

## Лабораторная работа №5 «Автоматическое создание оглавления»

1. *Создайте документ в соответствии с рисунком 1*

примечание

*Набирайте текст, не применяя никакое форматирование, лишь разбивайте текст на абзацы*

Рисунок 1

|   |
|---|
| Глава 1 «Офисные технологии»  |
| П 1 1 Word  |
| Программа Word предназначена для работы с текстовыми данными В Word можно создавать текстовые документы различной степени сложности с таблицами, рисунками, схемами, формулами                              |
| П 1 2 Excel   |
| Программа Excel предназначена для работы с данными, структурированными в виде таблицы. С помощью Excel можно создавать формулы, которые автоматически пересчитывают результат при изменении исходных данных |
| П. 1.3 Access   |
| Программа Access предназначена для работы с базами данных   |
| Глава 2 «Графические редакторы»   |
| П.2.1 Adobe Photoshop   |
| Программа Adobe Photoshop предназначена для работы с растровыми изображениями   |
| П 2 2 CorelDraw   |
| Программа CorelDraw предназначена для работы с векторным изображением   |

2. *После того как текст будет набран, выделите последовательно заголовки и присвойте им стили: Заголовок 1, Заголовок 2 соответственно (рис.2).*
3. *Используя команду **Формат** → **Стили и форматирование** (**Формат** → **Стили**), создайте свой стиль оформления документа.*
4. *Попробуйте применить созданный вами стиль к тексту, затем восстановите ранее установленный стиль. Удалите созданный вами стиль*

Рисунок 2

|   |
|---|
| <b>Глава 1 «Офисные технологии»</b>   |
| <b>П 1 1 Word</b>   |
| Программа Word предназначена для работы с текстовыми данными В Word можно создавать текстовые документы различной степени сложности с таблицами, рисунками, схемами, формулами                              |
| <b>П 1 2 Excel</b>  |
| Программа Excel предназначена для работы с данными, структурированными в виде таблицы. С помощью Excel можно создавать формулы, которые автоматически пересчитывают результат при изменении исходных данных |
| <b>П. 1.3 Access</b>  |
| Программа Access предназначена для работы с базами данных   |
| <b>Глава 2 «Графические редакторы»</b>  |
| <b>П.2.1 Adobe Photoshop</b>  |
| Программа Adobe Photoshop предназначена для работы с растровыми изображениями   |
| <b>П 2 2 CorelDraw</b>  |
| Программа CorelDraw предназначена для работы с векторным изображением   |

5. *Перейдите на новую страницу и выполните команду **Вставка** → **Ссылка** → **Оглавление и указатели** → вкладка **Оглавление** и задайте параметры*  
Примечание.

При работе в OpenOffice нужно выполнить команду Вставка —> Оглавление и указатели —> Оглавление и указатели —> вкладка вид. Задать соответствующие параметры в появившемся окне.

- При этом сформируется оглавление в котором автоматически отобразятся заголовки и номер страницы (рис.3).

Рисунок 3

| План   |   |
|--|---|
| Глава 1 «Офисные технологии» .....   | 1 |
| П 1 1 Word.....  | 1 |
| П 1 2 Excel.....   | 1 |
| П. 1.3 Access.....   | 1 |
| Глава 2 «Графические редакторы» .....                                      | 1 |
| П.2.1 Adobe Photoshop.....   | 1 |
| П 2 2 CorelDraw.....   | 1 |
| Программа CorelDraw предназначена для работы с векторным изображением..... | 1 |

- Используя сочетание клавиш Ctrl+Enter, перенесите начало главы 2 на вторую страницу.
- Посмотрите, что произошло с оглавлением? Если номера страниц не изменились, то выделите оглавление и нажмите клавишу F9 или команду контекстного меню Обновить поле (Обновление указателя).
- В результате получим три страницы, следующего содержания :

Рисунок 4

| Глава 1 «Офисные технологии»   | Глава 2 «Графические редакторы»  | План   |      |  |                                    |   |                 |   |                  |   |                    |   |                                       |   |                            |   |                      |   |  |   |
|--|--|--|------|--|------------------------------------|---|-----------------|---|------------------|---|--------------------|---|---------------------------------------|---|----------------------------|---|----------------------|---|--|---|
| <p><b>П 1 1 Word</b></p> <p>Программа Word предназначена для работы с текстовыми данными. В Word можно создавать текстовые документы различной степени сложности с таблицами, рисунками, схемами, формулами</p>                              | <p><b>П.2.1 Adobe Photoshop</b></p> <p>Программа Adobe Photoshop предназначена для работы с растровыми изображениями</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">План</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Глава 1 «Офисные технологии» .....</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>П 1 1 Word.....</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>П 1 2 Excel.....</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>П. 1.3 Access.....</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Глава 2 «Графические редакторы» .....</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>П.2.1 Adobe Photoshop.....</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>П 2 2 CorelDraw.....</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Программа CorelDraw предназначена для работы с векторным изображением.....</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> </tbody> </table> | План |  | Глава 1 «Офисные технологии» ..... | 1 | П 1 1 Word..... | 1 | П 1 2 Excel..... | 1 | П. 1.3 Access..... | 1 | Глава 2 «Графические редакторы» ..... | 2 | П.2.1 Adobe Photoshop..... | 2 | П 2 2 CorelDraw..... | 2 | Программа CorelDraw предназначена для работы с векторным изображением..... | 2 |
| План   |  |  |      |  |                                    |   |                 |   |                  |   |                    |   |                                       |   |                            |   |                      |   |  |   |
| Глава 1 «Офисные технологии» .....   | 1  |  |      |  |                                    |   |                 |   |                  |   |                    |   |                                       |   |                            |   |                      |   |  |   |
| П 1 1 Word.....  | 1  |  |      |  |                                    |   |                 |   |                  |   |                    |   |                                       |   |                            |   |                      |   |  |   |
| П 1 2 Excel.....   | 1  |  |      |  |                                    |   |                 |   |                  |   |                    |   |                                       |   |                            |   |                      |   |  |   |
| П. 1.3 Access.....   | 1  |  |      |  |                                    |   |                 |   |                  |   |                    |   |                                       |   |                            |   |                      |   |  |   |
| Глава 2 «Графические редакторы» .....  | 2  |  |      |  |                                    |   |                 |   |                  |   |                    |   |                                       |   |                            |   |                      |   |  |   |
| П.2.1 Adobe Photoshop.....   | 2  |  |      |  |                                    |   |                 |   |                  |   |                    |   |                                       |   |                            |   |                      |   |  |   |
| П 2 2 CorelDraw.....   | 2  |  |      |  |                                    |   |                 |   |                  |   |                    |   |                                       |   |                            |   |                      |   |  |   |
| Программа CorelDraw предназначена для работы с векторным изображением.....   | 2  |  |      |  |                                    |   |                 |   |                  |   |                    |   |                                       |   |                            |   |                      |   |  |   |
| <p><b>П 1 2 Excel</b></p> <p>Программа Excel предназначена для работы с данными, структурированными в виде таблицы. С помощью Excel можно создавать формулы, которые автоматически пересчитывают результат при изменении исходных данных</p> | <p><b>П 2 2 CorelDraw</b></p> <p>Программа CorelDraw предназначена для работы с векторным изображением</p>               |  |      |  |                                    |   |                 |   |                  |   |                    |   |                                       |   |                            |   |                      |   |  |   |
| <p><b>П. 1.3 Access</b></p> <p>Программа Access предназначена для работы с базами данных</p>   |  |  |      |  |                                    |   |                 |   |                  |   |                    |   |                                       |   |                            |   |                      |   |  |   |

- Сохраните документ.
- В текст документа добавьте раздел Глава 3 Система автоматизированного проектирования.
- Добавьте П.3.1 Структура окна программы КОМПАС 3D V9, со следующим содержанием: Структура окна программы КОМПАС, представлена на рисунке 1.
- Добавьте скриншот окна программы. (Запустите программу КОМПАС. Выполните команду Файл - Создать Чертеж. Воспользуйтесь клавишей PrtSc для создания скриншота. Чтобы обрезать картинку при необходимости можно воспользоваться программой Paint).

Примечание:

Чтобы добавить скриншот необходимо:

- Отобразите на экране необходимый фрагмент и нажмите клавишу PrtSc.
- Откройте графический редактор Paint и выполните команду Правка - Вставить
- Используя инструменты программы Paint, выделите интересующий фрагмент и скопируйте в буфер обмена.
- Вставьте фрагмент в текстовый документ (можно сначала вставить фрагмент в новый графический файл, и в дальнейшем, используя команду Вставка -Изображение из файла добавить рисунок в текстовый документ).

14. Чтобы добавить название рисунку автоматически нужно выделить рисунок и выполнить команду Вставка - Название. Рисунки будут нумероваться автоматически.
15. Добавьте текст: Что бы изменить параметры документ воспользуйтесь командой Сервис - Параметры (рис.2)
16. Добавьте скриншот диалогового окна Параметры.
17. Сохраните документ. Обновите оглавление.