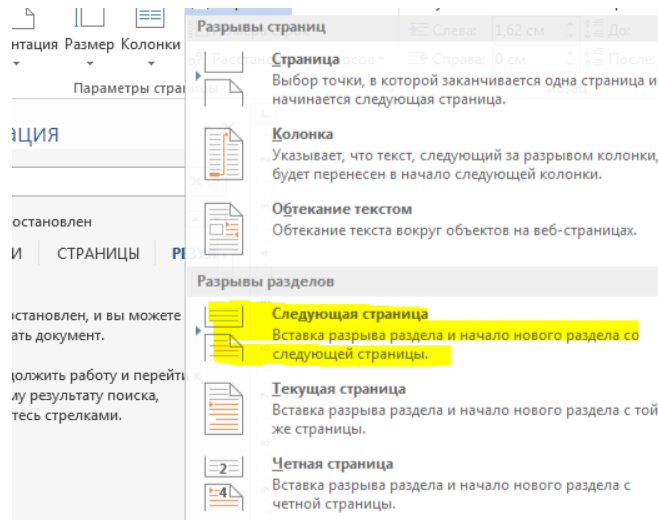


Задание №3. План действий

1) Вставить разрывы разделов с переходом на следующую страницу перед разделами **первого уровня**

- Установить курсор мыши **перед** названием раздела **первого уровня** (например, перед словом «Введение»). На ленте «Разметка страницы» в первом блоке «Параметры страницы» раскрыть список «Разрывы» и выбрать **разрыв разделов** «Следующая страница». То же самое проделать для каждого заголовка первого уровня.

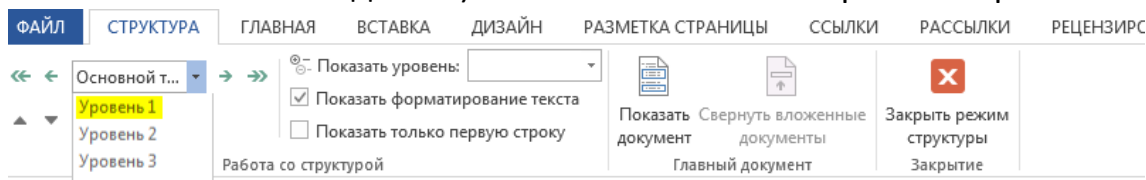


2) Вставить разрывы страниц перед разделами **второго уровня**

- Установить курсор мыши перед названием раздела **второго уровня** (кроме самого первого в своей главе). На ленте «Разметка страницы» в первом блоке «Параметры страницы» раскрыть список «Разрывы» и выбрать **разрыв страниц** «Страница». То же самое проделать для каждого заголовка второго уровня.

3) Разметить структуру документа, выделив заголовки **первого, второго и третьего уровней**

- В ленте «Вид» нажать кнопку «Структура». Установить флаг «Показать только первую строку», чтобы свернуть текст каждого параграфа до первой строки и документ стал более компактным. Найти заголовок первого уровня (в оглавлении имеют однозначную нумерацию плюс Введение, Заключение и Список литературы), установить курсор на него (можно полностью не выделять) и в меню выбрать «Уровень 1».



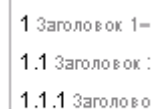
Так сделать со всеми заголовками первого уровня. Далее установить курсор на заголовке второго уровня (в оглавлении имеет двухзначный номер: 2.1, 2.2, ...) и в меню выбрать «Уровень 2». Далее установить «Уровень 3» для заголовков третьего уровня (в оглавлении имеет трехзначный номер: 2.2.1, 2.2.2 и т.д.).

- Если вы случайно переключились на другую ленту, то вернуться обратно можно, выбрав ленту «Структура», которая появилась в самом начале меню.

Нажать на кнопку «Закреть режим структуры». Снова перейти в ленту «Вид» и установить флажок «Область навигации». В появившейся панели вы должны увидеть дерево оглавления точно таким, какое оно есть в PDF-документе.

4) Расставьте нумерацию заголовков с помощью меню «Многоуровневый список»

- Установить курсор в начале заголовка раздела первого уровня (например, перед словом «Введение»). В блоке «Абзац» нажать на **многоуровневый** список (если вы не знаете, какой из списков «многоуровневый», наведите мышкой на кнопку и подождите несколько секунд. В появившейся подсказке будет написано, какая это кнопка). В библиотеке списков выберите тот, в иллюстрации к которому встречается слово «Заголовок» (второй ряд третья кнопка).



1 Заголовок 1-
1.1 Заголовок :
1.1.1 Заголово

5) Создать автоматически оглавление на первой странице

- Перед Введением после слова «Оглавление» установите курсор, перейдите на ленту «Ссылки» и в самом первом блоке нажмите кнопку «Оглавление».

6) Оформить нижний колонтитул – добавить номера страниц

7) Оформить верхний колонтитул

- Вставить в верхний колонтитул название текущего раздела **первого** уровня, выровненное по центру (не забыть убрать флажок «Как в предыдущем разделе», чтобы названия не дублировались по всем разделам).
- Чтобы перейти в режим редактирования колонтитулов – дважды щелкнуть по верхней или нижней части документа (по колонтитулу).

8) Выровнять текст по ширине страницы, установить междустрочный интервал – 1.5.