# Použití zarážek a tabulátorů

Mléko Albert 17,80

Chléb Kaufland 31,20

Jogurt Albert 6,50

Do „tabulky“ v příkladě 1 přidejte zarážky následujícím způsobem:

* Sloupec potravina bude začínat na 2 cm, zarovnání vlevo;
* sloupec obchod bude začínat na 5,25 cm, zarovnání vpravo;
* sloupec cena bude začínat na 13 cm, zarovnání na desetinnou čárku; tato zarážka bude mít vodicí znak tečky;
* přidejte ručně tento řádek: salám, Billa, 18,90;
* změňte u všech řádků vodicí znak na podtržítka.

Videa poskytují účinný způsob, jak ukázat, že máte pravdu. Po kliknutí na Online video můžete vložit kód videa, které chcete přidat. Nebo můžete zadat klíčové slovo a vyhledat online video, které nejlépe odpovídá vašemu dokumentu. Aby váš dokument vypadal profesionálně, nabízí Word záhlaví, zápatí, titulní stránku a různé textové rámečky, které se vzájemně doplňují. Můžete třeba přidat odpovídající titulní stránku, záhlaví a boční panel.

Klikněte na kartu Vložení a pak si vyberte požadované prvky z různých galerií. Dokumenty pomáhají sjednotit i motivy a styly. Když kliknete na Návrh a vyberete nový motiv, obrázky, grafy a obrázky SmartArt se změní tak, aby mu odpovídaly. Když použijete styly, nadpisy se změní tak, aby odpovídaly novému motivu. Šetřete čas s Wordem a jeho novými tlačítky, která se zobrazují tam, kde je potřebujete.

U prvního odstavce nastavte odsazení zprava 2 cm a odsazení prvního řádku 1 cm. U druhého odstavce nastavte předsazení prvního řádku na 1,5 cm.

Označte oba odstavce a poklepáním na jezdec sjednoťte nastavení odsazení.