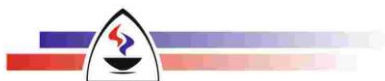




INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## Odstavec

Název školy	Střední škola hotelová a služeb Kroměříž
Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0911
Autor	Ing. Jindřich Matějčík
Název šablony	VY_32_INOVACE INF
Název DUMu	INF.2417.1E
Stupeň a typ vzdělávání	Odborné vzdělávání
Vzdělávací oblast	Člověk a příroda
Vzdělávací obor	Informatika – textové editory
Vzdělávací okruh	Odstavec
Druh učebního materiálu	Pracovní list
Cílová skupina	Žák, 16 - 19 let
Anotace	Odstavce a jejich nastavení v programu Word
Speciální vzdělávací potřeby	- žádné -
Klíčová slova	Word, odstavec, zarovnání, odsazení, řádkování, mezery
Datum	25. 8. 2013



Střední škola hotelová a služeb  
Kroměříž

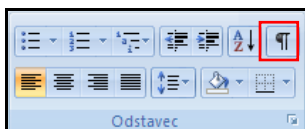


# Odstavec

## 1 Odstavec

V programu Word odstavcem rozumíme souvislou část textu ukončenou stiskem klávesy Enter. Teoreticky tak jeden odstavec může obsahovat jeden či více prázdných řádků. Začátek a konec odstavce můžete rozeznat při zobrazení netisknutelných znaků, kde lze nalézt místa, kde byla stisknuta klávesa Enter.

Zobrazení netisknutelných znaků – na kartě **Domů – Odstavec**:



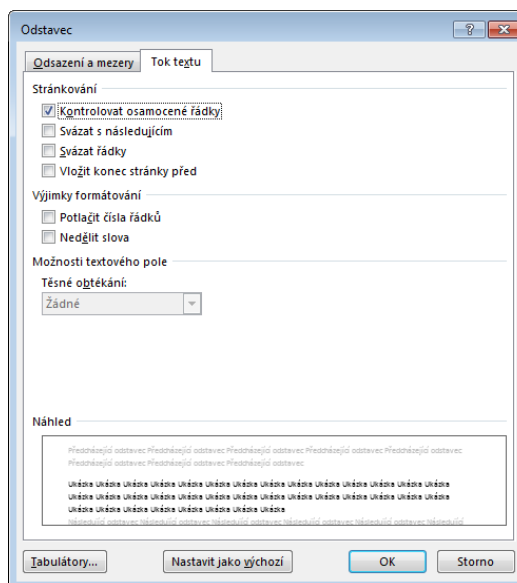
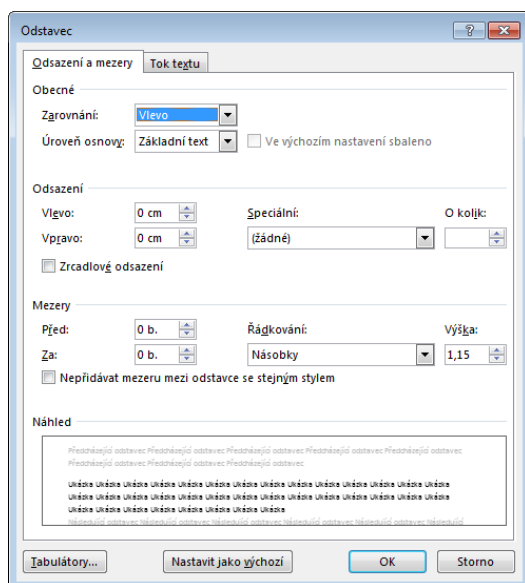
Tímto způsobem zapneme všechny netisknutelné znaky. Pokud chceme pouze znaky konce odstavce, zaškrtneme příslušnou volbu v nabídce **Soubor – Možnosti – Zobrazení**.

### 1.1 Některé vlastnosti přiřazované odstavcům:

- Zarovnání
- Odsazení
- Mezery
- Řádkování
- Tabulátory
- Odrážky a číslování
- Ohraničení a stínování
- Iniciala
- Seřazení

## 2 Nastavení vlastností odstavce

Rozbalíme nabídku na kartě **Domů – Odstavec**, případně výběr pomocí pravého tlačítka myši. Většina nastavení je možná také přes konkrétní ikony ve skupině Odstavec.



## 2.1 Karta odsazení a mezery

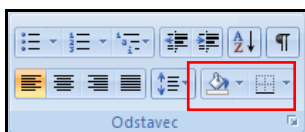
- **Zarovnání** – způsob zarovnání textu mezi okraji, u delšího souvislého textu je vhodné použít volbu do bloku.
- **Odsazení** – vzdálenost textu od nastavených okrajů. Pod volbou **Speciální** se nachází možnosti **První řádek** (zvýraznění odstavců) a **Předsazení** (využití zejména u odrážek a číslování).
- **Mezery** – nastavení mezer před a za odstavcem. Jedná se o jediný správný způsob vytváření různých mezer mezi odstavci, nikdy nepoužíváme **prázdné odstavce (klávesa Enter)**
- **Řádkování** – velikost mezery mezi řádky textu. Lze nastavit libovolně, nejčastěji se používá 1,5 řádku, resp. 1,15.

## 2.2 Karta tok textu

- **Kontrolovat osamocené řádky** – nastavení, aby na začátku nebo na konci stránky byly aspoň dva řádky odstavce. Doporučení – nechat toto políčko vždycky zaškrtnuté.
- **Svázat s následujícím** – zajistí, aby byly dva odstavce na téže stránce (např. nadpis a text pod ním).
- **Svázat řádky** – zabrání rozdělení odstavce na dvě stránky.
- **Vložit konec stránky před** – odstavec bude začínat na nové stránce.
- **Nedělit slova** – zabrání dělení slov v odstavci (například u nadpisů).

## 2.3 Ohraničení a stínování

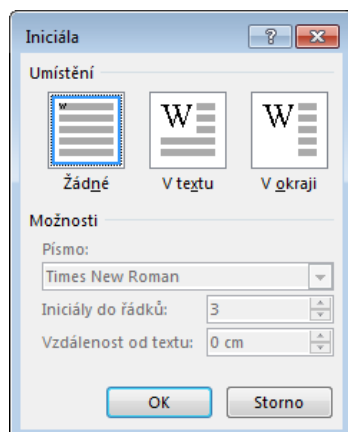
Nabídku najdeme na kartě **Domů – Odstavec**. Umožňuje nastavení pozadí za odstavcem a jeho ohraničení.



## 2.4 Iniciála

Umožňuje vytvořit velké písmeno na začátku odstavce, používá se především v úvodním odstavci textu. Rozbalíme nabídku na kartě **Vložení – Iniciála** a vybereme z nabídky.

Možnosti nastavení:



### 3 Procvičování

Upravte dokument **časopis2** následujícím způsobem:

1. Nadpisy – zarovnat na střed, podtržení černou čarou o šířce 3 body, každý nadpis na nové stránce, mezera za 12 bodů.
2. Všechny ostatní odstavce – zarovnat do bloku, odsazení prvního řádku 0,8 cm, řádkování 1,5, mezery za odstavci 6 bodů.
3. V prvním odstavci každého článku bude libovolná iniciála.