

Spis treści

Wideo może być bardzo pomocne.....	1
Wideo może być bardzo pomocne.....	3
Wideo może być bardzo	5
Wideo może być bardzo	7
Wideo może być bardzo pomocne	9
Wideo może być bardzo	12
Wideo może być bardzo	14

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. Video 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. Video 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 obrazy, 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 obrazy, 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. Video 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, nagłówki 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. Video 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, nagłówki 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.

Video 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. Video 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. Video 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 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. Video 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. Video 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,

nałówek 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 nałówek 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 nałówek, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nałówek 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 nałówek 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. Video 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.

Video 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. Video 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. Video 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.

Video 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. Video 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 obrazy, 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 obrazy, 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. Video 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. Video 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

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. Video 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. Video 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 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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 dokumentcie, 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. Video 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. Video 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

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. Video 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. Video 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.

Video 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 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. 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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 dokumentcie, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

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. Video 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. Video 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.

Video 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, nagłówki 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 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. 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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 dokumentcie, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

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. Video 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. Video 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.

Video 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, nagłówki 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 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. 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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 dokumentcie, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

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. Video 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. Video 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.

Video 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, nagłówki 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 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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 dokumentcie, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

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. Video 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. Video 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.

Video 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, nagłówki 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 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 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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 dokumentcie, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

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. Video 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. Video 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.

Video 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, nagłówki 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 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. 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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 dokumentcie, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

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. Video 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. Video 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.

Video 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, nagłówki 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 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. 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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 dokumentcie, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

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. Video 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. Video 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.

Video 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. Video 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, nagłówki 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. Video 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 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 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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 dokumentcie, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

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. Video 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. Video 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.

Video 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, nagłówki 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 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. Video 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. Video 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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 dokumentcie, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

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. Video 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. Video 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.

Video 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, nagłówki 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 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 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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 dokumentcie, 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. Video 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. Video 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

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. Video 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. Video 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.

Video 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, nagłówki 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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 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. 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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 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. Video 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. Video 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, nagłówki 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, nagłówki 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. Video 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. Video 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 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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 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. Video 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 obraz, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

dokumentcie, 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, nagłówki 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, nagłówki 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 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

kluknięciu łączy 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 łączy 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. Video 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. Video 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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

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, nagłówki 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

kluknięciu łączy 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 łączy 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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 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. Video 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. Video 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,

nagłówków 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, nagłówki 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 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

dokumentcie, 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 obrazy, 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 obrazy, 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

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 obrazy, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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 dokumentcie, 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. Video 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. Video 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 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, nagłówki 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 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 obrazy, 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 obrazy, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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 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, nagłówki 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, nagłówki 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, nagłówki 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. Video 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. Video 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. Video 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 obrazy, 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 obrazy, 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.

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. Video 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. Video 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, nagłówki 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, nagłówki 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. Video 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. Video 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

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 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

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. Video 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. Video 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 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 obrazy, 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 obrazy, 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

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 obrazy, 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 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 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 obrazy, 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 obrazy, 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 obrazy, 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 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. Video 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. Video 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. Video 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, nagłówki 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, nagłówki 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 obrazy, 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 obrazy, 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 obrazy, 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

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, nagłówki 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. Video 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. Video może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po

kluknięciu łączy 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 łączy 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, nagłówki 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, nagłówki 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, nagłówki 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 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. Video 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. Video 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,

nagłówków 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, nagłówki 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. 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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 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. Video 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. Video 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, nagłówki 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 obrazy, 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, nagłówki 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 obrazy, 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. Video 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 obraz, 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. Video 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. 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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, nagłówki 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. Video 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, nagłówki 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 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. Video 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 obraz, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

dokumentcie, 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 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, nagłówki 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 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. Video 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. Video 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

dokumentcie, 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 dokumentcie, 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

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, nagłówki 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, nagłówki 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 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

dokumentcie, 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 obrazy, 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, nagłówki 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 obrazy, 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

Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówki 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 obrazy, 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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. Video 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

dokumentcie, 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 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, nagłówki 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 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. Video 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. Video 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 obrazy, 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 obrazy, 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

kluknięciu łączy 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 łączy 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. Video 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. Video 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.

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. Video 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. Video 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 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,

nałówek 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 nałówek 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 nałówek, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nałówek 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 nałówek 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.