

Grafická úprava textu:

Postupy :

- a) Velikost papíru nastavíme stiskem v menu : **SOUBOR -> Vzhled stránky -> Okraje**
- b) Velikost písma a typ nastavíme stiskem v menu : **FORMÁT -> Písmo**
- c) (Pokud nemáme v myši nic označeno, nastaví se formát pro písmo, které se bude psát od pozice kurzoru dále) Pokud máme v myši něco označeno, nastaví se formát pro písmo pouze v označené oblasti.
- d) Barvu písma a styl volíme z **menu** nebo pomocí **ikonek**
- e) Nastavení odstavců a řádkování nastavíme v menu : **FORMÁT -> Odstavec**
- f) Pokud chceme některý text orámovat (ohraničit) nebo zvýraznit jeho podklad (pozadí) použijeme ikony **Vnější ohrazení** a **Zvýraznění**

Pozor ! Ohrazení **začíná** a **končí** mezi **dvěma Entery** a dáváme pozor, zda je ohrazení zapnuté nebo vypnuté.
Řádkování u úředního dopisu musí mít vlastní text věci řádkován č. **1,5**.

Příklady:

Toto je text, kde slovo **zeleně** je zelenou barvou.

Toto je celý text **obarven** modrou barvou a pozadí slova **obarven** je červenou barvou.

Toto je text ohrazený rámečkem.

Tento text je napsán kurzívou a tento je podtržený. Naopak tento text je tučný.