

|  |
| --- |
| Назва звіту  Підзаголовок Назва компаніїДата Lorem ipsum dolor sit amet, harum patrioque cu vim. Debitis fastidii democritum ne vel, et ignota voluptua mel. Ne euripidis appellantur pro, oratio utamur scripserit id nam. Indoctum scripserit no nam, eum rebum reque exerci ne. Oblique adipisci vituperatoribus eu ius, ut mei omnes affert mandamus. Mel prima nobis ullamcorper an, nec vitae scaevola ei. Nihil noster nec eu, est amet virtute an, ne has tollit hendrerit. Numquam deterruisset ex pro, errem viris prodesset ea sed. Nec te laoreet urbanitas quaerendum. Ei eum prodesset forensibus. Ius te tempor aperiri mandamus, et est munere numquam partiendo. Vix an probo ludus adipisci, duo ea nominavi perfecto iudicabit. In ius appellantur signiferumque, illud postulant te his, at eam adhuc quodsi docendi. Ex eos aliquid verterem moderatius, justo elaboraret at mel. Eam falli insolens in, soleat oportere has te. Malis iisque saperet ut nam.  Vim an iudico forensibus, ut purto clita civibus qui. Vis in adhuc maiorum voluptua, in epicurei facilisis patrioque ius. Agam dictas blandit ad cum. Illud dicta mediocrem no mei, pro at eius mediocritatem. Ubique corpora at quo, cum magna impetus ne. Pri no conceptam voluptaria, dicat scripta intellegebat ei pro. Etiam alterum assentior mei ut, efficiendi reformidans sea cu, eos modo nibh ei. |
| Сторінка 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва звіту  Підзаголовок | | На вкладці "Вставлення" в колекціях містяться елементи, призначені для узгодження загального вигляду документа. Ви можете скористатися цими колекціями, щоб вставляти таблиці, колонтитули, списки, титульні сторінки та інші стандартні блоки документа. Коли ви створюєте зображення, діаграми або схеми, їхнє оформлення також узгоджується з поточним виглядом документа. |
| 01Lorem ipsum dolor sit amet, harum patrioque cu vim.02Lorem ipsum dolor sit amet, harum patrioque cu vim.03Lorem ipsum dolor sit amet, harum patrioque cu vim. | Заголовок 1 Форматування виділеного в документі тексту можна легко змінити, вибравши його вигляд у колекції стилів на вкладці "Основне". Можна також відформатувати текст безпосередньо, за допомогою інших елементів керування на вкладці "Основне". Більшість елементів керування дає змогу вибирати: використовувати вигляд із поточної схеми чи формат, указаний безпосередньо. Заголовок 2 Щоб змінити загальний вигляд документа, виберіть на вкладці "Макет сторінки" нові елементи теми. Щоб змінити набір зовнішніх виглядів, доступних у колекції експрес-стилів, скористайтеся командою "Змінити поточний набір експрес-стилів". І для колекції тем, і для колекції експрес-стилів передбачено команди скидання, тому завжди можна відновити початковий вигляд документа, визначений у поточному шаблоні. Заголовок 3 На вкладці "Вставлення" в колекціях містяться елементи, призначені для узгодження загального вигляду документа. Ви можете скористатися цими колекціями, щоб вставляти таблиці, колонтитули, списки, титульні сторінки та інші стандартні блоки документа. Коли ви створюєте зображення, діаграми або схеми, їхнє оформлення також узгоджується з поточним виглядом документа.  Форматування виділеного в документі тексту можна легко змінити, вибравши його вигляд у колекції стилів на вкладці "Основне". Можна також відформатувати текст безпосередньо, за допомогою інших елементів керування на вкладці "Основне". Більшість елементів керування дає змогу вибирати: використовувати вигляд із поточної схеми чи формат, указаний безпосередньо. | |
| Щоб змінити загальний вигляд документа, виберіть на вкладці "Макет сторінки" нові елементи теми. Щоб змінити набір зовнішніх виглядів, доступних у колекції експрес-стилів, скористайтеся командою "Змінити поточний набір експрес-стилів". І для колекції тем, і для колекції експрес-стилів передбачено команди скидання, тому завжди можна відновити початковий вигляд документа, визначений у поточному шаблоні. | | |
| Сторінка 2 | | |