Створення колонтитулів у текстовому документі

Колонтитули – це службові повідомлення, які розміщують на полях сторінки і повторюють на інших сторінках документа

1. Позначити об'єкти, які можуть бути розміщені в колонтитулах

довільний текст	номер сторінки	формула
дата та час	зображення	інший колонтитул
відомості про документ	файл	

2. Поставте у відповідність зображенням кнопок їхні назви








Верхній колонтитул

Закрити колонтитул

Номер сторінки

Розриви

Стовпці

Видалити нижній колонтитул

LIVEWORKSHEETS

3. Впишіть пропущені слова в алгоритмі створення колонтитулів з готової колекції

1) Вибрати на **Стрічці** вкладку _____.

2) Вибрати в групі _____ одну з команд _____ **колотитул** або _____ **колонтитул**.

3) Вибрати в списку _____один з варіантів

4) Установити потрібні значення властивостей колонтитула, використавши елементи керування вкладки _____.

5) Увести потрібний текст у _____ шаблону.

6) Закрити колонтитул, виконавши **Верхній і нижній колонтитул** => **Закрити** => **Закрити** _____.

LIVEWORKSHEETS