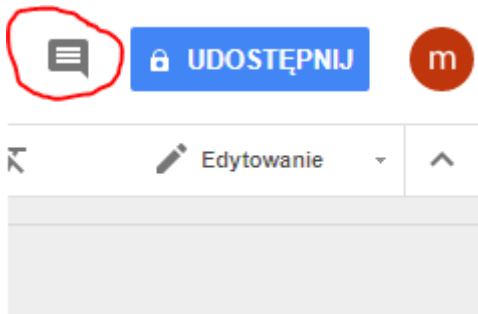


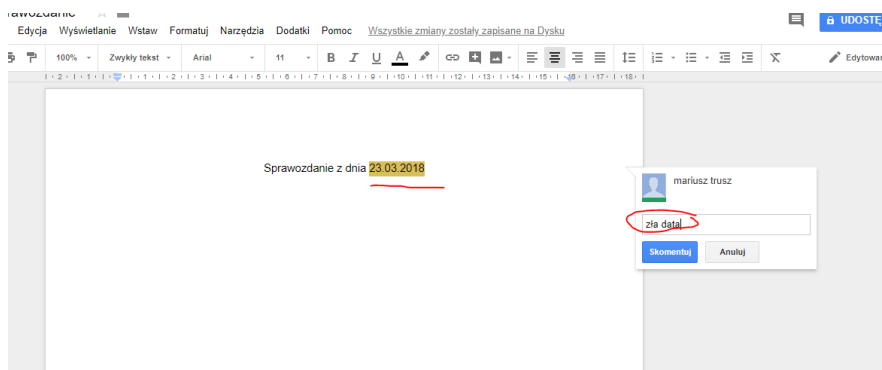
Dodawanie komentarzy do tekstu

1. Aby dodawać komentarze do tekstu dokumentu należy zaznaczyć fragment tekstu, który chcemy skomentować a następnie wybrać ikonkę przedstawiającą „komiksową chmurkę” w prawym górnym rogu dokumentu lub klikając na zaznaczonym fragmencie tekstu prawym przyciskiem myszy i wybranie opcji „komentarz”:

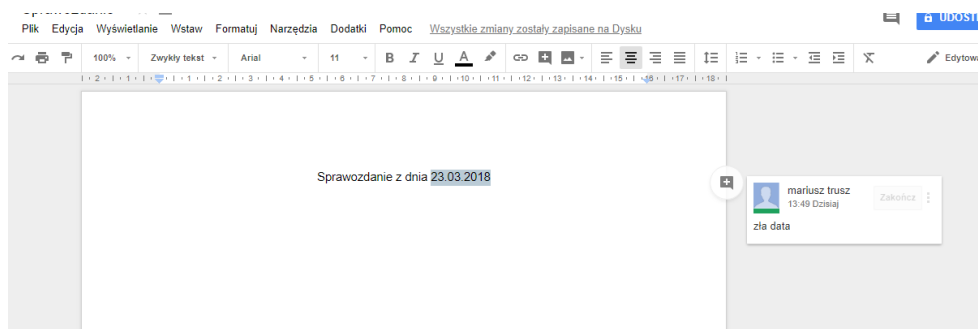
a) pierwsza opcja:



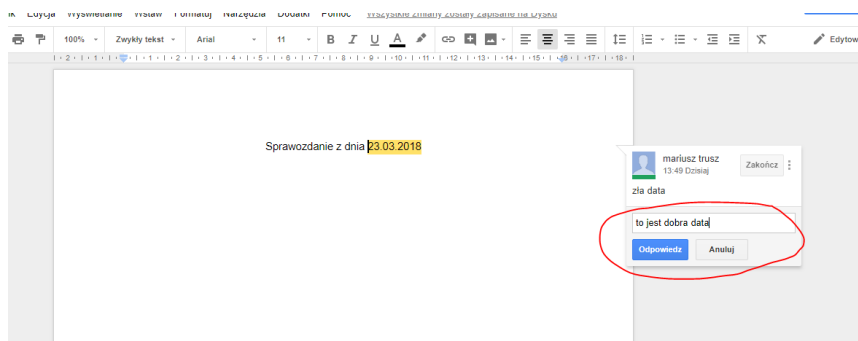
b) druga opcja:



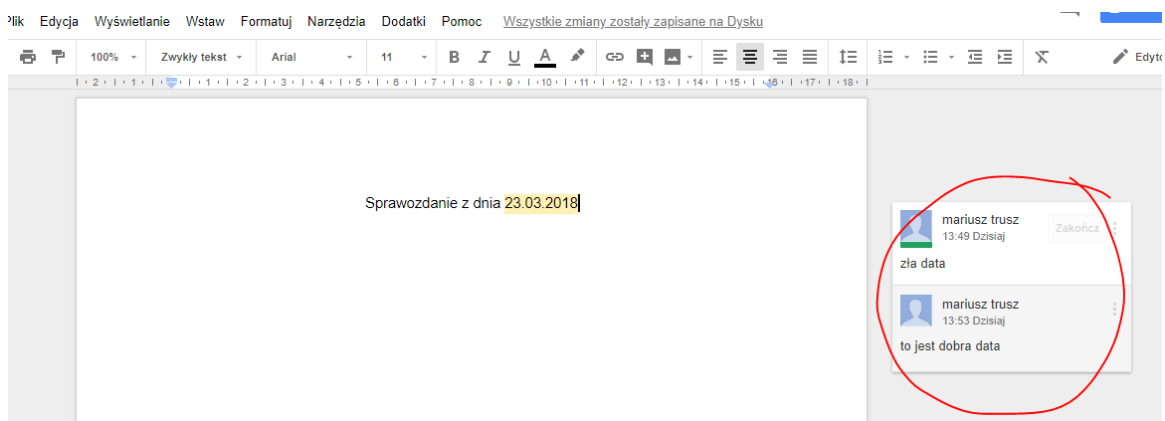
2. Po kliknięciu ikony „skomentuj”, nasz komentarz pojawi się na wysokości zaznaczonego przez nas tekstu, po prawej stronie dokumentu:



3. Użytkownik ma możliwość odniesienia się do komentarza. W tym celu należy kliknąć na treść komentarza, pojawi się możliwość dodania tekstu i ikona „odpowiedz”:



4. Komentarz wraz z odpowiedzią:



5. Wszystkie komentarze zapisują się automatycznie i są przechowywane nawet po zamknięciu dokumentu i zakończeniu pracy z tekstem.