**Ссылки на информационные источники в документах**

В конце любого, созданного вами документа, **обязательно** должны быть ссылки, на абсолютно **все** источники использованной информации.

Ссылка – тоже текст, и он должен **легко** читаться.

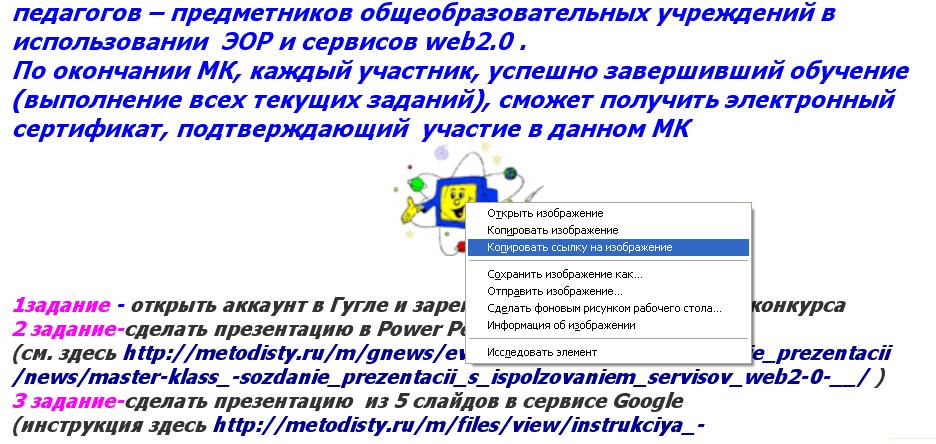
*Примечание.* Чтобы лучше видеть детали рисунков в этом документе, их можно выделить и увеличить в размере. Затем отменить ввод, и рисунок станет исходного размера.

**Интернетссылки.**

Ссылка на интернетисточник обязательно должна быть **рабочей**!

Чтобы ссылка в документе стала активной (рабочей), после ее размещения, надо на клавиатуре нажать на Enter.

Открываться ссылка **обязательно** должна **на указанный рисунок**, но не на страницу сайта или поисковик, на **использованный материал**, но не на главную страницу сайта или другую его страницу.

Чтобы узнать адрес ссылки любого рисунка, надо навести на него правой кнопкой мыши, и в выпадающем окне, нажать на «Копировать ссылку на изображение».

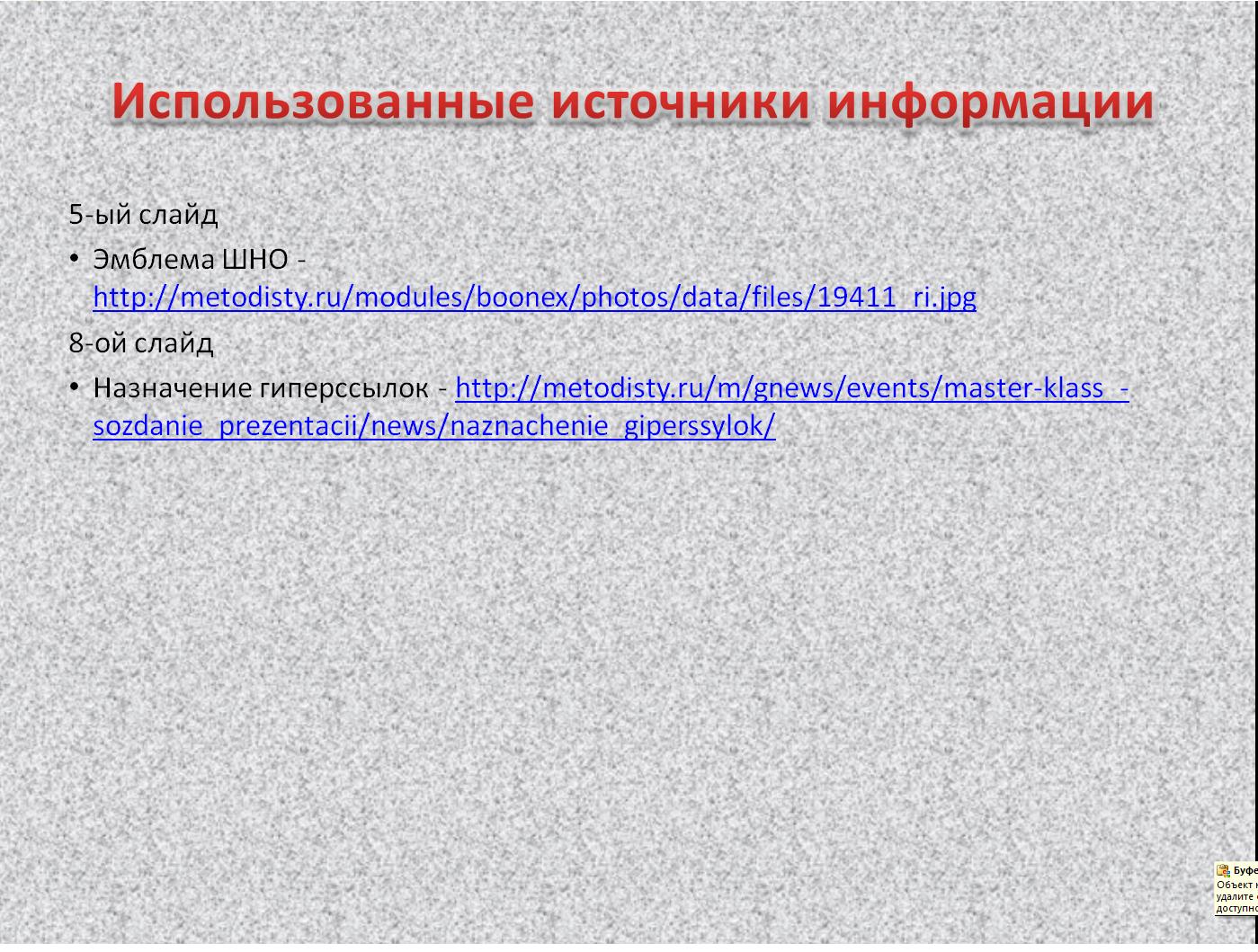
**Ссылки на информацию с бумажных носителей.**

Здесь, после названия использованной информации, надо указать автора (авторов) источника, его название, город, где находиться издание, издательство, опубликовавшее источник, год издания, страницу, с которой взят текст или рисунок.

Например, использован отсканированный рисунок

* Рисунок бензола – Шпаусцус З. Путешествие в мир органической химии. – М.: Мир, 1967, с. 45.

**Особенности ссылок в презентациях РР.**

* Они должны быть на отдельном слайде или нескольких слайдах.
* Указание ссылок должно быть послайдовое.