

MS Word - Formát stránky, orientace 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.

								Dokument3 - Word						
Vložit	Vyjmout Kopírovat Kopírovat fo	vLOZ	Calibri (B I	Základ v 1 <u>U</u> vabe	$\begin{array}{c c} \mathbf{R} & \mathbf{R} & \mathbf{R} \\ 1 & \mathbf{v} & \mathbf{A}^{*} & \mathbf{A}^{*} \\ \mathbf{x}_{2} & \mathbf{x}^{2} & \mathbf{A}^{*} \\ \end{array}$	Aa - A		ice vyvojar i≡ - *a; €≡ i = = ‡≡ -	E 2↓ ¶ 2↓ ¶	AaBbCcDc	AaBbCcDc 11 Bez mezer	AaBbC(Nadpis 1	AaBbCcE Nadpis 2	
	Schránka	Ę.			Písmo		ы 1 - 2	Odstavec	5		. 10 . 11		Styly	
1							1							

2. Z nabízených možností vybereme nabídku ORIENTACE.

💵 🗄 🕤 🗸 🖉 👳				
SOUBOR DOMŮ VLOŽENÍ NÁVRH	ROZLOŽE	ENÍ STRÁNKY	REFERENCE	Vývojář
Okraje Orientace Velikost Sloupce	r Zvé ní řádků ▼ ∰ slov ▼ ∰	ětšit odsazení Ξ Vlevo: 0 cm € Vpravo: 0 cm	Mezery ↓ = Před: ↓ = Za: Odstavec	0 bodů ‡ 8 bodů ‡
L.	2	• 1 • + •] • + • 1	L··· 3·	4 5

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.



3. Zvolíme požadovanou orientaci dokumentu – NA VÝŠKU/NA ŠÍŘKU.

