

Na karcie Wstawianie znajdują się galerie zawierające elementy, które zostały zaprojektowane tak, aby pasowały do ogólnego wyglądu dokumentu. Z tych galerii można wstawiać tabele, nagłówki, stopki, listy, strony tytułowe i inne bloki konstrukcyjne dokumentu. Tworzone obrazy, wykresy lub diagramy również są dopasowywane do bieżącego wyglądu dokumentu. Formatowanie zaznaczonego tekstu w treści dokumentu można łatwo zmienić, wybierając wygląd zaznaczonego tekstu z galerii szybkich stylów na karcie Narzędzia główne. Można także sformatować tekst bezpośrednio, używając innych formantów na karcie Narzędzia główne. Większość formantów umożliwia zastosowanie wyglądu z bieżącego motywu lub bezpośrednio określonego formatu. Aby zmienić ogólny wygląd dokumentu, wybierz nowe elementy motywu na karcie Układ strony. Do zmieniania wyglądu elementów dostępnych w galerii szybkich stylów służy polecenie Zmień bieżący zestaw szybkich stylów. Galeria motywów i galeria szybkich stylów oferują polecenia resetowania, dzięki którym zawsze można przywrócić oryginalny wygląd dokumentu określony w bieżącym szablonie. Na karcie Wstawianie znajdują się galerie zawierające elementy, które zostały zaprojektowane tak, aby pasowały do ogólnego wyglądu dokumentu.

Z tych galerii można wstawiać tabele, nagłówki, stopki, listy, strony tytułowe i inne bloki konstrukcyjne dokumentu. Tworzone obrazy, wykresy lub diagramy również są dopasowywane do bieżącego wyglądu dokumentu. Formatowanie zaznaczonego tekstu w treści dokumentu można łatwo zmienić, wybierając wygląd zaznaczonego tekstu z galerii szybkich stylów na karcie Narzędzia główne. Można także sformatować tekst bezpośrednio, używając innych formantów na karcie Narzędzia główne. Większość formantów umożliwia zastosowanie wyglądu z bieżącego motywu lub bezpośrednio określonego formatu. Aby zmienić ogólny wygląd dokumentu, wybierz nowe elementy motywu na karcie Układ strony. Do zmieniania wyglądu elementów dostępnych w galerii szybkich stylów służy polecenie Zmień bieżący zestaw szybkich stylów. Galeria motywów i galeria szybkich stylów oferują polecenia resetowania, dzięki którym zawsze można przywrócić oryginalny wygląd dokumentu określony w bieżącym szablonie. Na karcie Wstawianie znajdują się galerie zawierające elementy, które zostały zaprojektowane tak, aby pasowały do ogólnego wyglądu dokumentu. Z tych galerii można wstawiać tabele, nagłówki, stopki, listy, strony tytułowe i inne bloki konstrukcyjne dokumentu.

Tworzone obrazy, wykresy lub diagramy również są dopasowywane do bieżącego wyglądu dokumentu. Formatowanie zaznaczonego tekstu w treści dokumentu można łatwo zmienić, wybierając wygląd zaznaczonego tekstu z galerii szybkich stylów na karcie Narzędzia główne. Można także sformatować tekst bezpośrednio, używając innych formantów na karcie Narzędzia główne. Większość formantów umożliwia zastosowanie wyglądu z bieżącego motywu lub bezpośrednio określonego formatu. Aby zmienić ogólny wygląd dokumentu, wybierz nowe elementy motywu na karcie Układ strony. Do zmieniania wyglądu elementów dostępnych w galerii szybkich stylów służy polecenie Zmień bieżący zestaw szybkich stylów. Galeria motywów i galeria szybkich stylów oferują polecenia resetowania, dzięki którym zawsze można przywrócić oryginalny wygląd dokumentu określony w bieżącym szablonie. Na karcie Wstawianie znajdują się galerie zawierające elementy, które zostały zaprojektowane tak, aby pasowały do ogólnego wyglądu dokumentu. Z tych galerii można wstawiać tabele, nagłówki, stopki, listy, strony tytułowe i inne bloki konstrukcyjne dokumentu. Tworzone obrazy, wykresy lub diagramy również są dopasowywane do bieżącego wyglądu dokumentu.

Formatowanie zaznaczonego tekstu w treści dokumentu można łatwo zmienić, wybierając wygląd zaznaczonego tekstu z galerii szybkich stylów na karcie Narzędzia główne. Można także sformatować tekst bezpośrednio, używając innych formantów na karcie Narzędzia główne. Większość formantów umożliwia zastosowanie wyglądu z bieżącego motywu lub bezpośrednio określonego formatu. Aby zmienić ogólny wygląd dokumentu, wybierz nowe elementy motywu na karcie Układ strony. Do zmieniania wyglądu elementów dostępnych w galerii szybkich stylów służy polecenie Zmień bieżący zestaw szybkich stylów. Galeria motywów i galeria szybkich stylów oferują polecenia resetowania, dzięki którym zawsze można przywrócić oryginalny wygląd dokumentu określony w bieżącym szablonie. Na karcie Wstawianie znajdują się galerie zawierające elementy, które zostały zaprojektowane tak, aby pasowały do ogólnego wyglądu dokumentu. Z tych galerii można wstawiać tabele, nagłówki, stopki, listy, strony tytułowe i inne bloki konstrukcyjne dokumentu. Tworzone obrazy, wykresy lub diagramy również są dopasowywane do bieżącego wyglądu dokumentu. Formatowanie zaznaczonego tekstu w treści dokumentu można łatwo zmienić, wybierając wygląd zaznaczonego tekstu z galerii szybkich stylów na karcie Narzędzia główne.

Można także sformatować tekst bezpośrednio, używając innych formantów na karcie Narzędzia główne. Większość formantów umożliwia zastosowanie wyglądu z bieżącego motywu lub bezpośrednio określonego formatu. Aby zmienić ogólny wygląd dokumentu, wybierz nowe elementy motywu na karcie Układ strony. Do zmieniania wyglądu elementów dostępnych w galerii szybkich stylów służy polecenie Zmień bieżący zestaw szybkich stylów. Galeria motywów i galeria szybkich stylów oferują polecenia resetowania, dzięki którym zawsze można przywrócić oryginalny wygląd dokumentu określony w bieżącym szablonie. Na karcie Wstawianie znajdują się galerie zawierające elementy, które zostały zaprojektowane tak, aby pasowały do ogólnego wyglądu dokumentu. Z tych galerii można wstawiać tabele, nagłówki, stopki, listy, strony tytułowe i inne bloki konstrukcyjne dokumentu. Tworzone obrazy, wykresy lub diagramy również są dopasowywane do bieżącego wyglądu dokumentu. Formatowanie zaznaczonego tekstu w treści dokumentu można łatwo zmienić, wybierając wygląd zaznaczonego tekstu z galerii szybkich stylów na karcie Narzędzia główne. Można także sformatować tekst bezpośrednio, używając innych formantów na karcie Narzędzia główne.

Większość formantów umożliwia zastosowanie wyglądu z bieżącego motywu lub bezpośrednio określonego formatu. Aby zmienić ogólny wygląd dokumentu, wybierz nowe elementy motywu na karcie Układ strony. Do zmieniania wyglądu elementów dostępnych w galerii szybkich stylów służy polecenie Zmień bieżący zestaw szybkich stylów. Galeria motywów i galeria szybkich stylów oferują polecenia resetowania, dzięki którym zawsze można przywrócić oryginalny wygląd dokumentu określony w bieżącym szablonie. Na karcie Wstawianie znajdują się galerie zawierające elementy, które zostały zaprojektowane tak, aby pasowały do ogólnego wyglądu dokumentu. Z tych galerii można wstawiać tabele, nagłówki, stopki, listy, strony tytułowe i inne bloki konstrukcyjne dokumentu. Tworzone obrazy, wykresy lub diagramy również są dopasowywane do bieżącego wyglądu dokumentu. Formatowanie zaznaczonego tekstu w treści dokumentu można łatwo zmienić, wybierając wygląd zaznaczonego tekstu z galerii szybkich stylów na karcie Narzędzia główne. Można także sformatować tekst bezpośrednio, używając innych formantów na karcie Narzędzia główne. Większość formantów umożliwia zastosowanie wyglądu z bieżącego motywu lub bezpośrednio określonego formatu.

Aby zmienić ogólny wygląd dokumentu, wybierz nowe elementy motywu na karcie Układ strony. Do zmieniania wyglądu elementów dostępnych w galerii szybkich stylów służy polecenie Zmień bieżący

zestaw szybkich stylów. Galeria motywów i galeria szybkich stylów oferują polecenia resetowania, dzięki którym zawsze można przywrócić oryginalny wygląd dokumentu określony w bieżącym szablonie. Na karcie Wstawianie znajdują się galerie zawierające elementy, które zostały zaprojektowane tak, aby pasowały do ogólnego wyglądu dokumentu. Z tych galerii można wstawiać tabele, nagłówki, stopki, listy, strony tytułowe i inne bloki konstrukcyjne dokumentu. Tworzone obrazy, wykresy lub diagramy również są dopasowywane do bieżącego wyglądu dokumentu. Formatowanie zaznaczonego tekstu w treści dokumentu można łatwo zmienić, wybierając wygląd zaznaczonego tekstu z galerii szybkich stylów na karcie Narzędzia główne. Można także sformatować tekst bezpośrednio, używając innych formantów na karcie Narzędzia główne. Większość formantów umożliwia zastosowanie wyglądu z bieżącego motywu lub bezpośrednio określonego formatu. Aby zmienić ogólny wygląd dokumentu, wybierz nowe elementy motywu na karcie Układ strony.

Do zmieniania wyglądu elementów dostępnych w galerii szybkich stylów służy polecenie Zmień bieżący zestaw szybkich stylów. Galeria motywów i galeria szybkich stylów oferują polecenia resetowania, dzięki którym zawsze można przywrócić oryginalny wygląd dokumentu określony w bieżącym szablonie. Na karcie Wstawianie znajdują się galerie zawierające elementy, które zostały zaprojektowane tak, aby pasowały do ogólnego wyglądu dokumentu. Z tych galerii można wstawiać tabele, nagłówki, stopki, listy, strony tytułowe i inne bloki konstrukcyjne dokumentu. Tworzone obrazy, wykresy lub diagramy również są dopasowywane do bieżącego wyglądu dokumentu. Formatowanie zaznaczonego tekstu w treści dokumentu można łatwo zmienić, wybierając wygląd zaznaczonego tekstu z galerii szybkich stylów na karcie Narzędzia główne. Można także sformatować tekst bezpośrednio, używając innych formantów na karcie Narzędzia główne. Większość formantów umożliwia zastosowanie wyglądu z bieżącego motywu lub bezpośrednio określonego formatu. Aby zmienić ogólny wygląd dokumentu, wybierz nowe elementy motywu na karcie Układ strony. Do zmieniania wyglądu elementów dostępnych w galerii szybkich stylów służy polecenie Zmień bieżący zestaw szybkich stylów.

Galeria motywów i galeria szybkich stylów oferują polecenia resetowania, dzięki którym zawsze można przywrócić oryginalny wygląd dokumentu określony w bieżącym szablonie. Na karcie Wstawianie znajdują się galerie zawierające elementy, które zostały zaprojektowane tak, aby pasowały do ogólnego wyglądu dokumentu. Z tych galerii można wstawiać tabele, nagłówki, stopki, listy, strony tytułowe i inne bloki konstrukcyjne dokumentu. Tworzone obrazy, wykresy lub diagramy również są dopasowywane do bieżącego wyglądu dokumentu. Formatowanie zaznaczonego tekstu w treści dokumentu można łatwo zmienić, wybierając wygląd zaznaczonego tekstu z galerii szybkich stylów na karcie Narzędzia główne. Można także sformatować tekst bezpośrednio, używając innych formantów na karcie Narzędzia główne. Większość formantów umożliwia zastosowanie wyglądu z bieżącego motywu lub bezpośrednio określonego formatu. Aby zmienić ogólny wygląd dokumentu, wybierz nowe elementy motywu na karcie Układ strony. Do zmieniania wyglądu elementów dostępnych w galerii szybkich stylów służy polecenie Zmień bieżący zestaw szybkich stylów. Galeria motywów i galeria szybkich stylów oferują polecenia resetowania, dzięki którym zawsze można przywrócić oryginalny wygląd dokumentu określony w bieżącym szablonie.

Na karcie Wstawianie znajdują się galerie zawierające elementy, które zostały zaprojektowane tak, aby pasowały do ogólnego wyglądu dokumentu. Z tych galerii można wstawiać tabele, nagłówki, stopki, listy, strony tytułowe i inne bloki konstrukcyjne dokumentu. Tworzone obrazy, wykresy lub diagramy również są dopasowywane do bieżącego wyglądu dokumentu. Formatowanie

zaznaczonego tekstu w treści dokumentu można łatwo zmienić, wybierając wygląd zaznaczonego tekstu z galerii szybkich stylów na karcie Narzędzia główne. Można także sformatować tekst bezpośrednio, używając innych formantów na karcie Narzędzia główne. Większość formantów umożliwia zastosowanie wyglądu z bieżącego motywu lub bezpośrednio określonego formatu. Aby zmienić ogólny wygląd dokumentu, wybierz nowe elementy motywu na karcie Układ strony. Do zmieniania wyglądu elementów dostępnych w galerii szybkich stylów służy polecenie Zmień bieżący zestaw szybkich stylów. Galeria motywów i galeria szybkich stylów oferują polecenia resetowania, dzięki którym zawsze można przywrócić oryginalny wygląd dokumentu określony w bieżącym szablonie. Na karcie Wstawianie znajdują się galerie zawierające elementy, które zostały zaprojektowane tak, aby pasowały do ogólnego wyglądu dokumentu.