






OpenOffice Writer – základy ovládání

Práce s dokumenty

- Vytvoření nového dokumentu: **Soubor – Nový - Textový dokumentu**, 
- Otevření dokumentu: **Soubor - Otevřít**, 
- Uložení dokumentu: **Soubor - Uložit**, 
- Uložení do pdf: **Soubor – Exportovat do PDF**, 
- Zavření dokumentu: **Soubor – Zavřít**
- Náhled stránky před tiskem: **Soubor – Náhled strany** 
- Tisk dokumentu: **Soubor – Tisk...**

Formátování písma

- Pomocí menu: **Formát-Znak-Písmo**
- Pomocí ikon na panelu nástrojů:






Formátování odstavce






- Pomocí menu: **Formát-Odstavec-Zarovnání**
- Pomocí ikon na panelu nástrojů:



Práce se schránkou

- Vyjmout: **Úpravy – Vyjmout**, , Ctrl+X
- Kopírovat: **Úpravy – Kopírovat**, , Ctrl+C
- Vložit: **Úpravy – Vložit**, , Ctrl+V

Úpravy dokumentu

- Vzhled stránky: **Formát – Stránka**
- Vrácení poslední změny: **Úpravy – Zpět**, 
- Vkládání obrázků: **Vložit – Obrázek – Ze souboru...**
- Obtékání textu okolo obrázku: **Formát – Obtékání textu**
- Vkládání odrážek: **Formát – Odrážky a číslování**,    
- Vkládání tabulky: **Vložit – Tabulka...**
- Ohraničení a stínování tabulky: **Tabulka – Vlastnosti tabulky - Ohraničení**
- Záhloví dokumentu: **Vložit – Záhloví – Výchozí**
- Zápatí dokumentu: **Vložit – Zápatí – Výchozí**
- Vložení čísla stránky: **Vložit – Pole – Číslo stránky**
- Vkládání symbolů: **Vložit – Speciální symbol...**