**Zadanie: Formatowanie dokumentu w Microsoft Word**

**Temat:** Edycja i formatowanie tekstu w Microsoft Word

**Opis zadania:**
Twoim zadaniem jest przygotowanie profesjonalnie sformatowanego dokumentu w **Microsoft Word** na temat dowolnej wybranej technologii komputerowej (np. sztuczna inteligencja, chmura obliczeniowa, historia komputerów).

**Wymagania:**

1. **Nagłówek i stopka**
	* W nagłówku umieść tytuł dokumentu.
	* W stopce dodaj numerację stron.
2. **Stylizacja tekstu**
	* Użyj nagłówków (**Nagłówek 1, Nagłówek 2**) do podziału treści na sekcje.
	* Pogrub kluczowe terminy i zastosuj kursywę dla definicji.
	* Wyrównaj tekst do **justowania**.
3. **Listy i wypunktowania**
	* Stwórz listę numerowaną z trzema punktami dotyczącymi wybranej technologii.
	* Dodaj listę wypunktowaną z zaletami i wadami tej technologii.
4. **Tabele i obrazy**
	* Wstaw tabelę z trzema kolumnami (np. **Technologia | Zastosowanie | Przykład**).
	* Wstaw obrazek związany z tematem (np. zdjęcie komputera, schemat działania AI).
5. **Odsyłacze i przypisy**
	* Wstaw **hiperłącze** do strony internetowej z dodatkowymi informacjami.
	* Dodaj **przypis dolny** wyjaśniający trudniejsze pojęcie.
6. **Zapis i eksport**
	* Zapisz dokument w formacie **.docx**.
	* Wyeksportuj plik do formatu **PDF**.

**Kryteria oceny:**

* Poprawność formatowania (czy dokument jest estetyczny i czytelny).
* Zastosowanie wszystkich wymaganych elementów.
* Spójność i poprawność treści.