Алгоритм оформления текстового документа

Жаркова и Батурина представляют!

1. Автоматическое оглавление Word

- [ ] **1.1** Отформатировать все заголовки и подзаголовки при помощи автостиля
- [ ] **1.2** Установить курсор там, где вы хотите сделать оглавление
- [ ] **1.3** Нажать на вкладку ссылки
- [ ] **1.4** В группе "Оглавление" выбрать автособираемое

2. Автоматические ссылки Word

- [ ] **2.1** Поставить курсор на название источника, на который ссылаемся
- [ ] **2.2** Поставить закладку на данный источник
  Во вкладке Вставка
- [ ] **2.3** Добавляем в текст перекрестную ссылку и выбираем нужную закладку
  И вручную набираем нужную страницу
- [ ] **2.4** Для обновление ссылок требуется выделить весь текст и нажать кнопку F9

Для выделения текста нажать Ctrl+A

Надеемся, Мы Вам помогли!)

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

как это убрать?