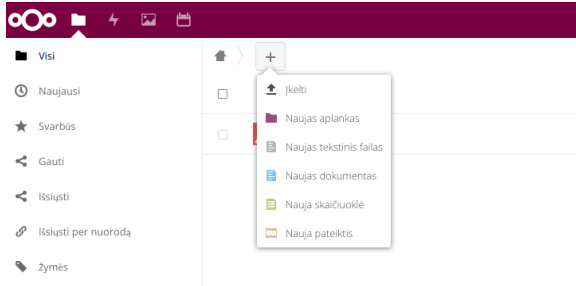


Dokumentų redagavimas naršyklėje

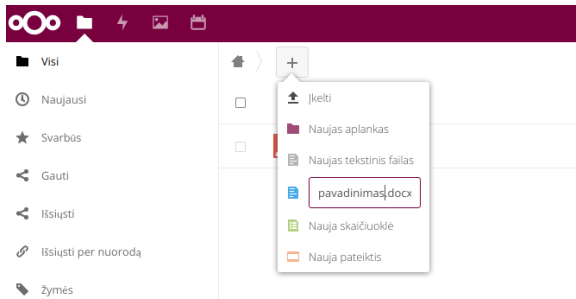
Failų naršyklė leidžia ne tik saugoti failus bei jais dalintis su kitais, bet ir redaguoti dokumentus per naršyklę. Palaikomi formatai - txt, pdf, docx, xlsx, pptx bei senesni Word, Excel ir PowerPoint dokumentų formatai.

Naujo dokumento sukūrimas

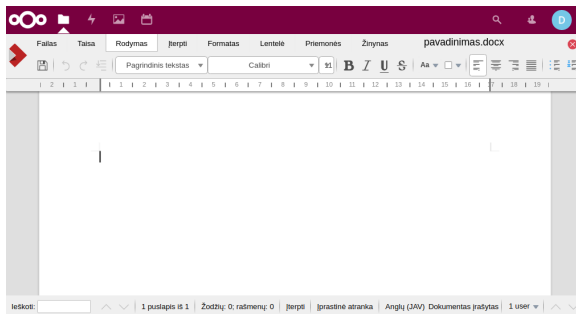
1. Paspaudžiamas ženklas "+" ir pasirenkamas norimas formatas:



2. Įvedamas pavadinimas:

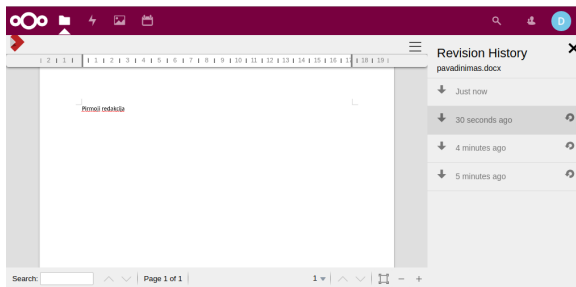


3. Paspaudus "Enter" sukuriamas dokumentas, paspaudus ant kurio atsidaro dokumentų redagavimo aplinka:



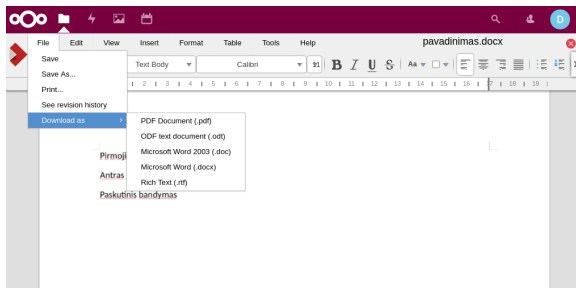
Dokumento redagavimo istorija

Norint peržiūrėti dokumento redagavimo istoriją, reikia atsidarius dokumentą pasirinkti File > See revision history



Dokumento eksportavimas kaip PDF

Pasirenkama File > Download as > PDF Document (.pdf)



Pasirinkus bus pradėta PDF failo generavimo bei atsisiuntimo procedūra.

Automatinis klaidų taisymas

Norint, kad Failų dėtuve automatiškai pažymėtų klaidas, galima pasirinkti norimą kalbą. Šiuo metu yra palaikomos anglų, rusų bei lietuvių kalbos.

