



Příručka aplikace Draw



7.1 Lib

LibreOffice je registrovaná obchodní známka The Document Foundation
Další informace naleznete na libreoffice.org

Autorská práva

Tento dokument je duševním vlastnictvím skupiny LibreOffice Documentation Team, © 2018. Příspěvatelé jsou uvedeni níže. Tento dokument je možné distribuovat nebo upravovat podle podmínek GNU General Public License (<https://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) verze 3 a novější nebo podle Creative Commons Attribution License (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>) verze 4.0 a novější.

Všechny ochranné známky uvedené v této příručce patří jejich vlastníkům.

Příspěvatelé

K tomuto vydání.

Peter Schofield

Elzett Kotze

Do předchozích vydání.

Jean Hollis Weber

Peter Schofield

Zpětná vazba

Připomínky a náměty k tomuto dokumentu prosím posílejte v anglickém jazyce dokumentačnímu týmu na adresu: documentation@global.libreoffice.org.



Poznámka

Vše, co do e-mailové konference pošlete, včetně e-mailové adresy a dalších osobních informací uvedených ve zprávě, bude veřejně viditelné bez možnosti smazání.

Datum vydání a verze programu

Vydáno v červenci 2021. Kniha je určena pro LibreOffice .

Český překlad

Český překlad byl vydán v listopadu 2021. Překladatelé: Petr Kuběj, Ludmila Chládková, Radomír Strnad, Zdeněk Crhonek. Kontroly překladu: Marcela Tomešová, Martin Kasper, Eva Kmochová, Věra Dvořáková. Snímky obrazovky: Roman Toman. Technická výpomoc: Miloš Šrámek

Obsah

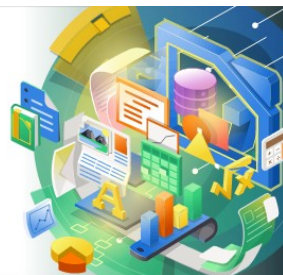
Autorská práva.....	2
Předmluva.....	6
Pro koho je tato uživatelská příručka určena?.....	7
Co je v této uživatelské příručce?.....	7
Minimální požadavky LibreOffice.....	7
Jak získat LibreOffice.....	7
Instalace LibreOffice.....	7
Nastavení a přizpůsobení LibreOffice.....	7
Rozšíření a doplňky.....	8
Kde získat pomoc.....	8
Možné vzhledové odchylky.....	10
Používání LibreOffice na systému macOS.....	10
Kdo napsal tuto uživatelskou příručku?.....	11
Často kladené otázky.....	11
Co je nového v LibreOffice 7.1?.....	12
Kapitola 1, Představujeme program Draw.....	13
Úvod.....	14
Hlavní okno modulu Draw.....	14
Volba a definování barev.....	21
Mřížka, přichycení a pomocné čáry.....	22
Kapitola 2, Kreslení základních tvarů.....	24
Úvod.....	25
Kreslení základních tvarů.....	25
Záchytné body a spojnice.....	35
Kreslení geometrických tvarů.....	36
Přidávání, vkládání a formátování textu.....	39
Kapitola 3, Práce s objekty.....	40
Úvod.....	41
Výběr objektů.....	41
Umístění a zarovnání objektů.....	42
Použití mřížky a funkce přichycení.....	52
Používání vodítek.....	58
Změna tvaru objektu.....	58
Kapitola 4, Změna atributů objektu.....	70
Formátování čar.....	71
Formátování výplně oblasti.....	80
Práce s výplněmi oblasti.....	84
Stíny.....	99
Průhlednost.....	99
Styly kresby.....	101
Speciální efekty.....	106
Kapitola 5, Kombinování více objektů.....	114

Seskupování objektů.....	115
Skládání objektů.....	117
Slučování, odečítání nebo průnik objektů.....	119
Duplikace a přechod tvarů.....	121
Umísťování objektů.....	124
Kapitola 6, Úpravy obrázků.....	127
Úvod.....	128
Import obrázků.....	128
Exportování obrázků.....	132
Formátování obrázků (rastrových objektů).....	133
Oříznutí obrázků.....	137
Filtry obrázku.....	141
Náhrada barev.....	147
Převod.....	149
Kapitola 7, Práce s 3D objekty.....	153
Úvod.....	155
Typy 3D objektů.....	155
Nástrojová lišta Kresba.....	156
Vytváření prostorových (3D) objektů.....	156
Úprava 3D objektů.....	159
Skládání objektů.....	171
Skládání 3D objektů.....	172
Kapitola 8, Spojení, vývojové diagramy a organizační schémata.....	174
Spojnice a záchytné body.....	175
Vývojové diagramy.....	184
Organizační schémata.....	185
Kapitola 9, Přidávání a formátování textu.....	187
Úvod.....	188
Textový režim.....	188
Textová pole.....	189
Text v objektech programu Draw.....	193
Kopírování textu.....	195
Formátování textu.....	196
Odrážkové nebo číslované seznamy.....	209
Tabulky.....	212
Používání polí.....	223
Hypertextové odkazy.....	224
Obrázkové mapy.....	226
Písmomalba.....	228
Kapitola 10, Tisk, exportování, odesílání e-mailem.....	232
Autorská práva.....	233
Tisk.....	234
Exportování.....	240

Odesílání dokumentů e-mailem.....	243
Digitální podpisy.....	243
Odstranění osobních údajů.....	244
Redakční úprava.....	246
Kapitola 11, Pokročilé techniky kresby.....	248
Stránky kresby.....	249
Předlohy stránek.....	253
Šablony.....	259
Více vrstev.....	267
Kótování.....	270
Kresba v měřítku.....	275
Více pohledů na kresbu.....	276
Galerie.....	277
Barvy.....	280
Bézierovy křivky.....	290
Přidávání komentářů do kresby.....	293
Spojování a rozpojování čar.....	294
Souřadnicový systém.....	295
Kapitola 12, Varianty uživatelského rozhraní.....	296
Úvod.....	297
Výběr uživatelského rozhraní.....	297
Standardní uživatelské rozhraní nástrojových lišt.....	298
Uživatelské rozhraní s kartami.....	298
Uživatelské rozhraní Kompaktní karty.....	310
Uživatelské rozhraní Kompaktní skupiny.....	310
Uživatelské rozhraní Kontextová lišta.....	311
Uživatelské rozhraní Jediná nástrojová lišta a Postranní lišta.....	311
Dodatek A, Klávesové zkratky.....	312
Úvod.....	313
Funkční klávesy a klávesové zkratky aplikace Draw.....	313
Funkční klávesy a klávesové zkratky nabídky.....	317
Obecné funkční klávesy a klávesové zkratky.....	321
Funkční klávesy a klávesové zkratky nástrojové lišty.....	323
Dodatek B, Nástrojové lišty.....	327
Úvod.....	328
Použití nástrojových lišt.....	328
Nástrojové lišty.....	330



LibreOffice



Předmluva

Kreslení vektorové grafiky v LibreOffice

Pro koho je tato uživatelská příručka určena?

Tuto knihu jistě ocení každý, kdo chce s LibreOffice Draw pracovat svižně, efektivně a s přehledem. Není přitom důležité, zda jde o úplného začátečníka nebo uživatele, který už má zkušenosti s jiným programem.

Co je v této uživatelské příručce?

Tato kniha představuje hlavní funkce LibreOffice Draw. Draw je nástroj pro kreslení vektorové grafiky, i když může také provádět některé operace s rastrovou grafikou (pixels), jako jsou fotografie. Pomocí Draw lze rychle vytvořit širokou škálu grafických obrázků.

Několik příkladů funkcí pro kresby: správa vrstev, funkce přichytávání a mřížky, zobrazení kót a měřítko, spojnice pro vytváření organizačních grafů, funkce pro vytváření trojrozměrných kreseb (s texturou a světelnými efekty), integrace kresby a stylu stránky a Bézierovy křivky.

Příručka Draw není učebnicí, se kterou je třeba pracovat od začátku do konce. Jedná se spíše o referenční práci, ve které lze procházet pokyny k určitým tématům.

Minimální požadavky LibreOffice

Podrobný seznam požadavků a podporovaných operačních systémů najdeme na webu LibreOffice: <https://www.libreoffice.org/get-help/system-requirements>.

Jak získat LibreOffice

Verze LibreOffice pro Windows, Linux a macOS jsou volně dostupné a lze je stáhnout ze stránky <https://cs.libreoffice.org/download>. Uživatelé Linuxu pravděpodobně naleznou kancelářský balík LibreOffice jako součást mnoha nejnovějších distribucí.

Portable a další verze LibreOffice jsou k dispozici na stránce pro stahování. Linux, Vanilla a další verze se mohou v několika funkcích lišit od popisů v této uživatelské příručce.

Instalace LibreOffice

Informace o instalaci a nastavení LibreOffice na různých podporovaných operačních systémech jsou uvedeny na této stránce: <https://www.libreoffice.org/get-help/install-howto>.

Nastavení a přizpůsobení LibreOffice

Chceme-li změnit výchozí nastavení (možnosti) v LibreOffice podle svých preferencí, přejdeme v hlavní nabídce na **Nástroje > Možnosti (LibreOffice > Předvolby v macOS)**.

Nastavení jsou popsána v nápovědě LibreOffice a v *příručce Začínáme s LibreOffice*. Tyto dva zdroje poskytují informace o tom, jak přizpůsobit nabídky, nástrojové lišty a klávesové zkratky v LibreOffice Draw, přidat nové nabídky a nástrojové lišty a přiřadit makra událostem.



Tip

Mnoho nastavení je určeno pro pokročilé uživatele a programátory. Pokud nerozumíme tomu, co některá možnost dělá, doporučujeme ponechat ji na výchozím nastavení, pokud pokyny v této uživatelské příručce nedoporučují změnit nastavení.

Rozšíření a doplňky

LibreOffice můžeme rozšířit o další funkce pomocí rozšíření a doplňků. Při instalaci LibreOffice je nainstalováno několik rozšíření a další můžeme získat v oficiálním úložišti rozšíření na stránce <https://extensions.libreoffice.org> a z dalších zdrojů. Další informace o instalaci rozšíření a doplňků viz příručka *Začínáme s LibreOffice*.

Kde získat pomoc

Tato kniha, ostatní příručky pro LibreOffice, vestavěná nápověda a podpora uživatelů předpokládají, že uživatel má základní znalosti s prací na počítači, tj. že dokáže spouštět programy či otevírat a ukládat soubory.

Systém nápovědy

LibreOffice je dodáván s rozsáhlým systémem nápovědy, který lze použít jako první linii podpory. Uživatelé Windows a Linux si mohou zvolit stažení a instalaci offline nápovědy pro použití ve chvíli, kdy nejsou připojeni k internetu. Offline nápověda je nainstalována s verzí LibreOffice pro MacOS.

Nápovědu lze zobrazit stisknutím klávesy *F1* nebo zvolením položky **Nápověda > Nápověda LibreOffice** v hlavní nabídce. Pokud není offline nápověda nainstalována v počítači, a počítač je připojen k Internetu, otevře se dialogové okno s možností **Číst nápovědu online**. Vybereme tuto možnost a výchozí webový prohlížeč se otevře na stránkách online nápovědy LibreOffice na webu LibreOffice.

Nabídka nápovědy obsahuje odkazy na další informace a podporu LibreOffice.

- **Co je to?** – rychlé tipy získáme, když umístíme ukazatel myši nad ikonu. Zobrazí se tip nápovědy s krátkým popisem funkce ikony. **Rozšířené tipy** lze aktivovat v hlavní nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Obecné. Rozšířené tipy** poskytují stručný popis nástrojů a příkazů. Chceme-li rozšířený tip zobrazit, stiskneme *Shift+F1* a ukážeme na příslušné tlačítko nebo příkaz.
- **Uživatelské příručky** – otevře výchozí prohlížeč na stránce Dokumentace na webu LibreOffice <https://documentation.libreoffice.org/en/english-documentation/>. Tato stránka poskytuje přístup k uživatelským příručkám LibreOffice a dalším užitečným informacím, které lze otevřít ve výchozím prohlížeči. Uživatelské příručky jsou také k dispozici ve formátu PDF ke stažení zdarma nebo ke koupi jako tištěné kopie.
- **Zobrazit Tip dne** – otevře malé okno s náhodnou radou, jak používat LibreOffice.
- **Poradit se online** – otevře výchozí prohlížeč na stránce fóra Ask LibreOffice, kde můžeme položit či zodpovědět otázku <https://ask.libreoffice.org/en/questions/cs>.
- **Odeslat zpětnou vazbu** – otevře výchozí prohlížeč na stránce zpětné vazby LibreOffice <https://cs.libreoffice.org/get-help/feedback/>. Odtud můžeme hlásit chyby, navrhnout nové funkce a komunikovat s ostatními v komunitě LibreOffice.
- **Restartovat v nouzovém režimu** – otevře dialogové okno, ve kterém budeme mít možnost restartovat LibreOffice a obnovit výchozí nastavení softwaru. Restartování v nouzovém režimu také poskytuje příležitost obnovit LibreOffice ze zálohy.
- **Zapojte se** – otevře výchozí prohlížeč na webové stránce LibreOffice Připojte se k nám, <https://cs.libreoffice.org/community/pipojte-se-k-nam>. Vyberte si téma, které vás zajímá, a pomozte tak vylepšit program.
- **Podpořit LibreOffice finančně** – otevře výchozí prohlížeč na dárcovské stránce LibreOffice <https://cs.libreoffice.org/donate/>.

- **Informace o licenci** – otevře dialogové okno Licenční a právní informace s informací o licenci, pod kterou je LibreOffice přístupná.
- **Zkontrolovat aktualizace** – otevře dialogové okno a zkontroluje web LibreOffice, zda neobsahuje aktualizace verze softwaru. Dialog poskytuje příležitost stáhnout a nainstalovat jakékoli aktualizace LibreOffice.
- **O aplikaci LibreOffice** – otevře dialogové okno a zobrazí informace o verzi LibreOffice a používaném operačním systému. Tyto informace budou často vyžadovány, pokud požádáme komunitu o pomoc nebo asistenci se softwarem (V systému macOS se tato volba nalézá v nabídce **LibreOffice**).

Další volně dostupná podpora na internetu

Komunita LibreOffice kromě vývoje softwaru poskytuje bezplatnou podporu od dobrovolníků. Více informací najdeme v tabulce 1 a na webové stránce: <http://cs.libreoffice.org/get-help/>

Úplnou online podporu komunity hledejte v konferencích a na webové stránce Ask LibreOffice: <https://ask.libreoffice.org/en/questions>. Kromě toho je od uživatelů k dispozici řada webových stránek s bezplatnými radami a návody.

Tabulka 1: Bezplatná podpora pro uživatele LibreOffice

Bezplatná podpora LibreOffice	
Časté otázky	Odpovědi na často kladené otázky https://wiki.documentfoundation.org/Faq/cs
E-mailové konference	Podpora od komunity poskytovaná sítí zkušených uživatelů https://cs.libreoffice.org/get-help/mailling-lists
Otázky a odpovědi a Databáze znalostí	Pomocí webové služby Ask je poskytována komunitní podpora zdarma. Vyhledat podobná témata nebo otevřít nová můžeme na stránce https://ask.libreoffice.org/cs/questions Služba je k dispozici v několika dalších jazycích; stačí nahradit /en/ za cs-, cz-, de-, es-, fr-, ja-, ko-, nl-, pt-, tr-, a mnoho dalších na výše uvedené webové adrese.
Podpora v různých jazycích	Webové stránky LibreOffice v různých jazycích https://cs.libreoffice.org/community/nlc/ E-mailové konference pro různé jazyky https://wiki.documentfoundation.org/Local_Mailing_Lists Informace o sociálních sítích https://wiki.documentfoundation.org/Website/Web_Sites_services
Možnosti zpřístupnění	Informace o dostupných možnostech pro zlepšení přístupnosti https://cs.libreoffice.org/get-help/accessibility/
Fórum OpenOffice	Další fórum, které kromě podpory dalším open-source kancelářským balíkům poskytuje podporu i LibreOffice. https://forum.openoffice.org/en/forum

Placená podpora a školení

Podpora a školení je k dispozici prostřednictvím smluv o poskytování služeb od prodejce nebo poradenské firmy specializující se na LibreOffice. Informace o certifikované profesionální podpoře se nachází na webových stránkách The Document Foundation: <https://cs.libreoffice.org/get-help/professional-support/>

Možné vzhledové odchylky

Ilustrace

LibreOffice lze instalovat a spouštět v operačních systémech Windows, Linux a macOS, přičemž každý z nich má několik verzí a uživatelé si je mohou přizpůsobit (písma, barvy, témata vzhledu, správce oken). Ilustrace v tomto návodu byly vytvořeny v různých operačních systémech a na různých počítačích. Proto je možné, že některé prvky v ilustracích nebudou přesně takové, jak je vidíme na svém počítači.

Některá dialogová okna se mohou lišit i díky různým nastavením samotného LibreOffice. Uživatel si totiž může zvolit, zda chce používat dialogová okna operačního systému (výchozí), nebo okna, které jsou součástí programu LibreOffice.

Pokud chceme systémová dialogová okna zaměnit za okna LibreOffice:

- 1) V operačních systémech Linux a Windows v hlavní nabídce zvolíme **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Obecné**, čímž se otevře okno s obecnými nastaveními.
- 2) V operačním systému Mac toto okno otevřeme v hlavní nabídce zvolením **LibreOffice > Předvolby > Obecné**.
- 3) Pro zobrazení dialogů LibreOffice na displeji našeho počítače zvolíme *Použít dialogy LibreOffice* v sekci *Dialogy Otevřít/Uložit*.
- 4) Klepnutím na **OK** uložíme nastavení a okno zavřeme.

Ikony

Komunita LibreOffice vytvořila ikony v několika sadách, jež zahrnují Breeze, Colibre, Elementary, Sifr a Tango. Uživatel si může vybrat svoji oblíbenou sadu. Ikony, které opravdu uvidíme ve své verzi LibreOffice, se mohou lišit od ikon, které jsou zobrazeny v této příručce. Snímky obrazovky byly vytvořeny ve standardní instalaci LibreOffice, v níž byla zvolena sada ikon Colibre.

Sadu ikon použitou v instalaci LibreOffice můžeme změnit následujícím způsobem:

- 1) V operačních systémech Linux a Windows v hlavní nabídce zvolíme **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Zobrazení**, čímž se otevře okno pro nastavení vzhledu.
- 2) V operačním systému Mac toto okno otevřeme v hlavní nabídce **LibreOffice > Předvolby > Zobrazení**.
- 3) V sekci **Styl ikon** vybereme z možností dostupných v rozevíracím seznamu *Colibre (SVG)*.
- 4) V rozbalovacím seznamu **Velikost ikon** vybereme *Malá* pro *Nástrojová lišta*, *Lišta karet* a *Postranní lišta*.
- 5) Klepnutím na **OK** uložíme nastavení a okno zavřeme.



Poznámky

V některých distribucích operačního systému Linux, jako například v Ubuntu, je LibreOffice dostupný v úložišti softwaru, odkud je také nainstalován. Sada ikon Colibre přitom není standardně nainstalována. Tuto sadu ikon lze stáhnout z úložiště softwaru pro používaný operační systém Linux.

Používání LibreOffice na systému macOS

Některé klávesové zkratky a položky nabídek jsou v systému macOS jiné než v systémech Windows a Linux. V tabulce 2 níže jsou uvedeny nejdůležitější rozdíly, které se týkají informací v této příručce. Podrobnější seznam se nachází v nápovědě aplikace.

Tabulka 2: Používání LibreOffice na systému macOS

Windows nebo Linux	Ekvivalent pro macOS	Akce
Nástroje > Možnosti výběr nabídky	LibreOffice > Předvolby	Otevřou se možnosti nastavení.
Klepnutí pravým tlačítkem	Ctrl+klepnutí a/nebo klepnutí pravým tlačítkem v závislosti na nastavení počítače	Otevře se místní nabídka
Ctrl (Control)	⌘ (Command)	Používá se také s dalšími klávesami.
F11	⌘ + T	Otevře se postranní lišta Styly.

Kdo napsal tuto uživatelskou příručku?

Tato příručka byla napsána a přeložena dobrovolníky z komunity LibreOffice. Zisk z prodeje její tištěné verze bude použit ve prospěch komunity.

Často kladené otázky

Jakou licenci LibreOffice používá?

LibreOffice je šířen pod licencí Mozilla Public License (MPL), schválenou organizací the Open Source Initiative (OSI). See <https://www.libreoffice.org/about-us/licenses/>

Je založen na kódu z Apache OpenOffice, který je k dispozici pod licencí Apache License 2.0, ale zahrnuje také software, který se liší od verze k verzi v rámci řady dalších open source licencí. Nový kód je dostupný pod licencí LGPL 3.0 and MPL 2.0.

Mohu LibreOffice dále distribuovat, rozdávat a šířit?

Ano

Mohu LibreOffice prodávat?

Ano

Mohu LibreOffice používat pro komerční účely a ve své firmě?

Ano.

Na kolik počítačů mohu LibreOffice nainstalovat?

Na libovolný počet.

Je LibreOffice dostupný v mém jazyce?

LibreOffice byl lokalizován do více než čtyřiceti jazyků, takže požadovaný jazyk je pravděpodobně podporován. Navíc je k dispozici více než 70 slovníků pro kontrolu pravopisu, dělení a tezaury pro jazyky a jejich dialekty, do nichž není lokalizované uživatelské rozhraní. Tyto slovníky jsou dostupné na stránce LibreOffice: <https://cs.libreoffice.org>.

Jak je možné, že program LibreOffice je dostupný zdarma?

LibreOffice vyvíjejí a udržují dobrovolníci s podporou více firem.

Vyvíjím softwarovou aplikaci. Mohu použít zdrojový kód LibreOffice v mém programu?

Ano, v rámci podmínek určených licencí MPL a/nebo LGPL. Přečtěte si licenci: <https://www.mozilla.org/MPL/2.0/>.

Proč ke spuštění LibreOffice potřebuji Javu? Je napsán v Javě?

LibreOffice není napsán v Javě, je napsán v jazyce C++. Java je jedním z jazyků, které lze použít k jeho rozšiřování. Běžné prostředí Java (JDK/JRE) je třeba jen kvůli některým funkcím. Jednou z nich je například databázový stroj HSQLDB.

Java je dostupná bezplatně. Další informace a odkazy ke stažení na příslušné vydání pro váš operační systém najdeme na adrese: <https://java.com/en/download/manual.jsp>

Poznámka

Pokud mají být použity funkce LibreOffice, které vyžadují Javu, je důležité, aby 32 bitové nebo 64 bitové verze odpovídala nainstalované verzi LibreOffice. Viz příručka *Začínáme s LibreOffice*. Pokud není Java dostupná, lze stále používat téměř všechny funkce LibreOffice.

Jak mohu k LibreOffice přispět?

Při vývoji a uživatelské podpoře LibreOffice lze pomoci různými způsoby. Není k tomu třeba být programátor. Chceme-li začít, podíváme se na tuto webovou stránku:

<https://cs.libreoffice.org/community/get-involved/>

Mohu PDF soubor této příručky dále distribuovat, případně jej i tisknout a prodávat?

Ano, pokud jsou splněny podmínky alespoň jedné z licencí, které jsou uvedeny na začátku této příručky. Není k tomu třeba žádné speciální povolení. Jako přispěvatel k této příručce vás však žádáme, abyste vzali v úvahu množství práce, které bylo na její psaní a překlad vynaloženo a abyste se podělili o část svého zisku.

Přispějte LibreOffice: <https://cs.libreoffice.org/donate/>

Co je nového v LibreOffice 7.1?

Poznámky k verzi LibreOffice 7.1 jsou k dispozici na tomto odkazu

<https://wiki.documentfoundation.org/ReleaseNotes/7.1>

Na tomto odkazu najdeme také poznámky k dřívějším verzím LibreOffice, které nám poskytnou více informací o funkcích, které jsou součástí LibreOffice.



Kapitola 1, Představujeme program Draw

Úvod

LibreOffice Draw je vektorový grafický kreslicí program, i když ho lze použít také k provádění určitých operací na rastrové (bodové) grafice. Pomocí Draw lze snadno a rychle vytvořit širokou škálu grafických obrázků.

Vektorová grafika ukládá a zobrazuje obrázek jako sestavu jednoduchých geometrických prvků, jako jsou čáry, kruhy a mnohoúhelníky, spíše než soubor pixelů (bodů na obrazovce). Vektorová grafika umožňuje snáze obrázek ukládat a měnit jeho velikost.

Modul Draw je plně integrován do balíku LibreOffice, což zjednodušuje výměnu obrázků s ostatními součástmi balíku. Obrázek vytvořený v programu Draw lze relativně snadno opětovně použít v dokumentu Writer, a to např. tak, že výkres Draw vybereme a zkopírujeme a poté ho vložíme přímo do dokumentu Writer. S kresbami můžeme pracovat také přímo z programu Writer nebo Impress pomocí sady funkcí a nástrojů z programu Draw.

Možnosti programu LibreOffice Draw jsou značné. Třebaže nebyl vytvořen jako náhrada pokročilých grafických programů, obsahuje více funkcí než nástroje pro kresby, které bývají součástí většiny kancelářských balíčků.

Několik příkladů funkcí pro kresby: správa vrstev, mřížka s přichytáváním, zobrazení kót a měřítka, spojnice pro vytváření organizačních grafů, funkce pro vytváření trojrozměrných kreseb (s texturou a světelnými efekty), integrace kresby a stylu stránky a Bézierovy křivky.

Tato příručka k programu Draw není učebnicí, kterou by bylo třeba propracovat se od začátku do konce. Jedná se spíše o referenční práci, kterou lze procházet s cílem najít návody ke konkrétním záležitostem.

Tento dokument popisuje pouze funkce spojené s programem Draw. Některé koncepty, například správa souborů nebo způsob, jakým funguje prostředí LibreOffice, jsou zmíněny pouze stručně a jsou podrobněji popsány v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Hlavní okno modulu Draw

Nejdůležitější součásti hlavního okna programu Draw jsou zobrazeny na obrázku 1.

Pracovní plocha

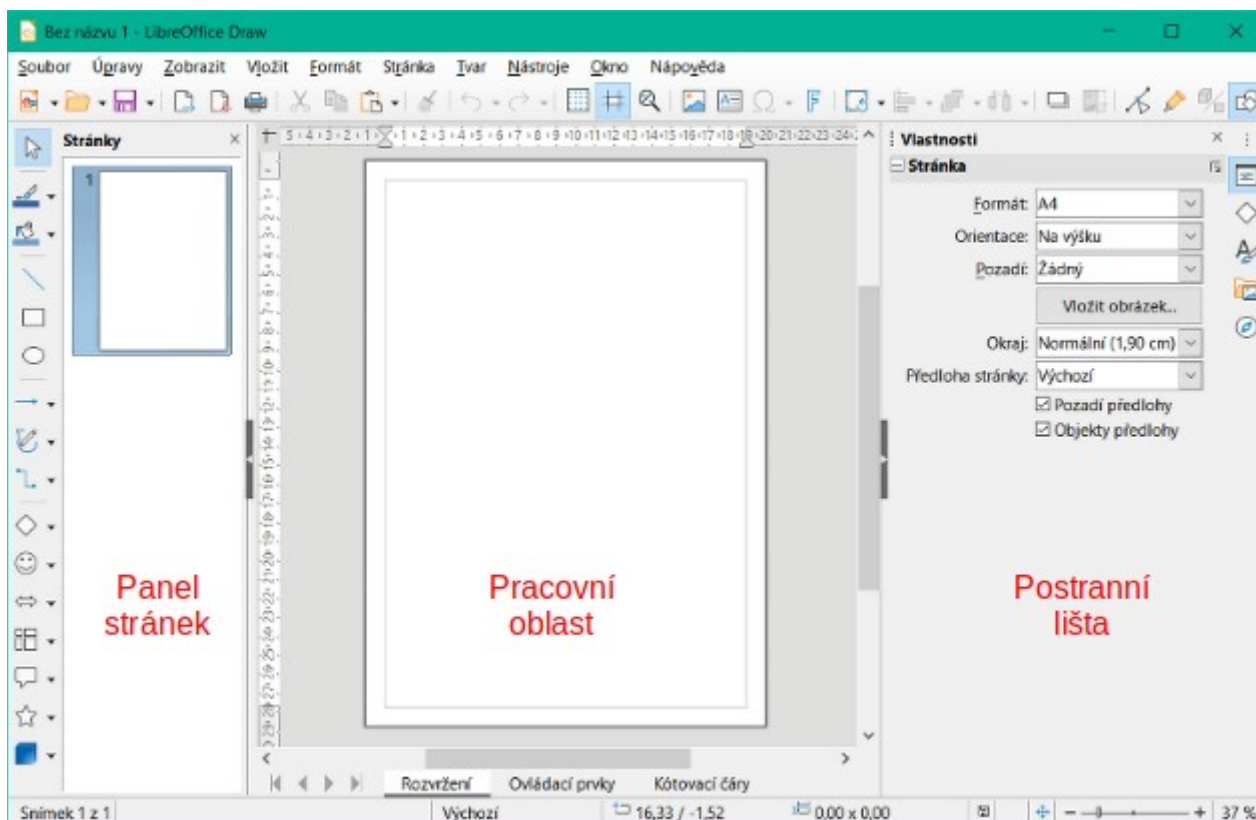
Velká plocha ve středu hlavního okna modulu Draw (Pracovní plocha) slouží k vytváření kreseb. Tato oblast kreslení může být obklopena nástrojovými lištami a informačními oblastmi. Počet a umístění viditelných nástrojů se liší podle konkrétního úkolu a uživatelských preferencí, proto může pracovní prostor zobrazený na jiném počítači vypadat jinak než na obrázku 1.

Maximální velikost stránky výkresu v LibreOffice Draw je omezena nastavením počítače a velikostí stránky, kterou lze nastavit a použít v tiskárně připojené k počítači.

Ve výchozím nastavení se pracovní prostor skládá ze tří vrstev (**Rozložení**, **Ovládací prvky** a **Kótovací čáry**) a záložky pro tyto výchozí vrstvy se zobrazí v dolní části pracovní plochy. Výchozí vrstvy nelze odstranit ani přejmenovat, ale vrstvy je možné přidávat podle potřeby.

Panel stránek

Kresby v Draw lze rozdělit na několik stránek. Vícestránkové kresby se používají zejména pro prezentace. Panel Stránky v levé části hlavního okna programu Draw poskytuje přehled stránek, které ve výkresu vytváříme. Pokud není panel Stránky viditelný, přejdeme na volbu **Zobrazit** na liště nabídek a vybereme **Panel stránek**. Pokud chceme provést změny v pořadí stránek, stačí jednu nebo více stránek přetáhnout.



Obrázek 1: Hlavní okno Draw

Stavový řádek Vrstvy

Vrstva je pracovní prostor, do kterého můžeme vkládat prvky a objekty kresby. Lišta Vrstvy se nachází ve spodní části pracovní plochy a obsahuje tři výchozí vrstvy pojmenované **Rozvržení**, **Ovládací prvky** a **Kótovací čáry**. Další informace o vrstvách najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

Postranní lišta

Postranní lišta programu Draw má pět základních karet. Kartu rozbalíme klepnutím na její ikonu nebo na malý trojúhelník ► v záhlaví sekce; patřičnou kartu vybereme z rozevíracího seznamu. Pokud není postranní lišta viditelná, přejdeme v hlavní nabídce do **Zobrazit > Postranní lišta**.

Vlastnosti

Obsahuje sekce pro vlastnosti objektu, například *Stránka*, *Znak*, *Odstavec*, *Oblast*, *Záře*, *Stín*, *Obrázek*, *Čára* a *Umístění a velikost*. Dostupné sekce závisí na vybraném objektu.

Tvary

Poskytuje rychlý výběr většiny položek, které jsou dostupné na nástrojové liště: *Čáry a šipky*, *Křivky a mnohoúhelníky*, *Spojnice*, *Základní tvary*, *Tvary symbolů*, *Blokové šipky*, *Vývojový diagram*, *Bubliny*, *Hvězdy a cedule* a *3D objekty*.

Style

Umožní objekty ve výkresu editovat a uplatnit na ně *Styly kresby*. Pokud styl upravíme, změny se automaticky použijí na všechny prvky formátované pomocí tohoto stylu. V aplikaci Draw nejsou *Styly prezentace* k dispozici.

Galerie

Objekty z karty Galerie lze vložit do výkresu buď jako kopii nebo jako odkaz. Galerie je rozdělena do kategorií: *Šípky*, *BPMN* (Podnikové procesy), *Kulaté odrážky*, *Diagramy*, *Vývojový diagram*, *Ikony*, *Síť*, *Tvary* a *Zvuky*. Další informace o používání Galerie najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

Navigátor

Na postranní liště Navigátoru lze rychle vybrat stránky a objekty ve výkresu. Stránkám a objektům ve výkresu je vhodné dávat smysluplné názvy, aby byly při použití Navigátoru snadno identifikovatelné.

Pravítka

Pravítka jsou umístěna na horní a levé straně pracovního prostoru. Pokud nejsou viditelná, přejdeme v hlavní nabídce do **Zobrazit > Pravítka**. Velikost vybraného objektu je na pravítkách zobrazena pomocí dvojité čáry (zvýrazněna na obrázku 2). Pravítka můžeme mj. použít ke správě úchytlů objektů a vodicích čar při umísťování objektů.

Na pravítkách jsou také znázorněny okraje stránky nacházející se v oblasti kresby. Okraje můžeme změnit tak, že je přímo na pravítkách přetáhneme kurzorem. Oblasti okrajů jsou na pravítkách vyznačeny šedě, jak je znázorněno na obrázku 2.

Pro změnu měrné jednotky na pravítku klepneme pravým tlačítkem na pravítko a vybereme měrnou jednotku z rozevíracího seznamu, jak je znázorněno na obrázku 3 pro vodorovné pravítko. Pro vodorovné a svislé pravítko můžeme nastavit různé jednotky měření.

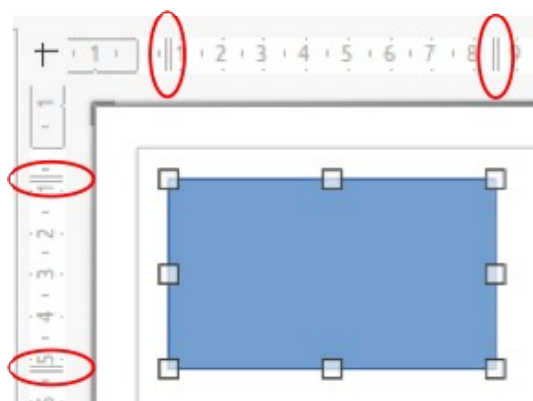
Stavový řádek

Stavový řádek (obrázek 4) je ve všech modulech LibreOffice umístěn ve spodní části pracovní plochy. Stavový řádek skryjeme volbou **Zobrazit** na liště nabídek a zrušíme výběr **Stavový řádek**.

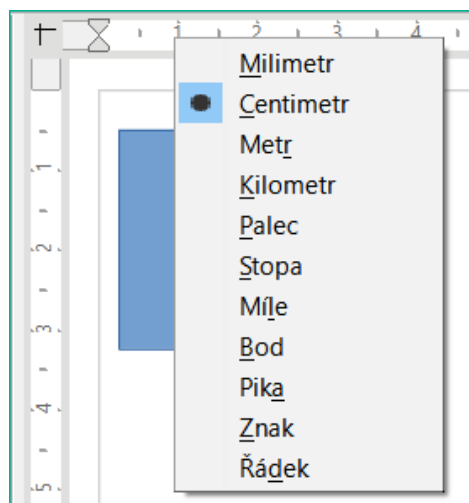


Poznámka

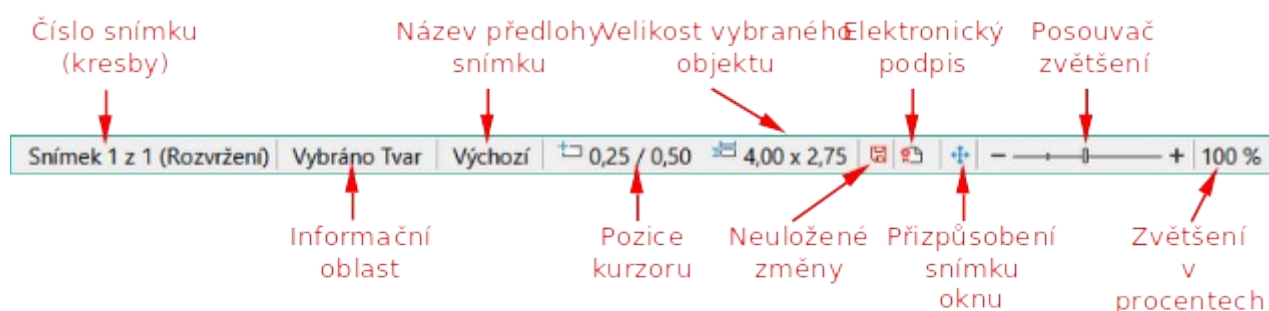
Měrné jednotky zobrazené ve Stavovém řádku nastavíme pomocí **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Obecné** v hlavní nabídce. Tyto jednotky měření se mohou lišit od jednotek měření nastavených pro pravítka.



Obrázek 2: Pravítka zobrazující velikost objektu



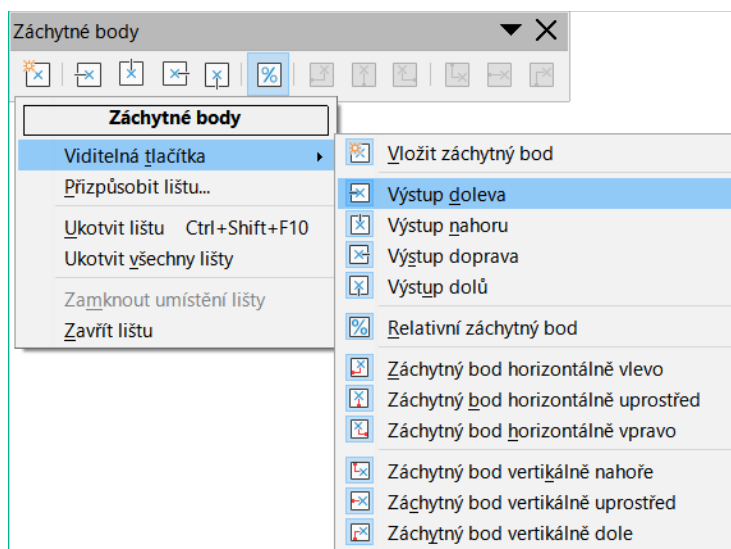
Obrázek 3: Měrné jednotky pravítka



Obrázek 4: Stavový řádek

- **Číslo snímku** – zobrazuje číslo vybraného podokna kreslení.
- **Informační oblast** – ukazuje, která akce se provádí nebo jaký typ objektu je vybrán.
- **Pozice kurzoru a Velikost objektu** – zobrazuje různé informace podle toho, zda jsou objekty vybrány nebo ne.
 - Pokud není vybrán žádný objekt, čísla pozic ukazují aktuální polohu (souřadnice X a Y) kurzoru myši.
 - Při výběru objektu a změně jeho velikosti tažením myši se zobrazuje aktuální velikost objektu (šířka a výška).
 - Pokud je vybrán objekt, čísla pozic zobrazují souřadnice X a Y levého horního rohu a dvojice čísel velikostí objektů zobrazuje velikost objektu. Tato čísla se netýkají samotného objektu, ale obrysu výběru, což je nejmenší možný obdélník, který může obsahovat viditelnou část nebo části objektu. Další informace najdeme v kapitole 3, Práce s objekty a body objektů.
 - Když je vybrán objekt, kliknutím do kterékoli z těchto oblastí se otevře dialogové okno Umístění a velikost. Další informace najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.
- **Neuložené změny** – označuje, že soubor je třeba uložit; ikona závisí na nastavení počítače. Pokud je soubor nový a dosud nebyl uložen, kliknutím na tuto ikonu se otevře dialogové okno Uložit jako. Pokud byl soubor před provedením změn již uložen, kliknutím na tuto ikonu se po provedení jakýchkoli změn upravený soubor automaticky uloží.
- **Digitální podpis** – označuje, zda je dokument digitálně podepsán. Ikona se zobrazí jen v případě, že kresba má certifikát digitálního podpisu. Po uložení souboru se poklepáním na tuto ikonu otevře dialog digitálních podpisů. Další informace o certifikátech digitálního podpisu najdeme v nápovědě LibreOffice.

- **Přizpůsobit snímek aktuálnímu oknu** – změni velikost kresby tak, aby se celá zobrazila v pracovním prostoru.
- **Posuvník a Míra přiblížení** – upravuje a označuje procento zvětšení zobrazeného pracovního prostoru. Poklepáním na procento přiblížení se otevře dialogové okno Přiblížení a režim zobrazení.



Obrázek 5: Viditelná tlačítka na panelu nástrojů

Nástrojové lišty

Chceme-li zobrazit nebo skrýt různé nástrojové lišty Draw, přejdeme na **Zobrazit > Nástrojové lišty** na liště nabídek a z rozevřací nabídky požadovanou nástrojovou lištu vybereme. Například ve výchozím nastavení jsou zobrazeny nástrojové lišty Standardní a Kresba, ale nejsou zobrazeny nástrojové lišty Čára a výplň, Formátování textu a Možnosti.

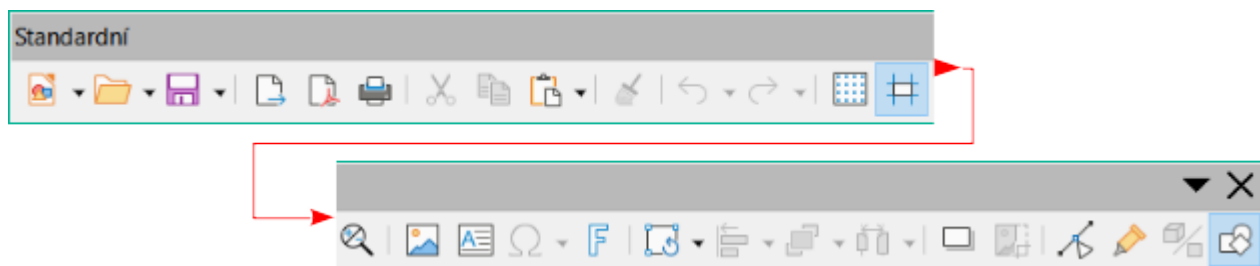
Vzhled ikon nástrojů na nástrojové liště závisí na operačním systému počítače a výběru stylu a velikosti ikony v **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Zobrazení**.

Nástroje dostupné na nástrojové liště jsou označeny stínovaným obrysem kolem ikony nástroje nebo zaškrtnutím, jak ukazuje příklad na obrázku 5. Více informací o práci s nástrojovými lištami se nachází v příručce v *Začínáme s LibreOffice*.

Čtyři hlavní nástrojové lišty použité v Draw jsou následující:

Nástrojová lišta Standardní

Nástrojová lišta Standardní (obrázek 6) je stejná pro všechny komponenty LibreOffice a není v této kapitole podrobně popsána. Ve výchozím nastavení je uzamčena na pozici v horní části hlavního okna Draw.

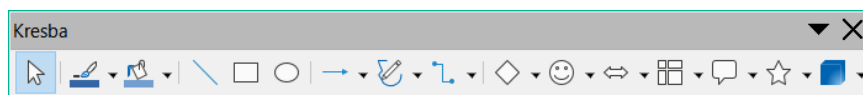


Obrázek 6: Nástrojová lišta Standardní

Nástrojová lišta Kresba

Nástrojová lišta Kresba (obrázek 7) obsahuje všechny funkce nezbytné pro kreslení různých geometrických tvarů a tvarů od ruky a pro jejich rozložení v kresbě. Ve výchozím

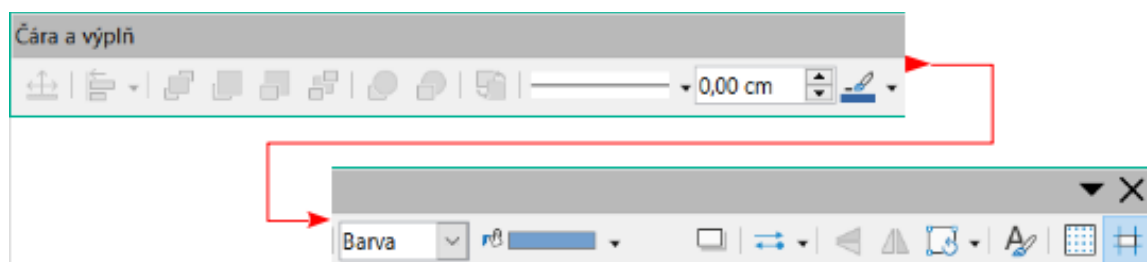
nastavení je uzamčena na pozici nalevo od hlavního okna Draw. Podrobně je popsána v kapitole 2, Kreslení základních tvarů.



Obrázek 7: Nástrojová lišta Kresba

Nástrojová lišta Čára a výplň

Nástrojová lišta Čára a výplň (obrázek 8) slouží k úpravě hlavních vlastností nakresleného objektu. Nástroje a rozevírací seznamy se liší podle typu vybraného objektu. Chceme-li například změnit styl čáry, klepneme na šipku u nástroje **Styl čáry** a posunem nahoru nebo dolů vybereme požadovaný styl.

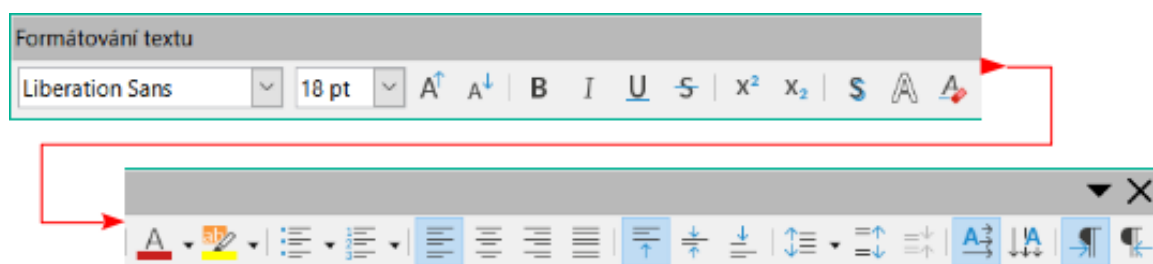


Obrázek 8: Nástrojová lišta Čára a výplň

Funkce nástrojové lišty Čára a Výplň se používají ke změně barvy, stylu a šířky nakreslené čáry, barvy a stylu výplně a dalších vlastností vybraného objektu. Pokud je vybraným objektem textové pole, je nástrojová lišta Čára a výplň nahrazena nástrojovou lištou Formátování textu. Další informace najdeme v kapitole 4 Změna atributů objektu.

Nástrojová lišta Formátování textu

Panel nástrojů Formátování textu (obrázek 9) je podobný panelu nástrojů Formát v aplikaci Writer. Je k dispozici pouze v případě, že byl ve výkresu vybrán textový objekt, který nahrazuje nástrojovou lištu Čára a Výplň. Další informace najdeme v kapitole 4 Změna atributů objektu a Kapitola 9 Přidávání a formátování textu.



Obrázek 9: Nástrojová lišta Formátování textu

Přidávání a odebírání nástrojů

Výchozí sadu nástrojů na každé nástrojové liště lze upravit pomocí volby **Viditelná tlačítka**. Nástroj na nástrojovou lištu přidáme nebo jej z ní odebereme následujícím způsobem:

- 6) Klepneme pravým tlačítkem do prázdné oblasti na nástrojové liště nebo na dolů směřující trojúhelník ▼ v názvu nástrojové lišty a z místní nabídky vybereme **Viditelná tlačítka**.
- 7) Klepnutím na název nástroje můžeme nástroj na nástrojovou lištu přidat nebo jej z ní odebrat.

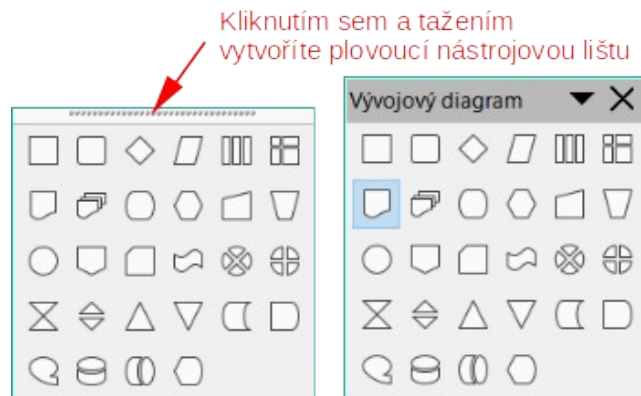
✓ Poznámka

Když nástroj přidáme, je jeho umístění na nástrojové liště (zleva doprava) stejné jako jeho poloha v místní nabídce **Viditelná tlačítka**.

Dostupné sady nástrojů

Některé nástroje na nástrojové liště mají napravo od příslušné ikony dolů směřující trojúhelník ▼. To znamená, že nástroj má k dispozici další nástroje. Klepnutím na dolů směřující trojúhelník ▼ zobrazíme celou sadu nástrojů (obrázek 10).

Tuto sadu nástrojů je možné přeměnit na plovoucí nástrojovou lištu. Klepneme na oblast v horní části sady nástrojů, jak je znázorněno na obrázku 10, přetáhneme ji přes obrazovku na vhodné místo a uvolníme tlačítko myši. Pokud chceme plovoucí nástrojovou lištu zavřít, klepneme na X vpravo od nadpisu nástrojové lišty.



Obrázek 10: Dostupné nástroje a plovoucí nástrojová lišta

✓ Poznámka

Když se ze sady nástrojů stane plovoucí nástrojová lišta, na místě nástroje na pevné nástrojové liště se zobrazuje nástroj, který byl použit jako poslední. To znamená, že ikona nástroje na obrazovce se může lišit od ikony nástroje zobrazené v této příručce.

i Tip

Po dvojitém kliknutí na nástroj se příkaz odpovídající tomuto nástroji stane aktivním a zůstane aktivní. Příkaz nástroje lze opakovat tak často, jak je třeba. Chceme-li tento režim ukončit, klepneme na tlačítko Esc nebo zvolíme jiný nástroj. Poznámka: výše popsané nemusí fungovat u každého nástroje na každé nástrojové liště.

Ukotvené a plovoucí panely nástrojů

Ve výchozím nastavení jsou při otevření aplikace Draw nástrojové lišty Standardní a Kresba uzamčeny a ukotveny do svých pozic v hlavním okně Draw. Tyto nástrojové lišty je možné odpojit a vytvořit z nich plovoucí nástrojové lišty. Jak nástrojovou lištu odpojit a přeměnit v plovoucí nástrojovou lištu:

- 1) Přesuneme kurzor myši na úchyt nástrojové lišty, který se nachází úplně vlevo (obrázek 11). Kurzor v závislosti na nastavení počítače a operačním systému změní tvar, obvykle na symbol sevřené ruky.
- 2) Kliknutím a tažením za úchyt nástrojové lišty začneme lištu přesouvat, dokud se nezmění v plovoucí nástrojovou lištu. Tato funkce plovoucí nástrojové lišty je společná pro všechny komponenty LibreOffice.

Plovoucí nástrojovou lištu ukotvíme dvojklikem na její název za současného stisku klávesy **Ctrl**. Nástrojová lišta se přesune do dostupného prostoru v horní části hlavního okna Draw.

Alternativní metodou ukotvení nástrojové lišty je kliknout na její název a přetáhnout nástrojovou lištu na požadovanou ukotvenou pozici. Může to být pozice horní, dolní nebo jedna ze stran hlavního okna Draw.



Obrázek 11: Úchyty nástrojové lišty

Odemykání a zamykání nástrojových lišt

Ve výchozím nastavení při otevření Draw jsou všechny ukotvené nástrojové lišty uzamčeny na pozici. Aby bylo možné je přeměnit v plovoucí nástrojové lišty nebo přesunout do hlavního okna Draw, je třeba je nejdříve odemknout.

Chceme-li nástrojovou lištu odemknout, klikneme pravým tlačítkem do prázdné oblasti nástrojové lišty a v místní nabídce zrušíme výběr **Zamknout umístění lišty**. V levé části nástrojové lišty se objeví úchyt, jak je znázorněno na obrázku 11, což znamená, že nástrojová lišta je odemčená a je možné ji přesouvat.

Chceme-li nástrojovou lištu uzamknout na pozici, ukotvíme ji na místo, poté klepneme pravým tlačítkem do prázdné oblasti nástrojové lišty a v místní nabídce vybereme **Zamknout umístění nástrojové lišty**. Úchyty z levé části nástrojové lišty zmizí.

Přizpůsobujeme si nástrojové lišty

Nástrojové lišty Draw můžeme přizpůsobovat přidáváním nebo odebráním nástrojů. Přizpůsobení také umožňuje vytvářet nástrojové lišty pro konkrétní účely. Přizpůsobení nástrojových lišt doplňuje možnosti uvedené výše v části „Přidávání a odebrání nástrojů“.

Další informace o přidávání nových nástrojů, úpravách nebo vytváření nástrojových lišt najdeme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.



Obrázek 12: Paleta (lišta) barev

Volba a definování barev

Barevná paleta

Paleta barev (obrázek 12) poskytuje rychlý přístup ke standardní sadě barev, které lze použít pro vybrané objekty a text ve výkresu.

- 1) Paletu barev otevřeme pomocí tlačítka **Zobrazit** na liště nabídek a výběrem **Lišta barev**.
- 2) Vybereme objekt nebo text, jehož barvu chceme změnit.
- 3) Barvu výplně objektu nebo textu změníme tak, že klepneme levým tlačítkem myši na požadovanou barvu.

- 4) Barvu ohraničení objektu nebo textového pole změním, když na požadovanou barvu klepneme pravým tlačítkem myši.
- 5) Lištu barev zavřeme pomocí tlačítka **Zobrazit** na liště nabídek a zrušením výběru **Lišta barev**.

✓ Poznámka

Rámeček s X vlevo dole na liště barev znamená žádná (barva).

✓ Poznámka

Barvy dostupné v paletě barev závisí na paletě barev, která byla dříve na objektu při změně barvy použita. Například obrázek 12 zobrazuje standardní paletu barev, která byla dříve použita při změně barvy objektu pomocí dialogového okna vlastností.

Specializované palety barev

Kromě standardní palety barev má Draw k dispozici několik specializovaných palet barev, které nabízejí větší výběr barev: například palety grafů, materiálu, html atd. Po výběru objektu nebo textu ve výkresu použijeme pro přístup ke specializovaným paletám barev jeden z následujících postupů.

- Barva oblasti nebo výplně – sekce **Barvy** v dialogu Oblast, **Barva výplně** na nástrojové liště Kresba nebo Čára a výplň nebo *Výplň* v sekci **Oblast** na bočním panelu Vlastnosti.
- Barva čáry – stránka **Čára** v dialogu Čára, **Barva čáry** na nástrojové liště Kresba nebo Čára a výplň nebo *Barva* v sekci **Čára** na bočním panelu Vlastnosti.
- Barva textu – nástroj **Barva písma** na nástrojové liště Formátování textu nebo *Barva písma* v sekci **Znak** na bočním panelu Vlastnosti.

Další informace o výběru barvy a palety barev pro objekt nebo text najdeme v kapitole 4, Změna vlastností objektu, v kapitole 9, Přidávání a formátování textu a v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

Vlastní barvy

V Draw lze vytvořit vlastní barvy pomocí dialogu Výběr barvy, konkrétních hodnot CMYK nebo specifických hodnot RGB tak, aby odpovídaly barevným schémátům používaným ve společnosti. Podrobnější informace o vytváření vlastních barev a palet barev a další informace o barevných schématech CMYK a RGB najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

Mřížka, přichycení a pomocné čáry

Jako pomůcky pro kreslení fungují v Draw mřížky a vodítka. Lze je zapnout nebo vypnout klepnutím na **Zobrazit mřížku** nebo **Zobrazit vodítka** na nástrojové liště Čára a výplň nebo Možnosti. Mřížka a vodítka se zobrazují pouze na obrazovce a nezobrazují se na tištěném výkresu nebo při použití výkresu v jiném modulu LibreOffice. Barvu, rozteč a rozlišení bodů mřížky lze individuálně zvolit pro každou osu.

Při pohybu objektů lze zobrazit pomocné čáry, které se zapínají a vypínají klepnutím na **Vodítka při přesouvání** na panelu nástrojů Čára a výplň nebo Možnosti. Zobrazování polohy objektu při pohybu usnadňuje umístění objektu. Pokud je tato funkce aktivována, budou se při pohybu objektu zobrazovat dvojice svislých a vodorovných čar obklopujících objekt. Tyto čáry sahají až k okrajům kreslicí oblasti.

Draw také nabízí několik funkcí uchopení k přesnému umístění objektů ve výkresu.

Další informace o mřížce, vodítkách, uchopovacích funkcích a pomocných čarách najdeme v kapitole 3, Práce s objekty a body objektů.



Kapitola 2, Kreslení základních tvarů

Úvod

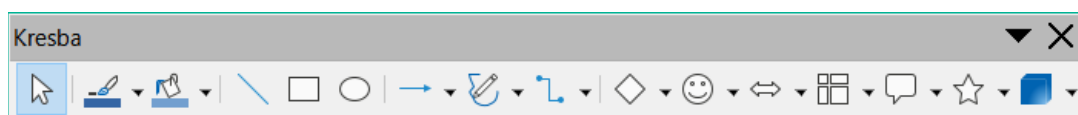
LibreOffice Draw může vytvářet 2D a 3D objekty. Tato kapitola ukazuje, jak kreslit jednoduché 2D objekty. Následující kapitoly popisují, jak s takovými objekty pracovat a jak je upravovat. Více informací o 3D objektech najdeme v kapitole 7, Práce s 3D objekty.

Všechny tvary, ať už jde o čáry, obdélníky nebo složitější tvary, se nazývají objekty. Toto je běžné označení v softwaru pro vektorové kreslení.

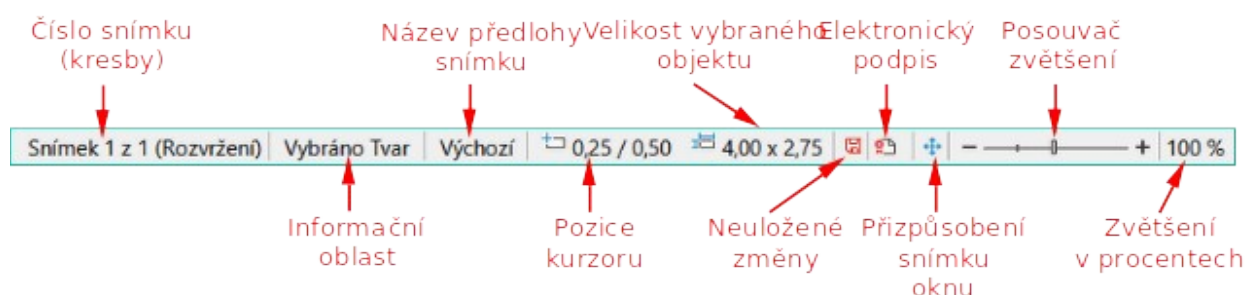
Nástroje pro kreslení se nacházejí na nástrojové liště Kresba (obrázek 13). Tato nástrojová lišta je obvykle umístěna na levé straně hlavního okna programu Draw. Pokud není nástrojová lišta viditelná, aktivujeme ji pomocí volby **Zobrazit > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce a z dostupných možností vybereme **Kresba**.

Stejně jako u všech komponent LibreOffice lze nástrojovou lištu Kresba odemknout a umístit na pracovní ploše programu Draw jako plovoucí nástrojovou lištu. Nástrojovou lištu lze konfigurovat přidáním, přesunutím, skrytím nebo odstraněním nástrojů. Více informací najdeme v kapitole 1, Úvod do programu Draw.

Když je tvar nakreslený, vybereme objekt pro úpravu nebo přidáme do kresby text, informační pole ve Stavovém řádku (obrázek 14) odráží provedené úpravy nebo probíhající úpravy. Více informací o Stavovém řádku najdeme v kapitole 1, Úvod do programu Draw.



Obrázek 13: Nástrojová lišta Kresba



Obrázek 14: Stavový řádek

Kreslení základních tvarů

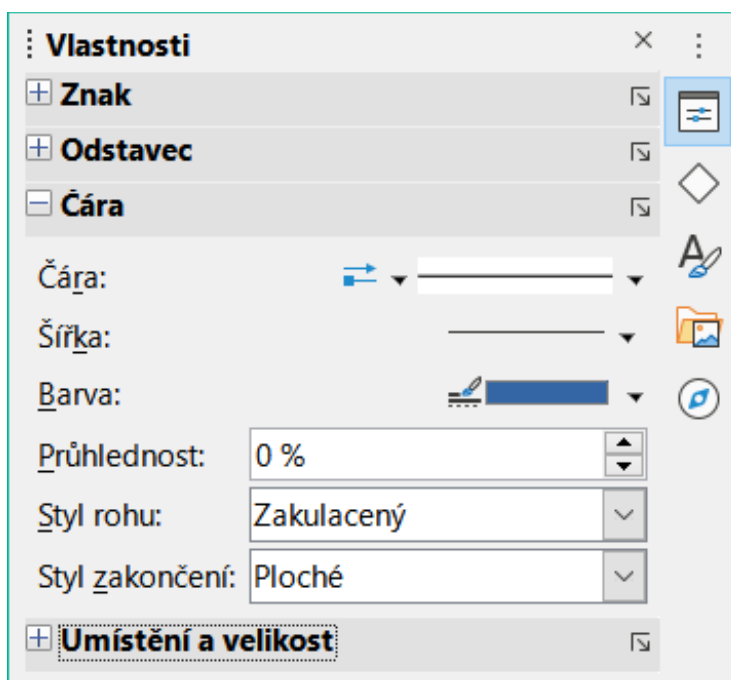
Základní tvary, včetně textu, jsou v programu Draw považovány za objekty. Výchozí sada nástrojů dostupných pro kreslení základních tvarů na nástrojové liště Kresba je zobrazena na obrázku 13.

Více informací o přidání dalších nástrojů na nástrojovou lištu Kresba najdeme v kapitole 1, Úvod do programu Draw a v příručce *Začínáme s LibreOffice*. Obrázek 15 zobrazuje nástroje, které jsou dostupné pro přidání na nástrojovou lištu Kresba. Nástroje, které jsou již na nástrojové liště nainstalovány, jsou označeny stínovaným obrysem kolem ikony nástroje nebo zaškrtnutím.

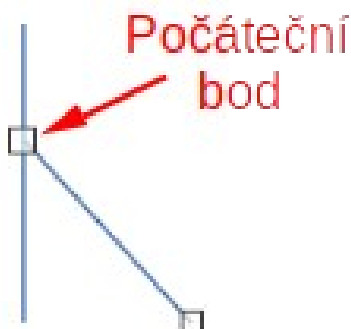
Některé ikony nástrojů na nástrojové liště Kresba mění tvar podle posledního použitého nástroje z výběru dostupných nástrojů. Trojúhelník směřující dolů ▼, který najdeme napravo od ikony nástroje, znamená, že je k dispozici více nástrojů. Více informací o dostupných nástrojích najdeme v části „Kreslení geometrických tvarů“ na straně 41.

✓ Poznámka

Když je nakreslen základní tvar nebo je vybrán pro úpravy, změní se informační oblast na levé straně stavového řádku tak, aby odrážela aktuální akci. Například *Vytvořit Čára*, *Vybráno Textový rámec xxyy* atd.



Obrázek 15: Nástroje dostupné pro nástrojovou lištu Kresba



Obrázek 16: Počáteční bod čáry

Rovné čáry

Vytváření čar

Přímka je nejjednodušší prvek nebo objekt, který můžeme v programu Draw vytvořit.

- 6) K zahájení kreslení přímky použijeme jednu z následujících možností:
 - Na nástrojové liště Kresba klepneme na **Vložit čáru**.
 - Klepneme na trojúhelník ▼ na pravé straně nástroje **Čáry a šipky** na nástrojové liště Kresba (obrázek 13) a z rozevíracího seznamu vybereme **Vložit čáru**.
 - Klepneme na **Vložit čáru** v části **Čára** na kartě **Tvary** v postranní liště (obrázek).
- 7) Umístíme kurzor do počátečního bodu kresby, poté klepnutím a tažením kurzoru nakreslíme přímku.

- 8) Jakmile je dosaženo koncového bodu a je vytvořena přímka, uvolníme tlačítko myši. Na obou koncích čáry se zobrazí úchyty, které značí, že je daný objekt aktuálně vybrán. Ovladač výběru v počátečním bodě čáry je o něco větší než ovladač výběru v koncovém bodu, jak je znázorněno na obrázku.
- 9) Chceme-li přichytit počáteční a koncový bod čáry k mřížce, použijeme jednu z následujících možností:
- Při kreslení čáry podržíme klávesu *Ctrl*.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Vodítka** a z nabízených možností vybereme **Přichytit k mřížce**.
 - Pokud chceme dočasně deaktivovat **Přichytit k mřížce**, když je aktivní, držíme při kreslení čáry stisknutou klávesu *Ctrl*.



Poznámka

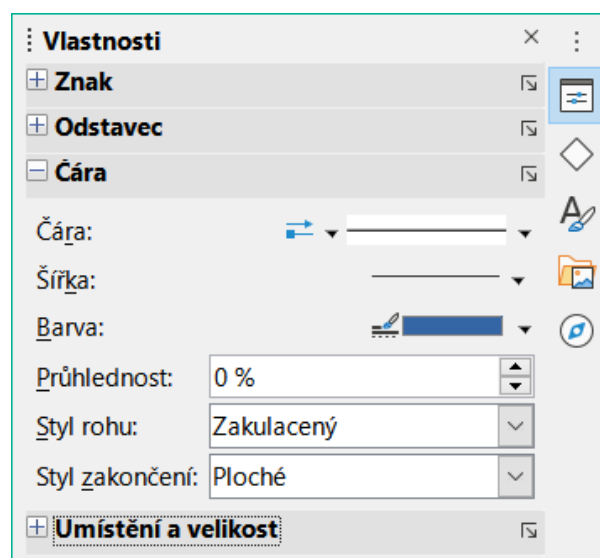
Chceme-li zobrazit mřížku, přejdeme v hlavní nabídce na **Zobrazit > Mřížka a vodítka** a zvolíme **Zobrazovat mřížku**. Případně přejdeme do **Nástroje > Možnosti LibreOffice Draw > Mřížka** a zvolíme **Viditelná mřížka**.

- 10) Chceme-li omezit úhel kreslení čáry na násobky 45 stupňů, použijeme jednu z následujících možností:
- Držíme při kreslení čáry stisknutou klávesu *Shift*.
 - Pokud je možnost v části Omezit objekty
 - Přejdeme do **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Mřížka** a vybereme *Při vytváření nebo přesunu objektů* v části **Omezit objekty**.
 - Pro dočasnou deaktivaci *Při vytváření nebo přesunu objektů* držíme při kreslení čáry stisknutou klávesu *Shift*.
- 11) Chceme-li nakreslit čáru symetricky směrem ven v obou směrech od středu čáry, podržíme při kreslení čáry klávesu *Alt*.

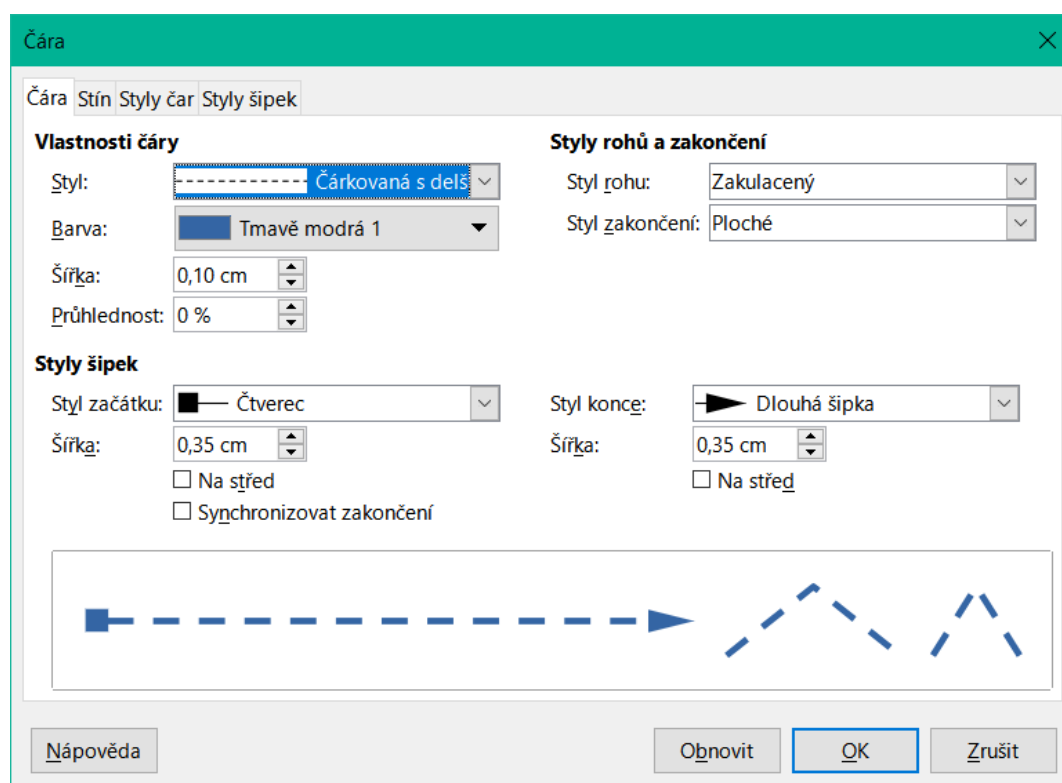
Formátování čar

Když je čára nakreslena, má vlastnosti nastavené na výchozí hodnoty. Chceme-li změnit některý z těchto atributů a naformátovat čáru podle potřeby, klepnutím čáru vybereme a použijeme jednu z následujících možností pro přístup k formátování čáry:

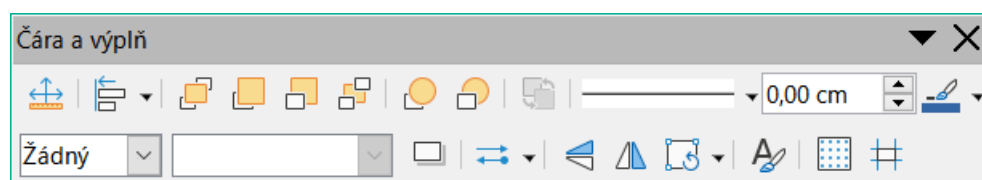
- Přejdeme na kartu Vlastnosti v postranní liště a otevřeme část Čára (obrázek 17).
- Klepneme pravým tlačítkem myši na čáru a volbou **Čára** z místní nabídky otevřeme dialogové okno Čára (obrázek 18).



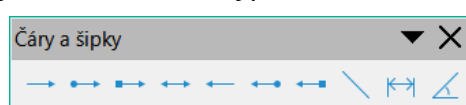
Obrázek 17: Část Čára na kartě Vlastnosti v postranní liště



Obrázek 18: Dialogové okno Čára - stránka Čára



Obrázek 19: Nástrojová lišta Čára a výplň



Obrázek 20: Dílčí nástrojové lišty Čáry a šipky

- Pomocí volby **Formát > Čára** v hlavní nabídce otevřeme dialogové okno Čára.
- Použijeme nástroje **Styl čáry**, **Šířka čáry** a **Barva čáry** na nástrojové liště Čáry a výplň (obrázek 19).

Čáry a šipky

Program Draw klasifikuje čáry i šipky jako čáry a kreslí je jako přímky. Umístěním kurzoru nad každý nástroj v dílčím panelu Čáry a šipky (obrázek 20) zjistíme, jaký typ čáry nebo šipky bude každý nástroj kreslit. V poli ve stavovém řádku jsou ve výpisu informací označovány jen jako čáry.

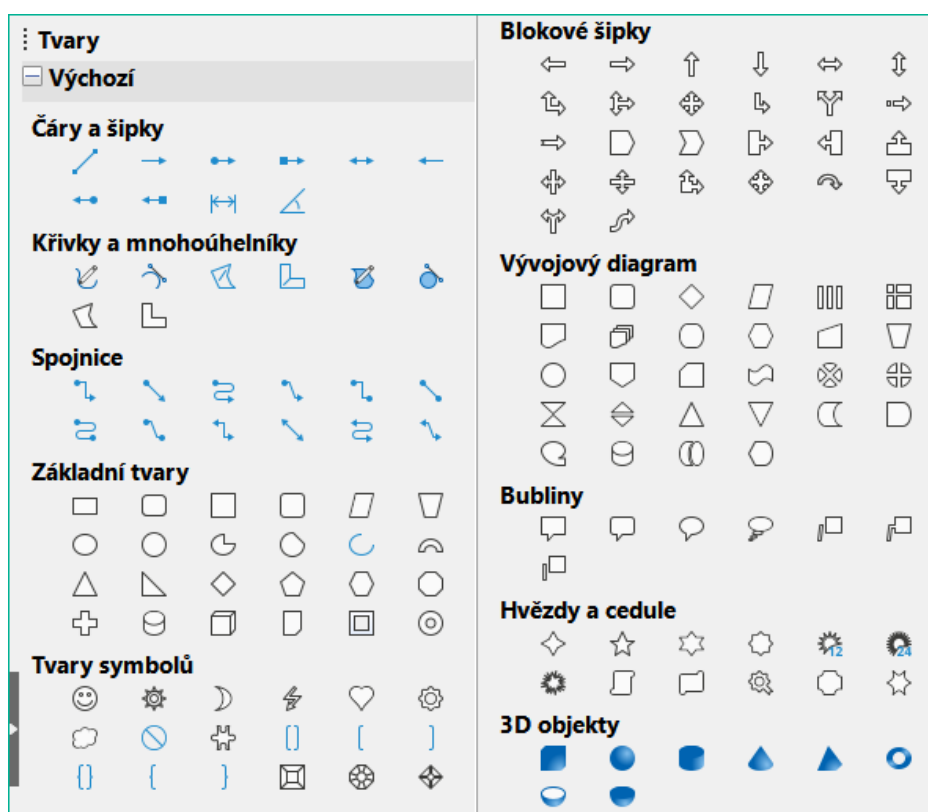
Nástroje dostupné pro čáry nebo šipky jsou následující (zleva doprava):

Vložit čáru	Čára končí šipkou	Čára se šipkou/kružnicí
Čára se čtvercem/šipkou	Čára se šipkami	Čára začíná šipkou
Čára se šipkou/kružnicí	Čára se šipkou/čtvercem	Kótovací čára
Čára (45°)		



Poznámka

Ikona nástroje pro poslední použitý nástroj již bude v nástrojové liště Kresba vybrána. To usnadňuje opakované použití stejného nástroje.



Obrázek 21: Karta Tvary v postranní liště

Vytváření čar nebo šipek

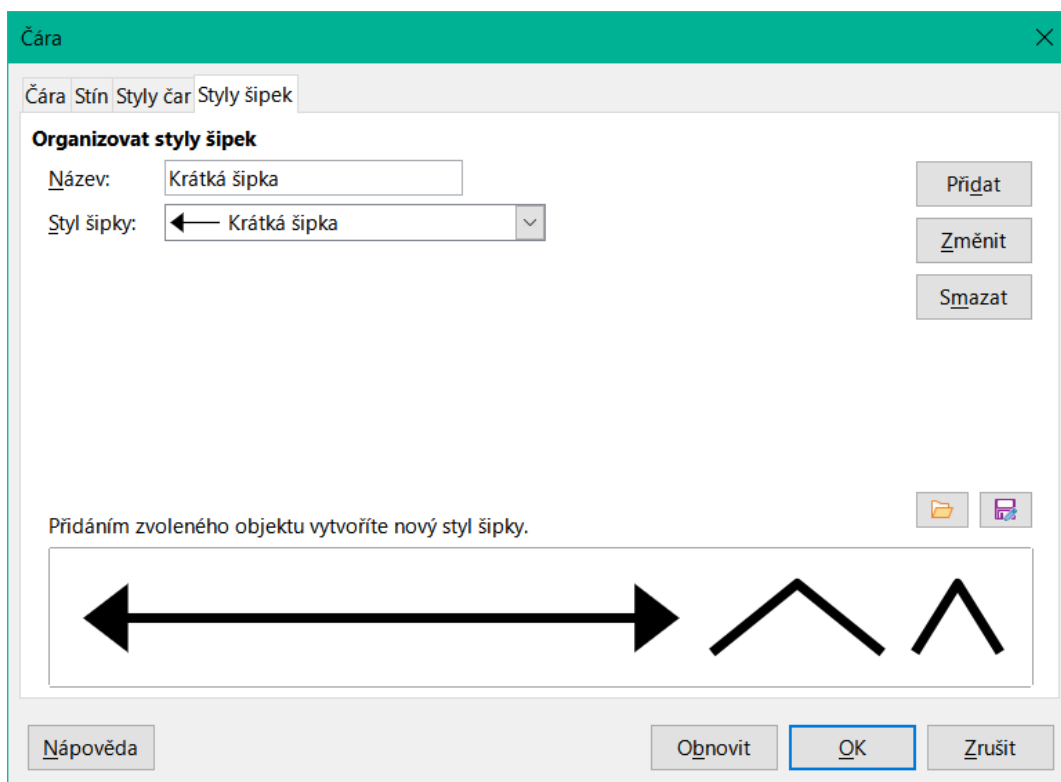
- 1) K zahájení kreslení čáry nebo šipky použijeme jednu z následujících možností:
 - Klepneme na malý trojúhelník ▼ vedle nástroje **Čáry a šipky** na nástrojové liště Kresba a dostupných možností vybereme požadovaný typ čáry nebo šipky. (obrázek 20).

- V části Čáry a šipky na kartě Tvary v postranní liště vybereme požadovaný typ čáry nebo šipky (obrázek 21).
- 2) Umístíme kurzor do počátečního bodu čáry nebo šipky, poté klepneme a přetáhneme kurzor. Po uvolnění tlačítka myši se v koncovém bodě šipky nakreslí hrot šipky.
- 3) Více informací o možnostech kreslení čar a šipek najdeme v části „Rovné čáry“ na straně 31.

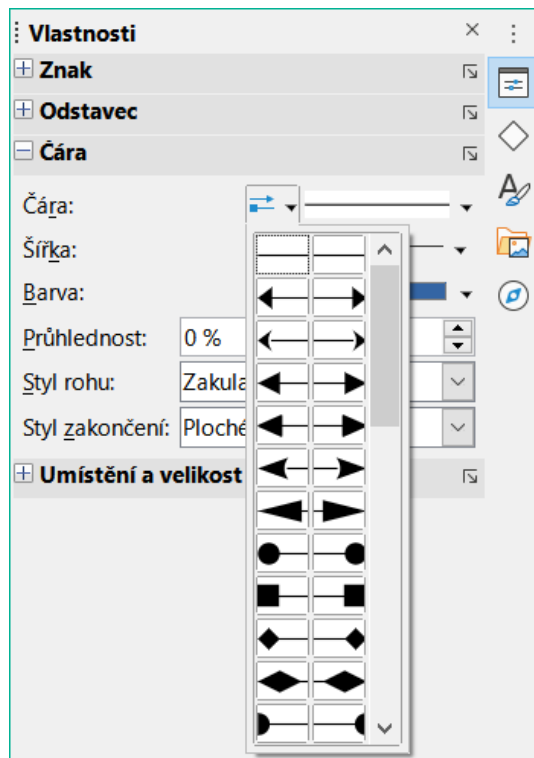
Formátování čar nebo šipek

Po nakreslení čáry nebo šipky se ujistíme, že je vybrána a čáru nebo šipku naformátujeme podle potřeby pomocí následujících možností:

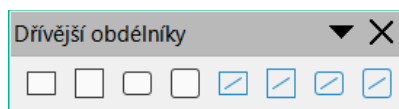
- Více informací o formátování čar najdeme v části „Rovné čáry“ na straně 31.
- Formátování šipky:
 - Volbou **Formát > Čára** v hlavní nabídce nebo klepnutím pravým tlačítkem na šipku otevřeme dialogové okno Čára. Klepnutím na **Styl šipky** otevřeme stránku **Styl šipky** (obrázek 22). Z dostupných možností rozevíracího seznamu *Styl šipky* vybereme styl šipky. Klepnutím na **OK** použijeme vybraný styl šipky. Tím změníme oba konce šipky na stejný styl.
 - Klepneme na **Styl šipky** v části Čára na kartě Vlastnosti v postranní liště. tím otevřeme rozevírací seznam (obrázek 23) a vybereme styl šipky. Styl šipky vlevo změní styl počátečního bodu šipky. Styl šipky vpravo změní styl koncového bodu šipky.



Obrázek 22: Dialogové okno Čára - stránka Styly šipek



Obrázek 23: Styly šipek v části Čára na kartě Vlastnosti v postranní liště



Obrázek 24: Nástrojová lišta Dřívější obdélníky

Obdélníky nebo čtverce

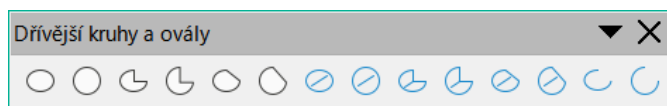
- 1) K zahájení kreslení obdélníku nebo čtverce použijte jednu z následujících možností:
 - Klepneme na **Obdélník** na nástrojové liště Kresba.
 - Vybereme typ obdélníku nebo čtverce v části **Základní tvary** na kartě Tvary v postranní liště.
 - Klepneme na trojúhelník ▼ napravo od **Základní tvary** na nástrojové liště Kresba a z rozevíracího seznamu vybereme typ obdélníku nebo čtverce, který potřebujeme (obrázek 34 na straně 42).
 - Z nástrojové lišty Dřívější obdélníky vybereme typ obdélníku nebo čtverce (obrázek 24). Nástrojovou lištu Dřívější obdélníky zobrazíme pomocí **Zobrazit > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce a vybereme ji.
- 2) Umístíme kurzor na počáteční bod obdélníku nebo čtverce, poté klepneme a táhneme kurzorem, dokud nebude nakreslen obdélník nebo čtverec požadované velikosti.
- 3) Pokud je vybrán nástroj **Obdélník**, podržením stisknuté klávesy *Shift* nakreslíme čtverec.
- 4) Jestliže máme vybrán nástroj **Obdélník** a chceme nakreslit čtverec od jeho středu raději než z pravého dolního rohu, držíme při tažení kurzoru stisknuté klávesy *Shift* a *Alt*. Počátečním bodem čtverce bude střed čtverce.
- 5) Pokud chceme nakreslit obdélník nebo čtverec z raději jeho středu než z pravého dolního rohu, držíme při tažení kurzoru stisknutou klávesu *Alt*. Počátečním bodem obdélníku nebo čtverce bude střed obdélníku nebo čtverce.

✓ Poznámka

Pokud je vybrána možnost *Při vytváření nebo přesunu objektů* v části **Omezit objekty** v **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Mřížka**, je funkcionality klávesy *Shift* obrácená. Místo obdélníku je nakreslen čtverec. Pokud chceme nakreslit obdélník, podržíme klávesu *Shift*. Toto obrácení funkcionality klávesy *Shift* platí také při kreslení elips, kruhů, oblouků a úsečí.

Elipsy nebo kruhy

- 1) K zahájení kreslení elipsy nebo kružnice použijeme jednu z následujících možností:
 - Klepneme na ikonu **Elipsa** na nástrojové liště Kresba.
 - Vybereme typ elipsy nebo kruhu v části *Základní tvary* na kartě Tvary v postranní liště.
 - Klepneme na trojúhelník ▼ napravo od ikony **Základní tvary** na nástrojové liště Kresba a vybereme požadovaný typ elipsy nebo kruhu z rozevřacího seznamu (obrázek 34 na straně 42).
 - Vybereme typ elipsy nebo kružnice z nástrojové lišty Dřívější kruhy a ovály (obrázek 25). Pokud chceme zobrazit nástrojovou lištu Dřívější kruhy a ovály, vybereme ji v hlavní nabídce v položce **Zobrazit > Nástrojové lišty**.
- 2) Umístíme kurzor do počátečního bodu elipsy nebo kruhu, poté klepneme a táhneme kurzorem, dokud nenakreslíme tvar o požadované velikosti.
- 3) Pokud je vybrán nástroj **Elipsa**, podržením stisknuté klávesy *Shift* nakreslíme kruh.
- 4) Jestliže máme vybraný nástroj **Elipsa** a chceme nakreslit kruh od jeho středu, raději než z pravého dolního rohu, držíme při tažení kurzoru stisknuté klávesy *Shift* a *Alt*. Kruh používá jako počáteční bod střed kruhu.
- 5) Pokud chceme nakreslit elipsu nebo kruh z jeho středu, nikoliv z pravého dolního rohu, podržíme při tažení kurzoru klávesu *Alt*. Elipsa nebo kruh používá jako počáteční bod střed elipsy nebo kruhu.



Obrázek 25: Nástrojová lišta Dřívější kruhy a ovály

i Tip

Pokud chceme rychle vložit čáru, obdélník, elipsu nebo text, stiskneme a podržíme klávesu *Ctrl* a poté klepneme na jednu z ikon Čára, Obdélník, Elipsa nebo Text a na pracovní ploše se automaticky nakreslí vybraný objekt standardní velikosti. Velikost, tvar a barva mají standardní hodnoty. V případě potřeby můžeme tyto vlastnosti později změnit. Více informací najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.

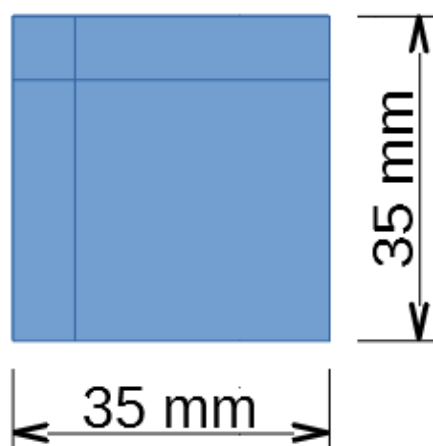
Kótovací čáry

Kótovací čáry zobrazují rozměry objektu ve výkresu (obrázek 26). Kótovací čára nepatří k samotnému objektu, ale je umístěna blízko něj. Objekt může mít tolik kótovacích čar, kolik je potřeba k označení velikosti jeho stran, okrajů a vzdáleností.

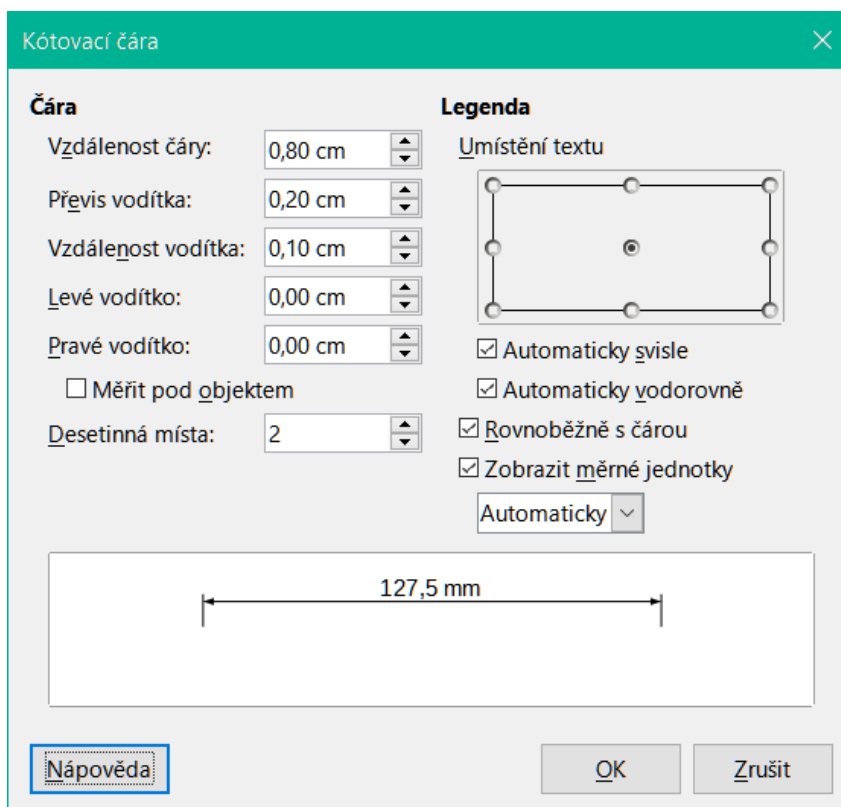
Pokud chceme ovládat zobrazení komponent a vzhledu kótovací čáry pomocí klepnutí pravého tlačítka myši, klepneme na kótovací čáru a volbou **Rozměry** z místní nabídky otevřeme dialogové okno Kótovací čára (obrázek 27).

Vkládání kótovacích čar

- 1) K nakreslení kótovací čáry použijeme jednu z následujících možností:
 - Klepneme na trojúhelník ▼ napravo od nástroje **Čáry a šipky** na nástrojové liště Kresba a z rozevřacího seznamu zvolíme **Kótovací čára**.
 - Klepneme na **Kótovací čára** v části **Čáry a šipky** na kartě **Tvary** v postranní liště.
- 2) Umístíme kurzor v blízkosti objektu, kde si přejeme mít počáteční bod kótovací čáry.
- 3) Klepnutím a tažením nakreslíme kótovací čáru. Při kreslení kótovací čáry se kóta zobrazí a automaticky vypočítá.
- 4) Kótovací čáru můžeme formátovat pomocí možností, které jsou k dispozici v dialogovém okně Kótovací čára. Více informací o možnostech kótovací čáry najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.



Obrázek 26: Měření objektu pomocí kótovacích čar



Obrázek 27: Dialogové okno Kótovací čára

✓ Poznámka

Měrné jednotky použité pro kótovací čáry lze změnit v hlavní nabídce v **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Mřížka** výběrem požadované měrné jednotky z dostupných možností rozevíracího seznamu *Měrná jednotka*.

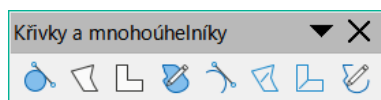
Oblouky a segmenty

Nástroje pro kreslení oblouků a úsečí (částí kruhů nebo elips) jsou dostupné na následujících místech:

- Nástrojová lišta Dřívější kruhy a ovály (obrázek 25 na straně 37).
- Dílčí nástrojová lišta Základní tvary (obrázek 34 na straně 42).
- Část *Základní tvary* na kartě Tvary v postranní liště (obrázek 21 na straně 34).

Oblouk nebo úseč nakreslíme následovně:

- 1) Požadovaný nástroj vybereme z jedné z výše uvedených možností.
- 2) Klepneme na přibližný počáteční bod a tažením kurzoru začneme vytvářet oblouk nebo úseč. Jakmile je dosaženo požadované velikosti objektu, uvolníme tlačítko myši.
- 3) Přesuneme kurzor na místo, kde oblouk nebo úseč začíná a klepnutím začneme kreslit oblouk nebo úseč. Úhel ve stupních je zobrazen ve Stavovém řádku.
- 4) Přesuneme kurzor na místo, kde oblouk nebo úseč končí. Úhel ve stupních je zobrazen ve Stavovém řádku.
- 5) Opětovným klepnutím dokončíme kreslení oblouku nebo úseče.



Obrázek 28: Nástrojová lišta
Křivky a mnohoúhelníky

Křivky, mnohoúhelníky nebo čáry od ruky

Nástroje pro kreslení křivek, mnohoúhelníků nebo čar od ruky jsou dostupné na následujících místech:

- Klepneme na trojúhelník ▼ napravo od **Křivky a mnohoúhelníky** na nástrojové liště Kresba a z rozevíracího seznamu vybereme typ křivky, mnohoúhelníku nebo čáry od ruky.
- Vybereme typ křivky, mnohoúhelníku nebo čáry od ruky v části *Křivky a mnohoúhelníky* na kartě Tvary v postranní liště.
- Vybereme typ křivky, mnohoúhelníku nebo čáry od ruky z nástrojové lišty Křivky a mnohoúhelníky (obrázek 28).

Křivky

- 1) Klepnutím vytvoříme počáteční bod křivky, následně tažením kurzoru z počátečního bodu čáru nakreslíme.
- 2) Uvolníme tlačítko myši a pokračujeme tažením kurzoru, abychom ohnuli čáru do požadovaného tvaru křivky.
- 3) Klepnutím nastavíme koncový bod křivky a umístíme křivku do kresby.
- 4) Pokračujeme v tažení kurzoru a nakreslíme rovné čáry na konci křivky. Každé klepnutí myši nastaví rohový bod a umožní nakreslit z rohu další přímkou.
- 5) Poklepáním ukončíme kreslení křivky a přímých čar.

✓ Poznámka

Křivka s výplní automaticky spojí poslední bod s prvním bodem, aby byl objekt uzavřen a vyplněn vybranou výplní. Křivka bez výplně nebude na konci kreslení uzavřena.

Mnohoúhelníky

- 1) Klepnutím vytvoříme počáteční bod a tažením kurzoru nakreslíme čáru mezi prvním a druhým bodem.
- 2) Přesunem kurzoru nakreslíme další čáru. Každé klepnutí myši nastaví rohový bod a nakreslí další čáru.
- 3) Poklepáním ukončíme kreslení mnohoúhelníku.

✓ Poznámka

Mnohoúhelník s výplní automaticky spojí poslední bod s počátečním bodem a vyplní se vybranou výplní. Mnohoúhelník bez výplně není na konci kreslení uzavřen.

Mnohoúhelníky 45°

Jsou stejně jako obyčejné mnohoúhelníky vytvářeny z čar, úhly mezi čarami jsou však omezeny na 45 nebo 90 stupňů. V případě potřeby podržíme při kreslení čáry stisknutou klávesu *Shift* a tím zajistíme, že je čára nakreslena pod úhlem 45 nebo 90 stupňů.

Čáry od ruky

Nástroj pro kreslení čar od ruky se používá podobně, jako se kreslí tužkou na papíru.

- 1) Klepneme a přetáhneme kurzor a tím vytvoříme požadovaný tvar čáry.
- 2) Uvolněním tlačítka myši dokončíme kreslení čáry od ruky.
- 3) Pokud je vybrána možnost **Čára od ruky, vyplněná**, poslední bod se automaticky spojí s počátečním bodem a objekt je vyplněn vybranou výplní.

✓ Poznámka

Body v křivkách, mnohoúhelnících a čárách od ruky lze přesouvat a upravovat. Více informací najdeme v kapitole 3, Práce s objekty a v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

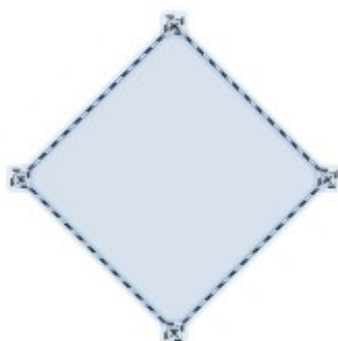
Záchytné body a spojnice

Záchytné body

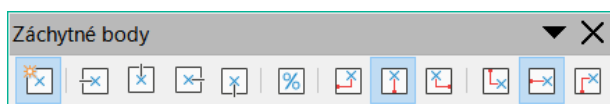
Všechny objekty v programu Draw mají záchytné body, které se za běžných okolností nezobrazují. Záchytné body se stanou viditelnými, když jsou vybrány **Spojnice** na nástrojové liště Kresba nebo je vybrán nástroj pro spojnice v části *Spojnice* na kartě Tvary v postranní liště.

Většina objektů má čtyři záchytné body (obrázek 29). Další záchytné body je možné přidat a upravit pomocí nástrojové lišty Záchytné body (obrázek 30). Nástrojovou lištu otevřeme pomocí volby **Zobrazit > Nástrojové lišty > Záchytné body** v hlavní nabídce.

Záchytné body nejsou totéž jako úchytky vybraného objektu. Úchyty pro výběr slouží k přesunutí nebo změně tvaru objektu. Záchytné body se používají k upevnění nebo přilepení konektoru k objektu tak, aby při pohybu objektu zůstal konektor pevně spojen s objektem. Detailní popis použití záchytných bodů najdeme v kapitole 3, Práce s objekty a body objektů a v kapitole 8, Spojení, vývojové diagramy a organizační diagramy.



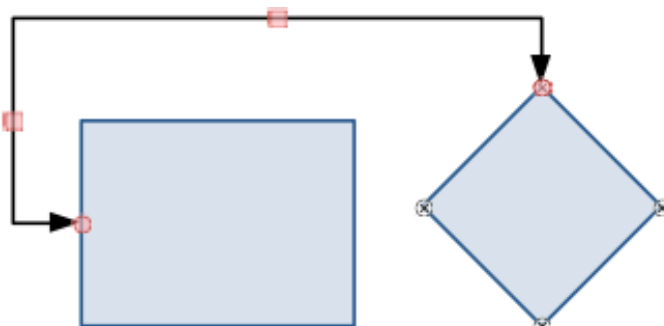
Obrázek 29: Příklad
Záchytných bodů



Obrázek 30: Nástrojová lišta Záchytné body



Obrázek 31: Nástrojová lišta Spojnice



Obrázek 32: Spojnice mezi dvěma objekty

Spojnice

Spojnice jsou čáry nebo šipky, jejichž konce se automaticky přichytávají k záchytným bodům objektu. Spojnice nejsou totéž co čáry a šipky. Pokud jsou objekty přesunuty nebo jinak uspořádány, spojnice zůstávají připojeny k záchytným bodům. Obrázek 32 ukazuje příklad dvou objektů a spojnice.

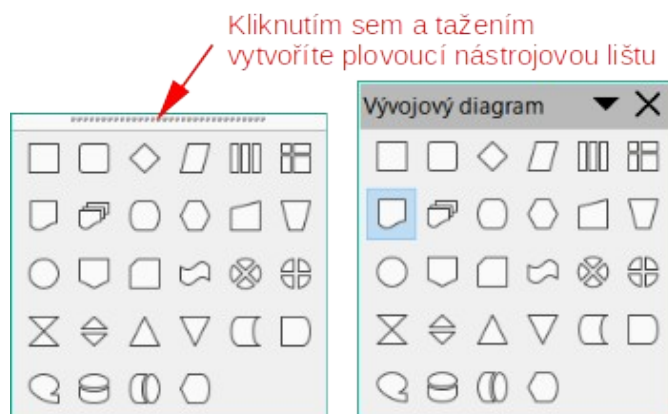
Program Draw nabízí mnoho různých spojnic. Na nástrojové liště Kresba klepnutím na trojúhelník ▼ vedle ikony Spojnice otevřeme nástrojovou lištu Spojnice (obrázek 31) nebo vybereme spojnicu v části *Spojnice* na kartě Tvary v postranní liště. Podrobnější popis použití spojnic najdeme v kapitole 8, Konektory, vývojové diagramy a organizační grafy.

Kreslení geometrických tvarů

Nástroje pro kreslení geometrických tvarů najdeme na nástrojové liště Kresba (obrázek 13 na straně 30) a na kartě Tvary v postranní liště (obrázek 21 na straně 34). Použití těchto nástrojů pro geometrické tvary je podobné jako použití nástrojů pro kreslení obdélníků a obdélníku nebo elips a kruhů. Více informací najdeme v části "Kreslení základních tvarů" na straně 30.

Ikony nástrojů na nástrojové liště Kresba, které se používají pro kreslení geometrických tvarů, vždy zobrazují poslední kreslený geometrický tvar a ten nemusí být stejná jako ikona nástroje na nástrojové liště Kresba v této kapitole. To také usnadňuje opětovné použití stejného nástroje.

Klepnutí na trojúhelník ▼ napravo od ikony nástroje na nástrojové liště Kresba otevře dílčí nástrojovou lištu, která nám zpřístupní sadu nástrojů pro tento tvar. V případě potřeby je možné tuto dílčí nástrojovou lištu "odtrhnout" a vytvořit tak plovoucí nástrojovou lištu.



Obrázek 33: Vytvoření plovoucí nástrojové lišty

- Klepneme na tečkovanou čáru v horní části sady nástrojů (jak je znázorněno na obrázku 33), přetáhneme ji přes obrazovku na pracovní plochu a pustíme tlačítko myši. Tím vytvoříme plovoucí nástrojovou lištu.
- Pokud chceme plovoucí nástrojovou lištu zavřít, klepneme na X vpravo od nadpisu nástrojové lišty.



Poznámka

Ke všem těmto geometrickým tvarům je možné přidat text. Více informací najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

Základní tvary

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Základní tvary** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Základní tvary (obrázek 34). Tato dílčí nástrojová lišta obsahuje také nástroje pro obdélníky a elipsy, které jsou identické s těmi zobrazenými na nástrojové liště Kresba. Případně vybereme požadovaný nástroj v části *Základní tvary* na kartě Tvary v postranní liště.



Obrázek 34: Nástrojová lišta Základní tvary

Tvary symbolů

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od **Tvary symbolů** na nástrojové liště Kresba otevře dílčí nástrojovou lištu Tvary symbolů (obrázek 35). Případně vybereme požadovaný nástroj v části *Tvary symbolů* na kartě Tvary v postranní liště.



Obrázek 35: Nástrojová lišta Tvary symbolů

Blokové šipky

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Blokové šipky** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Blokové šipky (obrázek 36). Případně vybereme požadovaný nástroj v části *Blokové šipky* na kartě Tvary v postranní liště.

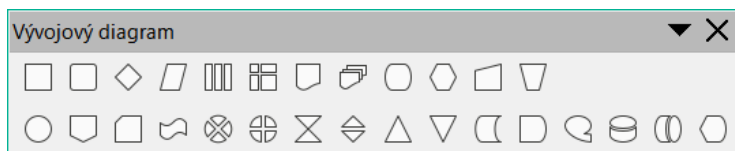


Obrázek 36: Nástrojová lišta Blokové šipky

Vývojové diagramy

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Vývojový diagram** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Vývojový diagram (obrázek 37). Případně vybereme požadovaný nástroj v části *Vývojový diagram* na kartě Tvary v postranní liště.

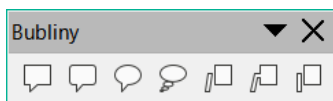
Vytváření vývojových diagramů, organizačních diagramů a podobných plánovacích nástrojů je dále popsáno v kapitole 8 Připojení, vývojové diagramy a organizační diagramy.



Obrázek 37: Nástrojová lišta Vývojový diagram

Bublíny

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Bublíny** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Bublíny (obrázek 38). Případně vybereme požadovaný nástroj v části *Bublíny* na kartě Tvary v postranní liště..



Obrázek 38: Nástrojová lišta Bublíny

Hvězdy a cedule

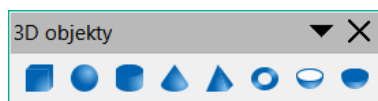
Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Hvězdy a cedule** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Hvězdy a cedule (obrázek 39). Případně vybereme požadovaný nástroj v části *Hvězdy a cedule* na kartě Tvary v postranní liště.



Obrázek 39: Nástrojová lišta Hvězdy a cedule

3D objekty

Klepnutím na trojúhelník ▼ napravo od ikony **3D objekty** na nástrojové liště Kresba otevřeme nástrojovou lištu 3D objekty (obrázek 40). Případně vybereme požadovaný nástroj v části *3D objekty* na kartě Tvary v postranní liště.



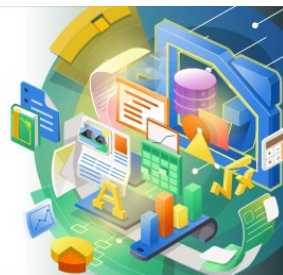
Obrázek 40: Nástrojová lišta
3D objekty

Přidávání, vkládání a formátování textu

V programu Draw můžeme text v kresbách, objektech a tvarech přidávat, vkládat a formátovat. Více informací o přidávání, vkládání a formátování textu v kresbách nebo nakreslených objektech najdeme v kapitole 9, Přidávání a formátování textu.



LibreOffice



Kapitola 3, Práce s objekty

Úvod

Tato kapitola se zabývá nástroji a funkcemi, které využijeme při úpravě existujících kreseb. Všechny funkce působí na vybraný objekt nebo vybranou skupinu objektů, kterou poznáme podle obrysu a úchytek obdélníkového výběru obsahujícího objekty. Pokud je vybráno několik objektů, je výběr objektů znázorněn nejmenším možným obdélníkem obsahujícím všechny objekty. Nazývá se obdélník výběru.



Poznámka

Barva a tvar úchytek výběru se mění v závislosti na nástrojích a funkcích, které použijeme ke změně vlastností objektu. Barva úchytek výběru také závisí na operačním systému a nastavení počítače.

Výběr objektů

Přímý výběr

Nejjednodušší způsob, jak vybrat objekt, je přímo na něj klepnout. Objekt bez výplně vybereme kliknutím na jejich obrys. Více objektů vybereme, když při kliknutí na ně držíme stisknutou klávesu *Shift*. Výběr objektu zrušíme, když klikneme do prázdného místa.

Výběr orámováním

Více objektů můžeme najednou vybrat kliknutím a tažením kurzoru tak, aby objekty byly ve vytvářeném obdélníku výběru. Vybereme jen ty objekty, které zcela leží v obdélníku výběru. Abychom orámováním mohli objekty vybírat, musí být na nástrojové liště Kresba aktivní nástroj **Vybrat**, jak vidíme na obrázku 41.



Obrázek 41: Nástrojová lišta Kresba



Poznámka

Když přetáhneme kurzor a vybereme více objektů, vytvořený výběrový obdélník se také označuje jako rámec.

Výběr skrytých objektů

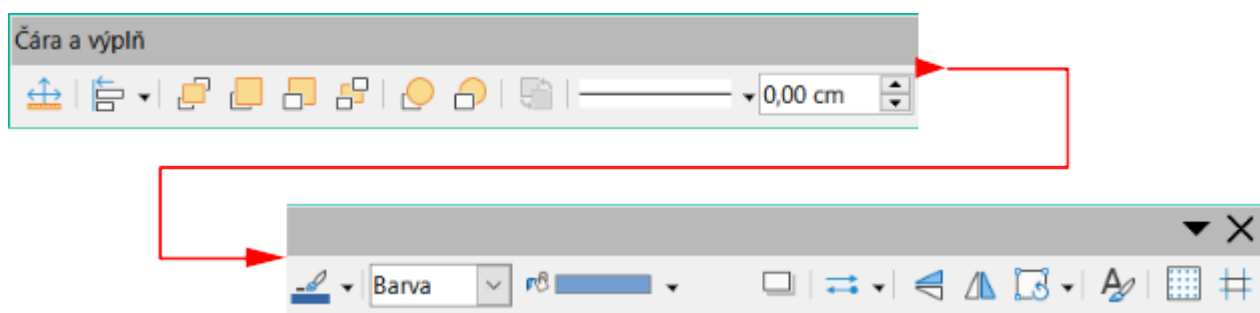
Objekty je možné vybrat, i když jsou umístěny za jinými a nejsou proto viditelné. Když je vybrán skrytý objekt, jeho úchyty pro výběr se objeví skrz objekty, které jej zakrývají.

- **Windows, Mac nebo Linux** – pro výběr a procházení výběrem objektů ve výkresu zmáčkne klávesu *Tab*, zastavíme na skrytém objektu a vybereme jej. Chceme-li procházet objekty v opačném pořadí, stiskneme *Shift + Tab*.
- **Pouze Windows nebo Mac** – vybereme objekt před skrytým objektem a stiskneme klávesu *Alt* a klepnutím vybereme skrytý objekt. Pokud existuje několik skrytých předmětů, držíme stisknutou klávesu *Alt* a klikáme, dokud není dosaženo požadovaného objektu. Chceme-li procházet objekty v opačném pořadí, podržíme klávesy *Alt + Shift* a klikáme.

Uspořádání objektů

Ve složitějších kresbách může být více objektů umístěno na sobě. Toto pořadí umístění lze přeskupit přesunutím objektu dopředu nebo dozadu pomocí jedné z následujících metod:

- Vybereme objekt, v hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Uspořádat** nebo klepneme pravým tlačítkem myši na objekt a místní nabídky **Uspořádat** vybereme jednu z následujících možností:
 - **Přenést do popředí** (*Ctrl + Shift + +*)
 - **Přenést blíž** (*Ctrl + +*)
 - **Odsunout dál** (*Ctrl + -*)
 - **Odsunout do pozadí** (*Ctrl + Shift + -*)
 - **Před objekt**
 - **Za objekt**
- Vybereme objekt a poté vybereme jeden z nástrojů **Uspořádat** na levém konci nástrojové lišty Čára a výplň (obrázek 42). Když najedeme kurzorem na nástroj, je zobrazena jeho funkce.



Obrázek 42: Nástrojová lišta Čára a výplň

✓ Poznámka

Nástrojová lišta Čára a výplň není ve výchozí instalaci LibreOffice viditelná. Chceme-li tuto nástrojovou lištu zobrazit, zvolíme v hlavní nabídce **Zobrazit > Nástrojové lišty > Čára a výplň**.

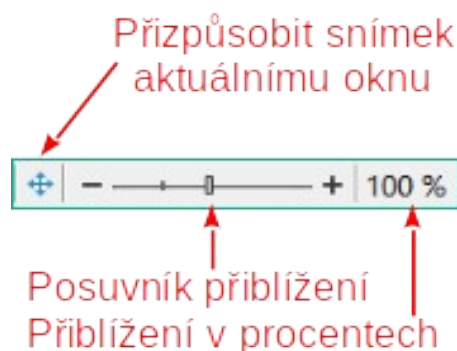
Umístění a zarovnání objektů

Používání přiblížení

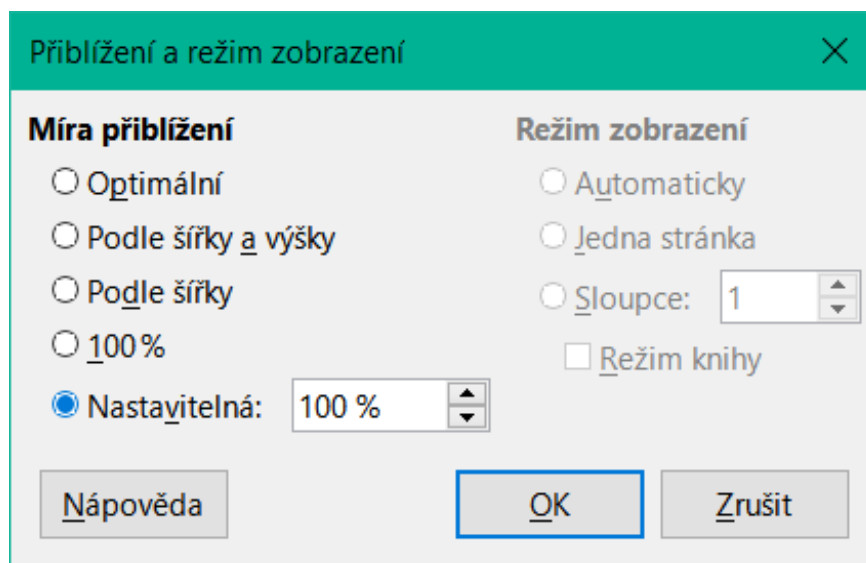
Pro pomoc s umístěním a úpravou objektů má program Draw funkci zvětšení, která zmenšuje nebo zvětšuje zobrazení aktuálního výkresu. Přiblížením můžeme například přesněji umístit objekty na kresbě, oddálením si můžeme prohlédnout celou kresbu. Přiblížení se ovládá pomocí stavového řádku, dialogovým oknem Přiblížení a režim zobrazení nebo nástrojovou lištou Přiblížení.

✓ Poznámka

V operačních systémech Linux a Windows se s přiblížením zachází odlišně. Kresba uložená s faktorem přiblížení 100 % v systému Windows se zobrazí v systému Linux s větším faktorem přiblížení.



Obrázek 43: Ovládací prvky přiblížení na stavovém řádku



Obrázek 44: Dialogové okno Přiblížení a režim zobrazení

Stavový řádek

Ovládací prvky přiblížení jsou umístěny na pravé straně stavového řádku (obrázek 43) a tyto ovládací prvky umožňují rychlý a snadný přístup k přiblížení.

- Přizpůsobit snímek aktuálnímu oknu – přizpůsobí výkres otevřenému oknu.
- Znaménko minus (-) – snižuje faktor přiblížení.
- Znaménko plus (+) – zvyšuje faktor přiblížení.
- Kliknutím a přetažením posuvníku přiblížení zvětšíme nebo zmenšíme faktor přiblížení.
- Klikneme pravým tlačítkem na procentuální číslo přiblížení a v místní nabídce, která se otevře, vybereme faktor přiblížení.
- V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Přiblížení > Přiblížení** a otevřeme dialogové okno Přiblížení a režim zobrazení (obrázek 44) nebo poklepeme na procentuální číslo přiblížení a vybereme faktor přiblížení v dialogovém okně Přiblížení a režim zobrazení.

Dialogové okno Přiblížení a režim zobrazení

Dialogové okno Přiblížení a režim zobrazení poskytuje následující možnosti, jak ovládat způsob zobrazení kresby na monitoru.

- **Míra přiblížení** – nastaví faktor přiblížení, při kterém se zobrazí aktuální dokument a všechny dokumenty stejného typu, které se poté otevrou.
 - *Optimální* – změni velikost zobrazení tak, aby odpovídala šířce textu v dokumentu.

- *Podle šířky a výšky* – zobrazí celou stránku na obrazovce.
- *Podle šířky* – zobrazí celou šířku stránky dokumentu. Horní a dolní okraj stránky nemusí být viditelný.
- *100 %* – zobrazí dokument ve skutečné velikosti.
- *Nastavitelná* – zadáme procento do pole pro zvětšení pro zobrazení dokumentu.
- **Režim zobrazení** – slouží k nastavení rozložení pohledu a není k dispozici pro kresby. Režim rozložení se běžně používá v textových dokumentech k zobrazení účinků různých nastavení rozložení.

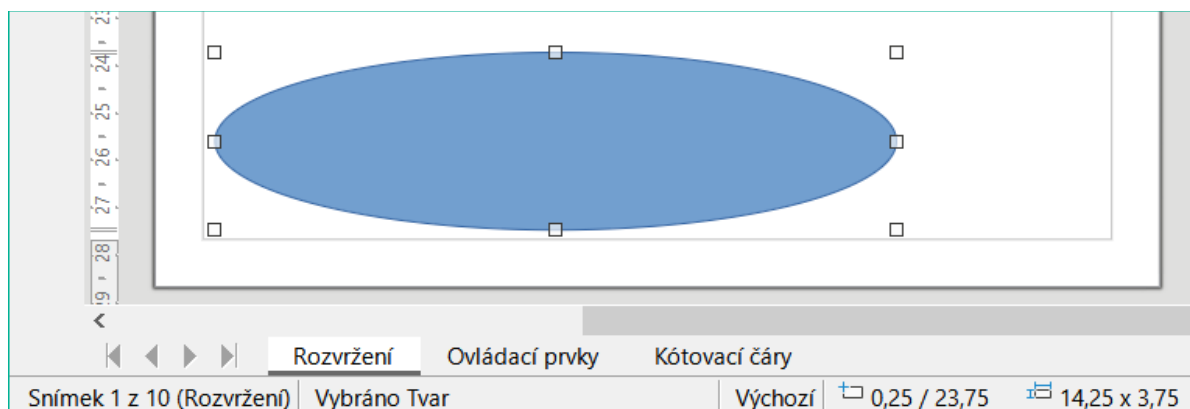


Obrázek 45: Lišta nástrojů Přiblížení

Nástrojová lišta Přiblížení

V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty > Přiblížení** a otevřeme nástrojovou lištu Přiblížení (obrázek 45). Nástroje dostupné na této nástrojové liště, zleva doprava, jsou následující:

- **Přiblížit** – při každém výběru nástroje zobrazí výkres dvakrát větší než jeho aktuální velikost.
- **Oddálit** – při každém výběru nástroje zobrazí výkres v polovině jeho aktuální velikosti.
- **100 %** – zobrazí výkres ve skutečné velikosti.
- **Předchozí přiblížení** – vrátí zobrazení výkresu na předchozí použitý faktor přiblížení.
- **Následující přiblížení** – zruší akci předchozího příkazu přiblížení.
- **Celá stránka** – zobrazí celý výkres v pracovním prostoru.
- **Šířka stránky** – zobrazí celou šířku výkresu. Horní a dolní okraj stránky nemusí být viditelný.
- **Optimální** – změní velikost zobrazení tak, aby zahrnovalo všechny objekty na snímku.
- **Přiblížit objekt** – změní velikost zobrazení tak, aby odpovídala vybraným objektům.
- **Přiblížení a posun** – přiblíží po každém kliknutí myši. *Ctrl + kliknutí* oddaluje se po každém kliknutí. *Shift + kliknutí* umožňuje posouvání výkresu.
- **Posun** – přesune výkres v pracovním prostoru Draw. Umístíme kurzor na výkres a tažením přesuneme výkres.



Obrázek 46: Levý konec stavového řádku při práci s objekty

Přesun a nastavení velikosti objektů

Když pohybuje objektem nebo měníme jeho velikost, zkontrolujeme levou oblast stavového řádku ve spodní části pracovního prostoru (obrázek 46). Zleva doprava tato oblast ukazuje, že je vybrán tvar, jeho poloha na výkresu v souřadnicích X/Y a rozměry objektu. Měrné jednotky jsou definovány v **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Obecné**.

Přesun objektů

Chceme-li přesunout objekt (nebo skupinu objektů), vybereme jej a poté klepneme a táhneme v rámci hranic objektu. Během pohybu se objeví průhledný obraz objektu, který pomáhá s přemístěním (obrázek 47). Jakmile objekt dosáhne svého nového umístění, uvolníme tlačítko myši.

Nastavení velikosti objektu

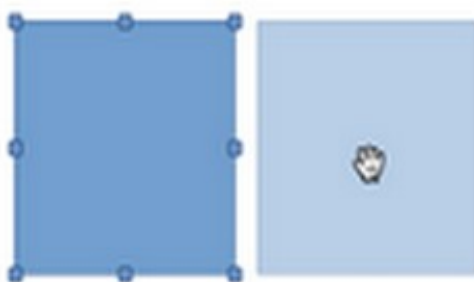
Chceme-li změnit velikost vybraného objektu (nebo skupiny vybraných objektů), přesuneme kurzor myši na některý z úchytů výběru. Kurzor změny tvaru a indikuje směr pohybu pro daný úchyt. Při změně velikosti objektu se objeví průhledný obrys objektu (obrázek 48). Po dosažení požadované velikosti objektu uvolníme tlačítko myši.

Výsledky závisí na tom, který úchyt výběru použijeme. Chceme-li změnit velikost objektu pouze v jedné ose, použijeme boční, horní nebo dolní úchyt. Chceme-li změnit velikost v obou osách, použijeme úchyt na vrcholu.



Poznámka

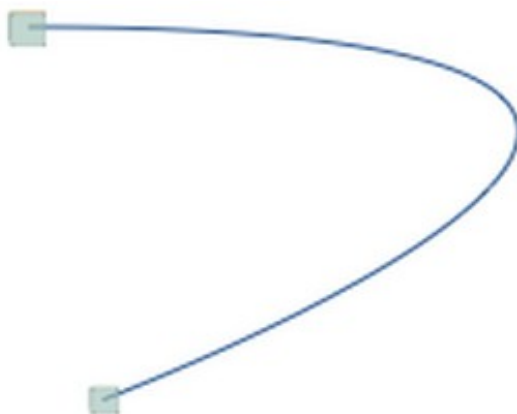
Stisknutím a podržením klávesy *Shift* při změně velikosti objektu bude změna velikosti provedena symetricky vzhledem k šířce a výšce objektu, takže poměr stran objektu zůstane stejný. Toto chování klávesy *Shift* funguje se všemi úchyty výběru.



Obrázek 47: Přesun objektů



Obrázek 48: Úprava velikosti objektu



Obrázek 49: Úpravy oblouků

Úpravy oblouků

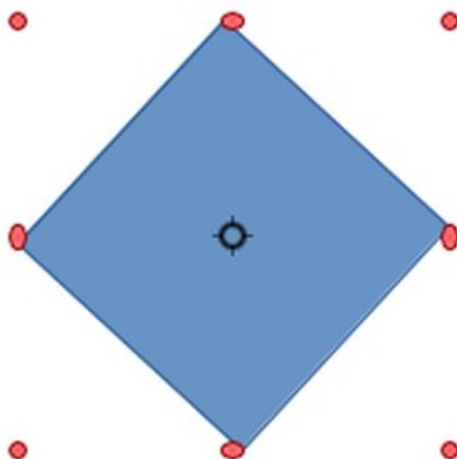
Velikost oblouku lze změnit úpravou pozic počátečního a koncového bodu oblouku. Vybereme oblouk, klikneme pravým tlačítkem na oblouk a vybereme z rozevírací nabídky **Body** nebo stiskneme klávesu **F8**. Na začátku a na konci oblouku se objeví dva úchyty (obrázek 49). Kliknutím na jeden z těchto úchyťů a přetažením do nové polohy změníme tvar oblouku.

Otočení a zešikmení objektů

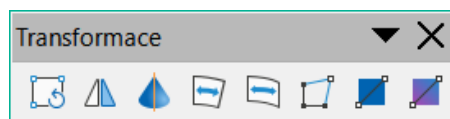
Otočení objektů

Chceme-li otočit objekt (nebo skupinu objektů), vybereme objekt a poté přejdeme do režimu otáčení pomocí jedné z následujících metod.

- 4) Vybereme nebo klikneme na objekt.
- 5) K přepnutí do režimu otáčení použijeme jednu z následujících metod. Úchyty pro výběr mění tvar a barvu a ve středu objektu se zobrazí indikátor středu otáčení, jak je znázorněno na obrázku 50.
 - Znovu klikneme na vybraný objekt.
 - Klikneme na trojúhelník ▼ napravo od **Transformace** na nástrojové liště Čára a výplň a z místní nabídky vybereme **Otočit**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty > Transformace**. Otevře se nástrojová lišta Transformace (obrázek 51) a vybereme **Otočit**.



Obrázek 50: Otáčení objektů



Obrázek 51: Nástrojová lišta Transformace

- 6) Přesuneme kurzor nad úchyty a kurzor změny tvar. Rohové úchyty slouží k otáčení objektu a horní, spodní a boční úchyty slouží ke zkosení nebo naklonění objektu.

✓ Poznámka

Střed otáčení je obvykle umístěn ve středu objektu. Chceme-li změnit polohu středu otáčení, klikneme na střed otáčení a táhneme, dokud nebude na požadované pozici. Střed otáčení může být dokonce mimo objekt.

✓ Poznámka

Otáčení funguje u 3D objektů mírně odlišným způsobem, protože k němu dochází v trojrozměrném prostoru a ne v jedné rovině. Další informace najdeme v kapitole 7, Práce s 3D objekty.

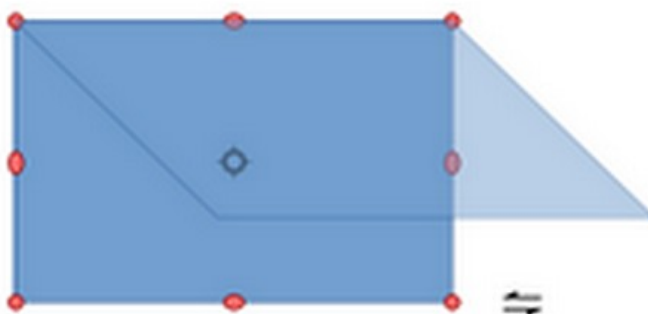
Zkosení objektů

Chceme-li zkosit objekt, vybereme jej a zapneme režim otáčení (viz „Otočení objektů“ výše). Klikneme na úchyty umístěné ve středních bodech nahoře, dole a po stranách vybraného objektu. Když je kurzor nad jedním z těchto středových úchytů, změni tvar a indikuje směr zkosení.

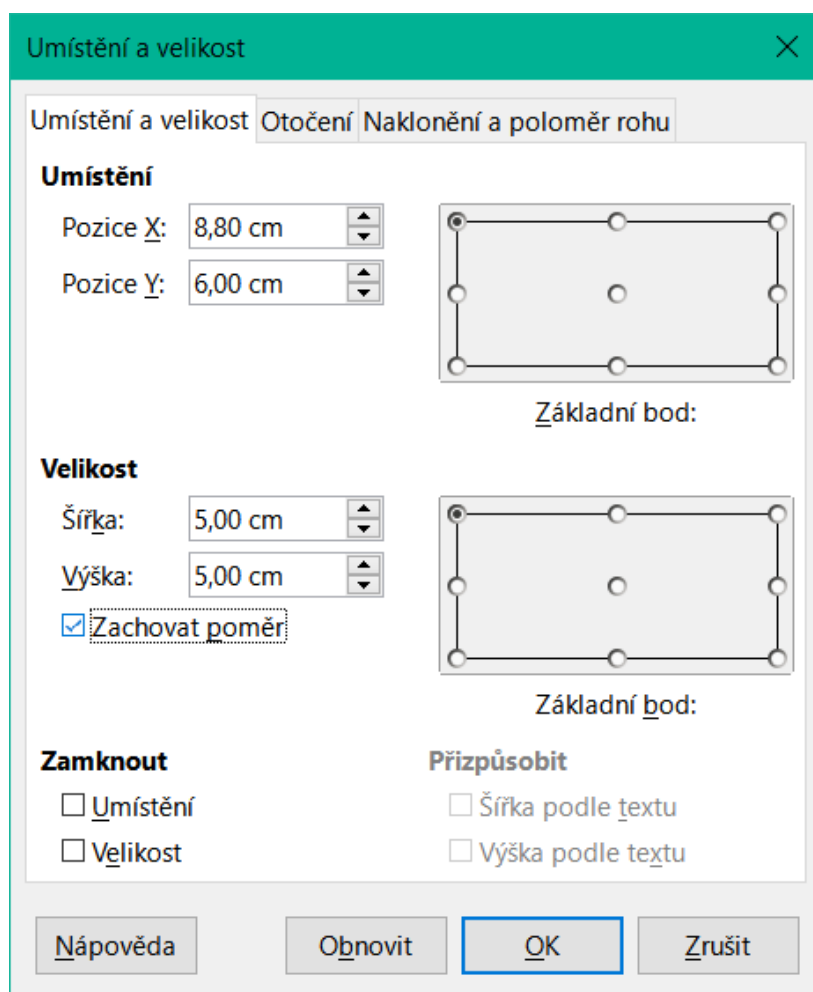
Osa, podle níž se objekt zkosí, je strana objektu, která se nachází přímo naproti použitému středovému úchytu. Tato osa zůstává pevně na místě, zatímco ostatní strany objektu se během tažení výběru pohybují ve vztahu k ní (obrázek 52). Kliknutím a tažením kurzoru nakloníme objekt. Objeví se průhledný obrys objektu a aktuální úhel sklonu se zobrazí ve stavovém řádku.

✓ Poznámka

Stisknutím a podržením klávesy *Shift* během otáčení nebo naklánění předmětu je pohyb omezen na 15 stupňů. Jedná se o výchozí chování klávesy *Shift*. Pokud však byla vybrána volba **Při vytváření nebo přesunu objektů v Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Mřížka**, chování klávesy *Shift* je opačné a otáčení nebo sklon je při stisku tlačítka *Shift* omezen na 15 stupňů pohybu.



Obrázek 52: Zkosení objektu



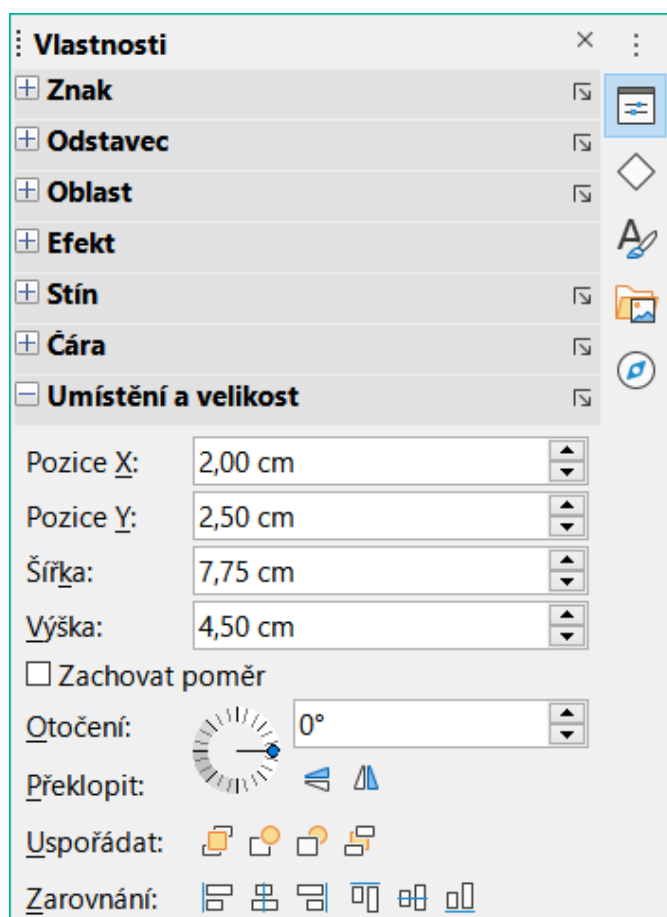
Obrázek 53: Dialogové okno Umístění a velikost

Přesné nastavení polohy, velikosti, otočení a zkosení

Použití myši k umístění a změně velikosti objektů není přesné. Pokud je pro umístění a velikost objektu vyžadována větší přesnost, doporučuje se použít dialogové okno Umístění a velikost (obrázek 53) nebo sekci *Umístění a velikost* (obrázek 54) na kartě Vlastnosti na boční liště.

- Chceme-li otevřít dialogové okno Umístění a velikost, vybereme objekt a použijeme jednu z následujících metod:
 - V hlavní nabídce vybereme **Formát > Umístění a velikost**.
 - Klepneme pravým tlačítkem na objekt a z místní nabídky vybereme **Umístění a velikost**.
 - Stiskneme klávesu *F4*.
- Chceme-li otevřít sekci *Umístění a velikost* na kartě Vlastnosti na boční liště, vybereme objekt a klikneme na **Vlastnosti** na boční liště a klikneme na šipku dolů vedle záhlaví **Umístění a velikost**, čímž otevřeme sekci.

Možnosti dostupné v dialogu Umístění a velikost a sekce *Umístění a velikost* na kartě Vlastnosti na postranní liště jsou podobné. Na postranním panelu však nelze zamknout polohu a velikost objektu nebo objekt přizpůsobit tak, aby se vešel na jakýkoli text, nebo nastavit polohu základního bodu pro polohu a velikost.



Obrázek 54: Sekce Umístění a velikost na kartě Vlastnosti na boční liště

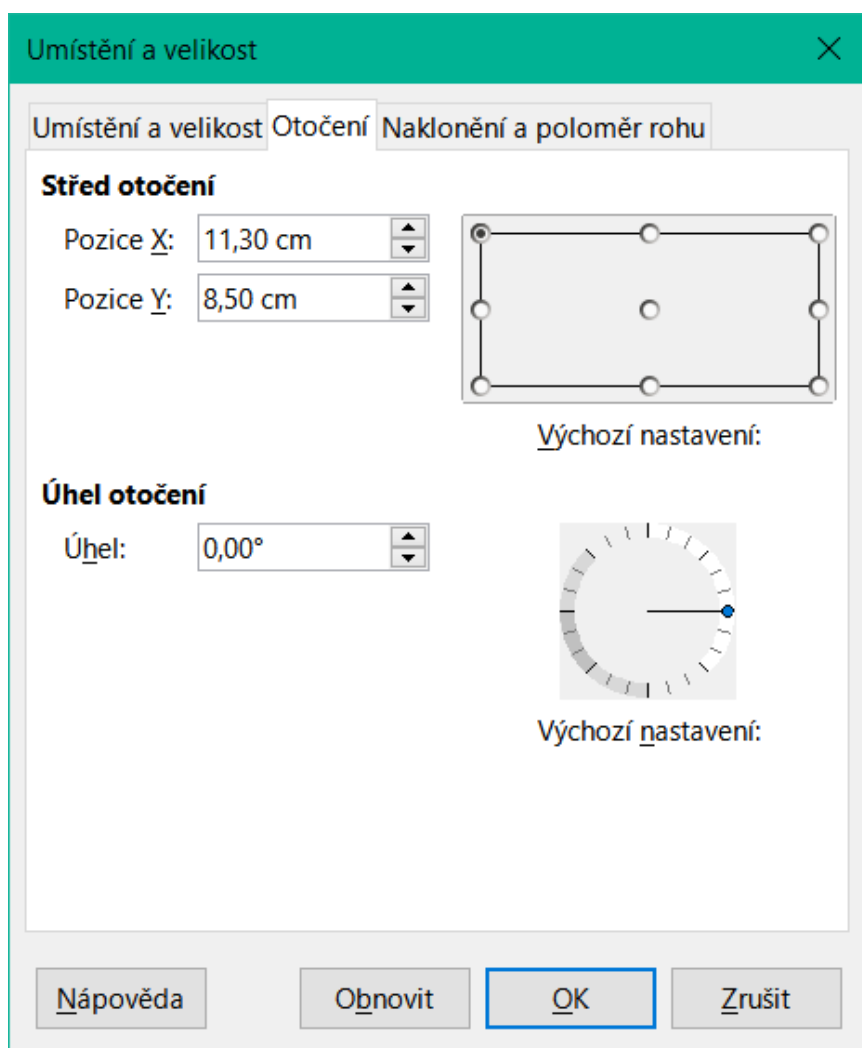
Umístění a velikost

- **Pozice** – určíme umístění vybraného objektu na stránce.
 - *Pozice X* – zadáme vodorovnou vzdálenost potřebnou k posunutí objektu vzhledem k základnímu bodu vybranému v mřížce.
 - *Pozice Y* – zadáme svislou vzdálenost potřebnou k posunutí objektu vzhledem k základnímu bodu vybranému v mřížce.
 - *Základní bod* – vybereme základní bod v mřížce a poté zadáme hodnotu potřebnou k posunutí objektu vzhledem k základnímu bodu, který je vybrán v polích *Pozice Y* a *Pozice X*. Základní body odpovídají úchytům výběru na objektu. Tato možnost je k dispozici pouze v dialogovém okně Umístění a velikost.
- **Velikost** – zadáme hodnotu potřebnou ke změně velikosti vybraného objektu s ohledem na vybraný základní bod.
 - *Šířka* – zadáme šířku vybraného objektu.
 - *Výška* – zadáme výšku vybraného objektu.
 - *Zachovat poměr* – zachovává proporce při změně velikosti vybraného objektu.
 - *Základní bod* – vybereme základní bod v mřížce a poté zadáme nové rozměry velikosti pro vybraný objekt do polí *Šířka* a *Výška*. Tato možnost je k dispozici pouze v dialogovém okně Umístění a velikost.
- **Zamknout** – tato možnost je k dispozici pouze v dialogovém okně Umístění a velikost.
 - *Pozice* – zabrání změnám polohy nebo velikosti vybraného objektu.

- *Velikost* – zabrání změně velikosti objektu.
- **Přizpůsobit** – určuje, zda má být velikost textového pole upravena tak, aby odpovídala velikosti zadaného textu. Tato možnost je k dispozici pouze pro textová pole.
 - *Šířka podle textu* – rozšiřuje šířku objektu na šířku textu, pokud je objekt menší než text.
 - *Výška podle textu* – zvětšuje výšku objektu na výšku textu, pokud je objekt menší než text.

Jednotky měření použité pro souřadnice X/Y a šířka a výška objektu se nastaví v **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Obecné**.

Výchozí umístění základních bodů pro polohu a velikost je levý horní roh kreslicí oblasti. Tento základní bod lze dočasně změnit, aby se umístění nebo kótování zjednodušilo kliknutím na pozici odpovídající umístění požadovaného základního bodu. Tato změna základního bodu je platná pouze pro jednorázové použití a základní bod se resetuje na standardní pozici levého horního rohu, když je dialogové okno Umístění a velikost zavřeno.



Obrázek 55: Dialogové okno Umístění a velikost - stránka Otočení

Otočení objektů

Chceme-li přesně otočit objekt, klikneme na kartu **Otočení** v dialogovém okně Umístění a velikost (obrázek 55). Dostupné možnosti umožňují definovat úhel otočení a umístění bodu otáčení. Případně použijeme dostupné možnosti otáčení v sekci *Umístění a velikost* na kartě *Vlastnosti* na boční liště.

- **Otočný bod** – vybraný objekt se otáčí kolem zadaného bodu otáčení. Výchozí bod otáčení je ve středu objektu. Pokud je otočný bod nastaven příliš daleko za hranice objektu, mohl by být objekt otočen mimo stránku. Tato možnost je k dispozici pouze v dialogovém okně Umístění a velikost.
 - *Pozice X* – zadáme vodorovnou vzdálenost od levého okraje stránky k bodu otáčení.
 - *Pozice Y* – zadáme svislou vzdálenost od horního okraje stránky k bodu otáčení.
 - *Výchozí nastavení* – vybereme polohu otočného bodu. Výchozí poloha je střed objektu. Změna bodu otáčení je platná pouze pro jedno použití. Po zavření dialogu Umístění a velikost se bod otáčení obnoví na výchozí nastavení.
- **Otáčení** – zadáme počet stupňů, o které je třeba vybraný objekt otočit, nebo klikneme do mřížky otáčení.
 - *Úhel* – zadáme počet stupňů potřebných k otočení vybraného objektu. Tato možnost je k dispozici pouze v dialogovém okně Umístění a velikost.
 - *Výchozí nastavení* – kliknutím na indikátor objekt otočíme. Počet stupňů se zobrazuje v poli Úhel při otáčení indikátoru. Tato možnost je k dispozici pouze v dialogovém okně Umístění a velikost.
 - *Otočení* – kliknutím na indikátor otočíme vybraný objekt nebo nastavíme úhel v textovém poli nebo vybereme předem určený úhel z rozevíracího seznamu. Tato možnost je k dispozici pouze v sekci *Umístění a velikost* na kartě Vlastnosti na boční liště.

Naklonění a poloměr rohu

Chceme-li přesně nastavit poloměr rohu nebo úhel sklonu objektu, klikneme na kartu **Naklonění a poloměr rohu** v dialogovém okně Umístění a velikost (obrázek 56). Možnosti naklonění a poloměru rohu jsou k dispozici pouze v dialogovém okně Umístění a velikost.

Obrázek 56: Dialogové okno Umístění a velikost - stránka Naklonění a poloměr rohu



Poznámka

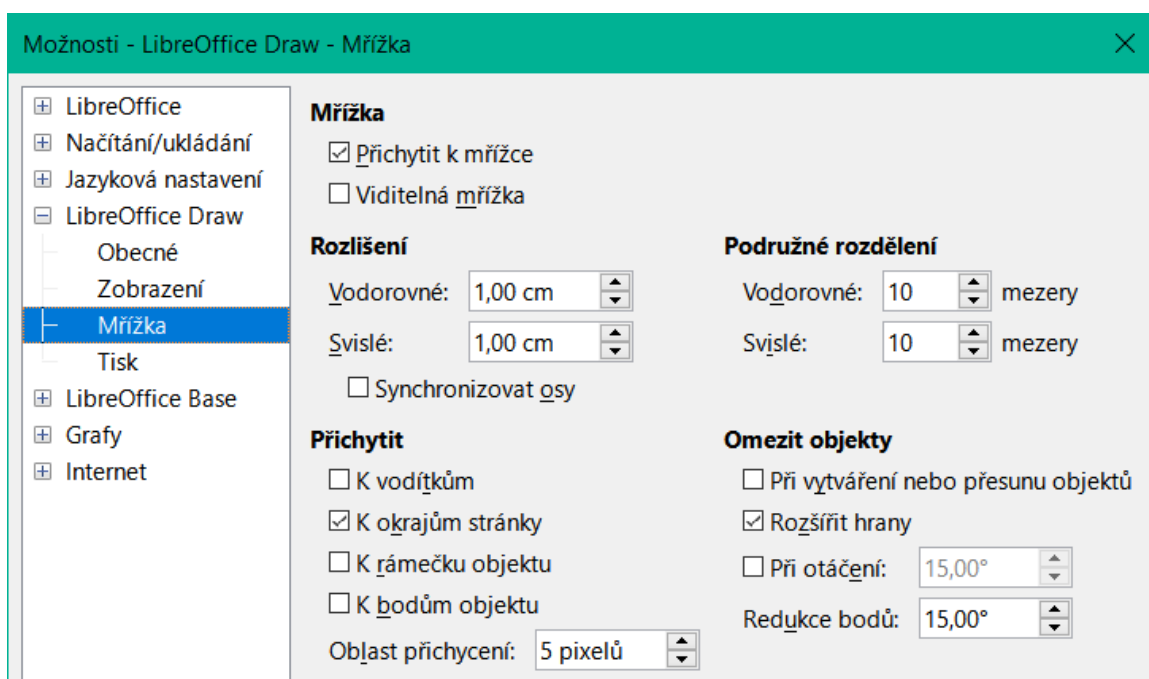
Chceme-li nastavit **Poloměr rohu**, je třeba použít obdélníky a čtverce dostupné ve Dřívějších obdélnících. Tato nástrojová lišta je volitelná a otevírá se v hlavní nabídce v **Zobrazit > Nástrojová lišta > Dřívější obdélníky**.

- **Poloměr rohu** – tato možnost je k dispozici pouze pro rohy obdélníkového nebo čtvercového objektu, který byl vytvořen pomocí panelu nástrojů Dřívější obdélníky. Pokud je tato část zašedlá, poloměr rohu nelze nastavit.
 - *Poloměr* – zadáme poloměr kruhu, který má být použit k zaoblení rohů. Čím větší je hodnota nastaveného poloměru rohu, tím zaoblenější rohy obdélníku nebo čtverce budou.
- **Zkosení** – nakloní vybraný objekt podél spodního okraje objektu.
 - *Úhel* – zadáme úhel osy sklonu. Úhel zkosení udává, do jaké míry se objekt odchyluje od své běžné svislé polohy.
- **Ovládací bod 1 a 2** – zadáme hodnotu pro nastavení souřadnic X a Y v levém horním rohu objektu. Pokud jsou tyto části zašedlé, pak nelze nastavit souřadnice.

Použití mřížky a funkce přichycení

V Draw mohou být objekty umístěny přesně a konzistentně pomocí bodů mřížky, úchopových bodů a čar, rámců objektů, jednotlivých bodů na objektech nebo okrajů stránky. Tuto funkci nazýváme Přichycení.

Funkci přichycení je snazší použít při nejvyšší praktické hodnotě přiblížení kresby. Současně lze použít dvě různé funkce přichycení. Například přichycení k vodící čáře a okraji stránky. Doporučuje se však aktivovat pouze ty funkce přichycení, které jsou skutečně vyžadovány.



Obrázek 57: Možnosti dialogového okna Mřížka LibreOffice Draw



Obrázek 58: Nástrojová lišta Možnosti

Nastavení mřížky a funkce přichytávání

Chceme-li nakonfigurovat funkce mřížky a přichycení v kresbě, zvolíme v hlavní nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Mřížka**, čímž zobrazíme dialogové okno Mřížka (obrázek 57). Funkce mřížky a přichytávání lze také zobrazit a zapnout nebo vypnout pomocí

tohoto dialogu, kliknutím pravým tlačítkem na kresbu a pomocí možností v místní nabídce nebo pomocí ikon na nástrojové liště Možnosti (obrázek 58). Pokud není nástrojová lišta Možnosti otevřena, zvolíme v hlavní nabídce **Zobrazit > Nástrojové lišty > Možnosti**.

- **Mřížka** – určuje nastavení konfigurovatelné mřížky na stránkách dokumentu. Tato mřížka pomáhá určit přesnou polohu objektů. Tuto mřížku lze také nastavit v souladu s magnetickou mřížkou. Pokud je aktivována mřížka, ale chceme se pohybovat nebo vytvářet jednotlivé objekty bez pozic přichycení, ponecháme stisknutou klávesu *Shift* a tím deaktivujeme tuto funkci.
 - *Přichytit k mřížce* – stanoví, zda se přesun rámců, nakreslených objektů a ovládacích prvků děje jen mezi body mřížky. Chceme-li změnit stav přichytávání k mřížce jen pro aktuální akci, stiskneme klávesu *Ctrl* a přemístíme objekt.
 - *Viditelná mřížka* – určuje zobrazení mřížky.
- **Rozlišení**
 - *Vodorovné* – definuje vzdálenost bodů mřížky ve směru osy X.
 - *Svislé* – definuje vzdálenost bodů mřížky ve směru osy Y.
- **Podružné rozdělení**
 - *Vodorovné* – určuje počet mezilehlých bodů mezi body mřížky ve směru osy X.
 - *Svislé* – určuje počet mezilehlých bodů mezi body mřížky ve směru osy Y.
- **Synchronizovat osy** – vybrané znamená, že nastavení jedné osy se týká i osy druhé. Rozlišení a podružné rozdělení obou os zůstává stejné.
- **Přichytit**
 - *K vodítkům* – po uvolnění tlačítka myši přichytí okraj taženého objektu k nejbližšímu vodítku. Toto nastavení lze také definovat pomocí volby **Přichytit k vodítkům** na nástrojové liště Možnosti.
 - *K okrajům stránky* – určuje, zda se má obrysová čára grafického objektu zarovnat k nejbližšímu okraji stránky. Kurzor nebo obrysová čára grafického objektu musí být v dosahu zachycení. K této funkci lze přistupovat také pomocí voleb **Přichytit k okrajům stránky** na nástrojové liště Možnosti.
 - *K rámečku objektu* – určuje, zda se okraj grafického objektu zarovná k okraji nejbližšího grafického objektu. Kurzor nebo obrysová čára grafického objektu musí být v dosahu zachycení. K této funkci lze přistupovat také pomocí volby **Přichytit k ohraničení objektu** na nástrojové liště Možnosti.
 - *K bodům objektu* – určuje, zda se okraj grafického objektu zarovná k bodům nejbližšího grafického objektu. Kurzor nebo obrysová čára grafického objektu musí být v dosahu zachycení. K této funkci lze přistupovat také pomocí volby **Přichytit k bodům objektu** na nástrojové liště Možnosti.
 - *Oblast přichycení* – definuje vzdálenost přichytávání mezi ukazatelem myši a obrysem objektu. Přichytí se k bodu přichycení, pokud je kurzor blíže než vybraná vzdálenost.
- **Omezit objekty**
 - *Při vytváření nebo přesunu objektů* – při vytváření nebo přesunu jsou grafické objekty omezeny na pohyb svisle, vodorovně nebo po úhlopříčce (45 stupňů). Toto nastavení lze dočasně deaktivovat stisknutím klávesy *Shift*.
 - *R*) – určuje, že se čtverec vytvoří na základě delší strany obdélníku, když je stisknuta klávesa *Shift* před uvolněním tlačítka myši. To platí také pro elipsu (kruh je vytvořen na základě nejdelšího průměru elipsy). Když není vybrána volba *Rozšířit hrany*, vytvoří se čtverec nebo kruh na základě kratší strany nebo průměru.

- *Při otáčení* – určuje, že grafické objekty lze otáčet pouze v rámci vybraného úhlu otočení. Chceme-li objekt otočit mimo definovaný úhel, stiskneme při otáčení klávesu *Shift*. Po dosažení požadovaného úhlu otočení klávesu uvolníme.
- *Redukce bodů* – definuje úhel pro redukci bodu. Při práci s mnohoúhelníky to může být užitečné při snižování bodů úprav.

Přichycení k mřížce

Používáme přichycení k mřížce

Použití volby **Přichytit k mřížce** přesune objekt přesně na bod mřížky v kresbě. Funkci můžeme zapnout/vypnout následujícími způsoby:

- Jdeme do nabídky **Zobrazit > Vodítka > Přichytit k mřížce**.
- Klepneme pravým tlačítkem na kresbu a vybereme z místní nabídky **Vodítka > Přichytit k mřížce**.
- Klikneme na nástroj **Přichytit k mřížce** na nástrojové liště Možnosti.

Zobrazení mřížky

Zobrazení nebo vypnutí mřížky v kresbě se provádí pomocí jedné z následujících metod:

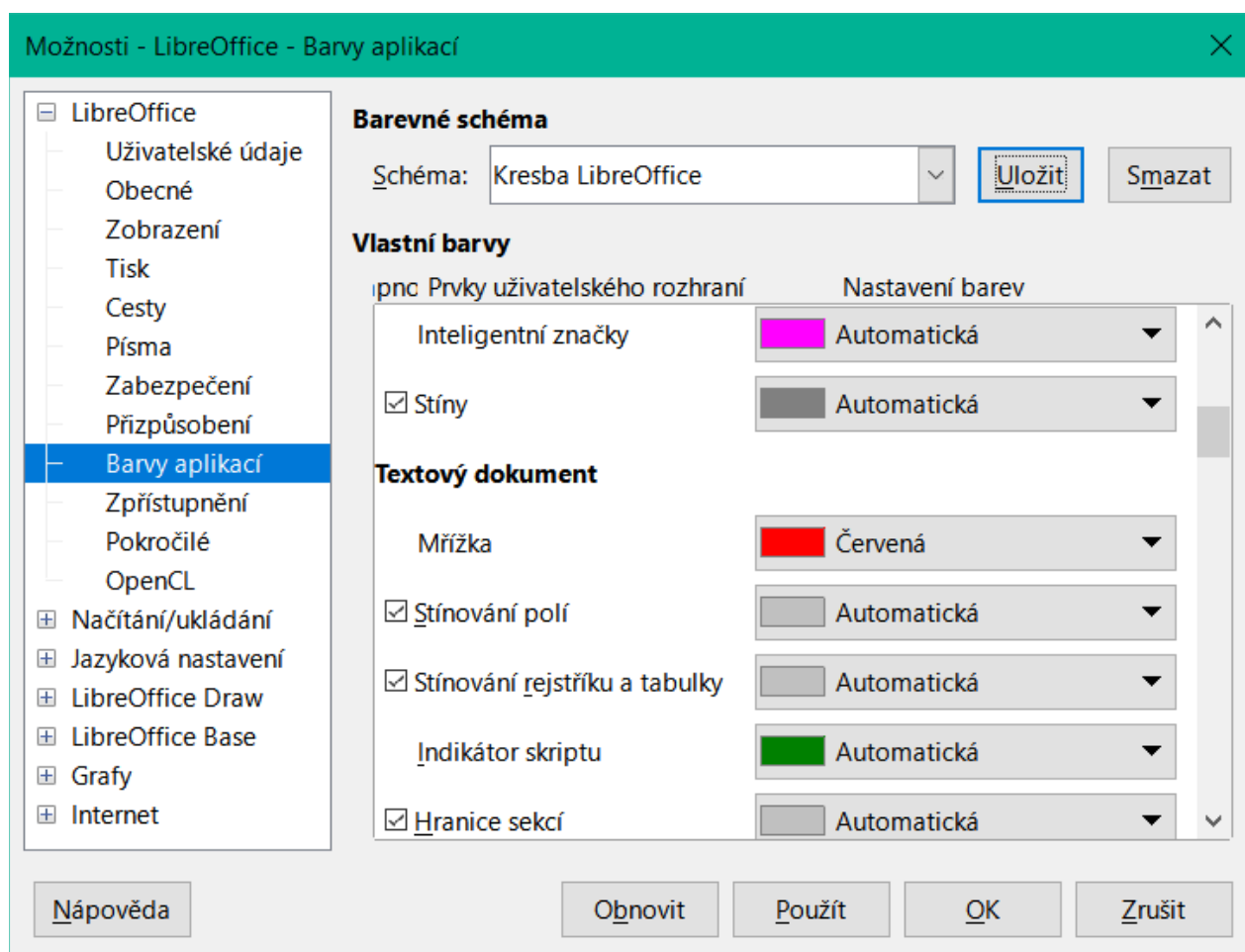
- V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Mřížka a vodítka > Zobrazovat mřížku**.
- Na nástrojové liště Možnosti klikneme na **Zobrazovat mřížku**.
- Klepneme pravým tlačítkem na kresbu a z místní nabídky vybereme **Mřížka a vodítka > Zobrazit mřížku**.
- V dialogovém okně Možnosti mřížky LibreOffice Draw vybereme **Viditelná mřížka**.

Změna barvy bodů mřížky

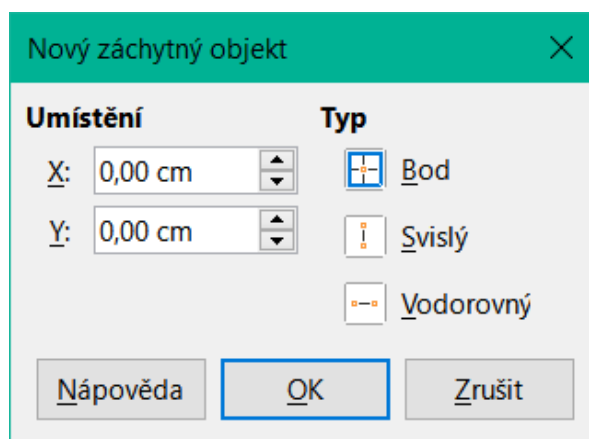
Ve výchozím nastavení a v závislosti na displeji a nastavení počítače jsou body mřížky šedé a není vždy snadné je vidět. Chceme-li změnit barvu bodů mřížky, přejdeme na **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Barvy aplikací**, čímž otevřeme dialogové okno Barvy aplikací (obrázek 59). V části **Kresba/prezentace** vybereme z vybalovacího seznamu pro mřížku vhodnější barvu.

Vodítka

Na rozdíl od mřížky lze záchytné čáry a záchytné body vložit během umístění objektu do určité polohy na kresbě. Vodítka – záchytné čáry – mohou být vodorovné nebo svislé, jsou zobrazeny čárkovaně. Záchytné body se zobrazují jako křížení čárkovaných čar. Vodítka se netisknou.



Obrázek 59: Dialogové okno Možnosti barev aplikací LibreOffice



Obrázek 60: Dialogové okno Nový záchytný objekt

Vložení záchytných bodů a čar

Chceme-li vložit záchytný bod nebo záchytnou čáru, zvolíme v hlavní nabídce **Vložit > Vodítko**. Otevře se dialogové okno Nový záchytný objekt (obrázek 60).

- V části **Umístění** nastavujeme polohu záchytného bodu nebo čáry vzhledem k levému hornímu rohu snímku.
 - Osa *X* – zadáme velikost požadovaného prostoru mezi záchytným bodem nebo čarou a levým okrajem stránky.

- Osa Y – zadáme požadovaný prostor mezi záchytným bodem nebo čarou a horním okrajem stránky.
- **Typ** – určuje typ vkládaného záchytného objektu.
 - *Bod* – vložíme záchytný bod.
 - *Svislý* – vložíme svislé vodítko.
 - *Vodorovný* – vložíme vodorovné vodítko.

Zobrazení záchytných bodů a čar

Zobrazení nebo vypnutí záchytných bodů a čar v kresbě lze provést pomocí jedné z těchto metod:

- V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Vodítka > Zobrazit vodítka**.
- Na nástrojové liště Možnosti klepneme na tlačítko **Zobrazit vodítka**.
- Klepneme pravým tlačítkem na kresbu a vybereme **Vodítka > Zobrazit vodítka**.

Úpravy záchytných bodů a čar

Chceme-li upravit záchytný bod, klepneme pravým tlačítkem na záchytný bod a z místní nabídky vybereme **Upravit záchytný bod**. Otevře se dialogové okno Upravit záchytný bod (obrázek 61). Zadáme nové nastavení souřadnic X a Y pro záchytný bod a klikneme na tlačítko **OK**. Případně přetáhneme záchytný bod uchopení do nové polohy na kresbě.

Chceme-li upravit vodítko, klepneme pravým tlačítkem na vodítko a z místní nabídky vybereme **Upravit vodítko**. Otevře se dialogové okno Upravit vodítko (obrázek 62). Zadáme nové nastavení souřadnic X pro svislá vodítka nebo nové nastavení souřadnic Y u vodorovných vodítek a klikneme na tlačítko **OK**. Případně přetáhněte vodítko na novou pozici v kresbě.

Obrázek 61: Dialogové okno Upravit záchytný bod

Obrázek 62: Dialogové okno Upravit vodítko

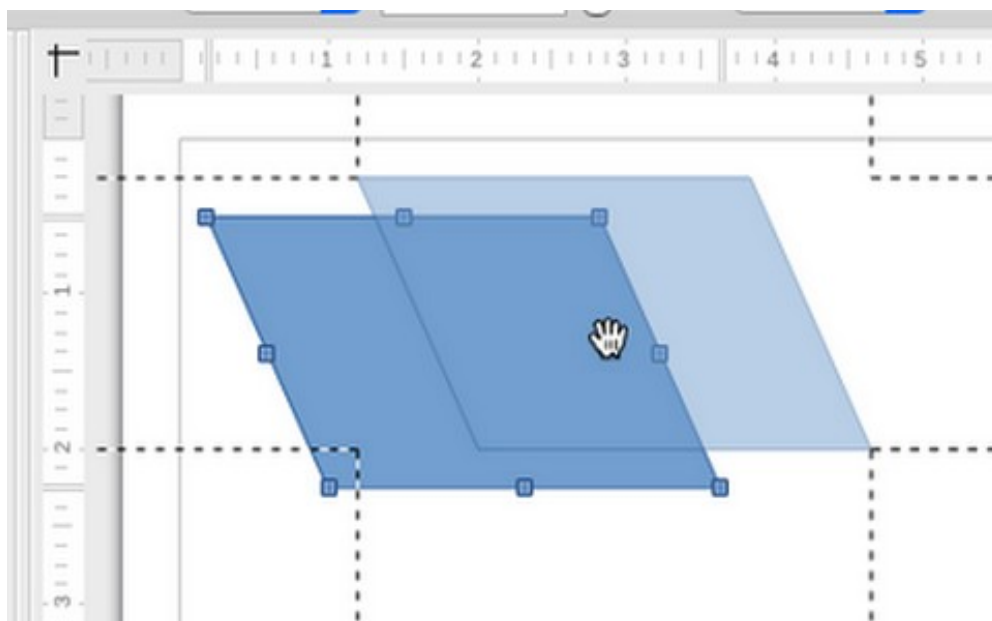
Smazání záchytných bodů a vodítek

Chceme-li odstranit záchytný bod, přetáhneme jej zpět na pravítko nebo na něj klepneme pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme **Smazat záchytný bod**. Chceme-li odstranit vodítko, přetáhneme jej zpět na pravítko nebo na něj klepneme pravým tlačítkem a z místní nabídky vybereme **Smazat vodítko**.

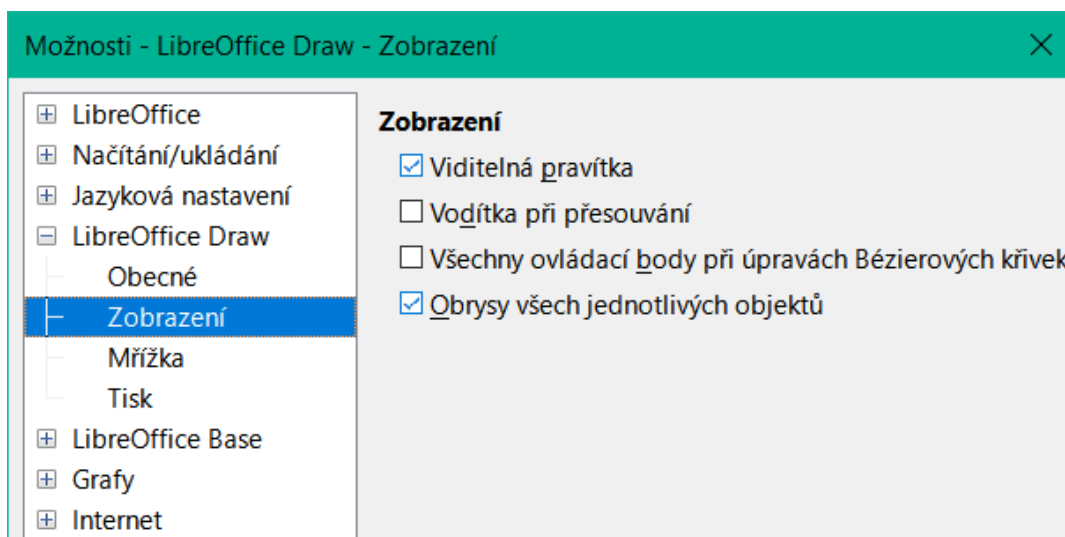
Nastavení oblasti přichycení

Nastavení oblasti přichycení, kdy se objekt přichytí na umístění

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Mřížka** a otevře se dialogové okno Možnosti LibreOffice mřížky.
- 2) Zadáme počet pixelů a v poli *Oblast přichycení* nastavíme vzdálenost, kdy se objekt přichytí na pozici. Výchozí nastavení je 5 pixelů.
- 3) Kliknutím na **OK** uložíme nový rozsah a zavřeme dialog.



Obrázek 63: Vodítka při přesouvání



Obrázek 64: Možnosti LibreOffice Draw, dialogové okno Zobrazení

Používání vodítek

Vodítka je funkce v Draw, která pomáhá při umísťování objektů. Vodítka lze zobrazit během přesunu objektu. Probíhají od okrajů objektu k pravítkům na horní a levé straně výkresu a nemají funkci přichycení (obrázek 63).

Chceme-li použít vodicí čáry, zvolíme v hlavní nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Zobrazení**, čímž otevřeme dialogové okno Možnosti LibreOffice Draw Zobrazení (obrázek 64) a vybereme volbu *Vodítka při přesouvání* nebo klikneme na nástrojové liště na tlačítko *Vodítka při přesouvání*.

Změna tvaru objektu

Pravidelné tvary

Při kreslení určitých pravidelných tvarů se při výběru objektu zobrazí jedna nebo více teček v jiné barvě, než jsou úchyty výběru. Když se kurzor umístí nad jednu z těchto teček, změní tvar. Kliknutím a přetažením na jednu z těchto teček upravíme tvar objektu. Například zvětšením poloměru rohu zaobleného obdélníku nebo čtverce změníme úhly oblouku atd.

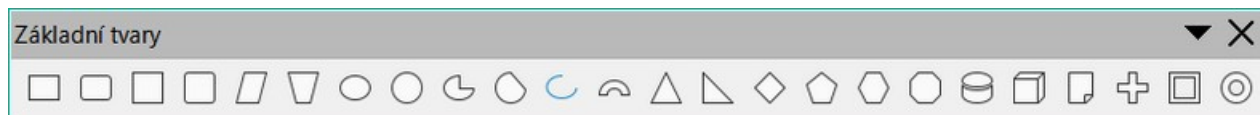
Tyto tečky plní různé funkce podle zvoleného tvaru. Tvary s tečkami měnícími tvar a jejich funkce jsou uvedeny v následujících sekcích.



Poznámka

Pravidelné tvary lze také změnit po převodu na křivku nebo mnohoúhelník a úpravě bodů. Více informací viz „Křivky a mnohoúhelníky“ na stránce 70 a „Úpravy bodů“ na stránce 70.

Základní tvary



Obrázek 65: Dílčí nástrojová lišta Základní tvary

Viz obrázek 65 k identifikaci následujících tvarů s nastavovacími tečkami.

- **Zakulacený obdélník** – pohybem bodu měníme poloměr zaobleného rohu obdélníku nebo čtverce.
- **Zakulacený čtverec** – bod využijeme pro změnu poloměru křivky, která nahradí pravé úhly v rozích čtverce.
- **Rovnoběžník** – pohybem bodu měníme vnitřní úhly.
- **Lichoběžník** – pohybem bodu měníme úhel bočních stran a základen v lichoběžníku.
- **Kruhová výseč** – pohybem dvou bodů po kružnici měníme úhel stran kruhové výseče.
- **Oblouk** – pohybem bodu měníme vnitřní poloměr a úhel stran oblouku.
- **Rovnoramenný trojúhelník** – pohybem bodu ve vrcholu trojúhelníku měníme jeho tvar.
- **Šestiúhelník** – pomocí bodu měníme vnitřní úhly stran šestiúhelníku.
- **Osmiúhelník** – pohybem bodu měníme velikosti stran osmiúhelníku.
- **Válec** – pomocí bodu měníme perspektivu.
- **Krychle** – pohybem bodu měníme perspektivu.
- **Zahnutý roh** – pohyb bodu mění velikost zahnutého rohu.
- **Kříž** – pohybem bodu měníme tloušťku ramen kříže.

- **Rámec** – bod použijeme pro změnu šířky rámce.
- **Prsten** – pohybem bodu měníme vnitřní průměr prstenu.

Symbols



Obrázek 66: Dílčí nástrojová lišta *Tvary symbolů*

Viz obrázek 66 k identifikaci následujících tvarů s nastavovacími tečkami.

- **Smajlík** – bod použijeme ke změně úsměvu.
- **Srdce** – pomocí bodu měníme tvar symbolu.
- **Slunce** – pohybem bodu měníme tvar symbolu.
- **Měsíc** – pohybem bodu měníme tvar symbolu.
- **Zákaz** – pohybem bodu měníme tloušťku mezikruží a šikmé čáry.
- **Zkosený čtverec** – pohybem bodu měníme šířku zkoseného okraje.
- **Zkosený osmiúhelník** – pohybem bodu měníme tloušťku zkosení.
- **Zkosený kosočtverec** – pohybem bodu měníme tloušťku zkosení.
- **Dvojitá závorka** – pohybem bodu měníme zakřivení závorky.
- **Levá závorka** – pohybem bodu měníme zakřivení závorky.
- **Pravá závorka** – pohybem bodu měníme zakřivení závorky.
- **Dvojitá složená závorka** – pohybem bodu měníme zakřivení závorky.
- **Levá složená závorka** – pohyby bodů měníme zakřivení závorky a polohu bodu spojení křivek.
- **Pravá složená závorka** – pohyby bodů měníme zakřivení závorky a polohu bodu spojení křivek.

Blokové šipky



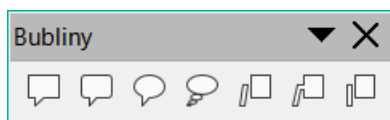
Obrázek 67: Dílčí nástrojová lišta *Blokové šipky*

Viz obrázek 67 k identifikaci následujících tvarů s nastavovacími tečkami.

- **Šipka doprava** – bodem měníme tvar a tloušťku šipky.
- **Šipka doleva** – pomocí tečky změníme tvar a tloušťku šipky.
- **Šipka dolů** – bodem měníme tvar a tloušťku šipky.
- **Šipka nahoru** – bodem měníme tvar a tloušťku šipky.
- **Šipka doleva a doprava** – bodem měníme tvar a tloušťku šipky.
- **Šipka nahoru a dolů** – pohybem bodu měníme tvar a tloušťku šipky.
- **Kruhová šipka** – obsahuje dva body, kterými měníme tvar a tloušťku šipky.
- **Čtyřsměrová šipka** – má dva body, jimiž ovlivňujeme tvar a šířku šipek.
- **Tvar V** – bodem měníme úhel šikmých stran a tvar.
- **Pětiúhelník** – pohybem bodu měníme úhel šikmých stran.
- **Pruhovaná šipka doprava** – bod mění tvar a tloušťku šipky.

- **Šipka nahoru, doprava a dolů** – dvěma body můžeme změnit tvar a tloušťku šipky.
- **Šipka doprava se zářezem** – bodem měníme tvar a tloušťku šipky i zářezu.
- **Šipka nahoru a doprava** – jejími body měníme tvar a tloušťku šipky.
- **Šipka doprava s bublinou** – má tři body, kterými ovlivňujeme velikost bubliny a tvar i tloušťku šipky.
- **Šipka doleva s bublinou** – má tři body, kterými ovlivňujeme velikost bubliny a tvar i tloušťku šipky.
- **Šipka dolů s bublinou** – má tři body, kterými ovlivňujeme velikost bubliny a tvar i tloušťku šipky.
- **Šipka nahoru s bublinou** – má tři body, kterými ovlivňujeme velikost bubliny a tvar i tloušťku šipky.
- **Šipka doleva a doprava s bublinou** – má tři body, kterými ovlivňujeme velikost bubliny a tvar i tloušťku šipky.
- **Šipka nahoru a dolů s bublinou** – má tři body, kterými ovlivňujeme velikost bubliny a tvar i tloušťku šipky.
- **Čtyřsměrová šipka s bublinou** – má tři body, kterými ovlivňujeme velikost bubliny a tvar i tloušťku šipky.
- **Šipka nahoru a doprava s bublinou** – má tři body, kterými ovlivňujeme velikost bubliny a tvar i tloušťku šipky.

Bubliny



Obrázek 68: Dílčí nástrojová lišta Bubliny

Pro všechny bubliny (obrázek 68) použijeme ke změně délky, polohy a úhlu ukazatele nastavovací body.

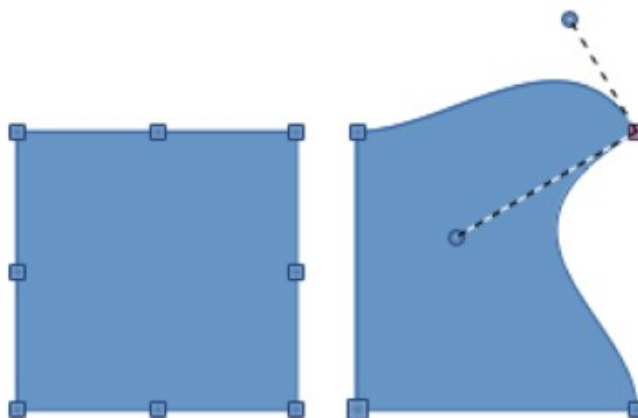
Hvězdy a cedule



Obrázek 69: Dílčí nástrojová lišta Hvězdy a cedule

Viz obrázek 69 k identifikaci následujících tvarů s nastavovacími tečkami.

- **Čtyřcípá hvězda** – pohybem bodu nastavujeme tloušťku a tvar cípů hvězdy.
- **Osmicípá hvězda** – pohybem bodu nastavujeme tloušťku a tvar cípů hvězdy.
- **24cípá hvězda** – pohybem bodu nastavujeme tloušťku a tvar cípů hvězdy.
- **Svislá role** – bodem nastavujeme šířku a tvar role.
- **Vodorovná role** – bodem nastavujeme šířku a tvar role.
- **Jmenovka** – bodem nastavujeme poloměr vnitřního zakřivení rohů.



Obrázek 70: Vytváření různých tvarů změnou tečny

Křivky a mnohoúhelníky

Bézierovy křivky

Úpravy křivek a mnohoúhelníků závisí na matematice Bézierových křivek¹. Vysvětlení Bézierových křivek jde nad rámec rozsahu této kapitoly. Další informace o kreslení a manipulaci s Bézierovými křivkami najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

Úprava Bézierovy křivky spočívá v principu pohybu bodů nebo tečen procházejících těmito body. Každá tečna má na každém konci jeden řídicí bod a spojovací bod, kde se setkává s křivkou. Relativní úhel a vzdálenost mezi kontrolními body určují tvar křivky. Obrázek 70 ukazuje, co se stane se základním čtvercem, když se mění pouze jeden bod na čtverci.

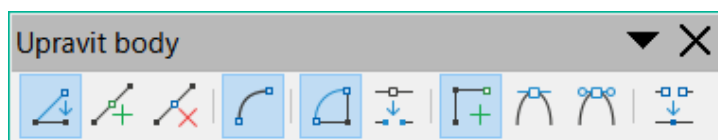
Převod objektů na křivku nebo mnohoúhelník

Při změně tvaru objektu a před úpravou bodů na objektu je nutné jej převést na křivku nebo mnohoúhelník. V závislosti na tom, jaký je požadovaný druh tvaru a efektu, použijeme jednu z následujících metod k vytvoření křivky nebo mnohoúhelníku:

- Po výběru objektu přejdeme v hlavní nabídce na **Tvar > Převést** a vybereme **Křivku** nebo **Mnohoúhelník**.
- Klikneme pravým tlačítkem na objekt a vybereme z místní nabídky **Převést > Na křivku** nebo **Mnohoúhelník**.

Úpravy bodů

Přesunem samotného bodu nebo jednoho či obou úchopových bodů na obou koncích tečny lze vytvořit mnoho různých tvarů, jak je znázorněno na obrázku 70. Body lze přidávat, mazat nebo měnit typ bodů pomocí nástrojů dostupných na nástrojové liště Upravit body (obrázek 71). Po převedení tvaru na křivku nebo mnohoúhelník se body objektu upraví následujícím způsobem:



Obrázek 71: Nástrojová lišta Upravit body

- 1) Vybereme objekt a pomocí jedné z následujících metod přepneme do režimu úprav bodů.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Upravit > Body**.

1 Bézierovy křivky vynalezl Pierre Bézier, který tuto techniku vyvinul v 60. letech a pracoval jako inženýr ve spolupráci s výrobcem automobilů Renault. Tato technologie měla usnadnit modelování povrchu vozidel.

- Klikneme na nástroj **Body** na nástrojové liště Standardní.
- Klikneme pravým tlačítkem na převedený objekt a z místní nabídky vybereme **Body**.
- Použijeme klávesovou zkratku **F8**.

✓ Poznámka

Po přepnutí do režimu úprav bodů se z úchytů výběru stanou body. Počet bodů se může zvýšit nebo snížit. Tato změna počtu závisí na tvaru objektu a jedná se o normální chování.

- 2) Kliknutím na bod objektu změníme tvar objektu. Otevře se panel nástrojů Upravit body a nástroje se aktivují, když je vybrán bod. Tečny se také zobrazí připojené k vybranému bodu.
- 3) Pomocí různých nástrojů na panelu nástrojů Upravit body můžeme přidat, odstranit nebo změnit typ bodu.
- 4) Kliknutím na bod a jeho přetažením bod přesuneme a změníme tvar objektu.
- 5) Pokud je vybraným objektem křivka, klepneme a přetáhneme kulaté body na konci tečny, abychom provedli další změny tvaru objektu.
- 6) Pokud jsme spokojeni s tvarem, kliknutím mimo objekt zrušíme režim úprav bodů a zavřeme nástrojovou lištu Upravit body.

Typy bodů

Dostupné nástroje na nástrojové liště Upravit body závisí na objektu a typu vybraného bodu objektu.

- **Přesunout body** – aktivuje režim umožňující pohyb bodů. Klikneme a přetáhneme vybraný bod do jiného umístění. Hranice objektu následuje pohyb na obou stranách vybraného bodu k dalšímu bodu na každé straně vybraného bodu.
- **Vložit body** – aktivuje režim vkládání a umožňuje vkládání bodů. Body lze také přesouvat. Bod se vloží na vybraný objekt pokaždé, když klikneme na tlačítko myši a objekt změní tvar tak, aby zahrnoval nový bod do ohraničení objektu. Vložený bod je hladký bod.
- **Smazat body** – slouží k mazání bodů z vybraného objektu. Vybereme **Smazat body** a poté kliknutím na bod jej smažeme. Chceme-li odstranit několik bodů, podržíme stisknutou klávesu *Shift* a poté klikneme na **Smazat body**.
- **Převést na křivku** – převádí křivku na přímku nebo přímku na křivku. Pokud je vybrán jeden bod, bude převedena křivka před bodem. Pokud jsou vybrány dva body, křivka mezi oběma body bude převedena. Pokud jsou vybrány více než dva body, bude při každém kliknutí na tuto ikonu převedena jiná část křivky. V případě potřeby se kulaté body převedou na rohové body a rohové body se převedou na kulaté body.

Pokud je část křivky přímka, mají koncové body čáry každý maximálně jeden kontrolní bod. Nelze je upravit na kulaté body, pokud přímka není převedena zpět na křivku.

- **Uzavřít Beziérovu křivku** – uzavře čáru nebo křivku. Čára je uzavřena spojením posledního bodu s prvním bodem, označeným zvětšeným čtvercem.
- **Rozdělit křivku** – vybereme bod nebo body, kde bude křivka rozdělena, a poté klikneme na **Rozdělit křivku**.
- **Úhlový bod** – převede vybraný bod nebo body na úhlové body. Úhlové body mají dva pohyblivé kontrolní body, které jsou na sobě nezávislé. Křivka tedy neprochází rovně úhlovým bodem, ale tvoří roh.

Chceme-li vytvořit úhlový bod, musíme nejprve vložit hladký nebo symetrický bod a poté převést na úhlový bod kliknutím na **Úhlový bod**.

- **Plynulý přechod** – převede úhlový bod nebo symetrický bod na hladký bod. Oba řídící body úhlového bodu jsou zarovnány paralelně a lze s nimi pohybovat pouze současně. Kontrolní body se mohou lišit v délce, což umožňuje odchylky ve stupni zakřivení.
- **Souměrný přechod** – převede úhlový nebo hladký bod na bod symetrický. Oba řídící body úhlového bodu jsou zarovnány paralelně a mají stejnou délku. Lze s nimi pohybovat pouze současně a stupeň zakřivení je v obou směrech stejný.
- **Ubrat body** – označí vybrané body k odstranění. To se stane, pokud je bod umístěn na přímce. Pokud převádíme křivku nebo mnohoúhelník pomocí **Převést na křivku** do přímky nebo změníme křivku pomocí kurzoru tak, aby bod ležel na přímce, je vybraný bod odstraněn. Výchozí úhel, od kterého se má provést redukce bodu, je 15 stupňů.

Tečny

Před použitím tečen na objektu je nutné objekt převést na křivku. Tečny se používají pouze na křivkách. Pokud byl objekt převeden na mnohoúhelník a je přidána tečna, bude objekt automaticky převeden na křivku.



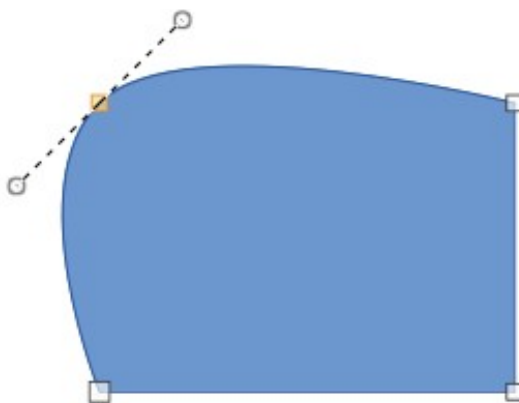
Poznámka

Úhel, který svírá tečna ke tvaru objektu lze změnit kliknutím na jeden z řídících bodů tečny na konci tečny a pohybem kurzoru. Při změně úhlu tečny se tvar objektu mění.

Souměrný přechod

Souměrný přechod převede úhlový nebo hladký bod na symetrický bod. Tečny mají stejnou délku a jsou zarovnány v přímce, jak je znázorněno na obrázku 72. Tečny lze posunout pouze současně a stupeň zakřivení je v obou směrech stejný.

- 1) Převedeme objekt na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Přepneme vybraný objekt do režimu úprav bodů a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.
- 3) Vybereme bod, který chceme změnit na symetrický bod.

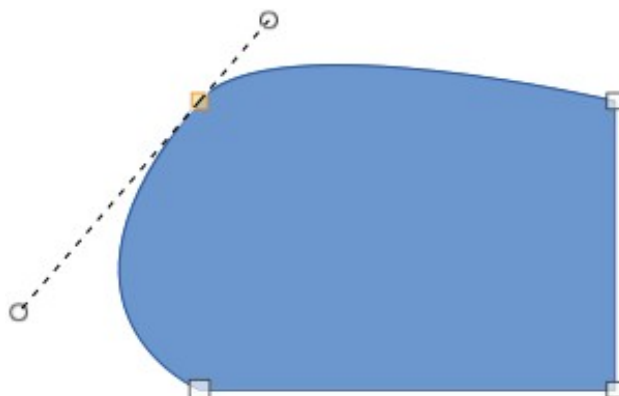


Obrázek 72: Souměrný přechod

- 4) Na nástrojové liště Upravit body klikneme na **Souměrný přechod**. Přímka na každé straně souměrného přechodového bodu se převede na křivku.
- 5) Klepnutím a přetažením jednoho z ovládacích úchytlů tečny můžeme změnit zakřivení a tvar objektu. Jakákoli změna jedné tečny se přenáší symetricky k druhé tečně.

Plynulý přechod

Plynulý přechod převede úhlový nebo symetrický bod na bod hladký. Tečny jsou zarovnány v přímce a lze je posunout pouze současně. Tečny mohou mít různé délky, přičemž zakřivení řízené nejdelší tečnou je největší zakřivení, jak je znázorněno na obrázku 73.

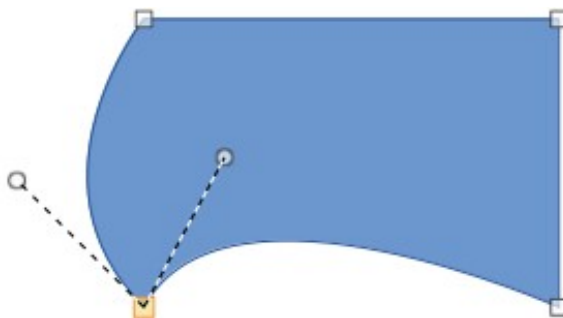


Obrázek 73: Plynulý přechod

- 1) Převedeme objekt na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Přepneme vybraný objekt do režimu úprav bodů a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.
- 3) Vybereme bod, který chceme změnit na symetrický bod.
- 4) Na nástrojové liště Upravit body klikneme na **Plynulý přechod**.
- 5) Kliknutím a přetažením jednoho z ovládacích úchytů tečny můžeme změnit tvar objektu. Tím se vytvoří asymetrická tečna s největším zakřivením na nejdelší straně tečny.

Úhlový bod

Převede vybraný bod nebo body na úhlové body. Úhlové body mají dva pohyblivé kontrolní body, které jsou na sobě nezávislé. Je možné nezávisle změnit úhel na každé straně tečny pomocí středového bodu tečny jako úhlového bodu, jak je znázorněno na obrázku 74.



Obrázek 74: Úhlový bod

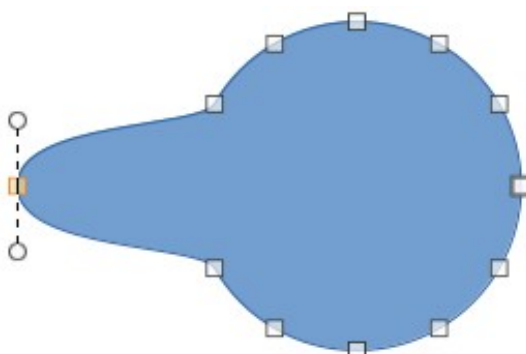
- 1) Převedeme objekt na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Přepneme vybraný objekt do režimu úprav bodů a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.
- 3) Vybereme bod, který chceme změnit na symetrický bod.
- 4) Na nástrojové liště Upravit body klikneme na **Úhlový bod**.
- 5) Kliknutím a tažením na konci jedné z tečen změníme úhel. Každou tečnu lze samostatně posunout a vytvořit špičky a prohlubeniny ve tvaru objektu.

Body

Přesun bodů

Při přesunu bodů sleduje hranice objektu na obou stranách bodu pohyb bodu, který mění tvar objektu.

- 1) Převedeme objekt na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Přepneme vybraný objekt do režimu úprav bodů a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.
- 3) Vybereme bod, který chceme změnit na symetrický bod.
- 4) Na nástrojové liště Upravit body klikneme na **Přesunout body**.
- 5) Umístíme kurzor na vybraný bod, poté kliknutím a tažením vytvoříme nový tvar. Obrázek 75 ilustruje, jak lze z kruhu vytvořit jiný tvar přetažením levého bodu doleva.

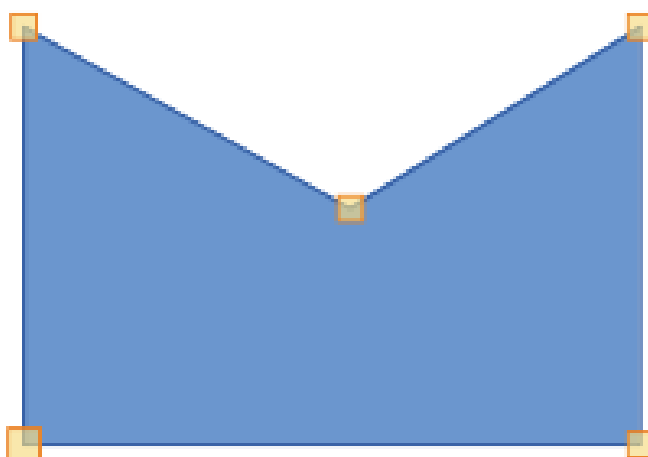


Obrázek 75: Přesun bodů

Vkládání bodů

Při každém kliknutí na tlačítko myši se na vybraný objekt vloží bod. Kliknutím do ohraničení objektu změní objekt tvar tak, aby zahrnoval nový bod do ohraničení objektu, jak je znázorněno na obrázku 76. Vložený bod je hladký bod.

Body lze také přesouvat v režimu vkládání bodů. Umístíme kurzor na bod, dokud nezmění tvar, poté kliknutím a tažením bodu změníme tvar objektu.



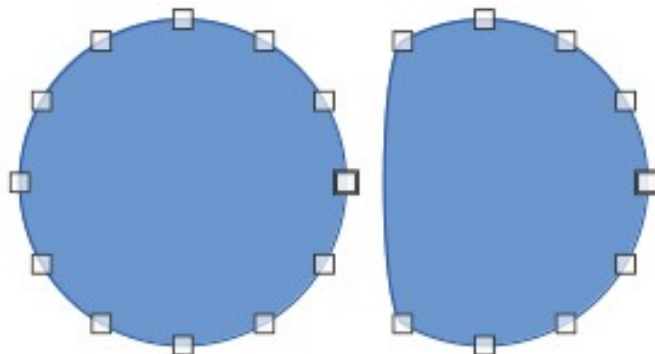
Obrázek 76: Vkládání bodů

- 1) Převedeme objekt na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Přepneme vybraný objekt do režimu úprav bodů a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.
- 3) Na nástrojové liště Upravit body klikneme na **Vložit body**.

- 4) Kliknutím na ohraničení objektu vložíme bod v požadované poloze na ohraničení.
- 5) Alternativně můžeme klepnutím dovnitř ohraničení objektu vložit bod. Objekt automaticky změní tvar tak, aby zahrnoval nový bod do ohraničení objektu.

Mazání bodů

Obrázek 77 ukazuje, co se stane, když jsou z kruhu odstraněny tři body vlevo. Levý obrázek je celý kruh a pravý obrázek je místo, kde byly odstraněny tři body, které vytvářejí nový tvar.



Obrázek 77: Mazání bodů

- 1) Převědeme objekt na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Přepneme vybraný objekt do režimu úprav bodů a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.
- 3) Chceme-li odstranit jeden bod, postupujeme následovně:
 - a) Vybereme bod pro odstranění.
 - b) Na nástrojové liště Upravit body klikneme na **Smazat body**.
- 4) Chceme-li vymazat několik bodů současně, postupujeme následovně:
 - a) Podržíme klávesu *Shift*.
 - b) Vybereme všechny body k odstranění.
 - c) Na nástrojové liště Upravit body klikneme na **Smazat body**.

Ubrání bodů

Nástroj **Ubrat body** na nástrojové liště Upravit body funguje pouze na čarách s více body. Tyto čáry se vytvoří, když se křivka převede na čáru pomocí nástroje **Převést na křivku**. Příklad vytvoření přímky a ubrání bodů je uveden na obrázku 78.



Obrázek 78: Převod křivky na čáru a ubrání bodů

- 1) Převedeme křivku na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Přepneme křivku do režimu úprav bodů a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.
- 3) Vybereme křivku s více body a převedeme ji na přímku, viz „Převod křivek nebo čar“ níže.
- 4) Vybereme bod nebo body na čáře k ubrání. Vybraný bod je zvýrazněn.
- 5) Na nástrojové liště Upravit body vybereme **Ubrat body**.
- 6) Přesně umístíme kurzor na vybraný bod, poté klikneme a přetáhneme vybraný bod. Při tažení kurzoru se mezi sousedními body vytvoří tečkovaná čára.
- 7) Když se tato tečkovaná čára bude jevit jako přímka mezi sousedními body, uvolníme tlačítko myši. Vybraný bod je vyloučen a mezi sousedními body nyní existuje přímka.

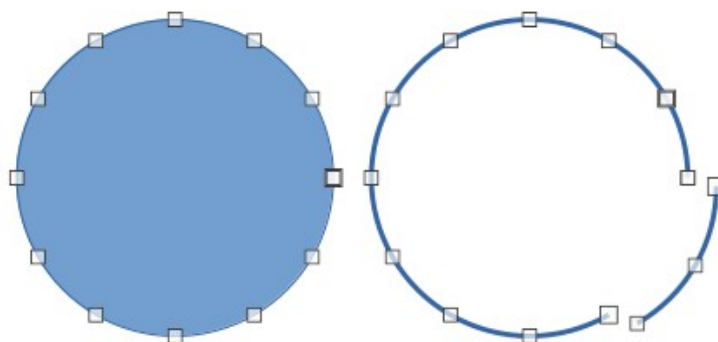
Převod křivek nebo čar

Křivky a čáry lze snadno převést pomocí nástroje **Převést na křivku** na nástrojové liště Upravit body. Když se křivka převede na přímku, vytvoří se přímka mezi vybranými body na křivce. Když se čára převede na křivku, vytvoří se křivka mezi vybranými body na přímce. Příklad převodu křivky na přímku je uveden na obrázku 78.

- 1) Převedeme objekt na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Přepneme objekt do režimu úprav bodů a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.
- 3) Vybereme body pro převod z křivky na přímku nebo z přímky na křivku.
- 4) Na nástrojové liště Upravit body klikneme na **Převést na křivku**. Mezi vybranými body je křivka převedena na přímku nebo čára na křivku.

Rozdělení objektů

- 1) Převedeme objekt na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Přepneme objekt do režimu úprav bodů a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.



Obrázek 79: Rozdělení objektů

- 3) Vybereme bod nebo body na objektu, kde má být rozdělen. Při výběru více než jednoho bodu ponecháme stisknutou klávesu *Shift*.
- 4) Chceme-li rozdělit nebo vyjmout hranici objektu ve vybraném bodě klikneme na nástrojové liště Upravit body na **Rozdělit křivku**. Pokud je objekt vyplněn, bude vymazán, protože hranice objektu již není uzavřena, jak je znázorněno na obrázku 79.
- 5) Zrušíme výběr objektu, poté přetáhneme vyjímáný segment a posuneme jej od původního objektu.

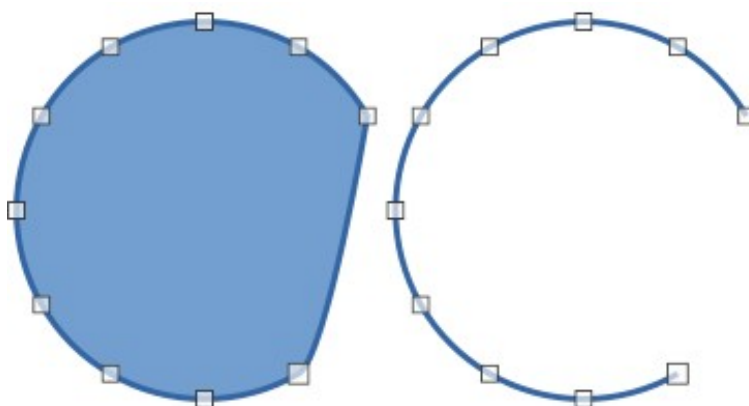


Poznámka

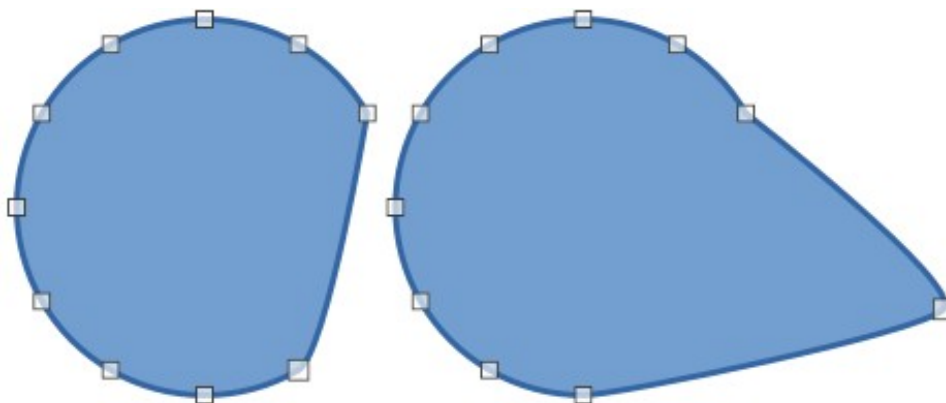
Bod, kde byl objekt rozdělen, je nyní větší než zbývající body viditelné na objektu.

Zavírání objektů

- 1) Vybereme otevřený objekt (obrázek 80).
- 2) Přepneme objekt do režimu úprav bodů a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.
- 3) Vybereme bod, kde byl objekt rozdělen. Počáteční bod objektu je větší než ostatní body viditelné na objektu.
- 4) Na nástrojové liště Upravit body klikneme na **Uzavřít Beziérovu křivku** a objekt uzavřeme. Pokud byl otevřený objekt původně uzavřeným a vyplněným objektem, vyplní původní barva při zavření objekt.



Obrázek 80: Zavírání objektů



Obrázek 81: Deformace objektů

Deformování objektů

- 1) Vybereme objekt a přepneme do režimu úprav bodů, aby se body na objektu zobrazily. Tím se také otevře nástrojová lišta Upravit body.
- 2) Vybereme jeden z bodů na objektu a přetažením do nové polohy objekt deformujeme (obrázek 81).



Kapitola 4, Změna atributů objektu

Formátování čar

V LibreOffice označuje termín Čára samostatnou úsečku (čáru), vnější okraj tvaru (ohraničení) nebo šipku. Ve většině případů lze upravit vlastnosti čáry, jako je její styl (plná, přerušovaná, neviditelná atd.), šířka, barva a typ hrotu šipky.



Tip

Po najetí kurzorem na ikonu nástroje na nástrojové liště nebo na postranní liště se zobrazí název nástroje.



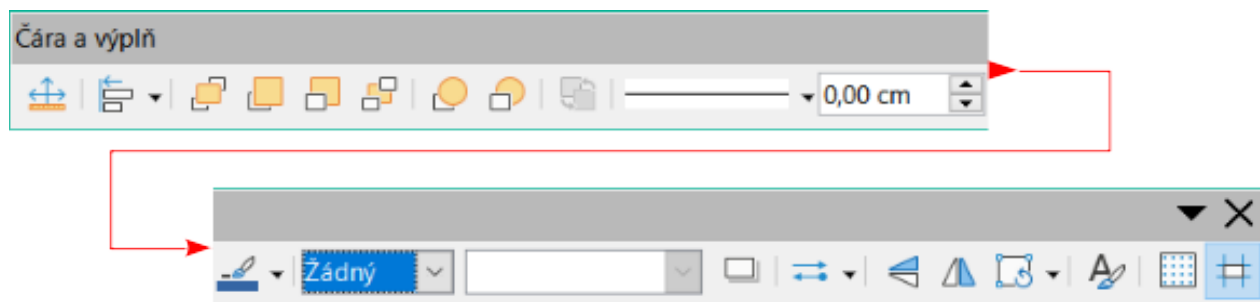
Poznámka

Další informace o použití barvy při formátování čar, stylů čar, šipek a stylů šipek najdeme v části „Práce s výplněmi oblastí“ na straně 98.

Nástrojová lišta Čára a výplň

Čáru upravíme následujícími způsoby pomocí nástrojové lišty Čára a výplň (obrázek 82):

- 1) Ujistíme se, že je na kresbě vybrána čára.
- 2) V rozevřacím seznamu **Styl čáry** vybereme požadovaný styl čáry.
- 3) Do textového pole **Šířka čáry** zadáme šířku čáry nebo ke změně šířky čáry použijeme šipky nahoru a dolů.
- 4) Klikneme na malý trojúhelník ▼ vpravo od tlačítka **Barva čáry** a vybereme barvu z jedné z dostupných barevných palet.
- 5) Klikneme na malý trojúhelník ▼ vpravo od tlačítka **Styl čáry** a vybereme styl čáry z jedné z možností v rozevřacím seznamu.

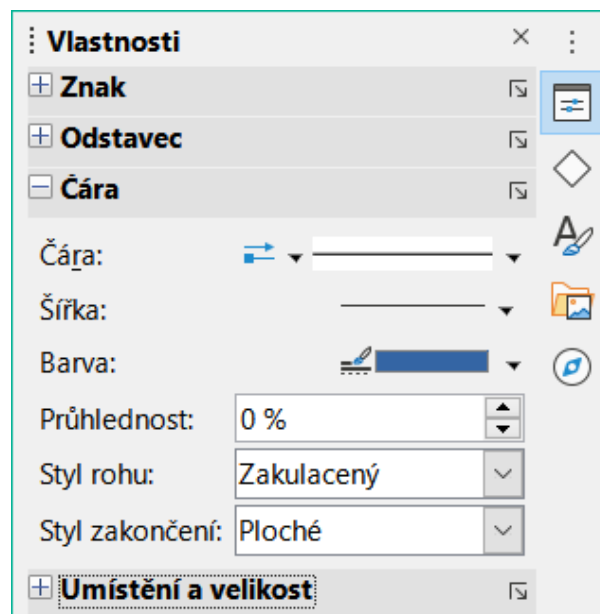


Obrázek 82: Nástrojová lišta Čára a výplň

Postranní lišta

Následovně zformátujeme čáru pomocí sekce Čára na kartě Vlastnosti na postranní lištu (obrázek 83):

- 1) Ujistíme se, že je na kresbě vybrána čára.
- 2) V postranní liště klepneme na **Vlastnosti** a otevřeme kartu Vlastnosti.
- 3) Kliknutím na šipku dolů vlevo od titulkového pruhu Čára otevřeme sekci Čára.
- 4) V poli Čára vybereme z rozevřacího seznamu **Styl šipky** typ hrotu šipky pro každý konec čáry a tím změním čáru na šipku. Levý rozevřací seznam přidá na začátek čáry hrot šipky. Pravý rozevřací seznam přidá na konec čáry hrot šipky.



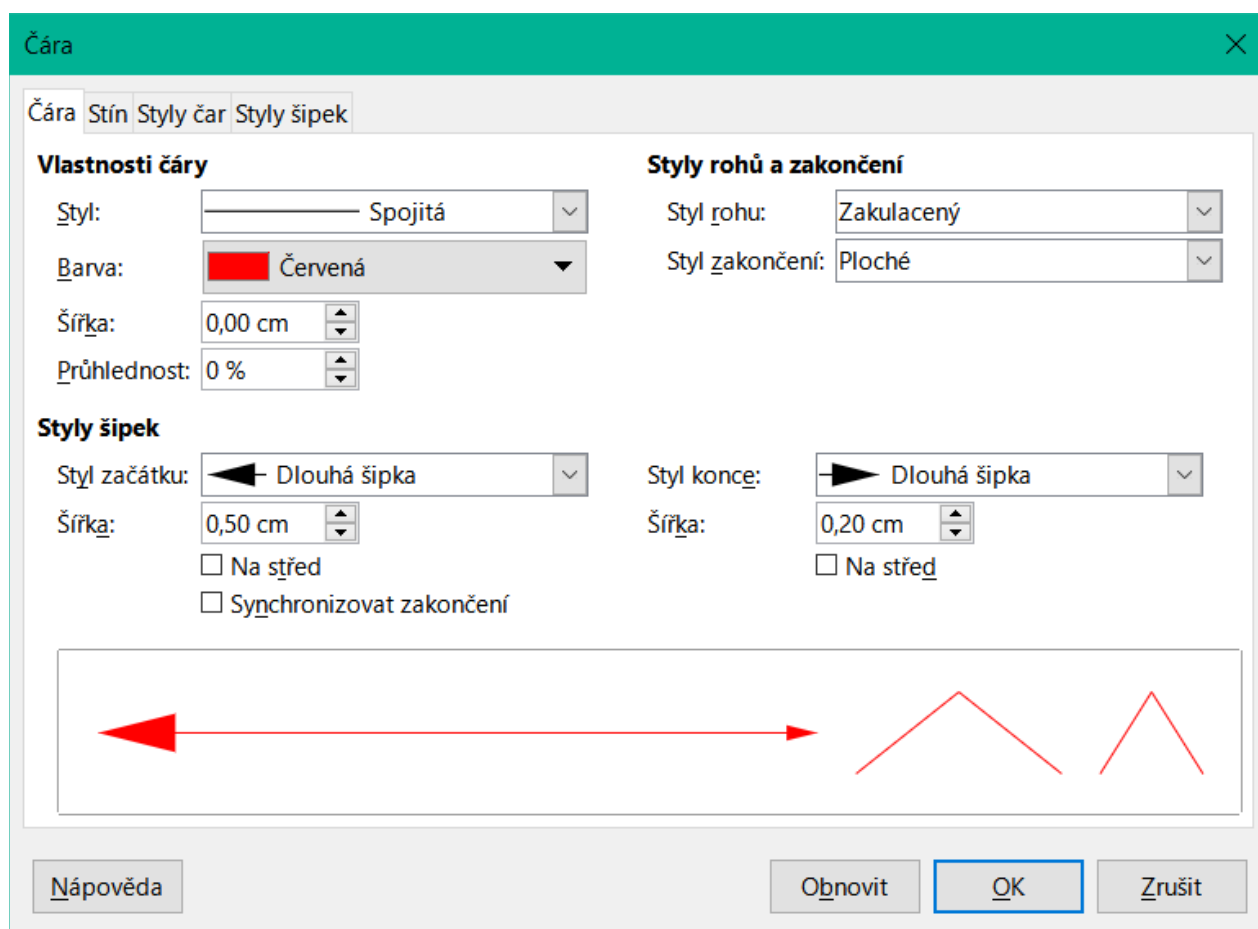
Obrázek 83: Sekce Čára na postranní liště na kartě Vlastnosti

- 5) V poli **Čára** vybereme požadovaný typ čáry z rozevíracího seznamu **Styl čáry**.
- 6) V poli **Šířka** vybereme šířku řádku z rozevíracího seznamu **Šířka** nebo zadáme šířku do textového pole **Vlastní šířka čáry**.
- 7) V poli **Barva** klikneme na malý trojúhelník ▼ vpravo od tlačítka **Barva čáry** a vybereme barvu z jedné z dostupných barevných palet.
- 8) Do pole **Průhlednost** zadáme procentuální hodnotu průhlednosti čáry.
- 9) V poli **Styl rohu** vybereme z rozevíracího seznamu styl rohu.
- 10) V poli **Styl zakončení** vybereme z rozevíracího seznamu styl zakončení.

Dialogové okno Čára.

Chceme-li úplně změnit vzhled čáry, použijeme dialogové okno Čára.

- 1) Vybereme čáru v kresbě a jedním z následujících způsobů otevřeme dialogové okno Čára (obrázek 84):
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Čára**.
 - Klepneme pravým tlačítkem na čáru a z místní nabídky vybereme **Čára**.
 - Klikneme na ozubené kolečko **Další možnosti** vpravo od názvu sekce Čára na postranní liště.
- 2) K formátování čáry použijeme možnosti dostupné na stránkách dialogového okna Čára. Jedná se o tyto stránky: **Čára**, **Stín**, **Styl čar** a **Styly šipek**. Možnosti jsou vysvětleny v následujících částech. Okno náhledu v dolní části dialogového okna zobrazuje vliv změn na čáru.
- 3) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno.



Obrázek 84: Dialogové okno Čára – stránka Čára

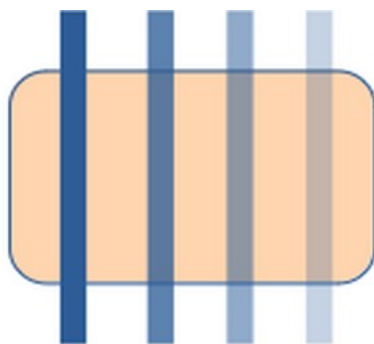
Stránka Čára

Na stránce **Čára** v dialogovém okně Čára se nastavují základní parametry čáry. Je rozdělena do tří následujících oddílů.

Vlastnosti čáry

Pomocí sekce **Vlastnosti čáry** můžeme nastavit následující parametry:

- *Styl* – z rozevíracího seznamu vybereme styl čáry.
- *Barva* – vybereme předdefinovanou barvu z jedné z dostupných barevných palet.
- *Šířka* – určuje tloušťku čáry.
- *Průhlednost* – nastaví průhlednost čáry. Obrázek 85 ukazuje účinky různých procentuálních úrovní průhlednosti na čáry při umístění nad objekt.



Obrázek 85: Průhlednost čar
(0 %, 25 %, 50 %, 75 %)

Styly šipek

Pomocí **Stylů šipek** můžeme při vytváření šipek na kresbě nastavit následující parametry.

- *Styl začátku* a *Styl konce* – z rozevíracího seznamu vybereme styl šipky nebo hrotu šipky pro začátek a konec čáry.
- *Šířka* – určuje tloušťku zakončení šipek.
- *Na střed* – přesune střed zakončení šipky do koncového bodu čáry. Obrázek 86 ukazuje účinky výběru této možnosti.
- *Synchronizovat zakončení* – činí oba konce čar identickými.



Obrázek 86: Výchozí šipka nahoře;
vystředěná šipka dole



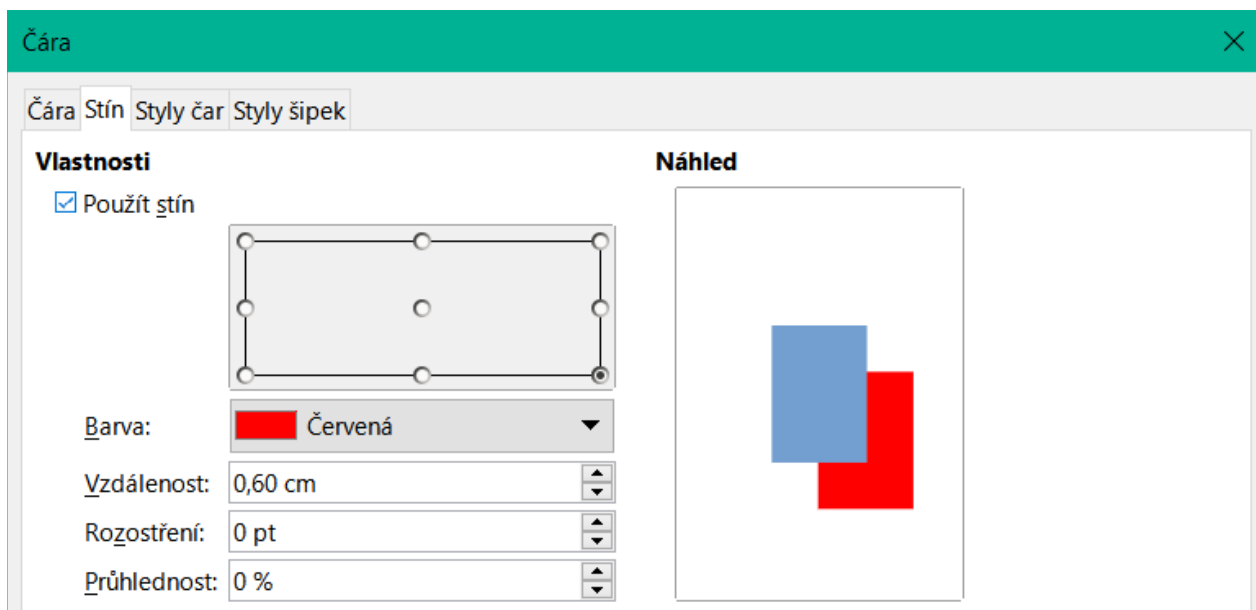
Poznámka

Šipky lze použít pouze na čáry. Nemají žádný vliv na hranici objektu.

Styly rohů a zakončení

Styly rohů a zakončení určují, jak bude vypadat spojení mezi dvěma segmenty. Chceme-li zjistit rozdíl mezi těmito styly, zvolíme styl tlusté čáry a sledujeme, jak se změní náhled.

- *Styl rohu* – vybereme tvar, který se použije v rozích čáry. U ostrých úhlů je pokosový tvar nahrazen tvarem úkosovým.
- *Styl zakončení* – výběr stylu zakončení čar. Zakončení je použito i pro vnitřní čárky čárkovaných čar.



Obrázek 87: Dialogové okno Čára – stránka Stín

Stránka Stín

Stránka **Stín** (obrázek 87) dialogového okna Čára poskytuje možnosti přidání a formátování stínu na vybranou čáru. Nastavení na této dialogové stránce jsou stejná jako nastavení pro stíny aplikované na jiné objekty, a jsou popsány v části „Stíny“ na straně 113.

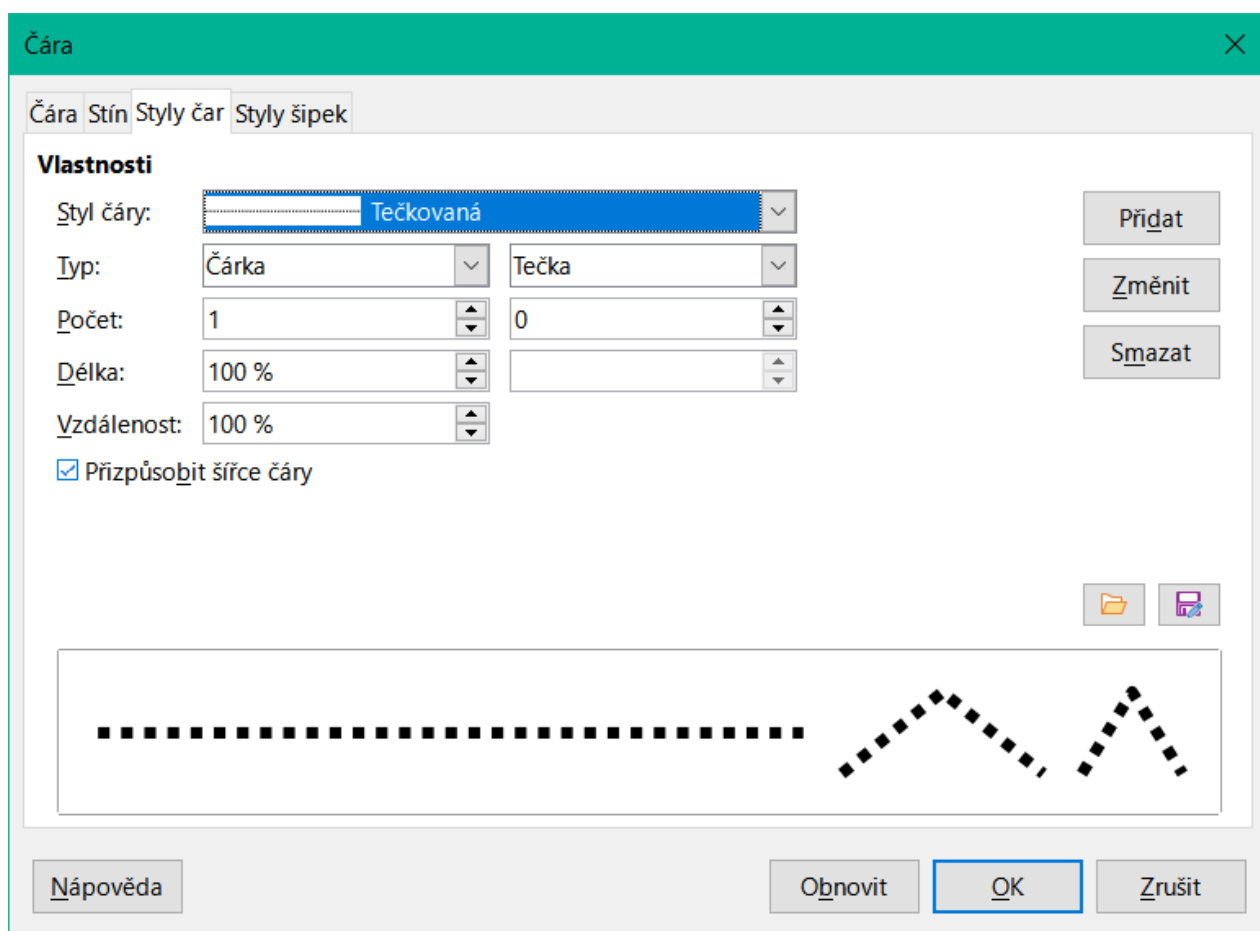
Rychlý způsob, jak aplikovat stín na čáru, je použití nástroje **Stín** na nástrojové liště Čára a výplň. Nevýhodou použití nástroje **Stín** je, že vytvořený stín používá nastavení stínu pro výchozí grafický styl.

Stylы čar

Stylы čar jsou v kresbě užitečné při přidávání několika čar podobných typů. Tím se sníží potřeba formátování jednotlivých čar. LibreOffice poskytuje standardní stylы čar, které lze použít v kresbě. Stylы čar lze také vytvářet, ukládat a odstraňovat.

Vytváření stylů čar

- 1) Vytvoříme čáru v kresbě.
- 2) Otevřeme dialogové okno Čára a kliknutím na kartu **Stylы čar** otevřeme kartu **Stylы čar** (obrázek 88).
- 3) V rozevíracím seznamu *Styl čáry* vybereme styl čáry podobný stylu, který má být vytvořen. Příklad vybraného stylu čáry se zobrazí v dolní části dialogové stránky. Tento příklad se mění při změnách stylu čáry.
- 4) Klikneme na tlačítko **Přidat** a v otevřeném dialogovém okně zadáme název nového stylu čáry a poté klikneme na tlačítko **OK**. Název nového stylu se zobrazí v poli *Styl čáry*.



Obrázek 88: Dialogové okno Čára – stránka Styly čar

- 5) V rozevíracích nabídkách *Typ* vybereme **Tečku** nebo **Čárku**. Chceme-li pro řádek použít pouze jeden typ, vybereme stejný typ v obou polích *Typ*. Chceme-li v rámci jedné čáry střídát dva typy čar, vybereme ve dvou polích *Typ* různé typy.
- 6) V polích *Počet* zadáme počet každého typu čáry vybraného v poli *Typ*.
- 7) V polích *Délka* zadáme **Délku** čáry v procentech řádku. Volba *Délka* není pro **Tečku** k dispozici.
- 8) V poli *Vzdálenost* zadáme rozteč mezi pomlčkami a tečkami v procentech čáry. Možnost *Vzdálenost* není k dispozici, pokud je vybrána možnost *Přizpůsobit šířce čáry*.
- 9) V případě potřeby vybereme možnost *Přizpůsobit šířce čáry*, aby nový styl odpovídal šířce čáry při jejím vytváření v kresbě.
- 10) Vytvoření nového stylu čáry pouze pro aktuální kresbu:
 - d) Kliknutím na **Přidat** otevřeme dialogové okno *Název* a zadáme jedinečný název nového stylu čáry.
 - e) Kliknutím na **OK** uložíme nový styl čáry a zavřeme dialogové okno *Název*.
- 11) Úprava stávajícího stylu čáry a vytvoření nového stylu čáry pouze pro aktuální kresbu:
 - a) Kliknutím na **Změnit** otevřeme dialogové okno *Název* a zadáme jedinečný název nového stylu čáry.
 - b) Kliknutím na **OK** uložíme nový styl čáry a zavřeme dialogové okno *Název*.
- 12) Kliknutím na **OK** zavřeme dialogové okno *Čára* a nový styl čáry je pouze v aktuální kresbě připraven k použití.

✓ Poznámka

Při vytváření stylu čáry se doporučuje použít jedinečný název stylu čáry. Tím se zabrání přepsání některého ze standardních stylů čar v LibreOffice, které by způsobilo problémy s formátováním v jiných kresbách nebo dokumentech, které používají standardní styly čar.

✓ Poznámka

Chceme-li nový styl čáry použít v jiných kresbách, je třeba styl čáry uložit pomocí možnosti **Uložit styl čar**. Další informace nalezneme v části „Uložení stylů čar“ níže.

Uložení stylů čar

Uložení stylu čáry umožňuje použít nově vytvořený styl čáry v jiných kresbách LibreOffice.

- 1) Vytvoříme nový styl čáry, jak je popsáno výše v části „Vytváření stylů čar“, ale nezavřeme dialogové okno Čára.
- 2) Kliknutím na ikonu **Uložit styl čar** v pravém dolním rohu stránky **Styl čar** otevřeme okno prohlížeče souborů ve správném umístění pro styly čar.
- 3) Do pole **Název** zadáme jedinečný název souboru s příponou **.sod** pro styl čáry.
- 4) Kliknutím na **Uložit** uložíme styl čáry a zavřeme okno prohlížeče souborů. Nový styl čar je nyní k dispozici pro použití v nových kresbách a dokumentech.

Načítání stylů čar

LibreOffice po instalaci do počítače poskytuje standardní styly čar. Kompatibilní styly čar však lze načíst a používat v LibreOffice. Všechny styly čar načtené do LibreOffice musí používat příponu souboru **.sod**.

- 1) Vytvoříme čáru v kresbě.
- 2) Otevřeme dialogové okno Čára a kliknutím na kartu **Styl čar** otevřeme kartu **Styl čar** (obrázek 88).
- 3) Kliknutím na ikonu **Načíst styl řádků** v pravém dolním rohu karty **Styl čar** otevřeme okno prohlížeče souborů ve správném umístění pro styly čar.
- 4) Vybereme styl ze seznamu uložených stylů v okně prohlížeče souborů. Přípona souboru pro styly čar je **.sod**.
- 5) Kliknutím na **Otevřít** načteme styl čar do LibreOffice. Styl čáry je k dispozici i pro další kresby a dokumenty LibreOffice.
- 6) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Čára a uložíme provedené změny.

Mazání stylů čar

- 1) Vytvoříme čáru v kresbě.
- 2) Otevřeme dialogové okno Čára a kliknutím na kartu **Styl čar** otevřeme kartu **Styl čar** (obrázek 88).
- 3) Z rozevíracího seznamu *Styl čáry* vybereme styl čáry, který chceme odstranit.
- 4) Klikneme na **Odstranit** a v otevřeném potvrzovacím dialogu potvrdíme odstranění kliknutím na **Ano**.
- 5) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Čára a uložíme provedené změny.

✓ Poznámka

Před odstraněním stylů čar se ujistíme, že daný styl čar není použit v jiné kresbě nebo dokumentu.

Styly šipek

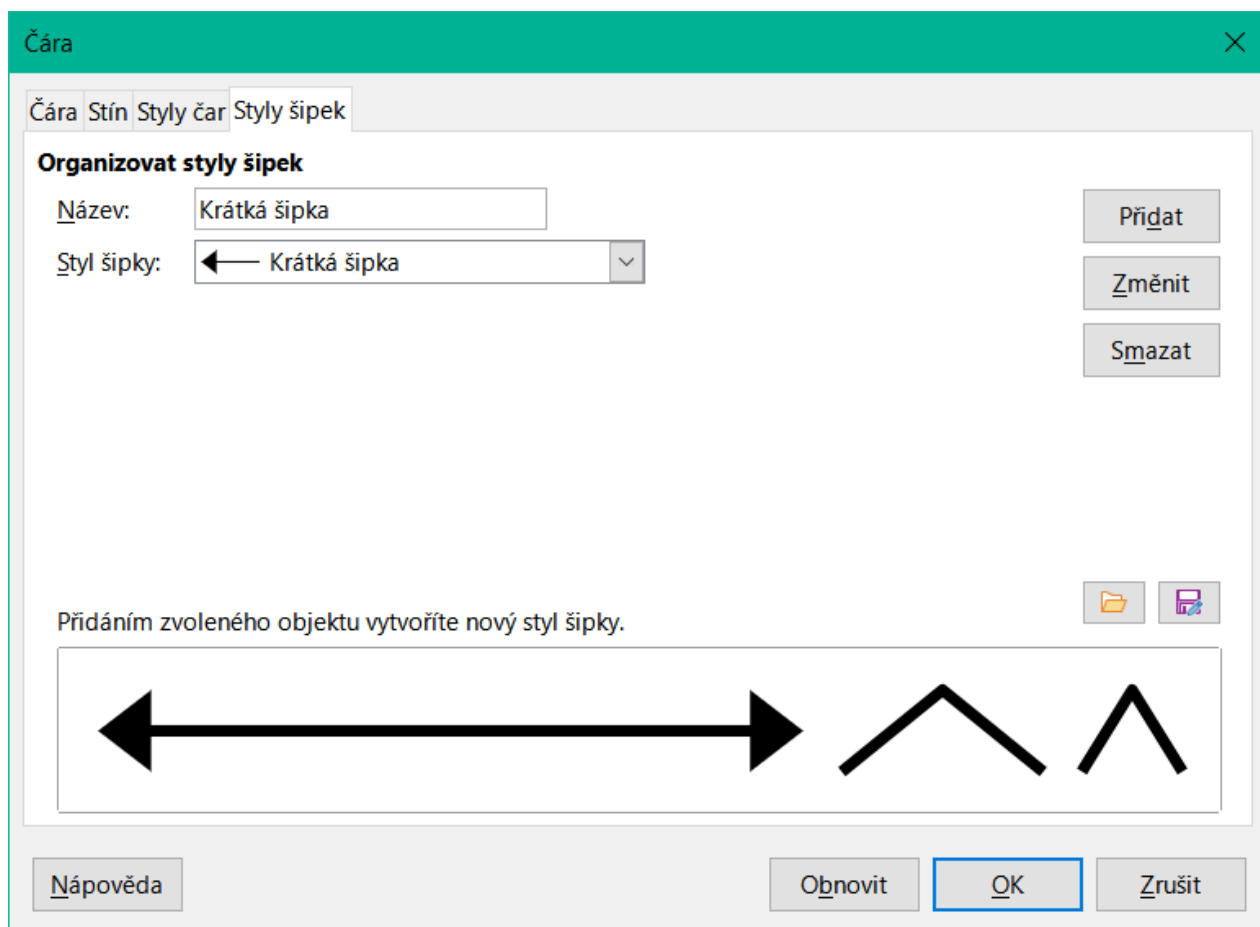
Na stránce Styly šipek (obrázek 89) v dialogovém okně Čára můžeme vytvářet nové styly šipek, upravovat stávající styly šipek nebo načítat dříve uložené styly šipek.

✓ Poznámka

Část tvaru potřebná pro hrot šipky musí být v horní části vytvořeného tvaru. V případě potřeby tvar otočíme, dokud se bod nenachází v horní části tvaru. Pokud je tvar již křivkou, není k dispozici možnost převodu **Na křivku**.

Vytváření stylů šipek

- 1) Nakreslíme tvar, který chceme použít pro hrot šipky, nebo vytvoříme tvar pomocí některého ze základních tvarů, které jsou k dispozici v aplikaci Draw.
- 2) Vybereme tvar a pomocí jedné z následujících metod jej převedeme na křivku:
 - Klikneme na tvar pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Převést > Na křivku**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Převést > Na křivku**.



Obrázek 89: Dialogové okno Čára – stránka Styly šipek

- 3) S vybraným tvarem otevřeme v dialogovém okně Čára stránku **Styly šipek**.

- 4) Klikneme na **Přidat** a v otevřeném dialogovém okně **Název** zadáme jedinečný název nového stylu šipky.
- 5) Klikneme na tlačítko **OK** a nový styl hrotu šipky se zobrazí v náhledovém poli dialogového okna **Čára**.
- 6) Kliknutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno **Čára**. Nový styl šipky se zobrazí v dolní části rozevřacího seznamu *Styl šipky* na stránce **Styl šipky** v dialogovém okně **Čára**.



Poznámka

Některé tvary nelze použít jako hrot šipky. To je indikováno obdélníkovými bloky, které se objevují na obou koncích řádku v okně náhledu na stránce **Styl čar** v dialogovém okně **Čára**.



Poznámka

Při vytváření stylu šipky se doporučuje použít jedinečný název stylu šipky. Tím se zabrání přepsání jednoho ze standardních stylů šipek v LibreOffice, což by způsobilo problémy s formátováním v jiných kresbách, které používají standardní styly šipek.



Poznámka

Vytvořený nový styl šipky je k dispozici pouze pro použití v aktuální kresbě. Chceme-li nový styl šipky použít v jiných kresbách, je třeba styl šipky uložit pomocí možnosti **Uložit styl šipek**.

Uložení stylů šipek

Uložení stylu šipky umožňuje použití nově vytvořeného stylu v jiných dokumentech LibreOffice.

- 1) Vytvoříme nový styl šipky, jak je popsáno výše v části „Vytváření stylů šipek“, ale nezavřeme dialogové okno **Čára**.
- 2) Kliknutím na ikonu **Uložit styl šipek** v pravém dolním rohu stránky **Styl šipek** otevřeme okno prohlížeče souborů ve správném umístění stylů šipek.
- 3) Zadáme jedinečný název souboru s příponou **.soe** pro styl šipky.
- 4) Kliknutím na **Uložit** uložíme styl šipky a zavřeme okno prohlížeče souborů. Nový styl šipky je nyní k dispozici pro použití v nových dokumentech.

Načítání stylů šipek

LibreOffice po instalaci do počítače poskytuje standardní styly šipek. Kompatibilní styly šipek však lze načíst a používat v LibreOffice. Všechny styly šipek načtené do LibreOffice musí používat příponu souboru **.soe**.

- 1) Vytvoříme šipku nebo čáru v kresbě.
- 2) Otevřeme dialogové okno **Čára** a kliknutím na kartu **Styl šipek** otevřeme stránku **Styl šipek** (obrázek 89).
- 3) Kliknutím na ikonu **Načíst styl šipek** v pravém dolním rohu stránky **Styl šipek** otevřeme okno prohlížeče souborů ve správném umístění pro styly šipek.
- 4) Ze seznamu uložených stylů v okně prohlížeče souborů vybereme styl šipky.
- 5) Kliknutím na tlačítko **Otevřít** načteme styl šipky do kresby. Styl šipky je k dispozici i pro další dokumenty LibreOffice.
- 6) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno **Čára** a uložíme provedené změny.

Mazání stylů šipek

- 1) Vytvoříme šipku nebo čáru v kresbě.
- 2) Otevřeme dialogové okno Čára a kliknutím na kartu **Styly šipek** otevřeme stránku **Styly šipek** (obrázek 89).
- 3) V rozevíracím seznamu *Styl šipky* vybereme styl šipky pro odstranění.
- 4) Klikneme na **Odstranit** a v otevřeném potvrzovacím dialogu potvrdíme odstranění kliknutím na **Ano**.
- 5) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Čára a uložíme provedené změny.

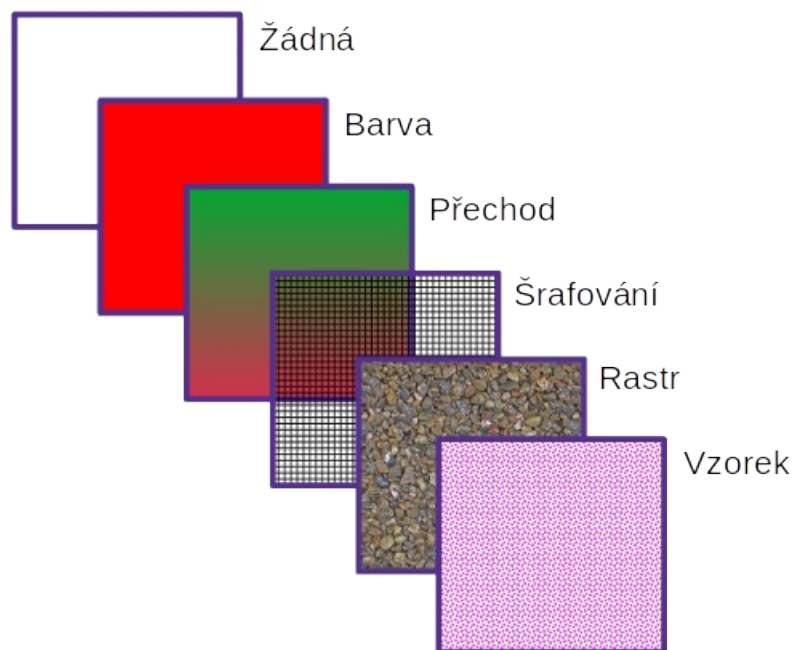


Poznámka

Před odstraněním stylů šipek se ujistíme, že styl šipky není použit v jiné kresbě nebo dokumentu.

Formátování výplně oblasti

Termín výplň oblasti označuje vnitřek objektu. Výplň oblasti může být žádná, jednolitá barva, přechod, šrafování, bitmapa nebo rastr, jak je znázorněno na obrázku 90. Také výplň oblasti může být částečně nebo zcela průhledná a může vrhat stín.



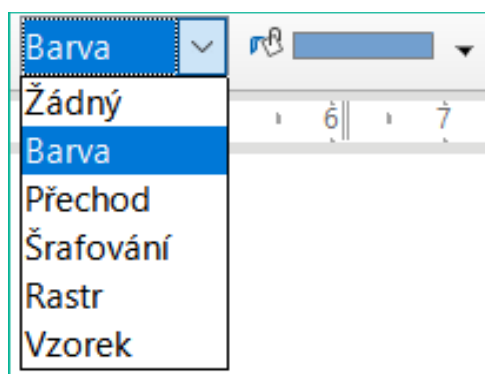
Obrázek 90: Příklady typů výplní oblasti

Nástrojová lišta Čára a výplň

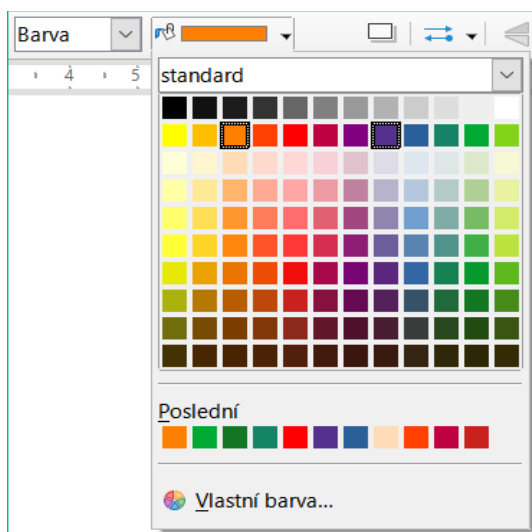
Nástroje na nástrojové liště Čára a výplň (obrázek 82 na straně 85) poskytují řadu výchozích výplní, které jsou snadno dostupné pro rychlé formátování grafických objektů. Pokud se tento panel nástrojů nezobrazuje, zvolíme v hlavní nabídce **Zobrazit > Nástrojové lišty > Čára a výplň**. Formátování oblasti objektu:

- 1) Vybereme objekt tak, aby se zobrazily úchyty výběru.
- 2) Klikneme na **Styl/výplň oblasti** na nástrojové liště Čára a výplň a vybereme požadovaný typ výplně z rozevíracího seznamu (*Žádná, Barva, Přechod, Šrafování, Rastr, Vzorek*) (obrázek 91).
- 3) Vybereme jednu z dostupných možností pro požadovaný typ výplně oblasti.

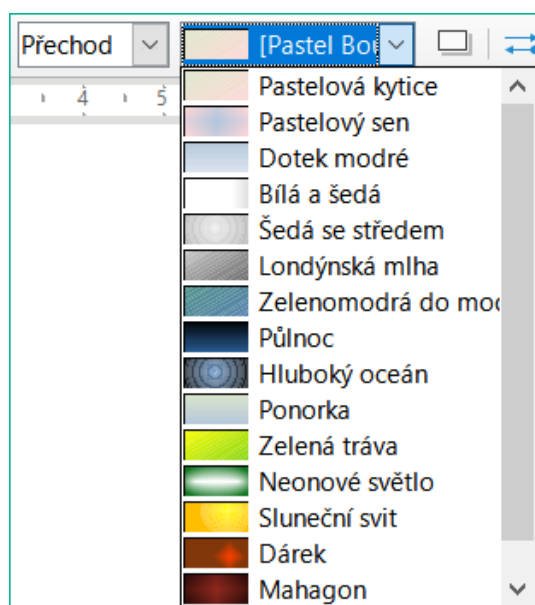
- **Barva** (obrázek 92) – vybereme paletu barev z dostupných možností v rozevíracím seznamu a poté vybereme barvu. Další informace o barvách výplních najdeme v části „Barvy výplně“ na straně 98.
 - **Přechod** (obrázek 93) – vybereme z rozevíracího seznamu požadovaný přechod. Další informace o přechodech najdeme v části „Výplň přechod“ na straně 101.
 - **Šrafování** (obrázek 94) – vybereme požadované šrafování z rozevíracího seznamu. Další informace o šrafováních najdeme v části „Výplň šrafování“ na straně 110.
 - **Rastr** (obrázek 95) – z rozevíracího seznamu vybereme požadovaný rastr. Další informace o rastrech nalezneme v části „Rastrové výplně“ na straně 105.
 - **Vzorek** (obrázek 96) – vybereme požadovaný vzorek z rozevíracího seznamu v části *Oblast* na kartě Vlastnosti na postranní liště. Další informace o vzorcích naleznete v části „Výplně vzorkem“ na straně 108.
- 4) Zrušením výběru objektu uložíme změny v objektu.



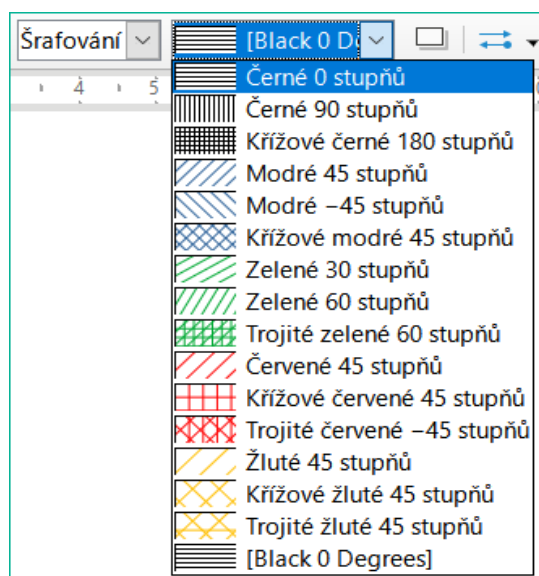
Obrázek 91: Typy výplní oblasti



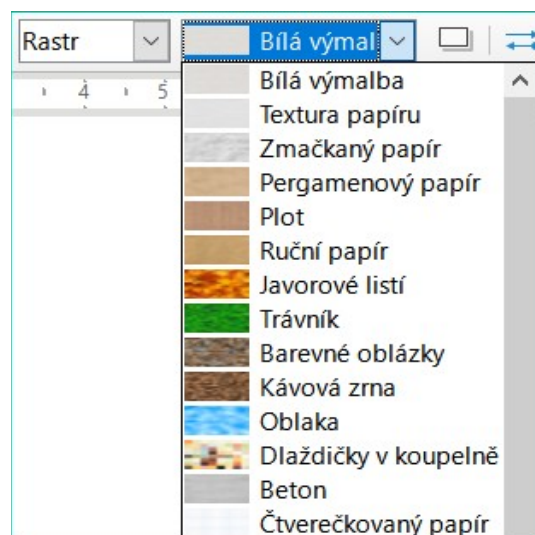
Obrázek 92: Barevné výplně oblasti



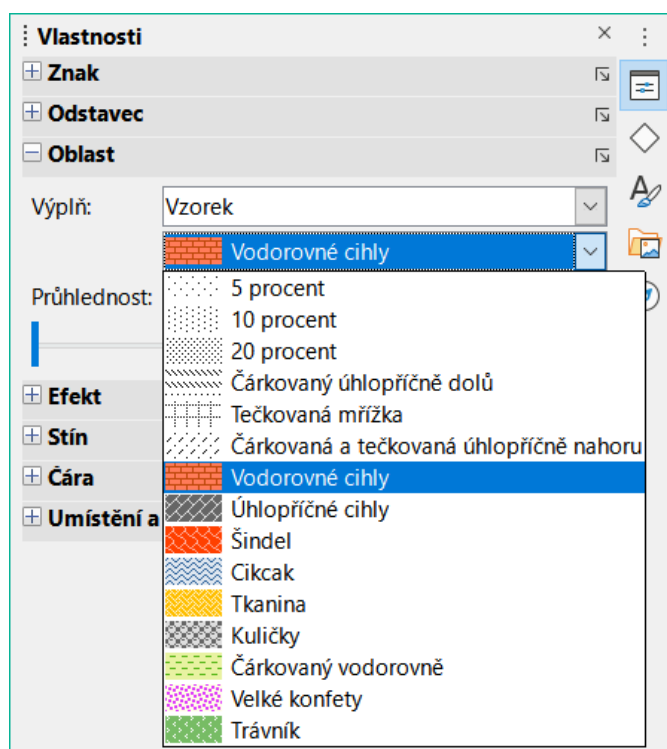
Obrázek 93: Vyplnění oblasti přechodem



Obrázek 94: Výplně oblasti šrafováním



Obrázek 95: Výplně oblasti rastrem



Obrázek 96: Vyplnění oblasti vzorkem v sekci Oblast na kartě Vlastnosti na postranní liště

Postranní lišta

Oblast objektu naformátujeme pomocí postranní lišty (obrázek 96) následujícím způsobem:

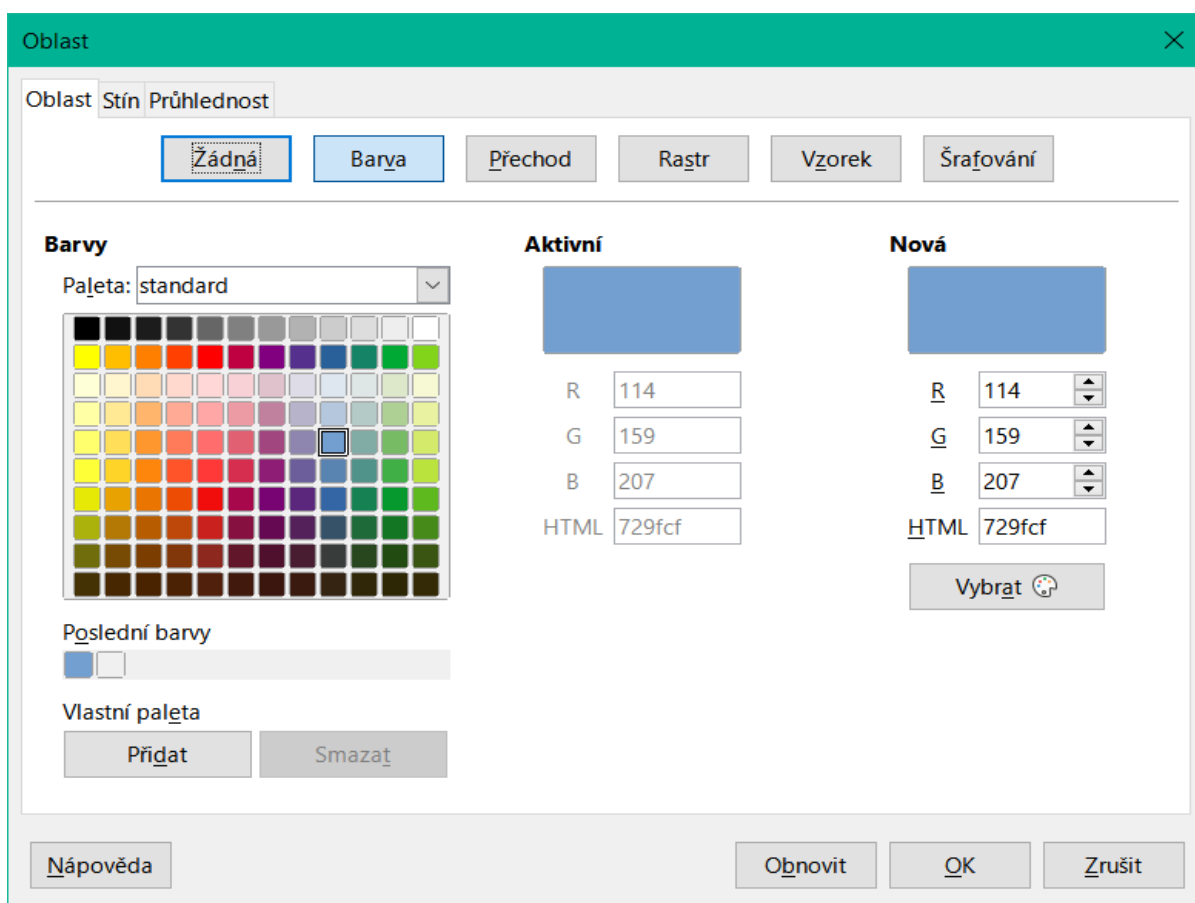
- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) Klikneme na **Vlastnosti** na postranní liště a poté kliknutím na hrot šipky dolů v vlevo na titulním panelu **Oblast** otevřeme část **Oblast**.
- 3) K formátování oblasti objektu použijeme možnosti v rozevíracích seznamech **Výplň** a **Průhlednost**. Další informace nalezneme v části „Práce s výplněmi oblastí“ na stránce 98.
- 4) Zrušením výběru objektu uložíme změny.

Dialogové okno Oblast

Pomocí dialogového okna Oblast (obrázek 98) můžeme výplně oblasti formátovat s větší kontrolou takto:

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) Pomocí jedné z následujících metod otevřeme dialogové okno Oblast:
 - V hlavní nabídce vybereme **Formát > Oblast**.
 - Klikneme na tlačítko **Oblast** na nástrojové liště Čára a výplň.
 - Klikneme pravým tlačítkem myši na vybraný objekt a z místní nabídky vybereme možnost **Oblast**.
 - Klikneme na **Další možnosti** vpravo od názvu sekce Oblast na postranní liště.
- 3) Kliknutím na kartu **Oblast** otevřeme stránku Oblast. Další informace nalezneme v části „Práce s výplněmi oblastí“ na stránce 98.
- 4) Z možností vybereme typ výplně oblasti.

- 5) Z možností, které jsou k dispozici pro vybraný typ výplně oblasti vybereme styl výplně.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny.



Obrázek 97: Dialogové okno Oblast – stránka Barva

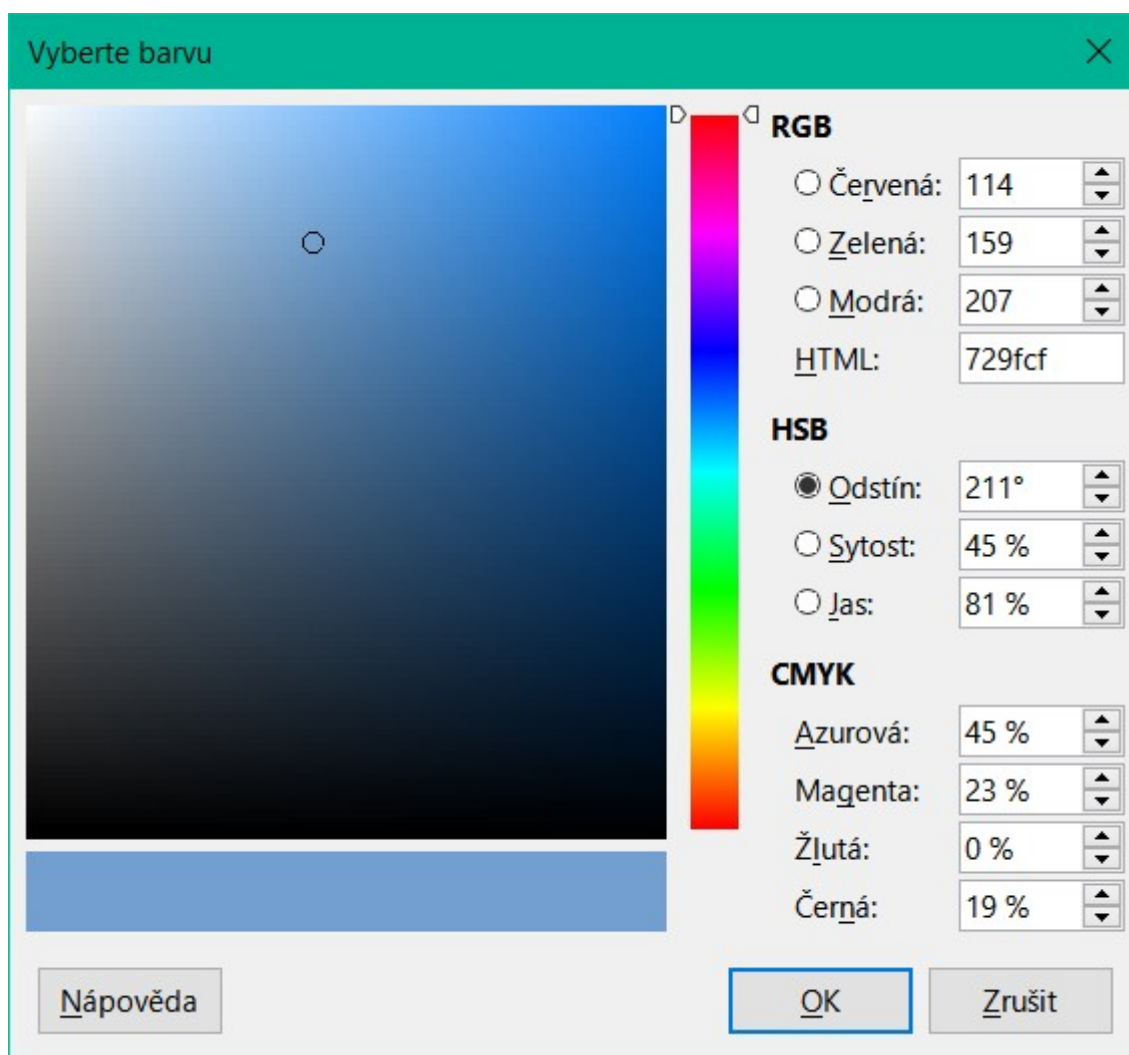
Práce s výplněmi oblasti

Barvy výplně

Výběr barvy výplně

Následující postup výběru barvy pro výplň oblasti používá dialogové okno Oblast. Použití nástrojů na nástrojové liště Čára a výplň a sekce *Oblast* v nabídce Vlastnosti na postranní liště je podobný postup, ale dostupné možnosti jsou omezené. Všechny barevné výplně jsou jednobarevné.

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) Otevřeme kartu Oblast v dialogovém okně Oblast a kliknutím na **Barva** (obrázek 97) otevřeme možnosti dostupné pro barevnou výplň.
- 3) V poli **Barvy** vybereme požadovanou paletu z dostupných možností v rozevíracím seznamu *Paleta*.
- 4) Klikneme na požadovanou barvu. V okně náhledu **Aktivní** se zobrazí aktuální barevná výplň vybraného objektu. Po výběru nové barvy se v okně **Nová** zobrazí náhled vybrané barvy.
- 5) Případně zadáme hodnoty *RGB* nebo *Hex* barvy do textových polí **Nová**.



Obrázek 98: Dialogové okno Vyberte barvu

- 6) Případně kliknutím na **Vybrat** otevřeme dialogové okno Vyberte barvu (obrázek 98). Barvu vybereme jedním z následujících způsobů:
 - Zadáme hodnoty RGB, Hex, HSB nebo CMYK pro barvu a kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Vyberte barvu a v náhledovém poli **Nová** se zobrazí vybraná barva.
 - Klikneme na barevný rozsah ve svislém barevném pruhu a poté kliknutím a přetažením malého kolečka v barevném poli vybereme barvu. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Vyberte barvu a v náhledovém poli **Nová** se zobrazí vybraná barva.
- 7) V případě potřeby a pro návrat k původní barvě klikneme na tlačítko **Obnovit** a všechny provedené změny se odstraní.
- 8) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny. Ve vybraném objektu se pak změní barva.



Tip

Pokud byla barva použita dříve, zobrazí se v části *Poslední barvy*. Z barev dostupných v *Poslední barvy* ji lze vybrat a znovu použít.

Vytváření vlastních barev pomocí dialogového okna Oblast

Chceme-li vytvořit vlastní barvu tak, aby byla k dispozici i pro jiné výkresy nebo dokumenty, je třeba použít záložku **Barvy** v dialogovém okně Oblast.

- 1) Vybereme vyplněný objekt a vytvoříme barvu.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku Oblast a kliknutím na tlačítko **Barva** otevřeme dostupné možnosti.
- 3) Zadáme hodnoty *RGB* nebo *Hex* vlastní barvy do textových polí **Nová**.
- 4) Případně kliknutím na **Vybrat** otevřeme dialogové okno Vyberte barvu. Barvu vybereme jedním z následujících způsobů:
 - Zadáme hodnoty vlastní barvy do políček pro hodnoty *RGB*, *Hex*, *HSB* nebo *CMYK* a poté kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Vyberte barvu a barva se zobrazí v náhledovém poli **Nová**.
 - Klikneme na barevný rozsah ve svislém barevném pruhu a poté kliknutím a přetažením malého kolečka v barevném poli vybereme barvu. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Vyberte barvu a v náhledovém poli **Nová** se zobrazí vybraná barva.
- 5) Na stránce Barva oblasti v dialogovém okně Oblast klikneme v části *Vlastní paleta* na **Přidat** a otevřeme dialogové okno Název.
- 6) Do textového pole zadáme jedinečný název a klikneme na tlačítko **OK**. Nová vlastní barva se pak zobrazí ve Vlastní paletě.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny. Nová vlastní barva se zobrazí jako výplň vybraného objektu a je k dispozici pro použití v jiných kresbách nebo dokumentech.

Vytváření vlastních barev pomocí dialogového okna Vyberte barvu

Pokud má být vlastní barva pro kresbu použita pouze v této kresbě, použijeme dialogové okno Vyberte barvu k vytvoření vlastní barvy. Vlastní barva pomocí následující metody není pro jiné kresby nebo dokumenty k dispozici.

- 1) Vybereme vyplněný objekt a vytvoříme barvu.
- 2) Dialogové okno Vyberte barvu (obrázek 98) otevřeme jedním z následujících způsobů:
 - Klikneme na tlačítko **Vybrat** na stránce Barvy dialogového okna Oblast.
 - Klikneme na trojúhelník ▼ vedle položky **Barva výplně** na nástrojové liště Čára a výplň.
 - Klikneme na trojúhelník ▼ vedle položky **Barva výplně** v části *Oblast* na kartě Vlastnosti na postranní liště.
- 3) Vytvoříme vlastní barvu pomocí jedné z následujících metod.
 - Zadáme hodnoty vlastní barvy do políček pro hodnoty *RGB*, *Hex*, *HSB* nebo *CMYK*.
 - Klikneme na barevný rozsah ve svislém barevném pruhu a poté kliknutím a přetažením malého kolečka v barevném poli vybereme barvu.
- 4) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Vyberte barvu a uložíme změny. Nová vlastní barva se zobrazí jako výplň vybraného objektu a je k dispozici pouze pro použití ve vytvářené kresbě.

Mazání vlastních barev

Pomocí dialogového okna Oblast lze odstranit pouze vlastní barvy, které jsou k dispozici ve vlastní paletě. Barvy, které jsou k dispozici v paletách barev poskytovaných aplikací LibreOffice, nelze odstranit.

- 1) Vybereme vyplněný objekt, který používá barevnou výplň pro odstranění.
- 2) Pomocí jedné z následujících metod otevřeme dialogové okno Oblast:
 - V hlavní nabídce vybereme **Formát > Oblast**.
 - Klepneme pravým tlačítkem na objekt a vybereme z místní nabídky **Oblast**.
 - Klikneme na **Další možnosti** vpravo od názvu sekce Oblast na postranní liště.
- 3) Klikneme na **Oblast** a poté kliknutím na **Barvy** otevřeme stránku Barvy.
- 4) Na stránce **Barvy** vybereme z rozevíracího seznamu **Paleta** možnost *Vlastní*.
- 5) Vybereme barvu, kterou chceme odstranit, a klikneme na tlačítko Smazat. Smazání nevyžaduje potvrzení.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast.

Výplň přechod

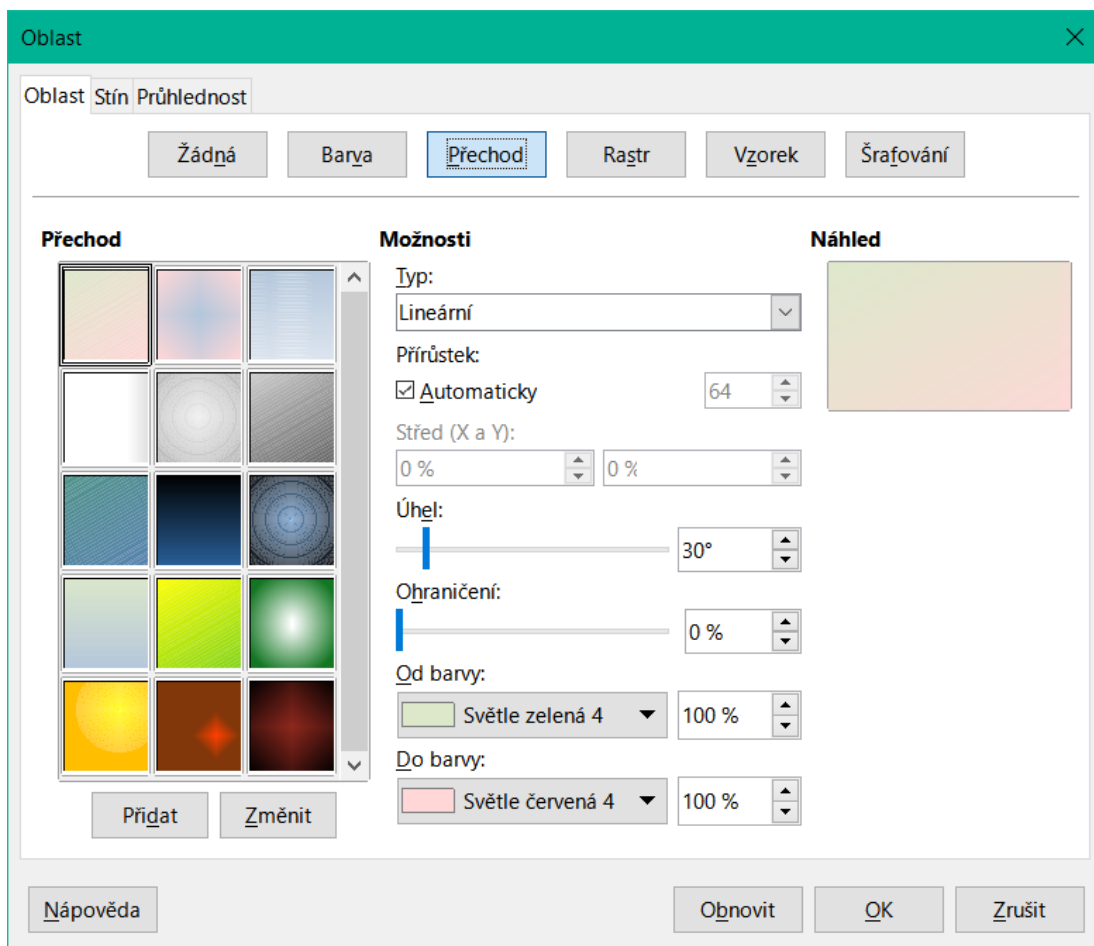
Při instalaci LibreOffice je k dispozici několik předdefinovaných přechodů. Doporučujeme vytvořit vlastní přechody, které odpovídají požadavkům, a nikoli trvale upravovat nainstalované předdefinované přechody. Předdefinované přechody mohly být použity v jiných objektech na kresbě nebo v jiných dokumentech.

Vlastní přechody by měly být uloženy s jedinečným názvem, který umožní jejich použití v jiných kresbách nebo dokumentech. Vlastní přechody jsou umístěny na konec přechodů zobrazených v poli *Přechod* na stránce **Přechod** dialogového okna Oblast (obrázek 99).

Výběr a úprava přechodů

Následující postup výběru přechodu pro výplň oblasti používá dialogové okno Oblast. Použití nástrojů na nástrojové liště Čára a výplň a sekce *Oblast* v nabídce Vlastnosti na postranní liště je podobný postup, ale dostupné možnosti jsou omezené.

- 1) Ujistíme se, že je objekt, který má být vyplněn, vybrán v kresbě.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na **Přechod**.
- 3) V poli *Přechod* vybereme požadovaný přechod. Vybraný přechod se zobrazí v *Náhledu*.



Obrázek 99: Dialogové okno Oblast – stránka Přechod

- 4) V případě potřeby změníme hodnoty v polích *Typ*, *Přírůstek*, *Střed*, *Úhel*, *Ohraničení*, *Od barvy* a *Do barvy*, abychom upravili přechod podle požadavků. Při provádění změn se mění také přechod zobrazený v rámečku *Náhled*, který ukazuje, jak bude vypadat. Další informace o možnostech přechodu najdeme v části „Tabulka 5: Možnosti přechodu“ níže.
- 5) Pokud je to nutné, zrušíme při provádění změn hodnoty *Přírůstek* vybraného přechodu výběr možnosti *Automaticky* a zadáme hodnotu přírůstku do textového pole.
- 6) Pokud je to nutné a chceme se vrátit k původnímu přechodu, klikneme na **Obnovit** a všechny provedené změny se odstraní.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno *Oblast* a uložíme změny. Ve vybraném objektu se pak zobrazí přechod.



Poznámka

Výběr a úprava přechodu výše uvedenou metodou umožňuje použití přechodu pouze ve vytvářené kresbě. Pokud má být upravený přechod použit v jiných kresbách nebo dokumentech, vytvoříme vlastní přechod a uložíme jej s jedinečným názvem. Viz „Vytváření a ukládání vlastních přechodů“ níže.

Tabulka 5: Možnosti přechodu

Vlastnost přechodu	Význam
Lineární přechod	Barva přechází z počáteční barvy do koncové barvy v přímé linii.
Axiální přechod	Barva přechází od počáteční barvy ke koncové barvě od středu objektu k jeho okrajům ve dvou protilehlých směrech.

Vlastnost přechodu	Význam
Radiální přechod	Barva přechází z počáteční barvy do koncové barvy v kruhovém vzoru.
Oválný přechod	Barva přechází z počáteční barvy do koncové barvy eliptickým vzorem.
Krychlový přechod	Barva přechází od počáteční barvy ke koncové barvě od okrajů objektu ke středu objektu ve čtyřech směrech.
Čtvercový přechod	Barva přechází od počáteční barvy ke koncové barvě od okrajů objektu ke středu objektu ve čtvercovém vzoru.
Přírůstek	Zadáme počet kroků pro prolnutí dvou barev přechodu. Ve výchozím nastavení je tato možnost nastavena na hodnotu Automaticky.
Střed X	Pro radiální, oválné, čtvercové a krychlové přechody upravíme tyto hodnoty tak, abychom nastavili horizontální posun středu přechodu.
Střed Y	Pro radiální, oválné, čtvercové a krychlové přechody upravíme tyto hodnoty tak, abychom nastavili vertikální posun středu přechodu.
Úhel	U všech typů přechodu upravuje úhel osy přechodu.
Ohraničení	Pokud tuto hodnotu zvýšíme, bude gradient začínat dále od okraje tvaru.
Od barvy	Počáteční barva přechodu. Do editačního pole zadáme intenzitu barvy: 0 % nebo odpovídá černé barvě, 100 % plné barvě.
Do barvy	Koncová barva přechodu. Do editačního pole zadáme intenzitu barvy: 0 % nebo odpovídá černé barvě, 100 % plné barvě.

Vytváření a ukládání vlastních přechodů

Chceme-li použít v jiných výkresech nebo dokumentech upravený přechod, je třeba uložit vlastní přechod s jedinečným názvem.

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a poté kliknutím na **Přechod** otevřeme dostupné možnosti.
- 3) Vybereme přechod a upravíme jej pomocí možností uvedených výše v „Tabulka 5: Možnosti přechodu“. Při provádění změn se mění také přechod zobrazený v rámečku *Náhled*, který naznačuje, jak bude vlastní přechod vypadat.
- 4) Klepnutím na **Přidat** otevřeme dialogové okno Název.
- 5) Zadáme jedinečný název nového přechodu a kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Název. Vlastní přechod se umístí na konec přechodu zobrazeného v rámečku *Náhled* a je k dispozici pro použití v dalších kresbách a dokumentech.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny.

Úprava vlastních přechodů

Použití možnosti **Změnit** na stránce **Přechod** v dialogovém okně Oblast trvale změní přechod a nelze ji vrátit zpět. Doporučujeme upravovat pouze vlastní přechody, nikoli předdefinované přechody, které byly nainstalovány s LibreOffice.

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na **Přechod**.
- 3) V poli *Přechod* vybereme vlastní přechod. Vlastní přechody se zobrazí pod 15 předdefinovanými gradienty v poli *Přechod*.
- 4) Provedeme potřebné změny v možnostech uvedených výše v části „Tabulka 5: Možnosti přechodu“. Při provádění změn se mění také přechod zobrazený v rámečku *Náhled*, který naznačuje, jak bude vlastní přechod vypadat.

- 5) Pokud je to nutné a chceme se vrátit k původnímu přechodu, klikneme na **Obnovit** a všechny provedené změny se odstraní.
- 6) Kliknutím na **Změnit** trvale změníme vybraný vlastní přechod. Při úpravě vlastního přechodu není požadováno žádné potvrzení.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny.

Odstranění vlastních přechodů

- 1) Vybereme objekt, který používá výplň přechodem.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku Oblast a klikneme na **Plocha**.
- 3) V poli *Přechod* vybereme vlastní přechod, který chceme odstranit.
- 4) Klikneme na přechod pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Smazat**. Smazání potvrdíme kliknutím na **Ano**.
- 5) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast.

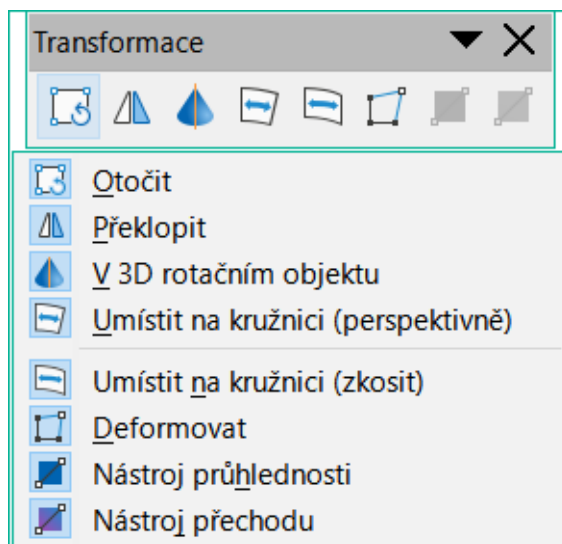
✓ Poznámka

Doporučuje se odstraňovat nebo přejmenovávat pouze vytvořené vlastní přechody. Odstranění nebo přejmenování některého z předdefinovaných přechodů, které jsou nainstalovány v LibreOffice, může způsobit problémy v kresbách a dokumentech, které některý z přechodů používají.

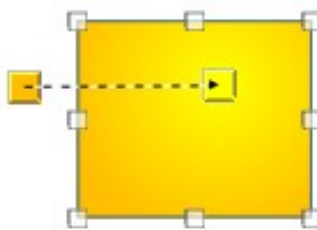
Pokročilé ovládací prvky přechodů

LibreOffice poskytuje pokročilé ovládací prvky pro přechody na nástrojové liště Transformace (obrázek 100).

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na **Přechod**.
- 3) V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty > Transformace** nebo klikneme na nástroj **Transformace** na nástrojové liště Čára a výplň a otevřeme nástrojovou lištu Transformace.



Obrázek 100: Nástrojová lišta Transformace



Obrázek 101: Vybraný nástroj Interaktivní nástroj přechodu

- 4) Klikneme na **Interaktivní nástroj přechodu** na nástrojové liště Transformace. Tím se zobrazí přerušovaná čára spojující dva barevné čtverce (obrázek 101). Barvy zobrazují *Od barvy* a *Do barvy*, které jsou použity pro vybraný přechod.
- 5) Z možností v rozevíracím seznamu *Typ* vybereme typ přechodu pro objekt. Vlastnosti, které lze upravit, závisí na vybraném typu přechodu, jak je vysvětleno níže. Pohyb čtverců bude mít různé efekty v závislosti na typu přechodu.
 - **Lineární** – posunutím čtverce odpovídajícího *Od barvy* změním místo, kde gradient začíná (hodnotu okraje). Přesuneme čtverec odpovídající *Do barvy*, abychom změnili orientaci (hodnotu úhlu).
 - **Axiální** – přesunutím *Do barvy* změním úhel i vlastnosti ohraničení přechodu. Pouze čtverec odpovídající *Do barvy* lze přesunout.
 - **Radiální** – přesunutím *Od barvy* upravíme vlastnost ohraničení a nastavíme šířku kruhu přechodu. Přesunem *Do barvy* změním bod, kde přechod končí (hodnoty *Střed X* a *Střed Y*).
 - **Oválný** – přesunutím *Od barvy* upravíme vlastnost ohraničení a nastavíme velikost oválu přechodu. Pro změnu úhlu osy oválu a samotné osy přesuneme *Do barvy*.
 - **Krychlový** a **Čtvercový** – přesunutím *Od barvy* upravíme vlastnost ohraničení a nastavíme velikost čtverce nebo obdélníku a úhel tvaru přechodu. Přesunutím *Do barvy* změním střed přechodu.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast.

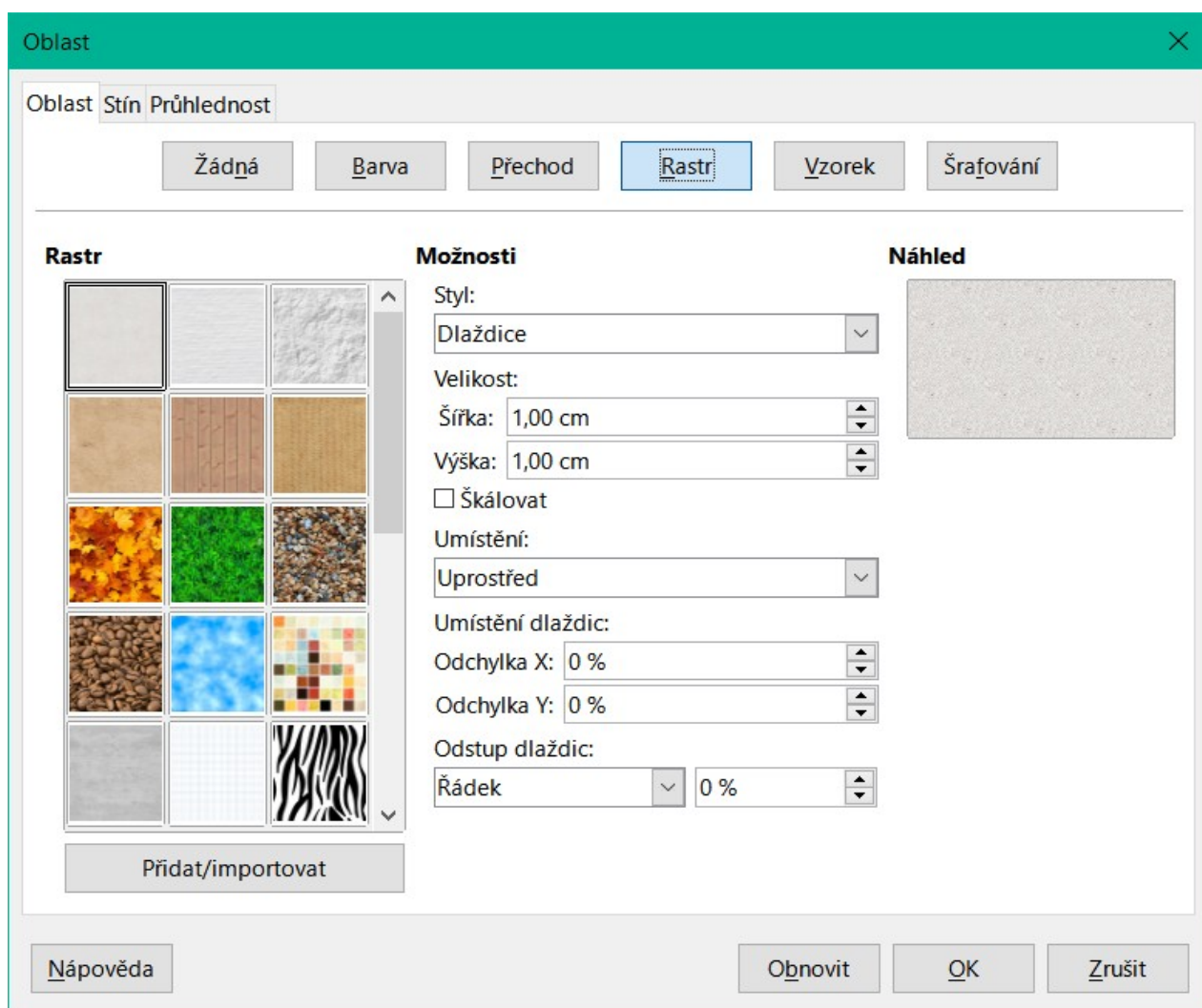
Rastrové výplně

Při instalaci LibreOffice do počítače je k dispozici několik předdefinovaných rastrů. Obsah dodaných rastrů nelze upravovat, ale lze měnit nastavení zobrazení a importovat další rastry z jiných zdrojů. GIF je příkladem grafického obrazového souboru s rastrem.

Výběr rastrů

Následující postup výběru rastru pro výplň oblasti používá dialogové okno Oblast. Použití nástrojů na nástrojové liště Čára a výplň a sekce *Oblast* v nabídce Vlastnosti na postranní liště je podobný postup, ale dostupné možnosti jsou omezené.

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a poté kliknutím na **Rastr** otevřeme možnosti dostupné pro výplň rastrem (obrázek 102).
- 3) Vybereme požadovaný rastr z pole *Rastr*. Vybraný rastr se zobrazí v poli *Náhled*.



Obrázek 102: Dialogové okno Oblast – stránka Rastr

- 4) V případě potřeby změníme hodnoty v polích *Styl*, *Velikost*, *Umístění*, *Umístění dlaždic* a *Odstup dlaždic*, abychom rastr upravili podle požadavků. Další informace o možnostech rastrů nalezneme v části „Tabulka 6“ níže.
- 5) Pokud je to nutné a chceme se vrátit k původnímu rastru, klikneme na **Obnovit** a všechny provedené změny se odstraní.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny. Ve vybraném objektu se pak zobrazí rastrová výplň.

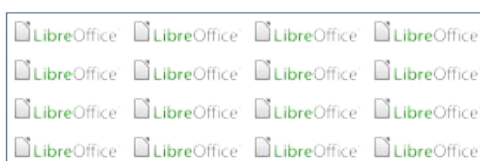
Tabulka 6: Možnosti rastru

Možnost rastru	Význam
Styl – Vlastní umístění/velikost	Pokud je tato možnost vybrána, lze zadat polohu rastru v objektu a její velikost.
Styl – Dlaždice	Pokud je tato možnost vybrána, rastr se rozdělí na dlaždice, aby vyplnil oblast. Velikost rastru použitého pro dlaždice je určena nastavením v poli <i>Velikost</i> .
Styl – Roztáhnuté	Pokud je tato možnost vybrána, rastr se roztáhne tak, aby vyplnil oblast objektu.
Velikost – šířka	Nastaví šířku rastru. Například 100 % znamená, že rastr je zmenšen tak, aby zabíral celou šířku výplně, 50 % znamená, že šířka rastru je poloviční oproti šířce oblasti výplně.

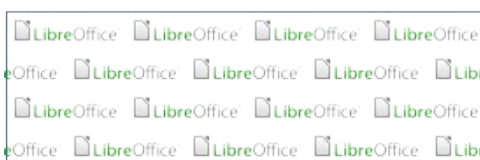
Možnost rastru	Význam
Velikost – výška	Nastaví výšku rastru. Například 100 % znamená, že rastr je zmenšen tak, aby zabíral celou výšku výplně, 50 % znamená, že výška rastru je poloviční oproti oblasti výplně.
Velikost – škálovat	Pokud je tato možnost vybrána, velikost rastru se udává v procentech pro <i>Šířku</i> a <i>Výšku</i> . Při zrušení výběru je uvedena skutečná velikost rastru v polích <i>Šířka</i> a <i>Výška</i> .
Umístění	Určuje kotevní bod rastru.
Umístění dlaždic – odchylka X	Nastaví posunutí šířky rastru v procentech. Posun o 50 % znamená, že Draw umístí střední část šířky rastru do kotevního bodu a začne skládat dlaždice od tohoto bodu.
Umístění dlaždic – odchylka Y	Nastaví posunutí výšky rastru v procentech. Posun o 50 % znamená, že Draw umístí střední část výšky rastru do kotevního bodu a začne skládat dlaždice od tohoto bodu.
Odstup dlaždic	Posune sloupce dlaždicových rastrů o procento zadané v poli tak, aby dva po sobě následující sloupce rastrů nebyly zarovnány.



Original bitmap



Width and height 25% scaled
Anchor to top left corner
No offset



Width and height 25% scaled
Anchor to top right
Row offset 50%

Obrázek 103: Příklady výplní rastrů

Úpravy rastrových obrázků

- 1) Ujistíme se, že je v kresbě vybrán objekt obsahující rastrovou výplň.
- 2) V dialogovém okně *Oblast* otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na **Rastr**.
- 3) Vybereme rastr z pole *Rastr*. Vybraný rastr se zobrazí v poli *Náhled*.
- 4) Změníme hodnoty v polích možností *Styl*, *Velikost*, *Umístění*, *Umístění dlaždic* a *Odstup dlaždic* podle požadavků. Další informace o možnostech rastrů nalezneme v části „Tabulka 6“ výše. Příklady rastrových výplní a použitých vlastností jsou uvedeny na obrázku 103.
- 5) Pokud je to nutné a chceme se vrátit k původnímu rastru, klikneme na **Obnovit** a všechny provedené změny se odstraní.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno *Oblast*.



Poznámka

Dodané rastry nelze upravovat, ale nastavení zobrazení pro umístění a dlaždice lze měnit.

Přidání nebo import rastrů

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na **Rastr**.
- 3) Klikneme na **Přidat/importovat** a otevřeme okno prohlížeče souborů.
- 4) Přejdeme do adresáře obsahujícího soubor rastry, vybereme soubor a klikneme na **Otevřít**.
- 5) V dialogovém okně Název zadáme jedinečný název nového rastru.
- 6) Kliknutím na **OK** zavřeme dialogové okno Název. Importovaný rastr se přidá na konec rastrů v poli *Rastr*.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast. Ve vybraném objektu se zobrazí importovaný rastr.

Poznámka

Obrázky rastrů lze importovat a používat jako výplně ploch.

Mazání rastrových obrázků

- 1) Ujistíme se, že je v kresbě vybrán objekt obsahující rastrovou výplň.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na **Rastr**.
- 3) Klikneme pravým tlačítkem myši na odstraňovaný rastr a z místní nabídky vybereme možnost Smazat. Smazání potvrdíme kliknutím na **Ano**.
- 4) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast.

Poznámka

Doporučuje se odstraňovat nebo přejmenovávat pouze rastry, které byly přidány nebo importovány. Odstranění nebo přejmenování jedné z rastrů nainstalovaných v LibreOffice může způsobit problémy v kresbách a dokumentech, které některý z rastrů používají.

Výplně vzorkem

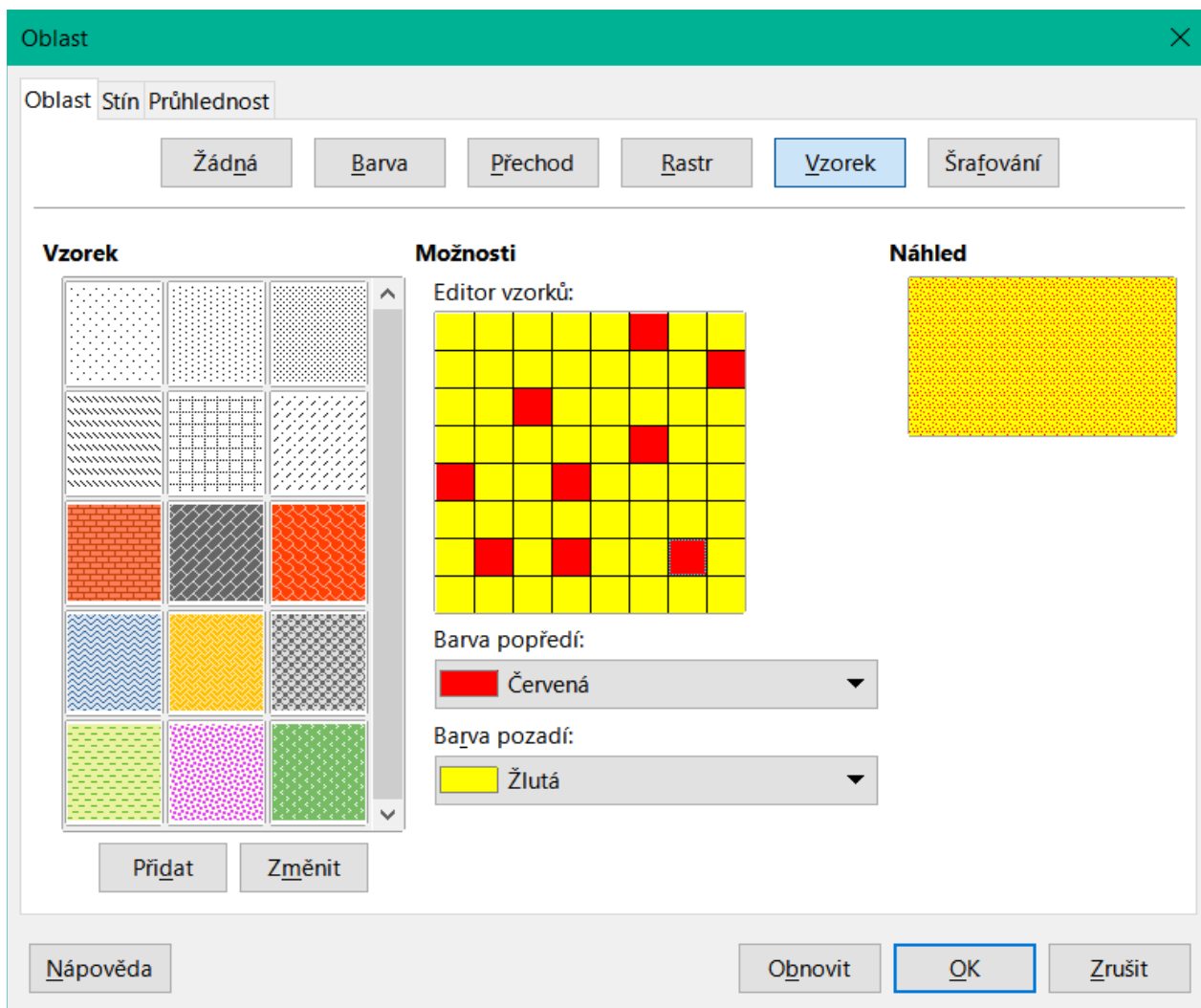
Při instalaci LibreOffice do počítače je k dispozici několik předdefinovaných vzorků výplní. V LibreOffice lze také vytvářet a upravovat vlastní vzory.

Výběr vzorkových výplní

Následující postup výběru vzorku pro výplň plochy používá dialogové okno Oblast. Použití nástrojů na nástrojové liště Čára a výplň a sekce *Oblast* v nabídce Vlastnosti na postranní liště je podobný postup, ale dostupné možnosti jsou omezené.

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a poté kliknutím na **Vzorek** otevřeme možnosti dostupné pro výplň vzorkem (obrázek 104).
- 3) V poli *Vzorek* vybereme požadovaný vzorek a ten se zobrazí v poli *Náhled*.
- 4) V případě potřeby změníme barvy popředí a pozadí nebo samotný vzorek, což je popsáno v části „Vytváření vlastních a ukládání vzorů“ níže. Při provádění změn se mění i vzor zobrazený v poli *Náhled*, který ukazuje, jak bude vypadat. Veškeré změny se projeví pouze u vyplňovaného objektu.
- 5) Pokud je to nutné a chceme se vrátit k původnímu vzoru, klikneme na **Obnovit** a všechny provedené změny se odstraní.

- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny. Vzorek výplně se pak zobrazí ve vybraném objektu.



Obrázek 104: Dialog Oblast – stránka Vzorek

Vytváření vlastních a ukládání vzorů

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na **Vzorek**.
- 3) V poli Vzorek vybereme požadovaný vzorek, který chceme použít jako výchozí bod, a vybraný vzorek se zobrazí v poli Náhled.
- 4) Volitelně můžeme vybrat různé barvy pro Barvu popředí a Barvu pozadí. Vzor zůstává stejný, ale barvy se mění.
- 5) Volitelně můžeme v Editoru vzorků kliknutím na jednotlivé čtverce změnit barvu z Barvy popředí na Barvu pozadí nebo z Barvy pozadí na Barvu popředí a vytvořit nový vzorek.
- 6) Klepnutím na **Přidat** otevřeme dialogové okno Název.
- 7) Zadáme jedinečný název nového vzorku a kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Název. Vlastní vzorek se umístí na konec vzorků zobrazených v poli Vzorek a je k dispozici pro použití v dalších kresbách a dokumentech.
- 8) Pokud je to nutné a chceme se vrátit k původnímu vzoru, klikneme na **Obnovit** a všechny provedené změny se odstraní.
- 9) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny.

Poznámka

Chceme-li upravený vzor použít v jiných kresbách nebo dokumentech, musí být vlastní vzor uložen s jedinečným názvem.

Úprava vlastních vzorků

Použití možnosti **Změnit** na stránce **Vzorek** v dialogovém okně Oblast trvale změní vzor a nelze ji vrátit zpět. Doporučujeme upravovat pouze vlastní vzory, nikoli předdefinované vzory, které byly nainstalovány s LibreOffice.

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na **Vzorek**.
- 3) Vybereme v poli **Vzorek** vlastní vzorek a ten se zobrazí v poli **Náhled**. Vlastní vzorky se nacházejí pod předdefinovanými vzorky v poli **Vzorek**.
- 4) V okně **Editor vzorků** klikneme na každý čtverec pro změnu barvy z *Barvy popředí* na *Barvu pozadí* nebo z *Barvy pozadí* na *Barvu popředí* a upravíme vybraný vzorek.
- 5) Pokud je to nutné a chceme se vrátit k původnímu vzoru, klikneme na **Obnovit** a všechny provedené změny se odstraní.
- 6) Kliknutím na **Změnit** trvale změníme vybraný vlastní vzorek. Při úpravě vlastního vzorku není požadováno žádné potvrzení.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny.

Odstranění vlastních vzorů

- 1) Vybereme objekt, který používá vlastní vzorek jako výplň oblasti.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na **Vzorek**.
- 3) V poli **Vzorek** vybereme vlastní vzorek, který chceme odstranit.
- 4) Klepneme pravým tlačítkem na vzorek a z místní nabídky vybereme **Smazat**. Smazání potvrdíme kliknutím na **Ano**.
- 5) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast.

Poznámka

Doporučuje se odstraňovat nebo přejmenovávat pouze vytvořené vlastní vzorky. Odstranění nebo přejmenování některého z předdefinovaných vzorků, které jsou nainstalovány v kancelářském balíku LibreOffice, může způsobit problémy v kresbách a dokumentech, které používají některý z vzorků.

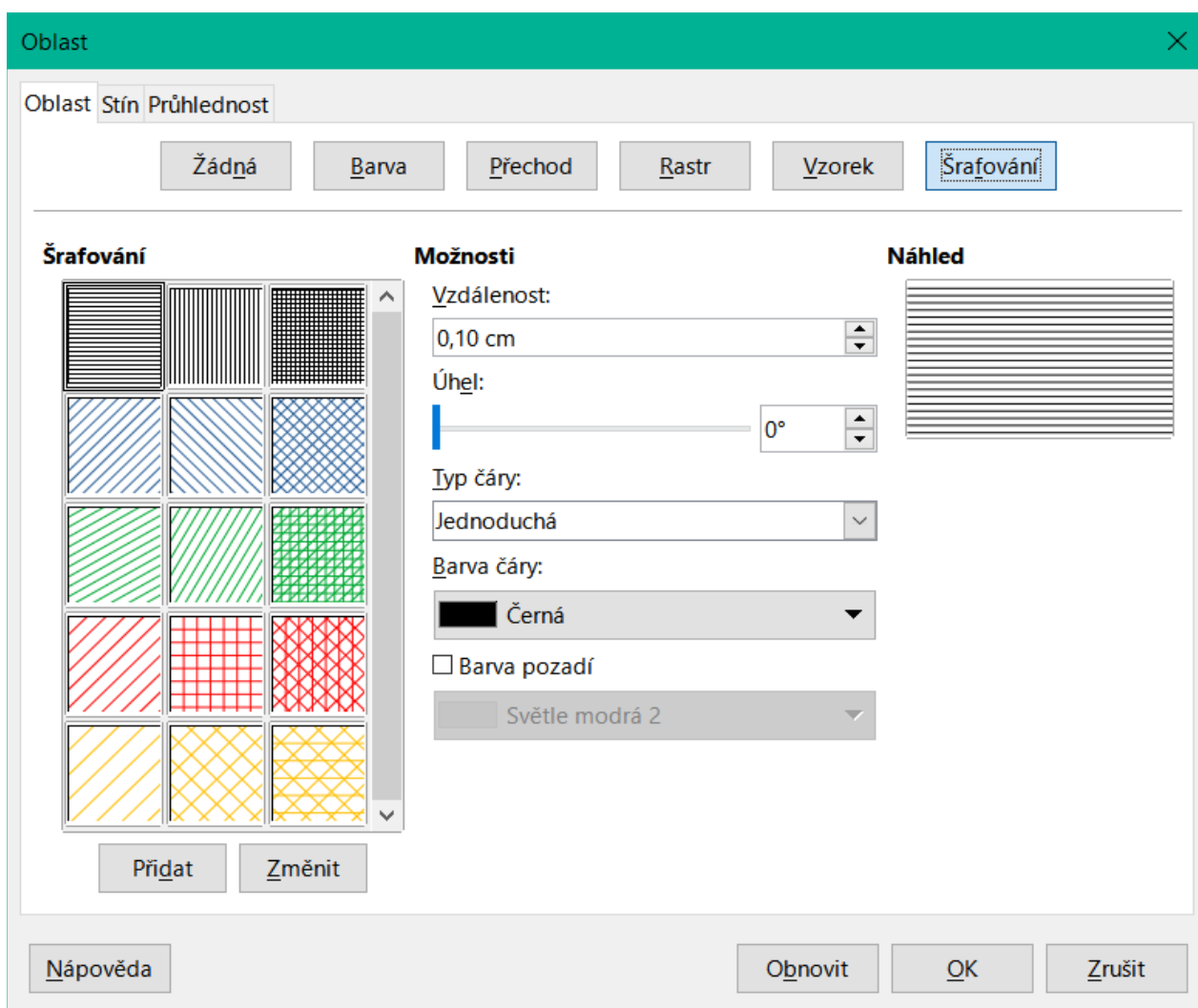
Výplň šrafováním

Šrafované výplně jsou podobné vzorkovým výplním, ale místo čtverců používají čáry. Při instalaci LibreOffice do počítače je k dispozici několik předdefinovaných šrafovacích výplní. Lze také vytvářet a upravovat vlastní šrafovací výplně.

Výběr šrafovacích výplní

Následující postup výběru šrafování pro výplň plochy používá dialogové okno Oblast. Použití nástrojů na nástrojové liště Čára a výplň a sekce **Oblast** v nabídce **Vlastnosti** na postranní liště je podobný postup, ale dostupné možnosti jsou omezené.

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.



Obrázek 105: Dialogové okno Oblast – záložka Šrafování

- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a poté kliknutím na **Šrafování** otevřeme možnosti dostupné pro šrafovací výplň (obrázek 105).
- 3) V poli **Šrafování** vybereme požadované šrafování a vybrané šrafování se zobrazí v poli **Náhled**.
- 4) V případě potřeby změníme barvy nebo jiné možnosti, jak je popsáno v části „Vytvoření a“ níže. Při provádění změn se mění i šrafování zobrazené v poli **Náhled**.
- 5) V případě potřeby a pro návrat k původnímu šrafování klikneme na tlačítko **Obnovit** a všechny provedené změny se odstraní.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny. Ve vybraném objektu se pak zobrazí šrafování.

Vytvoření a uložení vlastního šrafování

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na tlačítko **Šrafování**.
- 3) Jako výchozí bod vybereme požadované šrafování v poli **Šrafování** a vybrané šrafování se zobrazí v poli **Náhled**.
- 4) Změníme hodnoty v polích možností *Vzdálenost*, *Úhel*, *Typ čáry*, *Barva čáry* a *Barva pozadí* a upravíme šrafování podle požadavků. Další informace o možnostech šrafování najdeme v části „Tabulka 7“ níže.

- 5) Klepnutím na **Přidat** otevřeme dialogové okno **Název**.
- 6) Zadáme jedinečný název nového šrafování a kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno **Název**. Vlastní šrafování se umístí na konec šrafování zobrazeného v poli **Šrafování** a je k dispozici pro použití v dalších výkresech a dokumentech.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno **Oblast** a uložíme změny.

Tabulka 7: Možnosti šrafování

Možnost šrafování	Význam
Vzdálenost	Určuje rozestup mezi dvěma řádky šrafovací výplně. Při změně hodnoty se aktualizuje okno náhledu.
Úhel	Pomocí mini mapy pod číselnou hodnotou můžeme rychle nastavit úhel tvořený čarou s násobky 45 stupňů. Pokud požadovaný úhel není násobkem 45 stupňů, zadáme požadovanou hodnotu do editačního pole.
Typ čáry	Pro styl šrafování nastavíme jednoduchý, křížový nebo trojitý typ čáry.
Barva čáry	Pomocí seznamu vybereme barvu čar, které budou tvořit šrafování.
Barva pozadí	Po výběru přidá barevnou výplň za čáry použité pro šrafování.

Úprava vlastního šrafování

Použití možnosti **Změnit** na stránce **Šrafování** v dialogovém okně **Oblast** trvale změní šrafování a nelze ji vrátit zpět. Doporučujeme upravovat pouze vlastní šrafování, nikoli předdefinované šrafování, které bylo nainstalováno s LibreOffice.

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) V dialogovém okně **Oblast** otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na tlačítko **Šrafování**.
- 3) Vybereme vlastní šrafování v poli **Šrafování** a vybrané šrafování se zobrazí v poli **Náhled**. Vlastní šrafování se nachází pod předdefinovanými šrafováními v poli **Šrafování**.
- 4) Chceme-li upravit šrafování, změníme hodnoty v polích možností **Vzdálenost**, **Úhel**, **Typ čáry**, **Barva čáry** a **Barva pozadí**. Další informace o možnostech šrafování najdeme v části „Tabulka 7“ výše.
- 5) V případě potřeby a pro návrat k původnímu šrafování klikneme na tlačítko **Obnovit** a všechny provedené změny se odstraní.
- 6) Kliknutím na tlačítko **Změnit** trvale změníme vybrané vlastní šrafování. Při úpravě vlastního šrafování není požadováno žádné potvrzení.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno **Oblast** a uložíme změny.

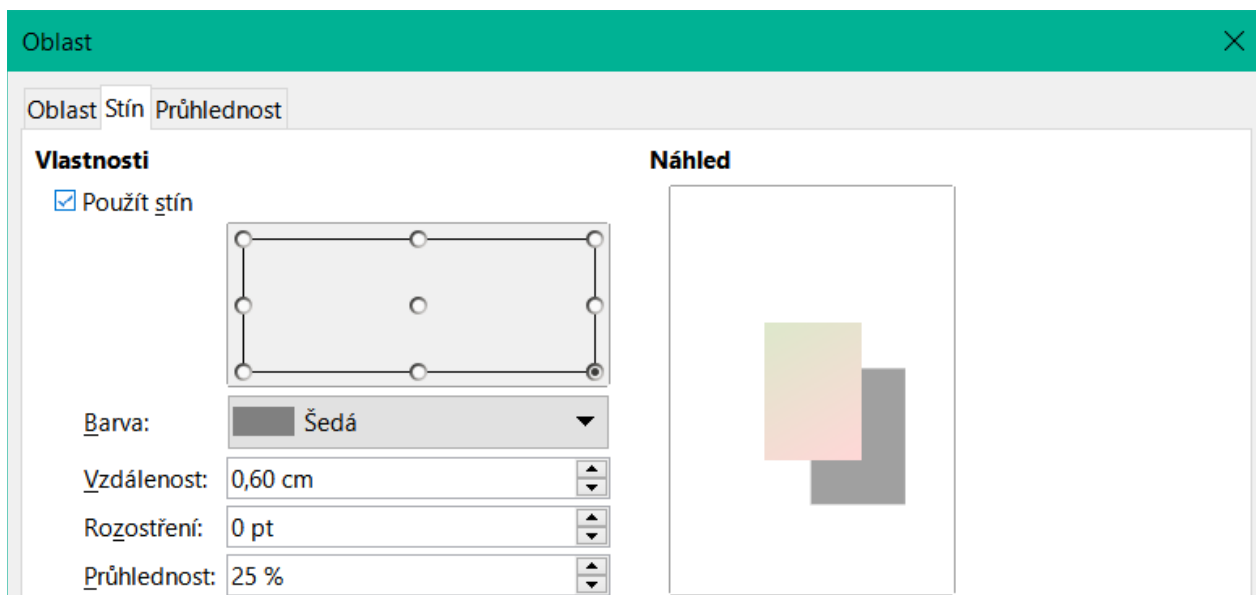
Odstranění vlastního šrafování

- 1) Vybereme objekt, který používá šrafovací výplň, kterou chceme odstranit.
- 2) V dialogovém okně **Oblast** otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na tlačítko **Šrafování**.
- 3) V poli **Šrafování** vybereme vlastní šrafování, které chceme odstranit.
- 4) Klikneme pravým tlačítkem myši na šrafování a z místní nabídky vybereme možnost **Smazat**. Smazání potvrdíme kliknutím na **Ano**.
- 5) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno **Oblast**.



Poznámka

Doporučuje se odstraňovat nebo přejmenovávat pouze vytvořené vlastní šrafování. Odstranění nebo přejmenování některého z předdefinovaných šrafování nainstalovaných v LibreOffice může způsobit problémy v kresbách a dokumentech, které používají některý ze šrafování.



Obrázek 106: Dialogové okno Oblast – stránka Stín

Stíny

Výchozí stínování

Chceme-li na objekt rychle použít stín, vybereme objekt a klikneme na **Stín** na nástrojové liště Čára a výplň. Stín použitý na objekt pomocí této metody je nastaven dle výchozího nastavení v LibreOffice.



Poznámka

Chceme-li mít větší kontrolu nad použitím stínů na objekt, použijeme stránku **Stín** v dialogových oknech Oblast nebo Čára. Následující text popisuje použití stránky **Stín** v dialogovém okně Oblast (obrázek 106), ale lze jej použít i pro stránku **Stín** v dialogovém okně Čára.

Formátování stínů

Chceme-li mít větší kontrolu nad přidáváním stínů k objektu, použijeme stránku **Stín** v dialogovém okně Oblast (obrázek 106) následujícím způsobem:

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) Otevřeme dialogové okno Oblast a kliknutím na **Stín** otevřeme stránku Stín.
- 3) Chceme-li, aby se možnosti stínování aktivovaly, vybereme možnost *Použít stín*.
- 4) Vybereme kotevní bod pro směr vrženého stínu vzhledem k objektu.
- 5) V poli *Barva* vybereme paletu barev a barvu požadovanou pro stín.
- 6) Do pole *Vzdálenost* zadáme vzdálenost, kterou chceme nastavit mezi objektem a stínem.
- 7) Do pole *Rozostření* zadáme hodnotu pro změkčení okrajů stínu.
- 8) Do pole *Průhlednost* zadáme procento průhlednosti stínu.
- 9) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny.

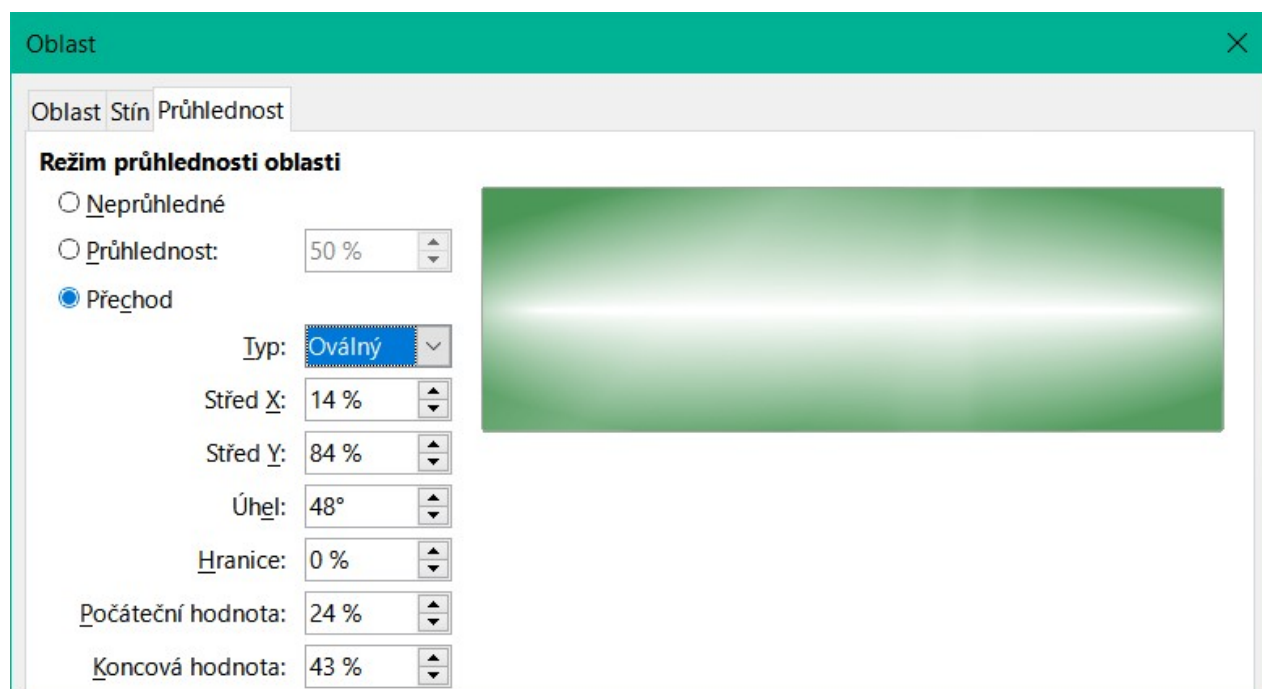
Průhlednost

Průhlednosti lze použít na výplně oblastí i na stíny a čáry.

- Další informace o použití průhlednosti na čáry nalezneme v části „Formátování čar“ na straně 85.
- Další informace o použití průhlednosti ve stínech nalezneme v části „Stíny“ výše.

Použití průhlednosti na výplň plochy objektu pomocí dialogového okna Oblast (obrázek 107) je následující:

- 1) Ujistíme se, že je objekt vybrán v kresbě.
- 2) Otevřeme dialogové okno Oblast a kliknutím na **Průhlednost** otevřeme stránku Průhlednost a získáme přístup k dostupným možnostem.
- 3) Chceme-li vytvořit rovnoměrnou průhlednost, vybereme *Průhlednost* a do textového pole zadáme procento.
- 4) Chceme-li vytvořit přechodovou průhlednost, aby se oblast postupně stala průhlednou, vybereme *Přechod* a v rozevíracím seznamu vybereme typ průhlednosti přechodu: *Lineární*, *Axiální*, *Radiální*, *Oválný*, *Krychlový* nebo *Čtvercový*. Další informace o typech přechodů najdeme v části „Tabulka 5“ na stránce 102.
- 5) Nastavíme parametry pro typ průhlednosti přechodu vybraného výše. Popis vlastností najdeme v části „Tabulka 8“ níže. Dostupné parametry závisí na typu průhlednosti přechodu vybraném výše.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny.



Obrázek 107: Dialogové okno Oblast – stránka Průhlednost

Tabulka 8: Parametry průhlednosti

Parametry průhlednosti	Význam
Střed X	Pro <i>Radiální</i> , <i>Oválné</i> , <i>Kvadratické</i> a <i>Čtvercové</i> přechody. Hodnoty pro nastavení vodorovného odsazení středu přechodu.
Střed Y	Pro <i>Radiální</i> , <i>Oválné</i> , <i>Kvadratické</i> a <i>Čtvercové</i> přechody. Hodnoty pro nastavení svislého posunutí středu přechodu.
Úhel	Pro <i>Lineární</i> , <i>Axiální</i> , <i>Oválné</i> , <i>Kvadratické</i> a <i>Čtvercové</i> přechody. Určuje úhel osy přechodu.

Parametry průhlednosti	Význam
Ohraničení	Tuto hodnotu zvýšíme, pokud chceme, aby přechod začínal dále od okraje objektu.
Počáteční hodnota	Hodnota pro počáteční přechod průhlednosti. 0 % je zcela neprůhledné, 100 % znamená zcela průhledné.
Koncová hodnota	Hodnota pro koncový přechod průhlednosti. 0 % je zcela neprůhledné, 100 % znamená zcela průhledné.

Styly kresby

Předpokládáme, že na sadu objektů má být použita stejná výplň plochy, tloušťka čáry a ohraničení. Opakované nastavování vlastností lze výrazně zjednodušit tím, že použijeme styly. Styly umožňují definovat formát a poté jej použít na více objektů. Další informace o stylech nalezneme v *Příručce Writer*.



Poznámka

Styly kresby, které jsou součástí LibreOffice Draw, nelze odstranit ani přejmenovat. Všechny styly kresby však lze upravit podle požadavků. Styly kresby lze také skrýt, pokud nejsou vyžadovány, s výjimkou stylů kresby, které byly použity v kresbě.

Kategorie stylů

- **Všechny styly** – zobrazí všechny styly kresby, které jsou k dispozici pro použití v aplikaci Draw.
- **Použité styly** – zobrazí styly kresby, které byly použity ve vybraném výkresu.
- **Hierarchické styly** – zobrazí styly kresby v hierarchickém seznamu (známém také jako propojené styly nebo styly rodič/dítě). Chceme-li zobrazit styly v podúrovni, klikneme na trojúhelník ► vedle názvu stylu a zobrazí se seznam stylů dostupných v podúrovni, jak je znázorněno na obrázku 108.
- **Vlastní styly** – zobrazí všechny uživatelem vytvořené styly kresby, které jsou k dispozici pro použití v aplikaci Draw.
- **Skryté styly** – zobrazí všechny styly kresby, které uživatel skryl.



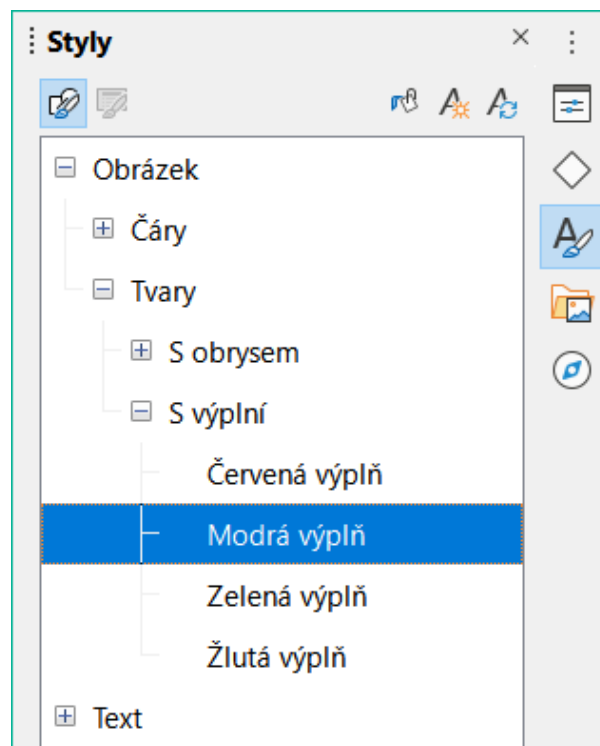
Poznámka

Hierarchické styly se používají u více objektů, které se liší například barvou, ale jinak jsou stejně formátované. Vytvoříme nadřazený styl pro objekty včetně okrajů, výplně oblasti, písma atd. Pak vytvoříme hierarchické nebo podřízené styly, které se liší pouze atributem barvy výplně. Pokud je třeba změnit velikost písma nebo tloušťku rámečku, stačí změnit nadřazený styl a podle toho se změní všechny podřízené styly.



Tip

V dolní části karty Styly na postranní liště se nachází rozevírací seznam umožňující výběr kategorie stylu. K dispozici jsou tyto kategorie stylů: *Hierarchicky*, *Všechny styly*, *Skryté styly*, *Použité styly* a *Vlastní styly*.



Obrázek 108: Karta Styly v postranní liště

Výběr stylů

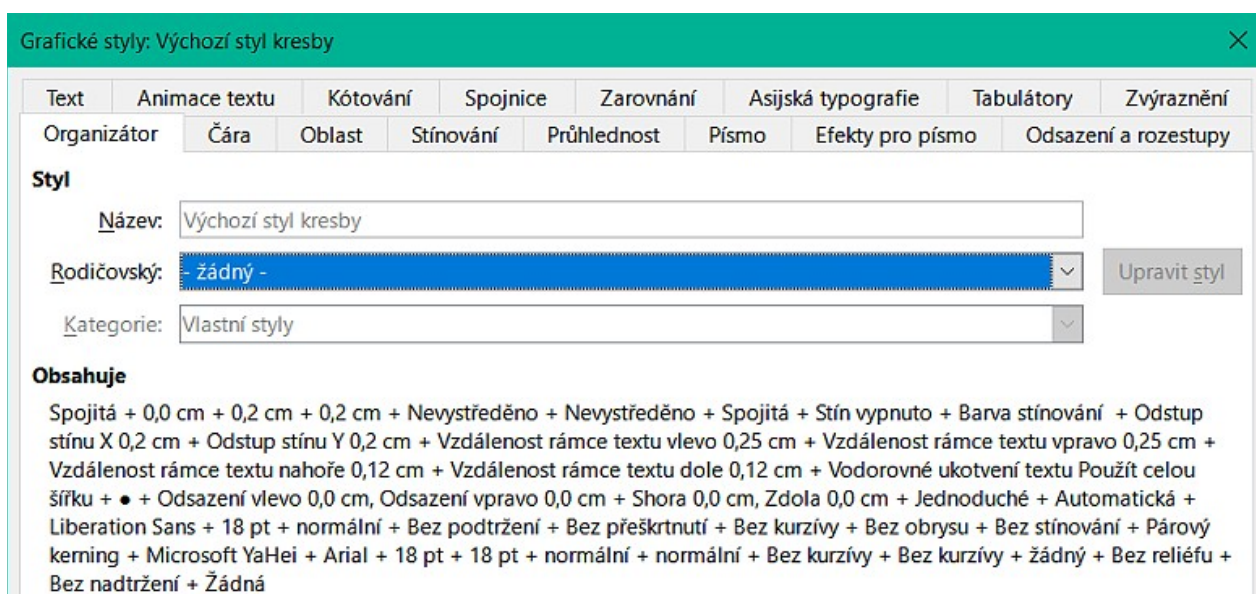
Styly lze vybrat a použít na objekty pouze pomocí nabídky Styly na postranní liště (obrázek 108).

- 1) Vybereme objekt pro aplikaci stylu.

Poznámka

Při umístění objektu do kresby se automaticky použije **Výchozí styl kresby**.

- 2) Pomocí jedné z následujících metod otevřeme kartu Styly na postranní liště:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Postranní lišta** a poté klikneme na **Styly** na pravé straně postranní lišty.
 - Klikneme na ikonu **Zobrazit postranní lištu Styly** na nástrojové liště Čára a výplň.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Styly**.
 - Použijeme klávesovou zkratku **F11**.



Obrázek 109: Dialogové okno Grafické styly – stránka Organizátor

- 3) V rozevíracím seznamu v dolní části nabídky Styly vybereme kategorii stylů.
- 4) Na kartě Styly dvakrát klikneme na požadovaný styl pro vybraný objekt.
- 5) V případě potřeby vytvoříme nový (vlastní) styl nebo upravíme vybraný styl podle požadavků, jak je popsáno níže.



Poznámka

Doporučujeme vytvářet nové (vlastní) styly, nikoli upravovat styly kresby nainstalované v LibreOffice. Úprava stylů kresby nainstalovaných v LibreOffice může způsobit problémy, pokud byl styl použit v jiných výkresech.

Vytváření nových nebo vlastních stylů

Po vytvoření nového nebo vlastního stylu se tento styl umístí do kategorií **Všechny styly** a **Vlastní styly** na kartě Styly na postranní liště. Pokud je vlastní styl použit na objekt, zobrazí se také v části **Použité styly**.

Používání karty Styly

- 1) V postranní liště přejdeme na kartu Styly.
- 2) Klikneme pravým tlačítkem myši na styl požadovaný jako výchozí bod pro vytvoření vlastního stylu a výběrem možnosti **Nový** z kontextové nabídky otevřeme dialogové okno Grafické styly (obrázek 109).
- 3) Kliknutím na kartu **Organizátor** otevřeme stránku **Organizátor** v dialogovém okně Grafické styly.
- 4) Do textového pole *Název* zadáme jedinečný název stylu.
- 5) Pokud má nový styl zdědit nastavení z existujícího stylu, vybereme styl z rozevíracího seznamu *Rodičovský*.
- 6) K formátování a kategorizaci nového stylu použijeme možnosti na různých stránkách dialogového okna Grafické styly.
 - **Organizátor** – obsahuje přehled stylu a jeho hierarchickou pozici.
 - **Písmo**, **Efekty pro písmo**, **Odsazení a rozestupy**, **Zarovnání** a **Tabulátory** – nastavuje atributy textu vloženého do textového pole nebo grafického objektu.
 - **Kótování** – nastavuje styl kótovacích čar objektu.

- **Text, Animace textu, Spojnice, Čára, Oblast, Stínování, Zvýraznění a Průhlednost** – nastavuje atributy formátu objektu.

- 7) Po dokončení klikneme na tlačítko **OK**, čímž uložíme nový styl a zavřeme dialogové okno Grafické styly.

Použití nového stylu z výběru

Použití **Nový styl z výběru** umožňuje nejprve provést veškeré formátování objektu a poté z něj vytvořit styl kreslení.

- 1) Vybereme objekt, ze kterého chceme vytvořit nový styl, nebo vytvoříme nový objekt v kresbě.
- 2) Formátujeme objekt pomocí nástrojů a možností z následujících dialogových oken a panelů nástrojů:
 - Dialogové okno Grafické styly.
 - Dialogové okno Oblast.
 - Dialogové okno Čára.
 - Vlastnosti na postranní liště.
 - Nástrojová lišta Čára a výplň.
- 3) Pomocí jedné z následujících metod vytvoříme nový styl:
 - Otevřeme kartu Styly na postranní liště a klikneme na **Nový styl z výběru** v pravém horním rohu karty.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Styl > Nový styl z výběru**.
- 4) V otevřeném dialogovém okně Vytvořit styl zadáme jedinečný název nového stylu. Toto dialogové okno také zobrazuje existující vlastní styly.
- 5) Kliknutím na tlačítko **OK** uložíme nový styl a zavřeme dialogové okno Vytvořit styl.

Úprava stylů

Doporučuje se upravovat pouze vytvořené styly. Úprava stylů nainstalovaných v LibreOffice může způsobit problémy v jiných dokumentech, které některý z těchto stylů používají.

- 1) Vybereme objekt na výkrese.
- 2) Jedním z následujících způsobů otevřeme dialogové okno Grafické styly:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Styl > Upravit styl**.
 - Klikneme na objekt pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Upravit styl**.
 - Klikneme pravým tlačítkem myši na styl objektu, který je zvýrazněn v balíčku Styly na postranní liště, a z místní nabídky vybereme možnost **Upravit**.
- 3) K úpravě stylu objektu použijeme možnosti na stránkách dialogového okna Grafické styly.
- 4) Klepnutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Grafické styly.

Úprava hierarchických nebo rodičovských stylů

Pokud objekt v kresbě používá styl, který je propojen s hierarchickým nebo rodičovským stylem, je možné tento hierarchický nebo rodičovský styl upravit.

- 1) Vybereme objekt ve výkresu, který používá propojený styl.
- 2) Otevřeme dialogové okno Grafické styly a kliknutím na **Organizátor** otevřeme stránku **Organizátor**.

- 3) Zkontrolujeme, zda je název stylu v textovém poli *Rodičovský* hierarchickým nebo rodičovským stylem pro úpravy, a pro úpravy stylu použijeme různé možnosti na stránkách v dialogovém okně Grafické styly.
- 4) Pokud styl hierarchický nebo rodičovský styl NENÍ požadovaný:
 - a) Klikneme na **Upravit styl** napravo od textového pole *Rodičovský*, dokud se nezobrazí název stylu.
 - b) K úpravě stylu použijeme různé možnosti na stránkách v dialogovém okně Grafické styly.
- 5) Klepnutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Grafické styly.



Poznámka

Doporučujeme vytvářet vlastní hierarchické styly, nikoli upravovat stávající hierarchické styly dostupné v LibreOffice. Úprava hierarchických stylů nainstalovaných v LibreOffice může způsobit problémy, pokud byl styl použit v jiných kresbách.

Aktualizace stylů

Použití **Aktualizovat styl** umožňuje nejprve provést veškeré formátování objektu a poté aktualizovat styl kresby používaný objektem.

- 1) Vybereme objekt a upravíme styl kresby, který objekt používá.
- 2) Pomocí různých nástrojů a možností formátujeme objekt z následujících dialogových oken a nástrojových lišt:
 - Dialogové okno Grafické styly.
 - Dialogové okno Oblast.
 - Dialogové okno Čára.
 - Vlastnosti na postranní liště.
 - Nástrojová lišta Čára a výplň.
- 3) Pomocí jedné z následujících metod aktualizujeme styl kresby. Při aktualizaci stylu kresby se nevyžaduje žádné potvrzení.
 - Otevřeme kartu Styly na postranní liště a klikneme na tlačítko **Aktualizovat styl** vpravo nahoře.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Styl > Aktualizovat vybraný styl**.



Poznámka

Ujistíme se, že aktualizujeme pouze vytvořené vlastní styly. Aktualizace stylů, které jsou součástí výchozí instalace LibreOffice, by mohla způsobit problémy v jiných dokumentech, které používají styly kresby LibreOffice.

Používáme styly

Styly kresby se na objekt aplikují pomocí nabídky Styly na postranní liště takto:

- 1) Vybereme objekt, na který chceme použít styl kresby.
- 2) Klikneme na **Styl** na nástrojové liště Čára a výplň nebo na **Styl** na postranní liště.
- 3) Dvojklikem na název stylu použijeme styl kresby na vybraný objekt.

Odstraňování stylů

Předdefinované styly v LibreOffice nelze odstranit, i když se nepoužívají. Odstranit lze pouze uživatelsky definované (vlastní) styly. Před odstraněním vlastního stylu však doporučujeme zkontrolovat, zda se styl kresby nepoužívá, a to v seznamu stylů kresby v kategorii *Použité styly*.

- 1) Chceme-li otevřít seznam stylů, použijeme jednu z následujících metod:
 - Klikneme na **Styly** na nástrojové liště Čára a výplň.
 - Klikneme na **Styly** na postranní liště.
- 2) V rozevíracím seznamu v dolní části karty Styly na postranní liště vybereme možnost *Použité styly*.
- 3) Klikneme pravým tlačítkem myši na název stylu v seznamu stylů a z místní nabídky vybereme možnost **Smazat**.
- 4) Pokud je styl použit na objektu, zobrazí se varovná zpráva, že se vybraný objekt vrátí k výchozímu stylu kresby. Výběrem možnosti **Ano** potvrdíme odstranění stylu.
- 5) Pokud se styl nepoužívá, výběrem možnosti **Ano** potvrdíme odstranění stylu a žádná potvrzovací zpráva se nezobrazí.

Speciální efekty

Kromě základních akcí, jako je přesunutí objektu a změna jeho velikosti, lze na objekty v aplikaci Draw použít také řadu speciálních efektů. Některé z těchto efektů jsou snadno dostupné na nástrojové liště Transformace. Pokud není zobrazena nástrojová lišta Transformace (obrázek 100 na straně 104), vybereme ji z nabídky **Zobrazit > Nástrojová lišta > Transformace**.

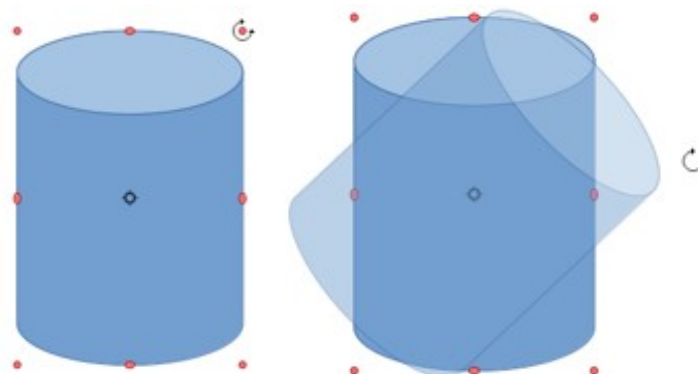
Nástroje na nástrojové liště Transformace jsou popsány v následujících kapitolách s výjimkou nástroje **V 3D rotačním objektu**, který je popsán v kapitole 7, Práce s 3D objekty.

Otočení objektů

Otáčení objektu lze provádět ručně nebo pomocí speciálního dialogového okna. Je to podobné jako změna polohy nebo velikosti objektu.

Ruční otáčení

- 1) Vybereme objekt pro otáčení tak, aby se zobrazily úchyty výběru.
- 2) K přepnutí vybraného objektu do režimu otáčení použijeme jednu z následujících metod. V režimu otáčení mění úchyty výběru tvar a barvu (obrázek 110).
 - Znovu klikneme na vybraný objekt.
 - Klikneme na trojúhelník ▼ vpravo od tlačítka **Transformace** na nástrojové liště Čára a výplň a z místní nabídky vybereme **Otočit**.
 - Pokud je zobrazena nástrojová lišta Transformace, klikneme na **Otočit**.
- 3) Přesuneme kurzor nad jeden z rohových úchytů a kurzor změní tvar.

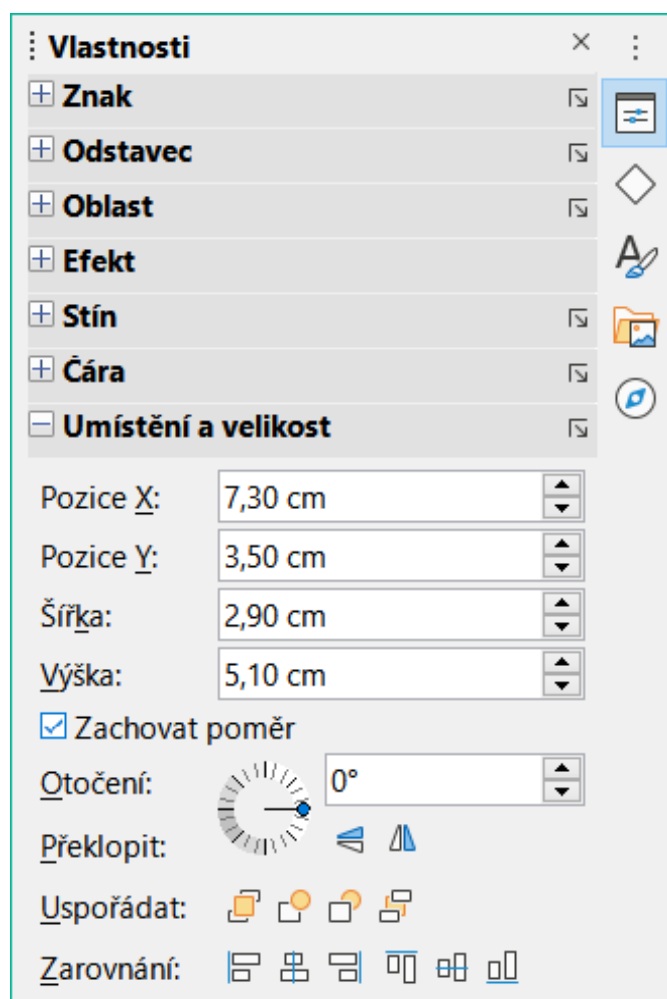


Obrázek 110: Ruční otáčení objektů

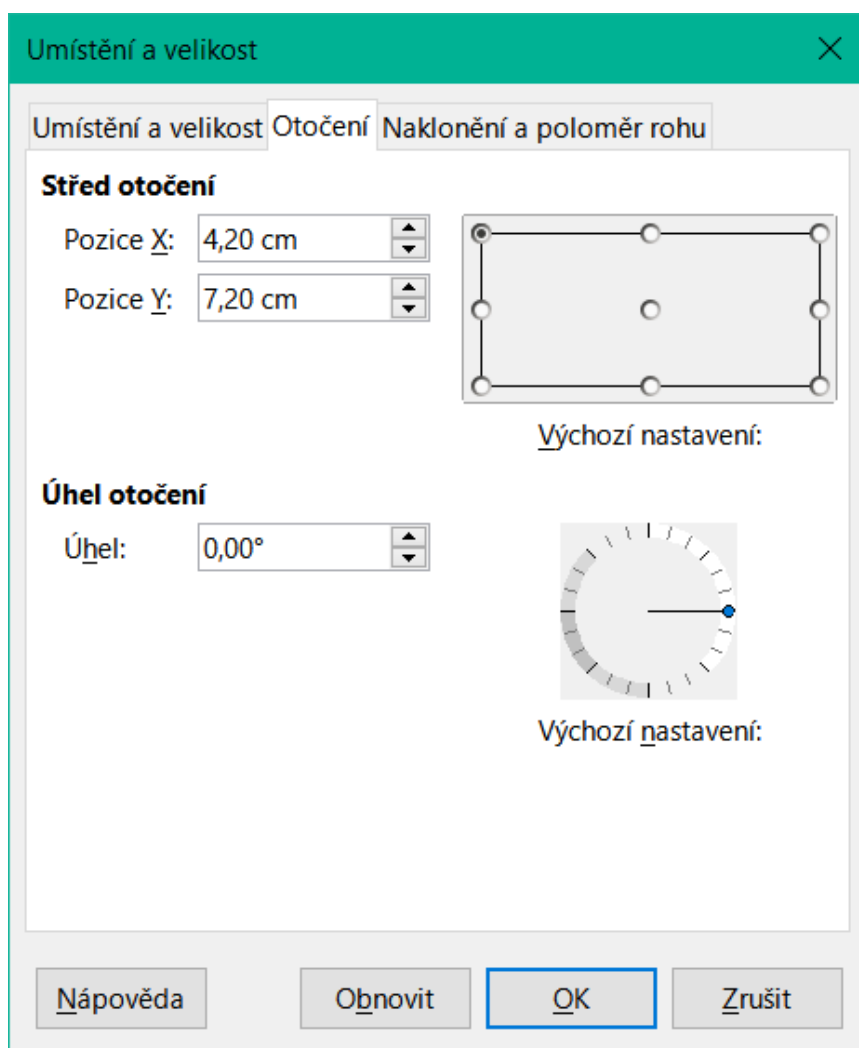
- 4) Klikneme na objekt a přetáhneme jej ve směru otáčení. Objekt můžeme otáčet pouze rohovými úchytkami.
- 5) Chceme-li omezit úhly otáčení na násobky 15 stupňů, stiskneme a podržíme při otáčení objektu klávesu *Shift*. To je velmi užitečné pro otáčení objektů o 90 stupňů, například z polohy na výšku do polohy na šířku.
- 6) Jsme-li s úpravou spokojeni, uvolníme tlačítko myši.
- 7) Ve výchozím nastavení je otočný bod otáčení malým kruhem ve středu vybraného objektu. Chceme-li změnit střed otáčení objektu, klikneme na otočný bod a přetáhneme jej do nové polohy. Tato poloha otočného bodu může být mimo vybraný objekt.

Otočení v postranní liště

- 1) Vybereme objekt pro otáčení tak, aby se zobrazily úchyty výběru.
- 2) Otevřeme sekci **Umístění a velikost** v nabídce Vlastnosti na postranní liště (obrázek 111).
- 3) Objekt otočíme pomocí jedné z následujících možností:
 - Klikneme na ukazatel *Otočení* a přetáhneme jej.
 - Do textového pole *Otočení* zadáme úhel natočení.
- 4) Pokud jsme spokojeni, kliknutím mimo objekt zrušíme jeho výběr a zrušíme režim otáčení.



Obrázek 111: Sekce Umístění a velikost v nabídce Vlastnosti na postranní liště



Obrázek 112: Dialogové okno Umístění a velikost – stránka Otočení

Dialogové okno Umístění a velikost

- 1) Vybereme objekt pro otáčení tak, aby se zobrazily úchyty výběru.
- 2) Dialogové okno Umístění a velikost (obrázek 112) otevřeme jedním z následujících způsobů:
 - Stiskneme klávesu *F4*.
 - V hlavní nabídce vybereme možnost **Formát > Umístění a velikost**.
 - Klepneme pravým tlačítkem na objekt a z místní nabídky vybereme **Umístění a velikost**.
- 3) Kliknutím na **Otočení** otevřeme stránku **Otočení**.
- 4) Objekt otočíme pomocí jedné z následujících metod:
 - Do textového pole *Úhel* zadáme požadované stupně otočení.
 - Klikneme na indikátor otáčení v poli *Výchozí nastavení* a posuneme jej.
- 5) Kliknutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Umístění a velikost.

Překlápění objektů

Rychlé překlápění

- 1) Vybereme objekt k překlápění tak, aby se zobrazily úchyty výběru.

- 2) K překlopení objektu na výšku nebo na šířku použijeme jednu z následujících metod:
- Klikneme na objekt pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Překlopit > Vodorovně** nebo **Překlopit > Svisle**.
 - V části *Umístění a velikost* karty Vlastnosti na postranní liště klikneme na **Překlopit svisle** nebo **Překlopit vodorovně**.
 - Na nástrojové liště Čára a výplň klikneme na položku **Svisle** nebo **Vodorovně**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Překlopit > Svisle** nebo **Vodorovně**.

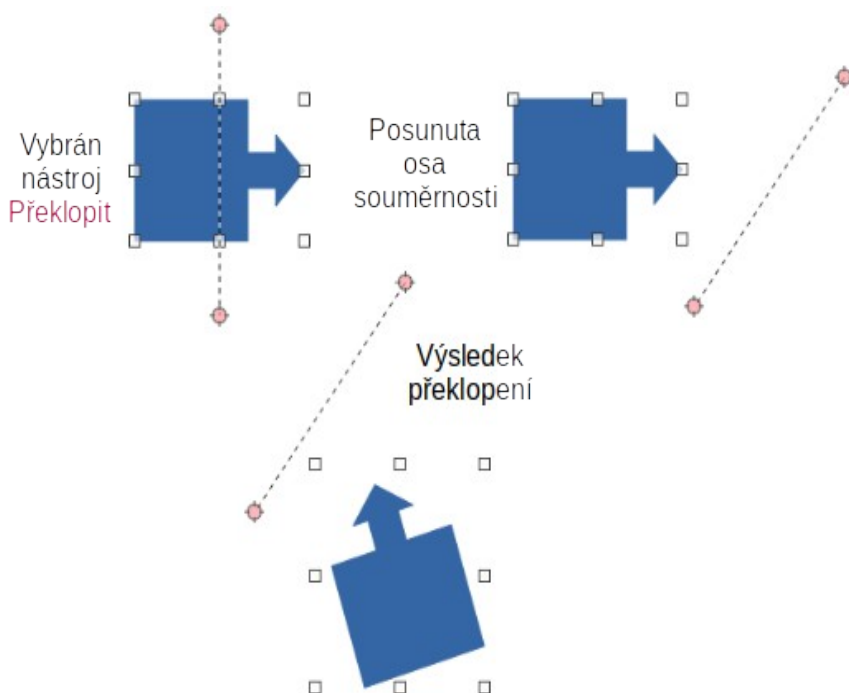
Nástroj překlopení

Pomocí nástroje Překlopit na nástrojové liště Transformace lze změnit polohu a úhel pod kterým se objekt převrátí, což je znázorněno na obrázku 113.

- 1) Vybereme objekt k překlopení tak, aby se zobrazily úchyty výběru.
- 2) Klikneme na nástroj Překlopit na nástrojové liště Transformace a uprostřed objektu se zobrazí osa symetrie jako přerušovaná čára. Objekt se otočí kolem této osy symetrie.
- 3) Kliknutím a přetažením jednoho nebo obou konců osy symetrie nastavíme orientaci osy.
- 4) Umístíme kurzor nad jeden z úchytů pro výběr objektu, dokud se nezmění jeho tvar.
- 5) Klikneme na objekt a přetáhneme jej na druhou stranu osy symetrie, dokud se objekt neobjeví převrácený. Úhel a poloha převrácení závisí na úhlu a poloze osy symetrie.
- 6) Uvolníme tlačítko myši a objekt se otočí.

✓ Poznámka

Stisknutím a podržením klávesy *Shift* při pohybu osou symetrie lze otáčet po 45 stupních.



Obrázek 113: Příklad použití nástroje Překlopit

Zrcadlové kopie

V současnosti není v programu Draw k dispozici příkaz pro zrcadlení. Zrcadlení objektu však lze napodobit zkopírováním a převrácením objektu následujícím způsobem:

- 1) Vybereme objekt, jehož zrcadlovou kopii chceme vytvořit, a zkopírujeme jej do schránky.
- 2) Objekt překlopíme pomocí postupů uvedených výše v části „Překlápění objektů“.
- 3) Kliknutím do prázdné oblasti na výkrese zrušíme výběr objektu.
- 4) Vložíme kopii původního objektu zpět do jeho původního umístění, čímž vytvoříme zrcadlovou kopii.
- 5) V případě potřeby vybereme oba objekty a zarovnáme je pomocí jedné z následujících metod:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Zarovnání objektů** a použijeme jednu z možností zarovnání.
 - Klikneme pravým tlačítkem myši na vybrané objekty a v místní nabídce vybereme možnost **Zarovnání objektů** a poté jednu z možností zarovnání.

Deformace obrázků

Tři nástroje na panelu nástrojů Transformace umožňují tažením za rohy a hrany objektu deformovat obrázek.

Před deformací objektu je třeba objekt převést na křivku. Kliknutím a přetažením jednoho z úchytů objektu dosáhneme požadovaného efektu. Příklady deformací jsou uvedeny na následujících obrázcích.

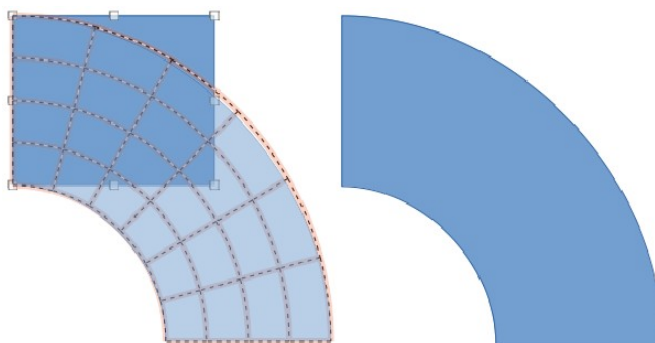


Poznámka

Transformace objektu na křivku je bezpečná operace, kterou však nelze vrátit zpět jinak než kliknutím na **Úpravy > Vrátit zpět** v hlavní nabídce.

Umístění na kružnici (perspektivně)

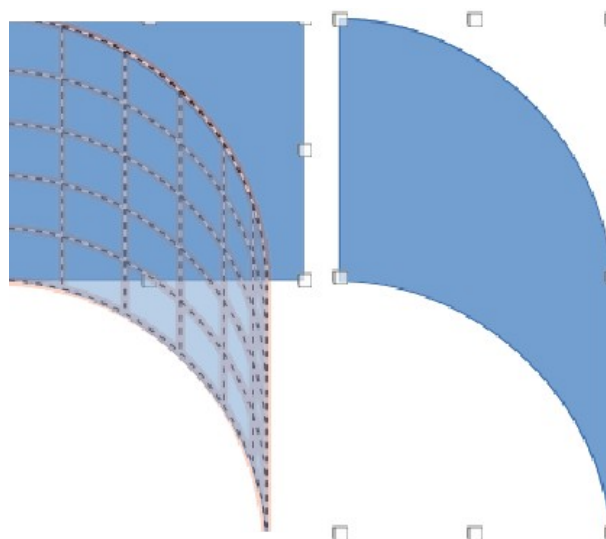
Vybereme objekt a klikneme na **Umístit na kružnici (perspektivně)** na nástrojové liště Transformace. Po převodu na křivku klikneme a přetáhneme jeden z úchytů výběru (obrázek 114).



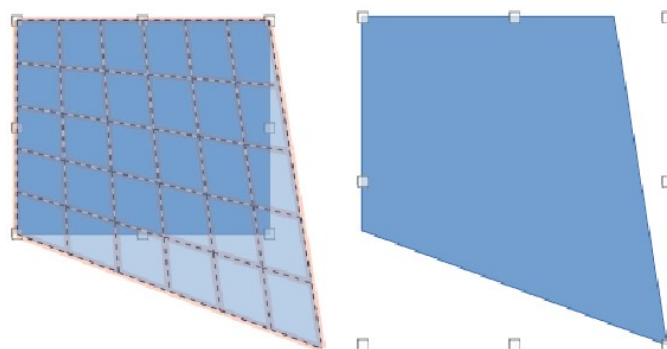
Obrázek 114: Příklad použití nástroje Umístit na kružnici (perspektivně)

Umístit na kružnici (zkosit)

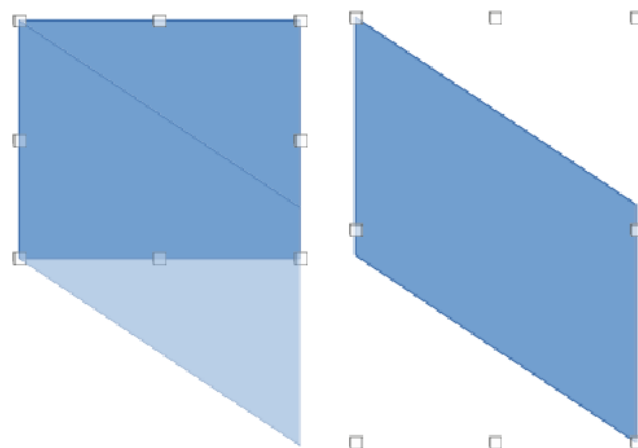
Vybereme objekt a na nástrojové liště Transformace klikneme na **Umístit na kružnici (zkosit)**. Po převodu na křivku klikneme a přetáhneme jeden z úchytů výběru (obrázek 115).



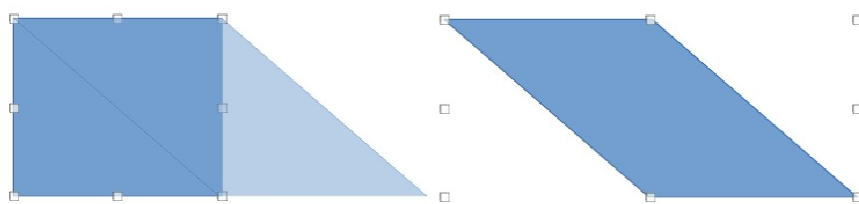
Obrázek 115: Příklad použití nástroje Umístit na kružnici (zkosit)



Obrázek 116: Příklad deformace pomocí úchytu pro výběr rohu



Obrázek 117: Příklad deformace pomocí vertikálního úchytu



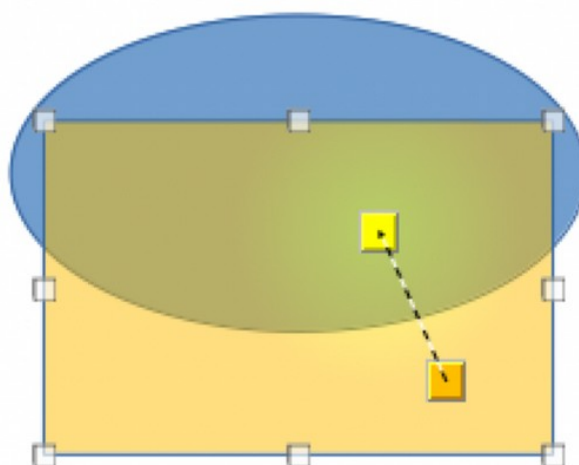
Obrázek 118: Příklad zkreslení pomocí horizontálního úchytu

Deformace

Vybereme objekt a na nástrojové liště Transformace klikneme na **Deformovat**. Po převedení na křivku klikneme na úchyt výběru a přetáhneme jej, abychom objekt roztáhli. Rohové úchyty deformují rohy objektu (obrázek 116), svislé úchyty deformují objekt vodorovně (obrázek 117) a vodorovné úchyty deformují objekt svisle (obrázek 118).

Dynamické přechody

Přechody průhlednosti se ovládají stejným způsobem jako barevné přechody a oba typy přechodů lze používat společně. V průhledném přechodu se v jeho směru mění míra průhlednosti barvy výplně objektu, a to od neprůhledné po průhlednou. V barevném přechodu se mění výplň z jedné barvy na jinou, ale míra průhlednosti zůstává stejná.



Obrázek 119: Příklad dynamického přechodu

Dvě ikony na nástrojové liště Transformace dynamicky ovládají průhlednost a barevné přechody. I když objektu s barevnou výplní není přiřazena průhlednost, lze ji ovládat kliknutím na **Interaktivní nástroj průhlednosti**. Tím se definuje přechod průhlednosti a na objektu se objeví přerušovaná čára spojující dva čtverce. Přesunutím dvou čtverců upravíme přechod. Definujeme směr přechodu (svislý, vodorovný nebo pod libovolným úhlem) a místo, kde průhlednost začíná.

Stejným způsobem je definován i pravidelný barevný přechod. Vybereme objekt a poté vybereme přechodovou výplň oblasti (další informace nalezneme v části „Výplň přechodu“ na straně 101). Na nástrojové liště Transformace je nyní aktivní nástroj **Interaktivní nástroj přechodu**. Po kliknutí na **Interaktivní nástroj přechodu** se na objektu objeví přerušovaná čára spojující dva čtverce, stejně jako v případě přechodu průhlednosti.

V případě přechodu průhlednosti i výplně přechodem nastavíme přechod kliknutím mimo objekt.

V příkladu na obrázku 119 je jeden barevný objekt a přechod průhlednosti, který pokrývá část podkladového objektu. Tuto průhlednost přechodem lze dynamicky upravovat. Směr průhlednosti se mění posunutím bílého čtverečku a vzdálenost, na kterou se aplikuje, posunutím zeleného čtverečku.



Poznámka

Přesouvání čtverců má různé účinky v závislosti na typu přechodu. Například u lineárního přechodu budou počáteční a koncové čtverce přechodu vždy umístěny na obě strany od středu objektu.



Kapitola 5, Kombinování více objektů

Seskupování objektů

Seskupení objektů si lze představit jako vložení objektů do krabice. Objekty lze přesouvat jako skupinu a globální změny lze aplikovat na objekty ve skupině. Vždy lze skupinu zrušit a s objekty, které ji tvořily, opět pracovat samostatně.

Dočasné seskupení

Dočasné seskupení je takové, kdy je vybráno několik objektů. Veškeré změny parametrů objektu se použijí na všechny objekty v rámci dočasné skupiny. Například dočasnou skupinu objektů lze celou otočit.

Dočasnou skupinu vytvoříme jednou z následujících metod:

- Klikneme a přetáhneme kurzor nad několik objektů, zobrazí se výběrový obdélník (tento výběrový obdélník se také nazývá rámeček). Jakmile jsou vybrány všechny objekty požadované pro dočasnou skupinu, uvolníme tlačítko myši.
- Klikneme na první objekt, pak podržíme klávesu *Shift* a klikneme na zbývající objekty dočasné skupiny.

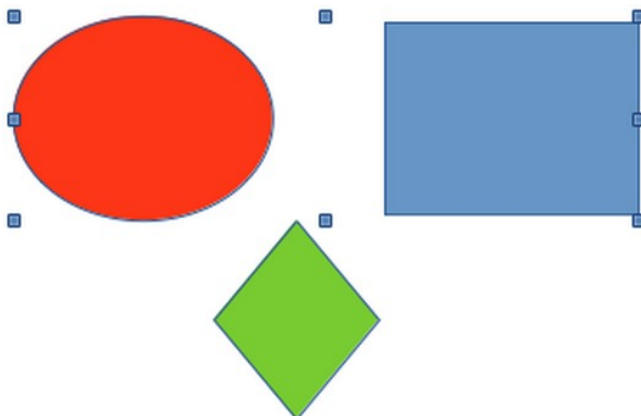
Chceme-li zrušit dočasnou skupinu objektů, stačí kliknout mimo úchyty výběru zobrazené kolem objektů.

Seskupení

Pokud jsou objekty seskupeny, všechny operace úprav provedené ve skupině se použijí na všechny objekty ve skupině. Kliknutím na jeden objekt ve skupině se vybere celá skupina.

Objekty ve skupině si zachovávají své individuální vlastnosti a lze je upravovat nezávisle. Další informace nalezneme v části „Úprava jednotlivých objektů skupiny“ na stránce 133.

- 6) Pomocí jedné z následujících metod vybereme objekty pro skupinu. Kolem všech objektů vybraných pro skupinu se zobrazí úchyty výběru (obrázek 120).
 - Klikneme postupně na každý objekt a držíme přitom stisknutou klávesu *Shift*.
 - Ujistíme se, že je na panelu nástrojů Kresba vybrána možnost **Vybrat**, a nakreslíme pomocí kurzoru obdélník výběru kolem objektů požadovaných pro skupinu.
- 7) Pomocí jedné z následujících metod vytvoříme skupinu vybraných objektů:
 - Klikneme na skupinu pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Skupina**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Seskupit > Seskupit**.
 - Použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + Shift + G*.



Obrázek 120: Seskupování objektů

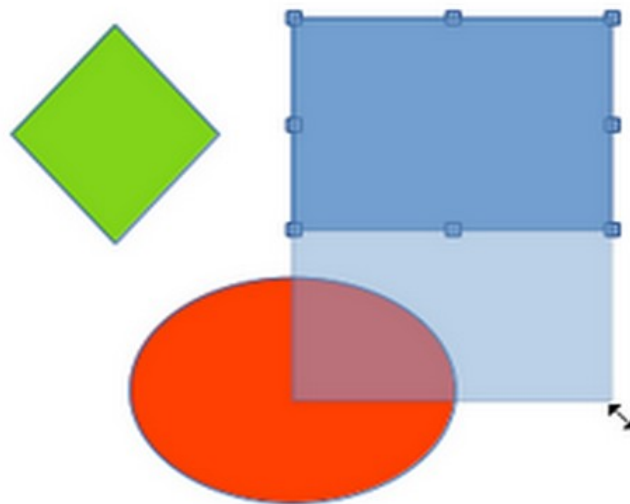
Zrušení seskupení

- 1) Vybereme skupinu objektů a kolem objektů ve skupině se objeví úchyty pro výběr (obrázek 120).
- 2) Seskupení skupiny objektů zrušíme pomocí jedné z následujících metod:
 - Pravým tlačítkem myši klikneme do skupiny a z kontextové nabídky vybereme **Zrušit skupinu**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Seskupit > Zrušit skupinu**.
 - Použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + Alt + Shift + G*.

Úprava jednotlivých objektů skupiny

Objekt ve skupině lze upravovat samostatně, aniž by bylo nutné objekty rozdělit.

- 1) Vybereme skupinu a jedním z následujících způsobů ji můžeme upravit. Po vstupu do skupiny nelze objekty mimo skupinu vybrat k úpravám.
 - Klepneme na skupinu pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Upravit skupinu**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Seskupit > Upravit skupinu**.
 - Použijeme klávesovou zkratku *F3*.
 - Poklepeme na vybranou skupinu.
- 2) Jakmile se ocitneme uvnitř skupiny, kliknutím na libovolný objekt jej vybereme a samostatně upravíme (obrázek 121).
- 3) Po provedení změn v jednotlivém objektu ukončíme jednou z následujících metod úpravu skupiny:
 - Klikneme na skupinu pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Opustit skupinu**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Skupina > Ukončit skupinu**.
 - Použijeme klávesovou kombinaci *Ctrl + F3*.
 - Dvakrát klikneme mimo skupinu.



Obrázek 121: Úprava objektů v rámci skupiny

Vnořené skupiny

Lze vytvořit skupinu skupin, která se běžně označuje jako vnořená skupina. Při vytváření vnořených skupin zachovává Draw hierarchii jednotlivých skupin a pamatuje si pořadí, v jakém byly skupiny vybrány. To znamená, že poslední vybraná jednotlivá skupina bude nad všemi ostatními skupinami v rámci vnořené skupiny. Rozdělení do skupin a vstup do vnořené skupiny funguje úplně stejně jako u jednotlivých skupin.

Skládání objektů

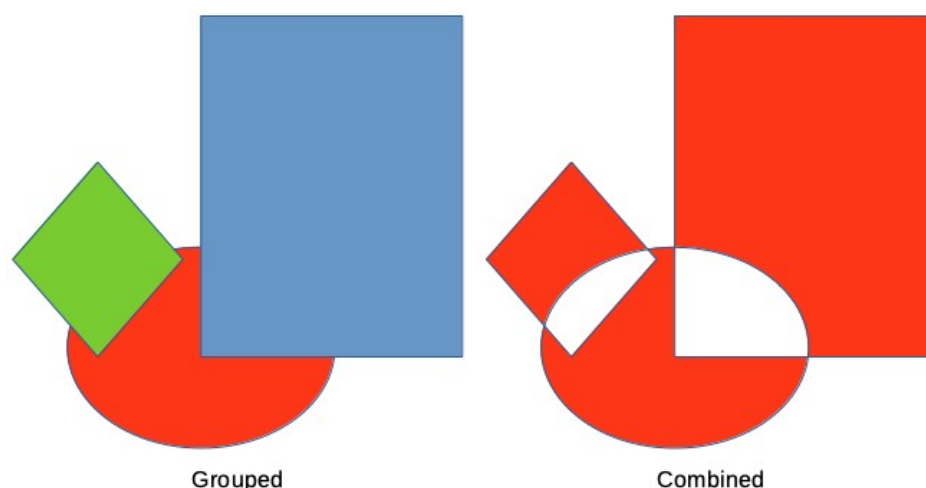
Složení objektů znamená jejich trvalé sloučení, při němž se vytvoří nový objekt. Původní objekty již nejsou k dispozici jako jednotlivé objekty a nelze je upravovat jako jednotlivé objekty. Jakákoliv úprava složeného objektu ovlivní všechny objekty, které byly ve skupině použity.

Kombinace

- 1) Vybereme několik objektů, které chceme složit.
- 2) Vybrané objekty složíme do jednoho objektu pomocí jedné z následujících metod:
 - Klikneme na výběr pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Tvary > Složit**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Složit**.
 - Použijeme kombinaci kláves **Ctrl + Shift + K**.

Na první pohled se výsledky mohou zdát poněkud překvapivé, ale následující body vysvětlují, jak kombinování objektů funguje.

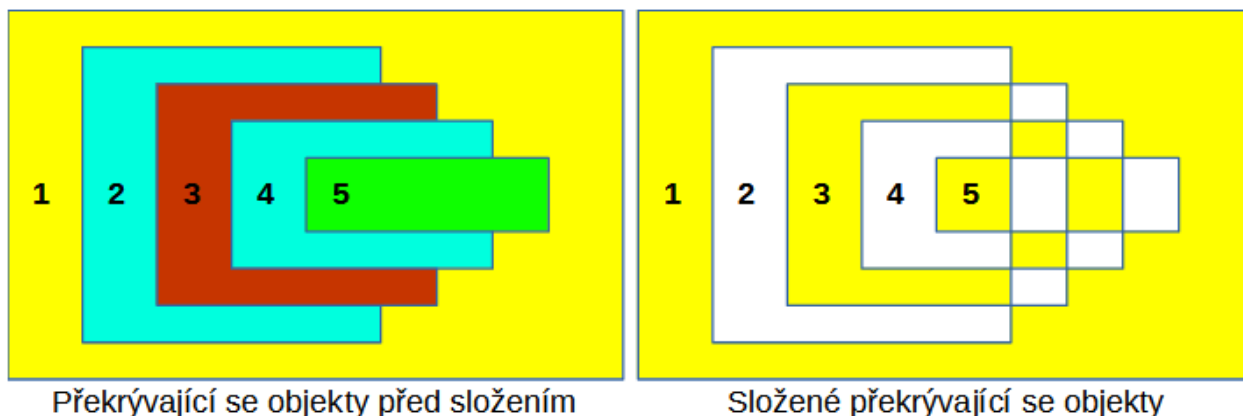
- Atributy (například výplň plochy) výsledného objektu jsou atributy objektu, který je nejvíce vzadu. Na obrázku 122 je to elipsa a na obrázku 123 je to žlutý obdélník.
- Pokud se objekty překrývají, je překrývaná se oblast buď vyplněna, nebo prázdná podle toho, zda je překrytí sudé, nebo liché. Obrázek 123 ukazuje, že tam, kde je číslo překrytí sudé, vznikne prázdné místo a tam, kde je číslo překrytí liché, vznikne vyplněná oblast.



Obrázek 122: Kombinování objektů

Tip

Objekty lze přeskládat tak, aby byly v pořadí uspořádání dále vzadu nebo dále vpředu. Klikneme na objekt pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Uspořádat** a vybereme jednu z dostupných možností. Další informace nalezneme v části „Uspořádání objektů“ na stránce 141.



Obrázek 123: Příklad vyplnění plochy při kombinování překrývajících se objektů

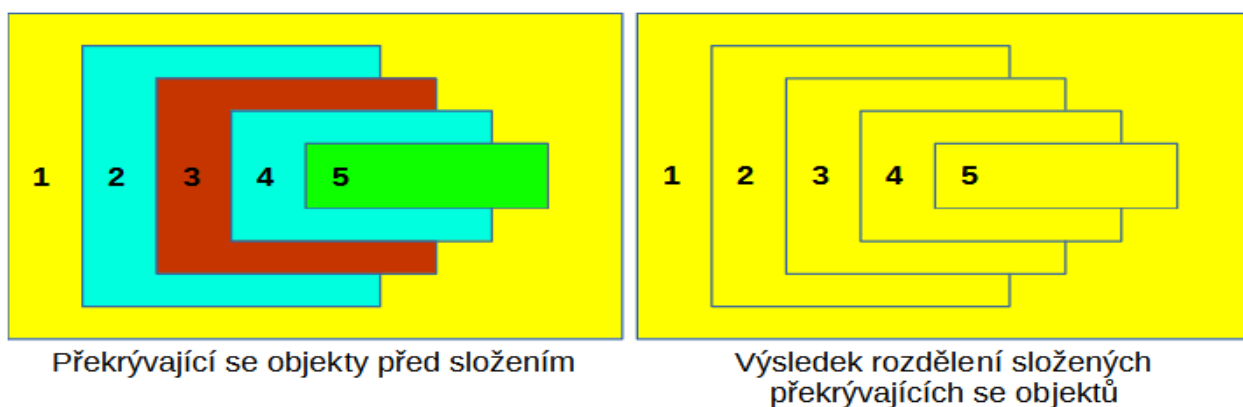
Rozdělení kombinovaných objektů

Objekt, který byl spojen z několika objektů, lze rozdělit na jednotlivé objekty. Původní objekty si však zachovávají formátování kombinovaného objektu a nevrátí se ke svému původnímu formátování.

Vybereme kombinovaný objekt a použijeme jednu z následujících metod pro rozdělení kombinovaného objektu:

- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Rozpojit**.
- Použijeme klávesovou zkratku **Ctrl + Alt + Shift + K**.

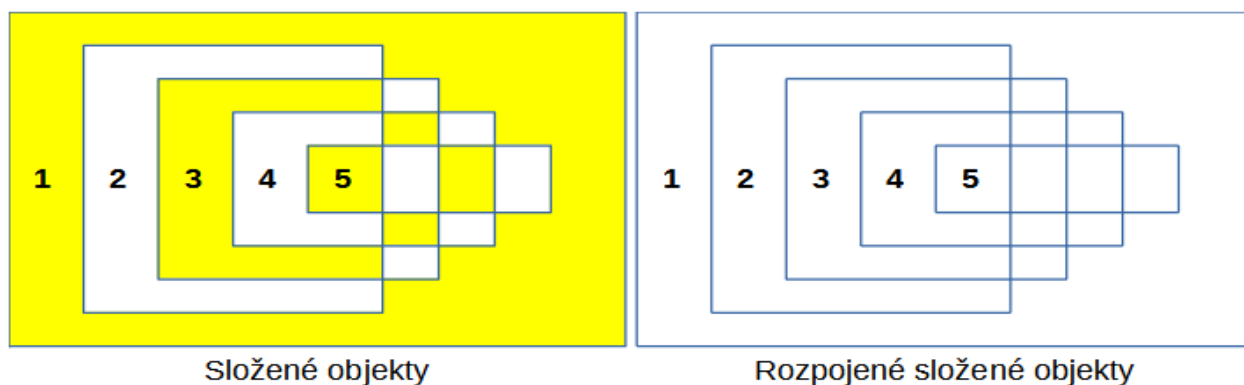
Na obrázku 124 je levá grafika s původním příkladem překrývajících se výplní oblastí před spojením. Pravá grafika je výsledkem rozdělení kombinovaného objektu. Jednotlivé překrývající se objekty převzaly formátování objektu v zadní části překrývajících se objektů.



Obrázek 124: Příklad rozdělení kombinovaného objektu

Rozpojení kombinovaných objektů

Pokud je objekt spojen z několika objektů, lze spojený objekt rozdělit na jednotlivé části pomocí příkazu **Tvar > Rozpojit** v hlavní nabídce. To znamená, že původní objekty jsou rozděleny na jednotlivé části; například obdélník je rozdělen na čtyři samostatné čáry a plocha se ztratí, jak ukazuje pravý graf na obrázku 125.



Obrázek 125: Příklad rozpojení kombinovaného objektu

Spojovací čáry

Části objektu lze spojit tak, že vybereme všechny části objektu a v hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Spojit**. Tím se části spojí dohromady a objekt se uzavře, čímž se oblast vyplní výplní, kterou měla před rozpojením objektu.

Slučování, odečítání nebo průnik objektů

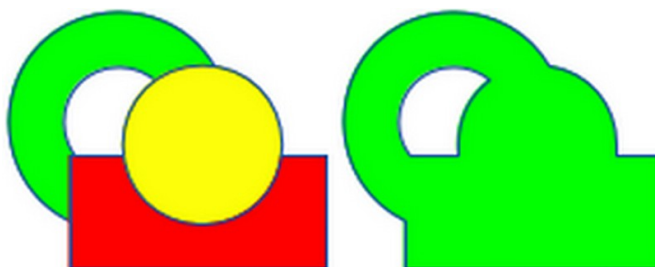
Po výběru více než jednoho objektu se zpřístupní funkce sloučení, odečtení a průnik. To umožňuje vytvořit nový objekt s novým tvarem.

Sloučení

Při slučování objektů se vytvoří nový objekt, jehož tvar kopíruje tvar slučovaných objektů. Výplň plochy sloučeného objektu je určena výplní plochy objektu, který je v zadní části všech ostatních objektů, jak je znázorněno na obrázku 126.

Po výběru několika objektů použijeme ke sloučení objektů jednu z následujících metod:

- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Sloučit**.
- Klikneme pravým tlačítkem myši na vybrané objekty a z místní nabídky vybereme možnost **Tvary > Sloučit**.

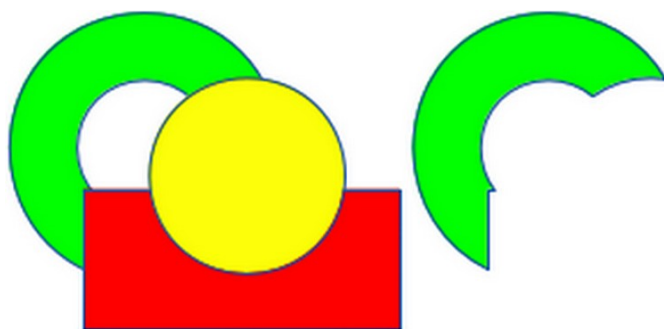


Obrázek 126: Slučování objektů

Odečítání

Při odečítání objektů se objekty vpředu odečítají od objektu vzadu. Zůstane tak prázdné místo po odečítaných objektech a vytvoří se nový tvar, jak ukazuje obrázek 127. Po výběru několika objektů, které se vzájemně překrývají, použijeme k odečtení objektů jednu z následujících metod:

- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Odečíst**.
- Klikneme pravým tlačítkem myši na vybrané objekty a z místní nabídky vybereme možnost **Tvary > Odečíst**.



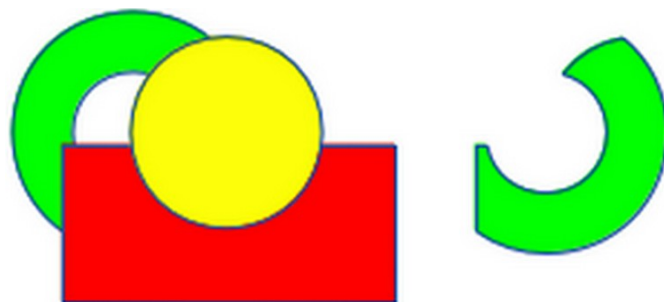
Obrázek 127: Odečítání objektů

Průnik

Při průniku objektů se odstraní přední objekty a odkrytá oblast objektu vzadu. Tím se vytvoří nový objekt z oblasti objektu v zadní části, která byla zakryta objekty v přední části, jak ukazuje obrázek 128.

Po výběru několika objektů, které se vzájemně překrývají, použijeme k jejich průniku jednu z následujících metod:

- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Průnik**.
- Klikneme pravým tlačítkem myši na vybrané objekty a z místní nabídky vybereme **Tvary > Průnik**.



Obrázek 128: Průnik objektů

Praktický příklad

Následující příklad ukazuje, jak pomocí funkcí sloučit, odečíst a průnik vytvořit nůž s dřevěnou rukojetí.

Nakreslíme elipsu a poté obdélník překrývající polovinu její šířky.



Vybereme oba tvary, klikneme pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme příkaz **Tvary > Odečíst**.



Nakreslíme další obdélník a umístíme ho k horní polovině elipsy.



Vybereme oba tvary, klikneme pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme příkaz **Tvary > Odečíst**.

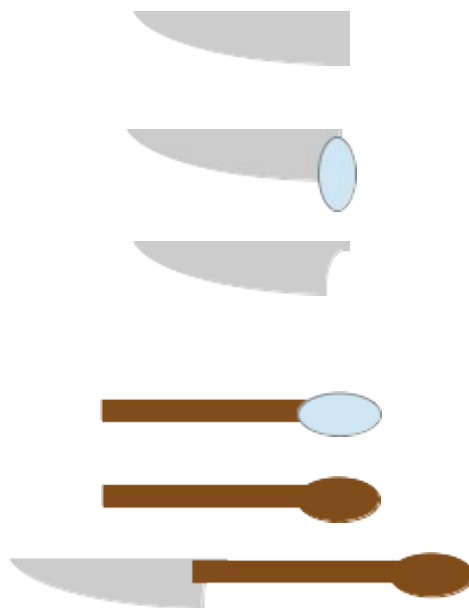
Nakreslíme malou elipsu pokrývající pouze pravý dolní roh.

Vybereme oba tvary, klikneme pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme příkaz **Tvary > Odečíst**. Tvar čepele nože je nyní dokončen.

Chceme-li vytvořit rukojeť, nakreslíme obdélník a elipsu.

Spojíme tvary dohromady.

Umístíme rukojeť na čepel. Vybereme rukojeť a čepel a poté je seskupíme, abychom vytvořili kresbu nože.



Duplikace a přechod tvarů

Duplikování

Duplikace vytváří kopie objektu a na duplikáty aplikuje sadu změn (například barvu nebo otočení).

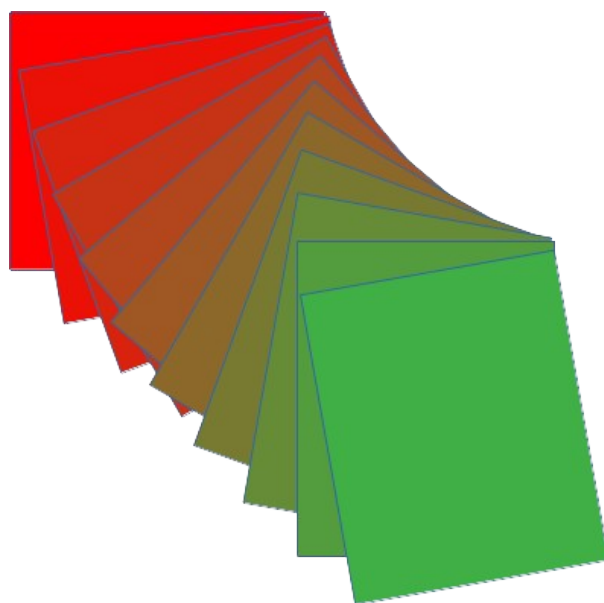
- 1) Vybereme objekt nebo skupinu objektů a pomocí jedné z následujících metod otevřeme dialogové okno Duplikovat (obrázek 129):
 - V hlavní nabídce zvolíme **Úpravy > Duplikovat**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Duplikovat**.
 - Použijeme klávesovou zkratku **Shift + F3**.
- 2) Vybereme počet kopií, umístění, zvětšení a počáteční a koncovou barvu pro duplikáty.
- 3) Klikneme na tlačítko **OK** a vytvoří se duplicitní kopie. Příklad duplikace je uveden na obrázku 130. Každý duplicitní objekt je samostatný objekt.
- 4) Chceme-li duplicitní objekty seskupit do jedné skupiny, viz „Formátování čar“ na straně 85.
- 5) Chceme-li spojit duplicitní objekty do jednoho objektu, viz „Skládání objektů“ na straně 134.

Při použití dialogového okna Duplikovat jsou k dispozici následující možnosti:

- **Počet kopií** – zadáme počet požadovaných kopií.
- **Umístění** – nastaví polohu a natočení duplikovaných objektů vzhledem k původnímu objektu.
 - **Osa X** – zadáme vodorovnou vzdálenost mezi středy vybraného objektu a duplikovaných objektů. Kladné hodnoty posunou duplikovaný objekt doprava a záporné hodnoty posunou duplikovaný objekt doleva.
 - **Osa Y** – zadáme svislou vzdálenost mezi středy vybraného objektu a duplikovaných objektů. Kladné hodnoty posouvají duplikovaný objekt směrem dolů a záporné hodnoty směrem nahoru.

- **Úhel** – zadáme úhel (0 až 359 stupňů) potřebný pro otočení duplikovaného objektu. Kladné hodnoty otáčejí duplikované objekty ve směru hodinových ručiček a záporné hodnoty proti směru hodinových ručiček.

Obrázek 129: Dialogové okno Duplikovat



Obrázek 130: Příklad duplikace

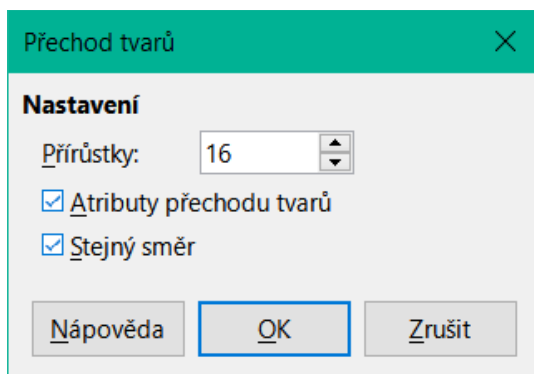
- **Zvětšení** – nastaví velikost duplikovaných objektů.

- *Šířka* – zadáme hodnotu, o kterou se zvětší nebo zmenší šířka duplikovaných objektů.
- *Výška* – zadáme hodnotu pro zvětšení nebo zmenšení výšky duplikovaných objektů.
- **Barvy** – nastaví barvy pro vybraný objekt a duplicitní objekty. U více než jedné kopie tyto barvy definují počáteční a koncový bod barevného přechodu.
 - *Začátek* – vybereme barvu pro vybraný objekt.
 - *Konec* – vybereme barvu pro duplikovaný objekt. Pokud vytváříme více než jednu kopii, použije se tato barva na poslední kopii.

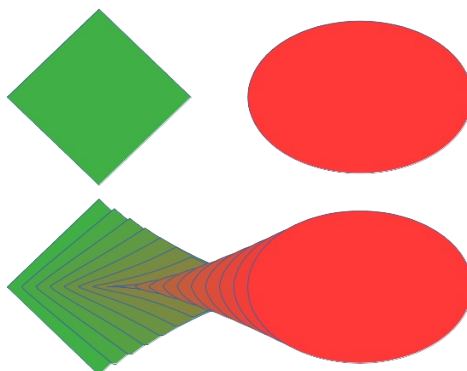
Přechod tvarů

Přechod tvarů transformuje jeden tvar objektu na jiný tvar. Výsledkem je nová skupina jednotlivých objektů, která obsahuje počáteční a koncové objekty. Mezikroky ukazují transformaci z jednoho tvaru objektu na jiný tvar objektu. Přechod tvarů se provádí od prvního vybraného objektu k druhému vybranému objektu.

- 1) Vybereme dva objekty a v hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Přechod tvarů**, čímž otevřeme dialogové okno Přechod tvarů (obrázek 131).
- 2) Vybereme počet přírůstků pro transformaci.
- 3) V případě potřeby vybereme **Atributy přechodu tvarů** a **Stejný směr**.
- 4) Kliknutím na tlačítko **OK** vybrané objekty prolíneme a zavřeme dialogové okno Přechod tvarů. Na obrázku 132 je zobrazen příklad přechodu tvarů se zrušeným výběrem **Stejný směr**. Vytvořený objekt je skupina objektů.
- 5) Chceme-li tuto skupinu objektů zrušit a používat jednotlivé objekty, viz „Zrušení seskupení“ na straně 133.



Obrázek 131: Dialogové okno Přechod tvarů



Obrázek 132: Příklad přechodu tvarů

V dialogovém okně Přechod tvarů jsou k dispozici následující možnosti:

- **Přírůstky** – zadáme počet kroků, které se mají vytvořit mezi vybranými objekty.
- **Atributy přechodu tvarů** – aplikuje přechod tvarů na vlastnosti čar a výplní vybraných objektů. Pokud jsou například vybrané objekty vyplněny různými barvami, použije se barevný přechod mezi oběma barvami.
- **Stejný směr** – použije plynulý přechod mezi vybranými objekty.

Umístování objektů

Uspořádání objektů

Při kombinování, slučování, odečítání nebo průniku objektů se konečný výsledek liší podle toho, který objekt je vpředu a který vzadu. Každý nový objekt umístěný na výkres se automaticky stane předním objektem a všechny ostatní objekty se posunou v pořadí umístění dozadu. Uspořádání objektů mění pořadí ve skupině objektů.

Chceme-li změnit umístění objektu, vybereme jeden nebo více objektů a použijeme jednu z následujících metod.

- Klikneme pravým tlačítkem myši na vybrané objekty a z místní nabídky vybereme možnost **Uspořádat** a jednu z dostupných možností.
- Kliknutím na malý trojúhelník ▼ vpravo od tlačítka **Uspořádat** na Standardní nástrojové liště se otevře panel nástrojů Umístění (obrázek 133).
- Klikneme na jeden z nástrojů pro uspořádání na nástrojové liště Čára a výplň.
- Klikneme v hlavní nabídce na **Tvar > Uspořádat** a vybereme možnost uspořádání.
- Použijeme nástroje *Uspořádání* v části **Umístění a velikost** na kartě *Vlastnosti* na postranní liště.
- Použijeme níže uvedenou klávesovou zkratku.



Obrázek 133: Nástrojová lišta Umístění

K dispozici jsou následující možnosti uspořádání:

- **Přenést do popředí** (*Shift + Ctrl + +*) – přesune vybraný objekt na popředí skupiny objektů.
- **Přenést blíž** (*Ctrl + +*) – přesune vybraný objekt o jeden krok dopředu.
- **Odsunout dál** (*Ctrl + -*) – odsune vybraný objekt o krok zpět.
- **Odsunout do pozadí** (*Shift + Ctrl + -*) – odsune vybraný objekt do pozadí skupiny objektů.
- **Před objekt** – přesune vybraný objekt před jiný vybraný objekt.
- **Za objekt** – přesune vybraný objekt za jiný vybraný objekt.
- **Prohodit** – změni pořadí vybraných objektů. Tento nástroj je zašedlý, pokud je vybrán pouze jeden objekt.

✓ Poznámka

Nástroje pro uspořádání lze změnit na plovoucí nástrojové liště kliknutím na horní část vyskakovacího okna na nástrojové liště Standardní a přetažením na novou pozici na výkrese, jak ukazuje obrázek 133.

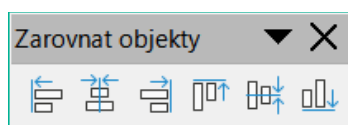
Zarovnání objektů

Aby kresba vypadala profesionálněji, lze objekty vzájemně zarovnat. Vybereme jeden nebo více objektů a použijeme jednu z následujících metod zarovnání objektů:

- Klikneme pravým tlačítkem myši na vybrané objekty a z místní nabídky vybereme **Zarovnání objektů** a jednu z dostupných možností.
- Kliknutím na malý trojúhelník ▼ napravo od **Zarovnat** na nástrojové liště Standardní nebo Čára a výplň otevřeme panel nástrojů.
- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Zarovnání objektů** a vybereme požadované zarovnání.
- Použijeme nástroje *Zarovnání* v části **Umístění a velikost** na kartě Vlastnosti na postranní liště.

K dispozici jsou následující nástroje pro zarovnání:

- **Vlevo** – zarovná levé okraje vybraných objektů. Pokud je vybrán pouze jeden objekt, je levý okraj objektu zarovnán k levému okraji stránky.
- **Na střed** – horizontálně vystředí vybrané objekty. Pokud je vybrán pouze jeden objekt, je jeho střed zarovnán na vodorovný střed stránky.
- **Vpravo** – zarovná pravé okraje vybraných objektů. Pokud je vybrán pouze jeden objekt, zarovná se pravý okraj objektu k pravému okraji stránky.
- **Nahoru** – vertikálně zarovná horní okraje vybraných objektů. Pokud je vybrán pouze jeden objekt, zarovná se horní okraj objektu k hornímu okraji stránky.
- **Střed** – vertikálně vystředí vybrané objekty. Pokud je vybrán pouze jeden objekt, zarovná se jeho střed na svislý střed stránky.
- **Dolů** – vertikálně zarovná spodní okraje vybraných objektů. Pokud je vybrán pouze jeden objekt, zarovná se spodní okraj objektu ke spodnímu okraji stránky.



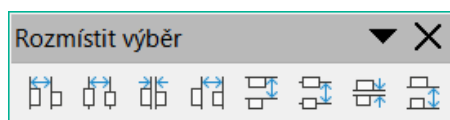
Obrázek 134: Nástrojová lišta Zarovnání objektů

✓ Poznámka

Nástroje pro zarovnání lze změnit na plovoucí panel nástrojů kliknutím na horní část vyskakovacího panelu nástrojů a jeho přetažením na nové místo na pracovní ploše výkresu, jak je znázorněno na obrázku 134.

Rozmístění objektů

Rozložení objektů umožňuje rovnoměrné rozmístění tří nebo více objektů podél vodorovné nebo svislé osy. Objekty jsou rozmístěny pomocí nejvzdálenějších objektů ve výběru jako základních bodů pro rozestupy.



Obrázek 135: Nástrojová lišta Rozmístit výběr

Vybereme alespoň tři objekty a poté je rozmístíme pomocí jedné z následujících metod:

- Klikneme pravým tlačítkem myši na vybrané objekty a z místní nabídky vybereme možnost **Rozmístit výběr** a jednu z dostupných možností.
- Kliknutím na malý trojúhelník ▼ napravo od tlačítka **Rozmístit výběr** na Standardní nástrojové liště se otevře panel nástrojů.
- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Rozmístit výběr** a vybereme možnost rozmístění.
- Klikneme pravým tlačítkem myši na vybrané objekty a z místní nabídky vybereme možnost **Rozmístit výběr** a poté vybereme možnost rozdělení.

K dispozici jsou následující možnosti rozmístění:

- **Vodorovně vlevo** – rozdělí vybrané objekty tak, aby levé okraje objektů byly od sebe rovnoměrně vzdáleny.
- **Vodorovně na střed** – rozdělí vybrané objekty tak, aby jejich vodorovné středy byly od sebe rovnoměrně vzdáleny.
- **Vodorovně mezery** – rozdělí vybrané objekty vodorovně tak, aby byly objekty od sebe rovnoměrně vzdáleny.
- **Vodorovně vpravo** – rozdělí vybrané objekty tak, aby pravé okraje objektů byly od sebe rovnoměrně vzdáleny.
- **Svisle nahoru** – rozdělí vybrané objekty tak, aby jejich horní okraje byly od sebe rovnoměrně vzdáleny.
- **Svisle na střed** – rozdělí vybrané objekty tak, aby svislé středy objektů byly od sebe rovnoměrně vzdáleny.
- **Svisle mezery** – rozdělí vybrané objekty vertikálně tak, aby byly objekty od sebe rovnoměrně vzdáleny.
- **Svisle dolů** – rozdělí vybrané objekty tak, aby byly jejich spodní okraje od sebe rovnoměrně vzdáleny.



Poznámka

Z distribučních nástrojů lze vytvořit plovoucí panel nástrojů kliknutím na horní část vyskakovacího panelu nástrojů a jeho přetažením na nové místo na pracovní ploše výkresu, jak je znázorněno na obrázku 135.



LibreOffice
Community



Kapitola 6, Úpravy obrázků

Rastrová grafika

Úvod

Předchozí kapitoly této příručky Draw se zabývaly pouze vektorovou grafikou. Nejčastěji používané typy vektorové grafiky jsou následující:

- **SVG** (Scalable Vector Graphics) – formát vektorových obrázků založený na rozšiřitelném značkovacím jazyce (XML) pro dvourozměrnou grafiku s podporou interaktivity a animace.
- **EPS** (Encapsulated PostScript) – formát dokumentu PostScript použitelný jako formát grafického souboru. Soubory EPS jsou víceméně samostatné, přiměřeně předvídatelné postscriptové dokumenty, které popisují obrázek nebo kresbu a mohou být umístěny v jiném postscriptovém dokumentu.
- **AI** (Adobe Illustrator) – proprietární formát souborů vyvinutý společností Adobe Systems pro reprezentaci jednostránkových vektorových kreseb ve formátu EPS nebo PDF.

Draw obsahuje také řadu funkcí pro práci s rastrovou grafikou (bitmapami), jako jsou fotografie a naskenované obrázky, včetně importu, exportu a převodu z jednoho formátu do druhého.

Program Draw umí číst většinu grafických formátů. Má podobnou podmnožinu funkcí jako programy pro rastrovou grafiku, jako je Adobe Photoshop nebo Gimp. Rastrová grafika jsou obecně obrázky, které používají jeden z nejčastěji používaných následujících formátů:

- **JPG/JPEG** – zkratka pro Joint Photographic Experts Group, která tento formát vytvořila. Je to nejběžnější formát obrázků na webových stránkách a většina digitálních fotoaparátů vytváří obrázky JPEG jako výchozí.
- **GIF** (Graphics Interchange Format) – GIF je bitmapový formát obrázků, který je oblíbený díky své široké podpoře a přenositelnosti.
- **PNG** (Portable Network Graphics) – PNG je formát rastrového obrázku, který podporuje bezztrátovou kompresi dat a také průhlednost pozadí.
- **TIF/TIFF** (Tagged Image File Format) – formát TIFF je flexibilní, přizpůsobivý a umožňuje ukládat obrazová data v bezztrátovém formátu.
- **BMP** (BitMaP) – je také známý jako bitmapový obrazový soubor, který je bodovou maticovou datovou strukturou.

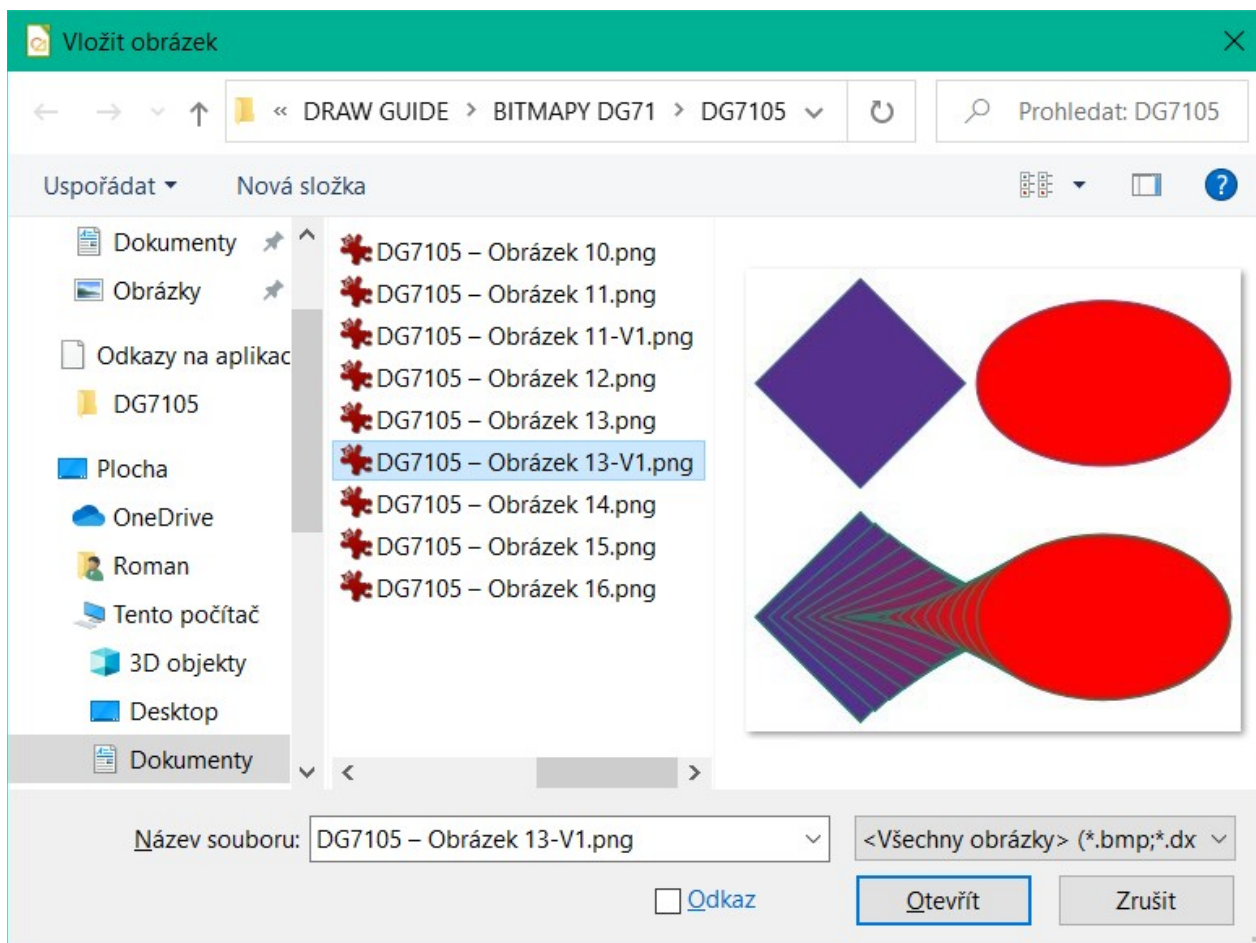
Import obrázků

Vkládání

Chceme-li do výkresu importovat obrazové soubory, zvolíme v hlavní nabídce **Vložit > Obrázek** nebo klepneme na **Vložit obrázek** na Standardní nástrojové liště. Otevře se dialogové okno Vložit obrázek (obrázek 136).

Aplikace Draw obsahuje importní filtry pro většinu grafických formátů. Pokud má importovaný soubor grafický formát, ke kterému neexistuje importní filtr, doporučujeme použít některý z mnoha bezplatných programů pro převod grafiky do formátu, který aplikace Draw rozpozná.

Pokud je v dialogovém okně Vložit obrázek vybrána možnost **Náhled**, zobrazí se náhled souboru v rámečku na pravé straně. To usnadňuje výběr požadovaného souboru a také slouží ke kontrole, zda Draw může importovat použitý formát souboru.



Obrázek 136: Dialogové okno Vložit obrázek

Vkládání

Vložením grafiky do kresby se obrázek stane trvalou součástí kresby. Veškeré změny provedené ve vložené grafice se zobrazí pouze v kresbě, do které byla grafika vložena. Původní grafický soubor není ovlivněn.

K vložení dojde při importu grafiky do kresby pomocí jedné z následujících metod:

- Dialogové okno Vložit obrázek.
- Kopírování a vložení.
- Skenování grafiky.
- Přetahování mezi otevřenými soubory.

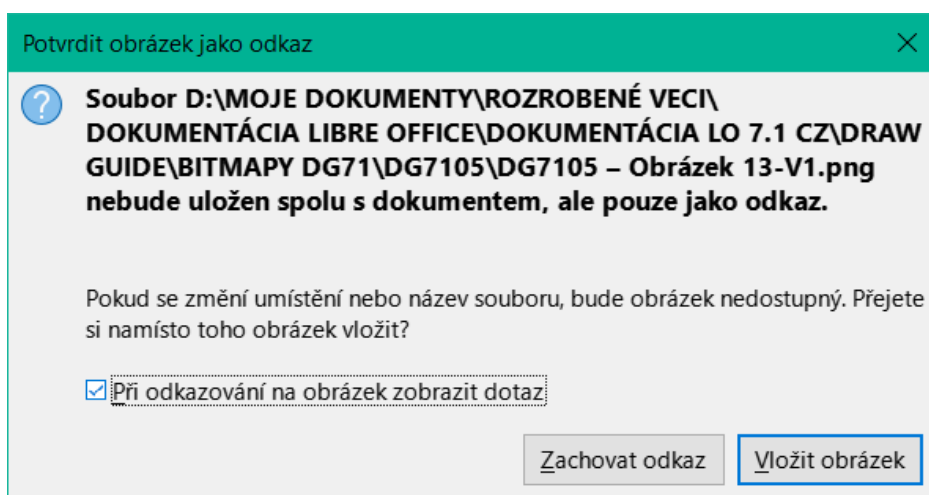
Hlavní výhodou vložení grafiky do kresby je, že grafika je vždy k dispozici bez ohledu na to, z jakého počítače je kresba otevřena.

Hlavní nevýhodou vkládání grafiky je, že vytváří velké soubory, což nemusí být žádoucí, pokud je omezená kapacita pro ukládání počítačových souborů. Také pokud je původní grafika změněna, pak se vložená grafika neaktualizuje při každém otevření výkresu.



Poznámka

Pokud má být grafika vložena do kresby LibreOffice, ujistíme se, že v dialogovém okně Vložit obrázek není vybrána možnost **Vložit jako odkaz**.



Obrázek 137: Dialogové okno Potvrdit obrázek jako odkazy

Propojení

Odkaz na původní grafiku nevloží grafiku do kresby, ale vytvoří odkaz na místo, kde se v počítači nachází původní grafický soubor. Při každém otevření kresby se v ní zobrazí veškerá propojená grafika.

Hlavní výhodou propojení grafického souboru při umístění do kresby je, že pokud je původní grafický soubor změněn nebo nahrazen grafikou se stejným názvem souboru, je verze grafiky v kresbě vždy aktuální. Při dalším otevření kresby se v kresbě otevře také nejnovější verze grafiky. Také velikost souboru kresby je mnohem menší a původní grafiku lze snadno upravovat pomocí specializovaných externích aplikací.

Hlavní nevýhodou propojování grafiky je, že pro správnou funkci propojení je nutné udržovat vazbu mezi kresbou a vloženým grafickým souborem. Pokud je kresba nebo původní grafický soubor přesunut na jiné místo v počítači, je třeba aktualizovat všechny odkazy tak, aby obsahovaly nové umístění.

- 1) Otevřeme dialogové okno Vložit obrázek.
- 2) V dialogovém okně Vložit obrázek vybereme možnost **Vložit jako odkaz**.
- 3) Vybereme požadovaný grafický soubor a kliknutím na **Otevřít** otevřeme dialogové okno Potvrdit obrázek jako odkaz (obrázek 137).
- 4) Kliknutím na **Připojit** propojíme soubor a zavřeme dialogové okno Potvrdit obrázek jako odkaz.
- 5) pokud nemá být soubor propojen, klepneme na **Vložit obrázek** a soubor vložíme. Tím se také zavře dialogové okno Potvrdit obrázek jako odkaz.



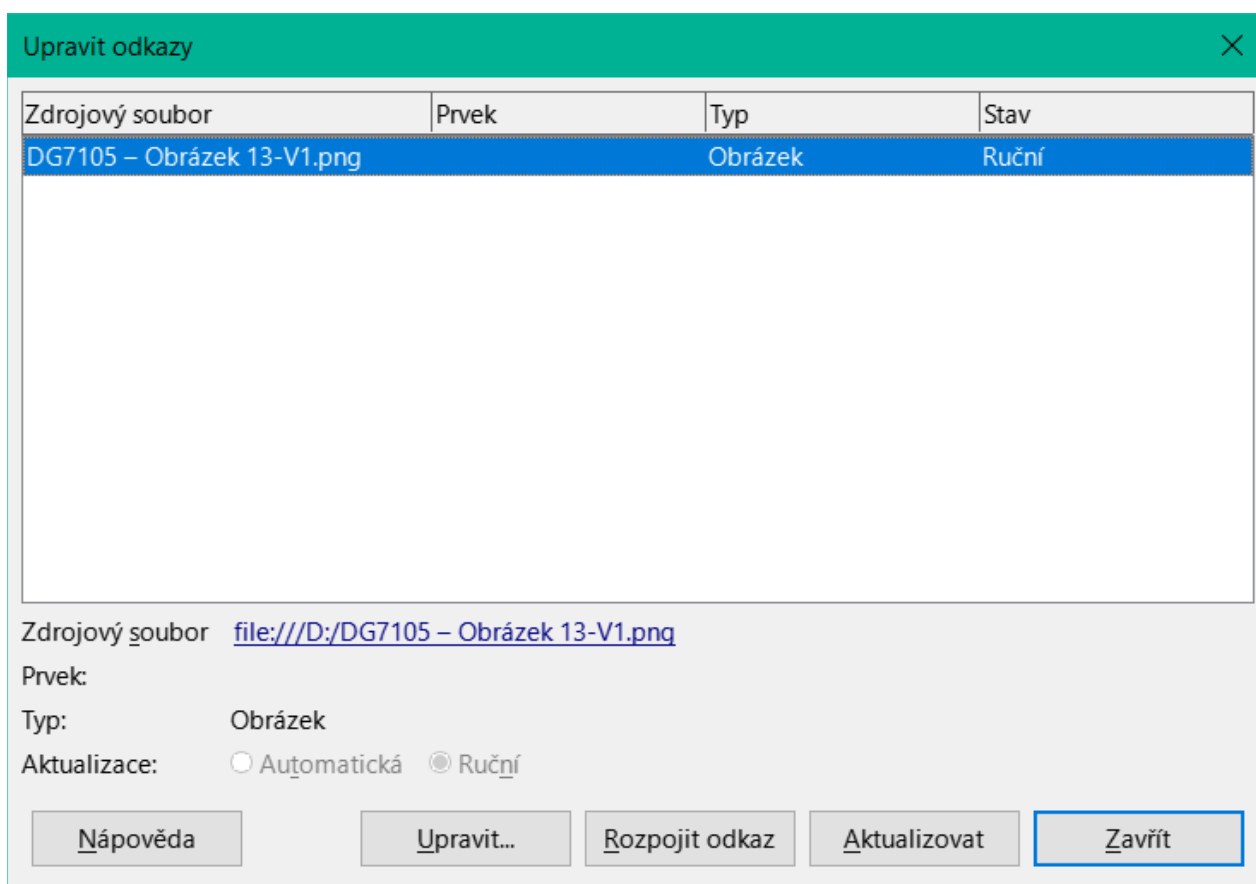
Poznámka

Při propojení grafického souboru s kresbou LibreOffice se formát propojené grafiky nezmění.

Úprava odkazů

Odkazy lze aktualizovat, upravovat nebo rušit následujícím způsobem:

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Úpravy > Odkazy na externí soubory** a otevře se dialogové okno Upravit odkazy (obrázek 138).
- 2) Vybereme odkaz, který chceme upravit.



Obrázek 138: Dialogové okno Upravit odkazy

- 3) Podle potřeby klepneme na **Upravit**, **Rozpojit odkaz** nebo **Aktualizovat**.
 - **Upravit** – změní grafický soubor ve výkresu na grafický soubor, který používá vybraný odkaz.
 - **Rozpojit odkaz** – přeruší propojení mezi vybraným souborem a aktuálním dokumentem. Verze grafického souboru v kresbě se vloží do kresby. Otevře se potvrzovací dialogové okno s dotazem, zda má být odkaz rozpojen. Kliknutím na **Ano** potvrdíme zrušení propojení.
 - **Aktualizovat** – aktualizuje vybraný odkaz tak, aby se v kresbě zobrazovala nejnovější verze odkazovaného souboru.
- 4) Kliknutím na **Zavřít** uložíme změny odkazu a zavřeme dialogové okno Upravit odkazy.

Skenování

U většiny skenerů lze naskenovaný obrázek vložit do kresby nebo dokumentu. Naskenované obrázky jsou vloženy ve formátu PNG. Ujistíme se, že je skener nakonfigurován pro daný počítač a podporován systémem SANE pro operační systém Linux nebo TWAIN pro operační systém Windows nebo Mac.

- 1) Vložte do skeneru dokument, výkres nebo fotografii a ujistíme se, že je skener zapnutý a připravený.
- 2) Pokud je skener používán s LibreOffice poprvé, zvolíme v hlavní nabídce **Vložit > Multimédia > Skenovat > Vybrat zdroj** a vybereme skener. Pokud byl skener již dříve použit, zvolíme v hlavní nabídce **Vložit > Obrázek > Skenovat > Požadavek**.
- 3) Další postup závisí na ovladači skeneru, rozhraní a operačním systému počítače. Obvykle je třeba zadat možnosti skenování, jako je rozlišení, okno skenování atd. Další informace nalezneme v dokumentaci dodané se skenerem.

- 4) Po naskenování obrázku jej Draw umístí do kresby. V tomto okamžiku jej lze upravovat jako jakoukoli jinou grafiku.

Poznámka

Pokud je k počítači připojeno více než jedno skenovací zařízení, vybere se zařízení při výběru zdroje. Tento výběr se stane výchozím zdrojem při použití požadavků na skenování, dokud není jako zdroj skenování použito jiné zařízení.

Kopírování a vkládání

Dalším způsobem vložení grafiky je kopírování a vkládání grafiky do kresby. Kopírovaná grafika může být obrázek již vložený do jiného dokumentu nebo kresby, nebo může jít o grafický soubor, například kresbu, dokument nebo fotografii.

Po zkopírování vybereme formát pro vložení grafiky do aplikace Draw pomocí **Úpravy > Vložit jinak > Vložit jinak** v hlavní nabídce, čímž otevřeme dialogové okno Vložit jinak. Dostupné formáty pro vkládání závisí na typu obrázku zkopírovaného do schránky.

Poznámka

Při kopírování a vkládání obrázků do kresby respektujte autorská práva a licenci kopírovaného obrázku.

Přesouvání pomocí myši

Další metodou vkládání grafiky do kresby je přetažení, které lze použít na vloženou nebo propojenou grafiku. Způsob, jakým přetažení funguje, závisí na operačním systému počítače. Chování při přetahování se obvykle ovládá pomocí kláves *Ctrl* nebo *Ctrl* + *Shift* v kombinaci s myší.

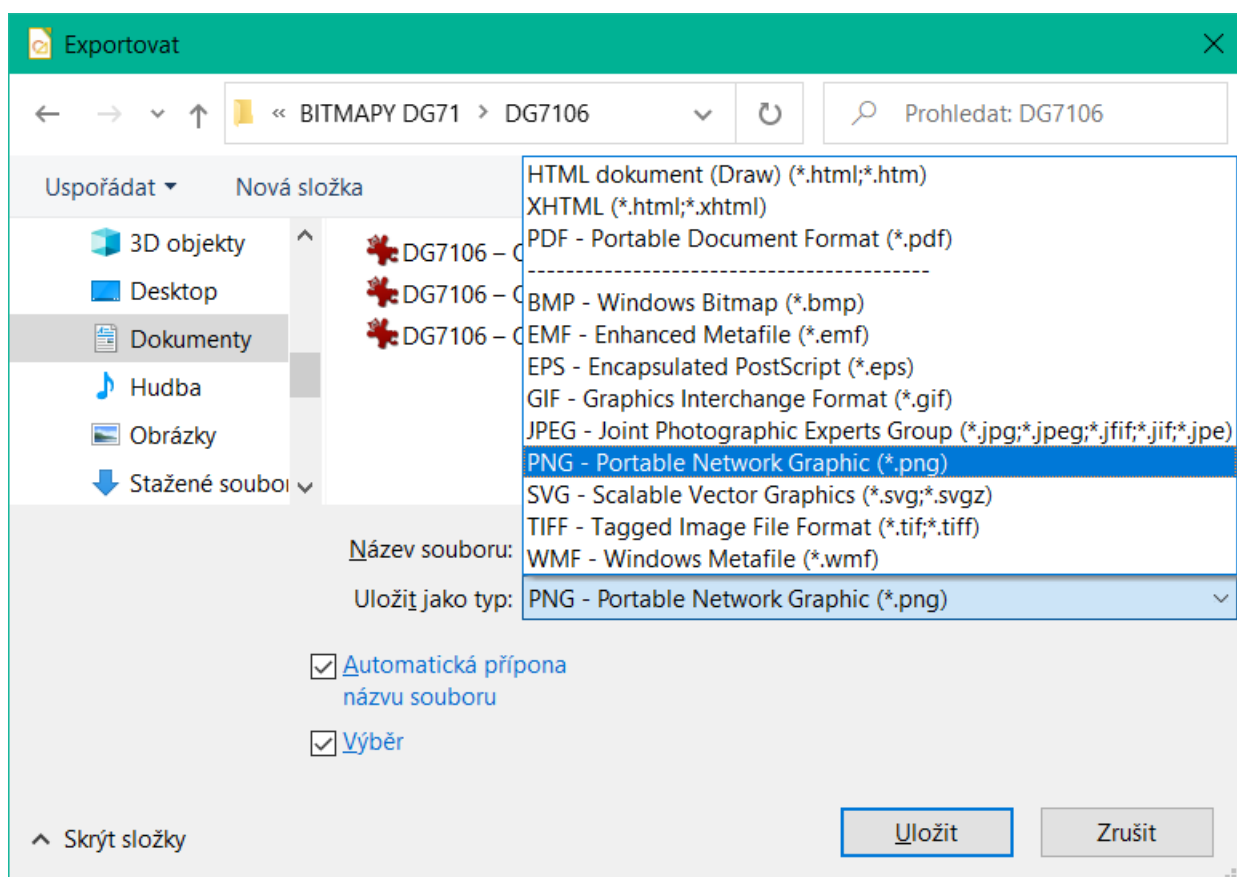
Často používané objekty a obrázky lze uložit do Galerie obrázků. Z Galerie lze kopii objektu nebo obrázku jednoduše přetáhnout na kresbu. Práci s galerií se věnuje kapitola 11, Pokročilé techniky kreslení.

Exportování obrázků

Exportování souborů

Ve výchozím nastavení ukládá Draw kresbu ve formátu *.ODG. Některé softwarové programy neumí otevřít soubory *.ODG. Aby byly kresby k dispozici pro jiné programy, lze soubor exportovat v různých formátech. Použitý postup exportu závisí na nastavení počítače a použitém operačním systému. Následující postup je příkladem postupu exportu.

- 1) Otevřeme soubor ODG, který chceme exportovat.
- 2) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Exportovat** a otevřeme dialogové okno Export. Příklad dialogového okna pro export je uveden na obrázku Chyba: zdroj odkazu nenalezen.
- 3) Zadáme nový název exportovaného souboru a přejdeme do složky, kam má být exportovaný soubor uložen.
- 4) Z možností v rozevíracím seznamu vybereme požadovaný formát souboru.
- 5) Klikneme na **Exportovat** a soubor se vyexportuje jako nový soubor ve zvoleném formátu.



- 6) V závislosti na zvoleném formátu souboru se může otevřít další dialogové okno, ve kterém lze vybrat možnosti formátu exportu.
- 7) V závislosti na dalším dialogovém okně, které se může otevřít, klepneme na **Exportovat**, **Vytvořit** nebo **OK** a soubor se vyexportuje jako nový soubor v novém formátu.

Exportování objektů

Export jednotlivých objektů nebo skupiny objektů ze souboru kresby je podobný jako v části „Exportování souborů“ výše. Otevřeme soubor výkresu a poté vybereme objekt nebo objekty pro export. V dialogovém okně exportu nezapomene vybrat možnost **Výběr**, jak je znázorněno na obrázku Chyba: zdroj odkazu nenalezen.

Pomocí této metody lze importovaný obrázek upravit, přidat k němu poznámky a provést další změny, poté jej vybrat a exportovat pro použití v jiné kresbě nebo dokumentu.

Formátování obrázků (rastrových objektů)

Obrázky (rastrovou grafiku) lze upravovat a formátovat některým z následujících způsobů. Lze přidat nebo změnit filtry a upravit vlastnosti barev, čar, ploch a stínů:

- V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Obrázek** použijeme jeden z nástrojů v otevřené podnabídce.
- Použijeme nástroje na nástrojové liště Obrázek. Další informace naleznete v části „Nástrojová lišta Obrázek“ níže.
- Použijeme nástroje dostupné v sekcích **Stín** a **Obrázek** na kartě Vlastnosti postranní lišty (obrázek 140 na straně 156).

- Některé rastrové grafiky mohou obsahovat textový prvek. Další informace o formátování textu najdeme v kapitole 9, Přidávání a formátování textu.

Rastrová grafika obsažená ve skupině se při úpravě a formátování vlastností skupiny chová jako ostatní objekty.



Poznámka

Veškeré změny formátování provedené v grafice pomocí nástrojů v LibreOffice se zobrazí pouze v kresbě, kde byla grafika upravena. Původní grafický soubor není ovlivněn.

Pojmenování obrázků

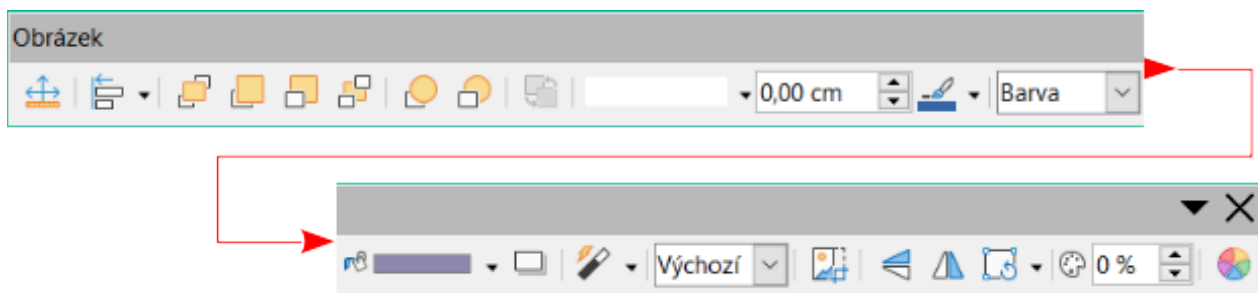
Draw pojmenovává objekty, včetně vložených obrázků, Tvar 1, Tvar 2 atd., v pořadí vložení do kresby. Doporučujeme přejmenovat objekty, včetně obrázků v kresbě, pomocí jedinečného názvu. Názvy umožňují snadnou identifikaci obrázků a dalších objektů v Navigátoru.

- 1) Vybereme obrázek a jedním z následujících způsobů otevřeme dialogové okno **Název**, kde lze zadat jedinečný název vybraného obrázku:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Název**.
 - Klikneme na obrázek pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Název**.
- 2) Do pole **Název** zadáme název a klikneme na tlačítko **OK**.

Nástrojová lišta Obrázek

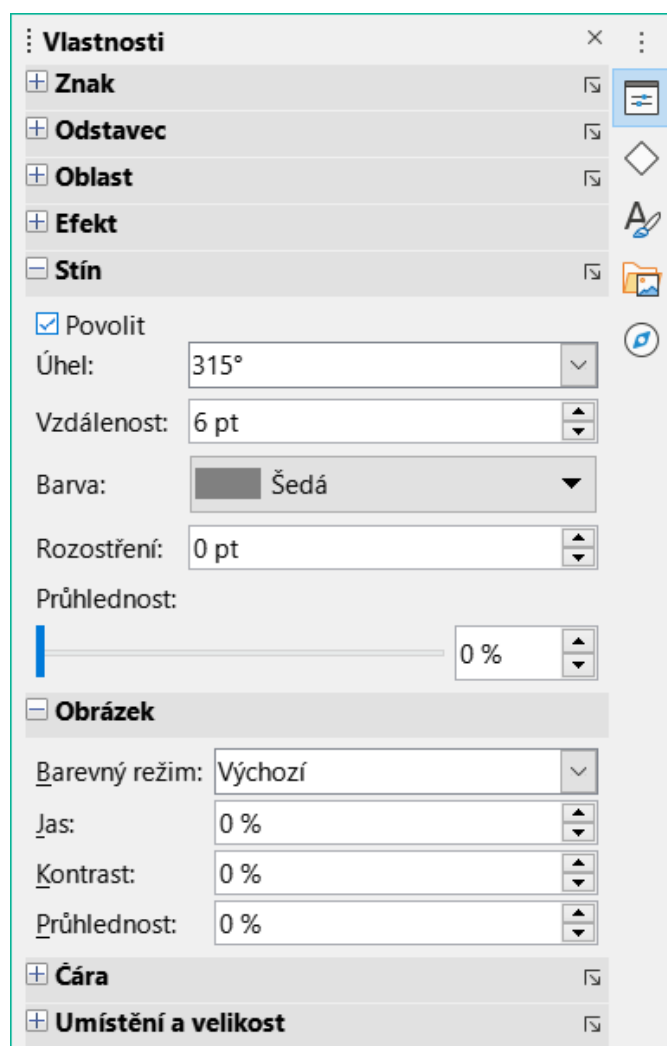
Nástrojová lišta **Obrázek** (obrázek 139) se obvykle zobrazí, když je vybrán obrázek nebo obrázek, který je rastrovou grafikou. Nástrojová lišta **Obrázek** může být pevně umístěna v horní části výkresu nebo jako plovoucí nástrojová lišta. Výchozí sada nástrojů na Nástrojové liště **Obrázek** je následující. Další informace o Nástrojové liště **Obrázek** a dostupných nástrojích nalezneme v dodatku B, Nástrojové lišty.

- **Umístění a velikost** (*F4*) – otevře dialogové okno **Umístění a velikost**. Další informace nalezneme v kapitole 3, **Práce s objekty**.
- **Zarovnání objektů** – otevře dílčí panel nástrojů, který umožňuje přístup k nástrojům pro zarovnání vybraných objektů vůči sobě. Více informací nalezneme v kapitole 5, **Kombinace více objektů**.
- **Přenést do popředí** (*Shift + Ctrl + +*) – přesune vybraný objekt na popředí skupiny objektů.
- **Přenést blíž** (*Ctrl + +*) – přesune vybraný objekt o jeden krok dopředu.
- **Odsunout dál** (*Ctrl + –*) – odsune vybraný objekt o krok zpět.
- **Odsunout do pozadí** (*Shift + Ctrl + –*) – odsune vybraný objekt do pozadí skupiny objektů.
- **Před objekt** – přesune vybraný objekt před jiný vybraný objekt.
- **Za objekt** – přesune vybraný objekt za jiný vybraný objekt.
- **Prohodit** – změní pořadí vybraných objektů. Tento nástroj je zašedlý, pokud je vybrán pouze jeden objekt.

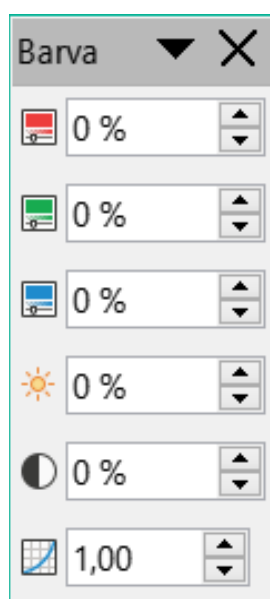


Obrázek 139: Nástrojová lišta Obrázek

- **Styl čáry** – otevře rozevírací seznam s různými styly čáry použitými pro obrys rámce. Další informace najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.
- **Šířka čáry** – slouží ke změně šířky čáry. Další informace najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.
- **Barva čáry** – slouží ke změně barvy čáry. Další informace najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.
- **Styl/výplň oblasti** – slouží ke změně typu výplně použité ve tvaru. Další informace najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.
- **Stín** – nastaví výchozí efekt stínu kolem obrázku. Atributy stínu se upravují v sekci **Stín** na kartě Vlastnosti na postranní liště (obrázek 140). Další informace nalezneme v kapitole 4, Změna atributů objektu.
- **Filtr** – otevře nástrojová lišta Filtry obrázku, která je popsána v části „Filtry obrázku“ na straně 161.
- **Režim obrázku** – změní zobrazení grafiky z barevné na černobílou, černobílou nebo na vodoznak. Toto nastavení ovlivňuje pouze zobrazení a tisk obrázku; původní soubor obrázku zůstává nezměněn. Nastavení režimu obrázku lze změnit také pomocí volby *Barevný režim* v části **Obrázek** v nabídce Vlastnosti na postranní liště (obrázek 140).
 - *Výchozí* – grafika se zobrazí v nezměněné barvě.
 - *Stupně šedi* – grafika se zobrazí ve 256 odstínech šedé.
 - *Černobílá* – grafika se zobrazí černobíle.
 - *Vodoznak* – nastavení barev, jasu, kontrastu a gama se sníží, aby bylo možné grafiku použít jako vodoznak (pozadí). Tato výchozí nastavení lze upravit pomocí nástrojové lišty Barva (obrázek 141).
- **Oříznout** – ořízne obrázek. Při použití tohoto nástroje se kolem obrázku zobrazí ořezové značky. Přetažením jedné nebo více těchto značek ořízneme obrázek na požadovanou velikost. Další informace o ořezávání najdeme v části „Oříznutí obrázků“ na stránce 157.
- **Svisle** – otočí vybraný objekt na výšku. Další informace najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.
- **Vodorovně** – otočí vybraný objekt vodorovně. Další informace najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.
- **Transformace** – otevře nástrojovou lištu Transformace. Další informace najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.
- **Průhlednost** – nastavuje stupeň průhlednosti obrázku mezi 0 % (neprůhledný) a 100 % (zcela průhledný). Nastavení průhlednosti lze upravit také pomocí sekce **Obrázek** na kartě Vlastnosti na postranní liště.



Obrázek 140: Sekce Stín a Obrázek na kartě Vlastnosti na postranní liště



Obrázek 141: Nástrojová lišta Barva

- **Barva** – otevře nástrojovou lištu Barva (obrázek 141), na které lze nastavit hodnoty barev RGB, jasu, kontrastu a hodnotu gama. Tyto úpravy nemají vliv na původní obrázek, ale hodnoty jsou uloženy v aplikaci Draw jako samostatná sada formátování. Nastavení barev lze upravit také pomocí sekce **Obrázek** na kartě Vlastnosti na postranní liště.
 - *Červená, zelená, modrá* – vybereme hodnoty od -100 % (žádná barva) do 100 % (plná intenzita); 0 % představuje původní hodnotu barvy grafiky.
 - *Jas* – vybereme hodnotu mezi -100 % (zcela černá) a 100 % (zcela bílá).
 - *Kontrast* – vybereme hodnotu mezi -100 % (minimum) a 100 % (maximum).
 - *Gamma* – ovlivňuje jas středních barevných tónů. Zvolíme hodnotu v rozmezí 0,10 (minimum) až 10 (maximum). Pokud změna jasu nebo kontrastu nepřinese požadovaný výsledek, lze tuto hodnotu upravit.

Oříznutí obrázků

Oříznutí je metoda skrývání nežádoucích oblastí obrázku nebo změny velikosti obrázku v kresbě. Změny provedené při ořezávání obrázku mění pouze zobrazení grafiky ve výkresu, nikoli původní grafický soubor.

Rychlé oříznutí

Po výběru grafiky ji lze rychle oříznout některou z následujících metod:

- Na nástrojové liště Standardní nebo Obrázek klepneme na **Oříznout obrázek**.
- V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Obrázek > Oříznout**.
- Klikneme pravým tlačítkem myši na obrázek a z místní nabídky vybereme možnost **Oříznout**.

Kolem vybraného obrázku se zobrazí úchyty pro výběr (obrázek 142) a obrázek se ořízne následujícím způsobem:

- Horní, dolní, levý a pravý úchyt výběru ořízne obrázek pouze v jednom směru.



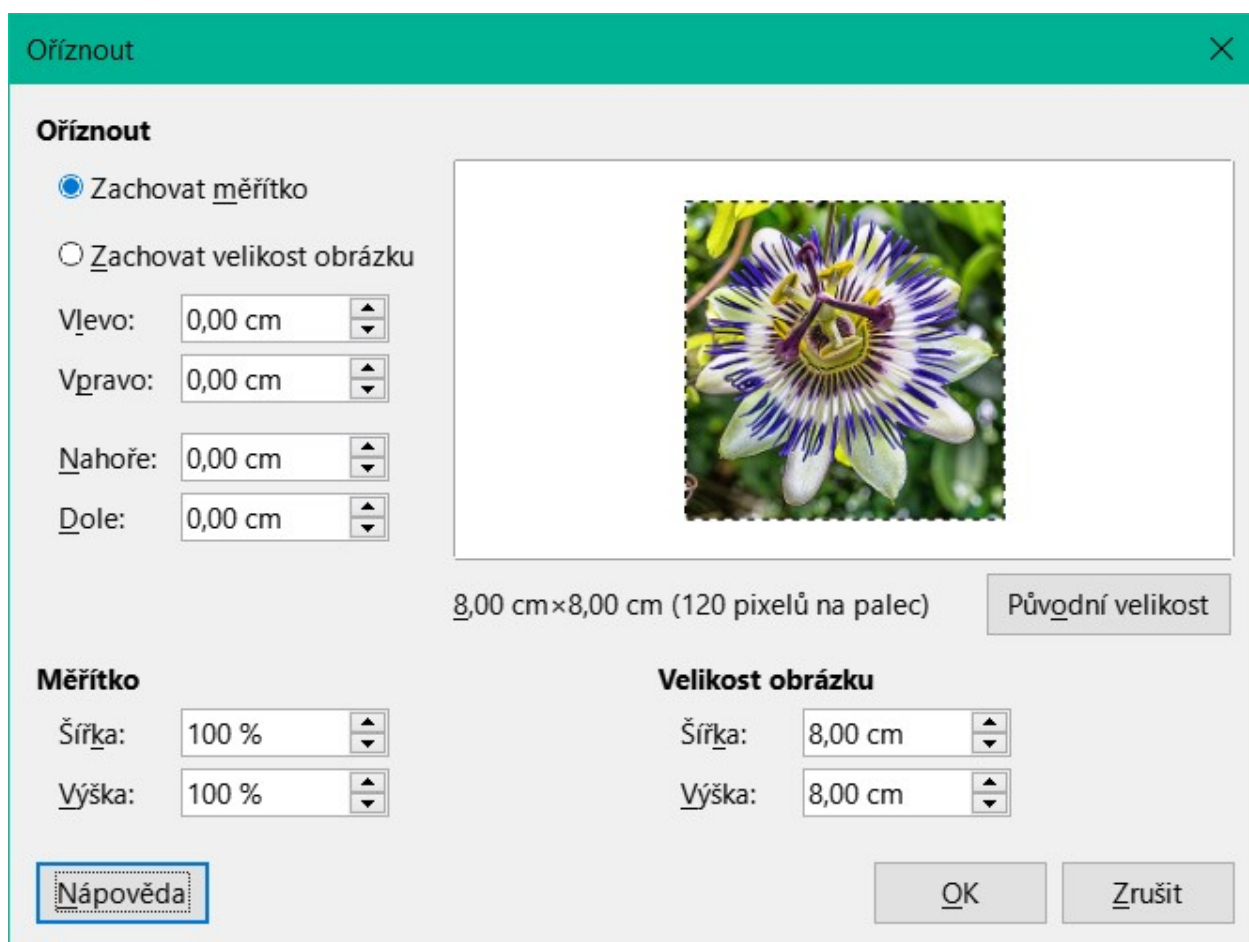
Obrázek 142: Příklad obrázku připraveného k oříznutí pomocí úchytů pro výběr

- Úchyty pro výběr rohů oříznou obrázek vertikálně a horizontálně ve dvou směrech.
- Chceme-li zachovat poměr mezi svislými a vodorovnými rozměry, podržíme při přesouvání úchytu výběru klávesu *Shift*.

Dialogové okno Oříznout

Pro větší kontrolu a přesnost funkcí ořezu se doporučuje použít dialogové okno Oříznout (obrázek 143). Po výběru obrázku zvolíme v hlavní nabídce **Formát > Obrázek > Dialogové okno Oříznout**, čímž otevřeme dialogové okno Oříznout.

- **Oříznout** – v této části můžeme vybranou grafiku oříznout nebo zmenšit, případně přidat bílé místo kolem grafiky.
 - *Zachovat měřítko* – při ořezávání zachová původní měřítko grafiky, takže se změní pouze velikost grafiky.
 - *Zachovat velikost obrázku* – při oříznutí zachová původní velikost grafiky, takže se změní pouze měřítko grafiky. Chceme-li zmenšit měřítko grafiky, vybereme tuto možnost a do polí s hodnotami ořezu zadáme záporné hodnoty. Chceme-li zvětšit měřítko grafiky, zadáme do polí s hodnotami ořezu kladné hodnoty.



Obrázek 143: Dialogové okno Oříznout

- *Vlevo* a *Vpravo* – pokud je vybrána možnost *Zachovat měřítko*, zadáme kladnou hodnotu pro oříznutí levého nebo pravého okraje grafiky nebo zápornou hodnotu pro přidání bílého místa vlevo nebo vpravo od grafiky. Pokud je vybrána možnost *Zachovat velikost obrázku*, zadáme kladnou hodnotu pro zvětšení vodorovného měřítka grafiky nebo zápornou hodnotu pro zmenšení vodorovného měřítka grafiky.
- *Nahoře* a *Dole* – pokud je vybrána možnost *Zachovat měřítko*, zadáme kladnou hodnotu pro oříznutí horní nebo dolní části grafiky nebo zápornou hodnotu pro přidání bílého místa nad nebo pod grafiku. Pokud je vybrána možnost *Zachovat velikost obrázku*, zadáme kladnou hodnotu pro zvětšení svislého měřítka grafiky nebo zápornou hodnotu pro zmenšení svislého měřítka grafiky.
- **Měřítko** – tato část slouží ke změně měřítka vybrané grafiky na kresbě.
 - *Šířka* – zadáním procentuální hodnoty změním šířku vybrané grafiky.
 - *Výška* – zadáním procentuální hodnoty změním výšku vybrané grafiky.
- **Velikost obrázku** – tato část slouží ke změně velikosti vybrané grafiky.
 - *Šířka* – zadáme hodnotu šířky vybrané grafiky.
 - *Výška* – zadáme hodnotu výšky vybrané grafiky.
- **Původní velikost** – nad možnostmi se zobrazí původní velikost grafiky. Kliknutím na tuto možnost a následným kliknutím na tlačítko **OK** obnovíme původní velikost vybrané grafiky.

Poznámka

V dialogovém okně Oříznout jsou údaje *Šířka* a *Výška* považovány za nezávislé hodnoty. Změna jednoho bez druhého může vést k výraznému zkreslení obrazu a to nemusí být to, co je požadováno.

Export oříznuté grafiky

Pokud má být oříznutá grafika použita v jiné kresbě, použijeme po výběru oříznuté grafiky jednu z následujících metod:

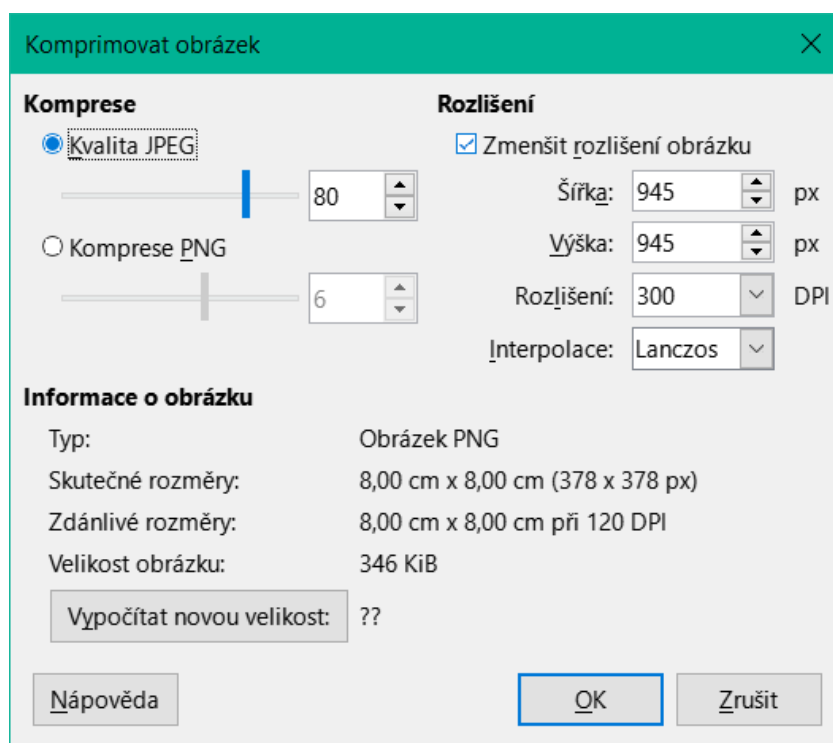
- V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Exportovat**, čímž otevřeme dialogové okno Exportovat. Přejdeme do cílové složky, zadáme název souboru, vybereme možnost **Výběr** a klikneme na tlačítko **Exportovat**. Další informace nalezneme v části „Exportování obrázků“ na stránce 152.
- V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Obrázek > Uložit** nebo klikneme pravým tlačítkem myši na oříznutou grafiku a z místní nabídky vybereme **Uložit**. Kliknutím na tlačítko **Ano** uložíme upravený obrázek a otevřeme dialogové okno Export obrázku. Vybereme požadovaný formát souboru, přejdeme do cílové složky, zadáme název souboru a klikneme na tlačítko **Uložit**.

Kompresse obrázků

Pokud je do kresby vložen velký obrázek a jeho velikost je změněna tak, aby se vešel do rozvržení kresby, je v souboru kresby uložen celý původní obrázek v plné velikosti. Tím se zachová jeho obsah, což může vést k tomu, že soubor bude velký.

Pokud lze akceptovat určitou ztrátu kvality obrazu, lze obraz komprimovat, čímž se sníží jeho datový objem a zároveň se zachová jeho zobrazení v rozvržení stránky;

- 1) Jedním z následujících způsobů otevřeme dialogové okno Komprimovat obrázek (obrázek 144):
 - Klikneme na obrázek pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Komprimovat**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Obrázek > Komprimovat**.



Obrázek 144: Dialogové okno Komprimovat obrázek

- 2) Vybereme typ komprese a požadované rozlišení.
- 3) Kliknutím na tlačítko **Vypočítat novou velikost** aktualizujeme informace o obrázku po změně nastavení **Komprese** a **Rozlišení**.
- 4) Pokud jsme s novým nastavením spokojeni, kliknutím na tlačítko **OK** nastavení použijeme.
- 5) Pokud výsledný obrázek nevyhovuje, použijeme pro zrušení změn a výběr jiného nastavení komprese klávesovou zkratku **Ctrl + Z**.

Filtry obrázku

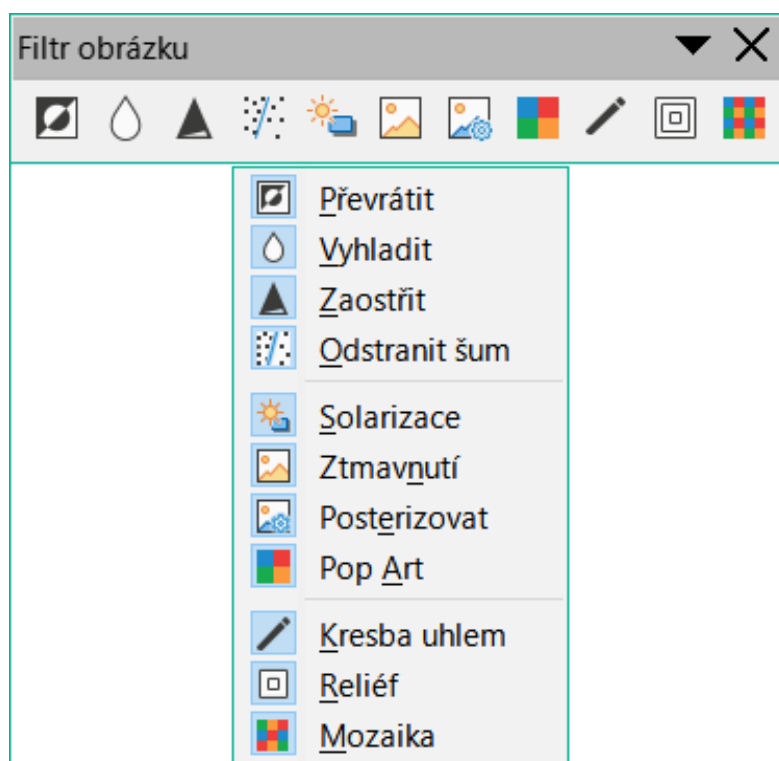
Draw nabízí jedenáct efektů filtrů, které pracují s vybranou grafikou a lze je kombinovat. Filtry se vždy vztahují na celou grafiku a není možné použít filtry k úpravě pouze části grafiky.

- 1) Výběrem rastrové grafiky otevřeme nástrojovou lištu **Obrázek**.
- 2) Pomocí jedné z následujících metod použijeme filtr obrázku:
 - Kliknutím na **Filtr** otevřeme nástrojovou lištu **Filtr obrázku** (obrázek 145) a poté vybereme filtr obrázku, který chceme použít.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Obrázek > Filtr** a z místní nabídky vybereme filtr obrázku.



Poznámka

Pokud je grafika vložena do kresby, veškeré obrazové filtry se použijí přímo na vybranou grafiku a původní grafický soubor se nezmění. Uložení výkresu zachováme všechny efekty filtru použité na grafiku ve výkresu.



Obrázek 145: Nástrojová lišta Filtr obrázku a dostupné filtry

✓ Poznámka

Po uložení a zavření kresby se účinky obrazových filtrů stanou trvalými. Pokud efekty obrazových filtrů nevyhovují, použijeme **Úpravy > Zpět** v hlavní nabídce a zrušíme před uložením výkresu efekty filtrů.

Na rastrovou grafiku lze použít následující obrazové filtry:

- **Převrátit** – převrací hodnoty barev obrázku (podobně jako na barevném negativu), nebo hodnoty jasu na obrázku ve stupních šedi. Opětovným použitím filtru se vrátíme k původní grafice (obrázek 146).



Originál

Inverzní

Obrázek 146: Inverzní filtr obrazu

- **Vyhladit** – zjemní nebo rozmaže obrázek pomocí low pass filtru. Tím se sníží kontrast mezi sousedními pixely a obraz se stane neostrým, takže vypadá hladší (obrázek 147). Účinek hladkého filtru může být velmi jemný. Následující příklad ukazuje filtr **Vyhladit** aplikovaný při nastavení *Rozsahu vyhlazení* na hodnotu 50, takže obrázek je vyhlazený, ale rozmazaný.

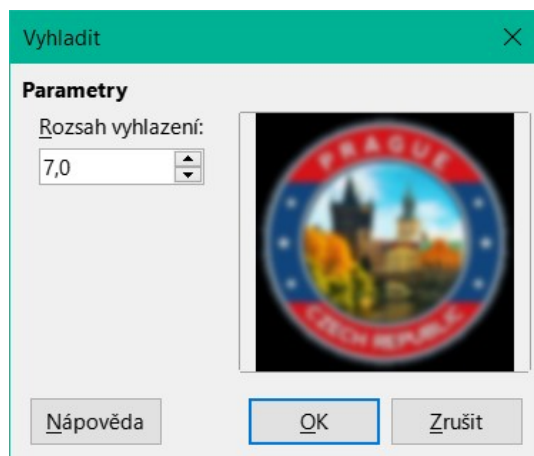
Výběrem tohoto filtru se otevře dialogové okno Vyhladit (obrázek 148), kde se nastaví parametr rozsahu vyhlazení.



Originál

Vyhlazení

Obrázek 147: Filtr vyhlazení



Obrázek 148: Dialogové okno Vyhledit

- **Zaostřit** – doostří obrázek použitím vysokofrekvenčního filtru a upraví kontrast mezi sousedními pixely. Efekt se zvýší, pokud je filtr aplikován několikrát, takže barvy vypadají vybledle, jak ukazuje příklad na obrázku 149.



Originál

Zaostření

Obrázek 149: Filtr pro zaostření obrazu



Originál

Odstranění šumu

Obrázek 150: Filtr Odstranit šum

- **Odstranit šum** – potlačuje šum pomocí mediánového filtru porovnávajícího každý pixel s jeho okolím. Filtr nahradí každý pixel s extrémními odchylkami od střední hodnoty barvy sousedních pixelů pixelem, který má střední barevnou hodnotu. Množství obrazových informací se při každém použití filtru nezvyšuje. Dochází však k menším

změněn kontrastu, což má za následek, že obraz vypadá hladší a efekt je velmi jemný (obrázek 150).

- **Solarizace** – solarizace je efekt, který vypadá jako by během vyvolání fotografie bylo příliš mnoho světla. Barvy se částečně invertují. Tmavé oblasti se jeví jako světlé nebo světlé oblasti jako tmavé. V digitálním světě fotografie vytváří solarizace změnu nebo obrácení barev (obrázek 151), podobně jako obrazový filtr **Převrátit**.

Výběrem **Solarizace** se otevře dialogové okno Solarizace (obrázek 152), kde lze zadat stupeň solarizace (*Hodnota prahu*). Zadááním hodnoty vyšší než 70 % se vrací inverzní efekt na barvy. Výběrem možnosti *Převrátit* obrátíme účinek obrazového filtru **Solarizace**.



Obrázek 151: Solarizační filtr obrazu



Obrázek 152: Dialogové okno Solarizace

- **Ztmavnutí** – ztmavnutí vytváří vzhled, který připomíná fotografie vytvořené v počátcích fotografie (obrázek 153). U všech pixelů se nastaví jejich šedé hodnoty a poté se zelené a modré barevné kanály sníží o hodnotu zadanou v poli *Stupeň ztmavnutí* v dialogovém okně Ztmavnutí. Kanál červené barvy se nezmění.

Výběrem filtru **Ztmavnutí** se otevře dialogové okno Ztmavnutí (obrázek 154), kde lze definovat *Stupeň ztmavnutí* a vytvořit starý vzhled obrázku.



Obrázek 153: Filtr ztmavnutí obrazu



Obrázek 154: Dialogové okno Ztmavnutí

- **Posterizovat** – posterizace snižuje počet barev v obrázku. Například fotografie, když se sníží počet barev, bude pravděpodobně vypadat jako malba (obrázek 155).

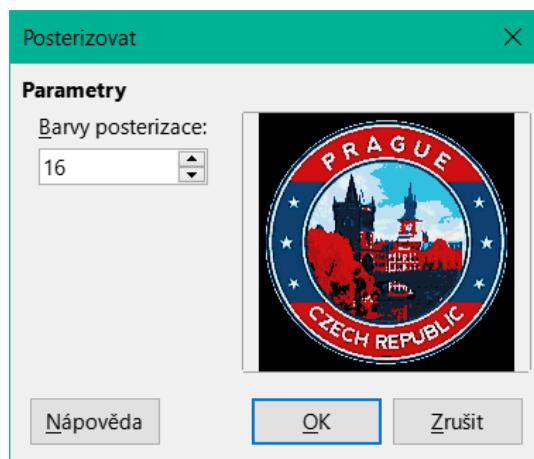
Výběrem možnosti **Posterizovat** se otevře dialogové okno Posterizovat (obrázek 156), kde lze pro dosažení požadovaného efektu definovat počet barev posterizace.



Originál

Posterizace

Obrázek 155: Posterizační filtr obrazu



Obrázek 156: Dialog Posterizace

- **Pop Art** – změnění barvy obrázku a převede jej do formátu pop-art (obrázek 157).



Originál



Pop Art

Obrázek 157: Obrázkový filtr Pop Art

- **Kresba uhlem** – zobrazí obrázek jako kresbu uhlem. Obrysy obrázku jsou vykresleny černě a původní barvy jsou potlačeny (obrázek 158).



Originál



Kresba uhlem

Obrázek 158: Filtr obrázku Kresba uhlem

- **Reliéf** – vypočítá okraje reliéfu obrázku, jako by byl obraz osvětlen zdrojem světla (obrázek 159). Výběrem možnosti **Reliéf** se otevře dialogové okno Reliéf (obrázek 160), ve kterém se vybere poloha **Zdroje světla** a vytvoří se stíny, které se liší směrem a velikostí.

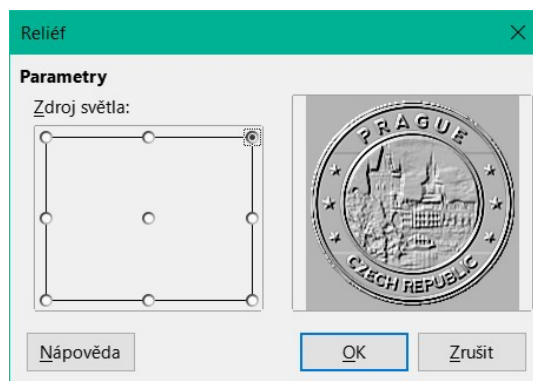


Originál



Reliéf

Obrázek 159: Filtr obrázku Reliéf



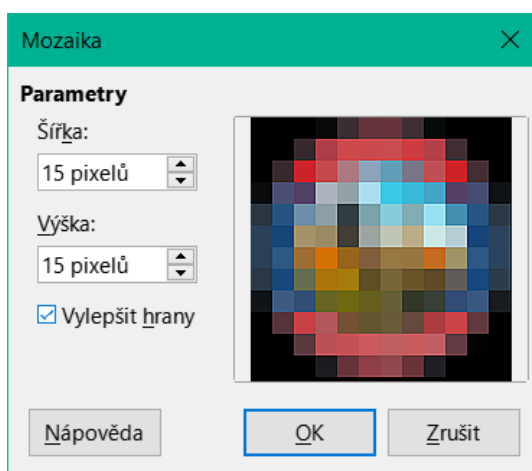
Obrázek 160: Dialogové okno Reliéf

- **Mozaika** – tento filtr spojuje skupiny pixelů a převádí je na obdélníky jedné barvy, čímž vytváří obraz, který vypadá jako mozaika (obrázek 161). Čím větší jsou jednotlivé vytvořené obdélníky, tím méně detailů je v mozaikové grafice.

Výběrem tohoto filtru obrázků se otevře dialogové okno Mozaika (obrázek 162), kde se nastaví počet pixelů pro *Šířku* a *Výšku* dlaždic. Výběrem možnosti *Vylepšit hrany* zvýrazníme okraje jednotlivých dlaždic a vytvoříme ostřejší definici.



Obrázek 161: Filtr obrázku Mozaika



Obrázek 162: Dialogové okno Mozaika

Náhrada barev

Nástroj **Náhrada barev** umožňuje pouze nahradit nebo změnit barvu ve vložené grafice za jinou barvu nebo nastavit barvu jako průhlednou. Najednou lze vyměnit až čtyři barvy. K úpravám nelze vybrat oblast grafiky, protože tento nástroj pracuje pouze s celou grafikou.

Výběr náhradních barev může být pouze z jedné z dostupných palet v LibreOffice. Zde nelze definovat nové barvy, ale vlastní barvy lze vytvořit před použitím nástroje **Náhrada barev**. Další informace o vytváření barev najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.



Poznámka

Funkci **Náhrada barev** lze použít pouze pro vloženou grafiku. Pokud je na propojené grafice použit nástroj **Náhrada barev**, zobrazí se následující chybová zpráva „Tento obrázek je vložen do dokumentu jako odkaz. Přejete si tento odkaz rozpojit, abyste mohli obrázek upravit?“. Kliknutím na tlačítko **Ano** zrušíme propojení a vložíme grafiku.

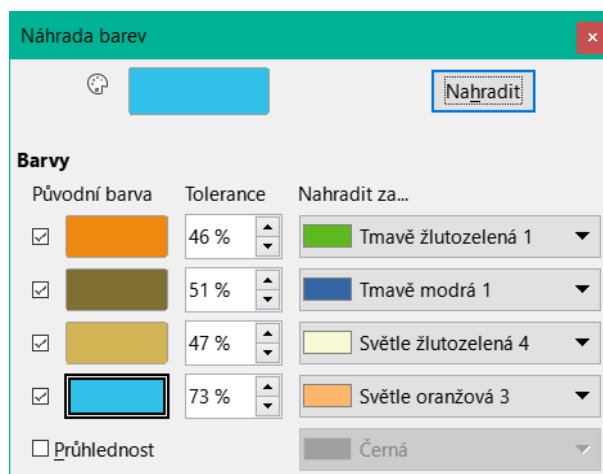
Dialogové okno Náhrada barev

- **Kapátko** – zapne výběr barvy, když je vybrána.

- **Nahradit** – nahradí vybrané zdrojové barvy ve vybraném obrázku barvami zadanými v polích *Nahradit za*.
- **Barvy** – seznam zdrojových a náhradních barev.
 - *Zaškrtačací políčko Původní barva* – zaškrtnutím tohoto políčka se aktuální *Původní barva* nahradí barvou zadanou v poli *Nahradit za*.
 - *Tolerance* – nastaví toleranci pro nahrazení zdrojové barvy ve zdrojovém obrázku. Chceme-li nahradit barvy, které jsou podobné vybrané barvě, zadáme nízkou hodnotu. Chceme-li nahradit širší rozsah barev, zadáme vyšší hodnotu.
 - *Nahradit za* – zobrazí seznam dostupných barevných palet a náhradních barev.
- **Průhlednost** – nahradí průhledné oblasti ve vybraném obrázku vybranou barvou.

Náhrada barev

- 1) Dříve než nástroj náhrady barev použijeme, vybereme vložený obrázek.
- 2) V hlavní nabídce zvolíme **Nástroje > Náhrada barev**, čímž otevřeme dialogové okno Náhrada barev (obrázek 163).
- 3) Kliknutím na **Kapátko** v horní části dialogu aktivujeme režim výběru barvy.
- 4) Přesuneme kurzor nad barvu, která má být ve vybraném obrázku nahrazena, a v rámečku vedle pole **Kapátko** se zobrazí náhled barvy.
- 5) Klikneme na barvu. Vybraná barva se zobrazí v prvním náhledovém poli *Původní barva* a vedle ní se objeví zaškrtačací pole.
- 6) Chceme-li vybrat jinou barvu, zaškrtneme políčko vedle druhého náhledového pole *Původní barva* a klikneme na jinou barvu ve vybraném obrázku. V dialogovém okně Náhrada barev lze vybrat maximálně čtyři barvy.
- 7) Do polí *Tolerance* zadáme velikost tolerance požadované pro nahrazení každé vybrané barvy. Ve výchozím nastavení je tolerance 10 %.
- 8) V poli *Nahradit za* vybereme z rozevíracího seznamu paletu barev a poté vybereme požadovanou barvu. Ve výchozím nastavení je zadáno **Průhledné**.
- 9) Po výběru až čtyř barev k nahrazení klikneme na tlačítko **Nahradit** a nahradíme barvy ve vybrané grafice. Příklad nahrazení barvy je uveden na obrázku 164.
- 10) Neexistuje náhled efektu. Pokud výsledek není uspokojivý, zvolíme v hlavní nabídce **Úpravy > Zpět > Náhrada barev** a zopakujeme nahrazení barev.



Obrázek 163: Dialogové okno Náhrada barev



Originál

Náhrada barev

Obrázek 164: Příklad použití náhrady barev



Poznámka

Použití nástroje Náhrada barev nahradí všechny výskyty *Zdrojové barvy*, které se nacházejí ve vybraném obrázku.



Poznámka

Výchozí volba *Průhlednost* v polích *Nahradit za* odstraní vybranou barvu z obrázku a vytvoří v obrázku průhledné oblasti.

Náhrada průhledných oblastí

Chceme-li nahradit průhledné oblasti v obrázku barvou, použijeme následující postup:

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Nástroje > Náhrada barev**, čímž otevřeme dialogové okno Náhrada barev.
- 2) Kliknutím na obrázek s průhlednými oblastmi jej vybereme.
- 3) V dialogovém okně Náhrada barev vybereme možnost **Průhlednost**, takže se vedle položky **Průhlednost** objeví zaškrtnuté pole.
- 4) V rozevíracím seznamu vedle položky **Průhlednost** vybereme paletu barev a poté vybereme z vybrané palety barvu.
- 5) Klikneme na tlačítko **Nahradit** a průhledné oblasti se vyplní vybranou barvou.
- 6) Neexistuje náhled efektu. Pokud výsledek nevyhovuje, zvolíme v hlavní nabídce **Úpravy > Zpět > Náhrada barev**.

Převod

Převod obrysů

Převod obrysu převede vybraný objekt na mnohoúhelník nebo skupinu mnohoúhelníků se čtyřmi rohovými body. Pokud byl obrázek převeden na obrys, je převedený obrázek nastaven jako grafika pozadí. Pokud převod vytváří skupinu mnohoúhelníků (například obrysový převod textového objektu), zadáme skupinu mnohoúhelníků před výběrem jednotlivého mnohoúhelníku ve skupině. Další informace o práci se skupinami nalezneme v kapitole 5, Kombinování více objektů.

Po převedení objektu na obrys již nelze objekt normálně upravovat. Místo toho se objekt převedený na obrys upraví pomocí **Upravit > Body** v hlavní nabídce, aby se upravil jeho tvar. Další informace o úpravách bodů najdeme v kapitole 3, Práce s objekty.

✓ Poznámka

Jakékoli úpravy objektu musí být dokončeny před provedením konverze obrysů, protože další úpravy na převedeném objektu nejsou možné.

- 1) Před převedením na obrys provedeme všechny potřebné úpravy objektu.
- 2) Zkontrolujeme, zda je objekt vybrán.
- 3) Pomocí jedné z následujících metod převedeme objekt na obrys:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Převést > Na obrys**.
 - Klikneme pravým tlačítkem myši na vybraný objekt a z místní nabídky vybereme možnost **Převést > Na obrys**.

✓ Poznámka

Při převodu na obrys se nezobrazí potvrzovací dialog.

Převod mnohoúhelníků

Konverze mnohoúhelníků slouží k převodu vybraného obrázku na skupinu mnohoúhelníků vyplněných barvou. Obrázek je také převeden na vektorovou grafiku a lze měnit jeho velikost bez ztráty kvality obrazu nebo zkrácení textu.

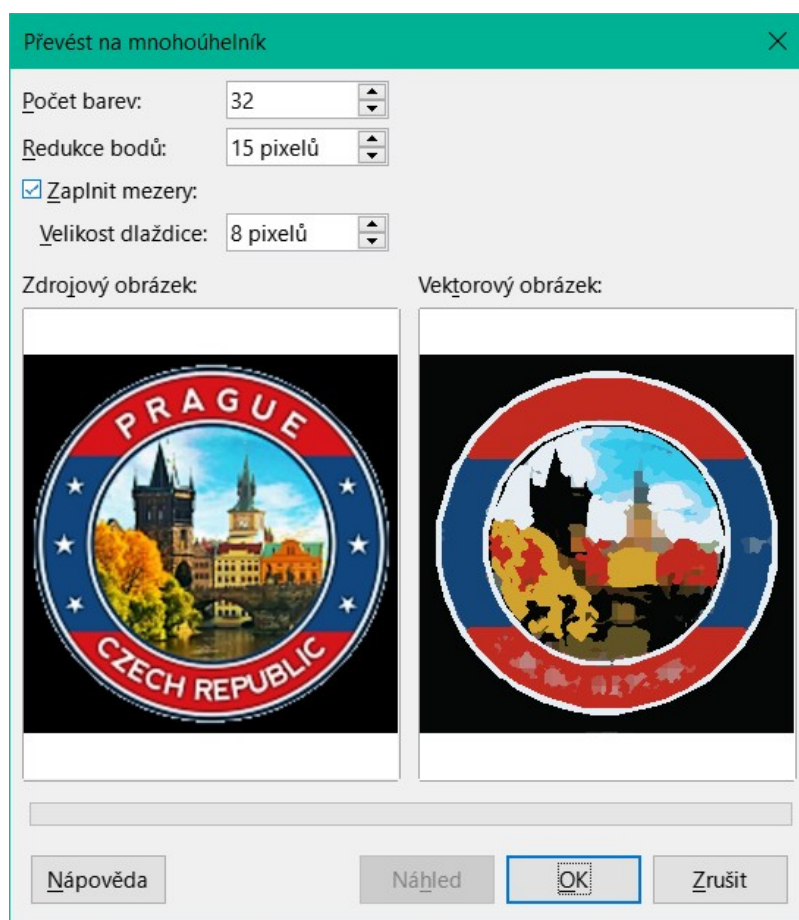
Po převodu lze grafiku rozdělit na skupiny mnohoúhelníků a poté na jednotlivé mnohoúhelníky. Rozpojení a dělení umožňuje upravovat nebo odstraňovat jednotlivé barvy v rámci grafiky.

Možnosti převodu a ovládání

- **Počet barev** – zadáme počet barev, které se mají zobrazit v převedeném obrázku. LibreOffice generuje mnohoúhelník pro každý výskyt barvy v obrázku. Rozsah počtu barev je 8 až 32.
- **Redukce bodů** – odstraní barevné mnohoúhelníky, které jsou menší než zadaná hodnota pixelu. Rozsah zmenšení bodu je 0 až 32 pixelů.
- **Zaplnit mezery** – vyplní prázdné oblasti v grafice, které mohou vzniknout při použití redukce bodů.
- **Velikost dlaždice** – zadáme velikost obdélníku pro výplň pozadí. Rozsah velikostí dlaždic je 8 až 128 pixelů.
- **Zdrojový obrázek** – náhled původního obrázku.
- **Vektorový obrázek** – náhled převedeného obrázku.
- **Náhled** – vytvoří náhled převedeného obrázku v poli **Vektorový obrázek** bez použití jakýchkoli změn.
- **OK** – převede obrázek na vektorovou grafiku složenou z mnohoúhelníků. Výsledkem je metasoubor ve formátu SVM (StarView Metafile), který používá kancelářský balík LibreOffice a který umožňuje přenos převedeného obrázku do jiných dokumentů LibreOffice.

Převod

- 1) Vybereme obrázek v kresbě.



Obrázek 165: Dialogové okno Převést na mnohoúhelník

- 2) Pomocí jedné z následujících metod převedeme obrázek na mnohoúhelník a otevřeme dialogové okno Převést na mnohoúhelník (obrázek 165):
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Převést > Na mnohoúhelník**.
 - Klikneme pravým tlačítkem myši na obrázek a z místní nabídky vybereme možnost **Převést > Na mnohoúhelník**.
- 3) Vybereme **Počet barev** a **Redukce bodů**, které se mají použít při převodu.
- 4) Chceme-li zabránit tomu, aby se v převedeném obrázku objevily prázdné oblasti, vybereme možnost **Zaplnit mezery**.
- 5) Zadáme počet pixelů, které se mají použít pro **Velikost dlaždice**.
- 6) Kliknutím na **Náhled** zkontrolujeme, jak bude převedená grafika vypadat.
- 7) Provedeme potřebné změny nastavení a znovu zkontrolujeme náhled.
- 8) Pokud převedený obrázek splňuje očekávané požadavky, kliknutím na tlačítko **OK** převedeme obrázek na mnohoúhelník a zavřeme dialogové okno Převést na mnohoúhelník.



Poznámka

Při převodu mnohoúhelníků se nezobrazí potvrzovací dialog.

Rozpojení

Po převodu obrázku na mnohoúhelníky lze vektorizovaný obrázek rozdělit na skupiny mnohoúhelníků. Každá skupina mnohoúhelníků se skládá z jedné barvy a stává se objektem, který lze použít v jiné kresbě.

- 1) Převod obrázku na mnohoúhelníky, viz výše „Převod“.
- 2) Ujistíme se, že je vybrán převedený obrázek, a poté použijeme jednu z následujících metod pro rozdělení obrázku na skupiny mnohoúhelníků:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Rozpojit**.
 - Klikneme pravým tlačítkem myši na obrázek a z místní nabídky vybereme možnost **Rozpojit**.
- 3) Klikneme na barvu v obrázku a přetažením skupiny mnohoúhelníků vyplněných touto barvou z obrázku vytvoříme nový obrázek.
- 4) Případně stiskneme *Odstranit* a barvu z obrázku vymažeme.

Rozdělování

Po převedení obrázku na mnohoúhelníky a rozdělení obrázku na skupiny mnohoúhelníků lze tyto skupiny mnohoúhelníků rozdělit na jednotlivé mnohoúhelníky.

- 1) Převod obrázku na mnohoúhelníky, viz výše „Převod“.
- 2) Rozpojení obrázku na skupiny mnohoúhelníků, viz výše „Rozpojení“.
- 3) Vybereme obrázek a poté použijeme jednu z následujících metod pro rozdělení skupin mnohoúhelníků na jednotlivé mnohoúhelníky:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Rozpojit**.
 - Klikneme pravým tlačítkem myši na obrázek a z místní nabídky vybereme možnost **Tvary > Rozpojit**.
 - Použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + Alt + Shift + K*.
- 4) Vybereme jednotlivý mnohoúhelník (nebo několik mnohoúhelníků) v obrázku a přetažením mnohoúhelníku z obrázku vytvoříme v kresbě nový obrázek.
- 5) Případně stisknutím tlačítka *Odstranit* odstraníme vybrané mnohoúhelníky z obrázku.

Konverze rastrů

Všechny objekty kresby, umístěné do výkresu LibreOffice, jsou vektorovou grafikou a tuto vektorovou grafiku lze převést na bitmapu (rastrovou grafiku) ve formátu PNG. Veškeré efekty průhlednosti v původní vektorové grafice se při převodu ztratí, přestože formát PNG používaný aplikací LibreOffice Draw průhlednost podporuje.

K převodu vektorové grafiky na bitmapu použijeme jednu z následujících metod:

- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Převést > Na rastr**.
- Klikneme na grafiku pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Konvertovat > Na rastr**.



Poznámka

Při převodu rastrových map se nezobrazí potvrzovací dialog.



Kapitola 7, Práce s 3D objekty

Úvod

Přestože se Draw nevyrovná funkcím předních programů pro kreslení nebo úpravu obrázků, dokáže vytvářet a upravovat 3D výkresy. V aplikaci Draw jsou k dispozici dva typy 3D objektů: 3D scény a plastické 3D tvary. Na **Stavovém řádku** se zobrazí informace o výběru 3D scény (obrázek 166). Na **Stavovém řádku** se zobrazí pouze informace o výběru tvaru (obrázek 167), pokud je vybrán plastický 3D tvar.

Snímek 1 z 22 (Rozvržení)	Vybráno 3D scéna	Výchozí	1,96 / 10,76	5,80 x 5,80
---------------------------	------------------	---------	--------------	-------------

Obrázek 166: Stavový řádek zobrazující vybranou 3D scénu

Snímek 1 z 22 (Rozvržení)	Vybráno Tvar	Výchozí	2,10 / 3,40	5,60 x 5,60
---------------------------	--------------	---------	-------------	-------------

Obrázek 167: Stavový řádek zobrazující vybraný tvar

Podle toho, který typ je zvolen, existují různé možnosti dalších úprav objektu (otáčení, osvětlení, perspektiva atd.). Plastické 3D tvary se jednodušeji nastavují a upravují, ale 3D scény umožňují větší přizpůsobení.

3D objekty se vytvářejí jednou z následujících metod:

- **3D objekty** – jedná se o hotové 3D objekty a 3D scény vybrané jednou z následujících metod:
 - Klepneme na 3D objekty na nástrojové liště Kreslení (obrázek 168 na straně 179).
 - Zvolíme 3D objekt v nabídce 3D objekty na kartě Tvary na postranní liště.
- 2D objekt převedeme na 3D objekt pomocí některého z následujících nástrojů na nástrojové liště Kreslení:
 - **Na 3D objekt** – vytvoří 3D scénu obsahující plastický objekt.
 - **Na 3D rotační objekt** – vytvoří 3D scénu do rotačního objektu s použitím výchozí osy otáčení.
 - **V 3D rotačním objektu** – vytvoří 3D scénu do objektu rotace pomocí uživatelem definované osy rotace.
 - **Přepnout plastičnost** – vytvoří 3D tvar protažením 2D objektu do 3D. Pouze 3D tvary, které byly protaženy, lze převést zpět na 2D objekt.

Typy 3D objektů

3D scény

3D scény jsou vytvořeny z objektů s rozměry pomocí souřadnic x, y a z a mohou obsahovat typy objektů, jako je krychle, koule, plastický objekt nebo rotační objekt. Tyto typy objektů neexistují mimo 3D scénu.

Stavový řádek zobrazuje *vybranou 3D scénu*, pokud je vybrán 3D objekt, který byl vytvořen z 2D objektu pomocí rotace nebo konverze tělesa, nebo se jedná o hotový 3D objekt, který byl vložen do výkresu.

3D scéna se chová podobně jako skupina. Stejně jako do skupiny lze i do 3D scény vstoupit za účelem úpravy jednotlivého objektu v 3D scéně a po dokončení úprav ji opustit. Další informace o zadávání, úpravách a opouštění skupin naleznete v kapitole 5, Kombinace více objektů.

Pokud je 3D scéna vytvořena z výběru více než jednoho 2D objektu, automaticky se vytvoří skupina jako jedna 3D scéna. Do této 3D scény lze vstoupit a měnit, upravovat a otáčet jednotlivé objekty v rámci 3D scény.

✓ Poznámka

Pokud byla 3D scéna vytvořena z vybraných 2D objektů, nelze jednotlivé objekty seskupit.

3D tvary

3D tvary jsou pevné objekty, které mají tři rozměry: délku, šířku a výšku. Zatímco 2D tvary jsou ploché, 3D tvary mají hloubku.

3D tvar se vytvoří, když se 2D tvar nebo objekt z Galerie písem změní na 3D pomocí příkazu **Přepnout plastičnost**. Pokud je vybrán tento typ 3D objektu, zobrazí se na stavovém řádku *Vybráno Tvar*.

3D tvar lze prohlížet a upravovat v režimu 3D nebo 2D. Chceme-li upravovat ve 2D režimu, vypneme plastičnost, provedeme změny a přepneme zpět do 3D režimu pomocí **Přepnout plastičnost**.

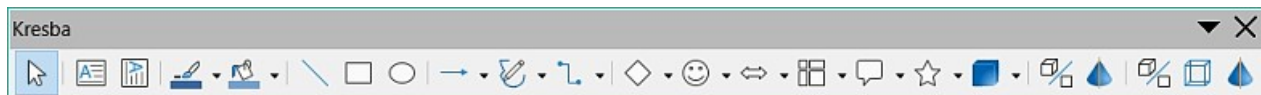
✓ Poznámka

Plastičnost pomocí **Přepnout plastičnost** lze použít pouze tehdy, je-li vybrán 2D tvar, 3D objekt vytlačený z 2D tvaru, nebo objekt z Galerie písem. Není k dispozici pro text, čáry, šipky, křivky a mnohoúhelníky.

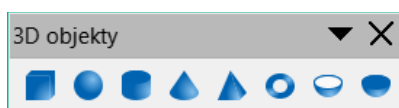
Nástrojová lišta Kresba

Před vytvořením 3D objektů ve výkresu se doporučuje přidat 3D nástroje na nástrojovou lištu Kresba (obrázek 168) pomocí volby Viditelná tlačítka anebo dialogového okna Přizpůsobit. Informace o používání viditelných tlačítek a dialogového okna Přizpůsobit najdeme v dodatku B, Nástrojové lišty a v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Po instalaci 3D nástrojů na nástrojovou lištu Kresba jsou tyto nástroje k dispozici pouze tehdy, pokud je ve výkresu vybrán 2D objekt.



Obrázek 168: Nástrojová lišta Kresba s přidánými 3D nástroji



Obrázek 169: Nástrojová lišta 3D objekty

Vytváření prostorových (3D) objektů

Připravené 3D objekty

Hotové 3D objekty jsou 3D scény a do výkresu se vkládají jednou z následujících metod. Výběr a kreslení 3D objektů je u všech metod vkládání hotového 3D objektu stejné.

- Klepeme na trojúhelník ▼ vpravo od **3D objektů** na nástrojové liště Kresba a vybereme 3D objekt z panelu nástrojů. Ikona **3D objekty** zobrazená na nástrojové liště Kresba závisí na dříve vybraném a použitém 3D objektu.
- V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty > 3D objekty** a otevřeme nástrojovou lištu 3D objekty (obrázek 169).

- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Vložit > 3D Objekty**.
- V postranní liště zvolíme **Tvary > Výchozí > 3D objekty** a vybereme 3D objekt.

✓ Poznámka

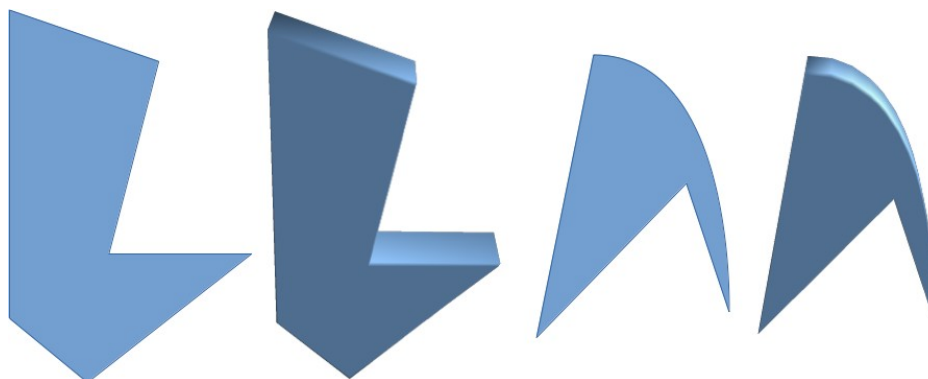
Hotové 3D objekty lze přemísťovat, měnit jejich velikost a upravovat je stejně jako 2D objekty. Další informace nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty.

Plastičnost

Plastičnost převede 2D objekt na 3D scénu tak, že 2D objekt protáhne směrem k pozorovateli. Scéna je otočena o 20 stupňů kolem vodorovné osy, aby byl 3D efekt lépe viditelný. Příklady 3D převodu pomocí plastičnosti jsou uvedeny na obrázku 170.

Po výběru 2D objektu ve kresbě jej pomocí příkazu **Na 3D objekt** převedeme na 3D scénu pomocí jedné z následujících metod:

- Klepneme pravým tlačítkem myši na 2D objekt a z místní nabídky vybereme možnost **Převést > Na 3D objekt**.
- Na nástrojové liště Kresba klepneme na **Na 3D objekt**.
- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Převést > Na 3D objekt**.
- V dialogovém okně 3D efekty klepneme na **Převést na 3D** (obrázek 176 na straně 184).



Obrázek 170: Příklad použití plastičnosti pro 3D konverzi

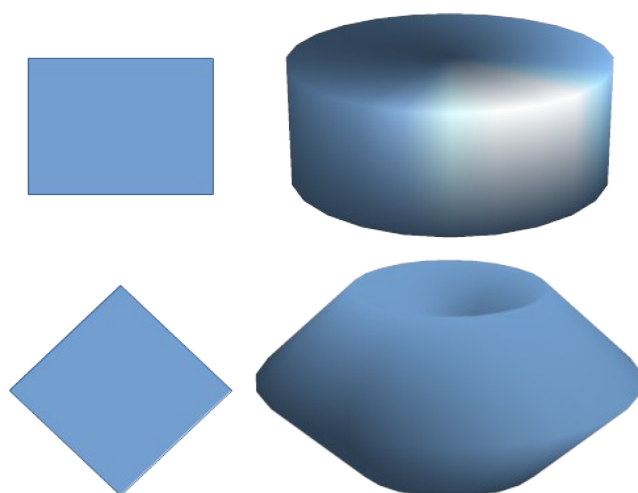
Otočení

Na 3D rotační objekt a Převést na rotační objekt

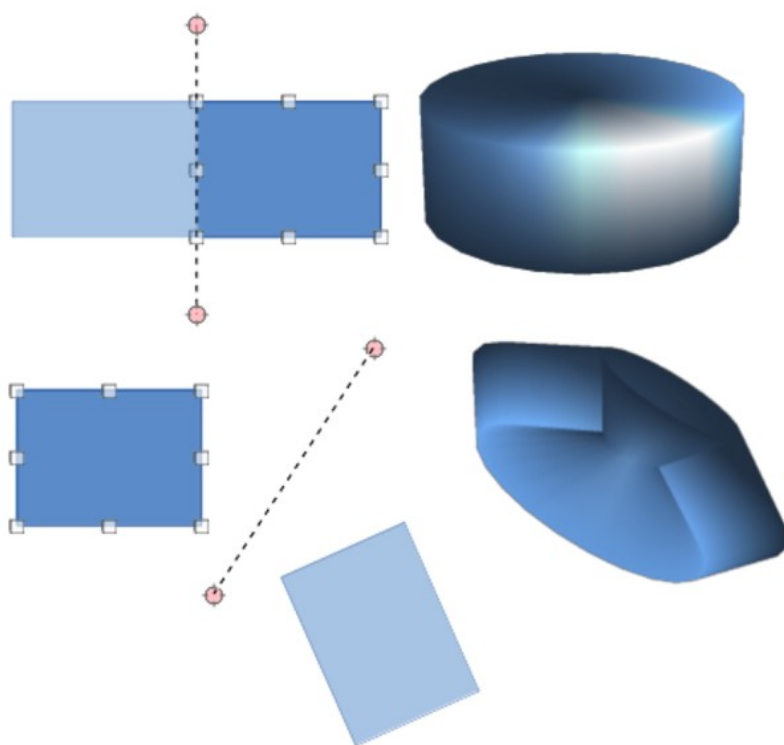
Na 3D rotační objekt nebo **Převést na rotační objekt** převede 2D objekt na 3D scénu otočením objektu za použití levého okraje ohraničujícího rámečku kolem objektu jako osy otáčení. Příklady 3D převodu pomocí některého z těchto rotačních nástrojů jsou uvedeny na obrázku 171. Skutečně vytvořená 3D scéna závisí na úhlu a tvaru otáčeného objektu.

Po výběru 2D objektu na výkresu jej převedeme na 3D scénu pomocí rotace jednou z následujících metod:

- Klepneme pravým tlačítkem myši na 2D objekt a v místní nabídce vybereme možnost **Převést > Na 3D rotační objekt**.
- Klepneme na **Na 3D rotační objekt** na nástrojové liště Kresba.
- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Převést > Na 3D rotační objekt**.
- V dialogovém okně 3D efekty klepneme na **Převést na rotační objekt**.



Obrázek 171: Příklady použití rotace pro 3D převod



Obrázek 172: Příklad přesunu osy otáčení pomocí V 3D rotačním objektu

V 3D rotačním objektu

V 3D rotačním objektu převede 2D objekt na 3D scénu otáčením objektu kolem pohyblivé osy otáčení. Příklad posunu osy otáčení a změny úhlu natočení je uveden na obrázku 172. Skutečně vytvořená 3D scéna závisí také na úhlu a tvaru otáčeného objektu.

- 1) Vybereme 2D objekt na výkresu.
- 2) Klepneme na **V 3D rotačním objektu** na nástrojové liště Kresba.
- 3) Nastavíme polohu a úhel osy otáčení. Ta je znázorněna přerušovanou čarou s rotačními body na obou koncích.
- 4) Klepneme kamkoliv mimo 2D objekt a ten se převede na 3D scénu, jak ukazuje obrázek 172.

Přepnout plastičnost

Plastičnost je proces, při kterém se paralelní plochy posouvají a vytvářejí 3D tvar. V aplikaci Draw se 2D plocha posune dopředu mimo úroveň kresby. Současně je objekt mírně nakloněn a je zapnuta centrální projekce, což vytváří dojem 3D tvaru. Draw používá výchozí hodnotu pro tuto plastičnost (hloubku těla) na základě velikosti 2D objektu. Hodnotu lze změnit po vytvoření, viz níže „Úprava 3D objektů“.

Přepočet plastičnosti se provádí pomocí **Přepnout plastičnost**. Plastičnost funguje pouze u základních tvarů, tvarů symbolů, blokových šipek, vývojových diagramů, bublin, hvězd a cedulí, které jsou součástí výchozí sady nástrojů na nástrojové liště Kresba nebo na kartě Tvary na postranní liště. Plastičnost lze použít také na všechny objekty vytvořené pomocí nástroje Písmomalba. Příklady přepnutí plastičnosti jsou uvedeny na obrázku 173.

- 1) Vybereme 2D objekt ve výkresu, který byl vytvořen ze základních tvarů, tvarů symbolů, blokových šipek, vývojových diagramů, bublin, hvězd nebo cedulí.
- 2) Kliknutím na **Přepnout plastičnost** na nástrojové liště Kresba převedeme 2D objekt na 3D tvar.
- 3) Chceme-li provést 3D převod zpět na 2D objekt, vybereme 3D objekt a klikneme na **Přepnout plastičnost** na nástrojové liště Kresba.



Poznámka

Plastičnost nelze použít na textové objekty vytvořené pomocí **Vložit textové pole** nebo **Vložit svislý text**.



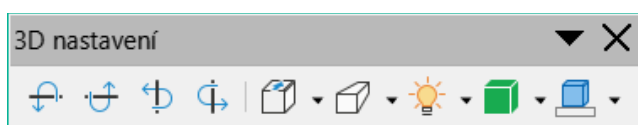
Obrázek 173: Příklady přepnutí plastičnosti

Úprava 3D objektů



Poznámka

Pokud byly 3D scény vytvořeny z více než jednoho 2D objektu, automaticky se vytvoří skupina 3D scény. Tuto skupinu 3D scény nelze rozdělit do skupin a veškeré provedené úpravy ovlivní všechny 3D objekty ve skupině. Chceme-li upravit jednotlivý 3D objekt v rámci této skupiny 3D scén, vstoupíme do skupiny. Další informace o práci se skupinami nalezneme v kapitole 5, Kombinace více objektů.



Obrázek 174: Nástrojová lišta 3D nastavení

Umístění, velikost a otočení

Úprava polohy, velikosti a natočení 3D objektů je podobná jako u 2D objektů. Další informace nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty.

3D nastavení

Chceme-li otevřít nástrojovou lištu 3D Nastavení (obrázek 174), přejdeme v hlavní nabídce na **Zobrazení > Nástrojové lišty > 3D nastavení**. Nástrojová lišta 3D nastavení se aktivuje pouze tehdy, když je vybrán 3D tvar, který byl vytvořen z 2D objektu pomocí výše uvedené funkce „Přepnout plastičnost“.

K úpravám 3D tvarů jsou k dispozici následující nástroje. Výsledek všech změn provedených pomocí těchto nástrojů pro úpravy se okamžitě aplikuje na vybraný 3D tvar a zobrazí efekt použitého 3D nastavení.

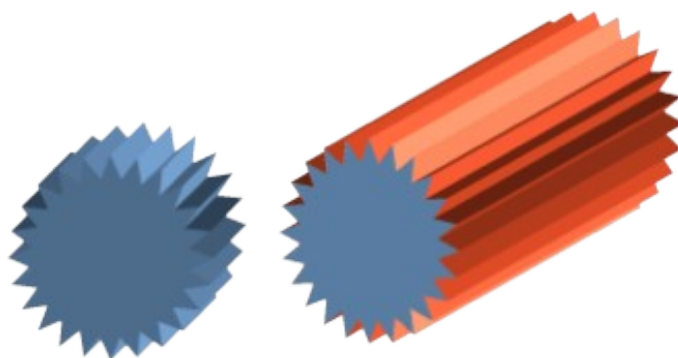
- **Naklonit dolů** – při každém použití funkce nakloní vybraný objekt o 5 stupňů směrem dolů (otočení vodorovné osy).
- **Naklonit nahoru** – při každém použití funkce nakloní vybraný objekt o 5 stupňů nahoru (otáčení ve vodorovné ose).
- **Naklonit doleva** – při každém použití funkce nakloní vybraný objekt doleva (otočení svislé osy) o 5 stupňů.
- **Naklonit doprava** – při každém použití funkce nakloní vybraný objekt doprava (otočení svislé osy) o 5 stupňů.
- **Hloubka** – otevře vyskakovací nabídku, ve které lze nastavit hloubku protažení z objektu pevnou nebo vlastní hodnotou.
- **Směr** – otevře vyskakovací nabídku, ve které lze nastavit směr pohledu pro vytvoření protažení v perspektivní nebo rovnoběžné projekci.
- **Osvětlení** – otevře vyskakovací nabídku, ve které lze při vytváření protažení nastavit směr a intenzitu osvětlení.
- **Povrch** – otevře místní nabídku, ve které lze nastavit matný povrch objektu nebo zobrazení drátěného rámu.
- **Barva 3D** – otevře vyskakovací nabídku, ve které lze nastavit barvu použitou pro protažení. Tato barva nemusí být stejná jako barva použitá pro původní 2D objekt.

Obrázek 175 ukazuje příklad naklonění doleva, zvětšení hloubky protažení a změny 3D barvy pomocí panelu nástrojů 3D nastavení.

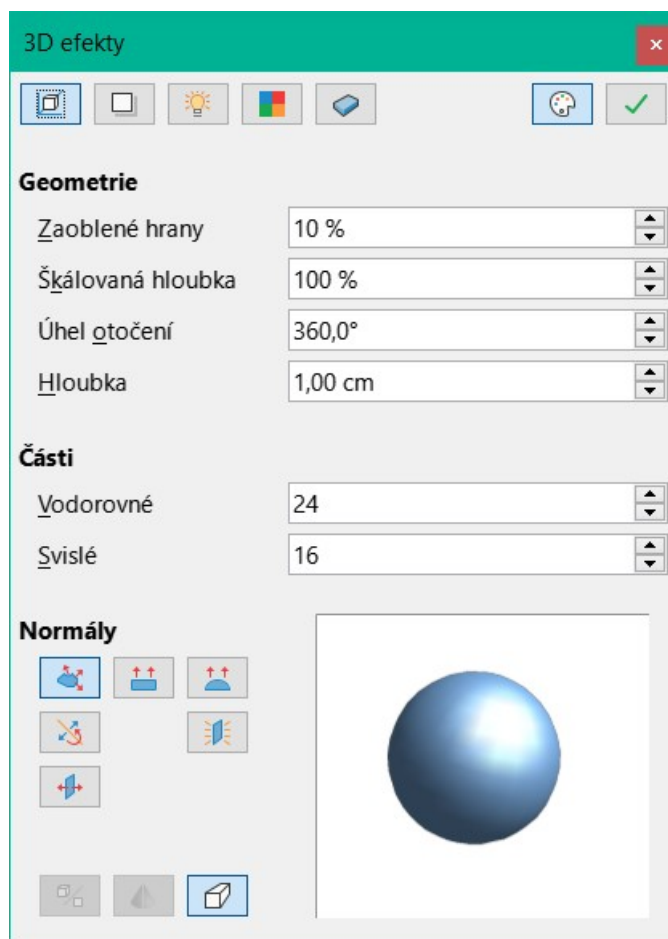


Poznámka

Dialogové okno 3D efekty nelze použít pro 3D tvary vytvořené pomocí funkce Přepnout plastičnost, protože nebude dosaženo správných výsledků formátování. Pokud je dialogové okno 3D efekty použito chybně, odstraníme nesprávné formátování pomocí **Formát > Výchozí formátování** v hlavní nabídce.



Obrázek 175: Příklad změny 3D nastavení



Obrázek 176: Dialogové okno 3D efekty - stránka Geometrie

3D efekty

Dialogové okno 3D efekty (obrázek 176) nabízí širokou škálu možných nastavení pro úpravy hotových 3D objektů nebo 3D scén. Toto dialogové okno lze také použít k převodu 2D objektu na 3D pomocí nástrojů v levém dolním rohu dialogového okna. Chceme-li otevřít dialogové okno 3D efekty, klepneme na nástrojové liště Čára a výplň na **3D efekty** nebo přejdeme v hlavní nabídce na **Formát > 3D efekty**.

Veškeré 3D efekty použité na 3D scénu se provedou až po kliknutí na tlačítko **Přiřadit** v pravém horním rohu dialogového okna 3D efekty. To umožňuje provést všechny změny 3D efektů před jejich použitím na 3D scénu.

✓ Poznámka

Žádné možnosti na stránkách dialogového okna 3D efekty, které jsou šedé, nelze pro vybraný objekt použít.

3D převod

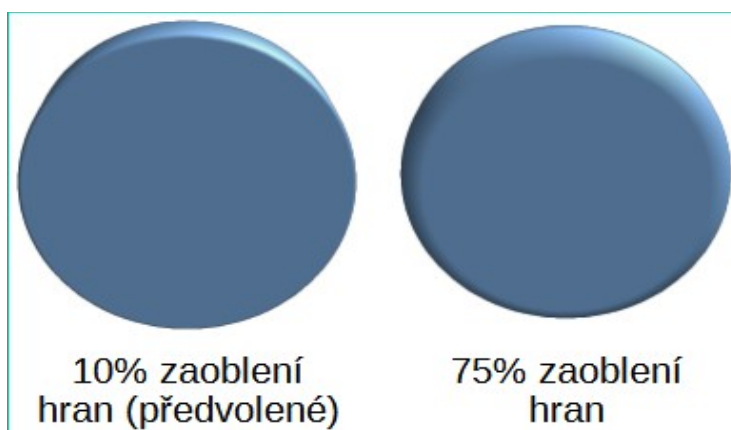
V levém dolním rohu dialogového okna 3D efekty jsou nástroje pro převod 2D objektu na 3D scénu a pro změnu projekce použité ve 3D scéně.

- **Převést na 3D** – převede vybraný objekt na 3D scénu. Tento nástroj funguje stejně jako nástroj „Plastičnost“ na straně 180.
- **Převést na rotační objekt** – převede 2D objekt na 3D scénu pomocí rotace tělesa. Tento nástroj funguje stejně jako nástroj „Otočení“ na straně 180.
- **Perspektiva zap/vyp** – zapne nebo vypne perspektivní projekci pro 3D scénu. Perspektivní projekce je technika pro vytvoření lineární iluze hloubky. Jak se objekty vzdalují od diváka, zmenšuje se perspektivní kresba konstantním poměrem.

3D efekty – Geometrie

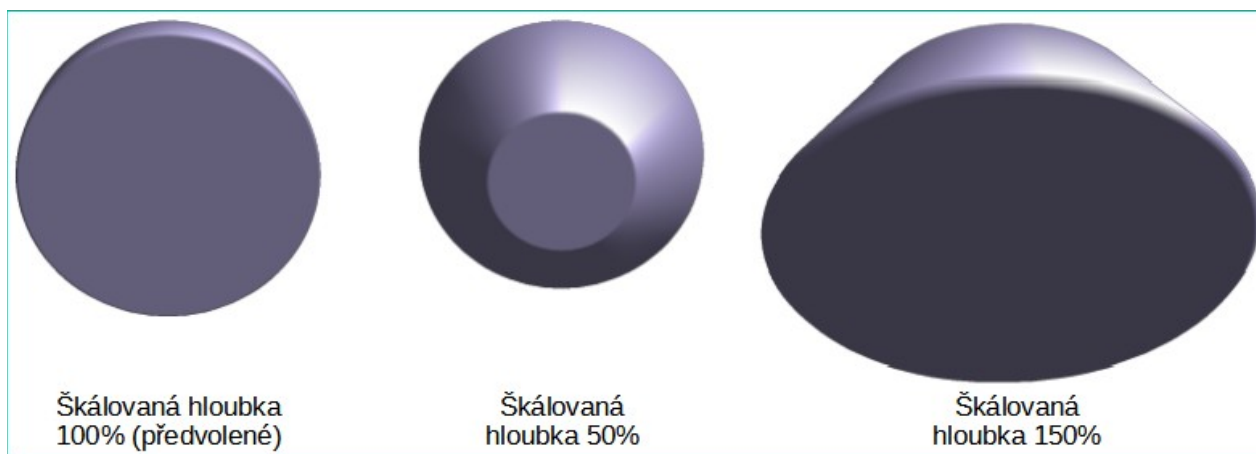
Kliknutím na **Geometrie** v dialogovém okně 3D efekty (obrázek 176) otevřeme stránku Geometrie a pomocí dostupných možností změníme geometrii 3D objektu.

- **Geometrie** – definuje vlastnosti objektu ve 3D scéně.
 - **Zaoblené hrany** – zadáme velikost zaoblení rohů 3D tvaru, jak ukazuje příklad na obrázku 177. Výchozí nastavení pro zaoblené hrany je 10 %.



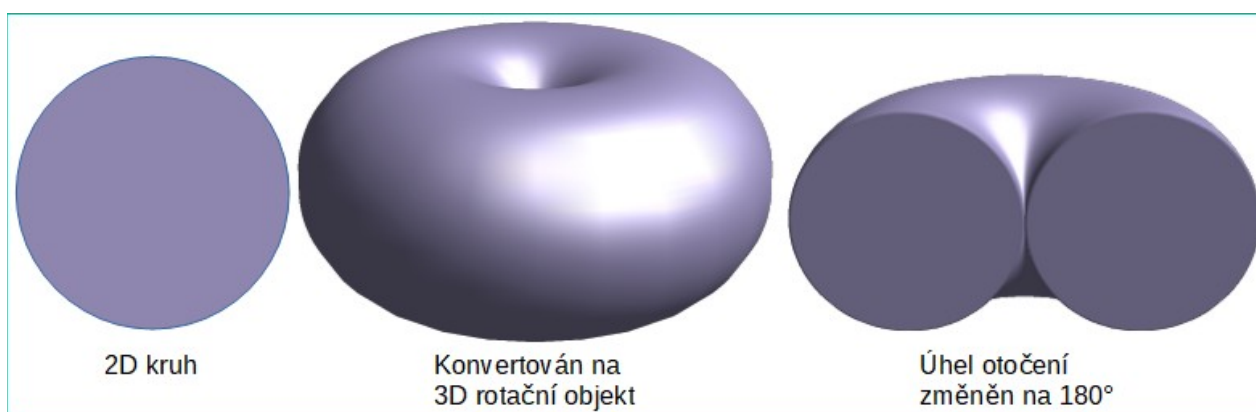
Obrázek 177: Příklad zaoblených hran

- **Škálovaná hloubka** – zadáme hodnotu potřebnou ke zvětšení nebo zmenšení čelní plochy vybraného 3D objektu. Obrázek 178 ukazuje příklad, kdy byla škálovaná hloubka zvětšena na 150 % a poté snížena na 50 %. Výchozí nastavení škálované hloubky je 100 %.



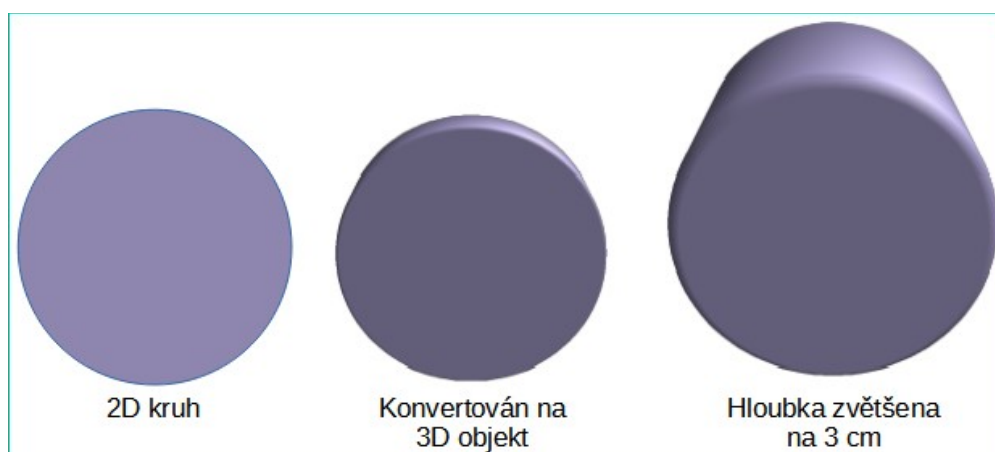
Obrázek 178: Příklad změny škálované hloubky

- **Úhel otočení** – zadáme úhel ve stupních pro natočení 2D objektu, který byl převeden do 3D pomocí funkce **Na 3D rotační objekt**. Obrázek 179 ukazuje příklad 2D kružnice, u které je úhel otočení změněn na 150 stupňů.



Obrázek 179: Příklad změny úhlu otočení

- **Hloubka** – zadáme hloubku plastičnosti pro vybraný 2D objekt, který byl převeden do 3D pomocí funkce **Na 3D objekt**. Obrázek 180 ukazuje příklad 2D kružnice převedené na 3D válec s hloubkou plastičnosti zvětšenou na 3 cm.

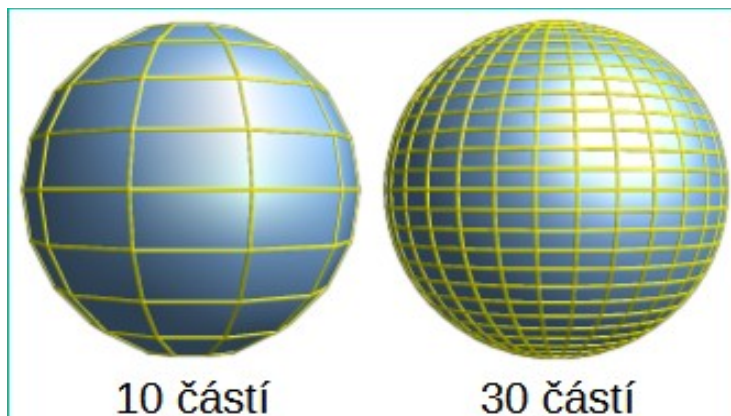


Obrázek 180: Příklad zvětšující se hloubky

- **Části** – změni počet částí, které Draw použije pro vykreslení objektu 3D rotace. Čím vyšší je počet částí, tím hladší je povrch objektu. Vysoký počet segmentů však může

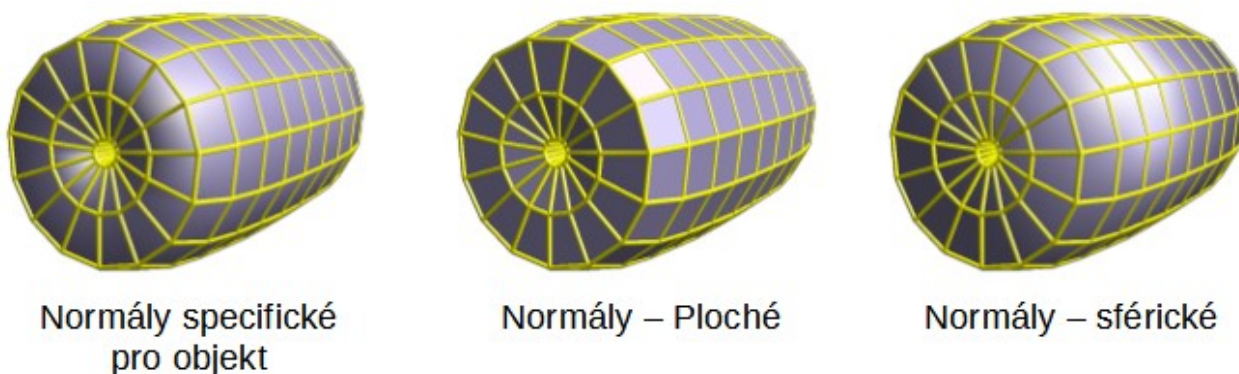
prodloužit dobu potřebnou k vygenerování 3D objektu na displeji. Obrázek 181 ukazuje rozdíl na 3D kouli při zvětšení částí z 10 na 30 horizontálně a vertikálně.

- *Vodorovné* – zadáme počet vodorovných částí použitých ve vybraném 3D rotačním objektu.
- *Svislé* – zadáme počet svislých částí použitých ve vybraném objektu 3D rotačním objektu.

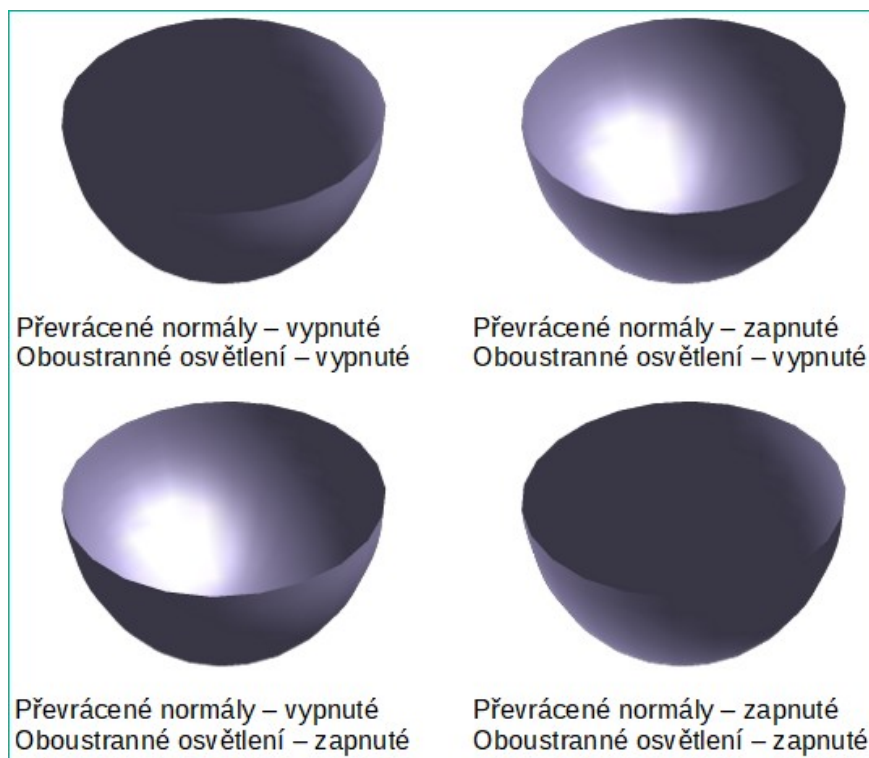


Obrázek 181: Příklad částí

- **Normály** – upravuje styl vykreslování 3D povrchu (obrázek 182 a obrázek 183).
 - *Specifické pro objekt* – vykreslí 3D povrch podle tvaru objektu. Například kruhový tvar je vykreslen kulovým povrchem.
 - *Ploché* – vykreslí 3D povrch jako mnohoúhelníky.
 - *Sférické* – vykreslí hladký 3D povrch bez ohledu na tvar objektu.
 - *Převrátit normály* – převrácená normála je normála, která směřuje špatným směrem. To počítači říká, že vnější strana je ve skutečnosti vnitřní strana, i když tomu tak není. Pokud se jedná o dutinovou konstrukci, lze uvést obrácenou normálu, protože obě plochy směřující dovnitř a ven jsou ve stejném modelu.
 - *Oboustranné osvětlení* – osvětluje vnější i vnitřní stranu objektu. To má vliv pouze v případě, pokud je vnitřek vykreslen, viz *Oboustranné*. Jedná se o nastavení pro celou 3D scénu, nikoli pro jednotlivý objekt ve scéně.



Obrázek 182: Příklad specifických, plochých a sférických efektů na objekty



Obrázek 183: Příklady převrácených normál a oboustranného osvětlení



Poznámka

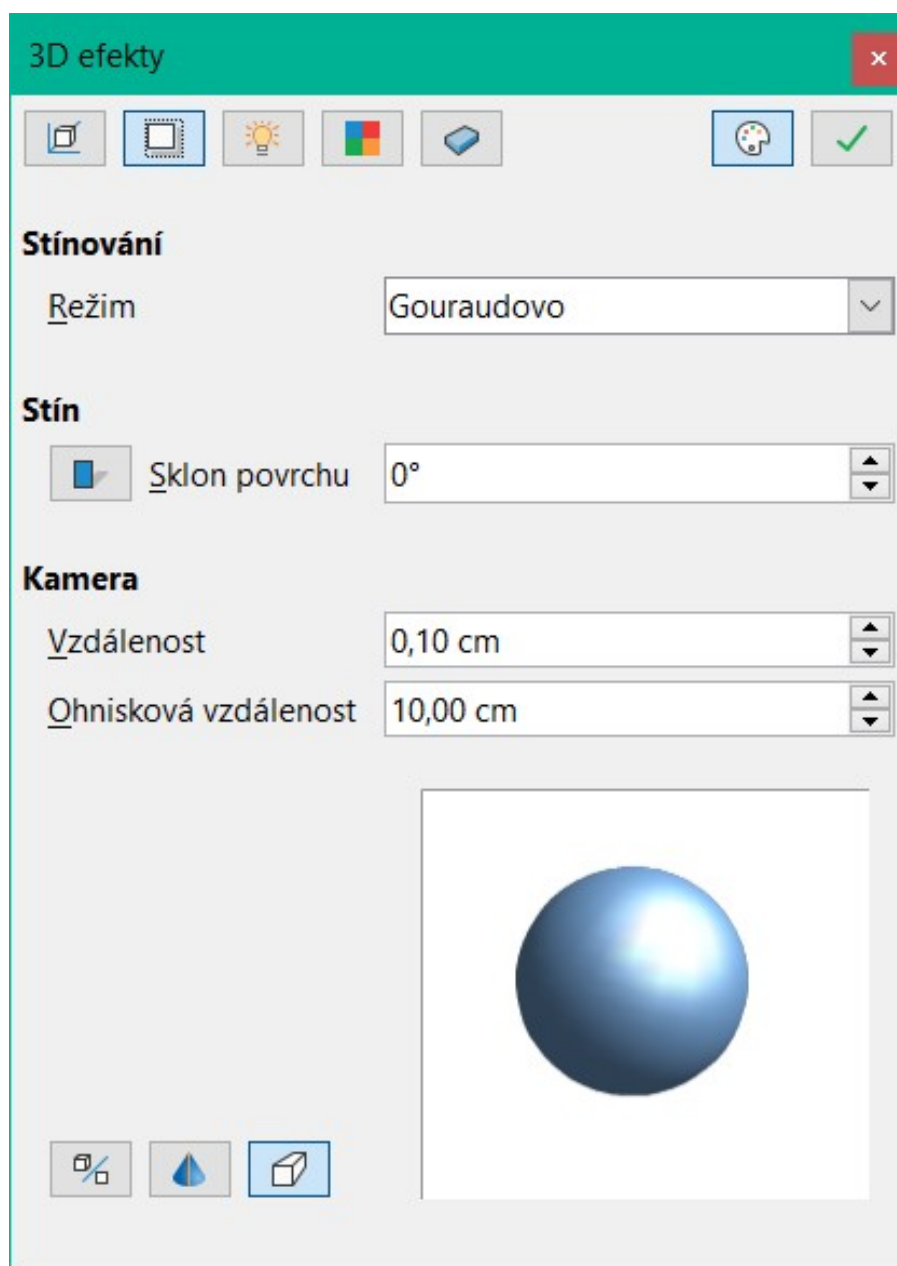
Obrázek 183 demonstruje použití 3D efektu *Převrátit normály* ve spojení s efektem *Oboustranné osvětlení*.

- *Oboustranné* – 3D objekt má vnější (přední) a vnitřní (zadní) stranu. Pokud je efekt *Oboustranné* vypnutý, vykreslí se pouze vnější strana objektu. Při pohledu zvenčí se zdá, že objekt je pevný, ale při pohledu zevnitř je čelní strana průhledná. Pokud není vidět na vnitřní stranu pro protažený 3D objekt s pevnou texturou, měl by být efekt *Oboustranné* vypnutý, aby se zlepšil výkon při vykreslování. Jakýkoli 3D objekt vytvořený pomocí rotace často umožňuje vnitřní pohled a doporučuje se zapnout funkci *Oboustranné*.

3D efekty – stínování

Na stránce **Stínování** dialogového okna 3D efekty (obrázek 184) jsou k dispozici možnosti nastavení stínování, stínu a efektů kamery na vybraném 3D objektu.

- **Stínování** – určuje režim stínování aplikovaný na 3D objekt (obrázek 185).
 - *Gouraudovo* – tento režim stínování je metoda používaná v počítačové grafice k simulaci rozdílných účinků světla a barvy na povrchu objektu. V praxi se používá k dosažení plynulého osvětlení na plochách s malým počtem mnohoúhelníků bez velkých výpočetních nároků na výpočet osvětlení pro každý pixel.
 - *Phongovo* – tento režim stínování je interpolační technika pro stínování povrchu, která počítá normálu jako bod v polygonu interpolací normál vrcholů. Úhel mezi normálou a směrem osvětlení určuje, jak velká část osvětlení se použije k obarvení pixelu.
 - *Ploché* – tento režim stínování se týká zobrazení vnímání hloubky v 3D modelech nebo ilustracích pomocí různé úrovně tmavosti. Přiřazuje jednu barvu stínování jednomu segmentu na povrchu objektu.

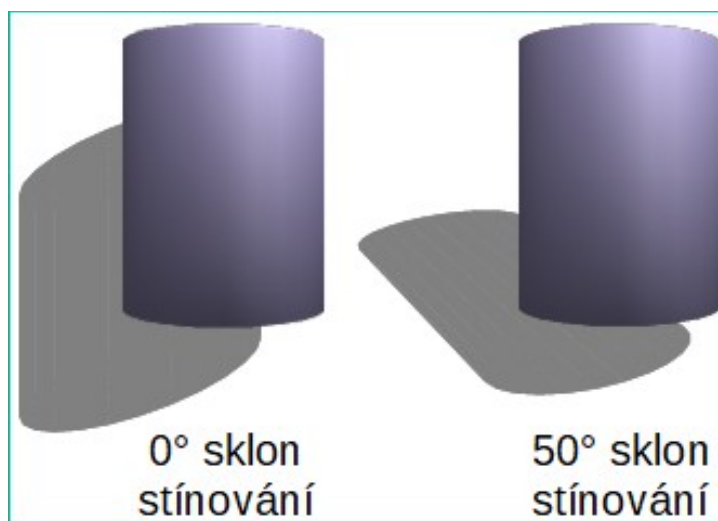


Obrázek 184: Dialogové okno 3D efekty - stránka Stínování



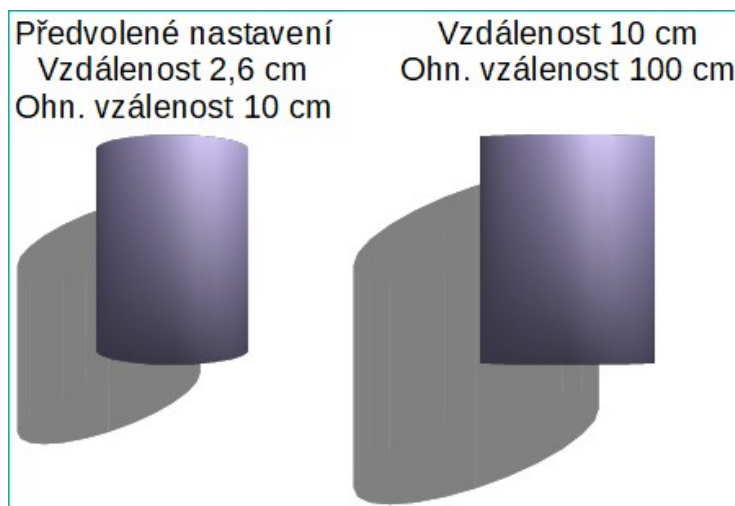
Obrázek 185: Příklad režimu stínování

- **Stín** – přidá nebo odstraní stín z vybraného 3D objektu (obrázek 186). Stín se vytváří pouze z prvního zdroje světla. Zadáme *Sklon povrchu* od zdroje světla k povrchu v rozmezí 0 až 90 stupňů pro vržení stínu.



Obrázek 186: Příklady úhlu povrchu stínu

- **Kamera** – nastaví možnosti kamery pro vybranou 3D scénu, jako by se kamera používala k pořízení fotografie (obrázek 187). Nastavení ovlivňuje pouze centrální perspektivu, nikoli paralelní projekci.
 - *Vzdálenost* – zadáme vzdálenost, kterou chceme ponechat mezi kamerou a středem vybrané 3D scény. Výchozí nastavení vzdálenosti je 2,6 cm.
 - *Ohnisková vzdálenost* – zadáme ohniskovou vzdálenost objektivu fotoaparátu, přičemž malá hodnota odpovídá objektivu typu rybí oko a velká hodnota teleobjektivu. Výchozí nastavení ohniskové vzdálenosti je 10 cm.

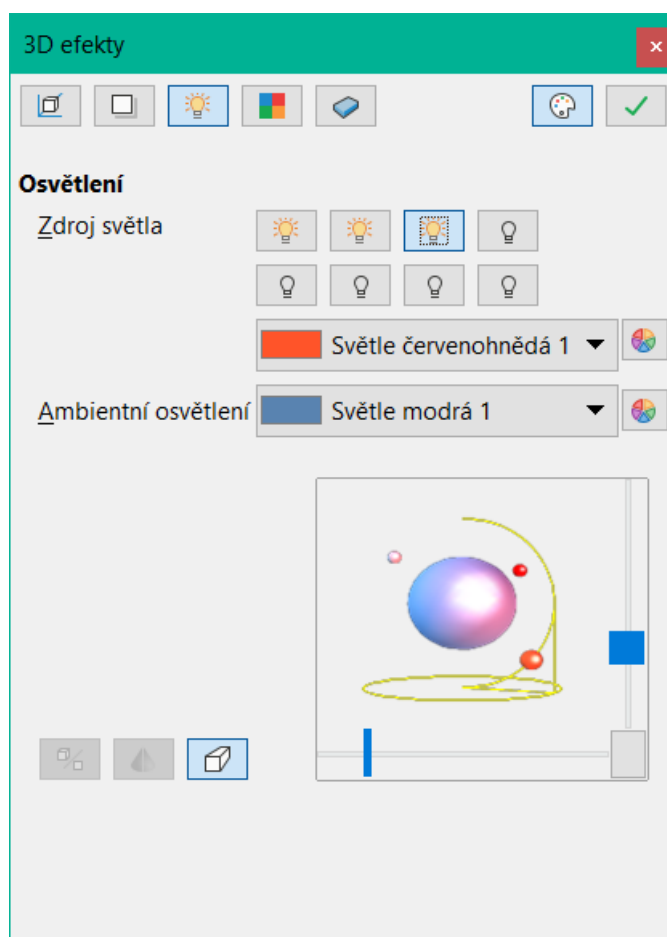


Obrázek 187: Příklad změny nastavení kamery

3D efekty – osvětlení

Stránka **Osvětlení** dialogového okna 3D efekty (obrázek 188) určuje způsob osvětlení 3D scény a nastavení se vztahuje na všechny 3D objekty ve scéně. Pro 3D scénu lze zadat směr zdroje světla, barvu zdroje světla a okolní světlo.

Ve výchozím nastavení je při otevření stránky Osvětlení již vybrán jeden zdroj světla. Pro osvětlení lze zvolit více zdrojů světla. Lze použít maximálně osm zdrojů a každý zdroj světla může mít jinou barvu. Na obrázku 188 jsou zobrazeny tři vybrané zdroje světla, přičemž každý zdroj světla má jinou barvu.



Obrázek 188: Dialogové okno 3D efekty - stránka Osvětlení

- 1) Výběrem položky *Zdroj světla* zapneme zdroj světla. Ikona se změní na svítící žárovku.
- 2) Opětovným kliknutím na vybraný zdroj světla upravíme barvu zdroje světla.
- 3) Vybereme barvu světla z jedné z barevných palet v rozevíracím seznamu *Zdroj světla*. Pro každý zvolený zdroj světla lze použít jinou barvu.
- 4) Výběrem barvy z jedné z barevných palet v rozevíracím seznamu *Ambientní osvětlení* nastavíme barvu okolního světla.
- 5) Chceme-li zrušit výběr zdroje světla, vybereme již vybraný zdroj světla a znovu na něj klepneme.

Umístění a barva světelného zdroje jsou zobrazeny v pravém dolním rohu stránky Osvětlení. Svislý posuvník nastavuje úhel osvětlení a vodorovný posuvník otáčí světlo kolem objektu. Případně klepneme na světelný bod a přetáhneme zdroj světla na požadované místo.

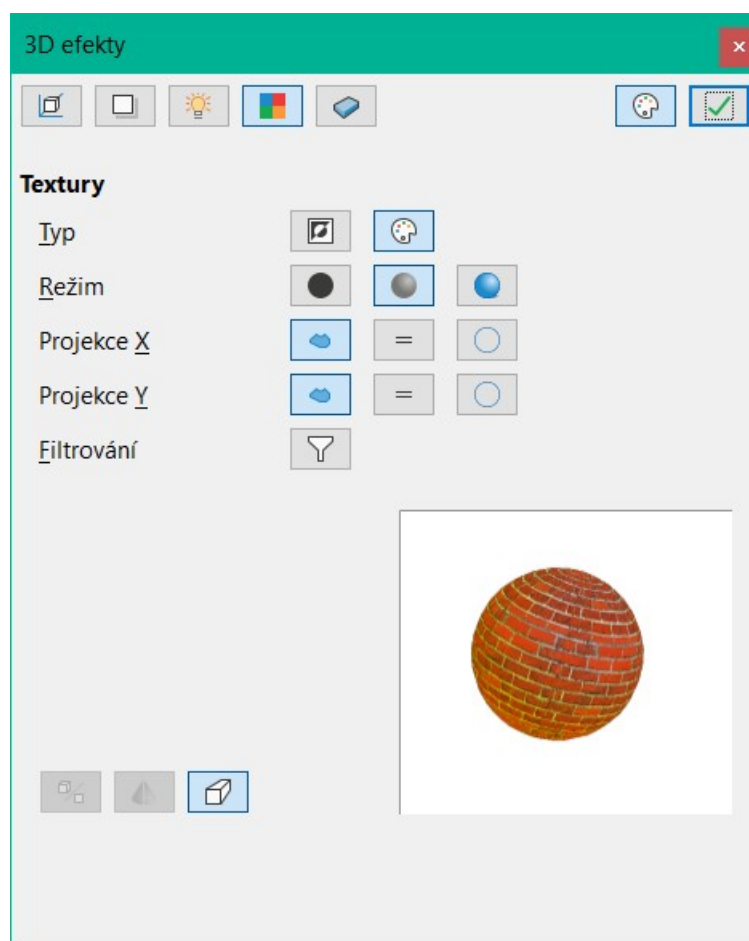
Chceme-li změnit náhled z koule na krychli, klepneme na malý čtvereček napravo od vodorovného posuvníku a pod svislým posuvníkem.

Každý vybraný zdroj světla se zobrazí jako malá barevná kulička v barvě, která je pro něj určena. Větší barevná koule označuje aktivní zdroj světla.

3D efekty – textury

Na stránce **Textury** dialogového okna 3D efekty (obrázek 189) lze nastavit vlastnosti textury povrchu pro vybraný 3D objekt. Funkce **Textury** je k dispozici pouze po nastavení výplně plochy 3D objektu na *Přechod*, *Šrafování*, nebo *Rastr*. Další informace o změně výplně oblasti nalezneme v kapitole 4, Změna atributů objektu.

- **Typ** – nastavuje barevné vlastnosti textury.
 - Černobílá – převede texturu na černou a bílou
 - Barevná – převede texturu na barvu.



Obrázek 189: Dialogové okno 3D efekty - stránka Textury

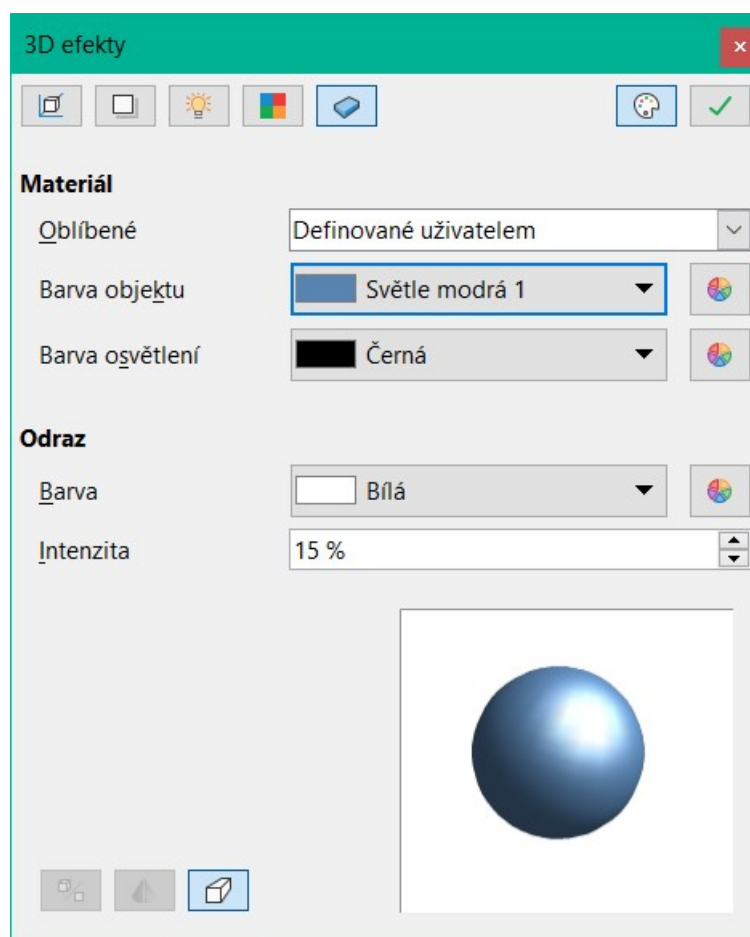
- **Režim** – zobrazí nebo skryje stínování.
 - Pouze textura – aplikuje texturu bez stínování.
 - Textura a stínování – aplikuje texturu se stínováním. Možnosti stínování textury nalezneme v části „3D efekty – stínování“ výše.
 - Textura, stín a barva – aplikuje texturu se stínem a barvou. Možnosti stínování textury nalezneme v části „3D efekty – stínování“ výše.
- **Projekce X** – nastavuje možnosti zobrazení textury podél osy X. Lze vybrat pouze jednu z následujících tří možností.
 - Specifická pro objekt – automaticky upraví texturu tak, aby co nejlépe odpovídala tvaru a velikosti objektu. Toto je výchozí nastavení s výjimkou plastických objektů.
 - Rovnoběžná – aplikuje texturu rovnoběžně s vodorovnou osou a zrcadlí se na zadní straně objektu. Jedná se o výchozí nastavení pro plastické objekty.
 - Kruhová – obtáčí vodorovnou osu vzoru textury kolem objektu.
- **Projekce Y** – nastavuje možnosti zobrazení textury podél osy Y. Lze vybrat pouze jednu z následujících tří možností.

- *Specifická pro objekt* – automaticky upraví texturu tak, aby co nejlépe odpovídala tvaru a velikosti objektu. Toto je výchozí nastavení s výjimkou plastických objektů.
- *Rovnoběžná* – aplikuje texturu rovnoběžně se svislou osou a zrcadlí se na zadní straně objektu. Jedná se o výchozí nastavení pro plastické objekty.
- *Kruhová* – obtáčí svislou osu vzoru textury kolem objektu.
- **Filtrování** – odfiltruje šum, který může vzniknout při aplikaci textury na 3D objekt.
 - *Filtrování zap/vyp* – aplikuje filtr jemného zaostření, který mírně rozostří texturu a odstraní nežádoucí skvrny.

3D efekty – Materiál

Na stránce **Materiály** dialogového okna 3D efekty (obrázek 190) lze změnit vzhled 3D objektu tak, aby reprezentoval různé materiály. Materiály a textury lze vzájemně kombinovat a dosáhnout požadovaného výsledku je otázkou pokusů a omylů.

- **Materiál** – přiřadí barvu z palety barev. Další informace o vytváření vlastních barev nalezneme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.
 - *Oblíbené* – vybereme typ materiálu pro vybraný objekt z rozevíracího seznamu *Oblíbené*.
 - *Barva objektu* – vybereme barvu z jedné z barevných palet v rozevíracím seznamu *Barva objektu*.
 - *Barva osvětlení* – vybereme barvu z jedné z barevných palet v rozevíracím seznamu *Barva osvětlení*. Tím se objekt osvětlí a části objektu, které jsou ve stínu, se rozjasní, takže se objekt zdá být více osvětlený.
- **Odraz** – nastaví vlastnosti odrazu světla pro vybraný objekt simulující odrazivost povrchu. Poloha osvětleného bodu je určena nastavením prvního světelného zdroje.
 - *Barva* – v rozevíracím seznamu *Barva* vybereme z jedné z barevných palet barvu, která se má od objektu odrážet.
 - *Intenzita* – zadáme intenzitu zrcadlového efektu v procentech.



Obrázek 190: Dialogové okno 3D efekty - stránka Materiály

- **Dialogové okno Barvy** – otevře dialogové okno Výběr barvy, ve kterém se definují vlastní barvy pomocí dvourozměrného grafického a číselného grafu gradientu. Všechny vytvořené barvy jsou uloženy ve vlastní paletě. Další informace o vytváření vlastních barev najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.



Poznámka

Kovové a skleněné povrchy nelze dobře simulovat, protože vzhled těchto materiálů je vytvářen pomocí odrazu.



Tip

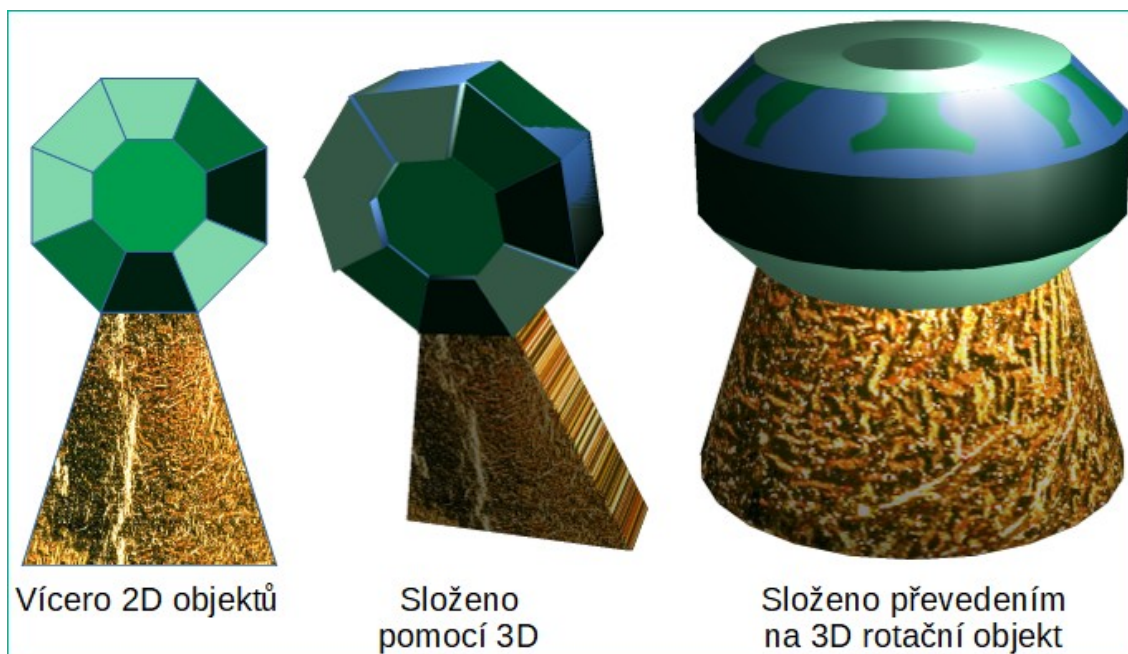
Nepoužívejte pro jednotlivé barvy příliš vysokou hodnotu jasu. Barvy se skládají a snadno se může stát, že barevná plocha bude bílá.

Skládání objektů

Více 3D objektů nelze kombinovat pomocí **Tvar > Složit** v hlavní nabídce nebo klávesovou zkratkou **Shift + Ctrl + K**. Nejprve je třeba vytvořit více 2D objektů a poté jeden 3D objekt (více informací o skládání objektů nalezneme v kapitole 5, Skládání více objektů):

- 1) Vytvoříme více 2D objektů a provedeme všechny potřebné úpravy.
- 2) Ujistíme se, že jsou vybrány všechny 2D objekty, abychom vytvořili jeden 3D objekt.

- 3) Vytvoříme jeden 3D objekt kombinací několika 2D objektů pomocí jedné z následujících metod (příklady převodů jsou uvedeny na obrázku 191):
- Klepneme na **Na 3D objekt** nebo **Na 3D rotační objekt** na nástrojové liště Kresba.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na vybrané vícenásobné 2D objekty a z místní nabídky vybereme možnost **Převést > Na 3D objekt** nebo **Na 3D rotační objekt**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Převést > Na 3D objekt** nebo **Na 3D rotační objekt**.

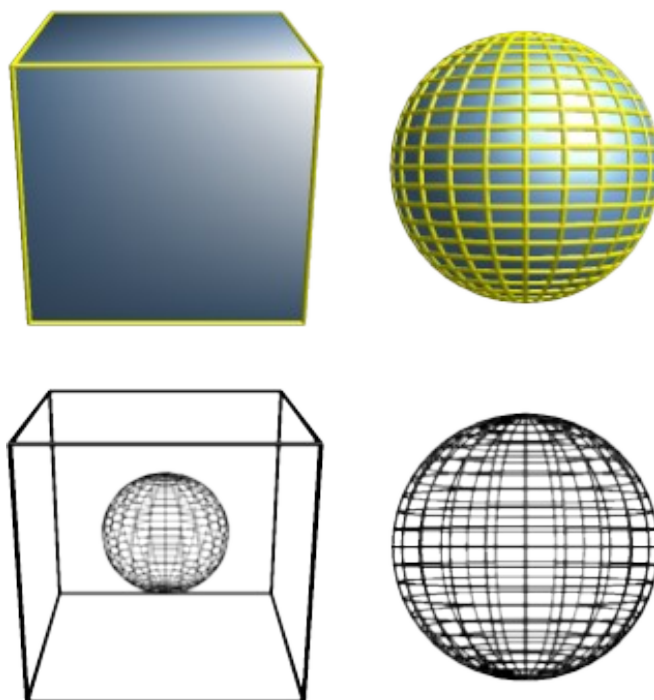


Obrázek 191: Příklad vytvoření jednoho 3D objektu z více 2D objektů

Skládání 3D objektů

3D objekty, z nichž každý tvoří samostatnou 3D scénu, lze kombinovat nebo skládat do jedné 3D scény. Příklad postupu sestavování 3D objektů je uveden na obrázku 192:

- 1) Vybereme 3D objekt (například krychli) z nabídky **3D objekty** na nástrojové liště Kresba nebo z karty Tvary na postranní liště a umístíme jej do výkresu.
- 2) Vybereme druhý 3D objekt (například kouli) z nabídky **3D objekty** na nástrojové liště Kresba nebo z karty Tvary na postranní liště a umístíme jej do výkresu.
- 3) V případě potřeby nastavíme výplň oblasti na **Nic** a čáry na **Souvislé**, abychom vytvořili objekty drátěného rámečku. To usnadňuje umístění obou objektů do sestavené 3D scény.
- 4) Vybereme druhý 3D objekt (kouli) a v hlavní nabídce zvolíme **Upravit > Vyjmout** nebo klikneme na objekt pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme **Vyjmout**.
- 5) Dvakrát klikneme na první 3D objekt (krychli), abychom upravili skupinu nebo v hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Skupina > Upravit skupiny**.



Obrázek 192: Příklad sestavení 3D objektů

- 6) V hlavní nabídce zvolíme **Upravit > Vložit** nebo klikneme pravým tlačítkem myši na první 3D objekt a z místní nabídky vybereme **Vložit**. Koule se nyní objeví uvnitř krychle a je nyní součástí stejné skupiny.
- 7) V případě potřeby upravíme jednotlivé objekty nebo změníme jejich pozici ve skupině.
- 8) Úpravu skupiny ukončíme dvojklikem mimo sestavenou 3D scénu nebo v hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Skupina > Opustit skupinu**.



Poznámka

Po provedení **Vložit** se druhý objekt objeví na svém původním místě. Tento objekt NENÍ součástí sestavené 3D scény a v případě potřeby jej lze odstranit.



Kapitola 8, Spojení, vývojové diagramy a organizační schémata

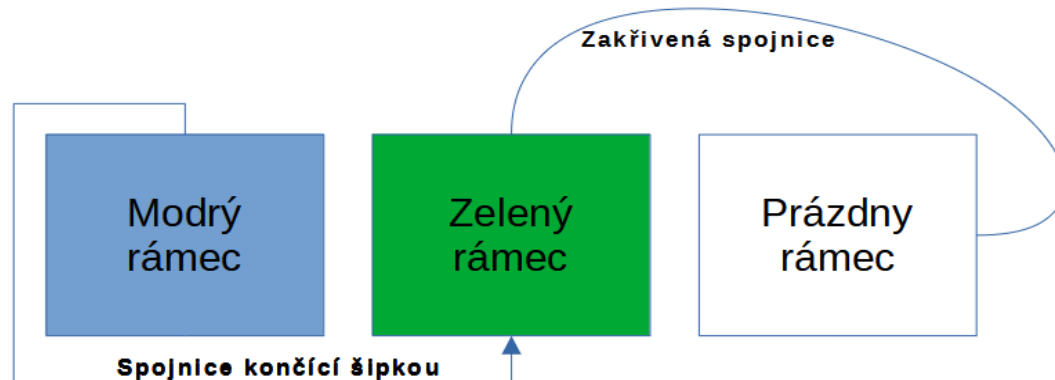
Spojnice a záchytné body

Spojnice a záchytné body byly stručně představeny v kapitole 2, Kreslení základních tvarů. V této části je podrobně popíšeme a vysvětlíme, jak je používat.

Spojnice jsou čáry nebo šipky, jejichž konce se automaticky připojí ke spojovacímu nebo záchytnému bodu na okraji objektu. Spojnice jsou ve výkresech užitečné, protože spojovací čáry mezi objekty zůstávají spojeny s objekty, i když se objekty přesouvají nebo mění své uspořádání. Pokud je objekt s připojenou spojnici přesunut nebo je změněna jeho velikost, přizpůsobí spojnice automaticky svůj tvar těmto změnám.

Například při vytváření vývojových diagramů, organizačních diagramů, schémat nebo diagramů se doporučuje používat spojnice namísto jednoduchých čar. Použitím spojníc se vyhneme překreslování čar mezi objekty.

Když je nakreslena nebo vybrána spojnice, program Draw zobrazí úchyty pro výběr, které se liší od úchytných pro výběr běžných čar nebo objektů. Krajní body spojníc jsou v počátečním a koncovém bodě kulaté a čtvercové ve středu čar, které tvoří konektor, jak ukazuje příklad na obrázku 193. Čtvercové úchyty pro výběr na spojnici slouží případně ke změně směru spojnice.



Obrázek 193: Příklad spojníc mezi objekty

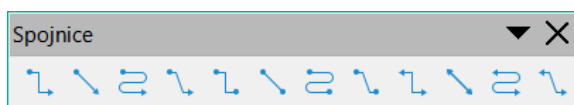
Spojnice

Program Draw nabízí rozsáhlý výběr spojníc, které umožňují propojit objekty například ve vývojovém diagramu nebo organizačním schématu. K výchozí sadě spojníc lze přistupovat jedním z následujících způsobů:

- Klepneme na malý trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Spojnice** na nástrojové liště Kresba. Ikona **Spojnice** mění tvar v závislosti na poslední použité spojnici.
- Spojnici vybereme z dostupných možností v části *Spojnice* na kartě **Tvary** v postranní liště.

V případě potřeby lze spojnice na nástrojové liště Kresba zobrazit jako plovoucí nástrojovou lištu Spojnice:

- 9) Klepneme na malý trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Spojnice** na nástrojové liště Kresba.
- 10) Klepneme na horní část zobrazené nástrojové lišty a přetáhneme ji na pracovní plochu.
- 11) Uvolníme tlačítko myši a zobrazená nástrojová lišta se stane plovoucí nástrojovou lištou Spojnice (obrázek 194).



Obrázek 194: Plovoucí nástrojová lišta Spojnice

	Spojnice končí šipkou		Zakřivená spojnice začíná šipkou
	Přímá spojnice končí šipkou		Čárová spojnice začíná šipkou
	Zakřivená spojnice končí šipkou		Spojnice končí kružnicí
	Čárová spojnice končí šipkou		Přímá spojnice končí kružnicí
	Spojnice		Zakřivená spojnice končí kružnicí
	Přímá spojnice		Čárová spojnice končí kružnicí
	Zakřivená spojnice		Spojnice začíná kružnicí
	Čárová spojnice		Přímá spojnice začíná kružnicí
	Spojnice se šípkami		Zakřivená spojnice začíná kružnicí
	Přímá spojnice se šípkou		Čárová spojnice začíná kružnicí
	Zakřivená spojnice se šípkou		Spojnice s kružnicemi
	Čárová spojnice šipky		Přímá spojnice s kružnicí
	Spojnice začíná šipkou		Zakřivená spojnice s kružnicí
	Přímá spojnice začíná šipkou		Čárová spojnice s kružnicí

Obrázek 195: Spojnice dostupné na nástrojové liště Spojnice

Typy spojnic

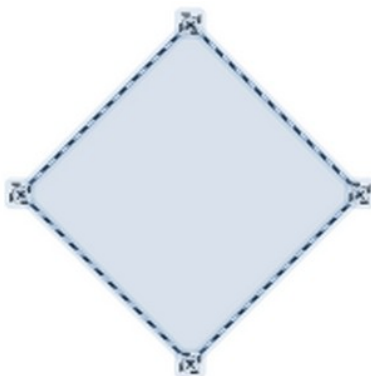
Úplnou nabídku předdefinovaných spojnic získáme klepnutím na malý trojúhelník ▼ vpravo vedle nadpisu nástrojové lišty Spojnice, z místní nabídky vybereme **Viditelná tlačítka** (obrázek 195). V závislosti na použitém počítačovém systému jsou již nainstalované spojnice na nástrojové liště označeny buď zaškrtnutím u názvu, nebo je ikona spojnice zvýrazněna.

Dostupné spojnice se dělí do čtyř skupin:

- **Standardní** – název spojnice začíná slovem Spojnice. Čárové segmenty jdou svisle a vodorovně. Vytvářejí spojnice s jedním nebo více ohyby pod úhlem 90 stupňů. Klepneme na záchytný bod objektu, následně přetáhneme kurzor k záchytnému bodu jiného objektu, a tím vytvoříme standardní spojnici.
- **Čára** – název spojnice začíná slovem Čára. Skládá se z čarového úseku se dvěma kratšími úseky na koncích, vykresluje se s ohyby blízko záchytných bodů. Klepneme na záchytný bod objektu, přetáhneme jej na záchytný bod jiného objektu a tím vytvoříme čárovou spojnici. Chceme-li upravit délku úsečky mezi bodem ohybu a záchytným bodem, klepneme na spojnici a přetáhneme bod ohybu.
- **Přímé** – název spojnice začíná slovem Přímé. Je tvořena úsečkou. Klepneme na záchytný bod objektu, následně přetáhneme kurzor k záchytnému bodu jiného objektu, a tím vytvoříme přímou spojnici.
- **Zakřivený** – název spojnice začíná slovem Zakřivený. Na základě Bézierových křivek se zakřivená spojnice ohýbá kolem objektů. Vykreslují se jako křivky. Klepneme na záchytný bod objektu, přetáhneme kurzor na záchytný bod jiného objektu, a tím vytvoříme zakřivenou spojnici.

Přidání spojnic

- 1) Klepneme na malý trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Spojnice** na nástrojové liště Kresba, otevření dostupných možností pro výběr spojnic (obrázek 194 a 195).
- 2) Vybereme požadovaný typ spojnice. Další informace o typech spojnic nalezneme v části „Typy spojnic“ výše.



Obrázek 196: Příklad
záchytného bodu objektu

- 3) Po přesunutí kurzoru nad jeden z připojovaných objektů se kolem okrajů objektu objeví malé křížky, obvykle ve stejné poloze jako úchyty pro výběr objektu. Tyto křížky jsou záchytné body, ke kterým lze připojit spojnicí (obrázek 196). Více informací o záchytných bodech nalezneme v části „Záchytné body“ na straně 203.
- 4) Klepnutím na zvolený záchytný bod ukotvíme počáteční bod spojnice, potom klepneme a přetažením kurzoru nakreslíme spojnicí k jinému objektu.
- 5) Když se kurzor nachází nad záchytným bodem cílového objektu, uvolníme tlačítko myši a spojnice bude nakreslená. Koncový bod spojnice je ukotven k záchytnému bodu.
- 6) Čtvercové úchyty pro výběr, které se objeví na konektoru, slouží k úpravě dráhy konektoru tak, aby nezakrýval žádný jiný objekt ve své dráze. Jak změnit trasu spojnice tak, aby se vyhnula objektům, přes které prochází, se dozvíme v části „Úprava spojnic“.

✓ Poznámka

Koncový bod spojnice je možné umístit do prázdné části dokumentu. Po uvolnění tlačítka myši se nepřipojený koncový bod spojnice uzamkne na místě, dokud jej nepřesuneme na místo jiné.

✓ Poznámka

Počáteční a koncový bod spojnice není možné zaměnit, tzn. že by se počáteční bod stal koncovým bodem a koncový bod počátečním. Pokud chceme zaměnit koncové body, je nutné nakreslit novou spojnicí v opačném směru.

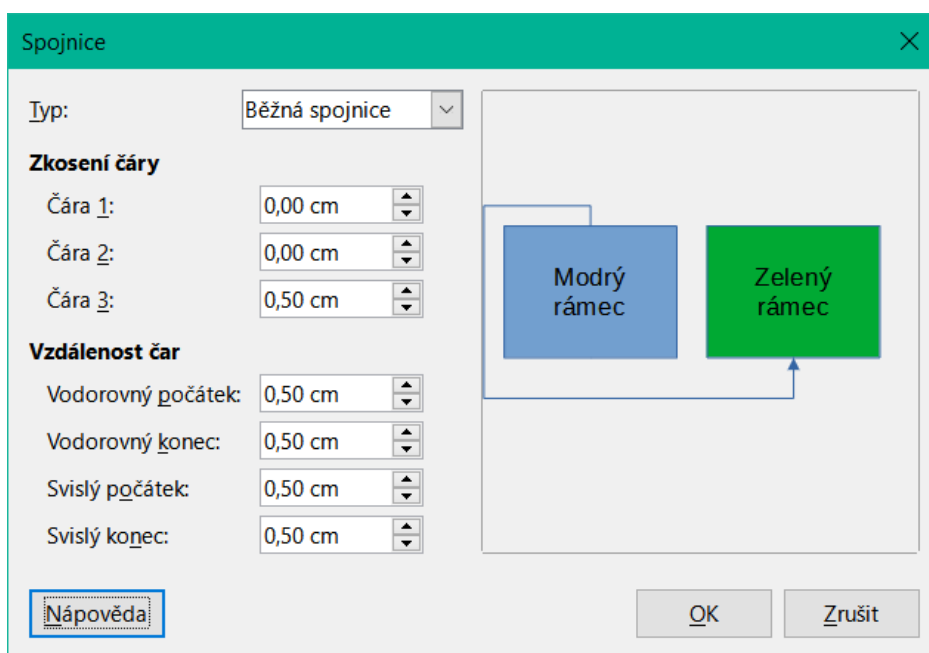
Úprava spojnic

Pokud chceme spojnicí rozpojit nebo změnit její polohu, klepneme a přetáhneme libovolný kruhový koncový bod čáry spojnice na jiné místo. Příklad kruhových koncových bodů nalezneme na obrázku 193 na straně 200.

Chceme-li změnit trasu spojnice mezi objekty tak, aby nepřekrývala žádné objekty na trase, klepneme na čtvercový ovládací prvek na linii spojnice a přetáhneme jej na nové místo. Příklad čtvercových ovládacích bodů nalezneme na obrázku 193 na straně 200.

Pokud chceme spojnicí upravit, klepneme pravým tlačítkem myši na spojnicí a z místní nabídky vybereme **Spojnice**. Tím otevřeme dialogové okno Spojnice (obrázek 197). V tomto dialogovém okně můžeme změnit typ spojnice a její vlastnosti.

- **Typ** – z rozevíracího seznamu vybereme typ spojnice. Více informací nalezneme v části „Typy spojnic“ na straně 201.



Obrázek 197: Dialogové okno Spojnice

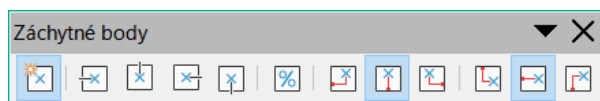
- **Zkosení čáry** – definuje zkosení čáry spojnice. V náhledu tohoto dialogového okna je zobrazen výsledek jakýchkoliv změn.
- **Vzdálenost čar** – nastavuje vzdálenost spojníc.
 - *Vodorovný počátek* – zadání velikosti vodorovného prostoru požadovaného na začátku spojnice.
 - *Svislý počátek* – zadání velikosti svislého prostoru požadovaného na začátku spojnice.
 - *Vodorovný konec* – zadání velikosti vodorovného prostoru požadovaného na konci spojnice.
 - *Svislý konec* – zadání velikosti svislého prostoru požadovaného na konci spojnice.
- **Oblast náhledu** – zobrazuje náhled použitých objektů a konektorů. Klepnutím levým tlačítkem myši v oblasti náhledu si náhled přiblížíme; klepnutím pravým tlačítkem myši v oblasti náhledu si ho oddálíme.

Záchytné body

Záchytné body nejsou totéž jako úchyty pro výběr objektu. Úchyty pro výběr slouží k přesouvání nebo změně tvaru objektu (více informací viz kapitola 3, Práce s objekty a body objektů). Záchytné body slouží k přichycení nebo ukotvení spojnice k objektu tak, že při přemístění objektu k němu zůstává spojnice přichycena.

Všechny objekty mají záchytné body, které se normálně nezobrazují a zviditelní se pouze při použití jedné z následujících možností, obrázek 196 na straně 202 ukazuje příklady záchytných bodů viditelných na objektu po výběru spojnice.

- Na nástrojové liště Kresba je zvolen nástroj **Spojnice**. Ikona Spojnice zobrazená na nástrojové liště Kresba je typ spojnice, který byl naposledy použit.
- Typ spojnice je vybrán v části *Spojnice* na kartě *Tvary* v postranní liště.



Obrázek 198: Nástrojová lišta Záchytné body

Pokud chceme přidat, upravit nebo odstranit záchytné body, aktivujeme nástrojovou lištu Záchytné body pomocí volby **Zobrazit > Nástrojové lišty > Záchytné body** v hlavní nabídce (obrázek 198). Tato nástrojová lišta se zobrazí pouze po použití jedné z následujících možností:

- Klepneme na **Zobrazit funkce záchytných bodů** na Standardní nástrojové liště nebo na nástrojové liště Kresba.
- V hlavní nabídce vybereme **Upravit > Záchytné body**



Poznámka

Zobrazit funkce záchytných bodů na nástrojové liště Kresba není součástí výchozí sady nástrojů této lišty. Pokud chceme takový nástroj přidat, klepneme pravým tlačítkem myši na prázdné místo na nástrojové liště Kresba a z místní nabídky vybereme **Viditelná tlačítka > Záchytné body**.

Druhy záchytných bodů

Když se otevře nástrojová lišta Záchytné body, je aktivních pouze pět nástrojů umístěných vlevo od nástroje **Relativní záchytný bod**. Zbývajících šest nástrojů v pravé části se aktivuje, až když zrušíme výběr nástroje: **Relativní záchytný bod**.

- **Vložit záchytný bod** – po klepnutím myši vloží záchytný bod na pozici kurzoru v objektu
- **Výstup doleva** – spojnice se k záchytnému bodu připojuje zleva.
- **Výstup nahoru** – spojnice se k záchytnému bodu připojuje shora.
- **Výstup doprava** – spojnice se k záchytnému bodu připojuje zprava.
- **Výstup dolů** – spojnice se k záchytnému bodu připojuje zdola.
- **Relativní záchytný bod** – pokud je vybrána tato možnost, záchytný bod se při změně velikosti objektu pohybuje a zachovává svou polohu vzhledem k hranicím objektu. Je-li je výběr zrušen, je možné po změně velikosti objektu upravit polohu záchytného bodu. Když se otevře nástrojová lišta Záchytné body, je tento nástroj zvolen ve výchozím nastavení. Následujících šest nástrojů je aktivních pouze tehdy, pokud není vybrána volba **Relativní záchytný bod**.
- **Záchytný bod horizontálně vlevo** – při změně velikosti objektu zůstane zvolený záchytný bod umístěn pevně na levém okraji objektu.
- **Záchytný bod horizontálně uprostřed** – při změně velikosti objektu zůstane zvolený záchytný bod umístěn pevně na vodorovném středu objektu.
- **Záchytný bod horizontálně vpravo** – při změně velikosti objektu zůstane zvolený záchytný bod umístěn pevně na pravém okraji objektu.
- **Záchytný bod vertikálně nahoře** – při změně velikosti objektu zůstane zvolený záchytný bod umístěn pevně na horním okraji objektu.
- **Záchytný bod vertikálně uprostřed** – při změně velikosti objektu zůstane zvolený záchytný bod umístěn pevně na svislém středu objektu.
- **Záchytný bod vertikálně dole** – při změně velikosti objektu zůstane zvolený záchytný bod umístěn pevně na spodním okraji objektu.

Poznámka

Každý přidáný záchytný bod objektu může mít pouze jednu vodorovnou a jednu svislou pozici. Proto můžeme vybrat vždy jen jeden horizontální a jeden vertikální nástroj.

Přidání záchytných bodů

Ve výchozím nastavení má většina objektů obvykle čtyři záchytné body, jak ukazuje příklad na obrázku 196 na straně 202. Objektu přidáme záchytné body následovně:

- 1) Nástrojovou lištu Záchytné body zobrazíme pomocí volby **Zobrazit > Nástrojové lišty > Záchytné body** v hlavním menu.
- 2) Ujistíme se, že není zvolen žádný objekt a pomocí jedné z následujících možností otevřeme nástrojovou lištu Záchytné body:
 - Klepneme na **Zobrazit funkce záchytných bodů** na Standardní nástrojové liště nebo na nástrojové liště Kresba.
 - V hlavní nabídce vybereme **Upravit > Záchytné body**
- 3) Vybereme objekt a klepneme na **Vložit záchytný bod** na nástrojové liště Záchytné body.
- 4) Přesuneme kurzor na požadované místo na vybraném objektu a kurzor se změní na křížek (v závislosti na nastavení počítače).
- 5) Jedním klepnutím přidáme záchytný bod. Pokud chceme přidat více záchytných bodů, přesuneme kurzor na novou pozici a klepneme.
- 6) Po přidání všech požadovaných záchytných bodů přesuneme kurzor mimo vybraný objekt a klepnutím na prázdné místo zrušíme výběr.
- 7) Případně klepneme pravým tlačítkem myši na záchytný bod, který byl dříve přidán k objektu, vybereme z místní nabídky možnost **Vložit záchytný bod** a poté klepneme a přetáhneme nový záchytný bod na požadované místo.
- 8) Z možností dostupných na nástrojové liště Záchytné body zvolíme požadovaný typ záchytného bodu. Více informací nalezneme výše, v části „Druhy záchytných bodů“.

Poznámka

Pokud objekt nemá žádnou výplň, je možné záchytný bod přidat pouze k okraji prázdného objektu.

Tip

Pro přidávání, přesun a úpravy záchytných bodů doporučujeme použít funkci přiblížení, aby se s body lépe pracovalo. Více informací nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty a body objektů. Záchytné body můžeme přichytávat k mřížce, snadněji se tak umísťují.

Přizpůsobení záchytných bodů

Přizpůsobit můžeme pouze ty záchytné body, které jsme sami přidali. Výchozí záchytné body objektů přizpůsobit nelze.

Přizpůsobit směr výstupu pro záchytný bod přidáný k objektu můžeme takto:

- 1) Nástrojovou lištu Záchytné body zobrazíme pomocí volby **Zobrazit > Nástrojové lišty > Záchytné body** v hlavním menu.
- 2) Otevřeme nástrojovou lištu Záchytné body:

- 3) Dvojitým klepnutím na záchytný bod, který byl přidán k objektu, zvolíme ten bod, jenž chceme přizpůsobit.
- 4) Požadovaný směr výstupu pro připojení spojnice k záchytnému bodu vybereme pomocí jedné z následujících možností:
 - Na nástrojové liště Záchytné body klepneme na směr výstupu.
 - Pravým tlačítkem myši klepneme na záchytný bod a z místní nabídky zvolíme směr výstupu.

Vodorovné a svislé umístění záchytného bodu, který byl přidán k objektu, provedeme takto:

- 1) Nástrojovou lištu Záchytné body zobrazíme pomocí volby **Zobrazit > Nástrojové lišty > Záchytné body** v hlavním menu.
- 2) Otevřeme nástrojovou lištu Záchytné body:
- 3) Dvojitým klepnutím na záchytný bod, který byl přidán k objektu, zvolíme ten bod, jenž chceme přizpůsobit.
- 4) Klepnutím na **Relativní záchytný bod** na nástrojové liště Záchytné body zrušíme označení tohoto nástroje. Odznačit jej můžeme také klepnutím pravého tlačítka myši a výběrem **Relativní záchytný bod** z místní nabídky.
- 5) Pomocí jedné z následujících možností zvolíme vodorovné a svislé polohovací nástroje požadované pro daný záchytný bod. V jednom okamžiku lze použít pouze jeden vodorovný a jeden svislý polohovací nástroj:
 - Klepneme na požadované vodorovné a svislé zarovnání na nástrojové liště Záchytné body.
 - Pravým tlačítkem myši klepneme na záchytný bod a z místní nabídky vybereme požadované vodorovné a svislé umístění.

Smazání záchytných bodů

Smazat můžeme jen ty záchytné body, které jsme dříve přidali. Výchozí záchytné body objektů smazat nemůžeme.

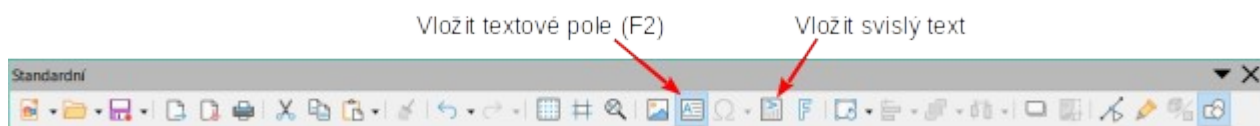
- 1) Vybereme záchytný bod k odstranění, který jsme dříve k objektu přidali.
- 2) Stiskneme klávesu *Delete* nebo jdeme do nabídky **Úpravy > Vyjmout**.

Text spojnice

Ke spojnicím lze snadno přidávat text a následně jej i formátovat, například pro snazší sledování vývojového diagramu nebo organizačního schématu. Více informací o práci s textem a jeho formátováním nalezneme v kapitole 9, Přidávání a formátování textu.

Přidávání textu

- 1) Vybereme spojnici a ovládací body se stanou aktivními.
- 2) Klepnutím na **Vložit textové pole** nebo **Vložit svislý text** (pokud je přidán) na Standardní nástrojové liště (obrázek 199) nebo nástrojové liště Kresba (obrázek 200) přejdeme do textového režimu. V blízkosti spojnice se zobrazí blikající textový kurzor a otevře se panel nástrojů Formátování textu (obrázek 201).
Případně můžeme pro vytvoření vodorovného textu na vybrané spojnici použít klávesovou zkratku *F2*.
- 3) Napíšeme požadovaný text pro tuto spojnici.
- 4) V případě potřeby naformátujeme text spojnice. Více informací o formátování a úpravě textu nalezneme v části „Formátování a úprava textu“ níže.



Obrázek 199: Standardní nástrojová lišta s přidáním nástrojem Vložit svislý text



Obrázek 200: Nástrojová lišta Kresba s přidáním nástrojem Vložit svislý text

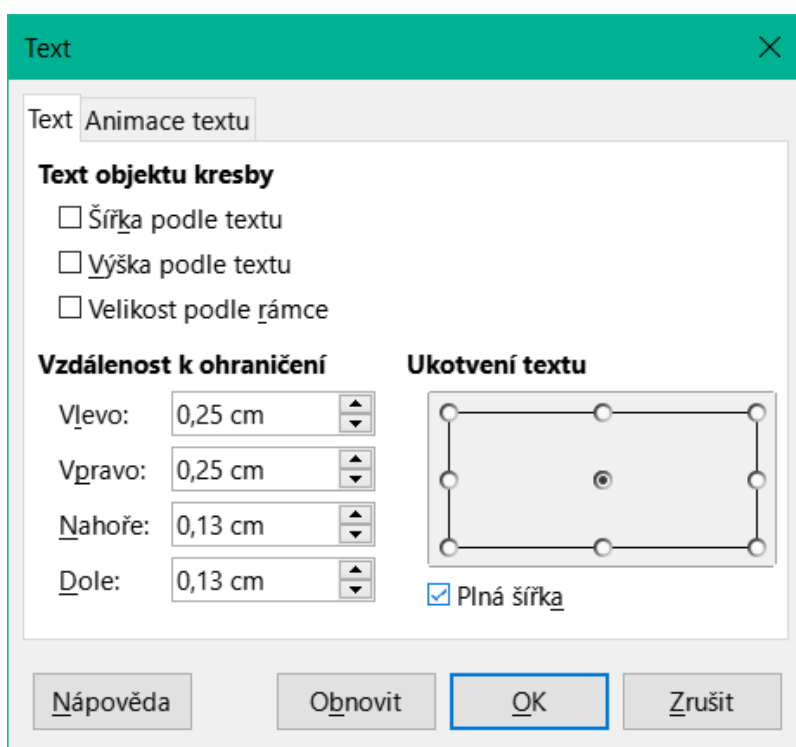


Obrázek 201: Nástrojová lišta Formátování textu

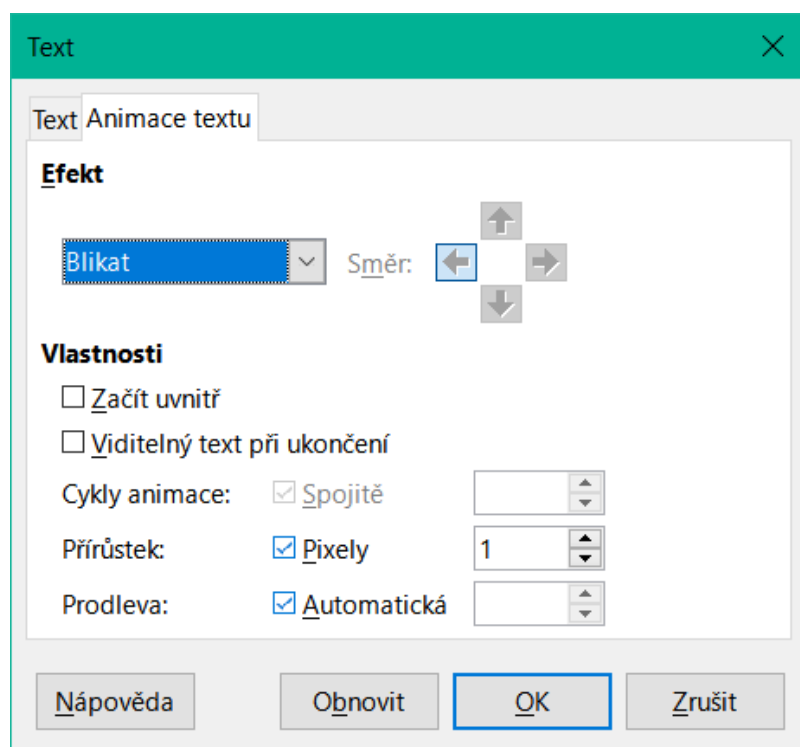
- 5) Po dokončení přidávání a formátování textu přesuneme kurzor od textu a spojnice a klepnutím ukončíme textový režim. Tím také zavřeme nástrojovou lištu Formátování textu.

✓ Poznámka

Ve výchozí instalaci LibreOffice není nástroj **Vložit svislý text** na Standardní nástrojové liště a nástrojové liště Kresba dostupný. Chceme-li přidat nástroj **Vložit svislý text** na nástrojovou lištu, klepneme pravým tlačítkem myši na prázdnou oblast na kterékoliv nástrojové liště, zvolíme **Viditelná tlačítka** a z místní nabídky vybereme **Svislý text**.



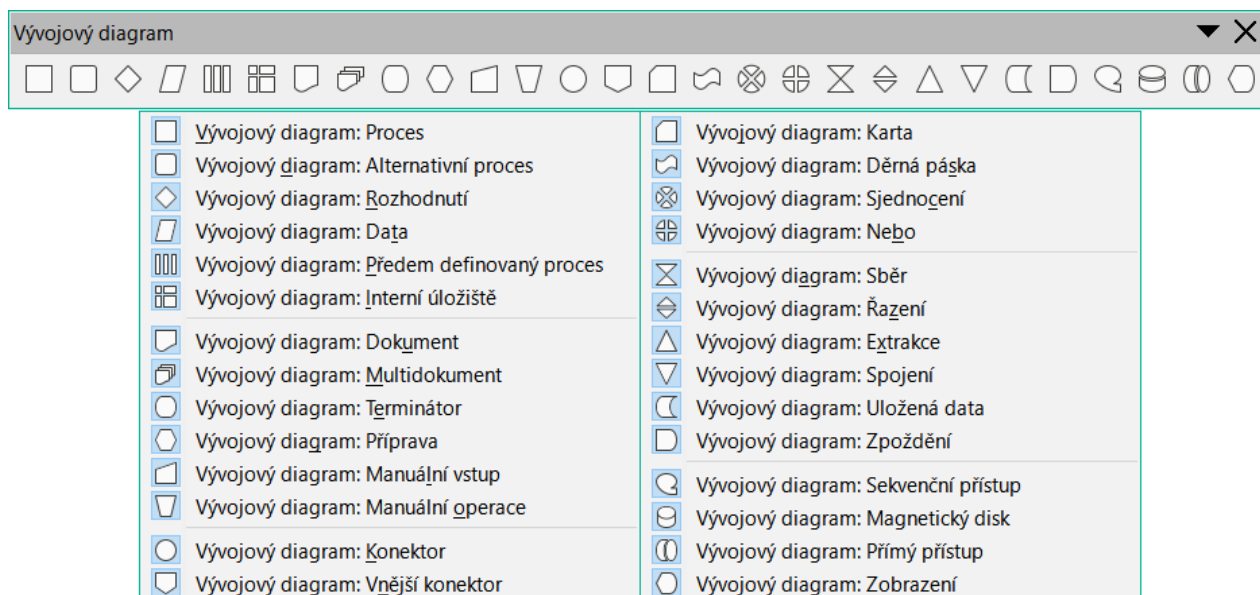
Obrázek 202: Dialogové okno Text



Obrázek 203: Dialogové okno Text - strana Animace textu

Formátování a úprava textu

- 1) Vybereme spojnici s přidáním textem a aktivujeme kontrolní body pro vstup do textového režimu. Více informací o přidávání textu na spojnici nalezneme v části „Přidávání textu“ výše.
- 2) K formátování textu použijeme nástroje dostupné na nástrojové liště Formátování textu nebo možnosti dostupné v hlavní nabídce ve volbě **Formát > Text**.
- 3) Klepnutím pravým tlačítkem myši na text spojnice a výběrem **Text** z místní nabídky otevřeme dialogové okno Text (obrázek 202) a změníme způsob zobrazení textu vedle spojnice. K dispozici jsou tyto možnosti:
 - **Text objektu kresby** – *Velikost podle rámce* – změní velikost textu tak, aby vyplnil celou oblast obdélníku nebo rámečku spojnice.
 - **Text objektu kresby** – *Přizpůsobit obrysu* – přizpůsobí tok textu tak, aby odpovídal obrysům vybrané spojnice.
 - **Vzdálenost k ohraničení** – určuje velikost mezery, která má být ponechána mezi konektorem a okrajem textu.
 - **Ukotvení textu** – vybereme jednu z devíti možných pozic pro ukotvení textu v obdélníku spojnice.
 - **Plná šířka** – ukotví text na celou šířku obdélníku spojnice. Pokud je vybrána horní, střední nebo dolní středová pozice, lze ji použít k ukotvení textu.
- 4) V případě potřeby klepnutím na **Animace textu** otevřeme stránku Animace textu (obrázek 203) a získáme přístup k možnostem animace textu. Užití této funkce však nedoporučujeme, není-li kresba součástí prezentace. Více informací o animaci textu nalezneme v příručce *Průvodce programem Impress*.
- 5) Klepnutím na **OK** uložíme změny atributů textu a zavřeme dialogové okno Text.
- 6) Přesuneme kurzor pryč od textu a spojnice a klepnutím ukončíme textový režim. Tím také zavřeme nástrojovou lištu Formátování textu.



Obrázek 204: Nástrojová lišta Vývojový diagram a dostupné tvary vývojových diagramů

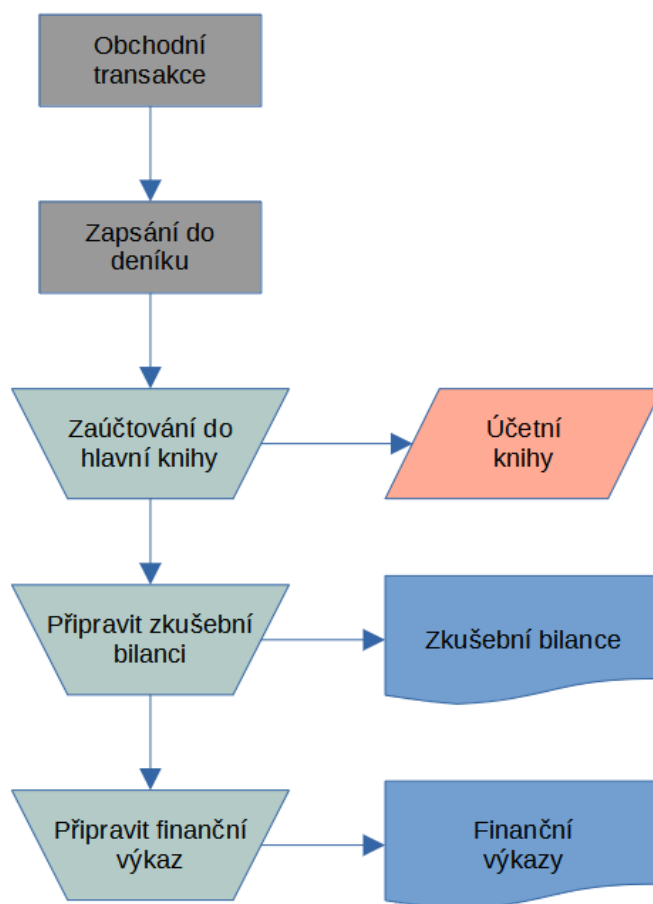
Vývojové diagramy

Pro kreslení vývojových diagramů má program Draw k dispozici plovoucí nástrojovou lištu Vývojový diagram (obrázek 204), která obsahuje velký výběr nástrojů pro tvorbu vývojových diagramů.

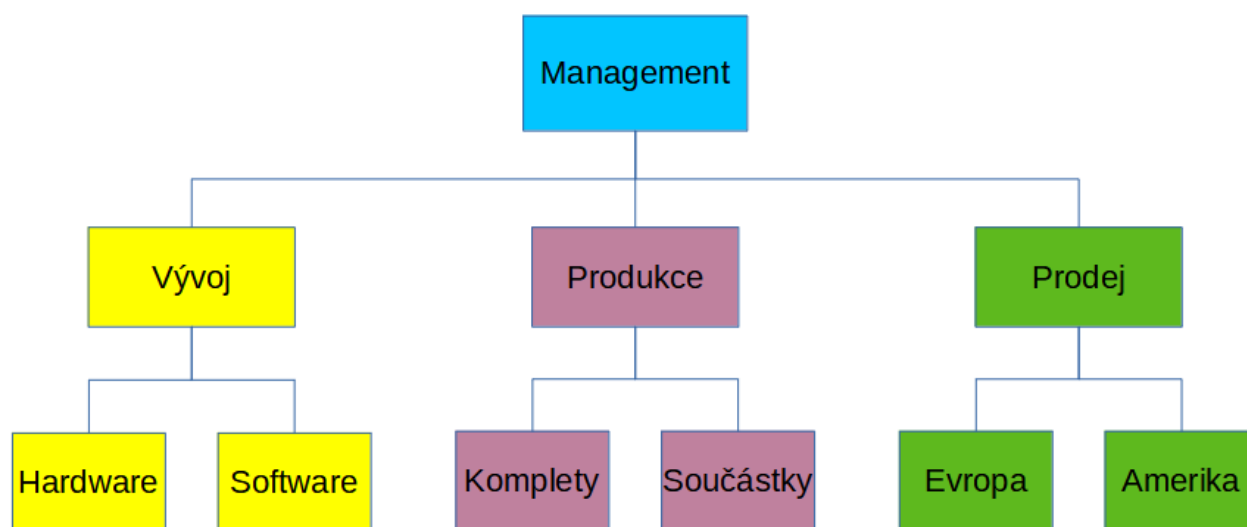
- 1) Klepnutím na malý trojúhelník ▼ napravo od ikony **Vývojový diagram** na nástrojové liště Kresba otevřeme nabídku pro vývojové diagramy. Všimneme si, že ikona vývojového diagramu mění svůj vzhled v závislosti na posledním použitém nástroji ze sady nástrojů vývojových diagramů.
- 2) Klepneme na horní část kontextové nabídky Vývojový diagram a přetáhneme ji na pracovní plochu.
- 3) Uvolníme tlačítko myši a z kontextové nabídky se stane plovoucí nástrojová lišta Vývojový diagram.

Doporučené základní kroky při tvorbě vývojového diagramu:

- Informace potřebné pro přidávání objektů nebo tvarů vývojového diagramu do vývojového diagramu nalezneme v kapitole 2, Kreslení základních tvarů, tam se nachází informace o kreslení a změně velikosti tvarů objektů.
- Ke každému tvaru vývojového diagramu přidáme text, abychom objekt vývojového diagramu snadno identifikovali. Více informací nalezneme v kapitole 2, Kreslení základních tvarů a v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.
- Ve vývojových diagramech používáme spojnice. To umožňuje přemísťování objektů ve vývojovém diagramu při zachování vazeb na ostatní objekty. Více informací nalezneme v části „Spojnice a záchytné body“ na straně 200.
- Při umísťování objektů ve vývojovém diagramu nám pomohou funkce přiblížení, mřížky a přichycení. Více informací nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty a body objektů.
- Pomocí funkcí zarovnání a rozdělení dodáme vývojovému diagramu profesionálnější vzhled. Více informací nalezneme v kapitole 5, Kombinace více objektů.
- Pokud potřebujeme více objektů stejného tvaru a velikost, tak objekty duplikujeme. Více informací nalezneme v kapitole 5, Kombinace více objektů.



Obrázek 205: Příklad vývojového diagramu



Obrázek 206: Příklad organizačního schématu

Organizační schémata

Program Draw nemá nástrojovou lištu pro organizační schémata, ale tato schémata lze snadno vytvářet pomocí základních tvarů, vývojových diagramů a spojnic. Hierarchie v organizaci se snadno vyznačuje pomocí stínování a/nebo barvy. Při použití stínování a barvy v organizačním schématu se ujistíme, že výběr poskytuje dobrý kontrast mezi textem a stínováním, příp. barvou. Díky tomu je schéma snadno čitelné na displeji počítače nebo v tištěném dokumentu.

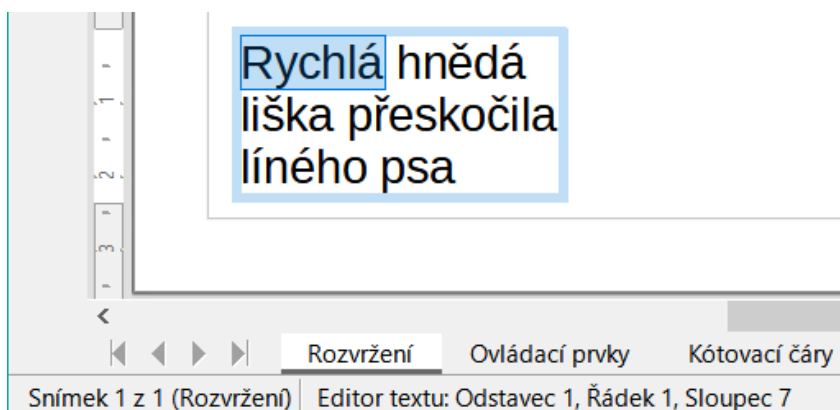
Příklad organizačního schématu je uveden na obrázku 206. Ten byl nakreslen pomocí základní tvaru obdélníku a spojnic.

- 1) Informace potřebné pro přidávání objektů do schématu nalezneme v kapitole 2, Kreslení základních tvarů, zde jsou dostupné informace o kreslení a změně velikost tvarů objektů.
- 2) Přidáním textu ke každému objektu organizačního schématu usnadníme identifikaci objektu ve schématu. Více informací nalezneme v kapitole 2, Kreslení základních tvarů a v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.
- 3) V organizačním schématu použijeme spojnice. Ty umožní změnit polohu objektu ve schématu při zachování spojení s ostatními objekty. Více informací nalezneme v části „Spojnice a záchytné body“ na straně 200.
- 4) Při umísťování objektů do schématu nám pomohou funkce přiblížení, mřížky a přichycení. Více informací nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty a body objektů.
- 5) Pomocí funkcí zarovnání a rozdělení dodáme organizačnímu schématu profesionálnější vzhled. Více informací nalezneme v kapitole 5, Kombinace více objektů.
- 6) Pokud potřebujeme více objektů stejného tvaru a velikost, tak objekty duplikujeme. Více informací nalezneme v kapitole 5, Kombinace více objektů.



Kapitola 9, Přidávání a formátování textu

- 8) V okně **Výchozí jazyky pro dokumenty** vybereme možnost *Asijské*. Přijmeme výchozí nastavení této možnosti.
- 9) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Možnosti a změny uložíme.
- 10) Klepneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti na Standardní nástrojové liště nebo nástrojové liště Kresba a z místní nabídky vybereme **Viditelná tlačítka**.
- 11) Z rozevíracího seznamu možností vybereme **Svislý text** a přidáme nástroj **Vložit svislý text** na Standardní nástrojovou lištu nebo nástrojovou lištu Kresba.



Obrázek 210: Textové informace ve stavovém řádku

Textová pole

Vytváření textových polí

Při přidávání textu do kresby se automaticky vytvoří textové pole, které text obsahuje. Ve výchozím nastavení se textové pole rozšíří vodorovně, aby se do něj vešel jeden řádek vodorovného textu nebo se rozšíří svisle, aby se do něj vešel jeden řádek svislého textu.

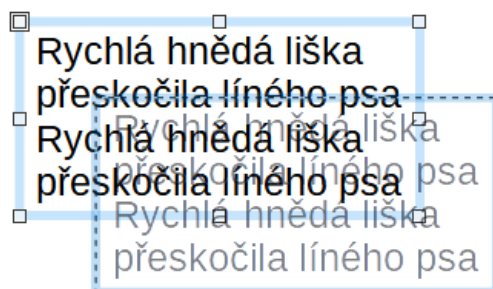
- 1) Aktivace textového režimu, viz „Textový režim“ výše.
- 2) Klepneme na přibližné místo v kresbě, kam má být textové pole umístěno. Vytvoří se textové pole s blikajícím textovým kurzorem.
- 3) Do textového pole napíšeme nebo vložíme text a textové pole se rozšíří buď vodorovně nebo svisle tak, aby se do něj vešel jeden řádek textu. V levém rohu stavového řádku je také zobrazen indikátor režimu úprav textu a pozice textového kurzoru (obrázek 210).
- 4) Pokud chceme v textovém poli vytvořit více řádků, použijeme jednu z následujících možností:
 - Pomocí klávesy *Enter* vytvoříme uvnitř textového pole jednořádkové odstavce. Textové pole se rozšíří tak, aby se do něj vešlo více řádků textu.
 - Před psaním textu klepneme a kurzor přetáhneme, čímž vytvoříme textové pole s přibližně požadovanými rozměry. Po dosažení hranic textového pole se text automaticky zabalí dovnitř textového pole a textové pole se při jeho zaplnění rozšíří.
- 5) Po dokončení vytváření nebo vkládání textu klepneme mimo textové pole a ukončíme textový režim. Nástrojová lišta Formátování textu se automaticky zavře.
- 6) Textové pole můžeme podle potřeby přesouvat, měnit jeho velikost, otáčet nebo formátovat. Další informace najdeme v následující části nebo v kapitole 3, Práce s objekty a body objektů.
- 7) V případě potřeby naformátujeme text pomocí různých nástrojů na nástrojové liště Formátování textu nebo v různých částech postranní lišty. Další informace o formátování textu najdeme v části „Formátování textu“ na straně 225.

✓ Poznámka

Textová pole nemohou obsahovat ilustrace, vložené obrázky, vzorce, tabulky nebo tvary.

Přesouvání textových polí

- 1) Klepnutím na text v textovém poli aktivujeme textový režim a zobrazí se rámeček textového pole.

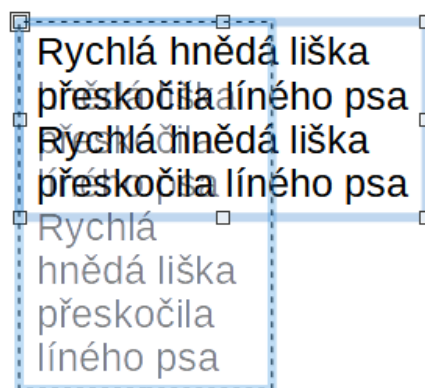


Obrázek 211: Přesunutí textového pole

- 2) Přesuneme kurzor na rámeček. Kurzor změní tvar na symbol přesunutí podle nastavení počítače (například sevřená ruka).
- 3) Klepneme na ohraničení a přetáhneme textové pole na nové umístění v kresbě. Stín obrysu textového pole ukazuje, kde bude textové pole umístěno (obrázek 211).
- 4) Jakmile je textové pole na požadovaném místě, uvolníme tlačítko myši.
- 5) Pro přesné umístění textové pole použijeme dialogové okno Umístění a velikost nebo část Umístění a velikost v postranní liště. Více informací nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty a body objektů.

Změna velikosti textových polí

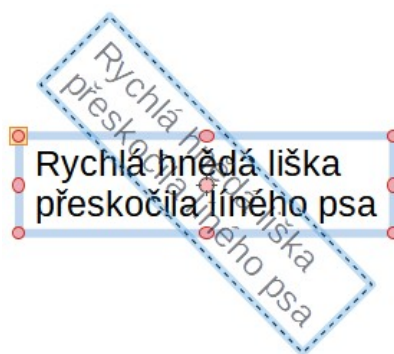
- 1) Klepnutím na text v textovém poli aktivujeme textový režim a zobrazí se rámeček textového pole.
- 2) Umístíme kurzor na jeden z úchytků výběru. Kurzor změní tvar na symbol změny velikosti podle nastavení počítače (například oboustranná šipka). Úchytky vybraného textového pole mění jeho rozměry takto:
 - Rohové úchytky mění současně šířku i výšku textového pole.
 - Horní a dolní středové úchytky mění výšku textového pole.
 - Pravá a levá úchytka slouží ke změně šířky textového pole.
- 3) Klepnutím a přetažením rámečku do nového umístění změníme velikost textového pole. Stín obrysu textového pole ukazuje, jak se změní velikost textového pole (obrázek 212).
- 4) Jakmile textové pole dosáhne požadované velikosti, uvolníme tlačítko myši.
- 5) Pro přesnou změnu velikosti textového pole použijeme dialogové okno Umístění a velikost nebo část Umístění a velikost v postranní liště. Více informací nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty a body objektů.



Obrázek 212: Otáčení textového pole

✓ Poznámka

Abychom zachovali poměr stran textového pole, stiskneme a držíme klávesu *Shift* při práci s úchytkami. Tlačítko myši musíme uvolnit dříve, než pustíme klávesu *Shift*.



Obrázek 213: Otáčení textového pole

Otáčení textových polí

- 1) Klepnutím na text v textovém poli aktivujeme textový režim a zobrazí se rámeček textového pole.
- 2) Klepneme na ohraničení textové pole tak, aby byly viditelné úchyty pro výběr, což znamená, že textové pole je nyní v režimu úprav.
- 3) Znovu klepneme na ohraničení textu a úchyty výběru změní tvar a velikost.
- 4) Klepneme na úchyt výběru v rohu a tažením textové pole otočíme. Zobrazí se stín obrysu otáčeného textového pole a ve stavovém řádku se zobrazí aktuální úhel otočení (obrázek 213).
- 5) Jakmile je textové pole v požadovaném úhlu natočení, uvolníme tlačítko myši.
- 6) Pro přesné otočení textového pole použijeme kartu Otočení v dialogovém okně Umístění a velikost nebo část Umístění a velikost v postranní liště. Více informací nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty a body objektů.

✓ Poznámka

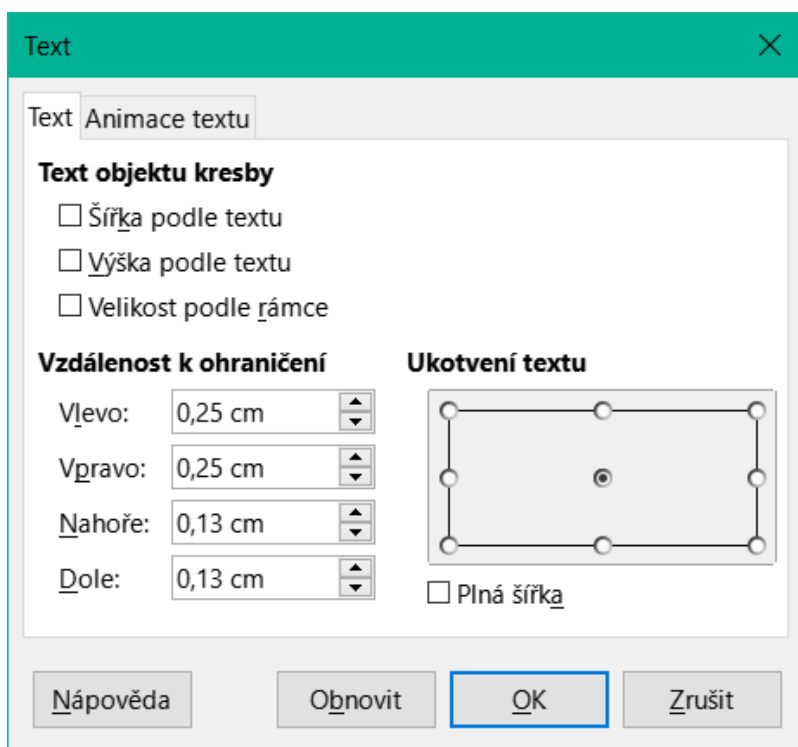
Horní, dolní a boční úchyty pro výběr nejsou v režimu otáčení k dispozici pro otáčení textového pole, ačkoliv jsou viditelné. Textové pole nelze oříznout, zkosit, překlomit vodorovně nebo překlomit svisle.

Formátování textových polí

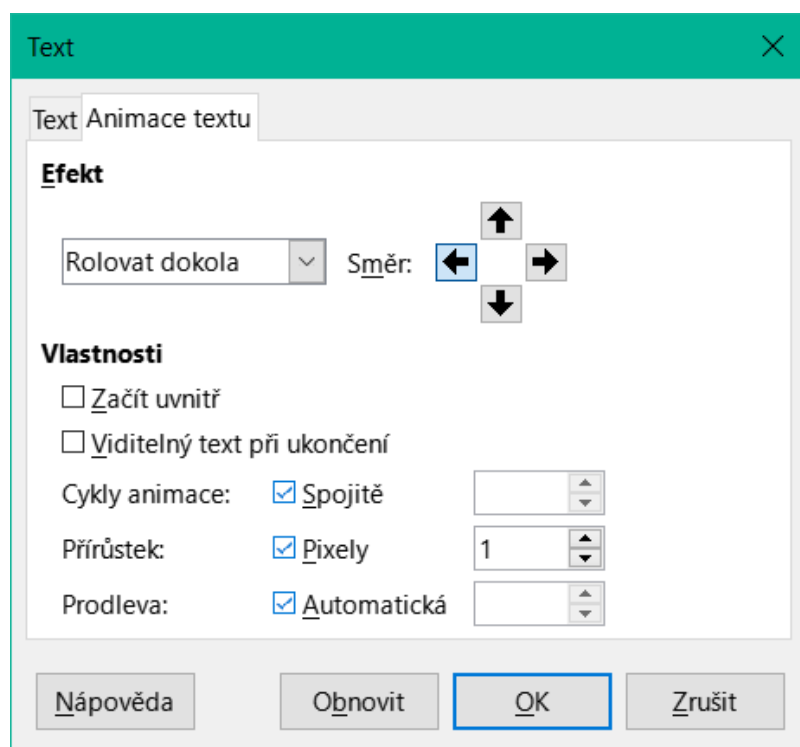
S textovými poli lze při formátování výplně oblasti nebo ohraničení pole zacházet stejně jako s ostatními základními tvary v kresbě. Více informací o formátování výplně oblasti nebo ohraničení textového pole najdeme v kapitole 4, Práce s objekty a body objektů.

Formátování zobrazení textu v textovém poli:

- 1) Vybereme textové pole a pomocí jedné z následujících možností otevřeme dialogové okno Text (obrázek 214).
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na textové pole a z místní nabídky vybereme **Atributy textu**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Atributy textu**.
- 2) Klepnutím na **Text** v dialogovém okně Text otevřeme kartu **Text** a získáme přístup k možnostem formátování:
 - **Text objektu kresby** – *Šířka podle textu* – zvětší šířku textového pole na délku textu, pokud je textové pole menší než text.
 - **Text objektu kresby** – *Výška podle textu* – zvětší výšku textového pole na výšku textu, pokud je textové pole menší než text.
 - **Text objektu kresby** – *Velikost podle rámce* – změní velikost (zkreslí) textu tak, aby se vešel do celé plochy textového pole. Tato možnost není dostupná, pokud je vybrána možnost *Šířka podle textu* a/nebo *Výška podle textu*.



Obrázek 214: Dialogové okno Text - karta Text



Obrázek 215: Dialogové okno Text - karta Animace textu

- **Vzdálenost k ohraničení** – určuje velikost mezery, která má být ponechána mezi textem a okrajem textového pole.
 - **Ukotvení textu** – vybereme jednu z devíti pozic pro ukotvení textu v textovém poli.
 - **Plná šířka** – ukotví text na celou šířku textového pole. Pokud je vybrána horní, střední nebo dolní středová pozice ve volbě **Ukotvení textu**, použije se k ukotvení textu.
- 3) V případě potřeby klepneme na **Animace textu** a otevřeme stránku Animace textu (obrázek 215), kde máme k dispozici možnosti animace textu. Užití této funkce však nedoporučujeme, není-li kresba součástí prezentace. Více informací o animaci textu nalezneme v příručce *Průvodce programem Impress*.
 - 4) Klepnutím na **OK** uložíme změny atributů textu a zavřeme dialogové okno Text.
 - 5) Přesuneme kurzor mimo textové pole a následným klepnutím ukončíme textový režim.

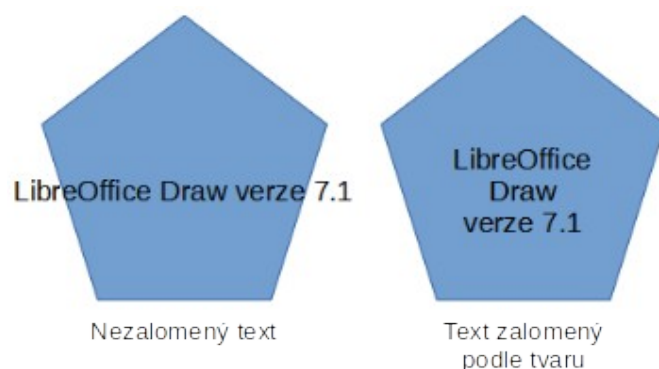
Mazání textových polí

- 1) Klepneme na textové pole tak, aby byly viditelné úchyty pro výběr, což znamená, že textové pole je v režimu úprav.
- 2) Zmáčkne klávesu *Delete* nebo *Backspace*. Textové pole se odstraní bez jakéhokoliv upozornění.

Text v objektech programu Draw

Text je možné přidat do většiny objektů programu Draw. Výjimkou jsou ovládací prvky, například tlačítka, mnohoúhelníky, křivky nebo 3D objekty.

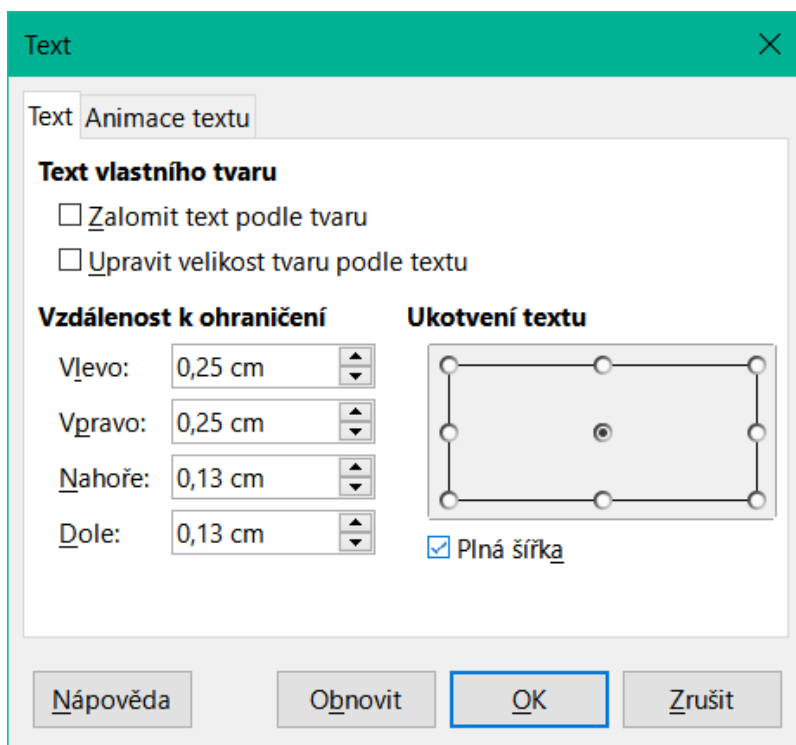
Ve výchozím nastavení není objekt při prvním vytvoření v aplikaci Draw dynamický a nechová se jako textové pole. Text uvnitř objektu nezalamuje slova. Chceme-li text udržet v mezích objektu, musíme použít odstavce, zalomení řádku nebo menší velikost textu, zvětšit velikost objektu nebo zkombinovat všechny čtyři způsoby.



Obrázek 216: Příklad použití zalomení textu

Příklad přidání textu do objektu aplikace Draw (obrázek 216) a následné obtékání textu je následující:

- 1) V kresbě vytvoříme objekt a ujistíme se, že je objekt vybrán a jsou zobrazeny úchyty výběru.
- 2) Do textového režimu vybraného objektu vstoupíme pomocí jedné z následujících možností:
 - Na Standardní nástrojové liště nebo na nástrojové liště Kresba klepneme na **Vložit textové pole** pro vodorovný text nebo na **Vložit svislý text** pro svislý text.
 - V případě vodorovného textu klepneme dvakrát na vybraný objekt.
 - Pro svislý text klepneme dvakrát na vybraný objekt a na Standardní nástrojové liště nebo nástrojové liště Kresba klepneme na **Vložit svislý text**.
- 3) Začneme psát text do vybraného objektu. Pokud text přesahuje hranice objektu, použijeme odstavce, zalomení řádků, menší velikost text, zvětšení objektu nebo kombinaci všech čtyř metod, abychom udrželi text v hranicích objektu.



Obrázek 217: Dialogové okno Text pro textové atributy v objektu

- 4) Pokud chceme zajistit, aby se text zalamoval a zůstal uvnitř objektu, můžeme postupovat následovně:
 - c) Klepneme pravým tlačítkem myši na text uvnitř objektu a výběrem **Atributy textu** z místní nabídky otevřeme dialogové okno Text pro atributy textu (obrázek 217).
 - d) Klepnutím na **Text** otevřeme stránku **Text**.
 - e) V **Text vlastního tvaru** vybereme možnost *Zalomit text podle tvaru*.
 - f) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Text a uložíme změny.
 - g) Po dopsání textu klepnutím mimo objekt zrušíme textový režim a uložíme změny. Text uvnitř objektu je nyní zalomený, jak je znázorněno na obrázku 216.
- 5) V případě potřeby naformátujeme text uvnitř objektu pomocí různých formátovacích nástroj, které máme k dispozici. Více informací najdeme v části „Formátování textu“ na straně 225.

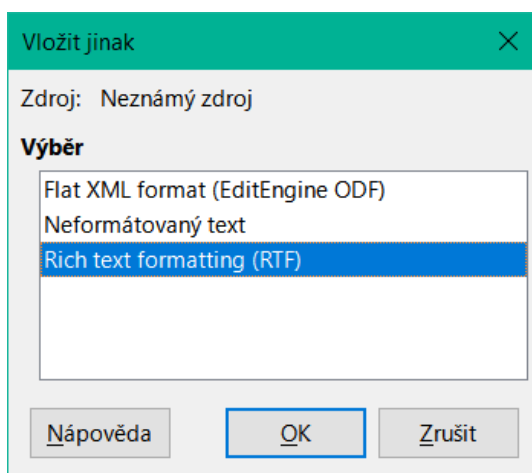
Kopírování textu

Text lze do textového pole nebo objektu vložit zkopírováním textu z jiného dokumentu a vložením do kresby. Vložený text si však zachovává formátování ze zdrojového dokumentu a nemusí odpovídat formátování textu, který již byl v kresbě použit. V některých případech může odpovídat formátu textu v kresbě, ale ve většině případů je lepší zajistit, aby byl formát textu v celé kresbě konzistentní.



Poznámka

Pokud je zkopírovaný text vložen přímo do kresby a nikoliv do objektu pomocí **Formát > Vložit** v hlavní nabídce nebo pomocí klávesové zkratky *Ctrl + V*, je text vložen jako objekt OLE a nikoliv jako objekt aplikace Draw. Pro vytvoření textového objektu v aplikaci Draw je doporučeno vložit text do aplikace jako neformátovaný text.



Obrázek 218: Dialogové okno Vložit jinak

Je vhodné vkládat text bez formátování a formátování použít později, aby se shodovalo s formátováním textu, který již v kresbě máme.

- 1) Zkopírujeme text a vložíme jej do kresby jako neformátový text pomocí jedné z následujících možností:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Upravit > Vložit jinak > Vložit neformátovaný text**.

- V hlavní nabídce zvolíme **Upravit > Vložit jinak > Vložit jinak** a otevřeme dialogové okno Vložit jinak (obrázek 218). Vybereme možnost *Neformátovaný text* a klepnutím na **OK** dialogové okno zavřeme.
 - Použijeme klávesovou zkratku *Control + Shift + V* a otevřeme dialogové okno Vložit jinak. Vybereme možnost *Neformátovaný text* a klepnutím na **OK** dialogové okno zavřeme.
 - Klepneme na malý trojúhelník ▼ vpravo od nástroje **Vložit** na Standardní nástrojové liště a z místní nabídky zvolíme **Neformátovaný text**.
- 2) Neformátovaný text se vloží do textového pole na pozici kurzoru nebo uvnitř vybraného objektu a naformátuje se podle výchozí stylu použitého v kresbě. Vložený text naformátujeme podle požadavků kresby nebo použijeme styl kresby. Více informací najdeme v části „Formátování textu“ níže.

Formátování textu

Formátování textu může dát kresbě konzistentnější a profesionálnější vzhled bez rušivých prvků. Nástroje formátování textu jsou dostupné na nástrojové liště Formátování textu a v rozevírací nabídce **Formát** v hlavní nabídce. Více informací o formátování textu najdeme v příručce *Průvodce programem Writer*.

Pokud je v kresbě několik textových polí a/nebo objektů, které vyžadují stejné formátování textu, doporučujeme použít styly kresby. Více informací o používání a tvorbě stylů najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.

Rychlá změna velikosti písma

Po výběru textu lze velikost písma rychle zvětšit nebo zmenšit pomocí nástrojů **Zvětšit velikost písma** (*Ctrl + J*) a **Zmenšit velikost písma** (*Ctrl + I*), které najdeme na nástrojové liště Formátování textu. Změna velikosti písma závisí na tom, jaké velikosti jsou pro dané písmo dostupné.

Výběr textu

Text, který chceme formátovat, musí být před úpravou vybrán jedním z následujících způsobů. Všechny změny formátování se vztahují pouze na vybraný text.

- Pokud chceme naformátovat všechnen text v textovém poli nebo objektu, klepneme jednou na okraj textového pole nebo objektu a zobrazíme úchyty pro výběr. Všechny změny formátování se pak vztahují na všechnen text v textovém poli nebo objektu.
- Abychom upravili formát jen části textu pole, vybereme jej jednou z následujících metod:
 - Klikneme do textu a tažením kurzoru vybereme text.
 - Dvojitým klepnutím na text vybereme celé slovo, případně trojitým klepnutím vybereme celý odstavec.
 - Klepneme do textu, pak stiskneme a podržíme klávesu *Shift* a pomocí kláves se šipkami vybereme text.

Formátování textu

Přímo nebo ručně formátovat lze znaky, slova, věty a odstavce. Přímé formátování přepíše jakékoli formátování textu vytvořené použitím stylů.

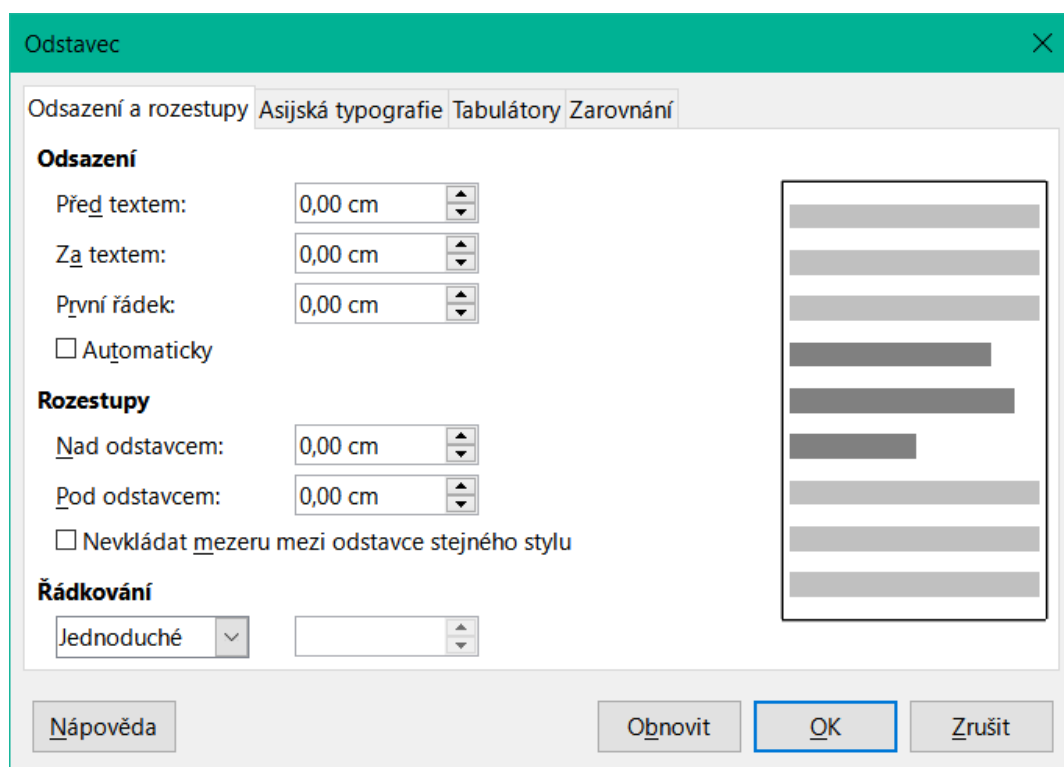
- 1) Vybereme text, který chceme formátovat.
- 2) Vybraný text zformátujeme jednou z následujících možností:
 - Pomocí různých nástrojů formátování na nástrojové liště Formátování textu.

- Pomocí volby **Formát** v hlavní nabídce a výběrem možnosti formátování z rozevřací nabídky. Výběrem možnosti formátování se otevře místní nabídka nebo dialogové okno s dalšími možnostmi formátování, které lze použít na vybraný text.
 - Použijeme možnosti v dialogových oknech Odstavec a znakové.
 - Použijeme možnosti v částech *Odstavec* a *Znak* na kartě Vlastnosti v postranní liště.
- 3) Kliknutím mimo textové pole nebo objekt zrušíme výběr textu.

Dialogové okno Odstavec

Dialogové okno Odstavec (obrázek 219) slouží k formátování odstavců textu.

- 1) Klepneme na libovolné místo v odstavci, který má být naformátovaný.
- 2) Pomocí jedné z následujících možností otevřeme dialogové okno Odstavec.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na vybraný text a z místní nabídky vybereme **Odstavec**.
 - Jdeme do nabídky **Formát > Odstavec**.
- 3) K formátování textu použijeme různé možnosti na kartách dialogového okna Odstavec.
- 4) Klepnutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Odstavec.
- 5) Kliknutím mimo textové pole nebo objekt zrušíme výběr textu.



Obrázek 219: Dialogové okno Odstavec - karta Odsazení a rozestupy

Karta Odsazení a rozestupy

Karta Odsazení a rozestupy (obrázek 219) v dialogovém okně Odstavec má tři hlavní části:

- **Odsazení** – určuje mezeru mezi levým a pravým okrajem snímku a odstavcem.
 - *Před textem* – zadáme velikost mezery požadované pro odsazení odstavce od okraje stránky. Pokud má odstavec zasahovat do okraje stránky, zadáme záporné číslo.
 - *Za textem* – zadáme velikost mezery požadované pro odsazení odstavce od okraje stránky. Pokud má odstavec zasahovat do okraje stránky, zadáme záporné číslo.

- *První řádek* – odsadí první řádek odstavce o zadanou hodnotu. Aby první řádek začínal před levým okrajem odstavce (záporné odsazení), zadáme do pole *Před textem* kladnou hodnotu a zápornou do pole *První řádek*. Kladného (běžné) odsazení prvního řádku docílíme zadáním kladné hodnoty do pole *Před textem* a větší kladné hodnoty do pole *První řádek*.
- *Automaticky* – je-li vybráno, automaticky odsadí odstavec podle velikosti písma a řádkování. Hodnota zadaná v poli *První řádek* je ignorována.
- **Rozestupy** – určují velikost mezery mezi odstavci.
 - *Nad odstavcem* – zadáme velikost požadované mezery nad odstavcem.
 - *Pod odstavcem* – zadáme velikost požadované mezery pod odstavcem.
 - *Nevkládat mezeru mezi odstavce stejného stylu* – pokud je tato možnost vybrána, použije se pouze mezer pod odstavcem, pokud jsou předchozí a následující odstavec stejného stylu odstavce.
- **Řádkování** – určuje velikost mezery mezi řádky textu v odstavci. Možnosti dostupné z rozbalovacího seznamu jsou následující:
 - *Jednoduché* – odstavec bude mít jednoduché řádkování. Toto je výchozí nastavení.
 - *1,15 řádku* – nastaví řádkování na 1,15 řádku.
 - *1,5 řádku* – nastaví řádková na 1,5 řádku.
 - *Dvojitě* – nastaví řádkování na dva řádky.
 - *Proporcionální* – po výběru této možnosti zadáme rozestup řádků v procentech, jednoduchému řádkování odpovídá 100 %.
 - *Nejméně* – nastaví minimální řádkování na hodnotu zadanou v poli. Pokud jsou v odstavci použity různé velikosti písma, řádkování se automaticky přizpůsobí největší velikosti písma. Pokud je požadováno stejné řádkování pro všechny řádky, zadáme hodnotu odpovídající největší velikosti písma.
 - *Proklad* – nastavujeme výšku mezery, která je vkládána mezi dva řádky.
 - *Přesně* – vložíme hodnotu, která se použije pro řádkování.

Tip

Nastavení řádkování na méně než 100% je dobrý způsob, jak umístit velké množství textu do textového pole nebo objektu, pokud je prostor omezený. Je potřeba postupovat opatrně, protože příliš malé řádkování znesnadňuje čtení textu.

Tip

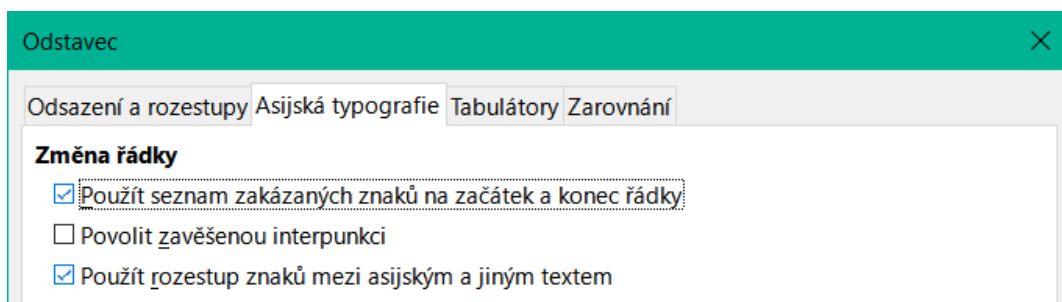
Výchozí měrnou jednotku změníme v hlavní nabídce pomocí volby **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Impress > Obecné**.

Karta Typografie asijských jazyků

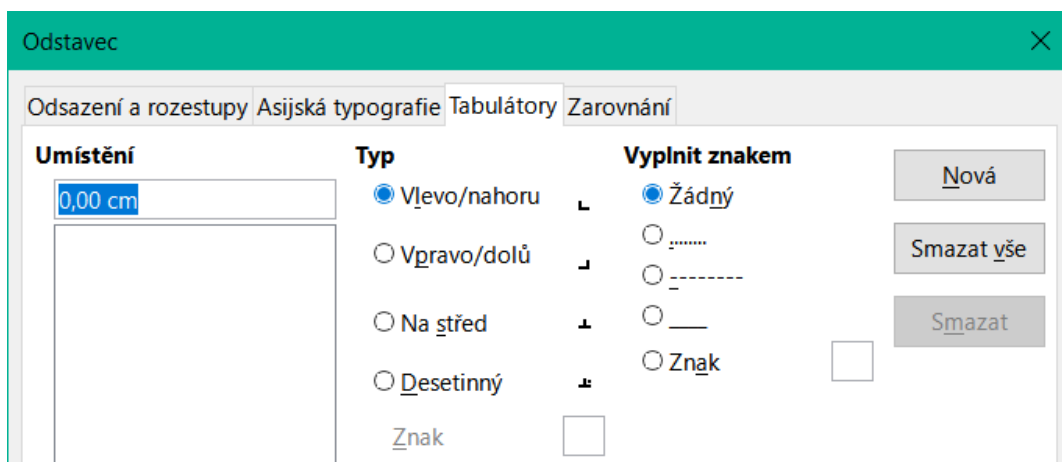
Karta Typografie asijských jazyků (obrázek 220) je dostupná pouze tehdy, když je možnost **Asijské** zaškrtnuta v hlavní nabídce ve volbě **Nástroje > Možnosti > Jazyková nastavení > Jazyky**. Možnosti **Změny řádku** jsou tyto:

- *Použít seznam zakázaných znaků na začátek a konec řádky* – zabrání znakům v seznamu zahájit nebo ukončit řádek. Znak jsou přemístěny buď na předchozí řádek, nebo na další řádek. Potřebujeme-li upravit seznam zakázaných znaků pro začátek a konec řádky, jdeme do nabídky **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Jazyková nastavení > Asijské rozvržení**.

- *Povolit zavěšenou interpunkci* – brání čárkám a tečkám v zalomení řádku. Místo toho jsou tyto znaky přidány na konec řádku, a to i na okraji stránky.
- *Použít rozestup znaků mezi asijským a jiným textem* – vloží mezeru mezi asijské a jiné než asijské znaky.



Obrázek 220: Dialog Odstavec – karta Asijská typografie



Obrázek 221: Dialog Odstavec – karta Tabulátory

Karta Tabulátory

Pomocí karty Tabulátory (obrázek 221) můžeme vytvářet, editovat nebo mazat zarážky tabulátoru v textovém poli nebo objektu. Možnosti jsou následující:

- **Umístění** – vložená hodnota určuje polohu tabulátoru v textovém poli. Všechny již vytvořené tabulátory vidíme v náhledu pod polem, kam zadáváme polohu tabulátorů.
- **Typ** – určuje typ vytvářeného tabulátoru.
 - *Vlevo* – zarovná levý okraj textu k tabulátoru, text pokračuje doprava. Je-li v nastavení LibreOffice povolena podpora asijských jazyků, nazývá se tento tabulátor *Vlevo/nahoru*.
 - *Vpravo* – zarovná pravý okraj textu k tabulátoru a text se rozšiřuje nalevo od zarážky tabulátoru. Je-li v nastavení LibreOffice povolena podpora asijských jazyků, nazývá se tento tabulátor *Vpravo/dolů*.
 - *Na střed* – zarovná střed textu na zarážku tabulátoru.
 - *Desetinný* – zarovná desetinnou čárku čísla na střed zarážky tabulátoru. Číslice vlevo od desetinné čárky jsou zarovnány vlevo od tabulátoru. Číslice vpravo od desetinné čárky se zarovnávají vpravo od tabulátoru.
 - *Znak* – zadáme znak, který se použije jako oddělovač desetinných míst při použití desetinných tabulátorů.
- **Vyplnit znakem** – určuje znak, který bude vkládán mezi místo vložení tabulátoru a tabulační zarážku.

- *Žádný* – mezi bod vložení tabulátoru a zarážku tabulátoru nejsou vloženy žádné znaky. Rovněž odstraní všechny existující znaky výplně mezi bodem vložení tabulátoru a zarážkou tabulátoru.
- *Tečky* – vloží tečky mezi bod vložení tabulátoru a zarážku tabulátoru.
- *Pomlčky* ----- – vloží pomlčky mezi bod vložení tabulátoru a zarážku tabulátoru.
- *Čára* _____ – nakreslí čáru mezi bodem vložení tabulátoru a zarážkou tabulátoru.
- *Znak* – zadáme znak vkládaný mezi bod vložení tabulátoru a zarážku tabulátoru.

Vytváření tabulátorů

- 1) Textové pole vybereme tak, aby se zobrazily úchyty pro výběr na okraji textového pole nebo objektu.
- 2) Pravým tlačítkem myši klepneme na vybrané textové pole nebo objekt a z místní nabídky vybereme možnost **Odstavec** nebo v hlavní nabídce vybereme **Formát > Odstavec**, čímž otevřeme dialogové okno Odstavec.
- 3) V dialogu Odstavec klepneme na kartu **Tabulátory**, zobrazí se.
- 4) Polohu zarážky tabulátoru v textovém poli zadáme v poli **Umístění**.
- 5) Vybereme typ tabulátoru volbou **Typ**.



Poznámka

Pokud je vybrán typ Desetinný, použije se výchozí znak používaný pro desetinnou čárku v nastavení počítače. V případě potřeby zadáme znak, který se má použít jako desetinná tečka, do pole Znak.

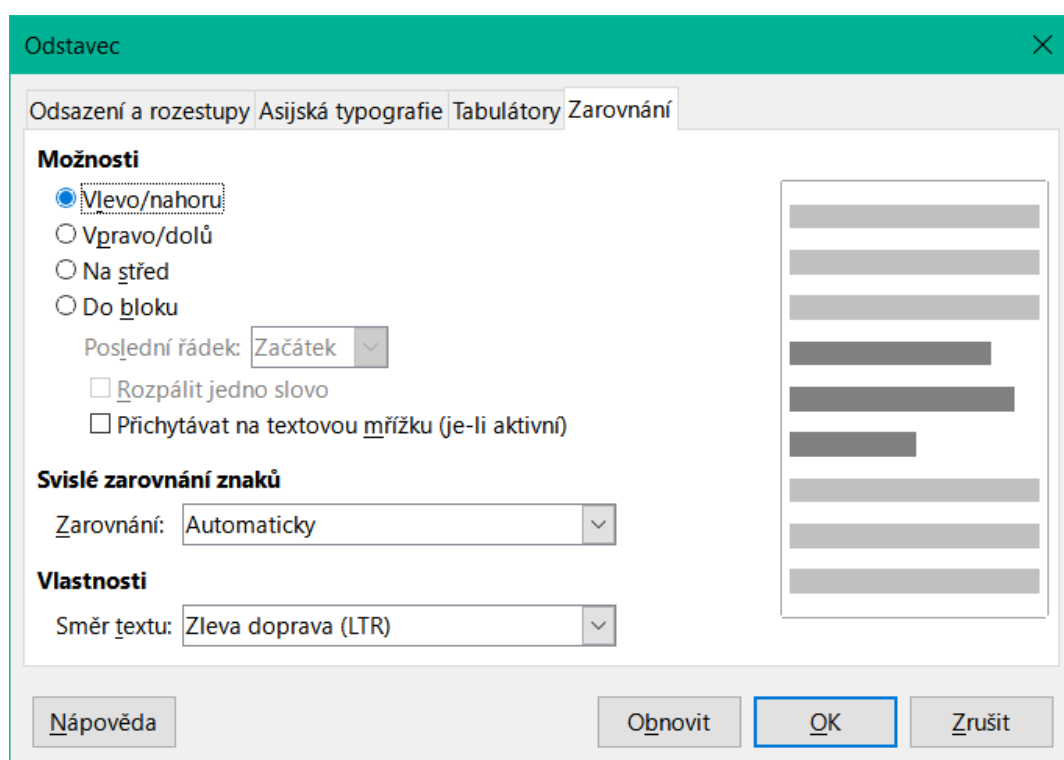
- 6) Vybereme znak výplně v nabídce **Vyplnit znakem**. Znak výplně bude vložen mezi bod vložení tabulátoru a zarážku tabulátoru.
- 7) Klikneme na tlačítko **Nový**, čímž v textovém poli vytvoříme novou zarážku tabulátoru. Nová tabulační zarážka se objeví v poli náhledu pod polem **Umístění**.
- 8) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno.
- 9) Pokud chceme použít novou zarážku tabulátoru ve více než jednom odstavci v textovém poli nebo objektu:
 - Upravíme nebo aktualizujeme styl kresby použitý pro text.
 - Vytvoříme vlastní styl kresby a text jím formátujeme.

Úpravy tabulátorů

- 1) Textové pole vybereme tak, aby se zobrazily úchyty pro výběr na okraji textového pole nebo objektu.
- 2) Pravým tlačítkem myši klepneme na vybrané textové pole nebo objekt a z místní nabídky vybereme možnost **Odstavec** nebo v hlavní nabídce vybereme **Formát > Odstavec**, čímž otevřeme dialogové okno Odstavec.
- 3) V dialogu Odstavec klepneme na kartu **Tabulátory**, zobrazí se.
- 4) V poli **Umístění** v seznamu tabulátorů vybereme tabulátor, který budeme upravovat.
- 5) Pokud chceme změnit pozici tabulátoru, nejprve tabulátor smažeme a následně vytvoříme nový tabulátor s potřebnou změnou.
- 6) Nastavíme potřebné hodnoty pro **Typ** a **Vyplnit znakem** pro vybranou tabulační zarážku.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno.
- 8) V případě potřeby aktualizujeme styl kresby použitý pro text.

Smazání tabulátorů

- 1) Textové pole vybereme tak, aby se zobrazily úchyty pro výběr na okraji textového pole nebo objektu.
- 2) Pravým tlačítkem myši klepneme na vybrané textové pole nebo objekt a z místní nabídky vybereme možnost **Odstavec** nebo v hlavní nabídce vybereme **Formát > Odstavec**, čímž otevřeme dialogové okno Odstavec.
- 3) V dialogu Odstavec klepneme na kartu **Tabulátory**, zobrazí se.
- 4) V seznamu tabulátorů v poli **Umístění** vybereme tabulátor pro smazání.
- 5) Klepnutím na **Smazat** odstraníme vybraný tabulátor nebo klepnutím na **Smazat vše** odstraníme všechny tabulátory, které jsou definovány pro vybrané textové pole nebo objekt.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno.



Obrázek 222: Dialog Odstavec – karta Zarovnání

Karta Zarovnání

Pomocí karty **Zarovnání** (obrázek 222) určíme zarovnání textu v textových polích nebo objektech:

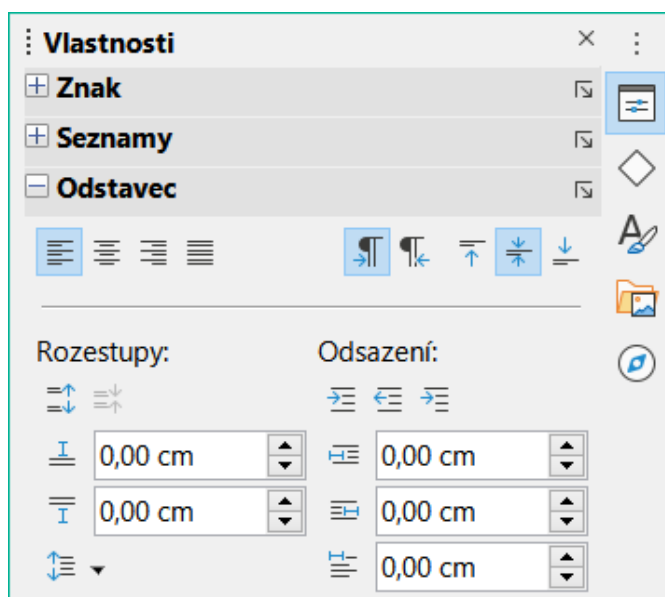
- **Možnosti**
 - *Vlevo* – zarovnává text na levý okraj textového pole. Je-li zapnuta podpora asijských jazyků, je tato možnost pojmenována *Vlevo/nahoru*.
 - *Vpravo* – zarovnává text k pravému okraji textového pole. Je-li zapnuta podpora asijských jazyků, je tato možnost pojmenována *Vpravo/dolů*.
 - *Na střed* – zarovnává text na střed textového pole.
 - *Do bloku* – zarovnává text k oběma okrajům textového pole.
- **Svislé zarovnání znaků**
 - *Zarovnání* – poskytuje možnosti zarovnání nadměrných nebo poddimenzovaných znaků v textu vzhledem ke zbytku textu.

- **Vlastnosti**
 - *Směr textu* – určuje směr textu pro text, který používá složené rozvržení textu (CTL) a je k dispozici pouze v případě, že je tato možnost povolena.
- **Pole náhledu** – zobrazuje náhled textu v textovém poli.

Část Odstavec na postranní liště

Alternativně můžeme odstavce formátovat použitím části *Odstavec* (obrázek 223) na kartě *Vlastnosti* postranní lišty. Možnosti formátování v části *Odstavec* jsou omezené, ale jejich použití je podobné možnostem formátování na různých stránkách dialogového okna *Odstavec*. Jakékoliv formátování použité na odstavec pomocí postranní lišty je okamžité.

- 1) Klepneme na libovolné místo v odstavci, který má být naformátovaný.



Obrázek 223: Část *Odstavec* karty *Vlastnosti* v postranní liště

- 2) V postranní liště klikneme na ikonu **Vlastnosti**, otevře se stejnojmenná karta.
- 3) V případě potřeby můžeme klepnutím na symbol rozšíření vlevo od nadpisu **Odstavec** otevřít část *Odstavec*.
- 4) V části *Odstavec* formátujeme text pomocí různých nástrojů. Více informací o možnostech formátování najdeme v části „Dialogové okno *Odstavec*“ na straně 226.
- 5) Je-li to nutné, klikneme na ikonu **Další možnosti** na pravém okraji titulního pruhu, čímž otevřeme dialog *Odstavec* se všemi možnostmi formátování textu.

Možnosti formátování textu v části *Odstavec* na kartě *Vlastnosti* v postranní liště jsou následující. Většina těchto nástrojů je k dispozici také na nástrojové liště *Formátování textu*.

- **Zarovnané vlevo, Zarovnat na střed, Zarovnat vpravo, Do bloku** – určuje, jak bude text zarovnán k okrajům textového pole nebo objektu.
- **Zleva doprava, Zprava doleva** – k dispozici jsou pouze v případě, že v **Nástroje > Možnosti > Nastavení jazyka > Jazyky** jsou vybrány možnosti **Komplexní rozvržení textu (CTL)**.
- **Zarovnat nahoru, Svisle na střed, Zarovnat dolů** – zarovná text nahoru, na střed nebo dolů v textovém poli nebo objektu. Je to podobné jako vertikální zarovnání dat v buňce tabulky.

- **Zvětšit rozestupy mezi odstavci a Zmenšit rozestupy mezi odstavci** – zvětšují nebo zmenšují mezery nad a pod vybraným textem.
- **Mezera nad odstavcem a Mezera pod odstavcem** – zvětšují nebo zmenšují mezeru buď nad, nebo pod vybraným textem. Zadáme požadované odsazení v textovém poli.
- **Nastavit řádkování** – nastavuje řádkování vybraného textu. Klepneme na malý trojúhelník ▼ napravo od ikony a v rozevíracím seznamu vybereme požadovaný typ řádkování.
- **Zvětšit odsazení, Zmenšit odsazení** – každé klepnutí zvětší nebo zmenší úroveň odsazení vybraného textu o výchozí hodnotu pro aplikaci Draw. Pokud chceme měrné jednotky odsazení, zadáme hodnoty do polí *Odsazení před textem*, *Odsazení za textem* nebo *Odsazení prvního řádku*.
- **Předsazení prvního řádku** – nastavujeme odlišné odsazení prvního řádku textu vzhledem k odsazení textu celého odstavce takto:
 - Do pole *První řádek* zadáme zápornou hodnotu, abychom zmenšili odsazení prvního řádku textu.
 - Do pole *První řádek* vložíme kladnou hodnotu, abychom zvětšili odsazení prvního řádku textu.
 - První kliknutí nastaví záporné odsazení prvního řádku, druhé kliknutí nastaví jeho kladné odsazení.
 - Tento nástroj je aktivní pouze v případě, když je nastaveno *Odsazení před textem*.
 - Předsazení prvního řádku zrušíme, zadáme-li do pole *První řádek* nulu.

Formátování znaků

Na jednotlivé znaky a slova lze použít přímé nebo ruční formátování znaků. Přímé formátování znaků přepíše veškeré formátování, které bylo použito pomocí přímého formátování textu a stylů kresby.

- 1) Více informací o výběru znaků pro formátování najdeme v části „Výběr textu“ na straně 225.
- 2) Znak formátujeme jednou z následujících metod.
 - Pomocí různých nástrojů formátování na nástrojové liště Formátování textu. Formátování znaků je okamžité.
 - Jdeme do nabídky **Formát**. Výběrem možnosti formátování se otevře místní nabídka nebo dialogové okno, kde lze vybrat další možnosti formátování.
 - Použijeme možnosti dialogu Znak. Klepnutím na **OK** v dialogovém okně použijeme změny formátování.
 - Použijeme možnosti dostupné v části *Znak* na kartě *Vlastnosti* v postranní liště. Formátování znaků je okamžité.
- 3) Kliknutím mimo textové pole nebo objekt zrušíme výběr textu.

Dialog Znak

Dialog Znak (obrázek 224) používáme k formátování jednotlivých znaků.

- 1) Vybereme znaky pro formátování a otevřeme dialogové okno Znak pomocí jedné z následujících možností:
 - Pravým tlačítkem myši klepneme na znaky a z místní nabídky vybereme **Znak**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Znak**.
- 2) K formátování vybraných znaků použijeme možnosti na kartách dialogového okna Znak.

- 3) Klepnutím na **OK** aplikujeme změny formátování a zavřeme dialogové okno.
- 4) Kliknutím mimo textové pole nebo objekt zrušíme výběr textu.

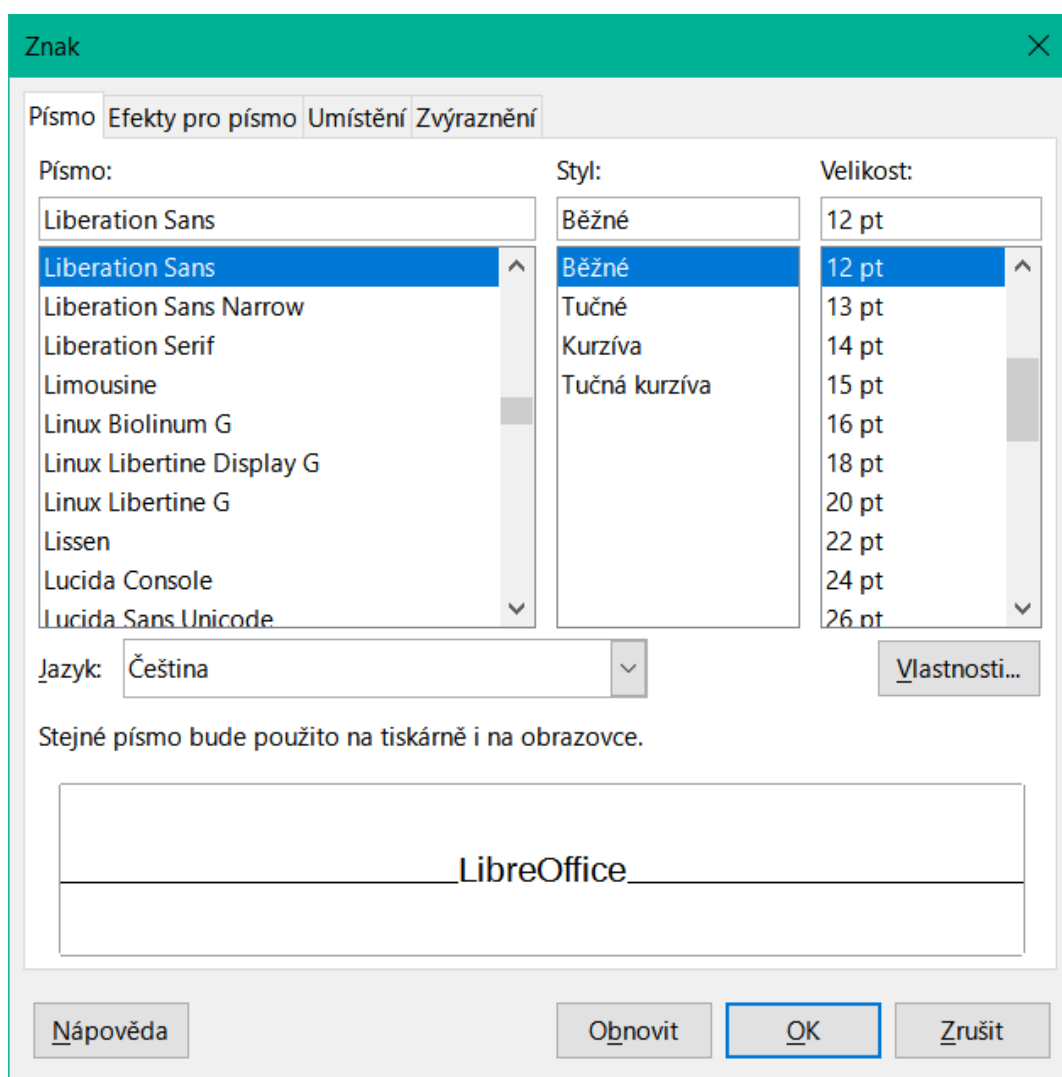
Možnosti písma

Pomocí karty Písmo (obrázek 224) v dialogovém okně Znak vybereme rodinu písma, řez písma (*Kurzíva*, **Tučné** atd.), velikost písma a jazyk. Ukázka písma se zobrazuje v náhledu ve spodní části dialogu.

Pokud je v nabídce **Nástroje > Možnosti > Jazyková nastavení > Jazyky** povolena podpora asijského jazyka nebo Komplexní rozvržení textu (CTL), jsou k dispozici také možnosti formátování znaků pro **Písmo pro asijský text** nebo **Písmo pro komplexní rozvržení textu (CTL)**.

✓ Poznámka

Počet dostupných písma závisí na vybrané rodině písma.



Obrázek 224: Karta Písmo dialogu Znak

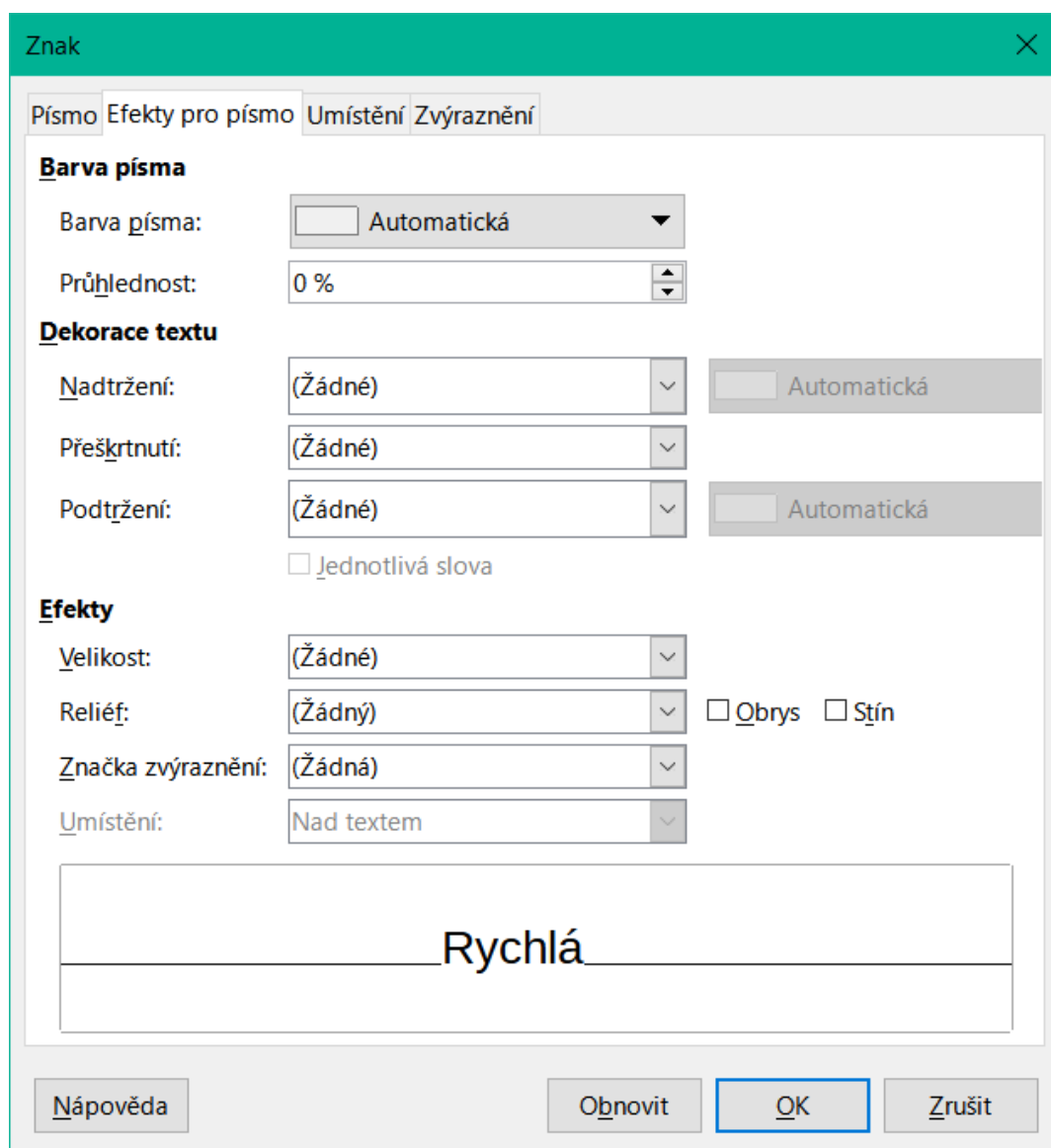
Tip

Při vytváření kresby ve více jazycích použijeme nastavení jazyka k vytvoření stylů, které se liší pouze jazykem v atributech nastavení. To umožňuje kontrolu pravopisu celého obsahu kresby bez vlivu na vzhled.

Možnosti efektů písma

Možnosti na stránce **Efekty pro písmo** (obrázek 225) umožňují použít barvu písma, dekoraci textu a efekty na vybraný text nebo znaky. Účinek nastavení efektů se zobrazuje v poli náhledu ve spodní části karty.

- **Barva písma**
 - *Barva písma* – nastavuje barvu vybraného textu. Barvu vybíráme z dostupných palet. Je-li vybrána *Automatická*, je barva textu nastavena na černou pro světlé pozadí a na bílou pro tmavé pozadí.
 - *Průhlednost* – nastavuje průhlednost vybraného textu. Do pole zadáme hodnotu v procentech. 100 % znamená zcela průhledný, 0 % neprůhledný.



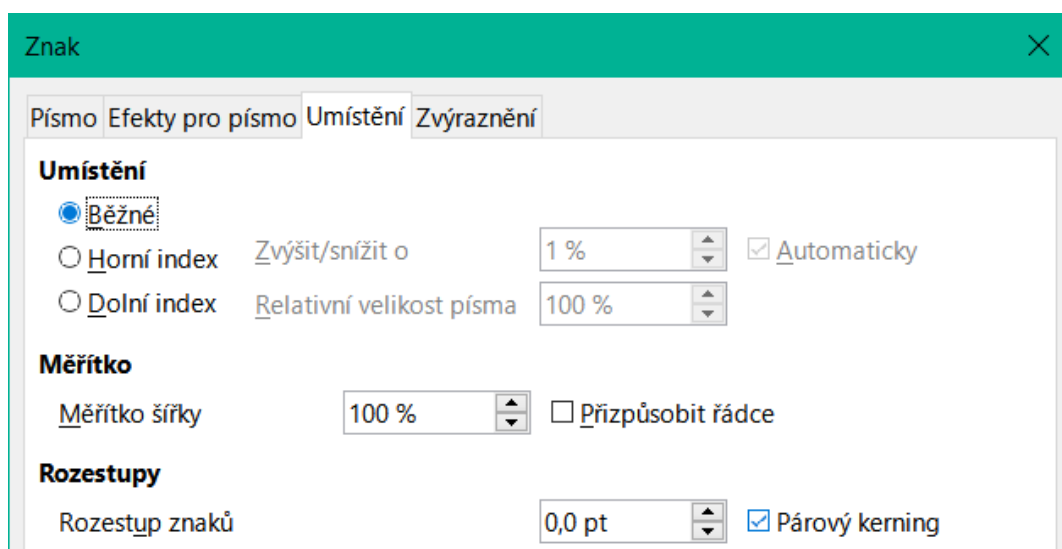
Obrázek 225: Karta **Efekty pro písmo** dialogu **Znak**

- **Dekorace textu**

- *Nadtržení* – vybereme styl nadtržení z rozevíracího seznamu a barvu nadtržení z jedné z dostupných palet. Pokud je vybrána možnost *Automatická*, je barva nastavena na černou pro světlé pozadí a na bílou pro tmavé pozadí.
- *Přeškrtnutí* – vybereme styl přeškrtnutí pro zvolený text.
- *Podtržení* – vybereme styl podtržení z rozevíracího seznamu a barvu podtržení z jedné z dostupných palet. Pokud je vybrána možnost *Automatická*, je barva nastavena na černou pro světlé pozadí a na bílou pro tmavé pozadí.
- *Jednotlivá slova* – pokud je vybrána tato možnost, je veškeré nadtržení a podtržení použito pouze na slova a mezery jsou ignorovány.

- **Efekty**

- *Velikost* – z rozevíracího seznamu vybereme efekt psaní velkých písmen.
- *Reliéf* – pro vybraný text volíme efekt reliéfu. Reliéf vytváří dojem, že znaky vybraného textu vystupují nad plochu stránky. Rytina naopak budí dojem do stránky zanořeného textu.
- *Značka zvýraznění* – vybereme znak, který se má zobrazovat nad nebo pod vybraným textem.
- *Umístění* – určíme, kde se značky zvýraznění mají nacházet. Buď nad, nebo pod vybraným textem.



Obrázek 226: Dialog Znak – karta Umístění

Možnosti polohy

Možnosti na kartě **Umístění** (obrázek 226) umožňuje nastavit umístění, měřítko a rozestupy vybraného textu.

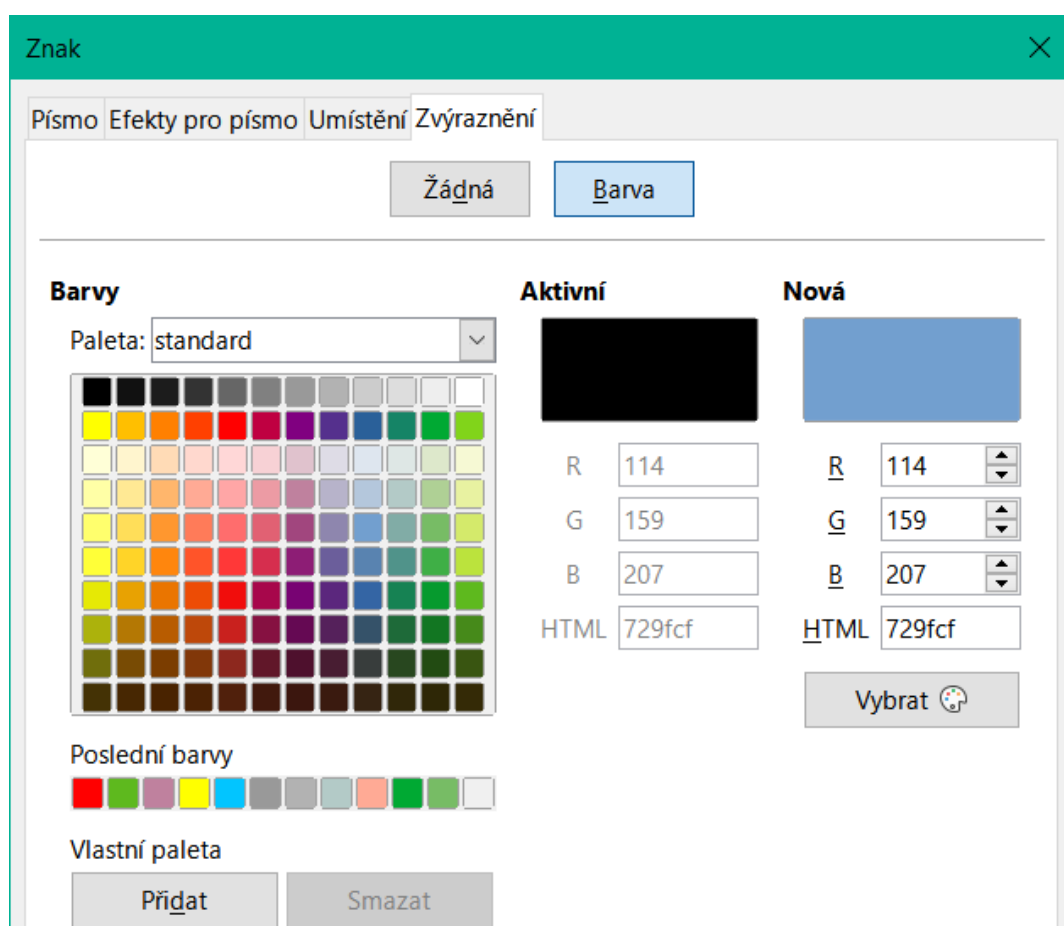
- **Umístění** – znakům můžeme nastavit polohu horního nebo dolního indexu.
 - *Běžné* – odstraňuje formátování horní a dolní index.
 - *Horní index* – zmenší velikost písma vybraného textu a zvedne písmo nad účaří.
 - *Dolní index* – zmenší velikost písma vybraného textu a posune text pod účaří.
 - *Zvýšit/snížit o* – vložíme údaj v procentech, o který se zvýší nebo sníží vybraný text vzhledem k účaří. 100 % se rovná výšce písma.
 - *Relativní velikost písma* – vložíme hodnotu zmenšující velikost písma vybraného textu.

- *Automaticky* – zapíná automatický posun vybraného textu nad nebo pod účaří.
- **Měřítko**
 - *Měřítko šířky* – zadáme v procentech šířku pro zúžení nebo rozšíření vybraného textu.
- **Rozestupy** – určujeme mezery mezi jednotlivými znaky.
 - *Rozestup znaků* – určuje šířku mezery mezi znaky vybraného textu. Zadáme hodnotu, o kterou se text v textovém poli nebo objektu rozšíří nebo zúží. Pro zvětšení rozestupu vložíme kladnou hodnotu, pro zúžení hodnotu zápornou.
 - *Párový kerning* – automaticky upravuje rozestupy pro konkrétní kombinace znaků. Kerning je k dispozici pouze pro určité typy písem.

Možnosti zvýraznění

Možnosti na kartě **Zvýraznění** (obrázek 227) umožňují zvýraznit text tak, aby znaky měly jinou barvu než zbytek textu v textovém poli nebo objektu.

- **Barvy** – vybereme barvu zvýraznění na jedné z dostupných palet.
- **Aktivní** – zobrazuje aktuální barvu vybraného textu a hodnoty jejích složek červené, zelené a modré (RGB).



Obrázek 227: Karta Zvýraznění dialogu Znak

- **Nová** – zobrazuje barvu zvýraznění textu, kterou jsme vybrali v části **Barvy**, a hodnoty jejích složek červené, zelené a modré (RGB). Barvu lze vybrat také změnou hodnoty v polích RGB nebo pomocí dialogového okna Výběr barvy, pokud zvolíme možnost **Vybrat**.

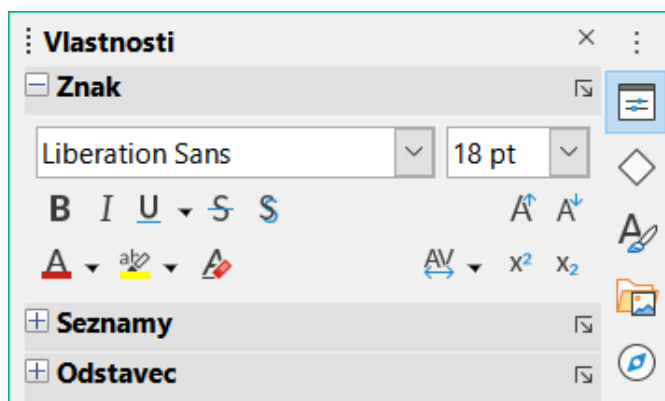
Část Znak karty Vlastnosti v postranní liště

Jinou metodou formátování textu je použít část *Znak* (obrázek 228) na kartě Vlastnosti postranní lišty. Možnosti formátování dostupné v části Znak jsou omezené, ale jejich použití je podobné možnostem formátování, které jsou dostupné na různých kartách dialogového okna Znak. Většina možností je k dispozici také na nástrojové liště Formátování textu.

- 1) Vybereme textové pole nebo objekt tak, aby se na okraji zobrazily úchyty pro výběr.
- 2) V postranní liště klikneme na ikonu **Vlastnosti**, otevře se stejnojmenná karta.
- 3) Klepnutím na symbol další možnosti na levé straně titulku **Znak** otevřeme dialogové okno *Znak*.
- 4) Text naformátujeme pomocí nástrojů v části *Znak*. Více informací o možnostech formátování najdeme v části „Dialog Znak“ na straně 232.
- 5) V případě potřeby klikneme v titulním pruhu napravo na ikonu **Další možnosti**, která otevře dialog Znak.

Možnosti formátování textu v části *Znak* karty Vlastnosti postranní lišty jsou následující:

- **Název písma a Velikost písma** – z rozevíracích seznamů vybereme rodinu a velikost písma.
- **Tučné a Kurzíva** – použije na vybraný text řez písma **tučné** nebo *kurzíva*.
- **Podtržené** – podtrhne vybraný text. Klepneme na malý trojúhelník ▼ napravo a vybereme typ podtržení z rozevíracího seznamu. Klikneme-li na položku **Další možnosti** ve spodní části seznamu, otevřeme dialog Znak.
- **Přeškrtnuté** – nakreslí čáru přes vybraný text.
- **Přepnout stín** – přidá/odebere stín vybranému textu.



Obrázek 228: Část Znak karty Vlastnosti v postranní liště

- **Zvětšit velikost písma a Zmenšit velikost písma** – každé kliknutí zvětšuje nebo zmenšuje velikost vybraných znaků o stejnou hodnotu. Skutečná velikost závisí na nastavení počítače.
- **Barva písma a Barva zvýraznění** – klikneme na malý trojúhelník ▼ vpravo od ikon a z nabízených palet vybereme barvu.
- **Nastavit rozestup znaků** – klikneme na malý trojúhelník ▼ vpravo od ikony nástroje a vybereme požadovaný typ rozestupu znaků. Nastavení mezer mezi znaky se nazývá kerning. Lze také nastavit vlastní hodnotu rozestupu znaků.
- **Horní index** – zmenší velikost písma vybraného textu a zvedne písmo nad účaří.
- **Dolní index** – zmenší velikost písma vybraného textu a posune text pod účaří.

Odrážkové nebo číslované seznamy

V textových polích a objektech lze vytvářet seznamy s odrážkami a číslované seznamy. Při vytváření seznamů v objektech však mějme na paměti, že objekty aplikace Draw nejsou dynamické a při vytváření seznamu se automaticky nerozbalují.



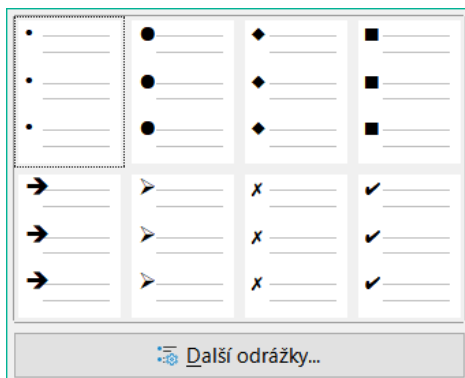
Poznámka

Vytváření odrážkových nebo číslovaných seznamů v aplikaci Draw je podobné jako v aplikaci LibreOffice Writer, ale funkce v aplikaci Draw jsou omezené.

Vytváření seznamů

Odrážkové nebo číslované seznamy můžeme v textových polích nebo objektech aplikace Draw vytvářet následovně:

- 1) Vybereme veškerý text, ze kterého chceme vytvořit seznam. Automaticky se otevře nástrojová lišta Formátování textu.
- 2) Seznam vytvoříme pomocí jedné z následujících možností a výchozích nastavení seznamů:
 - Na nástrojové liště Formátování textu klepneme na **Přepnout odrážkový seznam** nebo **Přepnout číslovaný seznam**.
 - Klepneme na **Přepnout odrážkový seznam** nebo **Přepnout číslovaný seznam** v části *Seznamy* na kartě *Vlastnosti* v postranní liště.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Seznamy > Odrážkový seznam** nebo **Číslovaný seznam**.
- 3) Pokud chceme změnit formát seznamu při jeho vytváření, klepneme na malý trojúhelník ▼ napravo vedle ikony seznamu a z možností ve vyskakovacím okně vybereme styl seznamu (obrázky 229 a 230).

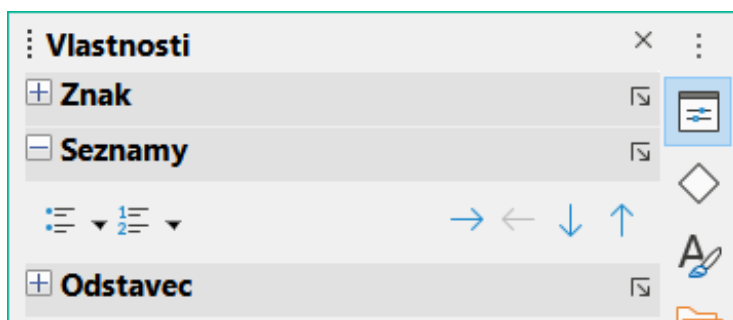


Obrázek 229: Další odrážkové seznamy

1) _____	1. _____	(1) _____	I. _____
2) _____	2. _____	(2) _____	II. _____
3) _____	3. _____	(3) _____	III. _____
A) _____	a) _____	(a) _____	i. _____
B) _____	b) _____	(b) _____	ii. _____
C) _____	c) _____	(c) _____	iii. _____

Další číslování...

Obrázek 230: Další číslované seznamy



Obrázek 231: Část Seznamy na kartě Vlastnosti v postranní liště

Úprava úrovně a pozice položky seznamu

Každou položku v odrážkovém nebo číslovaném seznamu lze v rámci seznamu posunout o úroveň výš nebo níž nebo ji posunout nahoru či dolů v seznamu následovně:

- 1) Klepneme na položku seznamu, kterou chceme posunout o úroveň výš, o úroveň níž, přesunout nahoru nebo dolů.
- 2) Pokud chceme položku seznamu posunout o úroveň níž, použijeme jednu z následujících možností:
 - Použijeme klávesu **Tab**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Seznamy > O úroveň níž**.
 - Použijeme tlačítko **O úroveň níž** v části **Seznamy** na kartě **Vlastnosti** v postranní liště (obrázek 231).
- 3) Pokud chceme položku seznamu posunout o úroveň výš, použijeme jednu následujících možností:
 - Použijeme kombinaci kláves **Shift + Tab**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Seznamy > O úroveň výš**.
 - Použijeme tlačítko **O úroveň výš** v části **Seznamy** na kartě **Vlastnosti** v postranní liště.
- 4) Pokud chceme změnit pozici položky v seznamu, použijeme jednu z následujících možností:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Seznamy > Přesunout dolů**.
 - Použijeme tlačítko **Přesunout dolů** v části **Seznamy** na kartě **Vlastnosti** v postranní liště.
- 5) Pokud chceme změnit pozici položky v seznamu, použijeme jednu z následujících možností:

- V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Seznamy > Přesunout nahoru**.
- Použijeme tlačítko **Přesunout nahoru** v části *Seznamy* na kartě *Vlastnosti* v postranní liště.

Dialogové okno Odrážky a číslování

Pro větší kontrolu nad formátem seznamu použijeme dialogové okno Odrážky a číslování (obrázek 232). Vybereme text v textovém poli nebo objektu a otevřeme dialogové okno pomocí jedné z následujících možností:

- Jdeme do nabídky **Formát > Odrážky a číslování**.
- Klepneme pravým tlačítkem myši na vybraný text a z místní nabídky zvolíme **Odrážky a číslování**.
- V postranní liště na kartě *Vlastnosti* klikneme na ikonu **Další možnosti** nacházející se napravo v titulním pruhu části *Seznamy*.
- Klepnutím na **Další odrážky** nebo **Další číslování** po klepnutí na malý trojúhelník ▼ napravo od ikony **Přepnout odrážkový seznam** nebo **Přepnout číslovaný seznam** v části *Seznamy* na kartě *Vlastnosti* na postranní liště (obrázky 229 a 230).
- Klepnutím na **Další odrážky** nebo **Další číslování** po klepnutí na malý trojúhelník ▼ napravo od ikony **Přepnout odrážkový seznam** nebo **Přepnout číslovaný seznam** na nástrojové liště Formátování textu.

Obrázek 232: Dialogové okno Odrážky a číslování

V dialogovém okně Odrážky a číslování jsou k dispozici následující možnosti.

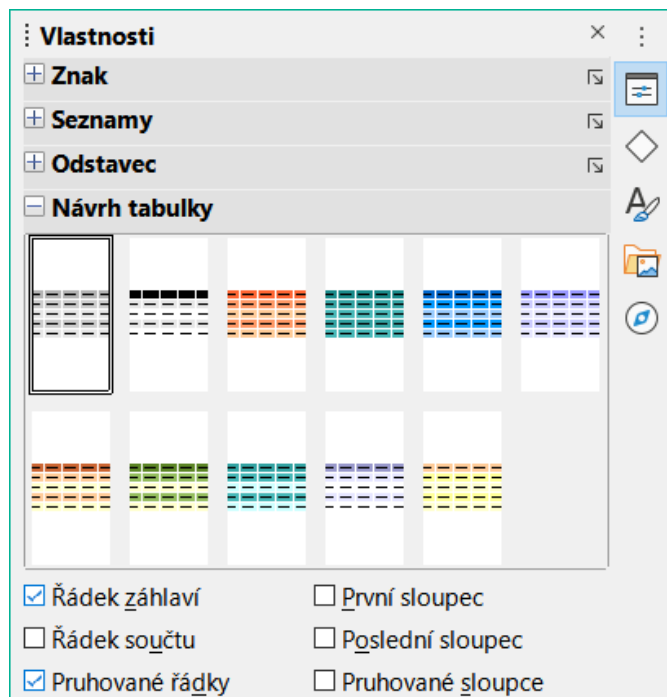
- **Úroveň** – vybereme úroveň (úrovně) potřebné k definování možností formátování seznamu. Vybrané úrovně jsou v náhledu zvýrazněny.
- **Vlastnosti**
 - *Typ* – v rozevíracím seznamu vybereme styl ukazatele seznamu. Je-li jako *Typ* vybrán *Obrázek*, vybereme obrázek v souboru nebo z Galerie.
 - *Znak* – je-li jako *Typ* vybrána *Odrážka*, vybereme znak z dialogového okna Speciální znaky, které se otevírají.
 - *Barva* – z dostupných palet vybíráme barvu označení položek seznamu.
 - *Začít od* – je-li jako *Typ* vybrán číselný styl seznamu, zadáme počáteční číslo pro současnou úroveň číslování. Výchozí počáteční číslo je 1.
- **Oddělovač** – tato možnost je dostupná, pokud je jako *Typ* vybrán číselný styl seznamu.
 - *Před* – znak nebo text, který se zobrazuje před číslem položky seznamu. Chceme-li například vytvořit seznam, který používá styl (1, zadáme do tohoto pole znak (.
 - *Za* – znak nebo text, který se zobrazuje za číslem položky seznamu. Chceme-li například vytvořit seznam, který používá styl A), zadáme do tohoto pole znak).
- **Velikost**
 - *Rel. velikost* – vkládáme výšku označení položky seznamu v procentech výšky písma aktuálního seznamu.
 - *Šířka* – parametr dostupný tehdy, je-li jako *Typ* vybrán *Obrázek*. Vložíme šířku obrázku.
 - *Výška* – parametr dostupný v případě, kdy je vybrán *Obrázek* jako *Typ*. Vložíme výšku obrázku.
 - *Zachovat poměr* – parametr dostupný v případě, kdy je vybrán *Obrázek* jako *Typ*. Zachová poměr stran obrázku.
- **Umístění**
 - *Odsazení* – nastavení velikost odsazení položky seznamu a okraje.
 - *Šířka* – nastavení velikost odsazení mezi ukazatelem a textem položky seznamu. Tato možnost je užitečná například v případě, že jsou v seznamu použita velká čísla.
 - *Relativní* – tuto volbu vybereme, chceme-li měřit odsazení vzhledem k nadřazené úrovni položek, ne vzhledem k okraji.
 - *Zarovnání* – nastavujeme zarovnání odstavce pro označení položek seznamu.
- **Rozsah**
 - *Stránka* – změny se uplatní na kresbu.
 - *Výběr* – změny se provedou jen na vybraném textu.
- **Náhled** – zobrazí, jak bude seznam vypadat při použití změn formátu.

Tabulky

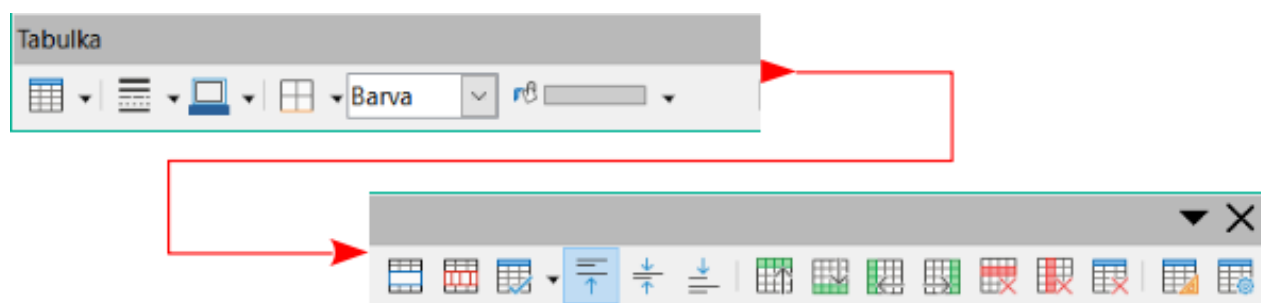
Tabulky jsou, pokud jsou v kresbě použity, účinným nástrojem pro rychlé předání strukturovaných informací. Tabulky je možné přidávat přímo do kresby, takže není nutné vkládat tabulku aplikace Calc nebo textovou tabulku aplikace Writer. Za určitých okolností však má smysl tabulku do kresby vložit. Zejména pokud je v tabulce vyžadována větší funkčnost. Tabulky poskytované nástroji aplikace Draw mají omezenou funkčnost.

Několik předdefinovaných návrhů tabulek je k dispozici v části *Návrh tabulky* na kartě *Vlastnosti* v postranní liště (obrázek 233). Část *Návrh tabulky* je dostupná pouze tehdy, když je vybrána tabulka.

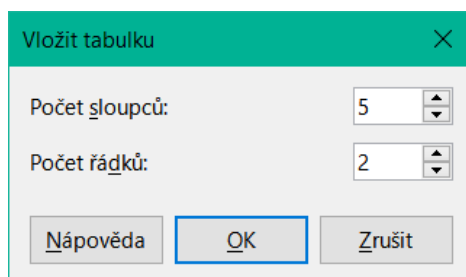
Při práci s tabulkami v aplikaci Draw se automaticky otevře nástrojová lišta *Tabulka* (obrázek 234), která nabízí nástroje pro vytváření a formátování tabulky. Výchozí poloha nástrojové lišty při otevření je ukotvení v dolní části pracovní plochy. Pokud se nástrojová lišta *Tabulka* při výběru tabulky neotevře, zvolíme v hlavní nabídce **Zobrazit > Nástrojové lišty > Tabulka**.



Obrázek 233: Část *Návrh tabulky* na kartě *Vlastnosti* v postranní liště



Obrázek 234: Nástrojová lišta *Tabulka*

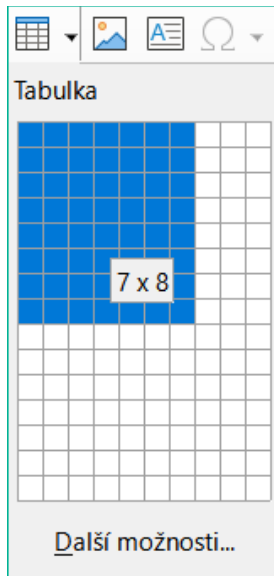


Obrázek 235: Dialogové okno *Vložit tabulku*

Vkládání tabulek

Při práci s tabulkami je užitečné znát počet požadovaných řádků a sloupců a jejich vzhled. Tabulky jsou umístěny uprostřed kresby a nelze je umístit do objektů nebo tvarů. Na rozdíl od textových polí a dalších objektů nelze tabulky otáčet.

- 1) Vytvoření a vložení tabulky pomocí dialogového okna Vložit tabulku (obrázek 235):
 - a) Pomocí volby **Vložit > Tabulka** v hlavní nabídce otevřeme dialogové okno Vložit tabulku.
 - b) Zadáme požadovaný počet řádků a sloupců.
 - c) Klepnutím na **OK** vložíme tabulku do středu kresby a zavřeme dialogové okno.



Obrázek 236:
Mřížka tabulky

- 2) Případně můžeme vytvořit a vložit tabulku pomocí mřížky tabulky (obrázek 236):
 - a) Klepnutím na **Tabulka** na Standardní nástrojové liště otevřeme mřížku tabulky.
 - b) Klepneme a táhneme kurzor, dokud není vybrán požadovaný počet sloupců a řádků,
 - c) Dalším klepnutím vložíme tabulku do středu kresby a zavřeme mřížku tabulky.
 - d) V případě potřeby klepnutím na **Další možnosti** otevřeme dialogové okno Vložit tabulku, kde vybereme požadovaný počet řádků a sloupců.
- 3) Tabulku přesuneme na místo klepnutím na její ohraničení a jejím přetažením do nového umístění.

Poznámka

Při vkládání tabulky do kresby se tabulka vytvoří s použitím výchozího stylu a již použitého nastavení. V současné době jsou tyto výchozí hodnoty v LibreOffice pevně zakódovány. Tabulku lze po vložení naformátovat podle požadavků kresby.

Formátování tabulek

Část Návrh tabulky

Otevření a použití části *Návrh tabulky* na kartě Vlastnosti v postranní liště:

- 1) Vložíme tabulku do kresby nebo v kresbě tabulku vybereme.

- 2) Klepnutím na **Návrh tabulky** na kartě Vlastnosti v postranní liště otevřeme část *Návrh tabulky*. Nebo klepneme na **Návrh tabulky** na nástrojové liště Tabulka.
- 3) Z dostupných možností vybereme vzhled tabulky a typy řádků a sloupců.

V části *Návrh tabulky* jsou pro řádky a sloupce následující možnosti:

- **Řádek záhlaví** – ve výchozím nastavení vybráno. První řádek je obvykle řádek záhlaví a má obvykle odlišné pozadí od zbytku tabulky.
- **Řádek součtu** – pokud je vybráno, změní pozadí posledního řádku, aby vznikl nad ostatními řádky.
- **Pruhované řádky** – vybráno ve výchozím nastavení. Střídavě řádky mají odlišné pozadí, což usnadňuje čtení údajů zadaných do řádků.
- **První sloupec** – je-li vybrán, je první sloupec tabulky zvýrazněn tmavším pozadím.
- **Poslední sloupec** – je-li vybrán, zvýrazní se poslední sloupec tabulky tmavším pozadím.
- **Pruhované sloupce** – je-li vybráno, jsou sousední sloupce podbarveny střídavě tmavými a světlými barvami.

Nástrojová lišta Tabulka a Hlavní nabídka formátování

Po výběru tabulky se automaticky otevře nástrojová lišta Tabulka, která obsahuje následující nástroje pro formátování tabulky podle požadavků kresby. Formátovací nástroje jsou k dispozici také v hlavní nabídce pomocí volby **Formát > Tabulka** a výběru možností formátování z podnabídky.

- **Tabulka** – vloží do kresby novou tabulku pomocí dialogového okna Vložit tabulku nebo mřížky tabulky. Více informací o vkládání tabulek najdeme výše v části „Vkládání tabulek“.
- **Styl ohraničení** – změní styl čar ohraničení vybraných buněk. Klepnutím na malý trojúhelník ▼ vedle ikony otevřeme rozevírací seznam a vybereme si z řady předdefinovaných stylů.

Případně klepneme na **Vlastnosti tabulky** nebo klepneme pravým tlačítkem myši na vybrané buňky a z místní nabídky zvolíme **Vlastnosti tabulky** nebo v hlavní nabídce zvolíme **Formát > Tabulka > Vlastnosti**. Tím otevřeme dialogové okno Vlastnosti tabulky a změníme styl čáry pro ohraničení tabulky.

- **Barva ohraničení** – změní barvu ohraničení vybraných buněk. Klepnutím na malý trojúhelník ▼ vedle ikony otevřeme rozevírací seznam a vybereme barvu z řady předdefinovaných barevných palet nebo vytvoříme vlastní barvu.

Případně klepneme na **Vlastnosti tabulky** nebo klepneme pravým tlačítkem myši na vybrané buňky a z místní nabídky vybereme **Vlastnosti tabulky** nebo v hlavní nabídce zvolíme **Formát > Tabulka > Vlastnosti**. Tím otevřeme dialogové okno Vlastnosti tabulky a změníme barvu ohraničení.

- **Ohraničení** – vybereme předdefinované konfigurace ohraničení pro vybrané buňky. Klepnutím na malý trojúhelník ▼ vedle ikony otevřeme rozevírací seznam a vybereme konfiguraci ohraničení.

Případně klepneme na **Vlastnosti tabulky** nebo klepneme pravým tlačítkem myši na vybrané buňky a z místní nabídky vybereme **Vlastnosti tabulky** nebo v hlavní nabídce zvolíme **Formát > Tabulka > Vlastnosti**. Tím otevřeme dialogové okno Vlastnosti tabulky a změníme styl čáry pro hranice buněk.

- **Styl/výplň oblasti** – vybereme buňky, které mají být vyplněny a poté vybereme typ výplně z rozevíracího seznamu: *Žádná*, *Barva*, *Přechod*, *Šrafování*, *Rastr* nebo *Vzorek*. Rozevírací nabídka možností výplně se změní a zobrazí výplně pro jednotlivé typy oblastí.

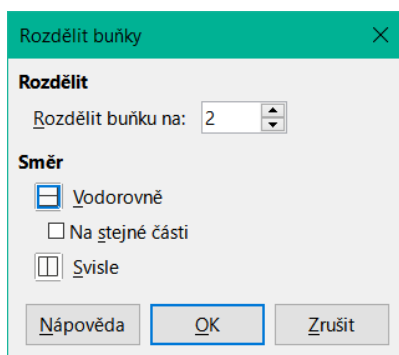
Případně klepneme na **Vlastnosti tabulky** nebo klepneme pravým tlačítkem myši na vybrané buňky a z místní nabídky vybereme **Vlastnosti tabulky** nebo v hlavní nabídce zvolíme **Formát > Tabulka > Vlastnosti**. Tím otevřeme dialogové okno Vlastnosti tabulky a změníme styl/výplň pozadí oblasti.

- **Sloučit buňky** – sloučí vybrané buňky do jediné. Všimneme si, že obsah sloučených buněk je také sloučen.

Vybrané buňky případně sloučíme klepnutím pravým tlačítkem myši na tyto vybrané buňky a výběrem **Sloučit buňky** z místní nabídky nebo volbou **Formát > Tabulka > Sloučit buňky** v hlavní nabídce.

- **Rozdělit buňky** – rozdělí vybranou buňku na více buněk vodorovně nebo svisle. Ujistíme se, že je kurzor umístěn v buňce a klepnutím na **Rozdělit buňky** otevřeme dialogové okno Rozdělit buňky (obrázek 237).

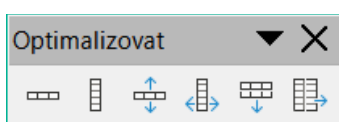
Případně v hlavní nabídce zvolíme **Formát > Tabulka > Rozdělit buňky**.



Obrázek 237: Dialogové okno Rozdělit buňky

V dialogovém okně Rozdělit buňky vybereme požadovaný počet buněk při rozdělení buňky a zda chceme buňku rozdělit vodorovně nebo svisle. V případě potřeby při vodorovném rozdělení vybereme možnost *Na stejné části*, abychom vytvořili buňky stejné velikosti. Obsah rozdělené buňky zůstává v původní buňce – levé nebo horní.

- **Optimalizovat** – pravidelně uspořádá vybrané řádky a sloupce tabulky buď vodorovně, nebo svisle. Klepnutím na ikonu **Optimalizovat** otevřeme nástrojovou lištu Optimalizovat (obrázek 238), která obsahuje následující nástroje.

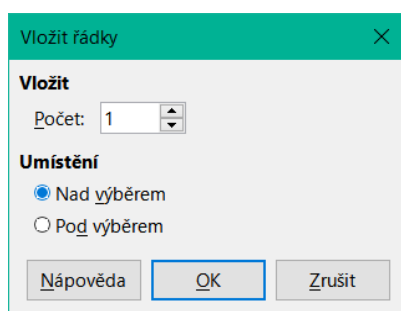


Obrázek 238: Nástrojová lišta Optimalizovat

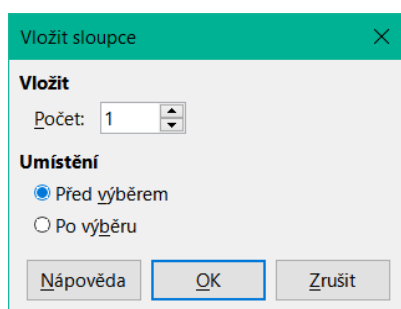
- *Minimální výška řádku* – pro vybrané řádky určuje minimální výšku řádku. Minimální výška řádku závisí na velikosti písma největšího znaku v řádku. Případně v hlavní nabídce vybereme **Formát > Tabulka > Minimální výška řádku**.
- *Minimální šířka sloupce* – definuje minimální šířku sloupce pro vybrané sloupce. Minimální šířku sloupce určuje nejdelší položka ve sloupci. Případně v hlavní nabídce vybereme **Formát > Tabulka > Minimální šířka sloupce**.
- *Optimální výška řádku* – pro vybrané řádky určuje optimální výšku řádku. Optimální výška řádku závisí na velikosti písma největšího znaku v řádku. Případně v hlavní nabídce vybereme **Formát > Tabulka > Optimální výška řádku**.

- **Optimální šířka sloupce** – pro vybrané sloupce definuje optimální šířku sloupce. Optimální šířka sloupce závisí na nejdelší položce ve sloupci. Případně v hlavní nabídce vybereme **Formát > Tabulka > Optimální šířka sloupce**.
- **Rovnoměrně rozmístit řádky** – upraví výšku vybraných řádků tak, aby odpovídala výšce nejvyššího řádku mezi vybranými. Případně v hlavní nabídce vybereme **Formát > Tabulka > Rovnoměrně rozmístit řádky**.
- **Rovnoměrně rozmístit sloupce** – upraví šířku vybraných sloupců tak, aby odpovídala šířce nejširšího sloupce ve výběru. Celková šířka tabulky nesmí přesáhnout šířku stránky. Případně v hlavní nabídce vybereme **Formát > Tabulka > Rovnoměrně rozmístit sloupce**.
- **Zarovnat nahoru, Svisle na střed, Zarovnat dolů** – umožňuje nastavit svislé zarovnání textu ve vybraných buňkách.

Případně v hlavní nabídce vybereme **Formát > Zarovnání textu** a z místní nabídky zvolíme požadované zarovnání pro svislé nebo vodorovné zarovnání textu ve vybraných buňkách.



Obrázek 239: Dialogové okno Vložit řádky



Obrázek 240: Dialogové okno Vložit sloupce

- **Vložit řádek nad, Vložit řádek pod, Vložit sloupec před, Vložit sloupec za** – vybereme řádek nebo sloupec a pomocí těchto čtyř nástrojů vložíme řádek nebo sloupec.

Případně v hlavní nabídce vybereme **Formát > Tabulka > Vložit řádky** nebo **Vložit sloupec** a otevřeme dialogové okno Vložit řádek (obrázek 239) nebo dialogové okno Vložit sloupec (obrázek 240). Zvolíme počet řádků nebo sloupců, pozici vložení a klepnutím na **OK** řádky nebo sloupce vložíme a zavřeme dialogové okno.

- **Smazat řádek, Smazat sloupec, Smazat tabulku** – klepnutím na tyto nástroje smažeme řádek nebo sloupec, který obsahuje vybranou buňku. Pokud chceme odstranit více než jeden řádek nebo sloupec, označíme buňky v požadovaném počtu řádků nebo sloupců a klepneme na **Smazat řádek** nebo **Smazat sloupec**. Pokud chceme odstranit celou tabulku, umístíme kurzor do buňky a vybereme možnost **Smazat tabulku**.

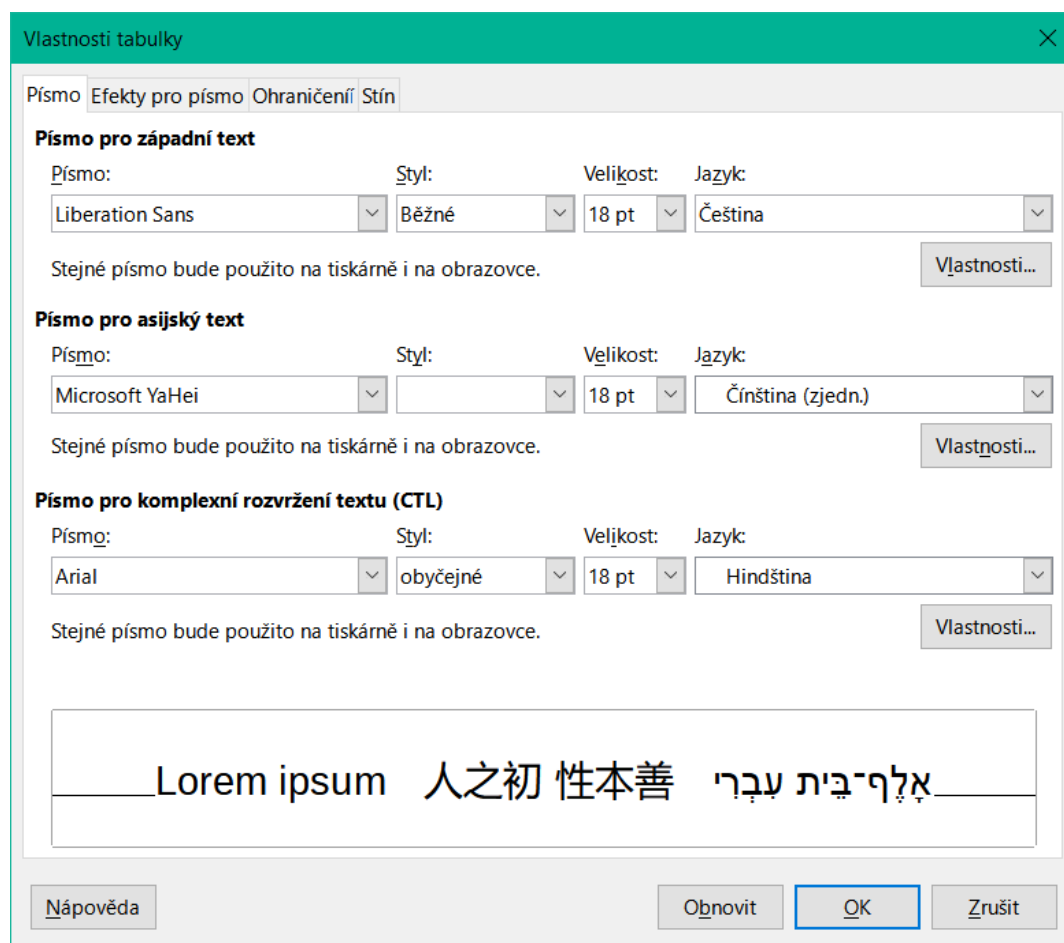
Případně klepneme pravým tlačítkem myši a v místní nabídce vybereme **Smazat > Smazat řádek** nebo **Smazat sloupec** nebo **Smazat tabulku** nebo zvolíme **Formát > Tabulka > Smazat řádek** nebo **Smazat sloupec** nebo **Smazat tabulku** v hlavní nabídce.

- **Vybrat tabulku, Vybrat sloupec, Vybrat řádek** – vybereme tabulku, sloupec nebo řádek, pokud chceme na tabulku, sloupec nebo řádek použít stejné atributy.

Případně v hlavní nabídce vybereme **Formát > Tabulka > Vybrat řádek** nebo **Vybrat sloupec** nebo **Vybrat**.

- **Návrh tabulky** – po kliknutí tento nástroj otevírá část *Návrh tabulky* na kartě Vlastnosti v postranní liště. Více informací najdeme v části „Část Návrh tabulky“ na straně 243.
- **Vlastnosti tabulky** – otevře dialogové okno Vlastnosti tabulky.

Případně klepneme pravým tlačítkem myši na tabulku a z místní nabídky vybereme **Vlastnosti tabulky** nebo zvolíme **Formát > Tabulka > Vlastnosti** v hlavní nabídce.



Obrázek 241: Dialogové okno Vlastnosti tabulky - karta Písmo

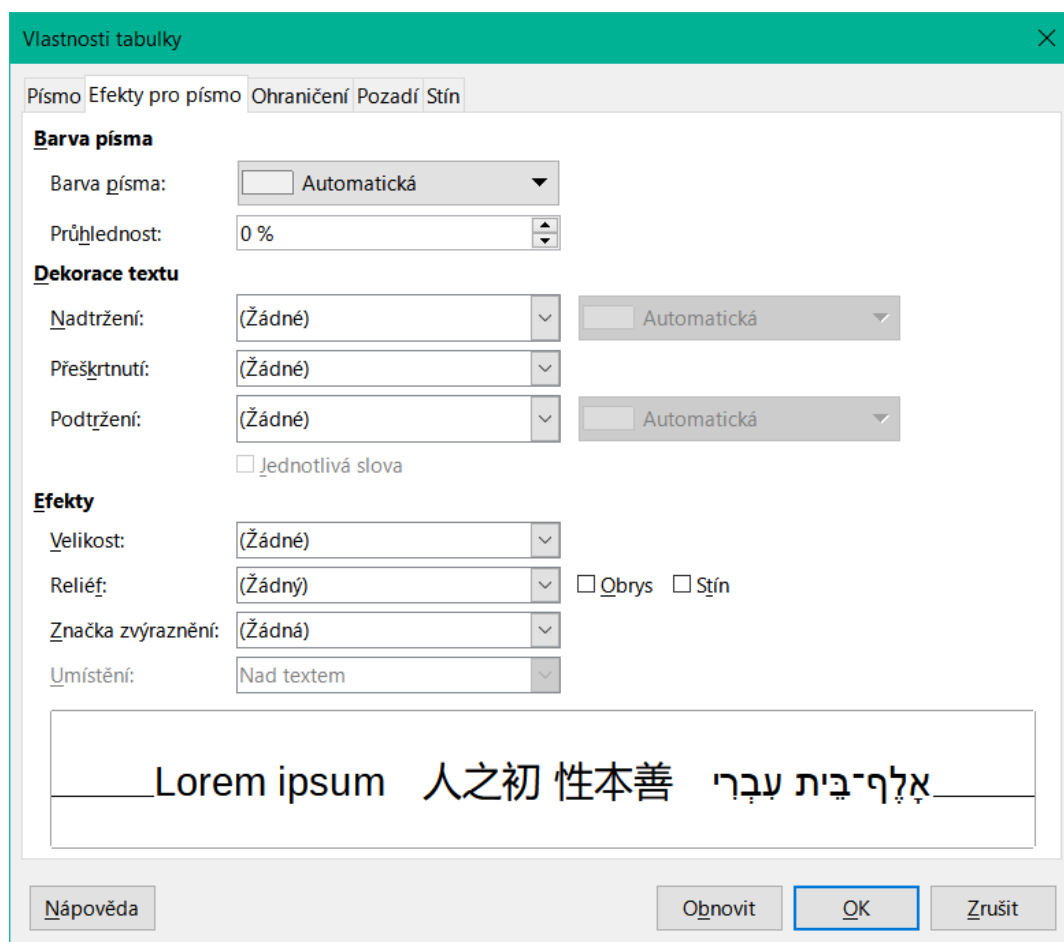
Dialog Vlastnosti tabulky

Dialogové okno Vlastnosti tabulky (obrázek 241) obsahuje pět karet, které poskytují možnosti formátování pro **Písmo**, **Efekty pro písmo**, **Ohraničení**, **Pozadí** a **Stín**. Dialogové okno Vlastnosti tabulky otevřeme jedním z následujících způsobů:

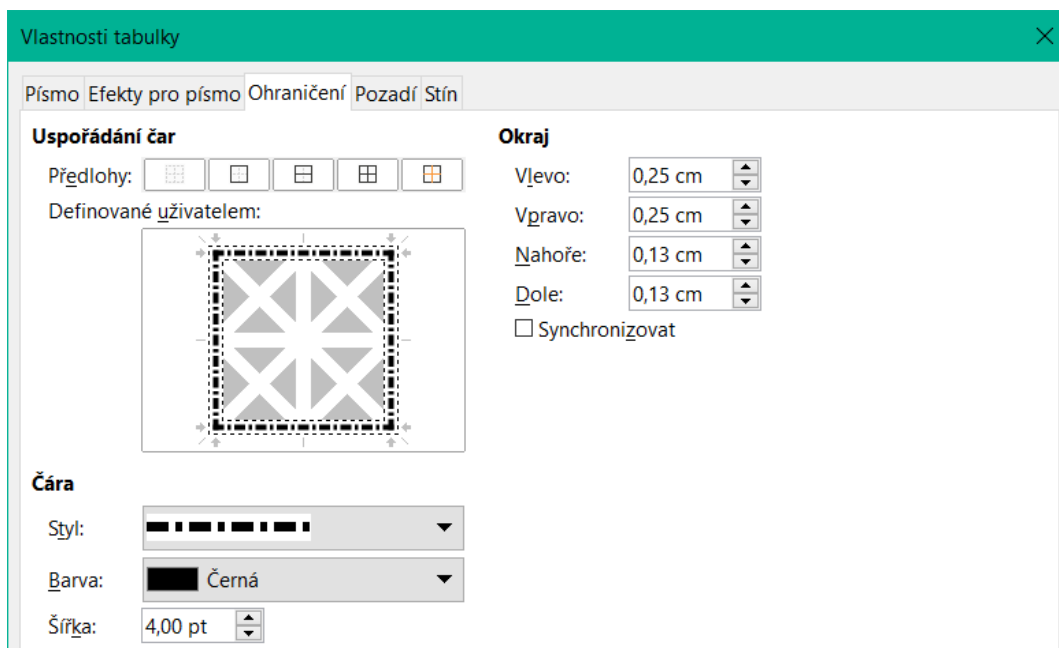
- Klikneme pravým tlačítkem myši do tabulky a z kontextové nabídky vybereme **Vlastnosti tabulky**.
- Jdeme do nabídky **Formát > Tabulka > Vlastnosti**.
- Na nástrojové liště Tabulka klikneme na ikonu **Vlastnosti tabulky**.

Možnosti formátování na každé stránce dialogového okna jsou následující:

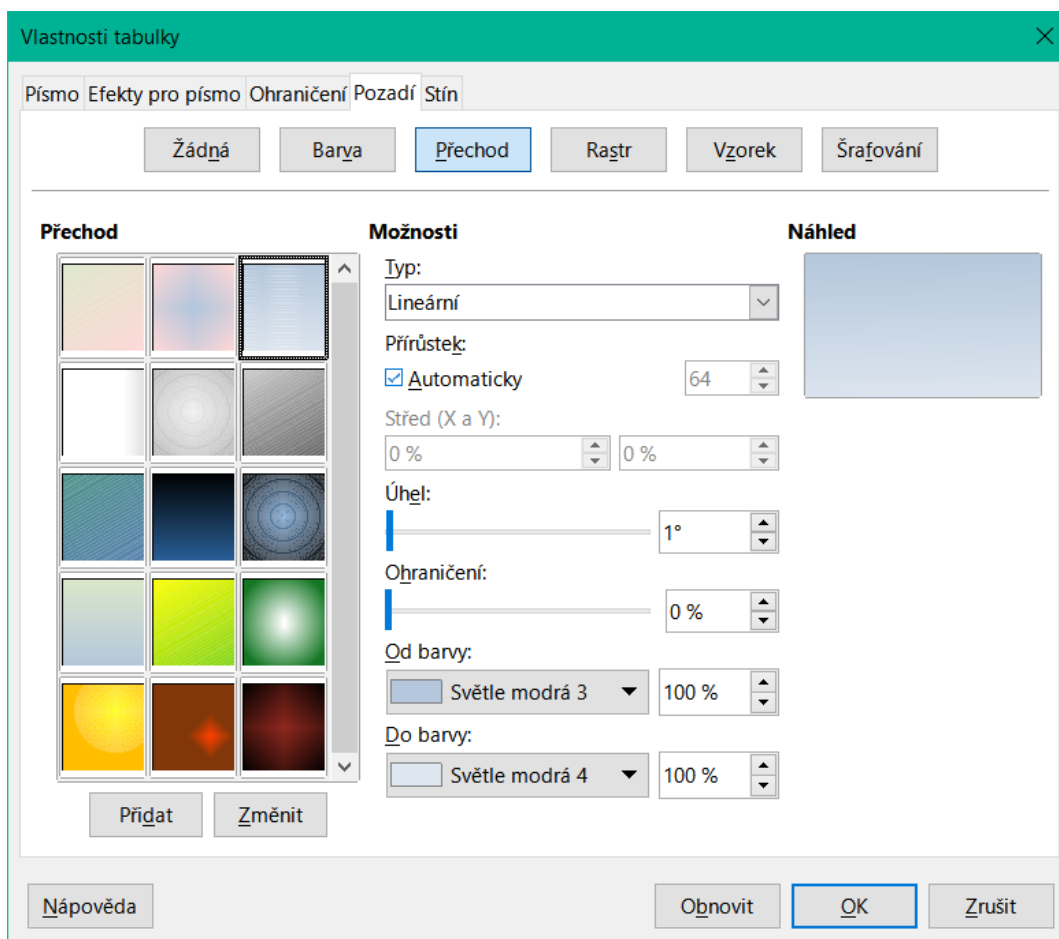
- **Písmo** (obrázek 241) – umožňuje vybrat požadované **Písmo**, **Styl**, **Velikost** a **Jazyk** pro text v tabulce. V náhledu se zobrazuje ukázka vybraného písma.
- **Efekty pro písmo** (obrázek 242) – umožňuje vybrat požadovanou **Barvu písma**, **Dekoraci textu** a **Efekty** pro text v tabulce. V poli náhledu se zobrazuje ukázka zvolených efektů písma.
- **Ohraničení** (obrázek 243) – umožňuje vybrat požadované uspořádání čar, čáru a okraj pro ohraničení tabulky a buňky. Tyto možnosti jsou podobné nástrojům **Styl ohraničení**, **Barva ohraničení** a **Ohraničení** na nástrojové liště Tabulka. Více informací o použití čar pro ohraničení tabulky a buňky najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.
- **Pozadí** (obrázek 244) – umožňuje výběr pozadí jako výplň oblasti tabulky a/nebo vybraných buněk. Tato karta dialogového okna nabízí stejné funkce jako nástroj **Styl/výplň oblasti** na nástrojové liště Tabulka. Více informací o použití stylu a výplně oblasti pro pozadí tabulky a buňky najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.
- **Stín** (obrázek 245) – umožňuje přidat do tabulky stín. Možnosti upravují vzhled a polohu stínu. Více informací o stínech tabulky najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.



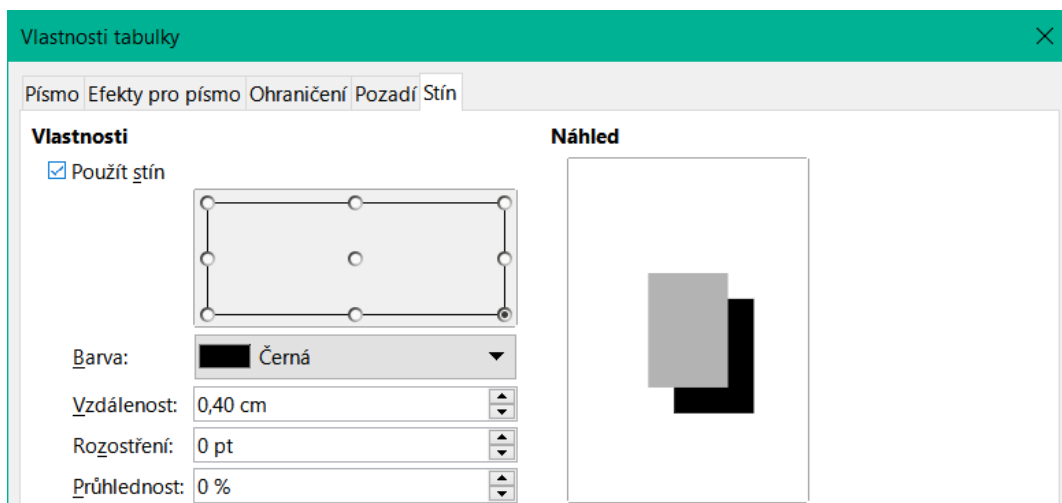
Obrázek 242: Dialogové okno Vlastnosti tabulky - karta Efekty pro písmo



Obrázek 243: Dialogové okno Vlastnosti tabulky - karta Ohraničení



Obrázek 244: Dialogové okno Vlastnosti tabulky - karta Pozadí



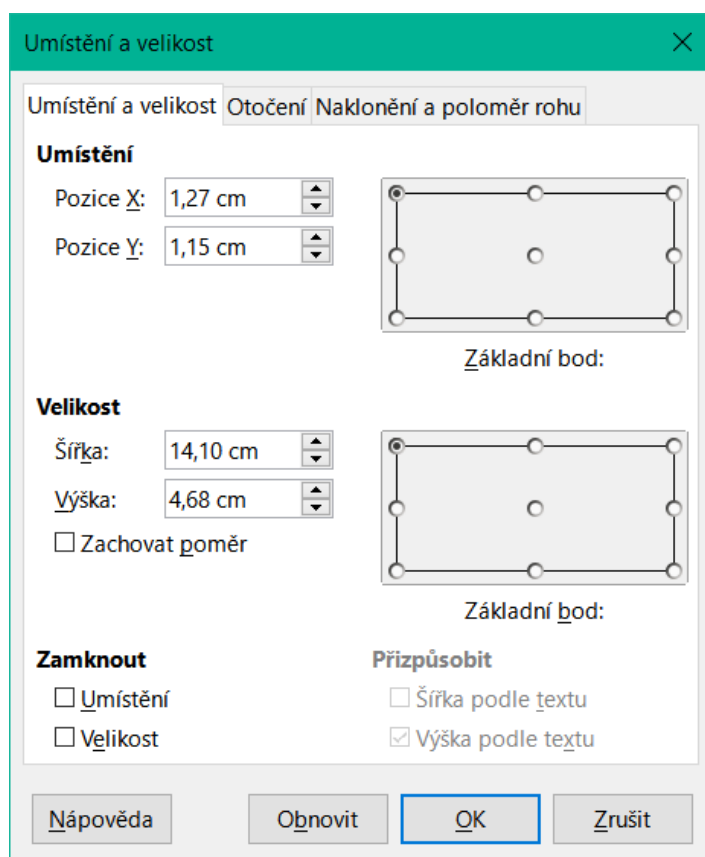
Obrázek 245: Dialogové okno Vlastnosti tabulky - karta Stín

Umístění a velikost tabulky

Tabulky se při vytváření umísťují do rámečků a zachází se s nimi stejně jako s ostatními objekty v kresbě. Pro tabulky však lze použít pouze dialogové okno Umístění a velikost (obrázek 246). Některé možnosti jsou šedé a nejsou pro tabulky k dispozici. Více informací o umístění a velikosti najdeme v kapitole 3, Práce s objekty.

Po výběru tabulky otevřeme dialogové okno Umístění a velikost pomocí jedné z následujících možností:

- Klepneme pravým tlačítkem myši na tabulku a z místní nabídky vybereme **Umístění a velikost**.
- V hlavní nabídce vybereme **Formát > Umístění a velikost**.
- Stiskneme klávesu **F4**.



Obrázek 246: Dialogové okno Umístění a velikost

Umístění tabulky je možné měnit tažením kurzoru. Velikost textového pole lze měnit tažením jednoho z úchytů pro výběr. Více informací najdeme v části „Textová pole“ na straně 218.

✓ Poznámka

Když se změní velikost pole tabulky, obsah tabulky a buněk se zvětší nebo zmenší tak, aby odpovídal velikosti pole.

Odstranění tabulky

Celá tabulka

Ujistíme se, že je tabulka vybrána a úchyty výběru jsou viditelné na okraji tabulky. Poté tabulku odstraníme některou z následujících možností:

- V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Tabulka > Smazat tabulku**, **Smazat řádek** nebo **Smazat sloupec**.
- Na nástrojové liště Tabulka vybereme **Smazat tabulku**, **Smazat řádek** nebo **Smazat sloupec**.
- Klepneme pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme **Smazat > Smazat tabulku**, **Smazat řádek** nebo **Smazat sloupec**.

Řádek nebo sloupec

Klepneme na buňku tabulky a pomocí jedné z následujících možností odstraníme řádek nebo sloupec. Ujistíme se, že nejsou zobrazeny úchyty pro výběr tabulky.

- V hlavní nabídce vybereme **Formát > Tabulka > Smazat řádek** nebo **Smazat sloupec**.
- Na nástrojové liště Tabulka zvolíme **Smazat řádek** nebo **Smazat sloupec**.

- Klepneme pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme **Smazat > Smazat řádek** nebo **Smazat sloupec**.

Obsah buňky

Obsah buněk v tabulce odstraníme následujícím způsobem:

- 1) Vybereme buňku nebo buňky.
- 2) Na klávesnici stiskneme klávesu *Delete* nebo *Backspace*.

Používání polí

Pole umožňují automatické vkládání textu do kresby. Pole se běžně používají při vytváření šablon a předloh kresby. Více informací o šablonách a předlohách kresby najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

Vkládání polí

Textové pole se vytvoří, když je pole vloženo do středu kresby a jeho polohu lze měnit stejně jako u jiných textových polí. Více informací najdeme v části „Textová pole“ na straně 218.

- 1) Jdeme do nabídky **Vložit > Pole** a vybereme typ pole.
- 2) V případě potřeby změníme jeho umístění a velikost. Více informací najdeme v části „Textová pole“ na straně 218.
- 3) V případě potřeby zformátujeme text informující o poli. Více informací o „Formátování textu“ najdeme na straně 225.

Typy polí

V aplikaci Draw jsou k dispozici následující pole:

- **Datum (neměnné)** – vloží do kresby aktuální datum jako pole s fixní hodnotou. Datum se neaktualizuje. Dostupné formáty data závisí na nastavení jazyka v **Nástroje > Možnosti > Jazyková nastavení > Jazyk**. Klepneme pravým tlačítkem myši na pole data a z místní nabídky vybereme požadovaný formát data.
- **Datum (proměnné)** – vloží do kresby aktuální datum jako pole s proměnnou hodnotou. Datum se automaticky aktualizuje při každém otevření souboru. Dostupné formáty data závisí na nastavení jazyka v **Nástroje > Možnosti > Jazyková nastavení > Jazyk**. Klepneme pravým tlačítkem myši na pole data a z místní nabídky vybereme požadovaný formát data.
- **Čas (neměnný)** – vloží do kresby aktuální čas jako pole s fixní hodnotou. Čas se neaktualizuje. Dostupné formáty času závisí na nastavení jazyka v **Nástroje > Možnosti > Jazyková nastavení > Jazyk**. Klepneme pravým tlačítkem myši na pole s časem a z místní nabídky vybereme požadovaný formát času.
- **Čas (proměnný)** – vloží do kresby aktuální čas jako pole s proměnnou hodnotou. Čas se automaticky aktualizuje při každém otevření souboru. Dostupné formáty času závisí na nastavení jazyka v **Nástroje > Možnosti > Jazyková nastavení > Jazyk**. Klepneme pravým tlačítkem myši na pole s časem a z místní nabídky vybereme požadovaný formát času.
- **Autor** – vloží jméno a příjmení autora do kresby. Informace se přebírá z uživatelských údajů uložených v LibreOffice. Změníme je v nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Uživatelské údaje**.

- **Číslo stránky** – vloží číslo stránky do aktuální kresby. Případně v hlavní nabídce zvolíme **Vložit > Číslo stránky**. Pokud má být na každou stránku kresby přidáno číslo stránky, zvolíme v hlavní nabídce **Zobrazit > Předloha** a vložíme pole s číslem stránky.
- **Název stránky** – vloží název stránky. Pokud stránka nebyla přejmenována, je výchozím názvem snímku Strana #.
- **Počet stránek** – vloží celkový počet stránek v kresbě.
- **Název souboru** – vloží název souboru použitého pro kresbu. Název souboru se zobrazí až po jeho uložení.

Hypertextové odkazy

Při vkládání textu, který lze použít jako hypertextový odkaz (například adresa webové stránky nebo URL), zformátuje aplikace Draw tento text automaticky, vytvoří hypertextový odkaz a použije barvu a podtržení.

Tip

Pokud chceme LibreOffice zabránit v automatickém převádění webových adres nebo adres URL na hypertextové odkazy, zvolíme **Nástroje > Nastavení automatických oprav > Možnosti** v hlavní nabídce a zrušíme výběr volby **Rozpoznání URL**.

Tip

Barvu hypertextových odkazů změním v nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Barvy aplikací**, přejdeme na *Nenavštívené odkazy a/nebo Navštívené odkazy*, zaškrtneme políčka, vybereme z barevné palety nové barvy odkazů a klikneme na **OK**. Všimneme si, že tato změna barvy změní barvu všech hypertextových odkazů ve všech částech LibreOffice.

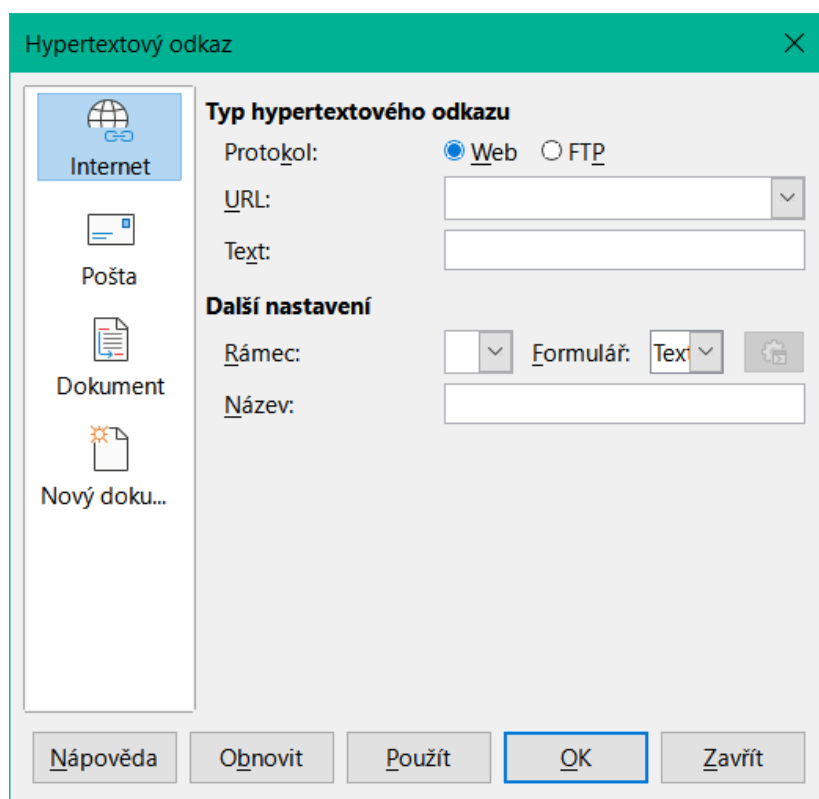
Vkládání hypertextových odkazů

- 1) Klepneme na textové pole na požadované místo, kam chceme vložit hypertextový odkaz.
- 2) V hlavní nabídce pomocí volby **Zvolit > Hypertextový odkaz** nebo použitím klávesové zkratky **Ctrl + K** otevřeme dialogové okno Hypertextový odkaz (obrázek 247).
- 3) Vybereme požadovaný typ hypertextového odkazu a požadované možnosti. Typy hypertextových odkazů a dostupné možnosti pro každý typ najdeme níže v části „Typy hypertextových odkazů“.
- 4) Klepnutím na **Použít** vložíme hypertextový odkaz a uložíme naše volby. Pokud vytváříme několik hypertextových odkazů, klepneme po vložení každého z nich na **Použít**.
- 5) Klepnutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Hypertextový odkaz.

Typy hypertextových odkazů

Na levé straně dialogového okna vybereme jeden ze čtyř typů hypertextových odkazů. Dialogové okno se mění podle typu vybraného hypertextového odkazu.

- **Internet** – tuto možnost vybereme, pokud se jedná o odkaz na web nebo FTP. Zadáme požadovanou webovou adresu (URL) a případný text.
- **Pošta** – zadáme příjemce a předmět e-mailu.



Obrázek 247: Dialogové okno Hypertextový odkaz

- **Dokument**
 - Zadáme cestu k souboru dokumentu nebo klepnutím na **Otevřít soubor** otevřeme prohlížeč souborů. Pokud odkaz směřuje na cíl ve stejné kresbě, ponecháme tuto položku prázdnou.
 - Zadáme cíl, například konkrétní stránku v kresbě. Klepnutím na **Cíl v dokumentu** otevřeme dialogové okno Cíl v dokumentu, kde lze vybrat cíl. Pokud je název cíle znám, zadáme jej do pole.
 - V případě potřeby zadáme URL adresu dokumentu. Tyto hypertextové odkazy se běžně označují jako záložky.
- **Nový dokument** – vytvoří hypertextový odkaz na nový dokument.
 - Výběrem možnosti *Upravit nyní* můžeme nově vytvořený dokument ihned upravit. Pomocí volby *Upravit později* můžeme vytvořit nový dokument a upravit jej později.
 - Vybereme typ dokumentu, který chceme vytvořit (text, tabulka atd.).
 - Klepnutím na **Vybrat cestu** otevřeme prohlížeč souborů a přejdeme do složky, kam bude nový dokument uložen.

Část **Další nastavení** v dialogovém okně Hypertextový odkaz je společné pro všechny typy hypertextových odkazů, i když některé možnosti jsou pro některé typy odkazů vhodnější.

- **Rámec** – určuje způsob otevření hypertextového odkazu. Týká se to dokumentů otevíraných ve webovém prohlížeči.
- **Formulář** – určujeme, zda je odkaz zobrazen jako text nebo jako tlačítko.
- **Text** – určuje, jaký text bude pro uživatele viditelný.
- **Název** – použitelné pro HTML dokumenty. Určuje text přidáný jako atribut NAME v kódu HTML za hypertextovým odkazem.

Úprava textů hypertextových odkazů

- 1) Vybereme hypertextový odkaz.
- 2) V hlavní nabídce pomocí volby **Upravit > Hypertextový odkaz** otevřeme dialogové okno Hypertextový odkaz.
- 3) Provedeme potřebné změny pomocí dostupných možností a po dokončení klepneme na **Použít**. Pokud chceme upravit několik hypertextových odkazů, klepneme po úpravě každého z nich na tlačítko **Použít**.
- 4) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno.

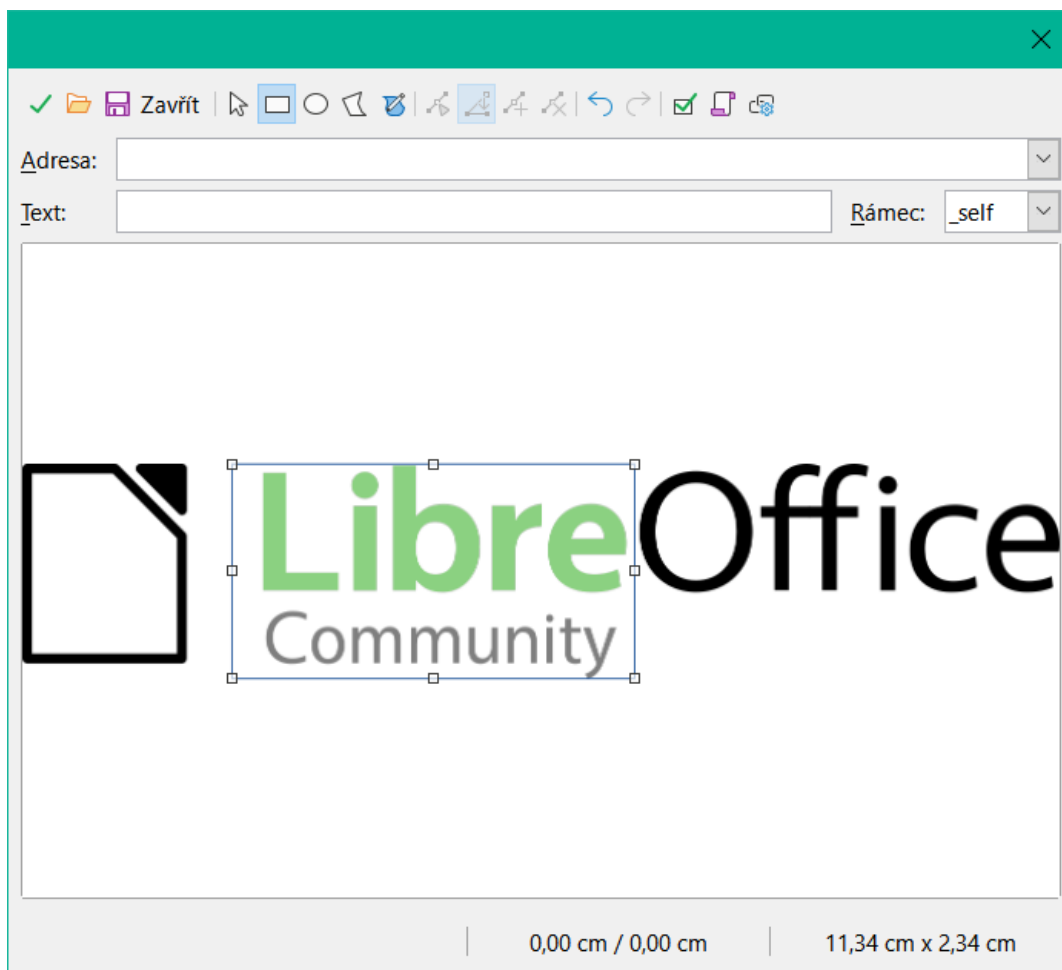
Obrázkové mapy

Obrázková mapa definuje oblasti obrázku (nazývané hotspoty, aktivní oblasti) spojené s URL (webovou adresou nebo souborem v počítači). Aktivní oblasti jsou grafické ekvivalenty hypertextových odkazů. V aplikaci Draw se klepnutím na aktivní oblast otevře odkazovaná stránka v příslušném programu (například výchozí prohlížeč HTML stránek; LibreOffice Writer pro soubory ODT; prohlížeč PDF pro soubory PDF).

Aktivní oblasti je možné vytvářet v různých tvarech, například obdélníky, elipsy a mnohoúhelníky a zahrnout několik aktivních oblastí do jednoho obrázku. Po klepnutí na aktivní oblast se adresa URL otevře v zadaném okně nebo rámu prohlížeče. Lze také zadat text, který se zobrazí, když kurzor najede na aktivní oblast.

Vytváření obrázkových map

- 1) V kresbě vybereme obrázek, které chceme použít jako aktivní oblast.
- 2) V hlavní nabídce pomocí volby **Nástroje > Obrázková mapa** otevřeme dialogové okno Editor obrázkových map (obrázek 248). Hlavní část dialogu zobrazuje vybraný obrázek, v němž budou definovány aktivní oblasti.
- 3) Z ikon v horní části dialogového okna Editor obrázkových map vybereme požadovaný typ aktivní oblasti - **Obdélník**, **Elipsa**, **Mnohoúhelník**, **Mnohoúhelník od ruky**.
- 4) Do vybraného obrázku nakreslíme aktivní oblast.



Obrázek 248: Dialogové okno Editor obrázkových map

- 5) Do textového pole **Adresa** zadáme adresu hypertextového odkazu pro aktivní oblast ve formátu: `file:///<cesta>/název_dokumentu#název_kotvy`.
- 6) Kliknutím na ikonu **Použít** nastavení aplikujeme.
- 7) Klepnutím na **Uložit** uložíme obrázkovou mapu do souboru a zavřeme dialogové okno Editor obrázkových map.

Nástroje obrázkových map

Editor obrázkových map obsahuje následující nástroje:

- **Použít** – provede změny
- **Otevřít** – nahraje do Editoru obrázkových map existující obrázkovou mapu ve formátu MAP-CERN, MAP-NCSA nebo SIP StarView.
- **Uložit** – uloží obrázkovou mapu ve formátu MAP-CERN, MAP-NCSA nebo SIP StarView.
- **Vybrat** – umožňuje výběr aktivní oblasti v obrázkové mapě pro úpravu.
- **Obdélník, Elipsa, Mnohoúhelník, Mnohoúhelník od ruky** – nakreslí aktivní oblast ve vybraném obrázku v požadovaném tvaru.
- **Upravit body** – změna tvaru vybrané aktivní oblasti úpravou kotevních bodů.
- **Přesunout body** – přesun jednotlivých kotevních bodů vybrané aktivní oblasti.
- **Vložit body** – přidá kotevní bod ve vybraném místě na obrys aktivní oblasti.
- **Smazat body** – odstraní vybraný kotevní bod.
- **Zpět** – zruší předchozí akci.

- **Znovu** – znovu provede předchozí zrušenou akci.
- **Aktivní** – přepíná stav vybrané aktivní oblasti mezi aktivní a neaktivní.
- **Makro** – přiřadí makro, které se spustí po klepnutí na aktivní oblast.
- **Vlastnosti** – definuje vlastnosti vybrané aktivní oblasti.
- **Adresa** – zadáme URL adresu souboru, který se otevře po klepnutí na vybranou aktivní oblast. Formát adresy, který se musí použít: `file:///<cesta>/název dokumentu#název_kotvy`.
- **Text** – zadáme text, který se zobrazí, když kurzorem najedeme na aktivní oblast. Pokud není zadán žádný text, zobrazí se **Adresa**.
- **Rámec** – zadáme název cílového rámce pro aktivní oblast. Z rozevíracího seznamu lze vybrat standardní názvy rámců a použít je.
 - `_blank` – otevře se v novém okně prohlížeče.
 - `_self` – výchozí hodnota, odkaz se otevře v aktuálním okně.
 - `_top` – soubor se otevře v hierarchicky nejvyšším rámci.
 - `_parent` – soubor se otevře v nadřazeném rámci aktuálního snímku. Pokud není žádný nadřazený rámec, použije se aktuální.
- **Grafické zobrazení** – zobrazí obrázkovou mapu tak, aby bylo možné vybírat a upravovat aktivní oblasti.



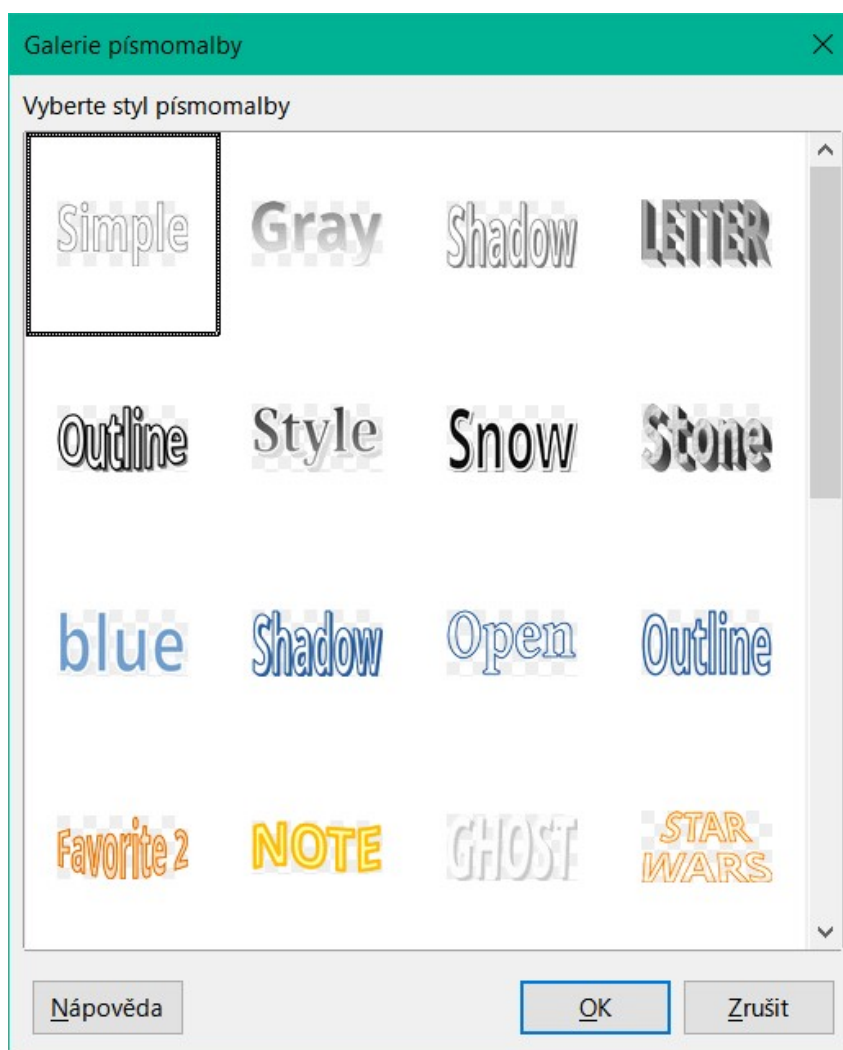
Tip

Hodnota `_self` pro cílový snímek bude fungovat ve velké většině případů.
 Nedoporučuje se používat ostatní hodnoty, pokud to není nezbytně nutné.

Písmomalba

Pomocí nástroje Písmomalba vytvoříme grafický text jako objekt, aby kresba vypadala atraktivněji. Pro práci s písmomalbou existuje mnoho různých nastavení (čára, oblast, umístění, velikost a další), která odpovídají požadavkům kresby.

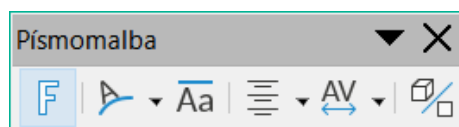
Písmomalba je také dostupná v aplikacích Writer, Calc a Impress kancelářského balíku LibreOffice, ale způsob, jakým jednotlivé moduly LibreOffice písmomalbu zobrazují, se trochu liší.



Obrázek 249: Dialogové okno Galerie písomalby



Obrázek 250: Příklad písomalby



Obrázek 251: Nástrojová lišta Písomalba



Obrázek 252: Nástrojová lišta Tvar písomalby

Vytváření písmomalby

- 1) Dialogové okno Galerie písmomalby (obrázek 249) otevřeme jedním z následujících způsobů.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Vložit > Písmomalba**.
 - Klepneme na ikonu **Vložit text písmomalby** na Standardní nástrojové liště.
 - Klepneme na ikonu **Vložit text písmomalby** na nástrojové liště Písmomalba, pokud je nástrojová lišta viditelná.
- 2) V dialogu vybereme styl písmomalby a klikneme na **OK**. Vybraný objekt Písmomalby se zobrazí uprostřed kresby a dialogové okno se zavře.
- 3) Dvakrát klepneme na černý text v objektu Písmomalby a zapneme režim úprav.
- 4) Zadáme požadovaný text, který nahradí černý text v objektu Písmomalby, jak je znázorněno na obrázku 250.
- 5) Změny provedeme stisknutím klávesy *Esc* nebo klepnutím mimo vybranou oblast.

Nástrojová lišta Písmomalba

Nástrojová lišta Písmomalba (obrázek 251) bude na pracovní ploše viditelná a aktivní, když vybereme objekt Písmomalby. Není-li nástrojová lišta zobrazena, jdeme do nabídky **Zobrazit > Nástrojové lišty > Písmomalba**.

Pro úpravu objektu Písmomalby jsou k dispozici následující nástroje.

- **Vložit text písmomalby** – otevře dialog Galerie písmomalby.
- **Tvar písmomalby** – umožní změnit tvar vybraného objektu. Klepnutím na Tvar písmomalby otevřeme vyskakovací nástrojovou lištu a z dostupných možností vybereme tvar písmomalby. Tvary jsou zobrazeny na plovoucí nástrojové liště Tvar písma (obrázek 252).
- **Stejná výška písmen písmomalby** – upraví výšku znaků ve vybraném objektu písmomalby. Přepíná mezi normálním písmem s různou výškou znaků a režimem stejné výšky všech znaků.
- **Zarovnání písmomalby** – určuje zarovnání textu písmomalby uvnitř rámce. Možnosti jsou *Zarovnání doleva*, *Na střed*, *Zarovnání doprava*, *Do bloku* a *Roztáhnout*. Zarovnání textu se projeví pouze tehdy, zabírá-li text aspoň dva řádky. V režimu Roztáhnout jsou všechny řádky zcela vyplněny textem.
- **Rozestup znaků písmomalby** – nastavuje vzdálenosti mezi znaky a použití kerningu. Možnosti jsou *Velmi těsné*, *Těsné*, *Normální*, *Volné*, *Velmi volné* a *Vlastní*. Pro vlastní rozestupy zadáme procentuální hodnotu: 100% je normální rozestup znaků, méně než 100% je užší rozestup znaků a více než 100% je volnější rozestup znaků.
- **Přepnout plastičnost** – převede objekt písmomalby na 3D tvar přidáním hloubky znaků. Více informací najdeme v kapitole 7, 3D objekty.

Úprava písmomalby

S objektem Písmomalby lze zacházet jako s jakýmkoliv jiným objektem v aplikaci Draw. Lze měnit jeho velikost, otáčet jej, sešikmit, zkosit, převrátit atd. Další informace o úpravách objektu Písmomalby najdeme v kapitole 3, Práce s objekty, kapitole 4, Změna atributů objektu a kapitole 5, Kombinace více objektů.

Písmomalba je text a je na něj možné použít jakékoliv formátování textu popsané v této kapitole. Přiřadíme vlastnosti pouze těm částem písma, které NEBUDOU převedeny na 3D efekt pomocí funkce Přepnout plastičnost. Jinak nebudou vlastnosti čar viditelné.

Některé tvary Písmomalby lze upravit. Například změnit úhel základních tvarů lichoběžníku nebo rovnoběžníku, posunutím tečky, která je zobrazena spolu s úchyty výběru



*Kapitola 10,
Tisk, exportování, odesílání e-
mailem*

Autorská práva

Tento dokument je duševním vlastnictvím skupiny LibreOffice Documentation Team, © 2018. Příspěvatelé jsou uvedeni níže. Tento dokument může být šířen a/nebo upravován za podmínek buď GNU General Public License (<https://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), verze 3 nebo novější, nebo Creative Commons Attribution License (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>), verze 4.0 nebo novější.

Všechny ochranné známky uvedené v této příručce patří jejich vlastníkům.

Příspěvatelé

Pro toto vydání

Peter Schofield

Jean Hollis Weber

Pro předchozí vydání

John A. Smith

Jean Hollis Weber

Hazel Russman

Ron Faile Jr.

Peter Schofield

Claire Wood

Zpětná vazba

Připomínky a náměty k tomuto dokumentu posílejte v angličtině dokumentačnímu týmu na adresu: documentation@global.libreoffice.org.



Poznámka

Všechno, co zašleme do konference, včetně emailové adresy a dalších osobních údajů, je umístěno ve veřejném archivu a obsah nelze smazat.

Datum vydání a verze programu

Publikováno v červenec 2021. Na základě komunity LibreOffice . Jiné verze LibreOffice se mohou lišit vzhledem a funkcí.

Používání LibreOffice na systému macOS

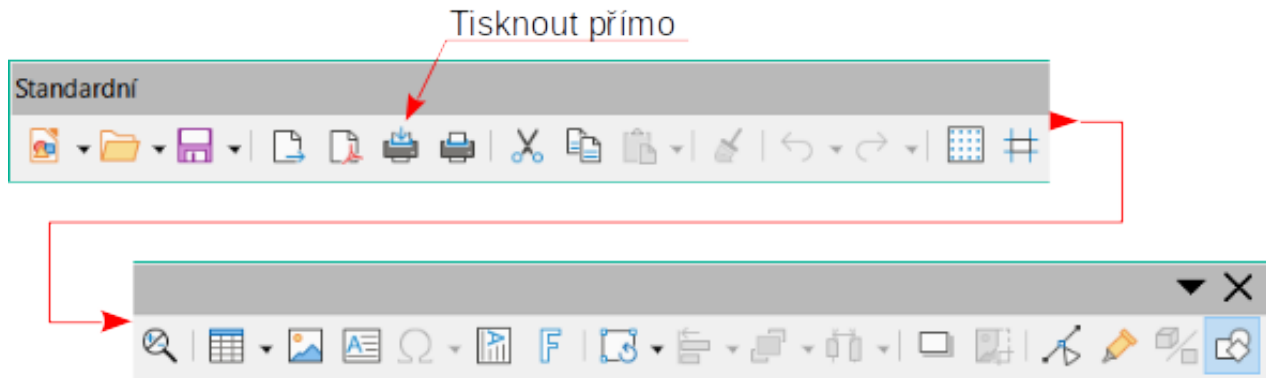
Některé klávesové zkratky a položky nabídek jsou v systému macOS jiné než v systémech Windows a Linux. V následující tabulce jsou uvedeny nejdůležitější rozdíly, které se týkají informací uvedených v tomto dokumentu. Podrobnější seznam se nachází v nápovědě aplikace.

<i>Windows nebo Linux</i>	<i>Ekvivalent pro macOS</i>	<i>Akce</i>
Nabídka Nástroje > Možnosti	LibreOffice > Předvolby	Otevřou se možnosti nastavení.
Klepnutí pravým tlačítkem	<i>Control</i> + klepnutí, nebo klepnutí pravým tlačítkem v závislosti na nastavení počítače	Otevře se místní nabídka.
<i>Ctrl</i> (Control)	⌘ (Command)	Používá se také s dalšími klávesami.
<i>F5</i>	<i>Shift</i> + ⌘ + <i>F5</i>	Otevře se Navigátor
<i>F11</i>	⌘ + <i>T</i>	Otevře se postranní lišta Styly.

Tisk

Rychlý tisk

Pokud chceme dokument rychle vytisknout, klepneme na ikonu **Vytisknout přímo** na Standardní nástrojové liště (obrázek 253) a odešleme celý dokument na výchozí tiskárnu, kterou máme na počítači nastavenou.



Obrázek 253: Standardní nástrojová lišta

✓ Poznámka

Akci prováděnou klepnutím na ikonu **Vytisknout přímo** můžeme také změnit. Na místo odesílání dokumentu na výchozí tiskárnu našeho počítače můžeme definovat tiskárnu pro daný dokument. Toto provedeme v nabídce **Nástroje > Možnosti > Načíst/Uložit > Obecné** a zvolíme možnost *S dokumentem načíst nastavení tiskárny*.

✓ Poznámka

Pokud se položka Vytisknout přímo nenachází na Standardní nástrojové liště, klepneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti na liště a z místní nabídky vybereme možnost **Viditelná tlačítka**. Ze zobrazeného seznamu nástrojů vybereme **Vytisknout přímo** a nástroj se přidá na Standardní lištu.

Řízený tisk

Chceme-li mít větší kontrolu nad tiskem, otevřeme a použijeme pomocí jedné z následujících metod dialogové okno Tisk (obrázek 254 a 255):

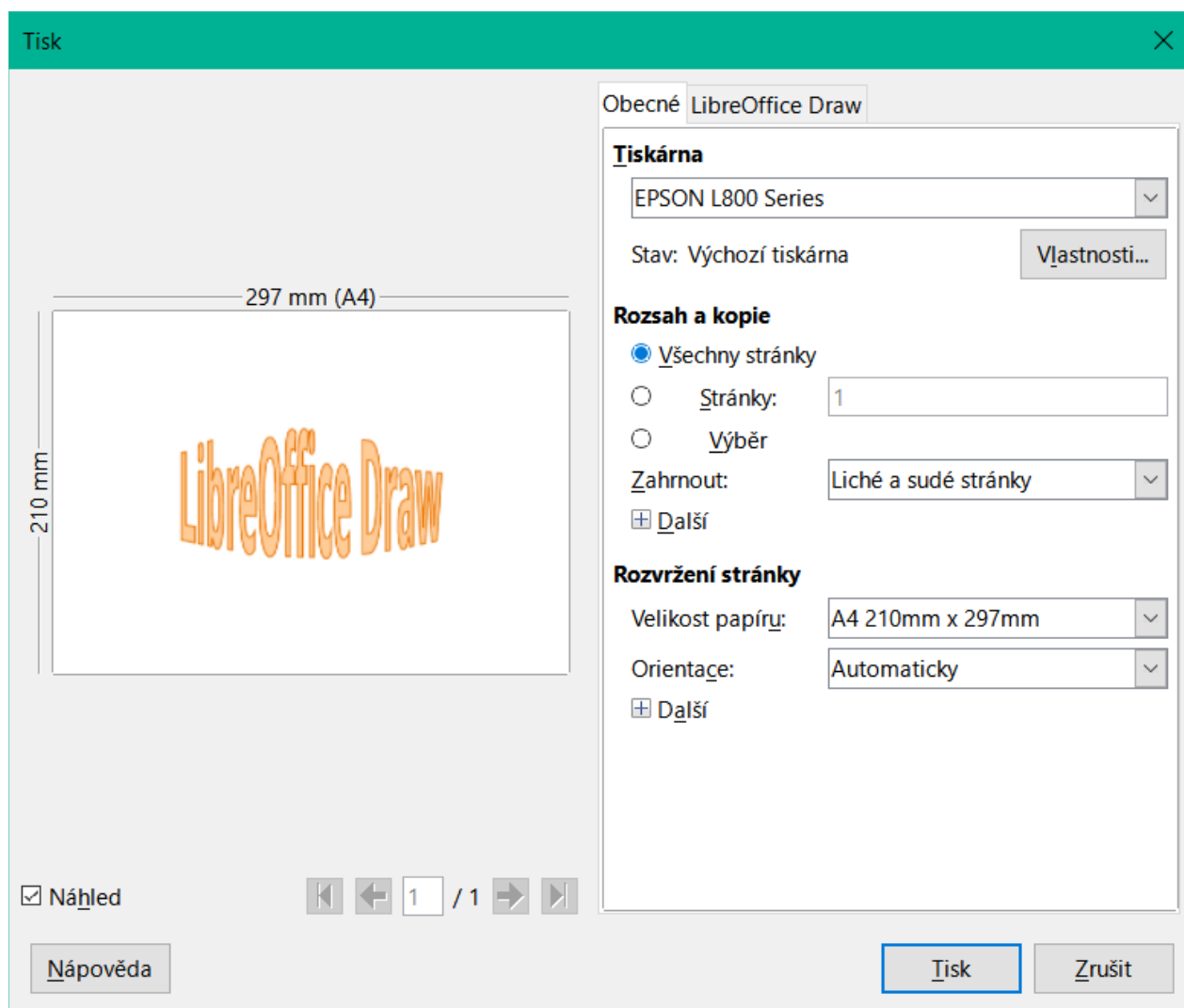
- V nabídkové liště přejdeme do nabídky **Soubor > Tisk**.
- Použijeme klávesovou zkratku **Ctrl + P**.
- Stiskneme tlačítko **Tisk** na Standardní nástrojové liště.

✓ Poznámka

Možnosti vybrané v dialogovém okně Tisk se vztahují pouze na tisk aktuálního dokumentu otevřeného v aplikaci Draw. Chceme-li zadat výchozí nastavení tisku pro LibreOffice, přejdeme v hlavní nabídce na **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Tisk** a otevřeme dialogové okno Možnosti tisku LibreOffice.

✓ Poznámka

Vzhledem k různým nastavením počítače a různým operačním systémům se dialogové okno tisku, které se otevře na monitoru počítače, může lišit od dialogových oken zobrazených na obrázcích 254 a 255. Možnosti tisku dostupné pro LibreOffice však zůstávají stejné.



Obrázek 254: Dialogové okno Tisk - stránka Obecné

✓ Poznámka

Všechny možnosti tisku vybrané v dialogovém okně Tisk z aplikace Draw přepíší výchozí nastavení tiskárny, která byla nastavena pomocí **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Tisk a Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Tisk**.

Obecné možnosti

Následující obecné možnosti jsou příkladem toho, co může být k dispozici na stránce **Obecné** dialogového okna Tisk (obrázek 254).

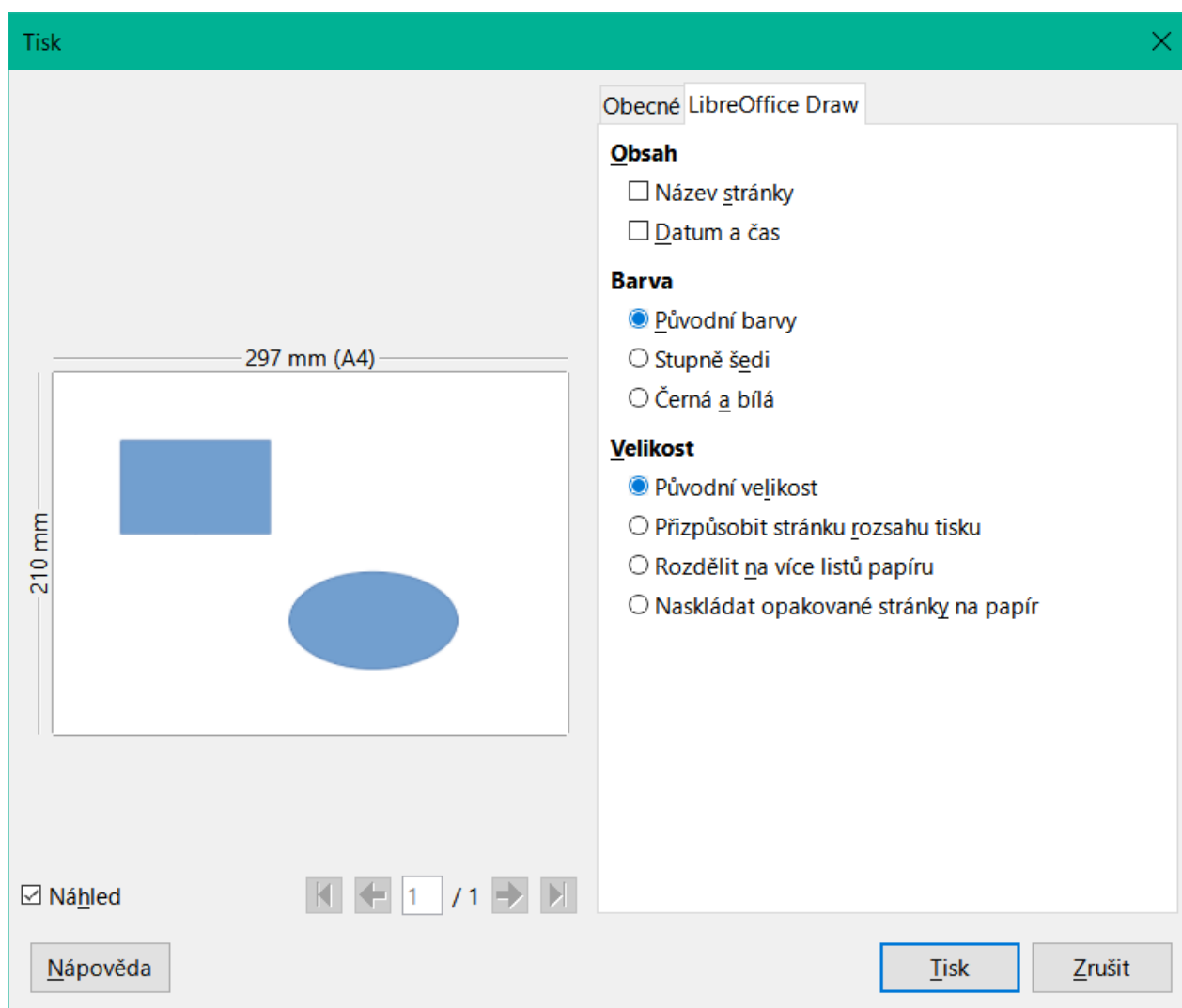
- **Tiskárna** – vybereme tiskárnu, kterou chceme použít, z tiskáren dostupných v rozevřacím seznamu.
- **Rozsah a kopie** – vybereme z následujících možností:
 - *Všechny stránky* – vytiskne všechny stránky dokumentu.

- *Stránky* – vybereme číslo stránky (stránek), které chceme vytisknout. Pro více stránek použijeme formát 1, 3, 7 nebo 1 – 5, 7, 9 pro výběr čísla stránky.
- *Výběr* – vybereme z rozevíracího seznamu *Sudé a liché stránky*, *Liché stránky* nebo *Sudé stránky*.
- *Strany papíru* – vybereme z rozevíracího seznamu *Tisknout jednostranně*, *Tisknout oboustranně (dlouhý okraj)* nebo *Tisknout oboustranně (krátký okraj)*.
- *Počet kopií* – zadáme počet požadovaných tištěných kopií dokumentu.
- *Seřadit* – seřadí více vytištěných kopií do samostatných dokumentů.
- *Pořadí* – vybereme z možností *Vytvořit samostatné tiskové úlohy pro seřazený výstup* nebo *Tisknout v opačném pořadí*.
- **Rozvržení stránky** – vybereme z následujících možností:
 - *Velikost papíru* – z rozevíracího seznamu vybereme velikost papíru, kterou chceme použít.
 - *Orientace* – vybereme z rozevíracího seznamu *Automaticky*, *Na výšku* nebo *Na šířku*.
 - *Stránek na list* – v rozevíracím seznamu vybereme, kolik stránek se vytiskne na jeden list papíru.
 - *Pořadí* – z rozevíracího seznamu vybereme pořadí tisku více stránek na jeden list papíru.
 - *Nakreslit okraj kolem každé stránky* – pokud je na jeden list papíru vytištěno více stránek, je kolem každé stránky nakreslen rámeček.
 - *Příručka* – vytiskne dokument tak, aby bylo možné stránky složit do brožury.

Možnosti LibreOffice Draw

Následující možnosti jsou k dispozici na stránce **LibreOffice Draw** dialogového okna Tisk (obrázek 255), kde jsou definována nastavení specifická pro aktuální typ dokumentu:

- **Obsah** – vytiskne na výkres *Název stránky* a/nebo *Datum a čas*.
- **Barva** – vytiskne výkres v *Původních barvách*, *Stupních šedé* nebo *Černobíle*.
- **Velikost** – tiskne výkres pomocí jedné z následujících možností:
 - *Původní velikost* – vytiskne výkres v původní velikosti.



Obrázek 255: Dialogové okno Tisk - stránka LibreOffice Draw

- *Přizpůsobit stránku rozsahu tisku* – velikost výkresu se změní tak, aby se vešel na formát papíru používaný pro tisk.
- *Rozdělit na více listů papíru* – používá se, pokud je výkres příliš velký na použitý formát papíru.
- *Naskládat opakované stránky na papír* – používá se k tisku více kopií výkresu na stránku.



Poznámka

Následující pokyny k tisku jsou pouze příklady. Skutečný způsob tisku se může od příkladů lišit, protože závisí na operačním systému počítače, nastavení počítače a použité tiskárně.

Tisk více stránek výkresu na jeden list

Tisk více stránek výkresu na jeden list papíru:

- 6) Otevřeme dialogové okno Tisk, viz „Řízený tisk“ na straně 263.
- 7) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme tiskárnu, která se má použít.

- 8) V sekci **Rozložení stránky** vybereme z rozevíracího seznamu *Stránek na list* počet stránek, které se mají vytisknout na jeden list papíru. Panel náhledu vpravo ukazuje, jak budou stránky vypadat na vytištěném listu papíru.
- 9) V sekci **Rozložení stránky** vybereme z rozevíracího seznamu *Pořadí* způsob tisku více stránek na list papíru.
- 10) V případě potřeby vybereme možnost *Kreslení rámečku kolem každé stránky*, abychom odlišili jednotlivé stránky vytištěné na listu papíru.
- 11) Kliknutím na tlačítko **OK** vytiskneme dokument a zavřeme dialogové okno Tisk.

Výběr stránek k tisku

Jednotlivá stránka

- 1) Otevřeme dialogové okno Tisk, viz „Řízený tisk“ na straně 263.
- 2) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme tiskárnu, která se má použít.
- 3) V části **Rozsah a kopie** vybereme možnost *Stránky* a zadáme číslo stránky, kterou chceme vytisknout.
- 4) Kliknutím na tlačítko **OK** vytiskneme jednotlivé stránky a zavřeme dialogové okno Tisk.

Rozsah stránek

- 1) Otevřeme dialogové okno Tisk, viz „Řízený tisk“ na straně 263.
- 2) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme tiskárnu, která se má použít.
- 3) V sekci **Rozsah a kopie** vybereme možnost *Stránky* a zadáme čísla stránek, které chceme vytisknout, pomocí formátu, například 1,3,7 nebo 2-5,7,9 pro výběr čísla stránky.
- 4) Kliknutím na tlačítko **OK** vytiskneme stránky a zavřeme dialogové okno Tisk.

Výběr tisku

- 1) Otevřeme dialogové okno Tisk, viz „Řízený tisk“ na straně 263.
- 2) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme tiskárnu, která se má použít.
- 3) V sekci **Rozsahy a kopie** vybereme možnost *Výběr* a poté v rozevíracím seznamu vybereme možnost *Liché a sudé stránky*, *Sudé stránky* nebo *Liché stránky*.
- 4) Kliknutím na tlačítko **OK** vytiskneme stránky a zavřeme dialogové okno Tisk.

Tisk příručky

V aplikacích Writer, Impress a Draw lze dokument vytisknout jako příručku (nazýváno také jako tisk brožury). Stránky jsou uspořádány tak, aby po přeložení vytištěných stránek na polovinu byly stránky ve správném pořadí a tvořily příručku nebo brožuru.



Tip

Naplánujeme dokument tak, aby dobře vypadal při tisku jako příručka. Zvolíme vhodné okraje, velikost písma atd., protože stránky se obvykle tisknou v poloviční velikosti na list papíru. Experimentujme, abychom získali nejlepší formát dokumentu odpovídající možnostem použité tiskárny.

Tiskárna s jednostranným tiskem

Tisk příručky nebo brožury na tiskárně, která umožňuje pouze jednostranný tisk:

- 1) Otevřeme dialogové okno Tisk, viz „Řízený tisk“ na straně 263.
- 2) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme tiskárnu, která se má použít.

- 3) V sekci **Tiskárna** klepneme na *Vlastnosti* a otevřeme dialogové okno vlastností vybrané tiskárny.
- 4) Zkontrolujeme, že je tiskárna nastavena na stejnou orientaci (na výšku nebo na šířku), jaká je uvedena v nastavení stránky dokumentu. Kromě tisku brožury toto nastavení obvykle není důležité.
- 5) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno vlastností a vrátíme se do dialogového okna Tisk.
- 6) V sekci **Rozložení stránky** vybereme možnost *Další* a poté možnost *Příručka*.
- 7) V sekci **Rozsah a kopie** vybereme z rozevíracího seznamu *Výběr* možnost *Sudé stránky* nebo *Liché stránky*.
- 8) Kliknutím na **OK** vytiskneme sudé nebo liché stránky.
- 9) Vytisknuté stránky vyjmem z tiskárny a vložíme je zpět do tiskárny ve správné orientaci pro tisk na prázdnou stranu. To může vyžadovat určité testování, abychom zjistili, jaké je správné uspořádání pro vybranou tiskárnu.
- 10) Pokud byla vybrána možnost *Sudé stránky*, vybereme nyní možnost *Liché stránky* v sekci *Rozsah a kopie*. Pokud byla vybrána možnost *Liché stránky*, vybereme nyní možnost *Sudé stránky* v sekci **Rozsah a kopie**.
- 11) Kliknutím na tlačítko **OK** dokončíme tisk dokumentu jako příručky a zavřeme dialogové okno Tisk.

Oboustranná tiskárna

Tisk příručky nebo brožury na tiskárně, která umožňuje oboustranný tisk:

- 1) Otevřeme dialogové okno Tisk, viz „Řízený tisk“ na straně 263.
- 2) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme tiskárnu, která se má použít.
- 3) V sekci **Tiskárna** klepneme na *Vlastnosti* a otevřeme dialogové okno vlastností vybrané tiskárny.
- 4) Zkontrolujeme, že je tiskárna nastavena na stejnou orientaci (na výšku nebo na šířku), jaká je uvedena v nastavení stránky dokumentu. Kromě tisku brožury toto nastavení obvykle není důležité.
- 5) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno vlastností a vrátíme se do dialogového okna Tisk.
- 6) V sekci **Rozsah a kopie** vybereme možnost *Další* a poté v rozevíracím seznamu *Strany papíru* vybereme možnost *Tisknout oboustranně (dlouhý okraj)*. Skutečné možnosti oboustranného tisku závisí na modelu tiskárny a použitém počítačovém systému.
- 7) V sekci **Rozvržení stránky** vybereme možnost *Další* a poté možnost *Příručka*.
- 8) V sekci **Rozsah a kopie** vybereme možnost *Všechny stránky*.
- 9) Kliknutím na **OK** vytiskneme dokument jako příručku a zavřeme dialogové okno Tisk.

Černobílý tisk nebo tisk ve stupních šedi

Nastavení tiskárny

Tisk dokumentů v černobílé nebo šedé škále na barevné tiskárně:

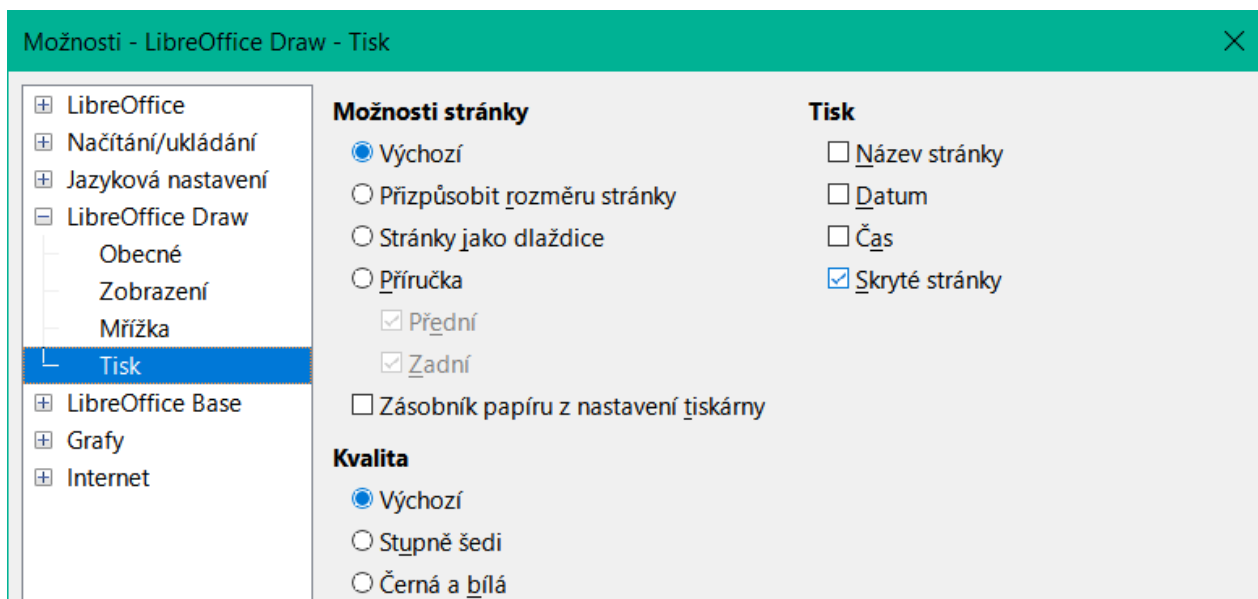
- 1) Otevřeme dialogové okno Tisk, viz „Řízený tisk“ na straně 263.
- 2) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme tiskárnu, která se má použít.
- 3) Kliknutím na **LibreOffice Draw** otevřeme stránku možností tisku pro LibreOffice Draw.
- 4) V sekci **Barva** vybereme možnost *Stupně šedi* nebo *Černá a bílá*.
- 5) Kliknutím na tlačítko **OK** vytiskneme dokument a zavřeme dialogové okno Tisk.

✓ Poznámka

Některé barevné tiskárny mohou umožnit pouze barevný tisk bez ohledu na zvolené nastavení. Další podrobnosti nalezneme v informacích dodaných s vybranou tiskárnou.

i Tip

Odstíny šedé jsou nejlepší možností pro tisk barevného textu nebo grafiky v dokumentu na černobílé tiskárně. Barvy vytištěné v odstínech šedé poskytují více detailů. Při černobílém tisku barev se některé z těchto detailů mohou ztratit.



Obrázek 256: Možnosti dialogového okna Tisk LibreOffice Draw.

Nastavení LibreOffice

Změna nastavení LibreOffice tak, aby se všechny barevné texty a grafika tiskly ve stupních šedi:

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Tisk** a otevřeme dialogové okno Možnosti tisku LibreOffice Draw (obrázek 256).
- 2) V sekci **Kvalita** vybereme možnost *Stupně šedi* nebo *Černá a bílá*.
- 3) Kliknutím na **OK** uložíme změnu a zavřeme dialogové okno Možnosti tisku LibreOffice Draw.
- 4) Vytiskneme dokument jedním z výše uvedených postupů a dokument se vytiskne ve stupních šedi nebo černobíle.

Exportování

LibreOffice umí exportovat dokumenty do formátu PDF (Portable Document Format). Tento průmyslový standard formátu souboru je ideální pro odeslání souboru k prohlížení někomu jinému pomocí softwaru pro prohlížení PDF.

Přímo ve formátu PDF

Export celého dokumentu s použitím výchozího nastavení PDF je následující:

- 1) Klepneme na **Přímý export do PDF** na nástrojové liště Standardní nebo přejdeme v hlavní nabídce na **Soubor > Exportovat jako > Přímý export do PDF**.
- 2) Zadáme název a umístění souboru PDF a kliknutím na **Uložit** soubor exportujeme jako PDF.

✓ Poznámka

Všimněme si, že při vytváření souboru PDF touto metodou není k dispozici rozsah stránek, komprese obrázků ani další možnosti tisku.

Nastavení obsahu a kvality PDF

Chceme-li mít větší kontrolu nad obsahem a kvalitou výsledného souboru PDF, použijeme možnosti dostupné v dialogovém okně Možnosti PDF (obrázek 257). Další informace o dostupných možnostech nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Exportovat jako > Exportovat jako PDF** a otevře se dialogové okno Možnosti PDF.
- 2) Vybereme požadované možnosti dostupné na stránkách **Obecné**, **Výchozí zobrazení**, **Uživatelské rozhraní**, **Odkazy**, **Zabezpečení** a **Elektronické podpisy**.
- 3) Klikneme na tlačítko **Exportovat** a otevře se okno prohlížeče souborů.
- 4) Přejdeme do umístění a zadáme název vytvářeného souboru PDF.
- 5) Kliknutím na **Uložit** exportujeme soubor do formátu PDF. Okno prohlížeče souborů a dialogové okno Možnosti PDF se zavřou.

Obrázek 257: Dialogové okno Možnosti PDF – stránka Obecné

Další formáty

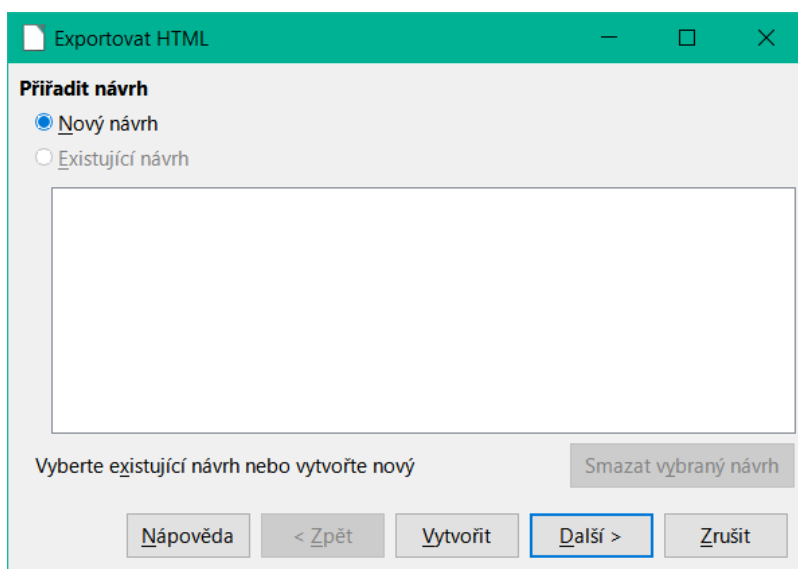
LibreOffice umí exportovat soubory v různých formátech, které jsou uvedeny v rozevíracím seznamu okna prohlížeče souborů. Další informace o exportu grafiky nalezneme v kapitole 6, Úpravy obrázků.

Export souboru v jiném formátu:

- 1) V nabídkové liště přejdeme na **Soubor > Exportovat** a otevřeme okno souborového správce.
- 2) Přejdeme do adresáře, do kterého bude kresba uložena.
- 3) V textovém poli **Název** zadáme název souboru pro exportovanou kresbu.
- 4) V rozevíracím seznamu vybereme požadovaný formát souboru.
- 5) Kliknutím na **Uložit** soubor uložíme a zavřeme okno prohlížeče souborů.

✓ Poznámka

Obsah exportovaného souboru závisí na prvcích vybraných na výkrese. Pokud nejsou vybrány žádné prvky, vyexportuje se celý výkres.



Obrázek 258: Dialogové okno Export HTML

Webové stránky

Export vícestránkového dokumentu Draw jako série webových stránek:

- 1) V nabídkové liště přejdeme na **Soubor > Exportovat** a otevřeme okno souborového správce.
- 2) Jako formát souboru vybereme *Dokument HTML* a kliknutím na **Uložit** otevřeme dialogové okno Export HTML (obrázek 258).
- 3) Vytvoříme *Nový návrh* nebo vybereme *Existující návrh* a klepneme na **Další**.
- 4) Podle pokynů vytvoříme webové stránky a uložíme výkres jako soubor HTML. Další informace o vytváření souboru HTML nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Odesílání dokumentů e-mailem

LibreOffice nabízí několik způsobů, jak rychle a snadno odeslat dokumenty jako přílohu e-mailu ve formátu ODF (výchozí formát LibreOffice) nebo ve formátu PDF. Další informace najdeme v příručce *Začínáme*.



Poznámka

Dokumenty lze odesílat z nabídky LibreOffice pouze v případě, že byl nastaven e-mailový profil.

Open Document format

Zaslání aktuálního dokumentu ve formátu ODF e-mailem:

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Odeslat > Odeslat dokument e-mailem**. LibreOffice otevře výchozí e-mailový program s dokumentem připojeným k novému e-mailu.
- 2) V e-mailovém programu zadáme příjemce, předmět a zprávu a poté e-mail odešleme.

Formát PDF

Odeslání aktuálního dokumentu e-mailem jako souboru PDF:

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Odeslat > E-mailem jako PDF**. LibreOffice vytvoří soubor PDF pomocí výchozího nastavení PDF a poté otevře e-mailový program s připojeným souborem PDF do nového e-mailu.
- 2) V e-mailovém programu zadáme příjemce, předmět a zprávu a poté e-mail odešleme.

Digitální podpisy

Digitální podpis je matematické schéma pro ověřování pravosti digitálních verzí kreseb nebo dokumentů.

K digitálnímu podpisu výkresu je zapotřebí osobní klíč, známý také jako certifikát. Tento osobní klíč je uložen v používaném počítači jako kombinace soukromého klíče, který musí být utajen, a veřejného klíče. Tyto klíče se přidávají k výkresu při použití digitálního podpisu. Certifikát se získává od certifikační autority, kterou může být soukromá společnost nebo státní instituce.

Při použití digitálního podpisu na kresbu se z obsahu kresby a použitého osobního klíče vypočítá kontrolní součet. Kontrolní součet a veřejný klíč jsou uloženy společně s kresbou.

Při otevření výkresu na jiném počítači s nejnovější verzí LibreOffice program znovu vypočítá kontrolní součet a porovná jej s uloženým kontrolním součtem. Pokud jsou oba kontrolní součty stejné, program otevře původní, nezměněnou kresbu.

Kromě toho může program zobrazit informace o veřejném klíči z certifikátu. Tyto informace lze následně porovnat s veřejným klíčem, který je zveřejněn na webových stránkách certifikační autority. Při každé změně kresby dojde k porušení digitálního podpisu.

Podrobnější popis získání, používání a správy certifikátu a ověřování platnosti podpisu nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice* a v "Použití digitálních podpisů" v nápovědě LibreOffice (https://help.libreoffice.org/7.1/en-US/text/shared/guide/digitalsign_send.html?&DbPAR=WRITER&System=UNIX).

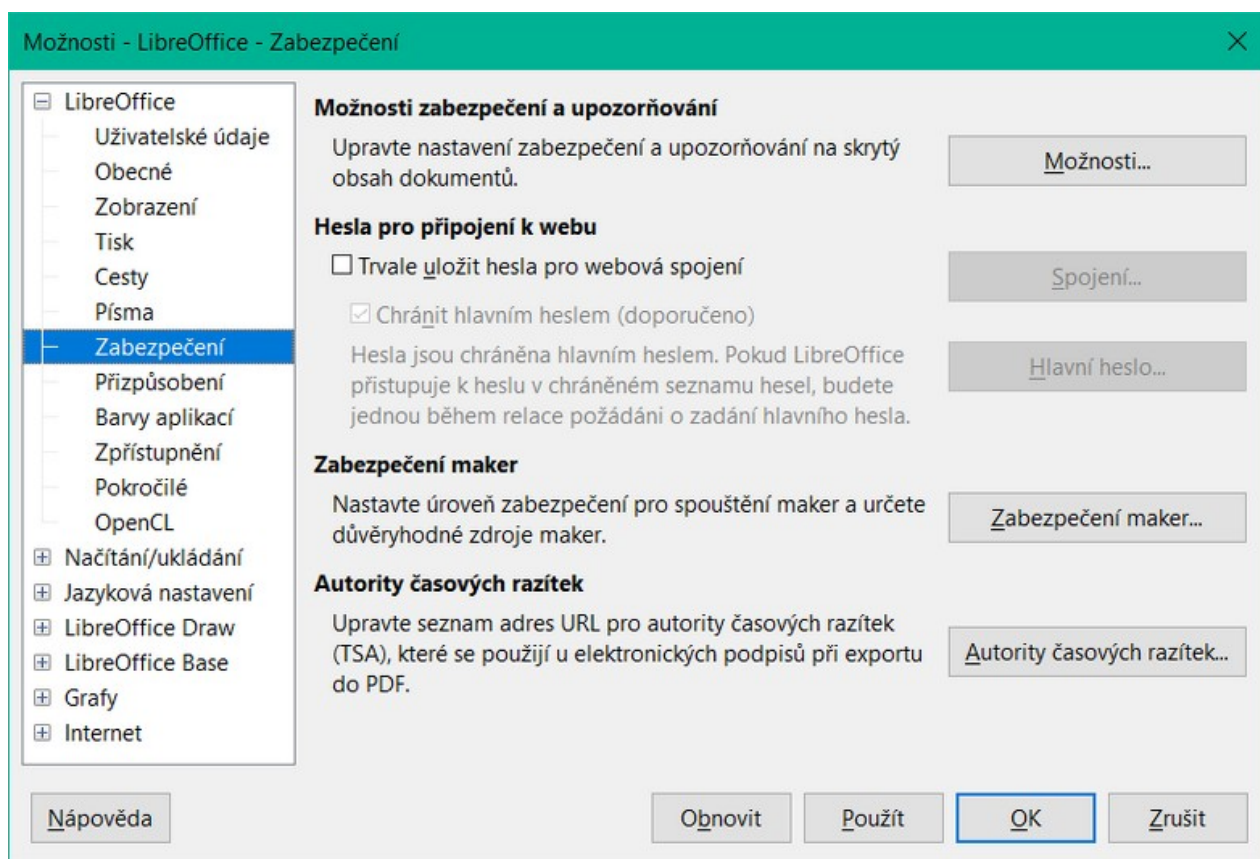
Odstranění osobních údajů

Před odesláním kreseb dalším osobám nebo souborů PDF vytvořených z kreseb může být nutné odstranit z nich veškeré osobní údaje, verze, poznámky, skryté informace nebo zaznamenané změny.

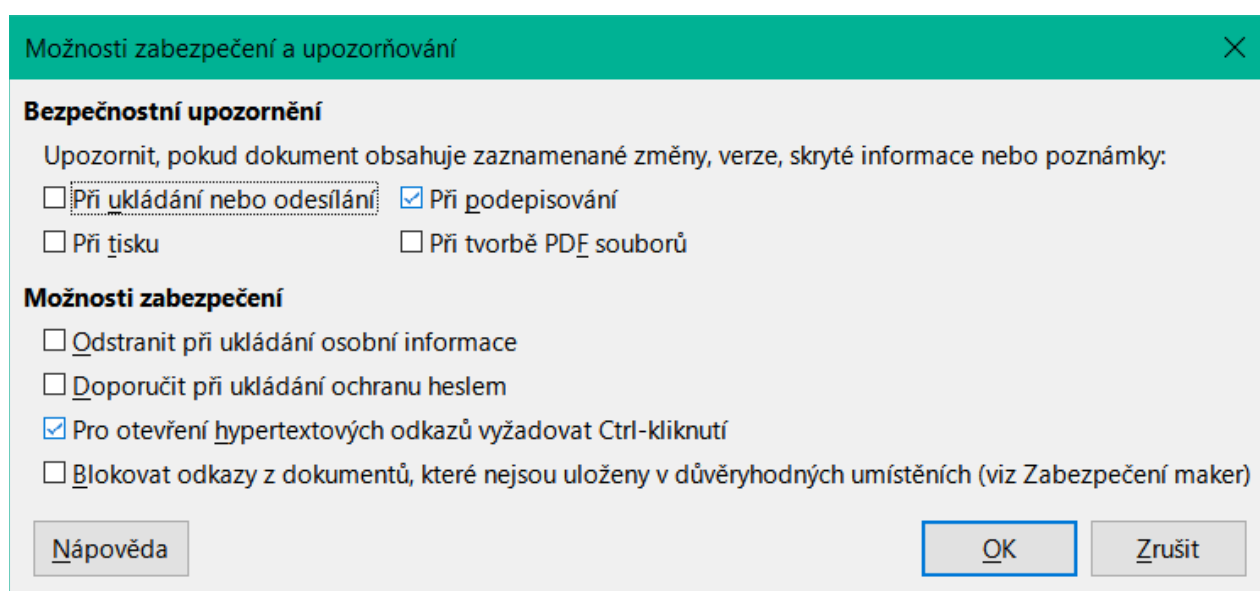
Nastavení možností zabezpečení a upozorňování

Nastavení možností zabezpečení a varování pro kresbu:

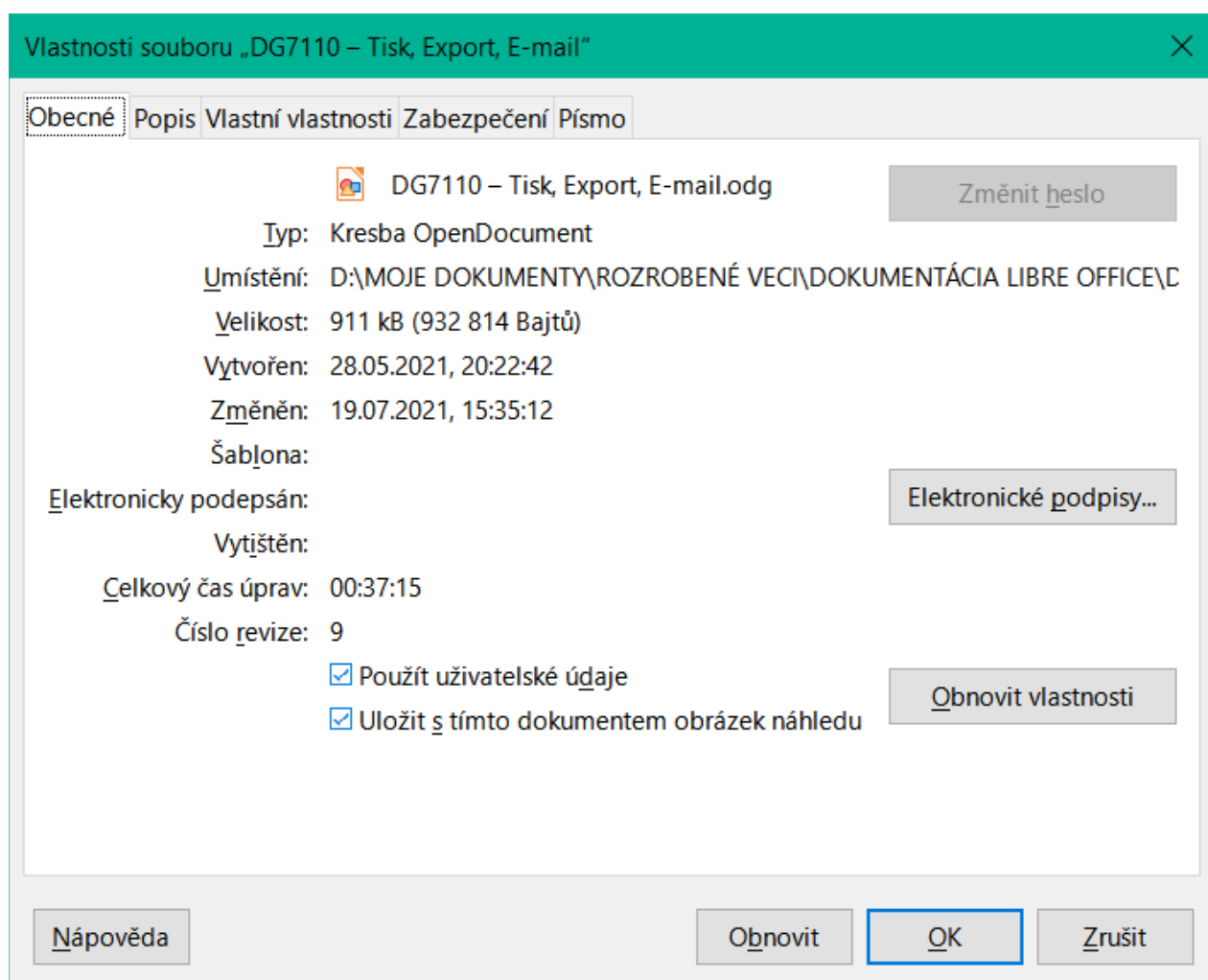
- 1) V **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Zabezpečení** otevřeme dialogové okno Možnosti zabezpečení LibreOffice (obrázek 259).
- 2) Kliknutím na **Možnosti** otevřeme dialogové okno Možnosti zabezpečení a upozorňování (obrázek 260).
- 3) Výběrem požadovaných možností povolíme LibreOffice upozorňovat na to, že kresby obsahují určité informace, a/nebo automaticky odstraňovat osobní údaje při ukládání.
- 4) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Možnosti zabezpečení a upozorňování a uložíme výběr možností.



Obrázek 259: Dialogové okno Možnosti zabezpečení LibreOffice



Obrázek 260: Dialogové okno Možnosti zabezpečení a upozorňování



Obrázek 261: Dialogové okno Vlastnosti

Odstranění osobních údajů a informací o kresbě

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Vlastnosti** a otevřeme dialogové okno Vlastnosti (obrázek 261) pro otevřenou kresbu.
- 2) Na stránce **Obecné** zrušíme zaškrtnutí políčka *Použít uživatelské údaje*.
- 3) Kliknutím na *Obnovit vlastnosti* odstraníme veškeré informace v polích vytvořeno a upraveno, odstraníme data úprav a tisku, vynulujeme čas úprav, datum vytvoření vynulujeme na aktuální datum a čas a číslo verze vynulujeme na 1.
- 4) Kliknutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Vlastnosti.

Odstranění informací o verzi

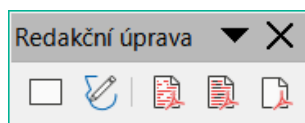
Chceme-li z výkresu odstranit informace o verzi, použijeme jednu z následujících metod:

- V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Verze** a otevřeme dialogové okno pro kresbu, poté vybereme verze ze seznamu k odstranění a klikneme na **Odstranit**. Dialogové okno se automaticky zavře.
- V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Uložit jako** a uložíme kresbu pod jiným názvem.

Redakční úprava

Dokumenty lze redigovat, aby se odstranily nebo skryly citlivé informace, což umožňuje selektivní zveřejnění informací v dokumentu, zatímco ostatní části dokumentu zůstávají tajné.

Při exportu redigovaného dokumentu do nového dokumentu jsou všechny redigované části odstraněny a nahrazeny redigovanými bloky pixelů. Tím se zabráni jakémukoli pokusu o obnovení nebo kopírování původního obsahu. Redigovaný dokument se často exportuje do formátu PDF za účelem zveřejnění nebo sdílení.



Obrázek 262: Panel nástrojů Redakční úprava

Všechny dokumenty redigované v aplikacích LibreOffice Writer, Calc nebo Impress se automaticky přenesou jako kopie do aplikace LibreOffice Draw, kde se provede redakční úprava.

Dokumenty, sešity nebo prezentace

- 1) Otevřeme dokument, který chceme redakčně upravit, v LibreOffice Writer, Calc nebo Impress, pak přejdeme na **Nástroje > Redakčně upravit** v hlavní nabídce a zobrazí se následující:
 - Kopie dokumentu je připravena a přenesena do LibreOffice Draw jako soubor bez názvu.
 - LibreOffice Draw se otevře se zobrazeným dokumentem bez názvu.
 - Automaticky se otevře nástrojová lišta Redakční úprava (obrázek 262). Pokud se nástrojová lišta Redakční úprava nezobrazuje, přejdeme v hlavní nabídce na **Zobrazení > Nástrojové lišty** a vybereme **Redakční úprava**.
- 2) V hlavní nabídce přejdeme na **Nástroje > Redakčně upravit** a vybereme **Obdélník** nebo **Volný tvar**, nebo klikneme na **Úprava obdélníkem** nebo **Úprava od ruky** na nástrojové liště Redakční úprava.

- 3) Nakreslíme požadované tvary, abychom v dokumentu upravili citlivé oblasti. Redigovaný tvar je šedý, takže citlivé oblasti v dokumentu jsou viditelné ještě před jejich redigováním.
- 4) V případě potřeby klikneme na **Přímý export do PDF**, abychom vytvořili kopii dokumentu ve formátu PDF. Citlivé informace v redigovaných oblastech lze před dokončením redigování zkontrolovat, zda jsou správné.
- 5) V hlavní nabídce přejdeme na **Nástroje > Redakčně upravit** a vybereme buď **Export upraveného (bílá)** nebo **Export upraveného (černá)**, nebo klepneme na **Export upraveného (bílá)** nebo **Export upraveného (černá)** na nástrojové liště Redakční úprava. Otevře se okno prohlížeče souborů.
- 6) Přejdeme do složky, kam bude redigovaný dokument uložen, zadáme název dokumentu a kliknutím na **Uložit** vytvoříme redigovaný soubor PDF.
 - Šedé redigované tvary se převedou na bílé nebo černé tvary a dokument se exportuje do formátu PDF.
 - V souboru PDF není žádný volitelný text a žádný redigovaný obsah neexistuje.

Kresby

Otevřeme výkres v LibreOffice Draw a pomocí kroků 2) až 6) v části „Dokumenty, sešity nebo prezentace“ vytvoříme redigovanou kopii souboru výkresu ve formátu PDF.



Poznámka

Při exportu redigovaného dokumentu jako nového souboru PDF jsou z nového dokumentu odstraněny všechny redigované části a nahrazeny redigovanými bloky pixelů. Tím se zabrání jakémukoli pokusu o obnovení nebo kopírování původního obsahu.



Kapitola 11, Pokročilé techniky kresby

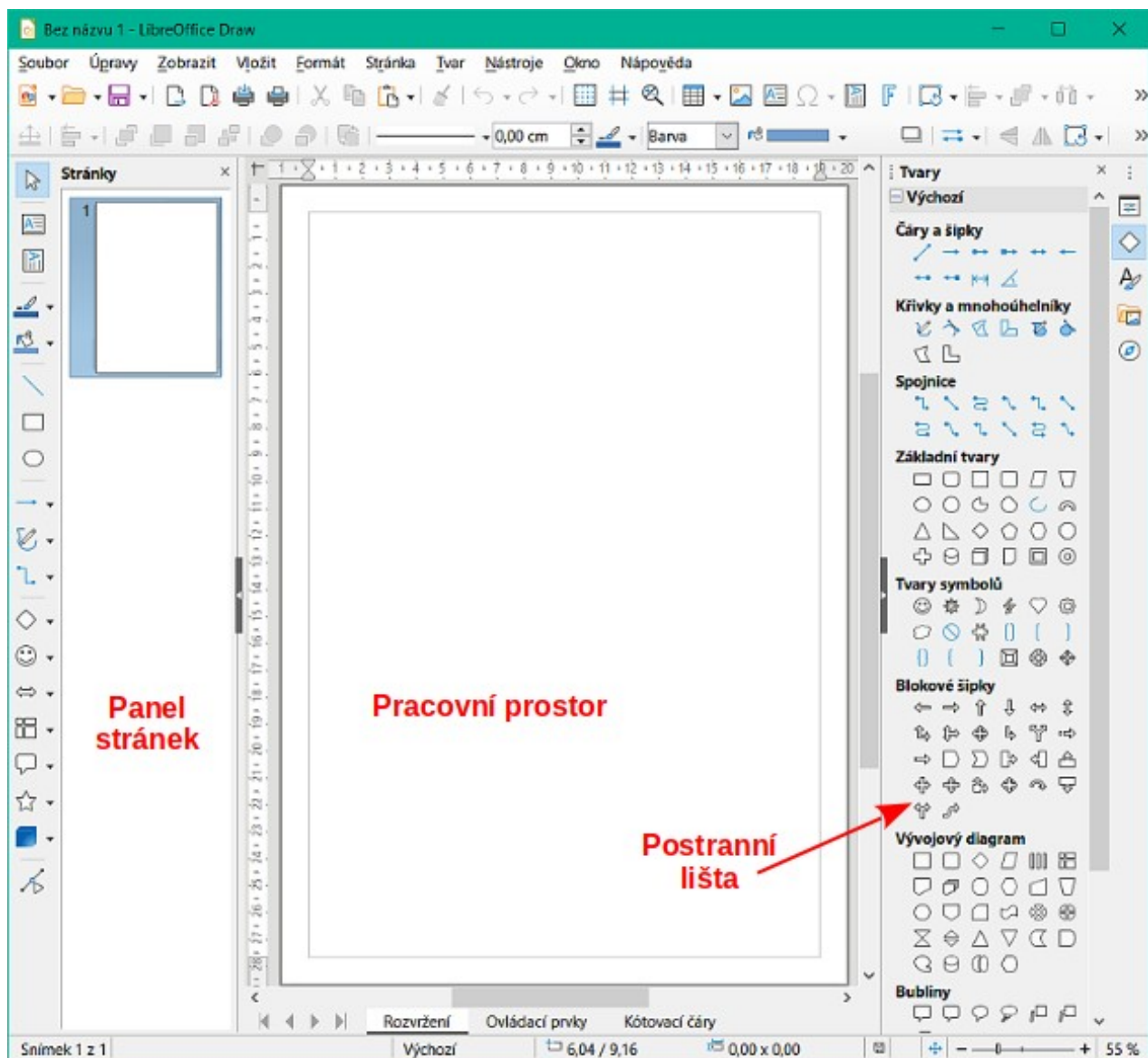
Stránky kresby

Kresba vytvořená v aplikaci Draw se může skládat z více stránek. To umožňuje vytvořit kresbu, která má několik částí a je uložena v počítači jako jeden soubor.

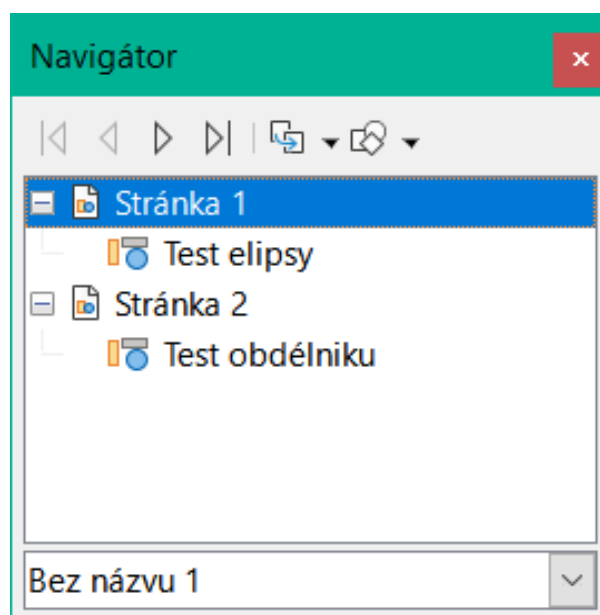
Panel stránek

Panel **Stránky** slouží k přidávání, přejmenovávání a odstraňování stránek v kresbě. Ve výchozím nastavení se panel **Stránky** (obrázek 263), po otevření kresby v aplikaci Draw, zobrazí jako dokovaný panel na levé straně **Pracovní plochy**. V tomto panelu jsou všechny stránky v kresbě zobrazeny jako miniatury. Pokud není **Panel stránek** viditelný, zvolíme **Zobrazit > Panel stránek** v hlavní nabídce.

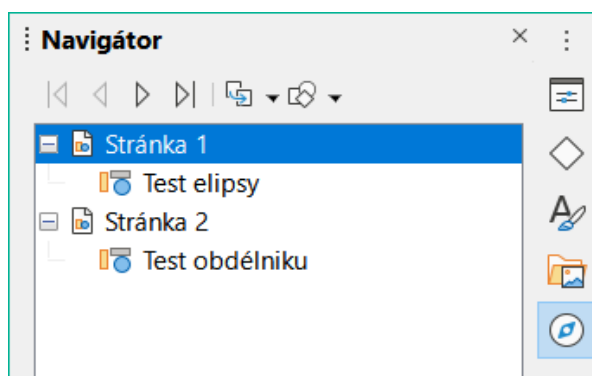
- Pouze pro systémy Windows a macOS – stiskneme a podržíme klávesu *Ctrl* a poté dvojitém klepnutím na záhlaví **Panelu stránek** vytvoříme plovoucí okno nebo vrátíme plovoucí **Panel stránek** do jeho dokovací pozice na levé straně **pracovní plochy**.
- Klepnutím na záhlaví a přetažením **Panelu stránek** vytvoříme plovoucí okno nebo vrátíme plovoucí okno **Panel stránek** do jeho dokovací polohy na levé straně **Pracovní plochy**.
- Pokud chceme zavřít **Panel stránek**, klepneme na X na pravé straně titulkového pruhu nebo v hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Panel stránek**.



Obrázek 263: Hlavní okno aplikace Draw zobrazující Panel stránek, Pracovní plochu a postranní lištu



Obrázek 264: Dialogové okno Navigátor



Obrázek 265: Karta Navigátor v postranní liště

Výběr stránek

Stránku vybereme jedním z následujících způsobů. Stránka se zobrazí na **Pracovní ploše** připravená k úpravám:

- Klepneme na miniaturu stránky v **Panelu stránek**.
- Po otevření vybereme stránku v Navigátoru.

Pokud Navigátor není otevřen, otevřeme jej některou z následujících možností:

- Stisknutím klávesy **F5** otevřeme dialogové okno Navigátor (obrázek 264).
- Volbou **Zobrazit > Navigátor** v hlavní nabídce otevřeme dialogové okno Navigátor.
- Klepnutím na ikonu **Navigátor** na pravé straně v postranní liště otevřeme kartu Navigátor (obrázek 265).

Navigace mezi stránkami

Pokud chceme rychle vybrat stránku k úpravám, aby se zobrazila na pracovní ploše, vybereme stránku v **Panelu stránek** nebo zvolíme **Stránka > Navigovat** a použijeme jednu z možností z podnabídky.

- **Na první stránku** – přesune výběr na první stránku kresby.

- **Na předchozí stránku** – přesune výběr zpět na předchozí stránku kresby.
- **Na následující stránku** – přesune výběr dopředu na další stránku.
- **Na poslední stránku** – přesune výběr na poslední stránku kresby.

Přidávání stránek

Vložení nové stránky

Nová stránka se do kresby vkládá jednou z následujících možností. Nová stránka se přidá za vybranou stránku v **Panelu stránek** nebo na konec, pokud není vybrána žádná stránka.

- Klepneme pravým tlačítkem myši v **Panelu stránek** a z místní nabídky vybereme **Nová stránka**.
- V hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Nová stránka**.
- V hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Vložit stránku ze souboru** a tím se otevře dialogové okno Vložit soubor. Přejdeme do složky, kde je soubor umístěn, vybereme soubor, klepneme na **Otevřít** a poté klepneme na **OK**.

Duplikování stránek

Vybereme stránku v **Panelu stránek** a poté pomocí jedné z následujících možností vložíme za vybranou stránku duplicitní stránku:

- Klepneme pravým tlačítkem myši v **Panelu stránek** a z místní nabídky zvolíme Duplikovat stránku.
- V hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Duplikovat stránku**.

Přejmenování stránek

Když jsou stránky vloženy do kresby, jsou v Panelu stránek a v Navigátoru automaticky pojmenovány Stránka 1, Stránka 2 atd. Při změně pořadí stránek se stránky automaticky přechíslovají. Pro snadnou identifikaci každé stránky však doporučujeme dát každé stránce zapamatovatelný název.

- 7) V **Panelu stránek** vybereme stránku, kterou chceme přejmenovat.
- 8) Vybranou stránku přejmenujeme jednou z následujících možností:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Stránka** a z podnabídky vybereme **Přejmenovat stránku**.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na vybranou stránku v **Panelu stránek** a z místní nabídky zvolíme **Přejmenovat stránku**.
- 9) V otevřeném dialogovém okně Přejmenovat stránku zadáme nový název stránky a klepnutím na **OK** nový název uložíme.

Změna pořadí stránek

Pokud chceme změnit pořadí stránek v kresbě, použijeme jednu z následujících možností:

- V **Panelu stránek** vybereme náhled stránky a přetažením náhledu změníme pořadí stránek.
- V **Panelu stránek** vybereme náhled stránky, potom v hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Přesunout** a vybereme jednu z následujících možností:
 - **Stránka na začátek** – přesuneme vybranou stránku v pořadí stránek kresby na začátek.
 - **Stránka nahoru** – posune vybranou stránku o jedno místo nahoru v pořadí stránek kresby.

- **Stránka dolů** – posune vybranou stránku o jedno místo dolů v pořadí stránek kresby.
- **Stránka na konec** – posune vybranou stránku v pořadí stránek kresby na konec.

Odstranění stránek

- 1) V **Panelu stránek** vybereme stránku, kterou chceme odstranit.
- 2) Vybranou stránku můžeme smazat jednou z následujících možností:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Smazat stránku**.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na vybranou stránku v **Panelu stránek** a z místní nabídky vybereme **Smazat stránku**.



Poznámka

Při mazání stránek z kresby nedochází k potvrzení smazání vybrané stránky.

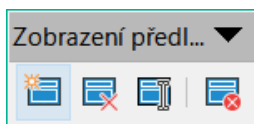
Předlohy stránek

Předloha stránky je stránka, která slouží jako výchozí bod pro ostatní stránky kresby. Je podobná stylu stránky v aplikaci Writer a řídí základní formátování všech stránek, které jsou na této předloze založeny. Kresba může mít více než jednu předlohu, takže jednotlivým stránkám kresby lze přiřadit různý vzhled, například titulní stránce, stránce s obsahem a stránkám kresby.

Předloha má definovanou sadu vlastností, včetně barvy pozadí, grafiky nebo přechodu. Například objekty (jako jsou loga, ozdobné čáry a jiná grafika) na pozadí, formátování textu, bloky standardního textu a pole jako jsou čísla stránek, datum a název souboru.

Zobrazení předlohy stránky

Pokud chceme otevřít zobrazení předlohy, zvolíme **Zobrazit > Předloha** v hlavní nabídce. Tím se také otevře nástrojová lišta Zobrazení předlohy (obrázek 266). Pokud se tato nástrojová lišta neotevře, zvolíme v hlavní nabídce možnost **Zobrazit > Nástrojové lišty > Zobrazení předlohy**.



Obrázek 266: Nástrojová lišta Zobrazení předlohy

Pokud se chceme vrátit do normálního režimu stránky, klepneme na **Zavřít předlohu** na nástrojové liště Zobrazení předlohy nebo v hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Normální**.

Vytvoření předlohy stránky

Každá kresba má výchozí předlohu. Pokud má kresba více stránek, lze vytvořit předlohu a přidat ji do kresby následujícím způsobem:

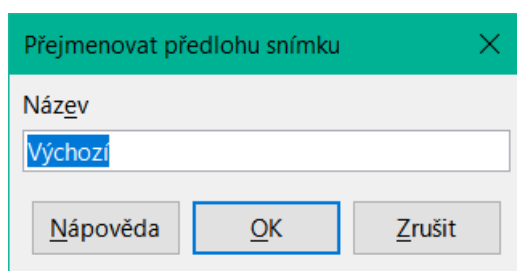
- 1) Pomocí volby **Zobrazit > Předloha** v hlavní nabídce otevřeme zobrazení předlohy a nástrojovou lištu Zobrazení předlohy.
- 2) Vytvoříme novou předlohu jednou z následujících možností: Po vytvoření se automaticky vybere nová předloha.
 - Klepneme na **Nová předloha** na nástrojové liště Zobrazení předlohy.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Nová předloha**.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši v **Panelu stránek** a z místní nabídky vybereme **Nová předloha**.

- 3) Do vybrané předlohy přidáme požadované grafické objekty, loga, pole, text atd.
- 4) Kresbu uložíme.
- 5) Novou předlohu přiřadíme ke stránce kresby. Další informace nalezneme v části „Přiřazení předlohy stránky“ níže.
- 6) V případě potřeby přejmenujeme předlohu smysluplným názvem, viz „Přejmenování předlohy stránky“ níže.

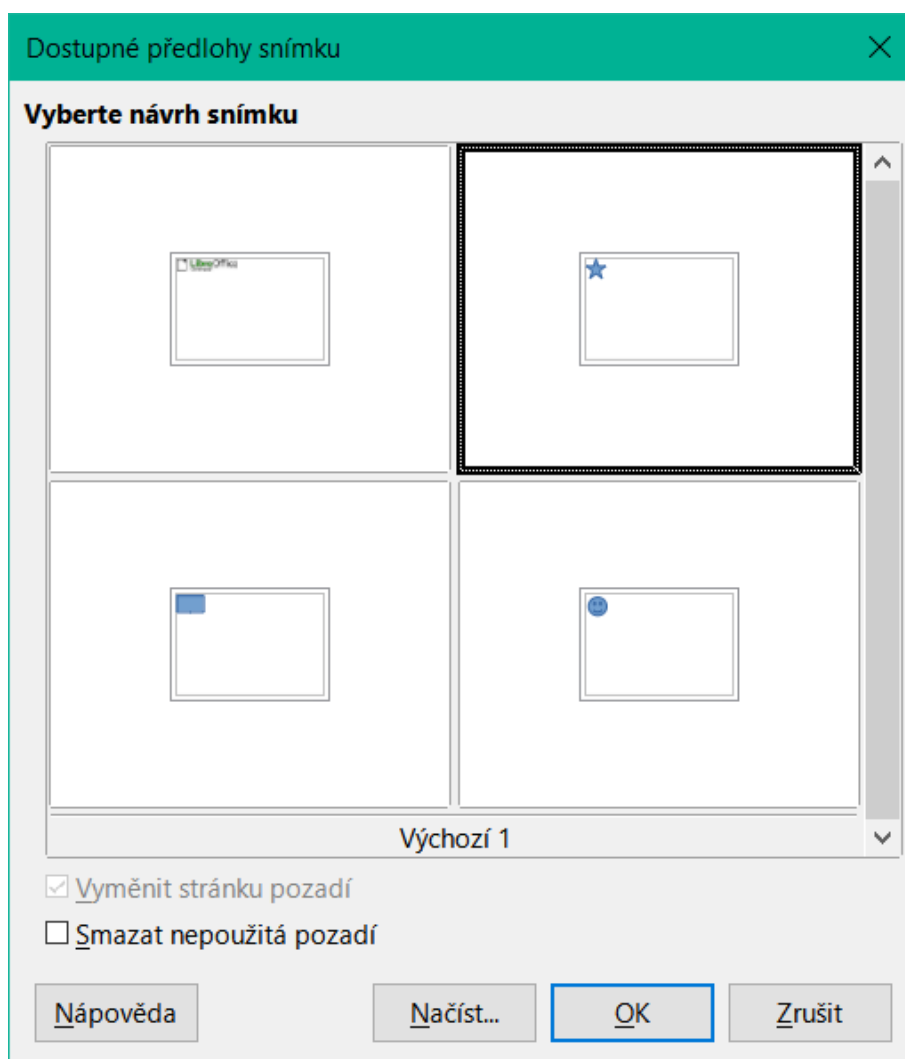
Přejmenování předlohy stránky

Každá nově vytvořená předloha má výchozí název Výchozí 1, Výchozí 2 atd. Doporučujeme přejmenovat novou předlohu na výstižnější název. Výchozí předlohu, která byla vytvořena při prvním otevření kresby, lze také přejmenovat.

- 1) Pomocí volby **Zobrazit > Předloha** v hlavní nabídce otevřeme zobrazení předlohy a nástrojovou lištu Zobrazení předlohy.
- 2) Otevřeme dialogové okno Přejmenovat předlohu snímku (obrázek 267) pomocí jedné z následujících možností:
 - Klepneme na ikonu **Přejmenovat předlohu** na nástrojové liště Zobrazení předlohy.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na předlohu v **Panelu stránek** a z místní nabídky vybereme **Přejmenovat předlohu**.
- 3) Do textového pole **Název** zadáme smysluplný název předlohy.
- 4) Klepnutím na **OK** změny uložíme a zavřeme dialogové okno Přejmenovat předlohu snímku.



Obrázek 267: Dialogové okno Přejmenovat předlohu snímku



Obrázek 268: Dialogové okno Dostupné předlohy snímku

Přiřazení předlohy stránky

Pokud má kresba více než jednu předlohu, lze různé předlohy přiřadit různým stránkám.

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Normální**.
- 2) V **Panelu stránek** vybereme stránku, které chceme přiřadit předlohu.
- 3) Klepneme pravým tlačítkem myši na stránku na **Pracovní ploše** a z místní nabídky zvolíme **Změnit předlohu snímku**. Tím otevřeme dialogové okno Dostupné předlohy snímku (obrázek 268).
- 4) V okně **Vyberte návrh snímku** vybereme předlohu pro vybranou stránku.
- 5) V případě potřeby vybereme možnost **Vyměnit stránku pozadí**, abychom vybranou předlohu použili pro všechny stránky kresby.
- 6) V případě potřeby vybereme možnost **Smazat nepoužité předlohy stránek**, abychom odstranili všechny předlohy zobrazené ve **Vyberte návrh snímku**, které nejsou přiřazeny ke stránce.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** přiřadíme vybranou předlohu a zavřeme dialogové okno Dostupné předlohy snímku.

Smazání předlohy stránky

Výchozí předlohu vytvořenou při prvním vytvoření kresby nelze odstranit. Pokud kresba používá pouze jednu pojmenovanou předlohu, nelze tuto pojmenovanou předlohu odstranit. Smazání předlohy je možné pouze tehdy, když je v kresbě více než jedna předloha.

- 1) Pomocí volby **Zobrazit > Předloha** v hlavní nabídce otevřeme zobrazení předlohy a nástrojovou lištu Zobrazení předlohy.
- 2) Předlohu smažeme jedním z následujících způsobů:
 - Předlohu vybereme v **Panelu stránek** a klepneme na ni pravým tlačítkem myši. Následně z místní nabídky zvolíme **Smazat předlohu**.
 - Na nástrojové liště Zobrazení předlohy klepneme na **Smazat předlohu**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Smazat předlohu**.



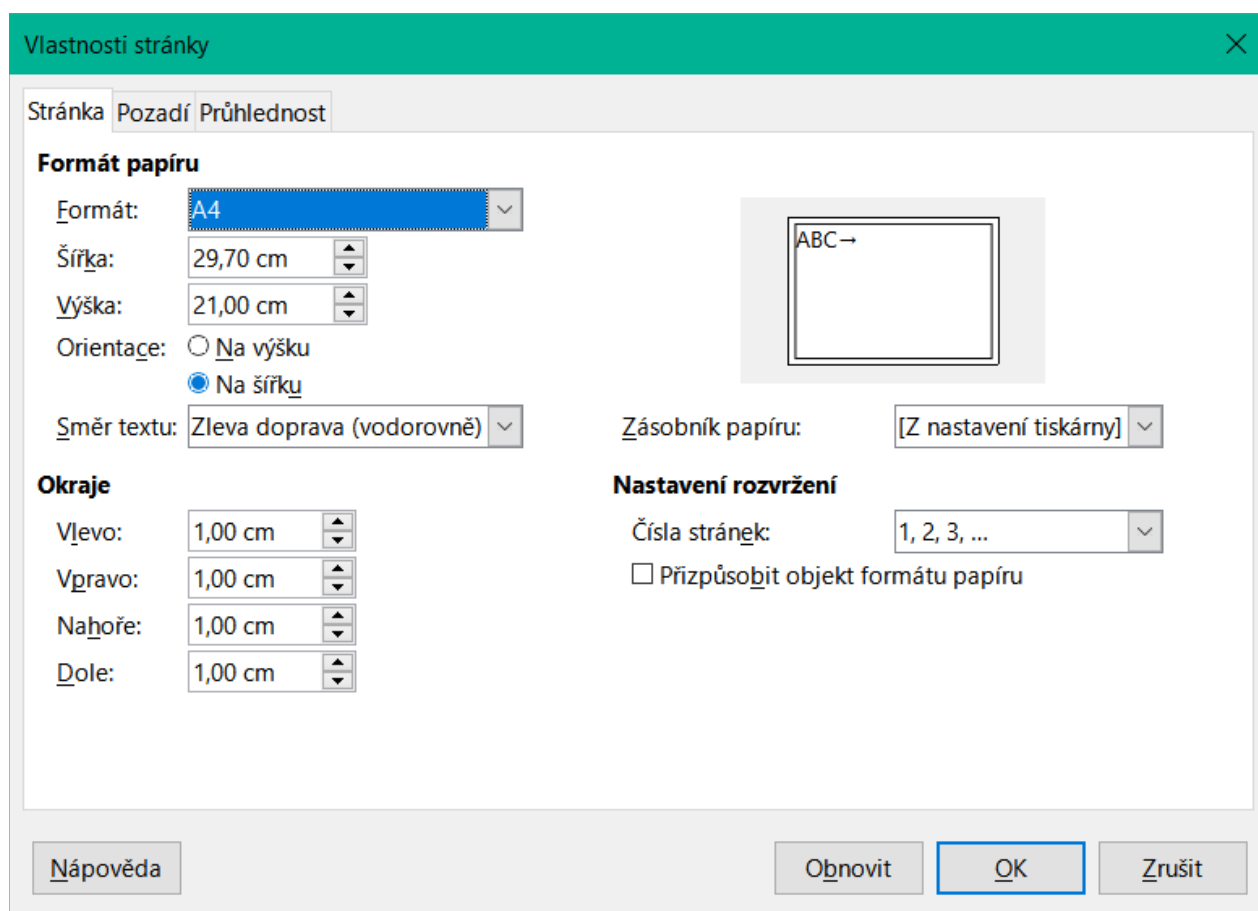
Poznámka

Odstranění stránky proběhne okamžitě a není potřeba žádné další potvrzení.

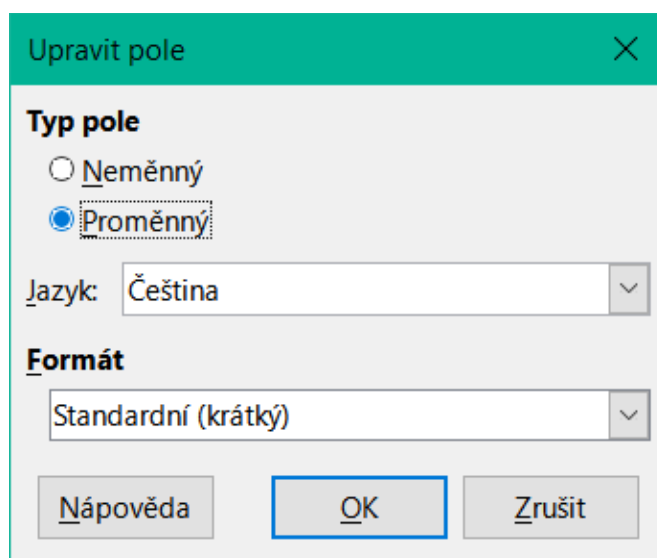
Vkládání polí

Pokud chceme do předlohy vložit pole, použijeme volbu **Vložit > Pole** v hlavní nabídce a z možností dostupných v podnabídce vybereme typ pole.

- **Datum (neměnné)** – vloží do předlohy aktuální datum jako pole s neměnnou hodnotou. Datum se neaktualizuje.
- **Datum (proměnné)** – vloží do předlohy aktuální datum jako pole s proměnnou hodnotou. Datum se automaticky aktualizuje při každém otevření souboru.
- **Čas (neměnný)** – vloží do předlohy aktuální čas jako pole s neměnnou hodnotou. Čas se neaktualizuje.
- **Čas (proměnný)** – vloží do předlohy aktuální čas jako pole s proměnnou hodnotou. Čas se automaticky aktualizuje při každém otevření souboru.
- **Autor** – vloží do aktivní stránky jméno a příjmení uvedené v údajích uživatele v LibreOffice. V hlavní nabídce zvolíme **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Uživatelské údaje** a zadáme podrobnosti o uživateli.
- **Číslo stránky** – vloží číslo stránky na každou stránku v kresbě. Pokud chceme změnit formát čísla, vybereme **Stránka > Vlastnosti stránky** v hlavní nabídce a tím otevřeme dialogové okno Vlastnosti stránky (obrázek 269). Klepneme na kartu **Stránka** a z rozevíracího seznamu v části **Nastavení rozvržení** vybereme formát čísla.
- **Název stránky** – vloží název stránky. Název stránky vytvoříme v Normálním zobrazení tak, že v hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Přejmenovat stránku** a v otevřeném dialogovém okně Přejmenovat stránku zadáme název do pole **Název**.
- **Počet stránek** – vloží celkový počet stránek v kresbě.
- **Název souboru** – vloží název aktivního souboru. Název se zobrazí až po uložení souboru.



Obrázek 269: Dialogové okno Vlastnosti stránky



Obrázek 270: Dialogové okno Upravit pole

Úprava formátu pole

- 1) Klepnutím na pole jej vybereme a zobrazíme úchyty pro výběr.
- 2) Dvojitým klepnutím na obsah pole označíme text.
- 3) Formát pole upravíme jedním z následujících způsobů:
 - Pomocí volby **Upravit > Pole...** v hlavní nabídce otevřeme dialogové okno Upravit pole (obrázek 270), poté vybereme možnost(i) a klepnutím na **OK** změny uložíme.

- Klepneme pravým tlačítkem myši na vybraný obsah pole a z místní nabídky vybereme požadované možnosti.

4) Klepnutím do prázdné oblasti předlohy zrušíme výběr pole.

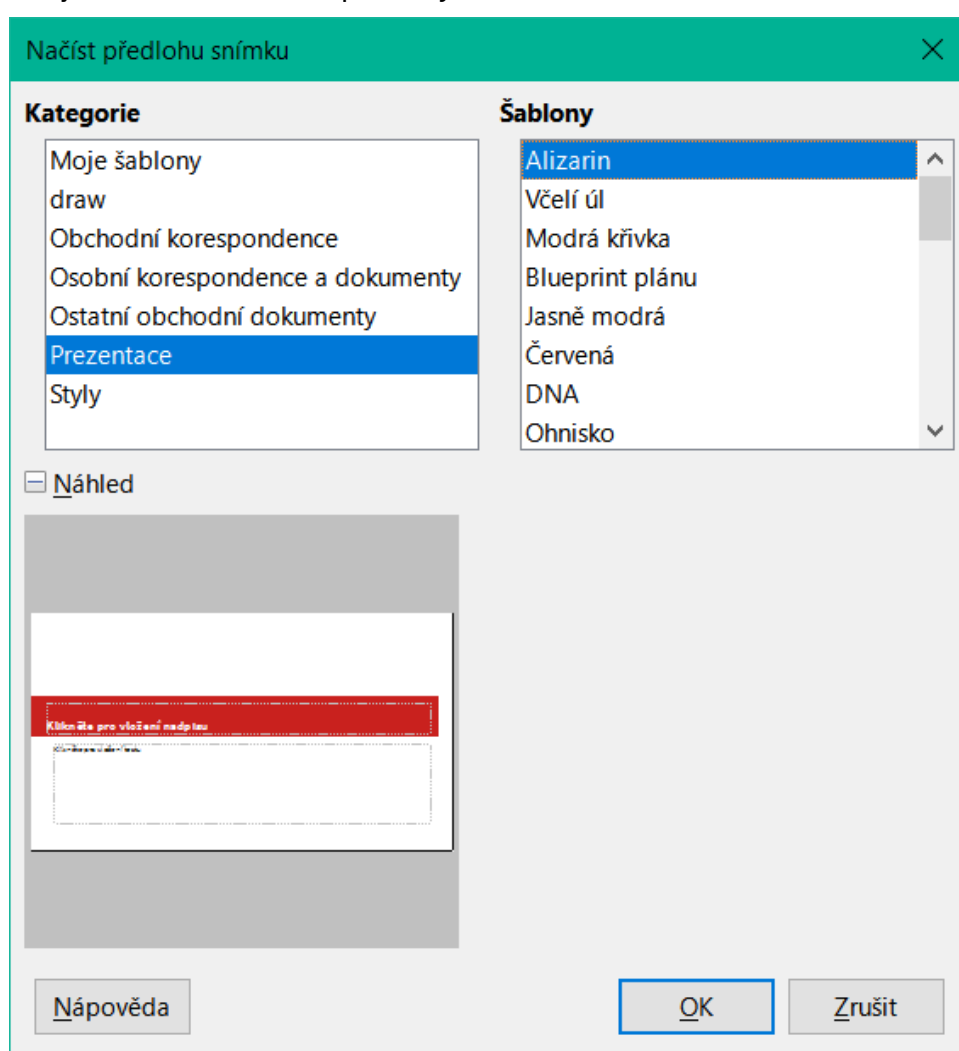
✓ Poznámka

Možnosti dostupné v dialogovém okně Upravit pole se změní podle typu pole, které bylo vybráno k úpravám.

Předlohy stránek ze šablon

Do kresby lze načíst a použít předlohy ze šablon dostupných v LibreOffice. Pokud předlohy ze šablony používají jinou velikost stránky, přizpůsobí se předlohy nahrané do kresby velikosti stránky použité v kresbě. To může způsobit, že některé objekty budou při přizpůsobení velikosti stránky výkresu roztažené.

- 1) Pomocí volby **Zobrazit > Předloha** v hlavní nabídce otevřeme zobrazení předlohy a nástrojovou lištu Zobrazení předlohy.



Obrázek 271: Dialogové okno Načíst předlohu snímku

- 2) Klepneme pravým tlačítkem myši na předlohu zobrazenou v kresbě a z místní nabídky vybereme **Změnit předlohu snímku**. Tím otevřeme dialogové okno Dostupné předlohy snímku.

- 3) Klepnutím na **Načíst** v dialogovém okně Dostupné předlohy snímku otevřeme dialogové okno Načíst předlohu snímku (obrázek 271).
- 4) Vybereme kategorii šablony ze zobrazeného seznamu v části **Kategorie**.
- 5) Vybereme šablonu ze seznamu zobrazeného v části **Šablony**. Klepnutím na **Náhled** zobrazíme náhled vybrané šablony.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Načíst předlohu snímku a v otevřeném dialogovém okně se šablona zobrazí v **Vyberte návrh snímku**.
- 7) V části **Vyberte návrh snímku** vybereme požadovanou předlohu.
- 8) V případě potřeby vybereme možnost **Vyměnit stránku pozadí**, abychom vybranou předlohu použili pro všechny stránky kresby.
- 9) V případě potřeby vybereme možnost **Smazat nepoužitá pozadí** a tím odstraníme všechny předlohy zobrazené v poli Vyberte návrh snímku, které nebyly přiřazeny ke stránce.
- 10) Klepnutím na **OK** přiřadíme předlohu ke stránce v kresbě a zavřeme dialogové okno Dostupné předlohy snímku.

Šablony

Šablona je speciální typ kresby, který se používá jako základ pro vytvoření kresby. Šablona může například obsahovat logo, název a informace o společnosti na první straně kresby, přičemž na zbývajících stranách kresby je uvedeno pouze logo a název společnosti. Šablony mohou obsahovat cokoli, co mohou obsahovat běžné kresby, například text, grafiku, sadu stylů atd.

Všechny typy dokumentů vytvořené pomocí LibreOffice jsou založeny na šablonách. Pokud není při spuštění nového dokumentu zadána šablona, použije se výchozí šablona pro daný typ dokumentu. Tato výchozí šablona používá sadu vlastností, které jsou v LibreOffice pevně zakódovány.

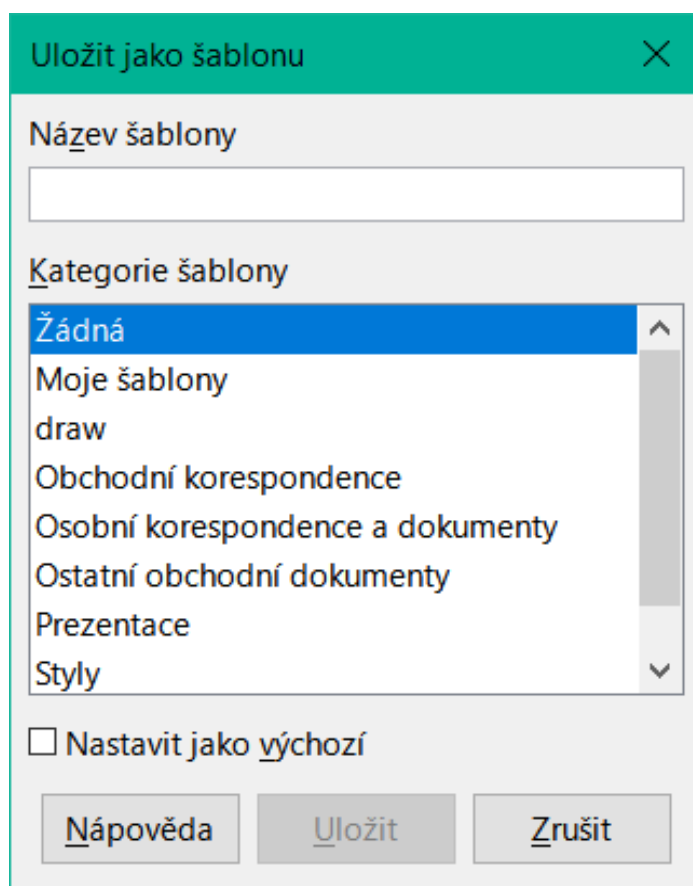
Specifické šablony lze vytvořit pro jakýkoliv typ dokumentu (text, tabulka, kresba, prezentace). Pro kresby lze vytvořit výchozí šablonu, více informací najdeme v části „Výchozí šablona“ na straně 297.

Další informace o šablonách a získávání šablon z jiných zdrojů najdeme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Při instalaci do počítače nemá aplikace Draw žádné předdefinované šablony. Šablony však lze vytvořit pomocí metod popsanych v následujících částech. Lze nainstalovat šablony, které byly získány z jiných zdrojů, více informací najdeme v části „Import šablon“ na straně 300.

Tvorba šablon z kresby

- 1) Otevřeme kresbu, kterou chceme použít jako základ pro šablonu, nebo otevřeme a upravíme šablonu, kterou chceme použít jako základ pro novou šablonu.
- 2) Přidáme další obsah a styly nebo upravíme obsah a styly v kresbě.
- 3) Uložíme kresbu jako šablonu pomocí jedné z následujících možností a otevřeme dialogové okno Uložit jako šablonu (obrázek 272):
 - V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Šablony > Uložit jako šablonu**.
 - Klepneme na malý trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Uložit** na Standardní nástrojové liště a z rozevírací nabídky vybereme **Uložit jako šablonu**.



Obrázek 272: Dialogové okno Uložit jako šablonu

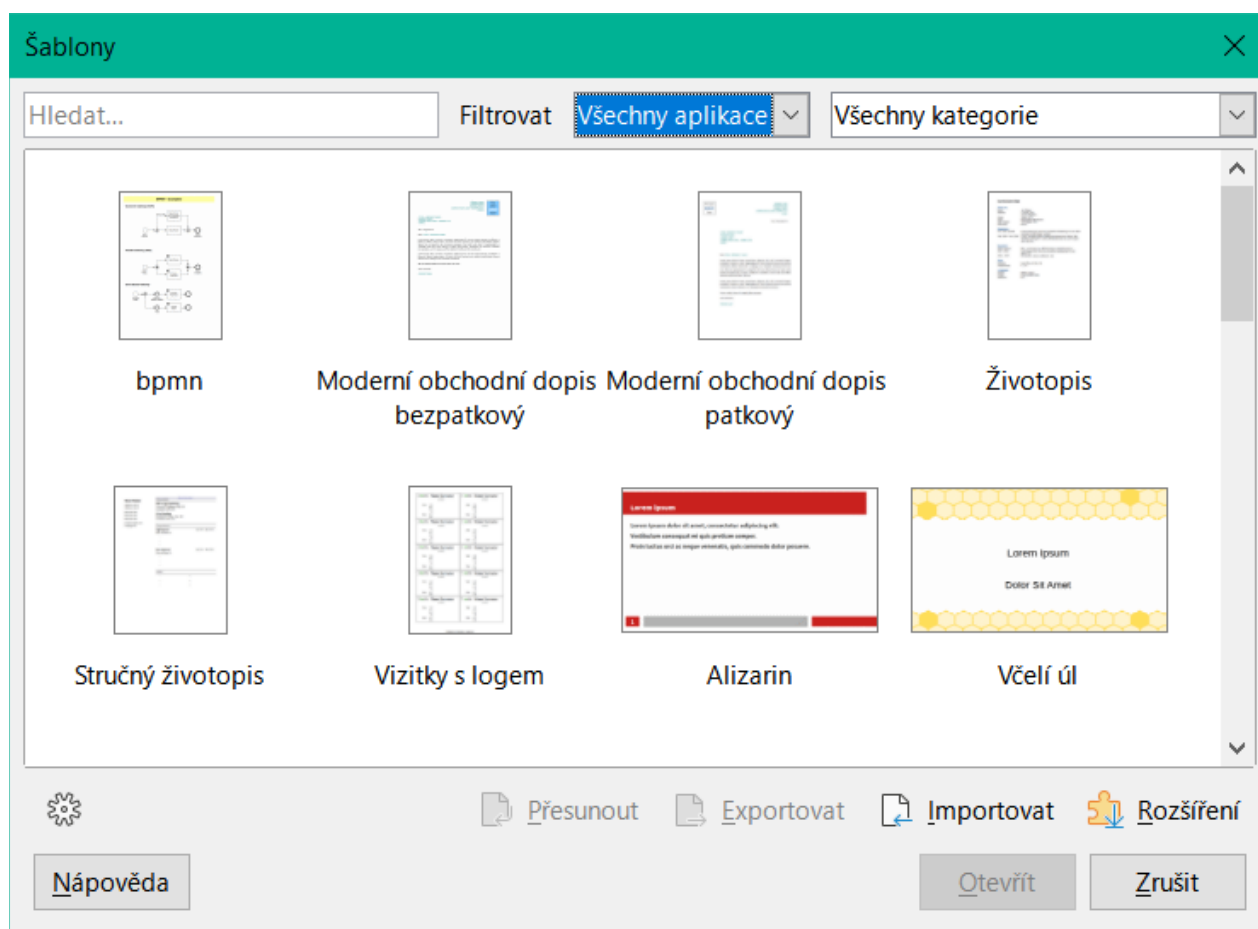
- 4) Do textového pole **Název šablony** zadáme název šablony.
- 5) V poli **Kategorie šablony** vybereme kategorii šablony.
- 6) Pokud má být šablona použita jako výchozí šablona v aplikaci Draw, vybereme možnost **Nastavit jako výchozí**.
- 7) Klepnutím na **Uložit** uložíme šablonu a zavřeme dialogové okno.

Případně můžeme použít příkaz **Uložit jako** a uložíme kresbu jako šablonu pomocí následujícího postupu:

- 1) Pomocí volby **Soubor > Uložit jako** v hlavní nabídce otevřeme dialogové okno Uložit jako.
- 2) Přejdeme do složky LibreOffice, kde jsou uloženy šablony. Skutečná složka závisí na systému počítače a nastavení.
- 3) Zadáme název souboru s příponou .otg.
- 4) Jako typ souboru vybereme Šablona kresby ODF (.otg).
- 5) Klepnutím na **Uložit** uložíme šablonu a zavřeme dialogové okno.

✓ Poznámka

Při použití dialogového okna Uložit jako musí být šablona uložena ve složce šablon LibreOffice, aby ji Správce šablon LibreOffice rozpoznal a našel.



Obrázek 273: Dialogové okno Šablony

Vytvoření kresby ze šablony

Místo použití výchozího nastavení v LibreOffice pro vytvoření nové kresby, lze kresbu vytvořit ze šablony.

Úvodní obrazovka

Spustíme LibreOffice a vytvoříme novou kresbu ze šablony zobrazené na Úvodní obrazovce pomocí jedné z následujících možností:

- Klepnutím na **Šablony** na Úvodní obrazovce zobrazíme dostupné šablony pro všechny aplikace LibreOffice. Po klepnutí na šablonu se otevře nový dokument založený na vybrané šabloně.
- Klepneme na malý trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Šablony** na Úvodní obrazovce a poté vybereme **Šablony kresby**, aby se zobrazily pouze šablony dostupné pro LibreOffice Draw. Klepneme na šablonu a otevře se nová kresba pomocí aplikace LibreOffice Draw.

Dialogové okno Šablony

Místo výchozího nastavení v LibreOffice vytvoříme novou kresbu pomocí dialogového okna Šablony (obrázek 273) následovně:

- 1) Dialogové okno Šablony otevřeme jedním z následujících způsobů:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Nový > Šablony**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Šablony > Správa šablon**.
 - Použijeme klávesovou zkratku **Shift + Ctrl + N**.

- 2) V rozevíracím seznamu **Filtr** vybereme aplikaci a kategorii požadovanou pro novou kresbu.
- 3) Z možností dostupných v okně náhledu vybereme šablonu.
- 4) Klepnutím na **Otevřít** nebo dvojitým klepnutím na šablonu vytvoříme novou kresbu pomocí vybrané šablony a zavřeme dialogové okno Šablona.
- 5) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Uložit jako** a uložíme novou kresbu jako soubor s příponou .odg.

Výchozí šablona

Pokud je nová kresba vytvořena bez výběru šablony, vytvoří LibreOffice kresbu pomocí sady vlastností, které jsou v LibreOffice pevně zakódovány. Jako výchozí šablonu však lze použít libovolnou šablonu kresby, která však musí být ve složkách šablon používaných pro aplikace a kategorie LibreOffice.

Nastavení výchozí šablony

- 1) Otevřeme dialogové okno Šablona.
- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme aplikaci (Kresby) a kategorii a následně vybereme šablonu ze šablon zobrazených v poli náhledu.
- 3) Klepneme pravým tlačítkem myši na šablonu a z místní nabídky vybereme možnost **Nastavit jako výchozí**. Neexistuje žádné potvrzení, že se vybraná šablona stala výchozí šablonou pro nové kresby. Výchozí šablona je označena zaškrtnutím v levém horním rohu ikony šablony.
- 4) Klepnutím na **Zrušit** zavřeme dialogové okno Šablony. Při příštím vytvoření nové kresby se použije nová výchozí šablona.



Poznámka

Pokud je nová kresba vhodná k použití jako výchozí šablona, je potřeba ji nejprve uložit jako šablonu a teprve poté ji použít jako výchozí šablonu. Více informací najdeme v části „Tvorba šablon z kresby“ na straně 294.

Obnovení výchozí šablony

- 1) Otevřeme dialogové okno Šablony:
- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme aplikaci (Kresba) a kategorii.
- 3) Klepneme pravým tlačítkem myši na výchozí šablonu. Výchozí šablona je označena zaškrtnutím v levém horním rohu ikony šablony.
- 4) Z místní nabídky vybereme **Obnovit výchozí**. Neexistuje žádné potvrzování, že v aplikaci Draw byly obnoveny výchozí vlastnosti LibreOffice pro vytvoření nové kresby. Z ikony šablony se odstraní zaškrtnutí.
- 5) Klepnutím na **Zrušit** zavřeme dialogové okno Šablony. Při příštím vytvoření nové kresby se použijí výchozí vlastnosti LibreOffice.

Úpravy šablon

Styly a obsah šablon lze upravovat a v případě potřeby znovu použít na kresby, které byly vytvořeny na základě dané šablony.



Poznámka

Znovu lze použít pouze styly a obsah šablon. Obsah kresby, který není součástí šablony, nelze znovu použít.

Úprava dokumentů

- 1) Otevřeme dialogové okno Šablony:
- 2) Vyhledáme šablonu k úpravě a vybereme ji.
- 3) Klepneme pravým tlačítkem myši na vybranou šablonu a z místní nabídky vybereme možnost **Upravit**. Šablona se otevře v aplikaci Draw.
- 4) Šablonu upravíme jako jakoukoliv jinou kresbu.
- 5) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Uložit** nebo použijeme klávesovou zkratku **Ctrl + S** a tím uložíme šablonu.
- 6) Jak uložit upravenou šablonu jako šablonu najdeme v části „Tvorba šablon z kresby“ na straně 294.

Aktualizace kresby z upravené šablony

Při příštím otevření kresby vytvořené ze změněné šablony se otevře potvrzovací dialogové okno s žádostí o aktualizaci stylů v kresbě podle formátování použitého v upravené šabloně.

- Klepnutím na tlačítko **Aktualizovat styly** aktualizujeme všechny styly v kresbě, které byly změněny v šabloně a zavřeme potvrzovací dialogové okno.
- Klepneme na tlačítko **Ponechat původní styly**, aby se styly v kresbě, které byly v šabloně změněny, neaktualizovaly. Potvrzovací dialogové okno se zavře a při dalším otevření dokumentu se již nezobrazí.

Správa šablon

LibreOffice dokáže vyhledat pouze šablony, které jsou ve složkách (kategoriích) šablon LibreOffice. V LibreOffice je možné vytvořit nové kategorie šablon a použít je k uspořádání šablon. Vytvoříme například samostatné kategorie pro různé projekty nebo klienty. Šablony lze také importovat a exportovat.



Tip

Umístění složek šablon LibreOffice se liší podle operačního systému počítače. Pokud chceme zjistit, kde jsou v počítači uloženy složky šablon, zvolíme **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Cesty** v hlavní nabídce.

Vytváření kategorií šablon

- 1) Otevřeme dialogové okno Šablony:
- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme **Kresba** jako aplikaci.
- 3) Klepneme na **Nastavení** a z místní nabídky vybereme **Nová kategorie**.
- 4) V otevřeném dialogovém okně zadáme název do textového pole **Zadejte název kategorie**.
- 5) Klepnutím na **OK** uložíme novou kategorii v LibreOffice a zavřeme dialogové okno.

Přejmenování kategorií šablon

Pomocí dialogového okna Šablony nelze přejmenovat kategorie šablon dodávané s balíkem LibreOffice. Přejmenovat lze pouze kategorie šablon, které byly vytvořeny pomocí „Vytváření kategorií šablon“.

- 1) Otevřeme dialogové okno Šablony.
- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme aplikaci **Kresba** a kategorii pro přejmenování.
- 3) Klepneme na **Nastavení** a z místní nabídky vybereme **Přejmenovat kategorii**.

- 4) V otevřeném dialogovém okně zadáme název do textového pole **Zadejte název kategorie**.
- 5) Klepnutím na **OK** uložíme přejmenovanou kategorii jako složku šablony v LibreOffice a zavřeme dialogové okno.

✓ Poznámka

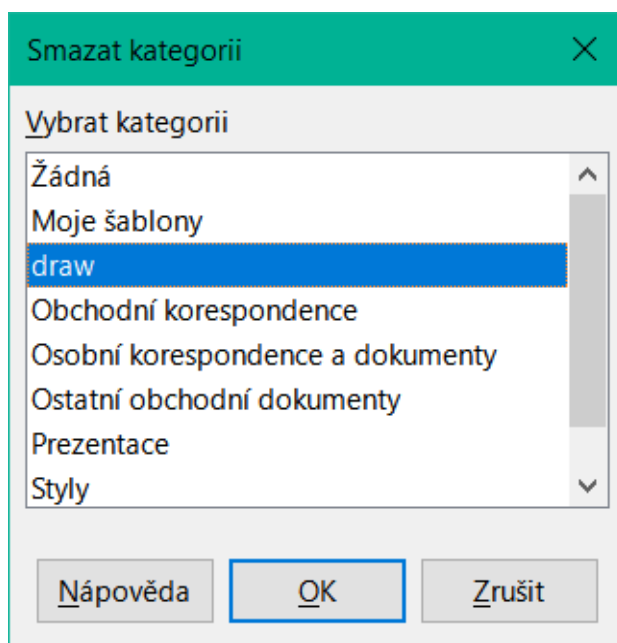
Při pokusu o přejmenování zadané kategorie se zobrazí chybové hlášení, že kategorii nelze přejmenovat.

Smazání složek šablon

✓ Poznámka

Kategorie šablon vytvořené při instalaci LibreOffice nelze odstranit. Odstranit lze pouze kategorie šablon, které byly vytvořeny po instalaci LibreOffice.

- 1) Otevřeme dialogové okno Šablony.
- 2) Klepneme na **Nastavení** a z místní nabídky vybereme **Smazat kategorii**.
- 3) V otevřeném dialogovém okně Smazat kategorii (obrázek 274) vybereme kategorii.
- 4) Klepnutím na **OK** smažeme vybranou kategorii a zavřeme dialogové okno Smazat kategorii.



Obrázek 274: Dialogové okno Smazat kategorii

- 5) Klepnutím na **Ano** potvrdíme odstranění kategorie.

✓ Poznámka

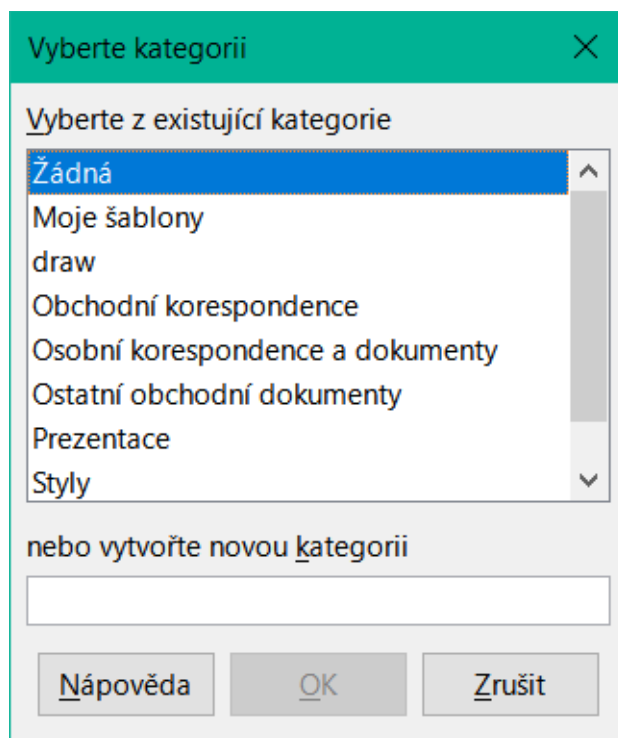
Při pokusu o odstranění kategorie vytvořené během instalace LibreOffice se zobrazí chybová zpráva, že kategorii nemůžeme odstranit.

Přesun šablon

Šablona se přesune z jedné kategorie šablon do druhé následujícím způsobem:

- 1) Otevřeme dialogové okno Šablony.

- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme jako aplikaci **Kresba** a kategorii, ve které se šablona nachází.
- 3) Vybereme šablonu, která má být přesunuta.
- 4) Klepneme na **Přesunout** a otevřeme dialogové okno Vyberte kategorii (obrázek 275).
- 5) Vybereme kategorii z **Vyberte z existující kategorie** nebo zadáme název nové kategorie do **Vytvořit novou kategorii**.
- 6) Klepnutím na **OK** přesuneme šablonu do vybrané kategorie a zavřeme dialogové okno Vyberte kategorii.



Obrázek 275: Dialogové okno Vyberte kategorii

Import šablon

Šablony lze stáhnout z mnoha zdrojů, včetně oficiálního úložiště šablon LibreOffice, které je dostupné prostřednictvím Správce rozšíření. Šablonu uložíme kamkoliv do počítače a poté ji importujeme do LibreOffice následujícím způsobem:

- 1) Otevřeme dialogové okno Šablony.
- 2) Klepneme na **Importovat** a otevřeme dialogové okno Vyberte kategorii.
- 3) Vybereme kategorii z **Vyberte z existující kategorie** nebo zadáme název nové kategorie do **Vytvořit novou kategorii**.
- 4) Klepneme na **OK** a otevřeme okno prohlížeče souborů.
- 5) Přejdeme do složky obsahující šablonu, šablonu vybereme a klepneme na **Otevřít**. Prohlížeč souborů se zavře a šablona se zobrazí ve vybrané kategorii v dialogovém okně Šablony.



Poznámka

Další informace o používání Správce rozšíření k importu šablon nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Export šablon

Export šablony z kategorie šablon do jiného umístění v počítači nebo síti provedeme následovně:

- 1) Otevřeme dialogové okno Šablony.
- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme jako aplikaci **Kresba** a kategorii, ve které se šablona nachází.
- 3) Vybereme šablonu pro export a klepnutím na **Exportovat** otevřeme okno prohlížeče souborů.
- 4) Přejdeme do složky, do které chceme šablonu exportovat.
- 5) Klepneme na **OK** a exportovaná šablona se objeví ve vybrané složce.
- 6) Klepnutím na **Zrušit** otevřeme dialogové okno Šablony.



Poznámka

Exportování šablony ji neodstraní z dialogového okna Šablony. Tato akce umístí kopii šablony do zadaného umístění.

Mazání šablon

- 1) Otevřeme dialogové okno Šablony.
- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme jako aplikaci **Kresba** a kategorii, ve které se šablona nachází.
- 3) Klepneme pravým tlačítkem myši na šablonu, kterou chceme odstranit, a z místní nabídky vybereme možnost **Smazat**.
- 4) Klepnutím na **Ano** potvrdíme smazání šablony.
- 5) Klepnutím na **Zrušit** otevřeme dialogové okno Šablony.



Tip

Stisknutím klávesy **Delete** na klávesnici smažeme v dialogovém okně Šablony vybranou šablonu.



Poznámka

Šablony, které byly nainstalovány při instalaci LibreOffice, nelze odstranit. Odstranit lze pouze šablony vytvořené až po instalaci LibreOffice.

Další způsoby tvorby šablon

Šablony lze vytvářet a ukládat kdekoliv v počítači a poté je používat bez použití dialogového okna Šablony. Některé výsledky se však liší od těch popsanych dříve v této kapitole.

Kresba z šablony

Kresby z kompatibilní šablony vytvoříme dvojitým klepnutím na šablonu v okně prohlížeče souborů. Výsledná kresba není spojena se šablonou, ze které byla vytvořena. Šablona není uvedena ve vlastnostech dokumentu a případné změny šablony nelze přímo na dokument použít. Z mnoha důvodů to může být to, co je potřeba.

Šablona z kresby

Šablonu z kresby vytvoříme pomocí **Soubor > Uložit jako** v hlavní nabídce a jako typ souboru vybereme Šablony kresby ODF (.otg), potom ji uložíme kamkoliv do počítače, např. do složky projektu.

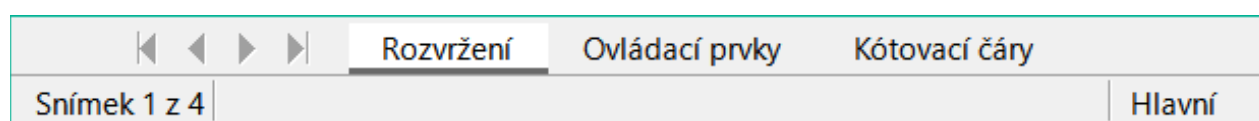
Výsledná šablona je viditelná v dialogovém okně Šablony, pokud ji neimportujeme nebo nepřidáme do složky projektu na místa pro šablony uvedená na stránce *LibreOffice – Cesty* v dialogovém okně *Nástroje > Možnosti*. Více informací najdeme v části „Správa šablon“ na straně 298 a v části „Import šablon“ na straně 300.

Více vrstev

Vrstvy v LibreOffice Draw umožňují sestavit prvky kresby, které spolu souvisejí. Vrstvy si představíme jak jednotlivé pracovní plochy, které lze skrýt před zobrazením, zabránit jejich tisku nebo je uzamknout, aby v nich nebylo možné provádět změny.

Vrstvy neurčují pořadí objektů v kresbě, s výjimkou vrstvy **Ovládací prvky**, která je vždy před všemi ostatními vrstvami. Pořadí skládání objektů v kresbě je určeno pořadím přidávání objektů. Toto pořadí skládání lze změnit pomocí volby **Tvary > Uspořádat** v hlavní nabídce.

Vrstvy v kresbě jsou označeny kartami umístěnými ve spodní části **Pracovní plochy** a nad **Stavovým řádkem**. Klepnutím na kartu vybereme vrstvu. Obrázek 276 ukazuje, že byla vybrána vrstva **Rozvržení**.



Obrázek 276: Karty vrstev



Poznámka

Při přidání nové vrstvy se vrstva přidá na všechny stránky kresby. Při přidání objektu do vrstvy se však objekt přidá pouze na vybranou stránku kresby.



Poznámka

Pokud se má objekt zobrazit na všech stránkách kresby (například logo společnosti), přidáme objekt do předlohy stránky tak, že v hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Předloha**. Více informací najdeme v části „Předlohy stránek“ na straně 288.

Výchozí vrstvy

Normální pohled

LibreOffice Draw poskytuje tři výchozí vrstvy, které jsou pro uživatele viditelné. Tyto výchozí vrstvy není možné smazat ani přejmenovat.

- **Rozvržení** – je výchozí pracovní plocha, na které jsou obvykle umístěny objekty.
- **Ovládací prvky** – používá se pro ovládací prvky formuláře, kterým byla přiřazena akce. Objekty v této vrstvě jsou vždy před objekty v jiných vrstvách. Normálně se ovládací prvky formuláře netisknou a v dialogovém okně *Upravit vrstvu* je třeba zrušit zaškrtnutí možnosti **Tisknutelná**.
- **Kótovací čára** – je místo, kde jsou nakresleny kótovací čáry. Přepínáním vrstvy mezi zobrazením a skrytím se zapínají a vypínají kótovací čáry.

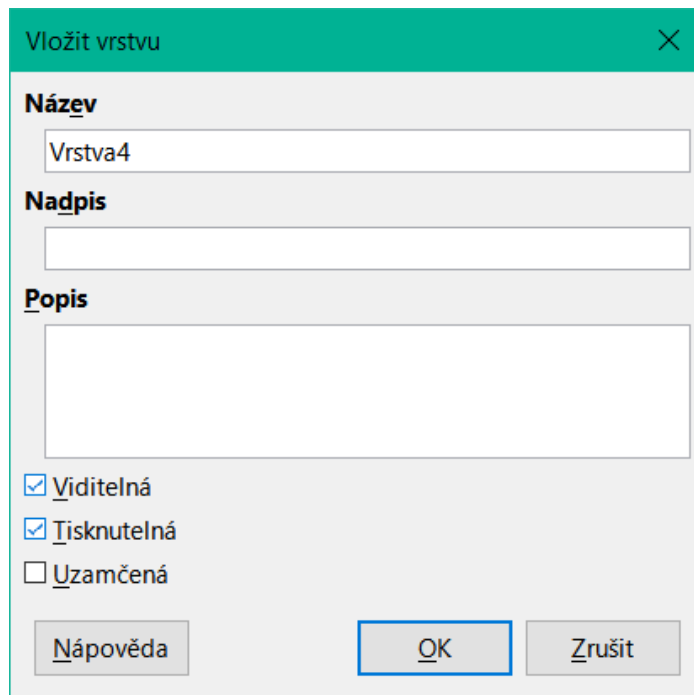
Zobrazení předlohy

Ve vrstvě **Objekty pozadí** jsou umístěny objekty, které se mají objevit na každé stránce kresby, například logo společnosti, datum, číslo stránky, název kresby atd.

Vkládání vrstev

Vložení vrstvy do kresby provedeme takto:

- 1) Dialogové okno Vložit vrstvu otevřeme jedním z následujících způsobů (obrázek 277):
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na oblast karty vrstev ve spodní části pracovní plochy a z místní nabídky vybereme **Vložit vrstvu**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Vložit > Vrstva**.
- 2) Do textových polí **Název** a **Nadpis** vložíme smysluplný název vrstvy.



Obrázek 277: Dialogové okno Vložit vrstvu

- 3) V případě potřeby zadáme popis nové vrstvy do textového pole **Popis**.
- 4) Pokud chceme, aby byla vrstva v kresbě viditelná, vybereme možnost **Viditelná**. Pokud není volba **Viditelná** vybrána, vrstva je skrytá a její jméno na záložce změní barvu na modrou.
- 5) Pokud chceme, aby byla vrstva v kresbě tisknutelná, vyberme možnost **Tisknutelná**. Pokud není vybrána možnost **Tisknutelná**, je název vrstvy na pásu karet vrstev podtržený. Netisknout vrstvu je užitečné například v případě, že se jedná o vrstvu návrhu pro vodítka nebo poznámky použité při tvorbě kresby, ale nechceme, aby se tato vrstva návrhu objevila v konečném tištěném výstupu.
- 6) Výběrem volby **Uzamčená** zabráníme mazání, úpravám nebo přesouvání objektů ve vrstvě. Do uzamčené vrstvy není možné přidávat další objekty. Uzamčení vrstvy je užitečné například v případě, že je třeba chránit základní plán a zároveň přidat novou vrstvu s dalšími detaily. Název uzamčené vrstvy se na pásu karet vrstev změní na text psaný kurzívou.
- 7) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Vložit vrstvu a nová vrstva se automaticky stane aktivní.

Úprava vrstev

Libovolný nebo všechny atributy vložené vrstvy upravíme následujícím způsobem:

- 1) Dialogové okno Upravit vrstvu otevřeme jednou z těchto možností. Toto dialogové okno je podobné dialogovému oknu Vložit vrstvu.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na kartu s názvem vrstvy v dolní části pracovní plochy a z místní nabídky vybereme **Upravit vrstvu**.
 - Klepnutím na kartu vrstvy tuto vrstvu vybereme a potom zvolíme **Formát > Vrstva** v hlavní nabídce.
 - Klepneme dvakrát na kartu vrstvy.
- 2) Provedeme potřebné změny atributů vrstvy a poté klepnutím na tlačítko **OK** změny uložíme a zavřeme dialogové okno Upravit vrstvu.

Práce s vrstvami

Výběr vrstvy

Pokud chceme vybrat vrstvu, klepneme na kartu s názvem vrstvy v dolní části **Pracovní plochy**. Když je vrstva vybrána, je aktivována a všechny objekty přidávané do kresby jsou přidány pouze do této vrstvy. Ovládací prvky formuláře se automaticky přidají do vrstvy **Ovládací prvky** a kótovací čáry se automaticky přidají do vrstvy **Kótovací čáry**.

Pokud je v kresbě několik vrstev, nemusí být karta vrstvy na pásu karet vrstev viditelná. Pomocí navigačních ikon na levé straně pás karet vrstev přejdeme na vrstvu, kterou chceme vybrat.

Skrytí vrstvy

- 1) Otevřeme dialogové okno Upravit vrstvu. Více informací najdeme výše v části „Úprava vrstev“.
- 2) Zrušíme výběr možnosti **Viditelná** a klepneme na **OK**. Text s názvem vrstvy na kartě změní barvu na modrou. Objekty umístěné ve skryté vrstvě již nejsou v ostatních vrstvách kresby viditelné.
- 3) Případně můžeme vrstvu skrýt podržením klávesy *Shift* a klepnutím na kartu s názvem vrstvy.

Zobrazení skrytých vrstev

- 1) Otevřeme dialogové okno Upravit vrstvu. Více informací najdeme výše v části „Úprava vrstev“.
- 2) Vybereme možnost **Viditelná** a klepneme na **OK**. Text s názvem vrstvy na kartě změní barvu na výchozí barvu textu. Všechny objekty umístěné ve skryté vrstvě jsou nyní viditelné i v ostatních vrstvách kresby.
- 3) Případně podržíme klávesu *Shift* a klepnutím na kartu s názvem vrstvy vybranou vrstvu zobrazíme.

Zamykání vrstev

- 1) Otevřeme dialogové okno Upravit vrstvu. Více informací najdeme výše v části „Úprava vrstev“.
- 2) Vybereme možnost **Uzamčená** a klepneme na **OK**. Text s názvem vrstvy na kartě bude podržený. Uzamčení vrstvy zabraňuje jakýmkoliv úpravám vrstvy.
- 3) Případně můžeme vrstvu uzamknout podržením klávesy *Ctrl* a klepnutím na kartu s názvem vrstvy.

Odemykání vrstev

- 1) Otevřeme dialogové okno Upravit vrstvu. Více informací najdeme výše v části „Úprava vrstev“.

- 2) Zrušíme výběr možnosti **Uzamčená** a klepneme na **OK**. Text s názvem vrstvy na kartě již není podržený.
- 3) Případně můžeme vrstvu uzamknout podržením klávesy *Ctrl* a klepnutím na kartu s názvem vrstvy.



Poznámka

Přejmenovat nebo smazat lze pouze vrstvy, které byly do kresby přidány. Výchozí vrstvy **Rozvržení**, **Ovládací prvky**, **Kótovací čáry** a **Objekty pozadí** nelze přejmenovat ani odstranit.

Přejmenovávání vrstev

- 1) Otevřeme dialogové okno Upravit vrstvu a do textového pole **Název** zadáme nový název vrstvy. Více informací najdeme výše v části „Úprava vrstev“.
- 2) Případně klepneme pravým tlačítkem myši na kartu s názvem vrstvy a z místní nabídky vybereme **Přejmenovat vrstvu**. Text je možné upravovat a měnit jeho název. Klepnutím mimo oblast karet vrstev změny uložíme.
- 3) Případně podržíme klávesu *Alt* a klepneme na kartu s názvem vrstvy. Text je možné upravovat a měnit jeho název. Klepnutím mimo oblast karet vrstev změny uložíme.

Smazání vrstev

- 1) Klepneme pravým tlačítkem myši na kartu s názvem vrstvy a z místní nabídky zvolíme **Smazat vrstvu**.
- 2) Potvrdíme odstranění vrstvy. Vrstva a všechny objekty na této vrstvě se smažou.

Přesouvání objektů mezi vrstvami

Pokud jsou ve vrstvě vybrány objekty, ve **Stavovém řádku** vidíme, kolik objektů je vybráno. Tyto vybrané objekty přesuneme z jedné vrstvy do jiné jedním z následujících způsobů:

- Klepneme na vybrané objekty, přetáhneme je na kartu s názvem cílové vrstvy a uvolníme tlačítko myši. Poloha přesunutých objektů se nezmění a vrstva, do které byly objekty umístěny, se zobrazí ve **Stavovém řádku**.
- V hlavní nabídce zvolíme **Úpravy > Vyjmout** nebo klepneme pravým tlačítkem myši na vybraný objekt a z místní nabídky zvolíme **Vyjmout**. Vybereme cílovou vrstvu a v hlavní nabídce zvolíme **Úpravy > Vložit** nebo klepneme pravým tlačítkem myši na **Pracovní plochu** a z místní nabídky vybereme **Vložit**. Poloha přesunutých objektů se nezmění a vrstva, do které byly objekty umístěny, se zobrazí ve **Stavovém řádku**.

Kótování

Aplikace Draw umožňuje kótovat objekty a zobrazovat toto kótování, aby kresba vypadala více jako technický výkres. Při vytváření kótování jsou tyto hodnoty automaticky umístěny do vrstvy **Kótovací čáry**.

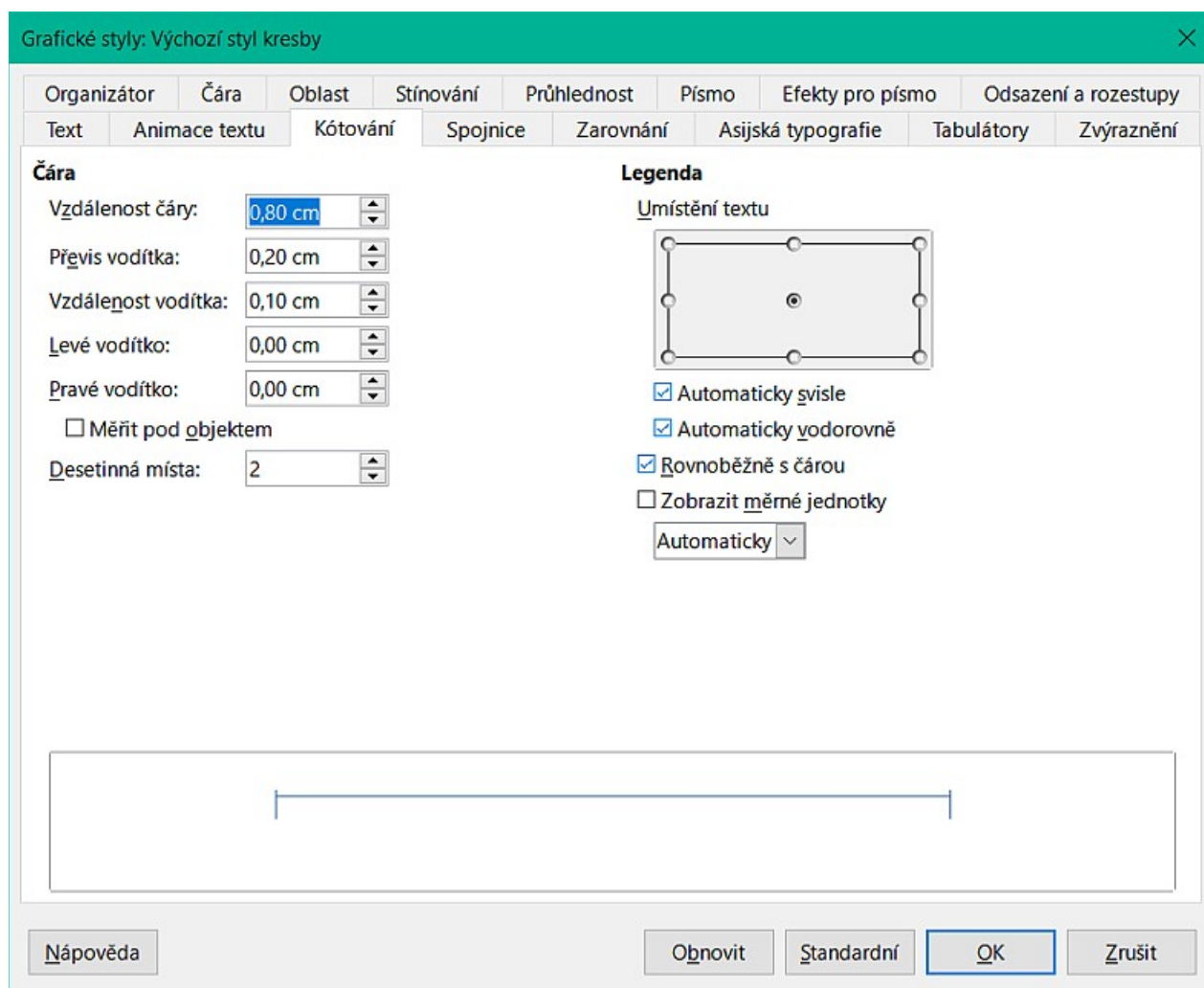
Nastavení kótování

Přístup k možnostem konfigurace kótování je možný dvěma způsoby. Obě metody používají podobné dialogové okno, ve kterém lze měnit délku, rozměry a vodící vlastnosti kótovací čáry.

Styly objektu kresby

- 1) Dialogové okno Grafické styly (obrázek 278) otevřeme jedním z následujících způsobů:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Styly > Upravit styl**.

- Klepnutím na **Zobrazit postranní lištu Styly** na nástrojové liště Čára a výplň otevřeme kartu Styly v postranní liště, poté klepneme pravým tlačítkem myši na styly a z místní nabídky vybereme **Upravit**.
 - Pomocí klávesové zkratky **F11** otevřeme kartu Styly na postranní liště, poté klepneme pravým tlačítkem myši na styl a z místní nabídky vybereme **Upravit**.
 - Klepnutím na **Styly** v postranní liště otevřeme kartu Styly, poté klepneme pravým tlačítkem myši na styly a z místní nabídky vybereme **Upravit**.
- 2) Klepnutím na **Kótování** otevřeme stránku **Kótování** v dialogovém okně.
 - 3) Požadované změny v kótování provedeme pomocí různých možností v části **Čára** a části **Legenda** na kartě **Kótování**.
 - 4) Klepnutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Grafické styly.
 - 5) Pokud chceme obnovit možnosti kótování na výchozí vlastnosti šablony, otevřeme dialogové okno Grafické styly podle kroků 1 a 2 výše a klepneme na tlačítko **Standardní**.



Obrázek 278: Dialogové okno Grafické styly – karta Kótování

Kótovací čára

Čára

Vzdálenost čáry: 1,00 cm

Převís vodítka: 0,60 cm

Vzdálenost vodítka: -0,20 cm

Levé vodítko: 0,90 cm

Pravé vodítko: 0,40 cm

☐ Měřit pod objektem

Desetinná místa: 2

Legenda

Umístění textu

☒ Automaticky svisle

☒ Automaticky vodorovně

☒ Rovnoběžně s čarou

☒ Zobrazit měrné jednotky

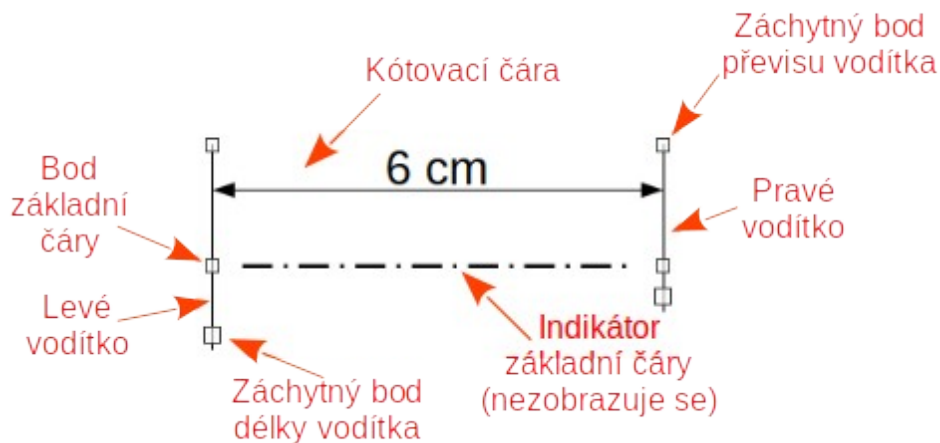
Automaticky

Nápověda

OK

Zrušit

Obrázek 279: Dialogové okno Kótovací čára



Obrázek 280: Příklad kótovací čáry

Dialogové okno Kótovací čára

- 1) Nakreslíme kótovací čáru. Více informací najdeme v části „Kótované objekty“ na straně 309.
- 2) Klepneme pravým tlačítkem myši na kótovací čáru a z místní nabídky vybereme **Kótování**. Tím otevřeme dialogové okno Kótovací čára (obrázek 279).
- 3) Požadované změny kótování provedeme pomocí různých možností v dialogovém okně Kótovací čára. Tyto možnosti jsou dostupné také na kartě **Kótování** v dialogovém okně Grafické styly.
- 4) Klepnutím na **OK** změny uložíme a zavřeme dialogové okno Kótovací čára.

Možnosti kótování

Možnosti kótování na kartě Kótování v dialogovém okně Grafické styly a dialogovém okně Kótovací čára jsou následující. Náhled v dialogovém okně se mění podle následujících možností, které ukazují, jak se kótovací čára zobrazí v kresbě. Příklad kótovací čáry je znázorněn na obrázku 280.

- **Čára** – nastavuje vzdálenosti mezi kótovací čarou a vodítky vůči sobě navzájem, k základní čáře kóty a k objektu. Základní čára není v kresbě viditelná, ale je vyznačena základními body na každém z vodítek.
 - *Vzdálenost čáry* – určuje vzdálenost mezi kótovací čarou a objektem nebo základní čarou. Do textového pole je možné zadat minimální hodnotu –10 mm a maximální hodnotu 10 mm. Čím nižší je hodnota, tím blíže je kótovací čára objektu nebo základní čáře.
 - *Převís vodítka* – je vzdálenost, o kterou vodítko přesahuje kótovací čáru nebo je pod ní. Do textového pole je možné zadat minimální hodnotu –10 mm a maximální hodnotu 10 mm. Kladné hodnoty způsobí, že převís vodítka přesáhne kótovací čáru. Záporné hodnoty způsobí, že převís vodítka bude základní čarou.
 - *Vzdálenost vodítka* – určuje délku pravého a levého vodítka pod kótovací čarou směrem k objektu. Do textového pole je možné zadat minimální hodnotu –10 mm a maximální hodnotu 10 mm. Kladné hodnoty prodlužují vodítka nad základní čáru a dále od objektu. Záporné hodnoty prodlužují vodítka pod základní linii a přibližují je k objektu.
 - *Levé vodítko* – určuje vzdálenost počátku levého vodítka od kótovací čáry. Do textového pole je možné zadat minimální hodnotu –10 mm a maximální hodnotu 10 mm. Kladné hodnoty prodlužují vodítko pro kótovací čáru směrem k objektu. Záporné hodnoty oddálí vodítko od objektu.
 - *Pravé vodítko* – určuje vzdálenost počátku pravého vodítka od kótovací čáry. Do textového pole je možné zadat minimální hodnotu –10 mm a maximální hodnotu 10 mm. Kladné hodnoty prodlužují vodítko pro kótovací čáru směrem k objektu. Záporné hodnoty oddálí vodítko od objektu.
 - *Měřítka pod objektem* – změni polohu a délku kótovací čáry a vodítek nastavených v možnosti Čára.
 - *Desetinná místa* – určuje počet desetinných míst použitých pro zobrazení vlastností čáry.
- **Legenda** – nastavuje vlastnosti textu kótování.
 - *Umístění textu* – určuje polohu textu kóty vzhledem ke kótovací čáře a vodítkům. Zaškrťovací políčka *Automaticky svisle* a *Automaticky vodorovně* musí být před přiřazením pozice textu prázdná.
 - *Automaticky svisle* – určuje optimální svislou polohu textu kótování.
 - *Automaticky vodorovně* – určuje optimální vodorovnou polohu textu kótování.
 - *Rovnoběžně s čarou* – pokud je tato vlastnost vybrána, zobrazí se text rovnoběžně s kótovací čarou; pokud tato vlastnost vybrána není, zobrazí se text pod úhlem 90 stupňů ke kótovací čáře.
 - *Zobrazit měrné jednotky* – zobrazí nebo skryje měrné jednotky kótování. Měrnou jednotku lze vybrat z rozvíracího seznamu.

✓ Poznámka

Možnosti kótování jsou propojeny a uloženy s aktuální pracovní stránkou. Všechny provedené změny se týkají pouze této kresby. Nové kresby se spouštějí se standardními vlastnostmi aplikace Draw. Pokud mají být možnosti kótování použity pro budoucí kresby, uložíme kresbu jako šablonu.

Úchyty výběru vodítek

Úchyty výběru vodítek v horní a dolní části vodítek slouží k vysunutí vodítek mimo hranice –10 mm až 10 mm. S odkazem na příklad kótování na obrázku 280 se úchyty výběru používají takto:

- **Horní úchyt výběru vodítka** – vybereme jeden z úchytů výběru a tažením za něj zvětšíme nebo zmenšíme přesah obou vodítek.
- **Dolní levý úchyt výběru vodítka** – vybereme levý úchyt výběru a tažením úchyty zvětšíme nebo zmenšíme vzdálenost levého vodítka.
- **Dolní pravý úchyt výběru vodítka** – vybereme pravý úchyt výběru a tažením úchyty zvětšíme nebo zmenšíme vzdálenost pravého vodítka.

i Tip

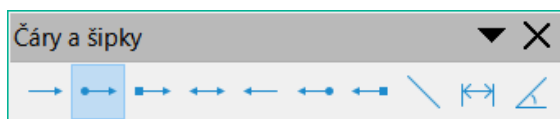
Při kótování objektů se doporučuje používat funkce zvětšení, vodicí čáry a funkce přichycení, aby bylo možné kótovací čáry přesně umístit na objekt. Více informací nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty a body objektů.

Kótované objekty

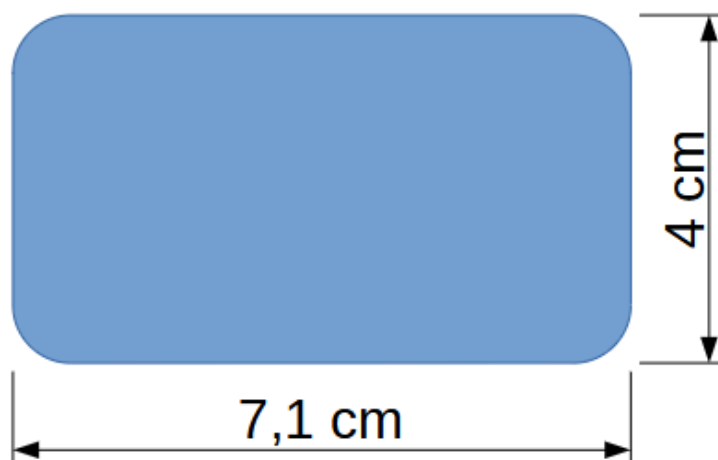
- 1) Klepnutím na malý trojúhelník ▼ vedle ikony **Čáry a šipky** na nástrojové liště Kresba otevřeme nástrojovou lištu Čáry a šipky (obrázek 281).
- 2) Klepneme na **Kótovací čára** a kurzor se změní na tvar, například na křížek. Tvar závisí na nastavení počítače.
- 3) Umístíme kurzor do jednoho z rohů objektu a poté klepneme a přetáhneme kurzor do druhého rohu objektu, abychom nakreslili kótovací čáru. Chceme-li omezit kreslení kótovací čáry na vodorovný nebo svislý směr, stiskneme a podržíme klávesu **Shift** a zároveň táhneme kurzorem.
- 4) Po dosažení druhého rohu objektu uvolníme tlačítko myši a nakreslí se kótovací čára s automaticky přidanou kótou (jak je znázorněno na obrázku 282). Kótovací čára se také automaticky umístí do vrstvy Kótovací čáry.
- 5) Pokud chceme upravit text kóty, klepneme dvakrát na nevybranou kótovací čáru, čímž vstoupíme do režimu úprav textu a provedeme potřebné změny. Klepnutím mimo kótovací čáru změny uložíme.
- 6) Informace o konfiguraci kótovací čáry najdeme v části „Nastavení kótování“ na straně 305.

✓ Poznámka

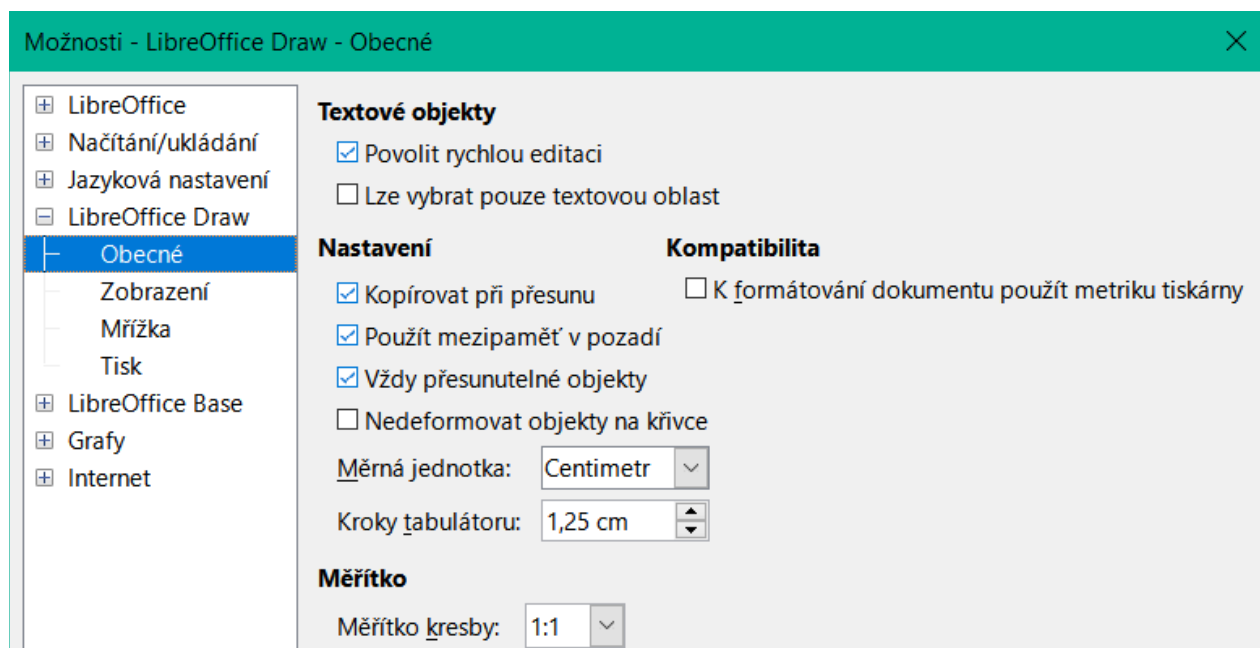
Po úpravě textu kóty, zadání textu a následném odstranění textu uložíme kresbu a znovu ji otevřeme, abychom umožnili automatické měrné jednotky pro kótování.



Obrázek 281: Dílčí nástrojová lišta Čáry a šipky



Obrázek 282: Příklad kótování objektů



Obrázek 283: Dialogové okno Možností LibreOffice Draw – karta Obecné



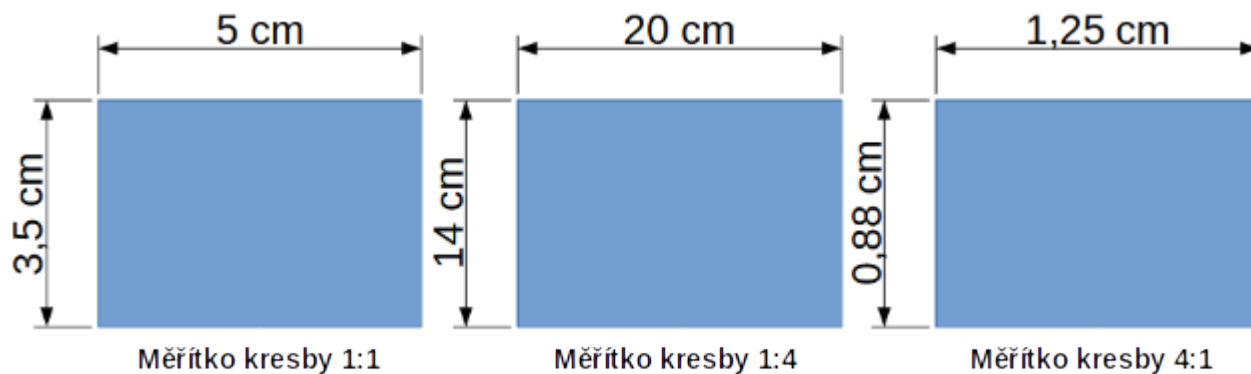
Poznámka

Pokud kreslíme v měřítku (viz níže), budou hodnoty konfigurace kótování v dialogovém okně Grafické styly a dialogovém okně Kótovací čára rovněž v měřítku. Například hodnota 10 mm v dialogovém okně znamená hodnotu kóty 300 mm, pokud je měřítko nastaveno na 1:30.

Kresba v měřítku

V aplikaci Draw se předdefinovaná kreslicí plocha nazývá **Pracovní plocha** a má obvykle velikost stránky Letter nebo A4 (v závislosti na nastavení počítače a výchozí tiskárně připojené

k počítači). V závislosti na skutečné velikosti kreslených objektů je však často vhodné kresbu zmenšit nebo zvětšit pomocí měřítka (například 1:10 nebo 2:1).



Obrázek 284: Příklady kreslení v měřítku

Hodnotu měřítka kresby určíme tak, že zvolíme **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Obecné** (obrázek 283) a z rozevíracího seznamu **Měřítka kresby** vybereme hodnotu. Výchozí nastavení této možnosti je 1:1. Pokud je provedena změna měřítka kresby, projeví se v pravítkách v horní a levé části **pracovní plochy**.

Jakákoliv změna měřítka kresby nemá žádný vliv na základní operace kreslení. Aplikace Draw automaticky vypočítá potřebné hodnoty (například kótovací čáry). Vzdálenost bodů mřížky je nezávislá na měřítku kresby, protože mřížka je pouze vizuální pomůcka pro kreslení nikoliv prvek kresby.

Zvětšení měřítka (například 1:4) umožňuje kreslit velké objekty, které by se nevešly na velikost papíru pro kresbu. Zmenšení měřítka kresby (například 4:1) umožňuje přesné kreslení malých objektů ve zvětšené velikosti a usnadňuje jejich pochopení. Příklady kreslení v měřítku jsou uvedeny na obrázku 284, kde jsou všechny tři obdélníky v kresbě stejně velké.

- **Levý obdélník** – kreslený ve výchozím měřítku 1:1 a s kótováním.
- **Prostřední obdélník** – měřítko kresby bylo změněno na 1:4 a kótování bylo programem Draw automaticky zvětšeno, aby odráželo zmenšení měřítka.
- **Pravý obdélník** – měřítko kresby se změnilo na 4:1 a kótování bylo programem Draw automaticky zmenšeno, aby odráželo zvětšení měřítka.

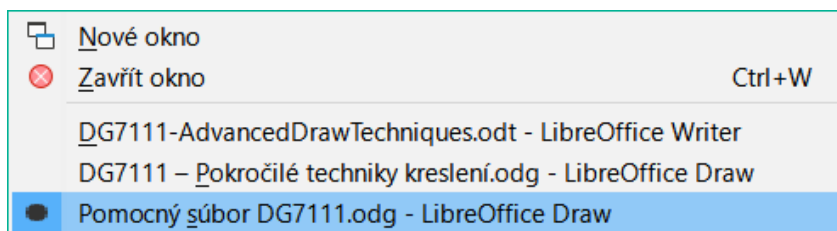
Více pohledů na kresbu

V LibreOffice Draw lze otevřít a používat několik pohledů na stejnou kresbu. Tyto pohledy se zobrazují v oknech, která mohou používat různá nastavení vrstev (viditelné, tisknutelné a uzamčené), různé úrovně zvětšení, různé počátky nebo mohou zobrazovat různé stránky kresby, a dokonce používat předlohu a normální stránku současně. Při ukládání kresby se však ujistíme, že je aktivní správné zobrazení.

Pokud chceme otevřít nové okno s kresbou, zvolíme v hlavní nabídce **Okno > Nové okno**. Uspořádání oken závisí na operačním systému počítače a předvolbách zobrazení. Všechna otevřená okna pracují se stejnou kresbou. Změna kresby v jednom okně se okamžitě projeví v ostatních oknech.

V každém otevřeném okně je název souboru v záhlaví automaticky očíslován, jak ukazuje příklad na obrázku 285. Pokud jsou současně otevřeny další dokumenty LibreOffice, seznam oken obsahuje všechny otevřené dokumenty. Aktivní okno je v seznamu označeno názvem souboru. Mezi okny můžeme přepínat klepnutím na název v seznamu nebo klepnutím na samotné okno, pokud je na monitoru viditelné.

Pokud chceme okno zavřít, zvolíme **Okno > Zavřít okno** v hlavní nabídce nebo použijeme klávesovou zkratku **Ctrl + W** nebo klepneme na **Zavřít dokument** v hlavní nabídce okna.



Obrázek 285: Příklad více oken

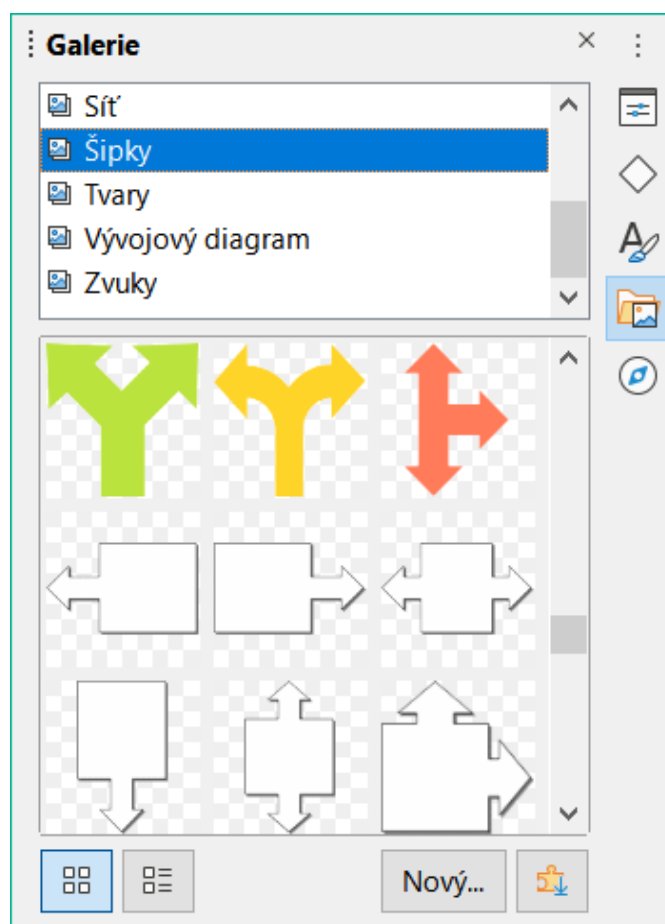
Galerie

Aplikace Draw obsahuje několik obrázků v Galerii. Tyto obrázky jsou seskupeny do témat (například Šipky, Odrážky, Diagramy atd.). V kartě Galerie v postranní liště (obrázek 286) jsou uvedena dostupná témata. Klepneme na téma a pod seznamem témat se zobrazí obrázek tohoto tématu.

- Pokud chceme zobrazit obrázky v tématu galerie detailněji, klepneme na **Detailní pohled** v dolní části postranní lišty.
- Pokud chceme zobrazit ikony obrázku v tématu galerie, klepneme na **Pohled s ikonami** v dolní části postranní lišty.

Používání Galerie

- 1) Klepneme na ikonu **Galerie** v postranní liště nebo zvolíme **Vložit > Multimédia > Galerie** v hlavní nabídce.
- 2) Z dostupných možností vybereme téma.



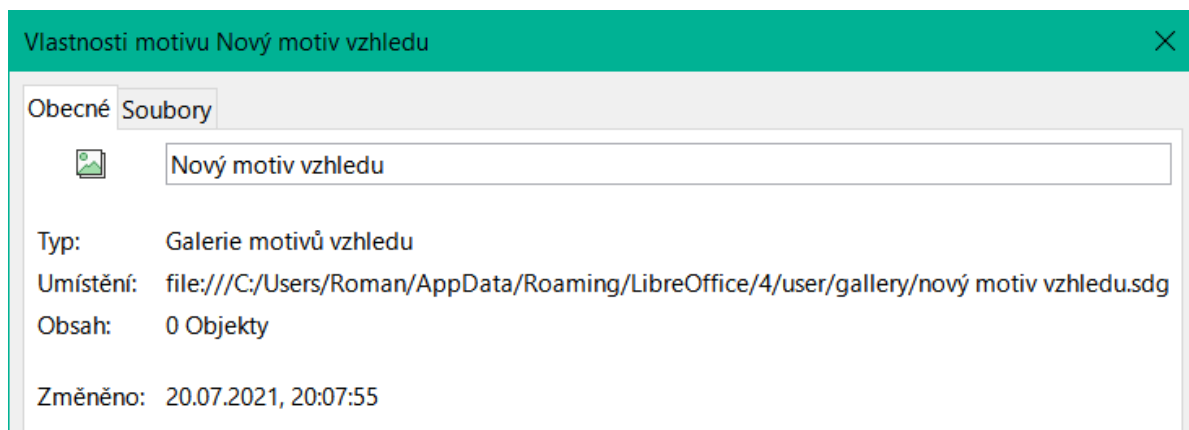
Obrázek 286: Karta Galerie v postranní liště

- 3) K umístění obrázku do kresby použijeme jednu z následujících možností:
 - Klepneme na obrázek v kartě Galerie a přetáhneme jej do kresby.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na obrázek a z místní nabídky zvolíme **Vložit**. Obrázek je umístěn uprostřed kresby.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na obrázek a z místní nabídky vybereme **Kopírovat**. Vložíme obrázek do kresby. Obrázek se umístí do středu kresby.
- 4) Upravíme obrázek galerie podle požadavků kresby. Více informací o úpravě obrázků a snímků nalezneme v kapitole 6, Úpravy obrázků.

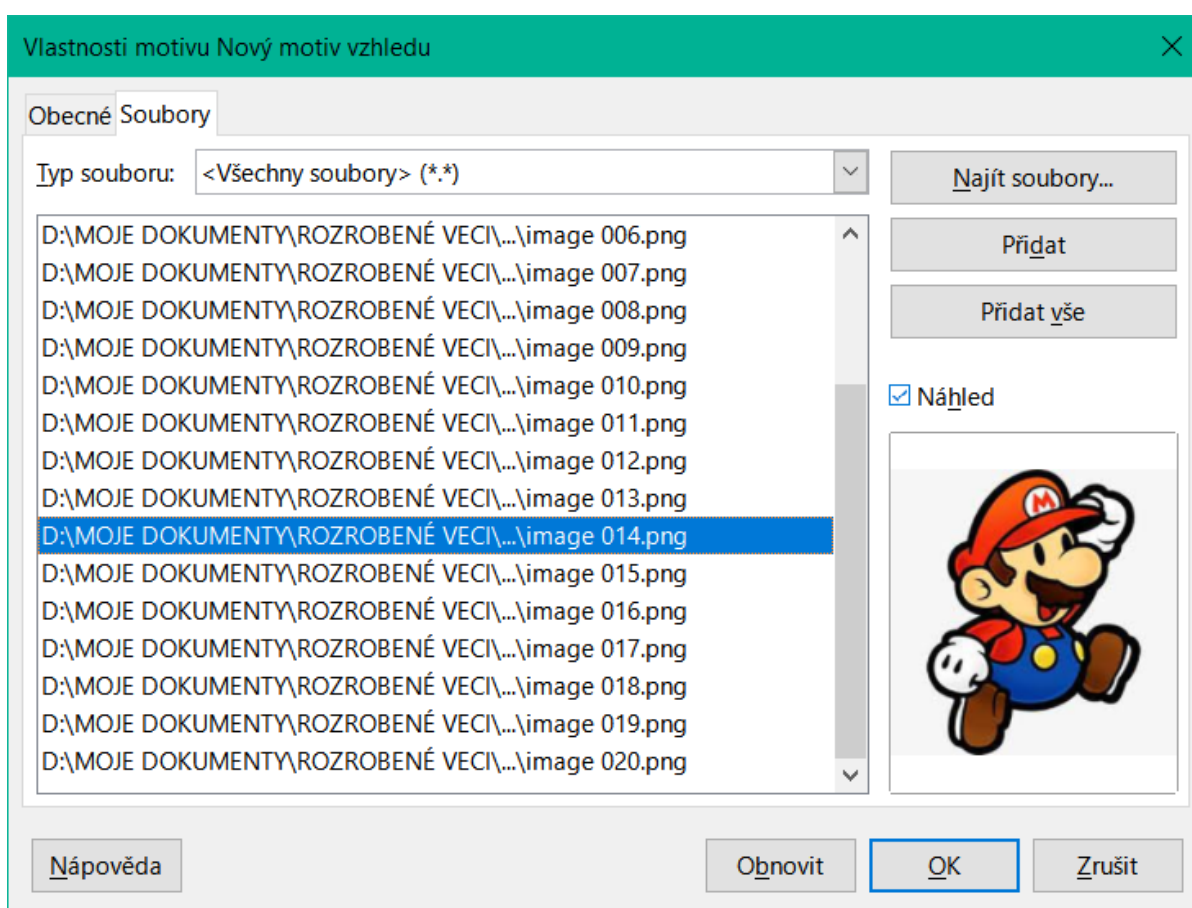
Tvorba motivů a přidávání obrázků

- 1) V postranní liště otevřeme kartu Galerie.
- 2) Klepnutím na tlačítko **Nový** na kartě Galerie otevřeme dialogové okno Vlastnosti motivu Nový motiv vzhledu (obrázek 287).
- 3) Do textového pole zadáme název motivu.
- 4) Klepnutím na **Soubory** otevřeme kartu **Soubory**, jak ukazuje příklad na obrázku 288.
- 5) Klepnutím na tlačítko **Najít soubory** otevřeme dialogové okno Vybrat složku.
- 6) Přejdeme do složky, která obsahuje požadované obrázky a vybereme ji.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** vybereme soubory obsažené ve složce a zavřeme dialogové okno Vybrat složku. Seznam souborů obsažených ve složce se nyní zobrazí na kartě **Soubory**, jak ukazuje příklad na obrázku 288.
- 8) Vybereme soubory požadované pro nový motiv a klepneme na tlačítko **Přidat**. Vybrané soubory zmizí ze seznamu souborů a obrázky se objeví v Galerii.

- 9) Pokud mají být přidány všechny soubory ze seznamu, klepneme na tlačítko **Přidat vše**. Všechny soubory zmizí ze seznamu a obrázky se objeví v Galerii.
- 10) Po dokončení přidávání souborů klepneme na **OK** a zavřeme dialogové okno Vlastnosti motivu Nový motiv vzhledu. Název nového motivu se zobrazí v kartě Galerie.



Obrázek 287: Vlastnosti motivu Nový motiv vzhledu – karta Obecné



Obrázek 288: Vlastnosti motivu Nový motiv vzhledu – karta Soubory



Poznámka

Pokud je objekt aplikace Draw přidán do motivu, ztratí spojení s grafickými styly aplikace Draw a všechny vlastnosti jsou nastaveny jako přímé formátování.

Odstranění galerie motivů a obrázků

- 1) Klepneme pravým tlačítkem myši na motiv nebo obrázek v Galerii a z místní nabídky vybereme **Smazat**.
- 2) Klepneme na **Ano** v potvrzovacím dialogovém okně a obrázek nebo motiv se z Galerie odstraní.

✓ Poznámka

Odstranit lze pouze motivy a obrázky přidané do aplikace Draw. Motivы a obrázky, které byly součástí instalace LibreOffice, nelze odstranit.

✓ Poznámka

Obrázek je propojený soubor a z Galerie se odstraní pouze odkaz. Původní soubor s obrázkem se neodstraní.

Aktualizace Galerie

Všechny obrázky v Galerii jsou odkazy na soubory. Občas je výhodné aktualizovat motiv, který byl přidán do aplikace Draw, abychom se ujistili, že jsou všechny soubory stále přístupné. Klepneme pravým tlačítkem myši na motiv, ke kterému byl přidán alespoň jeden soubor, a z místní nabídky vybereme možnost **Aktualizovat**.

Přejmenování motivů vzhledu

Pokud chceme přejmenovat motiv, který byl přidán do aplikace Draw, klepneme pravým tlačítkem myši na název motivu a z místní nabídky vybereme možnost **Přejmenovat**.

✓ Poznámka

Přejmenovat lze pouze motivy a obrázky přidané do aplikace Draw. Motivы a obrázky, které byly součástí instalace LibreOffice, nelze přejmenovat.

Barvy

Aplikace Draw (stejně jako všechny součásti LibreOffice) používá barvy seskupené do barevných palet. Barvy je možné vytvářet podle požadavků kresby. Všechny vytvořené vlastní barvy se umístí do vlastní palety barev. K vytvoření vlastní barvy lze použít následující barevné modely.

- **RGB** – zkratka pro Red (červená), Green (zelená), Blue (modrá). Barevný model RGB je založen na aditivním barevném modelu světelných vln a je určen pro elektronické displeje a počítače. To znamená, že čím více barvy se přidává, tím více se barva blíží bílé. RGB se vytváří pomocí stupnic od 0 do 255. To znamená, že černá je, když R=0, G=0 a B=0 a bílá je, když R=255, G=255 a B=255. LibreOffice interně používá barevný model RGB pro tisk ve všech svých softwarových modulech.
- **CMYK** – zkratka pro Cyan (azurová), Magenta (purpurová), Yellow (žlutá), Key (Black; černá). Jedná se o subtraktivní barevný model, kdy se barvy odečítají, aby se dosáhlo bílé. Tento barevný model se používá především při tisku, proto jsou inkoustové kazety pro tiskárny označeny CMYK. CMYK pracuje se stupnicí od 0 do 100. Pokud C=100, M=100, Y=100 a K=100, vznikne černá barva. Pokud C=0, M=0, Y=0 a K=0, vznikne bílá barva.
- **HSB** – zkratka pro Hue (odstín), Saturation (sytnost), Brightness (jas). Hodnoty HSB jsou alternativní reprezentací barevného modelu RGB a byly navrženy tak, aby více

odpovídaly způsobu, jakým lidský zrak vnímá atributy barev. Pomocí hodnot HSB můžeme doladit všechny vytvořené vlastní barvy.

Tip

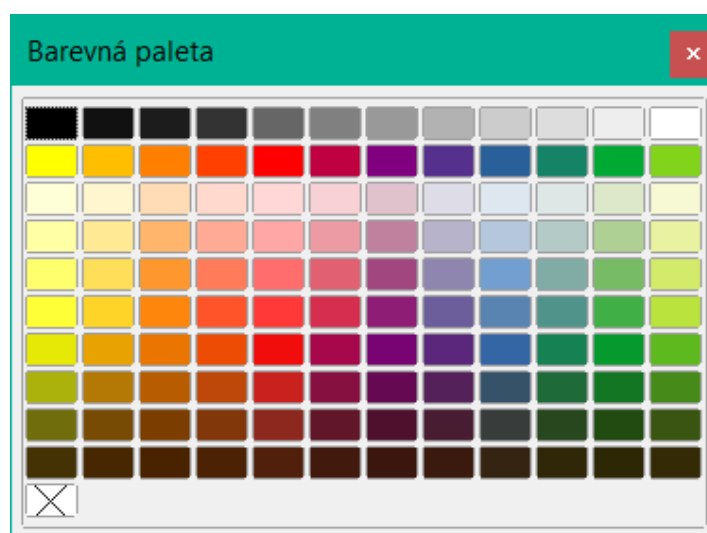
Více informací o barevných modelech a hodnotách barev nalezneme na stránce http://en.wikipedia.org/wiki/Color_model.

Změna barev

Při změně barev v objektech se k výběru barev používají palety barev. Tyto palety barev jsou nainstalovány spolu s LibreOffice a používají se ve všech modulech LibreOffice. Použití těchto barevných palet je podobné u všech typů objektů, ale přístup k barevným paletám se liší podle typu vybraného objektu.

Lišta barev

Ačkoli LibreOffice obsahuje nástroje, které umožňují přesně určit barvu, obsahuje také Lištu barev (obrázek 290), který umožňuje rychle měnit barvu výplně plochy, okraje nebo čáry objektu v kresbě.



Obrázek 289: Lišta barev (Barevná paleta)

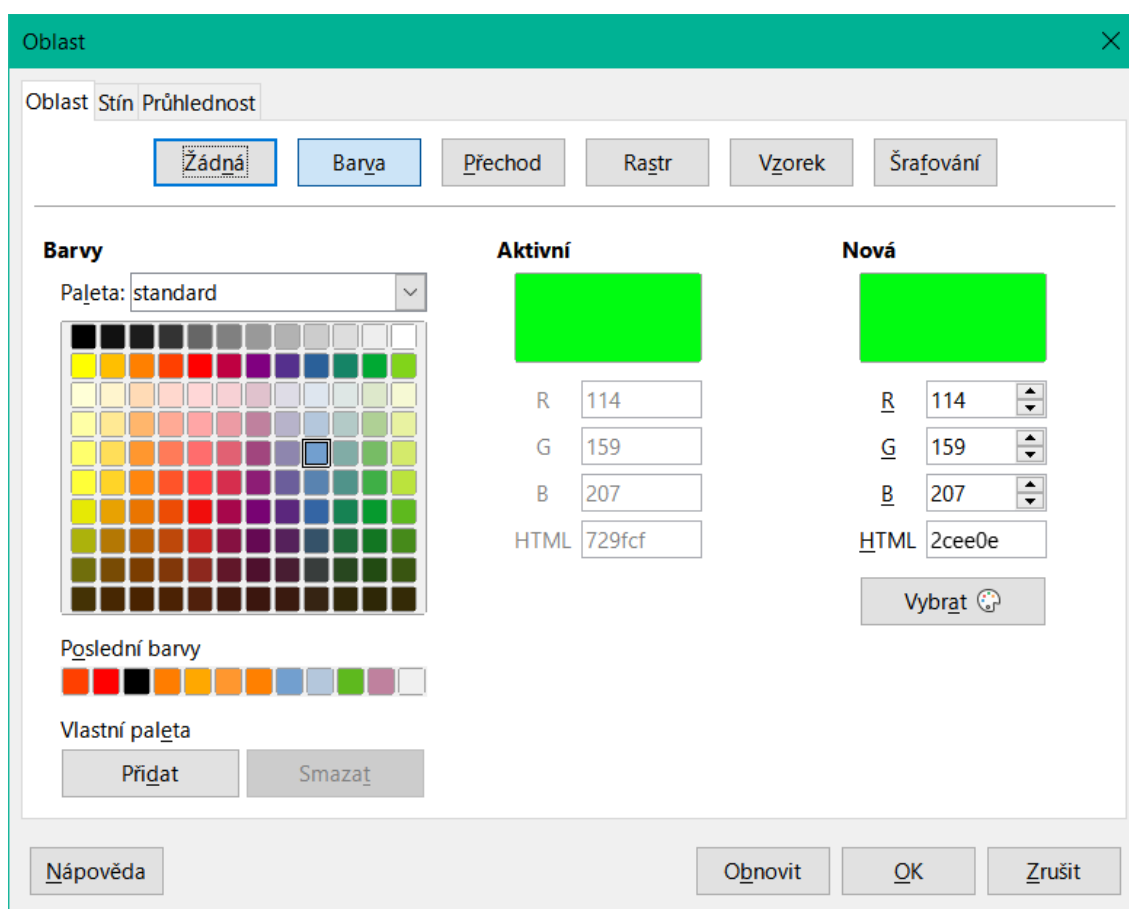
Poznámka

Barvy dostupné na Liště barev závisí na barevné paletě, která byla předtím použita při změně barvy na objektu. Například obrázek 290 ukazuje Standardní paletu barev, která byla dříve použita při změně barvy objektu pomocí dialogového okna vlastnosti.

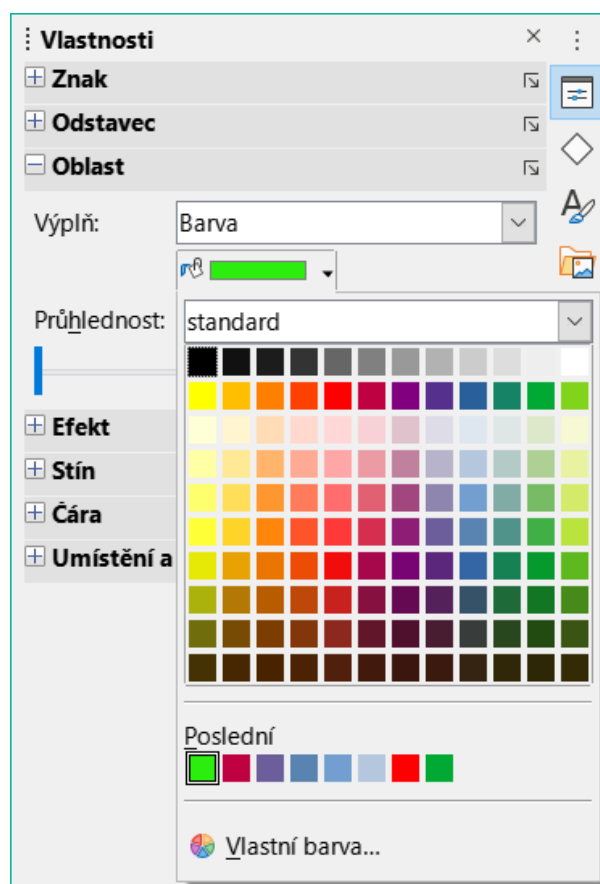
- 1) Vybereme objekt v kresbě.
- 2) Pomocí volby **Zobrazit > Lišta barev** otevřeme Lištu barev.
- 3) Klepnutím levým tlačítkem myši na barvu změníme barvu výplně oblasti nebo klepnutím pravým tlačítkem myši na barvu změníme barvu okraje nebo čáry vybraného objektu.
- 4) Klepnutím levým tlačítkem myši na pole X v levém dolním rohu Lišty barev odstraníme barvu z výplně objektu nebo klepnutím pravým tlačítkem myši na pole X v levém dolním rohu Lišty barev odstraníme barvu z ohraničení objektu.
- 5) Pokud chceme Lištu barev zavřít, zvolíme **Zobrazit > Lišta barev** v hlavní nabídce a zrušíme označení Lišta barev.

Dialogové okno Oblast

- 1) Vybereme objekt v kresbě.
- 2) Dialogové okno Oblast (obrázek 290) otevřeme jedním z následujících způsobů:
 - V hlavní nabídce vybereme **Formát > Oblast**.
 - Klepneme pravým tlačítkem na objekt a vybereme z místní nabídky **Oblast**.
- 3) Klepnutím na **Barva** otevřeme stránku **Barva**.
- 4) V okně **Barva** vybereme z rozevíracího seznamu *Paleta* barevnou paletu.
- 5) Klepneme na některou ze zobrazených barev nebo vybereme barvu, která již byla dříve použita v nabídce *Poslední barvy*.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast. Vybraná barva výplně se zobrazí ve vybraném objektu.



Obrázek 290: Dialogové okno Oblast – stránka Barva



Obrázek 291: Část *Oblast* na kartě *Vlastnosti* v postranní liště

Část *Oblast* na postranní liště

- 1) Vybereme objekt v kresbě.
- 2) V postranní liště na kartě *Vlastnosti* otevřeme část *Oblast* (obrázek 291).
- 3) V rozevíracím seznamu *Výplň* vybereme možnost **Barva**.
- 4) Klepnutím na malý trojúhelník ▼ vpravo u volby **Barva výplně** otevřeme naposledy použitou paletu.
- 5) V rozevíracím seznamu palety vybereme paletu barev, kterou chceme použít.
- 6) Klepneme na jednu ze zobrazených barev nebo vybereme barvu, která byla použita dříve, z barev zobrazených v části *Poslední*. Barevná paleta se zavře a na objekt se použije vybraná barva výplně.

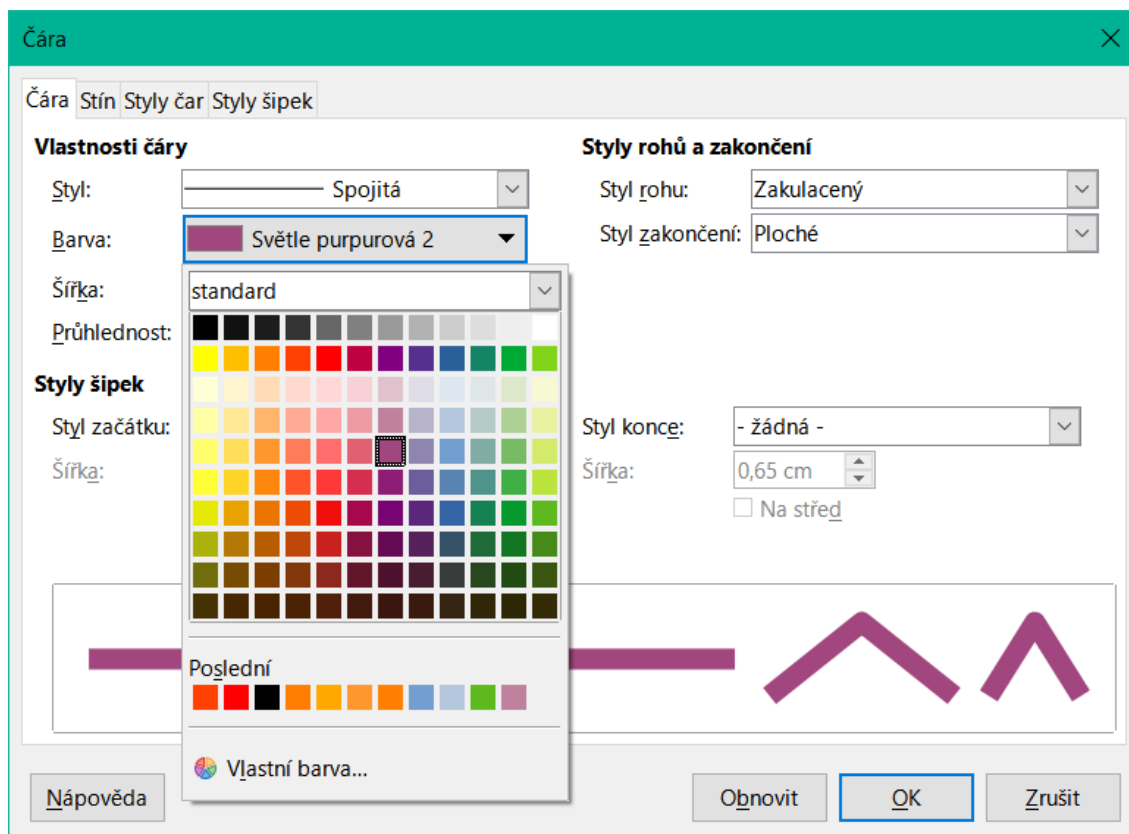
Barva výplně na nástrojových lištách Čára a výplň nebo Kresba

- 1) Vybereme objekt v kresbě.
- 2) Klepnutím na malý trojúhelník ▼ vpravo od **Barva výplně** na nástrojové liště Čára a výplň nebo na nástrojové liště Kresba vybereme naposledy použitou paletu.
- 3) V rozevíracím seznamu palety vybereme paletu barev, kterou chceme použít.
- 4) Klepneme na jednu ze zobrazených barev nebo vybereme barvu, která byla použita dříve, z barev zobrazených v části *Poslední*. Barevná paleta se zavře a na objekt se použije vybraná barva výplně.

Dialogové okno Čára

- 1) Vybereme čáru nebo objekt v kresbě.

- 2) Dialogové okno Čára (obrázek 294) otevřeme jedním z následujících způsobů:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Čára**.
 - Klepneme pravým tlačítkem na čáru nebo objekt a z místní nabídky vybereme **Čára**.

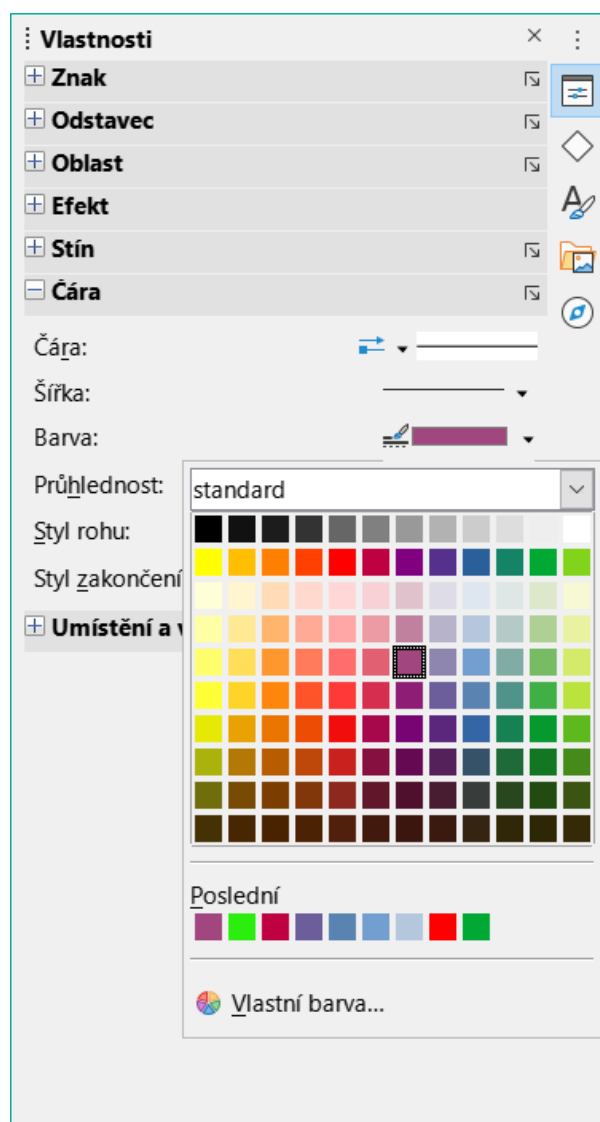


Obrázek 292: Dialogové okno Čára

- 3) Klepnutím na **Čára** otevřeme stránku **Čára**.
- 4) Klepnutím na malý trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Barva** otevřeme naposledy použitou paletu.
- 5) V rozevíracím seznamu palety vybereme paletu barev, kterou chceme použít.
- 6) Klepneme na jednu ze zobrazených barev nebo vybereme barvu, která byla použita dříve, z barev zobrazených v části *Poslední*. Barevná paleta se zavře a vybraná barva čáry se použije na čáru nebo okraj objektu.
- 7) Klepnutím na **OK** uložíme změnu barvy a zavřeme dialogové okno Čára.

Část Čára v postranní liště

- 1) Vybereme čáru nebo objekt v kresbě.
- 2) V postranní liště na kartě otevřeme část Čára (obrázek 293).
- 3) Klepnutím na malý trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Barva čáry** otevřeme naposledy použitou paletu.
- 4) V rozevíracím seznamu palety vybereme paletu barev, kterou chceme použít.
- 5) Klepneme na jednu ze zobrazených barev nebo vybereme barvu, která byla použita dříve, z barev zobrazených v části *Poslední*. Barevná paleta se zavře a vybraná barva čáry se použije na čáru nebo okraj objektu.



Obrázek 293: Část Čára na kartě Vlastnosti v postranní liště

Barva čáry na nástrojových lištách Čára a výplň nebo Kresba

- 1) Vybereme čáru nebo objekt v kresbě.
- 2) Klepnutím na malý trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Barva čáry** na nástrojové liště Čára a výplň nebo na nástrojové liště Kresba otevřeme naposledy použitou paletu.
- 3) V rozevíracím seznamu palety vybereme paletu barev, kterou chceme použít.
- 4) Klepneme na jednu ze zobrazených barev nebo vybereme barvu, která byla použita dříve, z barev zobrazených v části *Poslední*. Barevná paleta se zavře a vybraná barva čáry se použije na čáru nebo okraj objektu.

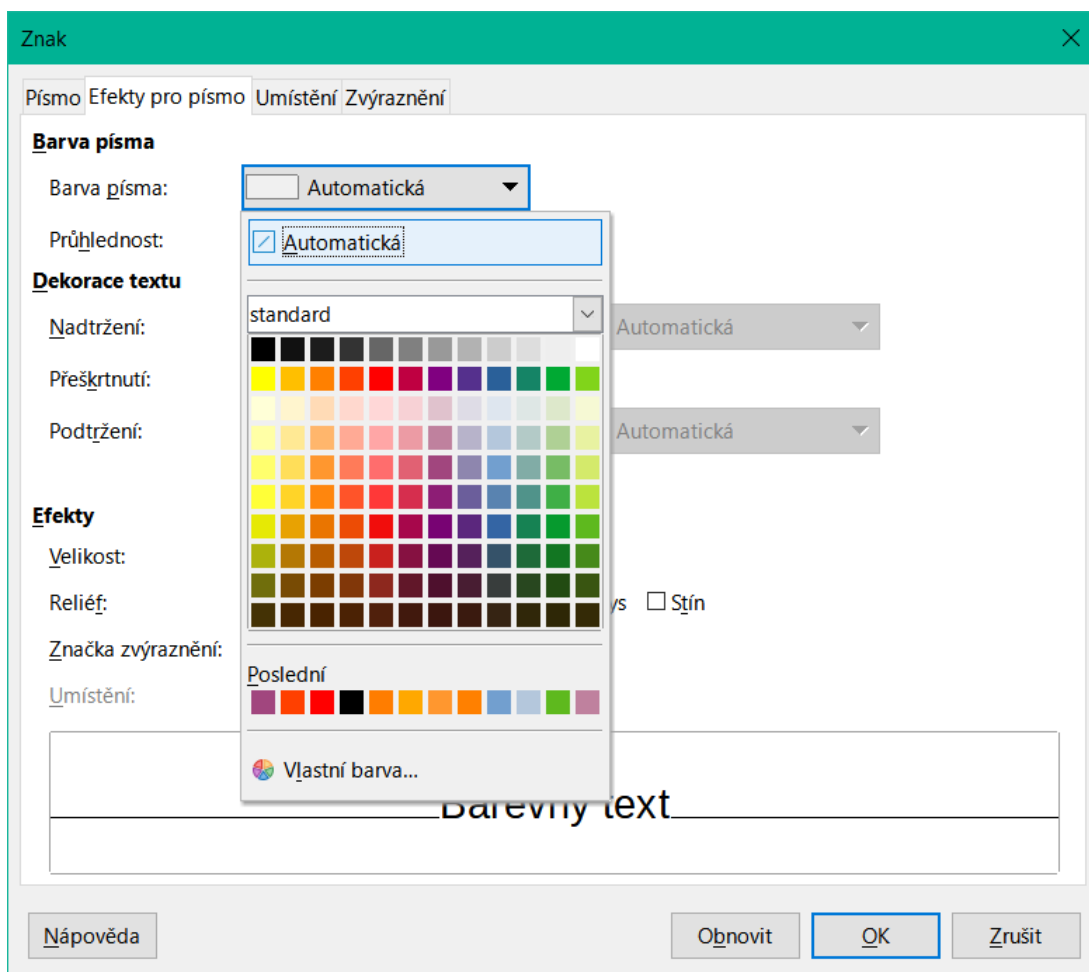
Změna barvy textu

Změna barvy textu je velmi podobná změně barvy výplně oblasti, okraje objektu nebo čáry. Nástrojová lišta Formátování textu se automaticky otevře a nahradí nástrojovou lištu Čára a výplň, pokud je v kresbě vybrán text. Pokud se nástrojová lišta Formátování textu nezobrazí, přejdeme v hlavní nabídce do **Zobrazit > Nástrojové lišty** a vybereme **Formátování textu**.

Dialog Znak

- 1) Vybereme text v textovém poli nebo objektu a ujistíme se, že je text zvýrazněn.

- 2) Pomocí jedné z následujících možností otevřeme dialogové okno Znak (obrázek 294):
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Znak**.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na zvýrazněný text a z místní nabídky zvolíme **Znak**.



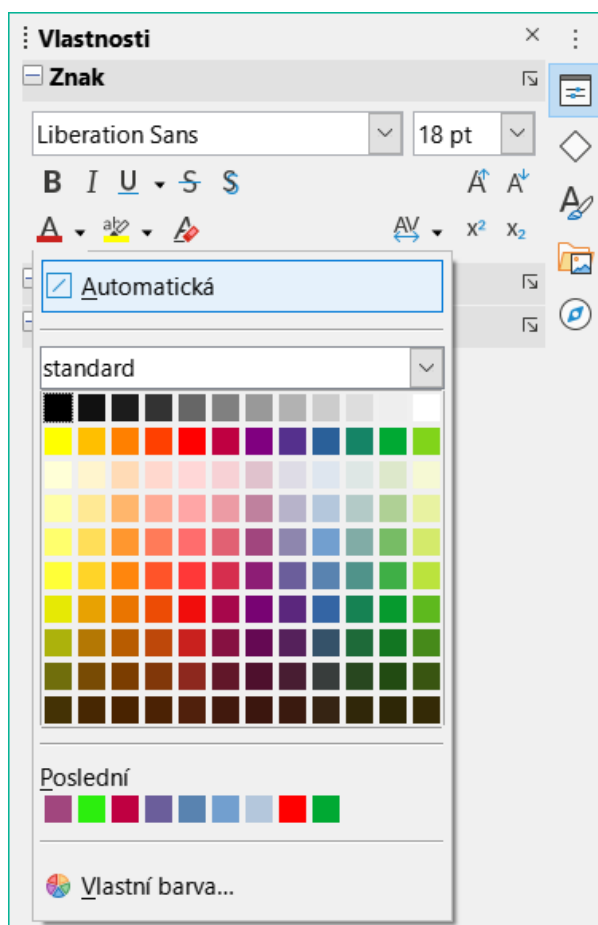
Obrázek 294: Dialogové okno Znak – karta Efekty pro písmo

- 3) Klepnutím na kartu **Efekty pro písmo** otevřeme stránku **Efekty pro písmo**.
- 4) Klepnutím na malý trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Barva písma** otevřeme naposledy použitou paletu.
- 5) V rozevíracím seznamu palety vybereme paletu barev, kterou chceme použít.
- 6) Klepneme na jednu ze zobrazených barev nebo vybereme barvu, která byla použita dříve, z barev zobrazených v části *Poslední*. Barevná paleta se zavře a vybraná barva se použije na vybraný text.
- 7) Klepnutím na **OK** uložíme změnu barvy a zavřeme dialogové okno Znak.

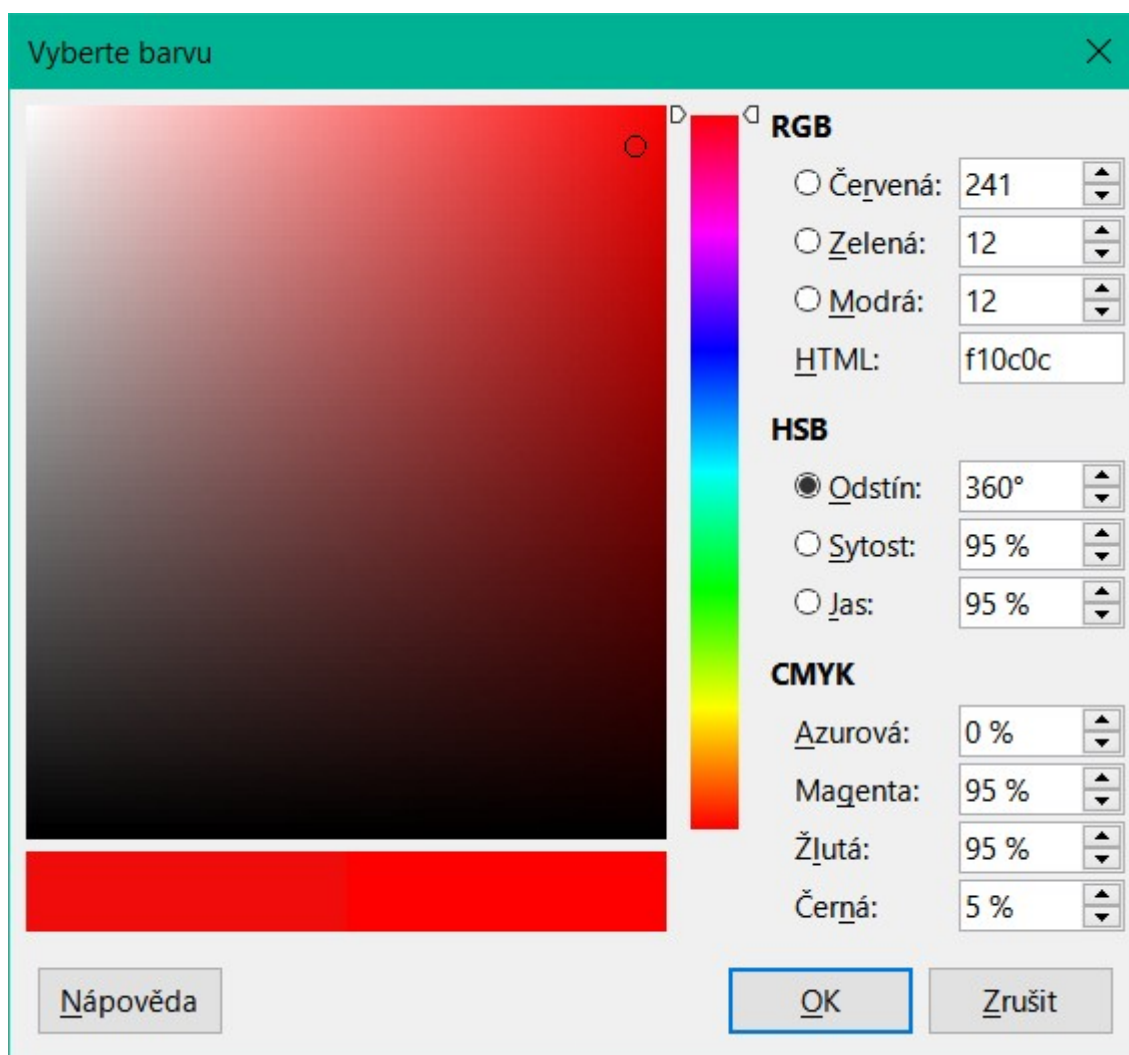
Část Znak v postranní liště

- 1) Vybereme text v textovém poli nebo objektu a ujistíme se, že je text zvýrazněn.
- 2) V postranní liště v části Vlastnosti otevřeme část Znak (obrázek 296).
- 3) Klepnutím na malý trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Barva písma** otevřeme naposledy použitou paletu.
- 4) V rozevíracím seznamu palety vybereme paletu barev, kterou chceme použít.

- 5) Klepneme na jednu ze zobrazených barev nebo vybereme barvu, která byla použita dříve, z barev zobrazených v části *Poslední*. Barevná paleta se zavře a vybraná barva se použije na vybraný text.



Obrázek 295: Část Znak na kartě Vlastnosti v postranní liště



Obrázek 296: Dialogové okno Vyberte barvu

Tvorba barev

Použití dialogového okna Vyberte barvu

- 1) Vybereme objekt nebo text a pomocí jedné z následujících možností otevřeme dialogové okno Vyberte barvu (obrázek 296):
 - Otevřeme dialogové okno Oblast, klepnutím na kartu **Barva** otevřeme stránku **Barva** a klepneme na **Vybrat**.
 - V postranní liště na kartě Vlastnosti otevřeme část *Oblast*, klepnutím na malý trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Barva výplně** otevřeme barevnou paletu a klepneme na možnost **Vlastní barva** ve spodní části barevné palety.
 - Otevřeme dialogové okno Čára, poté otevřeme barevnou paletu u volby **Barva** a klepneme na **Vlastní barva** ve spodní části barevné palety.
 - V postranní liště na kartě Vlastnosti otevřeme část *Čára*, klepnutím na malý trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Barva čáry** otevřeme barevnou paletu a klepneme na volbu **Vlastní barva** ve spodní části barevné palety.
 - Otevřeme dialogové okno Znak, poté otevřeme barevnou paletu ve volbě **Barva písma** a klepneme na **Vlastní barva** ve spodní části barevné palety.

- V postranní liště na kartě Vlastnosti otevřeme část **Znak**, klepnutím na malý trojúhelník ▼ vpravo vedle volby **Barva písma** otevřeme barevnou paletu a klepneme na **Vlastní barva** ve spodní části barevné palety.
- 2) Ve svislé liště barev v dialogovém okně Vyberte barvu vybereme barevný rozsah, který přibližně odpovídá vytvářené vlastní barvě.
- 3) Klepneme a přetáhneme malý cílový kruh v poli barvy, dokud barva nebude odpovídat požadované vlastní barvě. Hodnoty RGB, HSB a CMYK se mění při přetahování malého cílového kroužku v poli barev. Tyto hodnoty pomáhají při tvorbě přesné barvy, pokud jsou známy.
- 4) Pokud jsou hodnoty barvy nebo hexadecimální číslo barvy známy, zadáme je do příslušného textového pole. Hodnoty ve všech textových polích se změní tak, aby odpovídaly novým hodnotám. Zadáme například hodnoty HSB. Hodnoty RGB, CMYK a Hex se změní tak, aby odpovídaly zadané hodnotě HSB.
- 5) Klepnutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Vyberte barvu.



Poznámka

Když dialogové okno Vyberte barvu otevřeme pomocí dialogového okna Čára nebo Znak, nelze vytvořenou vlastní barvu uložit do palety Vlastní barva nebo ji přejmenovat smysluplnějším názvem. Vytvořená vlastní barva je pojmenována pomocí hexadecimální hodnoty, která se zobrazí v dialogovém okně Vyberte barvu. Pouze dialogové okno Oblast umožňuje přejmenovat vlastní barvy a uložit je do Vlastní palety.



Poznámka

LibreOffice používá pro barevný tisk barevný model RGB. Hodnoty RGB vybrané barvy se zobrazují pod náhledovými poli.

Použití dialogového okna Oblast

- 1) Otevřeme dialogové okno Oblast a klepnutím na kartu **Barva** otevřeme stránku **Barva**.
- 2) V části **Nová** zadáme do textových polí RGB hodnoty barvy nebo, pokud ji známe, hexadecimální hodnotu. Barva v náhledovém poli se změní tak, aby odpovídala zadaným hodnotám.
- 3) Případně v části **Nová** použijeme šipky pro hodnoty RGB a tím snížíme nebo zvýšíme hodnoty. Barva v náhledovém poli se změní tak, aby odpovídala zadaným hodnotám.
- 4) Klepnutím na **OK** změníme barvu a zavřeme dialogové okno Oblast.

Přidání vlastních barev

V případě potřeby přidáme vlastní barvu do palety Vlastní barva pomocí dialogového okna Oblast následujícím způsobem:

- 1) Ujistíme se, že je dialogové okno Oblast otevřeno na stránce **Barva**.
- 2) Vybereme vlastní barvu, která je zobrazena v poli *Poslední barvy*.
- 3) Klepnutím na **Přidat** otevřeme dialogové okno Název.
- 4) Do textového pole zadáme nový název barvy.
- 5) Klepnutím na **OK** změny uložíme a zavřeme dialogové okno Název. Vlastní barva se objeví ve Vlastní paletě.
- 6) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Oblast.

Přejmenování vlastních barev

Pomocí dialogového okna Oblast lze přejmenovat pouze vlastní barvu, a to následujícím způsobem:

- 1) Ujistíme se, že je dialogové okno Oblast otevřeno na stránce **Barva**.
- 2) Vybereme vlastní barvu, která se zobrazí ve Vlastní barevné paletě.
- 3) Klepnutím na **Přidat** otevřeme dialogové okno Název.
- 4) Do textového pole zadáme nový název barvy.
- 5) Klepnutím na **OK** změny uložíme a zavřeme dialogové okno Název. Vlastní barva se objeví ve Vlastní paletě.
- 6) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Oblast.



Poznámka

Přejmenování vlastní barvy ve skutečnosti neznamená přejmenování vlastní barvy, ale přidání vlastní barvy do Vlastní palety s novým názvem.



Poznámka

Je důležité používat zapamatovatelné názvy vlastních barev, aby je bylo možné snadno rozpoznat na Vlastní paletě. Ve výchozím nastavení je vlastní barvě přiřazeno hexadecimální číslo, což stěžuje identifikaci barev, pokud existuje více než jedna vlastní barva.

Mazání vlastních barev

Pomocí dialogového okna Oblast lze odstranit pouze vlastní barvu, a to následujícím způsobem:

- 1) Ujistíme se, že je dialogové okno Oblast otevřeno na stránce **Barva**.
- 2) Vybereme vlastní barvu, která se zobrazí ve Vlastní barevné paletě.
- 3) Klepneme na **Smazat**. Při odstraňování vlastních barev není vyžadováno žádné potvrzení odstranění.
- 4) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Oblast.

Bézierovy křivky

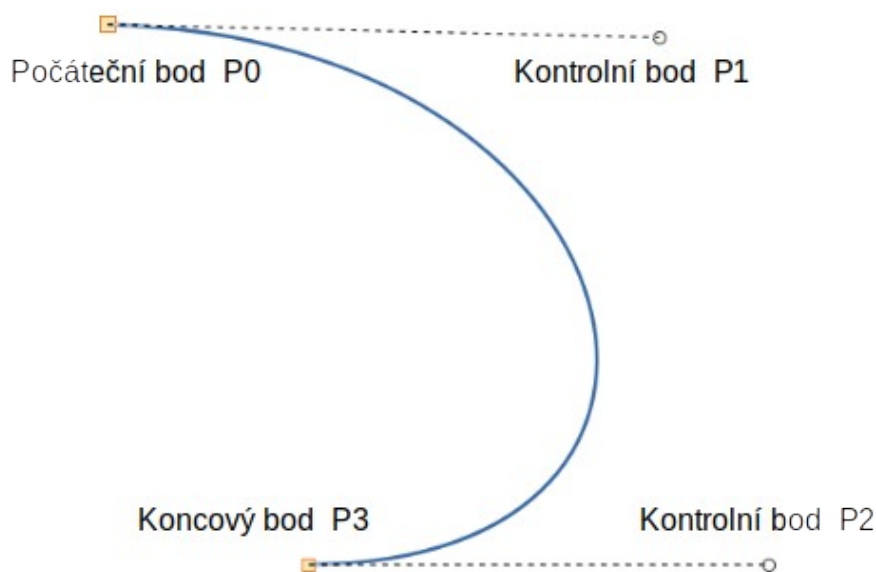
V LibreOffice lze při kreslení používat Bézierovy² křivky. Křivka je definována pomocí počátečního bodu, koncového bodu a případně řídicích bodů. Pro body na křivce se často používají termíny uzly nebo kotvy. Další informace a vysvětlení matematického pozadí Bézierových křivek nalezneme na stránce http://en.wikipedia.org/wiki/Bezier_curve.

Bézierovy křivky jsou velmi užitečné při experimentování s tvarem a podobou křivek. V bodovém režimu lze zarovnání křivky měnit tažením bodů pomocí kurzoru. V příkladu na obrázku 297 opouští křivka počáteční bod P0 ve směru prvního řídicího bodu P1 a do koncového bodu P3 přichází ze směru druhého řídicího bodu P2. Čím vzdálenější je kontrolní bod od počátečního nebo koncového bodu, tím menší je zakřivení v tomto bodě.

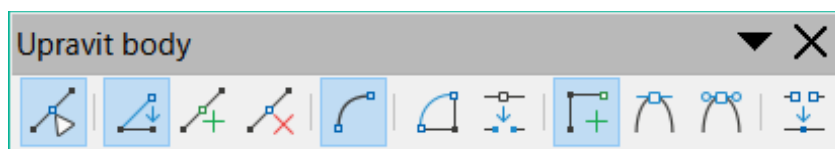
Kreslení Bézierových křivek

- 1) Klepneme na ikonu **Křivka** v části Křivky a mnohoúhelníky na kartě Tvary v postranní liště nebo na nástrojové liště Kresba.
- 2) Bézierovy křivky vynalezl Pierre Bézier, inženýr pracující pro automobilku Renault, který tuto techniku vyvinul v 60. letech 20. století. Tato technologie měla usnadnit modelování povrchu vozidel.

- 2) Klepneme na počáteční bod křivky a přetáhneme kurzor do přibližné polohy koncového bodu křivky.
- 3) Uvolníme tlačítko myši a přetáhneme koncový bod křivky do jeho koncového umístění.
- 4) Po dosažení koncové polohy křivky dvakrát klepneme a křivka se nakreslí. Oblouk křivky je určen vzdáleností přetaženou k vytvoření koncového bodu.



Obrázek 297: Příklad Bézierovy křivky



Obrázek 298: Nástrojová lišta Upravit body

- 5) Do režimu bodů se přepneme pomocí jedné z následujících možností:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Upravit > Body**.
 - Na Standardní nástrojové liště klepneme na **Body**.
 - Použijeme klávesovou zkratku **F8**.
- 6) Otevřeme nástrojovou lištu Upravit body (obrázek 298) pomocí jedné z následujících možností. Nástrojová lišta Upravit body se zobrazí až po výběru bodu na křivce.
 - V hlavní nabídce přejdeme do **Zobrazit > Nástrojové lišty** a zvolíme **Upravit body**.
 - Na Standardní nástrojové liště klepneme na **Body**.
 - Použijeme klávesovou zkratku **F8**.
 - Pokud je přidán na nástrojovou lištu Kresba, klepneme na nástroj **Body**.
- 7) Jedním klepnutím na křivku zobrazíme počáteční a koncový bod. Počáteční bod křivky je větší než koncový bod.
- 8) Klepnutím na počáteční nebo koncový bod zobrazíme řídicí body. Řídicí body se zobrazí na konci přerušované čáry spojené s vybraným bodem, jak je znázorněno na obrázku 297.
- 9) Klepnutím na řídicí bod a jeho přetažením na novou pozici změním tvar křivky.
- 10) Když je tvar křivky správný, uvolníme tlačítko myši a křivku zafixujeme.
- 11) Klepnutím kdekoli na pracovní ploše zrušíme výběr křivky a ukončíme úpravy bodů.

Nástroje pro úpravu bodů

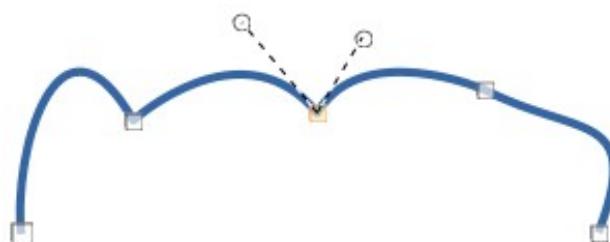
Po první otevření nástrojové lišty Upravit body se po výběru objektu, který byl převeden na křivku nebo mnohoúhelník, tato nástrojová lišta zobrazí. Nástroje dostupné na nástrojové liště Upravit body umožňují upravovat Bézierovu křivku a měnit její tvar. Aby byly k dispozici všechny nástroje na nástrojové liště Upravit body, musí být vybrán bod na Bézierově křivce.

- **Přesunout body** – klepnutím a tažením na bod jej přesuneme na jiné místo.
 - Křivka na obou stranách bodu sleduje pohyb tohoto bodu a mění tvar podle toho, jak se mění poloha vybraného bodu.
 - Klepnutím a tažením na křivku mezi body můžeme celou křivku posunout, aniž by došlo k narušení tvaru křivky.
- **Vložit body** – po výběru aktivuje režim vložení a vloží na křivku hladké body. Režim vkládání zůstává aktivní i po vložení bodů. Výběrem nástroje **Přesunout body** deaktivujeme režim vkládání.
 - Vložený bod lze při aktivovaném režimu vkládání přesouvat.
 - Pokud je požadován úhlový nebo souměrný bod, vložíme nejprve hladký bod a ten převedeme na úhlový nebo souměrný bod.
- **Smazat body** – odstraní vybrané body. Pokud chceme odstranit více bodů, podržíme při výběru bodů a před klepnutím na *Smazat body* stisknutou klávesu **Shift**.
- **Převést na křivku** – převede křivku na přímku nebo přímku na křivku, jak ukazuje obrázek 299.
 - Vybereme jeden bod a zakřivená úsečka za bodem se převede na přímku nebo se část přímky (úsečka) za bodem převede na křivku.
 - Při převodu úsečky z křivky na přímku se každý bod na každém konci úsečky stane řídicím bodem podobně jako počáteční nebo koncový bod.
 - Při převodu úsečky z přímky na křivku se každý řídicí bod na každém konci úsečky stane hladkým bodem.



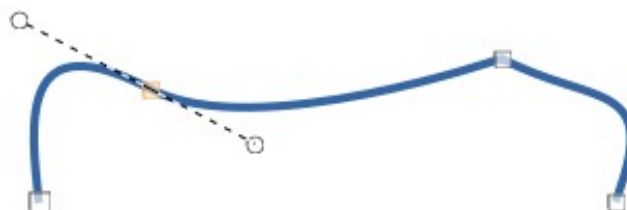
Obrázek 299: Příklad převodu zakřivené úsečky na přímou úsečku

- **Uzavřít Beziérovu křivku** – uzavře volnou čáru nebo křivku spojením počátečního bodu s bodem koncovým a vytvoří objekt s výplní plochy.
- **Rozdělit křivku** – rozdělí křivku na dvě nebo více křivek. Vybereme bod nebo body a klepnutím na Rozdělit křivku vytvoříme samostatné segmenty křivky. Zrušíme výběr křivky a poté vybereme segment, který chceme přesunout nebo upravit.
- **Úhlový bod** – převede vybraný bod na úhlový bod, jak je znázorněno na obrázku 300. Úhlové body mají dva pohyblivé řídicí body, které jsou na sobě nezávislé a umožňují vytvořit roh v křivce.



Obrázek 300: Příklad úhlového bodu

- **Plynulý přechod** – převede úhlový nebo souměrný bod na hladký, jak je znázorněno na obrázku 301. Oba řídicí body plynulého bodu přechodu jsou zarovnány rovnoběžně a lze s nimi pohybovat pouze současně. Řídicí body se mohou lišit délkou, což umožňuje měnit stupeň zakřivení.



Obrázek 301: Příklad plynulého bodu přechodu

- **Souměrný přechod** – převede úhlový nebo hladký bod na souměrný, jak je znázorněno na obrázku 302. Oba řídicí body souměrného bodu přechodu jsou rovnoběžné a mají stejnou délku. Tyto řídicí body lze posouvat pouze současně a stupeň zakřivení je v obou směrech stejný.



Obrázek 302: Příklad souměrného přechodu bodu

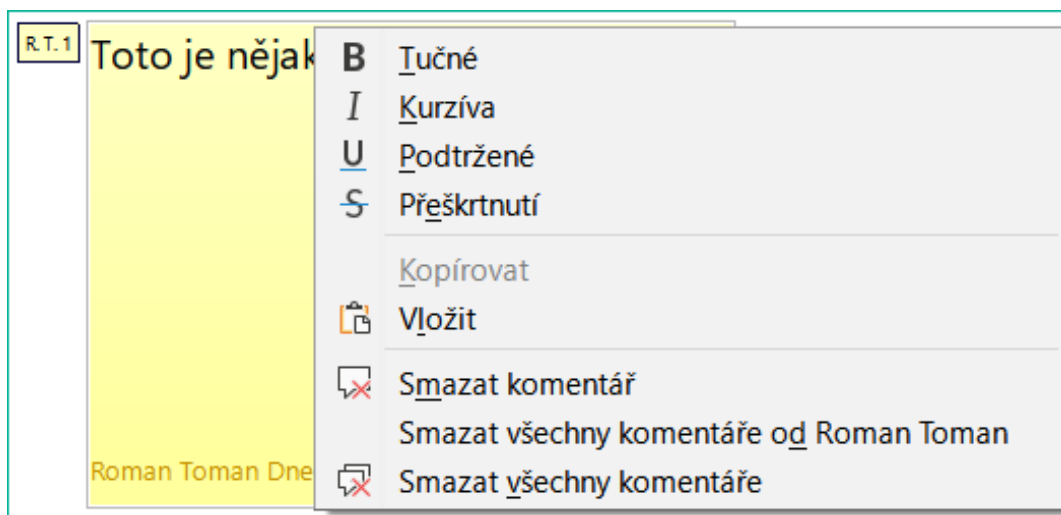
- **Ubrat body** – umožňuje vybrat několik bodů před použitím nástroje **Smazat body**. To je užitečné při odstraňování části přímky (úsečky), aby se vytvořila úplná křivka.

Přidávání komentářů do kresby

Aplikace Draw podporuje komentáře podobně jako aplikace Writer a Calc. Další informací o přidávání, procházení a odpovídání na komentáře nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice*. Komentáře v aplikaci Draw nelze tisknout. Pokud chceme odpovědět na komentář v aplikaci Draw, musíme přidat nový komentář.

- 1) V hlavní nabídce použijeme **Vložit > Komentář** a v levém horním rohu kresby se objeví pole pro komentář (obrázek 303). Aplikace Draw automaticky přidá na konec komentáře jméno uživatele a datum a umístí značku komentáře na stránku kresby.
- 2) Napíšeme nebo vložíme komentář do textového pole pro komentář.
- 3) Pokud chceme na text použít základní formátování, klepneme na text pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost formátování.
- 4) Pokud chceme komentář smazat, použijeme jeden z následujících způsobů:

- Klepneme pravým tlačítkem myši do pole komentáře a z místní nabídky vybereme možnost smazání.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na značku komentáře a z místní nabídky vybereme možnost smazání.
 - Klepneme na malý trojúhelník ▼ v pravém dolním rohu pole pro komentáře a z místní nabídky vybereme možnost smazání.
- 5) Pokud chceme komentář přesunout, klepneme na značku komentáře a přetáhneme ji na nové místo.



Obrázek 303: Komentář v aplikaci Draw

- 6) Pokud chceme skrýt komentář, použijeme jednu z následujících možností:
- V hlavní nabídce přejdeme do **Zobrazit** a zrušíme výběr možnosti **Komentáře**. Tím skryjeme komentář a značku komentáře.
 - Klepneme na kresbu mimo komentář a tím ho skryjeme. Značka komentáře zůstává viditelná.
- 7) Pokud chceme komentáře zobrazit, zvolíme **Zobrazit > Komentáře** v hlavní nabídce a klepneme na značku komentáře.

✓ Poznámka

Aby se jméno a iniciály uživatele objevily v komentáři, zadáme údaje uživatele v dialogovém okně **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Uživatelské údaje**. Pokud dokument upravuje více osob, barva pozadí komentářů automaticky odlišuje jejich autory.

Spojování a rozpojování čar

V aplikaci Draw je možné spojit jednotlivé prvky čáry do jedné čáry a přerušit čáru, která se skládá z jednotlivých prvků.

- Pokud chceme čáry spojit, vybereme je a zvolíme **Tvar > Spojit** v hlavní nabídce. Koncové body přímky jsou spojeny dohromady. Výsledný tvar je čára od ruky, nikoliv uzavřený tvar.
- Pokud chceme přerušit čáru složenou ze samostatných prvků, vybereme ji a v hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Rozpojit**. Zrušíme výběr objektu a poté vybereme jednotlivé

prvky. Každý samostatný prvek je označen počátečním a koncovým bodem. Klepneme na prvek a přetáhneme jej na nové místo.

Souřadnicový systém

Osy X a Y

Osa x je vodorovná poloha objektu a osa y je svislá poloha objektu. Pravítka nezobrazují znaménko mínus, pokud jsou souřadnice záporné. Znaménko mínus pro záporné souřadnice se však zobrazuje v poli polohy na stavovém řádku a v dialogovém okně Umístění a velikost.

Pracovní plocha

Pracovní plocha v aplikaci Draw je větší než stránka kresby. Plocha mimo stránku kresby je široká jednu stránku vpravo a vlevo a půl stránky nad a pod stránkou kresby. Velikost stránky kresby je znázorněna zvýrazněnými částmi vodorovných a svislých pravítek.

Objekty aplikace Draw lze kreslit částečně nebo zcela mimo stránku kresby. Tyto objekty se ukládají spolu s kresbou. Při tisku nebo exportu kresby však není zahrnut žádný objekt nebo část objektu, který není na stránce kresby. To umožňuje, aby se pracovní plocha kolem stránky kresby používala pro návrhy při vytváření objektů.

Poloha objektu

Souřadnice objektů a vodítek se zobrazují relativně vzhledem k počátku. Výchozím počátkem souřadnice (pozice (0.00/0.00)) je levý horní roh stránky kresby bez okrajů nebo levý horní roh stránky kresby, kde se protínají okraje. Pokud chceme změnit výchozí počátek, klepneme na průsečík pravítek v levém horním rohu pracovní plochy a přetáhneme jej do požadované polohy. Při přetahování průsečíku z výchozího počátku do nové pozice se zobrazí vodící čáry. Toto nastavení počátku se týká pouze aktuálního zobrazení a není uloženo v dokumentu.

Oblast uvnitř výchozího počátku je oblast použitá pro mřížku, když je vybrána možnost **Přichytit k mřížce** a možnost Zobrazit mřížku.

Pokud chceme obnovit výchozí počátek do původního nastavení v levém horním rohu stránky, klepneme dvakrát do levého horního rohu na pracovní ploše, kde se setkávají vodorovné a svislé pravítko.

Přesnost

Aplikace Draw používá interně celočíselné hodnoty v 1/100 mm. Proto například není možné získat přesnou polohu pro 1/8 palce. Mnoho polí v dialogových oknech je také omezeno na dvě desetinná místa.

Pokud chceme pracovat s maximální možnou přesností, přejdeme do **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Obecné** a nastavíme možnost **Měrná jednotka** na *Milimetr*. Po výběru této možnosti se v pravítkách zobrazí metrické jednotky. Pokud chceme pro pravítka použít jinou měrnou jednotku, klepneme na pravítko pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme měrnou jednotku. Vodorovné a svislé pravítko mohou mít různé měrné jednotky.



Kapitola 12, Varianty uživatelského rozhraní

Úvod

Ve výchozím nastavení jsou příkazy a nástroje používané v LibreOffice Draw seskupeny v uživatelském rozhraní, které se skládá z kaskádových nabídek a nástrojových lišt. Funkce a použití těchto kaskádových nabídek a nástrojových lišt jsou popsány v předchozích kapitolách této uživatelské příručky.

Tato kapitola popisuje varianty uživatelského rozhraní, které jsou k dispozici pro LibreOffice Draw. Uživatel má pak možnost vybrat si uživatelské rozhraní, které vyhovuje jeho požadavkům a způsobům vytváření kreseb v LibreOffice Draw.



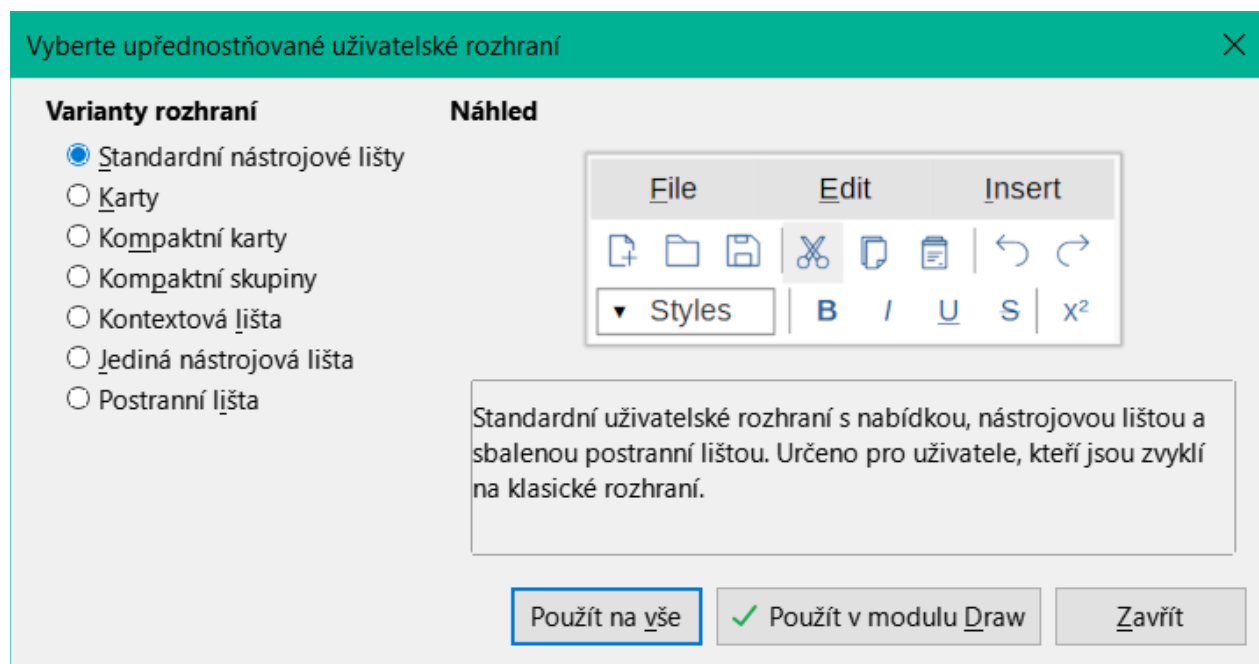
Poznámka

Při změně uživatelského rozhraní lze variantu použít pouze pro LibreOffice Draw nebo pro všechny moduly LibreOffice.

Výběr uživatelského rozhraní

Výběr varianty uživatelského rozhraní nebo přepínání mezi variantami uživatelského rozhraní:

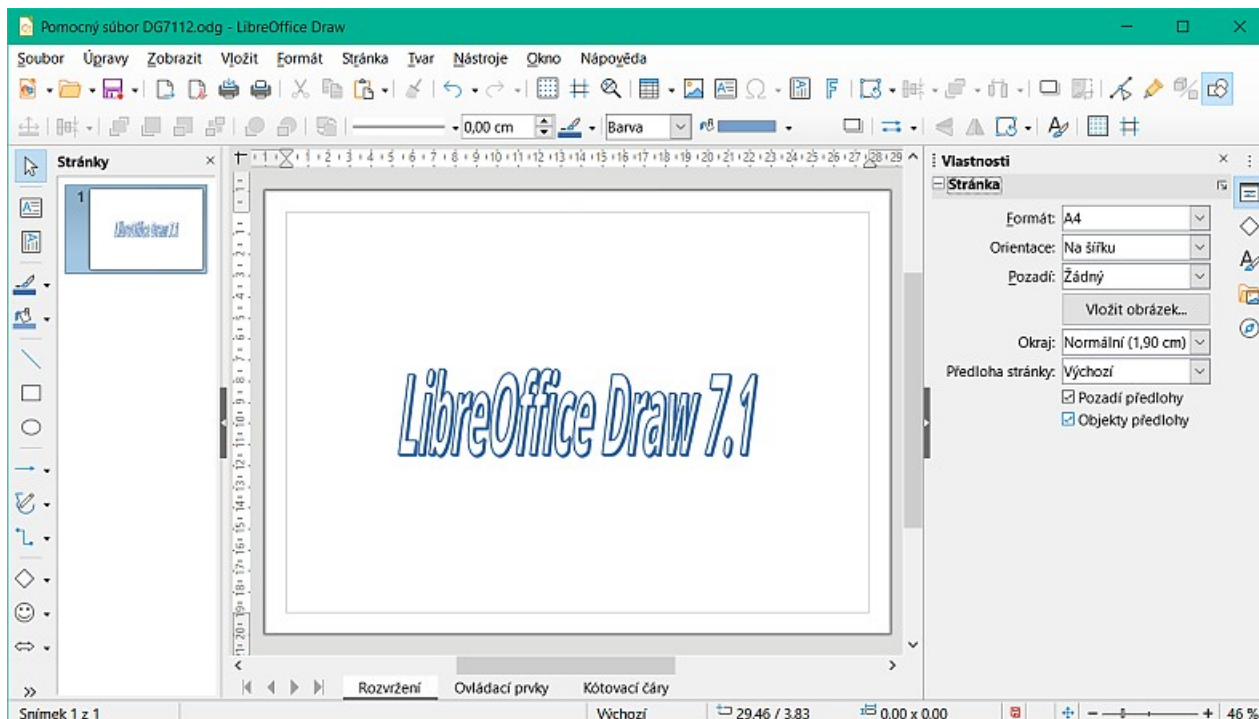
- 8) V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Uživatelské rozhraní** a otevřeme dialogové okno Vyberte upřednostňované uživatelské rozhraní (obrázek 304).
- 9) V části **Varianty rozhraní** vybereme jednu z variant. Příklad vybrané varianty se zobrazí v poli **Náhled** spolu s krátkým popisem.
- 10) Kliknutím na **Použít v modulu Draw** použijeme výběr varianty pouze v LibreOffice Draw, nebo kliknutím na **Použít na vše** použijeme variantu na všechny moduly LibreOffice. Okno LibreOffice se změní podle vybrané varianty.
- 11) Kliknutím na **Zavřít** dialogové okno zavřeme.



Obrázek 304: Dialogové okno Vyberte upřednostňované uživatelské rozhraní

✓ Poznámka

Pokud byla v dialogovém okně **Nástroje > Možnosti > Upřesnit** vybrána možnost **Povolit experimentální funkce**, objeví se v dialogu **Varianty rozhraní** několik dalších variant. Protože se jedná o experimentální varianty, nejsou v této uživatelské příručce popsány.



Obrázek 305: Standardní uživatelské rozhraní nástrojových lišt v LibreOffice Draw

✓ Poznámka

Ve všech variantách uživatelského rozhraní lze postranní lištu skrýt nebo zobrazit kliknutím na tlačítko **Skrýt/zobrazit** vlevo od postranní lišty,

Standardní uživatelské rozhraní nástrojových lišt

Uživatelské rozhraní **Standardní nástrojové lišty** je výchozím zobrazením po instalaci LibreOffice. Obrázek 305 ukazuje příklad výchozího zobrazení pracovní plochy v LibreOffice Draw, které se obvykle skládá z následujících položek.

- Hlavní nabídka v horní části pracovní plochy.
- Standardní nástrojová lišta umístěná pod hlavní nabídkou.
- Nástrojová lišta Čára a výplň umístěná pod nástrojovou lištou Standardní.
- Nástrojová lišta Kresba umístěná svisle na levé straně pracovní plochy.
- Postranní lišta umístěná vpravo od pracovní plochy.

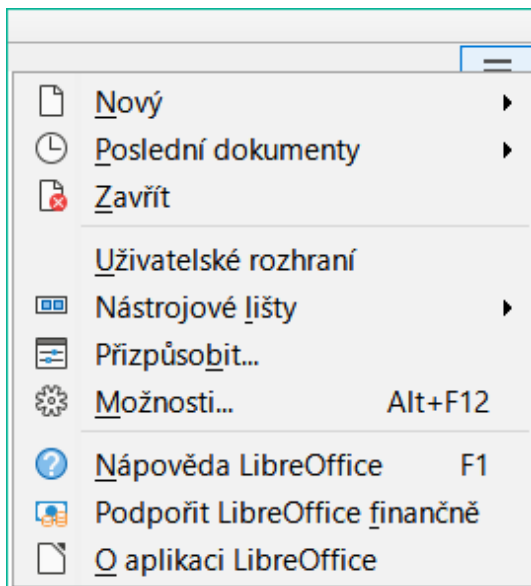
Další informace o pracovní ploše Draw nalezneme v kapitole 1, Představení aplikace Draw.

Uživatelské rozhraní s kartami

Uživatelské rozhraní **Karty** poskytuje uživatelům známé rozhraní z proprietárních kancelářských balíků, například Microsoft Office. Toto uživatelské rozhraní je rozděleno na karty, přičemž každá

karta zobrazuje sadu nástrojů seskupených podle kontextu. Kontext se mění v závislosti na vybraném objektu a použitém modulu LibreOffice.

Obsahuje panel nabídek, panel karet a ikony nástrojů seskupené v kontextu, který se běžně používá v LibreOffice Draw. Pokud se ikony nástrojů na stránce s kartou nevejdou na šířku okna Draw, zobrazí se na pravém konci řádku dvojité šipka >>. Další příkazy zobrazíme kliknutím na dvojitou šipku >>.



Obrázek 306: Možnosti rychlé nabídky



Obrázek 307: Panel ikon

V operačních systémech Windows a Linux lze hlavní nabídku skrýt nebo zobrazit kliknutím na ikonu **Hlavní nabídka** na levém konci pásu karet.

Vpravo od pásu karet je k dispozici rychlá nabídka (≡) (obrázek 306), která umožňuje přístup k některým běžně používaným příkazům a odkazům. Některé položky rychlé nabídky mají podnabídky, které jsou označeny malým trojúhelníkem ► vpravo. Rychlá nabídka je stejná pro všechny karty.

Vlevo od pásu karet je k dispozici panel ikon (obrázek 307), který umožňuje přístup k některým běžně používaným nástrojům - **Hlavní nabídka**; **Otevřít** (*Ctrl + O*); **Uložit** (*Ctrl + S*); **Zpět** (*Ctrl + Z*); **Znovu** (*Ctrl + Y*).

Uživatelské rozhraní s kartami lze přizpůsobit pomocí záložky **Lišta karet** dialogového okna **Přizpůsobit** a zobrazit nebo skrýt jednotlivé nástroje na různých kartách. Další informace o přizpůsobení LibreOffice nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice* a příručce *Writer*.

✓ Poznámka

Při použití uživatelského rozhraní s kartami jsou nástrojové lišty Draw odstraněny ze zobrazení. V případě potřeby lze nástrojové lišty otevřít a používat pomocí volby **Zobrazit > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce nebo **Rychlá nabídka > Nástrojové lišty**.

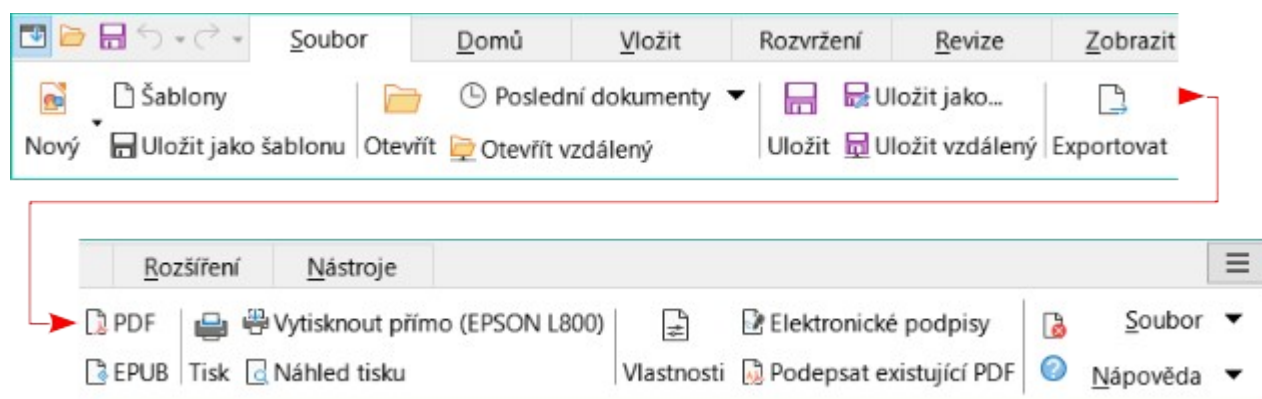
Neměnné karty

Neměnné karty v uživatelském rozhraní Karty pro aplikaci Draw jsou popsány na následujících stránkách. Na obrázcích jsou zobrazeny levý a pravý konec karet zvlášť, aby byly dostatečně velké a příkazy byly lépe vidět.

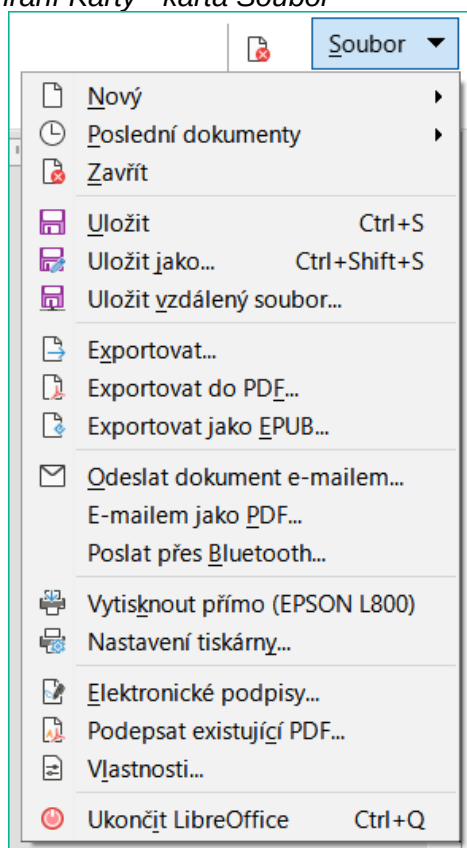
Karta Soubor

Karta **Soubor** (obrázek 308) je pevná karta poskytující příkazy pro vytváření nových dokumentů, otevírání, ukládání, tisk a zavírání dokumentů, správu šablon, export do PDF a EPUB, zobrazení vlastností dokumentu, přidání digitálního podpisu a podepsání existujícího PDF.

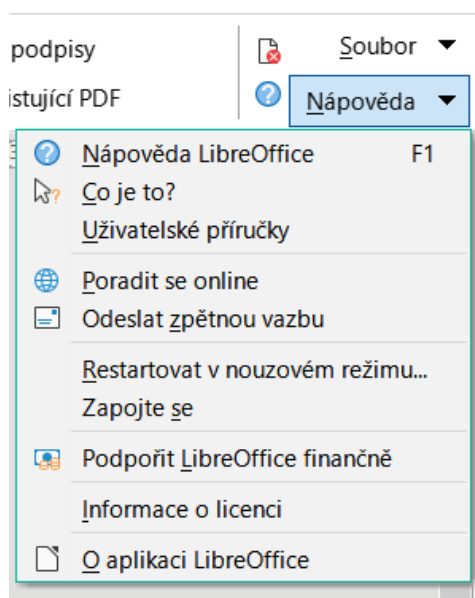
Karta **Soubor** má dvě nabídky (obrázky 309 a 310): **Soubor** a **Nápověda**. Nabídka **Soubor** obsahuje stejné příkazy jako nástroje dostupné na kartě. Nabídka **Nápověda** obsahuje odkazy na různé zdroje.



Obrázek 308: Uživatelské rozhraní Karty - karta Soubor



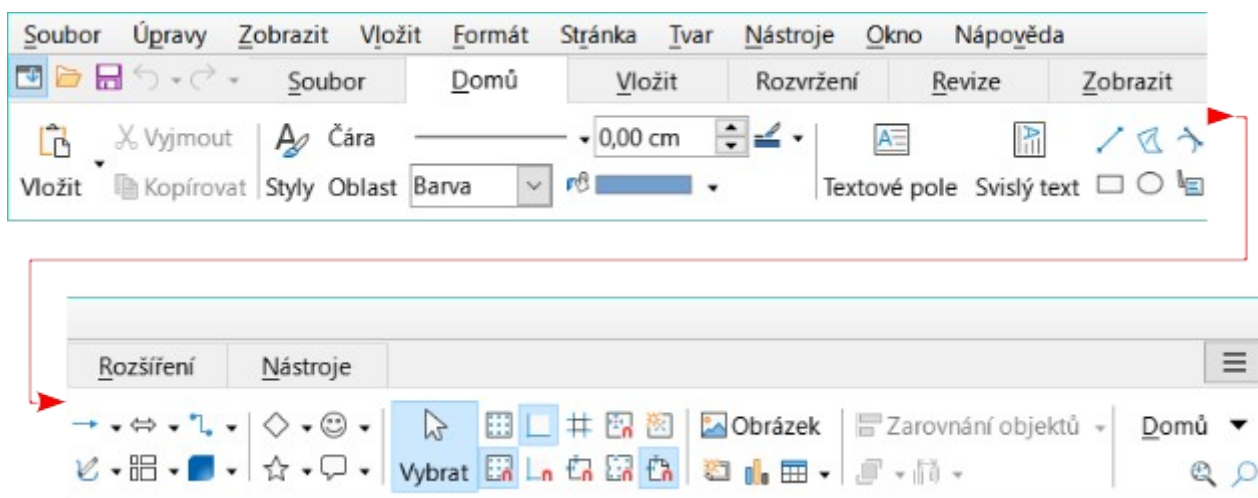
Obrázek 309: Nabídka Soubor



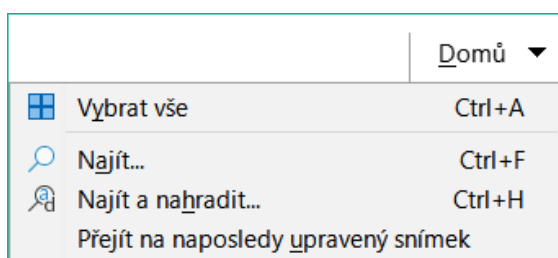
Obrázek 310: Nabídka Nápověda

Karta Domů

Karta **Domů** (obrázek 311) je pevná karta poskytující příkazy pro vyjmutí, kopírování, vložení a formátování textu, vkládání běžných položek (například obrázků, tabulek, grafů), použití, aktualizaci a úpravu stylů kresby atd. Nabídka **Domů** (obrázek 312) na pravém konci pásu karet poskytuje další příkazy, které nejsou na kartě.



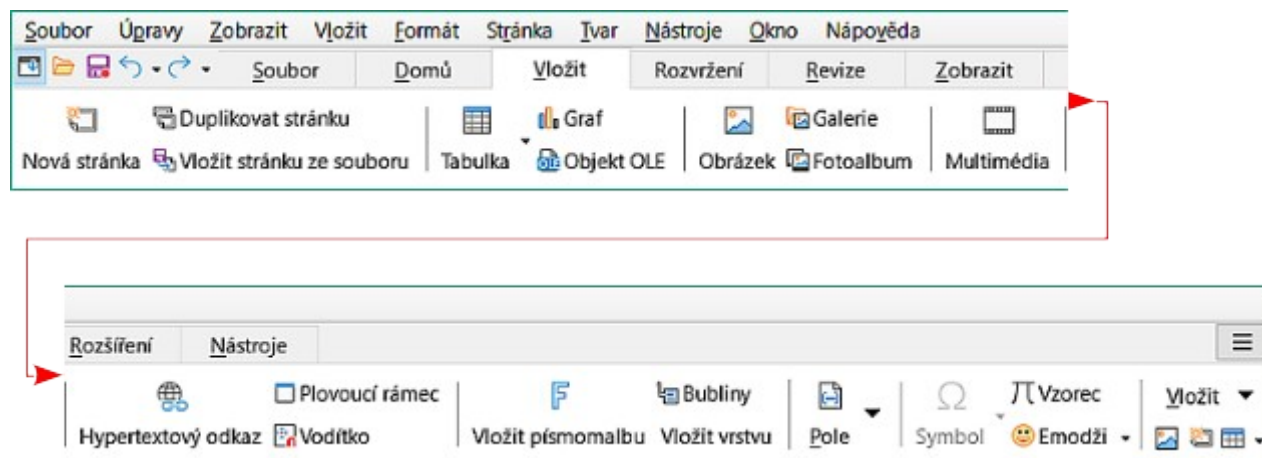
Obrázek 311: Uživatelské rozhraní Karty - karta Domů



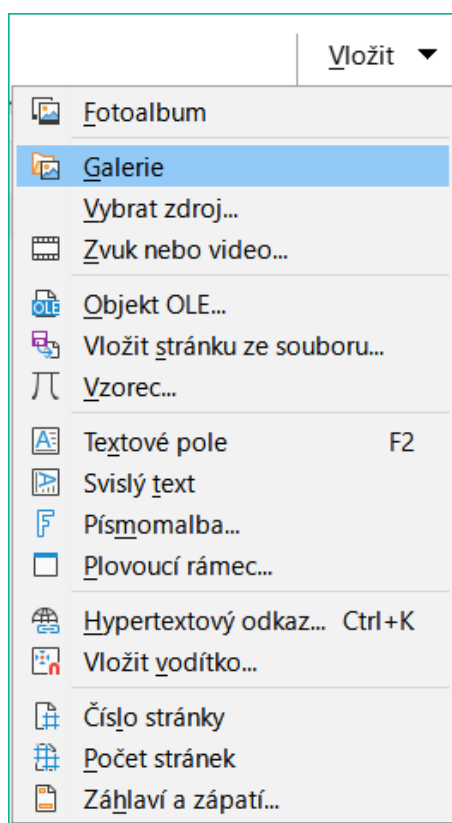
Obrázek 312: Nabídka Domů

Karta Vložit

Karta **Vložit** (obrázek 313) je pevná karta, která poskytuje příkazy pro vložení mnoha běžně používaných položek. Nabídka na kartě **Vložit** (obrázek 314) na pravém konci pásu karet poskytuje některé stejné příkazy.



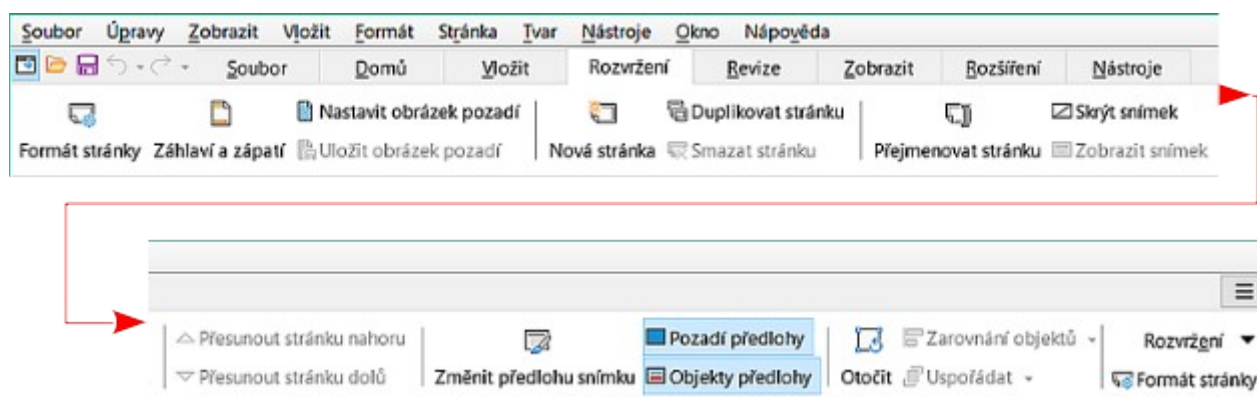
Obrázek 313: Uživatelské rozhraní Karty – karta Vložit



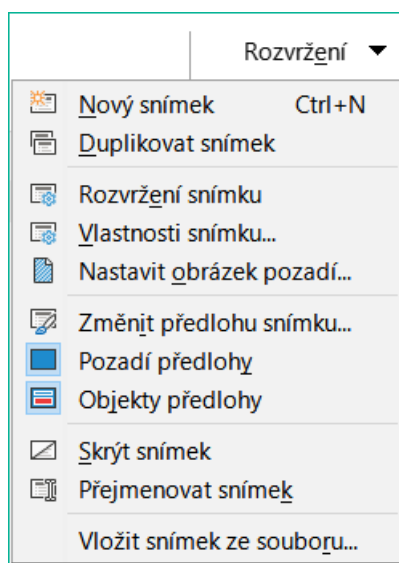
Obrázek 314: Nabídka karty Vložit

Karta Rozvržení

Karta **Rozvržení** (obrázek 315) je pevná karta, která poskytuje příkazy pro vytvoření rozvržení stránky kresby. Nabídka karty **Rozvržení** (obrázek 316) poskytuje další příkazy pro vytvoření rozvržení stránky kresby.



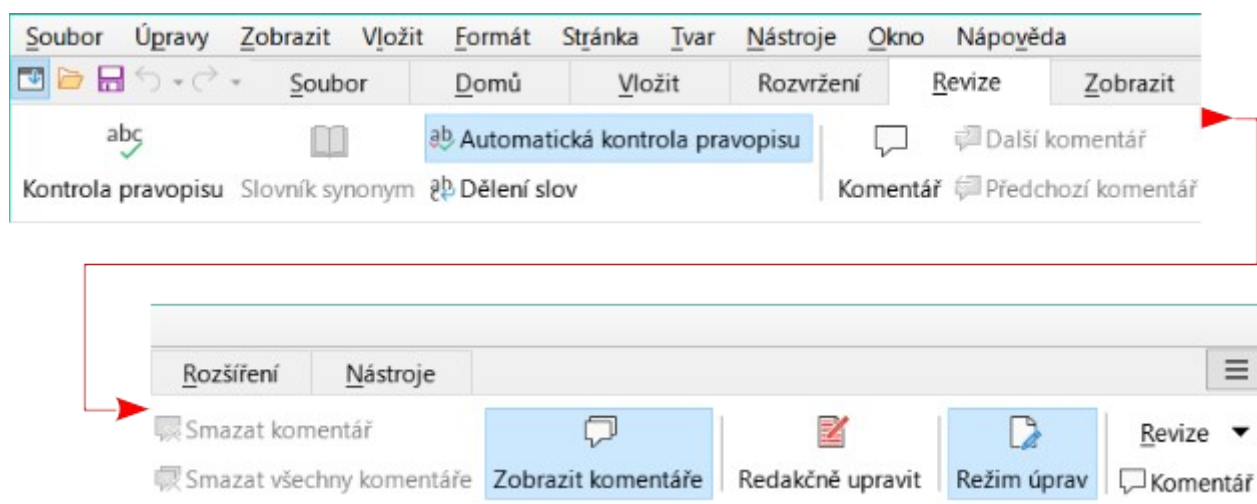
Obrázek 315: Uživatelské rozhraní Karty – karta Rozvržení



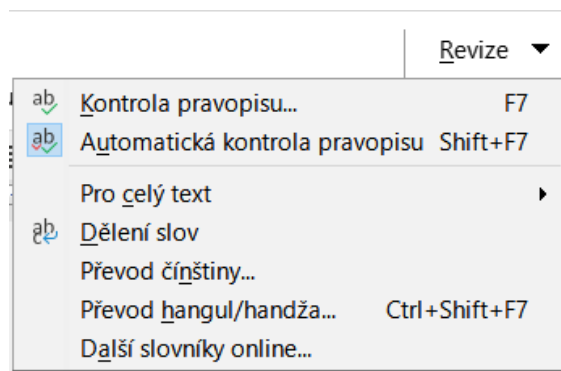
Obrázek 316: Nabídka karty Rozvržení

Karta Revize

Karta **Revize** (obrázek 317) je pevná karta poskytující příkazy pro kontrolu pravopisu textu, vkládání a mazání komentářů k revizím a redakční úpravy. Nabídka karty **Revize** (obrázek 318) poskytuje další příkazy pro úpravu textu. Některé z těchto příkazů se zobrazí pouze v případě, že je v nabídce **Nástroje > Možnosti > Nastavení jazyka > Jazyky** vybrána možnost **Asijské rozvržení** nebo **Komplexní rozvržení textu**.



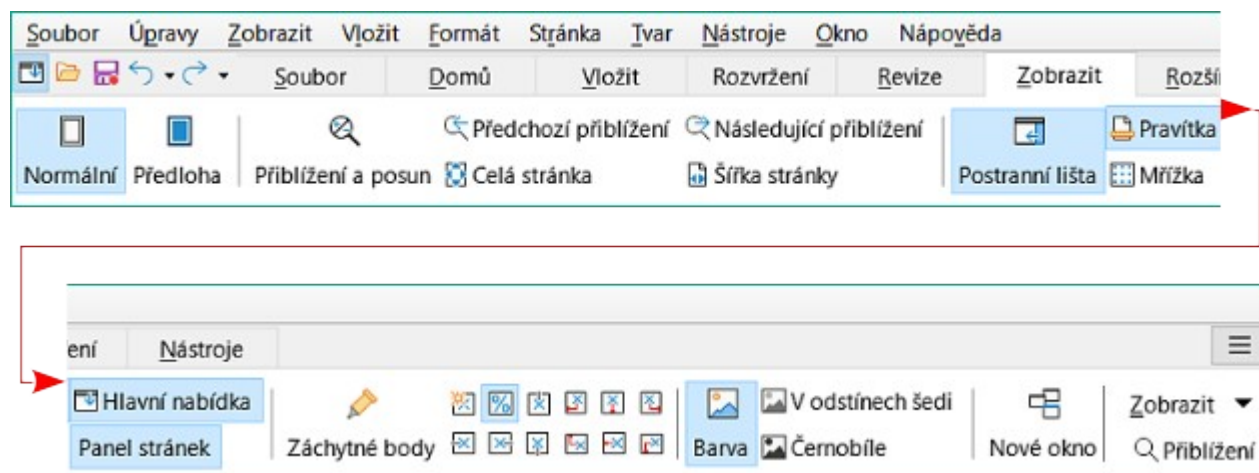
Obrázek 317: Uživatelské rozhraní Karty – karta Revize



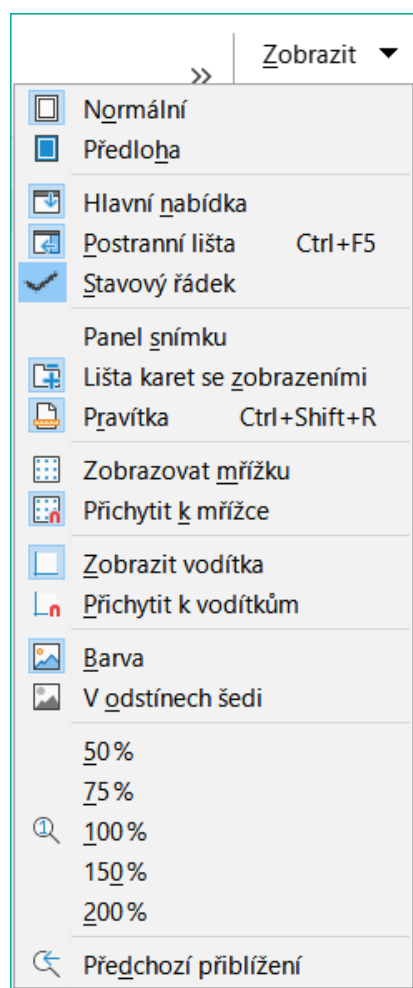
Obrázek 318: Nabídka karty Revize

Karta Zobrazit

Karta **Zobrazit** (obrázek 319) je pevná karta poskytující příkazy pro zobrazení kresby na obrazovce. Nabídka karty **Zobrazit** (obrázek 320) poskytuje další příkazy týkající se zobrazení kresby na obrazovce.



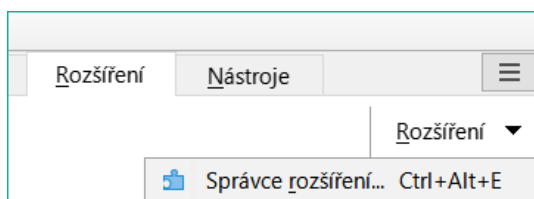
Obrázek 319: Uživatelské rozhraní Karty – karta Zobrazit



Obrázek 320: Nabídka karty
Zobrazit

Karta Rozšíření

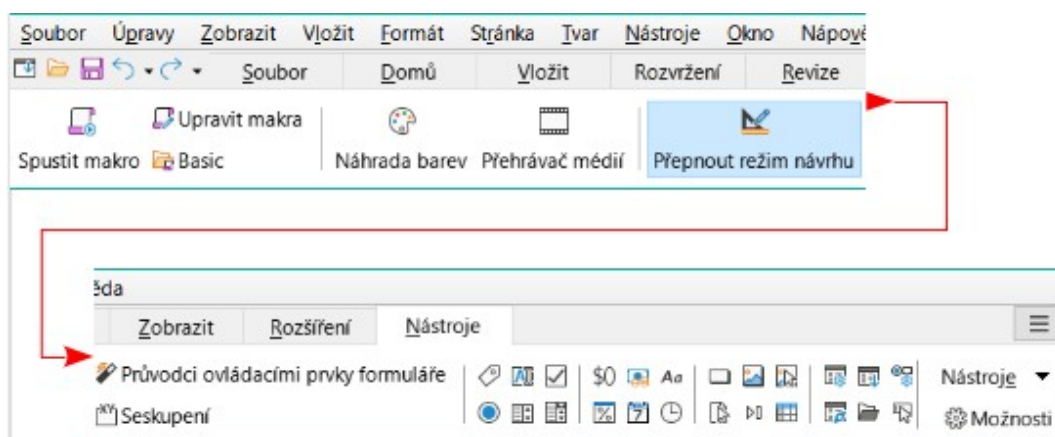
Karta **Rozšíření** (obrázek 321) je pevná karta obsahující pouze příkaz pro přístup ke Správci rozšíření, který umožňuje instalaci rozšíření kompatibilních pro použití v LibreOffice.



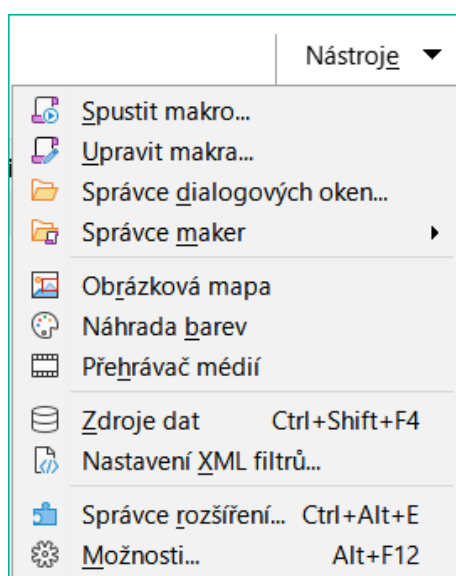
Obrázek 321: Uživatelské rozhraní Karty
– karta Rozšíření

Karta Nástroje

Karta **Nástroje** (obrázek 322) je pevná karta poskytující několik nástrojů pro makra, nahrazení barev, přehrávač médií a vytváření formulářů. Nabídka karty **Nástroje** (obrázek 323) poskytuje některé stejné příkazy, a navíc další nástroje pro organizaci maker a dialogových oken, mapu obrázků, zdroje dat, nastavení filtrů, správce rozšíření a možnosti.



Obrázek 322: Uživatelské rozhraní Karty – karta Nástroje



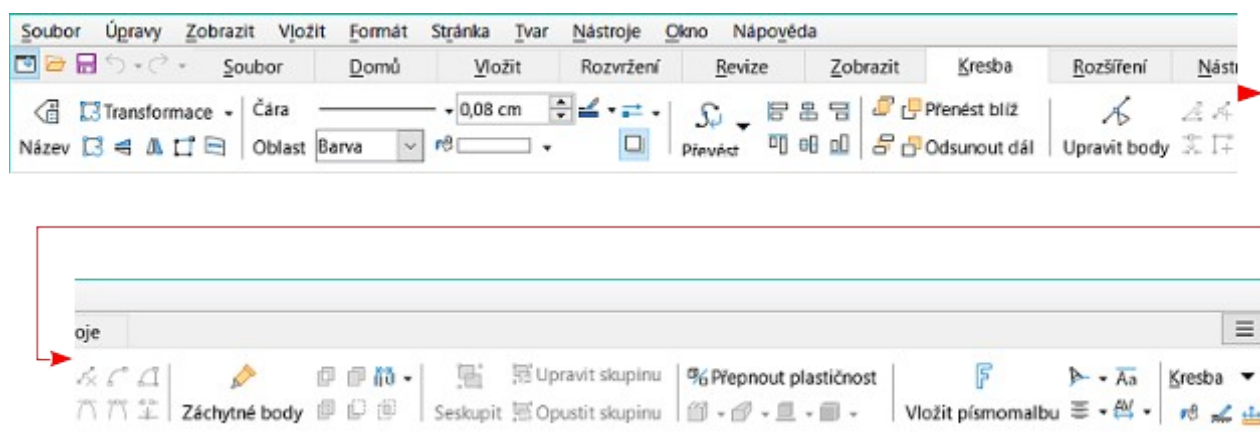
Obrázek 323: Nabídka karty Nástroje

Další karty

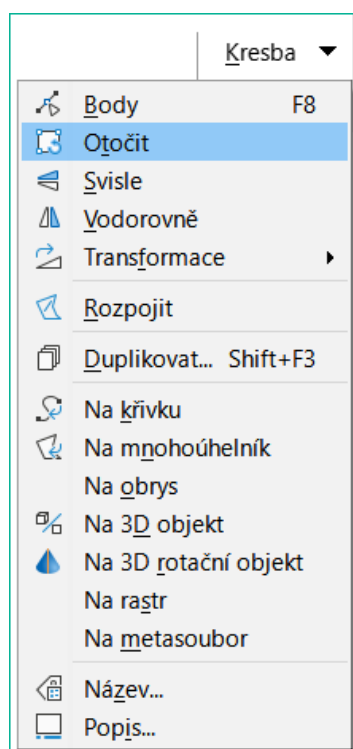
Další karty se zobrazí po výběru objektu v aplikaci Draw, a jsou zobrazeny mezi kartami **Pohled** a **Rozšíření**. Na obrázcích jsou zobrazeny levý a pravý konec karet zvlášť, aby byly dostatečně velké a příkazy byly lépe vidět.

Karta Kresba

Karta **Kresba** (obrázek 324) je k dispozici pouze tehdy, když je ve výkresu vybrán objekt kresby. Poskytuje příkazy pro úpravy, transformaci, seskupování, zarovnávání a distribuci objektů kresby. Nabídka karty **Kresba** (obrázek 325) poskytuje podobnou sadu příkazů pro úpravy, transformaci a konverzi objektů kresby.



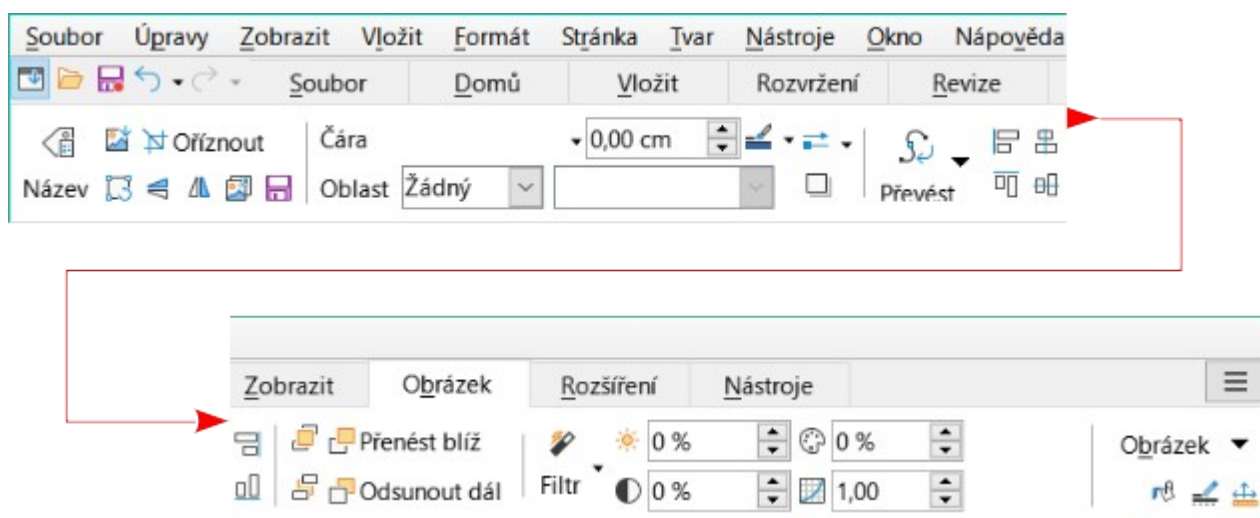
Obrázek 324: Uživatelské rozhraní Karty – karta Kresba



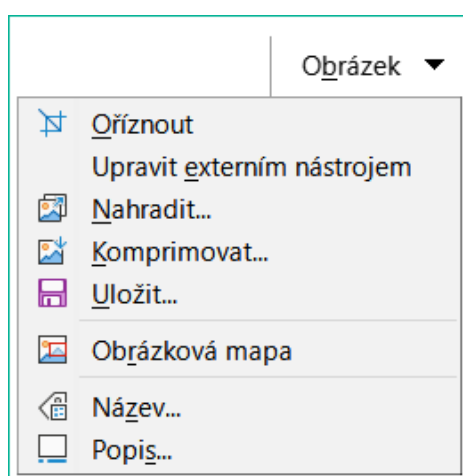
Obrázek 325: Nabídka karty Kresba

Karta Obrázek

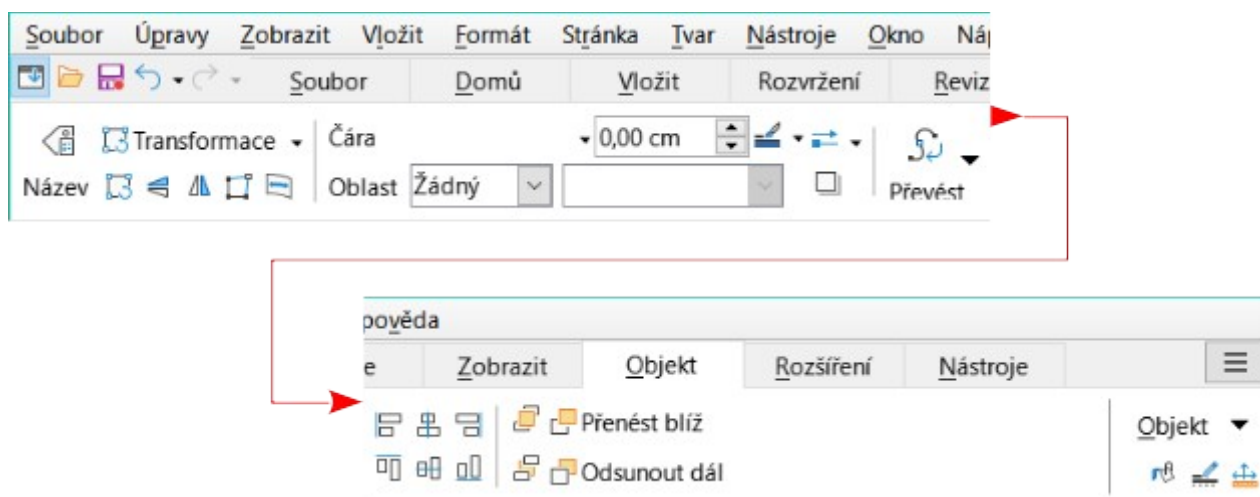
Karta **Obrázek** (obrázek 326) je k dispozici pouze tehdy, když je ve výkresu vybrán obrázek, například fotografie, dílo písma, objekt OLE nebo kód QR. Poskytuje příkazy pro práci s těmito obrázky, včetně popisků, ořezávání, stylů a barev okrajů a oblastí, kotev, obtékání, umísťování a filtry. Nabídka karty **Obrázek** (obrázek 327) obsahuje odkazy na dialogová okna pro práci s obrázky.



Obrázek 326: Uživatelské rozhraní Karty – karta Obrázek



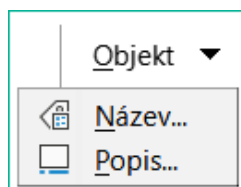
Obrázek 327: Nabídka karty
Obrázek



Obrázek 328: Uživatelské rozhraní Karty – karta Objekt

Karta Objekt

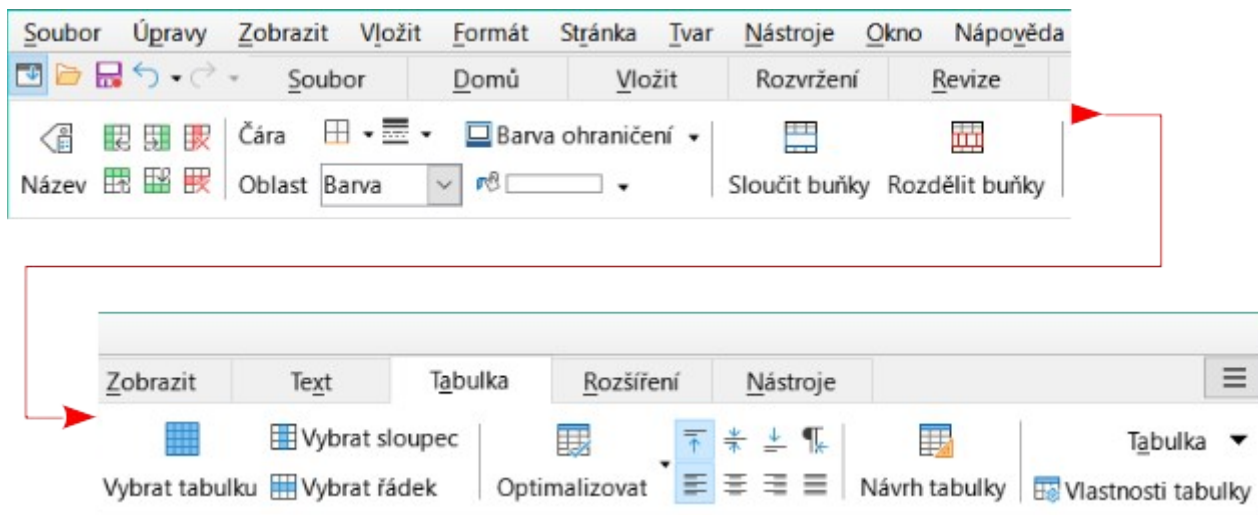
Karta **Objekt** (obrázek 328) je k dispozici pouze tehdy, když je vybrán objekt, například graf. Poskytuje příkazy pro umístění, změnu velikosti, výběr barev a ohraničení vybraného objektu. Nabídka karty **Objekt** (obrázek 329) poskytuje další příkazy odpovídající typu vybraného objektu.



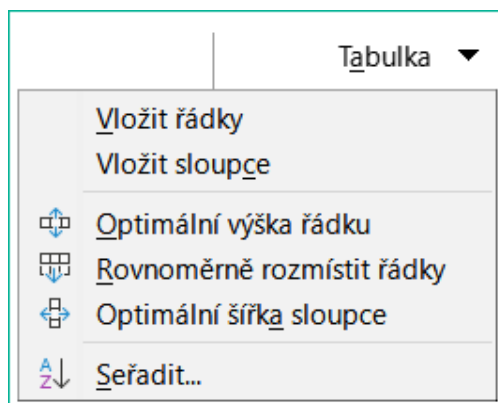
Obrázek 329:
Nabídka karty Objekt

Karta Tabulka

Karta **Tabulka** (obrázek 330) je k dispozici pouze tehdy, když je v kresbě vybrána tabulka. Poskytuje nástroje pro formátování tabulky podle požadavků. Nabídka karty **Tabulka** (obrázek 331) obsahuje další příkazy pro úpravu tabulky.



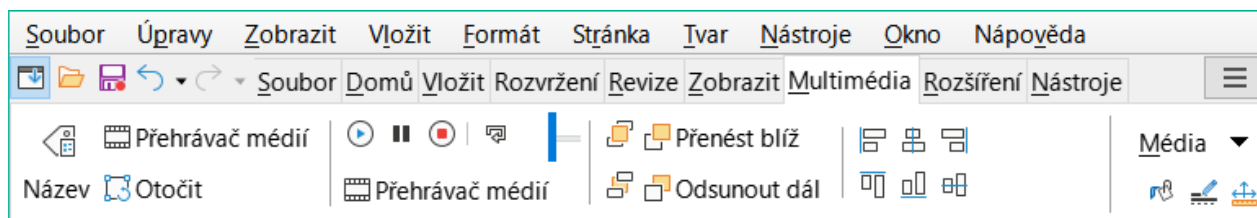
Obrázek 330: Uživatelské rozhraní Karty – karta Tabulka



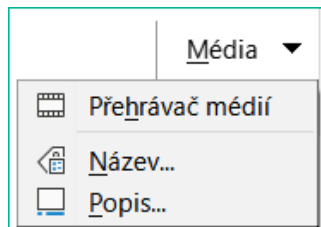
Obrázek 331: Nabídka karty Tabulka

Karta Média

Karta **Média** (obrázek 332) je k dispozici pouze tehdy, když je v kresbě vybrán objekt média. Poskytuje příkazy pro umístění a spuštění zvukového nebo video souboru. Nabídka karty **Média** (obrázek 333) obsahuje další příkazy pro úpravu objektu média.



Obrázek 332: Uživatelské rozhraní Karty – karta Multimédia

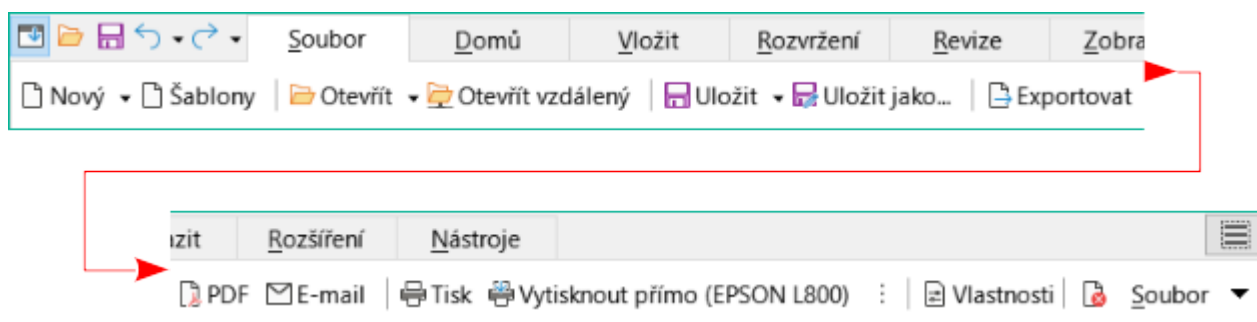


Obrázek 333: Nabídka karty Multimédia

Uživatelské rozhraní Kompaktní karty

Uživatelské rozhraní **Kompaktní karty** má stejné karty jako uživatelské rozhraní **Karty**, ale příkazy na každé kartě jsou uspořádány jako jedna řada nástrojů. Některé z těchto nástrojů mají rozevírací nabídky s dalšími možnostmi. Obrázek 334 ukazuje příklad karty **Soubor** v uživatelském rozhraní **Kompaktní karty**.

Nabídka karet na pravé straně uživatelského rozhraní **Kompaktní karty** poskytuje stejné možnosti jako nabídky karet v uživatelském rozhraní **Karty**, další informace nalezneme v části „Uživatelské rozhraní s kartami“ na straně 333.



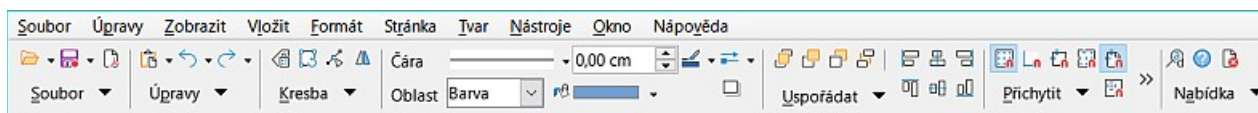
Obrázek 334: Uživatelské rozhraní s kartou Kompaktní karty – karta Soubor

Uživatelské rozhraní Kompaktní skupiny

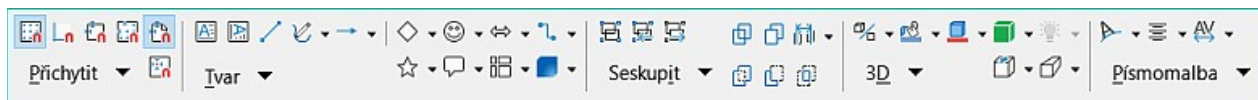
Uživatelské rozhraní **Kompaktní skupiny** je rozděleno do skupin, které obsahují příkazy uspořádané jako sady nástrojů a nabídek. Dostupné nástroje a nabídky se mění podle typu vybraného objektu. Obrázek 335 ukazuje příklad uživatelského rozhraní **Kompaktní skupiny** při výběru objektu kresby.

Kliknutím na dvojšipku >> zobrazíme další nástroje pro úpravu objektu. Obrázek 336 ukazuje příklad těchto nástrojů, když je vybrán objekt kresby.

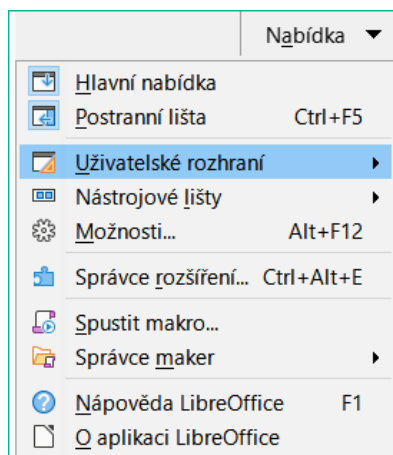
Nabídka **Kompaktní skupiny** (obrázek 337) na pravém konci tohoto rozhraní poskytuje další příkazy pro práci s LibreOffice Draw, včetně pohodlných způsobů změny uživatelského rozhraní a přístupu k nástrojovým lištám.



Obrázek 335: Příklad uživatelského rozhraní Kompaktní skupiny s vybraným objektem draw



Obrázek 336: Příklad dalších nástrojů s vybraným objektem kresby

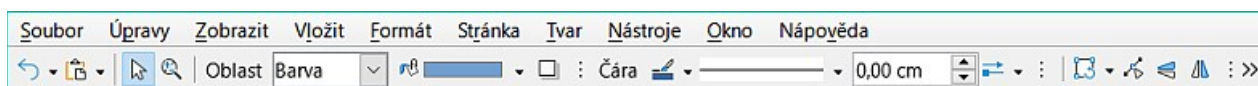


Obrázek 337: Nabídka Kompaktní skupiny

Uživatelské rozhraní Kontextová lišta

Uživatelské rozhraní Kontextová lišta zobrazuje jeden panel nástrojů odpovídající typu vybraného objektu. Obrázek 338 ukazuje příklad uživatelského rozhraní Kontextová lišta při výběru objektu kresby.

Kliknutím na dvojitou šipku >> zobrazíme další nástroje pro úpravu objektu. Obrázek 339 ukazuje příklad těchto nástrojů, když je vybrán objekt kresby.



Obrázek 338: Příklad uživatelského rozhraní Kontextová lišta s vybraným objektem kresby



Obrázek 339: Příklad dalších nástrojů s vybraným objektem kresby

Uživatelské rozhraní Jediná nástrojová lišta a Postranní lišta

Pokud je vybrána možnost **Jediná nástrojová lišta** a **Postranní lišta**, zobrazí se pouze hlavní nabídka bez nástrojových lišt. Nástrojové lišty však lze přidat do kteréhokoli z těchto uživatelských rozhraní tak, že na v hlavní nabídce zvolíme **Zobrazení > Nástrojové lišty** a z dostupných možností vybereme požadovanou nástrojovou lištu. Další informace o nástrojových lištách nalezneme v Dodatku B, Nástrojové lišty v této příručce a v přídě *Začínáme s LibreOffice*.



Dodatek A, Klávesové zkratky

Úvod

LibreOffice je možné používat i bez použití polohovacích zařízení, jako je myš nebo trackball, pomocí klávesových zkratk. Pomocí těchto klávesových zkratk lze provádět tak rozmanité a složité úlohy, jak je dokování a odkrývání nástrojových lišt a oken nebo změna velikosti či polohy objektů. Přestože LibreOffice obsahuje rozsáhlou sadu klávesových zkratk, každý modul LibreOffice má klávesové zkratky, které jsou pro daný modul specifické.

Více informací o klávesových zkratkách LibreOffice nebo o použití LibreOffice pouze pomocí klávesnice najdeme v nápovědě LibreOffice pomocí klíčových slov "klávesová zkratka" nebo "zpřístupnění".

Kromě použití klávesových zkratk, které jsou uvedeny v této příloze, lze definovat další klávesové zkratky. Standardním funkcím nebo makrům aplikace Draw můžeme přiřadit zkratky a uložit je pro použití pouze v aplikaci Draw nebo v ostatních modulech LibreOffice. Více informací o přizpůsobení klávesových zkratk nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.



Poznámka

Některé klávesové zkratky nejsou pro počítače se systémem macOS k dispozici a v následujících tabulkách jsou označeny prázdnou buňkou.

Funkční klávesy a klávesové zkratky aplikace Draw

Funkčních klávesy aplikace Draw

<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
<i>F1</i>	<i>F1</i>	Otevře nápovědu LibreOffice Draw.
<i>F2</i>	<i>F2</i>	Přepne do režimu úprav textu a otevře nástrojovou lištu Formátování textu.
<i>F3</i>	<i>F3</i>	Umožní editovat objekty ve skupině objektů.
<i>Shift + F3</i>	<i>Shift + F3</i>	Otevírá dialogové okno Duplikovat vybraného objektu.
<i>Ctrl + F3</i>	<i>⌘ + F3</i>	Opuštění skupiny objektů.
<i>F4</i>	<i>F4</i>	Otevírá dialogové okno Umístění a velikost vybraného objektu.
<i>F5</i>	<i>F5</i>	Otevírá Navigátor .
<i>F6</i>	<i>F6</i>	Posunutí důrazu dopředu v rámci prvků na obrazovce.
<i>Shift + F6</i>	<i>Shift + F6</i>	Posunutí důrazu vzad v rámci prvků na obrazovce.
<i>F7</i>	<i>F7</i>	Spustí kontrolu pravopisu. K dispozici pouze v režimu úprav textu.
<i>Shift + F7</i>	<i>Shift + F7</i>	Zapíná nebo vypíná automatickou kontrolu pravopisu. K dispozici pouze v režimu úprav textu.
<i>Ctrl + F7</i>	<i>⌘ + F7</i>	Otevře dialogové okno Tezaurus pro používaný jazyk. K dispozici pouze v režimu úprav textu.
<i>F8</i>	<i>F8</i>	Otevře nástrojovou lištu Upravit body.
<i>Ctrl + Shift + F8</i>	<i>⌘ + Shift + F8</i>	Přizpůsobí text rámečku vybraného objektu.

Windows Linux	macOS	Akce
<i>Shift + F10</i>	<i>Shift + F10</i>	Otevře místní nabídku vybraného objektu.
<i>F11</i>	<i>⌘ + T</i>	Otevře kartu Styly v postranní liště.

Klávesové zkratky aplikace Draw

Windows Linux	macOS	Akce
<i>Plus (+)</i>		Přiblížení.
<i>Mínus (-)</i>		Oddálení.
<i>Znak násobení (×) na numerické klávesnici</i>		Přizpůsobí zobrazení kresby tak, aby vyplnila celou pracovní plochu.
<i>Znak dělení (÷) na numerické klávesnici</i>		Přiblížení vybraného objektu.
<i>Ctrl + Shift + G</i>	<i>⌘ + Shift + G</i>	Seskupí vybrané objekty.
<i>Shift + Ctrl + Alt + G</i>	<i>⌘ + Shift + Option + G</i>	Zruší seskupení vybrané skupiny.
<i>Ctrl + klepnutí</i>	<i>⌘ + klepnutí</i>	Vstoupí do skupiny a umožní úpravu jednotlivých objektů ve skupině. Klepnutím mimo skupinu se vrátíme do normálního pohledu.
<i>Ctrl + Shift + K</i>	<i>⌘ + Shift + K</i>	Zkombinuje vybrané objekty.
<i>Ctrl + Shift + Alt + K</i>	<i>⌘ + Shift + Option + K</i>	Oddělí vybraný objekt ze skupiny, která vznikla spojením dvou a více objektů.
<i>Ctrl + +</i>	<i>⌘ + +</i>	Přenesení aktuálního výběru dopředu.
<i>Ctrl + Shift + +</i>	<i>⌘ + Shift + +</i>	Přenesení aktuálního výběru do popředí.
<i>Ctrl + -</i>	<i>⌘ + -</i>	Odsune aktuální výběr dál.
<i>Ctrl + Shift + -</i>	<i>⌘ + Shift + -</i>	Odsune aktuální výběr dozadu.
<i>Page Up</i>		Přepne na předchozí stránku. Na první stránce nemá žádnou funkci.
<i>Page Down</i>		Přepne na další stránku. Na poslední stránce nemá žádnou funkci.
<i>Ctrl + Page Up</i>		Přepne na předchozí vrstvu.
<i>Ctrl + Page Down</i>		Přepne na další vrstvu.
<i>Šipka</i>	<i>Šipka</i>	Posune vybraný objekt ve směru šipky.
<i>Ctrl+šipka</i>	<i>Ctrl+šipka</i>	Přesune zobrazení stránky ve směru šipky.
<i>Šipka doleva</i>	<i>Šipka doleva</i>	Při vybraném Panelu stránek přepne na předchozí stránku kresby. Na první stránce nemá žádnou funkci.

Windows Linux	macOS	Akce
<i>Šipka doprava</i>	<i>Šipka doprava</i>	Při vybraném Panelu stránek přepne na další stránku kresby. Na poslední stránce nemá žádnou funkci.
<i>Shift</i>	<i>Shift</i>	Při výběru objektů přidává objekt do výběru objektů nebo odebírá objekt výběru objektů.
<i>Shift</i>	<i>Shift</i>	Při změně velikosti objektu podržíme klávesu <i>Shift</i> a poté klepneme a přetáhneme úchyt výběru, abychom zachovali proporce objektu.
<i>Shift</i>	<i>Shift</i>	Podržením klávesy <i>Shift</i> při pohybu vybraným objektem omezíme pohyb na násobky 45 stupňů.
<i>Shift</i>	<i>Shift</i>	Před výběrem několika sousedních objektů nebo znaků podržíme klávesu <i>Shift</i> . Klepneme na začátek výběru a přesuneme se na jeho konec.
<i>Ctrl</i>	⌘	Podržíme klávesu <i>Ctrl</i> (⌘), poté klepneme a přetažením vytvoříme kopii vybraného objektu. Všimneme si, že tato klávesová zkratka funguje pouze v případě, že je povolena možnost Kopírovat při přesunu v LibreOffice > Možnosti > LibreOffice Draw > Obecné (tato možnost je ve výchozím nastavení povolena).
<i>Alt</i>	<i>Možnost</i>	Podržíme klávesu <i>Alt</i> (<i>Option</i>) a nakreslíme nebo změníme velikost objektu ze středu objektu.
<i>Alt</i>	<i>Možnost</i>	Při výběru objektu, který je za aktuálně vybraným objektem, podržíme stisknutou klávesu <i>Alt</i> (<i>Option</i>).
<i>Alt+ Shift</i>	<i>Option + Shift</i>	Při výběru objektu, který je před aktuálně vybraným objektem, podržíme stisknuté klávesy <i>Alt</i> (<i>Option</i>) + <i>Shift</i> .
<i>Tabulátor</i>	<i>Tabulátor</i>	Vybírá objekty v pořadí, v jakém byly vytvořeny.
<i>Shift + Tab</i>	<i>Shift + Tab</i>	Vybírá objekty v obráceném pořadí, než ve kterém byly vytvořeny.
<i>Esc</i>	<i>Esc</i>	Ukončí aktuální režim.
<i>Enter</i>	<i>Enter</i>	Přejde do textového režimu, pokud je v kresbě vybrán textový objekt.
<i>Ctrl + Enter</i>	⌘ + <i>Enter</i>	Vloží novou stránku za vybranou stránku v kresbě.
<i>Home/End</i>		Vybereme první/poslední stránku v kresbě.

Klávesové zkratky pro úpravu textu

Windows Linux	macOS	Akce
<i>Ctrl + -</i>	⌘ + -	Vloží do textu na pozici kurzoru vlastní rozdělení textu (volitelné rozdělení).
<i>Ctrl + Shift + -</i>	⌘ + <i>Shift</i> + -	Vložit do textu na pozici kurzoru nezlomitelný spojovník.

Windows Linux	macOS	Akce
<i>Ctrl + Shift + mezerník</i>	<i>⌘ + Shift + mezerník</i>	Vloží nezlomitelnou mezeru, která se nepoužívá jako spojovník a není rozšířena, pokud je text zarovnan.
<i>Shift + Enter</i>	<i>Shift + Enter</i>	Vloží zalomení řádku bez změny odstavce.
<i>Šipka doleva</i>	<i>Šipka doleva</i>	Přesune kurzor o jeden znak doleva.
<i>Shift + šipka doleva</i>	<i>Shift + šipka doleva</i>	Přesune kurzor o jeden znak doleva a znak vybere.
<i>Ctrl + šipka doleva</i>	<i>Option + šipka doleva</i>	Přesune kurzor na začátek předchozího slova.
<i>Ctrl + Shift + šipka doleva</i>	<i>Option + Shift + šipka doleva</i>	Přesune kurzor doleva a vybere slovo vlevo.
<i>Šipka doprava</i>	<i>Šipka doprava</i>	Přesune kurzor o jeden znak doprava.
<i>Shift + šipka doprava</i>	<i>Shift + šipka doprava</i>	Přesune kurzor o jeden znak doprava a znak vybere.
<i>Ctrl + šipka doprava</i>	<i>Option + šipka doprava</i>	Přesune kurzor na začátek dalšího slova.
<i>Ctrl + Shift + šipka doprava</i>	<i>Option + Shift + šipka doprava</i>	Přesunout kurzor doprava a vybere slovo vpravo.
<i>Šipka nahoru</i>	<i>Šipka nahoru</i>	Přesune kurzor o jeden řádek nahoru.
<i>Shift + šipka nahoru</i>	<i>Shift + šipka nahoru</i>	Přesune kurzor o jeden řádek v textu nahoru a vybere řádky.
<i>Ctrl + šipka nahoru</i>	<i>Option + šipka nahoru</i>	Přesune kurzor na začátek odstavce.
<i>Ctrl + Shift + šipka nahoru</i>	<i>Option + Shift + šipka nahoru</i>	Přesune kurzor na začátek odstavce. Vybere text v odstavci od pozice kurzoru po začátek odstavce.
<i>Šipka dolů</i>	<i>Šipka dolů</i>	Přesune kurzor o jeden řádek dolů.
<i>Shift + šipka dolů</i>	<i>Shift + šipka dolů</i>	Přesune kurzor o jeden řádek v textu dolů a vybere řádky textu.
<i>Ctrl + šipka dolů</i>	<i>⌘ + šipka dolů</i>	Přesune kurzor na konec odstavce.
<i>Ctrl + Shift + šipka dolů</i>	<i>Opt + Shift + šipka dolů</i>	Přesune kurzor na konec odstavce. Vybere text v odstavci od pozice kurzoru po konec odstavce.
<i>Home</i>		Přesune kurzor na začátek řádku.
<i>Shift + Home</i>		Přesune kurzor na začátek řádku a vybere text od pozice kurzoru po začátek řádku.
<i>Ctrl + Home</i>		Přesune kurzor na začátek textového bloku na snímku.
<i>End</i>		Přesune kurzor na konec řádku.
<i>Shift + End</i>		Přesune kurzor na konec řádku a vybere text od pozice kurzoru po konec řádku.
<i>Ctrl + End</i>		Přesune kurzor na konec textového bloku na snímku.
<i>Ctrl + Del</i>		Odstraní text od pozice kurzoru po konec slova.

<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
<i>Ctrl + Shift + Del</i>		Odstraní text od pozice kurzoru po konec věty.
<i>Ctrl + Backspace</i>	<i>⌘ + Backspace</i>	Odstraní text od pozice kurzoru po začátek slova.
<i>Ctrl + Shift + Backspace</i>	<i>⌘ + Shift + Backspace</i>	Odstraní text od pozice kurzoru po začátek věty.

Funkční klávesy a klávesové zkratky nabídky

Funkční klávesy a klávesové zkratky uvedené v následujících tabulkách jsou k dispozici v kategoriích nabídek v hlavní nabídce. Tabulky uvádějí položku nebo podpoložku, operační systém a účinek nebo účel klávesové zkratky.



Poznámka

Nabídky uvedené níže jsou ve stejném pořadí, v jakém jsou zobrazeny v hlavní nabídce zleva doprava.

Nabídka Soubor

<i>Položka nebo podpoložka nabídky</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Otevřít	<i>Ctrl + O</i>	<i>⌘ + O</i>	Otevře dialogové okno Otevřít umožňující navigaci do složky a výběr souboru.
Uložit	<i>Ctrl + S</i>	<i>⌘ + S</i>	Uloží otevřenou kresbu.
Uložit jako	<i>Ctrl + Shift + S</i>	<i>⌘ + Shift + S</i>	Otevře dialogové okno Uložit jako , které umožní přejít do složky a uložit otevřenou kresbu jako nový soubor.
Tisk	<i>Ctrl + P</i>	<i>⌘ + P</i>	Otevře dialogové okno Tisk umožňující vybrat způsob tisku kresby.

Nabídka Upravit

<i>Položka nebo podpoložka nabídky</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Zpět	<i>Ctrl + Z</i>	<i>⌘ + Z</i>	Vrátí předchozí akci úprav.
Znovu	<i>Ctrl + Y</i>	<i>⌘ + Y</i>	Obnoví akci naposledy vrácenou příkazem Zpět .
Vymout	<i>Ctrl + X</i>	<i>⌘ + X</i>	Smaže vybraný objekt a umístí jej do schránky.
Kopírovat	<i>Ctrl + C</i>	<i>⌘ + C</i>	Zkopíruje vybraný objekt do schránky.
Vložit	<i>Ctrl + V</i>	<i>⌘ + V</i>	Umístí objekt ve schránce do kresby.

<i>Položka nebo podpoložka nabídky</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Vložit jinak > Vložit jinak	<i>Ctrl + Shift + V</i>	<i>⌘ + Shift + V</i>	Vloží obsah schránky na pozici kurzoru ve formátu zadaném pomocí dialogového okna Vložit jinak.
Vybrat vše	<i>Ctrl + A</i>	<i>⌘ + A</i>	Vybere všechny objekty v kresbě.
Body	<i>F8</i>	<i>F8</i>	Otevře nástrojovou lištu Upravit body, pokud je v kresbě objekt, který používá upravitelné body, například volná čára.

Nabídka Zobrazit

<i>Položka nebo podpoložka nabídky</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Pravítka	<i>Ctrl + Shift + R</i>	<i>⌘ + Shift + R</i>	Vypíná a zapíná pravítka na Pracovní ploše.
Postranní lišta	<i>Ctrl + F5</i>		Otevře nebo zavře postranní lištu.
Styly	<i>F11</i>	<i>⌘ + T</i>	Otevře nebo zavře kartu Styly na postranní liště.
Navigátor	<i>F5</i>	<i>F5</i>	Otevírá Navigátor .

Nabídka Vložit

<i>Položka nebo podpoložka nabídky</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Textové pole	<i>F2</i>	<i>F2</i>	Přepne do režimu úprav textu a otevře nástrojovou lištu Formátování textu.
Karta Hypertextový odkaz	<i>Ctrl + K</i>	<i>⌘ + K</i>	Otevře dialogové okno Hypertextový odkaz.
Komentář	<i>Ctrl + Alt + C</i>	<i>⌘ + Option + C</i>	Vloží na vybranou stránku nové pole pro komentář.
Formátovací značka > Vložit nezlomitelnou mezeru	<i>Ctrl + Shift + mezerník</i>	<i>⌘ + Shift + mezerník</i>	Vloží nezlomitelnou mezeru na pozici kurzoru.
Formátovací značka > Vložit úzkou nezlomitelnou mezeru	<i>Alt + Shift + mezerník</i>	<i>Alt + Shift + mezerník</i>	Vloží na pozici kurzoru úzkou nezlomitelnou mezeru.

<i>Položka nebo podpoložka nabídky</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Formátovací značka > Nulová mezera, zlomitelná	<i>Ctrl + /</i>	⌘ + /	Vloží na pozici kurzoru nulovou zlomitelnou mezeru.

Nabídka Formát

<i>Položka nebo podpoložka nabídky</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Text > Tučné	<i>Ctrl + B</i>	⌘ + B	Aplikuje formát Tučné na vybraný text.
Text > Kurzíva	<i>Ctrl + I</i>	⌘ + I	Aplikuje formát <i>Kurzíva</i> na vybraný text.
Text > Horní index	<i>Ctrl + Shift + P</i>	⌘ + Shift + P	Zmenší velikost písma vybraného textu a posune text nad základní čáru (horní index).
Text > Dolní index	<i>Ctrl + Shift + B</i>	⌘ + Shift + B	Zmenší velikost písma vybraného textu a posune text pod základní čáru (dolní index).
Text > Zvětšit velikost	<i>Ctrl +]</i>	⌘ +]	Zvětší velikost vybraného textu.
Text > Zmenšit velikost	<i>Ctrl + [</i>	⌘ + [	Zmenší velikost vybraného textu.
Rozestupy > Řádkování 1	<i>Ctrl + 1</i>	⌘ + 1	Nastaví řádkování v odstavci na jednoduché řádkování.
Řádkování 5	<i>Ctrl + 5</i>	⌘ + 5	Nastaví řádkování v odstavci na jeden a půl řádku.
Rozestupy > Řádkování 2	<i>Ctrl + 2</i>	⌘ + 2	Nastaví řádkování v odstavci na dva řádky.
Zarovnání textu > Vlevo	<i>Ctrl + L</i>	⌘ + L	Nastaví zarovnání odstavce doleva.
Zarovnání textu > Na střed	<i>Ctrl + E</i>	⌘ + E	Nastaví zarovnání odstavce na střed.
Zarovnání textu > Vpravo	<i>Ctrl + R</i>	⌘ + R	Nastaví zarovnání odstavce doprava.
Zarovnání textu > Do bloku	<i>Ctrl + J</i>	⌘ + J	Nastaví zarovnání odstavce do bloku.
Vymazat přímé formátování	<i>Ctrl + M</i>	<i>Ctrl + M</i>	Odebere přímé formátování, které bylo použito bez stylů.
Styly > Spravovat styly	<i>F11</i>	⌘ + T	Otevře nebo zavře kartu Styly na postranní liště.

<i>Položka nebo podpoložka nabídky</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Umístění a velikost	<i>F4</i>	<i>F4</i>	Otevírá dialogové okno Umístění a velikost vybraného objektu.

Nabídka Tvar

<i>Položka nebo podpoložka nabídky</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Uspořádat > Přenést do popředí	<i>Ctrl + Shift + +</i>	<i>⌘ + Shift + +</i>	Přesune vybraný objekt před všechny ostatní objekty.
Uspořádat > Přenést blíž	<i>Ctrl + +</i>	<i>⌘ + +</i>	Přesune vybraný objekt před objekt, který je o úroveň blíž.
Uspořádat > Odsunout dál	<i>Ctrl + -</i>	<i>⌘ + -</i>	Odsune vybraný objekt za objekt, který je o úroveň dál.
Uspořádat > Odsunout do pozadí	<i>Ctrl + Shift + -</i>	<i>⌘ + Shift + -</i>	Odsune vybraný objekt za všechny ostatní objekty.
Seskupit > Seskupit	<i>Ctrl + Shift + G</i>	<i>⌘ + Shift + G</i>	Seskupí vybrané objekty.
Seskupit > Zrušit skupinu	<i>Ctrl + Alt + Shift + G</i>	<i>⌘ + Option + Shift + G</i>	Zruší seskupení vybrané skupiny.
Seskupit > Upravit skupinu	<i>F3</i>	<i>F3</i>	Umožní editovat objekty ve skupině objektů.
Seskupit > Opustit skupinu	<i>Ctrl + F3</i>	<i>⌘ + F3</i>	Opuštění skupiny objektů.
Duplikovat	<i>Shift + F3</i>	<i>Shift + F3</i>	Když je objekt vybrán, otevře se dialogové okno Duplikovat, které nabízí možnosti duplikování vybraného objektu.

Nabídka Nástroje

<i>Položka nebo podpoložka nabídky</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Kontrola pravopisu	<i>F7</i>		Spustí kontrolu pravopisu. K dispozici pouze v režimu úprav textu.
Automatická kontrola pravopisu	<i>Shift + F7</i>	<i>Shift + F7</i>	Zapíná nebo vypíná automatickou kontrolu pravopisu. K dispozici pouze v režimu úprav textu.
Slovník synonym	<i>Ctrl + F7</i>	<i>⌘ + F7</i>	Otevře dialogové okno slovníku synonym pro použitý jazyk. K dispozici pouze v režimu úprav textu.

<i>Položka nebo podpoložka nabídky</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Správce rozšíření	<i>Ctrl + Alt + E</i>	<i>⌘ + Alt + E</i>	Otevře dialogové okno Správce rozšíření.
Možnosti	<i>Alt + F12</i>		Otevře dialogové okno Možnosti LibreOffice.

Nabídka Okno

<i>Položka nebo podpoložka nabídky</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Zavřít okno	<i>Ctrl + W</i>	<i>⌘ + W</i>	Zavře aktivní okno. Pokud je otevřeno pouze jedno okno, zavře se aplikace Draw.

Nabídka Nápověda

<i>Položka nebo podpoložka nabídky</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Nápověda LibreOffice	<i>F1</i>	<i>F1</i>	Otevře internetový prohlížeč se stránkami Nápovědy LibreOffice.

Obecné funkční klávesy a klávesové zkratky

Otevírání nabídky a položek nabídky

<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
<i>Alt + <?></i>		Nejprve stiskneme klávesu <i>Alt</i> a poté vybereme podtržený znak nabídky, kterou chceme otevřít. <i><?></i> je podtržený znak v nabídce. Například <i>Alt+S</i> otevře nabídku Soubor. Při otevření nabídky jsou položky nabídky podtržené. Pokud chceme k těmto položkám nabídky přistupovat přímo, stiskneme klávesu s podtrženým znakem. Pokud tentýž podtržený znak má dvě položky, stiskneme ho dvakrát, čímž se přesuneme na druhou položku. Pokud položka v nabídce nemá podtržený znak, musíme na ni klepnout myší.
<i>Esc</i>	<i>Esc</i>	Zavře se otevřená nabídka.
<i>F6</i>	<i>F6</i>	Opakovaným stisknutím klávesy <i>F6</i> cyklicky aktivuje následující objekty: Hlavní nabídka (pouze operační systémy Windows a Linux) Každá nástrojová lišta shora dolů a zleva doprava Každé volné okno zleva doprava Kresba

<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
<i>Shift + F6</i>	<i>Shift + F6</i>	Opakovaným stisknutím kláves <i>Shift+F6</i> aktivuje cyklicky tyto objekty v opačném pořadí.
<i>Ctrl + F6</i>	<i>Ctrl + F6</i>	Aktivuje zpět kresbu.
<i>F10</i>		Zapne nebo vypne přístup k hlavní nabídce.

Přístup k příkazům hlavní nabídky

- Stisknutím klávesy *F6* vybereme první položku v hlavní nabídce (nabídka Soubor).
- Stisknutím šipky doprava vybereme další nabídku vpravo.
- Stisknutím šipky doleva vybereme předchozí nabídku vlevo.
- Stisknutím kláves *Home* a *End* vybereme první nebo poslední položku hlavní nabídky.
- Stisknutím šipky dolů otevřeme vybranou nabídku. Dalším stisknutím šipky dolů nebo šipky nahoru se výběr přesune mezi příkazy nabídky.
- Stisknutím šipky doprava otevřeme všechny podnabídky vybrané nabídky. Podnabídky jsou označeny trojúhelníkem ► vedle položky nabídky.
- Stisknutím *Enter* se vybraný příkaz provede.

Přístup k příkazům nástrojové lišty

- Opakovaně stiskneme klávesu *F6*, dokud není vybrán první nástroj na nástrojové liště.
- Pomocí šipek doprava a doleva vybereme nástroj na vodorovné nástrojové liště. Pomocí šipek nahoru a dolů vybereme nástroj na svislé nástrojové liště.
- Stisknutím klávesy *Home* vybereme první nástroj na nástrojové liště. Stisknutím klávesy *End* vybereme poslední nástroj na nástrojové liště.
- Stisknutím klávesy *Enter* aktivujeme vybraný nástroj.
- Stisknutím šipky doprava otevřeme libovolnou dílčí nástrojovou lištu na vybrané nástrojové liště. Dílčí nástrojová lišta je označena trojúhelníkem ▼ vedle nástroje.
- Dalším stisknutím šipky doprava vybereme nástroj na dílčí nástrojové liště.
- Stisknutím *Ctrl+Enter* vložíme vybraný objekt kresby. Objekt kresby je umístěn do středu kresby s předem definovanou velikostí.

Ovládání dialogových oken

Při otevření jakéhokoli dialogového okna je jeden z prvků (například tlačítko nebo možnost) označen zvýrazněním, zaškrtnutím nebo tečkovaným rámečkem kolem názvu pole nebo tlačítka.

<i>Windows Linux</i>	<i>Akce</i>
<i>Enter</i>	Aktivuje vybranou možnost. Pokud není vybrána žádná možnost, odpovídá stisknutí <i>Enter</i> klepnutí na OK .
<i>Esc</i>	Zavře dialogové okno bez uložení změn provedených v době, kdy bylo toto okno otevřené, což je ekvivalentní volbě Cancel .
<i>Klávesy šipka nahoru a šipka dolů</i>	Přesune zaměření v seznamu nahoru a dolů. Zvyšuje nebo snižuje hodnotu proměnné. V rámci části dialogového okna se zaměření přesouvá ve svislém směru.

<i>Windows Linux</i>	<i>Akce</i>
<i>Klávesy se šipkou doleva a doprava</i>	V rámci části dialogového okna se zaměření přesouvá ve vodorovném směru.
<i>Tabulátor</i>	Zaměření se přesune na následující část nebo prvek dialogového okna.
<i>Shift + Tab</i>	Přesune zaměření v dialogovém okně do předchozí sekce nebo na předchozí prvek.
<i>Alt + šipka dolů</i>	Zobrazí možnosti dostupné v rozevíracím seznamu.
<i>Mezerník</i>	Označí nebo vybere prázdné zaškrťovací políčko. Odznačí nebo zruší výběr zaškrtnutého zaškrťovacího pole.

Funkční klávesy a klávesové zkratky nástrojové lišty

Aplikace Draw nabízí několik nástrojových lišt pro tvorbu a úpravu kreseb. Některé nástroje na nástrojových lištách aplikace Draw lze aktivovat pomocí funkční klávesy nebo klávesové zkratky.



Poznámka

Nástrojové lišty aplikace Draw jsou uvedeny ve stejném pořadí jako v místní nabídce, kterou otevřeme pomocí volby **Zobrazit > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce.

Kresba

<i>Název nástroje</i>	<i>Windows Linux macOS</i>	<i>Akce</i>
Vložit textové pole	<i>F2</i>	Přepne do režimu úprav textu a otevře nástrojovou lištu Formátování textu.
Úprava bodů	<i>F8</i>	Otevře nástrojovou lištu Upravit body, pokud je v kresbě objekt, který používá upravitelné body, například volná čára.

Najít

<i>Název nástroje</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Najít a nahradit	<i>Ctrl + H</i>	<i>⌘ + Option + H</i>	Vyhledá a nahradí všechny výskyty textu v kresbě.

Návrh formuláře

<i>Název nástroje</i>	<i>Windows Linux</i>	<i>macOS</i>	<i>Akce</i>
Přenést do popředí	<i>Ctrl + Shift + +</i>	<i>⌘ + Shift + +</i>	Přesune vybraný objekt před všechny ostatní objekty.

Název nástroje	Windows Linux	macOS	Akce
Odsunout do pozadí	<i>Ctrl + Shift + -</i>	<i>⌘ + Shift + -</i>	Odsune vybraný objekt za všechny ostatní objekty.
Seskupit	<i>Ctrl + Shift + G</i>	<i>⌘ + Shift + G</i>	Seskupí vybrané objekty.
Zrušit skupinu	<i>Ctrl + Alt + Shift + G</i>	<i>⌘ + Option + Shift + G</i>	Zruší seskupení vybrané skupiny.
Upravit skupinu	<i>F3</i>	<i>F3</i>	Umožní editovat objekty ve skupině objektů.
Zrušit skupinu	<i>Ctrl + F3</i>	<i>⌘ + F3</i>	Opuštění skupiny objektů.

Obrázek

Název nástroje	Windows Linux	macOS	Akce
Umístění a velikost	<i>F4</i>	<i>F4</i>	Otevírá dialogové okno Umístění a velikost vybraného objektu.
Přenést do popředí	<i>Ctrl + Shift + +</i>	<i>⌘ + Shift + +</i>	Přesune vybraný objekt před všechny ostatní objekty.
Přenést blíž	<i>Ctrl + +</i>	<i>⌘ + +</i>	Přesune vybraný objekt před objekt, který je o úroveň blíž.
Odsunout dál	<i>Ctrl + -</i>	<i>⌘ + -</i>	Odsune vybraný objekt za objekt, který je o úroveň dál.
Odsunout do pozadí	<i>Ctrl + Shift + -</i>	<i>⌘ + Shift + -</i>	Odsune vybraný objekt za všechny ostatní objekty.

Čára a Výplň

Název nástroje	Windows Linux	macOS	Akce
Umístění a velikost	<i>F4</i>	<i>F4</i>	Otevírá dialogové okno Umístění a velikost vybraného objektu.
Přenést do popředí	<i>Ctrl + Shift + +</i>	<i>⌘ + Shift + +</i>	Přesune vybraný objekt před všechny ostatní objekty.
Přenést blíž	<i>Ctrl + +</i>	<i>⌘ + +</i>	Přesune vybraný objekt před objekt, který je o úroveň blíž.
Odsunout dál	<i>Ctrl + -</i>	<i>⌘ + -</i>	Odsune vybraný objekt za objekt, který je o úroveň dál.
Odsunout do pozadí	<i>Ctrl + Shift + -</i>	<i>⌘ + Shift + -</i>	Odsune vybraný objekt za všechny ostatní objekty.
Styly	<i>F11</i>	<i>⌘ + T</i>	Otevře kartu Styly v postranní liště.

Standardní

Název nástroje	Windows Linux	macOS	Akce
Nový	<i>Ctrl + N</i>	⌘ + <i>N</i>	Otevře novou kresbu.
Šablony	<i>Ctrl + Shift + N</i>	⌘ + <i>Shift + N</i>	Otevře dialogové okno Šablony a vytvoří novou kresbu pomocí šablony.
Otevřít	<i>Ctrl + O</i>	⌘ + <i>O</i>	Otevře dialogové okno Otevřít a umožní navigaci do složky a výběr kresby pro otevření.
Uložit	<i>Ctrl + S</i>	⌘ + <i>S</i>	Uloží otevřený dokument.
Uložit jako	<i>Ctrl + Shift + S</i>	⌘ + <i>Shift + S</i>	Otevře dialogové okno Uložit jako a umožní uložit otevřenou kresbu jako novou kresbu.
Režim úprav	<i>Ctrl + Shift + M</i>	⌘ + <i>Shift + M</i>	Zapne režim úprav, když je kresba v režimu pouze pro čtení.
Tisk	<i>Ctrl + P</i>	⌘ + <i>P</i>	Otevře dialogové okno Tisk, ve kterém vybereme způsob tisku kresby.
Vymout	<i>Ctrl + X</i>	⌘ + <i>X</i>	Smaže vybraný objekt a umístí jej do schránky.
Kopírovat	<i>Ctrl + C</i>	⌘ + <i>C</i>	Zkopíruje vybraný objekt do schránky.
Vložit	<i>Ctrl + V</i>	⌘ + <i>V</i>	Umístí objekt do schránky dokumentu.
Vymazat	<i>Ctrl + M</i>	<i>Ctrl + M</i>	Odebere přímé formátování, které bylo použito bez stylů.
Zpět	<i>Ctrl + Z</i>	⌘ + <i>Z</i>	Vrátí předchozí akci úprav.
Znovu	<i>Ctrl + Y</i>	⌘ + <i>Y</i>	Obnoví akci naposledy vrácenou příkazem Zpět .
Kontrola pravopisu	<i>F7</i>	<i>F7</i>	Spustí kontrolu pravopisu. K dispozici pouze v režimu úprav textu.
Automatická kontrola pravopisu	<i>Shift + F7</i>	<i>Shift + F7</i>	Zapíná nebo vypíná automatickou kontrolu pravopisu. K dispozici pouze v režimu úprav textu.
Textové pole	<i>F2</i>	<i>F2</i>	Přepne do režimu úprav textu a otevře nástrojovou lištu Formátování textu.
Vložit hypertextový odkaz	<i>Ctrl + K</i>	⌘ + <i>K</i>	Otevře dialogové okno Hypertextový odkaz.
Umístění a velikost	<i>F4</i>	<i>F4</i>	Otevírá dialogové okno Umístění a velikost vybraného objektu.
Úprava bodů	<i>F8</i>	<i>F8</i>	Otevře nástrojovou lištu Upravit body, pokud je v kresbě objekt, který používá upravitelné body, například volná čára.

Standardní (režim prohlížení)

Název nástroje	Windows Linux	macOS	Akce
Uložit jako	<i>Ctrl + Shift + S</i>	<i>⌘ + Shift + S</i>	Otevře prohlížeč souborů Uložit jako, abychom mohli uložit otevřený dokument jako nový dokument.
Režim úprav	<i>Ctrl + Shift + M</i>	<i>⌘ + Shift + M</i>	Zapne režim úprav, když je dokument v režimu pouze pro čtení.
Tisk	<i>Ctrl + P</i>	<i>⌘ + P</i>	Otevře dialogové okno Tisk, abychom si mohli vybrat nastavení tisku dokumentu.
Kopírovat	<i>Ctrl + C</i>	<i>⌘ + C</i>	Zkopíruje vybraný objekt do schránky.
Najít a nahradit	<i>Ctrl + H</i>	<i>⌘ + Option + F</i>	Otevře dialogové okno Najít a nahradit.

Formátování textu

Název nástroje	Windows Linux	macOS	Akce
Zvětšit	<i>Ctrl +]</i>	<i>⌘ +]</i>	Zvětší velikost vybraného textu.
Zmenšit	<i>Ctrl + [</i>	<i>⌘ + [</i>	Zmenší velikost vybraného textu.
Tučné	<i>Ctrl + B</i>	<i>⌘ + B</i>	Aplikuje formát Tučné na vybraný text.
Kurzíva	<i>Ctrl + I</i>	<i>⌘ + I</i>	Aplikuje formát <i>Kurzíva</i> na vybraný text.
Horní index	<i>Ctrl + Shift + P</i>	<i>Ctrl + Shift + P</i>	Zmenší velikost písma vybraného textu a posune text nad základní čáru (horní index).
Dolní index	<i>Ctrl + Shift + B</i>	<i>Ctrl + Shift + B</i>	Zmenší velikost písma vybraného textu a posune text pod základní čáru (dolní index).
Vymazat	<i>Ctrl + M</i>	<i>Ctrl + M</i>	Odebere přímé formátování, které bylo použito bez stylů.
Vlevo	<i>Ctrl + L</i>	<i>⌘ + L</i>	Nastaví zarovnání odstavce doleva.
Střed	<i>Ctrl + E</i>	<i>⌘ + E</i>	Nastaví zarovnání odstavce na střed.
Vpravo	<i>Ctrl + R</i>	<i>⌘ + R</i>	Nastaví zarovnání odstavce doprava.
Do bloku	<i>Ctrl + J</i>	<i>⌘ + J</i>	Nastaví zarovnání odstavce do bloku.
Vybrat vše	<i>Ctrl + A</i>	<i>⌘ + A</i>	Vybere všechnen text v textovém poli.



LibreOffice
Community



Dodatek B, Nástrojové lišty

Úvod

Aplikace Draw nabízí několik nástrojových lišt, které pomáhají při tvorbě kresby. Každá nástrojová lišta má výchozí sadu nástrojů a možnost přidat další nástroje.

✓ Poznámka

Ikony zobrazené na nástrojových lištách aplikace Draw vyobrazených v této příloze se mohou lišit od ikon zobrazených na obrazovce počítače. Ikony na nástrojových lištách závisí na použitém operačním systému počítače a na nastavení LibreOffice.

Použití nástrojových lišt

Zobrazení nástrojových lišt

Pokud chceme zobrazit nástrojovou lištu a aktivovat ji, zvolíme **Zobrazení > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce. Otevře se podnabídka se seznamem nástrojových lišt dostupných pro aplikaci Draw. Kliknutím na název nástrojové lišty tuto lištu aktivujeme. Aktivní nástrojové lišty jsou označeny zvýrazněním nebo zaškrtnutím vedle názvu, jak je vidět na obrázku 340.

3D nastavení	Přímoměr
3D objekty	Přehrávání médií
✓ Čára a výplň	Přiblížení
Dřívější kruhy a ovály	Redakční úprava
Dřívější obdélníky	Rozmístit výběr
Formátování textu	✓ Standardní
Komentáře	Standardní (režim prohlížení)
✓ Kresba	Tabulka
Možnosti	Transformace
Najít	Upravit body
Navigace ve formuláři	Vložit
Návrh formuláře	Záchytné body
Obrázek	Zarovnat objekty
Ovládací prvky formuláře	Zobrazení předlohy

Obrázek 340: Nástrojové lišty aplikace Draw

✓ Poznámka

Některé nástrojové lišty, přestože jsou vybrány v položce **Zobrazit > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce, se nezobrazí, dokud není v kresbě vybrán objekt správného typu. Například nástrojová lišta **Obrázek** se zobrazí pouze tehdy, když je vybrán obrázek.

Zavření nástrojových lišt

Pokud chceme zavřít nástrojovou lištu, použijeme jednu z následujících metod:

- Přejdeme do **Zobrazit > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce a nástrojovou lištu odznačíme.
- Klepneme pravým tlačítkem myši na nástroj na nástrojové liště a z místní nabídky zvolíme **Zavřít lištu**.

- Klepneme na **X** v pravém rohu záhlaví plovoucí nástrojové lišty.

Pohybujeme nástrojovými lištami

Ukotvení nástrojových lišt

Ve výchozím nastavení jsou některé nástrojové lišty v hlavním okně aplikace Draw ukotveny. Například nástrojová lišta Standardní je ukotvena v horní části hlavního okna. Ukotveným nástrojovým lištám lze zrušit ukotvení a přesunout je na nové místo v hlavním okně, kde je možné je opět ukotvit, nebo je možné je nechat jako plovoucí nástrojové lišty. Před přesunutím nástrojové lišty musí být této nástrojové liště zrušeno ukotvení.

- 1) Kurzor myši přesuneme na malý svislý úchyt na levém konci nástrojové lišty. Kurzor myši se změní na kurzor pohybu daný systémem počítače a nastavením.
- 2) Klepneme a podržíme tlačítko myši a přetáhneme nástrojovou lištu na nové místo. Tím může být nové místo pro ukotvení nástrojové lišty nebo místo pro plovoucí nástrojovou lištu. Při přetahování se kolem nástrojové lišty zobrazí šrafované ohraničení označující pozici nástrojové lišty.
- 3) Po dosažení požadované polohy uvolníme tlačítko myši.

Plovoucí nástrojové lišty

Pokud chceme plovoucí nástrojovou lištu přesunout, klepneme na její záhlaví a přetáhneme ji na nové místo. Jakmile je nástrojová lišta v požadované poloze, uvolníme tlačítko myši. Plovoucí nástrojová lišta nemusí být umístěna v hlavním okně aplikace Draw, aby byla funkční.

Ukotvené a plovoucí nástrojové lišty

Pokud chceme ukotvit plovoucí nástrojovou lištu, použijeme jednu z následujících možností:

- Klepneme na záhlaví a přetáhneme ji na horní, dolní, levou nebo pravou stranu hlavního okna. Když nástrojová lišta dosáhne dokovací pozice, na ukotveném místě se zobrazí čárkované ohraničení. Uvolníme tlačítko myši a nástrojová lišta je ukotvena.
- Klepneme pravým tlačítkem myši na nástrojovou lištu a z místní nabídky zvolíme **Ukotvit lištu**. Nástrojová lišta se přesune na pozici ukotvení. Pokud nám pozice nevyhovuje, přesuneme nástrojovou lištu do nové pozice ukotvení.
- Pokud chceme ukotvit všechny aktivní plovoucí nástrojové lišty, klepneme na nástrojovou lištu pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Ukotvit všechny lišty**.

Uzamčení nástrojových lišt

Ukotvenou nástrojovou lištu lze také uzamknout na její pozici v hlavním okně aplikace Draw.

- Pokud chceme uzamknout nástrojovou lištu v její pozici, klepneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti na nástrojové liště a v místní nabídce klepneme na **Zamknout umístění lišty**. U této možnosti se zobrazí značka zaškrtnutí označující, že nástrojová lišta je nyní uzamčena.
- Pokud chceme nástrojovou lištu odemknout, klepneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti na nástrojové liště a v místní nabídce klepneme na **Zamknout umístění lišty**. Značka zaškrtnutí vedle této možnosti zmizí, což znamená, že nástrojová lišta je nyní odemčena. Na levém konci nástrojové lišty se také objeví svislá čára, která se používá k přesouvání nástrojové lišty.

Poznámka

Některé nástrojové lišty nelze v jejich umístění ukotvit ani uzamknout. To je naznačeno tím, že možnosti **Ukotvit lištu** a/nebo **Zamknout umístění lišty** jsou šedé a nejsou k dispozici.

Úprava nástrojových lišt

Po instalaci do počítače obsahuje LibreOffice sadu nástrojových lišt vhodných pro jednotlivé aplikace LibreOffice. Každá nástrojová lišta má výchozí sadu viditelných nástrojů. Můžeme přidávat nástroje, odebírat nástroje a přizpůsobovat nástrojové lišty.

Přidání nástrojových lišt

- 1) Klepneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti nebo klepneme na malý trojúhelník ▼ vpravo vedle titulku nástrojové lišty.
- 2) Pokud chceme zobrazit seznam dostupných nástrojů, vybereme v místní nabídce možnost **Viditelná tlačítka**.
- 3) Klepneme na požadovaný nástroj a nástroj se zobrazí na nástrojové liště. Seznam dostupných nástrojů se automaticky zavře. Zvýraznění nebo zaškrtnutí vedle nástroje označuje, že nástroj je již nainstalován na nástrojové liště.

Poznámka

Při přidávání nástrojů pomocí volby **Viditelná tlačítka** je nástroj přidán na nástrojovou lištu na stejnou pozici, v jaké se objeví v seznamu **Viditelná tlačítka**. To tedy znamená, že nástroj uvedený v seznamu **Viditelná tlačítka** úplně nahoře se zobrazí na levé straně nástrojové lišty; nástroj uvedený v seznamu **Viditelná tlačítka** úplně dole se zobrazí na pravé straně nástrojové lišty. Pomocí volby **Viditelná tlačítka** nelze měnit umístění nástroje.

Odstranění nástrojových lišt

- 1) Klepneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti nebo klepneme na malý trojúhelník ▼ vpravo vedle titulku nástrojové lišty.
- 2) Pokud chceme zobrazit seznam dostupných nástrojů, vybereme v místní nabídce možnost **Viditelná tlačítka**.
- 3) Klepneme na nástroj, který již není potřeba, a nástroj se z nástrojové lišty odstraní. Odstraní se také zvýraznění nebo značka zaškrtnutí vedle nástroje. Seznam dostupných nástrojů se automaticky zavře.

Přizpůsobujeme si nástrojové lišty

Další nástroje a příkazy, které nejsou k dispozici ve volbě **Viditelná tlačítka** lze na nástrojovou lištu přidat pomocí přizpůsobení. Přizpůsobení také umožňuje vytvářet nové nástrojové lišty, pokud je pro určitý úkol vyžadována specifická sada nástrojů. Informace o přizpůsobení nástrojových lišt najdeme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Nástrojové lišty

Poznámka

Nástroje instalované na nástrojové liště jsou obvykle označeny ve volbě **Viditelná tlačítka** buď zvýrazněnou ikonou nástroj, nebo zaškrtnutím. Tato indikace instalace závisí na nastavení počítače a použitém operačním systému počítače.

✓ Poznámka

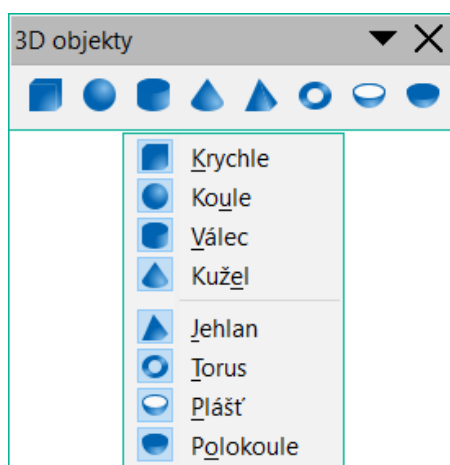
Na některých nástrojových lištách mají ikony na své pravé straně malý trojúhelník směřující dolů ▼. Klepnutím na tento trojúhelník otevřeme další možnosti, které jsou k dispozici.

✓ Poznámka

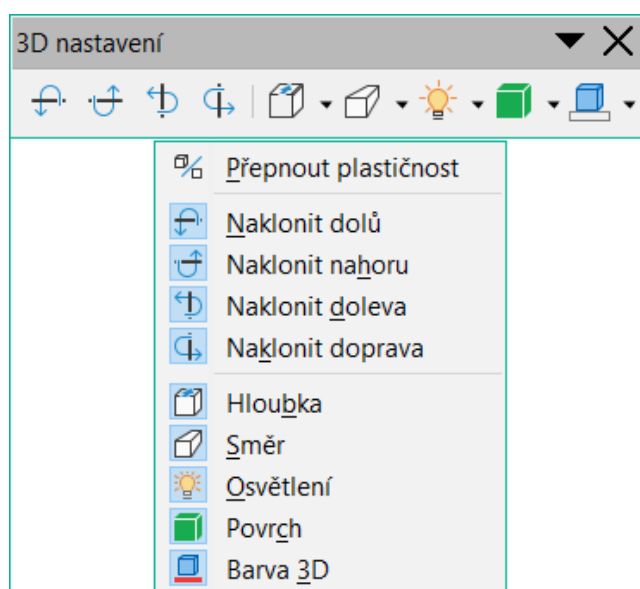
Některé z nástrojů na nástrojových lištách mají také možnost použít klávesovou zkratku místo klepnutí na nástroj. Úplný seznam klávesových zkratk, které jsou k dispozici v aplikaci Draw, najdeme v dodatku A, Klávesové zkratky.

3D objekty

Nástrojová lišta 3D objekty (obrázek 341) poskytuje nástroje pro vytváření 3D objektů v kresbě. Aktivuje se buď volbou **Zobrazit > Nástrojové lišty > 3D objekty** v hlavní nabídce nebo klepnutím na ikonu **3D objekty** na nástrojové liště Kresba.



Obrázek 341: Nástrojová lišta 3D objekty



Obrázek 342: Nástrojová lišta 3D nastavení

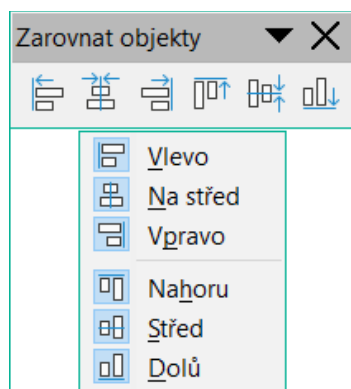
3D nastavení

Nástrojová lišta 3D nastavení (obrázek 342) a její nástroje jsou aktivní pouze tehdy, když byl objekt převeden do 3D pomocí nástroje **Přepnout platičnost** a převedený objekt je poté vybrán. Následující nástroje na této nástrojové liště mají vpravo od ikony malý trojúhelník ▼. Klepnutím na tento trojúhelník otevřeme rozevírací nabídku, která umožňuje přístup k různým možnostem:

- **Hloubka** – Hloubka 3D vytlačení – *0cm; 1cm; 2.5cm; 5cm; 10cm; Nekonečno; Vlastní*. Měrná jednotka závisí na nastavení **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Obecné**.
- **Směr** – Směr a typ 3D vytlačování – *Bez perspektivy; S perspektivou*.
- **Osvětlení** – směr a úroveň osvětlení 3D vytlačení – *Jasně; Normální; Tlumené*.
- **Povrch** – typ povrchu 3D vytlačení – *Drátový model; Matný; Plastický; Kovový*.
- **Barva 3D** – barva 3D vytlačení. Vybereme barvu z jedné z dostupných barevných palet.

Zarovnání objektů

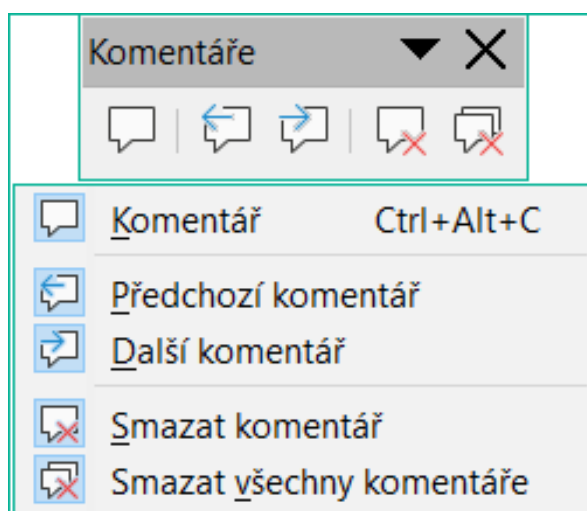
Nástrojová lišta Zarovnání objektů (obrázek 343) poskytuje nástroje pro zarovnání několika objektů v kresbě, aby se zlepšil její vizuální dojem.



Obrázek 343: Nástrojová lišta Zarovnání objektů

Komentáře

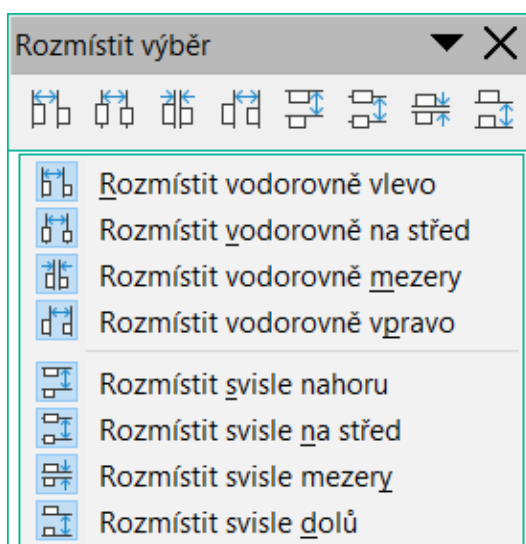
Nástrojová lišta Komentáře (obrázek 344) poskytuje nástroje pro přidávání, mazání a navigaci v komentářích v kresbě. Pokud chceme používat komentáře, je doporučeno přidat své jméno a iniciály v nastavení **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Uživatelské údaje**, aby bylo možné komentáře snadno identifikovat.



Obrázek 344: Nástrojová lišta Komentáře

Rozmístit výběr

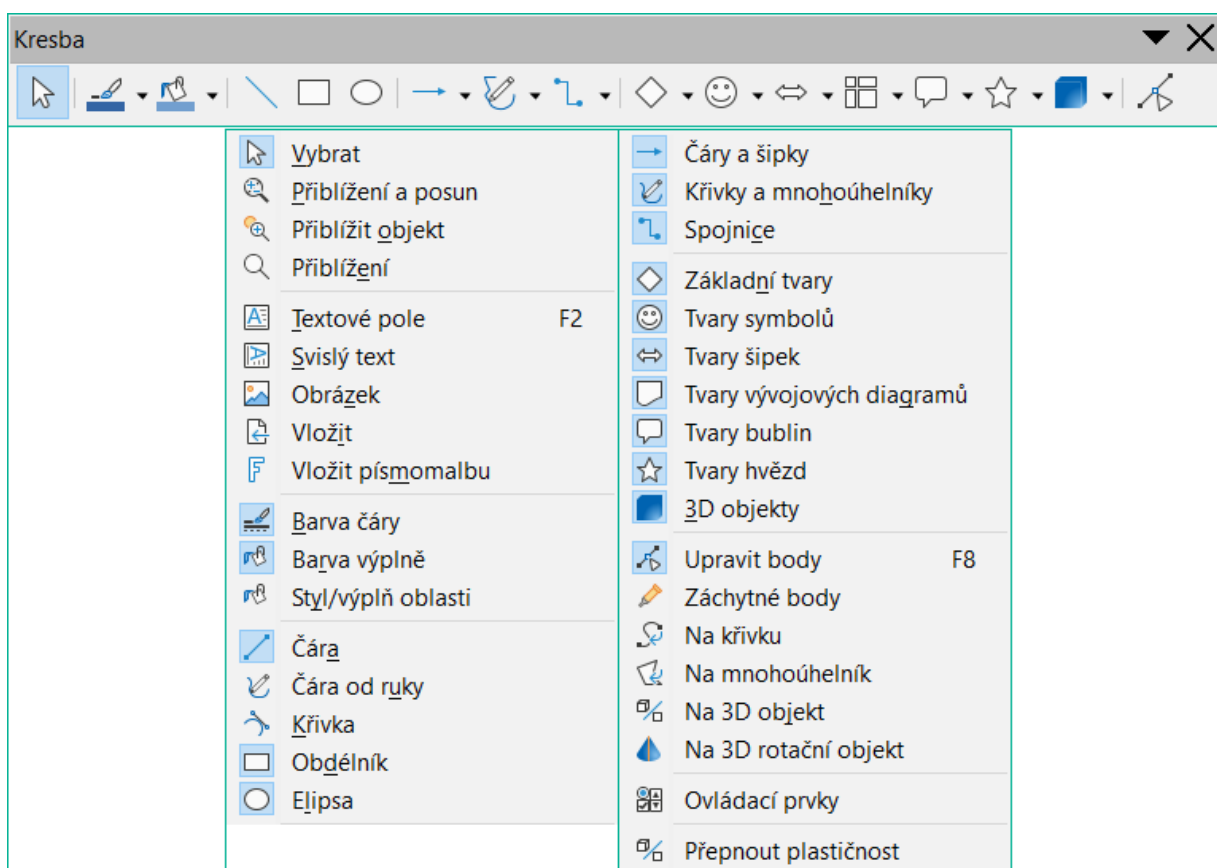
Nástrojová lišta Rozmístit výběr (obrázek 345) poskytuje nástroje pro rovnoměrné rozložení tří nebo více vybraných objektů podél vodorovné nebo svislé osy. Vzdálenosti mezi objekty mohou být také rozprostřeny.



Obrázek 345: Nástrojová lišta Rozmístit výběr

Kresba

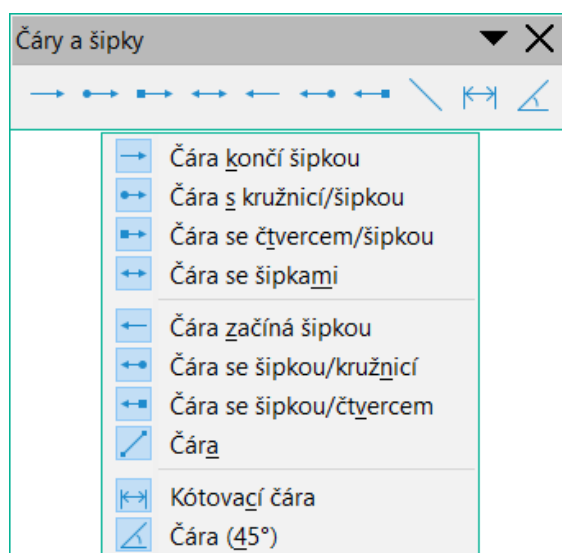
Nástrojová lišta Kresba (obrázek 346) obsahuje většinu nástrojů, které se obvykle používají k vytváření grafických objektů v kresbě.



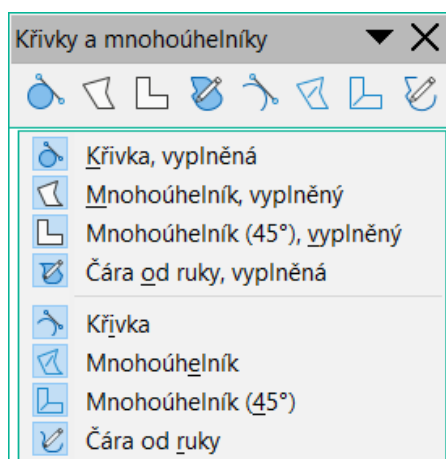
Obrázek 346: Nástrojová lišta Kresba

Některé nástroje tvarů na nástrojové liště Kresba se mění v závislosti na posledním vybraném a použitém nástroji.

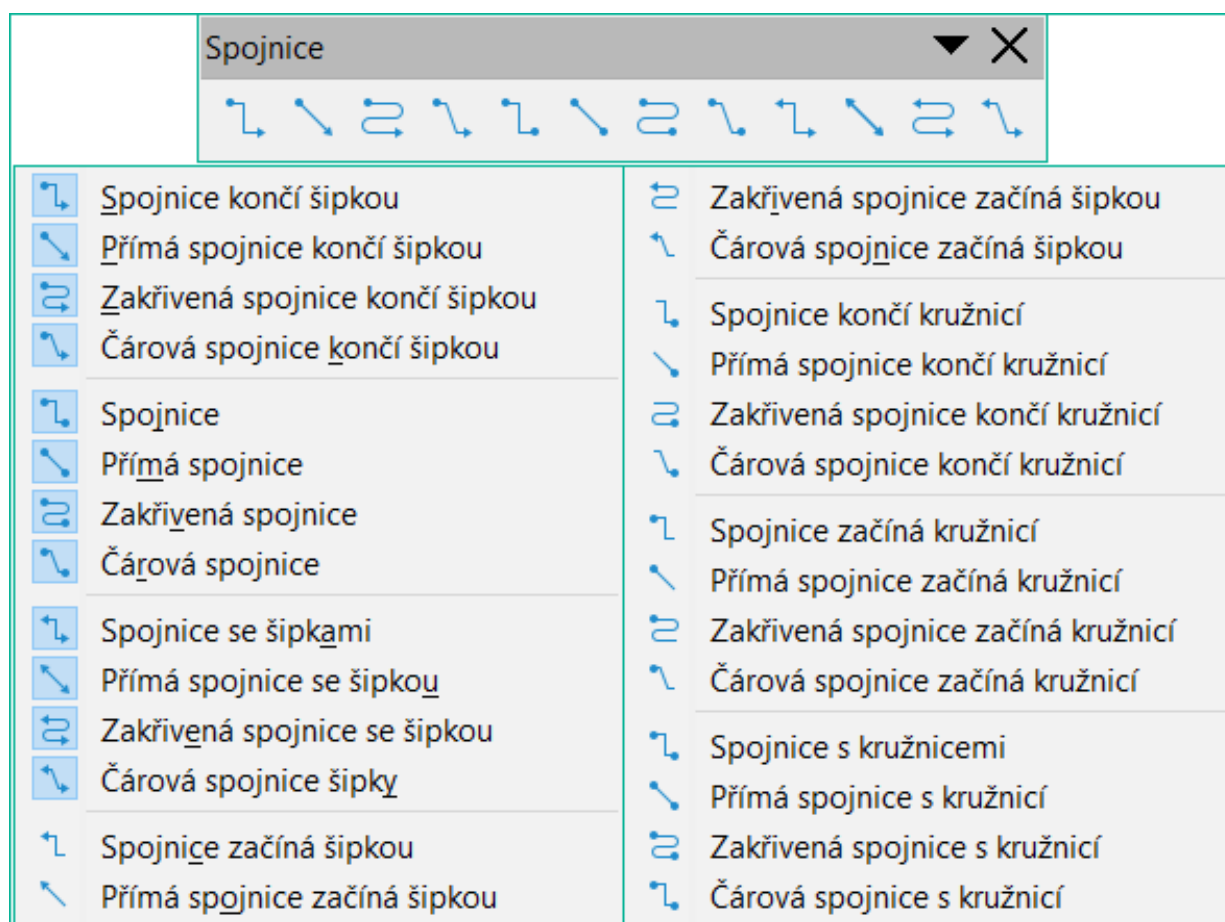
- Klepnutím na malý trojúhelník směřující dolů ▼ vpravo od nástroje otevřeme vyskakovací nástrojovou lištu. Vybereme požadovaný tvar, který chceme přidat do kresby.
- Pokud chceme vytvořit dílčí nástrojovou lištu, klepneme na horní část vyskakovací nástrojové lišty a přetáhneme ji do prázdné oblasti v hlavním okně. Dílčí nástrojové lišty pro jednotlivé typy objektů a různé dostupné tvary jsou zobrazeny na obrázcích 347 až 356.



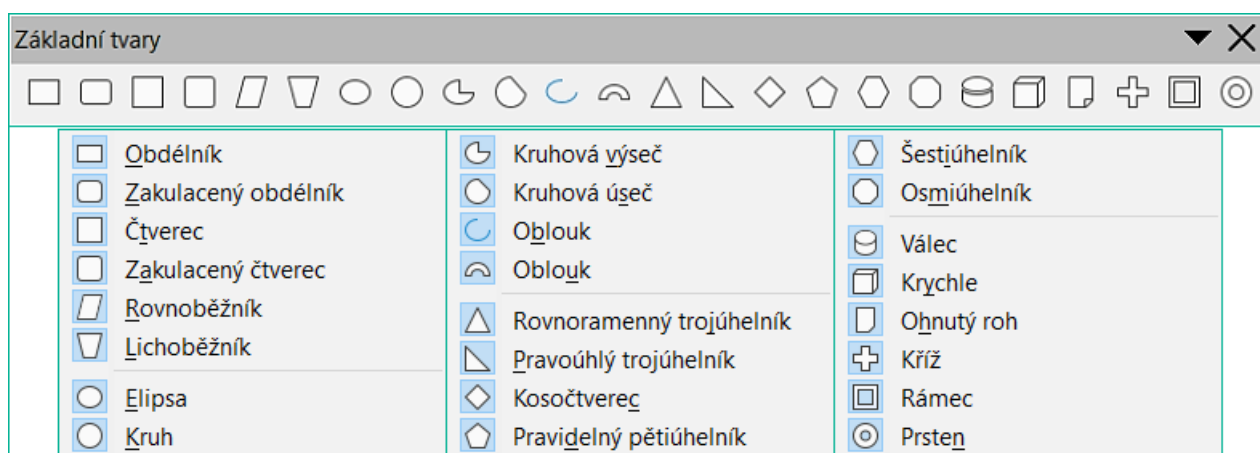
Obrázek 347: Dílčí nástrojová lišta Čáry a šipky



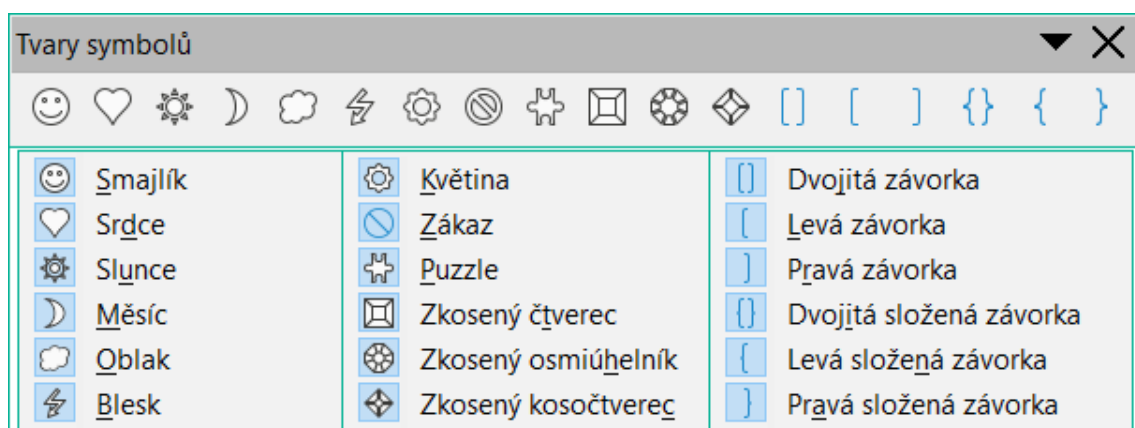
Obrázek 348: Dílčí nástrojová lišta Křivky a mnohoúhelníky



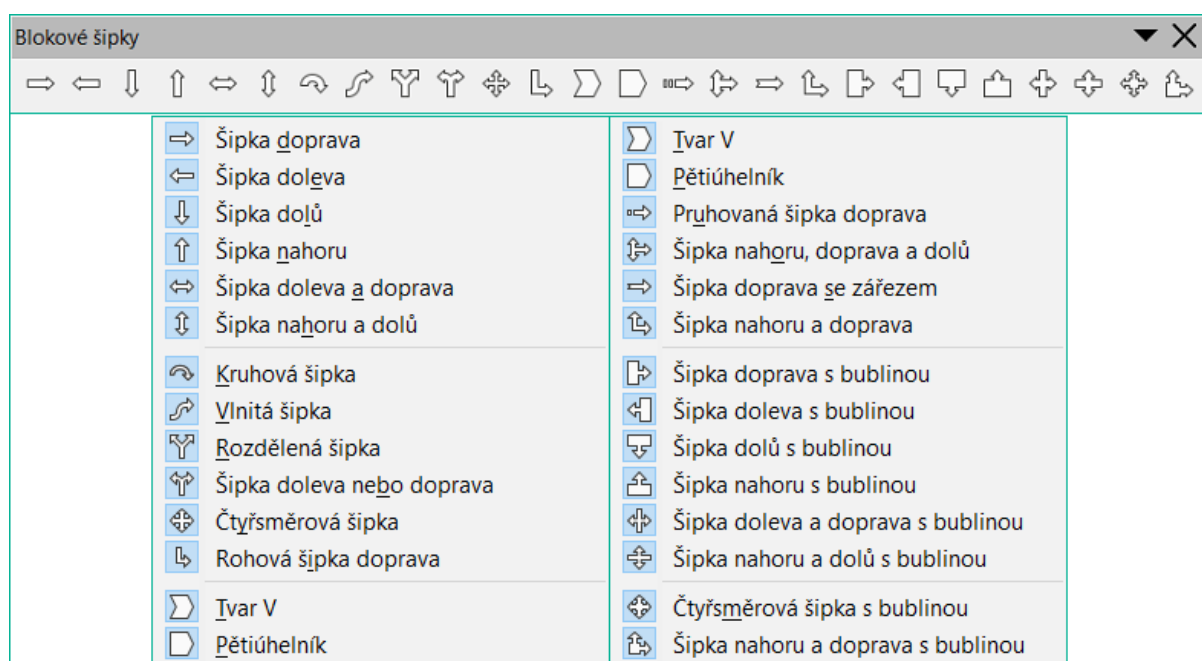
Obrázek 349: Dílčí nástrojová lišta Spojnice



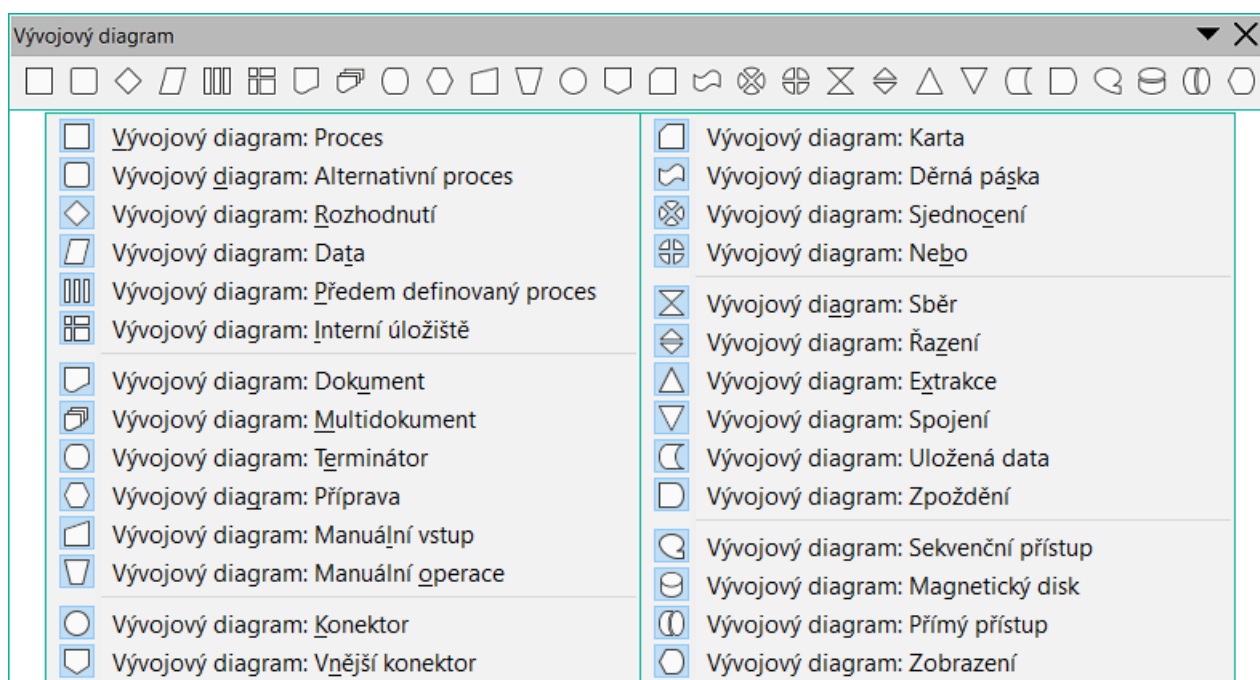
Obrázek 350: Dílčí nástrojová lišta Základní tvary



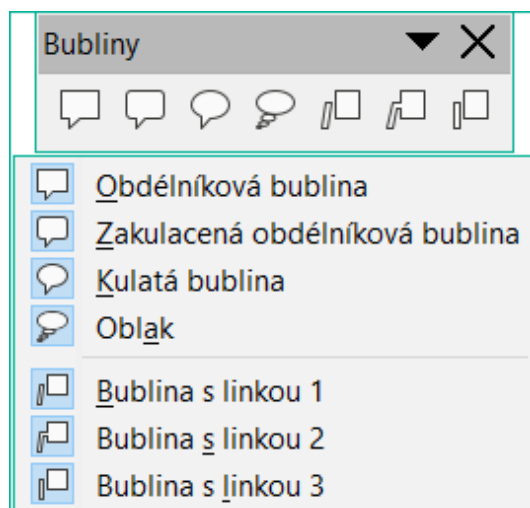
Obrázek 351: Dílčí nástrojová lišta Tvary symbolů



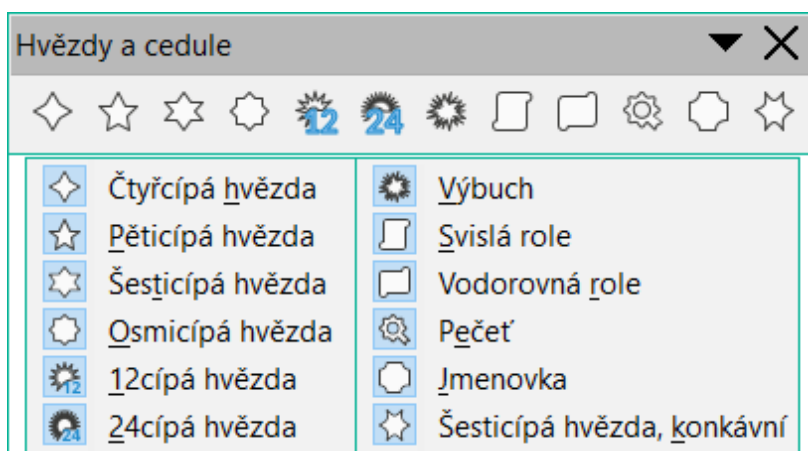
Obrázek 352: Dílčí nástrojová lišta Blokované šipky



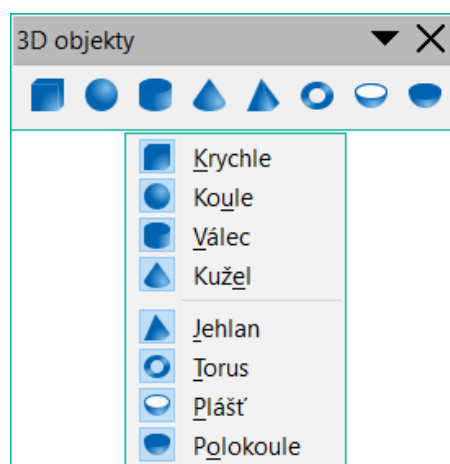
Obrázek 353: Dílčí nástrojová lišta Vývojový diagram



Obrázek 354: Dílčí nástrojová lišta Bublina



Obrázek 355: Dílčí nástrojová lišta Hvězdy a cedule

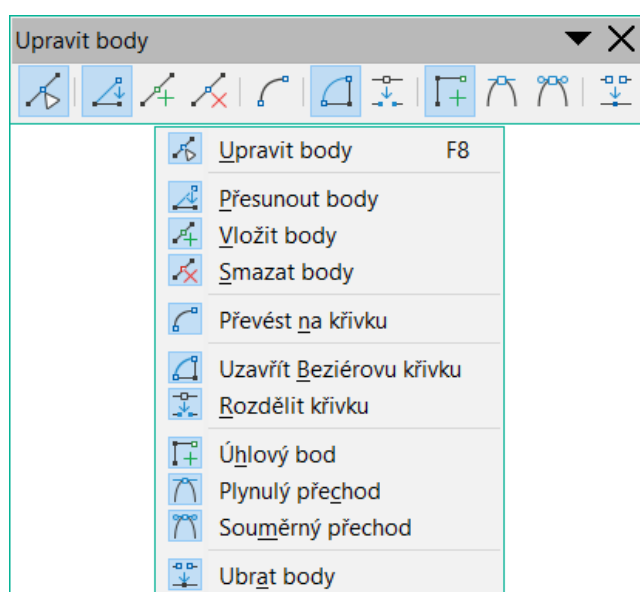


Obrázek 356: Dílčí nástrojová lišta 3D objekty

Upravit body

Nástrojová lišta Upravit body (obrázek 357) poskytuje nástroje pro úpravu bodů křivky nebo objektu převedeného na křivku. Nástrojová lišta je aktivní pouze tehdy, když je vybrán objekt a k jeho otevření je použita jedna z následujících možností:

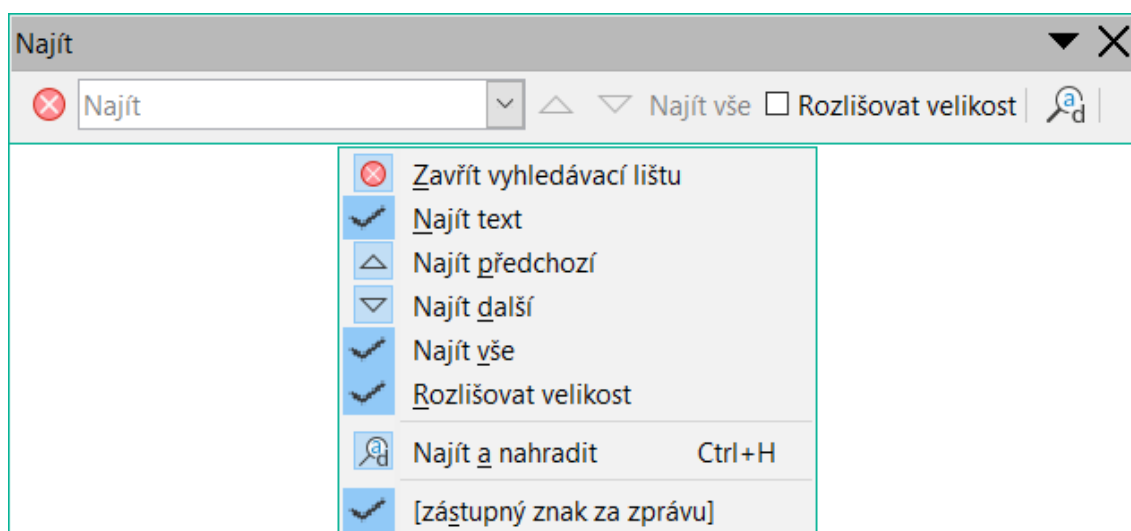
- Klepneme na **Upravit body** na nástrojové liště Kresba nebo Standardní nástrojové liště.
- Použijeme klávesovou zkratku **F8**.



Obrázek 357: Nástrojová lišta Upravit body

Najít

Nástrojová lišta Najít (Obrázek 358) se ve výchozím nastavení otvírá v levém dolním rohu hlavního okna aplikace Draw. Tato nástrojová lišta je obvykle umístěna v levém dolním rohu hlavního okna aplikace Draw nad stavovým řádkem. Lze ji však uvolnit a vytvořit z ní plovoucí nástrojovou lištu.



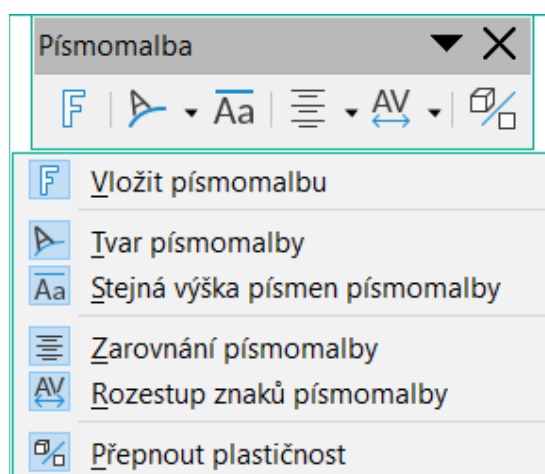
Obrázek 358: Nástrojová lišta Najít

Písmomalba

Nástrojová lišta Písmomalba (obrázek 359) slouží k vytváření grafických textových objektů v kresbě a poskytuje nástroje pro úpravu grafického textového objektu. Tato nástrojová lišta je aktivní pouze tehdy, když je v kresbě vybrán grafický textový objekt Písmomalby.

Některé nástroje na nástrojové liště Písmomalba mají vpravo od nástroje malý trojúhelník směřující dolů ▼. Klepnutím na trojúhelník otevřeme vyskakovací nástrojovou lištu nebo rozevírací seznam možností.

- **Tvar písmomalby** – z dostupných možností vybereme požadovaný tvar pro grafický textový objekt Písmomalby.
- **Zarovnání písmomalby** – z dostupných možností vybereme zarovnání odstavce.
- **Rozestup znaků písmomalby** – z dostupných možností vybereme požadovaný rozestup znaků.

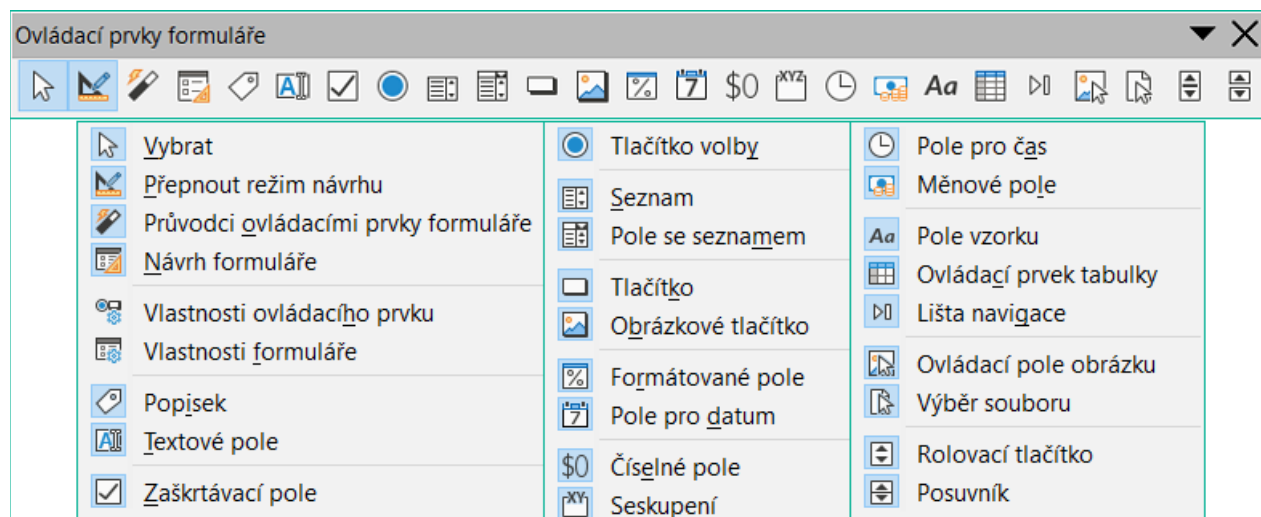


Obrázek 359: Nástrojová lišta Písmomalba

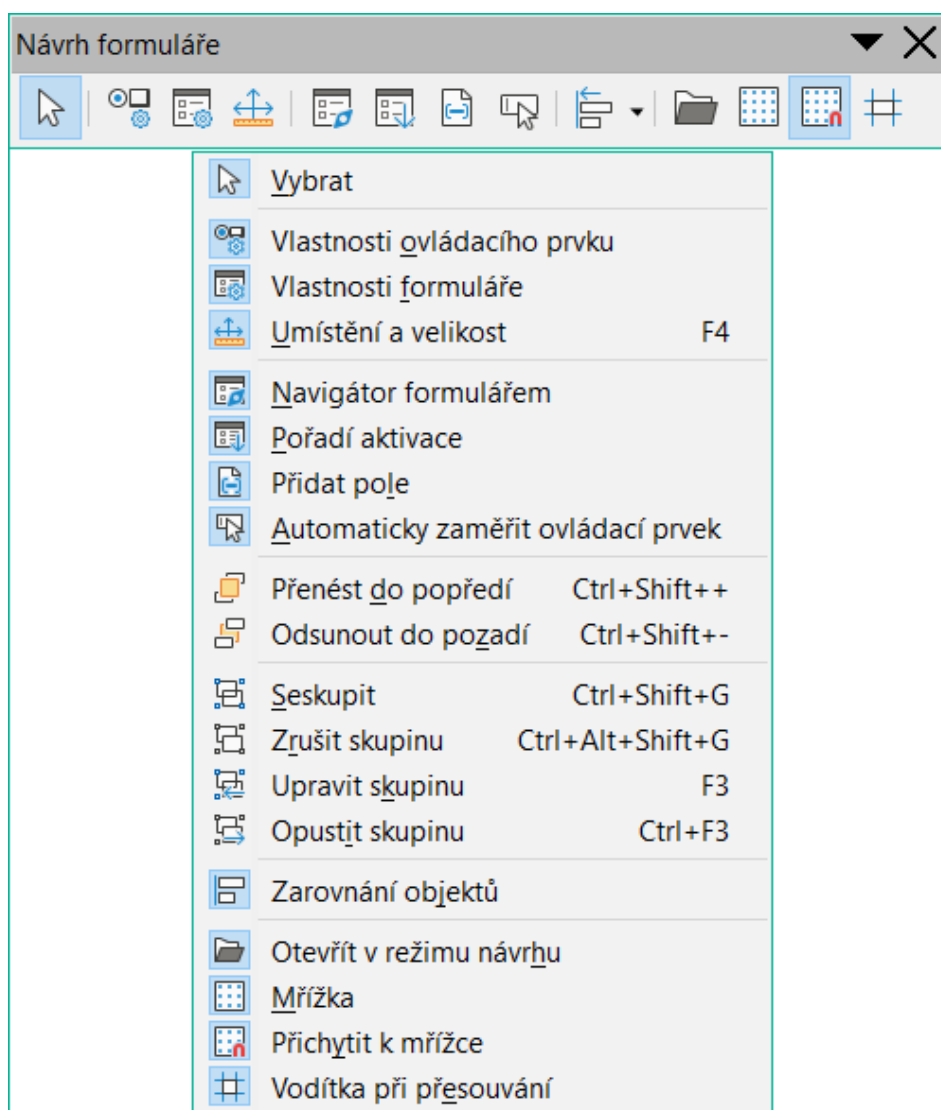
Ovládací prvky formuláře

Nástrojová lišta Ovládací prvky formuláře (obrázek 360) poskytuje nástroje potřebné k vytvoření interaktivního formuláře. Tato nástrojová lišta umožňuje přidat ovládací prvky do formuláře

v textovém nebo tabulkovém dokumentu, kresbě, v prezentaci nebo v HTML dokumentu (například tlačítko, které spustí makro).



Obrázek 360: Nástrojová lišta Ovládací prvky formuláře



Obrázek 361: Nástrojová lišta Návrh formuláře

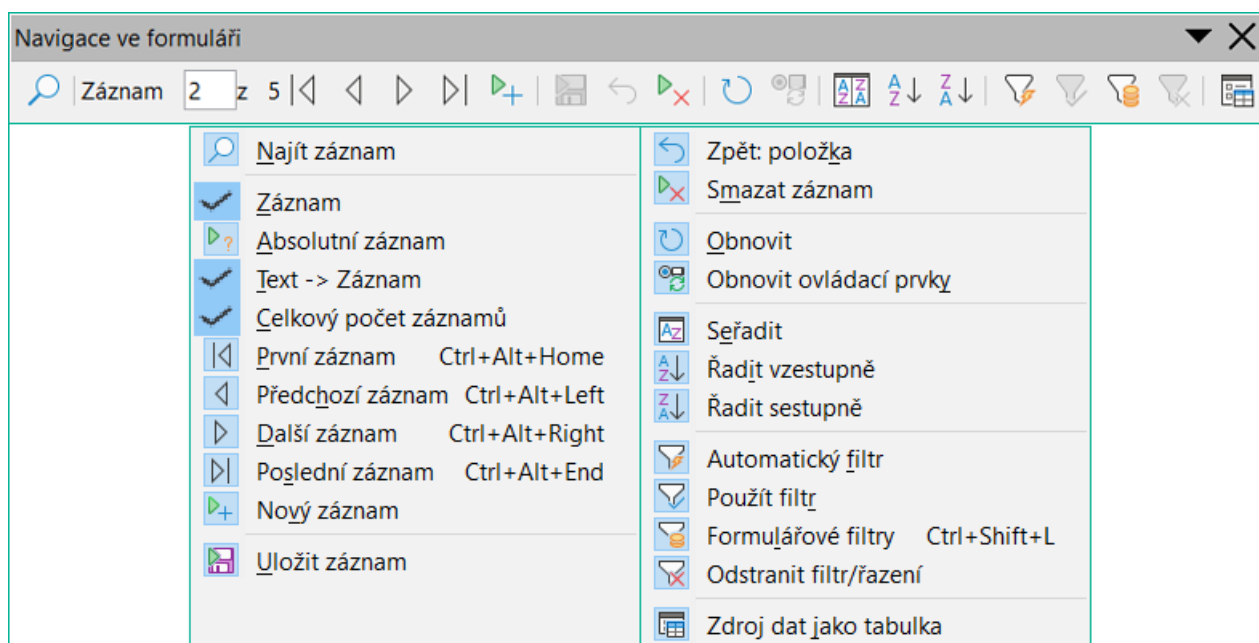
Návrh formuláře

Nástrojová lišta Návrh formuláře (obrázek 361) otevře formulář v *Režimu návrhu*, aby jej bylo možné upravovat. V *Režimu návrhu* nelze aktivovat ovládací prvky formuláře ani upravovat jeho obsah. V *Režimu návrhu* však můžeme měnit polohu a velikost ovládacích prvků, upravovat další vlastnosti a přidávat nebo odstraňovat ovládací prvky.

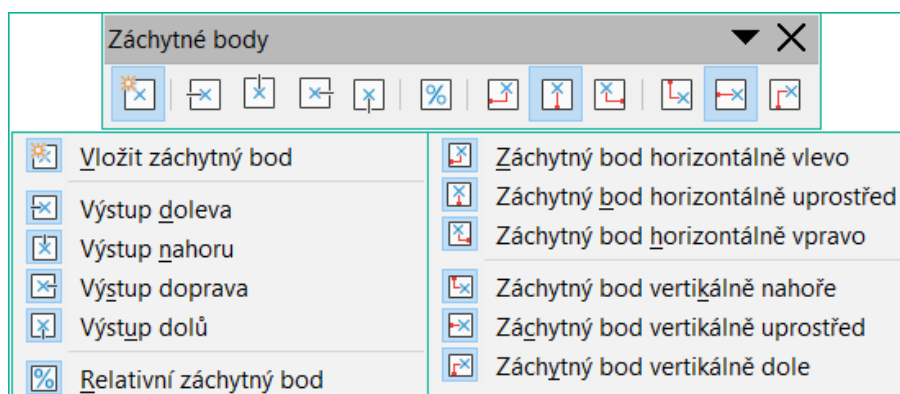
Navigace ve formuláři

Nástrojová lišta Navigace ve formuláři (obrázek 362) poskytuje nástroje pro úpravu tabulky databáze nebo ovládání zobrazení dat. Nástrojová lišta se obvykle zobrazuje v dolní části dokumentu, který obsahuje pole spojená s databází. Tato nástrojová lišta je aktivní pouze tehdy, když jsou formuláře připojeny k databázi; neaktivní nástrojová lišta je znázorněna na obrázku 362.

Nástrojová lišta Navigace ve formuláři umožňuje také pohyb v rámci záznamů a vkládání a mazání záznamů. Pokud jsou data ve formuláři uložena, přenesou se změny do databáze. Tato nástrojová lišta také poskytuje pro záznamy dat nástroje zajišťující funkce řazení, filtrování a vyhledávání.



Obrázek 362: Nástrojová lišta Navigace ve formuláři



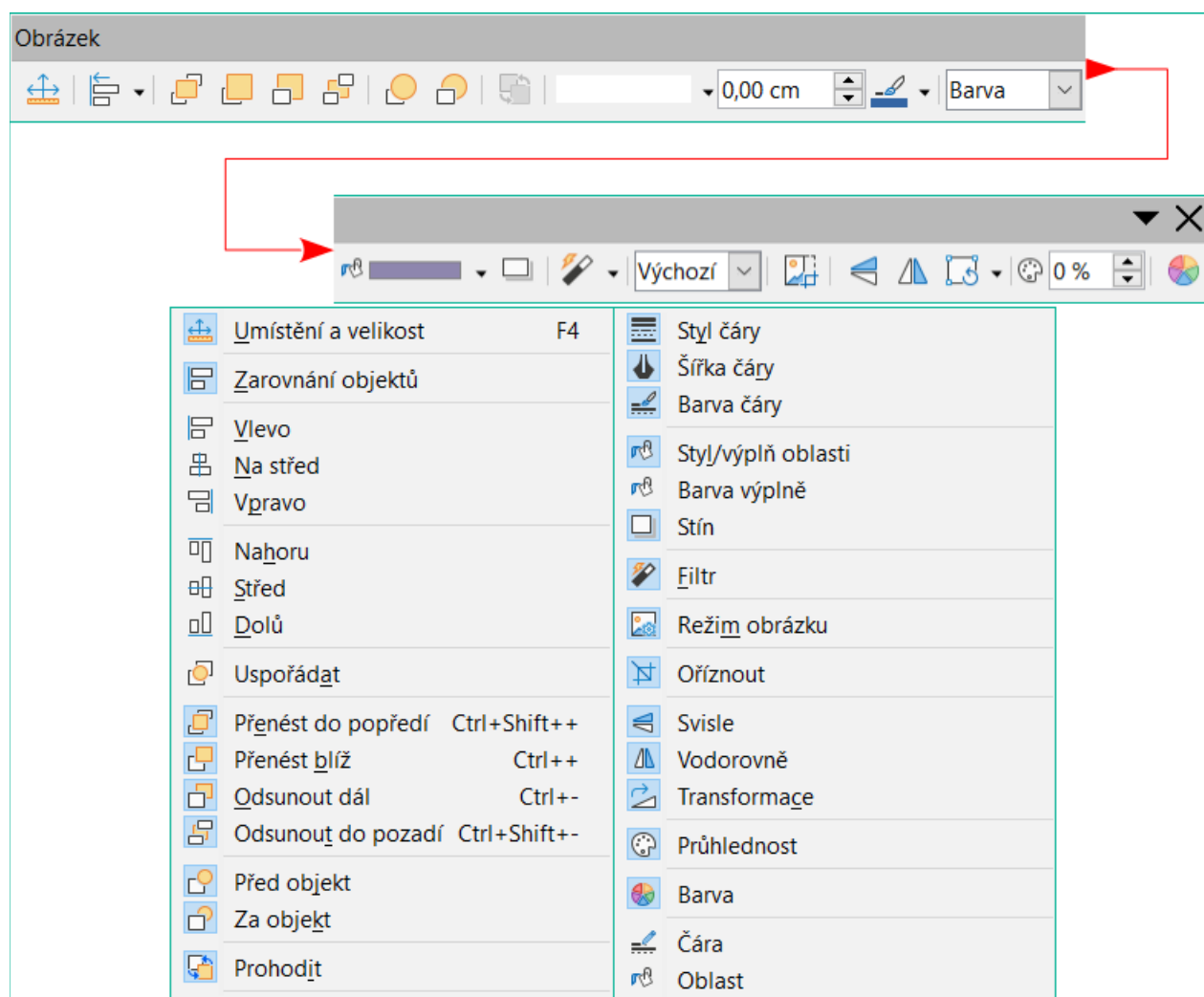
Obrázek 363: Nástrojová lišta Záchytné body

Záchytné body

Nástrojová lišta Záchytné body (obrázek 363) obsahuje nástroje pro vložení záchytného bodu nebo úpravu vlastností záchytného bodu. Záchytný bod je bod, ve kterém je spojnice připojena k objektu. Ve výchozím nastavení LibreOffice pro každý vytvořený objekt automaticky umístí záchytný bod do středu každé strany ohraničujícího obdélníku.

Obrázek

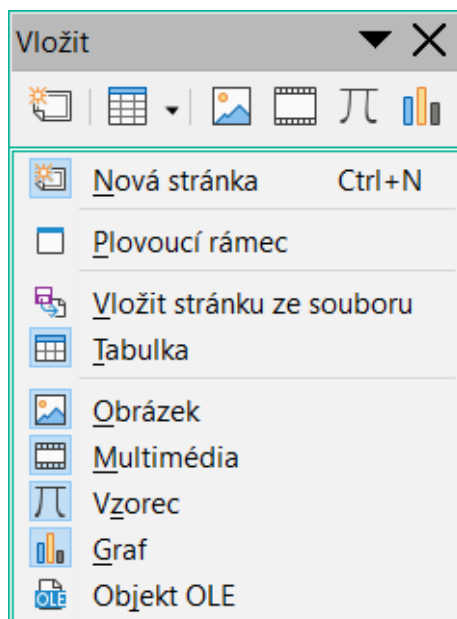
Nástrojová lišta Obrázek (obrázek 364) poskytuje nástroje pro úpravu, zarovnání, změnu polohy a velikosti obrázků. Nástrojová lišta je aktivní a dostupná pouze tehdy, když je v kresbě vybrán obrázek. Nástrojová lišta Obrázek automaticky nahradí nástrojovou lištu Čára a výplň.



Obrázek 364: Nástrojová lišta Obrázek

Vložit

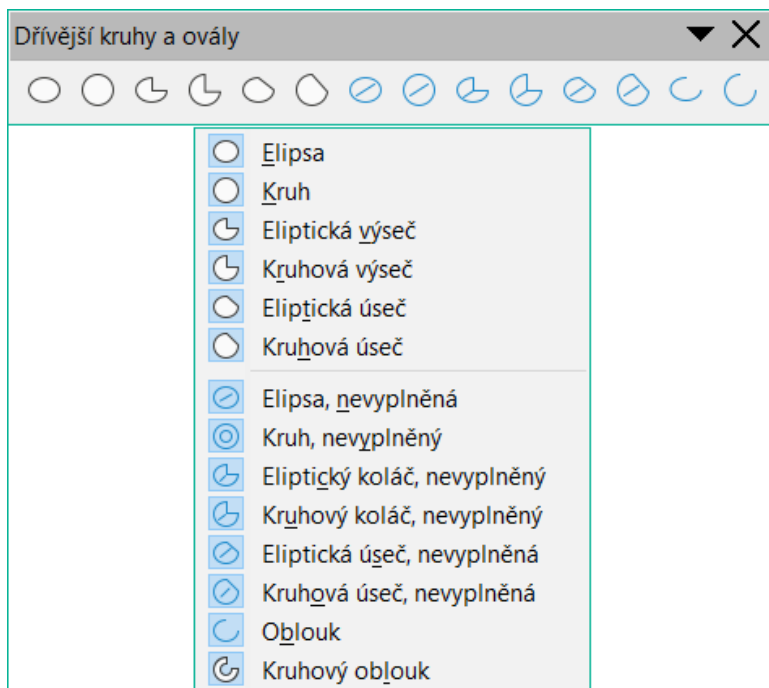
Nástrojová lišta Vložit (obrázek 365) poskytuje nástroje pro vkládání různých typů objektů do kresby.



Obrázek 365: Nástrojová lišta Vložit

Dřívější kruhy a ovály

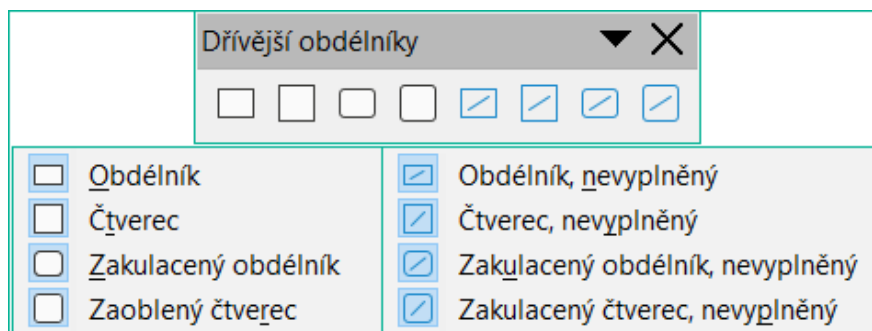
Nástrojová lišta Dřívější kruhy a ovály (obrázek 366) obsahuje nástroje pro vkládání různých typů kružnic a oválů do kresby.



Obrázek 366: Nástrojová lišta Dřívější kruhy a ovály

Dřívější obdélníky

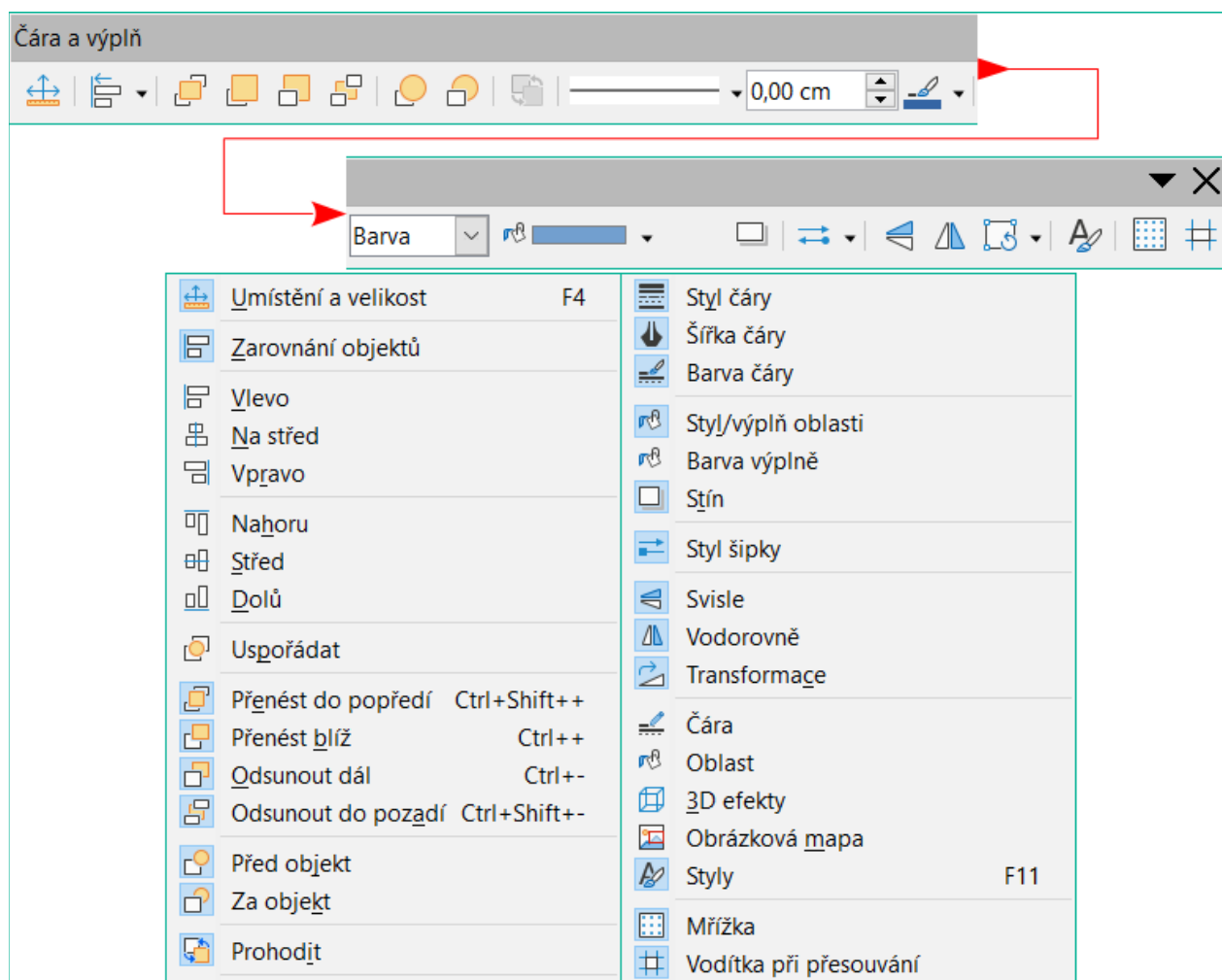
Nástrojová lišta Dřívější obdélníky (obrázek 367) poskytuje nástroje pro vkládání různých typů obdélníků a čtverců do kresby.



Obrázek 367: Nástrojová lišta Dřívější obdélníky

Čára a Výplň

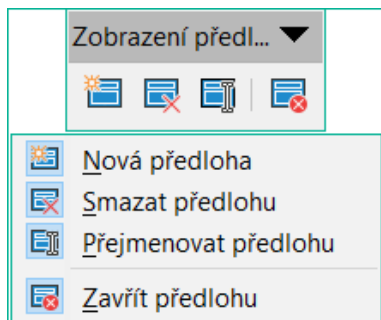
Nástrojová lišta Čára a výplň (obrázek 368) obsahuje nástroje a rozevřací seznamy pro úpravu čar, šipek a okrajů objektů. Dostupné nástroje se liší v závislosti na typu objektu vybraného k úpravám.



Obrázek 368: Nástrojová lišta Čára a výplň

Zobrazení předlohy

Nástrojová lišta Zobrazení předlohy (obrázek 369) obsahuje nástroje pro vytvoření nové předlohy, přejmenování předlohy, smazání předlohy a zavření zobrazení předlohy. Tato nástrojová lišta je aktivní pouze při zobrazení předlohy v aplikaci Draw.

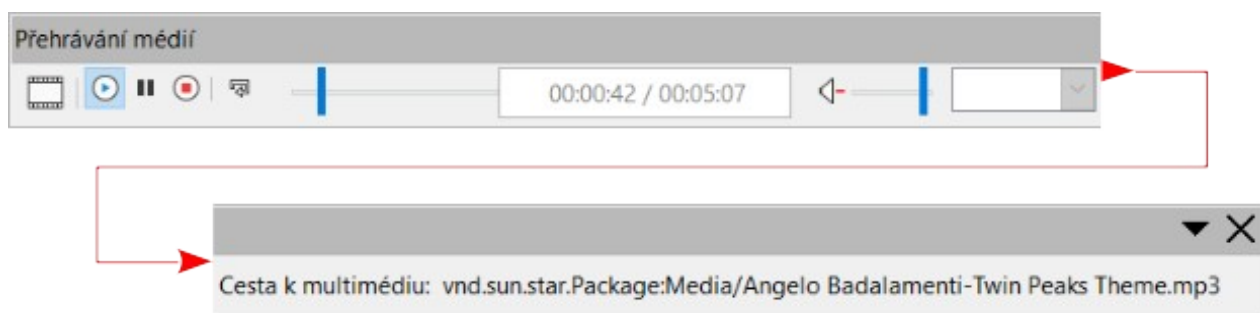


Obrázek 369: Nástrojová lišta Zobrazení předlohy

Přehrávání médií

Nástrojová lišta Přehrávání médií (obrázek 370) poskytuje standardní nástroje potřebné pro vkládání, prohlížení, přehrávání a poslech zvukových a video souborů. Nástrojová lišta je aktivní pouze tehdy, když je vybrán zvukový nebo video soubor. Aplikace Draw podporuje mnoho různých formátů médií v závislosti na použitém operačním systému počítače. Na nástrojové liště jsou zleva doprava k dispozici tyto nástroje:

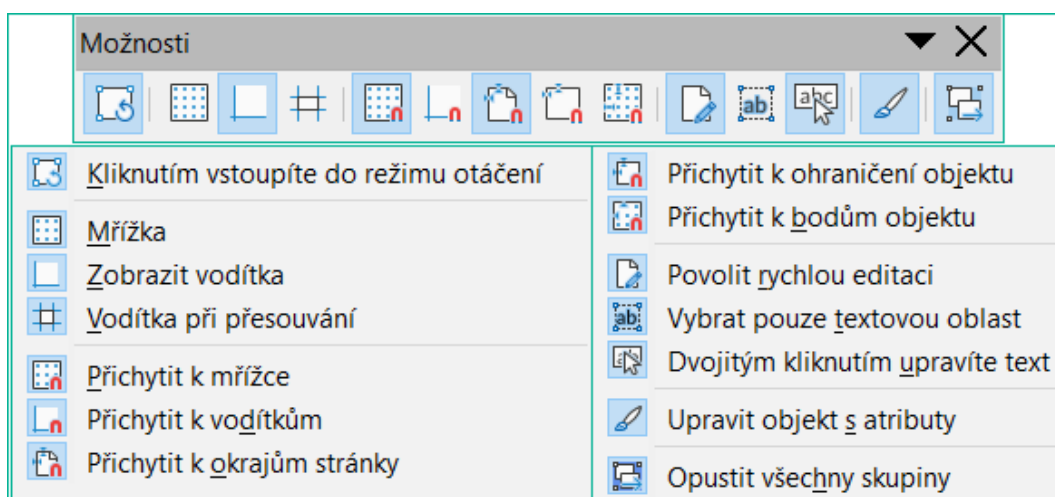
- **Otevřít** – otevře filmový nebo zvukový soubor.
- **Přehrát** – přehraje aktuální soubor.
- **Pozastavit** – pozastaví nebo obnoví přehrávání aktuálního souboru.
- **Zastavit** – zastaví přehrávání aktuálního souboru.
- **Opakovat** – přehraje soubor opakovaně.
- **Pozice** – umožňuje přesun na jinou pozici v souboru.
- **Ztlumit** – vypne a zapne zvuk.
- **Hlasitost** – nastavení úrovně hlasitosti.
- **Zobrazit** – upravuje velikost přehrávaného videa.



Obrázek 370: Nástrojová lišta Přehrávání médií

Možnosti

Nástrojová lišta Možnosti (obrázek 371) poskytuje nástroje pro úpravu různých nastavení nově vytvořených kreseb, například způsobu přichycení objektů k mřížce při přesunu nebo změně velikosti.

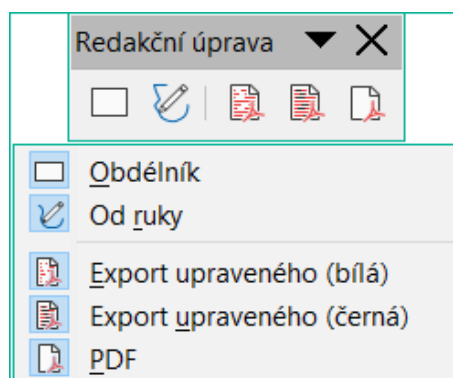


Obrázek 371: Nástrojová lišta Možnosti

Redakční úprava

Nástrojová lišta Redakční úprava (obrázek 372) slouží k blokování části kresby z důvodu ochrany citlivých informací a pomáhá podnikům a organizacím dodržovat předpisy o důvěrnosti nebo ochraně osobních údajů.

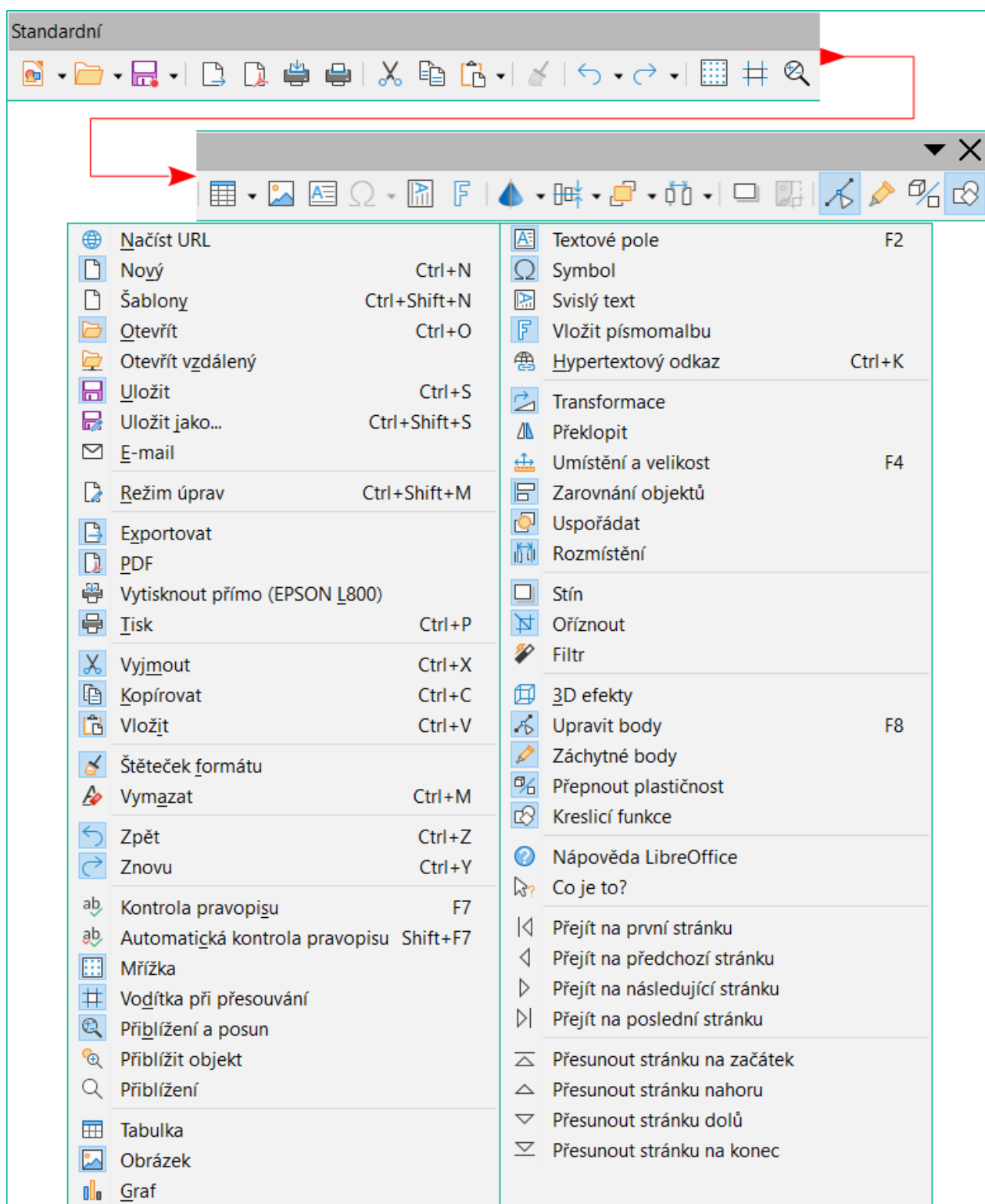
Při exportu upravené kresby do nové kresby se z nové kresby odstraní všechny upravené části a nahradí se upravenými bloky pixelů. Tím se zabrání jakémukoli pokusu o obnovení nebo kopírování původního obsahu. Upravená kresba se často exportuje do formátu PDF za účelem zveřejnění nebo sdílení.



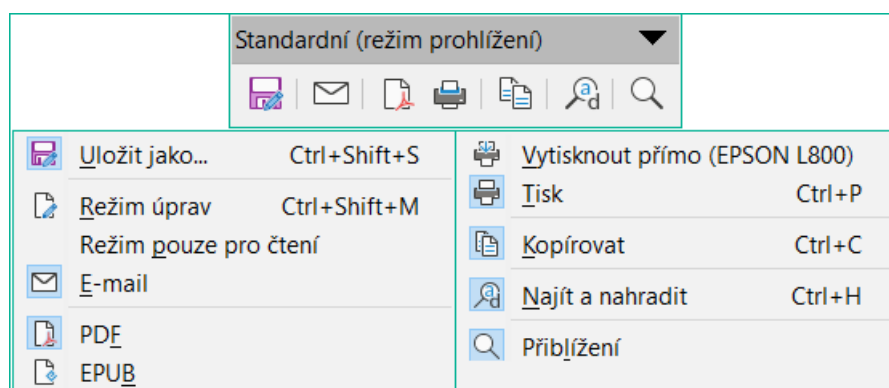
Obrázek 372: Nástrojová lišta Redakční úprava

Standardní

Standardní nástrojová lišta (obrázek 373) je společná pro všechny součásti LibreOffice a poskytuje nejběžnější nástroje při vytváření a úpravách dokumentů pomocí LibreOffice. Standardní nástrojová lišta se v jednotlivých součástech LibreOffice liší, aby umožnila použití různých sad nástrojů při vytváření různých typů dokumentů.



Obrázek 373: Standardní nástrojová lišta



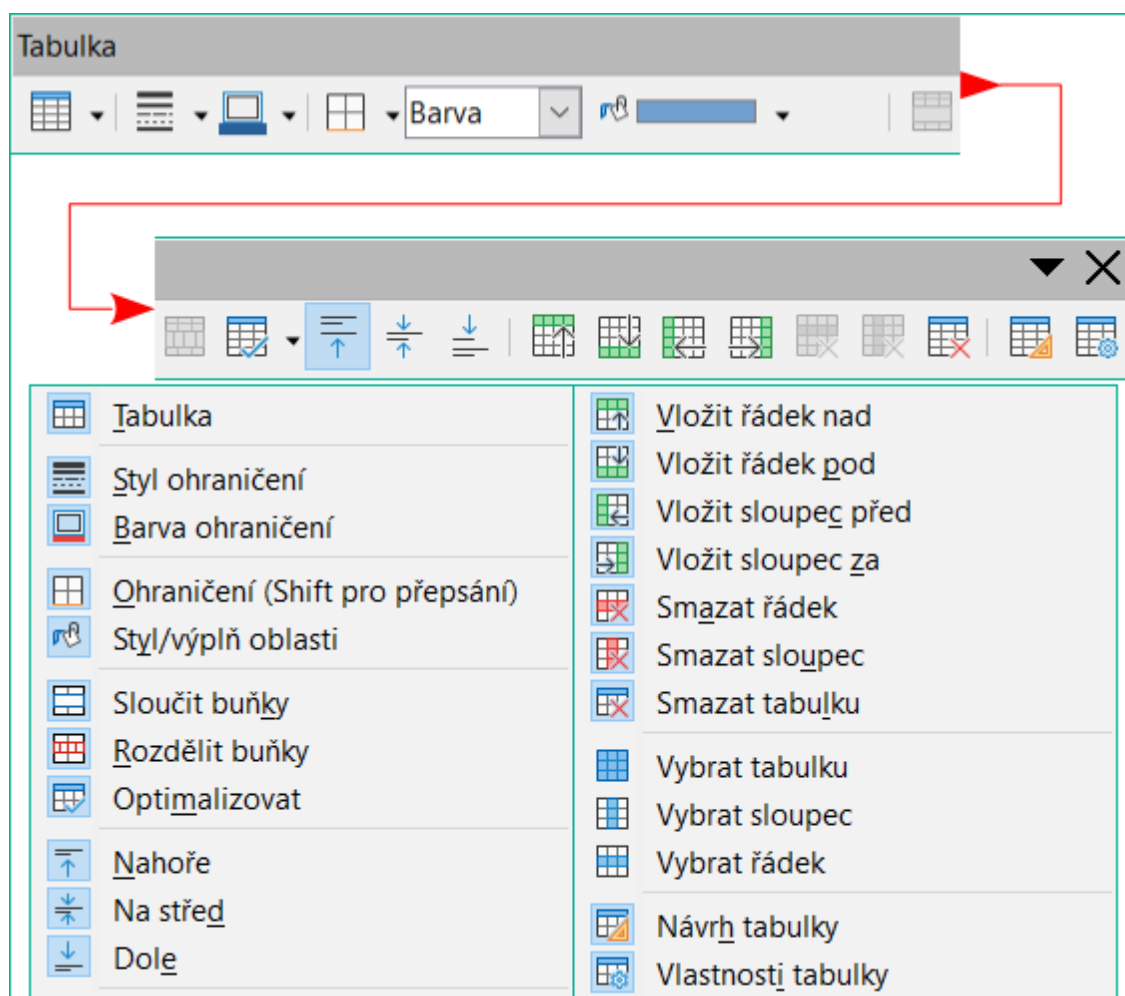
Obrázek 374: Nástrojová lišta Standardní (režim prohlížení)

Standardní (režim prohlížení)

Nástrojová lišta Standardní (režim prohlížení) (obrázek 374) obsahuje nástroje pro ukládání, úpravy a distribuci kresby.

Tabulka

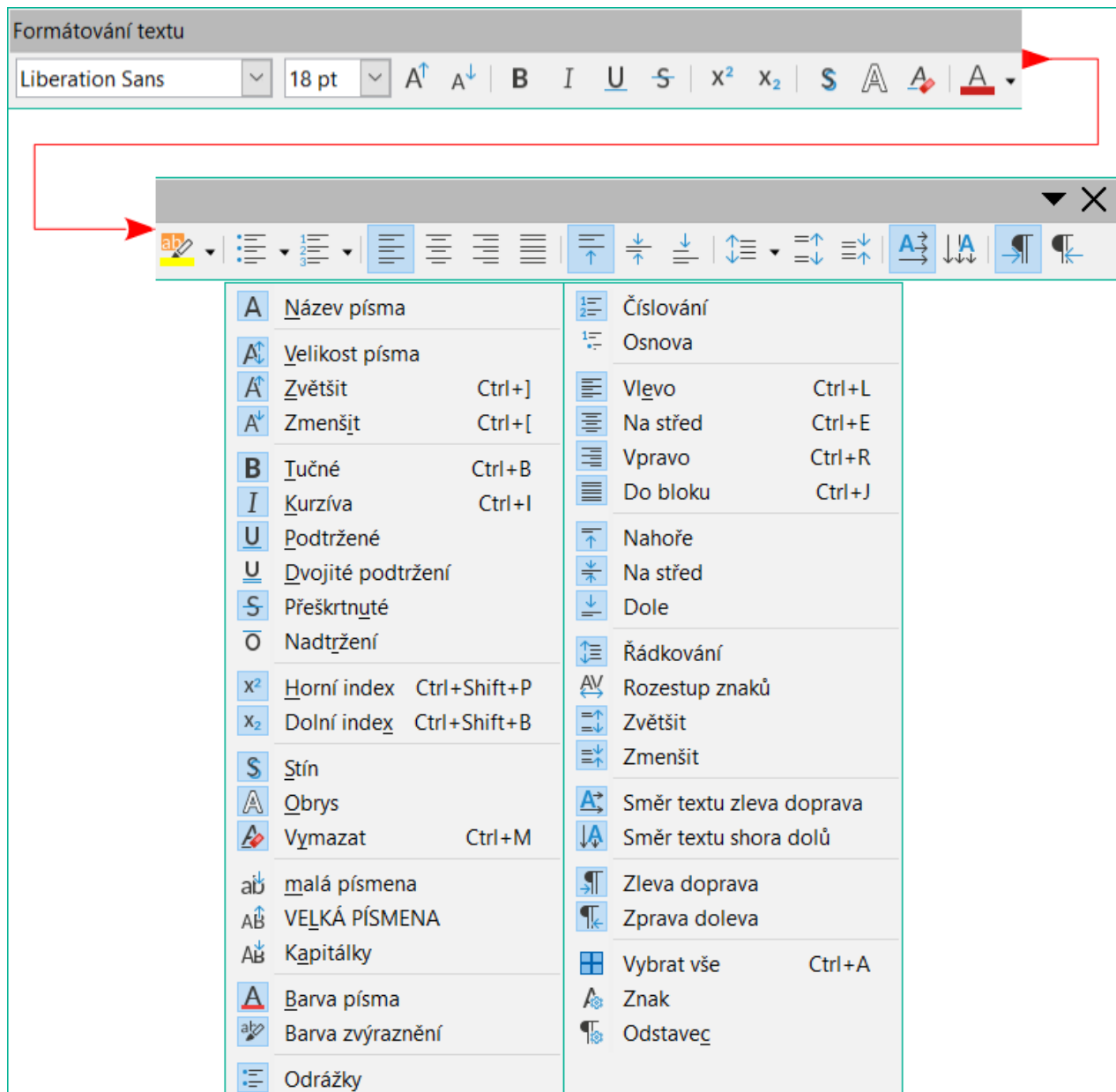
Nástrojová lišta Tabulka (obrázek 375) poskytuje nástroje a možnosti pro úpravu a formátování tabulky umístěné v kresbě. Tato nástrojová lišta je aktivní pouze v případě, že je vybrána tabulka.



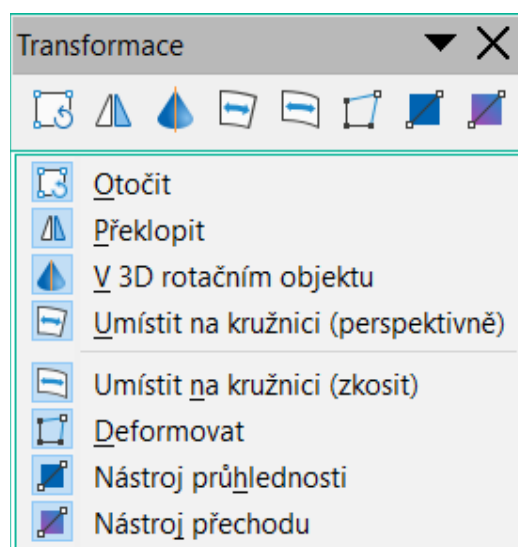
Obrázek 375: Nástrojová lišta Tabulka

Formátování textu

Nástrojová lišta Formátování textu (obrázek 376) obsahuje nástroje pro formátování textu a příkazy pro zarovnání textu. Tato nástrojová lišta se stane aktivní, pokud byl vybrán text v textovém poli nebo grafickém objektu, a automaticky nahradí nástrojovou lištu Čára a výplň.



Obrázek 376: Nástrojová lišta Formátování textu



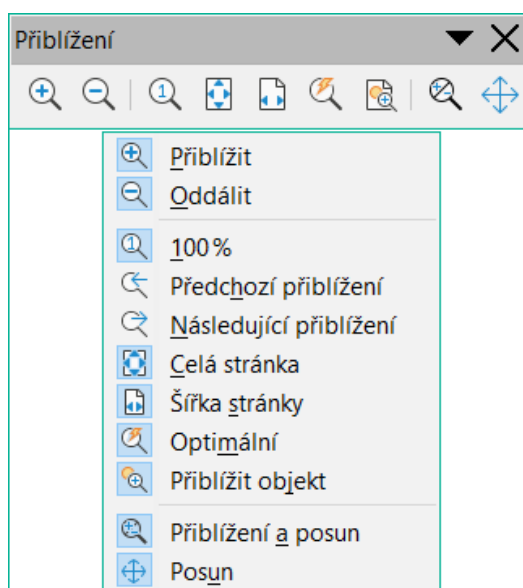
Obrázek 377: Nástrojová lišta Transformace

Transformace

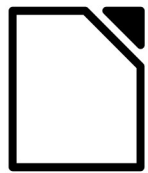
Nástrojová lišta Transformace (obrázek 377) poskytuje nástroje pro úpravu tvaru, orientace nebo výplně vybraných objektů.

Přiblížení

Nástrojová lišta Přiblížení (obrázek 378) poskytuje nástroje pro zmenšení nebo zvětšení zobrazení aktuální kresby na obrazovce.



Obrázek 378: Nástrojová lišta Přiblížení



Průvodce aplikací Draw

Práce s vektorovou grafikou

O této knize:

Tato kniha se zabývá hlavními funkcemi programu Draw, vektorové grafické komponenty systému LibreOffice. Pomocí Draw lze vytvářet širokou škálu grafických obrázků. Vektorová grafika ukládá a zobrazuje obrázek jako jednoduché geometrické prvky, např. čáry, kružnice a mnohoúhelníky, a nikoli jako soubor pixelů (bodů na obrazovce). To umožňuje jednodušší ukládání a podporuje přesné škálování prvků obrázku. Aplikace Draw je plně integrována do kancelářského balíku LibreOffice. To zjednodušuje výměnu grafiky s moduly Writer, Calc a Impress. Obrázky lze exportovat v mnoha formátech pro použití v jiných programech.

O autorech:

Tuto knihu napsali dobrovolníci z komunity LibreOffice. Zisky z prodeje tištěné verze budou použity ve prospěch komunity.

Tuto knihu si můžete zdarma stáhnout ve formátu PDF ze stránky

<https://cs.libreoffice.org/get-help/documentation>.

O LibreOffice:

LibreOffice je svobodný, bezplatný a otevřený kancelářský balík od The Document Foundation. Je určen pro systémy Windows, macOS X a GNU/Linux. Podpora a dokumentace je k dispozici zdarma díky naší velké komunitě uživatelů, přispěvatelů a vývojářů.

Uvítáme zapojení dobrovolníků v mnoha oblastech: při vývoji, zajišťování kvality, dokumentaci, překládání, podpoře uživatelů apod.

Komunitní verzi LibreOffice můžete zdarma stáhnout ze stránky <https://cs.libreoffice.org/download>.

Komerční využití:

Pro vaše obchodní potřeby vám doporučujeme oslovit certifikovaného profesionála LibreOffice, od nasazení nebo převodu z jiných kancelářských balíků, školení zaměstnanců nebo potřeb vlastního vývoje.

Informace o komerční podpoře naleznete na stránce <https://cs.libreoffice.org/get-help/professional-support>.