
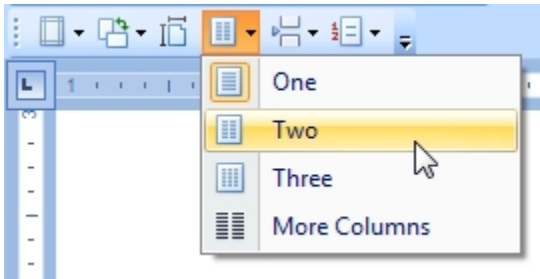


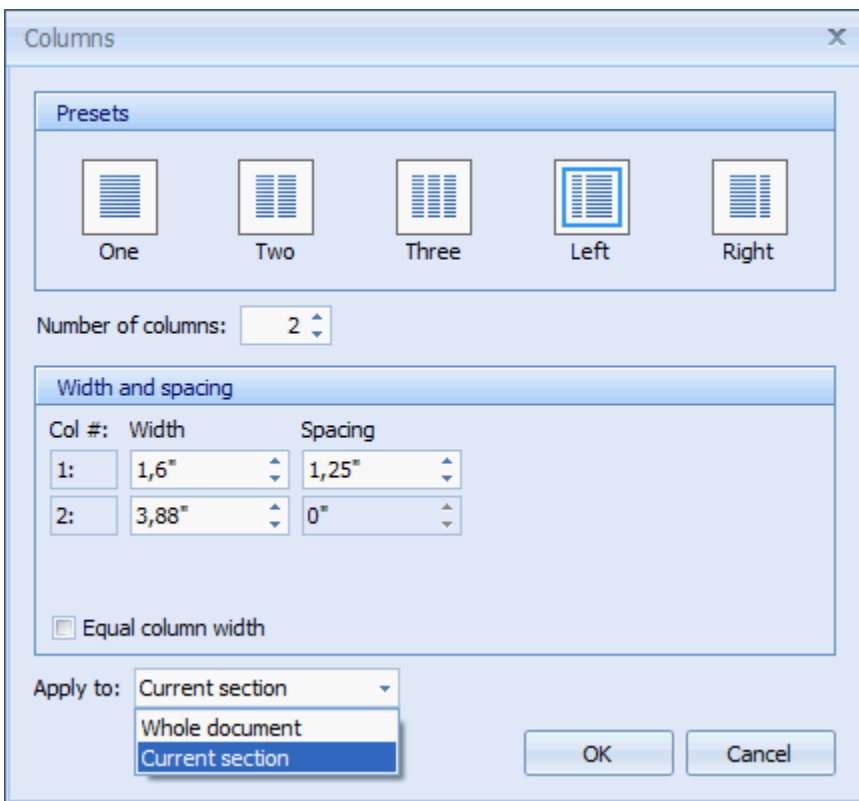
Rozdělení textu do sloupců

Chcete-li rozdělit text do sloupců, postupujte podle následujících instrukcí.


1. Klepněte na sekci, kterou potřebujete rozdělit do několika sloupců.
2. Klikněte na tlačítko **Sloupce** (Columns)  na **nástrojové liště Nastavení stránky** (Page Setup) a vyberte počet sloupců, do kterých má být text rozdělen...



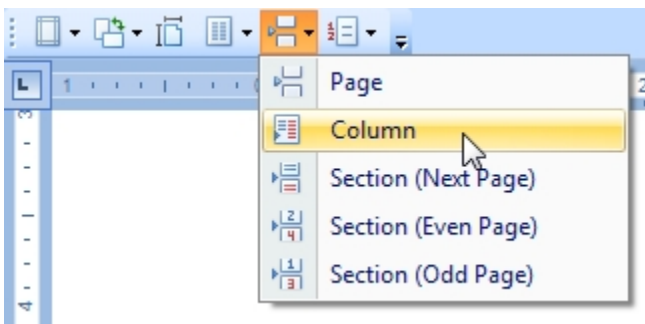
...nebo vyberte možnost **Více sloupců** (More Columns) pro zobrazení dialogu **Sloupce** (Columns), ve kterém lze nastavit zda se změny mají projevit na aktuální sekci nebo v celém dokumentu.



Chcete-li přesunout text do dalšího sloupce (za předpokladu, že je text v aktuální sekci rozdělen do několika sloupců), vložte konec sloupce.

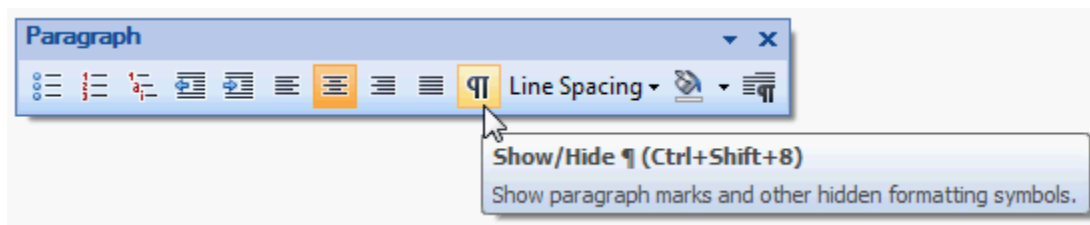
1. Klepněte v dokumentu na místo, kam požadujete vložit konec sloupce.
2. Klikněte na tlačítko **Konec** (Breaks)  na **nástrojové liště Nastavení stránky** (Page Setup) a z předdefinované nabídky zvolte Sloupec (Column)...

3.



...nebo stiskněte klávesovou zkratku **CTRL+SHIFT+ENTER**.

Chcete-li zobrazit značku pro konce sloupce, stiskněte klávesovou zkratku **CTRL+SHIFT+8** a nebo klikněte na tlačítko **Zobrazit/skrýt** (Show/Hide ¶) na **nástrojové liště Odstavec** (Paragraph).



Značka pro konce sloupce je v dokumentu znázorněna tak jako na následujícím obrázku.

