

Лабораторна робота №6

Тема: Знайомство з текстовим процесором L^YX. (частина I)

Мета: набуття елементарних навичок роботи з Оточенням L^YX, класи тексту і шаблони.

Теоретичні відомості:

Прості операції

L^YX може виконувати більшість операцій, які доступні в інших текстових процесорах. Він автоматично переносить слова і вирівнює абзаци. Тепер розгорніть декілька меню і ви побачите, що більшість простих команд (наприклад, Файл → Вийти, Правка → Вставити, Файл → Зберегти) вам вже відомі.

Відміна.

У L^YX є можливість «необмеженої відміни», це означає, що ви можете відмінити все, що робили з початку поточного сеансу натисненням Правка → Відмінити. Якщо ви відмінили забагато, щоб повернути відмінене просто виберіть Правка → Повторити відмінену дію.

На даний момент, відміна обмежена 100 кроками. Відміна працює не для всього, наприклад, не можна відмінити зміни у форматі документа.

Вирізка/Вставка/Копіювання.

Для вирізки, вставки і копіювання використовуйте Правка → Вирізати, Правка → Вставити і Правка → Копіювати. Або автоматично вставляйте вибраний текст за допомогою середньої кнопки миші.

Пошук/Заміна.

Для пошуку використовуйте Правка → Знайти і замінити. У діалоговому вікні, ви можете почати пошук кнопками Вперед або Назад; для заміни знайденого слова використовуйте кнопку Замінити. Якщо побажаєте, ви можете вказати, чи виконувати чутливий до регістра пошук, або пошук тільки повних слів.

Форматування символів.

Ви можете виділяти текст (символи, що зазвичай виділяються, стають похилими), робити його напівжирними, включати шрифт власних імен перемикаючи кнопки в меню Формат → Символ.

Панель інструментів.

Кнопки на панелі інструментів (під меню) дозволяють вам виконувати деякі часто використовувані дії, такі як Вставити і Роздрукувати. Якщо ви утримуєте мишу над кнопкою панелі інструментів, невелика жовта замітка розповість вам про призначення цієї кнопки.

Міні-буфер.

Сірий рядок в самому низу вікна L^YX називається міні-буфер. Цей рядок показує різну корисну інформацію. Наприклад, після збереження документа вона повідомить ім'я тільки що збереженого файлу. Також тут можуть з'являтися деякі повідомлення про помилки.

WYSIWYM: Пробільний простір в LYX

Скільки б разів ви не натискали **Enter**, ви отримаєте тільки один порожній рядок. Скільки б ви раз не натискали **Пробіл/Пропуск**, ви отримаєте тільки один пропуск. На порожньому рядку LYX не дозволить вам ввести навіть один пропуск. Клавiша **Tab** не пересуватиме курсор по позиціях табуляції; фактично табуляції немає! Для установки табуляції і меж зверху сторінки немає ніякої лінійки.

Багато комерційних текстових процесорів побудовано на принципі WYSIWYG: «What You See Is What You Get» («Те, що ви бачите - це те, що ви отримаєте»). LYX же побудований на принципі «What You See Is What You Mean» («Ви бачите те, що ви мали на увазі»). Ви вводите, що вам потрібно, а LYX поклопоче про оформлення замість вас, так що результат виглядатиме добре. **Enter** граматично розділяє абзаци, а **Пробіл/Пропуск** граматично розділяє слова, тому немає чого ставити декілька пропусків підряд; Клавiша **Tab** зовсім не має ніякої граматичної функції і LYX її не підтримує. Використовуючи LYX, ви приділятимете велику частину вашого часу змісту вашого документа, і меншу його форматуванню.

Ще один спеціальний тип **Пробілу/Пропуску** - **Нерозривний пропуск**, **ctrl+Пробіл/Пропуск** (меню: **Вставка→Formatting→Thin Space**) і відображається на екрані як маленька буква «u». Якщо ви вставляєте **Нерозривний пропуск** між двома словами, на папері він друкуватиметься як звичайний пропуск. Проте, він указує LATEX не вставляти між цими словами розрив рядка. Він часто використовується для написання чогось на зразок «дивиться Розділ 1», якщо ви хочете бути упевнені, що «Розділ» і «1» будуть надруковані в одній стрічці.

Оточення

Різні частини документа слугують різним цілям, які називають оточеннями. Більшість документів складаються із звичайного тексту. Заголовки розділу (підрозділу і т.д.) дають зрозуміти користувачеві, що починається новий тематичний розділ або підрозділ. Деякі типи документів мають спеціальні оточення. Журнальна стаття містить резюме і заголовок. Лист не містить ні того, ні іншого, проте, можливо, містить оточення з адресою відправника.

Оточення - значна частина філософії LYX «Ви бачите те, що ви мали на увазі». Конкретне оточення може вимагати певних стилів і розмірів шрифту, розмірів відступу, міжрядкового інтервалу і тому подібне. Це посилюється тим, що відповідне форматування даного оточення може мінятися: один журнал для заголовків розділів використовує жирний шрифт, величиною 18 пунктів, що вирівнюється по центру, а інший використовує похилий, величиною 15 пунктів, що вирівнюється по лівому краю; різні мови можуть мати різні стандарти відступів; також може широко варіюватися формат бібліографії. LYX допоможе вам уникнути вивчення всіляких стилів форматування.

Вікно **Оточення** розміщене з лівого краю панелі інструментів (під меню **Файл**). Воно відображає поточне оточення, в якому ви пишете. Коли ви писали ваш перший документ, воно показувало «Звичайний», що є оточенням за замовчанням для тексту. Тепер помістите різні оточення у ваш новий доку-

мент, щоб подивитися, як вони працюють. Це робиться за допомогою меню **Оточення**, яке відкривається натисненням мишею на картинку з «стрілкою вниз» праворуч від вікна **Оточення**.

Хід виконання:

1. Набір, перегляд і друк

Створіть новий файл: **Файл** → **Створити**;

Наберіть текст:

«Це мій перший документ L^AT_EX!»

Збережіть документ: **Файл** → **Зберегти як**.

Запустить **L^AT_EX** для створення pdf файлу через пункт меню **Проглянути PDF** або **пиктограми**. Ви побачите, як файл відкриється в новому вікні і відобразиться так, як виглядатиме ваш документ при роздрукуванні.

2. Розділи і підрозділи

Наберіть слово «Вступ» в першому рядку вашого документа, і оберіть **Section(Розділ)** з меню **Оточення**. L^AT_EX пронумерує розділ номером «1» і встановить великий шрифт для його заголовка. (Зазвичай, заголовок розділу буде також коректно відображається і в pdf, і в друкарському документі). Тепер натисніть **Enter**. зауважте, що вікно **Оточення** міняється з «Section»(Розділ) назад на «Standart»(Звичайний). Закінчення заголовків розділів, як і в більшості оточень, передбачається по натисненню **Enter**.

Введіть наступну частину документа:

«Це вступ мого першого документа L^AT_EX.»

Натисніть **Enter** ще раз, і знову оберіть **Section(Розділ)** в меню **Оточення**. L^AT_EX напише «2» і чекатиме введення заголовка.

Наберіть «*Інше*», і ви побачите, що L^AT_EX знову позначає набране як заголовок розділу.

Знову перейдіть до кінця Розділу 1 (після тексту «*мій перший документ L^AT_EX*»), знову натисніть **Enter**, і знову оберіть **Section(Розділ)** з меню **Оточення**. І знову L^AT_EX напише «2» і чекатиме введення заголовка. Наберіть фразу «*Про цей документ*». Розділ «*Інше*», який був Розділом 2, автоматично перенумерується в Розділ 3! У манері WYSIWYM, вам потрібно просто вказати текст, який складає заголовок, і L^AT_EX візьме на себе нумерацію розділів та їх оформлення.

Натисніть **Enter** щоб повернутися до оточення **Звичайний**, і наберіть наступні рядки:

«Розділи і підрозділи описані нижче.

*Опис Розділу
Розділи більші, ніж підрозділи.
Опис підрозділу
Підрозділи менші, ніж розділи.»*

Натисніть на другому рядку і оберіть Subsection(Підрозділ) з меню Оточення. LYX пронумерує підрозділ «2.1», і оформить його шрифтом, який більше, ніж звичайний шрифт, але менше шрифту в заголовку розділу. Також змініть Оточення четвертого рядка на Subsection(Підрозділ). LYX автоматично пронумерує розділ «2.2». Якщо ви вставите інший розділ перед Розділом 2, Розділ 2 буде перенумерований в Розділ 3, а підрозділи будуть перенумеровані в «3.1» і «3.2».

Чотири рівні секціонування включають Subsubsection(Підпідрозділ), Paragraph(Параграф), і Subparagraph(Підпараграф). Поекспериментуйте з ними по вашому розсуду, так щоб ви отримали в документі всі рівні у вашому документі. Ви можете відмітити, що заголовки параграфів і підпараграфів за умовчанням не нумеруються, і що підпараграфи починаються з відступу. Заголовок Part(Частина) - самий верхній рівень секціонування, але його використання дозволене тільки в деяких типах текстових класів документів LYX.

Щоб розділи і підрозділи не нумерувалися змініть Оточення одного із заголовків на Section*(Розділ*) (щоб його знайти, прокрутіть меню Оточення вниз), LYX використовуватиме той же розмір шрифту, але не нумеруватиме цей розділ. Також є відповідно відмічені зірочкою оточення для Підрозділ і Підпідрозділ. Спробуйте змінити деякі з ваших розділів і підрозділів на еквівалентні оточення із зірочкою і постежте, як мінятиметься нумерація.

3. Списки і підсписки

LYX підтримує декілька різних Оточень для оформлення Списків. Різні типи документів вимагають використання різних типів списків:

Можна використовувати список у вигляді:

- кульки - Оточення→Itemize(Перерахування),
- 1. нумерації (і буквених підсписків) – Оточення→Enumerate,
кожен пункт списку починається з виділеного жирним шрифтом слова
- Оточення→Description(Опис),

Оточення→List(Список) - кожен пункт списку відділяється від наступних відступом(табуляцією)

Напишіть список причин, по яких LYX краще за інші текстові процесори. Будь-де у вашому документі наберіть:

«Lух краще за будь-який текстовий процесор тому, що:»

і натисніть Enter. Тепер виберіть Itemize(Перерахування) з меню

Оточення. LYX намалює «кульку» в рядку. Наберіть ваші причини:

*«Оформлення робиться за вас.
Математика --- WYSIWYG
Дуже просто створювати списки!»*

Оточення списків, на відміну від заголовків, не завершуються по натисненню Enter. Натомість, LYX припускає, що ви збираєтесь продовжити список наступним пунктом. Таким чином, вище ви отримаєте список з трьох пунктів. Якщо вам потрібно більш одного абзацу в одному пункті списку, то одним із засобів є використання Розриву Рядка, який ви отримаєте, натиснувши Ctrl+Enter. Щоб завершити введення списку, вам потрібно знову вибрати Оточення→Standart(Звичайний).

Ви отримали гарний нумерований список. Натисніть **піктограму** на панелі, щоб подивитися, як він виглядатиме при роздрукуванні.

Добавте до свого списку ще 3-4 рядки та зробіть цю частину пронумерованою, просто виділіть його і оберіть Enumerate(Нумерація) з меню Оточення.

Поки список відмічений, ви можете спробувати інші два оточення списків, Description(Опис) і List(Список), для того, щоб подивитися, як вони виглядають. Для цих двох оточень, кожен пункт списку складається з терміну, який є першим словом списку, за яким слідує визначення, та частина абзацу, що залишилась (поки ви не натиснете Enter). Визначення відділяється від іншої частини абзацу або напівжирним шрифтом (Опис), або “Табуляцією” (Список). Якщо ви хочете отримати більше одного слова у визначенні, то розділяйте їх за допомогою нероздільного пробілу (меню: Вставка→Formatting→Thin Space)

4. Оточення: вірші, цитати і інше

Для створення цитати оберіть з Оточення→LYX-Code. Код програми пишеться машинописним шрифтом; це оточення єдине в LYX, де дозволяється використовувати багаточисленні пробіли для відступів у тексті. Також ви можете використовувати стиль Вірші(Verse) для написання віршів, при цьому використовуйте Enter для розділення строф та Ctrl+Enter для розділення стрічок у строфі.

Створіть новий підрозділ. Дайте йому назву. Після цього наберіть цитату та текст у вигляді вірша (можна скопіювати з любого іншого джерела).

5. Класи тексту і шаблони: Написання листів

Різні типи документів вимагають різного поліграфічного оформлення. Наприклад, книги зазвичай друкуються з двох сторін листа, тоді як статті з одного боку. Додатково, багато документів містять спеціальні оточення: листи включають адреса відправника і підпис, що не має сенсу в книзі або статті. Клас тексту LYX піклується про ці значні відмінності між різними типами документів. Класи тексту - це ще одна важлива частина філософії WYSIWYM;

вони указують L^AT_EX спосіб оформлення документа, так що вам немає необхідності знати його.

Ваш документ написаний в класі тексту Article. Щоб подивитися як розрізняються оформлення, спробуйте поміняти його на інші класи тексту (використовуючи закладку **Документ** в діалоговому вікні **Документ** → **Налаштування** → **Document Class**. Якщо ви зміните клас тексту вашого документа на Book і подивитесь в меню **Оточення**, ви побачите, що більшість допустимих оточень такі ж. Проте, тепер ви можете використовувати оточення **Part(Частина)**. Якщо ви не упевнені, яке оточення можна використовувати в даному класі тексту, зверніться у меню **Оточення**.

Розміри шрифтів, друк в одну або дві колонки, і оформлення заголовків станиць і просто деякі способи відмінностей друкарського оформлення одного журналу від іншого. Оскільки Комп'ютерне Століття продовжує розвиватися, журнали почали приймати документи в електронному вигляді, створюючи «стильові файли» L^AT_EX, щоб автори могли відправляти коректно сформовані статті. L^AT_EX також їх підтримує. Наприклад, L^AT_EX підтримує оформлення (і додаткові оточення) журналів Американського Математичного Суспільства, використовуючи клас тексту Article (AMS).

Ось невеликий довідник класів тексту.

Ім'я	Замітки
article	друк з одного боку, без розділів
article(AMS)	формати і оточення для Американської Математичної Спілки
report	більш ніж article, друк з двох сторін
book	звіти і книги
slides	прозорі плівки, також включає FOILTEX
letter	безліч додаткових оточень: адреси, підписи

6. Шаблони: Написання листа

Один з найбільш популярних класів Letter (Лист). Одним із способів написання листа є створення нового файлу, і вибір Letter з меню **Клас** в діалоговому вікні **Документ** → **Налаштування** → **Document Class**. Хоча це найбільш очевидний спосіб написання листа, він вимагає безлічі дій. Кожного разу, коли ви пишете діловий лист, ви набираєте свою адресу, адресу одержувача, тіло листа, підпис і т.п. У L^AT_EX є шаблон для листів, що містить приклад листа; якщо у вас є шаблон, ви можете просто замінити декілька частин листа своїм текстом кожного разу коли ви пишете лист.

Створіть новий файл з допомогою **Файл** → **Новий з шаблону**. Після вибору імені нового файлу, виберіть letter.lyx у діалоговому вікні **Оберіть шаблон**. Подивитися, як оформлені різні оточення можна зберігши файл у форматі pdf.

Зайдіть в меню **Оточення**, де ви побачите декілька оточень, таких як **Моя адреса**, яких немає ні в яких інших класах текстів. Інші, такі як **Цитата** і **Опис**, вам знайомі. Трохи змініть їх і подивитися, як вони працюють.

Наприклад, ви бачите, що оточення Підпис перед фактичним вмістом підпису містить слово “Signature(Підпис):”, виведене червоним кольором. Це слово не буде показано в роздрукованому листі, воно тут просто для того, щоб ви знали, що це підпис. Також ви бачите, що не має значення місце розташування рядка Підпис у файлі. Пам'ятаєте, L^AT_EX наслідує концепції WYSIWYM; ви можете вставити оточення Підпис де захочете, але L^AT_EX знає, що в друкарському документі підпис буде в кінці.

Шаблон це звичайний L^AT_EX-файл. Це означає, що ви можете заповнити поля з вказівкою вашої адреси і підпису і зберегти його у файл як новий шаблон. Тепер, коли вам потрібно написати лист, ви можете використовувати збережений шаблон листа. Напишіть листа будь-кому.

Шаблони можуть заощадити масу часу, і ми рекомендуємо використовувати їх при всякій нагоді. До того ж, вони можуть допомогти деяким людям вивчити способи використання деяких незвичайних класів тексту.

7. Заголовки документів

L^AT_EX (подібно L^AT_EX) розглядає заголовок, як такий що може містити фактичний заголовок, ім'я автора, дату і навіть резюме документа, як окрему частину документа.

Поверніться на початок вашого документа і перевірте, що ви використовували клас тексту Article. Наберіть заголовок в першому рядку, і змініть Оточення рядка на Title(Заголовок). На наступному рядку наберіть ваше ім'я і змініть його Оточення на Author(Автор). На наступному рядку наберіть дату і змініть Оточення на Date(Дата). Наберіть абзац або два узагальненого вмісту вашого документа, використовуючи Оточення Abstract(Анотація). Тепер прогляньте, як буде виглядатиме ваш документ при роздруківці.

8. Мітки і крос(перехресні) посилання

Ви можете помітити розділ (або підрозділ, або, що рідше використовується, просто довільну частину тексту) у вашому документі. Як тільки ви це зробили, ви можете посилатися на цей розділ в інших частинах документа, використовуючи перехресні посилання. Ви можете посилатися на номер розділу, або на сторінку, на якій починається даний розділ. Так само як і з розділами і зносками, L^AT_EX сам піклується про перехресні посилання. Автоматичне управління мітками і перехресними посиланнями є одна з головних переваг L^AT_EX (і L^AT_EX) над традиційними текстовими процесорами.

Ваша перша мітка

Позначте ваш другий розділ, із заголовком «Про цей документ». Натисніть лівою кнопкою миші в рядку на закінченні заголовка розділу, і оберіть Вставка → Мітка. Відкриється діалогове вікно, в якому буде запропоновано ввести ім'я мітки. Напишіть sec: про-документ. Коли ви натиснете на ОК, ім'я мітки буде поміщено в прямокутник відразу ж за заголовком розділу.

Аналогічним чином ви можете вставляти мітки в будь-якому місці розділу; посилання на розділ указуватиме на останній розділ або підрозділ, заголовок якого зустрінеться перед міткою. Проте, вставка мітки в один рядок із заголовком розділу (або, можливо, в першому рядку тексту розділу) гарантує, що посилання на сторінку указуватимуть на початок розділу.

Оскільки ви ще нічого іншого не зробили, файл pdf виглядатиме так само, оскільки мітки не показуються в друкарському документі. Проте, тепер, коли ви вставили мітку, ви можете на неї посилатися. Далі ми зробимо це.

Ваше перше перехресне посилання

Поставте курсор будь-де у Розділі 2 вашого документу. Наберіть:

*Якщо ви хочете більше дізнатися про цей документ, дивіться
Розділ, який можна знайти на сторінці.*

Тепер поставте курсор після слова «Розділ» і оберіть Вставка → крос-посилання. З'явиться діалогове вікно крос-посилання. Воно покаже список доступних для вибору міток. На даний момент, в ньому повинна бути тільки одна мітка «sec:про-документ». Виділіть її (вона може бути виділена за замовчанням), потім встановіть Format(Тип посилання) на <reference>(Звичайний) (за замовчанням), і натисніть ОК(Застосувати). Тепер поставте курсор після слова «сторінці», і змініть Format(Тип посилання) на Page(Номер сторінки), потім натисніть ОК(Застосувати). (Далі, ви повинні вставити Нерозривний пропуск між словом «Розділ» і посиланням. Те ж саме і для посилання на номер сторінки.)

L^AT_EX вставляє посилання у вигляді сірого прямокутника прямо в те місце, де знаходився курсор. У друкарському документі, цей маркер посилання буде замінений або на номер сторінки, або на номер розділу (залежно від того, що ви вибрали діалоговому вікні Крос-посилання). Для зручності Крос-посилання виступає в ролі гіперпосилання при перегляді документа L^AT_EX; натиснення на неї приводить до появи діалогу Крос-посилання, в якому натиснення на Go to label посилання перемістить курсор до мітки посилання, а Go back поверне курсор назад до посилання. Використовуйте Перегляд → PDF, і ви побачите, що на останній сторінці ми зробили посилання на «Розділ 2» і «Сторінку 1» (або на іншу сторінку, на якій з'явиться заголовок Розділу 2).

Цікава інформація про мітки

Ви вже знаєте, що L^AT_EX піклується про нумерацію перехресних посилань, тепер ви зможете це перевірити. Додайте новий розділ перед Розділом 2. Тепер перезапустіть L^AT_EX, і перехресне посилання змінилося на «3»! Змініте «Про цей документ» на підрозділ, і перехресне посилання посилатиметься на Розділ 2.1 замість Розділу 3. Звичайно, посилання на сторінку не зміниться, поки ви не додасте цілу сторінку тексту перед посиланням.

Вставити мітку, «sec:моя перша мітка», в те місце, де було ваше перше перехресне посилання, і створіть посилання на неї з іншого місця документа.

Якщо ви часто вставлятимете перехресні посилання (наприклад, якщо ви пишете журнальну статтю), буде зручніше залишити вікно Перехресне посилання відкритим.

Скопіюйте декілька сторінок тексту з цієї методички в буфер обміну, і вставте цей текст в свій документ, тепер зробіть ще пару міток та перехресних посилань.

9. Зноски і примітки на полях

Зноски можна додати використовуючи кнопку на панелі інструментів або через меню **Вставка** → **Зноска**. Натисніть мишею на кінець слова «L^AT_EX» десь у вашому документі і натисніть **Вставка** → **Зноска**. Нижче за рядок, в якому ви набираєте, відкриється рядок зноски. У лівому кінці рядка ви побачите написане червоним на сірому фоні слово **foot(зноска)**. Решта частини рядка буде обрамлена червоною лінією; це те місце, де ви набиратимете вашу зноску. L^AT_EX повинен помістити курсор на початку рядка. Наберіть:

L^AT_EX --- могутній текстовий процесор.

Тепер натисніть на слові **foot(зноска)**. Зноска зникне, залишиться тільки слово **foot(зноска)**, підкреслене червоною лінією, воно показує місце, де буде надрукований маркер зноски в тексті; це називається «згортанням» зноски. Натиснувши на червоному маркері, ви можете розгорнути зноску у будь-який момент, і за бажання відредагувати її текст.

L^AT_EX піклується про нумерацію зносок при роздруківці тексту. Ви самі зможете це побачити, проглянувши файл pdf (або друкарський екземпляр). Якщо ви додасте інші зноски, L^AT_EX перенумерує їх всіх.

Зноску можна вирізати і вставляти, як і звичайний текст. Перетворіть звичайний текст на зноску, виділивши його і натиснувши **Вставка** → **Зноска**.

Примітки на полях можна додати, натиснувши **Вставка** → **Зноска** справа. Примітки на полях подібні до зносок, за виключенням:

- екранний маркер називається «margin» замість «foot»;
- текст буде поміщений на полях, а не знизу сторінки;
- примітки на полях не нумеруються.

Виділіть звичайний текст і перетворіть в примітку на полях. Подивитися, як виглядає примітка на полях у форматі pdf.

10. Бібліографія

Бібліографія (принаймні в науці) подібна перехресним посиланням. Бібліографія складається із списку посилань в кінці документа, і на них можна посилатися в документі. Як у випадку із заголовками розділів, L^AT_EX і L^AT_EX спрощують вашу роботу, автоматично нумеруючи елементи бібліографії і змінюючи посилання на джерела цитування при зміні їх нумерації.

Перейдіть до кінця документа і оберіть оточення

Bibliography(Бібліографія). Тепер кожен абзац, що ви набираєте, буде посиланням на джерело. Наберіть ваше перше посилання «Самовчитель по Лух, команди документування LYX». Зауважте, що LYX автоматично вставитиме число в прямокутнику перед кожним посиланням. Натисніть на прямокутнику з номером посилання, і з'явиться діалогове вікно Елемент бібліографії. Для посилання на елемент в документі LYX ви використовуєте перше поле Key(Посилання). За замовчанням, це число. Замініть Key(Посилання) на «luxtutorial», щоб її простіше було запам'ятати.

Тепер натисніть в тому місці вашого документа, де ви хочете вставити посилання. Тепер вставте посилання за допомогою меню Вставка → Citation (Посилання на джерело цитування). З'явиться діалогове вікно Citation(Посилання на джерело). Права панель цього вікна міститиме список елементів бібліографії, і це поле дозволить вам вибрати елемент бібліографії, на який ви хочете посилатись. Оберіть «luxtutorial» (зараз це єдиний елемент бібліографії), потім, використовуючи кнопку Add, перемістіть її в вікно Selected citations(Вибрані посилання). Тепер у pdf форматі ви побачите, що посилання з'являються в тексті в квадратних дужках, згідно нумерації елементів бібліографії в кінці документа.

11. Зміст

На початку вашого документа вставте зміст. У LYX це робиться дуже просто. Просто натисніть Enter перед заголовком вашого документа та оберіть Вставка → Списки/ТОС → Зміст. У прямокутнику (його називають вкладкою) з'явиться слово Table of Contents(Зміст) в першому рядку вашого документа.

Воно не здається дуже корисним. Проте, якщо ви подивитесь ваш pdf файл, ви побачите зміст, що згенерувався, в якому перераховані різні розділи і підрозділи вашого документа. Як завжди, якщо ви переставите розділи або створите нові, то побачите ці зміни у файлі pdf після його оновлення.

Зміст не виводиться в екранній версії документа, оскільки ви все одно не можете його редагувати. Проте, ви можете відобразити його в окремому вікні, натиснувши на Table of Contents(Зміст). Це дуже корисний інструмент. Ви можете використовувати вікно Зміст для переміщення по вашому документу. Натиснення кнопкою миші на заголовок розділу або підрозділу у вікні Зміст приведе до підсвічування її рядка і переміщення курсору (у вікні редактора LYX) на відповідне місце в документі. Також ви можете використовувати клавіші стрілок для пересування вгору і вниз за змістом. Подібну функціональність ви можете отримати через меню Пошук, де зміст з'являється автоматично.

Щоб позбавитися від Змісту, ви можете видалити маркер таблиці змісту так само, як і будь-який інший символ.