

TÉMA: Formátování textu

Katalog společnosti Naše Zahrada, a.s. bude obsahovat ve svém připravovaném jarním vydání mimo jiné článek týkající se lilií. text v dokumentu naformátujte tak, aby vizuálně připomínal krásu tohoto druhu květin.

Zadání:

Otevřete soubor *FormátováníTextu.doc* v adresáři *soubory/03_Word/*.

1. Vyberte titulek *Půvabné lilie* na začátku dokumentu a změňte u něj typ písma na **Monotype Corsiva**, dále mu změňte velikost písma na 26 bodů.
2. Pomocí podokna úloh **Zobrazit formátování** změňte styl titulku na **obrys**. V podokně úloh porovnejte změny. Pomocí pole **Vybraný text** v podokně úloh **Zobrazit formátování** odstraňte poslední změnu stylu. Tlačítkem **Zpět** na standardním panelu styl opět zobrazte.
3. Změňte barvu slova *růžové* v druhé větě druhého odstavce na růžovou.
4. Zvýrazněte na konci druhého odstavce frázi *bohaté plameny zlata* žlutou barvou.
5. Ve třetím odstavci změňte u textu *Pollyanna, Tiger Rabies, Ariadne, Scheharazade* styl na kapitálky.
6. Vyberte v tomtéž odstavci v posledním řádku dva nesouvisející texty *Ace of Hearts* a *Reveries* a pomocí klávesy **F4** na ně aplikujte poslední provedený styl - **kapitálky**.
7. Pomocí podokna **Zobrazit formátování** vyberte veškerý text týkající se názvů květin - se stylem **Kapitálky**. Vybraný text změňte na tučný.
8. V textu posledního odstavce zaměňte velikost malých a velkých písmen.
9. V textu posledního odstavce nastavte proložení znaků rozšířenými mezerami o 2 body.
10. Uzavřete podokno **Zobrazit formátování**, uložte dokument a zavřete jej.

[Řešení](#)

Řešení:

Nabídka **Soubor/Otevřít**, nebo tlačítko **Otevřít** na standardním panelu. Objeví se dialogové okno **Otevřít**. Najít cestu dle zadání, vybrat dokument *FormátováníTextu.doc*, tlačítko **Otevřít**.

Provedení úkolů:

1. Vybrat titulek *Půvabné lilie* na začátku dokumentu. Nabídka **Formát/Písmo..**, nebo seznamu **Písmo** na panelu **Formát**, vybrat formát **Monotype Corsiva**. Na panelu **Formát** kliknout na šipku seznamu **Vybrat velikost písma** a vybrat **26**.
2. Nabídka **Formát/Zobrazit formátování**. Zobrazí se podokno **Zobrazit formátování**. Vybrat text *Půvabné lilie*. V podokně úloh **Zobrazit formátování** kliknout v sekci **Písmo** na odkaz **Písmo**. Objeví se dialogové okno **Písmo**. V oblasti **Styl** zaškrtnout políčko **Obrys**. Vybraný text se zobrazí ve stylu obrys a styl se také promítne v sekci **Písmo** podokna **Zobrazit formátování**. V horní části podokna úloh **Zobrazit formátování** ukázat šipkou myši na pole **Vybraný text**. Na pravé straně pole **Vybraný text** se objeví rozvírací šipka. Kliknout na šipku, vybrat **Vymazat formátování**. Formátování vybraného textu se odstraní. Na standardním panelu kliknout na tlačítko **Zpět**. Formátování vybraného textu se obnoví.
3. Vybrat slovo *růžové* v druhé větě druhého odstavce. Kliknout na panelu **Formát** na šipku tlačítka **Barva písma**, v paletě vybrat barvu. Barva vybraného slova se změní na růžovou a aplikované formátování se objeví v sekci **Písmo** podokna **Zobrazit formátování**.
4. Vybrat na konci druhého odstavce frázi *bohaté plameny zlata*, kliknout v panelu nástrojů **Formát** na šipku tlačítka **Zvýraznění**, vybrat barvu.
5. Ve třetím odstavci vybrat slova *Pollyanna, Tiger Rabies, Ariadne, Scheharazade*. Nabídka **Formát/Písmo**. Zaškrtnout políčko **Kapitálky**.
6. V tomtéž odstavci vybrat text *Ace of Hearts*, stisknout a držet klávesu **CTRL** a kliknout na text *Reveries* v posledním řádku odstavce. Stisknout klávesu **F4**. Po stisku klávesy **F4** se aplikuje na vybraný text formát aplikovaný bezprostředně před tím (na jiném textu).
7. V podokně **Zobrazit formátování** ukázat šipkou myši na pole **Vybraný text**, kliknout na šipku pole **Vybraný text**, kliknout na **Vybrat veškerý text s podobným formátováním**. V dokumentu se vyberou všechny názvy květin, které jsou naformátovány kapitálkami. Na panelu **Formát** kliknout na tlačítko **tučné (B)**.
8. Vybrat poslední odstavec. Nabídka **Formát/Velká písmena.. /Zaměnit malá a velká**.
9. Vybrat poslední odstavec. Nabídka **Formát/Písmo.. /záložka Proložení znaků/** nastavit **Mezery** na **Rozšířené**, **O kolik** změnit na **2b**.
10. V podokně **Zobrazit formátování** kliknout na **Zavřít (X)**. Nabídka **Start/Uložit** nebo tlačítko **Uložit** pro uložení upraveného dokumentu. Tlačítko **Zavřít**.

[Zpět na zadání](#)