



Алгоритм работы с оглавлением. Алгоритм работы с библиографическими ссылками

Итак, в данном чек-листе мы рассмотрим как же все-таки сделать оглавление и библиографические ссылки.

Оглавление

1)

Разбиваем документ на подзаголовки. Стили заголовков выбираем в разделе "Главная". Выбираем соответствующие стили заголовков: первого, второго, третьего и следующих. Например: «Заголовок 1» - название всего текста, «Заголовок 2» - подзаголовок для параграфов/глав, «Заголовок 3» - подзаголовок для разделов и т.д.

2)

Ставим курсор туда, где хотим поместить содержание. Это нужно сделать после главного заголовка, то есть после названия/титального листа.

3)

Переходим во вкладку «Ссылки» и выбираем раздел «Оглавление», затем нажимаем «Автособираемое оглавление». Готово.

Библиографические ссылки

1)

Для начала необходимо переместить курсор мышки на источник, на который мы будем ссылаться, и поставить его на название данного источника.

2)

Теперь нужно поставить закладку на данный источник. Переходим на ленту «Вставка», нажимаем «Закладка». В появившемся окне мы должны ввести имя закладки (не более

40 символов, без пробелов)

3)

Возвращаемся к тексту, выделяем необходимый абзац. Добавляем квадратную скобку, затем вставляем перекрестную ссылку на закладку, которую мы создали. Появляется цифра, соответствующая номеру в библиографическом списке.

4)

Самостоятельно вписываем страницы, откуда была взята информация.

5)

Закрываем квадратную скобку. После библиографической ссылки ставим точку.

6)

В случае, если необходимо добавить новые библиографические ссылки необходимо действовать по этому же алгоритму.

На этом всё. В данном чек-листе было рассмотрено подробное описание и алгоритм создания оглавления и библиографических ссылок.

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

как это убрать?