

OO Writer 3.0

Řešení problémů s parchanty se nastavuje na kartě *Tok textu* dialogového okna *Odstavec*. Zaškrtnutím políček *Kontrola sirotek* a *Kontrola vdov* potlačíte sirotky, resp. vdovy. Lze nastavit i počet řádků, které se mají svázat.

2.5 Tabulátory

Tabulátory jsou určeny k uspořádání textu nebo čísel přesně pod sebe v rámci stránky či sloupce. Text na stránce je tak přehlednější, podobně jako v tabulce.

Při sazbě je třeba rozlišovat mezi tabulátorem a tabulátorovou zarážkou. Tabulátor je skrytý znak, který slouží k odsunutí textu za ním (vpravo od něho) k tabulátorové zarážce. **Tabulátorová zarážka** určuje polohu na řádku, kam bude text za tabulátorem zarovnán, a způsob, jakým bude tento text na místě této zarážky zarovnán. Variantou nejvíce podobnou klasickým tabulátorům psacích strojů jsou levé tabulátorové zarážky. Text za znakem „tabulátor“ bude začínat na pozici tabulátorové zarážky. V případě pravé tabulátorové zarážky bude text za tabulátorem končit na místě zarážky. Středová tabulátorová zarážka zarovná text rovnoměrně vpravo i vlevo kolem sebe. Pro psaní číselných hodnot s desetinnou čárkou se používá decimální tabulátorová zarážka, která zarovná čísla za znakem tabulátoru tak, aby desetinné čárky byly pod sebou.

Vodící znak určuje, čím je vyplněna prázdná část řádku na místě znaku „tabulátor“, tedy mezi textem před a za tabulátorem. Vodící znak se používá pro zvýšení čitelnosti, například při sazbě obsahu.

Nejčastější chybou je naprosté nepoužívání tabulátorů pro seznamy. Autor odsouvá text do sloupců pomocí mezerníku, místo vodících znaků píše tečky nebo spojovníky. Jedná se o metodu pracnou a nestabilní. Změnou formátu odstavce (například změnou písma) se změní šířka textů ve „sloupcích“ a sazba se rozhodí. Kromě toho u proporcionálního písma, jaké se používá pro běžný text, mají jednotlivá písmena různou šířku. Je tedy nemožné zajistit pomocí mezislovních mezer, aby sloupce byly zarovnané.

Další chybou je zarovnávání čísel s desetinnou čárkou na pravou tabulátorovou zarážku místo použití decimální zarážky. Vzhledem k od-

	Levá tabulátorová zarážka	Středová tabulátorová zarážka	Pravá tabulátorová zarážka	Decimální tabulátorová zarážka
Lorem.....	Ipsum.....	Sit.....	230.....	45,4
Curabitur.....	Tristique enim.....	Eu.....	11.....	589
Eros pretium.....	Non molestie.....	Justo.....	1203.....	11,11
Tempus.....	Nunc ac.....	Est eros.....	0.....	0,01

Vodící znak

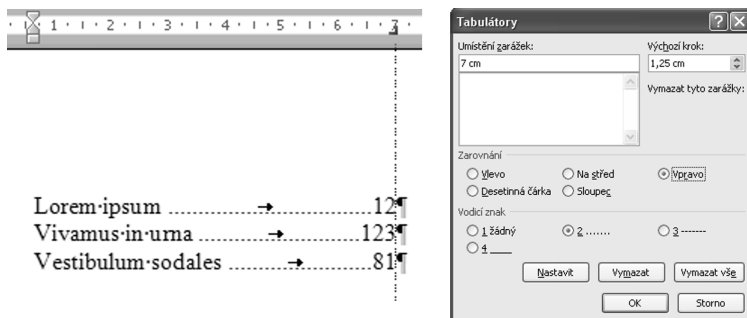
Obrázek 2.7: Tabulátory

Lorem.....	Ipsum.....	Sit.....	230.....	45,4	
Curabitur.....	Tristique enim.....	Eu.....	11.....	589	
Eros pretium.....	Non molestie.....	Justo.....	1203.....	11,11	
Tempus.....	Nunc ac.....	Est eros.....	0.....	0,01	

Povšimněte si, že například písmena N ve druhém sloupci nejsou přesně nad sebou. To samé platí pro nuly ve čtvrtém a čárky v pátém sloupci.

Obrázek 2.8: Snaha o „ruční formátování“ místo použití tabulátorů

lišné šířce číslic není šířka desetinné části stejná, a to ani při stejném počtu desetinných míst. Desetinné čárky pak tvoří vlnovku, což působí rušivě.



Chceme, aby čísla končila 7 cm od levého okraje stránky.
 Ve vzdálenosti 7 cm proto nastavíme pravou tabulátorovou zářezku.
 Pro větší čitelnost nastavíme vodící znak.

Obrázek 2.9: Příklad nastavení tabulátorové zářezky (MS WORD 2007)

MS Word 2003 a 2007

Rychlé, avšak nepřesné nastavení levých tabulátorových zářezek se provádí poklepáním na pravítko. Tažením myši lze měnit pozici zářezek. Pro přesnější nastavení zářezek je třeba vyvolat dialogové okno *Formát odstavce* a stisknout tlačítko *Tabulátory*.

Přidání nové zářezky Do políčka *Umístění zářezek* napište pozici zářezky, v části *zarovnání* vyberte druh zářezky, zvolte vodící znak a stiskněte tlačítko *Nastavit*.

Odstranění zářezky V poli *Umístění zářezek* označte příslušnou pozici a stiskněte tlačítko *Vymazat*.

Změna zářezky V poli *Umístění zářezek* označte příslušnou pozici, změňte druh zářezky a vodící znak a stiskněte tlačítko *Nastavit*. Nelze takto měnit pozici (dojde k vytvoření nové zářezky a původní se musí odstranit).

OO Writer 3.0

Použití pravítka pro nastavení levých tabulátorových zarážek je shodné s aplikací MS WORD.

Přesnější nastavení se provádí na kartě *Tabulátory* dialogového okna *Odstavec*.

Přidání nové zarážky V části *Umístění* uveďte pozici zarážky, určete typ zarážky, vyberte vodící znak a stiskněte tlačítko *Nový*.

Odstranění zarážky V seznamu *Umístění* označte příslušnou pozici a stiskněte tlačítko *Odstranit*.

Změna zarážky V seznamu *Umístění* označte příslušnou pozici, změňte druh zarážky a vodící znak a stiskněte tlačítko *OK*.

2.6 Seznamy

Různé výčty, postupy nebo členění se pro zvýšení přehlednosti sází jako seznamy. Mohou být buď s odrážkami, anebo se čísly. Seznamy se od okolního textu (shora i zdola) oddělují mezerou obvykle velikosti jednoho řádku, která se nastavuje jako vlastnost odstavce (viz sekce 2.2).

Položky seznamů se zarovnávají vlevo. Číslování se zarovnává vpravo, aby závorky a tečky za číslováním byly pod sebou. Víceúrovňové seznamy se stupňovitě odsazují, přičemž rozdíl odsazení mezi sousedními úrovněmi je obvykle konstantní, není to však podmínkou. Jestliže jednotlivé body seznamu obsahují více řádků, oddělují se podle normy ČSN 01 6910 prázdným řádkem.

U číslovaných seznamů se používají buď pouze arabské číslice, nebo malá písmena, anebo se použije smíšené číslování. Při použití smíšeného číslování se nejvyšší úroveň označuje velkými písmeny, druhá úroveň římskými číslicemi, třetí úroveň arabskými číslicemi a čtvrtá malými písmeny. Za velkými písmeny, římskými a arabskými číslicemi následuje tečka a mezera, za malými písmeny se píše pravá okrouhlá závorka a mezera. Nikdy se nepíše zároveň tečka i závorka. Pokud se kombinují arabské číslice s malými písmeny, sází se písmeno těsně za číslo a za