

Praktyczne podejście

Microsoft® Word® 2010 PL

Jak ułatwić sobie codzienną pracę za pomocą Worda 2010?

Jak formatować treść przy użyciu stylów?

Jak wykorzystać narzędzie do korespondencji seryjnej?

Katherine Murray

*Dalsza część książki dostępna w wersji
pełnej.*

