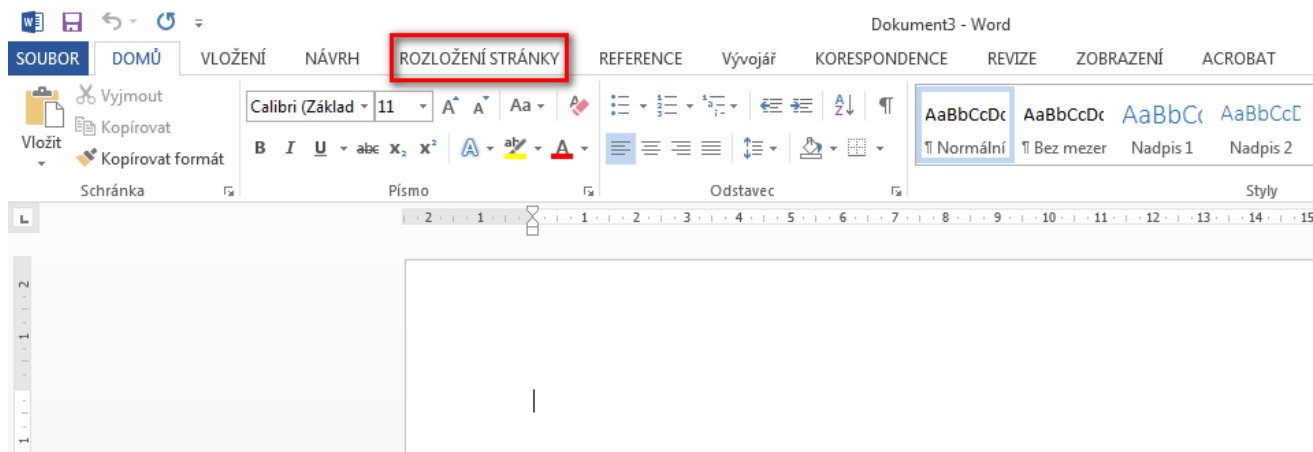


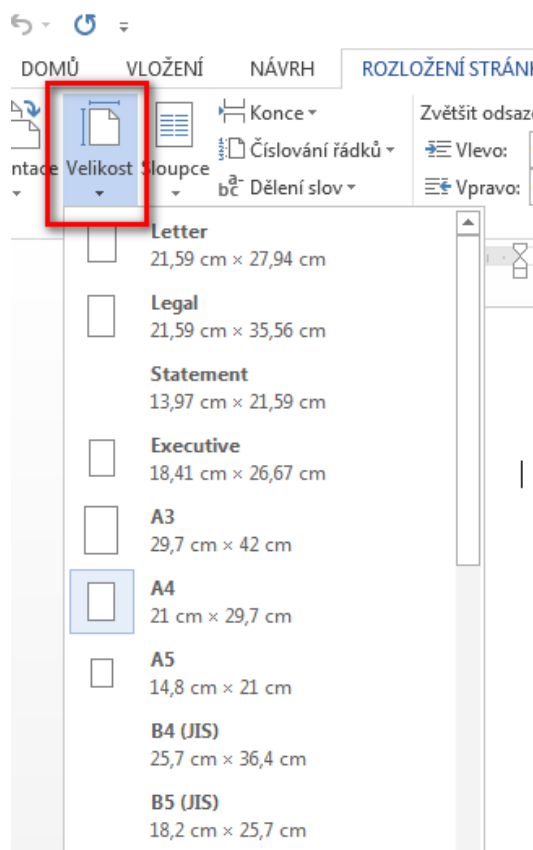
## MS Word – Formát stránky, velikost dokumentu

Podle toho, jaký dokument potřebujeme vytvořit, zadáváme určité parametry, tzv. formát stránky. Zde můžeme měnit velikost dokumentu, orientaci dokumentu, můžeme nastavit libovolné okraje, ohraničení stránky aj.

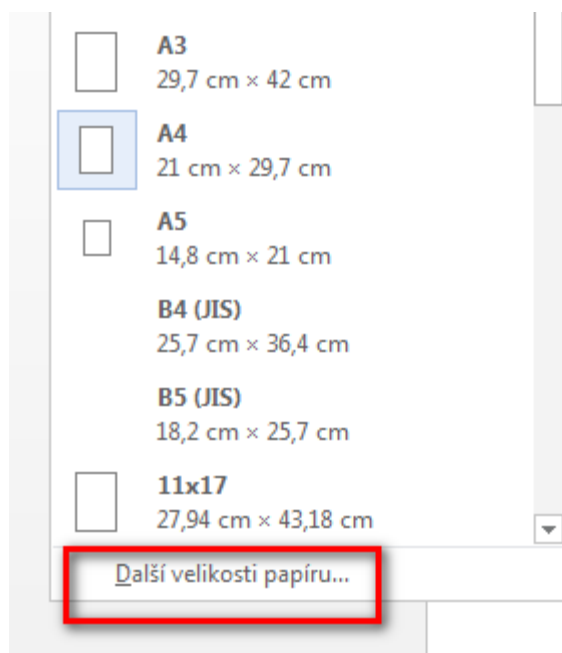
1. Otevřeme si wordový dokument. Klikneme na možnost **ROZLOŽENÍ STRÁNKY**.



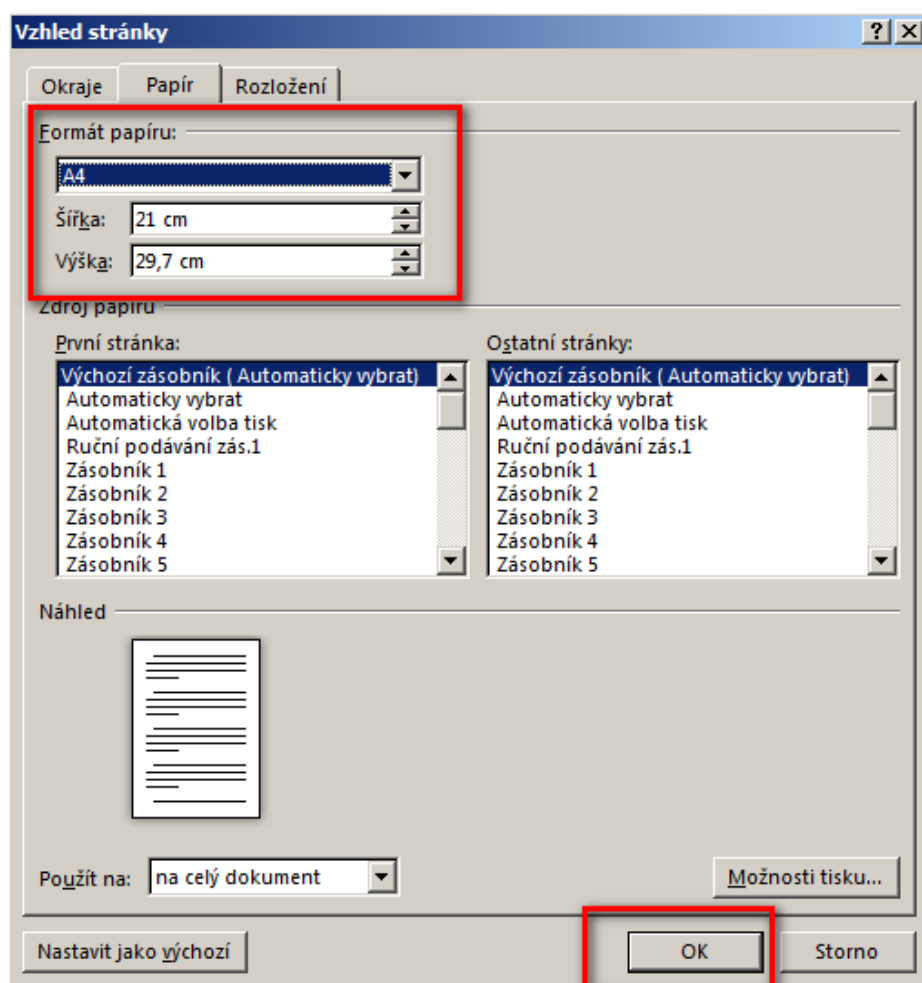
2. Z nabízených možností vybereme nabídku **VELIKOST** a zvolíme požadované rozměry dokumentu.



3. Pokud nám žádný z rozměrů nevyhovuje, vybereme možnost **DALŠÍ VELIKOSTI PAPÍRU**



4. V následující tabulce zadáme požadovaný **FORMÁT PAPÍRU** a potvrdíme tlačítkem **OK**.



Tato lekce byla vytvořena v rámci projektu Učíme se společně! (CZ.1.07/1.2.29/01.0015). Jejím autorem je Jiří Konopáč. Rok vzniku 2014.