



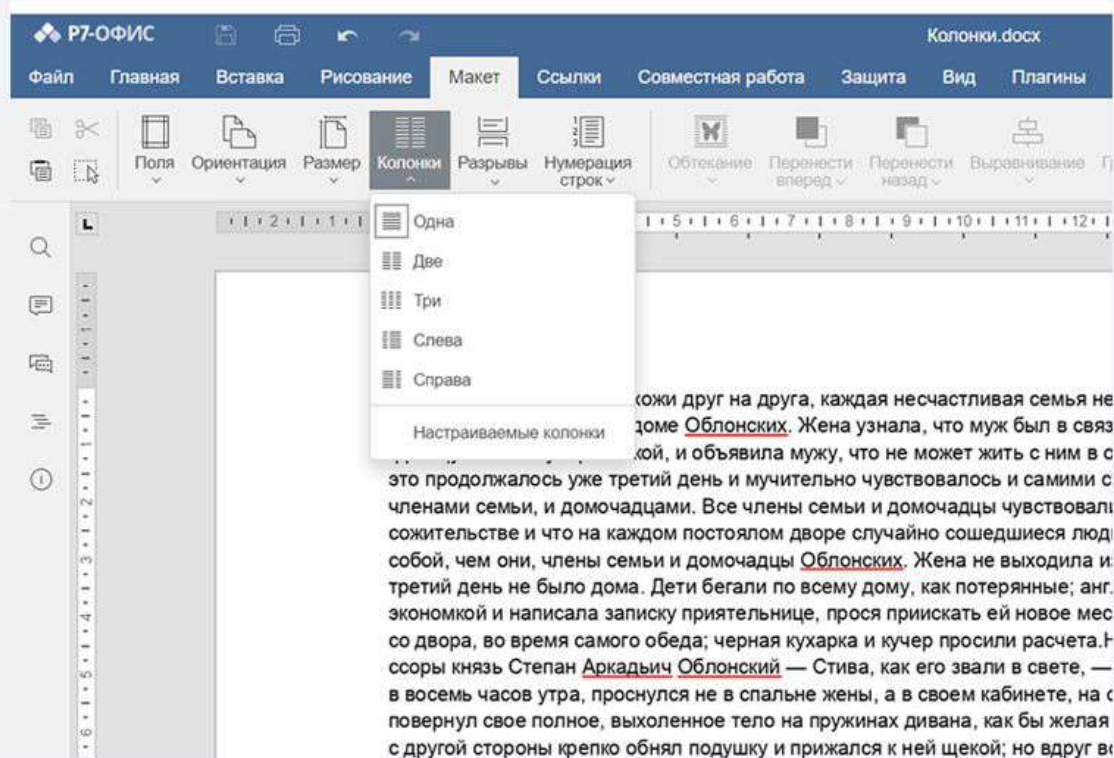
R7-ОФИС

КАК РАЗДЕЛИТЬ ТЕКСТ НА КОЛОНКИ В РЕДАКТОРЕ ДОКУМЕНТОВ

01

Способ 1. Если вам нужно написать сплошной текст в несколько колонок

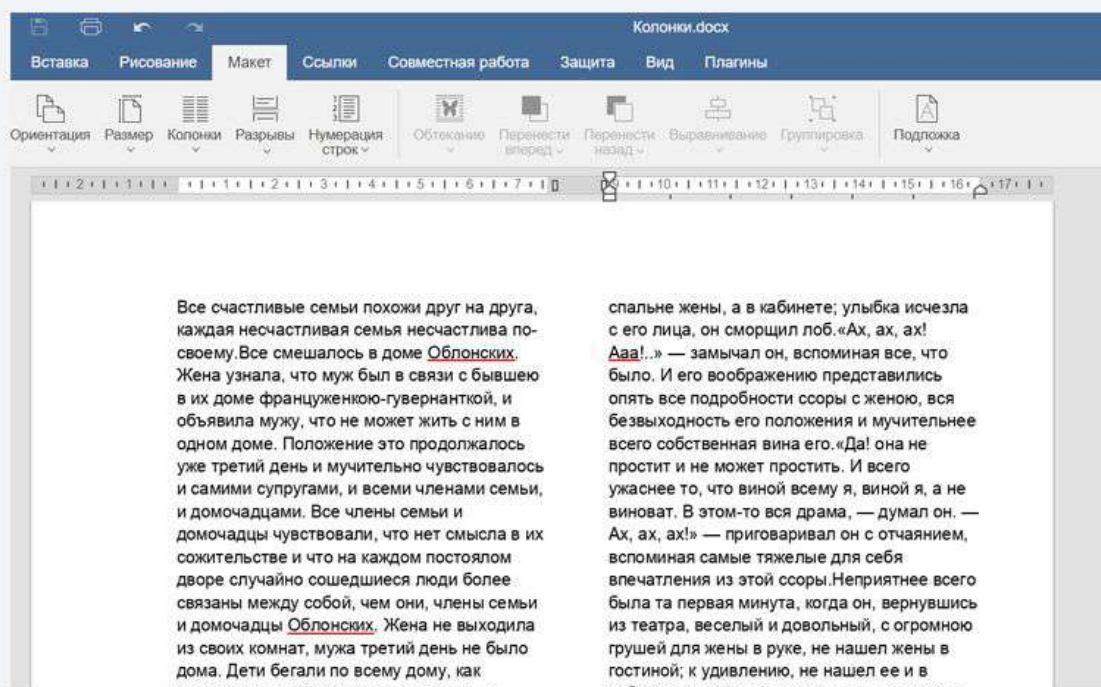
Перейдите во вкладку «Макет» и выберите «Колонки», затем необходимое вам количество колонок



Р7-ОФИС

02

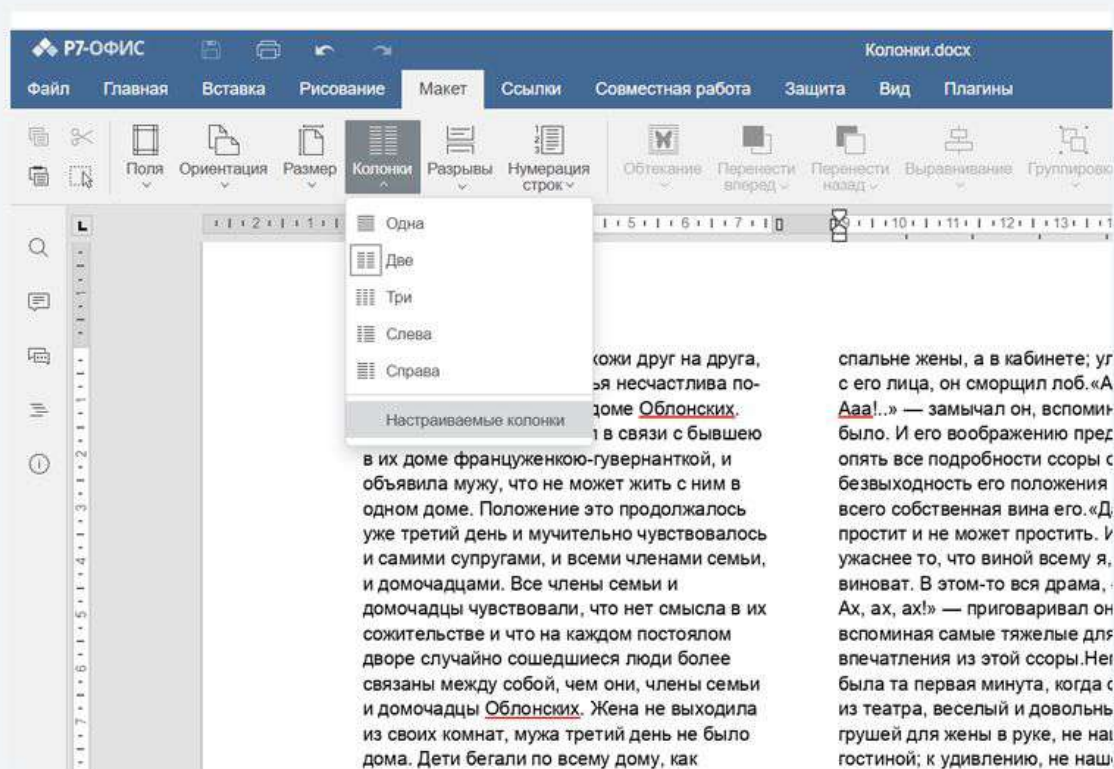
Текст автоматически распределится по колонкам



Р7-ОФИС

03

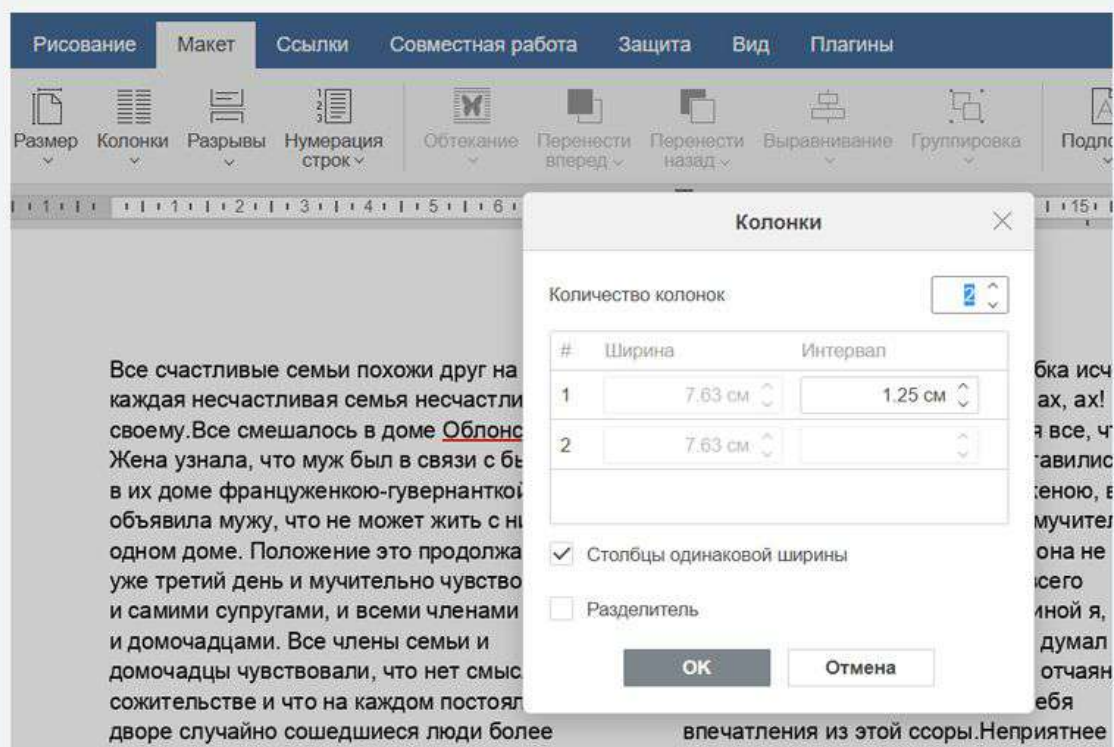
Если вам необходимо изменить параметры колонок, перейдите в раздел «Настраиваемые колонки»



R7-ОФИС

04

Здесь вы сможете уточнить количество колонок и указать параметры каждой из них

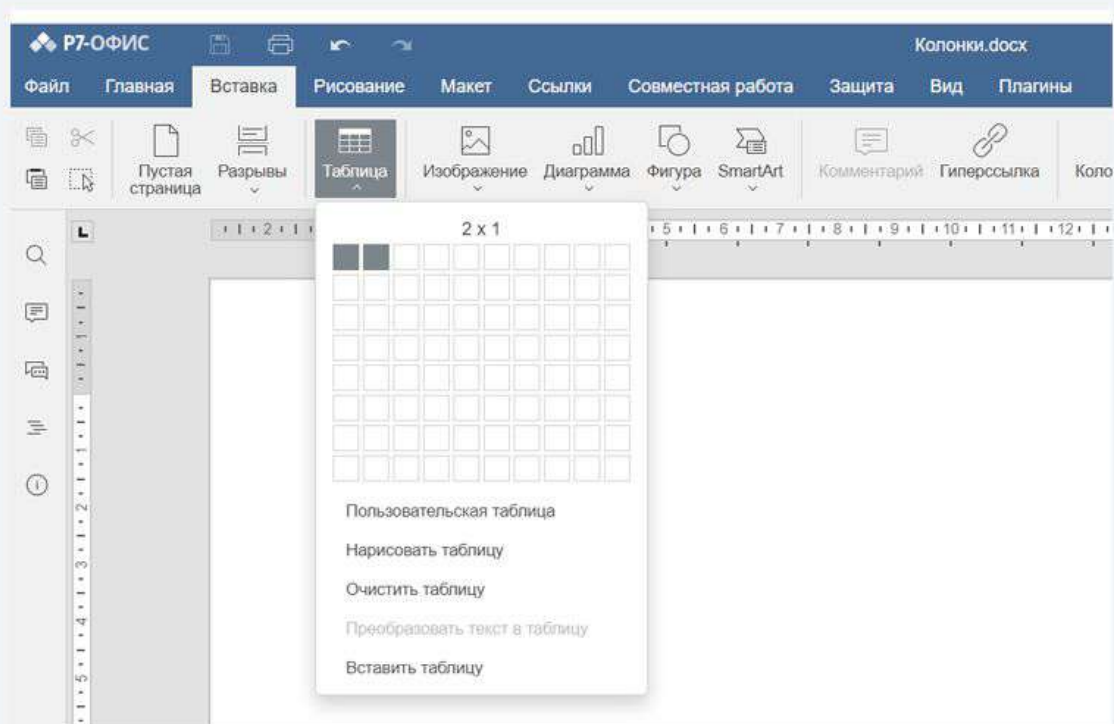


Р7-ОФИС

05

Способ 2. Если вам нужно написать отдельный текст в каждой колонке

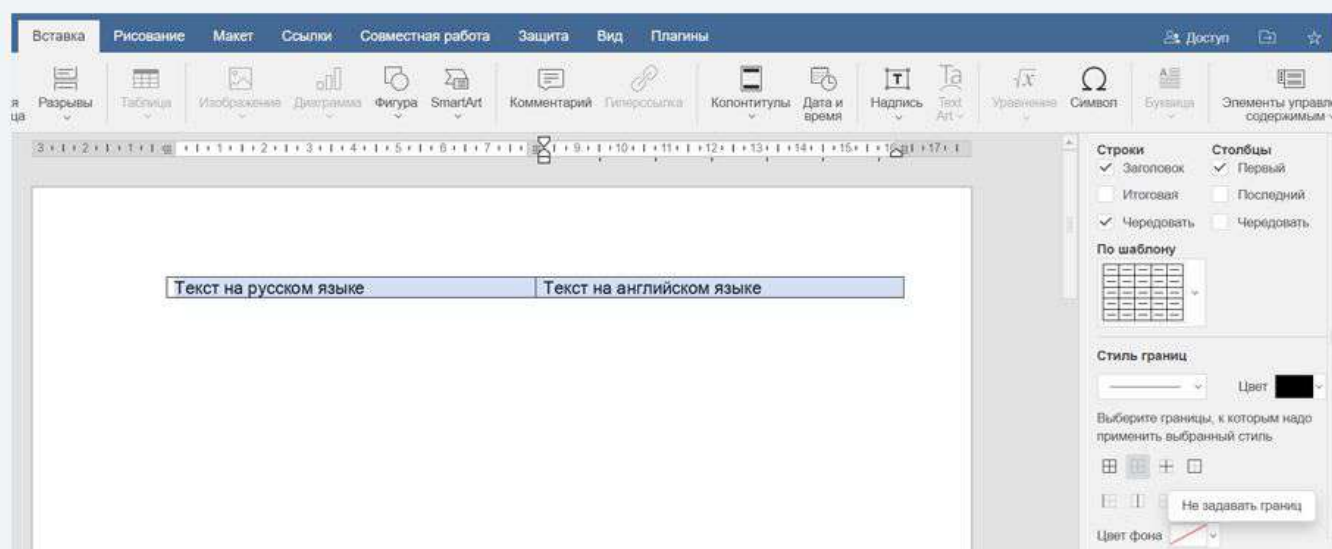
Перейдите во вкладку «Вставка», «Таблица» и выберите необходимое количество колонок



R7-ОФИС

06

Напишите необходимый текст в каждой колонке и затем выберите «Не задавать границ» в правом поле форматирования



Р7-ОФИС

07

При печати границ не будет видно, а текст будет расположен в нескольких колонках

Текст на русском языке

Текст на английском языке



R7-ОФИС