



Финансирано от
Европейския съюз
NextGenerationEU

3.2 Интегриране и преработване на дигитално съдържание

МУЛТИМЕДИЙНА ПРЕЗЕНТАЦИЯ

ТЕКСТООБРАБОТКА

MS WORD

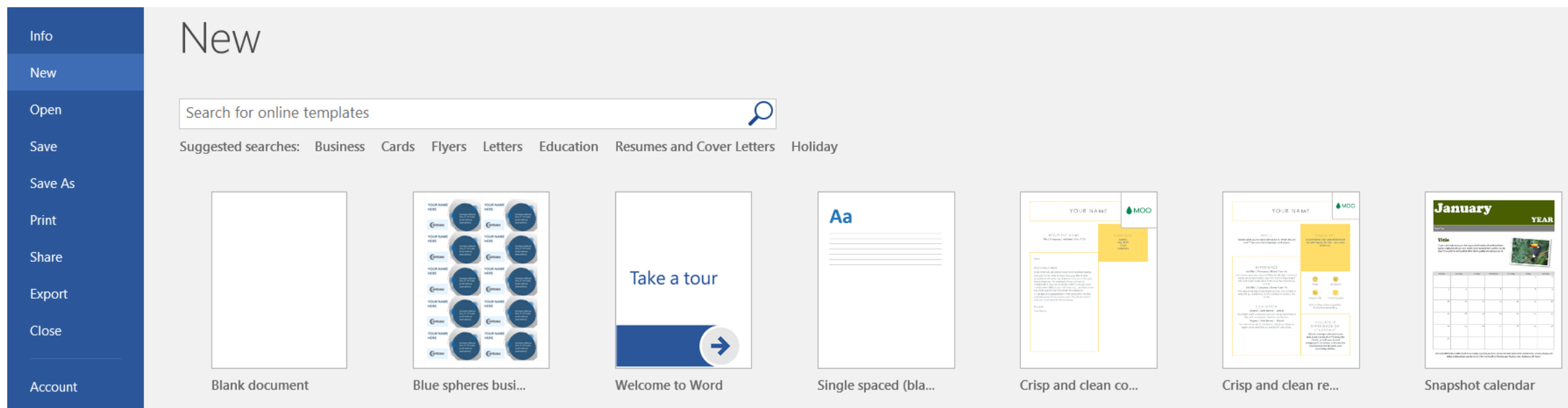
Създаване на нов файл

ПРАЗЕН ДОКУМЕНТ

- Ctrl+N или File/New/Blank Document

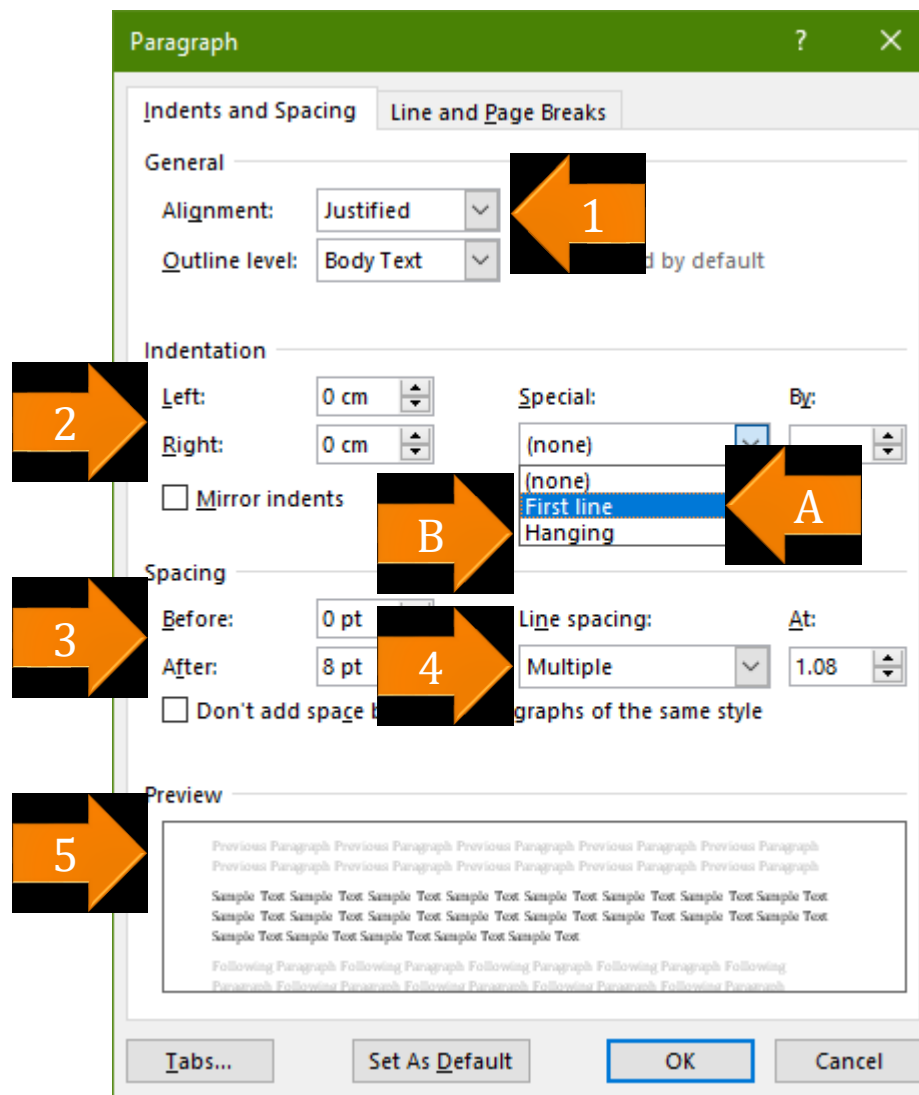
ШАБЛОН

- File/New/Search for online templates/Create



Настройки на абзац

1. Подравняване (Alignment)
2. Хоризонтални отстъпи (Indentation)
 - A. Първият ред е отместен
 - B. Всички редове, освен първия, са отместени
3. Разстояния между абзаците
4. Междуредия
5. Образец



Опции за поставяне



Запазване на форматирането на
източника (Keep Source Formatting)



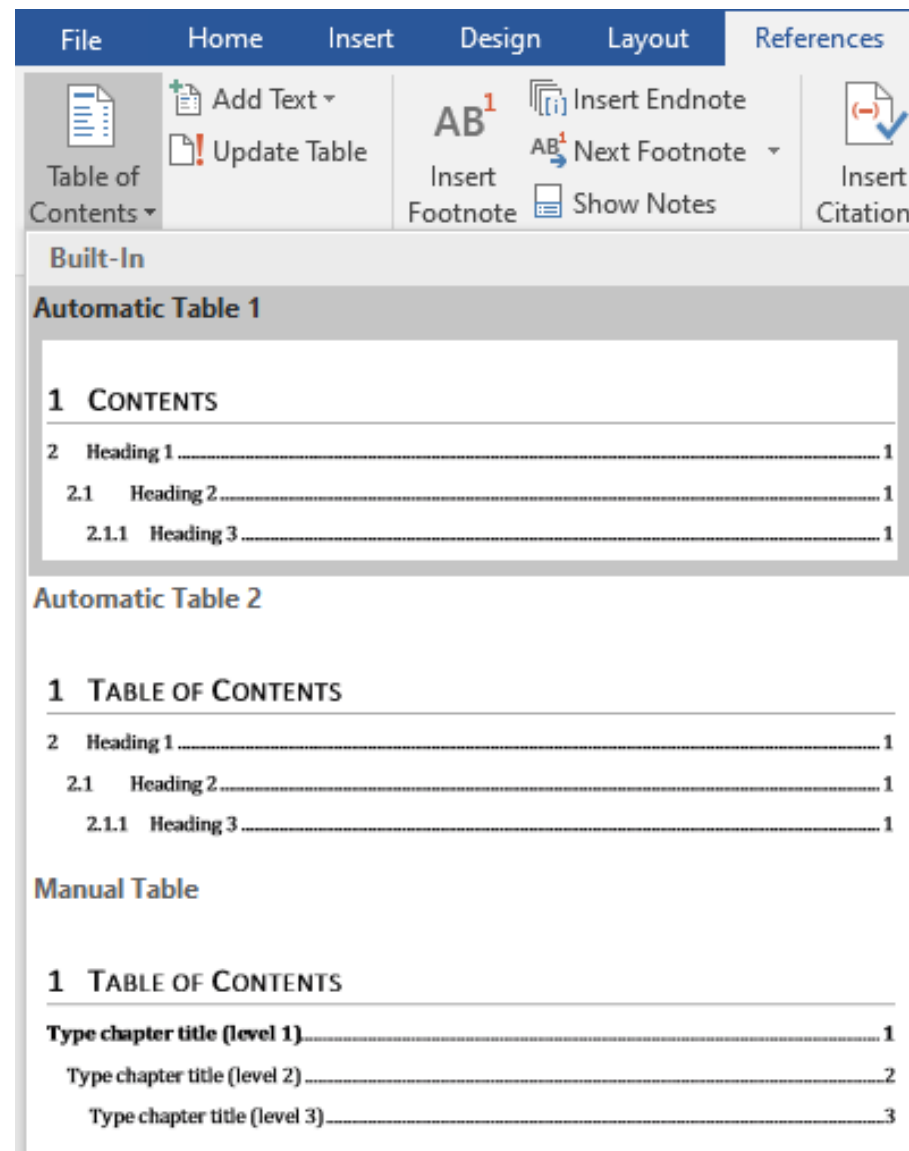
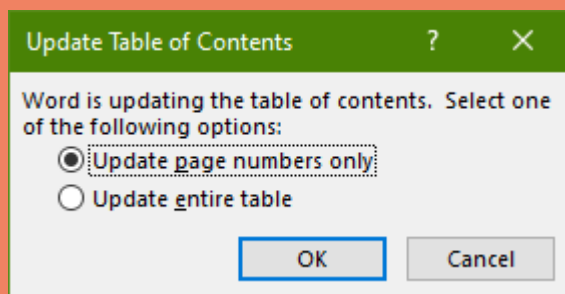
Обединяване на форматирането
(Merge Formatting)



Запазване само на текста
(Keep Text Only)

Съдържание

- Индексира стиловете Heading
- Извежда съдържанието като таблица
- Обновява се ръчно

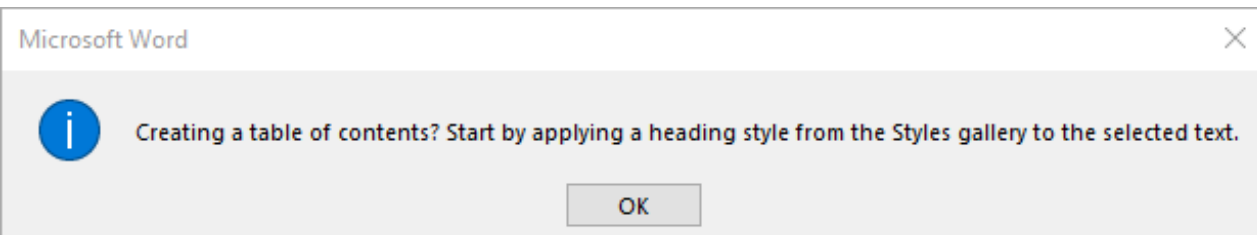


Пример

ПРАЗНО СЪДЪРЖАНИЕ

Contents¶

No table of contents entries found.¶



ПОПЪЛНЕНО СЪДЪРЖАНИЕ

Таблици





Благодаря

ЗА ВАШЕТО ВНИМАНИЕ!