Департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия ЯНАО Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум»

Методические рекомендации

по оформление научно-исследовательской работы средствами программы Microsoft Word 2010

Салехард 2016

Одобрено и рекомендовано научно-методическим советом ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум» к использованию в учебной деятельности

Авторы:

Рыбин Юрий Иванович, преподаватель информатики и ИКТ первой квалификационной категории;

Еросланова Римма Ивановна, преподаватель информатики и ИКТ высшей квалификационной категории

В методических рекомендациях по оформлению НИР (научно – исследовательская работа) учтены требования действующих государственных стандартов: ГОСТ 7. 32 – 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе»; ГОСТ 7.1 - 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и методические указания по написанию курсовой и дипломной работ образовательного учреждения

Данные методические рекомендации предназначены для студентов и преподавателей ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум»

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
Этап 1: Разметка страницы	6
Этап 2: Форматирование текста.	8
Этап 3: Оформление структурных элементов	12
Этап 3: Титульный лист, Содержание и нумерацию страниц	19
Этап 5: Номера подразделов и подразделов	26
Заключение	30

ВВЕДЕНИЕ

Для оформления НИР (научно-исследовательская работа) используются ГОСТы (Государственный стандарт) и методические рекомендации учебного заведения.

В данной работе будут использованы методические указания, разработанные в нашем техникуме. В них были учтены требования действующих государственных стандартов:

1. ГОСТ 7. 32 - 2001Отчет о научно-исследовательской работе.

2. ГОСТ 7.1 - 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

3. ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Следует обратить внимание на следующие пункты.

Общие требования.

1. Формат бумаги – A4 (210 x 297 мм).

2. Каждый лист НИР должен иметь поля не менее:

левое – 30 мм; верхнее – 20 мм; правое – 10 мм; нижнее – 20 мм.

3. Шрифт: размер – 14 пт, тип – Times New Roman.

4. Межстрочный интервал – полуторный.

5. Номера страниц проставляются посередине нижнего поля листа арабскими цифрами.

6. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

7. Листы работы нумеруются, начиная с листа «Введение».

8. Отступ красной строки – 1,25 см.

9. Выравнивание текста – по ширине.

10. Выравнивание заголовков – по центру строки.

11. Переносы в словах не допускаются.

12. Цвет шрифта основного текста дипломной работы – черный.

13. По ГОСТ 7.32-2001, заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

14. Каждый раздел (введение, глава, заключение, приложение) начинается с новой страницы. Главы могут делиться на параграфы, которые в свою очередь могут делиться на пункты и подпункты (и более мелкие разделы).

15. Заголовки разделов и подразделов, указанные в содержании (оглавлении), в тексте работы должны быть выделены и идентично пронумерованы. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с первой позиции табуляции.

16. Расстояние между заголовком и текстом должно быть одной пустой строке. Расстояние между заголовками главы и параграфа - 8 мм.

Есть готовый реферат, без иллюстраций, приложений и таблиц, но не оформленный в должном виде.

Ниже описаны действия необходимые для приведения работы к соответствующим ГОСТам.

5

ЭТАП 1: РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ

Из рекомендаций следует, что формат бумаги должен быть – A4 (210 х 297 мм), а каждый лист иметь поля не <u>менее</u>:

- левое 30 мм;
- верхнее 20 мм;
- правое 10 мм;
- нижнее 20 мм.

Вызовите диалоговое окно «Параметры страницы»:

Вкладка «Разметка страницы» → Группа элементов «Параметры страницы» → кнопка [6] (Рисунок 1).



Рисунок 1 Вызов диалогового окна «Параметры страницы»

Диалоговое окно «Параметры страницы» → Вкладка «Размер бумаги». Обычно размер бумаги уже установлен – А4. Ошибка! Источник ссылки не найден. иллюстрирует, где меняется размер бумаги.

1	lap	аметры с	границы 🤉 🗙	Ŋ
		Поля Р	азмер бумаги Источник кимаги	
/	P	азмер <u>б</u> ума	іги:	
		A4 (210 x	297 мм) 💌	
		<u>Ш</u> ирина:	21 CM	
		<u>ы</u> нсота:	29,7 см	
	П	юдача бум	аги	

Рисунок 2 Вкладка «Размер бумаги» в окне «Параметры страницы»

Диалоговое окно «*Параметры страницы*» → Вкладка «*Поля*». В этой вкладке выставите соответствующие значения размеров полей (Рисунок 3).

Параметры страницы	The state of the second second	8 ×
Поля Размер бумаги	Источник бумаги	
Поля		
Вер <u>х</u> нее: 2 см	Нижнее:	2 см 🚔
Л <u>е</u> вое: 3 см	Пр <u>а</u> вое:	1см 🚖
Перепле <u>т</u> : 0 см	Положение переплета:	Слева
бриентация		
<u>к</u> нижная а <u>л</u> ьйомная		
Стреницы		
несколько страниц:	Обычный	
06		
Применить: ко всему доку	менту 💌	
По умолчанию		ОК Отмена

Рисунок 3 Вкладка «Поля» в окне «Параметры страницы»

ЭТАП 2: ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА.

На этом этапе оформляется текст. Первоначальный вид документа, а также конечный результат вы можете увидеть на рисунках Рисунок 9 Вид текста до ФОРМАТИРОВАНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

На сегодняшний день в мире существует более 130 миллионов компьютеров и более 80% из них объединены в различные информационновычислительные сети, начиная от малых локальных сетей в офисах до глобальных сетей типа InternetВсемирная тенденция к объединению компьютеров в сети обусловлена рядом важных причин, таких как ускорение передачи информационных сообщений, возможность быстрого обмена информацией между пользователями, получение и передача сообщений (факсов, электронной почты и т.п.), не отходя от рабочего места, возможность мгновенного получения любой информации из любой точки земного шара, а также обмен информацией между компьютерами разных производителей, работающих под управлением различного программного обеспечения.

Среди существующих концепций вычислительных комплексов Рисунок 10.

Шаг 1: форматирование текста

С помощью комбинации клавиш «*Ctrl+A*» (А-латинская), выделите весь текст документа. Рисунок 4 иллюстрирует выделенный текст документа.

W 🚽 🤊 - O 🖙		BЫчислительные Сети.docx -	Microsoft Word		
Файл Главная	Вставка Разметка страницы Ссылки	Рассылки Рецензирование Ви	ид ABBYY FineReader 11		۵ ()
Бставить ✓ ✓ Х	· · A ∧ Aa · → · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- :::-::::::::::::::::::::::::::::::::	АаБбВвГ АаБбВвГг, АаБбВ А ПОбычный Безинтер Заголово За	аБбВ АаБбВв олово Заголово Заголово Стили Ст	Найти т Заменить Выделить т
Буфер обмена 🗔	Шрифт ы	Абзац 🗔	Стили	Гы Реда	актирование
	2 4 6 8 10 12 14 16				
4		wanami State, independent sey kindependent oppennung für der gestenste sentensamter. Letter und einstellte eine State and andere seiter sind einstellte eine State andere seiter sind einer seiter einstellte eine State andere seiter einstellte einer som einstellte eine State andere seiter einstellte einer som einstellte eine State andere seiter einstellte einer som einstellte einstellte einstellte einstellte einstellte einer som einstellte einste	онартита для для сло фартна и плу и пло мождай и плу уческу трема фартна и плу и пло мождай и плу уческу трема фартна и плу и плу и плу и плу плу и плу и плу плу и плу и плу плу и плу и плу плу и	pance Sports and sport space, answer approach sport space by the sport of the sport space space meaning of the sport space space space meaning of the sport space space and sport space space space sports and space sport space sport sport sport space sport sp	
10 8 6	ординият Алгания 2010 годиният Алганият 2010 годиният самора нарадит Алганиятана наложны колособалия 2010 годиният самора и самора самора на сображения макадит Алганиятан Самора и самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора на самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора самора на самора само	сальщара 342 Пролудатта кольтанама 352 Оклупная продальная наконатара в колу пек- продальная разредска катеры пакалаг и измоны на окраницах цатунска, накумска разред пролута, катеры заразредска катеры пакалаг и измоны на окраницах цатунска, накумска разредска и наконата накумска цатунска, накумска разредска и наконата	References of Control	стании, аргититурай, продражно дебяти. чудствут в консей притикарства и а байствиций нартуральной у подтрума должданикай, служба. сортании Аннические нартитические истерибатаной бла ализии в транации нартурации баланики прилогатория б нартичи в улические прилогатория (нартичи в улические прилогатория) нартичи в улические из уличитические нартити в сорденали в улические из уличитические нарти и нартичи в улические из уличитические нарти и нартичи на улические из уличитические нарти и нартичи на улические из уличитические нартичи и нартичи нартичи нартичи нартичи нартичи нартичи на нартичи нартичи на улические из уличитические нартичи и нартичи нар	
16 14 12	Почтите плакала конструкция структи подобратот продоктом тредоторажи на продократном структи подобратот продокти казаная конструкт расто друга друга и подобрат изтатитущих редота конструкций (конструкт) и подобратно подаката и подобратности структо рабован гладова, продокталов и каза и подобратности структо рабован гладова, продокталов и каза ПСС Основае отполи ССС от побласа по тредота должи, и которо 740 и каз абхости насти сраза было всехоратота нака предна должи, и которо 740 и друга подобратной состоятелятата и практора должи, и которо 740 дуга подобратно Сорудина пуранита и практора должи, и которо 740 дуга подобратно Сорудина пуранита и практора должи, и которо 740 дуга подобратно Сорудина пуранита и практора должи, и которо 740 дуга подобратно Сорудина пуранита и практора должи, и которо 740 дуга подобратно Сорудина пуранита и практора должи, и которо 740 дуга подобратно Сорудина пуранита и практора должи и подобратно собратност на структи собратно пуранита и практора и подобратност на структи собратност практора и подобратност на структи собратност практора и подобратност на структи собратност практорическа и подобратност на структи собратност практории и подобратност на структи собратност практории и подобратност на структи собратност практории и подобратност на структи собратност на структи и подобратност на струк	ранция за элекством районала с а спроредни народнати претос областнатата на конструкци на правилати со состатитация ракова на конструкци ранирания областната на конструкции и претостата ранирания областната распроизвания, ра гранирания распрои предселения про наполня ранирания распрои предселения, пре наполня ранирания распрои предселения, пре напорня ранирания распрои предселения, пре напорня	ал рабони ист. сукращуета и офроноранано на ина установание и ист. сукращуета и предоставание на ина установликата, предоставание и ист. ина установликата установание и ист. сукращите и ист. ина истоливание иниципетации и ист. сукращите и	та устрайти сли об понсково се селин. адоб 256 ок нове 200 јетрабита е платио тадјопаров об навет 2 услатива јетрабита салосатела у конолугителаци, е дулон	
20 18	пантор токо седонога част то токов како и токо ситом токоболно ранкова поферуала и на устанита. Тако да како на облужива такура на та ранарат теретория в единарат теретория в единаратите фольковате единала бакара ран. Перератано XII в детото фольката единала и барат вока бакара ранкована рабона ситот, котра сависта во пакорат формана, сурската и вородна Побена иста струдана перетона барата и вородна и барат серона селото на поразована и вородната и средо селото.	территот ули обрабно удожно, прилок октолько Трабована в таба Трабована в таба од болевана в 1951 году номотт трабована здородорежно в лити раконски напр Одуне трабована. Трабована и замондоботана устрабята в сето	 Kaligium k ett. Kal	schamt singtin a Samatanik gegi sik kata kanakarkan gan maktan Spako: yatadiktu, myuka yatadiktu, kata diktuka ganatanik entij ganatanika	

Рисунок 4 Выделенный текст документа

Шаг 2: Откройте диалоговое окно «Шрифт»: Вкладка «Главная» →



Рисунок 5 Вызов диалогового окна «Шрифт»

Шрифт	-	? ×			
Шрифт Дополнительно					
Шрифт:	<u>Н</u> ачертание:	<u>Р</u> азмер:			
Times New Roman	Обычный	14			
Sylfaen 🔺	Орычный 🗸	9			
Tahoma	Полужирный	11			
Tempus Sans ITC	Полужирный Курсив	12			
Times New Roman					
Цвет текста: Подчерки	вание: Цвет подч	еркивания:			
Авто 💌 (нет)	 At 	это 👻			
Видоизменение					
<u>з</u> ачеркнутый	малые пр	описные			
двойное зачеркивание	Bce npon	исные			
над <u>с</u> трочный	скрытый				
подстрочн <u>ы</u> й					
Образец					
Times New Roman					
Шрифт ТијеТуре. Он используется для вывода как на экран, так и на принтер					
по умолчанию Текстовые эффекты.	ОК	Отмена			

Рисунок 6 Вид окна «Шрифт»

Шаг 3: Выставите соответствующие значения для пунктов «Шрифт», «Начертание», «Размер шрифта», «Цвет текста». Рисунок 7 показывает необходимые поля для форматирования текста.

Шрифт	in the second se	-	2	x
<u>Ш</u> рифт Дополнител <u>ь</u> но				
1	2		3	
Шр <u>и</u> фт:		<u>Н</u> ачертание:	Разме	ep:
Times New Roman		Обычный	14	
Sylfaen Symbol Tahoma Tempus Sans ITC Times New Roman	• •	Орычный Курсив Полужирный Полужирный Курси	9 10 11 12 14	•
цвет текста:	<u>П</u> одчеркива	ание: Цвет	подчеркиван	ия:
Авто	(нет)	-	Авто	-
Видоизменение				
<u>з</u> ачеркнутый		мал	ые прописны	e
📃 двойное зачеркивание	2	Ece	прописные	
над <u>с</u> трочный		📃 скр	ыты <u>й</u>	
подстрочный				
Образец				
	Times Ne	w Roman		
Шрифт TrueType. Он испо	льзуется для в	ывода как на экран,	так и на прин	нтер.
		5		
По умолчанию Текстов	ые эффекты	ОК	От	мена

Рисунок 7 Форматирование теста с помощью окна «Шрифт»

Шаг 4: Для оформления абзацев в документе, вызовите диалоговое



окно «Абзац»: Вкладка «Главная» → Группа элементов «Абзац» → кнопка



Шаг 5: Измените выравнивание, красную строку, интервал «ПЕРЕД» и «ПОСЛЕ» абзацев, межстрочный интервал. Рисунок 8 иллюстрирует пункты на которые надо обратить внимание.

Отступы и интервалы Положение на странице Общие Выравнияание: По ширине Уровень: Основной текст • Сдева: Основной текст • Сдева: Основной текст • Сдрава Основной текст • Сдрава Основной текст • Сдрава Основной текст • Зеркальные отступы Интервал Перед: Основной текст • Зеркальные отступы Интервал Перед: Основной текст • Не добавлять интервал иежду абзацами озного стиля Образец Сбразец Сручатель Образе текть Обрасе те	Абзац	? <mark>×</mark>
Общие Выравникание: По ширине Уровень: Основной текст Основной текст Сдева: Основной текст Соступ Зеркальные отступы Интервал Перед: Опт Слетение: Опт Слетение: Опт Слетение: Опт Слетение: Опт Слетение: Опт Собразец Сбразец Собразец текс Обрасу текс Обрасу текс Обрасу текс Обрасу текс Обрасу текс Обрасу текс Об	Отступы и интервалы Положение на стран	ице
Выравния ние: По ширине Уровень: Основной текст Сдева: Основной текст Сдева: Основной текст Сдева: Основной текст Сдева: Основной текст Сдева: Основной текст Подрава: Селовной быев. Селовной быев. Селовая текс Обрава; тексе Обрава; тексе Обрава; тексе Обрава; тексе Обрава; тексе Обрава; тексе Обрава; тексе Селовной быев. Селовной быев.	Общие	1
Уровень: Основной текст Сдева: Основной текст Сорава: Основной текст Сорава: Основной текст Сорава: Основной текст Случение: Основной текст Случение: Основной текст Сдева: Основной текст Случение:	Выравнияание: По ширине	
Стступ Сдева: Остступ Сдева: Осм Осм Сдрава: Осм Осм Осм Осм Осм Осм Остступ Остос Ос	Уровень: Основной текст 🔻	
Отступ Сдева: Одава: Состонии Состони Состонии Состонии Состонии Сост		2
Сдева: Осм Синстраниис ОК Отмена	Отступ	
Сдрава С Оси С Оттетна Сдрава О Си С Оттетна Веркальные отступы Интервал Перед: Опт С Инжиристрочный: Значение: После: Опт С Инжиристрочный: Значение: После: Опт С Инжиристрочный: Значение: После: Опт С Инжиристрочный: С Значение: Перезалия Не добавлять интервал между абзацами озного стиля Образец Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Прозилущий абаас Соразец По имолизии с Старищие: Старующий абаас Сларующий абаас Сл	Сдева: Осм 🚔	ерва <u>я</u> строка: <u>н</u> а:
Зеркальные отступы Интервал Перед: О пт После: О пт О пт	Справа:3 0 см 🚔	Отступ 🔹 1,25 см 🌩
Интервал Перед: Опт После: Опт Перед: Опт Перед: Опт Перед: Опт Переморана блад Презмарная аблад Следующия аблад След	🔲 Зеркальные отступы	
Интервал Перед: Опт После: Опт После: Опт Не добавлять интервал лежду абзацами озного стиля Матервал Презизурай збие Презизурай збие Сисумерий збие Сисумерии збие Сисумерий збие Сисумерий збие Сисумерии збие		
Перед: 0 пт После: 0 пт После: 0 пт Передитически странии страниций страниции	Интервал	4
П <u>о</u> сле: 0 пт	Перед: Опт	еждустрочный: значение:
Сперинания и организация и ор	После: 0 пт	1,5 строки
Образец Презизущий абана Презизущий абана Презизущий абана Презизущий абана Презизущий абана Презизущий абана Презизущий абана Презизущий абана Презизущий абана Презизущий абана Презизущий абана Обраная токих Обраная токих Обраная токих Обраная токих Обраная токих Обраная токих Обраная токих Обраная токих Следующий абаная	Не до <u>о</u> авлять интерваллежду аозацами	одного стиля
Презмаущий абаар Презмаущий абаар Презмаущий абаар Презмаущий абаар Презмаущий абаар Презмаущий абаар Презмаущий абаар Обранар тожта Обранар тожта Обранар тожта Обранар тожта Обранар тожта Обранар тожта Обранар тожта Обранар тожта Обранар тожта Обранар тожта Обранар тожта Следующий абаар Следующий абаар Следующий абаар Следующий абаар Следующий абаар Следующий абаар Следующий абаар Следующий абаар Следующий абаар Следующий абаар	Образец	
По умолична иблас Презилущий иблас Обрана; токта Обрана; Токт	- Προμωχνημικά αδιαιη Προχωχνημικά αδιαιη Προχωχνημικά	абаац Продыдуций абаац Продыдуций абаац
текта Обрысу текта Слезунуния облас слезунуния облас Слезунуния облас Слезунуния облас Слезунуния облас Слезунуния облас Слезунуния Слезунуния облас Слезунуния облас Слезунуния облас Слезунуния облас Слезунуния облас Слезунуния Табъуляция	Προμωργμαί αδιας Προμωργιμαί αδιας Προμωργιμαί αδι Προμωργιμαί αδιας Οδρωση τουτά Οδρωση τουτά Οδρωση τουτά Οδρωση	ад Предмауций абаад Предмауций абаад текста Обранод текста Обранод
Следующий зблад Следующий збл	текста Обранод текста Обранод текста Обранод текста Обранод текста Обранод текста Обранод текста	текеть Обрысу тексть Обрысу тексть Обрысу
Табуляция По умолчанию ОК Отмена	Cnczywogoś abiag Cnczywogoś abiag Cnczywogoś Cnczywogoś abiag Cnczywogoś abiag Cnczywogoś abiag Cnc	αδιαμ Οπομγισμικά αδιαμ Οπομγισμικά αδιαμ γισμικά αδιαμ Οπομγισμικά αδιαμ Οπομγισμικά
Табуляция По умолчанию ОК Отмена		
Technickan (Technickan)	Табуляция	ОК Отмена

Рисунок 8 Диалоговое окно «Абзац»

На Рисунок 9 иРисунок 10, изображены исходный текст и изменённый

текст

ВВЕДЕНИЕ

На сегодняшний день в мире существует более 130 миллионов компьютеров и более 80% из них объединены в различные информационно-вычислительные сети, начиная от малых локальных сетей в офисах до глобальных сетей типа InternetВсемирная тенденция к объединению компьютеров в сети обусловлена рядом важных причин, таких как ускорение передачи информационных сообщений, возможность быстрого обмена информацией между пользователями, получение и передача сообщений (факсов, электронной почты и т.п.), не отходя от рабочего места, возможность мгновенного получения любой информации из любой точки земного шара, а также обмен информацией между компьютерами разных производителей, работающих под управлением различного программного обеспечения.

Среди существующих концепций вычислительных комплексов вышеназванным требованиям наиболее полно отвечают локальные вычислительные сети, или ЛВС (LAN - Local Area Network). "Локальность" сети определяют некие средние параметры, являющиеся основными характеристиками существующих в настоящее время ЛВС. В основном, это касается расстояний между абонентами (от нескольких десятков до нескольких сотен метров) и случаев максимального удаления абонентов (до нескольких километров).

Понятие локальная вычислительная сеть относится к географически ограниченным (территориально или производственно) аппаратно-программным реализациям, в которых несколько компьютерных систем друг с другом с помощью соответствующих средств коммуникаций. Благодаря такому соединению пользователь может взаимодействовать с другими рабочими станциями, подключенными к этой ЛВС.

Рисунок 9 Вид текста до ФОРМАТИРОВАНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

На сегодняшний день в мире существует более 130 миллионов компьютеров и более 80% из них объединены в различные информационновычислительные сети, начиная от малых локальных сетей в офисах до глобальных сетей типа InternetВсемирная тенденция к объединению компьютеров в сети обусловлена рядом важных причин, таких как ускорение передачи информационных сообщений, возможность быстрого обмена информацией между пользователями, получение и передача сообщений (факсов, электронной почты и т.п.), не отходя от рабочего места, возможность мгновенного получения любой информации из любой точки земного шара, а также обмен информацией между компьютерами разных производителей, работающих под управлением различного программного обеспечения.

Среди существующих концепций вычислительных комплексов Рисунок 10 Вид текста после ФОРМАТИРОВАНИЯ

ЭТАП 3: ОФОРМЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ

Для автоматического создания содержания работы, необходимо применить стили к заголовкам разделов и подразделов НИР.

Стили расположены на вкладке «Главная», группа элементов «Стили».



Рисунок 11 Вид группы элементов «Стили»

Но «По умолчанию», их оформление может отличатся от требуемых стандартов.

Из пунктов «Общие требования» следует, что «Выравнивание заголовков – по центру строки...», «Расстояние между заголовком и текстом должно быть одной пустой строке...», «Расстояние между заголовками главы и параграфа – 8 мм.», «Перед названием раздела (подраздела) ставится его порядковый номер согласно содержанию с точкой на конце...» и «каждый раздел (введение, глава, заключение, приложение) начинается с новой страницы...».

Перед оформлением заголовков, измените их стили.

Шаг 6: Вкладка «Главная» → Группа элементов «Стили» → стиль «Заголовок 1».

```
FineReader 11
```



Рисунок 12 Стиль «Заголовок 1»

Шаг 7: Откройте диалоговое окно «Изменение стиля»: контекстное меню (один клик правой клавишей мыши) → команда «Изменить...»

	(2) ه
АаБбВ	ь
<u>М</u> зменить	ь *
н • 11 Переи <u>м</u> еновать	····
Удалить из коллекции <u>э</u> кспресс-стилей	
Кет До <u>б</u> авить коллекцию на панель быстрого доступа	

Рисунок 13 Вызов диалогового окна «Изменение стиля»

Шаг 8: Измените шрифт, размер шрифта, начертание, цвет текста, выравнивание, установить галочку «*Обновлять автоматически*». Рисунок 14 иллюстрирует пункты на которые надо обратить внимание.

«ъыникни	RAHME SALUTORROR - TO TENTING TOORM S A CENTURAL ME	Sec. 1
Изменение стиля		
Свойства		_
<u>И</u> мя:	Заголовок 1	
Стиль:	Связанный (абзац и знак)	-
<u>О</u> снован на стиле:	¶ Обычный	-
Стиль следующего <u>а</u> бзаца:	¶ Обычный	-
Форматирование 2	3 - 4	
Times New Roman 🔍 14		
5 Предыдущий абза	ц Предыдущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац	
Предыдущий абзац Пре Предыдущий абзац	дыдущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац	
Ооразец текста С	Лоразец текста Образец текста Образец текста Образец точата Образец течата Образец течата Образец течата	
Образец	Текста Образец текста Образец текста Образец текста	
Образец Текста С	точата Образон точата Образон точата	
Шрифт: полужирный, кернинг	от 16 пт, Отступ:	<u> </u>
Перед: 12 пт		_
После: 12 пт, не отрывать	от сведующего, уровень 1, стиль: связанный, соновлять автоматически, экспресс-стиль	
 доравить в список экспрессное О Только в этом документе 	стилеи IV уючовлять автоматически В новых локументах, использующих этот шаблон	
<u>Ф</u> ормат ▼	ОК Отмена	

Рисунок 14 Изменение стиля «Заголовок 1»

Шаг 9: Измените оформления шрифта заголовка «Все прописные».

Изменение стиля	шрифт			8 23
Свойства	Шрифт Дополнительно			
<u>И</u> мя:				
Стиль:	Шр <u>и</u> фт:	<u>Н</u> ачертание:	<u>Р</u> азмер:	
<u>О</u> снован на стиле	Times New Roman	Полужирный	14	
Стиль следующе	Sylfaen Symbol	 Обычный Курсив 	^ 9 ^ 10 ^	
Форматирование	Tahoma Tempus Sans ITC	Полужирный Курсив	11 12	
Times New Roma	Times New Roman	▼	14	
	Цвет текста: Подч	еркивание: Цвет под	черкивания:	-
	Авто 💌 (нет	r) 💌	Авто 👻	
Преды	Видоизменение			เพบงบบหลั อธิรอบ
Предыдущий	зачеркнутый	Manue	прописные	ыдущий абзац
Предыдущий а	двойное зачеркивание	🔽 все про	описные	
Ofnasar	надстрочный	Coperation		Ofnasen
Торазец	подстрочный			Соразец
Текста	Образец			цтекста
Ооразец	TIMES	NEW ROMAN		Ооразец
Шрифт: полужи;				
Первая строка Перел 12 пт	Шрифт TrueType. Он используетс	я для вывода как на экран, так	си на принтер.	(
После: Хпт,				спресс-стиль
🔽 Добавить в спи				
Только в этом д	По умолчанию	ОК	Отмена	

Рисунок 15 Изменение оформления шрифта заголовка «Все прописные» Шаг 10: Проверьте оформление абзацев и нажмите «*OK*»

Изменение стиля				?	\times
Свойства					
<u>И</u> мя:	Заголовок 1				
Стиль:	Абзац		? ×		~
<u>О</u> снован на стиле:	Отступы и интервалы Пол	ожение на странице			\sim
Стиль следующего <u>а</u> б	Общие				\sim
Форматирование	В <u>ы</u> равнивание: По центр	y 🗸			
Times New Roman	<u>У</u> ровень: Уровень	1 Свернуты по умолчани	1Ю		
	Отступ				
Предыдущий аб	Слева: Осм 韋	перва <u>я</u> строка:	<u>н</u> а:		
Предыдущий аб	С <u>п</u> рава: 0 см 韋	Отступ	∨ 1,5 см 🖨		
	Зе <u>р</u> кальные отступы				
Следующий абз	Интервал			кщий	
абзац Следующ	П <u>е</u> ред: 0 пт ≑	<u>м</u> еждустрочный:	<u>з</u> начение:	ž	
Шрифт: Отступ:	П <u>о</u> сле: 0 пт 韋	1,5 строки	× 😫		^
Первая строка: 0,1 междустрочный, 1,	Не до <u>б</u> авлять интервал	между абзацами одного стиля			
после: 0 пт, Не отры	06			тически, :	~
Добавить в коллекци Полите в этом докуми	Сбразец				
Со солоко соби докуми	Предыдущий абхал Предыдущий аб Предыдущий абхал Предыдущий аб	бааң Предыдуний абааң Предыдуний абаац Предыдуний абааң бааң Предыдуний абааң Предыдуний абаац Предыдуний абааң		_	
Формат ▼	Предыдущий абхал	NARA BLULTE BLURG BUTTE BLULTE OFTEN		Отме	ена
ви дороговизны и ни	Следузещий абхал Следузещий абха	кихальные вычисли гельные сети 11 Сведующий абаац Сведующий абаац Сведующий абаац Сведу	ющий абсала	о использо	вани
в в исследовательско		na tina manana di aliman Canana madi aliman Cananana di aliman Canana		средств;	
Кембриджском универс	<u>т</u> абуляция	То умолчанию ОК	Отмена	цессора, при	і кото
	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			для обрабо	тки ,

Рисунок 16 Окно форматирование абзацев стиля «Заголовок 1»

Шаг 11: Для подразделов, измените стиль «Заголовок 2» как показано на Рисунок 17.

Изменение стиля		? ×	
Свойства			
<u>И</u> мя:	Заголовок 2		
Стиль:	Связанный (абзац и знак)	$\sim$	
<u>О</u> снован на стиле:	¶ Обычный	~	
Стиль следующего <u>а</u> бзаца:	¶ Обычный	~	l
Форматирование			
Times New Roman 🗸 14 🗸	Ж К Ц Авто 🗸		
			1
Предыдущий абзац Преды,	дущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац		
Предыдущий абзац Преды,	цущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац		
Предыдущии аозац			
	История развития ЛВС		
Следующий абзац Следую	щий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий абзац Следующий		
абзац Следующий абзац С	педующий абзац Следующий абзац Следующий абзац		
Шрифт: Отступ:	нин адаан Главнаний адаан Главнаний адаан Главнаний адаан Главнаний	^	ĺ
Первая строка: 0,15 см, По цен междустрочный, 1,5 строки, и	ітру нтервал		
после: 0 пт, Не отрывать от сле	дующего, Не разрывать абзац. Уровень 2, Стиль: Связанный, Обновлять автоматичес	ки, ∀	
☐ Добавить в коллекцию <u>с</u> тилей	✓ О <u>6</u> новлять автоматически		
• Только в этом документе	новых документах, использующих этот шаблон		
Формат ▼	ОК	Отмена	

Изменение стиля		? ×
Свойства		
Имя: Заго	ловок 2	
Стиль: Абзац	?	×
Основан на стиле:	сервалы Положение на странице	✓
Стиль следующего абз	The second	~
Форматирование Выравнива		
Times New Roman	Уровень 2	
Предыдущий асс Слева:	О см 🔶 перва <u>я</u> строка: <u>н</u> а:	
Предыдущий ас Предыдущий ас	О см 🚖 Отступ 🗸 1,5 см	÷
История В Зеркаль	ые отступы	
история р		
Следующий абы Интервал —		ющий
аозац Следуюн П <u>е</u> ред:	0 пт 🖶 <u>м</u> еждустрочный: <u>з</u> начен	ние:
Шрифт: Отступ: После: Первая строка: 0.1	0 пт 🗣 1,5 строки 🗸	±
междустрочный, 1. Не доба	лять интервал между абзацами одного стиля	тически
Добавить в коллекци образец		
Полько в этом докуме	ต์ อดีวอก The สมบาทหนั อดีวอก The สมบาทหนั อดีวอก The สมบาทหนั อดีวอก The สมบาทหนั อดีวอก	
Провыту Провыту	ні абтан Предыдунций абтан Предыдунций абтан Предыдунций абтан Предыдунций абтан ні абтан	Отмена
Исторая	алылтая ЛВС	
вие дороговизны и ни:	і аблан Следующий аблан Следующий аблан Следующий аблан Следующий аблан Следующий аблан Габлан Следующий аблан Следующий аблан Следующий аблан Следующий аблан Следующий аблан Казай	о использования
з в исследовательско		предств;
ембриджском универси Табуляция	По умолнанию ОК Отме	на для обработки ла

Рисунок 17 форматирование стиля «Заголовок 2»

Стили «Заголовок 1» и «Заголовок 2» исправлены, переходите к форматирую названия разделов и подразделов.

Шаг 12: Каждый раздел установите с новой страницы, с помощью команды «Разрыв страницы».

Для этого установите курсор перед заголовком раздела → откройте кладку «*Разметка страницы*» → группа элементов «*Параметры страницы*» → выпадающий список «*Разрывы*» → из предложенных вариантов выберите пункт «*Страница*» (Смотрите Рисунок 18).

ГЛАВНАЯ	ВСТАВКА	ДИЗАЙН	РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ	ссылки рассылкі
		Разрывы <del>•</del> Разрывы ст	Отступ	Интервал
Тация Разм Тар 2 · 1 · 1 · 1	таметры стран	Ст Вн на	раница «бор точки, в которой заканчи чинается следующая страница	вается одна страница и а. 1
		y, by	азывает, что текст, следующий дет перенесен в начало следун	й за разрывом колонки, ощей колонки.
	c		<u>б<b>текание текстом</b></u> бтекание текста вокруг объекто	эв на веб-страницах. <b>В</b>
	формат	Разрывы ра	зделов	
	I		недующая страница тавка разрыва раздела и начал едующей страницы.	10 нового раздела со 🛛 ר
	команд раздела		е <b>кущая страница</b> тавка разрыва раздела и начал е страницы.	р 10 нового раздела с той
	I подраз,	<b>=2</b> = <u>4</u> <b>B</b> <b>4</b> <b>4</b>	е <b>тная страница</b> тавка разрыва раздела и начал тной страницы.	аз 10 нового раздела с п
	«Загол« Г	<u>1</u> <u>Н</u> Во не	е <b>четная страница</b> тавка разрыва раздела и начал четной страницы.	10 нового раздела с І
		TOTON OTO	ANA (HAWATT PHATE ER	stor)

Рисунок 18 Использование команды «Разрыв страницы» Или нажмите комбинацию клавиш CTRL+ENTER.

Шаг 13: Примените изменённые стили для заголовков разделов и подразделов работы: Выделите заголовок раздела (подраздела) → стиль «Заголовок 1» («Заголовок 2»). Расстояние между заголовком и текстом должно быть одной пустой строке (нажать кнопу Enter).

Шаг 14: Из пунктов «Общие требования» следует, что «Расстояние между заголовками главы и параграфа – 8 мм.». Чтобы выполнить это

требование, для заголовка «История развития ЛВС» измените значение поля «Интервал Перед» на 0,8 см.

Вкладка *«Главная»* → Группа элементов *«Абзац»* → 🕞 кнопка (Смотрите Рисунок 19).

Общие Выравнивание: По левому краю ✓ Уровень: Уровень 2 ✓ Свернуты по умолчанию Отступ Сдева: О см ♀ Перва <u>я</u> строка: <u>н</u> а: С <u>п</u> рава: О см ♀ Перва <u>я</u> строка: <u>н</u> а: С <u>п</u> рава: О см ♀ Поступ ✓ 1,5 с Зе <u>р</u> кальные отступы Интервал П <u>е</u> ред: О,8 см ♀ Междустрочный: <u>з</u> начи П <u>о</u> сле: О пт ♀ Ц,5 строки ✓ Не до <u>б</u> авлять интервал между абзацами одного стиля Убразец Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний абсая Предмаучний Абс	ступы и <u>и</u> нтерва	алы Поло <u>ж</u> ение на ст	границе	
Выравнивание: Полевому краю ✓ Уровень: Уровень 2 ✓ Свернуты по умолчанию Отступ Сдева: О см ↓ перва <u>я</u> строка: на: Справа: О см ↓ Отступ ✓ 1,5 с Зеркальные отступы Интервал Перед: 0,8 см ↓ Междустрочный: значи После: О пт ↓ 1,5 строки ✓ 1,5 строки Не добавлять интервал между абзацами одного стиля Образец	щие			
Уровень: Уровень 2 ⊂ Свернуты по умолчанию Отступ Сдева: О см ↓ первад строка: на: Сдрава: О см ↓ Первад строка: на: Сдрава: О см ↓ П.5 с Зеркальные отступы Интервал Перед: 0,8 см ↓ Междустрочный: Значи После: О пт ↓ П.5 строки У П.5 строки Не добавлять интервал между абзацами одного стиля	<u>ы</u> равнивание:	По левому краю 🛛 🗸	·	
Отступ Сдева: О см С перва <u>я</u> строка: <u>н</u> а: Справа: О см С Отступ Г 1,5 с Зеркальные отступы нтервал П <u>е</u> ред: О,8 см С <u>м</u> <u>междустрочный: з</u> начи П <u>о</u> сле: О пт С 1,5 строки <u>з</u> начи 1,5 строки <u>с</u> <u>с</u> Не до <u>б</u> авлять интервал между абзацами одного стиля	ровень:	Уровень 2 🗸 🗸	Свернуты по умолчанию	
Сдева: 0 см ↓ перва <u>я</u> строка: <u>н</u> а: С <u>п</u> рава: 0 см ↓ Отступ ↓ 1,5 с Зе <u>р</u> кальные отступы Интервал П <u>е</u> ред: 0,8 см ↓ <u>междустрочный: з</u> начи П <u>о</u> сле: 0 пт ↓ 1,5 строки ↓ Значи П <u>о</u> сле: 0 пт ↓ 1,5 строки ↓ (1,5 строки ↓ ) Не до <u>б</u> авлять интервал между абзацами одного стиля Хбразец	ступ — — — — — — — — — — — — — — — — — — —			
С <u>п</u> рава: 0 см ♀ Отступ ✓ 1,5 с Зе <u>р</u> кальные отступы нтервал П <u>е</u> ред: 0,8 см ♀ междустрочный: <u>з</u> начи П <u>о</u> сле: 0 пт ♀ 1,5 строки Не до <u>б</u> авлять интервал между абзацами одного стиля Образец Предмузий абаал Предмузий абаал Предмузий абаал Предмузий абаал Предмузий абаал	<u>л</u> ева:	0 см ≑	перва <u>я</u> строка:	<u>н</u> а:
Веркальные отступы нтервал Перед: 0,8 см ♀ междустрочный: значе После: 0 пт ♀ 1,5 строки ♀ Не добавлять интервал между абзацами одного стиля Образец Предмузиры абаал Предмузиры абаал Предмузиры абаал Предмузиры абаал Предмузиры абаал	<u>п</u> рава:	0 см ≑	Отступ 🗸	1,5 см 韋
интервал Перед: 0,8 см ♀ междустрочный: значи После: 0 пт ♀ 1,5 строки ✓ 1 Не добавлять интервал между абзацами одного стиля Образец Предылущий абаац Предылу	Зе <u>р</u> кальные о	тступы		
П <u>е</u> ред: 0,8 см ♀	тервал —			
П <u>о</u> сле: О пт Не до <u>б</u> авлять интервал между абзацами одного стиля Образец Предмузині абала Предмузині абала Предмузині абала Предмузині абала Предмузині абала Предмузині абала Предмузині абала Предмузині абала Предмузині абала Предмузині абала Предмузині абала Предмузині абала Предмузині абала	l <u>е</u> ред:	0,8 см ≑	<u>м</u> еждустрочный:	<u>з</u> начение:
Не до <u>б</u> авлять интервал между абзацами одного стиля Образец Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац	1 <u>о</u> сле:	0 пт 🚔	1,5 строки 🗸	<b>•</b>
Эбразец Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац	] Не до <u>б</u> авлять	интервал между абзац	ами одного стиля	
уоразец Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац Предыдущий абаац				
Предыдуший абзая Предыдуший абзая Предыдущий абзая Предыдуший абзая Предыдуший абзая Предыдущий абзая Предыдущий абзая Предыдущий абзая Предыдущий абзая Предыдущий абзая Предыдущий абзая	разец			
Предыдущий абхал	Предыдущий абзал Предыдущий абзал	а Предыдущий абхал Предыдущий аб а Предыдущий абхал Предыдущий аб	баац Предыдуший абаац Предыдуший абаац баац Предыдущий абаац Предыдуший абаац	
	Предыдущий абзаг	1		
Исторыя развития ЛВС. Сле техниції обран. Сле техниції обран.		развития ЛВС		
	История	Can marannili a fra n Can maranniti - fra-	Can maximili afran Can maximili afran Can maximi	

Рисунок 19 Изменение значение поля «Интервал Перед» в диалоговом окне «Абзац»

<u>Обратите внимание на следующий факт.</u> Та как, к данному заголовку применён стиль «Заголовок 2», интервал перед каждым подобным заголовком увеличится на 0,8 см. Чтобы это исправить, запустите команду «Отменить последнее действие» (нажмите комбинацию клавиш CTRL + Z).

В результате, интервал перед каждым подобным заголовком, кроме «История развития ЛВС», примет первоначальное значение.

1 . 1 . 2	
-	ЛОКАЛЬНЫЕ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ СЕТИ
- 1 -	История развития ЛВС
- 2 -	Работы по созданию ЛВС начались еще в 60-х годах с попытки внести
- - -	новую технологию в телефонную связь. Эти работы не имели серьезных
4	результатов вследствие дороговизны и низкой надежности электроники. В
-	начале 70-х годов в исследовательском центре компании "Хегох",
	лабораториях при Кембриджском университете и ряде других организаций
و - -	было предложено использовать единую цифровую сеть для связи мини-ЭВМ.

Заголовки работы изменились, сравните на рисунках 20 и 21.

#### Рисунок 20 Вид текста до ФОРМАТИРОВАНИЯ заголовков

1 1 1 2	
-	ЛОКАЛЬНЫЕ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ СЕТИ
2 1	История развития ЛВС
. 4	Работы по созданию ЛВС начались еще в 60-х годах с попытки внести
6 - 1 - 5 -	новую технологию в телефонную связь. Эти работы не имели серьезных результатов вследствие дороговизны и низкой надежности электроники. В
	начале 70-х годов в исследовательском центре компании "Xerox", лабораториях при Кембриджском университете и ряде других организаций
	было предложено использовать единую цифровую сеть для связи мини-ЭВМ.

Рисунок 21 Вид текста после ФОРМАТИРОВАНИЯ заголовков Осталось добавить Титульный лист, Содержание и нумерацию страниц.

# ЭТАП 3: ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ, СОДЕРЖАНИЕ И НУМЕРАЦИЮ СТРАНИЦ

Шаг 15: Вставьте Титульный лист, создайте пустую страницу с помощью команды «*Разрыв страницы*» (комбинация клавиш CTRL+ENTER). Результат представлен на Рисунок 22.



Рисунок 22 Пустуя страница между Титульным листом и Ведением

Шаг 16: Установите курсор мыши в пустой странице и запустите команду: вкладка «Ссылки» → группа элементов «Оглавление» → «Оглавление» → в выпадающем меню выбрать «Автособираемое оглавление 1» (смотри Рисунок 23).



Рисунок 23 Алгоритм вставки элемента «Оглавление»

В результате этих действий появится Оглавление (смотри Рисунок 24).

Оглавление
ВВЕДЕНИЕ
ЛОКАЛЬНЫЕ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ СЕТИ
История развития ЛВС
Преимущества использования ЛВС5
Требования к ЛВС6
Требования к взаимодействию устройств в сети7
Информационные требования8
Требования к надежности и достоверности8
Архитектура локальных сетей9
ЛВС С ВЫДЕЛЕННЫМ СЕРВЕРОМ11
Одноранговые11
КЛАССИФИКАЦИЯ ЛВС13

# Рисунок 24 Вид Автособираемого оглавления 1

Но оформление не соответствует требованиям – вместо слова «Содержания», слово «Оглавление» и цвет голубой. (смотри Рисунок 24). Измените стиль «Заголовок оглавления».

Шаг 17: В группе элементов «Стили» на вкладке «Главная», найдите стиль «Заголовок оглавления» (Рисунок 25).



Рисунок 25 Вкладка «Главная», группа элементов «Стили»

Шаг 18: Измените стиль «Заголовок оглавления», как на рисунке 26.

Изменение стиля		?	$\times$
Свойства			
<u>И</u> мя:	Заголовок оглавления		
Стил <u>ь</u> :	Абзац		$\sim$
<u>О</u> снован на стиле:	<u>Па</u> Заголовок 1		$\sim$
Стиль следующего <u>а</u> бзаца:	¶ Обычный		$\sim$
Форматирование Тimes New Roman ↓ 14 ↓	ЖКЦ       Авто         Щ       Ж         Ц       Датини абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац         Предыдущий абзац Предыдущий абзац Предыдущий абзац         С       Ц         ТЕКСТА ОБРАЗЕЦ ТЕКСТА ОБРАЗЕЦ ТЕКСТА		
ОБРАЗЕЦ ТЕК	СТА ОБРАЗЕЦ ТЕКСТА ОБРАЗЕЦ ТЕКСТА ОБРАЗЕІ	Ţ	
все прописные, Нет, Стилы: Скрь Основан на стиле: Заголовок Следующий стиль: Обычный	ть до использования, : показывать в коллекции стилей, Приоритет: 40		
✓ Добавить в коллекцию стилей ● Іолько в этом документе О В	О <u>б</u> новлять автоматически новых документах, использующих этот шаблон		
<u>Ф</u> ормат ▼	ОК	Отмен	ia

Изменение стиля	Шрифт					?	×	?	$\times$
Свойства	Шрифт	Лополнительно							
<u>И</u> мя:	=	Housener							
Стил <u>ь</u> :	Шрий	)T:		Начертание:		Размер			$\sim$
Основан на стиле:	Times	New Roman		Обычный		14			$\sim$
Стиль следующего <u>а</u> бзаца	Symb	ol	^	Обычный	~	9	^		~
Форматирование	Team	Viewer11		Полужирный		11			
Times New Roman 🗸 🗋	Temp Times	us Sans ITC New Roman	<b>~</b>	Полужирный Курси	¹⁶ v	12 14	¥		
	<u>Ц</u> вет 1	гекста: Авто 🗸	<u>П</u> одчеркие (нет)	ание: Цвет	подчерк Авто	ивания			
Предыдущий абзац	Pusousu								
Предыдущий абзал Предыдущий абзал	<u>з</u> аче двоі	ркнутый йное зачеркивани	e	м <u>а</u> л ⊠ все	ые проп прописн	исные			
Обра	🗌 наде 🗌 под	трочный строчн <u>ы</u> й		🗌 скрі	ыты <u>й</u>			кста	
Образец текст	Образец							і текст	ra
Нет, Стиль: Обновлять ав Основан на стиле: Загс Следующий стиль: Обы	Шрифт	TrueType. Он испо	ОГЛАН	ЗЛЕНИЕ ывода как на экран, т	ак и на г	тринтер	<b>.</b>	40	
Добавить в коллекцию (									
Только в этом документе	По умолч	анию		Ok	(	Отме	на		
Формат ▼	_						UK	0	Отмена

Рисунок 26 Изменение стиля «Заголовок оглавления». Шаг 19: Замените слово «Оглавление» на «СОДЕРЖАНИЕ». Снова сравним изменения (Рисунок 27 и Рисунок 28).

📑 👻 Обновить таблицу	
Оглавление	
введение	
ЛОКАЛЬНЫЕ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ СЕТИ	5
История развития ЛВС	5
Преимущества использования ЛВС	5
Требования к ЛВС	6
Требования к взаимодействию устройств в сети	Текущий документ Нажмите CTRL и щелкните ссылк
Информационные требования	8
Требования к надежности и достоверности	8
Архитектура локальных сетей	9

#### Рисунок 27 До форматирования

🗄 📄 🔶 🚺 Обновить таблицу	
СОДЕРЖАНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ	
ЛОКАЛЬНЫЕ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ СЕТИ	
История развития ЛВС	5
Преимущества использования ЛВС	5
Требования к ЛВС	6
Требования к взаимодействию устройств в сети	7
Информационные требования	
Требования к надежности и достоверности	
Архитектура локальных сетей	

#### Рисунок 28 После форматирования

Осталось пронумеровать страницы таким образом, чтобы нумерация начиналось с раздела ВВЕДЕНИЕ.

Шаг 20: Для этого выполните следующие действия:

1. Установите курсор мыши перед заголовком «ВВЕДЕНИЕ»;

Поделите документ на разделы: вкладка «Разметка страницы»
 → в группа элементов «Параметры страницы» → команда «Разрывы» → в
 выпадающем меню выбрать пункт «Разрывы разделов» → «Следующая

*страница*». На рисунке 29 представлен алгоритм запуска команды «*Разрывы разделов*».

) 및 ヴ • () = BЫчислительные Сети-Исправ.docx -	- Microsoft Word
Файл Главная Встанка Разметка странисы Ссылки Рассылки Рецензирование Вид	ABBYY FineReader 11 🗠 😮
Подложка *         Орентация * / Разрывы *         Подложка *         Отступ         1           Подложка *         Подложка *         Ш Сорентация * / Разрывы *         М Подложка *         Отступ         1           Темы         По *         П Размер *         Ш Сорентация *         М Подложка *         В         Отступ         1           Темы         По *         Параметры страницы         Границы страниц         Фон страницы         В         0 см         1           Темы         1         1         2         1         4         5         6         1         7	Интервал 1 0 пт ст 0 пт ст 0 пт ст 1 8 1 9 1 10 1 11 1 12 1 13 1 1
	<b>^</b>
	1 =
	введение
На сеголициий цень в	Mupa cylliaetry $50000 13$
Па сстодняшний день в	Mupe cymeerbyer oonee 150
орайд Главная Вставка Разметка страницы Ссылы Рассылки Рецензирование	aocx - Microsoft Word BMa ABRY FineReader 11 1
Темы Оставла Стависта страница Ссвин Рассалки Рецензирование Разрывы Страница Ссвин Рассалки Рецензирование Разрывы страница Гемы Огипана Страница Ссвин Рассалки Рецензирование Подложка * Отступ Разрывы страница Страница Выбор точки, в которой заканчивается одна страница и начинается следнощая страница. Колонки Указывает, что текст, гледующий за разрывом колонки, будет перенесен в на вло следующей колонки.	Интервал     Перемен       1     2       0     пт       0     пт    0
- О <u>б</u> текание текстом Обтекание текста вокругобъектов на веб-страницах.	
Разрывы разделов	
- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	
- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	введение
- Нечетная страница Вставка разрыва раздела и начало нового раздела с нечетной страницы.	мире существует

# Рисунок 29 «Разрывы разделов»

Шаг 21: Команда «*Номер страницы*», расположена на вкладке «*Вставка*», в группе элементов «*Колонтитулы*» (смотри Рисунок 30).

W 🖬 🤊 • 🕫 📼			ВЫч	ислительные Сети-Испр	ав.docx	- Microsoft Word	
Файл Главная В	ставка	Разнетка страницы	Ссылки Рассыли	и Рецензирование	Вид	ABBYY FineReader	11
<ul> <li>Титульная страница</li> <li>Пустая страница</li> <li>Разрыв страницы</li> <li>Страницы</li> </ul>	Таблица • Таблицы	Рисунок Картинка Фи Иллюст	Гуры суры суры суры суры снимок т рации	<ul> <li>Гиперссылка 2</li> <li>Закладка</li> <li>Перекрестная ссолка</li> <li>Ссылки</li> </ul>		Верхний колонтитул т Нижний колонтитул т Номер страницы т Вверху страницы	Надпись
<b>L 3</b> · 1 · 2 · 1	– Простой	_		³ <		В <u>н</u> изу страницы	
	Іростой ном	мер 1 1 мер 2	1		■ ■ ₩ ₩ ¥E	На <u>п</u> олях страницы <u>Т</u> екущее положение Фор <u>м</u> ат номеров стр <u>У</u> далить номера стра ДЕНИЕ	► аниц ниц
-	Іростой ном	мер Э			be Set	существуе пинены в ра	т боле зличнь

# Рисунок 30 Алгоритм вставки номеров страницы

Шаг 22: Появится вкладка «*Работа с колонтитулами*» и номера страниц, вид документа изменяется – пунктирные линии обозначают границы колонтитулов и надписи расположения разделов (Рисунок 31).

BЫчислительные Сети-Исправ.docx - Microsoft Word							Работа с колонтитула	ами
зка	Разметка страницы	Ссылки	Рассылки	Рецензирование	Вид	ABBYY FineReader 11	Конструктор	
ата и ремя	<ul> <li>Экспресс-блоки ×</li> <li>Рисунок</li> <li>Картинка</li> <li>Вставка</li> </ul>	Перейти к ве колонтит	рхнему Переі улу ко Переходы	йти к нижнему лонтитулу	<ul> <li>Особы</li> <li>Разные</li> <li>Показа</li> </ul>	ій колонтитул для пере е колонтитулы для четі ать текст документа Параметр	зой страницы ных и нечетных страниц ны	<ul> <li>☐ + 1,25 см</li> <li>☐ + 1,25 см</li> <li>☐ Положени</li> </ul>
Них	кний колонтитул -Разд	en 1		141 164 1	Нижний н	колонтитул -Раздел 1-	<b>)</b> ,	
Bep	хний колонтитул Разд Насеголялини компьютеров.к.бодее. высислительныесеги побальныхсегей компьютеров.в.сеги.о передачиинформаци информациеймежду. (факсов, электронної возможность мгновен	ВВЕД й. день. в. мире. 6 80% и. них. объец начиная. от. мац. ила. Internet. Всем бусловлена радом. 3 юнных. сообщени пользователяли й почты и т.п.). ного получения пь	ЕНИЕ Ка улиствустболее инены в различими ихдозатичими кажныхпричинтар важныхпричинтар не отходя от обой инфолмации	ак в предыдущем 	Верхний	колонтитул -Paздел 2- подлямчаются через специ соединения ЭВМ по лини различных конфитураций обслуживают такую же по раз В производственной з Посредством ЛВС в систем расположенные на многих у используют оборудование, п места сотрудников перестаю	и другое перифер Как в альные блоки сопряжник тю им свян, а также системы т не могут считаться ЛВС, дая мерам территорию. практике ЛВС играют очень бо су объединяются персональные даленных рабочих местах, котор рограммные средства и информа от быть изолированными и обт	предыдущем иону схеные елеобработки ие если они пьшую роль. компьютеры, ые совместно цию. Рабочие вединяются в

Рисунок 31 Вид документа с открытым окном «Работа с колонтитулами»

Шаг 23: Установите курсор мыши перед номером третьей страницы (перед цифрой 3), в новой вкладке отключите пункт «Как в предыдущем разделе» (знак). Расположение данного пункта вы можете увидеть на Рисунок 32.

າ ປ   =		BЫчислительные Сети-Исправ.docx - Microsoft Word							
Главная В	ставка	Разметк	а страницы	Ссылки	Рассылі	ки Рецензи	рование	Вид	ABBYY FineR
ий колонтитул * ий колонтитул * о страницы * юнтитулы	Дата и время	<ul> <li>Экспра</li> <li>Рисунс</li> <li>Картин</li> <li>Вставка</li> </ul>	есс-блоки ▼ ок нка а	Перейти к ве колонтит	рхнему Г гулу Пер	Перейти к ниж колонтитуђу еходы	ему	<ul> <li>Особі</li> <li>Разнь</li> <li>Показ</li> </ul>	ый колонтитул іе колонтитулы зать текст докуї Г
рабочими станциями, подключенными к этой ЛВ Основное отличие ЛВС от глобальных си									
			OUR	DRHOC 01	ЛИЧИ	ie JIBC	от гл	обалі	ьных си

Рисунок 32 Алгоритм отключения пункта «Как в предыдущем разделе» Шаг 24: На второй странице, удалите номер страницы (цифру 2) и закройте вкладку «*Работа с колонтитулами*» (значок ≥).

и к верхнему Перейти к нижнему колонтитулу Переходы	<ul> <li>Особый колонтитул для первой страницы</li> <li>Разные колонтитулы для четных и нечетных страниц</li> <li>Показать текст документа</li> <li>Параметры</li> </ul>	<ul> <li> ¹ 1,25 см         ² ¹ 1,25 см         ² ³ ³ ¹ 1,25 см         ² ³ ³</li></ul>						
$\cdot \cdot $								

Рисунок 33 Положение кнопки Закрыть

Всё нумерация завершена.

# ЭТАП 5: НОМЕРА ПОДРАЗДЕЛОВ И ПОДРАЗДЕЛОВ

Из методических рекомендаций следует, что «Перед названием раздела (подраздела) ставится его порядковый номер согласно содержанию с точкой на конце. **Пример** — <u>Глава 1. Глава 2. Глава 3. и т. д.</u> Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. **Пример** — <u>1.1, 1.2, 1.3 и т. д.</u> После номера подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Не нумеруются названия отдельных составных частей дипломной работы: содержание, введение, заключение и список литературы».

Нумерацию списка можно найти на вкладке «Главная», в группе элементов «Абзац». Для раздела нумерованный список (см. Ошибка! Источник ссылки не найден. цифра 1) и многоуровневый список (см. Ошибка! Источник ссылки не найден. цифра 2).



#### Рисунок 34 Нумерация списка

В предложенных списках программы MS Word 2010, нет нужных для нашей работы, поэтому надо создать многоуровневый список для разделов и подразделов самостоятельно (см. Ошибка! Источник ссылки не найден.3 цифра 2).

Шаг 25: Установите курсор мыши перед заголовком «ЛОКАЛЬНЫЕ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ СЕТИ» → кнопка меню «*Многоуровневый список*» (▼) → пункт «*Определить новый многоуровневый список*» (Рисунок 35)



Рисунок 35 Создание нового многоуровневого списока

Шаг 26: в открывшемся диалоговом окне «Определение нового многоуровневого списка» → выберите 1 уровень (Рисунок 366 цифра 1) → нажмите на кнопку «БОЛЬШЕ» (Рисунок 366 цифра 3) → прейдите к строке «Формат номера» (Рисунок 366 цифра 2).

Опред	еление нового многоуровневого списка ? ×							
Виберите уровен <u>ь</u> для изменения:								
P	ГЛАВА 2. Заголовок 1							
3 4 5 7 8 9	2.1 Заголовок 2- i) (1) (а) (i) (i) (i) (i) (i) (i) (i) (i) (i) (i							
формат номера								
убрат номера: ГЛАРА 2.2 Шр <u>и</u> фт								
Нумерация для этого уровня: Включить номер уровня: 1, 2 3,								
Голожение								
<u>В</u> ыра	внивание номера: По левому краю 🗸 На: О см 🔶							
<u>О</u> тсту	п текста: 0 см 🔶 Дл <u>я</u> всех уровней							
Боль <u>и</u>	ок Отмена							

Рисунок 36 диалоговое окно «Определение нового многоуровневого списка»

Шаг 27: Перед цифрой 1 введите слово «ГЛАВА» → после цифры 1 поставить точку (Рисунок 37).

Фермат нонера:			
ГЛАВА 1.			Шр <u>и</u> фт
Нумерация для этого уровня:		Включить номер уро	овня:
1, 2, 3,	•		<b>_</b>

#### Рисунок 37 Строка «Формат номера»

В следующем шаге измените значения «Связать уровень со стилем» и «Табуляцию» для подразделов.

Шаг 28: Выберите 2 уровень (Рисунок 36 цифра 1)  $\rightarrow$  в строке «Формат номера» удалить точку после второй цифры (Рисунок 36 цифра 2)  $\rightarrow$  прейти к строке «Связать уровень со стилем» (Рисунок 36 цифра 3)  $\rightarrow$ выбрать в выпадающем списке «Заголовок 2»  $\rightarrow$  Выравнивание номера «По левому краю» на «1,5 см»; символ после номера – «Пробел» (Рисунок 36 цифра 4).



Рисунок 38 Изменеие многоуровнего списка для подразделов

ГЛАВА 2. ЛОКАЛЬНЫЕ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ СЕТИ

2.1 История развития ЛВС

Работы по созданию ЛВС начались еще в 60-х годах с попытки внести новую технологию в телефонную связь. Эти работы не имели серьезных

#### Рисунок 39 Результат изменения нумерации раздела.

Если подразделы непронумеруются, поставте курсор мыши перед названием любого подраздела и выполнить шаг 28.

Но номер «ГЛАВА 1», появился и перед разделом «ВВЕДЕНИЕ» (Смотри Рисунок).

#### ГЛАВА 1. ВВЕДЕНИЕ

На сегодняшний день в мире существует более 130 миллионов компьютеров и более 80% из них объединены в различные информационновычислительные сети, начиная от малых локальных сетей в офисах до

#### Рисунок 39

Шаг 29: Наведите курсор мыши на номер ГЛАВА 1, один клик левой клавишей мыши (номер выделится) и удалите (DELETE или BACKSPACE).

ГЛАВА 1. ЛОКАЛЬНЫЕ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ СЕТИ

1.1 История развития ЛВС

Работы по созданию ЛВС начались еще в 60-х годах с попытки внести новую технологию в телефонную связь. Эти работы не имели серьезных Рисунок 40

Нумерация разделов и подразделов закончена.

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Для правильного оформления работы часть настроек надо выполнить в начале создания НИР (например: оформление заголовков разделов и подразделов). К настройкам относятся: Разметка таким страницы, Форматирование текста, Изменение стилей. Рассмотрен упрощенный вариант научно-исследовательской работы. Для оформления НИР с иллюстрациями, приложениями, формулами и таблицами, необходимо соблюдать стандарты, прописанные в соответствующих ГОСТ-х. В современных версиях MS WORD встроены команды для оформления выше перечисленных пунктов. Данные методические рекомендации представляют последовательные действия, необходимые для приведения работы к соответствующим ГОСТам, могут быть использованы как студентами, так и преподавателями техникума при оформлении рефератов, курсовых и дипломных работ, методических пособий.

# СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ГОСТ 7. 32 – 2001 Отчет о научно-исследовательской работе.

2. ГОСТ 7.1 - 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

3. ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

4. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебник/ Е.В. Михеева [и др.]. – М.: Изд - во «Академия», 2013.- 245 с.

5. Колмыкова, Е.А. Информатика [Текст]: учеб. пособие для среднего профессионального образования/. Е.А. Колмыкова – М.:: Издательский центр «Академия», 2012.

6. Беляев, М.А Основы информатики [Текст]: учебник для студентов вузов/ Беляев М.А. – Ростов н/Д: Феникс, 2013.