Postup řešení cvičení základů formátování odstavců v aplikaci MS Word

*Úkoly provádějte v souboru **Pohádka.docx**.*

---

1. Použijte klávesovou zkratku ***Ctrl+A*** pro označení všeho textu. Posuňte pak na vodorovném pravítku horní táhlo (pětiúhelníček otočený špičkou dolů) na 1 cm.
2. Ponecháme označení všeho textu a použijeme z karty ***Domů*** volbu ***Řádkování***. Rozbalíme ji a použijeme ***Možnosti řádkování***. V otevřeném dialogu v poli ***Výška*** upravíme hodnotu na 1,2 a vše potvrdíme tlačítkem ***OK***.
3. Pro označení potřebného textu umístěte editační kurzor bezprostředně před slovo „***Pokud***“ a stiskněte zkratku ***Ctrl+Shift+End***. Na kartě ***Rozložení*** napište do pole ***Mezery za*** hodnotu 4 a potvrďte ji stiskem klávesy ***Enter***.
4. Umístěte editační kurzor bezprostředně za konec nadpisu a stiskněte klávesu ***Enter***. Napište požadovaný text.
5. Klepnutím do oblasti levého okraje před odstavec ho označte.
    a) Na kartě ***Domů*** použijte volbu ***Kurzíva*** a v poli ***Velikost písma*** nastavte hodnotu 10.
    b) Na kartě ***Domů*** zvolte ***Zarovnat doprava***.
    c) Na kartě ***Rozložení*** v poli ***Mezery za*** nastavte hodnotu 12 b.
    d) Na kartě ***Domů*** ve skupině ***Odstavec*** rozbalte nabídku ***Ohraničení*** a zvolte ***Ohraničení a stínování***. V otevřeném dialogu vyberte v jeho levé části ***Vlastní*** nastavení, ve střední části v nabídce ***Barva*** nastavte modrou barvu čáry, v pravé části ***Náhled*** zapněte pomocí myši dolní ohraničení a vše potvrďte volbou ***OK***.
    e) Na vodorovném pravítku posuňte spodní táhlo (ve tvaru obdélníčku) na 1 cm. Obě pětiúhelníková táhla přitom musí být špičkami proti sobě.
6. Umístěte editační kurzor bezprostředně před „***A nyčko…***“ a stiskněte klávesu ***Enter***.
7. Na straně č. 4 umístěte editační kurzor na konec odstavce začínajícího „***Když dozpívali…***“ (bezprostředně za „***…rusalky.***“), stiskněte klávesu ***Delete*** a pak sem ještě napište mezeru.