

Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówek, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście.

Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówek, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze.

Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówek, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są

potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa.

Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. MOŻESZ ZWINĄĆ CZĘŚCI DOKUMENTU I SKUPIĆ SIĘ NA ODPOWIEDNIM TEKŚCIE. *Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówek, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu.*

Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówek, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas.

Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówek, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie

wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem.

Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówków, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem.

Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówków, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu.

Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia.

Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówków, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii.

Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówków, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny.

Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówków, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych.

Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym

miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu.

Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówków, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać.

Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówków, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia.

Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówków, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu

nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu.

Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówków, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście.

Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówków, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze.

Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo,

które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówek, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa.

Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówek, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu.

Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa. Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu. Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu. Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówek, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii. Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas.