Оглавление

[1 первая страница 1](#_Toc494718321)

[подзаголовок 1](#_Toc494718322)

[1 Страница два 2](#_Toc494718323)

[2 Подзаголовок 2](#_Toc494718324)

[3 Подзаголовок 2.0 2](#_Toc494718325)

# 1 первая страница

## подзаголовок

Еще один прием автоматизации подготовки текста - работа с таблицей стилей. Таблица стилей позволяет приписывать правила оформления - стили форматирования - отдельным абзацам документа. Элементом таблицы является стиль, или дескриптор, содержащий полную информацию о способе оформления абзаца. Наличие стандартных стилей позволяет форматировать не только основной текст, но и колонтитулы, сноски, заголовки. При этом появляется возможность автоматического построения оглавления. Таблица стилей сохраняется вместе с файлом документа и активизируется при открытии документа.

# 1 Страница два

## 2 Подзаголовок

## 3 Подзаголовок 2.0

1. Для создания собственного стиля, как правило, используется уже имеющийся стиль, который модифицируется в соответствии с нуждами пользователя, поскольку создание собственного стиля - непростая задача. Создание собственного стиля осуществляется через панель Главная, меню Стили. В правом нижнем углу выбирается опция Открытие окна стилей и в появившемся окне выбирают опцию Создать стиль. В окне Создание стиля в качестве базового стиля рекомендуется выбрать стиль Обычный.
2. Диалоговое окно через кнопку Формат позволяет выполнить требуемую перенастройку стиля. В поле Имя следует ввести имя нового стиля.

Декану ФАПУ ФГБОУ ВО «КГТУ»

доц. Калинину А.В. от ст. гр. 17-ВТ-2 Ярош Д.А.

Служебная записка

Прошу назначить мне стипендию имени В.Ф. Пономарева. В настоящий момент получаю базовую стипендию в размере  ***3000 руб***., совокупные доходы семьи составляют **20 тыс. руб**. в месяц.

Соответствующие документы прилагаются (справка о доходах семьи, справка об успеваемости, справка о получаемой стипендии).

Ярош Д.А., ст.гр. 17-ВТ-2, 10.10.2017