

Tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy *Pan Kowalski Janusz* zamieszkały ul. *Komandosów 14* w *Olsztynie 10-089*.

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To  jest tekst

szkoleniowy To jest tekst
szkoleniowy To jest tekst
szkoleniowy To jest tekst
szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

2 To jest tekst szkoleniowy *To jest tekst szkoleniowy*

3 **To jest tekst szkoleniowy** To jest tekst szkoleniowy

4 To jest tekst szkoleniowy To jest tekst szkoleniowy To

jest tekst szkoleniowy **To jest tekst 20**

szkoleniowy To jest

5 **TEKST WERSALIKI TO JEST TEKST KAPITALIKI** To jest tekst szkoleniowy To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst szkoleniowy

To jest tekst
szkoleniowy To jest



tekst
szkoleniowy To jest
tekst szkoleniowy

- ✓ Tekst szkoleniowy To jest tekst szkoleniowy To jest tekst szkoleniowy
 - ❖ To jest tekst szkoleniowy To jest tekst szkoleniowy To jest tekst szkoleniowy
- ✓ To jest tekst szkoleniowy To jest tekst szkoleniowy To jest tekst szkoleniowy
 - To jest tekst szkoleniowy To jest tekst szkoleniowy To jest tekst szkoleniowy

WORD 2000 for Windows jest programem umożliwiającym edycję i wydruk różnego rodzaju dokumentów, począwszy od prostych, zawierających tylko strumień tekstu, a skończywszy na dokumentach z wbudowanymi tabelami, wykresami, rysunkami, wzorami matematycznymi itp. Program ten umożliwia także, dzięki posiadanym szablonom, szybką i łatwą edycję różnego rodzaju raportów, not, a także listów i faksów. Praktycznie dorównuje potężnym narzędziom poligraficznym do składania książek, gazet, broszur itp.

Podstawowe zasady drukowania

1. Jak dokonać wyboru papieru
 - a) Gramatura
 - b) Stopień jasności
 - c) Gładkość powierzchni
 - d) Stopień przezroczystości