

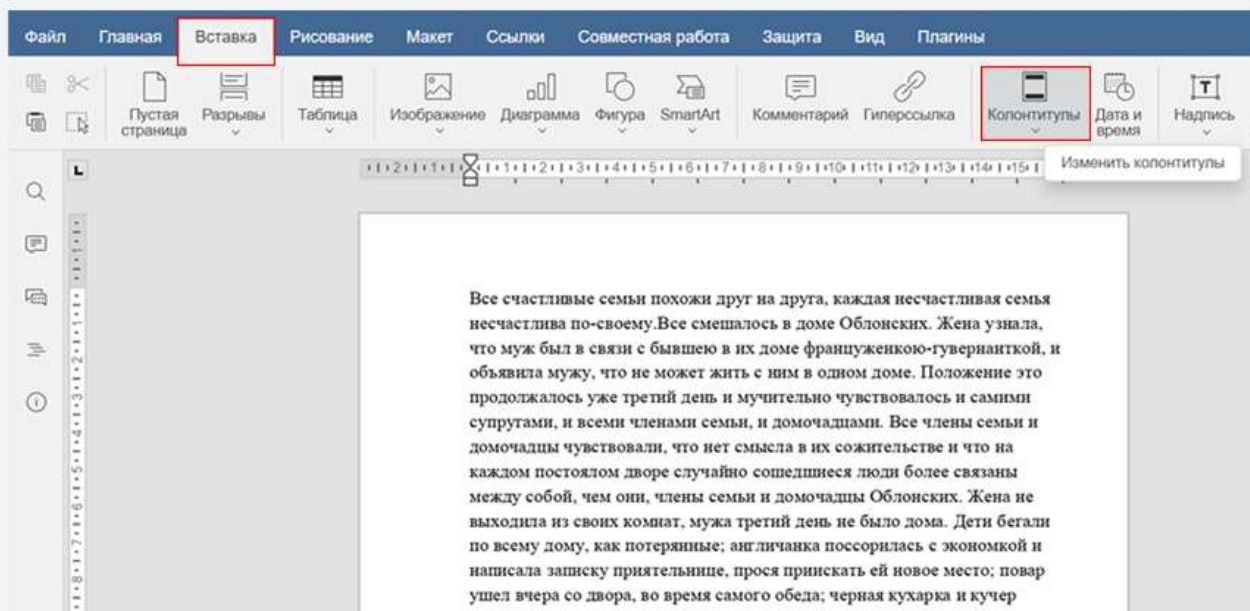


Р7-ОФИС

КАК ВСТАВИТЬ КОЛОНТИТУЛЫ В РЕДАКТОР ДОКУМЕНТОВ

01

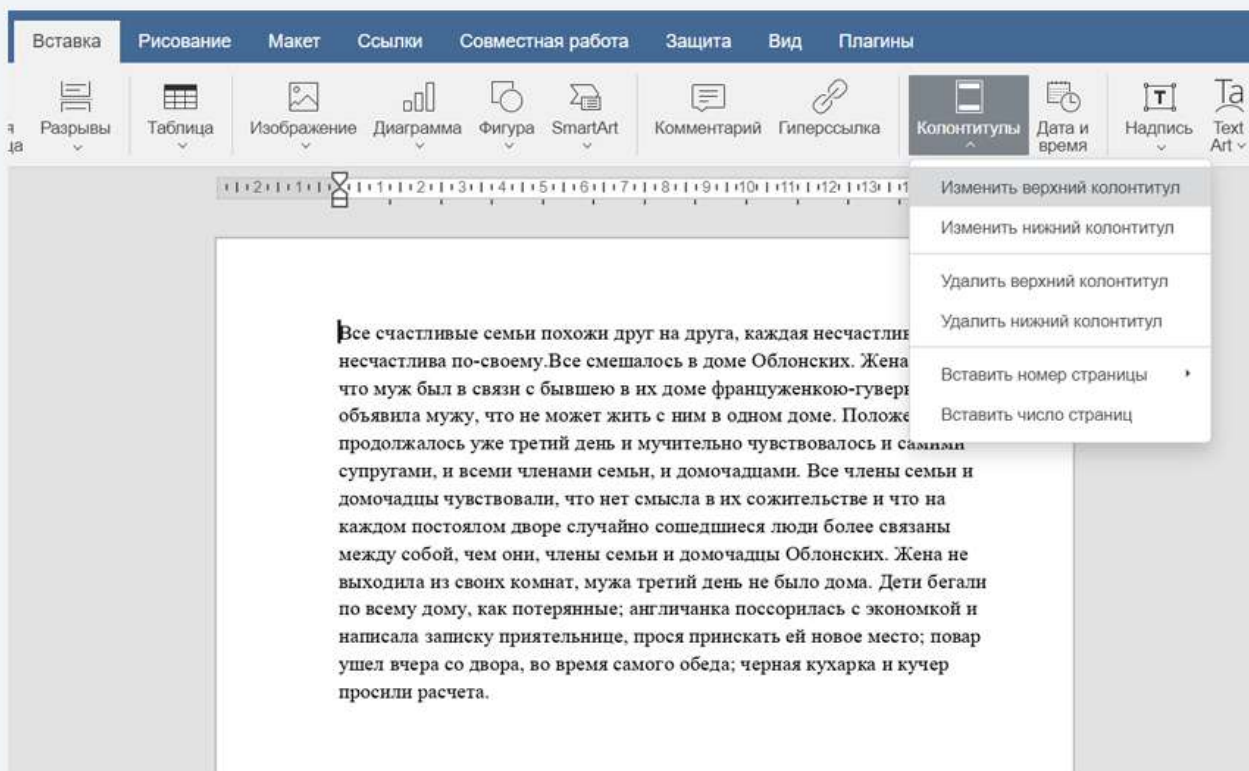
В документе, в котором вам необходимо вставить колонтитулы, перейдите в меню «Вставка», далее - «Колонтитулы»



R7-ОФИС

02

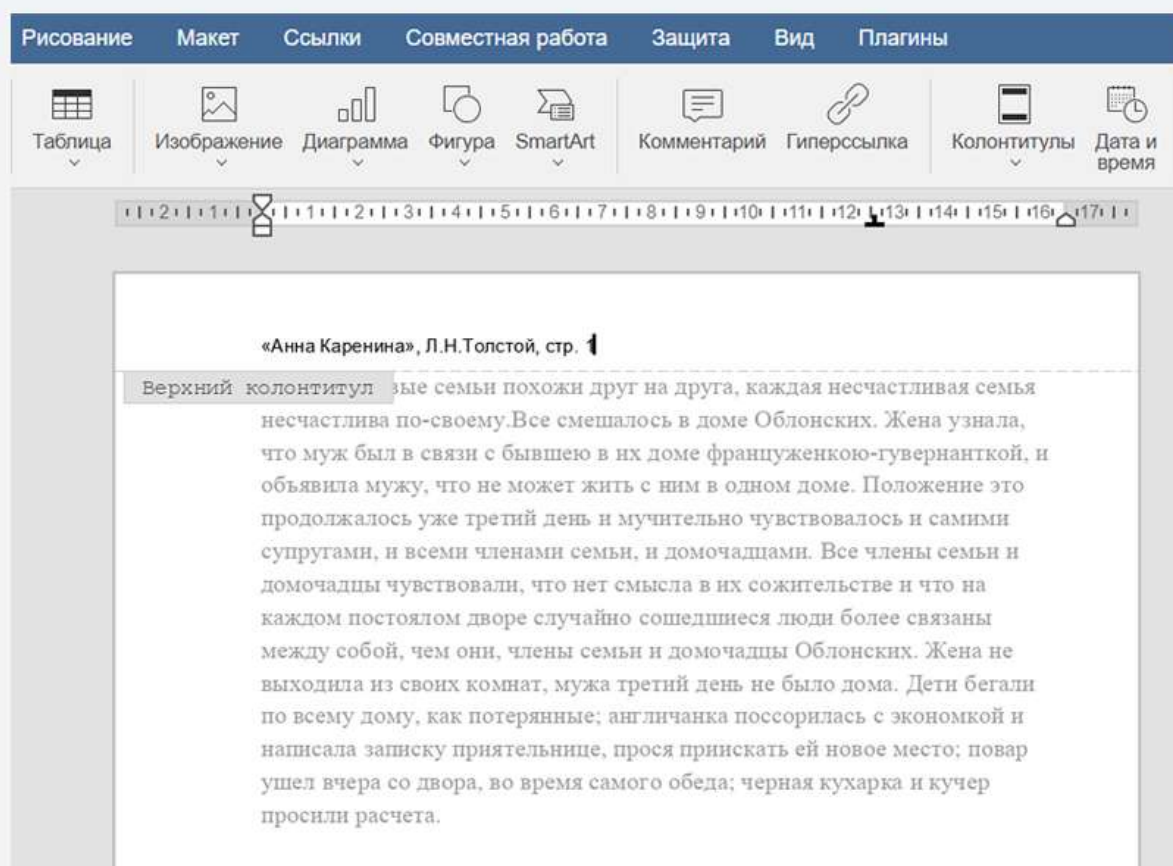
Выберите, с каким именно колонтитулом вы хотите работать



R7-ОФИС

03

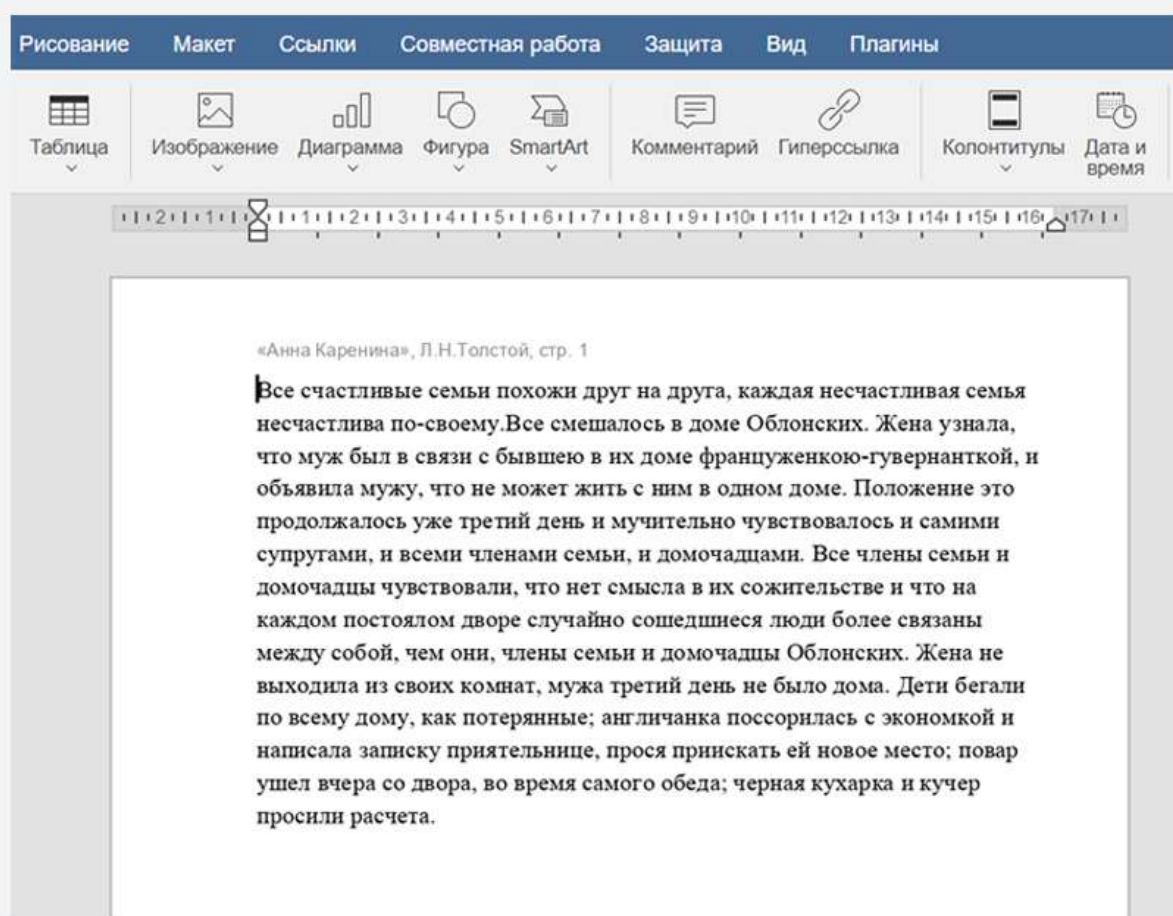
Поле колонтитула становится активным, и вы можете писать в нем все необходимое привычным способом



Р7-ОФИС

04

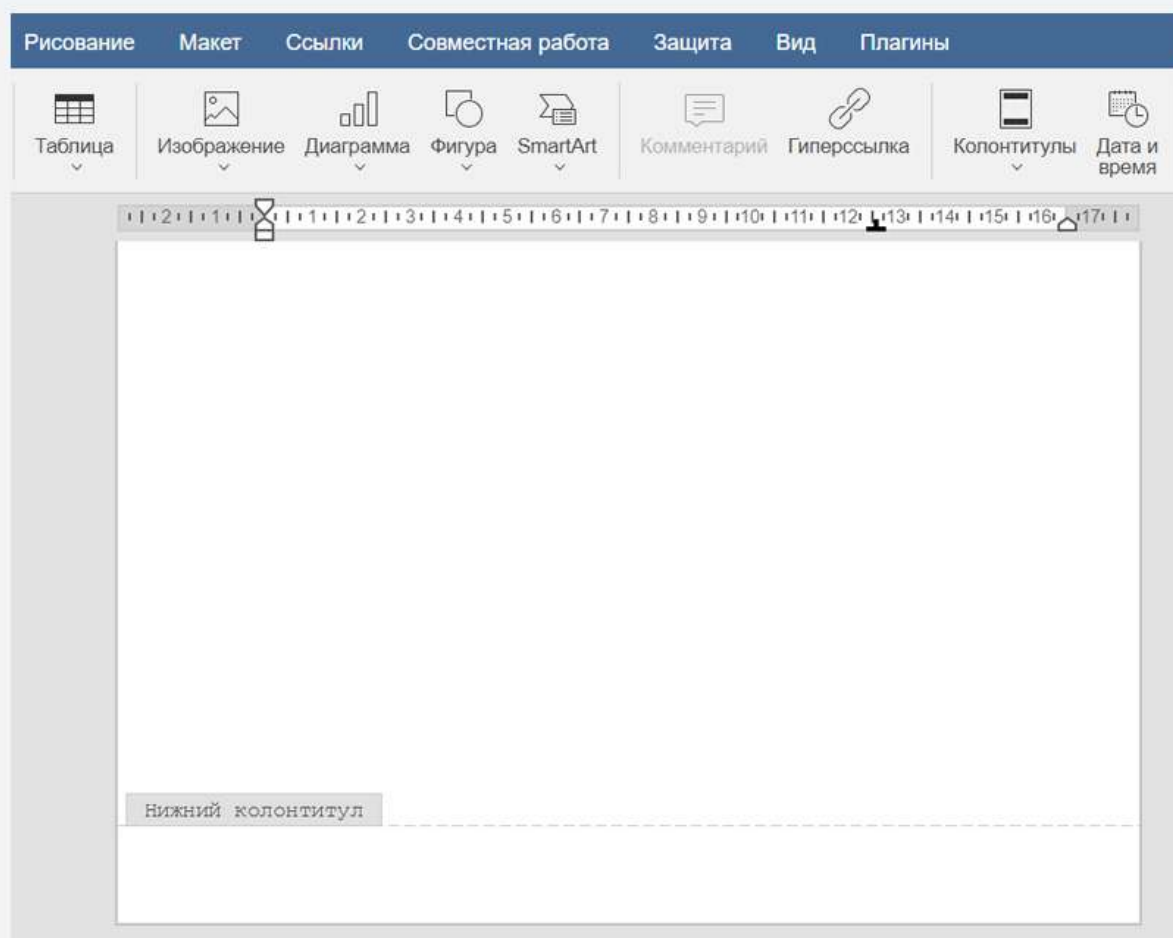
После завершения ввода текста сделайте двойной клик мышкой по основному тексту, и вы выйдете из режима колонтитулов



Р7-ОФИС

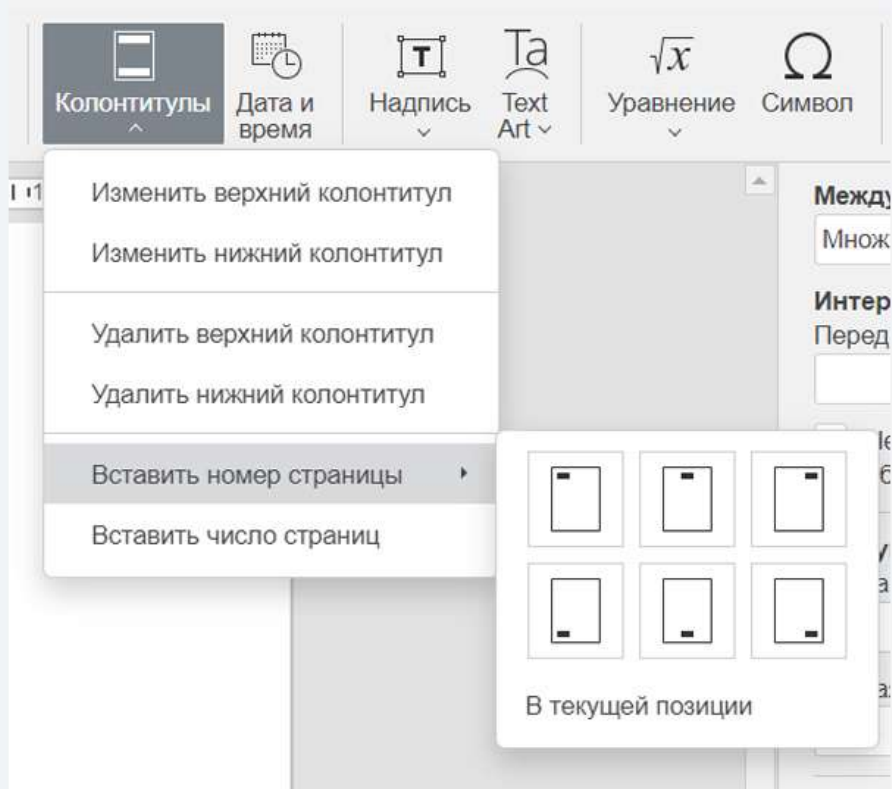
05

Таким же образом вы можете
работать с нижним
колонтитулом ...



06

... или сразу воспользоваться вставкой номера страниц, если вам это необходимо



Р7-ОФИС