

# Автоматизация форматирования

Стили. Оглавление. Сноски.  
Указатели. Гиперссылки.  
Шаблоны. Формы

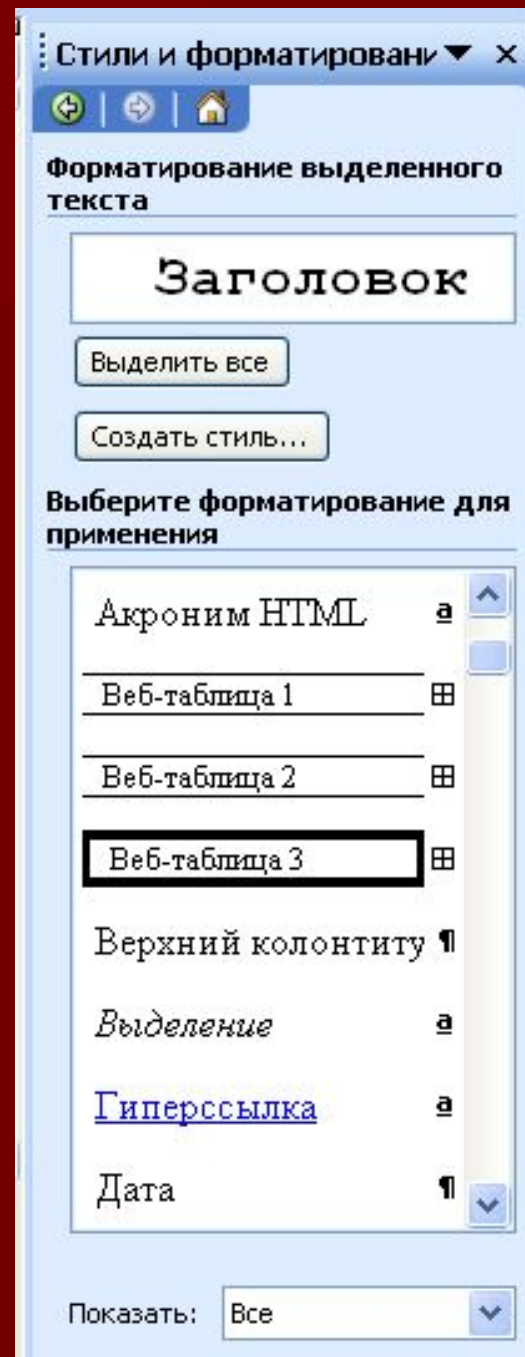
# Стилевое оформление

- при создании больших документов, имеющих сложную структуру
- при подготовке большого количества однотипных документов

**Стиль** – набор параметров форматирования текста

# Типы стилей

- стиль абзаца
- стиль знака
- стиль таблицы
- стиль списка



# Создание стиля

**Создание стиля** [X]

**Свойства**

Имя: Термин

Стиль: Абзаца

Основан на стиле: Основной текст

Стиль следующего абзаца: Подпись

**Форматирование**

Courier New 12 Ж К Ч А

☰ ☰ ☰ ☰ = = = ⬆️ ⬇️ ⬇️ ⬆️

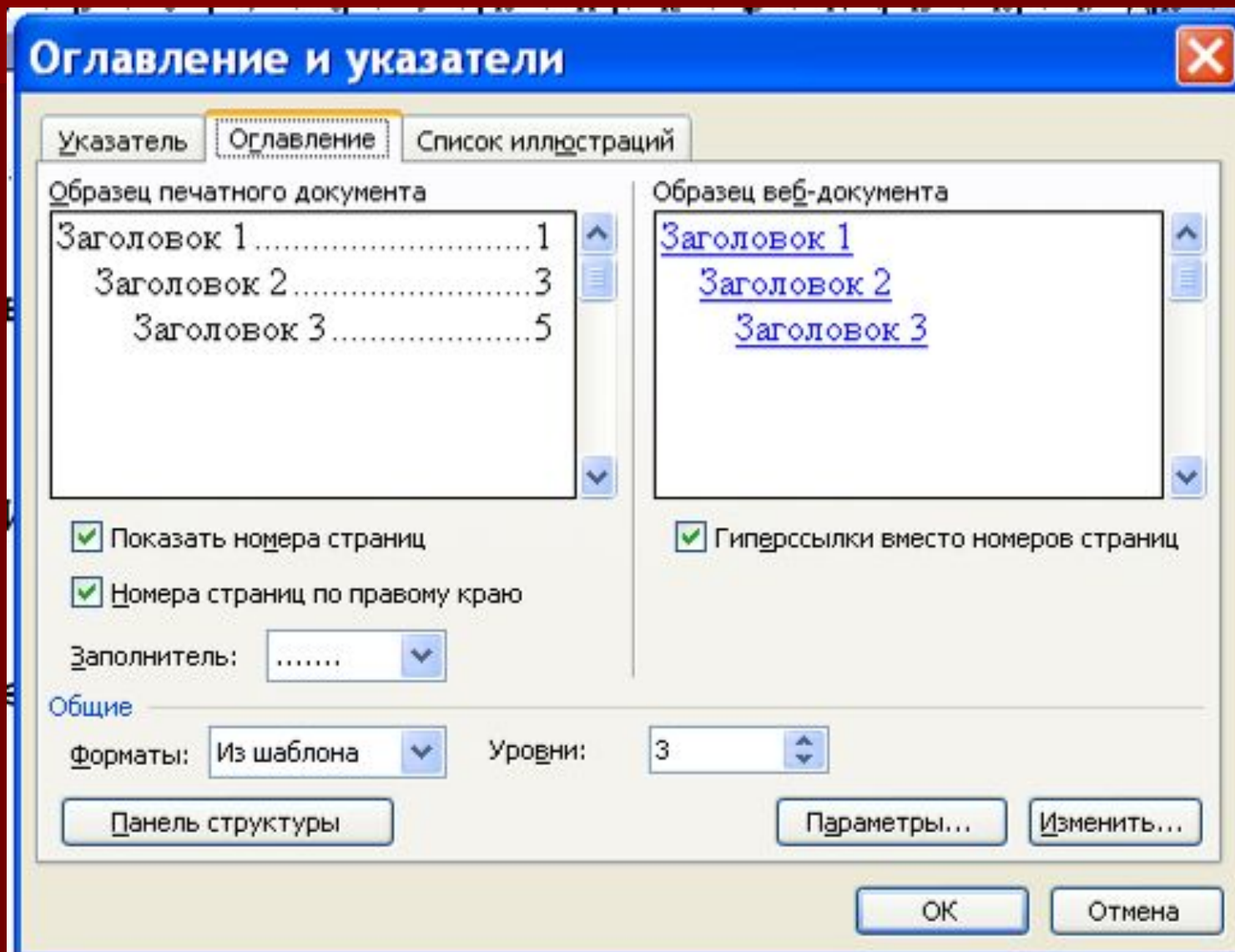
Архивей и Борис Струкциев

Основной текст + Шрифт: (по умолчанию) Courier New, Отступ:  
Слева: 1,27 см, Поз.табуляции: 1,62 см, по левому краю + 3,23 см, по левому краю + 4,85 см, по левому краю + 6,46 см, по левому краю + 8,08 см, по левому краю + 9,69 см

Добавить в шаблон  Обновлять автоматически

Формат [v] [OK] [Отмена]

# Автоматическое оглавление



# Оглавление – обновляемое поле

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава I.	Текстовые документы.....	1
Тема 1.	Сферы использования текстовых документов.....	4
Тема 2.	Аппаратное и программное обеспечение для обработки текста.....	7
Тема 3.	Интерфейс среды текстового процессора Word 2003.....	10
Глава II.	Информационные объекты текста.....	13
Тема 4.	Символ, слово.....	16
Тема 5.	Абзац.....	19
Тема 6.	Список.....	22
Глава III.	Информационные объекты текстового документа.....	25
Тема 7.	Графика.....	28
Тема 8.	Таблицы.....	31
Тема 9.	Формулы.....	34
Глава IV.	Структура текстового документа.....	37
Тема 10.	Страница.....	40
Тема 11.	Раздел.....	43
Тема 12.	Колонтитулы.....	46

# Вид → Схема документа

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Таблица Окно Справка

Заголовок 2 + Сс Courier New 18 Ж К Ч

0,5 г

Аркадий и Борис Стругацкие  
Понедельник начинается в субботу  
\* ИСТОРИЯ ПЕРВАЯ. СУЕТА ВОК  
Глава первая  
Глава вторая  
Глава третья  
Глава четвертая  
Глава пятая  
Глава шестая  
\* ИСТОРИЯ ВТОРАЯ. СУЕТА СУЕ  
Глава первая  
Глава вторая  
Глава третья  
Глава четвертая  
Глава пятая  
\* ИСТОРИЯ ТРЕТЬЯ. ВСЯЧЕСКАЯ  
Глава первая  
Глава вторая  
Глава третья  
Глава четвертая  
Глава пятая  
\* ПОСЛЕСЛОВИЕ И КОММЕНТАРИИ

Глава третья

Стихи ненатуральны, никто не говорит стихами, кроме бидля, когда он приходит со святочным подарком, или объявления о ваксе, или какого-нибудь там прощанка. Никогда не опускайтесь до поэзии, мой мальчик.

Ч. Диккенс

"Алдан" чинили всю ночь. Когда я следующим утром явился в электростанцию, не успевшие злые инженеры сидели на полу и неостроумно поносили Кристофа Хозевича. Они называли его скифом, варваром и гунном, дорва до кибернетики. Отчаяние их было так велико, что некоторое время они даже прислушивались к моим советам и пытались им следовать. Но потом пришел главный — Саваоф Баалович Один, — и меня сразу отодвинули от машины. Я отошел в сторонку, сел за свой стол и стал наблюдать, как Саваоф Баалович выживает в суть разрушений.

Был он очень стар, но крепок и жилист, загорелый, с блестящей

# Вставка → Ссылка → Название

**Название** [X]

Название:

Параметры

подпись:  [v]

положение:  [v]

Исключить подпись из названия





# Автоназвание

**Автоназвание** [X]

Добавлять название при вставке объекта:

- Клип мультимедиа
- Лист Microsoft Excel
- Пакет
- Презентация Microsoft PowerPoint
- Рисунок Microsoft Word
- Слайд Microsoft PowerPoint
- Таблица Microsoft Word
- Точечный рисунок

Параметры

подпись: Таблица

положение: Над объектом

Создать...    Нумерация...

OK    Отмена

# Вставка → Ссылка → Сноска...

Поэтому в нашу жизнь стремительно врываются мультимедийные клавиатуры. Вы-

ко-механическим мышам недостатка, как перемещению за загрязнения шарика.

Кроме стандартных кнопок мультимедийная клавиатура имеет еще и кнопки, с помощью которых можно открывать окно эксплорера, менять песни при проигрывании музыки, запускать любимые приложения.

**Сноски**

Положение

**СНОСКИ:** Внизу страницы

**КОНЦЕВЫЕ СНОСКИ:** В конце документа

Заменить...

Формат

Формат номера: 1, 2, 3, ...

другой: Символ...

Начать с: 1

Нумерация: Продолжить

Применить изменения

Применить: к текущему разделу

Вставить Отмена Применить

# Предметный указатель

- содержит список терминов и тем, обсуждаемых в документе, с указанием страниц, на которых они упоминаются

## Предметный указатель

Клавиатура.....→.....	1	Мьшь.....→.....	1
Мониторы.....→.....	2	оптико-механическая.....→.....	1
ЖК-дисплей.....→.....	2	оптическая.....→.....	1
электронно-лучевые.....→.....	2		

# Предметный указатель можно создать для:

- отдельных слов, фраз или символов
- разделов, которые располагаются на нескольких страницах
- ссылок на другие элементы, например, «Транспортные средства, см. Велосипеды»

пометить элементы

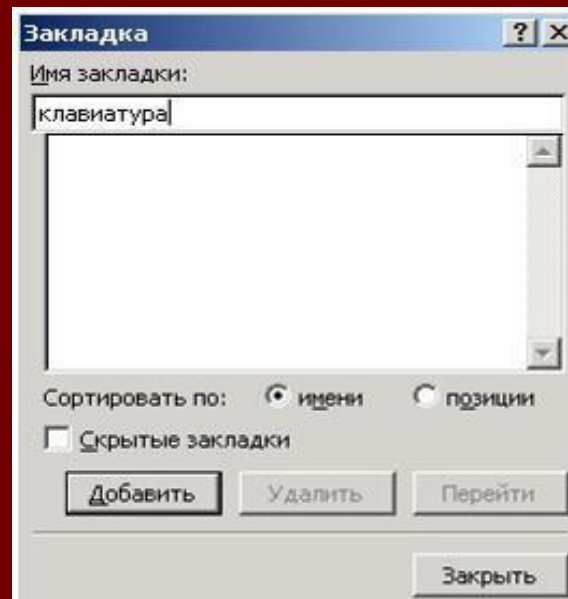
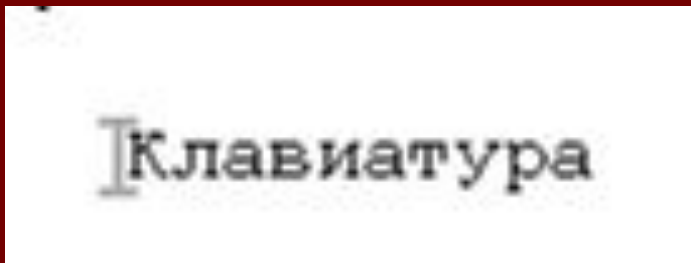


выполнить сборку указателя

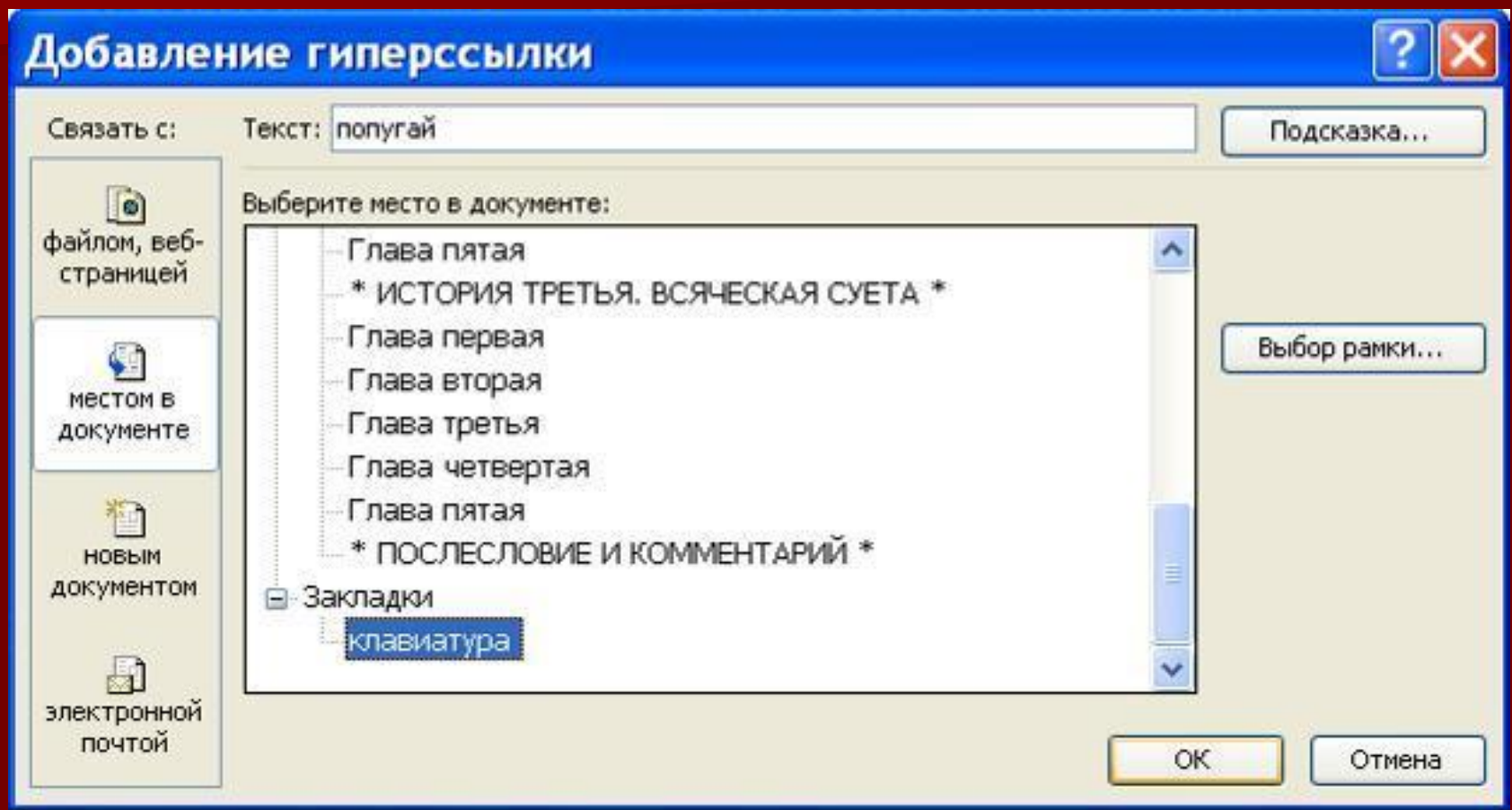
# Гиперрсылки

- позволяют перейти:
  - к определенному месту в текущем документе
  - к другому документу
  - к любому ресурсу сети Интернет

- Вставка → Закладка



# Вставка → Гиперссылка ...



# Шаблон на основе таблицы

Наименование предприятия

## ПРИКАЗ

		№ _____
Дата		

### О внесении изменений в штатное расписание

В связи с \_\_\_\_\_  
(основание)

---

---

---

### ПРИКАЗЫВАЮ:

внести в штатное расписание предприятия следующие изменения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Директор		
	подпись	ф.и.о.

Визы

В дело № \_\_\_\_\_

# Формы для заполнения

## ОБЪЯВЛЕНИЯ НА ВЗНОС НАЛИЧНЫМИ

		Объявление №				0402001	
		на взнос наличными					
		« » январь 20		01	г.		
От кого		Для зачисления на счет №					
Банк получателя							
Получатель							
					руб.	коп.	Сумма цифрами
Сумма прописью							
Назначение вноса							
Подпись <u>вносителя</u>		Бухгалтер					
		Деньги принял кассир					