Чек-лист | Эксперт

Сервисные функции MS Word

1. Алгоритм работы с оглавлением

- [ ] **1.1** Первое действие

  В тексте находим заголовок и выделяем его

- [ ] **1.2** Второе действие

  Далее в ленточном меню выбираем стили заголовка. (Если нужно выделить главную тему, то выбираем заголовок-1, а если идут подтемы, выбираем заголовок-2)

- [ ] **1.3** Третье действие

  В ленточном меню переходим во вкладку ссылки и выбираем пункт оглавления. Нажимаем на стиль оглавления и в документе автоматически появляется оглавление.

- [ ] **1.4** Примечание

  В случае изменения названия заголовка или изменения страницы, нужно просто нажать на кнопку в оглавление, обновить таблицу полностью, и тем самым оглавление автоматически внесет изменения.

2. Алгоритм работы с библиографическими ссылками

- [ ] **2.1** Первое действие

  Необходимо переместить курсор мышки на ссылаемый источник, а точнее на название данного источника.

- [ ] **2.2** Второе действие

  Теперь нам нужно поставить закладку на данный источник. Для этого переходим на ленту и выбираем вставку далее выбираем пункт закладка, пишем имя закладки (Это действие выполняется для того чтобы понять на какой источник ссылаемся) нажимаем добавить.

☐ **2.3** Третье действие

Возвращаемся в текст, где указан нужный нам фрагмент на который мы делаем ссылку, далее вставляем квадратные скобки и вставляем перекрестную ссылку, на закладку которую мы сделали ранее.

☐ **2.4** Четвертое действие

Для того чтобы сделать перекрестную ссылку нужно в ленточном меню перейти во вкладку Вставка и нажать на перекрестную ссылку. В типе ссылки выбираем закладку, а в вставить ссылку на выбираем номер абзаца. Нажимаем на вставить.

☐ **2.5** Пятое действие

после того как в квадратных скобках появился порядковый номер которому соответствует источник из списка, нам нужно самостоятельно добавить номер страницы издания откуда был взят фрагмент.

☐ **2.6** Примечание

В случае изменения списка литературы. Для того чтобы обновить ссылки на данных авторов автоматически, нужно выделить весь текст (Ctrl A) и нажать кнопку F9.

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: https://checklists.expert

как это убрать?