Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования

Брестский государственный технический университет

Кафедра ИИТ

Лабораторная работа №1

За 1 семестр

По дисциплине: КИТ

Тема: “Автоматизация заполнения документов с помощью полей WORD”

Подготовил:

Студент 2 курса

Группы АС-59

Левоцкий Н. Д.

Проверил:

Дряпко А. В.

Брест 2021

Цель работы. Изучить категории существующих полей Word и научиться их применять для заполнения документов.

1. Поле - инструкция (команда) обработки текста. Обычно коды полей скрыты от пользователя. Выполнение этих инструкций и дает результат в виде выполненного действия.

Состав полей: Поле состоит из четырех основных частей:

• символов поля;

• имени поля;

• инструкций (аргументов);

• вспомогательных элементов.

Вспомогательные части поля:

Закладка - помечает выделенный текст. Может хранить информацию.

Ключ - необязательные инструкции, включают\ выключают некоторые

результаты полей.

2. Поля существуют в двух режимах:

\* в виде кодов {};

\* в виде значений (значение поля- результат выполнения инструкций,

представленный на экране).

Обычно используется режим значений полей; коды полей не видны. Для отображения

полей на экране следует перейти в режим кодов полей. Переключение режимов

отображения кодов полей можно выполнять следующими способами:

\* все поля : Сервис-Параметры-Вид-флажок Коды полей или Alt-F9;

\* одно поле :

1) контекстное меню поля - коды\значения полей;

2) курсор в нужном поле- Shift – F9.

Использованные ключи полей:

\\*ROMAN \\* MERGEFORMAT \@ \# \\* Caps

**Лабораторная работа №1**

**АНОНС НАУЧНОЙ КОФЕРЕНЦИИ**

XIV конференция состоится 1 ноября 2021г.

В конференции принимают участие90,0% 90,0% научно-производственных объединений (НПО).

Остальные 10,0% не участвуют.

**Конференция будет великолепна!**

|  |  |
| --- | --- |
| Название НПО | Количество экспонатов |
| Маяк | 50 50 |
| Окунь | 2030 |
| Им. Ленина | 15 15 |
| Электросила | 1616 |

Наибольшее количество экспонатов, представленных одним НПО - 50

Общее количество экспонатов – 111 111.

Наша категория принадлежит к категории Первой лиги.

(Категория определяется по количеству экспонатов, на стр. 3

В 662 слова.

. Исполнитель Левоцкий Никита.

Контрольные вопросы:

1. Определение поля. Категории полей.

Поле – инструкция (команда) обработки текста. Обычно коды полей скрыты от пользователя. Выполнение этих инструкций и дает результат в виде выполненного действия.

По выполняемым функциям все поля WORD делятся на 9 категорий:

1. автоматизация документа;

2. дата и время;

3. нумерация;

4. оглавление и указатели;

5. сведения о документе;

6. сведения о пользователе;

7. связи и ссылки;

8. слияние;

9. формулы.

1. Состав полей.

Поле состоит из четырех основных частей:

• символов поля;

• имени поля;

• инструкций (аргументов);

• вспомогательных элементов.

1. Режимы отображения полей. Способ переключения между режимами.

Поля существуют в двух режимах:

• в виде кодов {};

• в виде значений (значение поля- результат выполнения инструкций, представленный на экране).

Обычно используется режим значений полей; коды полей не видны. Для отображения полей на экране следует перейти в режим кодов полей. Переключение режимов отображения кодов полей можно выполнять следующими способами:

• все поля: Сервис-Параметры-Вид-флажок Коды полей или Alt-F9;

• одно поле: 1) контекстное меню поля - коды\значения полей;

2) курсор в нужном поле- Shift – F9.

1. Методы обновления полей.

Способы обновления полей вручную:

• Контекстное меню поля- Обновить поле

Клавиша F9 для текущего поля.

(Для обновления нескольких полей нужно сначала их выделить (Правка – Выделить все)).

Способы автоматического обновления полей:

• при печати: установить обновление полей (Сервис –Параметры-Печать – Обновлять поля);

• при открытии документа (например, поле DATE);

• при печати слиянием (поля категории Слияние, например, NEXT);

• при разбивке на страницы;

• автоматически (поле AUTONUM- автонумерация).

1. Форматирование результатов заполнения поля.

Для доступа к другим параметрам форматирования нажмите ALT+F9, чтобы отобразить коды полей, затем добавьте ключи в поля слияния. Ключ, используемый при работе с полями, является специальной инструкцией, которая приводит к выполнению определенного действия. В общем смысле ключ добавляется к полю для изменения результата.

1. Назначение и использование закладок.

Общее назначение закладок – быстро перейти к нужному месту в книге (Правка- Перейти), помеченному ранее закладкой..

Средство Закладка может широко применяться для различных целей. Например, закладки могут использоваться в кодах полей для обмена информацией между полями (аналог переменной).

Для пометки текста закладкой его нужно выделить и выполнить команду Вставка- Закладка, ввести имя закладки. При этом в диалоговом окне отображается список уже существующих закладок.

При вставке закладок в коды полей поступают по-другому: нужно просто ввести с клавиатуры имя закладки в код поля. При выполнении инструкции, содержащейся в поле, новая закладка автоматически попадает в список закладок.