

ГОУ ВПО «Кировская государственная медицинская  
академия Росздрава»



# Элементарная технология создания электронной библиотеки

Обучающий семинар для  
сотрудников кафедр

Киров – 2007

# Зачем это надо?

- Упорядочение и систематизация электронных учебно-методических материалов преподавателя, кафедры, вуза
- Быстрый доступ к нужной информации
- Возможность распространения и публикации (полностью или выборочно), создания сайта преподавателя или кафедры
- Переносимость на различные платформы
- Использование в дистанционном обучении



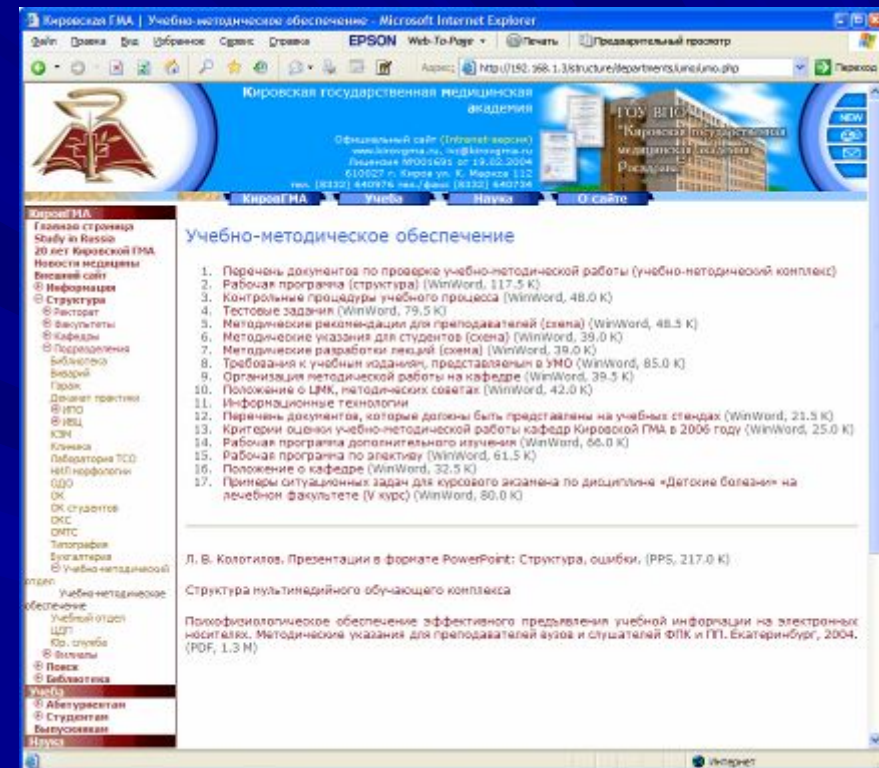
# Что получится?

- Простейший каталог электронных документов любых типов (текст, изображения, аудио-, видео-, тесты, программы...)
- Возможность создания любой структуры для любого количества документов
- Для создания и использования требуются лишь стандартные и распространённые программные средства
- Для создания и модификации библиотеки не требуется специальной подготовки по информационным технологиям
- Возможность каждому автору/составителю реализовать свои методические идеи и творческие замыслы



# Как это сделать?

- Подготовка материалов
- Технология
- Учёт психофизиологических особенностей эффективного предъявления учебной информации



См. раздел Учебно-методическое обеспечение  
на сайте [www.kirovgma.ru](http://www.kirovgma.ru)



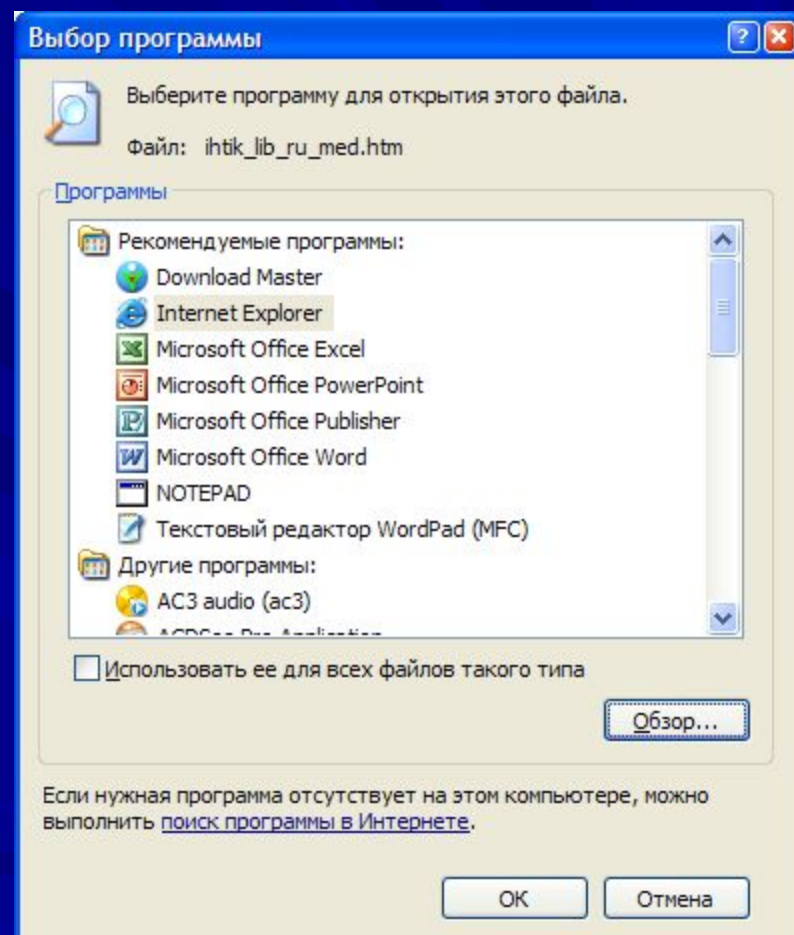
# Порядок действий

1. Подготовка документов
2. Создание общего тематического каталога
3. Создание тематических каталогов различной структуры
4. Пополнение каталогов документами
5. Использование и распространение созданной библиотеки



# Форматы данных

- Формат редакторов (DOC, RTF, XLS, PPT)
- Обычный (плоский) текст (TXT)
- **Portable Document Format (PDF)**
- **Hyper Text Markup Language (HTML)**
- Compiled HTML (CHM)
- Форматы специализированных приложений (например, Конструктор Тестов)
- Графические, звуковые, видео (Djvu, JPG, BMP, WAV, MP3, WMA, WMV, AVI, MPG)
- Исполняемые файлы (программы, EXE)



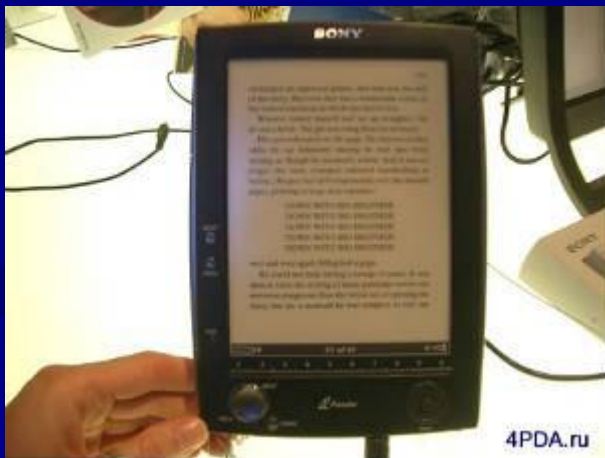
# Форматы документов

- Закрытые (используются ограниченным числом программ): DOC, RTF, XLS, PPT, **PDF, CHM, Djvu**
- Открытые (используются множеством программ): TXT, **HTML**



# Форматы документов

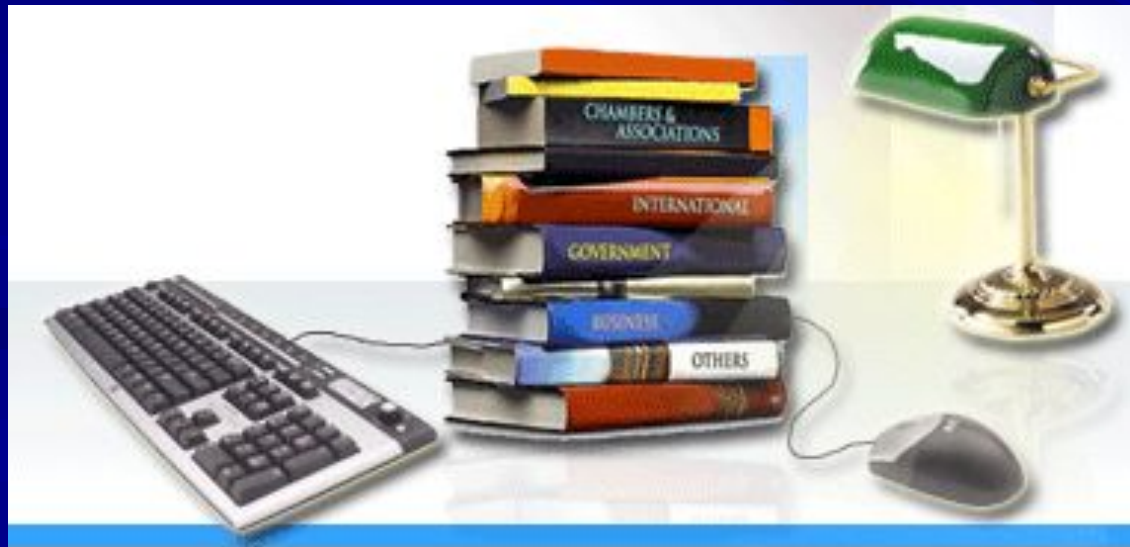
- Одноплатформные (Windows): DOC, RTF, XLS, PPT, CHM
- Мультиплатформные, переносимые: TXT, PDF, HTML





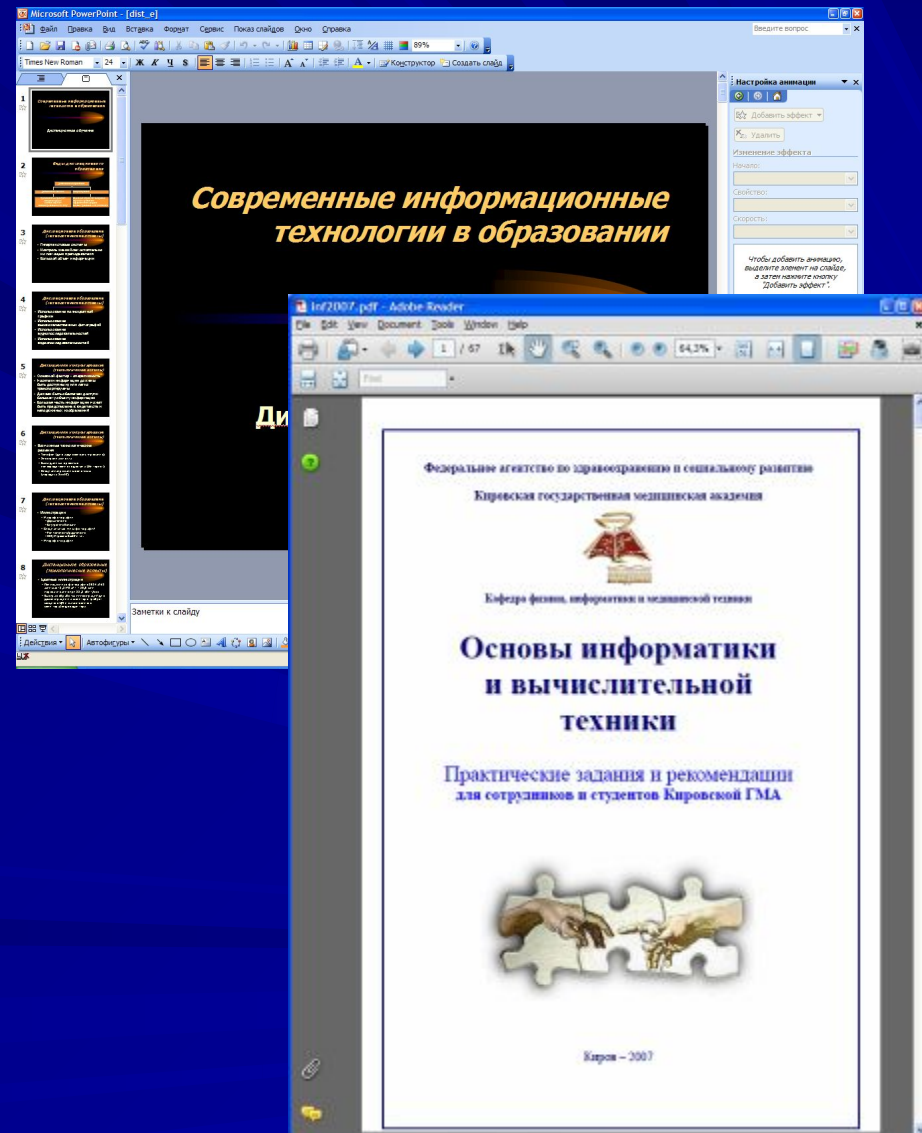
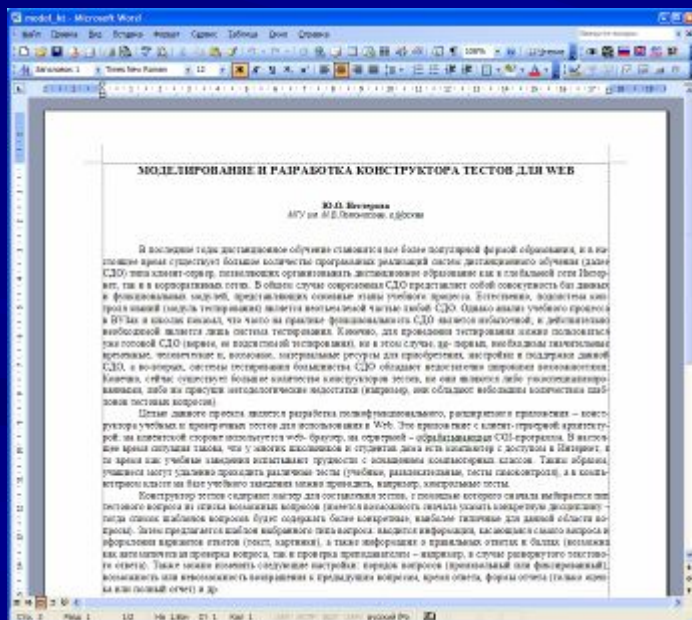
# Возможность создания связей (гиперссылки)

- DOC, PPT, PDF, HTML (полноценно)
- Djvu (с ограничениями)
- TXT, все графические, аудио- и видео –  
нет возможности



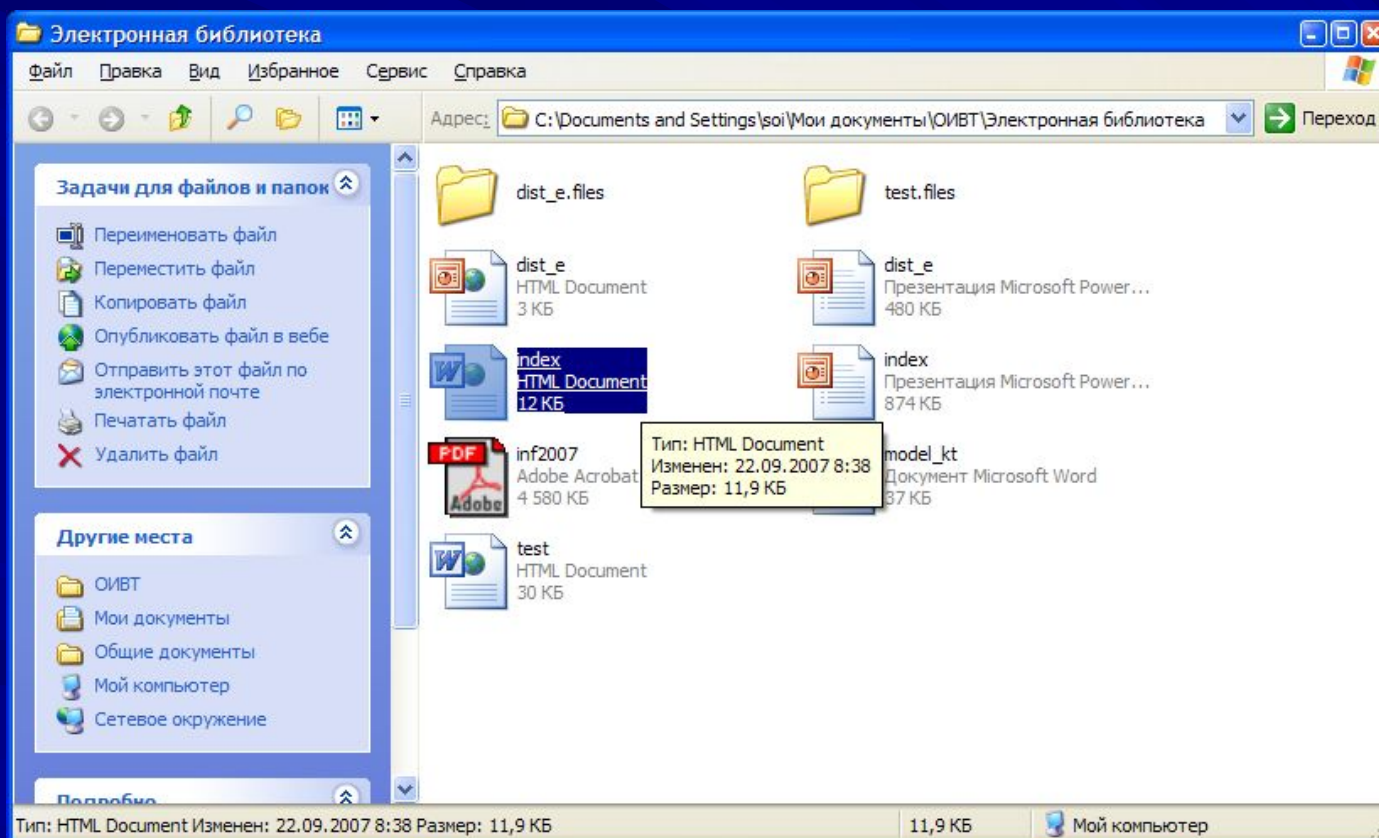
# 1. Подготовка документа

## 1.1. Исходный файл – документ в редакторе (Microsoft Office) или в любом другом формате



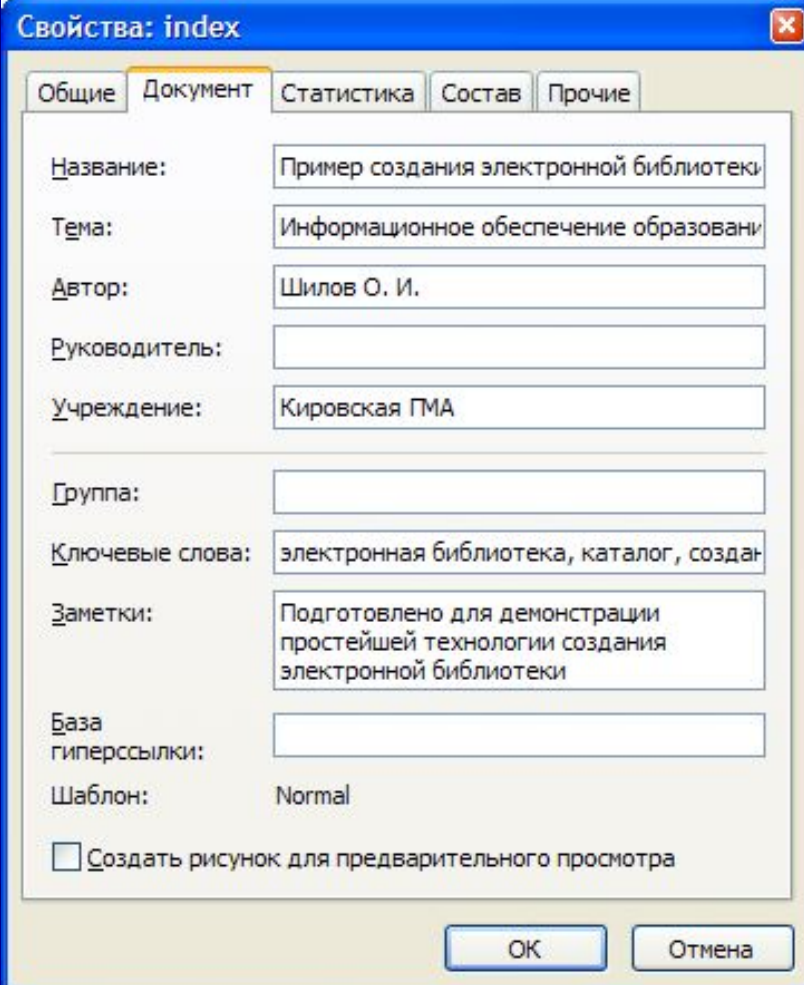
# 1. Подготовка документа

1.2. Документы по одной теме должны быть расположены внутри одной папки и во вложенных в неё папках.



# 1. Подготовка документа

1.3. Заполнить **свойства** документа (если возможно) — необязательно, для улучшения последующей структуризации, поиска, индексирования поисковыми системами.



The image shows a screenshot of a software window titled "Свойства: index". It contains several tabs: "Общие", "Документ", "Статистика", "Состав", and "Прочие". The "Документ" tab is currently selected. The form within this tab contains the following fields and values:

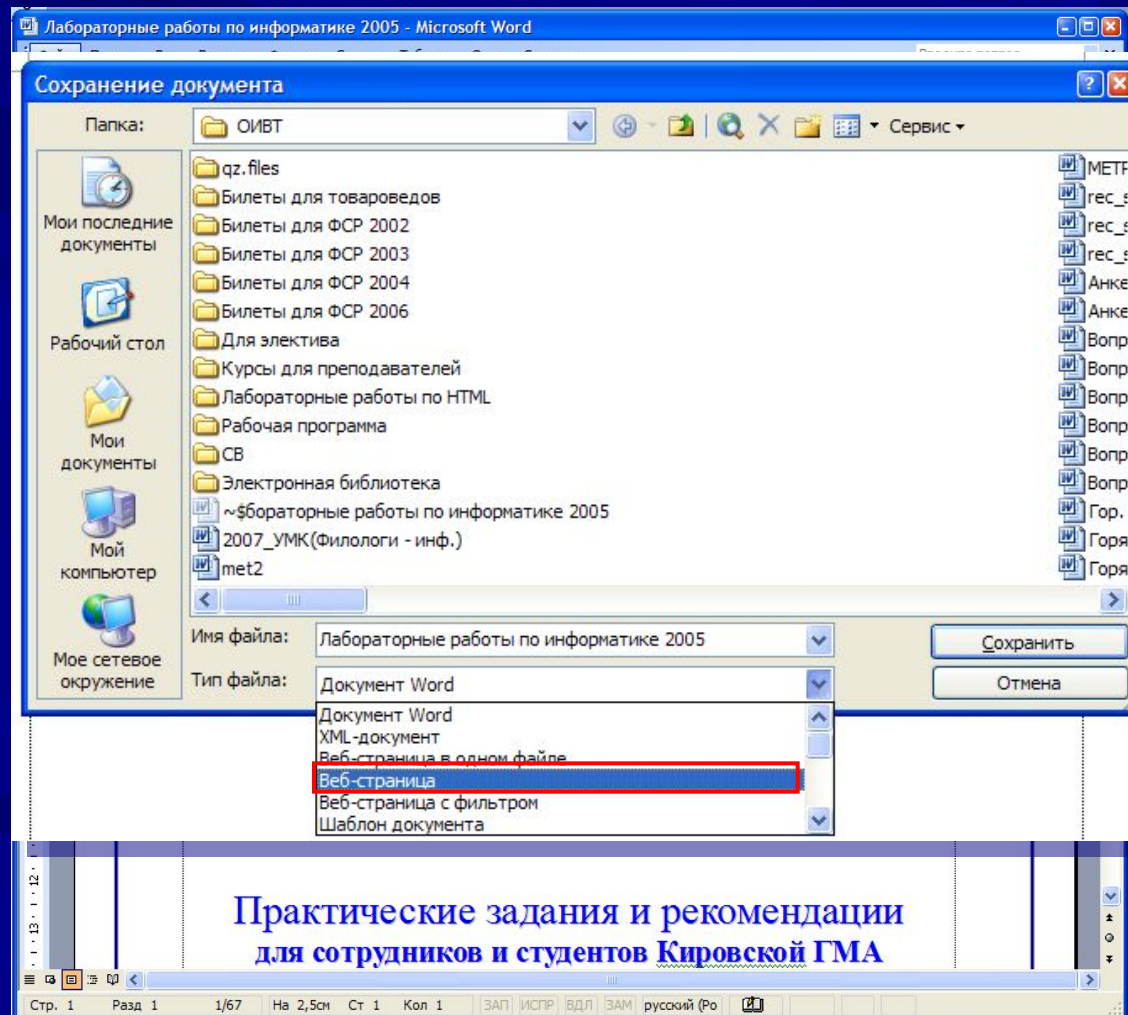
Field	Value
Название:	Пример создания электронной библиотеки
Тема:	Информационное обеспечение образовани
Автор:	Шилов О. И.
Руководитель:	
Учреждение:	Кировская ГМА
Группа:	
Ключевые слова:	электронная библиотека, каталог, созда
Заметки:	Подготовлено для демонстрации простейшей технологии создания электронной библиотеки
База гиперссылки:	
Шаблон:	Normal

At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "Создать рисунок для предварительного просмотра" which is currently unchecked. At the bottom right of the window, there are two buttons: "ОК" and "Отмена".



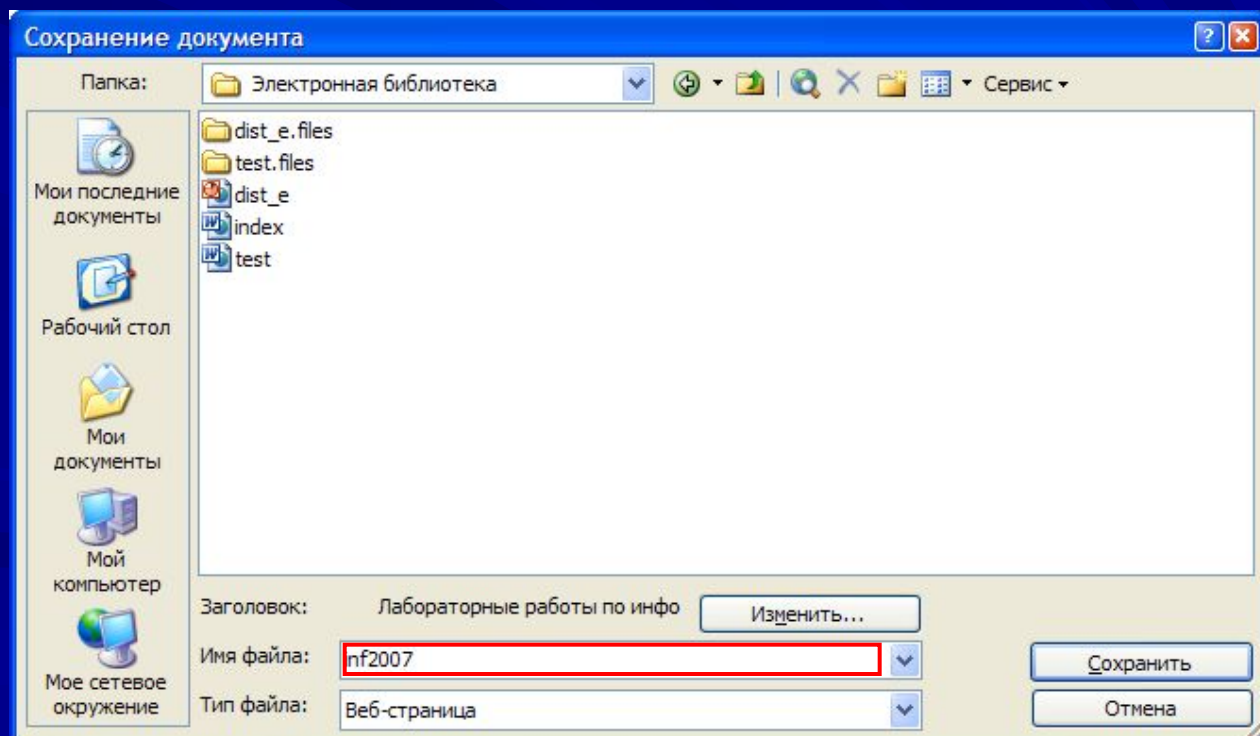
# 1. Подготовка документа

## 1.4. Сохранить в формате HTML (если возможно)



# 1. Подготовка документа

1.5. Имя файла или папки – только латинскими буквами!  
Не использовать русские буквы во избежание проблем с ссылками на различных платформах (другие операционные системы, портативные устройства, Web-сайты).



# 1. Подготовка документа

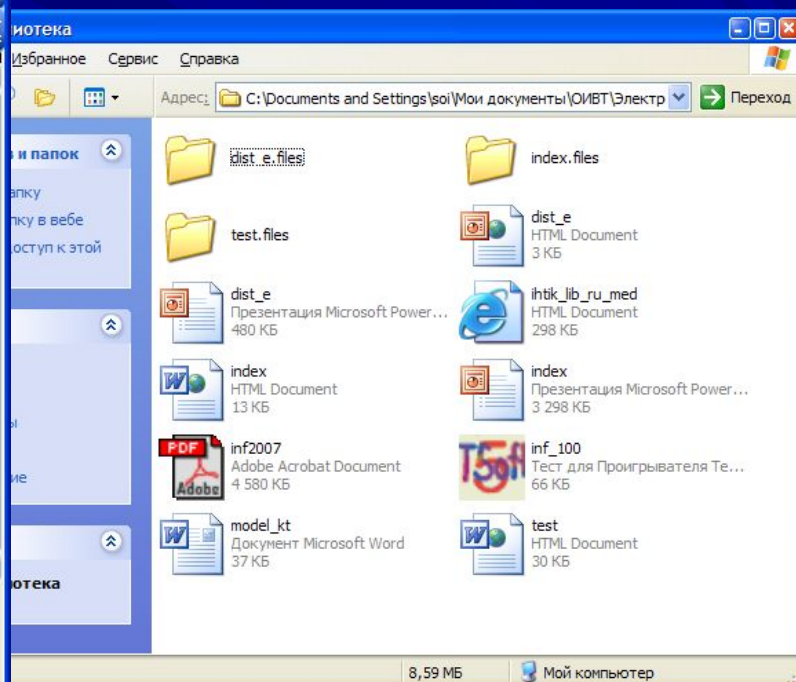
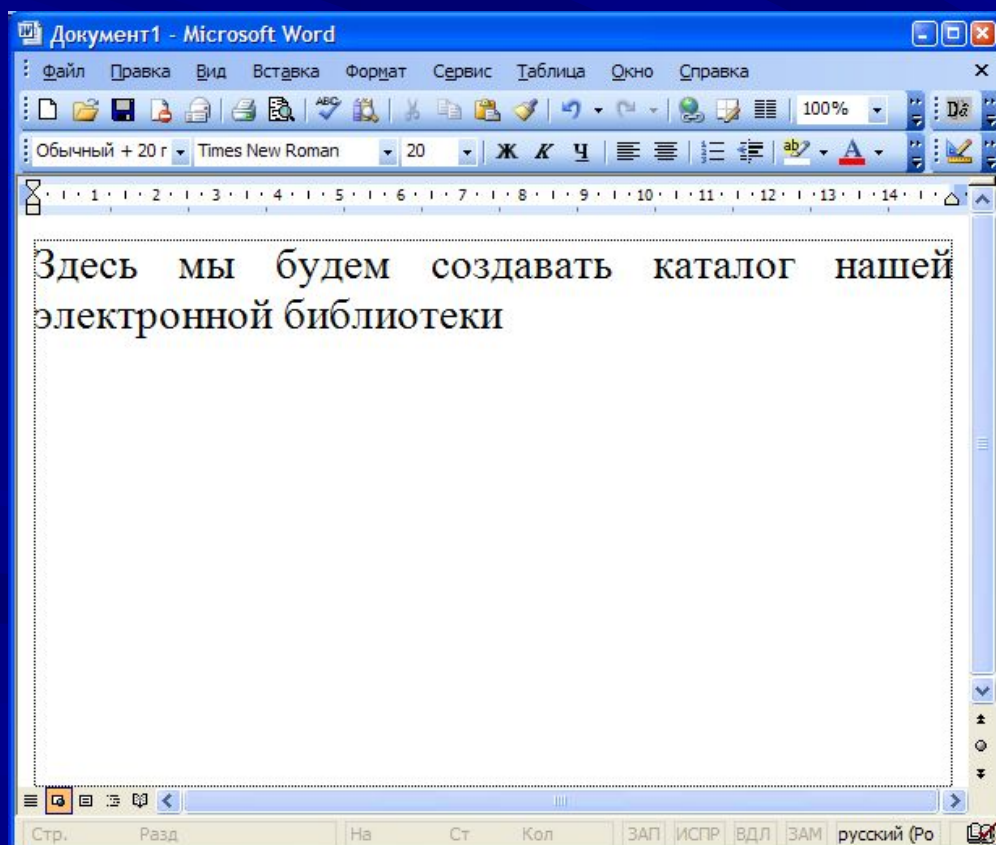
1.6. В случае существенной потери форматирования – сконвертировать в PDF либо оставить в исходном формате.

**Все графические, аудио- и видеоматериалы оставлять в исходном формате.**



# 2. Создание тематического каталога

2.1. Создать документ (в папке с подготовленными материалами) в редакторе Microsoft Word или в аналогичном (желательны HTML-редакторы).

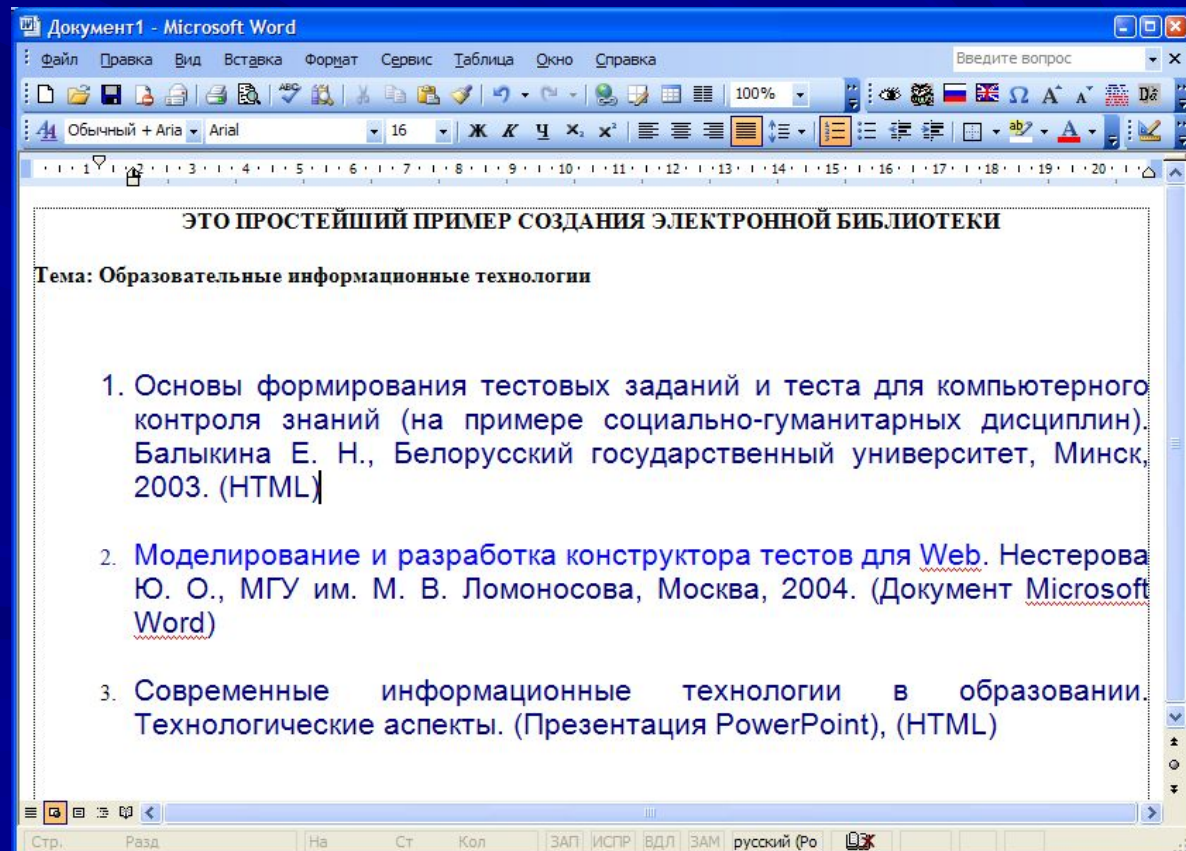




# 2. Создание тематического каталога

## 2.2. Вставить (ввести, скопировать) названия связанных документов (элементов каталога).

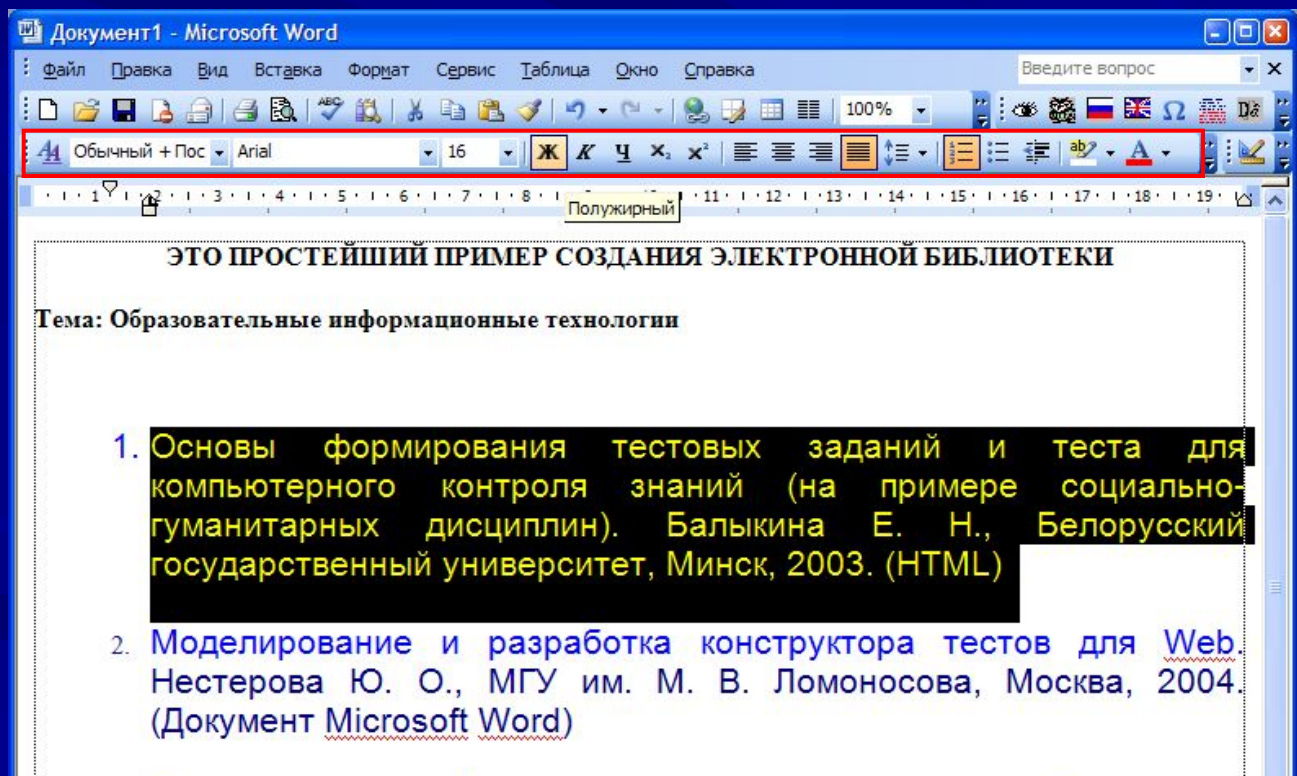
Заголовок, автор(ы), год и место издания, вид материала, размер (объём) и т. д., по необходимости. Следует придерживаться стандартных библиографических правил.



# 2. Создание тематического каталога

## 2.3. Вставка гиперссылок на связанные документы (элементы каталога).

Стиль (внешний вид) ссылок может быть произвольным

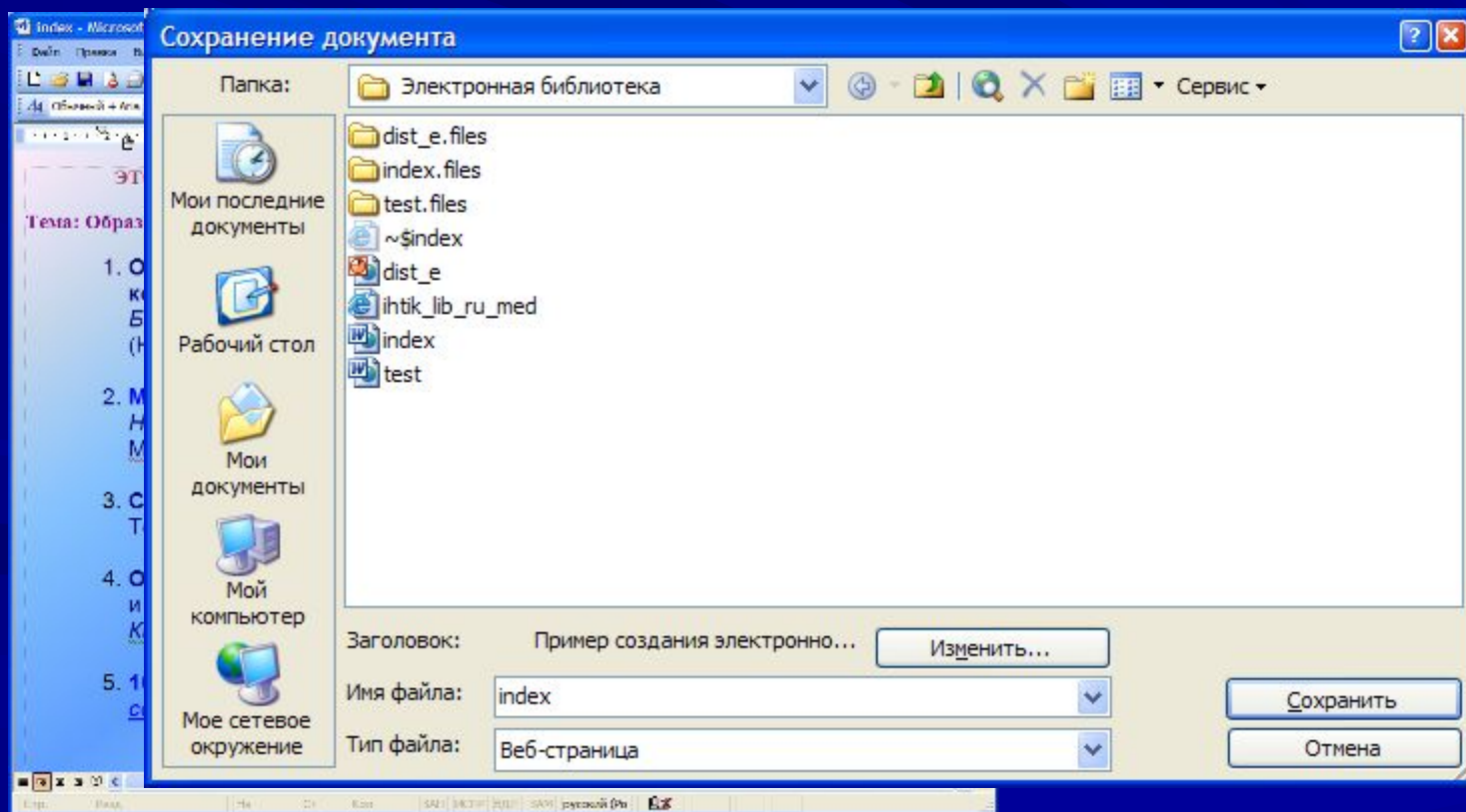


Сделать красиво и удобно!

## 2. Создание тематического каталога

### 2.4. Заполнить свойства и сохранить в формате HTML (Веб-страница).

Имя файла: **index.htm** (для единообразия и упрощения размещения на сайте).

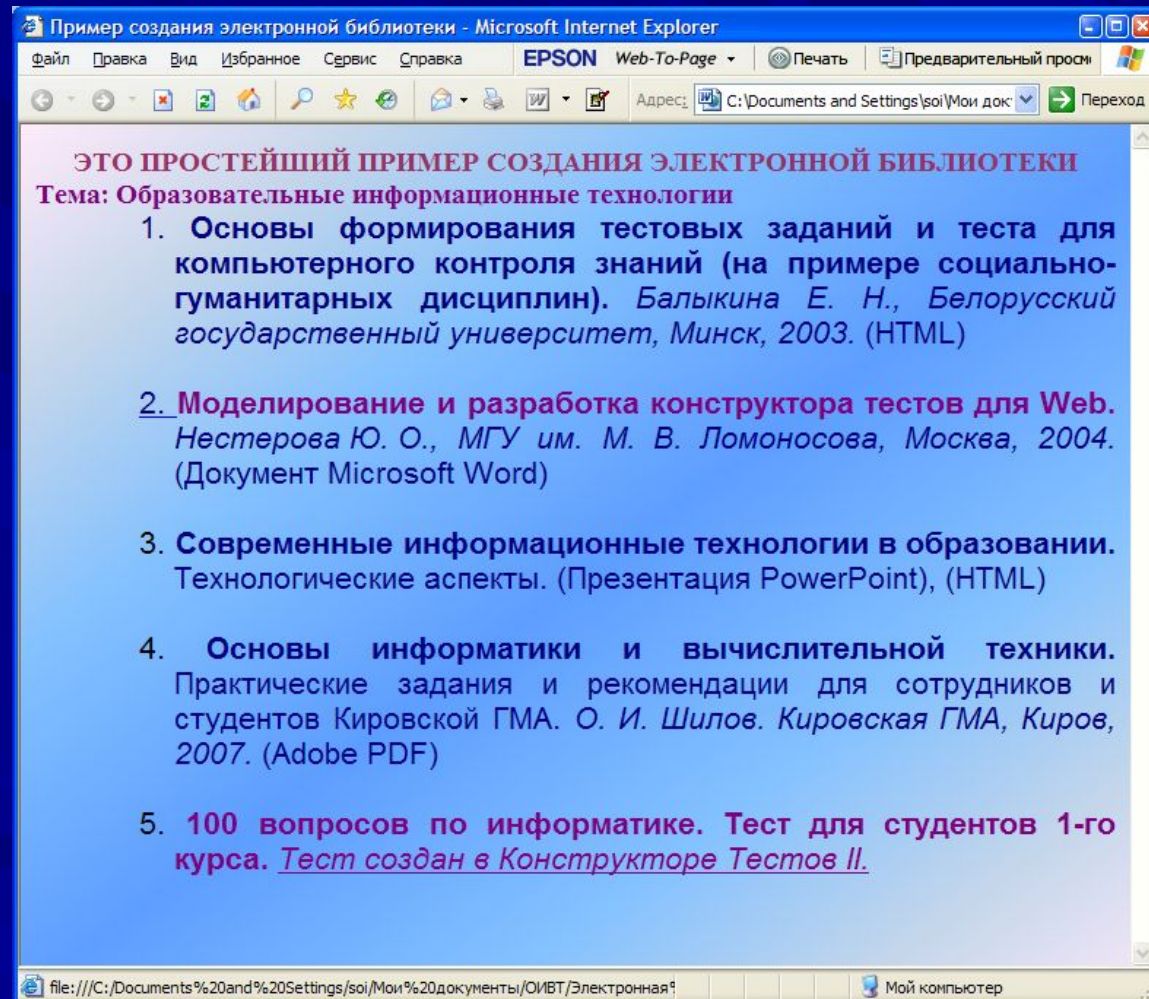




## 2. Создание тематического каталога

2.5. Открыть полученный файл **index.htm** (в Internet Explorer или другом браузере)

2.6. Проверить работоспособность ссылок (щелчок мышью). Документы должны открываться.



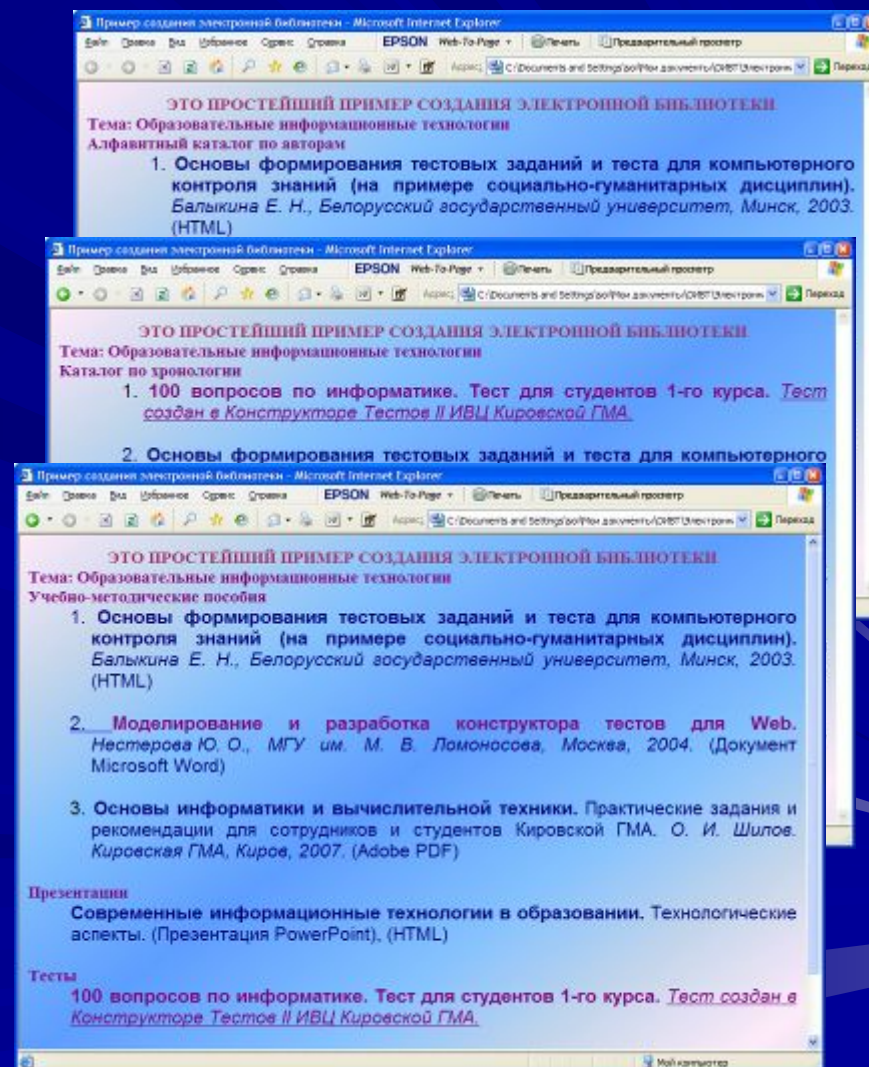


# 3.1. Создать несколько тематических каталогов различной структуры

- Алфавитный по авторам
- Алфавитный по названиям
- По типу материалов
- По хронологии
- По значимости (ценности)
- И т. д.

Файлы **index1.htm**, **index2.htm** и т. д. разместить в этой же папке, что и **index.htm**

В каждом из этих файлов сделать ссылки на остальные.

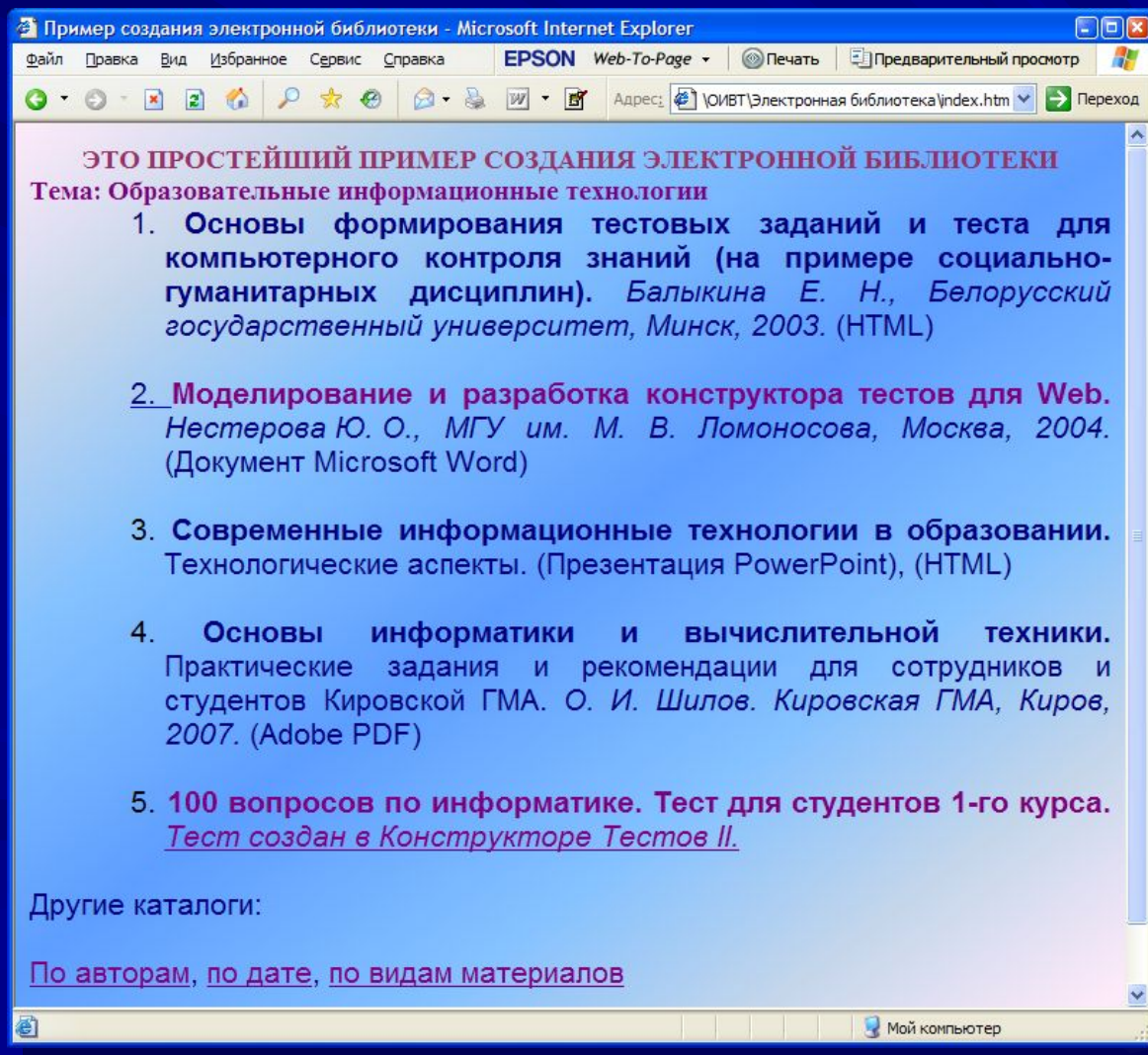


## 3.2. Создать аналогичные каталоги по другим темам



# 4. Пополнять папки документами, а каталоги – ссылками

## Вносить изменения и коррективы





# 5. Сохранить папку на любой носитель или разместить на сайте



Пример создания электронной библиотеки - Microsoft Internet Explorer

Файл Правка Вид Избранное Сервис Справка EPSON Web-To-Page Печать Предварительный просмотр

Адрес: C:\Documents and Settings\soi\Мои докумен Переход

**ЭТО ПРОСТЕЙШИЙ ПРИМЕР СОЗДАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ**  
**Тема: Образовательные информационные технологии**

- 1. Основы формирования тестовых заданий и теста для компьютерного контроля знаний (на примере социально-гуманитарных дисциплин).** *Балыкина Е. Н., Белорусский государственный университет, Минск, 2003. (HTML)*
- 2. Моделирование и разработка конструктора тестов для Web.** *Нестерова Ю. О., МГУ им. М. В. Ломоносова, Москва, 2004. (Документ Microsoft Word)*
- 3. Современные информационные технологии в образовании.** *Технологические аспекты. (Презентация PowerPoint), (HTML)*
- 4. Основы информатики и вычислительной техники.** *Практические задания и рекомендации для сотрудников и студентов Кировской ГМА. О. И. Шилов. Кировская ГМА, Киров, 2007. (Adobe PDF)*
- 5. 100 вопросов по информатике. Тест для студентов 1-го курса.** *Тест создан в Конструкторе Тестов II.*

Другие каталоги:

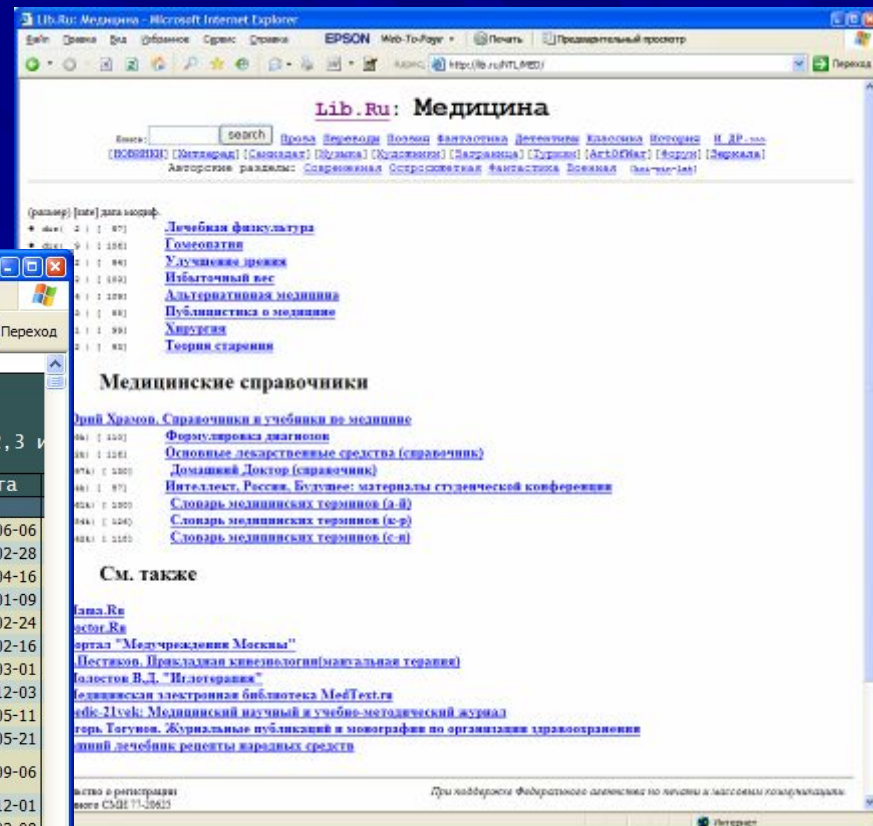
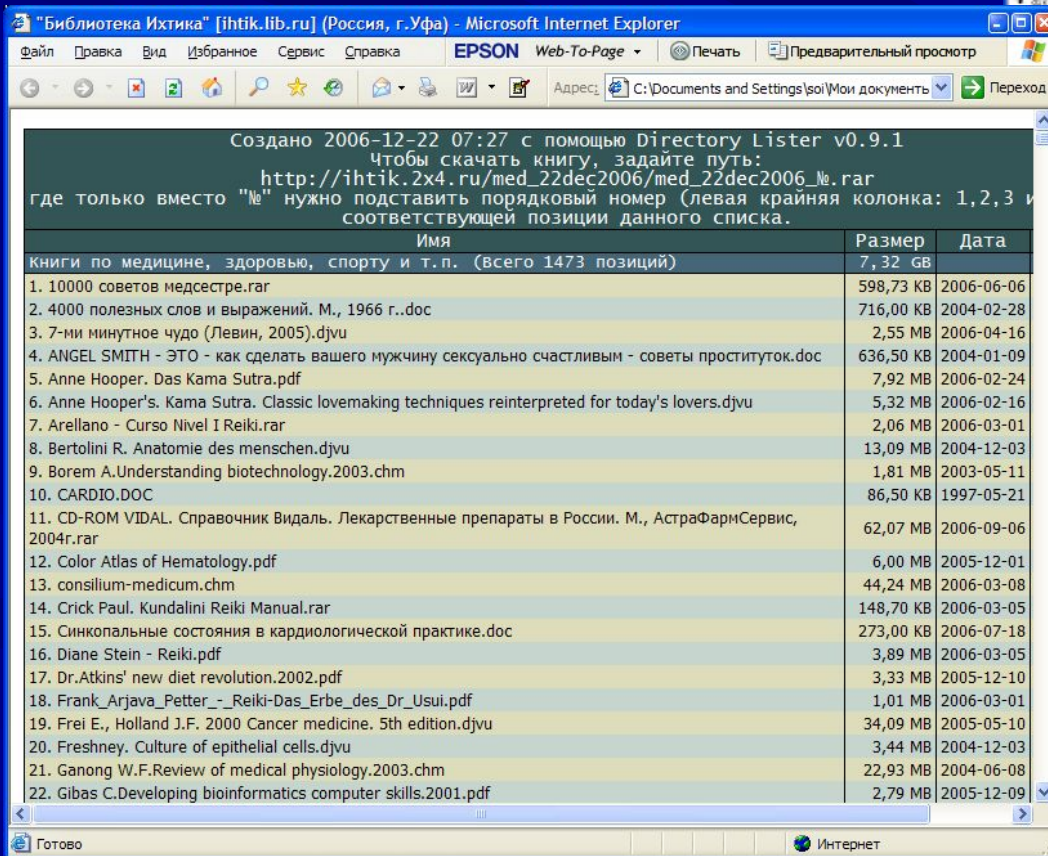
[По авторам](#), [по дате](#), [по видам материалов](#)

Мой компьютер



# Известнейшие электронные библиотеки в RuNet (с научной литературой)

- Библиотека Мошкова **lib.ru**
- Библиотека Ихтика **ihdik.lib.ru**



# Благодарю за внимание!



[ivc@kirovgma.ru](mailto:ivc@kirovgma.ru) [www.kirovgma.ru](http://www.kirovgma.ru) (8332) 37-50-70