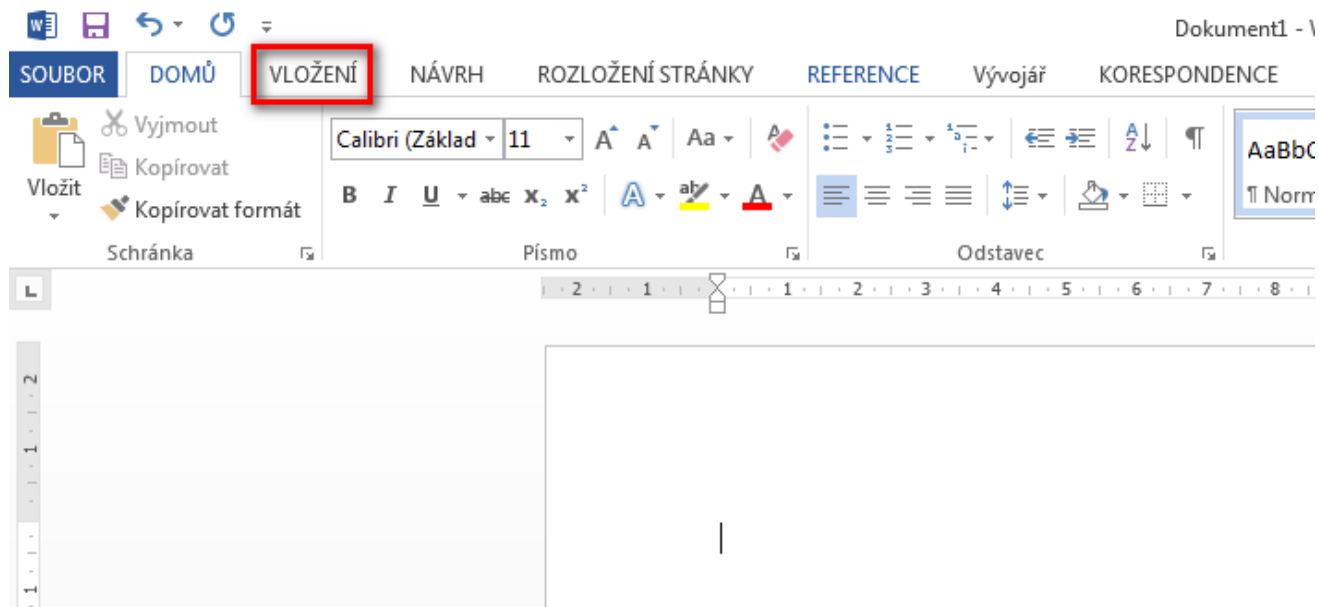
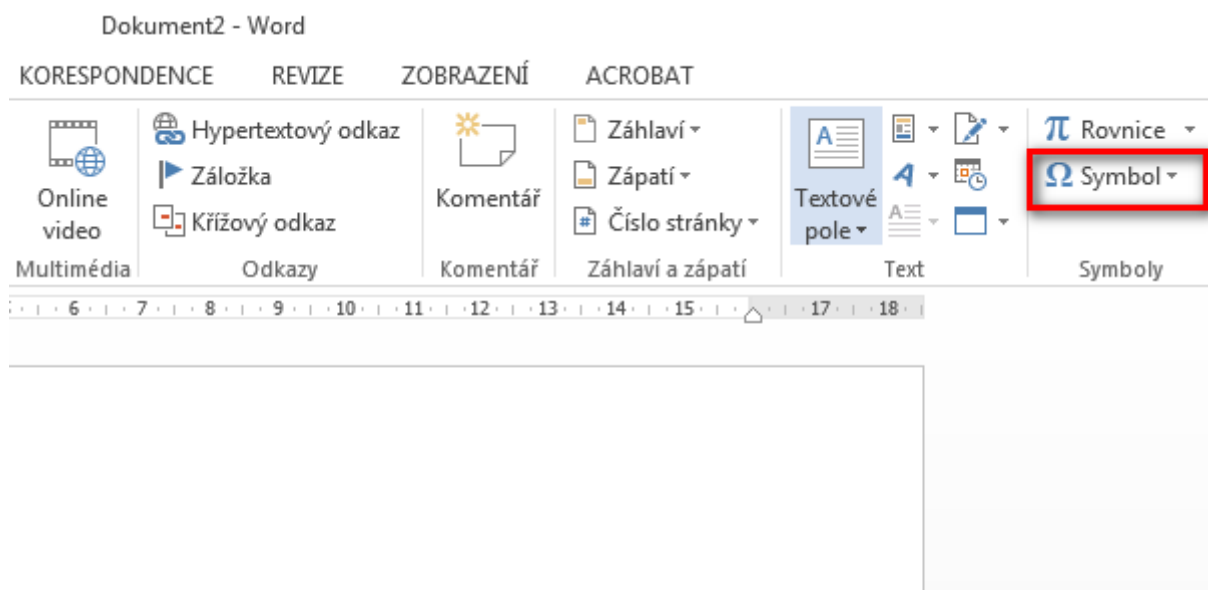


MS Word – Formát znaku, vkládání speciálních znaků

1. Pokud bychom do textu chtěli vložit symbol/znak, který se nenachází na klávesnici, zvolíme nabídku **VLOŽENÍ**.



2. Zde vybereme možnost **SYMBOL**.



3. Vybereme nabídku **DALŠÍ SYMBOLY**.



4. V následující tabulce vybereme požadovaný symbol nebo speciální znak a potvrdíme tlačítkem **VLOŽIT**.

