

Ръководство за бърз старт

Начинаещи ли сте в Word 2016, или надстройвате от предишна версия? Използвайте това ръководство, за да научите основните неща.

Лента с инструменти за бърз достъп

Запазете предпочитаните команди така, че да са видими постоянно.

Разучете лентата

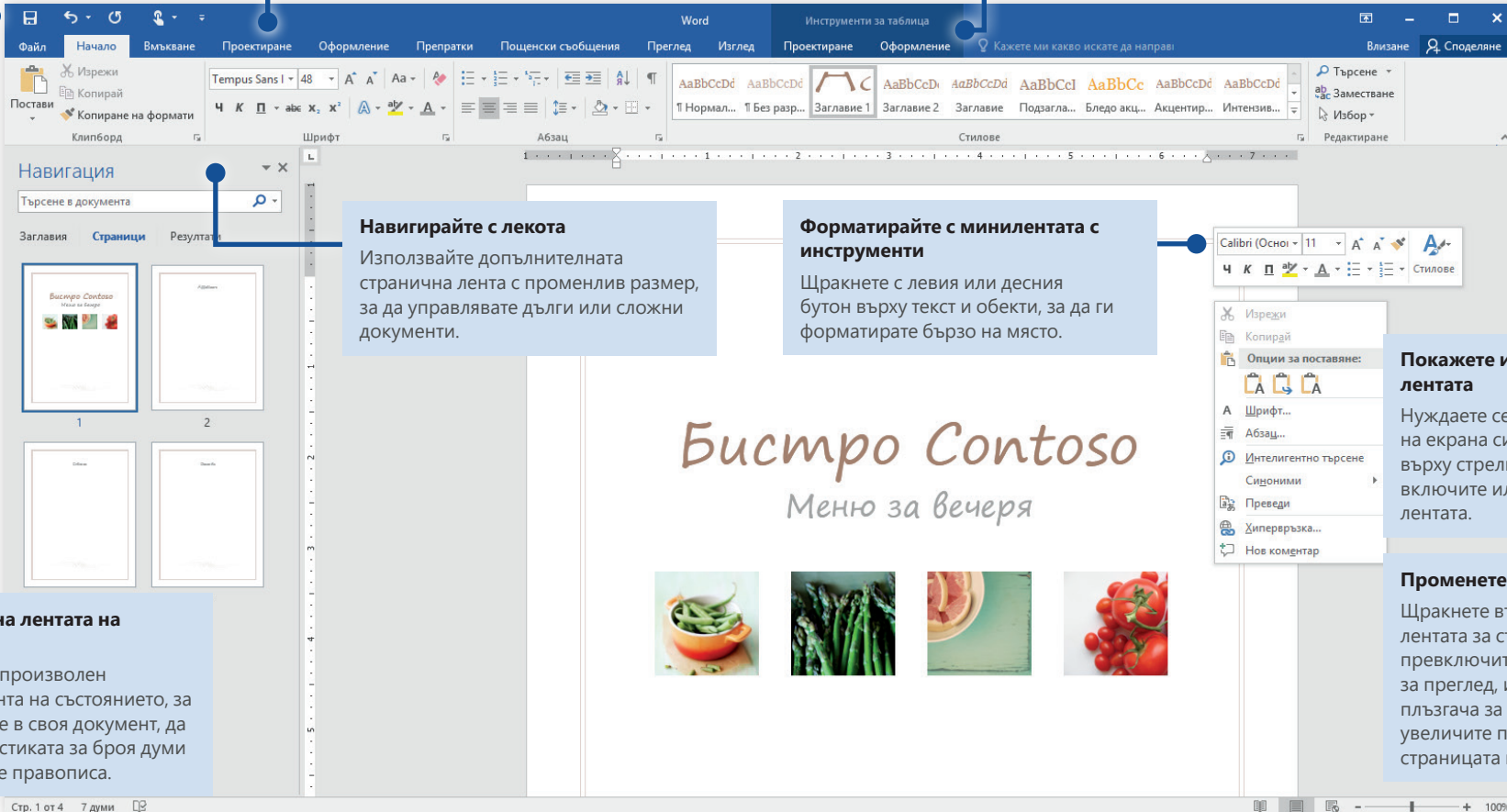
Вижте какво може да прави Word 2016, като щраквате върху разделите на лентата и проучвате новите и познатите инструменти.

Открийте контекстните команди

Избирайте таблици, картини или други обекти в документ, за да се покажат допълнителни раздели.

Споделяйте работата си с другите

Влезте с акаунта си за облака, ако искате да споделите своята работа с други хора.



Преки пътища на лентата на състоянието

Щракнете върху произволен индикатор на лента на състоянието, за да се придвижите в своя документ, да прегледате статистиката за броя думи или да проверите правописа.

Навигирайте с лекота

Използвайте допълнителната странична лента с променлив размер, за да управлявате дълги или сложни документи.

Форматирайте с минилентата с инструменти

Щракнете с левия или десния бутон върху текст и обекти, за да ги форматирате бързо на място.

Покажете или скрийте лентата

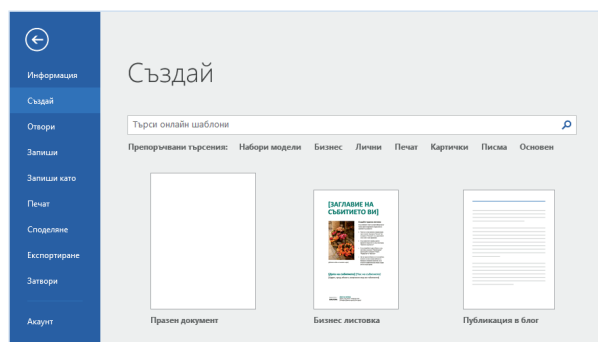
Нуждаете се от повече място на екрана си? Щракнете върху стрелката, за да включите или изключите лентата.

Променете изгледа си

Щракнете върху бутоните на лентата за състояние, за да превключите между опциите за преглед, или използвайте плъзгача за мащаб, за да увеличите показването на страницата по ваш вкус.

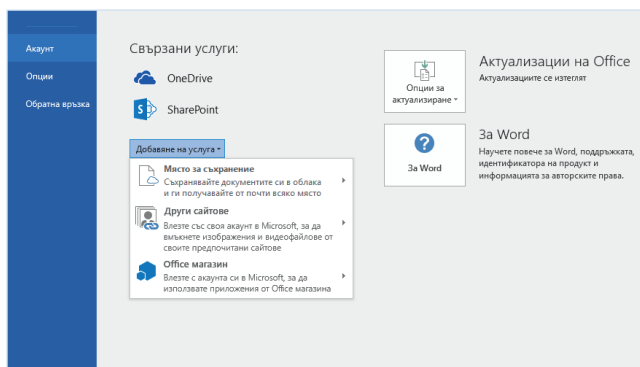
Създайте нещо

Отворете **Празен документ**, за да започнете работа веднага. Или си спестете много време, като изберете и след това персонализирате шаблон, подобен на това, което ви трябва. Щракнете върху **Файл > Създай** и след това изберете или потърсете шаблона, който искате.



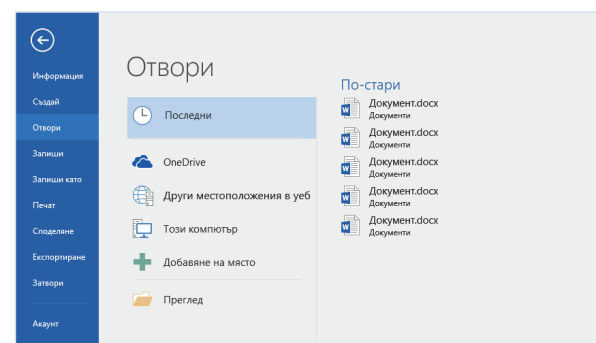
Останете свързани

Трябва да работите в движение и от различни устройства? Щракнете върху **Файл > Акаунт**, за да влезете и да получите достъп до своите последно използваните файлове от всяко място и на всяко устройство благодарение на безпроблемната интеграция между Office, OneDrive, OneDrive за бизнеса и SharePoint.



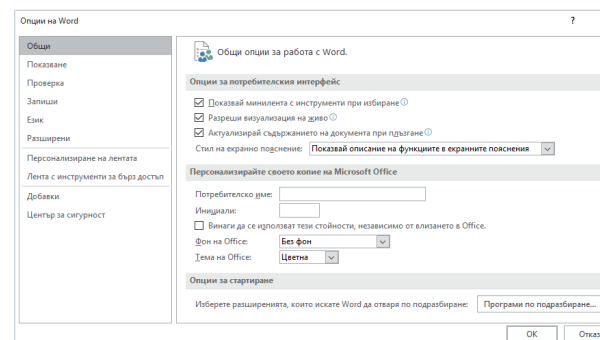
Откривайте последните файлове

Независимо дали работите с файлове, съхранени на локалния твърд диск на компютъра си, или се прехвърляте между различните услуги в облака, щракването върху **Файл > Отвори** ще ви отведе до последно използваните документи и всички файлове, които може да сте качили към своя списък.



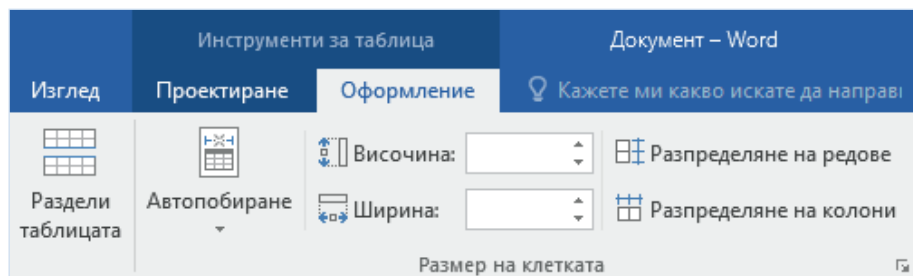
Задайте предпочитанията си

Нещо не работи точно както се очаква? Лесно е да промените и да персонализирате опциите по всяко време. Щракнете върху **Файл > Опции** и след това настройте Word 2016 по желанието от вас начин.



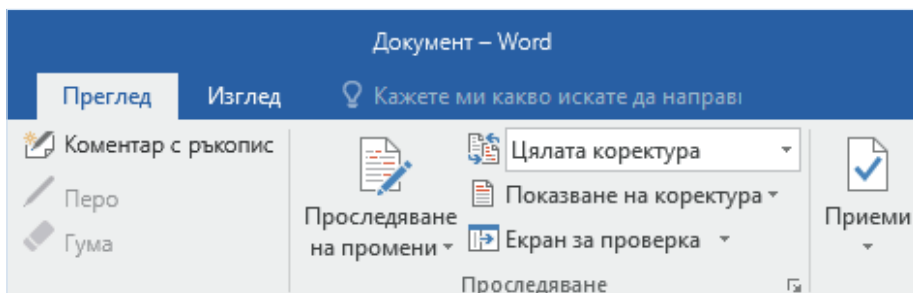
Открийте контекстните инструменти

Можете да направите контекстните команди на лентата достъпни, като изберете съответните обекти във вашия документ. Например щракването върху таблица показва разделите на **Инструменти за таблица**, а щракването върху някоя вмъкната картина води до показването на раздела **Инструменти за картини**.



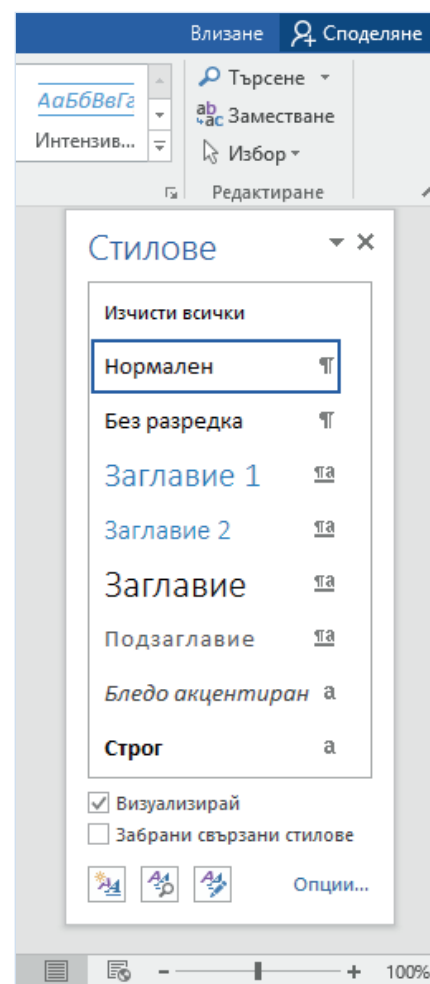
Преглеждайте и проследявайте промени

Независимо дали искате просто да проверите правописа, да държите под око броя на думите, или изцяло да си сътрудничите с други хора, разделът **Преглед** предоставя основните команди за проследяване, обсъждане и управление на всички промени, направени в документите ви.



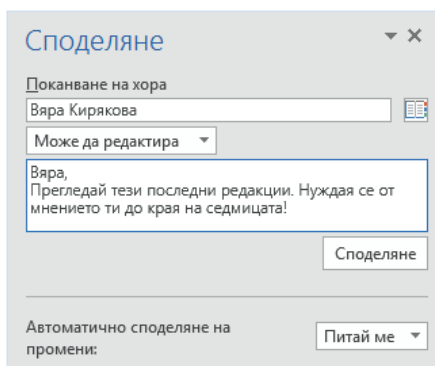
Форматирайте документи със СТИЛ

В раздела **Начало**, в долния десен ъгъл на галерията със стилове щракнете върху малката стрелка, за да отворите екрана **Стилове**, където можете визуално да създавате, прилагате и преглеждате стилове за форматиране в текущия си документ.



Споделяйте работата си с другите

За да поканите други хора да преглеждат или редактират вашите документи в облака, щракнете върху бутона **Споделяне** в горния десен ъгъл на прозореца на приложението. В екрана **Споделяне**, който се отваря, можете да получите връзка за споделяне или да изпратите покани до хората, които изберете.



Получете други ръководства за бърз старт

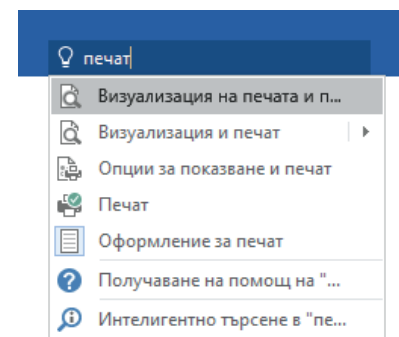
Word 2016 е само едно от наново проектираните приложения в новия Office 2016. Посетете <http://aka.ms/office-2016-guides>, за да изтеглите нашите безплатни ръководства за бърз старт за другите нови версии на вашите любими приложения на Office.

Ако имате някаква обратна връзка относно нашите ръководства, изпратете вашите коментари от долната част на страницата за изтегляне. Благодарим ви!



Получете помощ чрез Word

Въведете ключова дума или фраза в полето **Кажете ми какво искате да направите** на лентата, за да намерите функциите и командите на Word, които търсите, да прочетете съдържанието на нашата онлайн **помощ** или да извършите **интелигентно търсене** в уеб за още идеи.



Изпратете ни обратна връзка

Харесвате Word 2016? Имате идея за подобрение? Щракнете върху **Файл > Обратна връзка**, за да отворите приложението за обратна връзка на Windows, откъдето можете да изпращате похвали, оплаквания и идеи директно до екипа по разработката на Word.

