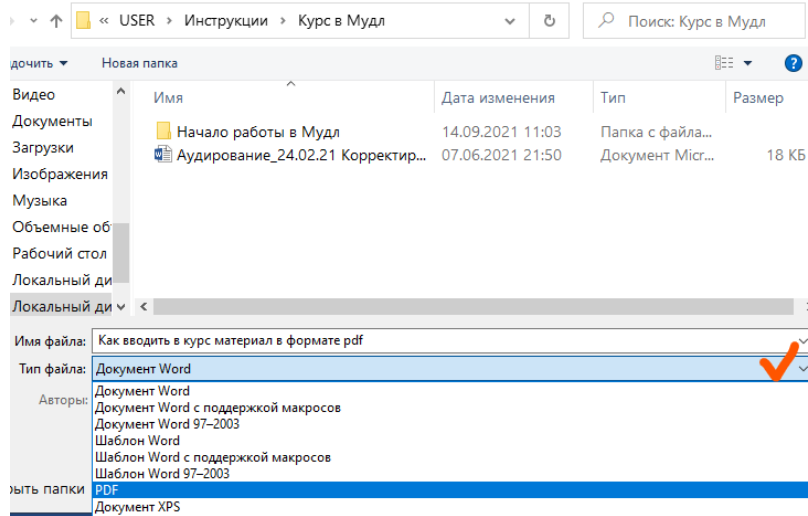
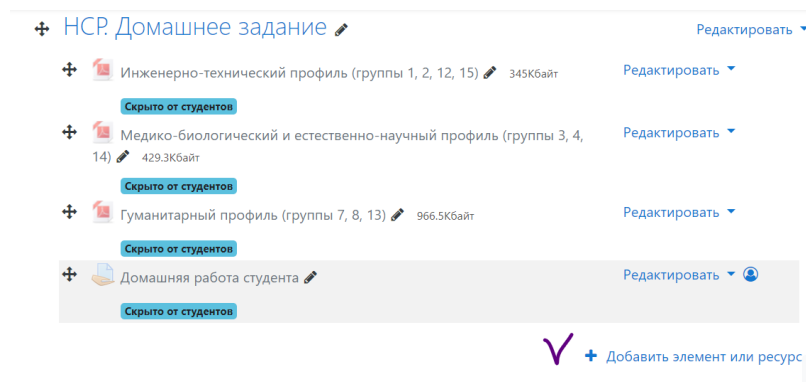


## Как вводить в курс материал в формате PDF

1. Преобразовать документ Word в PDF. Для этого надо сохранить документ Word в формате pdf: *Файл – Сохранить как – Тип файла – PDF*



2. Далее в режиме редактирования создаём элемент **Файл**. Для этого нажимаем на + *Добавить элемент или ресурс*.



3. Находим элемент **Файл**, кликаем и попадаем в редактор ресурса. Пишем название раздела. Далее в *Выберите файлы* нажимаем на значок документа. Выбираем в своих документах нужный файл pdf и нажимаем *Загрузить файл*.

