

Książka 3

1. Sprawdzamy, czy redakcja tekstu jest ostateczna i czy nie wymaga poprawek. Jeśli trzeba Wprowadzamy poprawki.
2. Definiujemy style strony: "pierwsza strona_mojlogin" (główka wyłączona), "lewa strona_mojlogin" i "prawa strona_mojlogin" (główki włączone). Reszta ustawień na tych stronach domyślna. Styl następnny po stronie "pierwszej" ma być "lewa", po lewej "prawa",
3. Wprowadzamy ostateczny podział stron. Strona tytułowa książki, strony tytułowe rozdziałów, spisu treści, bibliografii indeksu mają numery nieparzyste; w razie potrzeby wstawiamy puste strony, by uzyskać ten efekt. Uwaga: nie wstawiamy numerów stron, sprawdzamy numery automatycznie przyznane przez program - prawy dolny róg ekranu.
4. Stosujemy style stron. Zaczynamy od tytułowej dla całej książki ("pierwsza"), potem do następującej po niej (dane wydawnicze), znów "pierwsza", potem tytułowa, spisu treści - tak samo. Dalej pozwalamy ustawiać się im automatycznie, ręcznie korygujemy tylko style na stronach tytułowych rozdziałów, bibliografii, indeksu. Korzystamy z nalewania stylu w menedżerze stylów lub z menu (prawy przycisk myszy) na niebieskiej kresce pod stroną.
5. Wstawiamy numery stron do główek. Dbamy o wyrównanie - lewe, prawe na odpowiednich stronach. Numer widać na zewnętrznym skraju strony, nie na wewnętrznym.
6. Oznaczamy hasła indeksu: kursor stoi na wybranym słowie w tekście - wstaw -> indeksy i spisy -> wpis (30 - 50 haseł).
7. Wstawiamy indeks alfabetyczny w miejscu na niego przeznaczonym. Będzie tam bałagan, porządkowanie zostawiamy na później.
8. Wstawiamy spis treści w miejscu na niego przeznaczonym. Wykorzystujemy własne style rozdziałów i paragrafów.
9. Zapisujemy plik, konwertujemy na pdf, zapisujemy. Koniec