*Создание различных колонтитулов для разных разделов документа.*

Откройте документ, состоящий из большого количества глав (например, какой-нибудь законодательный акт). С помощью вкладки «Разметка страницы» создайте «Разрывы раздела следующая страница» для каждой главы (многоуровневого списка, включите кнопку **π** «Отобразить все знаки», чтобы видеть разрывы). Вернитесь в первый раздел. На вкладке «Вставка» выберите «Номер страницы» «Простой номер3». Слева в колонтитуле введите номер главы. На вкладке «Конструктор» выберите «Нижний колонтитул» вид «Пустой» и введите название главы. Выйдите из колонтитула, произведя двойной щелчок по основному тексту, или нажмите кнопку «Закрыть окно колонтитулов». Перейдите в следующий раздел, войдите в верхний колонтитул, для этого произведите по нему двойной щелчок. Нажмите кнопку «Переходы» и отключите кнопку «Как в предыдущем разделе». Введите номер главы. Перейдите в Нижний колонтитул, нажмите кнопку «Переходы» и отключите кнопку «Как в предыдущем разделе». Введите название главы. Проделайте то же самое со всеми остальными главами. У вас должен получиться документ с различными колонтитулами в разных главах.

*Создание оглавления*

Выделите название главы и задайте ей стиль Заголовок (любого из 9 уровней). Проделайте то же самое, со всеми остальными главами. Перейдите на последнюю страницу. Создайте новый раздел. Напечатайте слово ОГЛАВЛЕНИЕ и нажмите клавишу Enter. На вкладке «Ссылки» выберите раскрывающийся список «Оглавление » и команду «Оглавление…». Установите нужные параметры для будущего оглавления и нажмите ОК. У вас появилось оглавление. В разделе оглавление введите новый верхний колонтитул со словом Оглавление, оставьте номер страницы. В нижнем колонтитуле удалите текст.