tytuł

Podtytuł



Autor

Spis
treści

Uwydatnienie Nagłówek 1 1

Nagłówek 2 1

Nagłówek 2 2

# UwydatnienieNagłówek 1

Aby od razu rozpocząć pracę, po prostu kliknij dowolny tekst zastępczy (na przykład ten) i zacznij pisać.

## Nagłówek 2

Ten dokument możesz wyświetlać i edytować w programie Word na komputerze, tablecie lub telefonie. Możesz bezproblemowo zapisywać dokument w chmurze z poziomu programu Word na urządzeniu z systemem Windows, Mac, Android lub iOS.

„Cytat”

Chcesz wstawić obraz z pliku, dodać kształt, pole tekstowe lub tabelę? To łatwe! Po prostu kliknij odpowiednią opcję na karcie Wstawianie na wstążce.

Na karcie Wstawianie znajdziesz o wiele więcej łatwych w użyciu narzędzi, takich jak dodawanie hiperlinku lub wstawianie komentarza.

## Nagłówek 2

* Aby szybko i łatwo formatować dokumenty programu Word, użyj stylów. Na przykład do tego tekstu zastosowano styl Lista punktowana.
* Aby jednym kliknięciem zastosować wybrane formatowanie, sprawdź obszar Style na karcie Narzędzia główne na wstążce.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nagłówek kolumny | Nagłówek kolumny |
| Nagłówek wiersza | Tekst | 123,45 |
| Nagłówek wiersza | Tekst | 123,45 |