



Для выделения заголовка в общем тексте его располагают, как правило, по центру страницы. Оформленный таким образом документ не только выглядит аккуратно, но и заостряет внимание на тех местах, где начинаются новые главы. {jcomments on}

Самый простой способ, с помощью которого можно расположить заголовок по центру страницы, включает в себя ряд элементарных действий: необходимо установить курсор перед началом заголовка и нажать значок «По центру» на верхней панели инструментов. В случае необходимости можно отцентрировать всю страницу. Для этого ее необходимо выделить и также активировать команду «По центру» на верхней панели.

Существует также вариант, позволяющий отцентрировать страницу по вертикали, то есть расположить текст посередине между верхним и нижним полями. Для этого:

1. Необходимо установить курсор в самом начале документа. Сделать это можно с помощью мыши, стрелок или комбинации `Ctrl+Home`.
2. Выделить текст, который нужно поместить по центру. Если необходимо, можно отформатировать заголовок иначе, чем основной текст: изменить его шрифт, цвет и т.п. После того, как текст подготовлен должным образом, нажать комбинацию `Ctrl+E`.
3. Чтобы отделить титульный лист от остального текста, можно использовать специальную команду. Для этого в меню на верхней панели необходимо выбрать команду «Вставка» и в открывшемся меню – строку «Разрыв» после того, как набран необходимый текст. Это действие откроет диалоговое окно.
4. В пункте «Новый раздел» необходимо выбрать строку «Со следующей страницы». Автоматически новый текст будет набираться на следующей странице. Кроме того, выполненная команда позволит сохранить выбранные для предыдущей страницы параметры только на ней.
5. Нажатие на кнопку ОК подтверждает выбранное действие. На экране открывается чистый лист.

## Как отцентрировать страницу по вертикали

Автор: Автор  
27.02.2012 09:27

---



при этом не забывайте про то, что если вы используете функцию «Панель задач», то панель задач должна быть видна в меню «Панель задач».