

## Оглавление

Разметка стилями и вставка оглавления.....	2
Редактирование формата стилей.....	2
Настройка автонумерации заголовков.....	3
Стили страницы, колонтитулы.....	4
Гиперссылки в оглавлении.....	5
Вставка иллюстраций.....	7
Вставка указателя «Список иллюстраций».....	8
Формирование алфавитного указателя.....	9
Сохранение и экспорт в .pdf.....	10

## Список иллюстраций

Иллюстрация 1: Меню "Стили".....	2
Иллюстрация 2: Изменение форматирования стиля.....	2
Иллюстрация 3: Настройка структуры нумерации документа.....	3
Иллюстрация 4: Третья пиктограмма слева - выключить нумерацию .....	4
Иллюстрация 5: Вставка гиперссылки в структуру элемента оглавления.....	6
Иллюстрация 6: Вставка названия иллюстрации.....	7
Иллюстрация 7: Вставка разрыва страницы с изменением стиля страницы.....	8
Иллюстрация 8: Вставка списка иллюстраций.....	9
Иллюстрация 9: Вставка элемента указателя.....	9
Иллюстрация 10: Параметры алфавитного указателя.....	10

## Статистика документа

Всего страниц: 10, абзацев 122, слов 1416, символов 10246, графических объектов 17. Автор: Ольга Попова Дата: 26. ноя. 2008

## Лицензия

GNU FDL

## Разметка стилями и вставка оглавления

1) Включить отображение непечатаемых символов  в документе и удалить лишние знаки абзаца там, где с их помощью начинается новая страница, и там, где с их помощью делаются отступы вокруг заголовков. т.е. **удалить** в документе **все пустые абзацы**.

2) Открыть панель «**Стили**» <F11>, выбрать внизу панели фильтр «**Автоматически**» и разметить заголовки в тексте с помощью стилей «**Заголовок 1**» и «**Заголовок 2**».

Стилем «Заголовок 1» размечаются самостоятельные заголовки (**заголовки первого уровня**), которые при нумерации, нумеровались бы одной цифрой (1.).

Стилем «Заголовок 2» размечаются **заголовки второго уровня** (подзаголовки), которые при нумерации, нумеровались бы двумя цифрами (1.1.).

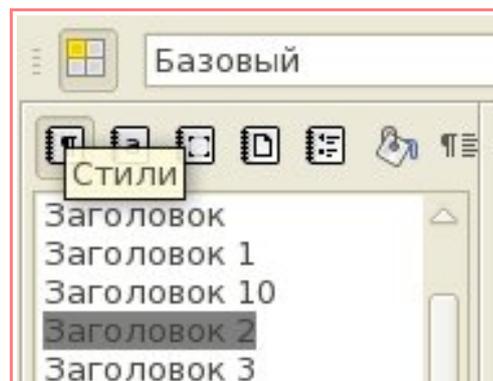


Иллюстрация 1: Меню «Стили»

3) Удалить текущее оглавление вместе со словом «Оглавление». Вместо него вставить автоматически сформированное оглавление: «**Вставка/ Оглавления и указатели/ Оглавления и указатели/ ОК**».

4) Переключить фильтр внизу панели «**Стили**» в положение «**Используемые стили**».

## Редактирование формата стилей

5) **На панели стилей** щелкнуть по названию стиля «**Заголовок 1**» **правой кнопкой мыши** и выбрать пункт «**Изменить**» (см. Иллюстрацию 2).

6) Изменить стиль «**Заголовок 1**» следующим образом:

а. В закладке «**Эффекты шрифта**» – выбрать «**прописные**»;

б. В закладке «**На странице**» – установить опцию «**Добавить разрыв**» (**страница, перед**);

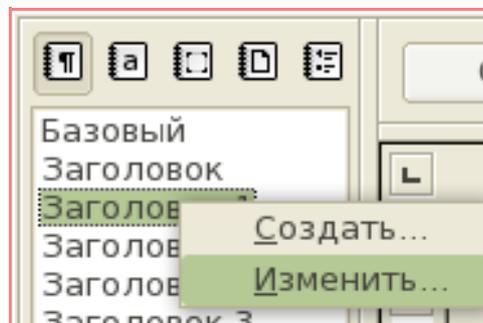


Иллюстрация 2: Изменение форматирования стиля

- c. В закладке «**Отступы и интервалы**» – установить интервалы: **перед абзацем** -0см, интервал **после абзаца** – 1,2см;
- d. На закладке «**Выравнивание**» - выбрать «**По центру**».
- 7) Изменить стиль «**Заголовок 2**» по своему усмотрению, а также изменить стиль «**Базовый**».
- 8) В верхней части окна стилей переключить фильтр со стилей абзаца  на стили символов  и изменить стиль «**Выделение**» также по своему усмотрению.
- 9) Обновить оглавление, кликнув на поле оглавления правой кнопкой мыши, и выбрав пункт «**Обновление указателя**».

## Настройка автонумерации заголовков

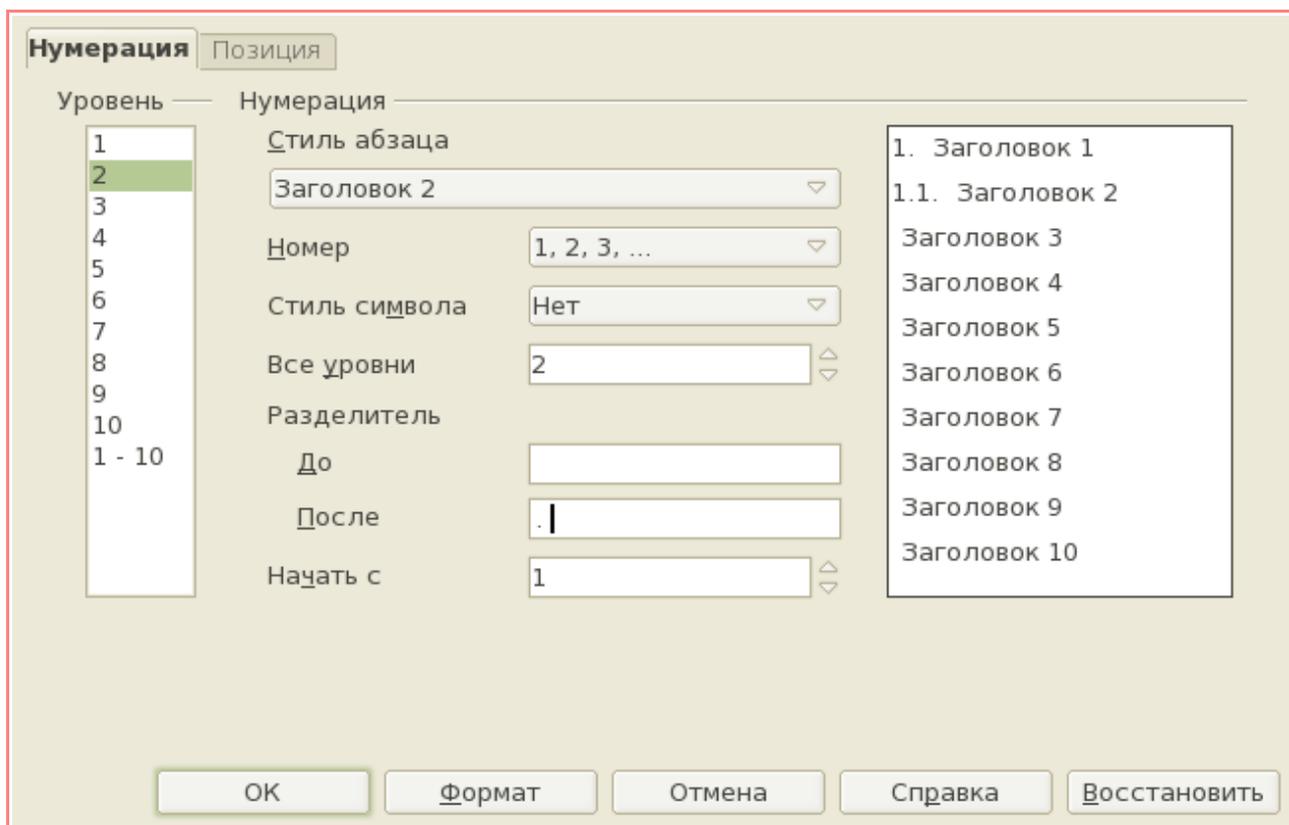


Иллюстрация 3: Настройка структуры нумерации документа

- 10) Настроить автоматическую нумерацию заголовков. Для этого находясь курсором над полем «**Оглавление**» щелкнуть правой кнопкой мыши и выбрать «**Правка указателя**». В открывшемся диалоговом окне активировать кнопку  напротив пункта «**Структура**».

11) Последовательно произвести соответствующие настройки нумерации для **Уровень 1 - Заголовок 1 — Номер...** и **Уровень 2 - Заголовок 2 — Номер...** (см. иллюстрацию 3).

Доступ к этому диалоговому окну, показанному на иллюстрации 3, можно получить также через меню **«Сервис/Структура нумерации»**.

12) **Выключить нумерацию** на абзацах заголовков **«Введение»** и **«Выводы»**. (см. Иллюстрацию 4). Удалить номера, введенные ранее вручную, у всех других заголовков.

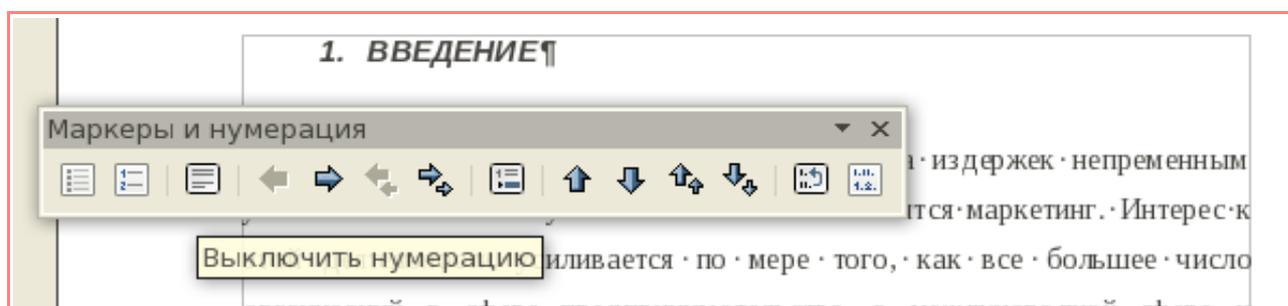


Иллюстрация 4: Третья пиктограмма слева - выключить нумерацию

Для быстрого перемещения по структуре документа используйте Навигатор 

13) Примерно посередине введения вставьте новый абзац с текстом **«Пробный заголовок»** и разметьте его как заголовок первого уровня.

14) Заново обновить оглавление.

## Стили страницы, колонтитулы

15) Включить колонтитулы у документа. Для этого в верхней части **окна стилей** переключить фильтр на стили страницы  и **изменить** текущий стиль следующим образом:

- в закладке **«Верхний колонтитул»** включить опцию **«Верхний колонтитул»**;
- в закладке **«Нижний колонтитул»** включить опцию **«Нижний колонтитул»**;

16) Вставить в верхний колонтитул название текущей главы. Для этого:

- a. установить курсор на странице в позицию верхнего колонтитула;
  - b. в меню «**Вставка/Поля**» выбрать «**Дополнительно/ закладка Документ/ Глава/ Название главы**».
- 17) Пронумеровать страницы документа. Для этого:
- a. установить курсор в нижний колонтитул и в меню «**Вставка/ Поля**» выбрать «**Номер страницы**»;
  - b. следом приписать « **из** » и из того же меню выбрать «**Количество страниц**».
- 18) В верхней части окна стилей переключить фильтр на стили абзаца  и поочередно **изменить стили «Нижний колонтитул»** и «**Верхний колонтитул**» таким образом, чтобы:
- a. начертание шрифта в колонтитулах было **курсивным**;
  - b. кегль шрифта был **меньшим по размеру**, чем кегль стиля «Базовый»;
  - c. текст в колонтитулах имел **обрамление** (линия снизу для верхнего колонтитула и линия сверху для нижнего колонтитула).
- 19) Еще раз обновить оглавление, т. к. с появлением колонтитулов распределение текста по страницам могло измениться.

## Гиперссылки в оглавлении

- 20) Чтобы сделать возможным быстрое перемещение к заголовкам документа посредством оглавления (<Ctrl> - **клик**) необходимо **вставить гиперссылки** в структуру его элементов. Для этого:
- a. находясь курсором над полем «**Оглавление**» щелкнуть правой кнопкой мыши и выбрать «**Правка указателя**».
  - b. В открывшемся диалоговом окне выбрать закладку «**Записи**» (или «**Элементы**» в зависимости от перевода) — она следующая после закладки «**Вид**».
  - c. Строка «**Структура**» (см. Иллюстрацию 5) представляет собой набор элементов-кнопок и белых полей:
    - i. Кнопка **Э#** - номер заголовка;
    - ii. Кнопка **Э** - текст элемента;

- iii. Кнопка **T** - позиция (шаг) табуляции;
  - iv. Кнопка **№** - номер страницы;
  - v. **Белые поля** - пробелы.
- d. Для добавления гиперссылки:
- i. В строке «**Структура**», поместить курсор **в белое поле слева от кнопки Э#**;
  - ii. Нажать кнопку «**Гиперссылка**» - Кнопка **ГН** (начало гиперссылки) появится в строке «**Структура**»;
  - iii. поместить курсор в белое поле **справа от кнопки Э**;
  - iv. Снова нажать кнопку «**Гиперссылка**» - Кнопка **ГК** (конец гиперссылки) появится в строке «**Структура**»;
  - v. Нажать кнопку «**Все уровни**», чтобы гиперссылки появились во всех имеющихся уровнях оглавления.

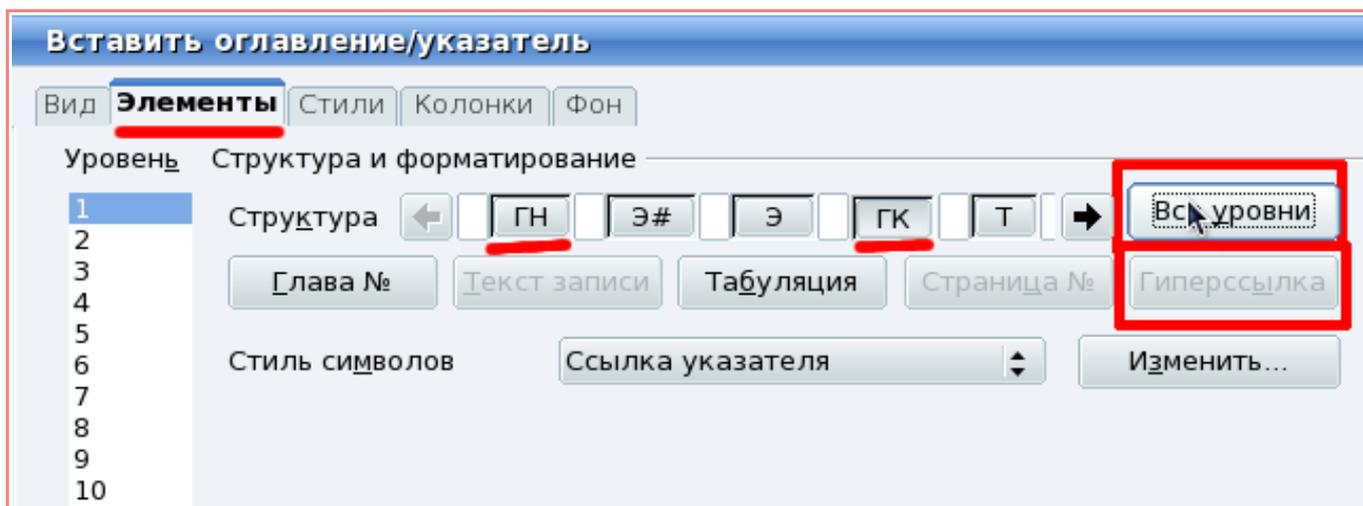


Иллюстрация 5: Вставка гиперссылки в структуру элемента оглавления

По умолчанию Writer создает оглавление с гиперссылками со стилем символа **Интернет-ссылка**. Т.е. оглавление получается с подчеркиванием. Если требуется оглавление без подчеркивания - можно сменить стиль символа на **Ссылка указателя**, или отредактировать стиль **Интернет-ссылки**, используются кнопку «**Изменить**» (см. Иллюстрация 5)

## Вставка иллюстраций

21) Вставить по тексту иллюстрации. Они заранее заготовлены и находятся в папке «**Картинки для вставки**». Для этого нужно:

- a. установить курсор в то место документа, куда вы хотите вставить иллюстрацию;
- b. вызвать меню: «**Вставка/ Изображение/ Из файла**»; выбрать на диске графический файл и нажать кнопку «**Открыть**».

Обратите внимание, что когда изображение выделено, в меню «**Стили**» (откройте его, если оно закрыто! - F11) автоматически выбирается стиль «**Изображение**» во вкладке «**Стили врезки**».

22) **Изменить** стиль врезки «**Изображение**» по своему усмотрению.

**Изучите закладки стиля врезки «Изображение»** самостоятельно.

Обратите внимание, что **некоторые параметры изображения можно настроить только из контекстного меню**, которое вызывается правой кнопкой, когда вставленное изображение выделено. В том числе **пункт «Изображение...» контекстного меню**, содержит больше вкладок, чем вы видели при редактировании одноименного стиля врезки.

23) Когда изображение выделено, **из контекстного меню изображения** либо из меню **Вставка** выбрать пункт «**Название**» и вписать в соответствующее поле открывшегося диалога название для вашей иллюстрации.

24) Отредактировать **стиль абзаца «Иллюстрация»**, которым оформляется

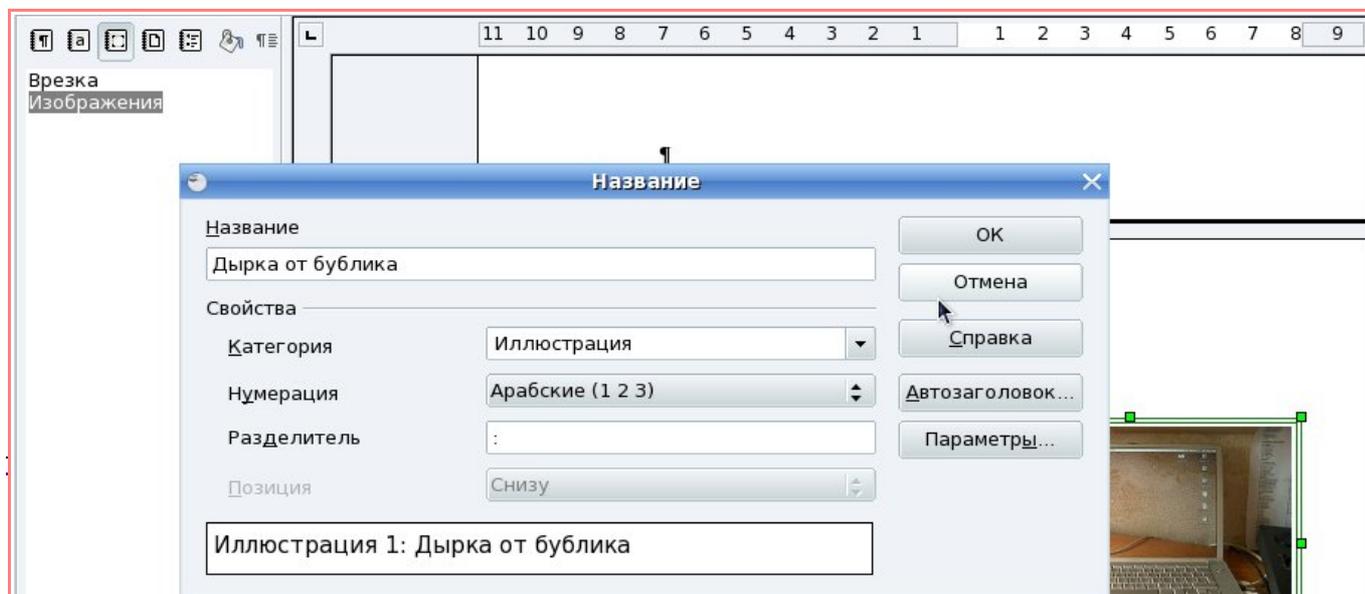


Иллюстрация 6: Вставка названия иллюстрации

название иллюстрации во врезке так, чтобы у него не было отступа красной строки, и размер шрифта был мельче, чем у стиля «Базовый». При желании отредактировать **стиль врезки «Врезка»**, который появился среди используемых стилей после добавления названия изображения.

25) **Вставить** в другие места текста **оставшиеся две иллюстрации**, также дав им названия.

## Вставка указателя «Список иллюстраций»

26) После последнего абзаца документа **вставить разрыв страницы (Вставка/ Разрыв/ Разрыв страницы) со стилем «Первая страница»** (см. иллюстрацию 7). Мы меняем стиль страницы, чтобы сделать новую страницу без колонтитулов.

27) Установить курсор на вновь образованной странице и вызвать **«Вставка/ Оглавления и указатели/ Оглавления и указатели»**.

28) В закладке **«Вид»** из одноименного списка выбрать **«Список иллюстраций»** и нажать **ОК**.

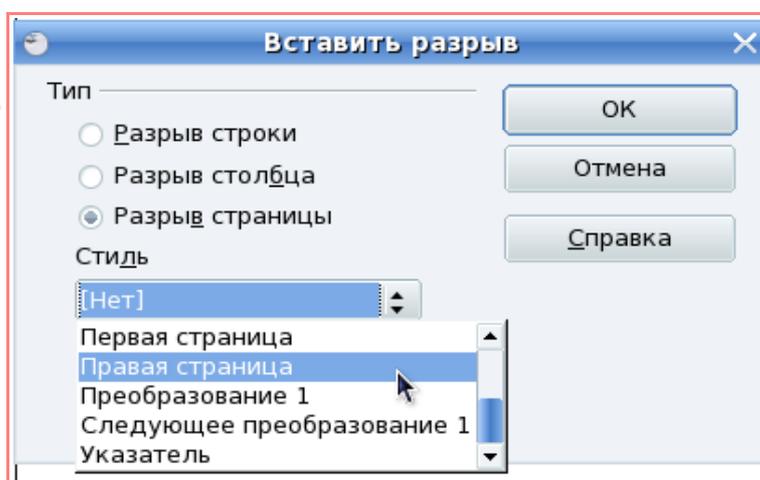


Иллюстрация 7: Вставка разрыва страницы с изменением стиля страницы

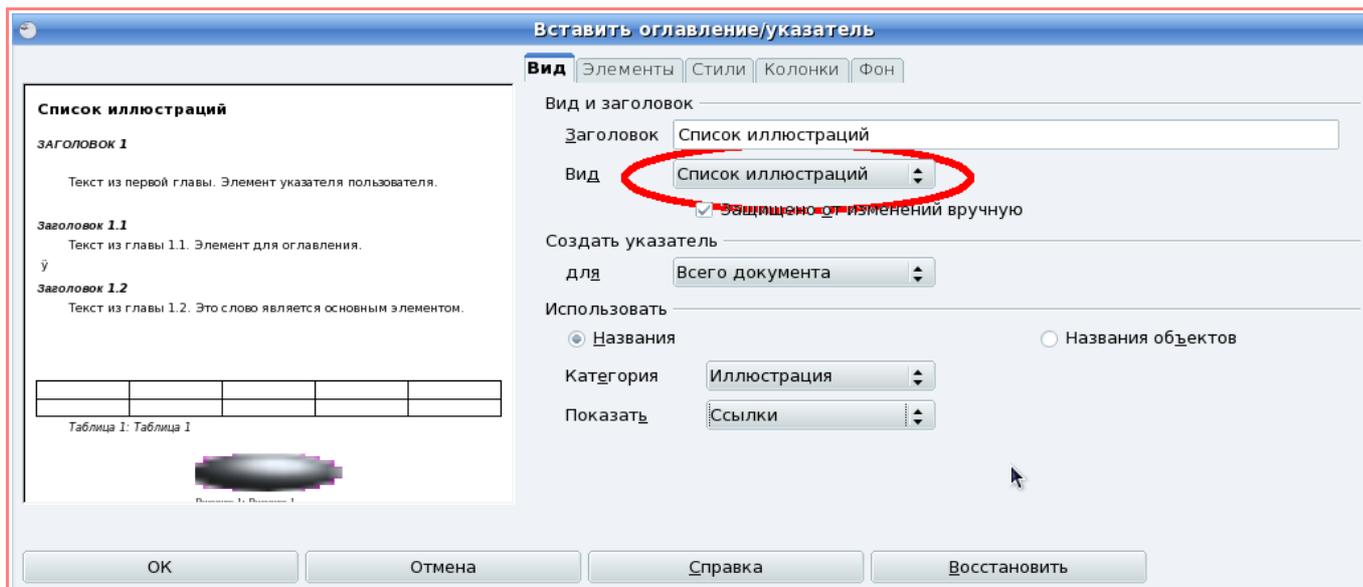


Иллюстрация 8: Вставка списка иллюстраций

## Формирование алфавитного указателя

29) **Выделить в тексте** слово, которое вы хотите включить в алфавитный указатель, например, слово «Предприниматель».

30) Вызвать из меню: **«Вставка/Оглавление и указатели/Элемент»**. В открывшемся диалоге установить настройки так, как показано на иллюстрации 9.

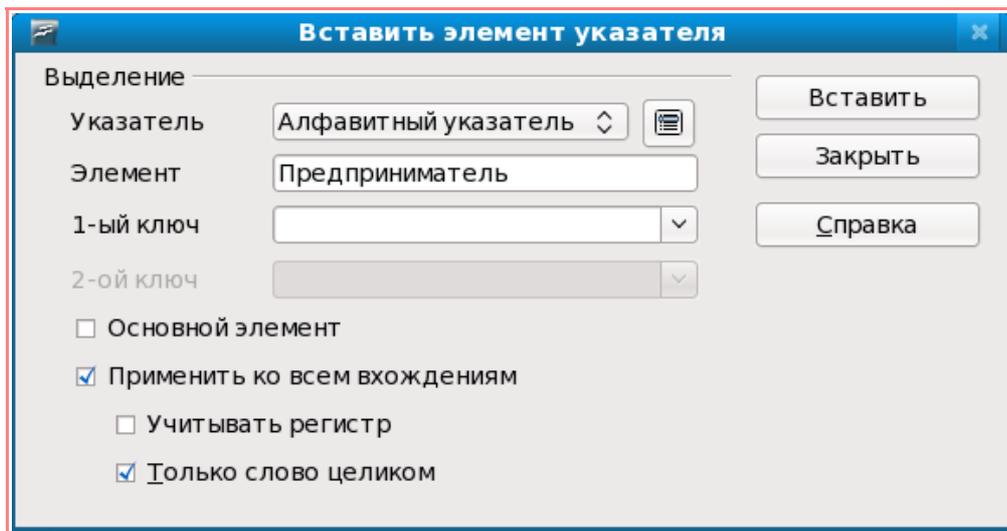


Иллюстрация 9: Вставка элемента указателя

31) Выделить в тексте как элемент указателя так же слова «маркетинг» и «реклама». (Для поиска этих слов в документе используйте **«Правка/Найти и заменить»**).

32) Поставить курсор в конце последней страницы (после Списка иллюстраций) и вставить Алфавитный указатель. Для этого:

- a. Вызвать из меню: «**Вставка/ Оглавление и указатели/ Оглавление и указатели**»;
- b. На странице «**Вид**» из одноименного списка выбрать «**Алфавитный указатель**» и нажать «**ОК**».
- c. Правой кнопкой мыши вызвать полученный указатель на редактирование и **перенастроить** его **параметры**, так, как показано на иллюстрации 10. Оценить изменения.

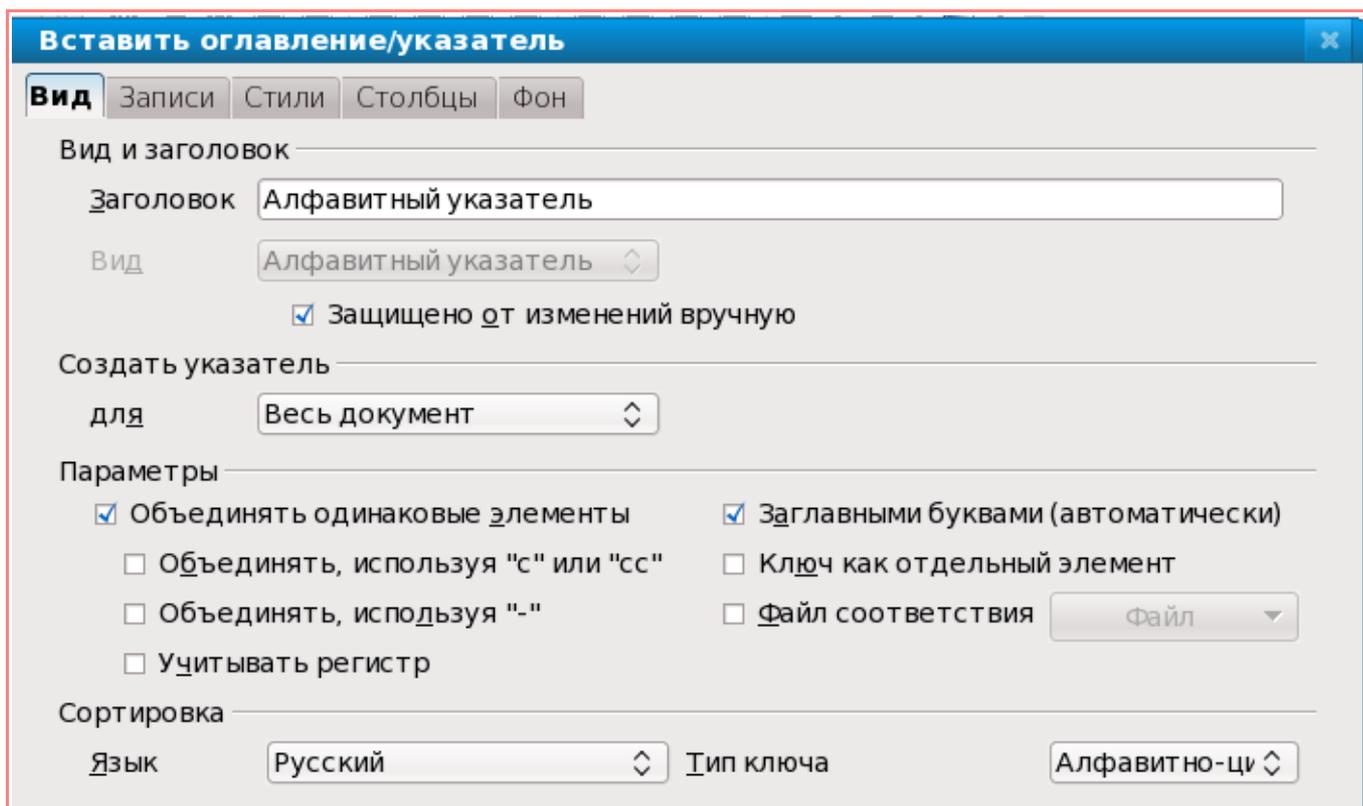


Иллюстрация 10: Параметры алфавитного указателя.

## Сохранение и экспорт в .pdf

- 33) **Сохранить текущую версию файла** (формат .odt).
- 34) Сделать pdf-версию файла. Для этого выбрать в меню **Файл/Экспорт в PDF** и следовать инструкциям диалогового окна.
- 35) **Просмотреть** полученный PDF-файл.