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

Пикун Д. А.

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**

XIX конференция состоится 22 декабря 2021г.

В конференции принимают участие 77,7% научно-производственных объединений (НПО).

Остальные 22,3% не участвуют.

**Процент участия невелик!**

|  |  |
| --- | --- |
| Название НПО | Количество экспонатов |
| Маяк | 20 |
| Окунь | 70 |
| Им. Ленина | 50 |
| Электросила | 30 |

Наибольшее количество экспонатов, представленных одним НПО - 70

Общее количество экспонатов – 170.

Наша категория принадлежит к категории Высшей лиги.

(Категория определяется по количеству экспонатов, на стр. 3

В данном документе 602 слова.

Исполнитель Пикун Дмитрий.

Контрольные вопросы

**1.** 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.

**2.** Поле состоит из четырех основных частей:

* символов поля;
* имени поля;
* инструкций (аргументов);
* вспомогательных элементов.

*Символы поля* –{}. Обозначают начало и конец поля. Их можно вставить ТОЛЬКО с помощью команды меню Вставка-Поле (или Ctrl-F9).

*Имя поля* вводится вручную или выбирается из списка диалогового окна. Может представлять из себя знак равенства =.

*Инструкции (аргументы)*- текст или числа, управляющие работой поля. Если аргумент представляет собой строку (состоит более чем из одного слова), его требуется заключать в кавычки.

**3.** Поля существуют в двух режимах:

* в виде кодов {};
* в виде значений (значение поля- результат выполнения инструкций, представленный на экране).

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.

**4.** 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).

**5.** Некоторые поля могут иметь ключи. Ключи позволяют расширить возможности полей. Чаще всего они используются для форматирования результатов заполнения полей.

**6.** 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).