

MS Word - Formát odstavce, řádkování

- 1. Řádkování je velikost mezery mezi řádky. Word provádí řádkování automaticky. Pokud nám dané řádkování nevyhovuje, můžeme jej změnit.
- 2. Z nabízených možností klikneme na podnabídku odstavec (malá šipka v rohu nabídky).



- V následující tabulce můžeme definovat ŘÁDKOVÁNÍ. Výběr potvrdíme tlačítkem OK. Můžeme volit z několika možností:
 - ✓ JEDNODUCHÉ ŘÁDKOVÁNÍ/ 1, 5 ŘÁDKU/ DVOJITÉ ŘÁDKOVÁNÍ je přizpůsobeno velikosti písma.
 - ✓ NEJMÉNĚ je řádkování přizpůsobeno vyššímu textu. Výšku určíme v okénku VÝŠKA.
 - ✓ PŘESNĚ je nastavena přesná hodnota řádkování. Pokud je text vyšší, bude oříznut, aby zůstala zachována definovaná úroveň řádkování. Výšku opět určíme v okénku VÝŠKA.
 - ✓ NÁSOBKY
- Nabídku řádkování je možné zobrazit na kliknutí ikony ŘÁDKOVÁNÍ A VZDÁLENOST ODSTAVCŮ v sekci ODSTAVEC. Kliknutím na toto tlačítko vyvoláme podnabídku, ze které vybereme požadované řádkování.



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.