

Układ kolumnowy w dokumencie

Word umożliwia formatowanie tekstu w kolumnach na wzór kolumn typu gazetowego. Tekst w kolumnach typu gazetowego przepływa w sposób ciągły z końca jednej kolumny do początku następczej.



Można określić liczbę kolumn typu gazetowego, można dopasować szerokość kolumn i dodać między nimi linie pionowe.

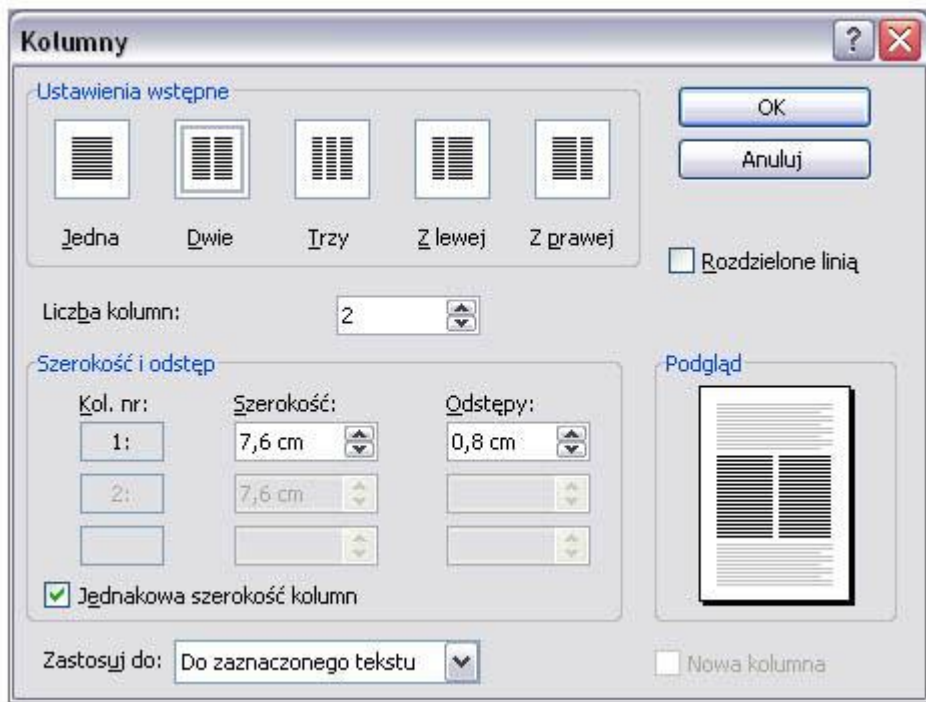
Tworzenie kolumn typu gazetowego

Zaznacz tekst, który ma zostać sformatowany w kolumny:

W menu programu wybierz polecenie **Format|Kolumny**.

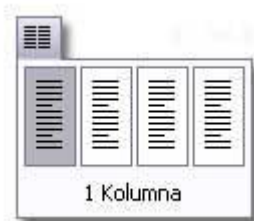
W oknie dialogowym wybierz ustawienia, takie jak:

- Liczba kolumn
- Szerokość kolumn
- Odstępy pomiędzy kolumnami
- Ewentualnie zaznacz **Rozdzielone linią**.



Oto efekt:

Usuwanie kolumn



Zaznacz tekst, który chcesz zmienić.

Kliknij ikonę **Kolumny** i zaznacz jedną kolumnę.

