**Лабораторная работа №1**

**АНОНС НАУЧНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ**

XI конференция состоится 11 октября 2021 г.

В конференции принимают участие 91,0% научно-производственных объединений (НПО).

Остальные 9,0% не участвуют.

|  |
| --- |
| Конференция будет успешна! |

|  |  |
| --- | --- |
| Названия НПО | Количество экспонатов |
| Маяк | 10 |
| Окунь | 20 |
| Им. Ленина | 5 |
| Электросила | 40 |

Наибольшее количество экспонатов, представленных одним НПО ­- 40.

Общее количество экспонатов - 75.

Наша конференция принадлежит к второй лиги.

В данном документе 700 слова. Исполнитель Гриневич Артём.

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 (например, ключи форматирования -/MERGEFORMAT).

1. 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.

3. \# \\*

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.

Замечание. При этом способе коды некоторых полей не выводятся, а автоматически

форматируются как скрытый текст.(например, поле XE). Для отображения кодов этих

полей нужно установить флажок Скрытый текст (Сервис- Параметры- Вид).

1. Методы обновления полей.

Обновление – изменение значения полей в результате подстановки новых данных.

При обновлении поля меняется его результат. Поля, не имеющие видимых значений

(например, поле ASK), изменяют результаты других полей.

Внимание! Автоматически поля НЕ обновляются.

Поля можно обновить по одному и в совокупности все имеющиеся в документе.

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.
2. Назначение и использование закладок.

Для создания закладки следует установить курсор в позицию, которую нужно

пометить, или выделить нужный текст. Затем выполнить Вставка- Закладка- Ввести

имя- Добавить.

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. 12

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.

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 (например, ключи форматирования -/MERGEFORMAT).

1. 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.

3. \# \\*

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.

Замечание. При этом способе коды некоторых полей не выводятся, а автоматически

форматируются как скрытый текст.(например, поле XE). Для отображения кодов этих

полей нужно установить флажок Скрытый текст (Сервис- Параметры- Вид).

1. Методы обновления полей.

Обновление – изменение значения полей в результате подстановки новых данных.

При обновлении поля меняется его результат. Поля, не имеющие видимых значений

(например, поле ASK), изменяют результаты других полей.

Внимание! Автоматически поля НЕ обновляются.

Поля можно обновить по одному и в совокупности все имеющиеся в документе.

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.
2. Назначение и использование закладок.

Для создания закладки следует установить курсор в позицию, которую нужно

пометить, или выделить нужный текст. Затем выполнить Вставка- Закладка- Ввести

имя- Добавить.

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. 12

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.

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 (например, ключи форматирования -/MERGEFORMAT).

1. 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.

3. \# \\*

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.

Замечание. При этом способе коды некоторых полей не выводятся, а автоматически

форматируются как скрытый текст.(например, поле XE). Для отображения кодов этих

полей нужно установить флажок Скрытый текст (Сервис- Параметры- Вид).

1. Методы обновления полей.

Обновление – изменение значения полей в результате подстановки новых данных.

При обновлении поля меняется его результат. Поля, не имеющие видимых значений

(например, поле ASK), изменяют результаты других полей.

Внимание! Автоматически поля НЕ обновляются.

Поля можно обновить по одному и в совокупности все имеющиеся в документе.

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.
2. Назначение и использование закладок.

Для создания закладки следует установить курсор в позицию, которую нужно

пометить, или выделить нужный текст. Затем выполнить Вставка- Закладка- Ввести

имя- Добавить.

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. 12

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.