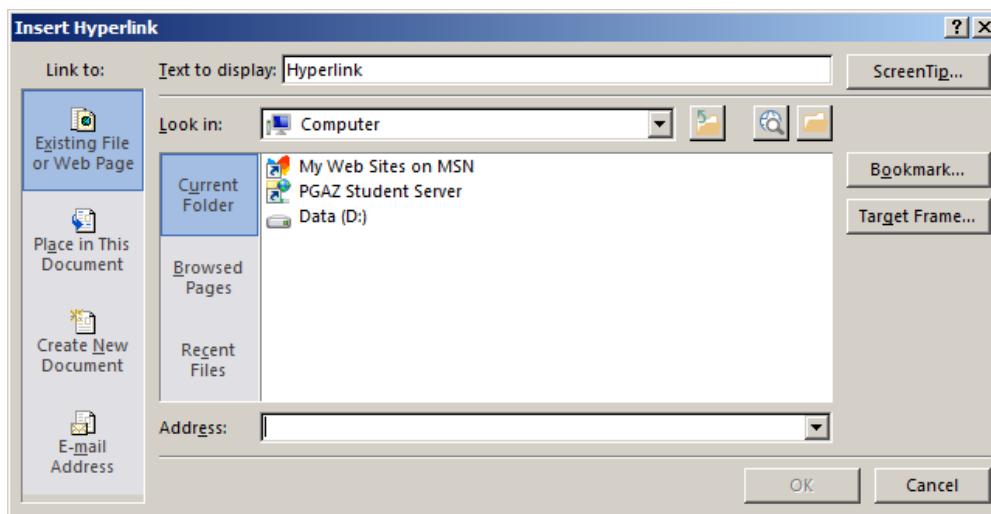


КАК ДА ...

Използване на референции

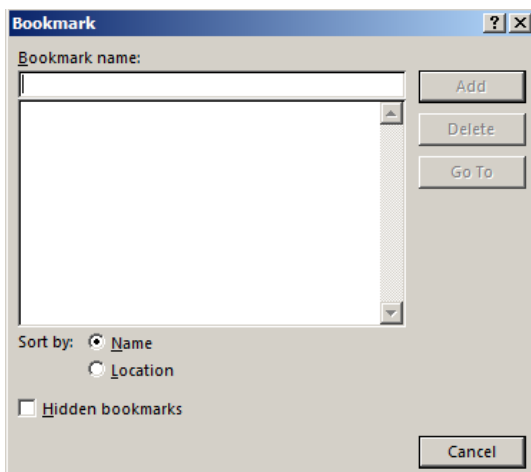
Вмъкване на забележка под линия – маркира се думата или се кликва непосредствено след нея и се избира в лента References бутон Insert Footnote. Word ви праща долу в документа за да напишете пояснителния текст а думата към която закачихме бележката получава номерация като горен индекс.

Асоцииране на текст или обект с хипервръзка – маркира се обекта/текста, който искаме да е хипервръзка и избираме от лента Insert бутона Hyperlink



В полето адрес записвате пълното име на сайта, например <http://google.bg/> можете предварително да го копирате и да използвате Ctrl+V за да го поставите в полето.

Вмъкване на забележка/коментар (Bookmark) – маркираме текста/обекта към който ще прикачим коментара и използваме лента Insert, бутон Bookmark



В полето горе записваме желанния текст.

Полето от долу е списък с всички отметки.