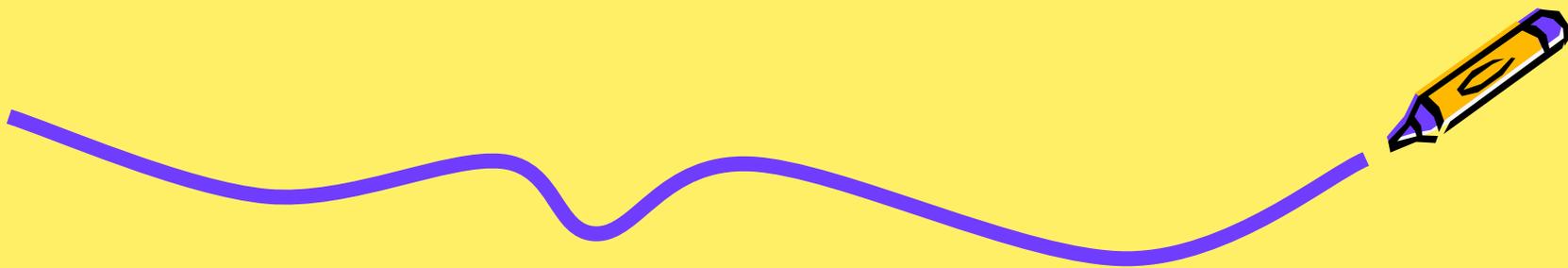
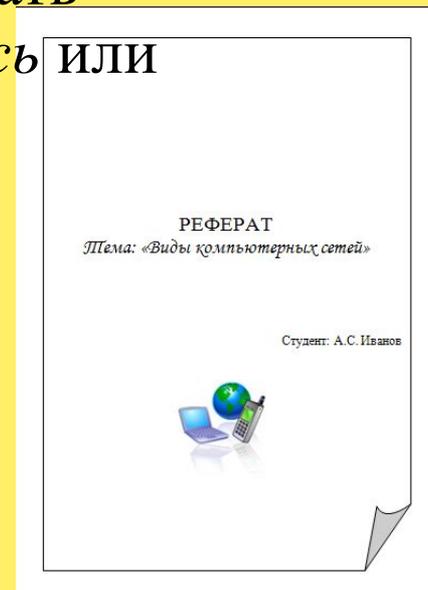


# Структура документа



# Титульный лист

- ✓ Титульный лист – специальная страница, на которой помещается название произведения, инициалы и фамилия автора (или авторов), название организации, от имени которого выпускается данное издательство, место издания, год выпуска.
- ✓ Титульный лист может содержать графические объекты – рамку и графику.
- ✓ Для оформления титульного листа использовать команды *Вставка – Рисунок, Фигуры, Надпись* ИЛИ команду *Вставка – Титульная страница*.



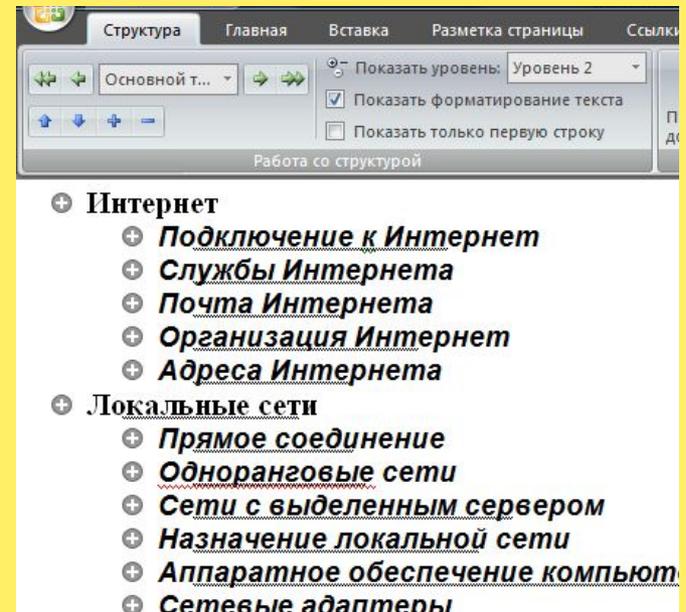
# Режим структуры документа



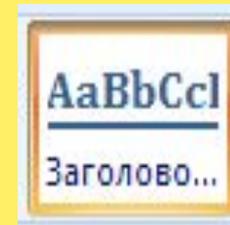
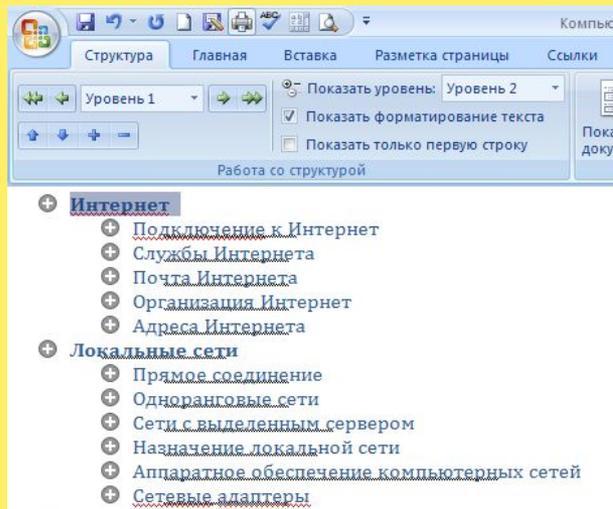
**Структура документа** - это план документа и представляет собой список заголовков различного уровня, имеющих в документе.

Переход в режим структуры:

- ✓ команда меню **Вид - Структура**;
- ✓ кнопка **Режим структуры**



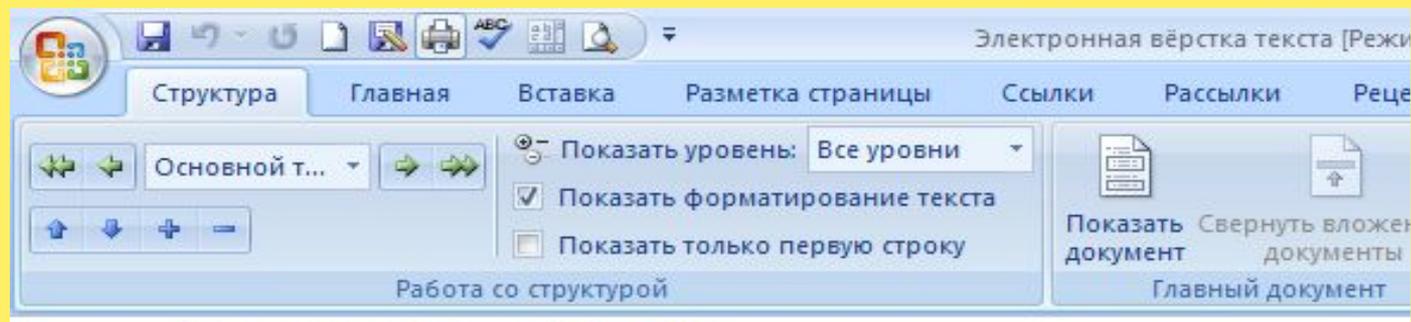
Выделить основные заголовки, вставка *Главная* выбрать стиль *Заголовок1*, *Заголовок 2...*



## Панель инструментов Структура



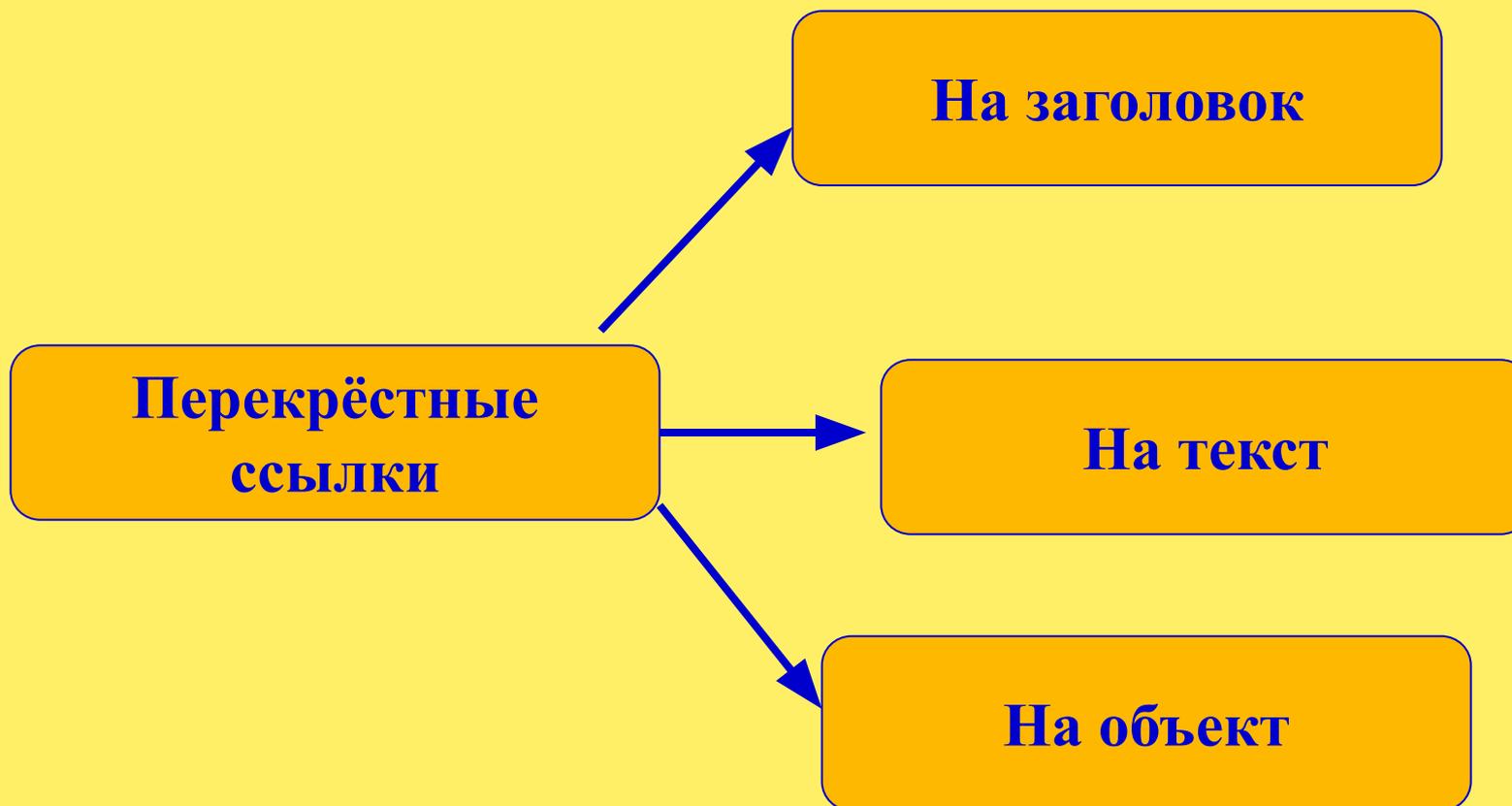
При работе в режиме структуры на экране  
появляется панель инструментов *Структура*



В тексте можно создать **девять** уровней заголовков



# *Перекрестные ссылки*



**Перекрёстные  
ссылки**

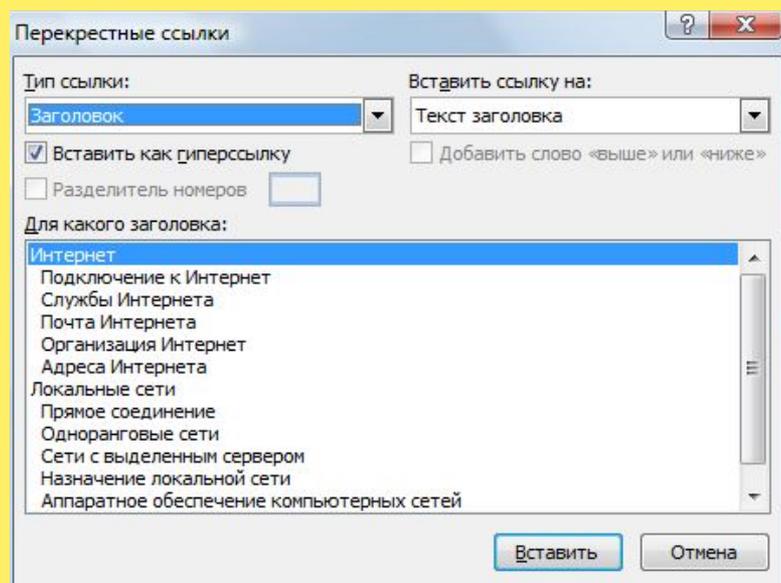


**На заголовок**



Для создания ссылки на заголовок необходимо:

- ✓ установить стиль **Заголовки** для нужных вам заголовков;
- ✓ установить курсор в точку вставки, *Вставка – Перекрёстная ссылка*;
- ✓ в поле *Тип ссылки* выбрать *Заголовки*, в поле *Вставить ссылку на – текст заголовка*, в поле *Для какого заголовка* выбрать из списка заголовков **нужный заголовок**.



**Перекрёстные  
ссылки**



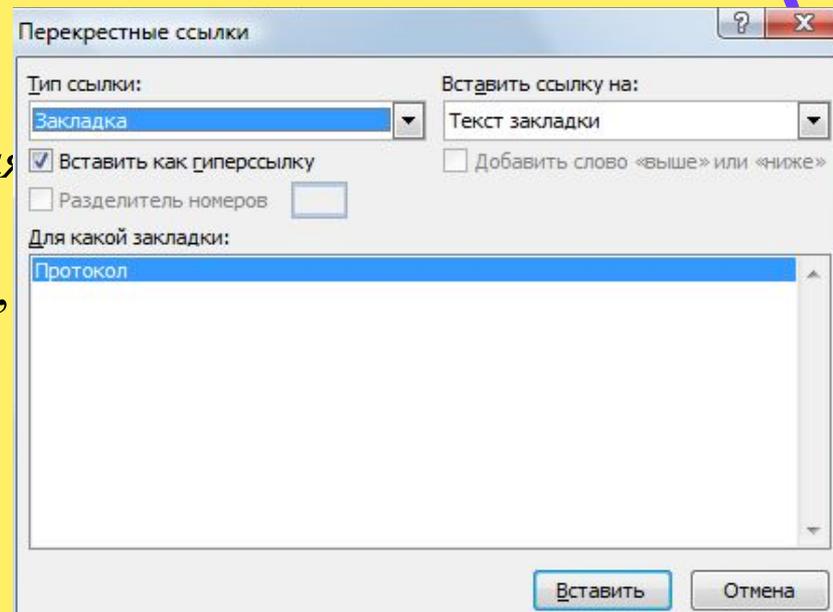
**На текст**



**Для создания ссылки на произвольный текст необходимо:**

- ✓ выделить нужный текст, *Вставка – Закладка* (указать имя закладки);
- ✓ установить курсор в точку вставки, *Вставка – Перекрёстная ссылка*;

- ✓ в поле *Тип ссылки* выбрать *Закладки*, поле *Вставить ссылку на* – текст закладки, в поле *Для какой закладки* выбрать из списка закладок нужное название



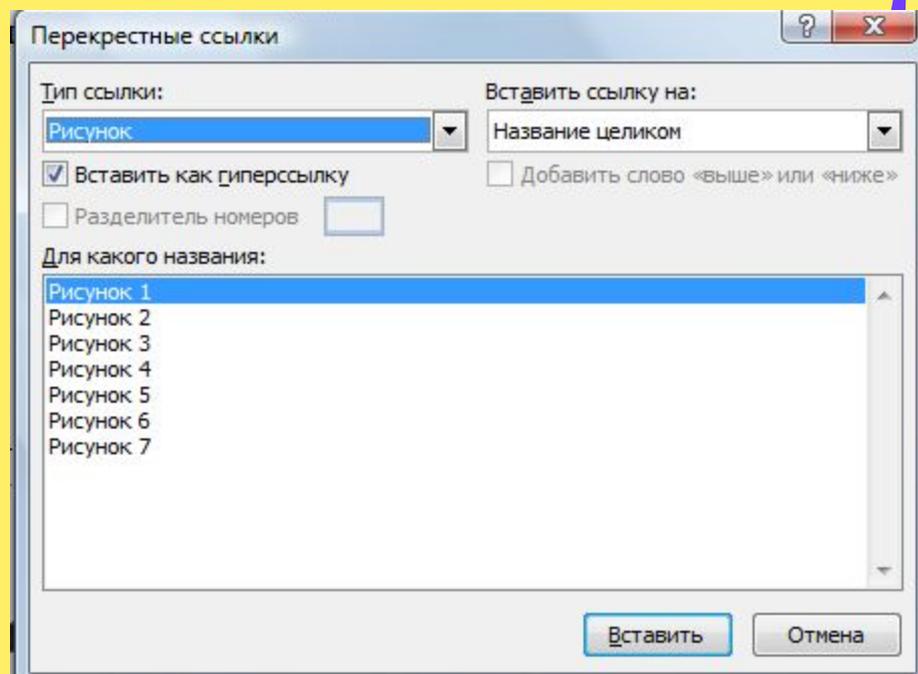
## Перекры́стные ссылки



## На объект

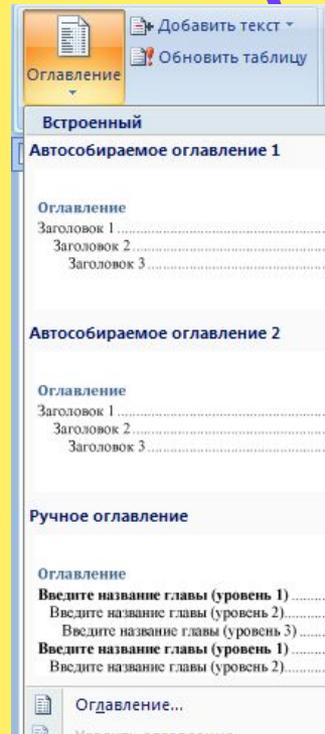


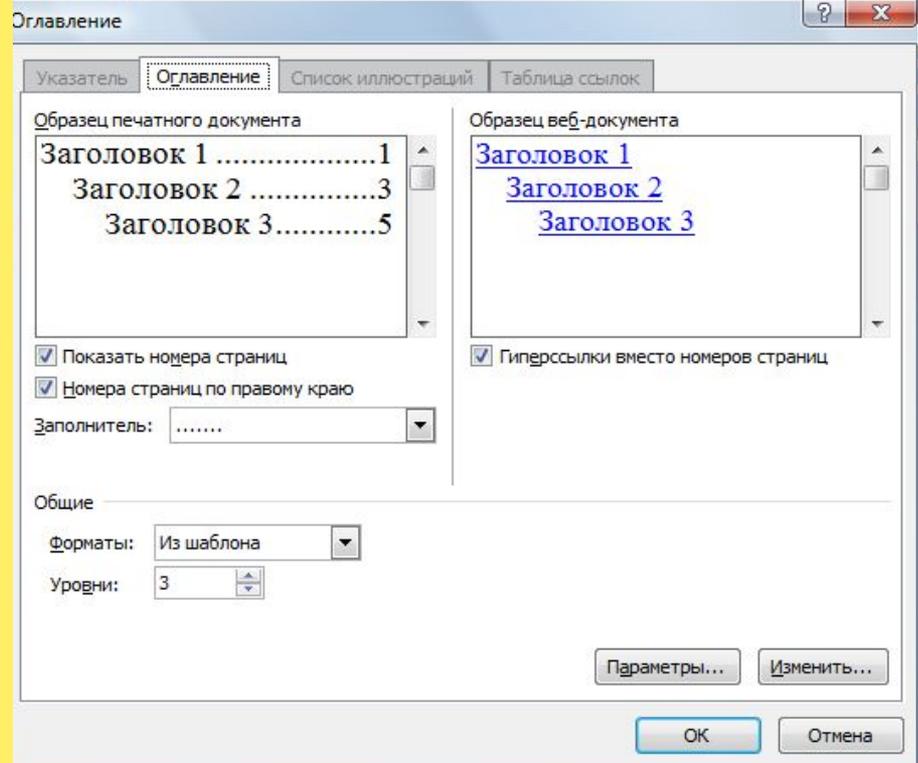
Для создания ссылки на таблицу, рисунок необходимо предварительно вставить название с применением нумерации для данных объектов: *Ссылки– Вставить Название*, указать нумерацию.



## Создание оглавления

- ✓ Все заголовки отформатировать стилем *Заголовок1*, (*Заголовок2...*);
- ✓ Установить курсор в то место, куда будет вставлено оглавление, выполнить команду *Ссылки - Оглавление*.



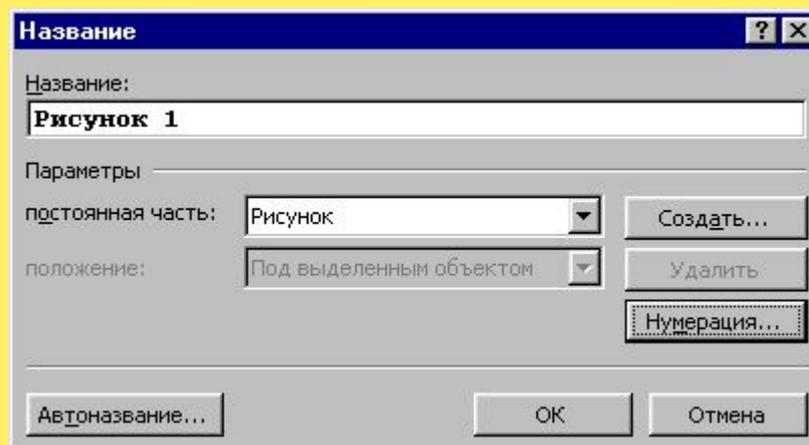


Оглавление	
РАБОТА СО СТРУКТУРОЙ ДОКУМЕНТА _____	1
ИЗМЕНЕНИЕ СТРУКТУРЫ ДОКУМЕНТА _____	1
Изменение уровня заголовков _____	1
ПЕРЕМЕЩЕНИЕ БЛОКОВ ТЕКСТА _____	1
ССЫЛКИ ПЕРЕКРЕСТНЫЕ _____	2
АВТОМАТИЧЕСКИЕ НАЗВАНИЯ _____	2
Индексирование _____	3



## Названия объектов

- ✓ выделите элемент, к которому предполагается добавить название;
- ✓ выполните команду *Ссылка – Вставить название* появится окно *Название*;
- ✓ выберите в окне метку, которой будут автоматически снабжены однотипные элементы - *Рисунок, Таблица, Формула*.



Название

Название:  
Рисунок 1

Параметры

постоянная часть: Рисунок Создать...

положение: Под выделенным объектом Удалить

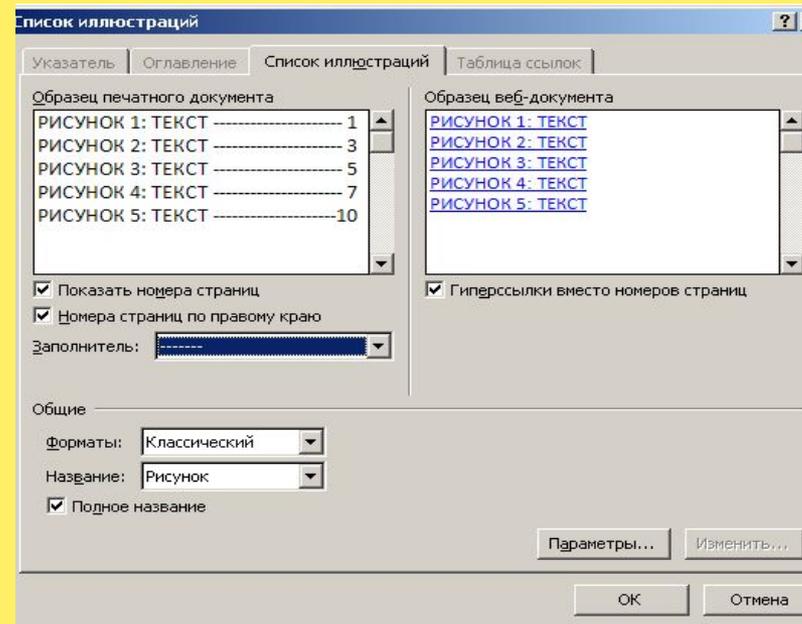
Нумерация...

Автоназвание... ОК Отмена

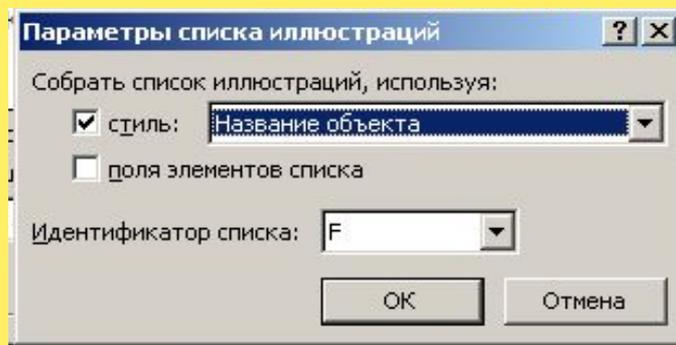


# Список иллюстраций (таблиц, формул)

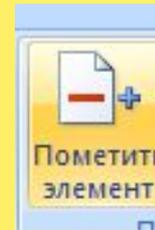
- ✓ Определить названия объектам в тексте.
- ✓ Определить в конце документа место, куда будет вставляться список иллюстраций.
- ✓ Выполнить команду *Ссылки – Список иллюстраций*, выбрать из списка *Название – рисунок* (таблица, формула)



Если в список нужно указать одновременно и рисунки, и таблицы (формулы) нажать кнопку *Параметры*, в окне *Параметры списка иллюстраций - Собрать список иллюстраций*, используя *Стиль*, выбрать, например, стиль *Название объекта*.



# Список указателей



**Определение элемента указателя** [?] [X]

Элемент указателя  
основной:   
дополнительный:

Параметры

перекрестная ссылка:

текущая страница

диапазон страниц

закладка:

Формат номера страницы

полужирный

курсив

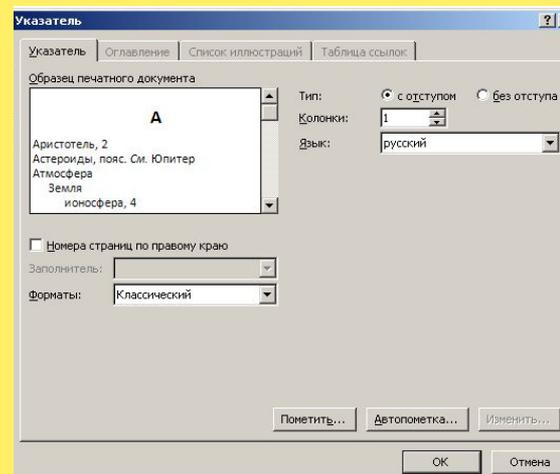
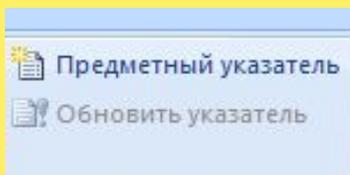
Используйте данное окно для пометки элементов указателя.

- ✓ выделить нужное слово и выполнить команду *Ссылки – Пометить элемент* (или нажать комбинацию клавиш **Alt+Shift+X**);
- ✓ выделенный текст переносится в диалоговое окно *Определение элемента указателя*;
- ✓ включение выбранного элемента в указатель выполняют щелчком на кнопке *Пометить все*;



# Список указателей

- ✓ в поле *Дополнительный* можно ввести один или два дополнительных элемента указателя (через точку с запятой);
- ✓ перевести курсор в конец документа, и выполнить команду *Ссылки – Предметный указатель*,
- ✓ в диалоговом окне *Указатель* выбрать формат *Классический*, указать количество колонок – 1 *Вставка – Ссылка - Оглавление и указатели*;

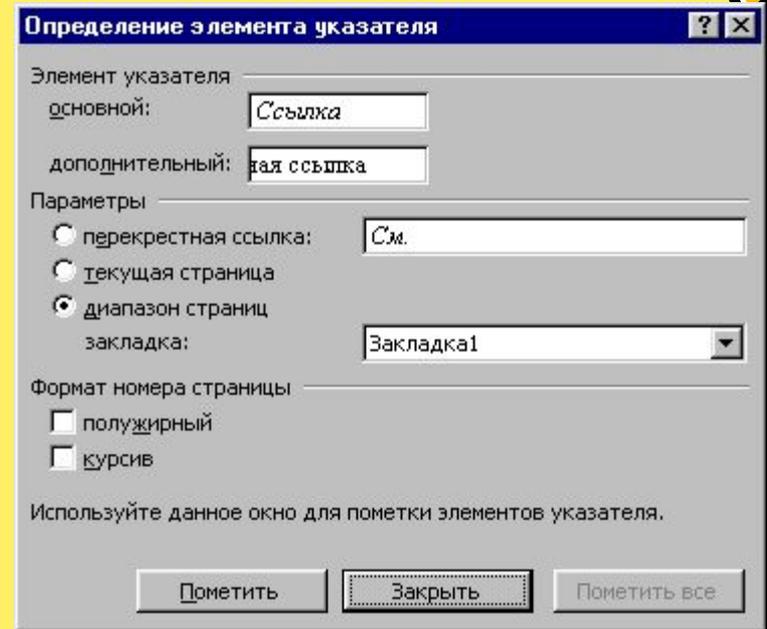


# Список указателей

## Диапазон страниц

Выделить несколько страниц, вставить закладку *Вставка- Закладка*, ввести имя закладки), пометить нужное слово для указателя, диалоговом окне *Определение элемента указателя* выбрать переключатель *Диапазон страниц* и выбрать нужную закладку, то в предметном указателе будет приведён диапазон страниц через тире.

Примечание. При внесении изменения в тексте, необходимо выделить список



Определение элемента указателя

Элемент указателя

основной: Ссылка

дополнительный: вая ссылка

Параметры

перекрестная ссылка: См.

текущая страница

диапазон страниц

закладка: Закладка1

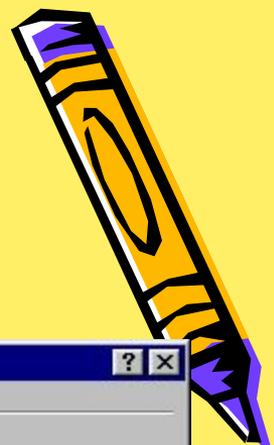
Формат номера страницы

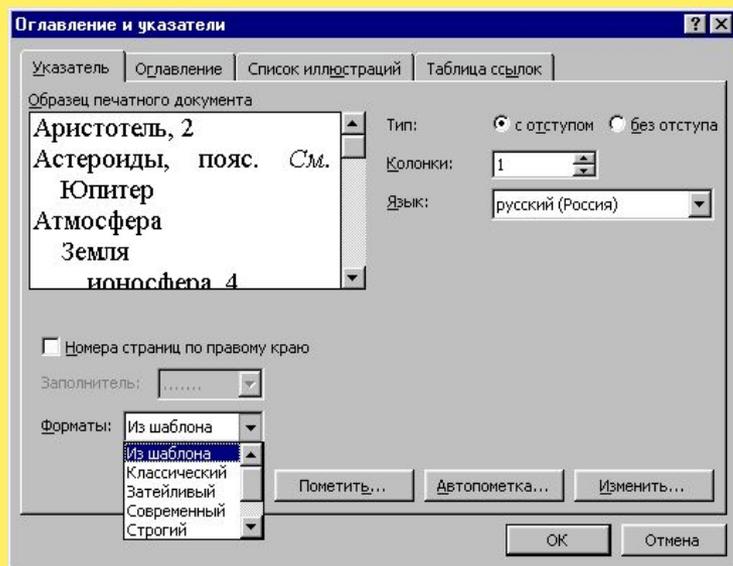
полужирный

курсив

Используйте данное окно для пометки элементов указателя.

Пометить Закреть Пометить все





*Указатель терминов*

---

	Д
документ, 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	
	П
пользователь	
пользователь ПК	
начинающий пользователь, 1, 10	
	С
Ссылка, 4–6	
Перекрёстная ссылка, 4–6	



# *Автоматическое создание предметного указателя*

Можно предварительно подготовить словарь для пометки в тексте нужных терминов:

для этого в пустом файле заполнить таблицу, в которой в первом столбце будут напечатаны *термины*, во втором – их *обозначения* в предметном указателе

<b>оглавление</b>	<b>Создание оглавлений</b>
<b>указатель</b>	<b>Создание указателей</b>
<b>автоматически</b>	<b>Автоматическое создание терминов</b>

В диалоговом окне *Оглавление и указатели*, вкладка *Указатели* выбрать кнопку *Автопометка*, указать имя файла





## Содержание

Интернет.....	2
Подключение к Интернет.....	2
Службы Интернета.....	2
Почта Интернета.....	2
Организация Интернет.....	3
Адреса Интернета.....	3
Локальные сети.....	4
Прямое соединение.....	5
Одноранговые сети.....	5
Сети с выделенным сервером.....	5
Назначение локальной сети.....	6
Аппаратное обеспечение компьютерных сетей.....	7
Сетевые адаптеры.....	7

## Список иллюстраций

РИСУНОК 1.....	2
РИСУНОК 2.....	3
РИСУНОК 3.....	4
РИСУНОК 4.....	5
ТАБЛИЦА 1.....	7

## Список терминов

### И

Интернету, 2  
информации, 5–6

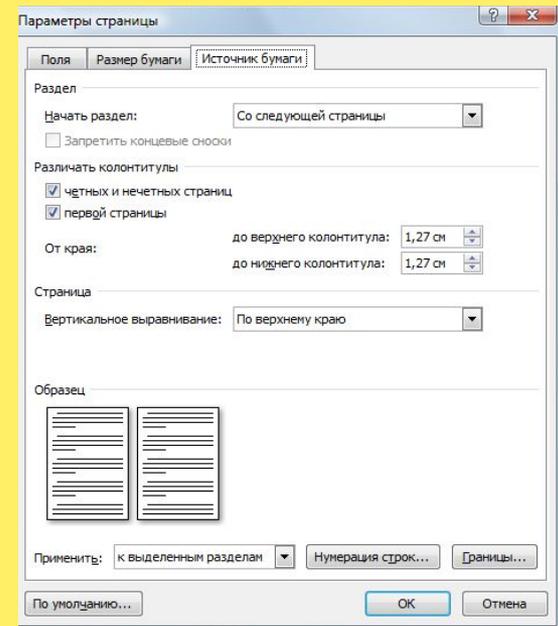
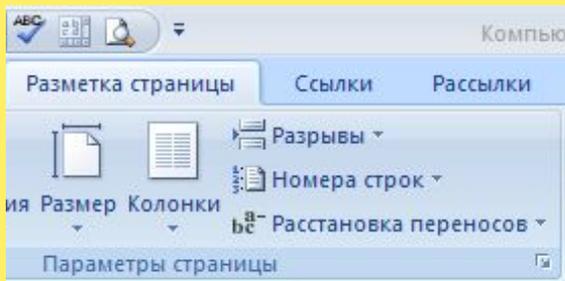
### С

сети  
  Локальная сеть, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9



# Колонтитулы

Выполнить команду *Разметка страницы* – *Параметры страницы* – вкладка *Источник бумаги* – установить переключатели: различать колонтитулы чётных и нечётных страниц



# Постоянный колонтитул

установить курсор на странице с четной нумерацией (вторая страница), выполнить команду *Вставка – Верхний колонтитул* (выбрать например, *Пустой*), вести название документа



# Переменный колонтитул



текст колонтитула должен  
автоматически включать в себя названия  
разделов:

- ✓ установить курсор в поле *Введите текст*;
- ✓ выполнить команду *Работа с колонтитулами – Экспресс–блоки – Поле*;
- ✓ выбрать категорию *Связи и ссылки*, поля *StyleRef* и нажать имя стиля *Заголовки 2* .



