КОМП'ЮТЕРНЕ РЕДАГУВАННЯ МУЗИКОЗНАВЧИХ ТЕКСТІВ

Другий курс магістратури Факультет: історико-теоретичний

Викладач: **Гнатюк Лариса Анастасіївна**, кандидат мистецтвознавства, доцент, виконувач обов'язків професора кафедри історії української музики та музичної фольклористики

Завдання для самостійної роботи студентів

Змістовний модуль 2. Особливості оформлення наукової роботи

Тема 2. Створення покажчиків

Покажчики (імен, творів, термінів та ін.) є обов'язковими для навчальної літератури (підручників, посібників, хрестоматій тощо) та бажаними для наукових монографій, дисертацій.

Покажчик — «довідковий список, доданий до книжки»¹, який допомагає читачеві знайти у виданні необхідну інформацію. Створюють покажчики зазвичай за абетковим принципом, форматують здебільшого у двох колонках.

Види покажчиків за призначенням:

— предметні;	— географічні;
— термінологічні;	— хронологічні;
— покажчики імен;	— покажчики заголовків;
— покажчики творів;	— покажчики цитат;
— покажчики заголовків;	— комбіновані покажчики.

Види покажчиків за структурою:

1. Глухі покажчики — тільки з посиланням на сторінки видання.

2. Анотовані — з короткими відомостями про використані у книзі імена, пояснення термінів тощо.

Види іменних покажчиків за структурою рубрик:

1. Глухі — наведено тільки прізвища та ініціали чи повні імена, або псевдоніми, криптоніми, прізвиська.

2. Розгорнуті — поряд із власними іменами зазначено й дати життя.

3. Анотовані — крім визначень розгорнутих рубрик, надано коротку характеристику діяльності особи чи додаткові відомості до тексту видання².

Microsoft Word дає змогу укласти кілька покажчиків для всього документа або для його частини. Процес створення покажчика має два етапи. Спочатку

¹ Покажчик // Словник української мови : в 11 т. Т. 7. Київ : Наук. думка, 1976. С. 9.

² Див.: Кононенко В. С. Іменний покажчик (покажчик імен) // Українська бібліотечна енциклопедія. URL: http://ube.nlu.org.ua/article/%D0%86 (дата звернення: 12.12.2019).

в тексті всі елементи майбутнього покажчика позначають спеціальним полем (перший етап), а потім сам покажчик розміщують (генерують) у кінці книги так само, як зміст (другий етап).

Щоб позначити елемент покажчика, слід скористатися командою Позначити елемент (Пометить элемент) у вкладці Посилання (Ссылки) у групі Предметний покажчик (Предметный указатель). Word додасть до виділеного слова (елемента майбутнього покажчика) спеціальне поле XE.

Щоб відобразилися в тексті поля XE, слід натиснути кнопку Відобразити всі знаки (Отобразить все знаки) П. Коли позначають елементи покажчика, Word переходить у режим Показувати приховані коди (Показывать скрытые коды): у тексті стають видимими символи проміжків між словами, знаки кінця абзаців, табулятори та ін.

Етап перший. Позначення елементів

Послідовність дій:

1. Обрати (виділити) текст (слово) — елемент, який має бути у покажчику.

2. На вкладці Посилання у групі Предметний покажчик натиснути кнопку Позначити елемент.

+B	🖹 Предметный указатель
 Пометить	💾 Обновить указатель
элемент	
Г	Іредметный указатель

У діалоговому вікні Визначення елемента покажчика (Определение элемента указателя) виділене слово відобразиться у полі Елемент покажчика основний (Элемент указателя основной).

Определение элем	ента ука	зателя	? >	×
Элемент указателя				
<u>о</u> сновной:	Губарен	нко		
допо <u>л</u> нительный:				
Параметры				
Перекрестная с	сылка: (См.		
<u>текущая</u> страни	ца			
○ диапазон стран	иц			
закладка:				\sim
Формат номера стран	ицы			
полужирный				
<u>к</u> урсив				
Используйте данное	окно для п	юметки элемент	ов указателя.	
<u>П</u> ометить	Г	іометить <u>в</u> се	Отмена	

Текст у діалоговому вікні **Визначення елемента покажчика** можна змінити (додати ім'я, по батькові, роки життя, псевдоніми, для зарубіжних митців — прізвище та ім'я мовою оригіналу тощо).

Определение элем	иента указателя	?	×
Элемент указателя			
<u>о</u> сновной:	Губаренко Віталій	Сергійович	
допо <u>л</u> нительный:			
Параметры			
Перекрестная с	сылка: См.		
<u>текущая</u> страни	ца		
○ д <u>и</u> апазон стран	иц		
закладка:			\sim
Формат номера стран	ницы		
полужирный			
<u>к</u> урсив			
Используйте данное	окно для пометки элемент	гов указателя.	
<u>П</u> ометить	Пометить <u>в</u> се	Отмена	

У полі **Елемент покажчика додатковий** можна додати елемент другого рівня (наприклад, музичний твір композитора, позначеного у полі **Елемент покажчика основний**). Якщо потрібно додати елемент третього рівня, після тексту додаткового елемента слід ввести двокрапку.

Определение элем	ента указателя	?	\times
Элемент указателя			
<u>о</u> сновной:	Губаренко Віталій (Сергійович	I
допо <u>л</u> нительный:	Моноопера «Ніжніс	сть»	
Параметры			
О перекрестная со	ылка: См.		
<u>текущая</u> страни	la		
🔘 д <u>и</u> апазон страні	ц		
закладка:			\sim
Формат номера стран	ицы		
полужирный			
курсив			
Используйте данное о	кно для пометки элемент	ов указателя.	
<u>П</u> ометить	Пометить <u>в</u> се	Отмен	ia

Щоб відформатувати (за потреби) номери сторінок, які відображатимуться в покажчику, у розділі **Формат номера сторінки** слід активувати поля (встановити прапорець) напівжирний або курсив.

3. Позначити елемент покажчика, натиснувши кнопку **Позначити** (Пометить). Цією кнопкою позначаємо тільки один конкретний елемент на одній сторінці. Щоб позначити цей елемент (слово) в усьому документі на всіх сторінках, слід скористатися кнопкою **Позначити все (Пометить всё)**.

Етап другий. Створення покажчика

Після того, як усі елементи іменного (предметного) покажчика вже позначено в усій роботі, його можна згенерувати і помістити в обраному місці в документі, зазвичай — у кінці книги.

Послідовність дій.

1. Курсор має бути там, куди потрібно помістити покажчик.

2. На вкладці **Посилання** у групі **Предметний покажчик** слід натиснути кнопку **Предметний покажчик**.



У діалоговому вікні **Покажчик** можна вибрати формат текстових елементів, номерів сторінок, табуляції та заповнювачів.

Указатель	Оглавление	Список иллюстраций	Табл	ина ссылок					
Образец печа	атного докумен	та	1007	ngo soonon					
Aristotle, Asteroid Atmosph Earth exos iono meso	2 belt. See Ju ere phere, 4 sphere, 3 osphere, 3-	ıpiter 4	~	Тип: Столбц <u>ы</u> : <u>Я</u> зык:	С о 2 украи	<u>т</u> ступом	<u>6</u> e:	з отступа	~
<u>Н</u> омера с Заполнитель:	границ по прав	ому краю	\sim						
<u>Н</u> омера с Заполнитель: Форматы:	границ по прав Из шаблона	ому краю	~						

Вигляд (стиль) покажчика можна обрати (змінити) за допомогою меню **Формати**. Попередній вигляд покажчика відображається у верхній лівій частині вікна.

3. Натиснути кнопку: ок

Внесення змін. Форматування елементів покажчика. Оновлення покажчика

Покажчик обов'язково слід уважно прочитати і виправити помилки.

Щоб виправити помилки у покажчику, зміни слід вносити в тексті роботи — у полі XE поміченого елемента, між лапками:

Віталій · Губаренко {·XE · "Губаренко · Віталій · Сергійович" · }·

Якщо поля XE у тексті не відображаються, на панелі інструментів слід натиснути кнопку Відобразити всі знаки

Щоб оновити весь покажчик (з усіма внесеними змінами і виправленнями), слід натиснути клавішу F9 (курсор обов'язково має бути у тексті покажчика) або правою кнопкою миші викликати розкривний список і обрати опцію Оновити поле.



Можна створити свій стиль (набір елементів форматування) для покажчика. Його слід узгодити із форматуванням тексту роботи.

Завдання для самостійної роботи:

Укласти покажчик усіх імен, використаних у магістерській роботі.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Глушков С. В. Сурядный А. С. Microsoft Word XP для профессионала. Харьков : Фолио, 2007. 463 с.

2. Зіміна І. В., Новосад Н. М. Інформатика та комп'ютерна техніка. Розділ «Текстовий редактор Microsoft Word» : навч. посіб. Київ, 2006. 54 с.

3. Золотарьова І. О. Мокринський О. М. Текстовий редактор Word 2003 і його використання : навч. посібник. Харків : ХНЕУ, 2005. 100 с.

4. Как в Word создать предметный указатель. URL: <u>https://ichip.ru/sovety/kak-v-word-sozdat-predmetnyjj-ukazatel-126085</u> (дата обращения: 12.12.2019).

5. Как сделать предметный указатель в Microsoft Word: его функции. URL: <u>https://studwork.org/spravochnik/informatika/word/kak-sdelat-predmetnyy-ukazatel-v-microsoft-word-ego-funkcii</u> (дата обращения: 12.12.2019).

 6. Кононенко В. С. Іменний покажчик (покажчик імен) // Українська бібліотечна

 енциклопедія.
 URL:

 http://ube.nlu.org.ua/article/%D0%86%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0

 %B8%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%B6%D1%87%D

 0%B8%D0%BA%20(%D0%BF%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%B6%D1%87%D

 D0%B8%D0%BA%20(%D1%96%D0%BC%D0%B5%D0%BD)
 (дата звернення:

 12.12.2019).

7. Магеровська Т. В. Практикум Microsoft Word / Львівський держ. ун-т внутрішніх справ. Львів, 2007. 114 с.

8. Методичні рекомендації щодо вибору, складання та редагування допоміжних покажчиків до видань / Держ. наук. установа «Книжкова палата України ім. І. Федорова»; упоряд.: П. М. Сенько, О. М. Устіннікова. Вид. 3-є. Київ, 2012. 80 с. : табл.

9. Основи техніки творення книги : навч. посібник. Львів : Каменяр, 2000. 136 с., табл., рис.