

Урок 45. Оглавление

Вставить оглавление просто. Полагаю, вы делали это не раз. Но, как всё в Word'е, здесь есть свои тонкости. Незнание этих тонкостей приводит к тому, что оглавление вставляется «коряво», неправильно обновляется, собирает кучу ненужных абзацев и так далее.

По окончании урока вы сможете:

1. Сформулировать принципы вставки оглавления по умолчанию
2. Создать настраиваемое (пользовательское) оглавление
3. Выполнить практическое задание на тему «Замена оглавления»

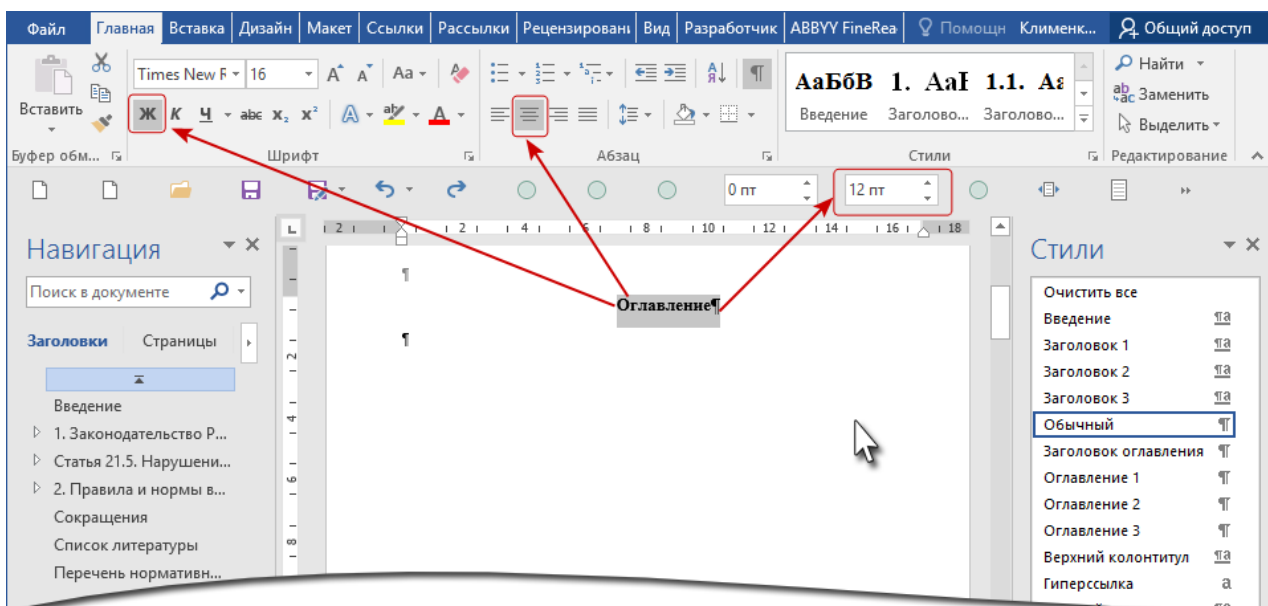
С прошлого урока у вас остался документ. Если вы потеряли документ, то вот [ссылка на учебный файл урока «Оглавление»](#).

1. Автособираемое оглавление

Откройте документ. Разыщите место, которое мы оставляли под оглавление.

Шаг 1. Прежде всего надо набрать слово «Оглавление» или «Содержание». Поскольку это единственный абзац такого рода, то нет смысла создавать для него отдельный стиль текста. Отформатируем его вручную:

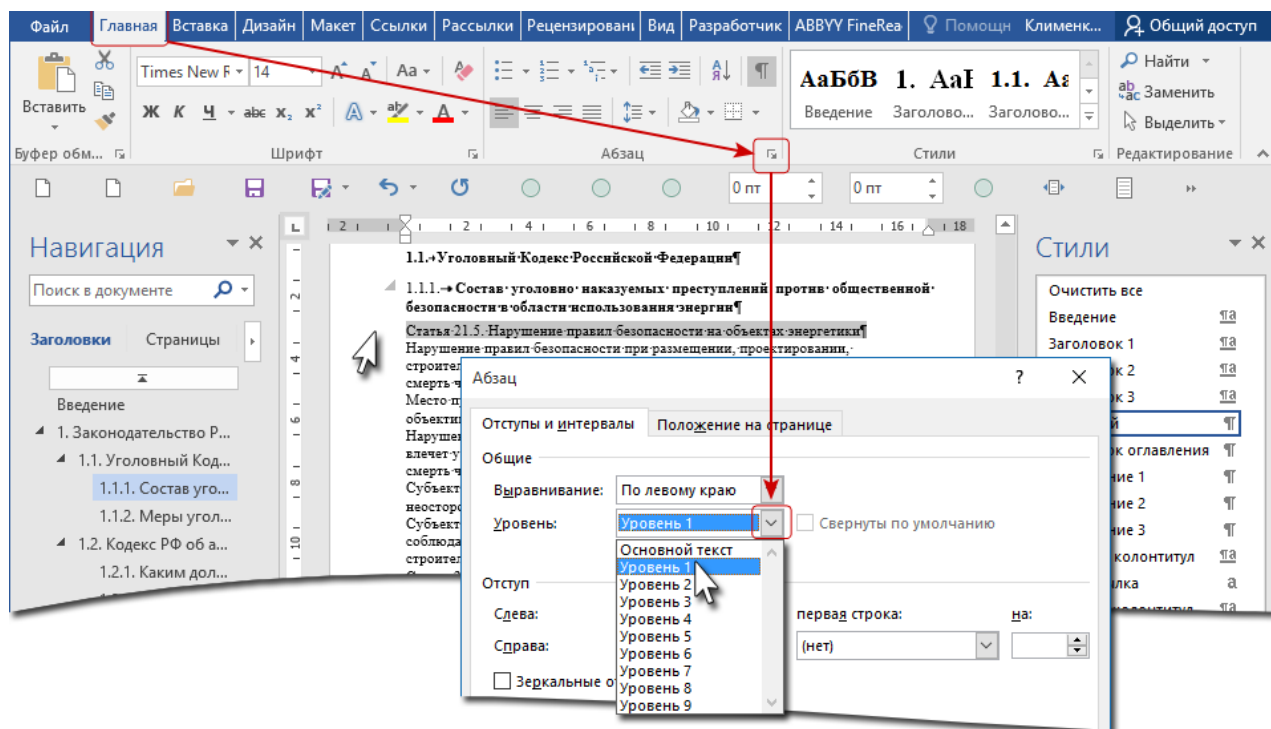
1. Начертание полужирное
2. Выравнивание по середине
3. Интервал после абзаца – 12 пунктов



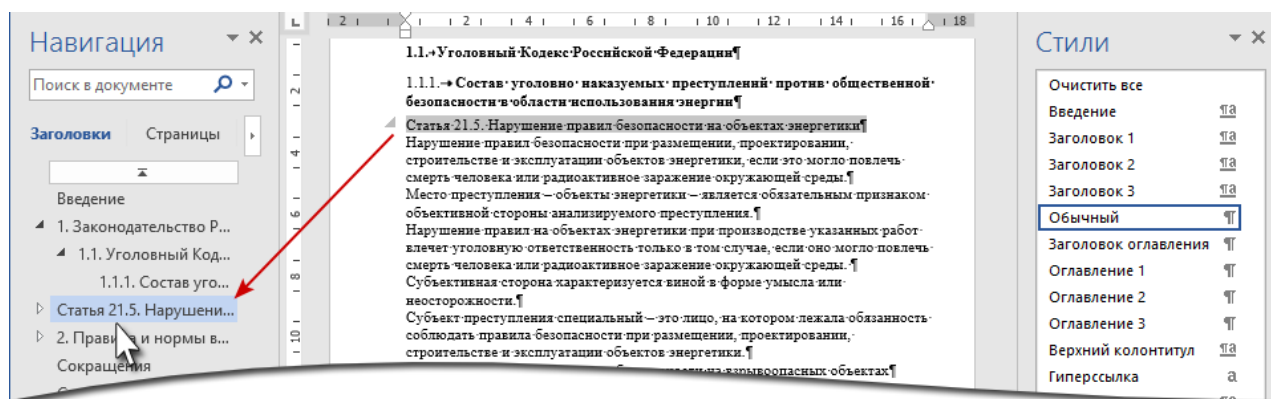
Шаг 2. Сейчас я поэкспериментирую:

1. перейду на заголовок 1.1.1. (воспользуюсь областью навигации)
2. выделю абзац «Статья 21.5. Нарушение правил безопасности на объектах энергетики»
3. присвою абзацу **Уровень 1** через диалоговое окно «Абзац»

То есть я специально смоделировала ситуацию, когда в Области навигации появляются обычные абзацы:



Вот вам результат. Обычный абзац, ничем не отличающийся от других абзацев, оказался в Области навигации:

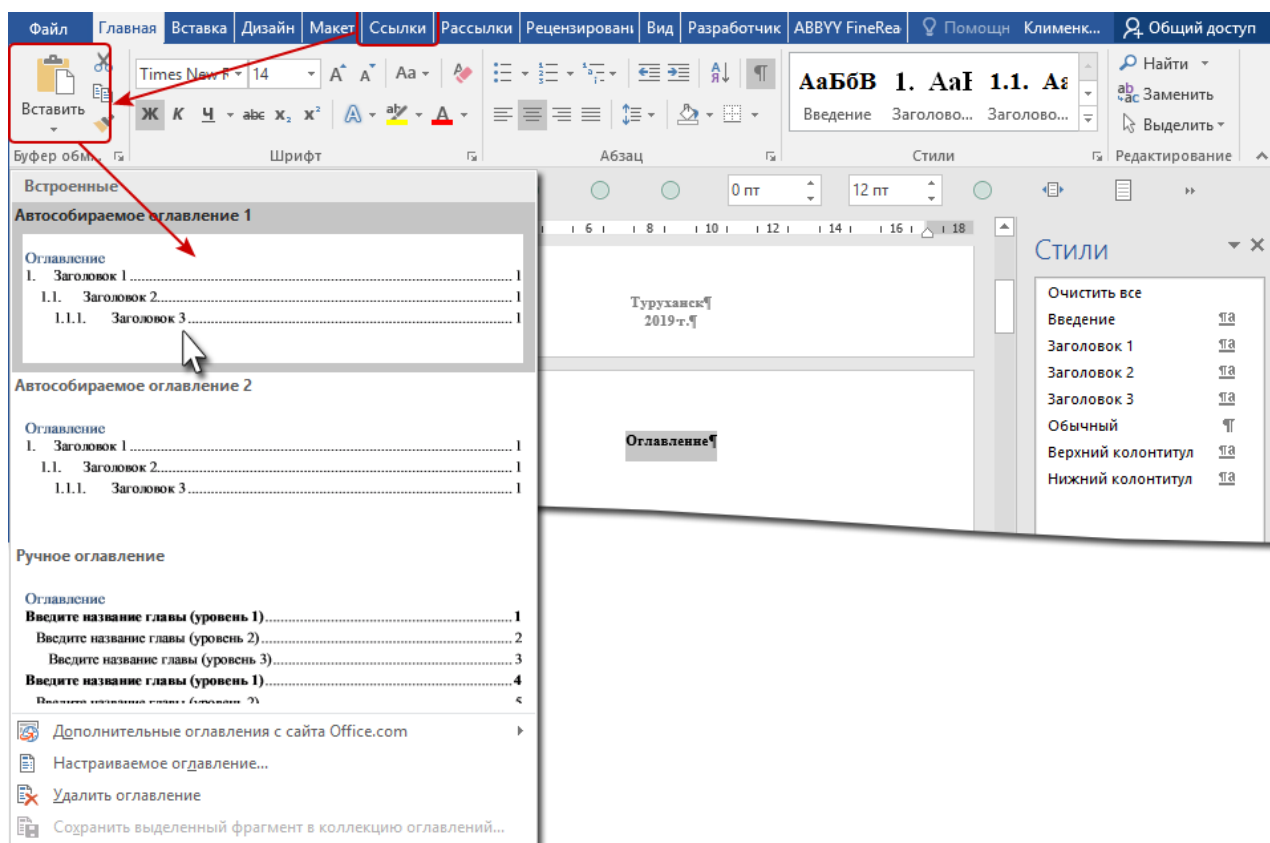


К сожалению, такие абзацы встречаются в документах у пользователей. Причин тому множество. Например, неосторожное копирование текстовой информации из Интернета (урок 44)

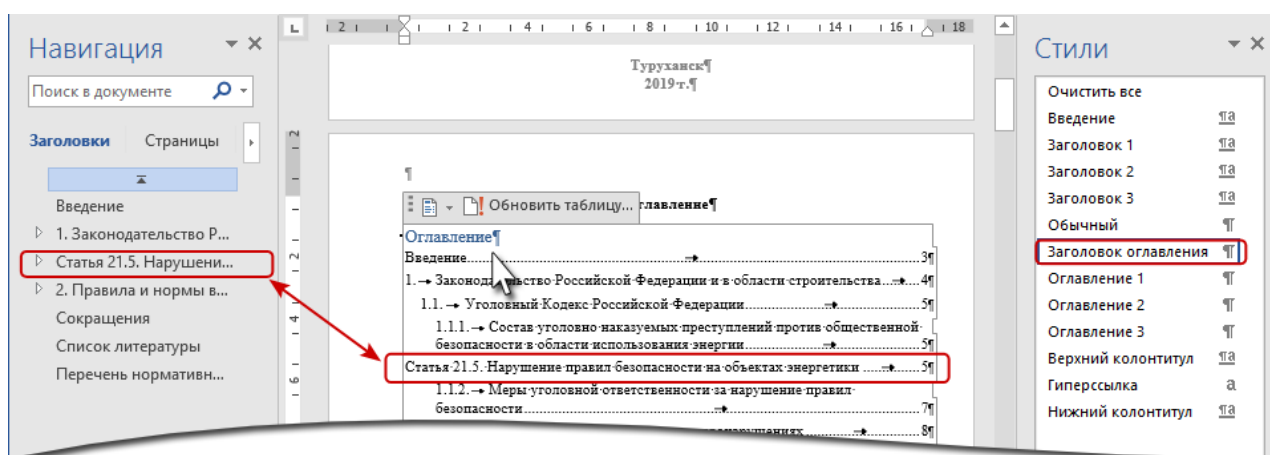
Шаг 3. Собираю оглавление:

1. Устанавливаю текстовый курсор на символ конца абзаца, следующий за оглавлением

2. Перехожу на ленту Ссылки
3. Нажимаю кнопку оглавление
4. Выбираю команду «Автособираемое оглавление» из выпадающего меню:



Вот тут обращаю ваше внимание на выбранную мной иконку. На иконке изображена миниатюра будущего Оглавления. Можно прочитать синими буквами слово «Оглавление» и иерархию из трех заголовков трех уровней. А теперь смотрим результат моих действий:



Что имеем?

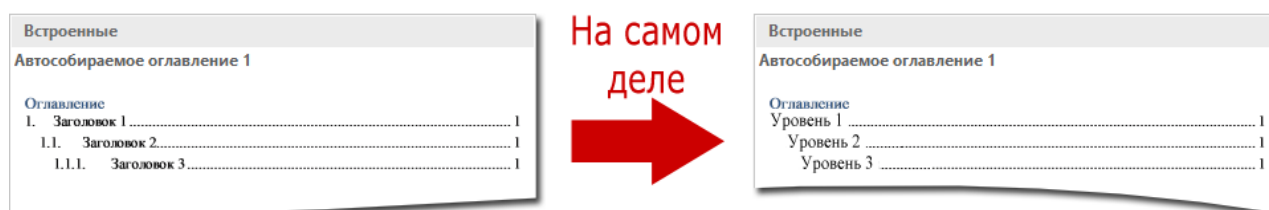
1. Абзацы, которым присвоен стиль «Введение» оказались в Оглавлении (но ведь на иконке «Автособираемое оглавление 1» никакого введения не было, там четко и недвусмысленно были прописаны Заголовки!)

2. Абзац «Статья 21.5. Нарушение правил безопасности на объектах энергетики» полез в Оглавление (но ведь он нам там не нужен!)
3. Появилась синяя надпись «Оглавление» (а зачем мы тогда создавали абзац «Оглавление» черными буквами?!!)
4. В рабочем окне «Стили» появились новые стили, в частности стиль «Заголовок оглавления» (но такой абзац единственный на весь документ, для чего нам захламлять окно «Стили»?)

Не будем торопиться. Всё по порядку:

1. В оглавление попадают все абзацы, которые находятся Области навигации вне зависимости от стиля, который присвоен этим абзацам
2. В область навигации попадают все абзацы, которым присвоен Уровень
3. Появление синего слова «Оглавление» заложено разработчиками Word'a
4. Появление встроенного стиля «Заголовок оглавления» заложено разработчиками Word'a

Но самый главный вывод, который можно сделать в результате проведения эксперимента, состоит в следующем:



То есть иконка «Автособираемое оглавление» имеет смысл именно такой.

Понять и запомнить! В Область навигации попадают все абзацы, имеющие уровень от одного (1) до девяти (9). При автоматической вставке Оглавления собираются все абзацы, которые имеют уровень в структуре от одного (1) до трёх (3).

И тут появляются маленькие женские капризы:

1. Я хочу, чтобы некоторые абзацы попали в область навигации, но при этом не попали в Оглавление
2. Я хочу, чтобы в Оглавление попал Заголовок 1 и 2 уровня, а 3 уровень мне совсем не нужен.

По поводу второго «каприза». Я встречала документы, где оглавление занимало 12 страниц. И какова информативность у такого длинного оглавления?

Давайте посмотрим, как с справится с этими капризами.

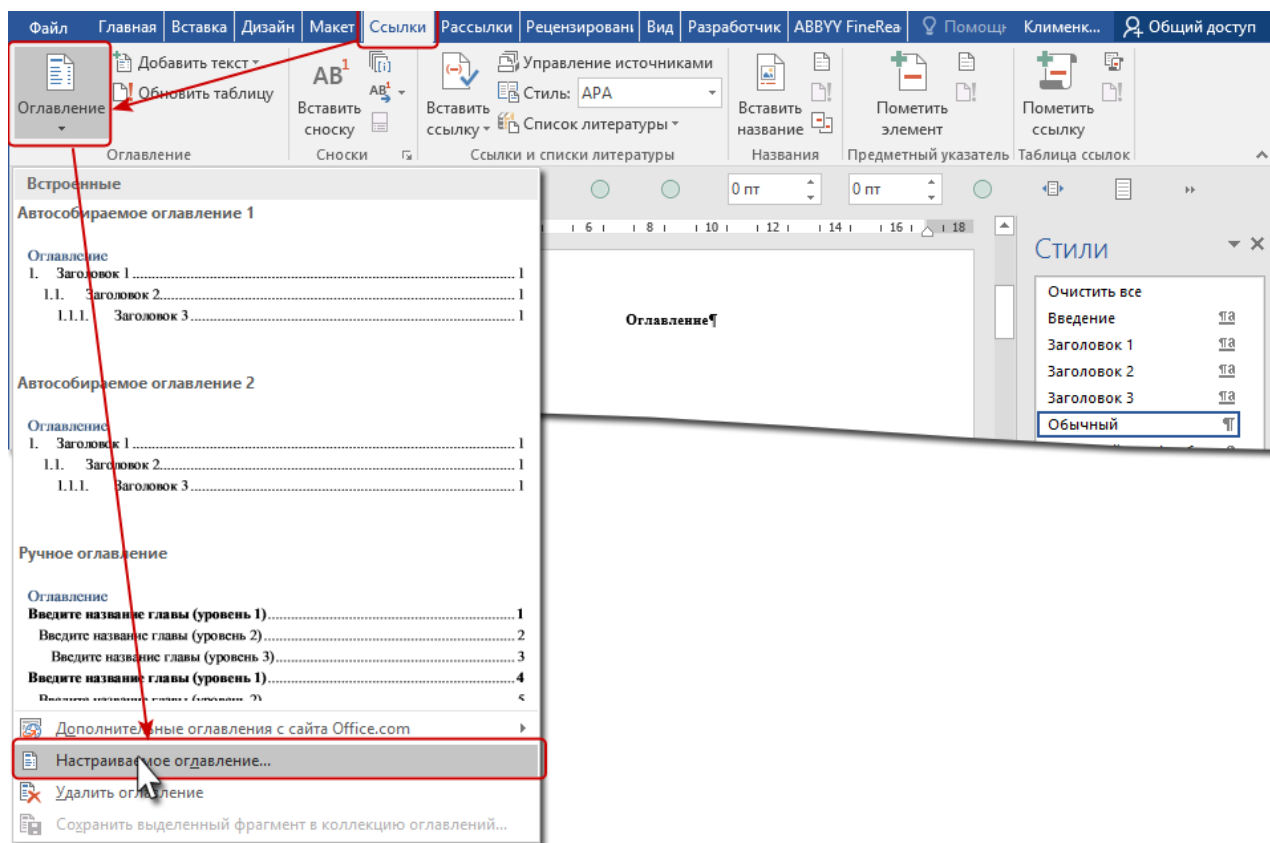
2. Настраиваемое оглавление

Если вы повторяли мои действия, то закройте документ без сохранения и вновь откройте его. Нам нужен чистенький документ, без вновь появившихся стилей.

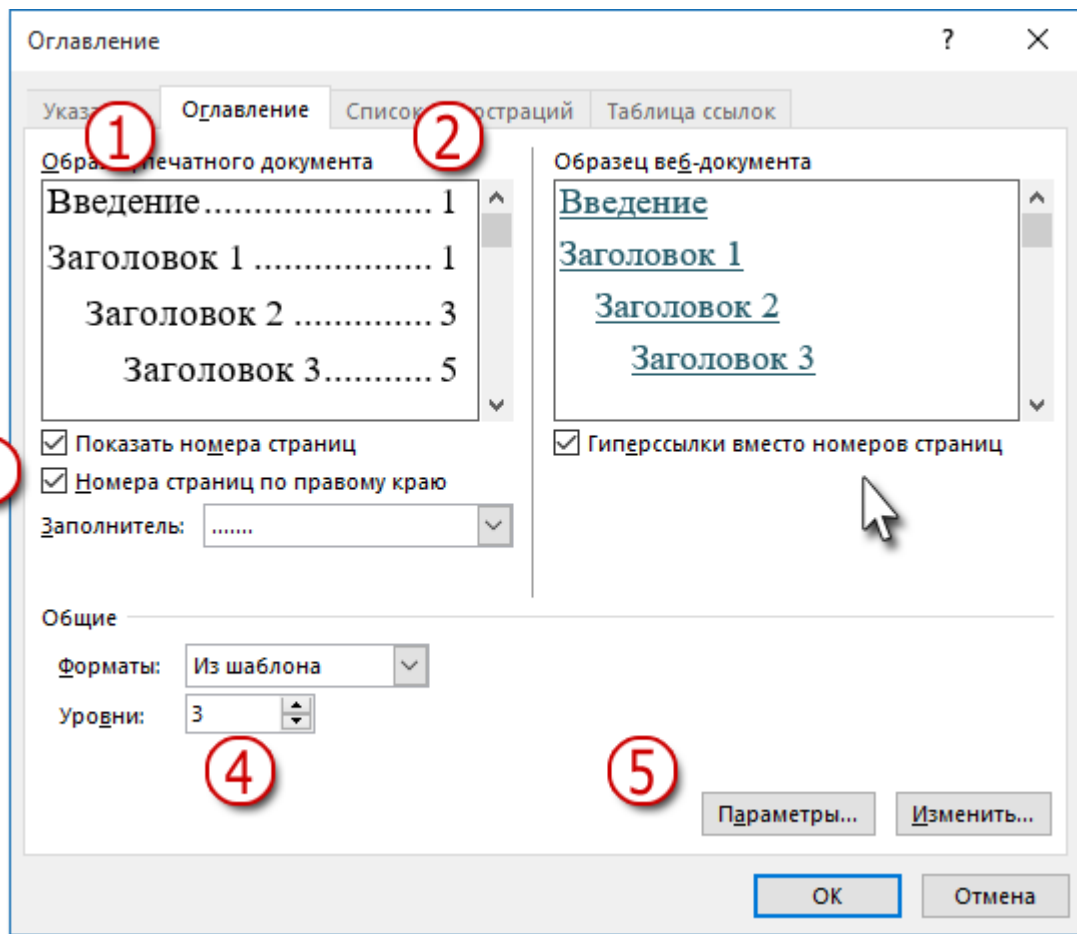
Шаг 1. Набираем слово «Оглавление» и форматируем его (повторяем шаг 1 из предыдущего раздела)

Шаг 2. Устанавливаем текстовый курсор на символ конца абзаца, следующий за словом «Оглавление»

Шаг 3. Открываем диалоговое окно «Оглавление» (лента Ссылки → группа команд Оглавление → команда Оглавление → команда Настраиваемое оглавление):



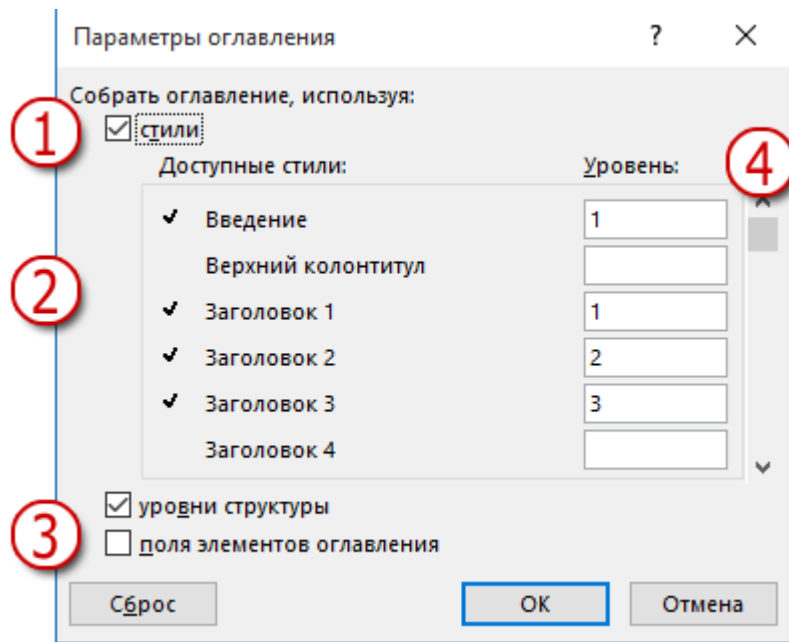
Подробнее рассмотрим, что из себя представляет диалоговое окно «Оглавление»:



1. Названия стилей текста, которые пойдут в оглавление
2. Как будут выглядеть номера страниц
3. Изменение оформления оглавления (оставим как есть)
4. Количество уровней, которые пойдут в оглавление
5. Вызов диалогового окна «Параметры оглавления»

Как же так, спросите вы, уровней указано 3, а в Образце печатного документа прописаны 4 абзаца? Вспомним, что на уроке 44 мы создали новый стиль абзаца «Введение» и задали ему в диалоговом окне «Абзац» **уровень 1**. Стиль «Заголовок 1» и стиль «Введение» имеют имеют один уровень. Так что в поле «Уровни» всё указано правильно.

Шаг 4. Нажимаем кнопку Параметры и изучаем диалоговое окно «параметры оглавления»:



1. Здесь сформулирован принцип создания Оглавления – собрать оглавление, используя отмеченные галочками стили текста
2. Перечень всех стилей, которые есть в документе – ещё один весомый аргумент в пользу небольшого количества стилей в документе
3. А вот и галочка, которая позволяет всем абзацам, которым присвоен какой-либо уровень, отправляться прямиком в Оглавление
4. Опять уровни, скажете вы? Да, уровни, но не уровни стилей текста, а уровни оглавления.

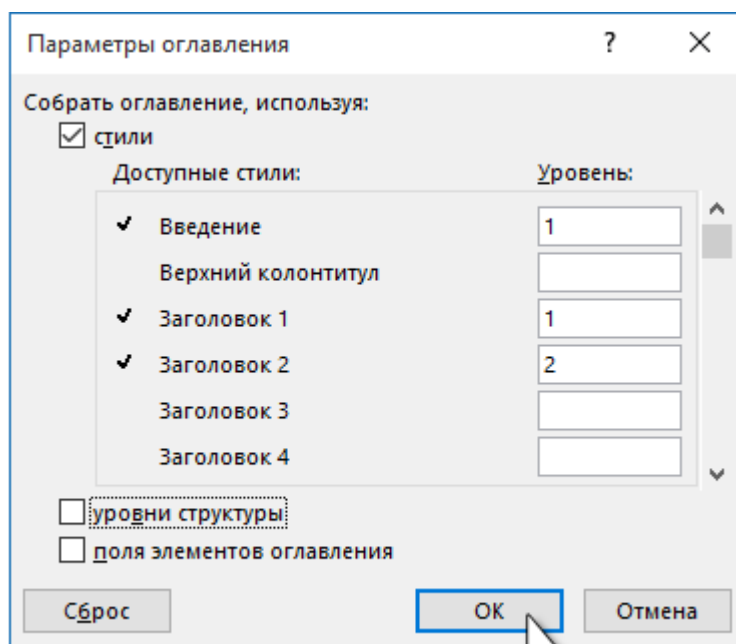
С пунктом 4 разберемся подробнее. В Word'е имеются встроенные стили: Оглавление 1, Оглавление 2, и так далее до 9 уровня. Стили «Оглавление №» связаны с другими стилями через это диалоговое окно. Любое диалоговое окно надо научиться читать. Что можно прочесть в этом диалоговом окне? Перевожу:

Понять и запомнить! Копии всех абзацев, имеющих стиль текста «Введение», поместить в оглавление и присвоить им стиль Оглавление 1
Копии всех абзацев, имеющих стиль текста «Заголовок 1», поместить в оглавление и присвоить им стиль Оглавление 1
Копии всех абзацев, имеющих стиль текста «Заголовок 2», поместить в оглавление и присвоить им стиль Оглавление 2
Копии всех абзацев, имеющих стиль текста «Заголовок 3», поместить в оглавление и присвоить им стиль Оглавление 3

Можем мы задать стилю «Заголовок 2», помещённому в оглавление, стиль Оглавление 1? Да без проблем! Все поля «Уровень» в диалоговом окне «Параметры оглавления» – активны! Мы можем поставить любое число в пределах 9.

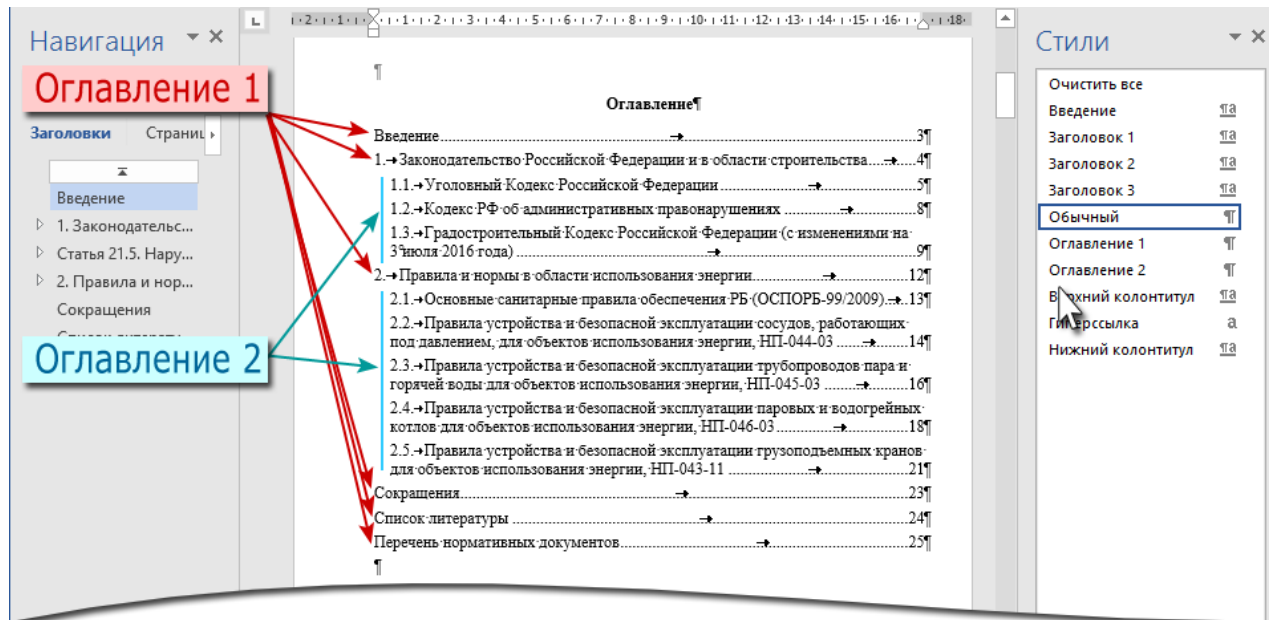
Мы можем не включать в оглавление абзацы со стилем «Заголовок 3»? Да без проблем! Достаточно щелкнуть курсором в поле напротив названия стиля «Заголовок 3» и клавишей **Delete** с клавиатуры стереть цифру 3.

Установим наши пожелания в диалоговом окне «Параметры оглавления»:



Галочка напротив имени стиля «Заголовок 3» исчезла.

Нажимаем ОК и любуемся нашим красивым оглавлением, созданным в соответствии с нашими пожеланиями:



В рабочем окне стили у нас появилось три новых стиля. Это «Оглавление 1», «Оглавление 2» и «Гиперссылка».

Обратите внимание, что абзац «Статья 21.5. Нарушение правил безопасности на объектах энергетики» в оглавление не пошел, потому что мы отключили режим «уровни структуры» в диалоговом окне «Параметры оглавления».

Помимо того, что каждый абзац в оглавлении имеет свой уровень, каждый абзац приобретает вдобавок свойство гиперссылки.

гиперссылка — Элемент гипертекстового документа (кнопка, изображение, выделенный цветом текст), который связан с другим документом. ...нажатие на такой элемент приводит к переходу на другую страницу...

Справочник технического переводчика (не люблю Википедию)

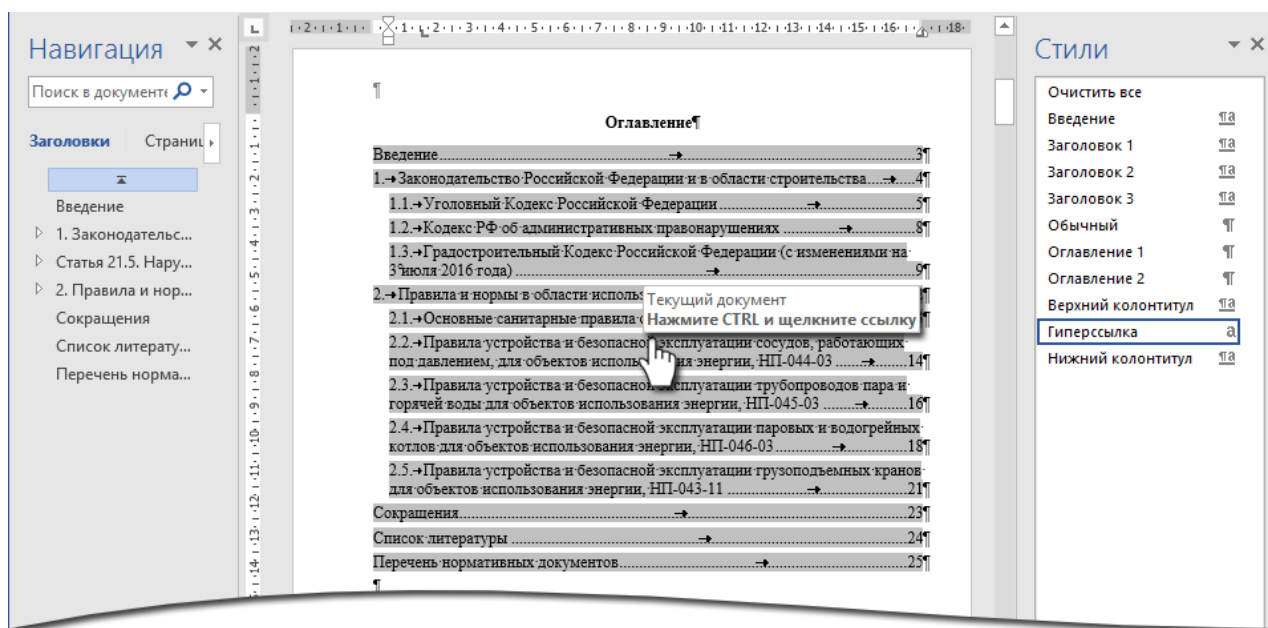
Шаг 5. Щелкнем **ЛМ** по любому абзацу оглавления. Появляется подсказка «Текущий документ. **Нажмите CTRL и щелкните ссылку**».

Область оглавления подсветилось светло-серым цветом. А это означает, что перед нами поле. На уроке 30 я дала такое определение поля

Понять и запомнить! Поле – это зарезервированный участок в документе, который отображает изменения определённого типа в документе.

Поле «Оглавление» дает нам возможность навигации по документу.

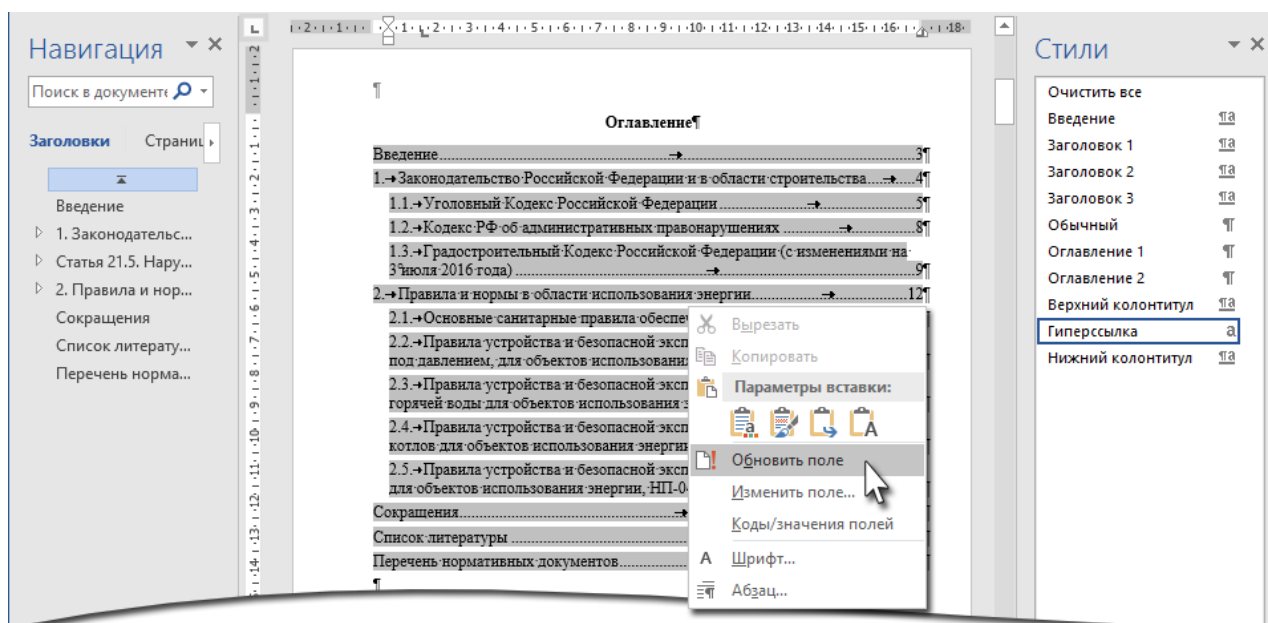
Нажимаем **CTRL** – курсор принял вид указующей руки:



Если при нажатой клавише **CTRL** щелкнуть **ЛМ**, то мы переместимся на соответствующий текст в документе.

Предположим, что ваша работа с документом не окончилась. Вы добавили текст. В новом тексте определили заголовки. Теперь надо обновить оглавление. Для этого не надо вновь создавать оглавление.

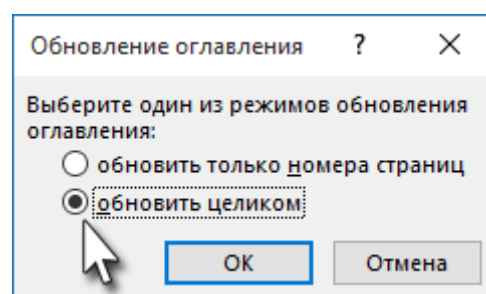
Шаг 6. Щелкаем **ПМ** в любом месте оглавления и из контекстного меню выбираем команду «Обновить поле» (как видите, написано «поле», а не «оглавление»):



Появляется окно:

В этом поле выбираем режим «обновить целиком» и смело щелкаем **ЛМ**.

Я даю 100%-ную гарантию, что оглавление, созданное вами при помощи диалогового окна «Параметры оглавления», всегда будет обновляется корректно.

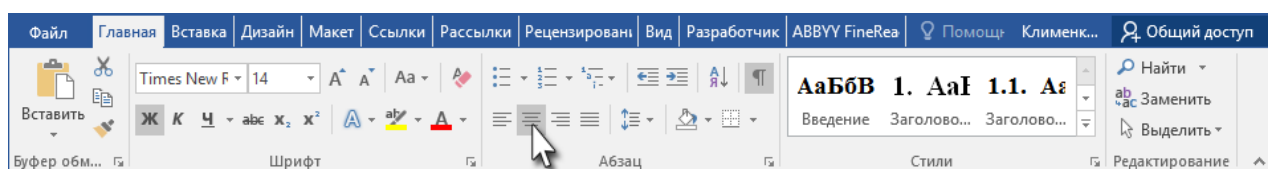


Для закрепления предлагаю вам сделать следующее:

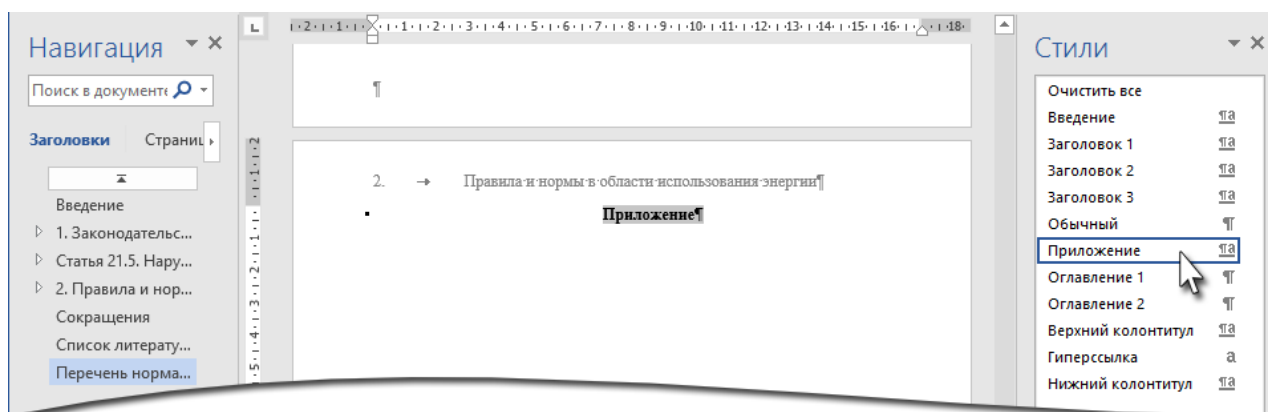
3. Практическое задание

Шаг 1. В конце документа создайте абзац «Приложение» (ведь в документах встречаются приложения)

Шаг 2. Отформатируйте его (полужирное начертание, выравнивание по центру):



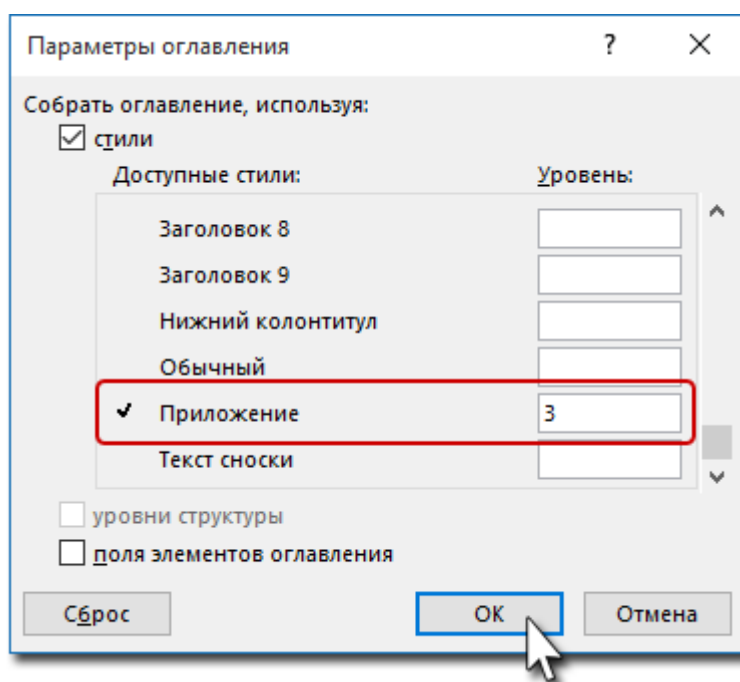
Шаг 3. Создайте на его основе новый стиль «Приложение» (предполагается, что приложений в документе будет много):



Никуда не уходите с этого места!

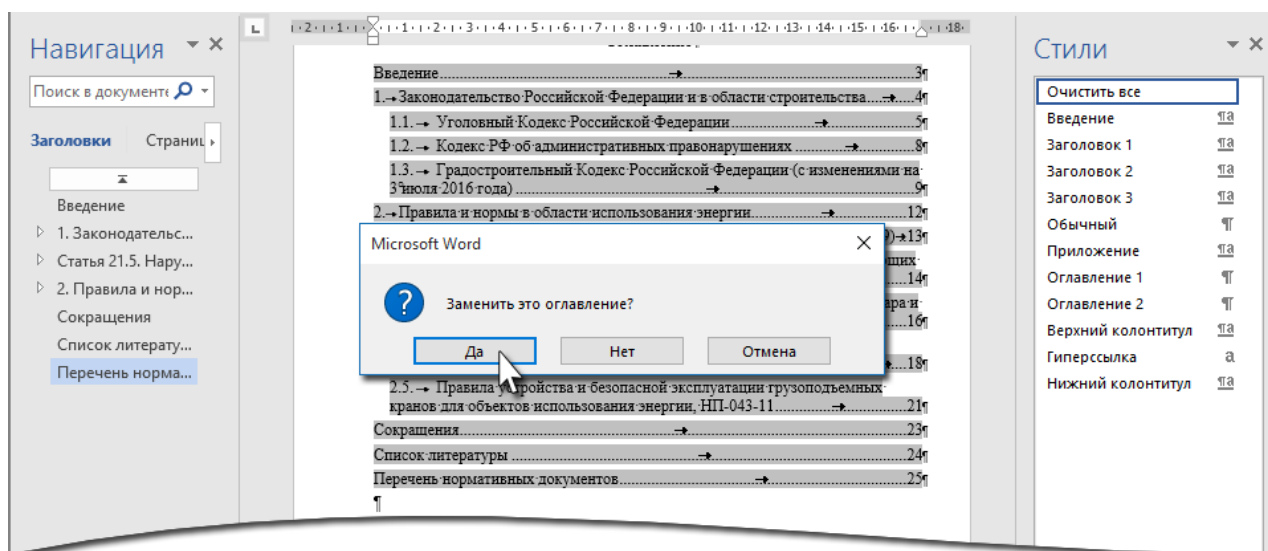
Шаг 4. Вызовите диалоговое окно «Параметры оглавления» (лента Ссылки → группа команд Оглавление → команда Оглавление → команда Параметры в диалоговом окне Оглавление)

Шаг 5. В диалоговом окне «Параметры оглавления» по полосе прокрутки разыщите стиль «Приложение» и присвойте ему уровень 3 (не забыли, что это уровень оглавления, а не абзаца!):

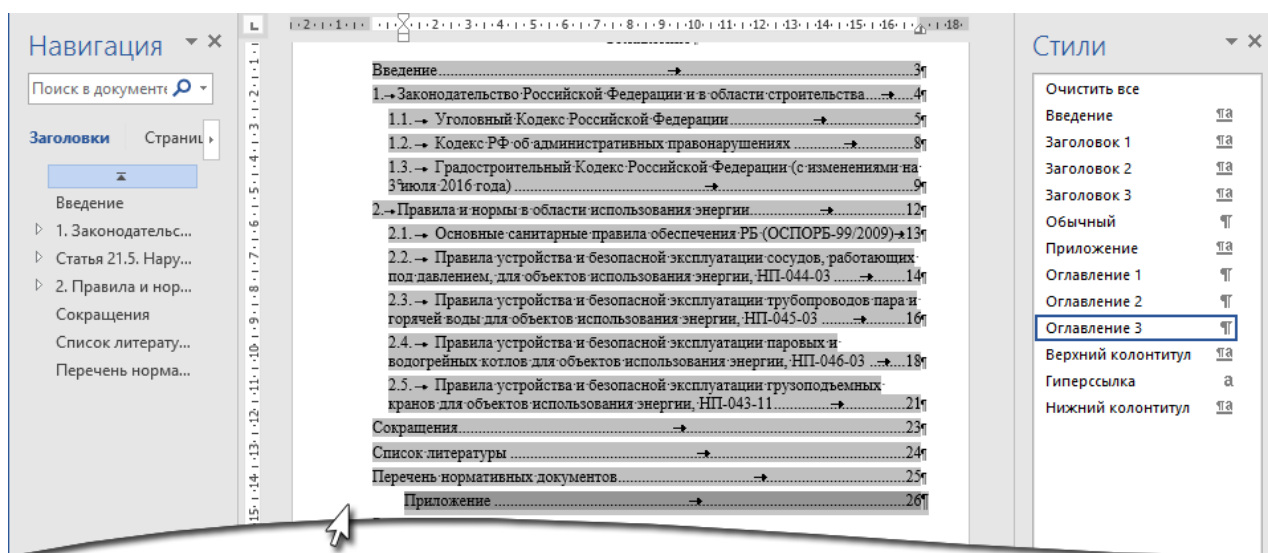


Заметили, что напротив названия стиля текста «Приложение» появилась галочка?

Нажмите ОК. Волшебным образом происходит скачок к оглавлению и появляется окно:



Шаг 6. Согласитесь с тем, что оглавление необходимо заменить:



В оглавлении появился новый пункт, которому присвоен стиль «Оглавление 3». Стиль текста «Оглавление 3» появился в рабочем окне «Стили»

Несколько важных выводов.

1. Уровень стиля «Оглавление №» не зависит от уровня стиля «Заголовок соответствующий №». Мы сами можем устанавливать уровни оглавления любым стилям текста
2. Стиль «Оглавление №» совершенно самостоятельный стиль, который можно отформатировать по своему желанию (размер, начертание, отступы, интервал, нумерация). Когда я это поняла, то передо мной открылись новые горизонты оформления оглавления. Это будет отдельный урок.
3. В документе можно создавать несколько несвязанных между собой оглавлений, что очень полезно при создании объемных документов. Это тоже отдельный урок

По окончании урока вы сможете:

1. Сформулировать принципы вставки оглавления по умолчанию
2. Создать настраиваемое оглавление

Забыла добавить. Если вы грамотно вставили оглавление, то вам не придется его обновлять. При условии внимательного прочтения урока 17 «Настройка Word». Я посоветовала вам отметить галочками «Обновлять поля перед печатью» и «Обновлять связанные данные перед печатью» в окне «Параметры Word» .

