Тема. Колонтитули документа

Після цього заняття потрібно вміти:

- пояснювати, що таке колонтитули в текстовому документі;
- створювати, редагувати і форматувати колонтитули в текстовому документі.

Повторюємо

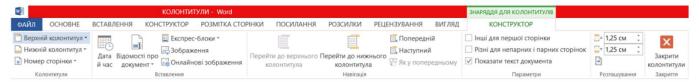
Дайте означення поняттям, наведіть приклади, опишіть алгоритм створення:

- Текстовий документ
- Список
- Таблиця
- Зміст документа

Ознайомтеся з інформацією

Колонтитул — об'єкт, що розміщується над текстом (верхній колонтитул) або під текстом (нижній колонтитул) кожної сторінки книжки, газети, журналу, документа. назву документа чи розділу дату створення документу номер сторінки.

У колонтитулах можна вказувати відомості про: адреси інтернет-ресурсів малюнки фігури текст Якщо в документі є кілька розділів, то колонтитули можуть бути однакові для всіх розділів, або кожний розділ може містити різні колонтитули.



Додавання колонтитулів. Вкладка Вставлення → група Колонтитули Інструмент Номер сторінки використовують для додавання та налаштування в області колонтитула номерів сторінки. При виборі інструментів Верхній колонтитул чи Нижній колонтитул, зі списку що відкривається можна обрати необхідний колонтитул з бібліотеки вбудованих стилів колонтитулів.

Вставлення номерів сторінок. Виберіть Вставлення— > Номер сторінки, а потім укажіть розташування та стиль. Якщо не потрібно, щоб номер відображався на першій сторінці, виберіть Інші для першої сторінки. Якщо ви хочете, щоб нумерація другої сторінки починалася з 1, виберіть Номер сторінки— > Формат номерів сторінок, а потім установіть для параметра почати з значення 0. Натисніть кнопку Закрити колонтитули або клавішу Еsc.

Під час роботи з колонтитулами текст документа відображається неяскравим кольором і на стрічці в області Знаряддя для колонтитулів з'являється вкладка Конструктор, що містить інструменти для роботи з колонтитулами. Щоб завершити створення чи редагування колонтитулів слід на вкладці Конструктор натиснути кнопку Закрити колонтитули або двічі клацнути мишею за межами області колонтитулів.

Редагування колонтитулів. Якщо необхідно створити різні колонтитули в кожному розділі, то після створення колонтитула першого розділу слід перейти до колонтитула наступного розділу та на вкладці Конструктор обрати інструмент Як у попередньому, щоб вимкнути цей режим. Після цього можна створювати новий колонтитул в обраному розділі. У межах розділів можна налаштувати інші параметри нумерації сторінок: вказати, з якого номера починати, нумерувати сторінки розділу, долучити до номера сторінки номер розділу, тощо

Перегляньте відео

https://youtu.be/RHPb8h7D m8

Дайте відповіді на запитання

- Як додати колонтитул у документ?
- Які об'єкти можуть бути колонтитулами?
- 3 якою метою можна додавати колонтитули до тексту?

Завдання

У <u>текстовий документ</u>, який ви вже опрацьовували на попередніх уроках, додайте нумерацію сторінок та колонтитули за власним баченням.

Надішліть готовий документ на HUMAN або на електронну пошту nataliartemiuk.55@gmail.com

Джерела

- Й. Ривкінд Інформатика. 8 клас. Київ, "Генеза". 2021 р.
- Мій клас