



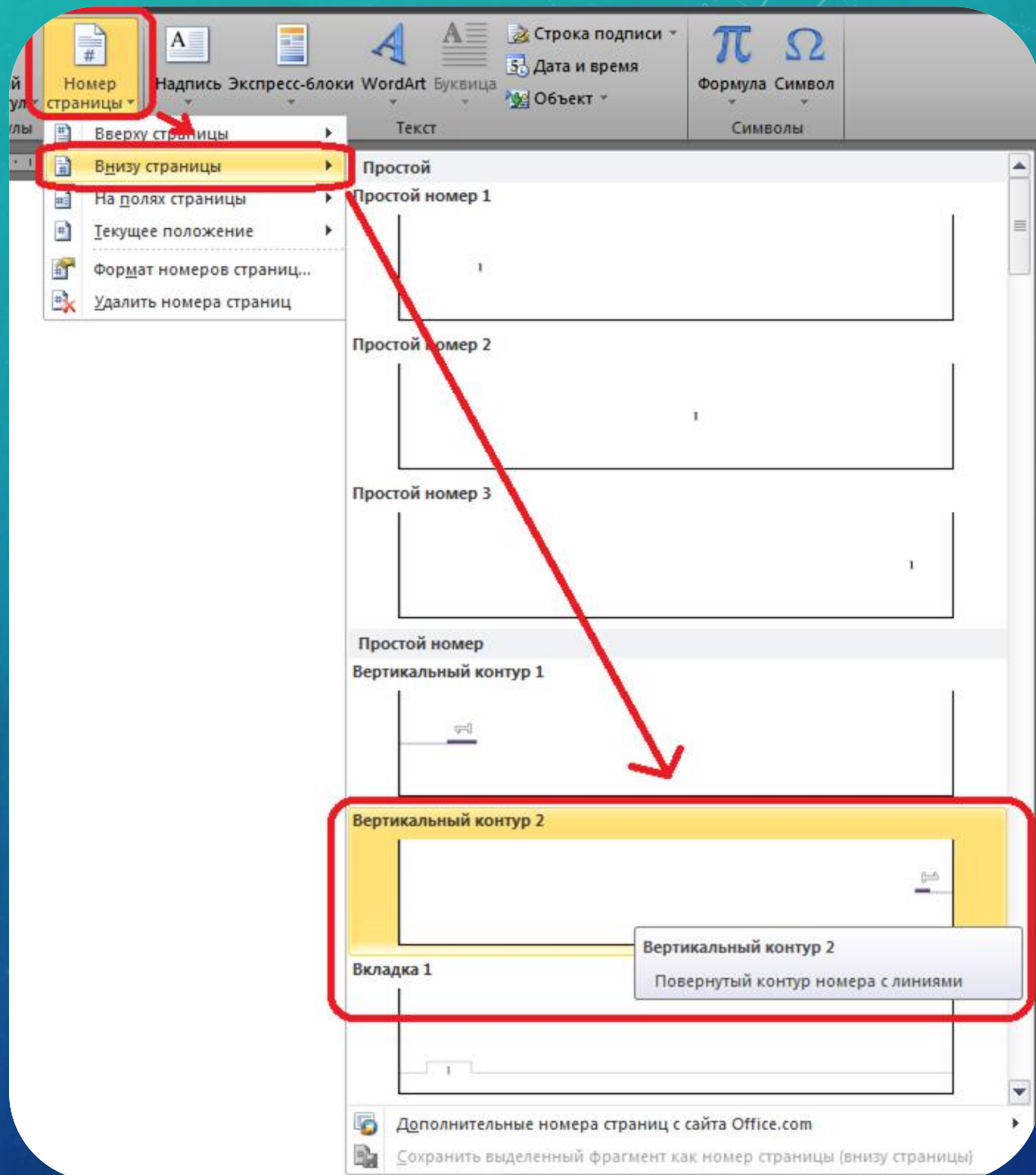
НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ В WORD



Применимо к Word 2010

Как включить нумерацию страниц в Word:

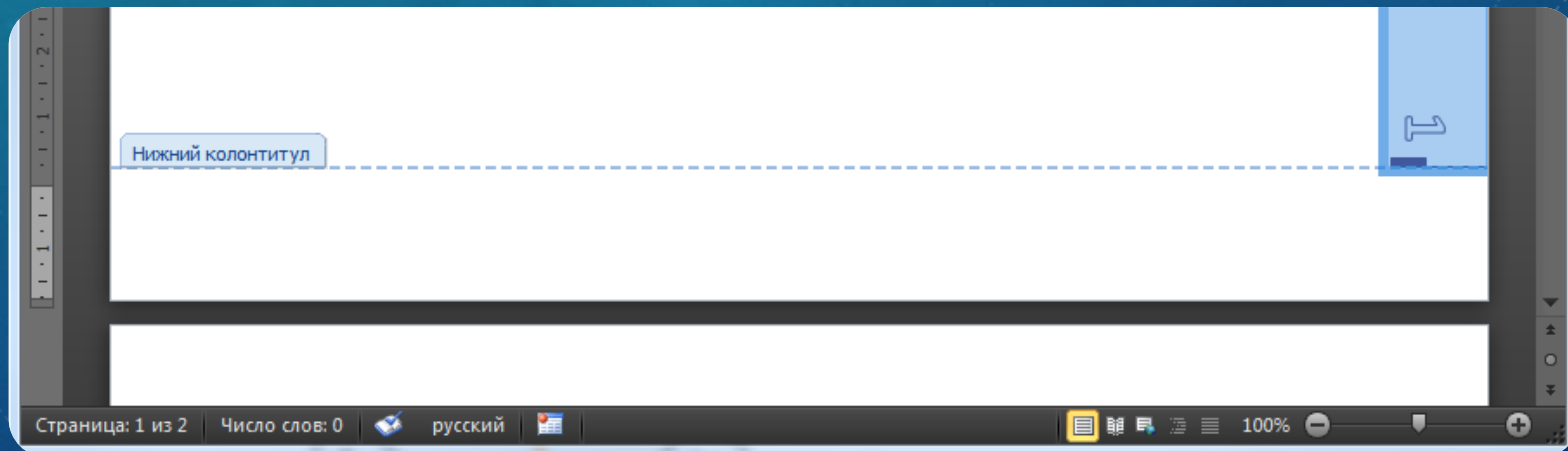
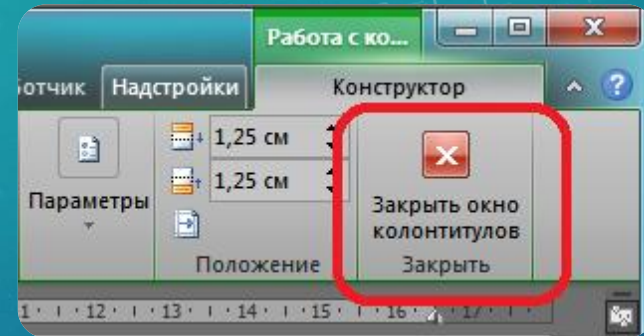
1. Откройте документ
2. Перейдите во вкладку «Вставка»
3. В блоке «Колонтитулы» нажмите на кнопку «Номер страницы»
4. Выберите интересующее Вас положение номеров (например **внизу страницы**)
5. Выберите формат номеров (например **вертикальный контур**)



Откроется окно работы с **колонтитулами**.

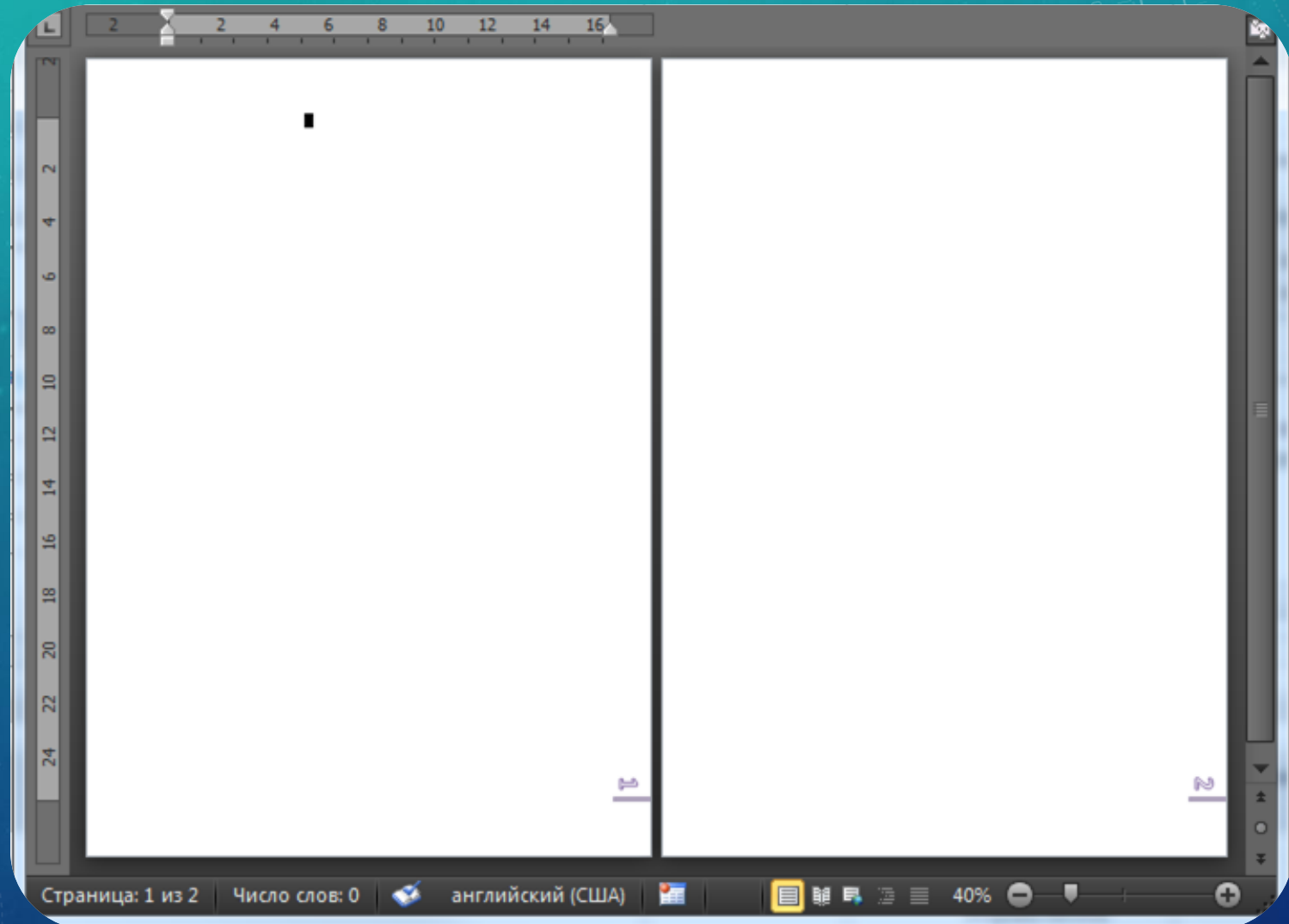
Если Вы хотите поменять **цвет/размер/шрифт** номеров, выделите номер и поменяйте интересующий Вас параметр, как при работе с обычным текстом.

После завершения форматирования номера, нажмите «**Закреть окно колонтитулов**», в блоке «**Конструктор**», в правом верхнем углу.



Готово!

Теперь на каждой странице документа будет отображаться номер, в соответствии с заданными Вами настройками!





“ мы хорошо **ЗНАЕМ**
НАСКОЛЬКО ЦЕННО
ВАШЕ время ”

