Title

# Prvá úroveň

Video predstavuje účinný spôsob ako demonštrovať vlastné stanovisko. Po kliknutí na položku Online video môžete prilepiť vkladací kód pre video, ktoré chcete pridať. Môžete zadať aj kľúčové slovo a online vyhľadať video, ktoré sa najlepšie hodí k vášmu dokumentu. Aby váš dokument pôsobil profesionálne, vo Worde je dostupný vzájomne zladený dizajn hlavičky, päty, titulnej strany a textových polí. Môžete pridať napríklad vhodnú úvodnú stranu, hlavičku a bočný panel.

# Prvá úroveň

Kliknite na položku Vložiť a potom vyberte prvky, ktoré chcete pridať z rozličných galérií. Pre zladenie dokumentu sú užitočné aj motívy a štýly. Keď kliknete na položku Návrh a vyberiete nový motív, obrázky, grafy a grafické prvky SmartArt sa zmenia tak, aby ladili s novým motívom. Keď použijete štýly, nadpisy sa zmenia tak, aby zodpovedali novému motívu. Nové tlačidlá sa vo Worde zobrazujú tam, kde ich potrebujete, a pomáhajú vám šetriť čas.

## Druhá úroveň

Spôsob umiestnenia obrázka v dokumente môžete zmeniť tak, že na obrázok kliknete. Vedľa obrázka sa zobrazí tlačidlo s možnosťami rozloženia. Keď pracujete na tabuľke, kliknite tam, kde chcete pridať nový riadok alebo stĺpec, a potom kliknite na znamienko plus. Nové zobrazenie na čítanie uľahčuje aj čítanie. Môžete zbaliť niektoré časti dokumentu a sústrediť sa na text, ktorý potrebujete. Ak potrebujete prerušiť čítanie, skôr ako prídete na koniec, Word si zapamätá, kde ste skončili – dokonca aj na inom zariadení.

# Prvá úroveň

Video predstavuje účinný spôsob ako demonštrovať vlastné stanovisko. Po kliknutí na položku Online video môžete prilepiť vkladací kód pre video, ktoré chcete pridať. Môžete zadať aj kľúčové slovo a online vyhľadať video, ktoré sa najlepšie hodí k vášmu dokumentu. Aby váš dokument pôsobil profesionálne, vo Worde je dostupný vzájomne zladený dizajn hlavičky, päty, titulnej strany a textových polí. Môžete pridať napríklad vhodnú úvodnú stranu, hlavičku a bočný panel.

## Druhá úroveň

Kliknite na položku Vložiť a potom vyberte prvky, ktoré chcete pridať z rozličných galérií. Pre zladenie dokumentu sú užitočné aj motívy a štýly. Keď kliknete na položku Návrh a vyberiete nový motív, obrázky, grafy a grafické prvky SmartArt sa zmenia tak, aby ladili s novým motívom. Keď použijete štýly, nadpisy sa zmenia tak, aby zodpovedali novému motívu. Nové tlačidlá sa vo Worde zobrazujú tam, kde ich potrebujete, a pomáhajú vám šetriť čas.

## Druhá úroveň

Spôsob umiestnenia obrázka v dokumente môžete zmeniť tak, že na obrázok kliknete. Vedľa obrázka sa zobrazí tlačidlo s možnosťami rozloženia. Keď pracujete na tabuľke, kliknite tam, kde chcete pridať nový riadok alebo stĺpec, a potom kliknite na znamienko plus. Nové zobrazenie na čítanie uľahčuje aj čítanie. Môžete zbaliť niektoré časti dokumentu a sústrediť sa na text, ktorý potrebujete. Ak potrebujete prerušiť čítanie, skôr ako prídete na koniec, Word si zapamätá, kde ste skončili – dokonca aj na inom zariadení.