



# ODRÁŽKY

**Autor: Mgr. Dana Kaprálová**

**Datum (období) tvorby: srpen 2013**

**Ročník: šestý**

**Vzdělávací oblast: Informatika a výpočetní technika**



## Anotace:


Žák se orientuje v prostředí aplikace WORD. Dokáže vytvořit nový dokument na základě šablony i bez a umí ho upravit.



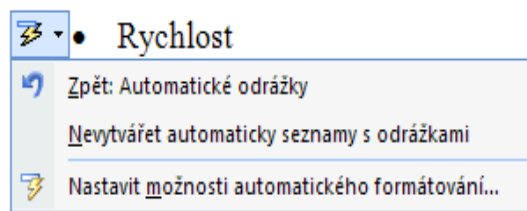
## Odrážky

Někdy potřebujeme uspořádat text do přehledného seznamu. K tomu nám pak slouží odrážky nebo číslování. Můžeme dokonce vytvořit seznam s více úrovněmi. Seznam s odrážkami můžeme vytvořit dvojm způsobem.

*Aktivace odrážek přímo při psaní textu:*

Než začneme psát vlastní text, napíšeme hvězdičku nebo pomlčku, pak teprve text seznamu. Po zmáčknutí klávesy Enter program ve výchozím nastavení rozpozná, že jde o odrážku seznamu, a přiřadí automatické odrážky. Nevýhodou je, že jde o omezení na tvar odrážky, který je přednastaven a odsazení je dáno nastavením, nikoliv požadavky uživatele. Pokud nechceme text převést na seznam, klikneme na ikonu automatických oprav , která se před textem při tomto postupu zobrazí.

Pokud chceme psaní seznamu ukončit, zadáme dvakrát za sebou Enter.



## Odrážky

Aktivace odrážek pomocí ikony ve skupině *Odstavec*:

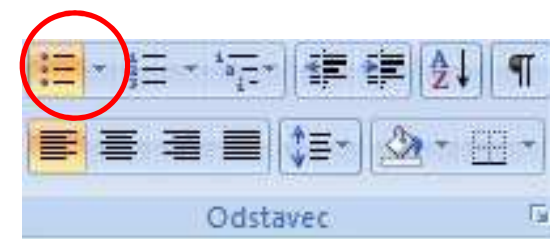
Napišeme text, který má tvořit budoucí seznam s odrážkami.

Text pro jednotlivé odrážky oddělíme Entrem. Celý tento text označíme.

Kliknutím na příslušnou ikonu na kartě *Domů* ve skupině *Odstavec* se označenému textu přiřadí automatické odrážky, včetně přednastaveného odsazení.

Kliknutím na rozbalovací nabídku této ikony můžeme tvar odrážky vybrat z knihovny nachystaných odrážek.

V této nabídce můžeme rovněž změnit úroveň seznamu nebo definovat vlastní novou odrážku.




## Odrážky

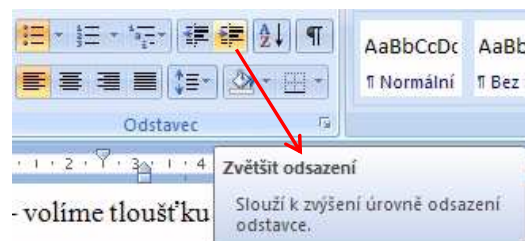
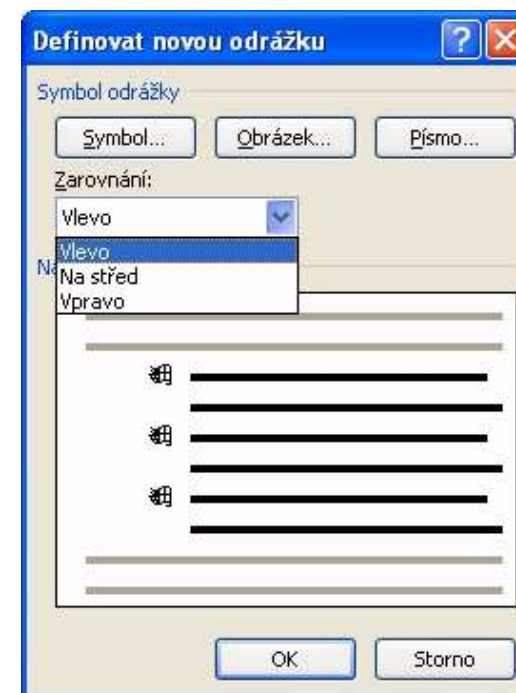
### Vytvoření vlastní odrážky

Odrážky je možné formátovat odlišně než text v seznamu. Například odrážka může mít jinou barvu a velikost než zbytek textu. Může být zadána jiným typem písma nebo obrázkem. Takové odrážky pak upoutají pozornost čtenáře.

Z rozbalovací nabídky vybereme *Definovat vlastní odrážku*. Otevře se dialogové okno, ve kterém nastavíme tvar budoucí odrážky a její zarovnání.

Posunout odsazení můžeme tak, že provedeme tažení jedné odrážky myší na požadované místo. Na tuto pozici se posunou všechny odrážky. Tímto způsobem posuneme odrážku kamkoliv.

Posunout odsazení můžeme také ikonou  na kartě *Domů* ve skupině *Odstavec*. Tím posouváme o hodnotu 0,65 cm.



## Odrážky

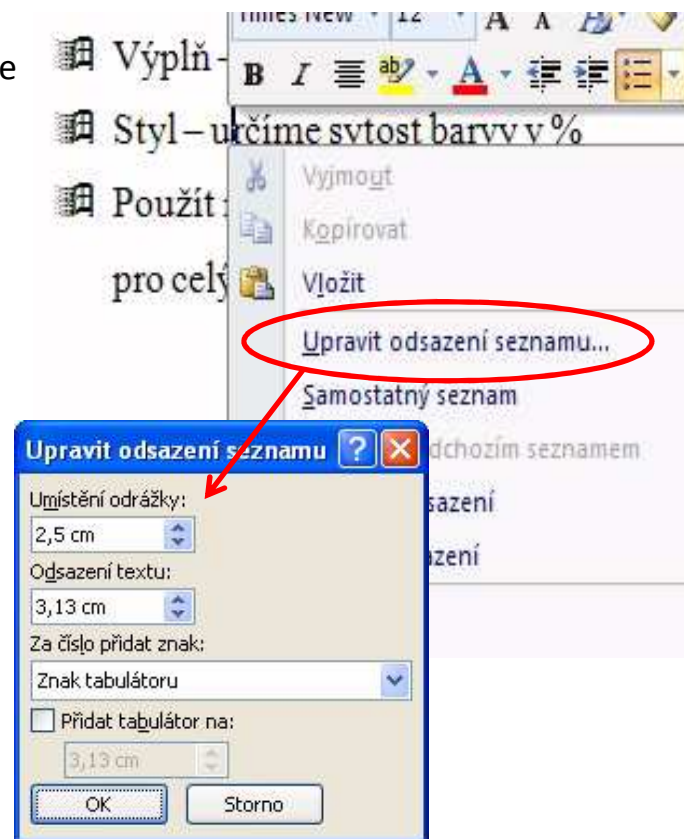
Upravit odsazení můžeme i nastavením konkrétních hodnot. Příslušné okno vyvoláme z lokální nabídky seznamu. Volíme *Upravit odsazení seznamu*.

V následně otevřeném okně nastavíme:

Umístění odrážky – vzdálenost odrážky od okraje stránky

Odsazení textu – vzdálenost všech řádků, které patří k jedné odrážce, od okraje stránky




Přidat tabulátor na – vzdálenost prvního řádku od okraje stránky. Toto nastavení volíme, pokud chceme, aby ostatní řádky byly zarovnány k jiné pozici než řádek první.



## Formátování odstavce

Nastavení odsazení na pravítku






-  Vyplň – vybíráme barvu pozadí
-  Styl – určíme sytost barvy v %
-  Použít na - výběr, zda se stínování t  
platit pro celý odstavec

pozice odrážky

pozice všech řádků  
textu



-  Vyplň – vybíráme barvu pozadí
-  Styl – určíme sytost barvy v %
-  Použít na - výběr, zda se stínování t  
celý odstavec

pozice odrážky

pozice prvního  
řádku textu

pozice ostatních  
řádků textu



# Zdroje

- Náповěda k aplikaci Word