл, воспользовавшись кнопкой Файл для поиска файла на локальном диске или в локальной сети, либо кнопкой Web-страница для поиска файла в Интернете.

В поле Текст введите текст, который следует использовать для представления гиперссылки на странице. Если перед вызовом окна диалога Добавление гиперссылки в документе был выделен какой-либо текст, Word автоматически отобразит этот текст в поле Текст.

Гиперссылка может быть назначена не только на текст документа, но и на графический объект. Для этого перед вызовом окна диалога Добавление гиперссылки следует выделить графический элемент, на который необходимо назначить гиперссылку. После создания гиперссылки при щелчке на этом графическом объекте будет открываться целевой документ созданной гиперссылки. Если требуется, чтобы при наведении указателя мыши на гиперссылку при отображении документа в браузере или Word отображалась подсказка, щелкните на кнопке Подсказка. В открывшемся окне диалога введите требуемый текст и щелкните на кнопке ОК.

Щелкните на кнопке ОК в окне диалога Добавление гиперссылки.

Рассмотрим создание гиперссылки на определенное место в текущем документе.

Далее рассмотрим создание гиперссылки на новый документ.

При разработке Web-сайтов может возникнуть ситуация, когда документ, с которым необходимо связать создаваемую гиперссылку, еще не создан. В такой ситуации Word позволяет создать новый документ одновременно с созданием гиперссылки на него. Для создания гиперссылки на новый документ нужно выполнить следующие действия:

Щелкните на кнопке Добавление гиперссылки на панели инструментов Стандартная или выберите команду Вставка > Гиперссылка.

В окне диалога Добавление гиперссылки щелкните на кнопке Новым документом, расположенной на панели Связать с в левой части окна диалога. Введите имя нового документа, на который указывает создаваемая гиперссылка. При необходимости выберите папку для размещения документа, воспользовавшись кнопкой Изменить.

При необходимости в поле Текст введите текст, который будет использоваться для представления гиперссылки на странице.

Щелкните на кнопке ОК.

И, в заключении, рассмотрим процесс создания гиперссылки на адрес электронной почты.

Гиперссылки на Web-страницах можно использовать не только для перехода к различным документам или ресурсам, но и для отправки сообщений электронной почты по определенным адресам. При щелчке на такой гиперссылке в браузере на экране будет отображаться окно создания нового сообщения электронной почты. В поле Кому этого окна будет указан адрес электронной почты, на который указывает гиперссылка. Кроме того, в гиперссылке может быть указана тема сообщения, что удобно для автоматической сортировки сообщений, поступающих с Web-сайта (такая сортировка может быть выполнена рядом программ электронной почты). Подобного рода гиперссылки позволяют упростить процедуру передачи той или иной информации по определенному адресу, например, отправку отзывов администратору Web-сайта [

Создание гиперссылки на адрес электронной почты в Word выполняется в соответствии со следующим планом:

Щелкните на кнопке Добавление гиперссылки на панели инструментов Стандартная или выберите команду Вставка > Гиперссылка.

В окне диалога Добавление гиперссылки щелкните на кнопке Электронной почтой.

В поле Электронная почта введите адрес, по которому должны направляться сообщения при щелчке на создаваемой гиперссылке. В поле Тема укажите тему сообщения.

При необходимости в поле Текст введите текст, который будет использоваться для представления гиперссылки на странице.

Щелкните на кнопке ОК.