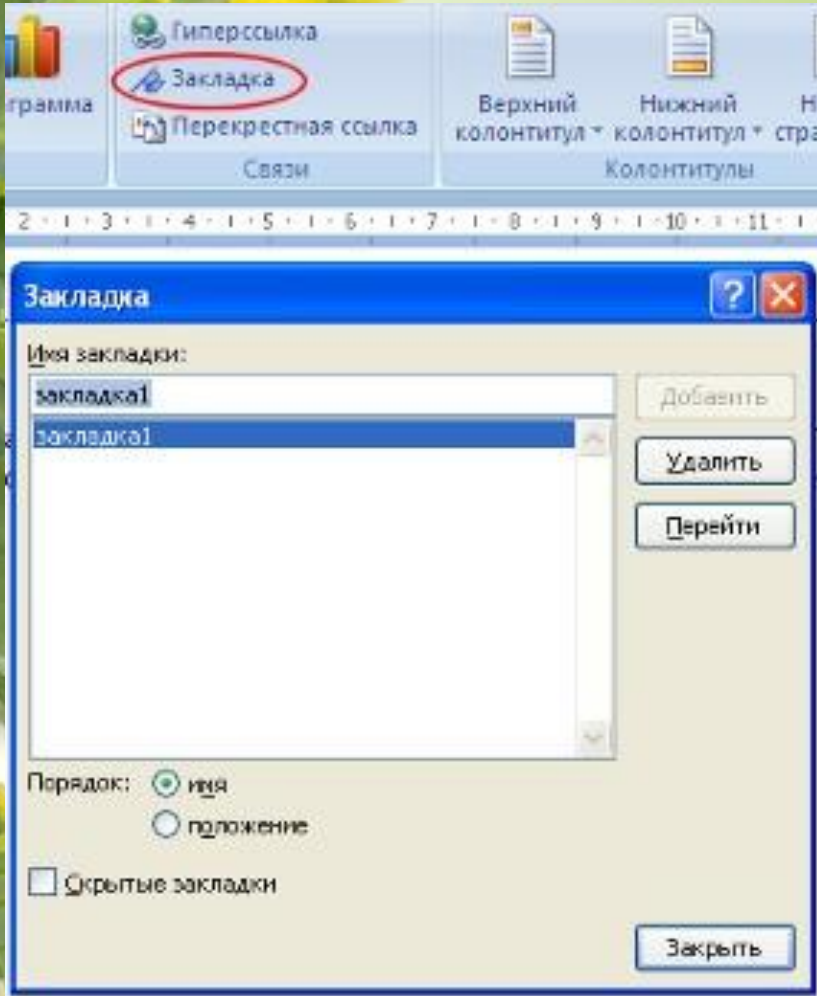




*Работа с ссылками, сносками  
и примечаниями, в Microsoft  
Word 2010*

Алексютина Людмила

# Использование закладок в Microsoft Word 2010

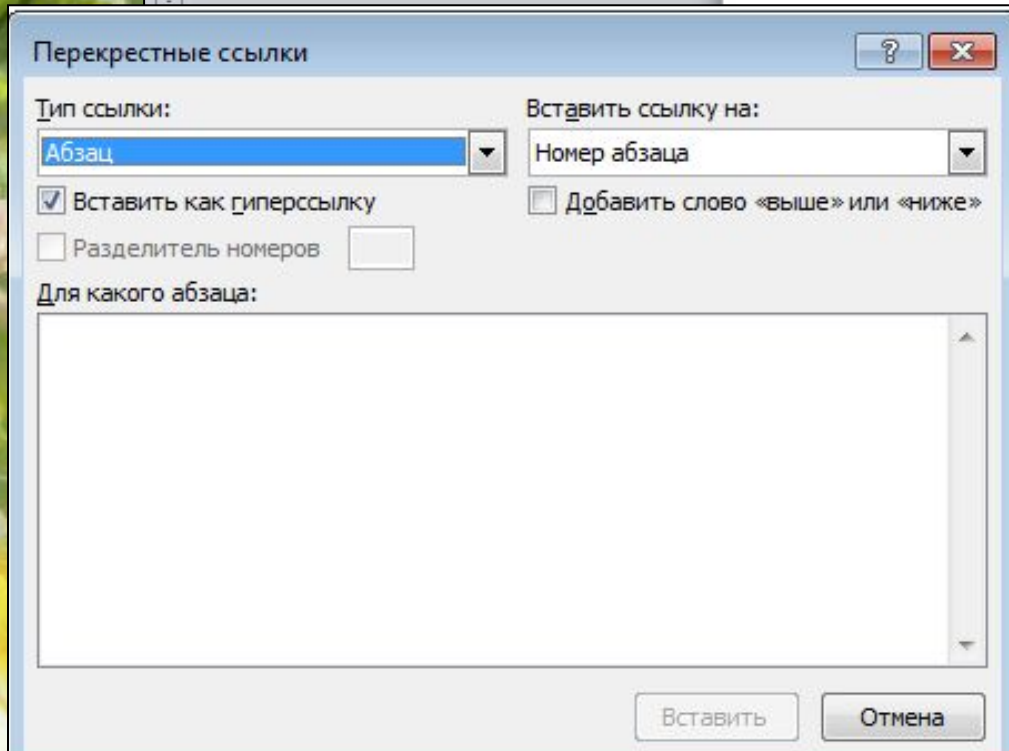
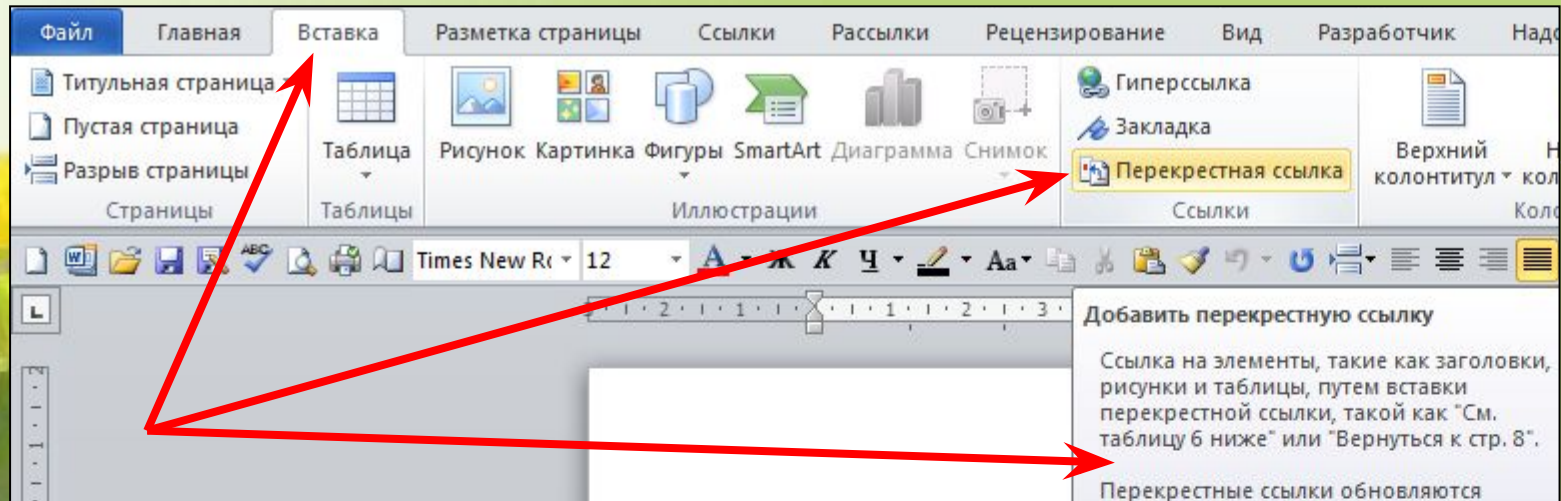


- Закладка определяет расположение или обозначения текста, которому присваивается имя для дальнейшего использования. Например, можно использовать закладку для обозначения текста, который нужно проверить позже.
- Для выполнения этого действия используется вкладка ленты «Вставка» □ значок «Закладка»

# Перекрестные ссылки

- *Перекрестная ссылка* — это ссылка на элемент, который находится в другой части документа. Можно создать перекрестные ссылки на заголовки, сноски, закладки, названия и нумерованные абзацы.
- Перекрестные ссылки создаются только между элементами одного документа.

# Добавление перекрестных ссылок



вкладка ленты  
«Вставка» □ значок  
«Перекрестная ссылка»



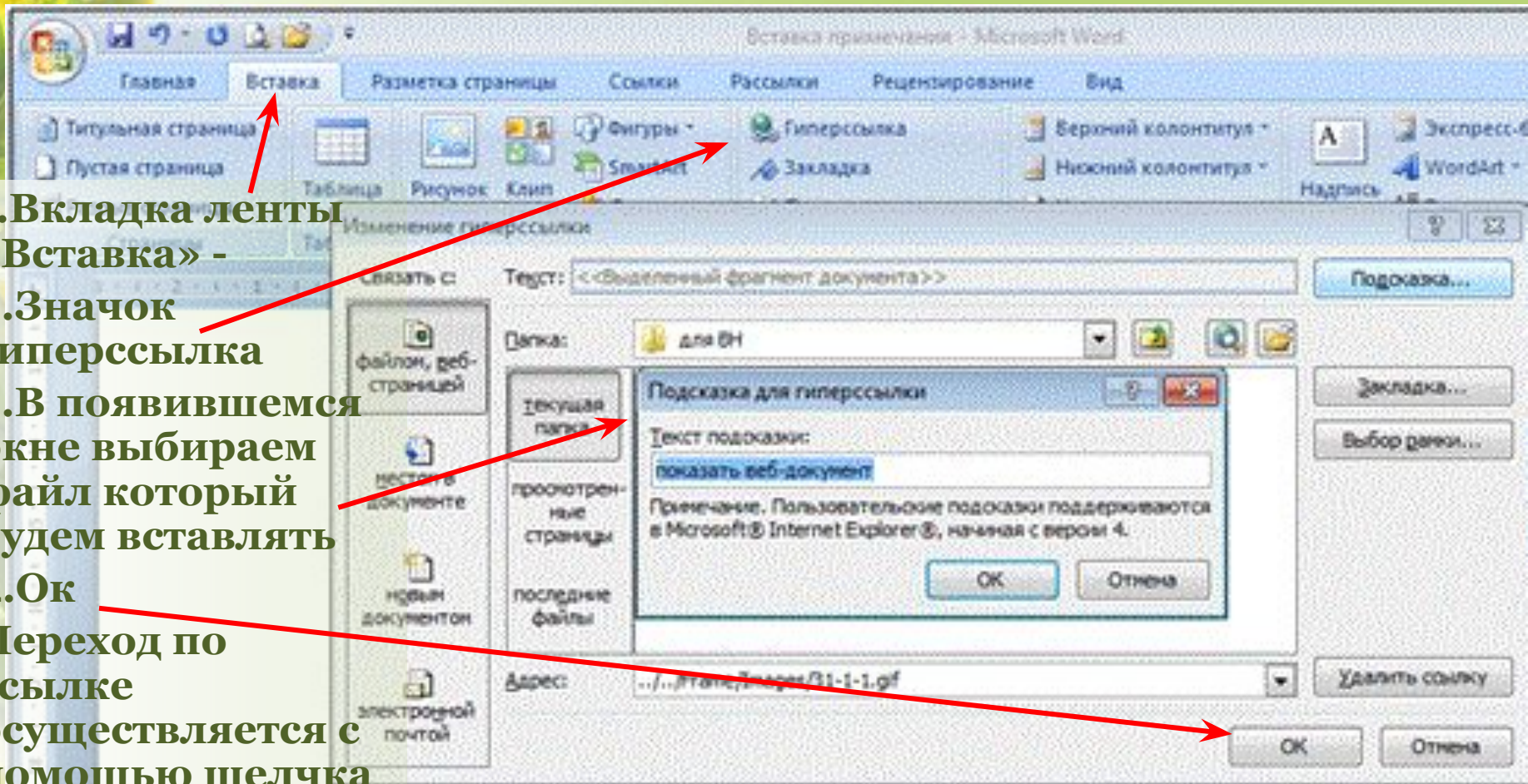
# Гиперссылки

- Word 2010 дает возможность создавать ссылки не только внутри одного документа, но и создавать ссылку на другой документ, веб-страницу, рисунок, адрес электронной почты. Этот вид ссылки называется Гиперссылкой.



# Добавление гиперссылки

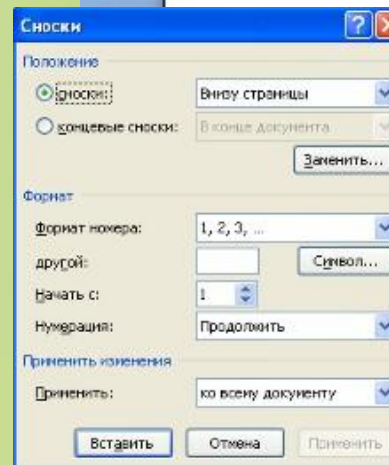
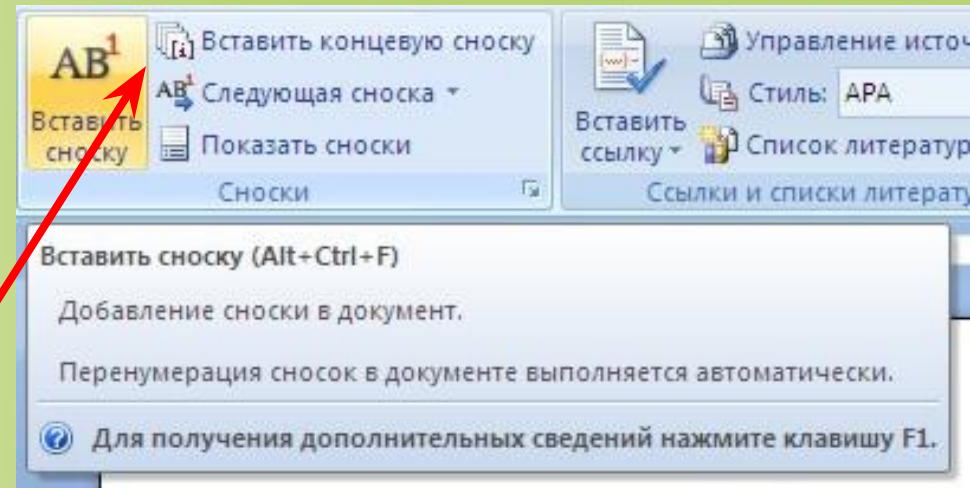
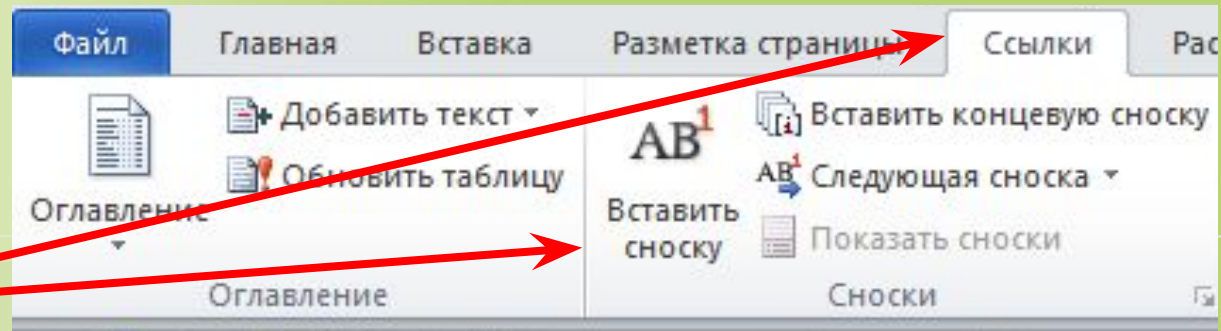
1. Вкладка ленты «Вставка» -
  2. Значок гиперссылка
  3. В появившемся окне выбираем файл который будем вставлять
  4. Ок
- Переход по ссылке осуществляется с помощью щелчка мыши при нажатой ctrl






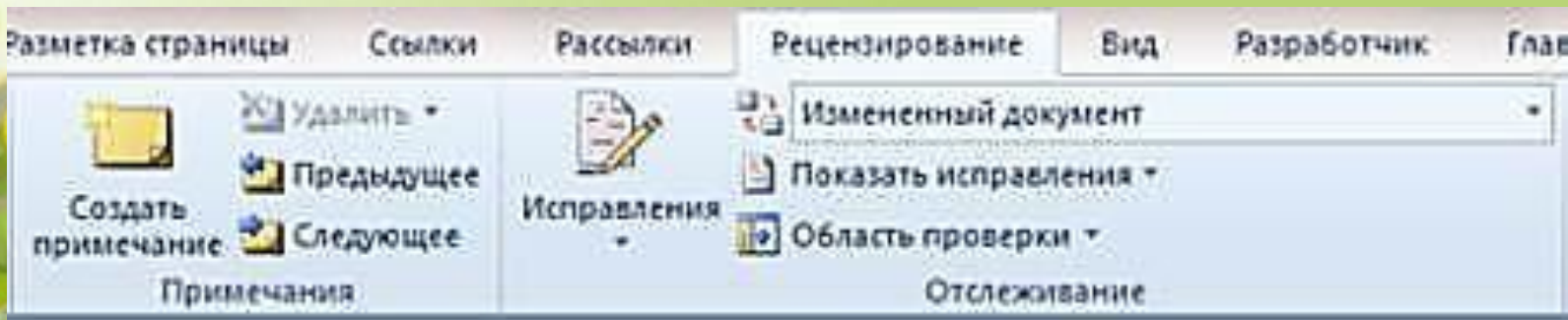
# Сноски

- Сноски предназначены для добавления к тексту комментариев, объяснений, указания источника информации.
- Сноски бывают обычные (в конце страницы) и концевые (в конце всего текста).



Сложное форматирование 

# Примечания



- **Примечания** используются для комментариев к тексту.
- В примечаниях также предлагаются альтернативные варианты фраз, рекомендуемые редактором





СПАСИБО  
ЗА  
ВНИМАНИЕ