

# Инструкция по созданию автособираемого оглавления в Microsoft Word 2013

методист ГБУ ДППО ЦПКС «Информационно-методический  
центр» Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Одинцова Ксения Алексеевна

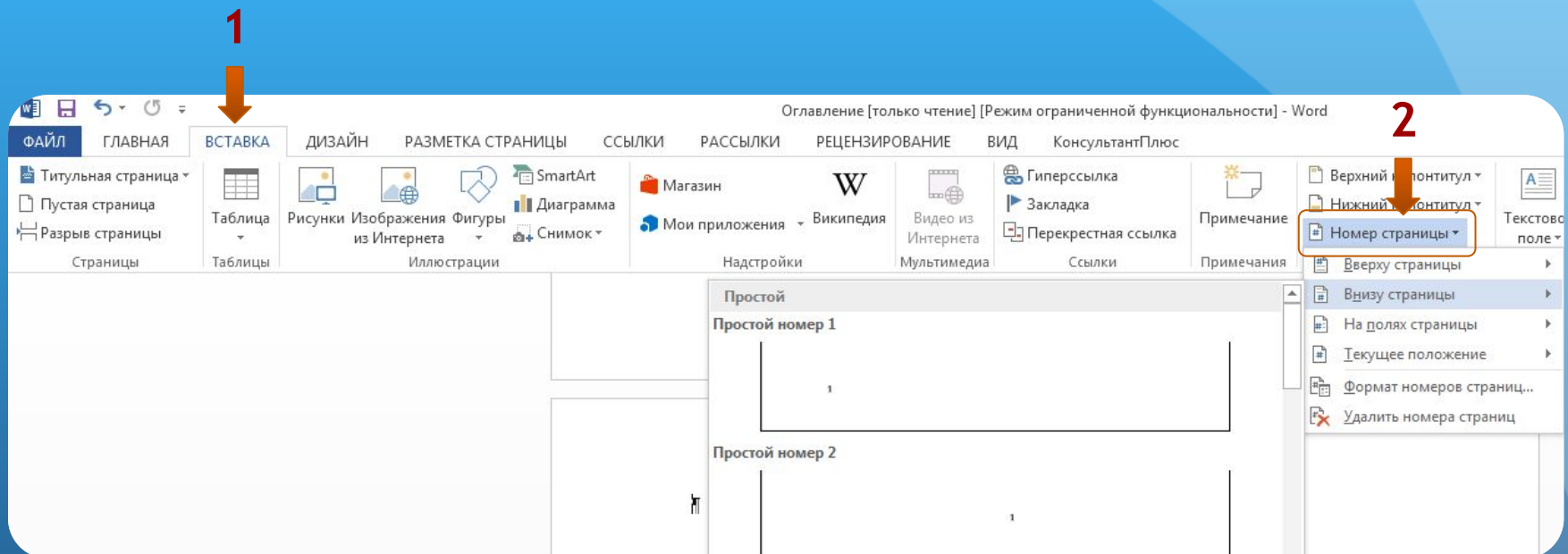
- Инструкция разработана для сотрудников образовательных учреждений
- В Санкт-Петербурге регулярно проводятся курсы повышения квалификации, целью которых является повышения уровня ИКТ- компетенции
- К сожалению, на сегодняшний день не все сотрудники должным образом владеют ИКТ- грамотностью

***Цель - разработка и представление наглядных материалов, позволяющих облегчить или полностью автоматизировать процессы создания и форматирования документов.***

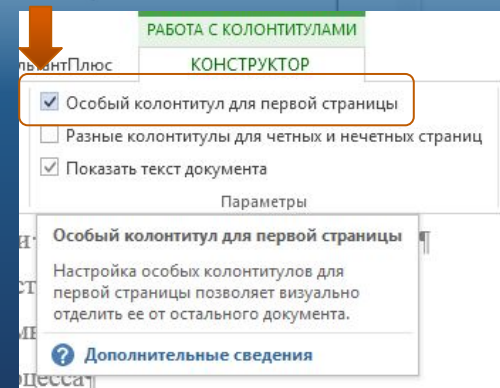
## Преимущества применения автособираемого оглавления:

- ✧ *Простота оформления*
- ✧ *Исключены ошибки в нумерации разделов*
- ✧ *Быстрые переходы по разделам документа*

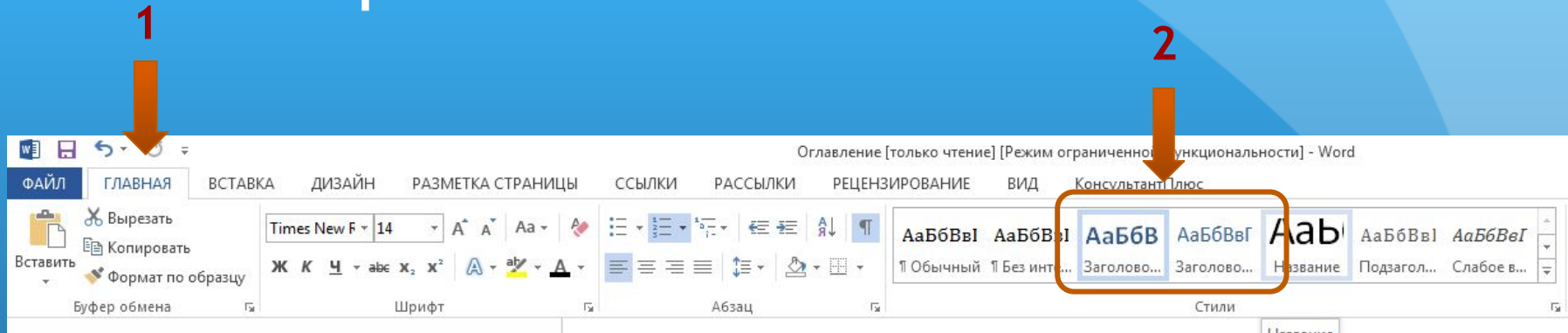
# 1. Пронумеруйте страницы документа



✓ Часто необходимо, чтобы нумерация начиналась со второй страницы (титульный лист не нумеруется), для этого:

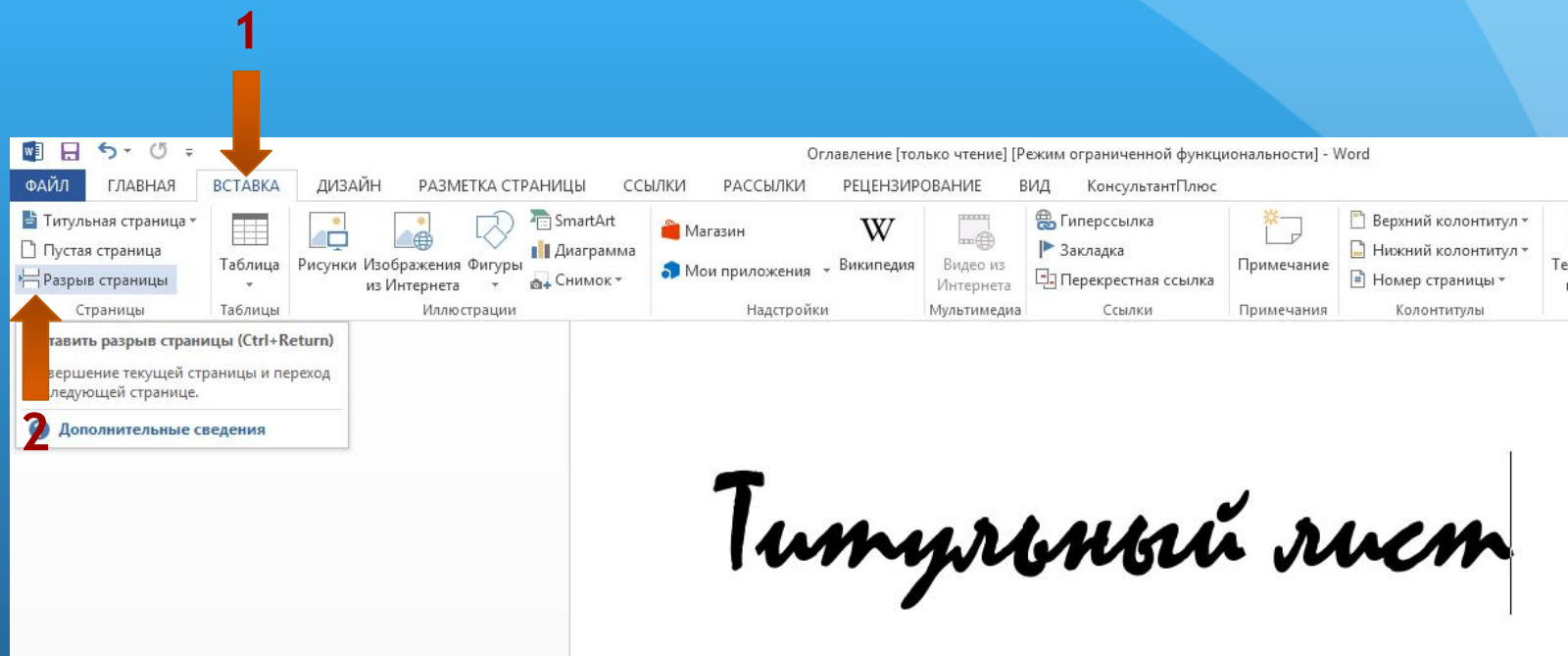


## 2. Все заголовки оформите с помощью стилей



✓ *Важно! Именно информация, выделенная заголовками, будет в дальнейшем отражена в вашем оглавлении*

## 4. Создайте страницу для оглавления



- ✓ Принято отображать оглавление на второй странице документа (после титульного листа)

# Создание оглавления

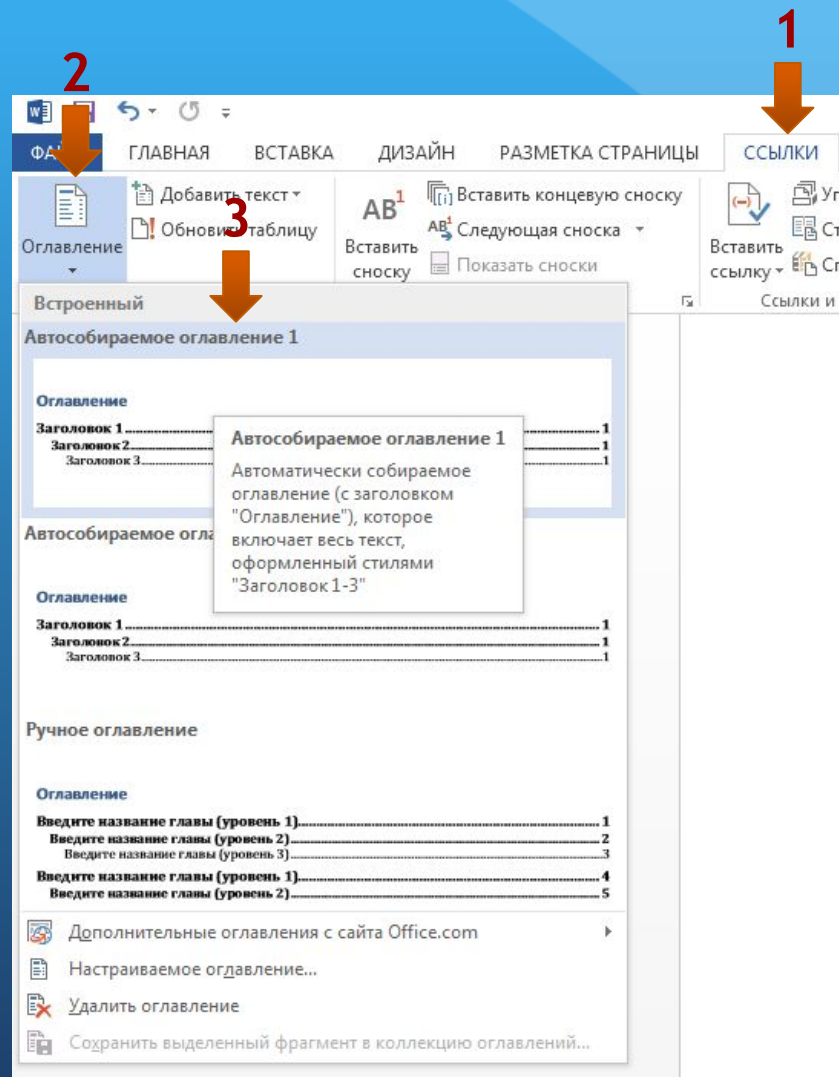
Ссылки



Оглавление



Автособираемое  
оглавление



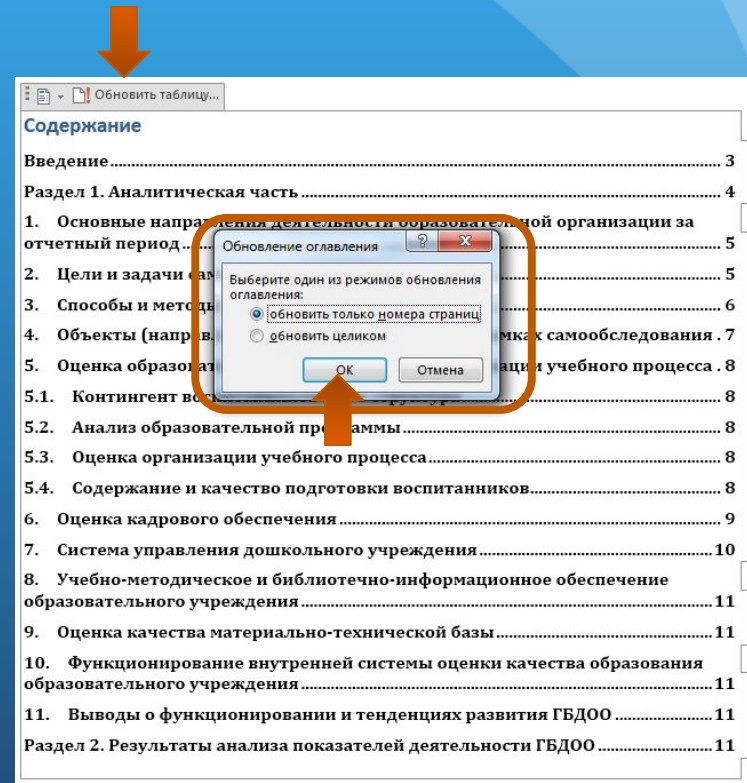
## 5. Работа с оглавлением

- ✓ Можно изменить название оглавления, например, на «содержание»
- ✓ Для этого просто сотрите название «оглавление» и введи нужное вам
- ✓ Вы можете в любой момент добавить новые заголовки, обновить нумерацию страниц



## 6. Обновление оглавления

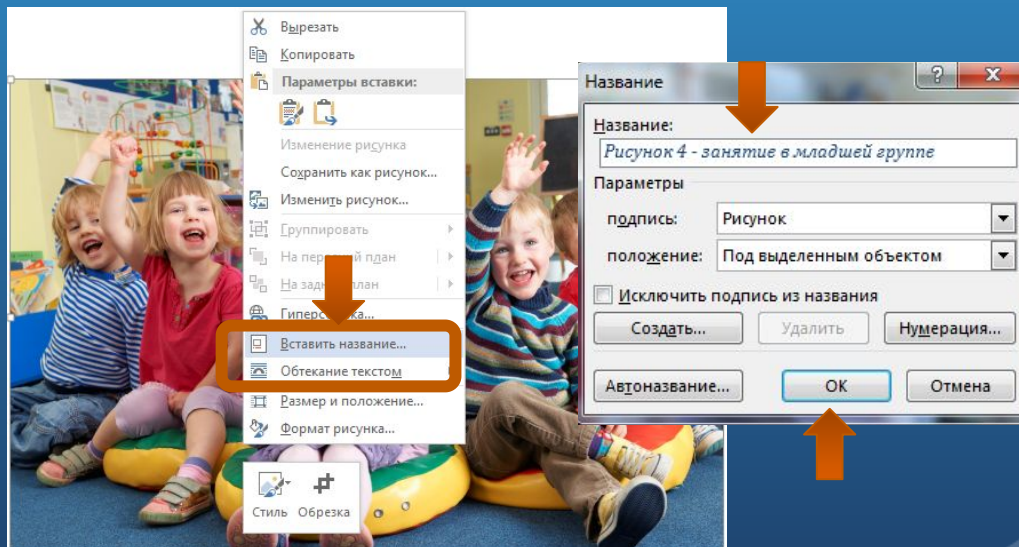
- если состав и текст заголовков не менялся - выберите "обновить только номера страниц»
- если добавлялись, удалялись или изменялись заголовки - выберите "обновить целиком»



# Аналогично можно создать автособираемые списки:

- Рисунков
- Таблиц

Для этого нужно назвать каждый рисунок таблицу через функцию «вставить название»



Продолжение

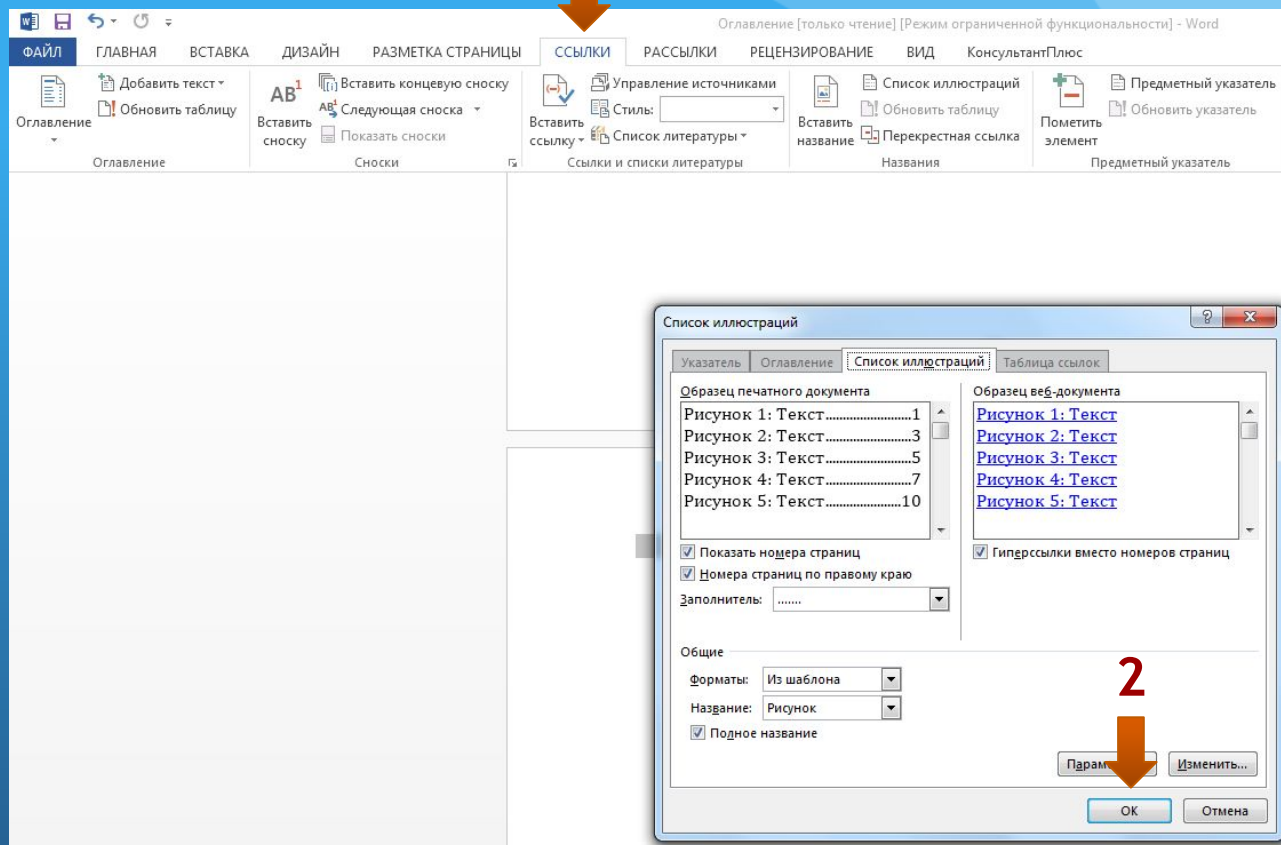


Рисунок 1 - Занятие в младшей группе .....	3
Рисунок 2 - Занятие в средней группе .....	4
Рисунок 3 - Занятие в старшей группе .....	5