

MS Word – Formát znaku, další možnosti formátování písma

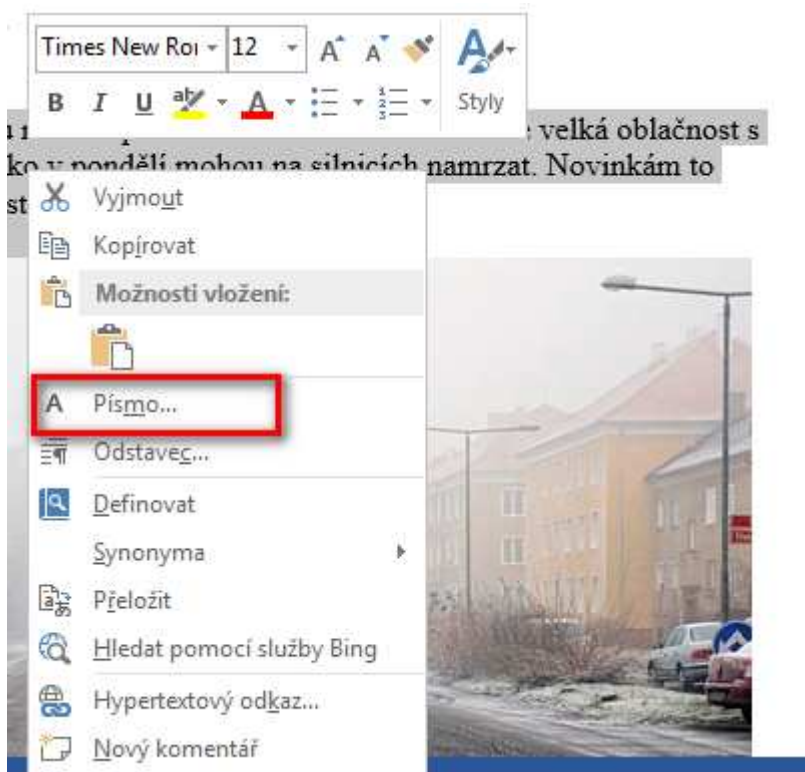
1. Otevřeme si wordový dokument, ve kterém se nachází text, který bychom chtěli upravit. Je možné zvolit typ písma, řez písma, velikost písma, barvu aj. Text, který bychom chtěli upravovat, si nejprve označíme.

Začátek prosince nepotěší: Velká oblačnost, mrznoucí srážky

Počasí v prvním prosincovém týdnu nebude příliš rozmanité. Převládat bude velká oblačnost s občasnými srážkami, které stejně jako v pondělí mohou na silnicích namrzat. Novinkám to řekla Dagmar Honsová ze společnosti Meteopress.



2. Do označeného textu klikneme pravým tlačítkem myši. Z místní nabídky vybereme možnost **PÍSMO**.



3. Zobrazí se následující tabulka. V nabídce **PÍSMO** vybereme záložku **UPŘESNIT**.

Písmo

Upřesnit

Proložení znaků

Měřítko: 100%

Mezery: normální O kolik:

Umístění: normální O kolik:

☐ Prokládání písem velikosti: bodů a více

Funkce písem OpenType

Ligatury: Žádné

Mezery mezi čísly: Výchozí

Číselné tvary: Výchozí

Stylistické sady: Výchozí

☐ Používat kontextové alternativy

Náhled

Počasí v prvním prosincovém týdnu nebude příliš rozmanité. Pře

Toto je písmo typu TrueType. Bude použito pro tiskárnu i pro obrazovku.

Nastavit jako výchozí Textové efekty... OK Storno

4. V nabídce proložení znaků můžeme definovat větší mezery mezi písmeny

- ✓ rozšířené mezery o 6 bodů
- ✓ zužené mezery o 1 bod

5. V nabídce můžeme také zvolit možnost textové efekty. Výslednou volbu potvrdíme tlačítkem **OK**.

