

Урок 42. Титульный лист – особая форма страницы

Титульный лист – это лицо документа. Продолжаем знакомство с разрывами разделов и посмотрим, как разрыв раздела поможет сделать очень красивый, а главное ремонтпригодный титульный лист. И вот тут нам поможет способность Word'a расставлять различные колонтитулы к разным разделам.

На прошлых уроках выяснили, что для отдельно взятого раздела можно изменить:

1. ориентацию страницы
2. границы печатного поля

Дошла очередь до колонтитулов.

По окончании урока вы сможете:

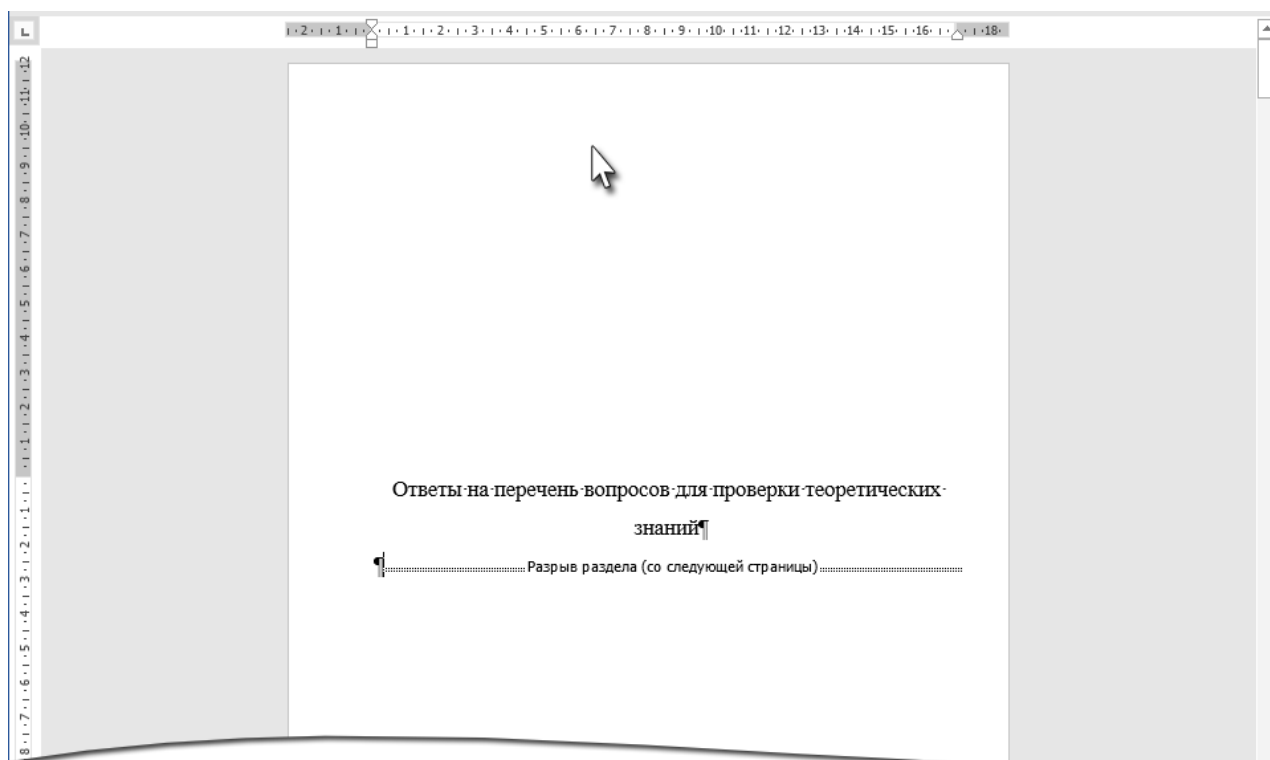
1. Сформулировать нежелательность использования режима «Особый колонтитул для первой страницы»
2. Отменить режим «Как в предыдущем разделе»
3. Создать особые колонтитулы на титульном листе документа

1. Особенность режима «Особый колонтитул для первой страницы»

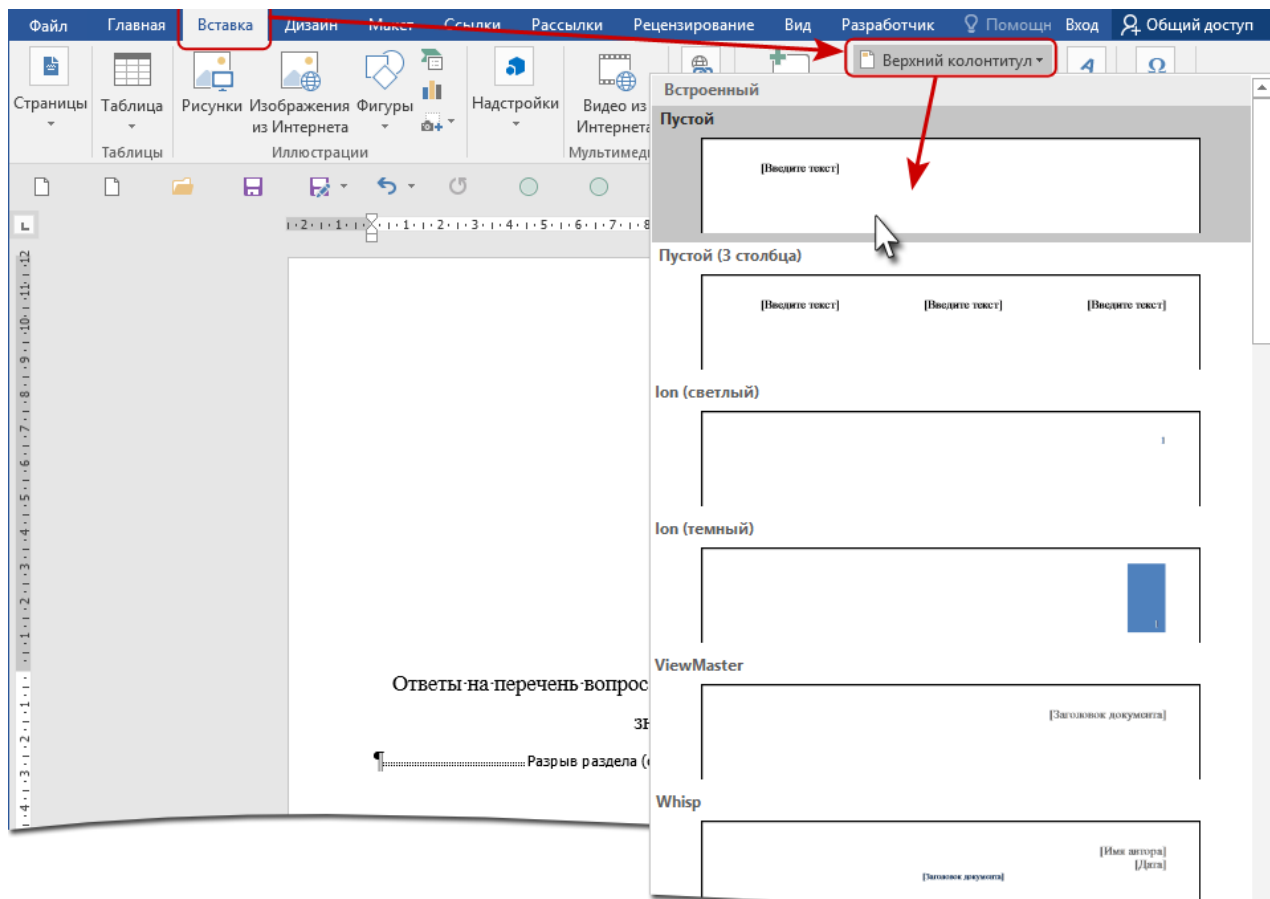
Посмотрим на типичный пример титульного листа (я показывала его на уроке 1):

Шаг 1. Заходим в режим «Колонтитулы»:

Способ первый. Щелкаем **ЛМ** в верхней части титульного листа:



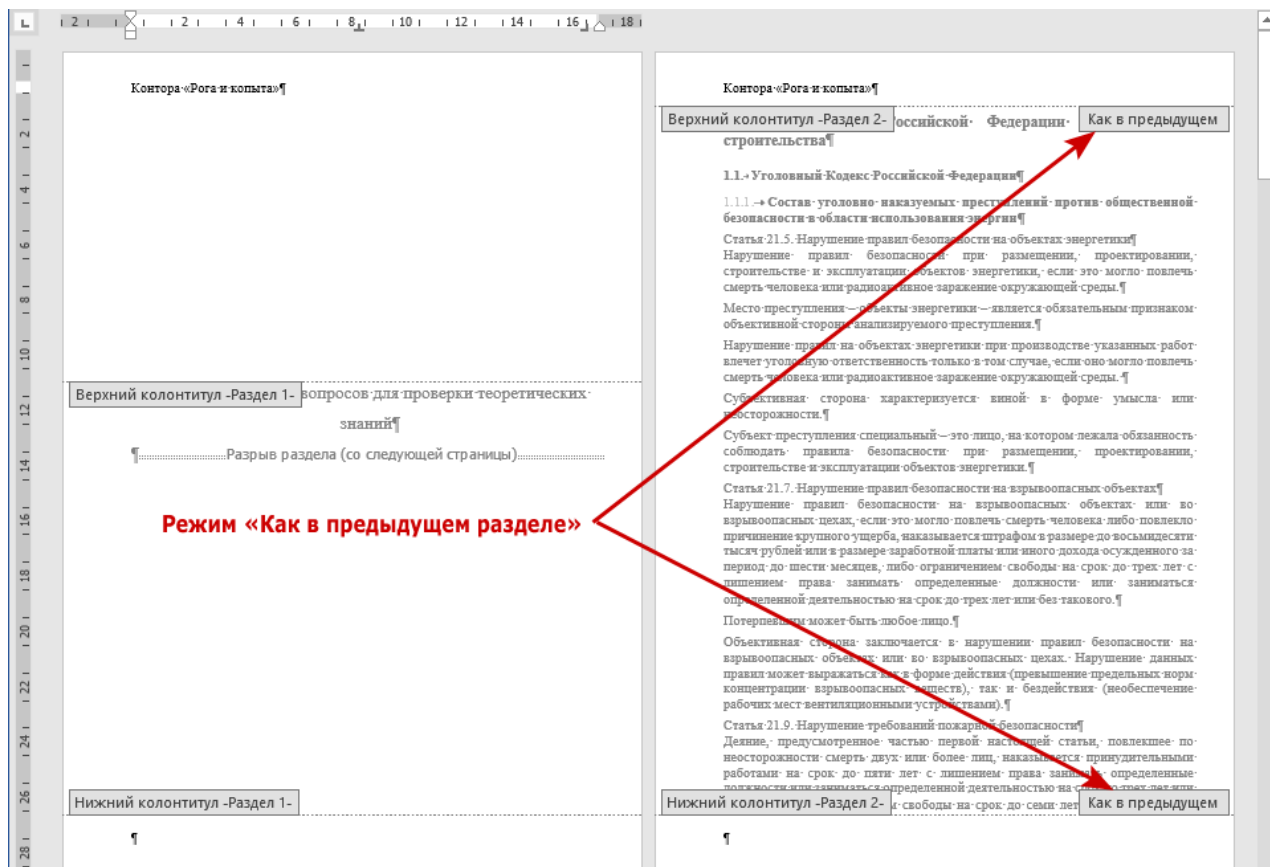
Способ второй. Лента Вставка → группа команд Колонтитулы → команда Верхний колонтитул → выбор готового колонтитула из списка Встроенных колонтитулов (Урок 38):



Мне лично нравится **способ первый**.

Как только в зашли в режим «Колонтитулы», сразу активизировалась лента «Конструктор» для работы с колонтитулами.

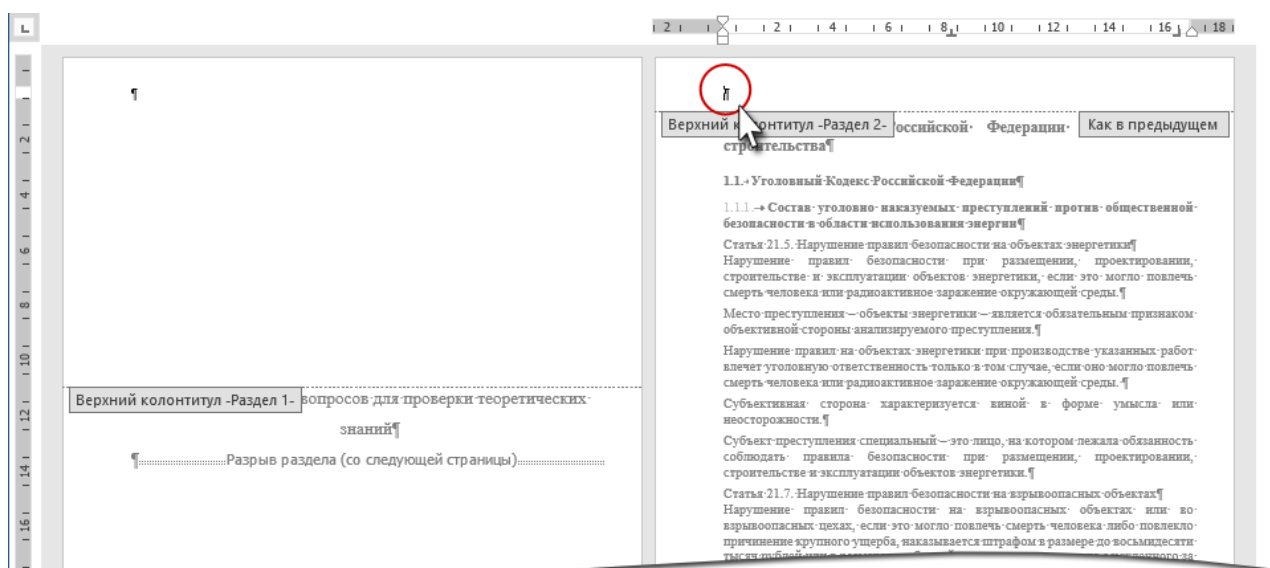
Шаг 2. Набираем текст. Например, название организации «Рога и копыта». Получаем такую картину:



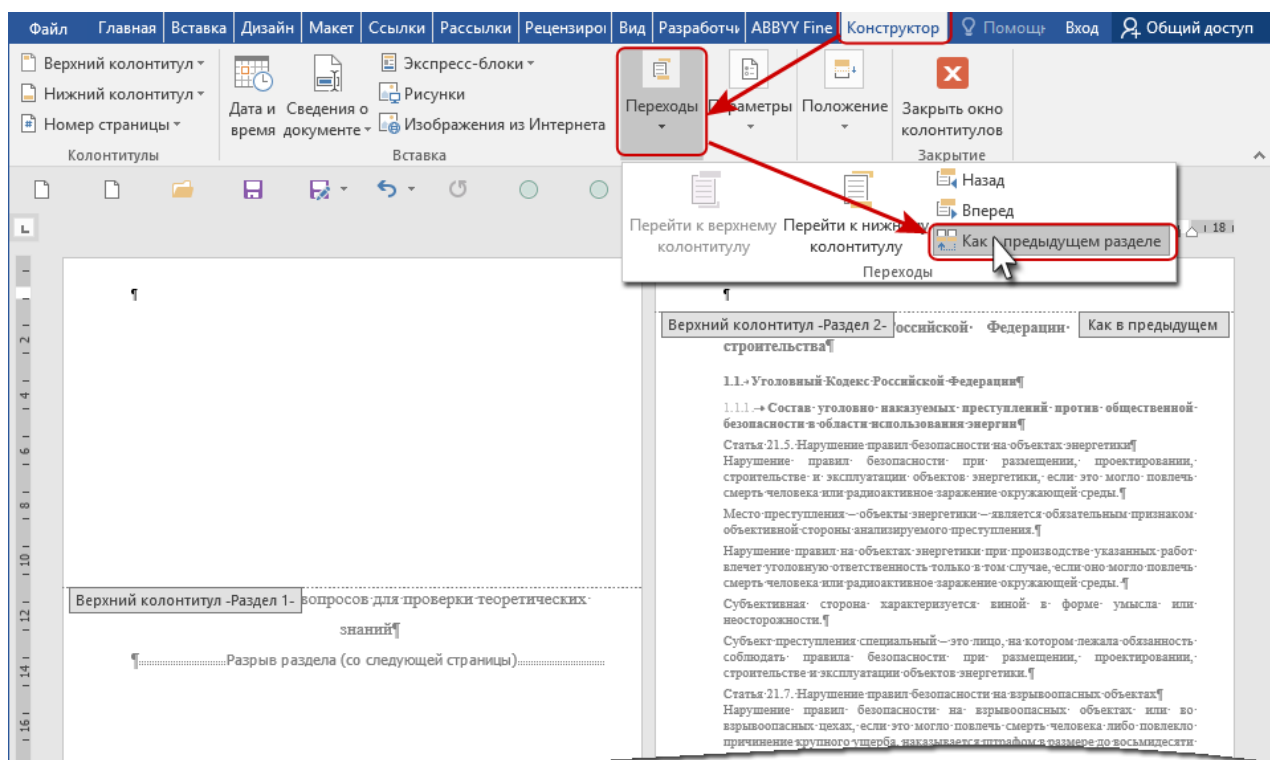
То есть название организации в виде колонтитула размножилась по всем страницам документа. Для лучшего понимания я сделала просмотр одновременно двух страниц.

Давайте забудем про два первых шага и начнем жизнь сначала. Удалим из верхнего колонтитула надпись «Рога и копыта».

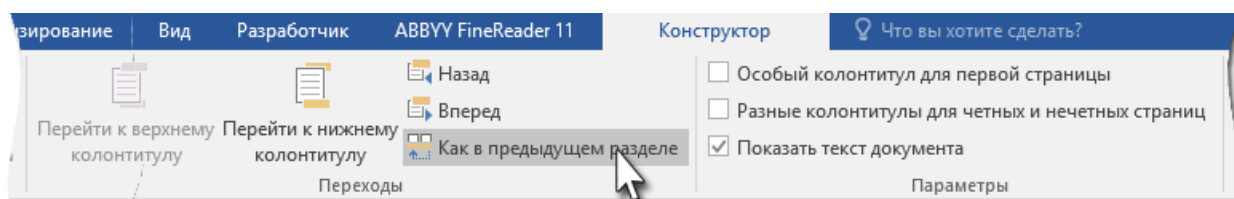
Шаг 1. Переходим в верхний колонтитул второго раздела



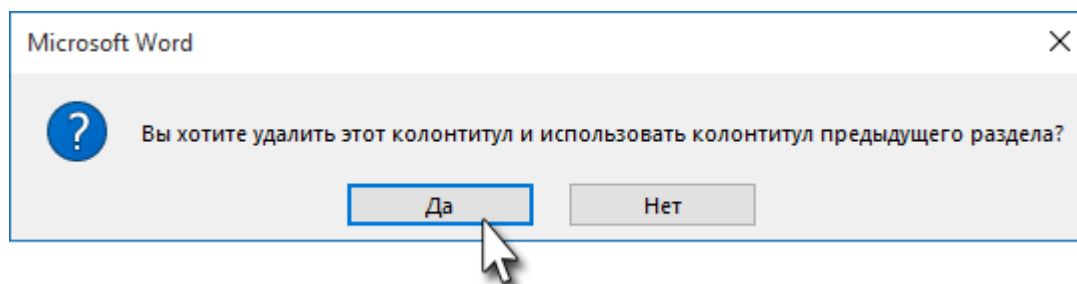
Шаг 2. Отменяем режим «Как в предыдущем разделе» (лента Конструктор → группа команд Переходы → щёлкаем ЛМ по команде Как в предыдущем разделе)



Для надежности показываю местоположение команды «Как в предыдущем разделе» в полноэкранном режиме:

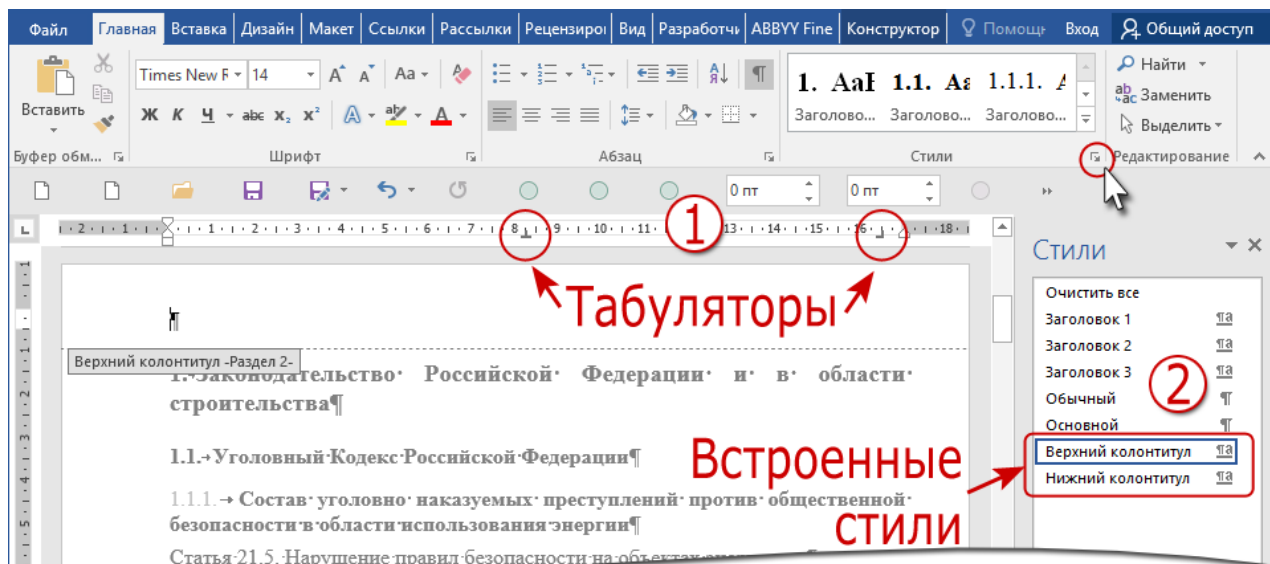


Как только мы отжали кнопку «Как в предыдущем разделе», появилось окно:



Шаг 3. Нажимаем «Да» и смотрим, что получилось.

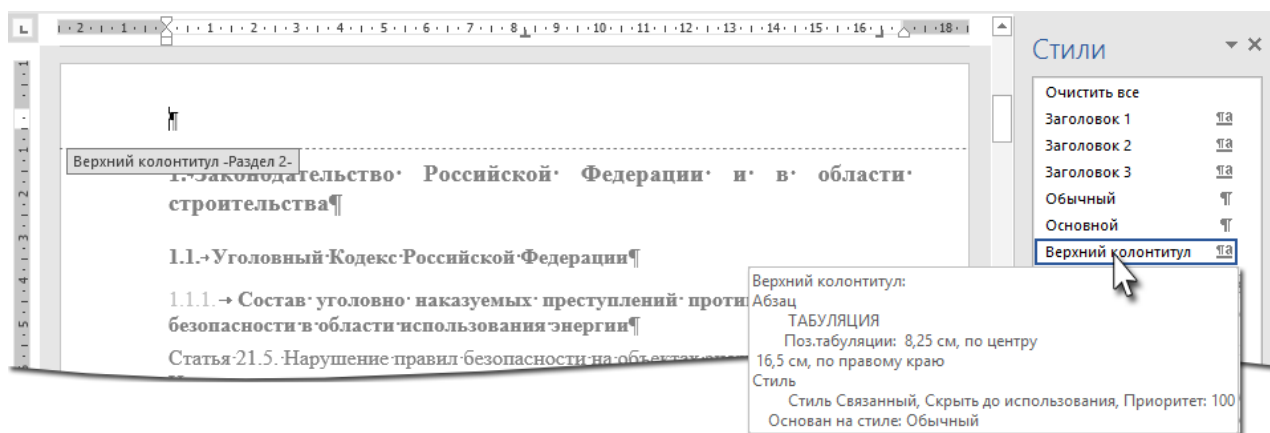
Шаг 4. Открываем рабочую область «Стили» (лента Главная → группа команд Стили → кнопка группы)



Обращаем внимание на пару моментов:

1. На горизонтальной линейке имеются в наличии два «крючка», что говорит о том, что в стиле колонтитулов имеются табуляторы (см. [Урок 2](#))
2. В перечне стилей появилось два стиля «Верхний колонтитул» и «Нижний колонтитул». Вспоминаем [Урок 13](#) и [Урок 15](#) и делаем вывод, что перед нами появились встроенные стили. Эти стили только загромождают перечень стилей. Немного позже я покажу вам, как сделать так ,чтобы стили колонтитулов никогда не появлялись.

Подведите курсор к имени стиля «Верхний колонтитул» в рабочем окне «Стили» и вы увидите окно с характеристиками стиля:



Посмотрите на горизонтальную линейку и убедитесь, что позиция первого табулятора 8,25 см, а второго – 16,5 см. С выравниванием табуляторов разберемся на одном из уроков. А я хочу обратить ваше внимание на слово «Приоритет» в окне характеристики стиля «Верхний колонтитул». Сделайте отметочку на память: когда будем разбирать управление стилями – посмотрим, что такое приоритет.

Эта характеристика стиля заложена в программе по умолчанию. Но мы всегда сможем изменить стиль и обновить его ([урок 7](#), [урок 11](#), [урок 12](#)).

А теперь повторим шаги, но для нижнего колонтитула:

Шаг 1. Переходим в нижний колонтитул второго раздела

Шаг 2. Отменяем режим «Как в предыдущем разделе» (лента Конструктор → группа команд Переходы → щёлкаем **ЛМ** по команде Как в предыдущем разделе)

Шаг 3. Нажимаем «Да» в ответ на вопрос «Вы хотите удалить этот колонтитул и использовать колонтитул предыдущего раздела?»

**Понять и
запомнить!**

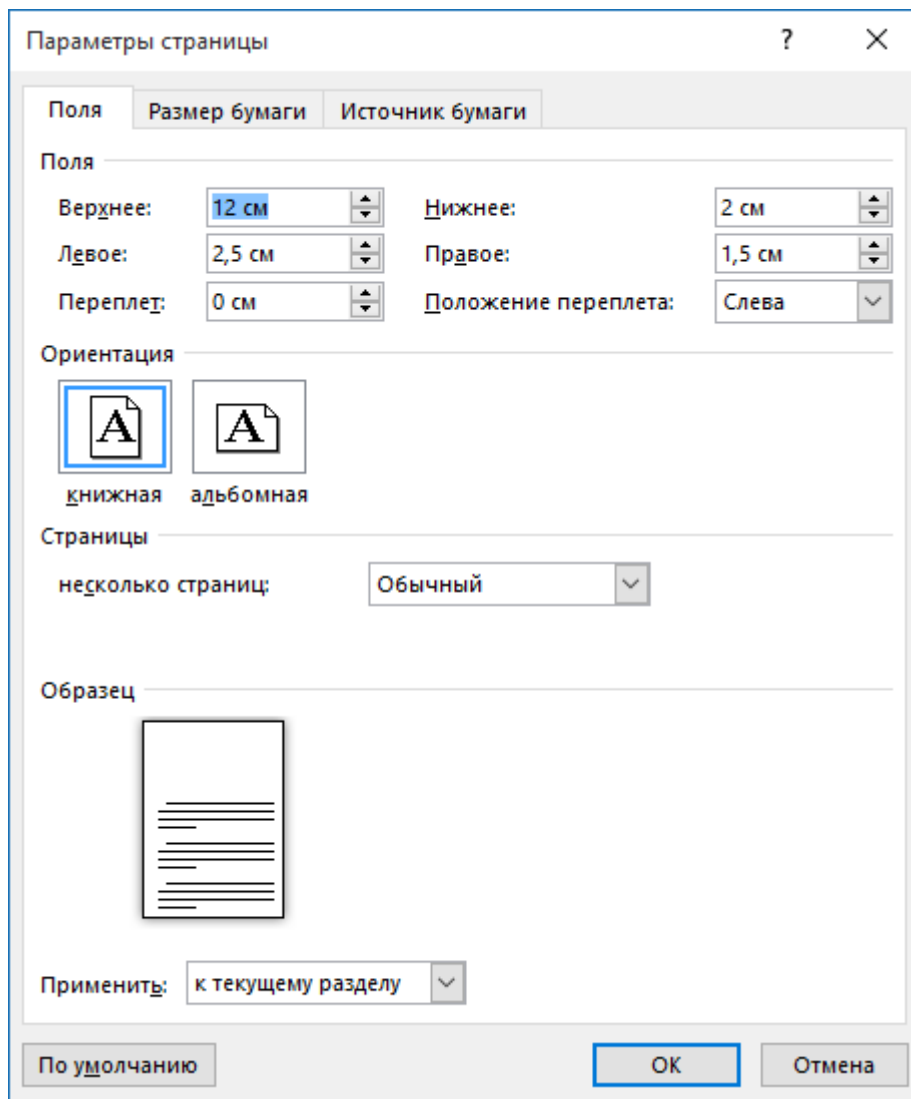
1. Первый раздел состоит из одной страницы
2. Мы задали свои колонтитулы для первого раздела
3. Эти колонтитулы не будут повторяться на следующих страницах, сколько бы разделов мы с вами не создали

3. Создание колонтитулов для первого раздела

Подведем итоги:

На уроке 41 мы:

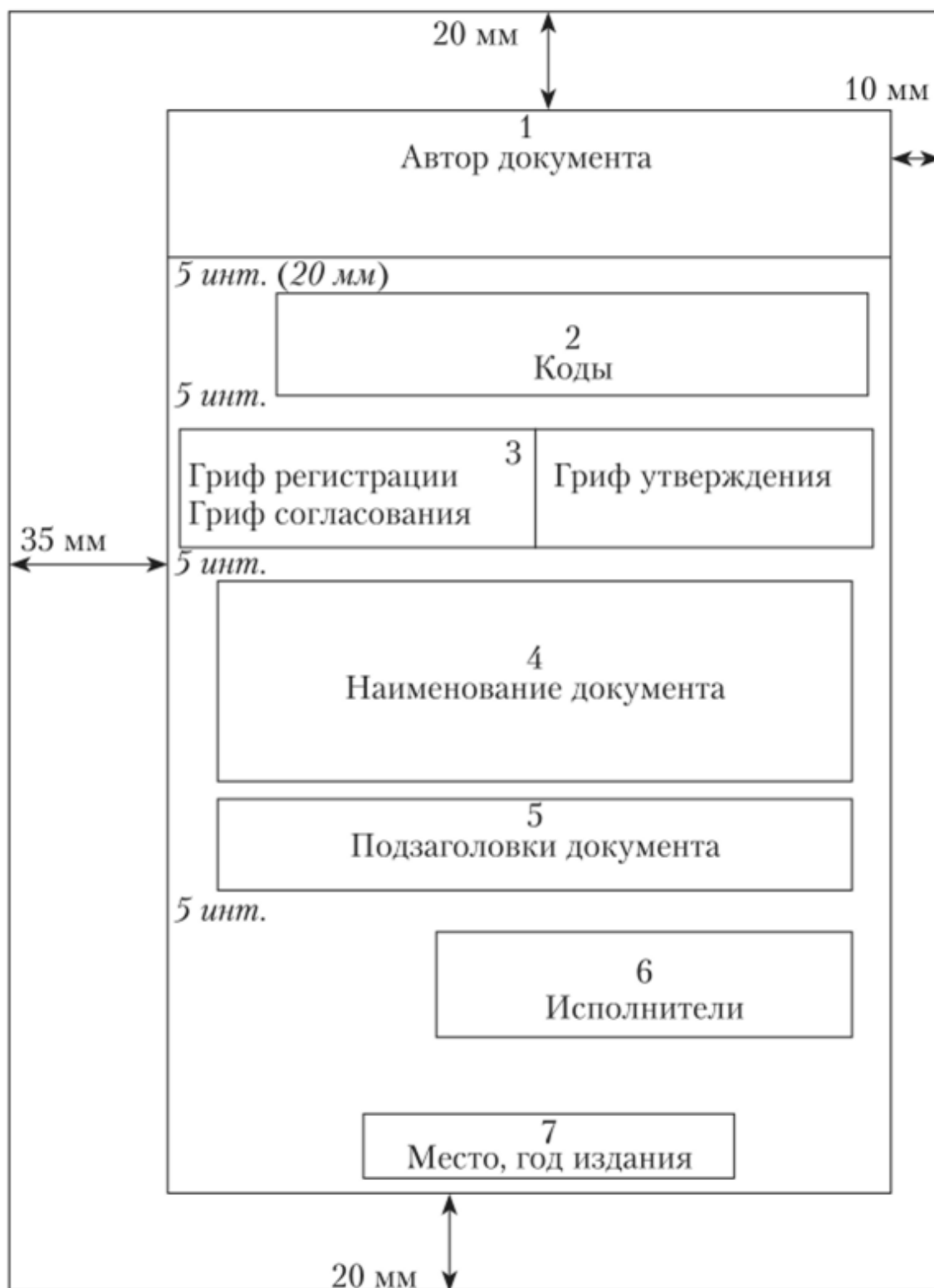
1. задали разрыв раздела на первой странице
2. установили параметры страницы



Теперь займемся оформлением титульного листа. В каждой организации имеется нормативный документ, который определяет правила оформления документации и, в частности, страницы под названием «Титульный лист». Такой нормативный документ чаще всего называется регламент и создается на основе ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Так что всё очень серьёзно.

В каждом документе есть обязательные элементы, которые называются реквизитами. ГОСТ определяет 30 видов реквизитов: товарный знак организации, название организации, место составления или издания документа и так далее.

Я взяла картинку на просторах интернета:



От таких картинок я впадаю в тоску и ступор, но тем не менее документ – это лицо организации.

Как только мне приносят очередной регламент оформления документации, то в первую очередь я делаю шаблон, в который закладываю все требования этого замечательного регламента. На этом уроке мы создаем титульный лист. Давайте мы ограничимся для титульного листа тремя реквизитами:

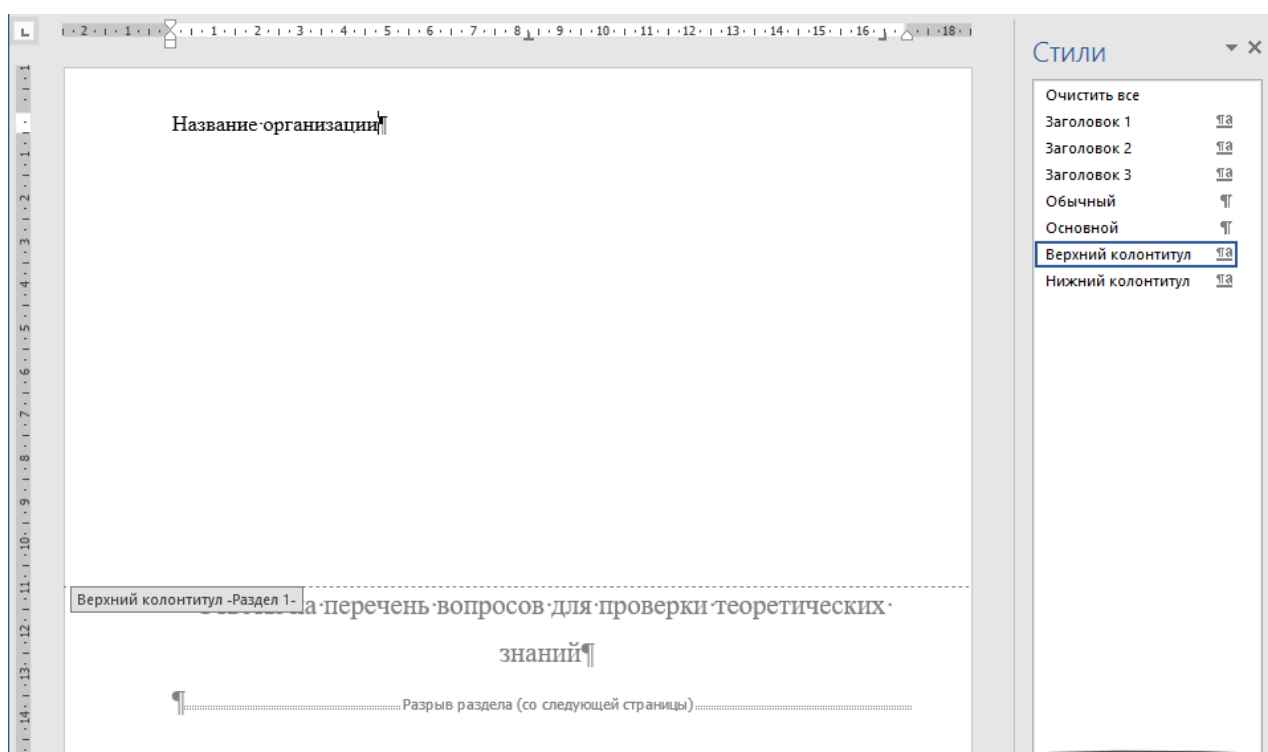
1. автор документа (или название организации)

2. название документа (уже есть)
3. место и год издания

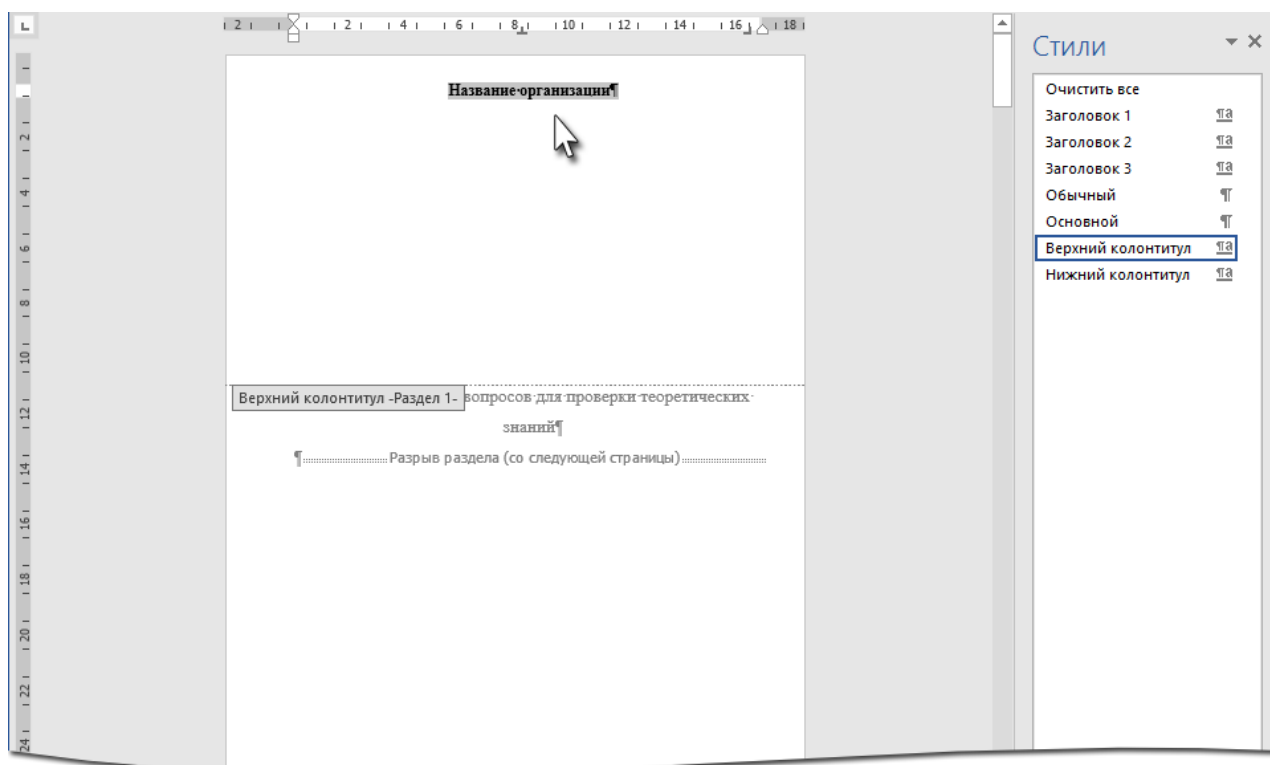
На следующих уроках мы обязательно увеличим количество реквизитов не в ущерб качеству документа.

Шаг 1. Заходим в верхний колонтитул (двойной щелчок **ЛМ** в верхней части первой страницы)

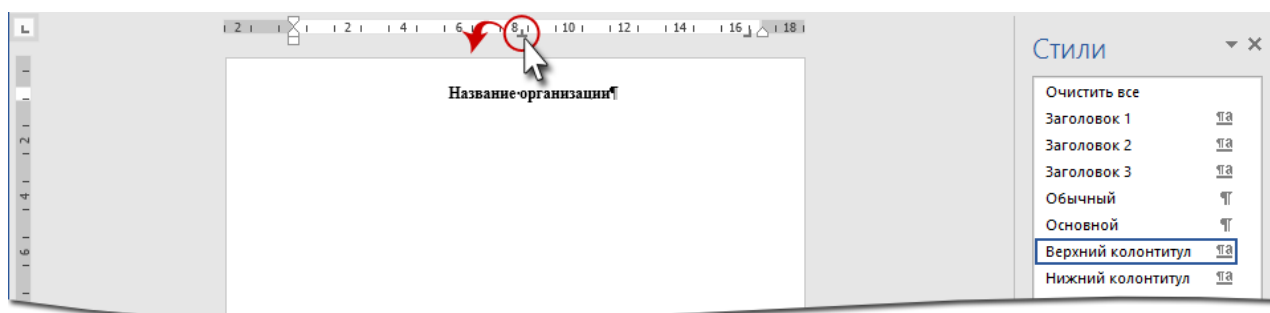
Шаг 2. Набираем текст «Название организации»:



Шаг 3. Форматируем название организации (Выравниванием по центру, увеличиваем размер шрифта, задаем полужирное начертание)



Шаг 4. Удаляем табуляторы (подводим курсор к значку «Табулятор» на горизонтальной линейке → нажимаем **ЛМ** → не отпуская **ЛМ**, ведем табулятор за пределы линейки):

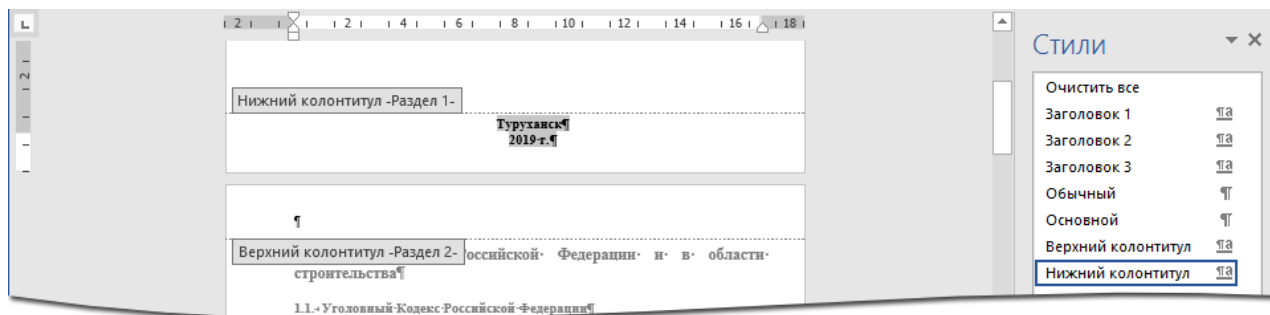


Таким образом удаляем оба табулятора. Если табуляторы есть, то программа их учитывает в своей работе, а если табуляторов нет, то на нет и суда нет.

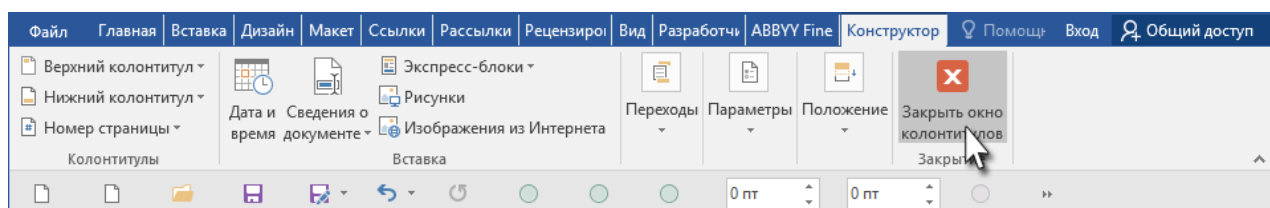
Понять и запомнить! Старайтесь избавиться от не нужных вам параметров документа. В документе должно быть только то форматирование, которое необходимо.

Поскольку верхний колонтитул первой страницы будет в единственном экземпляре, то нет никакой необходимости создавать для него свой стиль текста.

Шаг 5. Переходим к нижнему колонтитулу и набираем название города и год издания (попутно форматирруя текст согласно требованиям регламента вашей организации):



Шаг 6. Выходим из режима «Колонтитулы» (просто щелкаем **ЛМ** по области страницы, свободной от колонтитулов). Или же на ленте Конструктор нажимаем команду «Заккрыть окно колонтитулов»:



4. Выводы (что мы добились, оформляя титульный лист)

1. Название организации может состоять из нескольких строчек
2. На странице есть место для размещения других реквизитов, например грифа утверждения и/или согласования (все это мы разместим в колонтитулах первой страницы первого раздела)
3. Название документа всегда располагается на расстоянии 12 см от верхнего края страницы
4. И, как следствие нашей грамотной работы с колонтитулами первого раздела, место и год издания документа никогда не «ускачет» на другую страницу

Теперь вы можете:

1. Обосновать недопустимость применения режима «Особый колонтитул для первой страницы»
2. Отменить режим «Как в предыдущем разделе для верхнего и нижнего колонтитула второй страницы
3. Создать уникальные колонтитулы для первой страницы
4. Заодно вы научились удалять табуляторы с горизонтальной линейки

Не забывайте про команду «Как в предыдущем разделе»!