



Алгоритм оформления текстового документа

Жаркова и Батурина представляют!

1. Автоматическое оглавление Word

- 1.1** Отформатировать все заголовки и подзаголовки при помощи автостилия
- 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?