

# WORD

## **Съдържание:**

- 1. Среда на програмата Word 2010:**
  - a. част 1
  - b. част 2
- 2. Работа с документ:**
  - a. част 1
  - b. част 2
  - c. Таблици
  - d. Изображения
- 3. Бутон Insert:**
  - a. Опций Illustrations/Links/Header/Footer/Symbols
  - b. Page Layout
- 4. Кутия Paragraph/Arrange**
  - a. Функций за проверка и редакция на текст
  - b. Обобщение
- 5. Работа с текст и изображения:**

Упр. 1

Упр. 2

Упр. 3
- 6. Създаване на рекламна брошура**
- 7. Създаване на туристическа реклама.**
- 8. Оформяне на списание от няколко страници:**
  - a. Упр. 1
  - b. Упр. 2
  - c. Упр. 3
- 9. Упражнения:**
  - a. Работа с shape
  - b. Изработване на гаранционна карта
  - c. Изработване на календар
- 10. Упражнения:**
  - a. Работа с shape, текст и рамки
  - b. Текст в колони/Хиперлинк
  - c. Форматиране на текст
  - d. Форматиране на таблица