

# Политика конфиденциальности

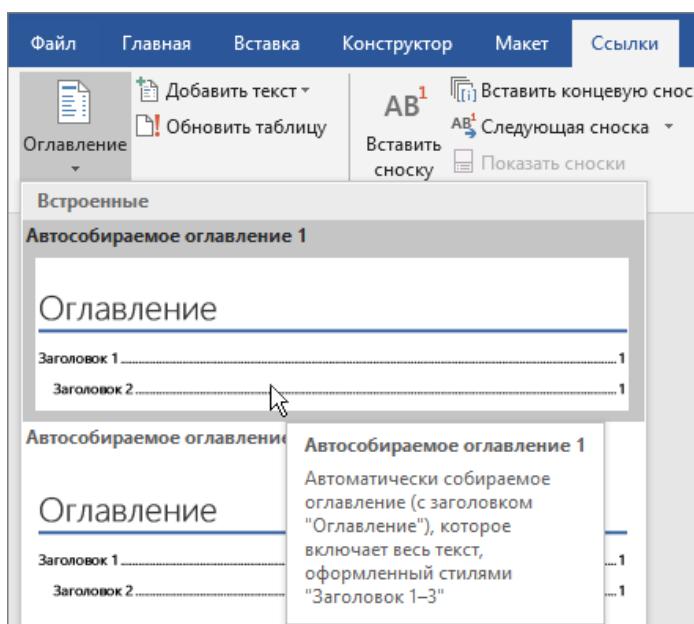
Вам не нужно ждать, пока будут окончательно сформированы все страницы, вставка оглавления может быть первым шагом при создании документа. По мере формирования страниц документа, Word будет обновлять ваше оглавление.

*Этот документ не только для чтения, но и для самостоятельной работы. Ищите текст **Попробовать**, выделенный красным в документе, чтобы учиться на практике.*

# Политика конфиденциальности

Чтобы добавить оглавление (т.е. *оглавление документа*), просто решите, где оно будет располагаться. Word возьмет на себя всю тяжелую работу.

**Попробовать:** Нажмите клавишу Enter после первого абзаца документа, чтобы начать новую строку. После этого перейдите на вкладку **Ссылки**, выберите **Оглавление**, а затем выберите стиль оглавления из коллекции.



Вуаля! Word нашёл все заголовки в этом документе и добавил их в оглавление.