

12. Word – formátovanie písma a odseku

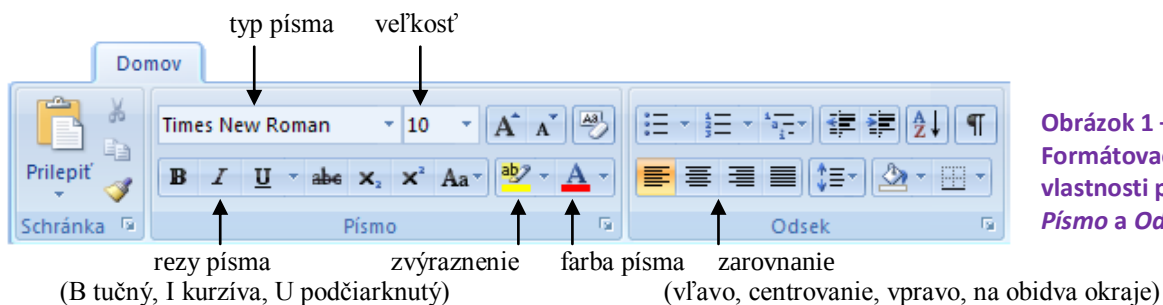
Teraz čo sme zdatnejší v písaní textu s diakritikou sa pustíme do „okrášľovania“ dokumentu. Ak text má jednotný výzor a nič v ňom nevyniká – nie sú zvýraznené kľúčové slová, nadpisy, odseky atď. – je príliš jednoliaty, nielen že sa bude horšie čítať, ale možno že niektoré podstatné veci čitateľ prehliadne. Budeme teda nastavovať textu a odseku formát. Čítajte ďalej a dozviete sa ako na to.

Úrovně formátovania

Aby bol napísaný text lepšie čitateľný a upravený nastavujeme mu **formát**, teda nejaké vlastnosti. Nastavovanie takýchto vlastností dokumentu potom nazývame *formátovanie*. Dokument možno formátovať na troch úrovniach (uvádzam od najväčšieho po najmenšie):

- celý dokument
- odsek
- text

V tomto ročníku budeme nastavovať vlastnosti odseku a textu. Pre jasné pochopenie si povedzme, že **odsek** je časť textu medzi dvoma stlačeniami klávesy enter. Ak odsek tvorí napr. päť riadkov textu a my nastavíme nejakú vlastnosť pre odsek, prejaví sa to na všetkých piatich riadkoch. Oproti tomu niektoré vlastnosti možno nastaviť samotným písmenám alebo slovám. Na obr.1 možno vidieť, ktoré vlastnosti možno nastaviť textu všeobecne – časť Písmo a ktoré nastavujeme textu, ktorý tvorí jeden odsek – časť Odsek. V programe Word stačí na ľubovoľné tlačítko ukázať a čoskoro sa objaví pomoc, ktorá vysvetľuje jeho význam. Na tie dôležitejšie teraz vysvetľujú texty so šípkami.



Obrázok 1 –
Formátovacie
vlastnosti pre
Písmo a Odsek

Typografia

Tak ako sa rozvíjalo remeslo sádzania textu a kníhtlače v Európe (15.storočie), súčasne sa rozvíjala potreba, čo najlepšie zobrazit' text na papieri. **Typografia** je súhrn pravidiel, vďaka ktorým je text dobre čitateľný. Zapamätajte si niektoré z týchto pravidiel:

- **Medzera** – Píše sa až za bodkou (.), výkričníkom (!), otáznikom (?), čiarkou (,) atď. Tie sú nalepené na predchádzajúce slovo napr. Ahoj, kedy prídeš? Až zajtra. U pomlčky (–) je medzera z oboch strán, pri spojovníku sa zase nepíše ani z jednej strany napr. 5-násobok.
- **Nadpisy** – a podnadpisy sa nesmú končiť bodkou.
- **Zvýraznenie** – najčastejšie sa používa *kurzíva* prípadne **tučný rez**. Podčiarknutie sa používa už len zriedkavo, najčastejšie pre internetové odkazy.
- **Typy písma** – Pre text odseku sa používajú **pätkové** písma ako napr. Times New Roman a pre *nadpisy* **bezpätkové** ako napr. Arial.



Obrázok 2 – Text z
Gutenbergovej
tlače

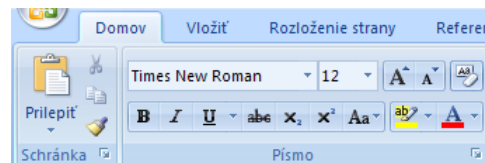
Postup formátovania textu

Textu obyčajne priradíme vlastnosti – teda formát – týmito spôsobmi:

- pred napísaním textu
- po napísaní textu

Nastavenie formátu pred písaním

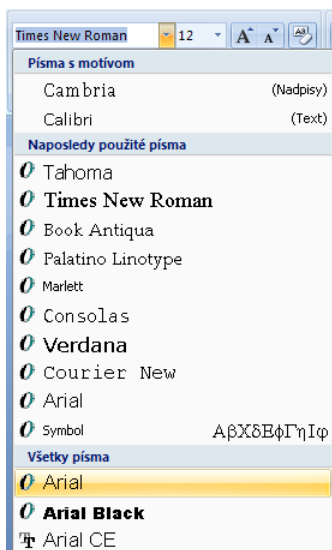
Úlohou je nastaviť typ písma Arial, veľkosť 16, tučný rez a napísať text Vysoké Tatry. Povedzme, že na karte Domov je momentálne taký stav ako ukazuje obr.3



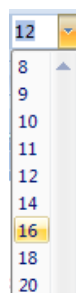
Obrázok 3 – Počiatočný formát

Postup je veľmi jednoduchý:

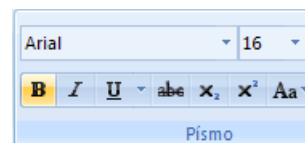
1. kurzor umiestnime na riadok, kde budeme písať
2. z karty Domov nastavíme potrebné vlastnosti (viď obr.4A, B, C)
3. napíšeme potrebný text



<<< Obrázok 4A – Cez šípku vedľa okienka typu písma vyberieme písmo



Obrázok 4B – Cez šípku vedľa okienka veľkosti vyberieme 16 >>>



Obrázok 4C – Klikneme na tlačítka B, čo je tučný rez

Vysoké Tatry

Už viete, že stlačenie klávesy <enter> presunie kurzor na nový riadok. Teraz si zapamätajte, že nový odsek bude mať (hovoríme, že zdedí) také isté formátovanie ako jeho predchodca.

Nastavenie formátu po napísaní textu

Vychádzame z toho, že text Vysoké Tatry sme už napísali a chceme mu nastaviť rovnaký formát ako vo vyššie uvedenom príklade. Postupujeme nasledovne:

1. označíme text
2. z karty Domov nastavíme potrebné vlastnosti

Označenie textu prevedieme tak, že myšou ukážeme pred text, stlačíme a podržíme ľavé tlačítka na myši a potiahneme myšou cez text. Na konci textu myš pustíme a môžeme nastaviť formát (obr.5A, B, C).

Vysoké Tatry

Obrázok 5A – Napíšeme text

Vysoké Tatry

Obrázok 5B – Označíme text

Vysoké Tatry

Obrázok 5C – Výsledok po výbere vlastností

Odsek a jeho formátovanie

Odsek má viacero vlastností, ale my teraz spomenieme jednu základnú a to je zarovnanie. **Zarovnanie** určuje, na ktorej strane je text rovný a nič nevytrča. Obrázok1 uvádza názov všetkých štyroch typov zarovnaní a ich ovládacie tlačítka. Pri ľavom zarovnaní je text odseku rovný na ľavej strane a na pravej strane bude kostrbatý (obr.6). Toto je najčastejší druh zarovnanie.

Ak otvoríme skriňu počítača vidíme, že počítač je skladačka. Množstvo súčiastok sa pripája na akúsi dosku plnú plošných spojov, aby spolu komunikovali. Túto dosku nazývame **základná doska**, lebo tvorí základ, akúsi základňu pre ostatné časti počítača.

Obrázok 6 – Ľavé zarovnanie

Pravé zarovnanie je opakom ľavého a používa sa zriedkavo. Napr. ak chceme umiestniť na pravý okraj poznámku alebo nejaký podnadpis, čím vynikne. Ak zarovnáme text odseku *na obidva okraje*, bude vyzerat' ako tento odsek. Je vzhľadovo uhladený, len niekedy sa tým natiahnu medzery medzi slovami.

No a spomeňme špeciálny prípad – *centrovanie*. Používa sa na umiestnenie nadpisov do stredu riadka. **Ak chcete umiestniť text do stredu riadka, nepoužívajte na to medzery!**

Zarovnanie jednému odseku nastavíme tak, že klikneme kdekoľvek do odseku a zvolíme nové zarovnanie. Ak nastavujeme zarovnanie viacerým odsekom, musíme ich označiť a až potom zvoliť typ zarovnania.

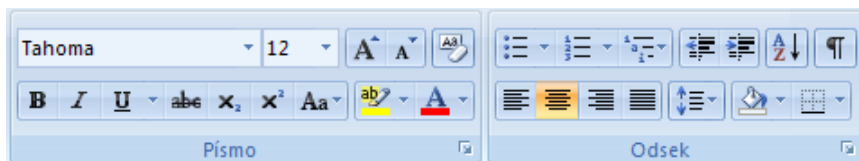


Úlohy

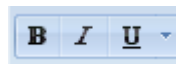
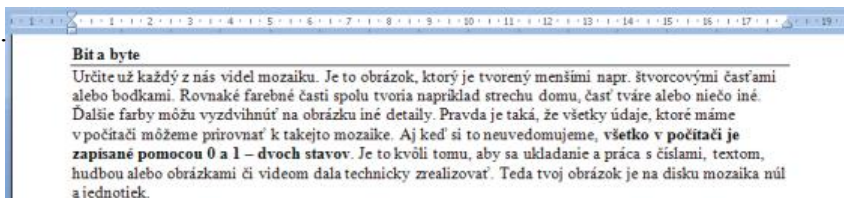
Napiš krátky článok pre triedny časopis. Text pekne naformátuj a skontroluj si typografiu.

Prever si vedomosti

1. Ak textu nastavujeme nejaké vlastnosti, hovoríme, že ho...
2. Odsek má ľavé zarovnanie, písmo Times New Roman a veľkosť 16. Teraz stlačíme enter. Nový odsek bude mať...
 - a) vlastnosti, až keď ich nanovo nastavíme.
 - b) neznáme vlastnosti.
 - c) rovnaké vlastnosti.
3. Vyčítaj z panela, aký 1) typ písma, 2) rez písma a 3) zarovnanie odseku sú nastavené.



4. Ktorým tlačidlom vieme zmeniť farbu písma?
 - a) červeným
 - b) žltým
 - c) je to jedno, pretože sa to dá obidvoma; rozdiel je len v tom, ako sa to robí
5. Uveď jednu typografickú zásadu.
6. Nadpis potrebujeme umiestniť na stred riadka. Dá sa to?
 - a) Zvolíme zarovnanie centrovat'.
 - b) Budeme pred nadpis vkladať medzery, až sa posunie do stredu.
 - c) Nedá sa to.
7. Čo musíme urobiť pred tým, než napísanému textu vieme zmeniť formát?
8. Text na obrázku je zarovnaný...
 - a) na stred.
 - b) vľavo.
 - c) vpravo.
9. Čo je to odsek?
10. Ak chceme nastaviť textu tučný rez, z obrázka zvolíme tlačidlo s písmenom...



Zdroje

Obrázok1 – [Guttembergova tlač](#)

