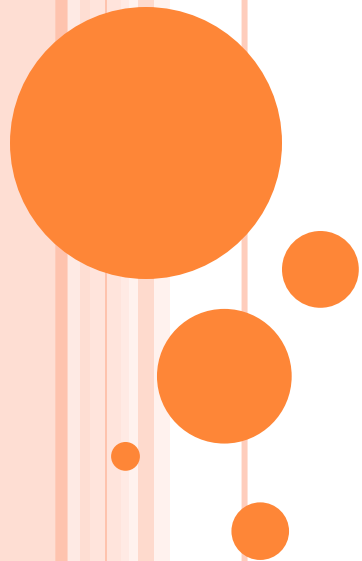


ЛЕКЦІЯ 6.

ОСОБЛИВОСТІ ПІДГОТОВКИ ТЕКСТОВИХ ДОКУМЕНТІВ У СЕРЕДОВИЩІ MS WORD. КОЛОНТИТУЛИ В WORD



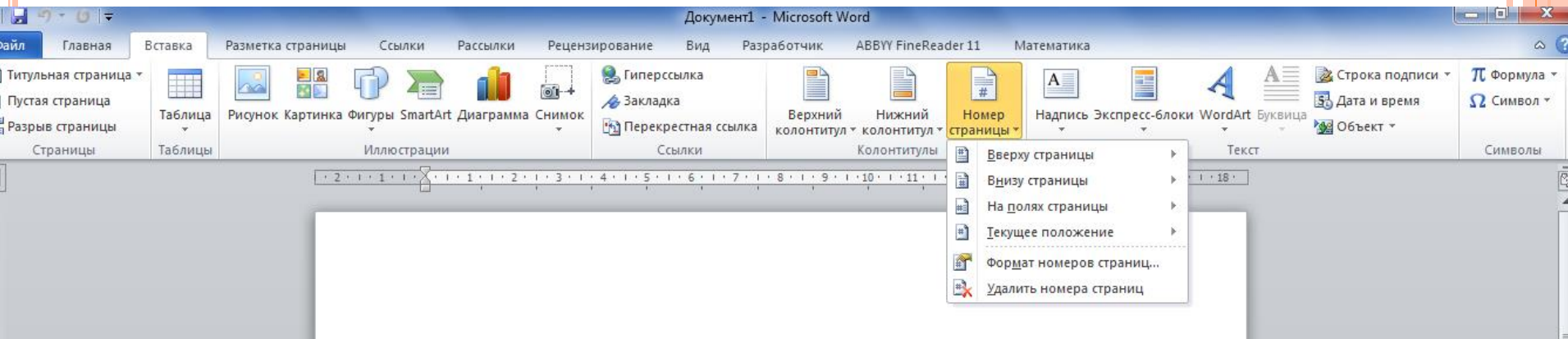
КОЛОНТИТУЛ

- **Колонтитул** - це заголовні дані (назва твору, частини, глави, параграфа і т. п.), що поміщаються над або під текстом на декількох або на всіх сторінках книги, газети, журналу або іншого багатосторінкового видання.
- Розрізняють верхній і нижній колонтитули.

ДОДАВАННЯ І ВИДАЛЕННЯ КОЛОНТИТУЛІВ І НОМЕРІВ СТОРІНОК

ДОДАВАННЯ ТІЛЬКИ НОМЕРА СТОРІНКИ

- Якщо на кожную сторінку потрібно додати лише її номер без жодних інших відомостей, наприклад ім'я файлу або його місцезположення, це можна швидко зробити з колекції або шляхом створення налаштовуваного номера сторінки або налаштовуваного номера сторінки, що включає загальне число сторінок.



ДОДАВАННЯ НОМЕРА СТОРІНКИ З КОЛЕКЦІЇ

- На вкладці **Вставка** у групі **Колонтитули** натисніть кнопку **Номер сторінки** .
- Виберіть необхідне розташування номера сторінки і формат номера сторінки.
- Щоб повернутися до основного тексту документа, натисніть на вкладці **Конструктор** у розділі **Робота з колонтитулами** кнопку **Закрити** .

Документ1 - Microsoft Word

Файл Главная Вставка Разметка страницы Ссылки Рассылки Рецензирование Вид Разработчик ABBYY FineReader 11 Математика

Титульная страница
Пустая страница
Разрыв страницы
Страницы

Таблица
Таблицы

Рисунок Картинка Фигуры SmartArt Диаграмма Снимок
Иллюстрации

Гиперссылка
Закладка
Перекрестная ссылка

Верхний колонтитул
Нижний колонтитул

Номер страницы
Вверху страницы
Внизу страницы
На полях страницы
Текущее положение
Формат номеров страниц...
Удалить номера страниц

Простой номер

Вертикальная линия

Вертикальный контур 1

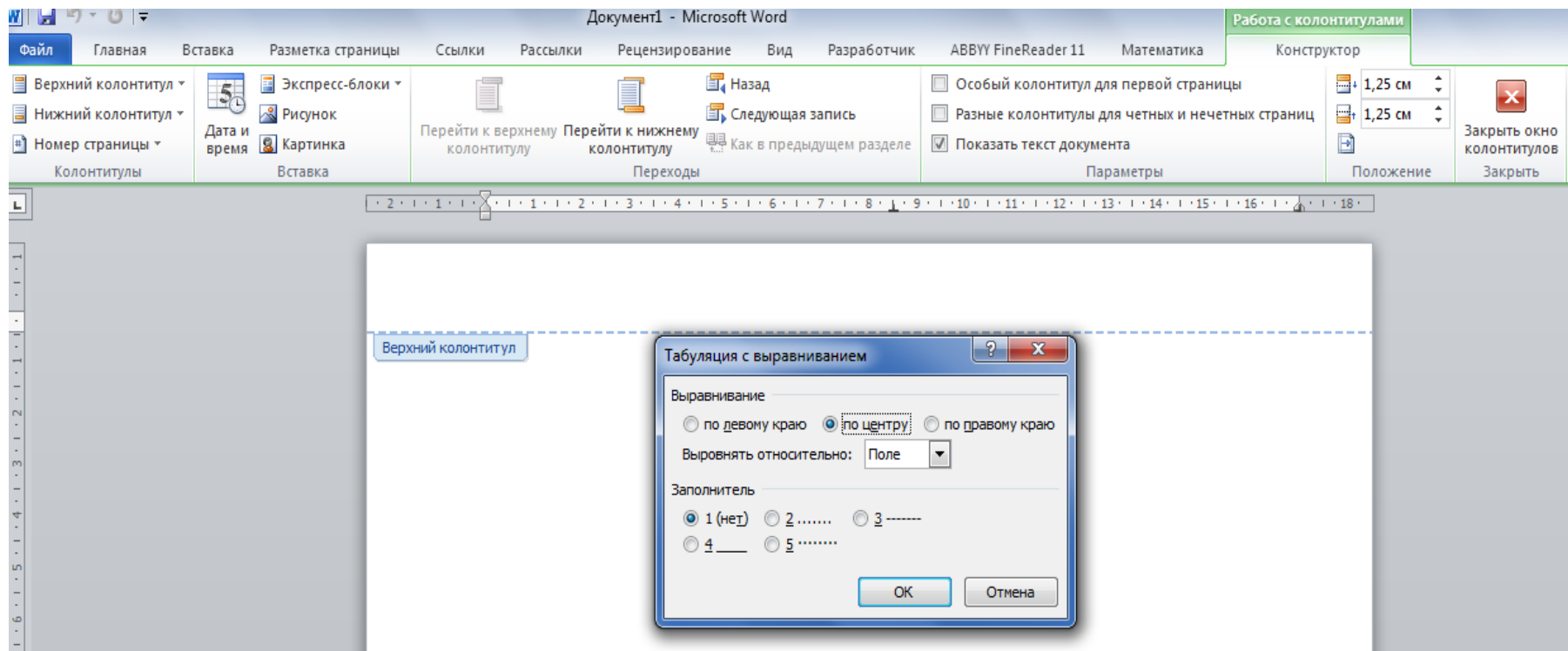
Вертикальный контур 2

Крупный курсив 1

Сохранить выделенный фрагмент как номер страницы (вверху страницы)

ДОДАВАННЯ НАЛАШТОВУВАНОГО НОМЕРА СТОРІНКИ

- Двічі клацніть в області верхнього або нижнього колонтитула (вгорі чи внизу сторінки).
- Відкриється вкладка **Конструктор** у розділі **Робота з колонтитулами**.
- Щоб помістити номер сторінки в центрі або на правій стороні, виконайте такі дії.
 - Щоб помістити номер сторінки в центрі, клацніть на вкладці **Конструктор** у групі **Положення** елемент **Вставити табуляцію з вирівнюванням**, клацніть **По центру**, а потім натисніть кнопку **ОК**.
 - Щоб помістити номер сторінки на правій стороні сторінки, клацніть на вкладці **Конструктор** у групі **Положення** елемент **Вставити табуляцію з вирівнюванням**, клацніть **Праворуч**, а потім натисніть кнопку **ОК**.
- На вкладці **Вставка** у групі **Текст** виберіть команду **Швидка вставка**, а потім виберіть пункт **Поле**.
- У списку **Імена полів** виберіть **Сторінка**, а потім натисніть кнопку **ОК**.
- Щоб змінити формат нумерації, у групі **Колонтитули** клацніть елемент **Номер сторінки**, а потім клацніть **Формат номерів сторінок**.
- Щоб повернутися до основного тексту документа, натисніть на вкладці **Конструктор** у розділі **Робота з колонтитулами** кнопку **Закрити**.



ДОДАВАННЯ ВЕРХНЬОГО АБО НИЖНЬОГО КОЛОНТИТУЛА, ЯКИЙ ВКЛЮЧАЄ НОМЕР СТОРІНКИ

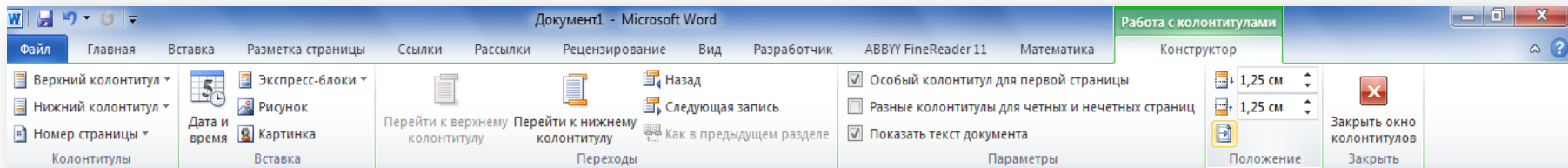
- Якщо вгорі чи внизу документа потрібно додати зображення або текст, додайте верхній або нижній колонтитул. Для швидкого додавання колонтитула можна використовувати колекцію або додати настроюваний верхній або нижній колонтитул.
- Ці ж дії можна використовувати, щоб додати верхній або нижній колонтитул без номерів сторінок.

ДОДАВАННЯ КОЛОНТИТУЛА З КОЛЕКЦІЇ

- На вкладці **Вставка** у групі **Колонтитули** натисніть кнопку **Верхній колонтитул** або **Нижній колонтитул** .
- Вибрати верхній або нижній колонтитул, який потрібно додати до документа.
- Щоб повернутися до основного тексту документа, натисніть на вкладці **Конструктор** у розділі **Робота з колонтитулами** кнопку **Закрити** .

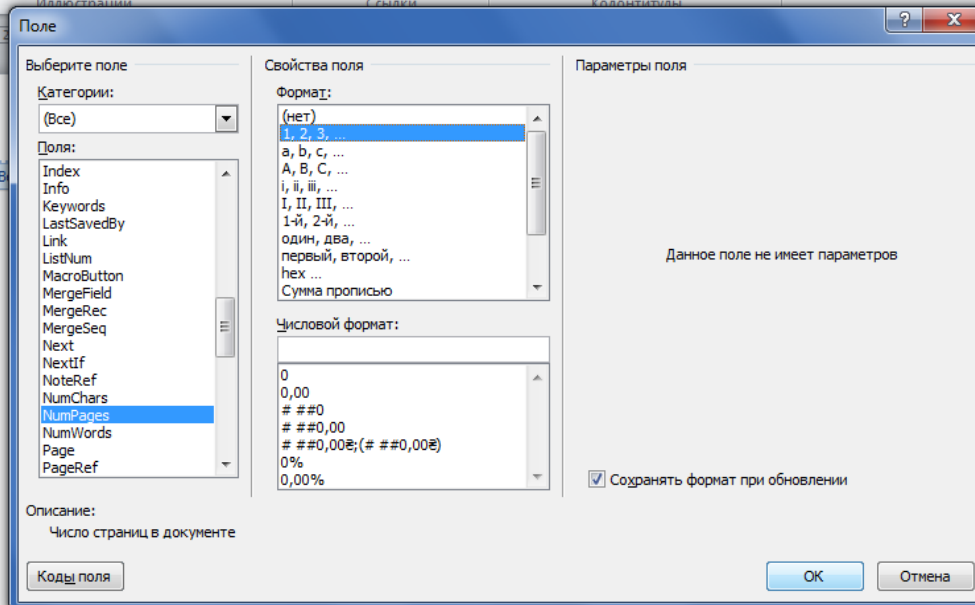
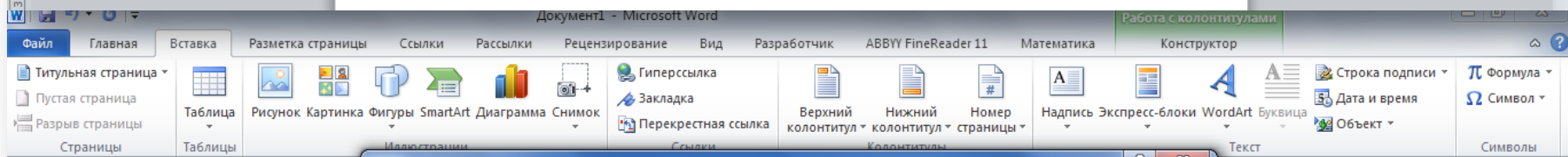
ДОДАВАННЯ НАЛАШТОВУВАНОГО КОЛОНТИТУЛА

- Двічі клацніть в області верхнього або нижнього колонтитула (вгорі чи внизу сторінки).
- Відкриється вкладка **Конструктор** у розділі **Робота з колонтитулами**.
- Виконайте одну з таких дій.
 - Введіть відомості, які необхідно помістити в колонтитул.
 - Додайте код поля, вибравши вкладку **Вставка**, клацнувши **Експрес-блоки**, **Поле**, а потім клацнувши необхідне поле в списку **Імена полів**.
- Приклади відомостей, які можна додати за допомогою полів: Page (для номера сторінки), NumPages (для загальної кількості сторінок в документі) і FileName (можна включити шлях до файлу).
- При додаванні поля номера сторінки можна змінити формат нумерації, клацнувши в групі **Колонтитули** елемент **Номер сторінки**, а потім - елемент **Формат номерів сторінок**.
- Щоб повернутися до тіла документа, натисніть на вкладці **Конструктор** у розділі **Робота з колонтитулами** кнопку **Закрити**.



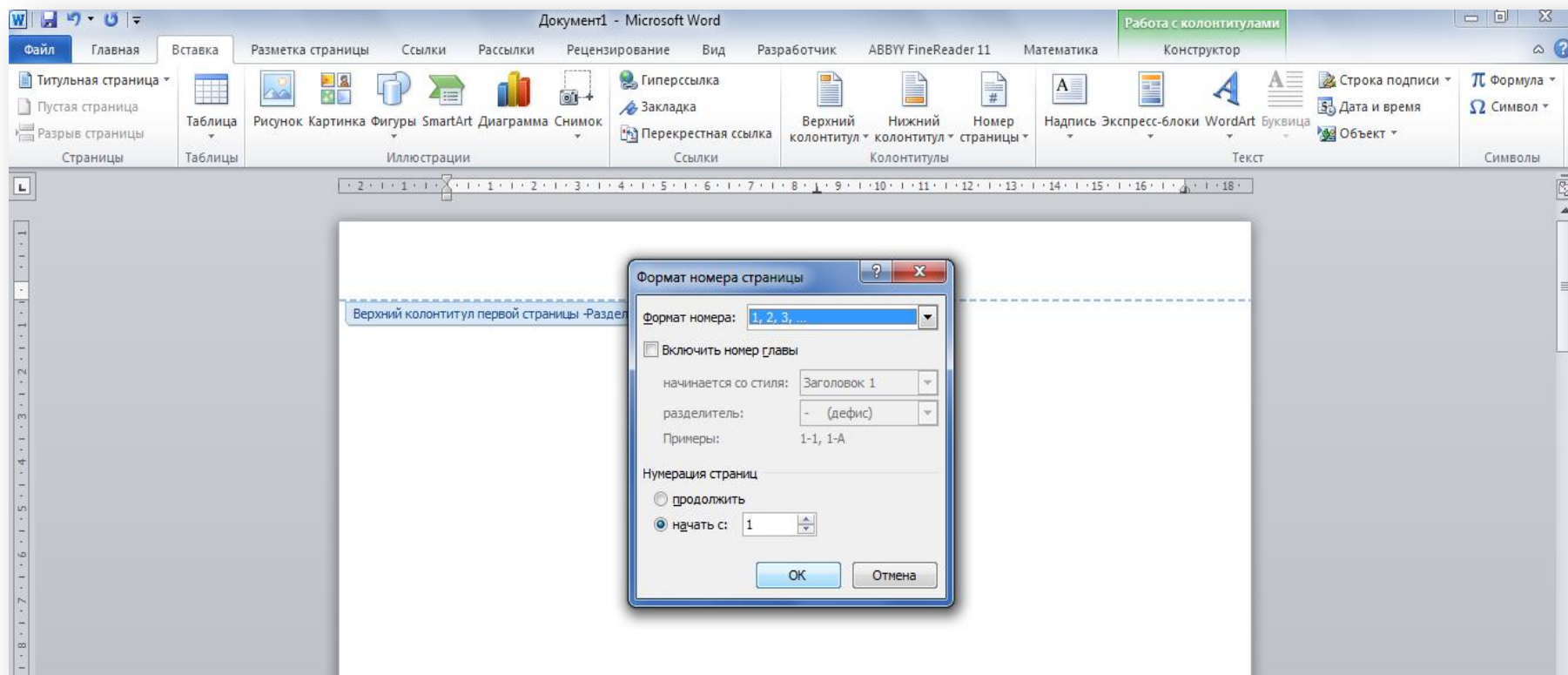
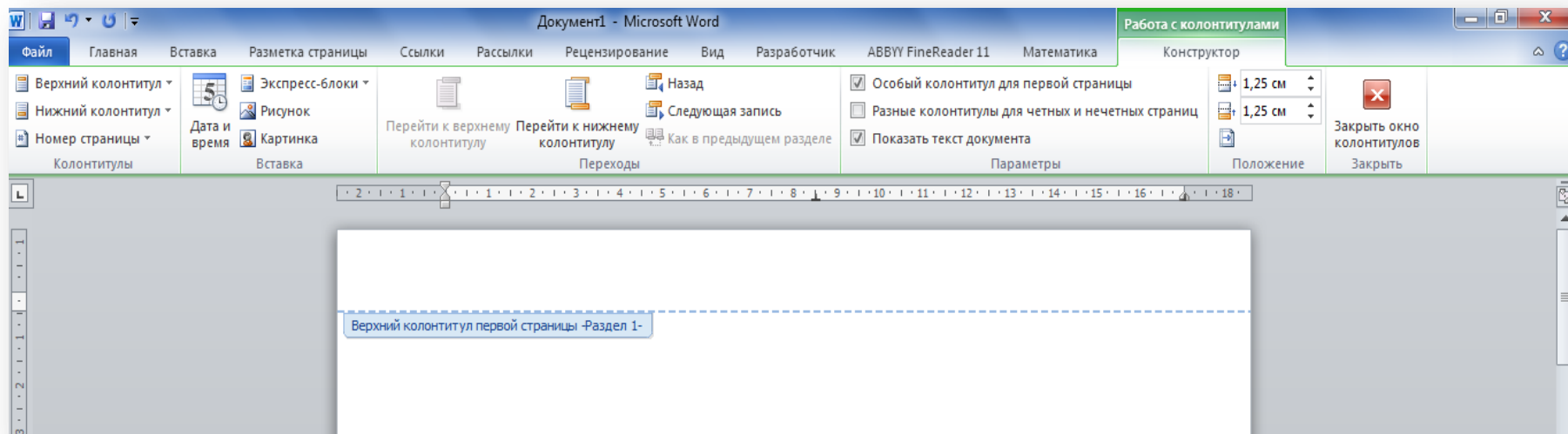
Вставить таблицу с выравниванием

Вставка позиции таблицы для выравнивания содержимого колонтитула.



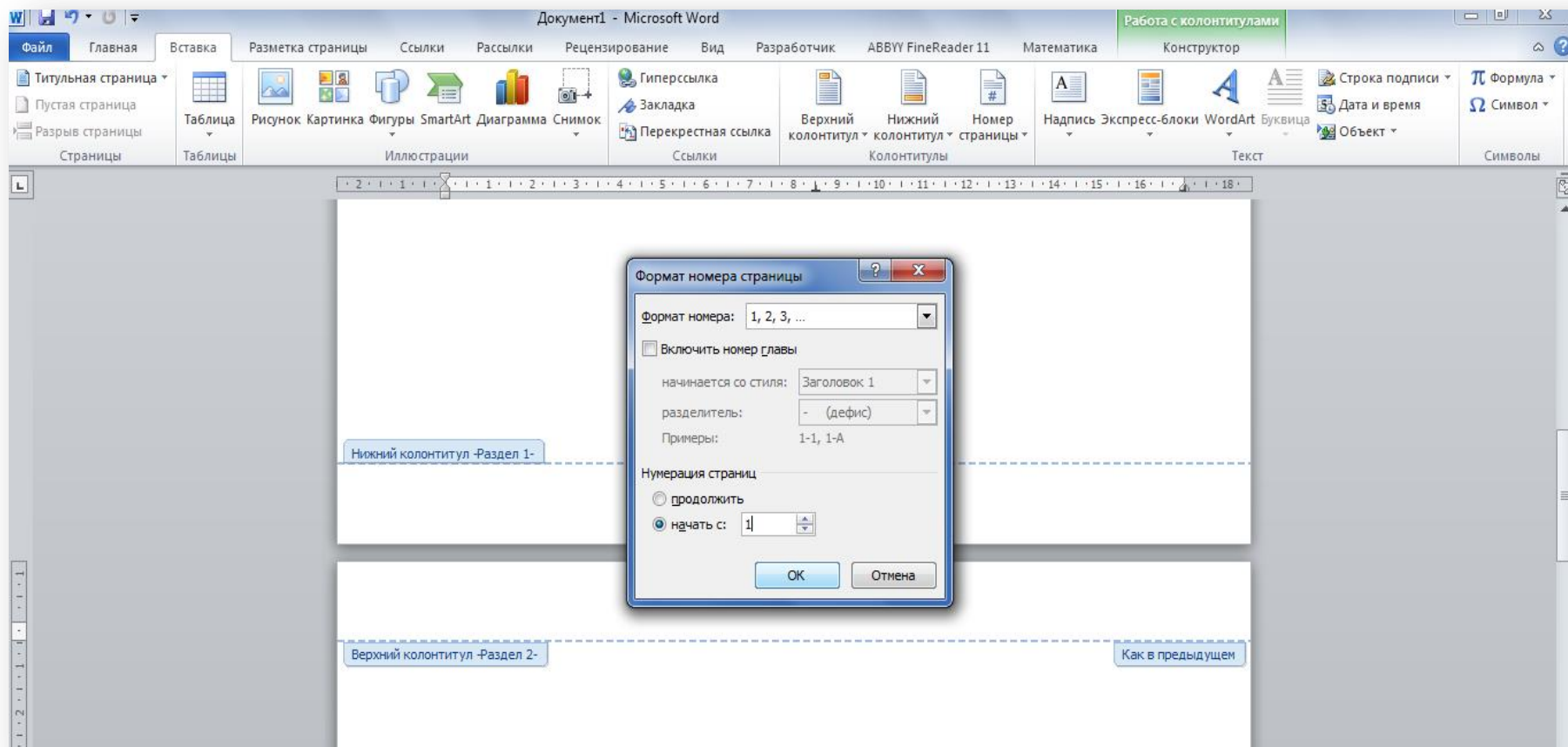
ПОЧАТОК НУМЕРАЦІЇ НА ДРУГІЙ СТОРІНЦІ

- Двічі клацніть номер сторінки.
- Відкриється вкладка **Конструктор** у розділі **Робота з колонтитулами** .
- На вкладці **Конструктор** у групі елементів **Параметри** встановіть прапорець **Особливий колонтитул для першої сторінки** .
- Щоб почати нумерацію з 1, у групі **Колонтитули** послідовно виберіть елементи **Номер сторінки / Формат номерів сторінок / Почати з** введіть **1** .
- Щоб повернутися до основного тексту документа, натисніть на вкладці **Конструктор** у розділі **Робота з колонтитулами** кнопку **Закрити** .



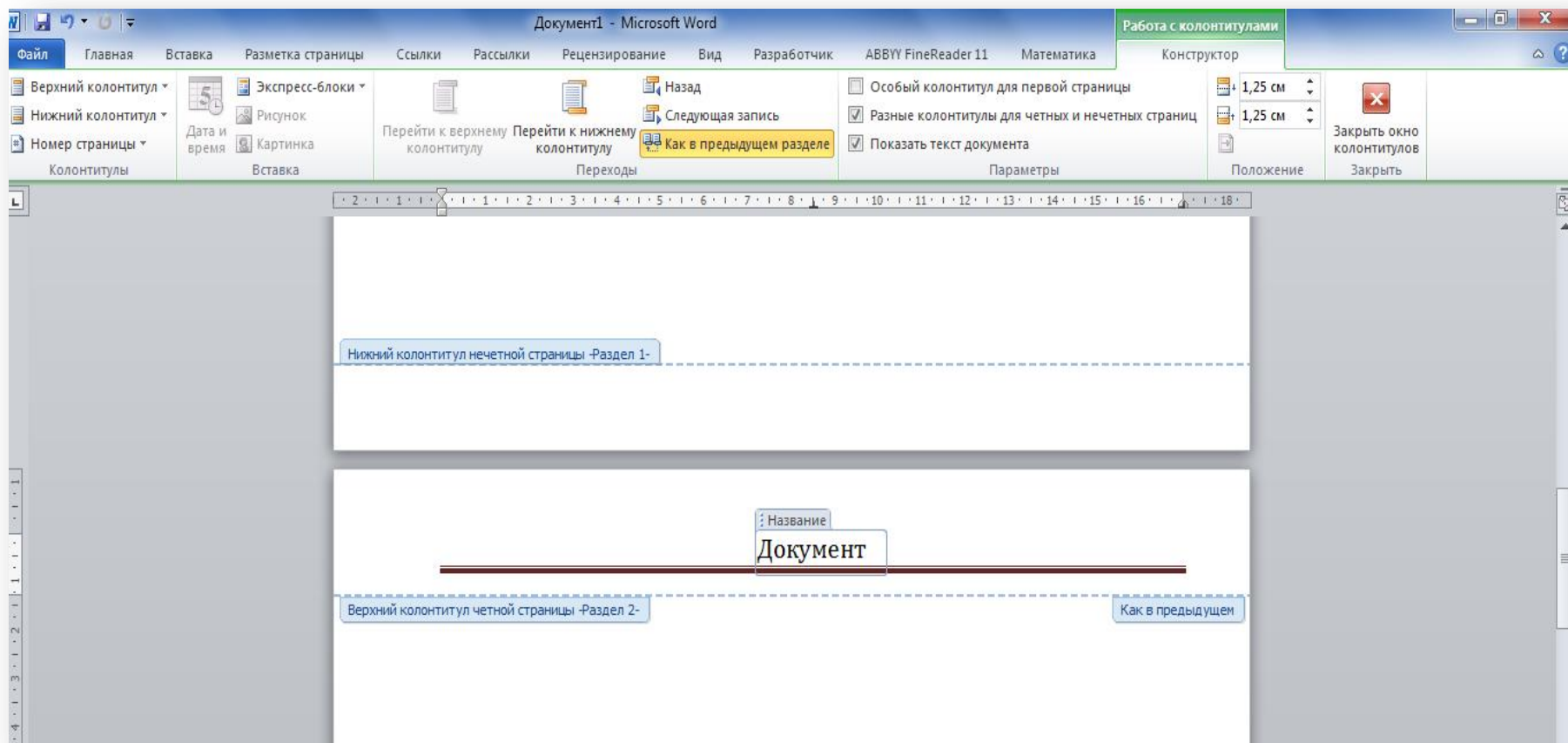
ПОЧАТОК НУМЕРАЦІЇ НА ІНШІЙ СТОРІНЦІ

- Клацніть на початку сторінки, з якої необхідно почати нумерацію.
- На вкладці **Розмітка сторінки** у групі **Параметри сторінки** виберіть команду **Розриви**.
- У групі елементів **Розриви розділів** виберіть **3 наступної сторінки**.
- Двічі клацніть в області верхнього або нижнього колонтитула (вгорі чи внизу сторінки).
- Відкриється вкладка **Робота з колонтитулами**.
- У розділі **Робота з колонтитулами** в групі елементів **Переходи** відключіть **Зв'язати з попереднім**.
- Дотримуйтесь інструкцій по додаванню номерів сторінки або по додаванню колонтитулів з номером сторінки.
- Щоб почати нумерацію з 1, у групі **Колонтитули** послідовно виберіть елементи **Номер сторінки** / **Формат номерів сторінок** / **Почати з** введіть **1**.
- Щоб повернутися до основного тексту документа, натисніть на вкладці **Конструктор** у розділі **Робота з колонтитулами** кнопку **Закрити**.



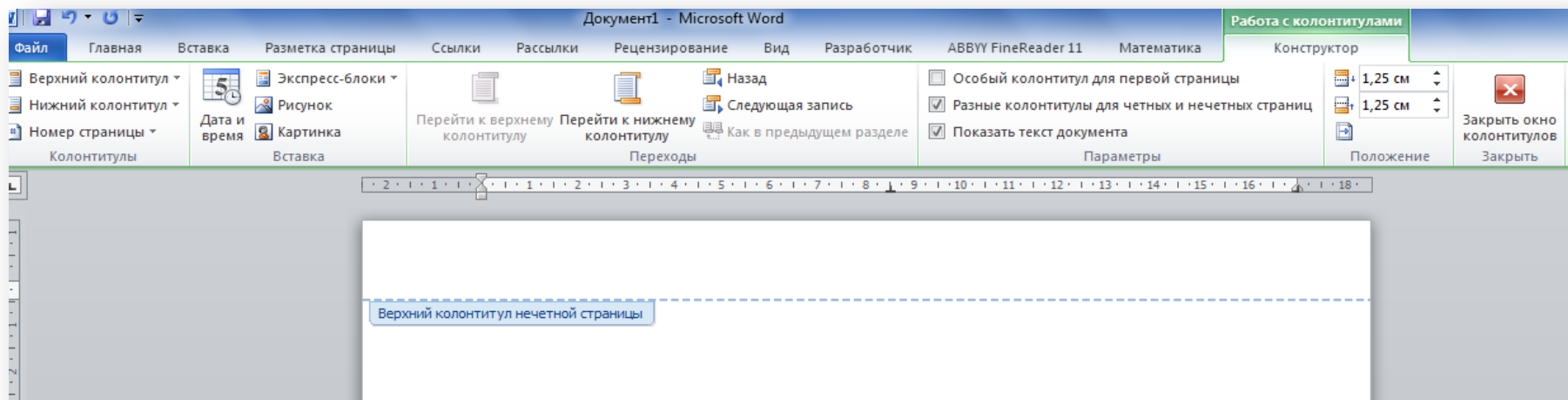
ДОДАВАННЯ РІЗНИХ КОЛОНТИТУЛІВ АБО НОМЕРІВ СТОРІНОК У РІЗНИХ ЧАСТИНАХ

- Клацніть на початку тієї сторінки, з якої необхідно почати, завершити нумерацію сторінок або на якій необхідно змінити верхній або нижній колонтитул.
- Щоб переконатися в тому, що перебуваєте на початку сторінки, натисніть клавішу HOME.
- На вкладці **Розмітка сторінки** у групі **Параметри сторінки** виберіть команду **Розриви**.
- У групі елементів **Розриви розділів** виберіть **3 наступної сторінки**.
- Двічі клацніть в області верхнього або нижнього колонтитула (вгорі чи внизу сторінки).
- Відкриється вкладка **Конструктор** у розділі **Робота з колонтитулами**.
- У розділі **Конструктор** у групі елементів **Переходи** відключіть **Зв'язати з попереднім**.
- Виконайте одну з таких дій.
 - Дотримуйтесь інструкцій по додаванню номерів сторінки або по додаванню колонтитулів з номером сторінки.
 - Вибрати верхній або нижній колонтитул і натисніть клавішу DELETE.
- Щоб вибрати формат нумерації або початковий номер, в групі елементів **Колонтитули** клацніть **Номер сторінки**, клацніть **Формат номерів сторінок**, виберіть потрібний формат і необхідний номер **Почати з**, а потім натисніть кнопку **ОК**.
- Щоб повернутися до основного тексту документа, натисніть на вкладці **Конструктор** у розділі **Робота з колонтитулами** кнопку **Закрити**.



ДОДАВАННЯ РІЗНИХ КОЛОНТИТУЛІВ АБО НОМЕРІВ СТОРІНОК НА ПАРНІ І НЕПАРНІ СТОРІНКИ

- Двічі клацніть в області верхнього або нижнього колонтитула (вгорі чи внизу сторінки).
- Відкриється вкладка **Робота з колонтитулами**.
- На вкладці **Робота з колонтитулами** в групі елементів **Параметри** встановіть прапорець **Різні колонтитули для парних і непарних сторінок**.
- На одній з непарних сторінок додайте потрібні для них верхній, нижній колонтитули або нумерацію сторінок.
- На одній з парних сторінок додайте потрібні для них верхній, нижній колонтитули або нумерацію сторінок.



ВИДАЛЕННЯ НОМЕРІВ СТОРІНОК, ВЕРХНІХ І НИЖНІХ КОЛОНТИТУЛІВ

- Двічі клацніть колонтитул або номер сторінки.
- Вибрати колонтитул або номер сторінки.
- Натисніть клавішу DELETE.
- Повторіть дії 1-3 в кожному розділі з різними колонтитулами або номерами сторінок.

Дякую за увагу!!!