



Příručka aplikace Draw



25.8

LibreOffice je registrovaná obchodní známka The Document Foundation
Další informace jsou dostupné na cs.libreoffice.org

Autorská práva

Tento dokument je chráněn autorskými právy © 2022 týmem pro dokumentaci LibreOffice. Příspěvatelé jsou uvedeni níže. Všechny ochranné známky v této příručce patří jejich oprávněným vlastníkům. 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.

Příspěvatelé

Příspěvatelé tohoto vydání:

Peter Schofield

Příspěvatelé předchozích vydání:

Elzett Kotze

Peter Schofield

Socks Eight

Jean Hollis Weber

Rachel Kartch

Zpětná vazba

Jakékoli připomínky nebo návrhy k tomuto dokumentu prosím směrujte do fóra dokumentačního týmu na adresu <https://community.documentfoundation.org/c/documentation/loguides/> (registrace je nutná) nebo pošlete e-mail na adresu: loguides@community.documentfoundation.org.



Poznámka

Vše, co je odesláno do poštovní konference, včetně e-mailových adres, je veřejně archivováno a nemůže být smazáno.

Datum vydání a verze programu

Vydáno Září 2025. Založeno na LibreOffice 25.8 .

Jiné verze LibreOffice se mohou lišit vzhledem a funkcí.

Český překlad

Český překlad byl vydán v prosinci 2025. Aktualizaci překladu z verze příručky 7.4 provedli Petr Kuběj, Radomír Strnad a Zdeněk Crhonek. Snímky obrazovky: Zdeněk Crhonek, Petr Kuběj.

Technická výpomoc: Miloš Šrámek

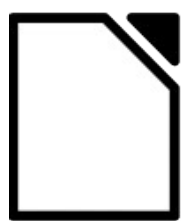
<https://tdf.io/zapojtese>

Obsah

Autorská práva.....	2
Předmluva.....	7
Autorská práva.....	8
Pro koho je tato uživatelská příručka určena?.....	10
Co je v této uživatelské příručce?.....	10
Minimální požadavky na LibreOffice.....	10
Jak získat LibreOffice.....	10
Instalace LibreOffice.....	11
Nastavení a přizpůsobení LibreOffice.....	11
Rozšíření a doplňky.....	11
Kde získat pomoc.....	11
Možné vzhledové odchylky.....	14
Používání LibreOffice na systému macOS.....	15
Kdo napsal tuto uživatelskou příručku?.....	16
Často kladené otázky.....	16
Co je nového v LibreOffice 25.8?.....	17
Kapitola 1, Úvod do Draw.....	19
Autorská práva.....	20
Úvod.....	22
Hlavní okno.....	22
Volba a definování barev.....	32
Mřížka, vodítka a pomocné čáry.....	33
Kapitola 2, Kreslení základních tvarů.....	35
Autorská práva.....	36
Úvod.....	38
Kreslení základních tvarů.....	38
Záchytné body a spojnice.....	48
Kreslení geometrických tvarů.....	50
Přidávání, vkládání a formátování textu.....	52
Kapitola 3, Práce s objekty.....	53
Autorská práva.....	54
Úvod.....	57
Výběr objektů.....	57
Umístění a zarovnání objektů.....	58
Použití mřížky a funkce přichycení.....	69
Používání vodítek.....	74
Změna tvaru objektu.....	75
Kapitola 4, Změna atributů objektů.....	89
Autorská práva.....	90
Formátování čar.....	93
Výplně oblasti.....	102
Práce s výplněmi oblasti.....	105
Práce se stíny.....	122
Práce s průhledností.....	124
Styly kresby.....	125
Speciální efekty.....	130
Kapitola 5, Kombinování více objektů.....	139
Autorská práva.....	140
Seskupování objektů.....	142
Kombinování, rozdělování, rozdělování a spojování.....	144

Slučování, odečítání nebo průnik objektů.....	147
Duplikace a přechod tvarů.....	149
Umísťování objektů.....	152
Kapitola 6, Úpravy obrázků.....	157
Autorská práva.....	158
Úvod.....	161
Importování grafiky a obrázků.....	161
Export obrázků.....	164
Formátování obrázků.....	166
Oříznutí obrázků.....	170
Filtry obrázku.....	174
Náhrada barev.....	180
Převod.....	182
Kapitola 7, Práce s 3D objekty.....	187
Autorská práva.....	188
Úvod.....	190
Typy 3D objektů.....	190
Vytváření prostorových (3D) objektů.....	191
Úprava 3D objektů.....	195
Skládání objektů.....	208
Skládání 3D objektů.....	209
Kapitola 8, Spojení, vývojové diagramy a organizační schémata.....	211
Autorská práva.....	212
Spojnice a záchytné body.....	214
Vývojové diagramy.....	223
Organizační schémata.....	225
Kapitola 9, Přidávání a formátování textu.....	227
Autorská práva.....	228
Úvod.....	231
Textový režim.....	231
Textová pole.....	232
Text v objektech.....	240
Formátování textu.....	242
Neuspořádané nebo uspořádané seznamy.....	248
Textové sloupce.....	251
Animace textu.....	253
Textové bubliny.....	255
Tabulky v aplikaci Draw.....	257
Používání polí.....	269
Hypertextové odkazy.....	270
Obrázkové mapy.....	275
Písmomalba.....	278
Kapitola 10, Tisk, exportování, odesílání e-mailem.....	283
Autorská práva.....	284
Úvod.....	287
Výchozí nastavení tiskárny.....	287
Rychlý tisk.....	288
Tisk v systému Linux nebo Windows.....	288
Tisk v systému macOS.....	291
Příklady tisku.....	299
Exportování.....	303
Odesílání dokumentů e-mailem.....	304

Digitální podpisy.....	305
Odstranění osobních údajů.....	305
Redakční úprava.....	308
Kapitola 11, Pokročilé techniky kresby.....	311
Autorská práva.....	312
Stránky kresby.....	316
Předlohy stránek.....	320
Šablony.....	325
Více vrstev.....	334
Kótování.....	338
Kresba v měřítku.....	342
Více pohledů na kresbu.....	343
Galerie.....	345
Barvy.....	347
Bézierovy křivky.....	357
Přidávání komentářů.....	360
Souřadnicový systém.....	361
Kapitola 12, Varianty uživatelského rozhraní.....	363
Autorská práva.....	364
Úvod.....	366
Výběr variant uživatelského rozhraní.....	366
Standardní nástrojové lišty.....	367
Karty.....	368
Jednotná nástrojová lišta a postranní nástrojová lišta.....	375
Kompaktní karty.....	376
Kompaktní skupiny.....	377
Kontextová lišta.....	377
Dodatek A, Klávesové zkratky.....	379
Autorská práva.....	380
Úvod.....	382
Obecné funkční klávesy a klávesové zkratky.....	382
Klávesové zkratky v hlavní nabídce.....	384
Funkční klávesy a klávesové zkratky nástrojové lišty.....	389
Dodatek B, Nástrojové lišty.....	395
Autorská práva.....	396
Úvod.....	399
Použití nástrojových lišt.....	399
Nástrojové lišty.....	403
Díličí nástrojové lišty.....	415



LibreOffice
The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Vytváření vektorové grafiky v LibreOffice

Pro koho je tato uživatelská příručka určena?

Tato uživatelská příručka bude velmi užitečná pro každého, kdo si chce rychle osvojit znalosti o LibreOffice Draw a je nováčkem v oblasti softwaru pro kreslení, případně zná jiný kancelářský balík.

LibreOffice je open source kancelářský balík obsahující funkce pro zpracování textu, tabulek, prezentací, grafiky, databází a úpravu vzorců. LibreOffice Draw je aplikace pro kreslení vektorové grafiky v kancelářském balíku LibreOffice, ve které lze snadno a rychle vytvářet nejrůznější grafické obrázky. Kresby lze exportovat do několika formátů, například PDF, HTML a mnoha grafických formátů.

Co je v této uživatelské příručce?

Tato uživatelská příručka představuje hlavní funkce modulu Draw, což je vektorový grafický modul LibreOffice. Tato uživatelská příručka je určena uživatelům, kteří si chtějí osvojit znalosti o LibreOffice Draw a jsou nováčky v oblasti softwaru pro kreslení, případně znají jiný kancelářský balík. Pomocí aplikace Draw lze snadno a rychle vytvářet nejrůznější grafické obrázky. Kresby vytvořené v aplikaci Draw lze exportovat do několika formátů, například do PDF, HTML a několika grafických formátů.

Tato uživatelská příručka představuje hlavní funkce Draw. Je to především nástroj pro kreslení vektorové grafiky, ale lze jej použít i k úpravám rastrové grafiky (pixelů), například fotografií. Několik příkladů kreslicích funkcí:

Správa vrstev, funkce přichycení a systém bodů mřížky

Zobrazení kótování a měrných jednotek

Konektory pro tvorbu organizačních schémat

Draw obsahuje také 3D funkce pro vytváření 3D výkresů (s texturami a světelnými efekty), integrace kresby a stylu stránky, a vytváření Bézierových křivek.

Minimální požadavky na LibreOffice

LibreOffice 25.8 vyžaduje jeden z následujících operačních systémů:

Linux x64 (deb) a Linux x64 (rpm)

Mac OS X (Aarch64/Apple Silicon)

macOS x86_64 (10.14 Mojave nebo vyšší)

Windows x86_64 (vyžadován systém Windows 7 nebo novější)

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

Jak získat LibreOffice

Počítače a notebooky

Verze LibreOffice pro Windows, Linux a macOS jsou volně dostupné a lze je stáhnout z webu LibreOffice na adrese <https://cs.libreoffice.org/download>.

Pro uživatele Linuxu je LibreOffice zdarma součástí mnoha nejnovějších distribucí, například Ubuntu. Linuxové verze LibreOffice se mohou v některých funkcích lišit od popisů použitých v této uživatelské příručce.

LibreOffice je k dispozici také pro Windows v Microsoft Store a pro macOS v Apple App Store za nízkou a atraktivní cenu. Tyto verze jsou svobodným softwarem (open source), ale malý poplatek pokrývá náklady na umístění LibreOffice v obchodech s aplikacemi. Zisky z prodeje LibreOffice jsou investovány na podporu vývoje projektu LibreOffice.

Tablety, iPady a Chromebooky

Chceme-li používat LibreOffice na tabletech, iPadech nebo Chromeboocích, je třeba stáhnout a nainstalovat aplikaci založenou na LibreOffice. Aplikace se jmenuje **Collabora Office**. Využívá stejnou technologii jako LibreOffice a její ovládání je velmi podobné LibreOffice. Další informace nalezneme na webových stránkách Collabora Office na adrese <https://www.collaboraoffice.com>.

Instalace LibreOffice

Informace o instalaci LibreOffice na různých podporovaných operačních systémech jsou uvedeny na této stránce: <https://cs.libreoffice.org/get-help/install-howto>. Pokud je LibreOffice pořízen prostřednictvím oficiálních obchodů s aplikacemi, postupujeme podle pokynů k instalaci poskytnutých obchodem.

Nastavení a přizpůsobení LibreOffice

Po instalaci změníme výchozí nastavení (možnosti) LibreOffice tak, aby vyhovovalo pracovním požadavkům a preferencím. V hlavní nabídce **Nástroje > Možnosti** (mac OS **LibreOffice > Předvolby**) změníme nastavení podle potřeby.

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 aplikaci, přidat nové nabídky a nástrojové lišty a přiřadit makra událostem.



Tip

Některá nastavení jsou určena pro zkušené 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. S programem je nainstalováno několik rozšíření a další rozšíření z oficiálního úložiště rozšíření, <https://extensions.libreoffice.org/> nebo různých jiných zdrojů. Další informace o instalaci rozšíření a doplňků viz příručka *Začínáme s LibreOffice*.

Kde získat pomoc

Tato uživatelská příručka, systém nápovědy a systémy uživatelské podpory předpokládají, že uživatelé jsou obeznámeni s počítačem a základními funkcemi, jako je spouštění programu, otevírání a ukládání souborů.

Systém nápovědy

LibreOffice je vybaven rozsáhlým systémem nápovědy a slouží jako první linie 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 Nápověda obsahuje odkazy na další informace a podporu LibreOffice. Nabídka Nápověda obsahuje také odkazy na další informace o LibreOffice a zdroje podpory.

Co je to?

Rychlé tipy získáme, když umístíme ukazatel myši nad ikonu. Zobrazí se tip nápovědy s krátkým popisem funkce nástroje. Podrobnější vysvětlení získáme, pokud v hlavní nabídce zvolíme **Nápověda > Co je to?**

Rozšířené tipy lze aktivovat v hlavní nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Obecné** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice > Obecné > Nápověda**) a vybereme možnost *Rozšířené tipy*. Rozšířené tipy poskytují stručný popis nástrojů a příkazů. Chceme-li rozšířený tip zobrazit, stiskneme *Shift* + *F1* a poté přesuneme kurzor na tlačítko nebo příkaz.

Uživatelské příručky

Otevře výchozí prohlížeč na stránce Dokumentace na webu LibreOffice <https://documentation.libreoffice.org/en/english-documentation/>. Tato webová stránka poskytuje přístup k uživatelským příručkám LibreOffice a dalším užitečným informacím, které lze otevřít ve výchozím prohlížeči. Uživatelské příručky LibreOffice jsou k dispozici ve formátu PDF ke stažení zdarma nebo k zakoupení v tištěné podobě.

Zobrazit tip dne

Otevře malé okno s náhodnou radou, jak používat LibreOffice.

Hledat příkazy

Otevře okno, do kterého můžeme zadat několik písmen nebo název příkazu na nástrojové liště a rychle tak zjistit, kde se příkaz nachází. Klepnutí na příkaz ve výsledném seznamu může otevřít příslušné dialogové okno nebo mít jiné účinky.

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 na webu LibreOffice <https://cs.libreoffice.org/get-help/feedback/>. Na této webové stránce lze hlásit chyby, navrhnout nové funkce a komunikovat s ostatními uživateli v komunitě LibreOffice.

Restartovat v nouzovém režimu

Otevře dialogové okno s možností restartovat LibreOffice a obnovit výchozí nastavení softwaru. Restartování v nouzovém režimu také poskytuje příležitost obnovit LibreOffice ze zálohy.

Zapojte se

Otevře výchozí prohlížeč na stránce Připojte se k nám na webu LibreOffice, <https://cs.libreoffice.org/community/get-involved/>. Zde si můžeme vybrat oblast zájmu, v níž pomůžeme program vylepšit.

Podpořit LibreOffice finančně

Otevře výchozí prohlížeč na dárcovské stránce LibreOffice <https://donate.libreoffice.org/>, kde je možnost přispět na podporu LibreOffice.

Informace o licenci

Uvádí licence, pod kterými je LibreOffice k dispozici.

Zkontrolovat aktualizace

Otevře dialogové okno a zkontroluje webové stránky LibreOffice, zda nejsou k dispozici aktualizace verze softwaru. Dialog poskytuje příležitost stáhnout a nainstalovat jakékoli aktualizace LibreOffice.

O LibreOffice

Otevře dialogové okno a zobrazí informace o verzi LibreOffice a použitém operačním systému. Tyto informace jsou často vyžadovány, pokud komunitu požádáme o radu nebo pomoc se softwarem (v systému macOS se tato možnost nachází v nabídce **LibreOffice**).

Další volně dostupná podpora na internetu

Komunita LibreOffice kromě vývoje softwaru poskytuje bezplatnou podporu od dobrovolníků. Viz tabulka 1 a webová stránka <https://cs.libreoffice.org/get-help/>. Úplnou online podporu komunity hledejte v konferencích a na webové stránce Ask LibreOffice: <https://ask.libreoffice.org/c/czech-and-slovak/>. Bezplatné tipy a návody nabízejí i další weby.

Tabulka 1: Bezplatná podpora pro uživatele LibreOffice

Bezplatná podpora LibreOffice	
Časté otázky	Odpovědi na často kladené otázky https://wiki.documentfoundation.org/Faq .
E-mailové konference	Bezplatnou komunitní podporu poskytuje síť zkušených uživatelů https://www.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/c/czech-and-slovak/13 . 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://www.libreoffice.org/community/nlc/ . Emailové konference pro mateřské 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://www.libreoffice.org/get-help/accessibility/ .
Fórum OpenOffice	Další fórum, které poskytuje podporu pro LibreOffice a další open source kancelářské balíky 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/>

Pro školy, vzdělávací a výzkumné instituce a velké organizace viz
<https://cs.libreoffice.org/download/libreoffice-v-podnicich/>.

Možné vzhledové odchylky

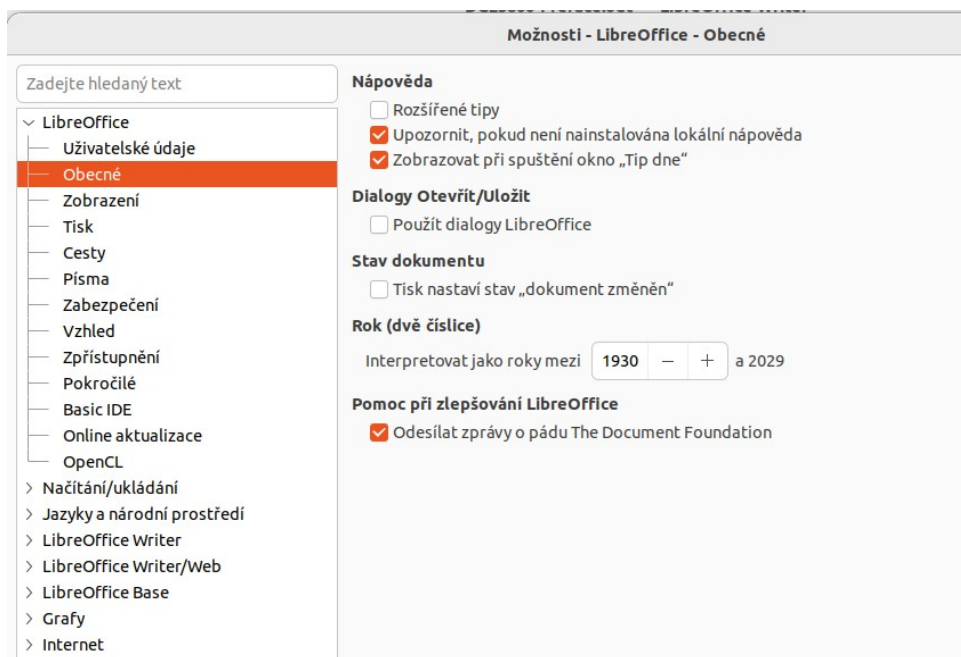
Ilustrace

LibreOffice funguje v operačních systémech Windows, Linux a MacOS. Každý operační systém si mohou uživatelé přizpůsobit (písma, barvy, motivy, správci oken). Ilustrace v této uživatelské příručce byly pořízeny na různých počítačích s odlišnými operačními systémy. Některé ilustrace se proto mohou lišit od toho, co vidíme na monitoru počítače.

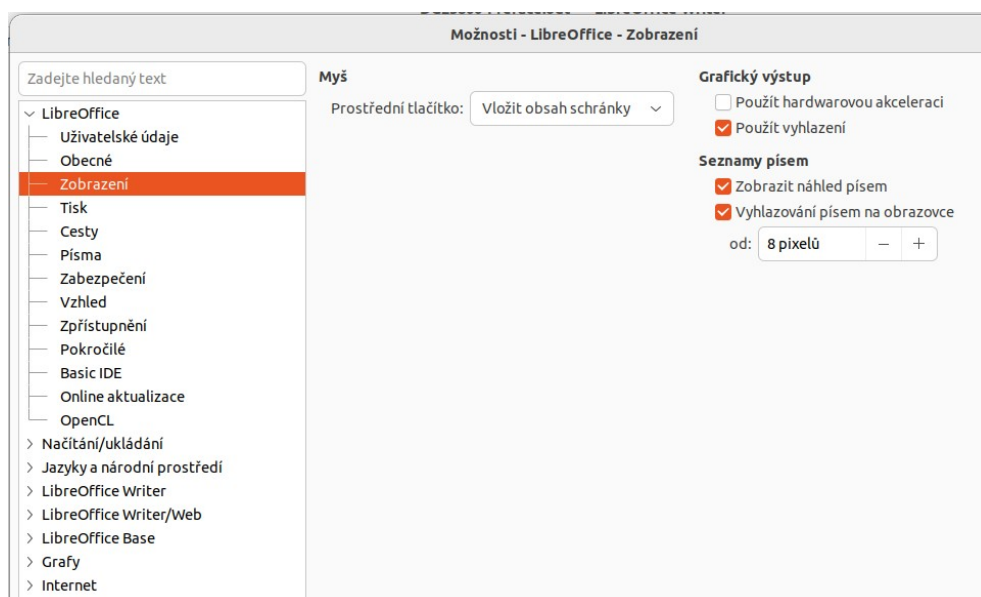
Některá dialogová okna se mohou lišit i díky různým nastavením samotného LibreOffice. Uživatel si totiž může zvolit, zda chce používat dialogová okna operačního systému (výchozí), nebo okna, které jsou součástí programu LibreOffice.

Změna dialogových oken LibreOffice:

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Obecné** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice > Obecné**) a otevřeme stránku pro obecné možnosti (obrázek 1 pod).
- 2) Pro zobrazení dialogů LibreOffice na displeji našeho počítače zvolíme *Použít dialogy LibreOffice* v sekci **Dialogy Otevřít/Uložit**.
- 3) Klepnutím na **OK** uložíme nastavení a okno zavřeme.



Obrázek 1: Dialogové okno Možnosti LibreOffice – stránka Obecné



Obrázek 2: Dialogové okno Možnosti LibreOffice – Stránka Zobrazení

Ikony

Komunita LibreOffice vytvořila několik sad ikon, například Breeze, Colibre a Sifr. Uživatelé LibreOffice si mohou vybrat preferovanou sadu písem, která chtějí používat. Ikony použité pro ilustraci nástrojů dostupných v LibreOffice se mohou lišit od ikon použitých v této uživatelské příručce. Ikony uživatelské příručky byly převzaty z instalace LibreOffice pomocí sady 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** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice > Zobrazení**), čímž se otevře okno pro nastavení vzhledu (obrázek 2 nad).
- 2) V sekci **Styl ikon** vybereme písmo z možností dostupných v rozevíracím seznamu.
- 3) Ve **Velikosti ikon** vybereme požadovanou velikost pro *Nástrojové lišty*, *Lištu karet* a *Postranní lištu*.
- 4) Klepnutím na **OK** uložíme nastavení a okno zavřeme.



Poznámky

Některé operační systémy Linux, například Ubuntu, obsahují LibreOffice jako součást instalace a nemusí obsahovat požadovanou sadu ikon. Sady ikon lze stáhnout z úložiště softwaru pro používaný operační systém Linux.

Některé z dříve dodávaných sad ikon jsou nyní k dispozici pouze jako rozšíření. Přejdeme na <https://extensions.libreoffice.org/?Tags%5B%5D=49> nebo vyhledáme konkrétní. Galerie Lidé je například k dispozici na adrese <https://extensions.libreoffice.org/en/extensions/show/people-gallery>.

Používání LibreOffice na systému macOS

Některé klávesy a položky nabídek se v počítačích s operačním systémem macOS liší od počítačů s operačními systémy Windows a Linux. V tabulce 2 jsou uvedeny některé běžné záměny používané v této uživatelské příručce. Další informace o klávesových zkratkách

nalezneme v **nápovědě LibreOffice** a v dodatku A, Klávesové zkratky v této uživatelské příručce.

Tabulka 2: Příklad klávesových zkratk systému macOS

<i>Windows nebo Linux</i>	<i>Ekvivalent pro macOS</i>	<i>Akce</i>
Nástroje > Možnosti	LibreOffice > Předvolby	Přístup k možnostem nastavení
Klepnutí pravým tlačítkem	<i>Ctrl</i> +klepnutí a/nebo klepnutí pravým tlačítkem v závislosti na nastavení počítače	Otevře se místní nabídka
<i>Ctrl</i> nebo <i>Control</i>	⌘ a/nebo <i>Cmd</i> nebo <i>Příkaz</i> , v závislosti na klávesnici.	Používá se také s dalšími klávesami.
<i>Alt</i>	⌥ a/nebo <i>Alt</i> nebo <i>Option</i> v závislosti na klávesnici.	Používá se také s dalšími klávesami.
<i>F11</i>	⌘ + <i>T</i>	Otevře se postranní lišta Styly.

Kdo napsal tuto uživatelskou příručku?

Tato příručka byla napsána a přeložena dobrovolníky z komunity LibreOffice. Zisk z prodeje tištěného vydání je použit ve prospěch komunity.

Často kladené otázky

Jakou licenci LibreOffice používá?

LibreOffice je šířen pod licenci Mozilla Public License (MPL) schválenou Open Source Initiative (OSI), viz <https://www.libreoffice.org/about-us/licenses/>. Je založen na kódu z Apache OpenOffice, který je k dispozici pod licenci Apache License 2.0, ale zahrnuje software, který se liší od verze k verzi v rámci řady dalších open source licencí. Nový kód je dostupný pod licenci LGPL 3.0 and MPL 2.0.

Může být LibreOffice distribuován komukoli?

Ano.

Může být LibreOffice prodáván?

Ano.

Lze LibreOffice používat ve firmě?

Ano.

Na kolik počítačů lze LibreOffice nainstalovat?

Tolik, kolik je potřeba.

Je LibreOffice k dispozici v různých jazycích?

LibreOffice byl přeložen (lokalizován z více než 80 %, a to jak uživatelské rozhraní, tak nápověda) do více než 46 jazyků, takže požadovaný jazyk je pravděpodobně podporován. Lokalizace je v plném proudu pro dalších více než 30 jazyků (50-80 %) a pro dalších více než 50 jazyků je pomoc více než vítána. Navíc je k dispozici více než 70 slovníků pro kontrolu pravopisu, dělení a slovníky synonym pro jazyky a jejich dialekty, do nichž není lokalizované uživatelské rozhraní. Slovníky jsou k dispozici na webových stránkách LibreOffice na adrese: <https://www.libreoffice.org/>.

Jak může být LibreOffice volně k dispozici?

LibreOffice vyvíjejí a udržují dobrovolníci s podporou více firem. LibreOffice se také spoléhá na dary od svých uživatelů. Chcete-li přispět, přejděte na následující webovou stránku: <https://cs.libreoffice.org/donate/>.

Lze při vývoji softwarové aplikace použít programový kód z LibreOffice?

Ano, ale dodržujte parametry stanovené v MPL a/nebo LGPL. Přečtěte si licenci: <https://www.mozilla.org/MPL/2.0/>.

Proč je ke spuštění LibreOffice vyžadována Java a proč je napsán v Javě?

LibreOffice není napsán v jazyce Java, ale v jazyce C++. Java je jedním z jazyků, které lze použít k jeho rozšiřování. Běhové 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 na stažení příslušné edice operačního systému nalezneme na adrese: <https://java.com/en/download/manual.jsp>.



Poznámka

Pokud chceme používat funkce LibreOffice vyžadující Javu, je důležité, aby její správná 32 bitová nebo 64 bitová verze odpovídala nainstalované verzi LibreOffice. Pokud není Java dostupná, lze stále používat téměř všechny funkce LibreOffice.

Jak mohou uživatelé přispívat do LibreOffice?

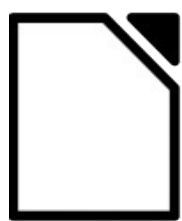
Uživatelé mohou různými způsoby pomáhat s vývojem a uživatelskou podporou LibreOffice, přičemž není nutné být programátorem. Chceme-li začít, podíváme se na tuto webovou stránku: <https://cs.libreoffice.org/community/pripojte-se-k-nam/> Interaktivní webová stránka, která uživatele vede k tomu, aby přispěli svými nejlepšími dovednostmi, je k dispozici na adrese <https://whatcanidoforlibreoffice.org>.

Může být PDF kopie této uživatelské příručky distribuována nebo vytištěna a její kopie prodávány?

Ano, pokud jsou splněny požadavky na jednu z licencí uvedených v prohlášení o autorských právech na začátku této uživatelské příručky. Není třeba žádat o zvláštní povolení. LibreOffice žádá, aby se uživatelé podíleli na projektu LibreOffice částí zisku z prodeje uživatelských příruček, a to s ohledem na veškerou práci, kterou dobrovolníci LibreOffice vložili do přípravy uživatelských příruček.

Co je nového v LibreOffice 25.8?

Poznámky k vydání LibreOffice 25.8 jsou k dispozici na tomto odkazu <https://wiki.documentfoundation.org/ReleaseNotes/25.8>. Na tomto odkazu jsou k dispozici také poznámky k vydání dřívějších verzí LibreOffice, které poskytují více informací o funkcích obsažených v LibreOffice.



LibreOffice
The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Vytváření vektorové grafiky v LibreOffice

Úvod

Draw je modul pro kreslení vektorové grafiky, který je k dispozici jako součást kancelářské sady LibreOffice. Program Draw slouží k vytváření a aktualizaci širokého formátu grafických obrázků, včetně rastrové grafiky (pixelů). Vektorová grafika ukládá a zobrazuje obrázky jako sestavy jednoduchých geometrických prvků, jako jsou čáry, kružnice a mnohoúhelníky, nikoli jako soubor pixelů (bodů na obrazovce), což umožňuje snadnější ukládání a škálování obrázků.

Draw je plně integrován do LibreOffice a zjednodušuje výměnu grafiky mezi všemi moduly LibreOffice. Pokud je obrázek vytvořen v aplikaci Draw, je jeho opětovné použití v dokumentu Writeru poměrně snadné. Kresbu můžeme například vybrat a zkopírovat v aplikaci Draw a poté obrázek vložit přímo do dokumentu Writer. S kresbami můžeme pracovat také přímo z programu Writer nebo Impress pomocí sady funkcí a nástrojů z programu Draw.

Funkce Draw jsou rozsáhlé, ale nejsou navrženy tak, aby se vyrovnaly špičkovým grafickým aplikacím. Draw má však více funkcí než kreslicí nástroje, které jsou k dispozici ve většině kancelářských balíčků. Několik příkladů kreslicích funkcí:

Správa vrstev

Systém mřížkových bodů s přichytáváním

Zobrazení kótování a měrných jednotek

Konektory pro tvorbu organizačních schémat a dalších diagramů

3D funkce pro vytváření malých trojrozměrných výkresů

Integrace kreslení a stylu stránky

Bézierovy křivky

Uživatelská příručka Draw není učebnicí, ale referenční příručkou, která slouží jako vodítko při tvorbě grafiky a popisuje funkce spojené s Draw. Některé pojmy, jako je správa souborů nebo způsob fungování LibreOffice, jsou zmíněny stručně, ale podrobněji se jimi zabývá *příručka Začínáme s LibreOffice*.

Ikona **Nový** zobrazená na Standardní nástrojové liště závisí na tom, který modul LibreOffice je otevřen při vytváření nového dokumentu, prezentace, tabulky nebo kresby.



Poznámky

Po instalaci LibreOffice do počítače se do systémové nabídky přidá položka pro každý modul. Přesný název a umístění položek nabídky závisí na použitém operačním systému a uživatelském rozhraní.

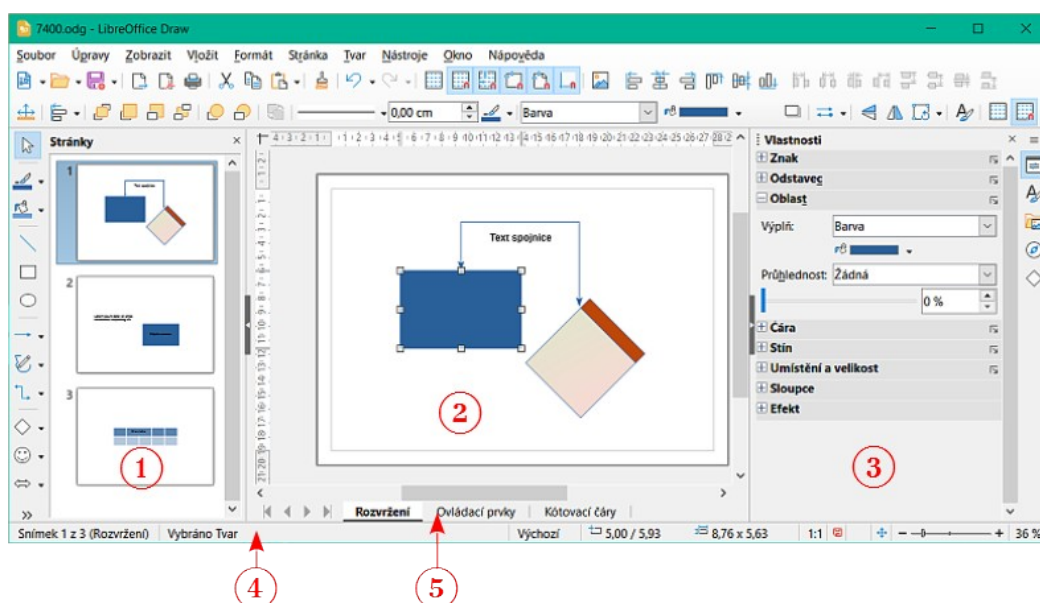
Hlavní okno

Panel stránek

V aplikaci Draw lze kresby rozdělit na několik stránek pomocí vícestránkových kreseb. Tyto vícestránkové kresby se obvykle používají v prezentacích. Podokno **Stránky** na levé straně hlavního okna poskytuje přehled stránek vytvořených ve výkresu. Pokud podokno **Stránky** není viditelné, vybereme v hlavní nabídce možnost **Zobrazit > Panel stránek**. Chceme-li změnit pořadí stránek, přetáhneme jednu nebo více stránek zobrazených v podokně **Stránky**.

Pracovní plocha

Uprostřed hlavního okna (obrázek 3 pod) je Pracovní plocha, kde se vytvářejí kresby, a je obklopena nástrojovými lištami a informačními oblastmi. Množství a umístění nástrojů se liší v závislosti na prováděném úkolu, preferencích uživatele a nastavení počítače.



Obrázek 3: Hlavní okno Draw

- | | | |
|---------------------|---------------------|------------------|
| (1) Panel stránek | (3) Postranní lišta | (5) Panel vrstev |
| (2) Pracovní plocha | (4) Stavový řádek | |

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

Postranní lišta

Postranní lišta má v programu Draw pět hlavních karet a je podobná postranní liště v ostatních modulech LibreOffice. Chceme-li otevřít kartu, klepneme na jeho ikonu na pravé straně postranní lišty nebo klepneme na ikonu **Nastavení postranní lišty** v horní části postranní lišty a vybereme kartu v rozevíracím seznamu. Pokud není postranní lišta viditelná, zvolíme v hlavní nabídce **Zobrazit > Postranní lišta** nebo použijeme klávesovou zkratku **Ctrl + F5** (macOS **⌘ + F5**).

Vlastnosti

Poskytuje panely postranní lišty, kde se upravují a aktualizují vlastnosti vybraného objektu v kresbě. Dostupné panely závisí na vybraném objektu, ale jsou následující:

Stránka	Znak	Odstavec	Obrázek	Oblast
Čára	Efekt	Stín	Umístění a velikost	Sloupce

Styl

Poskytuje možnosti úprav a použití dostupných **Stylů kresby** na objekty ve výkresu. Pokud styl upravíme, změny se automaticky použijí na všechny prvky formátované pomocí tohoto stylu. V aplikaci Draw nejsou **Styly prezentace** k dispozici. Do kresby lze přidat nové styly kresby.

Galerie

Objekty na kartě Galerie se do kresby vloží buď jako kopie nebo jako odkaz. Do galerie jsou přidána nová témata. Další informace o používání Galerie najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení. Galerie je rozdělena do následujících témat:

Šipky BPMN Odrážkový seznam

Diagramy Vývojový diagram Ikony

Síť Tvary Zvuky

Navigátor

Na kartě Navigátor se rychle vybírají stránky a objekty ve výkresu. Doporučujeme používat smysluplné názvy stránek a objektů, které usnadňují identifikaci a lokalizaci při používání Navigátoru.

Tvary

Umožňuje rychlý výběr některých položek dostupných na nástrojové liště Kresba. Tyto **Tvary** jsou k dispozici v následujících dílčích nástrojových lištách:

Čáry a šipky Křivky a mnohoúhelníky Spojnice Základní tvary

Tvary symbolů Blokované šipky Vývojový diagram Bubliny

Hvězdy a cedule 3D objekty

Stavový řádek

Stavový řádek (obrázek 4 pod) je ve všech modulech LibreOffice umístěn ve spodní části pracovní plochy. **Stavový řádek** skryjeme v hlavní nabídce **Zobrazit** a zrušíme výběr **Stavový řádek**.



Poznámka

Měrné jednotky zobrazené ve **Stavovém řádku** nastavíme pomocí **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Obecné** (macOS **LibreOffice > Možnosti > LibreOffice > Obecné**) v hlavní nabídce. Tyto měrné jednotky se mohou lišit od měrných jednotek nastavených pro pravítka zobrazená v hlavním okně Draw.

Číslo snímku (kresby)

Zobrazí číslo vybraného podokna kresby.

Informační oblast

Zobrazuje, která akce se provádí, nebo vybraný typ objektu.

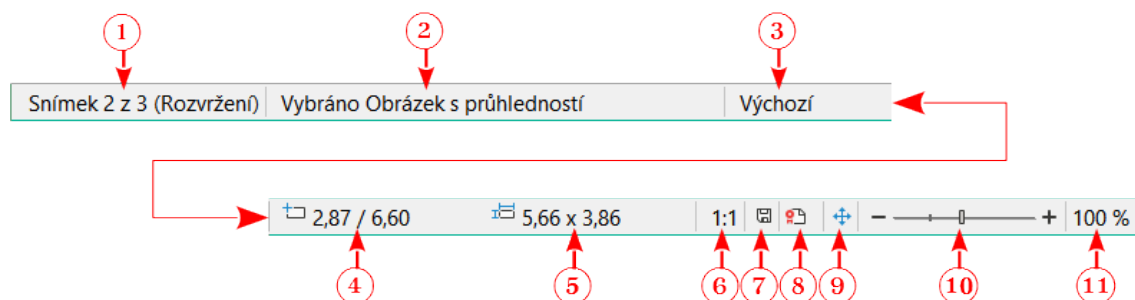
Předloha kresby

Označuje používanou předlohu kresby.

Pozice kurzoru/Velikost vybraného 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.
- Když je objekt vybrán a mění se jeho velikost, čísla velikosti objektu zobrazují jeho velikost (šířku a výšku).
- Pokud je vybrán objekt, čísla polohy zobrazují souřadnice X a Y levého horního rohu a dvojice čísel velikosti objektu zobrazuje velikost objektu. Tato čísla se nevztahují k samotnému objektu, ale k obrysu výběru, což je nejmenší možný obdélník, který může obsahovat viditelnou část nebo části objektu. Více informací nalezneme 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.



Obrázek 4: Stavový řádek v programu Draw

- | | | |
|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| (1) Číslo snímku (kresby) | (5) Velikost vybraného objektu | (9) Přizpůsobení kresby |
| (2) Informační oblast | (6) Měřítko dokumentu | (10) Posuvník měřítka zobrazení |
| (3) Předloha kresby | (7) Neuložené změny | (11) Míra přiblížení v procentech |
| (4) Pozice kurzoru | (8) Elektronický podpis | |

Měřítko dokumentu

Udává, jak se kresba zobrazí na displeji. Výchozí měřítko je 1:1. Chceme-li změnit měřítko, klikneme pravým tlačítkem myši na měřítko a v otevřené místní nabídce vybereme měřítko.

Neuložené změny

Označuje, že soubor je třeba uložit. Zobrazená ikona závisí na operačním systému a nastavení počítače. Pokud je soubor nový a dosud nebyl uložen, kliknutím na tuto ikonu se otevře dialogové okno Uložit jako. Pokud byl soubor již uložen, kliknutím na tuto ikonu se soubor po provedení změn automaticky uloží.

Elektronický podpis

Označuje, zda je dokument digitálně podepsán. Ikona se zobrazí jen v případě, že kresba má certifikát digitálního podpisu. Po uložení souboru se dvojklikem na tuto ikonu otevře dialogové okno digitálních podpisů. Další informace o certifikátech digitálního podpisu najdeme v nápovědě LibreOffice.

Přizpůsobení kresby

Změní velikost výkresu tak, aby se celý výkres zobrazil v pracovní oblasti.

Posuvník přiblížení / Procento přiblížení

Upravuje a označuje zobrazené procento přiblížení pracovní plochy. Dvojklikem na procento přiblížení se otevře dialogové okno Přiblížení a režim zobrazení.

Stavový řádek Vrstvy

Vrstva je pracovní prostor, do kterého lze vkládat prvky kresby a objekty. Ve výchozím nastavení se Pracovní plocha skládá ze tří vrstev, které jsou **Rozvržení**, **Ovládací prvky** a **Kótovací čáry**. Ve spodní části pracovní plochy se zobrazují karty výchozích vrstev. Výchozí vrstvy nelze odstranit ani přejmenovat, ale vrstvy lze přidávat podle potřeby.

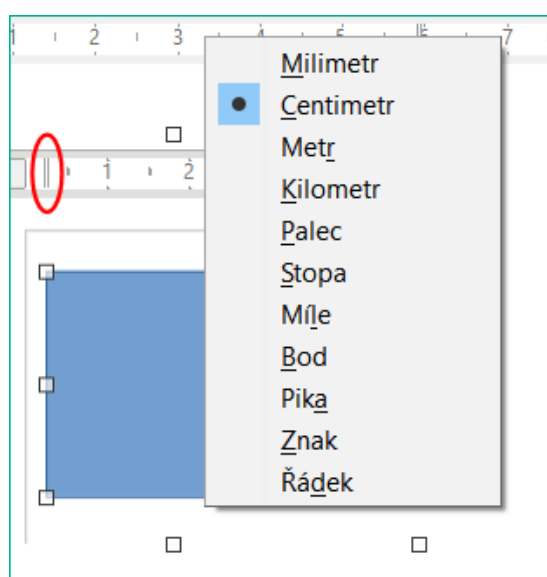
Karty pro vrstvy se objeví v liště Vrstev ve spodní části pracovní plochy. Pomocí panelu Vrstvy se můžeme pohybovat mezi vrstvami, přidávat vrstvy podle potřeby nebo odstraňovat vytvořené vrstvy. Další informace o vrstvách najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

Pravítka

Pravítka jsou umístěna na horní a levé straně pracovní plochy. Pokud jsou pravítka skrytá, zvolíme v hlavní nabídce **Zobrazit > Pravítka** nebo použijeme klávesovou zkratku **Ctrl + Shift + R** (macOS **⌘ + Shift + R**). Pravítka zobrazují velikost vybraného objektu na stránce pomocí dvojité čar (zvýrazněno na obrázku 5 pod).



Obrázek 5: Příklad pravítek zobrazujících velikost objektu



Obrázek 6: Příklad měrných jednotek pravítka

Na pravítkách jsou znázorněny okraje stránky nacházející se v oblasti kresby. Okraje můžeme změnit tak, že je přímo na pravítkách přetáhneme kurzorem. Oblasti okrajů jsou obvykle označeny šedou oblastí na pravítkách, ale toto označení závisí na nastavení počítače a operačního systému.

Chceme-li změnit měrné jednotky pravítka, klikneme pravým tlačítkem myši na pravítko a vybereme měrnou jednotku z rozevíracího seznamu, jak je znázorněno na obrázku 6 nad pro vodorovné pravítko. Měřicí jednotky pro vodorovná a svislá pravítka mohou být různé.

Nástrojové lišty

Chceme-li zobrazit nebo skrýt panely nástrojů Draw, vybereme na v hlavní nabídce **Zobrazit > Nástrojové lišty** a v podnabídce vybereme požadovanou nástrojovou lištu. Například ve výchozím nastavení jsou zobrazeny nástrojové lišty Standardní a Kresba, ale nejsou zobrazeny nástrojové lišty Čára a výplň a Formátování textu.

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

Nástroje dostupné na nástrojové liště jsou označeny buď zvýrazněním kolem ikony nástroje, nebo zaškrtnutím, jak ukazuje příklad na obrázku 7 pod. Další informace o práci s nástrojovými lištami najdeme v dodatku B, Nástrojové lišty a v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Čtyři hlavní nástrojové lišty použité v Draw jsou následující:

Nástrojová lišta Standardní

Nástrojová lišta Standardní (obrázek 8 pod) je podobná pro všechny komponenty LibreOffice a není v této kapitole podrobně popsána. Ve výchozím nastavení je umístěna v horní části hlavního okna Draw.

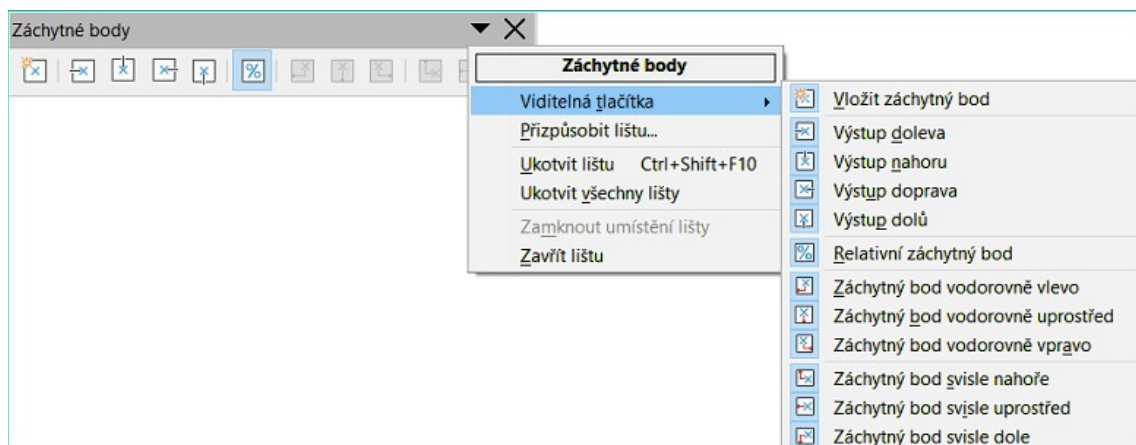
Nástrojová lišta Kresba

Nástrojová lišta Kresba (obrázek 9 pod) obsahuje všechny funkce nezbytné pro kreslení různých geometrických tvarů a tvarů od ruky a pro jejich rozložení v kresbě. Ve výchozím nastavení je umístěna vlevo od hlavního okna Draw. Tato nástrojová lišta je podrobně popsána v kapitole 2, Kreslení základních tvarů.

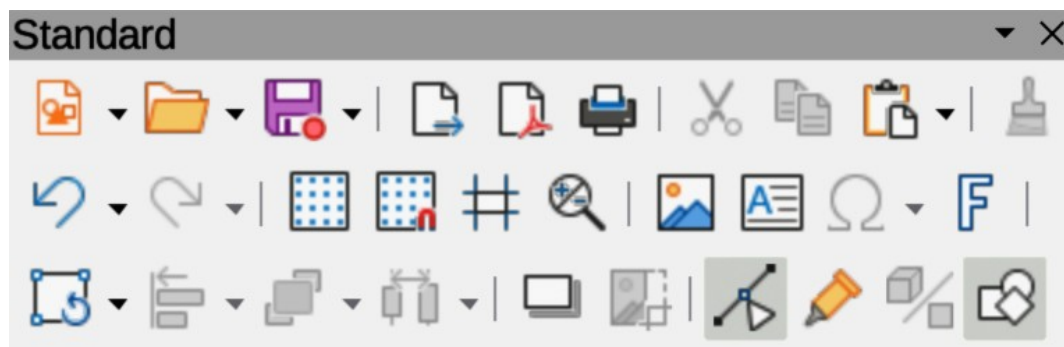
Nástrojová lišta Čára a výplň

Nástrojová lišta Čára a výplň (obrázek 10 pod) slouží k úpravě hlavních vlastností objektu kresby. 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.

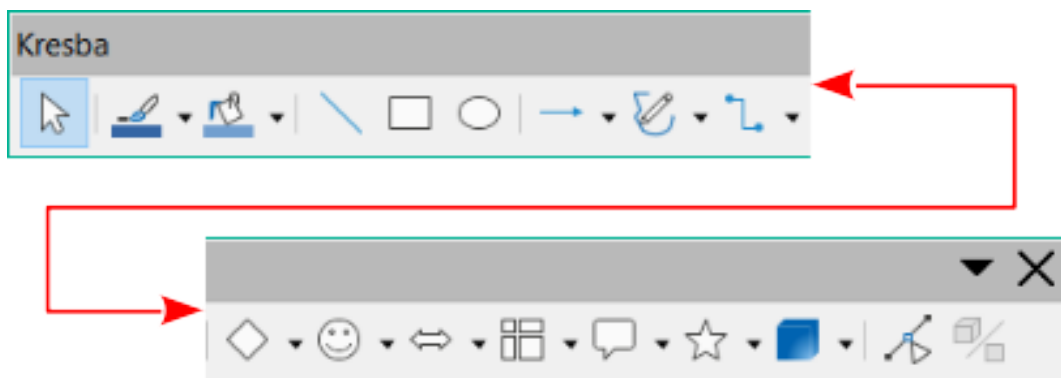
Funkce nástrojové lišty Čára a Výplň se používají ke změně barvy, stylu a šířky nakreslené čáry, barvy a stylu výplně a dalších vlastností vybraného objektu. Pokud je vybraným objektem textové pole, je nástrojová lišta Čára a výplň nahrazena nástrojovou lištou Formátování textu. Další informace nalezneme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



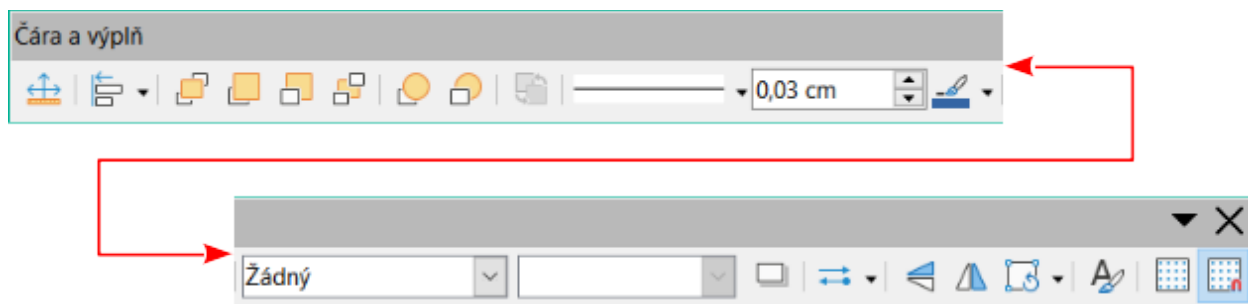
Obrázek 7: Příklad viditelných ikon nástrojové lišty na nástrojové liště



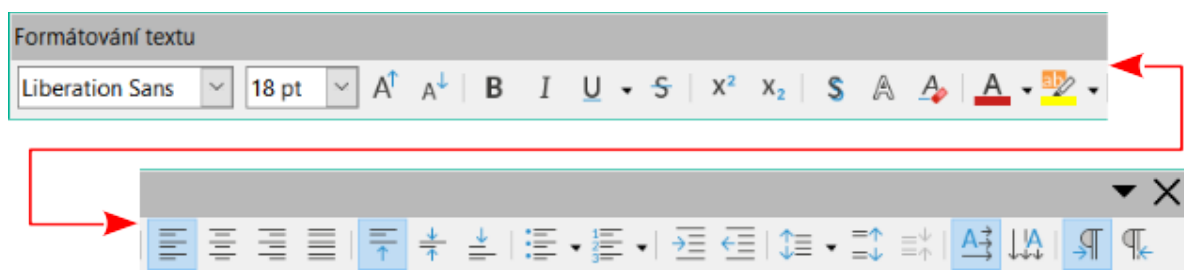
Obrázek 8: Nástrojová lišta Standardní



Obrázek 9: Nástrojová lišta Kresba



Obrázek 10: Nástrojová lišta Čára a výplň



Obrázek 11: Nástrojová lišta Formátování textu

Nástrojová lišta Formátování textu

Nástrojová lišta Formátování textu (obrázek 11 nad) je podobný nástrojové liště Formát v aplikaci Writer. Je k dispozici pouze tehdy, když je v kresbě vybrán text nebo textový objekt, a nahrazuje nástrojovou lištu Čára a výplň. Další informace najdeme v kapitole 4 Změna atributů objektu a Kapitola 9 Přidávání a formátování textu.

Poznámky

Další informace o dostupných nástrojích, které lze přidat na nástrojové lišty, najdeme v dodatku B, Nástrojové lišty a v příručce *Začínáme s LibreOffice*. Když je nástroj přidán na nástrojovou lištu, je jeho pozice na nástrojové liště (zleva doprava) stejná jako pozice uvedená v místní nabídce **Viditelná tlačítka**.

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.

Před použitím **Zamknout lišty** nebo **Zamknout umístění lišty** se ujistíme, že jsou všechny nástrojové lišty v okně LibreOffice zakotveny na požadovaném místě.

V místních nabídkách není k dispozici žádná indikace výběru u možnosti **Zamknout nástrojové lišty**. Indikace uzamčení je znázorněna pouze úchyty nástrojové lišty.

Přidávání a odebírání nástrojů

Výchozí sadu nástrojů na nástrojové liště lze přidat nebo odebrat pomocí **Viditelná tlačítka** takto:

- 5) Klepneme pravým tlačítkem do prázdné oblasti na nástrojové liště nebo na trojúhelník ▼ v názvu nástrojové lišty a z místní nabídky vybereme **Viditelná tlačítka**, čímž se dostaneme do podnabídky dostupných nástrojů.
- 6) Kliknutím na název nástroje v podnabídce nástroj přidáme nebo odebereme.

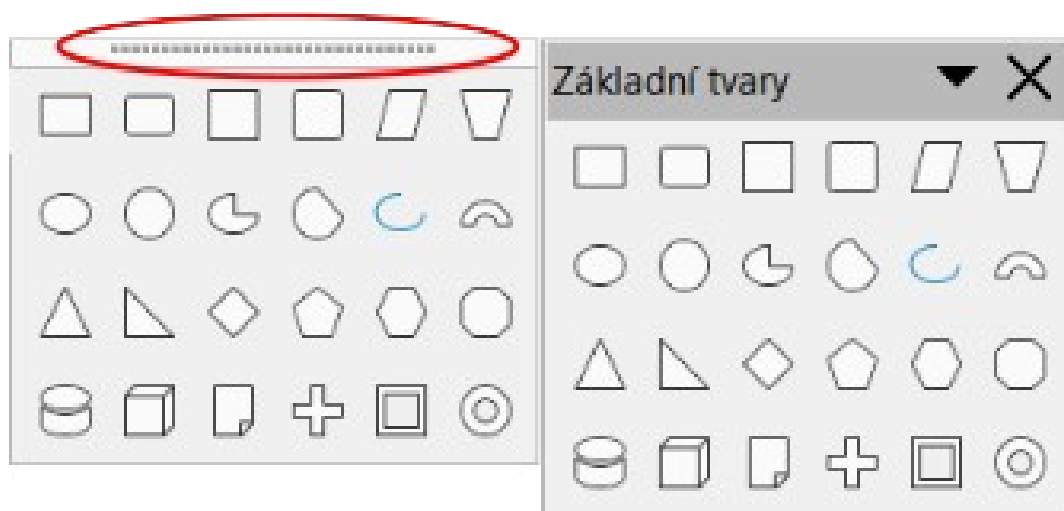
Dostupné sady nástrojů

Některé nástroje na nástrojové liště mají na pravé straně ikony nástroje trojúhelník ▼, který označuje, že nástroj má další nástroje dostupné na dílčí nástrojové liště. Kliknutím na tento trojúhelník ▼ se otevře paleta nebo dílčí Nástrojová lišta (obrázek 12 pod). Tuto paletu nebo dílčí nástrojovou lištu lze změnit na plovoucí nástrojovou lištu následujícím způsobem:

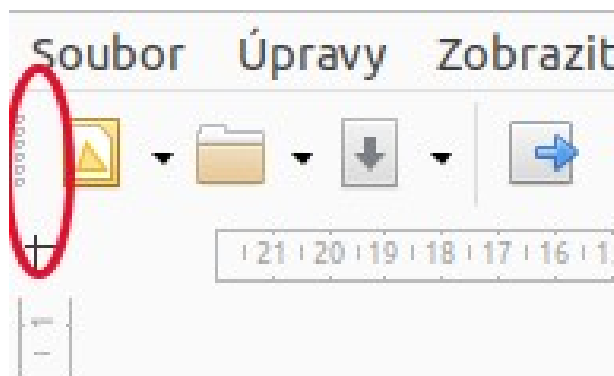
- 1) Klikneme na přerušovanou čáru v horní části sady nástrojů.
- 2) Přetáhneme sadu nástrojů přes obrazovku na vhodné místo a uvolněním kurzoru vytvoříme plovoucí nástrojovou lištu.
- 3) Pokud chceme plovoucí nástrojovou lištu zavřít, klepneme na **X** vpravo od titulku nástrojové lišty.

Tip

Pokud bude nástroj použit opakovaně, dvakrát klikneme na vybraný nástroj. Nástroj se aktivuje a zůstane aktivní, což umožňuje opakované použití. Chceme-li režim opakovaného použití ukončit, stiskneme klávesu *Esc* nebo vybereme jiný nástroj. Poznámka: výše popsané nemusí fungovat u každého nástroje na každé nástrojové liště.



Obrázek 12: Příklad dostupných sad nástrojů



Obrázek 13: Příklad úchytů nástrojové lišty

Odemykání a zamykání nástrojových lišt

Ve výchozím nastavení jsou při otevření aplikace Draw dokované nástrojové lišty uzamčeny a předtím, než se z nich stanou plovoucí nástrojové lišty, je třeba je odemknout nebo přemístit do hlavního okna. Stav uzamčení nástrojových lišt je indikován tečkovanými úchyty na levém konci vodorovných nástrojových lišt (zvýrazněno na obrázku 13 nad). U svisle umístěných nástrojových lišt jsou tyto tečkované úchyty umístěny v horní části nástrojové lišty.

- 1) Chceme-li nástrojovou lištu odemknout, klikneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti na nástrojové liště a z místní nabídky vybereme možnost **Zamknout umístění lišty**. Na konci nástrojové lišty se objeví úchyt, který znamená, že nástrojová lišta je odemčená a lze s ní pohybovat.
- 2) 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**. Úchyt zmizí z konce nástrojové lišty.

Poznámka

Před odemčením nebo uzamčením jednotlivých nástrojových lišt se ujistíme, že jsou odemčeny VŠECHNY nástrojové lišty.

Odemykání a zamykání všech nástrojových lišt

Všechny nástrojové lišty dostupné v LibreOffice lze také uzamknout, což má přednost před individuálním odemykáním a zamykáním nástrojových lišt.

Odemknutí nástrojové lišty

- 1) Před odemčením nebo uzamčením všech nástrojových lišt se ujistíme, že jsou všechny dokumenty LibreOffice uloženy.
- 2) Chceme-li odemknout všechny nástrojové lišty, zvolíme v hlavní nabídce **Zobrazit > Nástrojové lišty** a z místní nabídky vybereme **Zamknout lišty**.
- 3) V otevřeném varovném hlášení vybereme **Restartovat nyní** a všechny nástrojové lišty lze nyní jednotlivě odemknout. Úchyty nástrojové lišty se zobrazují na jednotlivých nástrojových lištách, které NEJSOU jednotlivě uzamčeny.

Uzamčení všech nástrojových lišt

- 1) Chceme-li uzamknout všechny nástrojové lišty, zvolíme v hlavní nabídce **Zobrazit > Nástrojové lišty** a z místní nabídky vybereme **Zamknout lišty**.
- 2) V otevřeném varovném hlášení vybereme **Restartovat nyní** a všechny nástrojové lišty jsou nyní uzamčeny. Úchyty nástrojové lišty se již nezobrazují na všech nástrojových lištách.

Uvolnění nástrojových lišt

Ve výchozím nastavení jsou při otevření aplikace Draw nástrojové lišty Standardní a Kresba ukotveny do svých pozic v hlavním okně Draw. Tyto nástrojové lišty a jakoukoli jinou otevřenou nástrojovou lištu lze odemknout a vytvořit tak plovoucí nástrojovou lištu následujícím způsobem:

- 1) Ujistíme se, že je zobrazen úchyt nástrojové lišty, což označuje, že je nástrojová lišta odemčená. Pokud není zobrazen žádný úchyt nástrojové lišty, další informace nalezneme v části „Odemykání a zamykání nástrojových lišt“ nad a „Odemykání a zamykání všech nástrojových lišt“ Chyba: zdroj odkazu nenalezen .
- 2) Přesuneme kurzor na úchyt nástrojové lišty. Kurzor v závislosti na nastavení počítače a operačním systémem změní tvar, obvykle na symbol sevřené ruky.
- 3) 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 moduly LibreOffice.

Ukotvené nástrojové lišty

Pokud chceme ukotvit plovoucí nástrojovou lištu, použijeme jednu z následujících možností:

- Stiskneme a podržíme klávesu *Ctrl* (macOS $\mathbb{⌘}$) a poté dvakrát klikneme na název nástrojové lišty. Nástrojová lišta se přesune do dostupného prostoru v horní části hlavního okna Draw.
- Klikneme na název nástrojové lišty a přetáhneme nástrojovou lištu do požadované polohy. Může to být pozice horní, dolní nebo jedna ze stran hlavního okna Draw.

Přizpůsobujeme si nástrojové lišty

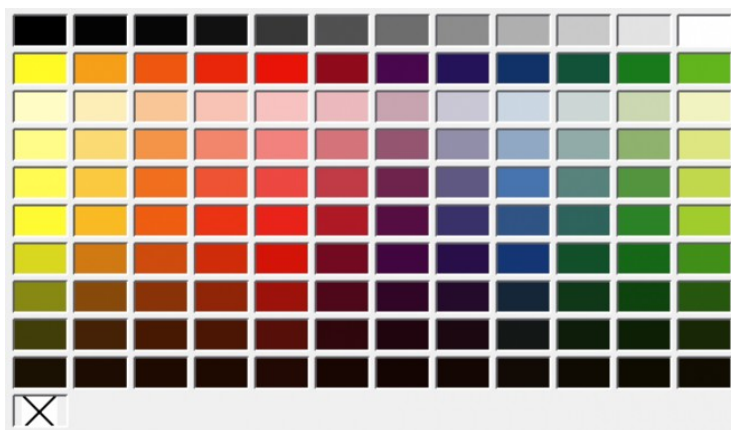
Nástrojové lišty Draw lze přizpůsobit přidáním nebo odebráním příkazů z nástrojové lišty. Přizpůsobení také umožňuje vytvářet nástrojové lišty pro konkrétní účely. Přizpůsobení nástrojových lišt doplňuje možnosti uvedené výše v části „Přidávání a odebírání nástrojů“ na straně 25. Další informace o přizpůsobení nástrojových lišt nalezneme v dodatku B, Nástrojové lišty nebo v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Volba a definování barev

Barevná paleta

Barevná paleta (obrázek 14 pod) je standardní sada barev, které se používají pro objekty a text v kresbě.

- 1) Barevnou paletu otevřeme pomocí tlačítka **Zobrazit** na liště nabídek a výběrem **Lišta barev**. Paleta barev se zobrazí v hlavním okně vedle postranní lišty.
- 2) Vybereme objekt nebo text.
- 3) Barvu výplně objektu nebo textu změníme tak, že klepneme levým tlačítkem myši na požadovanou barvu.



Obrázek 14: Lišta barev (Barevná paleta)

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

Poznámka

Výběr **X** v levém dolním rohu palety barev odpovídá žádné barvě objektu, textu nebo rámečku.

Specializované palety barev

Kromě barevné palety má Draw několik specializovaných barevných palet, které umožňují výběr barev pro objekty a text; například palety grafů, obdélníků, šipek atd. Po výběru objektu nebo textu ve výkresu použijeme jednu z následujících možností pro přístup ke specializovaným paletám barev.

- Pro barvu oblasti nebo výplně použijeme stránku **Barva** v dialogovém okně Oblast, **Barva výplně** na nástrojové liště Kresba nebo Čára a výplň nebo **Výplň** v panelu **Oblast** na panelu Vlastnosti v postranní liště.
- Pro barvu čáry použijeme stránku **Čára** v dialogovém okně Čára, **Barva čáry** na nástrojové liště Kresba nebo Čára a výplň nebo **Barva** v sekci **Čára** na panelu Vlastnosti v postranní liště.
- Pro barvu textu použijeme nástroj **Barva písma** na nástrojové liště Formátování textu nebo **Barva písma** na panelu **Znak** na bočním panelu Vlastnosti v postranní liště.

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 aplikaci Draw lze vytvářet vlastní barvy pomocí dialogového okna Výběr barev, hodnot CMYK nebo RGB, aby odpovídaly použitým barevným schémátům, například firemnímu barevnému schématu. Podrobnější informace o vytváření vlastních barev, barevných palet, nastavení CMYK, RGB a HSB najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

Mřížka, vodítka a pomocné čáry

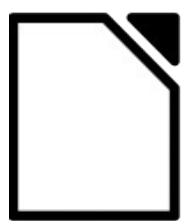
Mřížka, vodítka a pomocné čáry v aplikaci Draw slouží jako pomůcky pro kreslení při přesouvání a umísťování objektů na výkresu. Tyto pomůcky pro kreslení lze zapnout nebo vypnout pomocí jedné z následujících možností:

- Nástrojová lišta Čára a výplň kliknutím na **Zobrazovat mřížku** nebo **Vodítka při přesouvání** zapneme nebo vypneme mřížku nebo vodítka.
- Pro nástrojovou lištu Možnosti kliknutím na **Zobrazovat mřížku**, **Zobrazit vodítka** nebo **Vodítka při přesouvání** zapneme nebo vypneme mřížku, vodítka nebo pomocné čáry.
- V hlavní nabídce **Zobrazit > Mřížka a vodítka** v podmenu zvolíme nebo zrušíme volbu **Zobrazovat mřížku** nebo **Vodítka při přesouvání**.
- V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazení > Vodítka** a vybereme nebo zrušíme výběr v podnabídce **Zobrazit vodítka**.

Mřížka a vodítka se zobrazují pouze na obrazovce a nezobrazují se na vytištěné kresbě nebo při použití kresby v jiném modulu LibreOffice. Barvu, rozteč a rozlišení bodů mřížky lze individuálně zvolit pro každou osu. Aplikace Draw má také několik funkcí přichycení, které umožňují přesné umístění objektů na kresbě.

Vodítka zobrazují polohu objektu při pohybu a výrazně usnadňují umístění objektu. Pokud je tato funkce aktivována, budou se při pohybu objektu zobrazovat dvojice svislých a vodorovných čar obklopujících objekt. Tyto vodítka sahají až k okrajům oblasti kreslení.

Další informace o mřížce, vodítkách, funkcích přichycení a pomocných linkách nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty a body objektů.



LibreOffice

The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Úvod

Program Draw se používá k vytváření 2D a 3D objektů. Tato kapitola vysvětluje, jak vytvářet 2D objekty. Více informací o 3D objektech najdeme v kapitole 7, Práce s 3D objekty. Všechny obdélníky, čáry a tvary se nazývají objekty, což je běžné označení ve vektorovém kreslicím softwaru.

Často používané kreslicí nástroje se nacházejí na nástrojové liště Kresba (obrázek 15 pod) a jsou obvykle umístěny na levé straně hlavního okna. Pokud nástrojová lišta není viditelná, přejdeme na **Zobrazení > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce a z dostupných možností vybereme **Kresba**. Nástrojovou lištu Kresba lze odemknout a používat jako plovoucí nástrojovou lištu. Nástrojovou lištu lze také konfigurovat přidáním, přesunutím, skrytím nebo odstraněním nástrojů. Informace nalezneme v kapitole 1, Úvod do aplikace Draw.

Kreslení základních tvarů

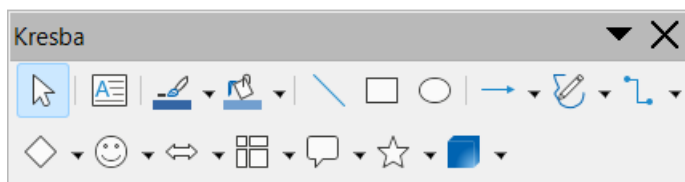
Základní tvary, včetně textu, jsou v programu Draw považovány za objekty. Výchozí sada nástrojů pro kreslení základních tvarů na nástrojové liště Kresba je zobrazena na obrázku 15 pod. Informace o přidání dalších nástrojů na nástrojovou lištu Kresba nalezneme v Dodatku B, Nástrojové lišty a v příručce *Začínáme s aplikací Draw*.

Některé ikony nástrojů na nástrojové liště Kresba mění tvar podle posledního použitého nástroje z výběru dostupných nástrojů. Každý nástroj s trojúhelníčkem ▼ vedle jeho ikony informuje, že jsou k dispozici další nástroje. Informace o dostupných tvarech najdeme v části „Kreslení geometrických tvarů“ na straně 16.

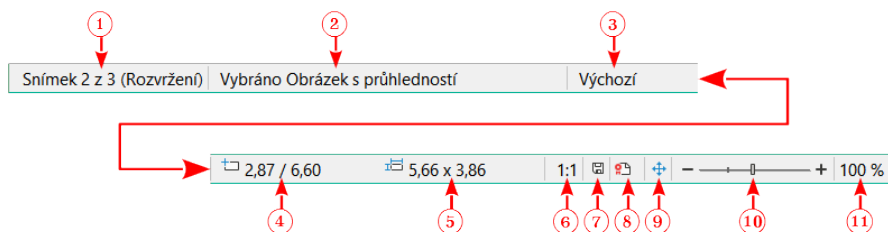
Při vytváření tvaru, výběru objektu k úpravě nebo přidání textu do kresby se informační pole ve stavovém řádku (obrázek 16 pod) změní tak, aby odráželo provedenou nebo probíhající akci. Informace o stavovém řádku nalezneme v kapitole 1, Úvod do programu Draw.

Poznámka

Když je nakreslen základní tvar nebo je vybrán k úpravám, změní se informační oblast na levé straně ve **Stavovém řádku** tak, aby odrážela aktuální akci. Například Vytvořený řádek, Vybraný textový rámeček xxyy atd.

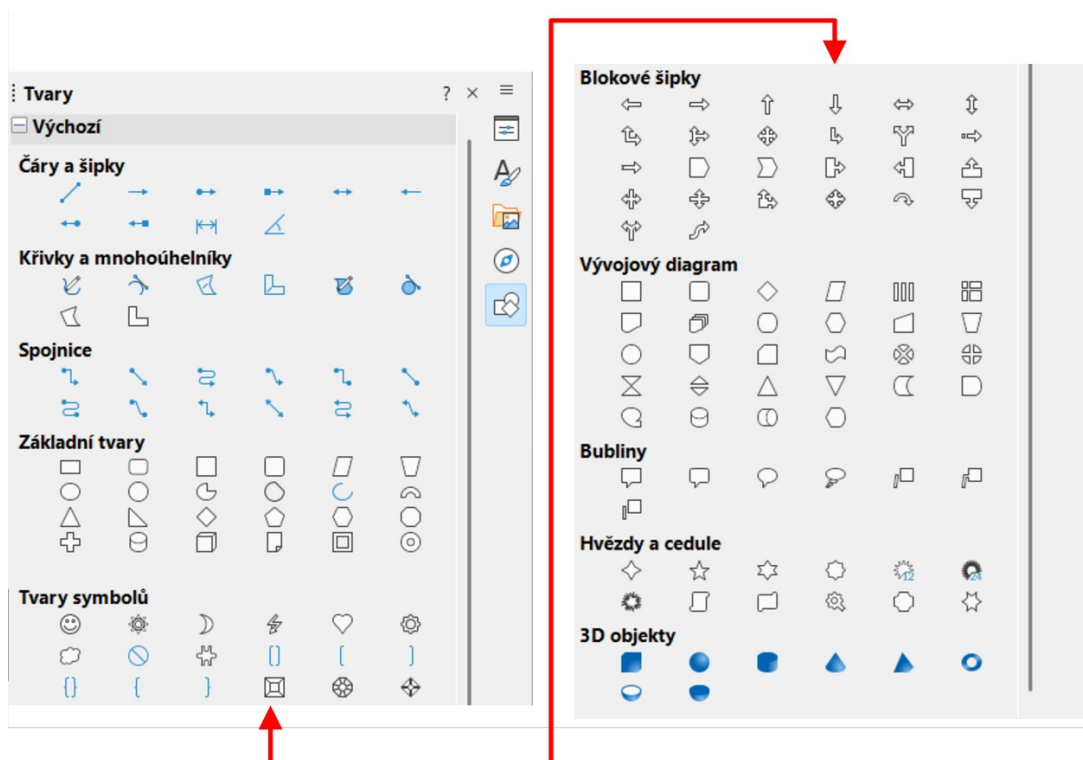


Obrázek 15: Nástrojová lišta Kresba



Obrázek 16: Stavový řádek v programu Draw

- | | | |
|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| (1) Číslo snímku (kresby) | (5) Velikost vybraného objektu | (9) Přizpůsobení kresby |
| (2) Informační oblast | (6) Měřítko dokumentu | (10) Posuvník měřítka zobrazení |
| (3) Předloha kresby | (7) Neuložené změny | (11) Míra přiblížení v procentech |
| (4) Pozice kurzoru | (8) Elektronický podpis | |



Obrázek 17: Karta Tvary na postranní liště

Poznámky

Pokud je v hlavní nabídce zvolena možnost **Zobrazit > Vodítka > Přichytit k mřížce**, podržení klávesy **Ctrl** (macOS **⌘**) při kreslení přímé čáry dočasně deaktivuje možnost **Přichytit k mřížce**.

Pokud je zvolena možnost **Při vytváření nebo přesunu objektů** v části **Omezit objekty** v nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Mřížka** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice Draw > Mřížka**), podržení klávesy **Shift** dočasně deaktivuje toto omezení.

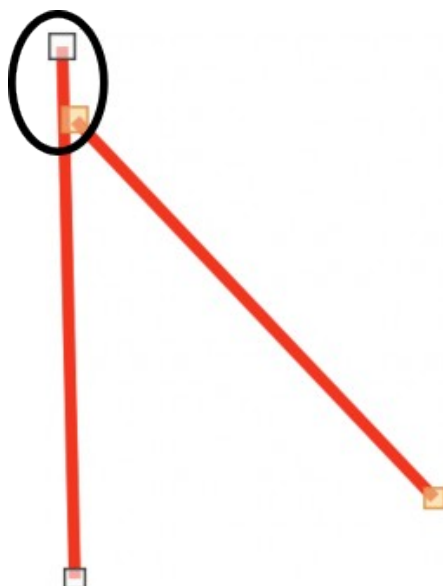
Program Draw klasifikuje čáry i šipky jako čáry a vytváří je stejným způsobem jako přímky. Přejetím kurzoru nad každým nástrojem v dílčí nástrojové liště **Čáry a šipky** (Obrázek 22 na straně 36) nebo na panelu **Čáry a šipky** na kartě **Tvary** na postranní liště se zobrazí, jaký typ čáry nebo šipky každý nástroj kreslí. Informační pole ve **Stavovém řádku** je zobrazuje pouze jako čáry.

Vytváření čar

Přímka je nejjednodušším prvkem nebo objektem, který lze pomocí aplikace Draw vytvořit.

6) Nakreslíme ji jednou z následujících metod.

- Klepneme na ikonu **Vložit čáru** na nástrojové liště **Kresba** (obrázek 15 nad).
- Na nástrojové liště **Kresba** klepneme na trojúhelník ▼ vedle ikony **Čáry a šipky** (obrázek 15 nad) a z nabízených možností vybereme **Vložit čáru**.
- Klepneme na možnost **Vložit čáru** na kartě **Čáry a šipky** na kartě **Tvary** v postranní liště (obrázek 17 nad).



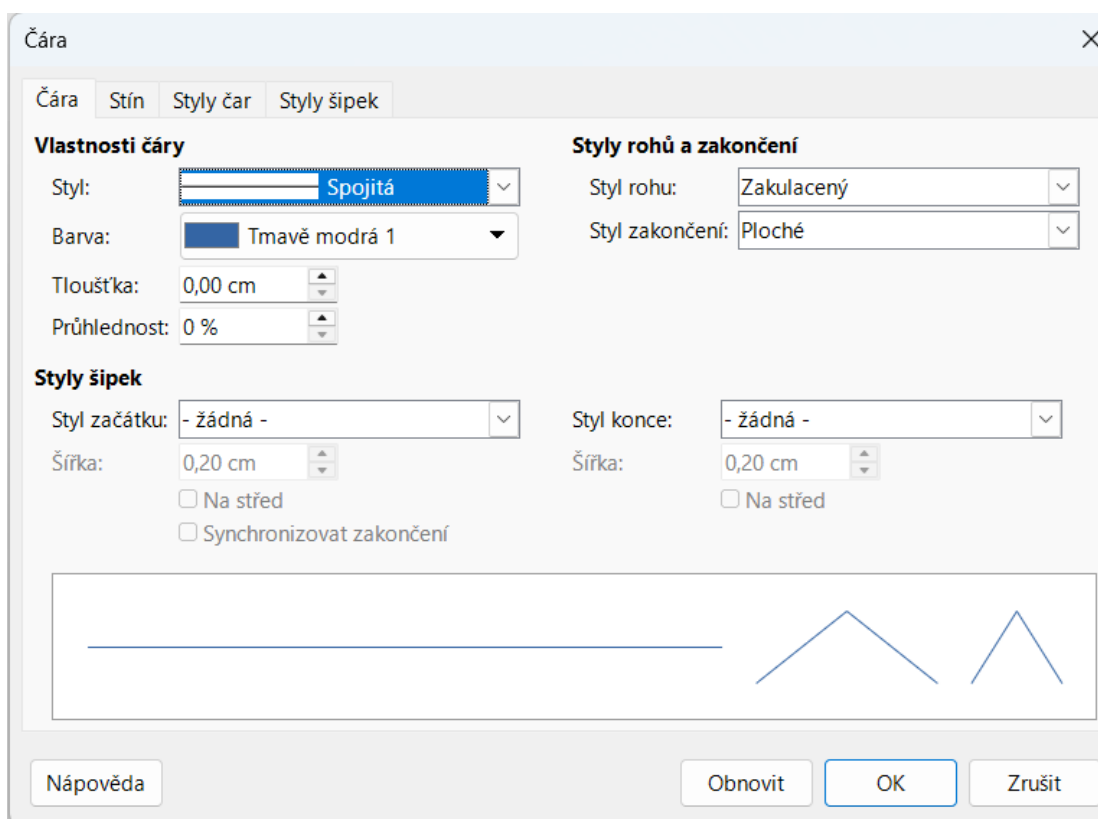
Obrázek 18: Příklad počátečního bodu řádku (zvýrazněno)

- 7) Umístíme kurzor do počátečního bodu kresby, poté klepnutím a tažením kurzoru nakreslíme rovnou čáru.
- 8) Po dosažení požadované délky čáry uvolníme kurzor a vytvoří se přímka. Na konci každého řádku se zobrazí úchyt výběru. Úchyt výběru v počátečním bodě čáry je o něco větší než úchyt výběru v koncovém bodě (zvýrazněno na obrázku 18 nad).
- 9) Pokud chceme přichytit konce přímky k nejbližšímu bodu mřížky, přidržíme při kreslení přímky klávesu *Ctrl* (macOS $\mathbb{⌘}$). Toto je výchozí chování klávesy *Ctrl* (macOS $\mathbb{⌘}$).
- 10) Pokud chceme omezit úhel kreslení přímky na násobky 45 stupňů (0, 45, 90, 135 atd.), podržíme při kreslení přímky stisknutou klávesu *Shift*. Toto je výchozí chování klávesy *Shift*.
- 11) Pokud chceme nakreslit přímku symetricky směrem ven v obou směrech od počátečního bodu, podržíme stisknutou klávesu *Alt* (macOS $\mathbb{⌥}$) a nakreslíme přímku od středu čáry.

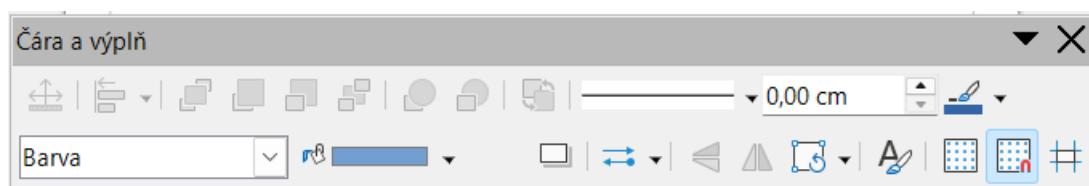
Formátování čar

Při kreslení čáry se používají výchozí atributy stylu čáry, barvy čáry, šířky čáry a průhlednosti. Změna některého z těchto atributů podle požadavků na kresbu je následující:

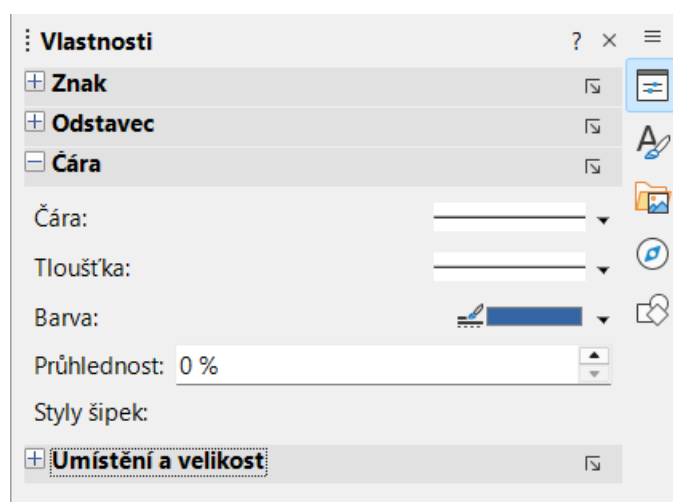
- 1) Klepnutím na přímku zobrazíme úchyty pro výběr.
- 2) Chceme-li formátovat styl čáry, barvu čáry, šířku čáry nebo průhlednost, vybereme dostupnou možnost pomocí jedné z následujících metod:
 - Klepnutím na úchyt výběru čáry a jeho přetažením můžeme délku čáry zvětšit nebo zmenšit.
 - Pomocí volby **Formát > Čára** v hlavní nabídce otevřeme dialogové okno Čára (obrázek 19 pod).
 - Použijeme nástroje **Styl čáry**, **Šířka čáry** a **Barva čáry** na nástrojové liště Čára a výplň (obrázek 20 pod).
- 3) Pravým tlačítkem myši klikneme na čáru a z kontextové nabídky zvolíme **Čára...**, čímž otevřeme stejnojmenný dialog.
- 4) Otevřeme panel **Čára** na kartě Vlastnosti v postranní liště (obrázek 21 pod).



Obrázek 19: Dialogové okno Čára – stránka Čára



Obrázek 20: Nástrojová lišta Čára a výplň



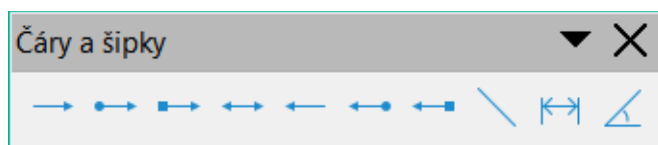
Obrázek 21: Panel Čára na kartě Vlastnosti v postranní liště

Vytváření šipek

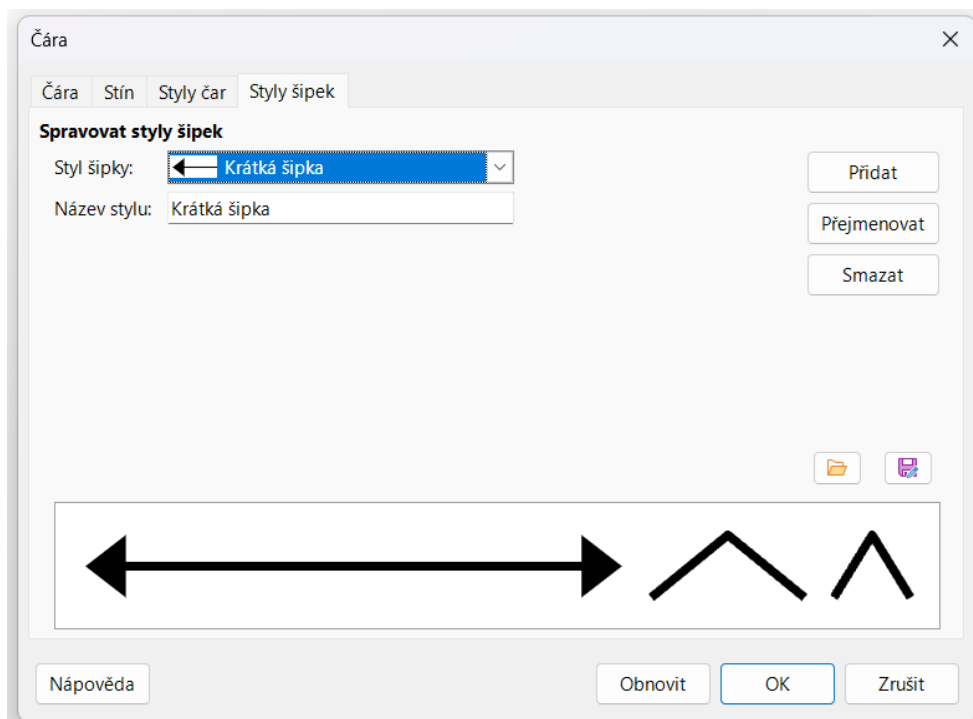
- 1) K vytvoření šipky použijeme jednu z následujících možností:
 - a) Vybereme požadovaný typ čáry nebo šipky na panelu Čáry a šipky na kartě Tvary na postranní liště (obrázek 17 na straně 33).
 - b) Klepneme na trojúhelník ▼ vedle ikony Čáry a šipky na nástrojové liště Kresba a vybereme požadovaný typ čáry a šipky z možností na dílčí nástrojové liště Čáry a šipky (obrázek 22 pod).
- 2) Umístíme kurzor do počátečního bodu čáry nebo šipky, poté klepneme a přetáhneme kurzor. Styly šipek jsou nakresleny na koncích čáry až po jejím dokončení.
- 3) Další informace o vytváření čar a šipek najdeme v části „Vytváření čar“ na stránce 33.

Formátování šipek

- 1) Více informací o formátování čáry použité pro šipku najdeme v části „Formátování čar“ na stránce 34.
- 2) Formátování obou konců šipky stejným stylem:
 - a) Vybereme šipku, zobrazí se její úchytky.
 - b) V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Čára** nebo klepneme pravým tlačítkem myši a tím otevřeme dialogové okno Čára (obrázek 19 na straně 35).



Obrázek 22: Dílčí nástrojové lišty Čáry a šipky



Obrázek 23: Dialogové okno Čára – stránka Styly šipek

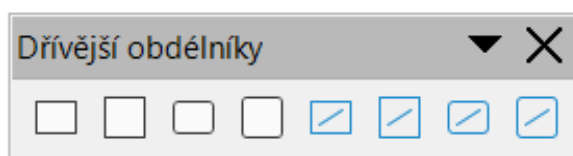
- c) Klepnutím na **Styly šipek** otevřeme stránku **Styly šipek** v dialogovém okně Čára (obrázek 23 nad) a vybereme styl šipky z dostupných možností v rozevíracím seznamu *Styly šipek*.
 - d) Kliknutím na **OK** aplikujeme styl šipky a zavřeme dialogové okno Čára.
 - e) Kliknutím do prázdného místa na výkresu zrušíme výběr šipky.
- 3) Formátování konců šipky odlišnými styly:
- a) Vybereme šipku, zobrazí se její úchytky.
 - b) Otevřeme panel **Čára** na kartě Vlastnosti v postranní liště (obrázek 21 na straně 35).
 - c) Na panelu **Čára** klepneme na *Styl šipky* a tím otevřeme rozevírací seznam stylů šipky.
 - d) Na nástrojové liště Čára a výplň (obrázek 20 na straně 35) vybereme pro počáteční bod šipky styl šipky z levého seznamu stylů šipky.
 - e) Na nástrojové liště Čára a výplň (obrázek 20 na straně 35) vybereme pro koncový bod šipky styl šipky z pravého seznamu stylů šipky.
 - f) Kliknutím do prázdného místa na výkresu zrušíme výběr šipky.

Poznámka

Možnost výběru různých stylů šipky na každém konci šipky není ve verzi systému macOS k dispozici na panelu **Čára** na kartě Vlastnosti v postranním panelu.

Obdélníky nebo čtverce

- 1) Kreslení obdélníku nebo čtverce začneme jednou z následujících možností:
 - Na nástrojové liště Kresba klepneme na ikonu **Obdélník**.
 - Vybereme typ obdélníku nebo čtverce v panelu **Základní tvary** na kartě Tvary v postranní liště (obrázek 17 na straně 33).
 - Klepnutím na trojúhelník ▼ vedle ikony **Základní tvary** na nástrojové liště Kresba (obrázek 15 na straně 32) a ze zobrazené nabídky vybereme obdélník nebo čtverec.
 - Na nástrojové liště Dřívější obdélníky vybereme typ obdélníku nebo čtverce (obrázek 24 pod). Pokud chceme zobrazit nástrojové lištu Dřívější obdélníky, přejdeme v hlavní nabídce do **Zobrazení > Nástrojové lišty** a vybereme jej.
- 2) Umístíme kurzor na počáteční bod obdélníku nebo čtverce, poté klepneme a táhneme kurzorem, dokud nebude nakreslen obdélník nebo čtverec požadované velikosti. Obdélník nebo čtverec se vykresluje od výchozího levého horního vrcholu, poloha pravého dolního vrcholu je určena kurzorem.
- 3) Pro nakreslení obdélníku nebo čtverce použijeme v případě potřeby jednu z následujících možností:
 - Pokud je vybrána kresba obdélníka a podržíme stisknutou klávesu *Shift*, nakreslíme čtverec.



Obrázek 24: Nástrojová lišta Dřívější obdélníky

- Je-li vybrána kresba obdélníka a podržíme stisknutou klávesu *Alt*, budeme obdélník kreslit od středu.
- Je-li vybrána kresba obdélníka a podržíme stisknuté klávesy *Shift* a *Alt*, budeme ze středu kreslit čtverec.
- Pokud je vybrána kresba čtverce a podržíme stisknutou klávesu *Shift*, budeme kreslit obdélník.
- Je-li vybrána kresba čtverce a podržíme stisknutou klávesu *Alt*, budeme čtverec kreslit od středu.

Poznámka

Pokud je vybrána možnost Při vytváření nebo přesunu objektů v části **Omezit objekty** v nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Mřížka** (macOS **LibreOffice > Možnosti > LibreOffice Draw > Mřížka**), je funkcionality klávesy *Shift* obrácená. Místo obdélníku je nakreslen čtverec. Podržením klávesy *Shift* se vykreslí obdélník. Obrácený účinek klávesy *Shift* platí také pro elipsy, kružnice, oblouky a úsečky.

Elipsy nebo kruhy

- 1) K zahájení kreslení elipsy nebo kružnice použijeme jednu z následujících možností:
 - Na nástrojové liště Kresba klepneme na ikonu **Elipsa**.
 - Na kartě Tvary postranní lišty vybereme typ obdélníka nebo čtverce v panelu **Základní tvary** (obrázek 17 na straně 33).
 - Klepneme na trojúhelník ▼ vedle ikony **Základní tvary** na nástrojové liště Kresba (obrázek 15 na straně 32) a z rozevřacího seznamu vybereme požadovanou elipsu nebo kruh.
 - Na nástrojové liště Dřívější kruhy a ovály vybereme typ elipsy nebo kružnice (obrázek 25 pod). Pokud chceme zobrazit nástrojovou lištu Dřívější kruhy a ovály, přejdeme v hlavní nabídce na **Zobrazení > Nástrojové lišty** a vybereme jej.
- 2) Umístíme kurzor do počátečního bodu elipsy nebo kruhu, poté klepneme a táhneme kurzorem, dokud nenakreslíme tvar o požadované velikosti. Elipsa nebo kruh se vykresluje v pravoúhelníku od výchozího bodu do dolního pravého rohu určeného polohou kurzoru.
- 3) V případě potřeby použijeme při kreslení elipsy nebo kruhu jednu z následujících možností:
 - Podržíme-li při kresbě elipsy klávesu *Shift*, nakreslíme kruh.
 - Podržíme-li při kresbě elipsy klávesu *Alt* budeme elipsu kreslit od středu.
 - Pokud kreslíme elipsu a současně stiskneme klávesy *Shift* a *Alt*, nakreslíme od středu kruh.
 - Podržíme-li při kresbě kruhu klávesu *Shift*, nakreslíme elipsu.



Obrázek 25: Nástrojová lišta Dřívější kruhy a ovály

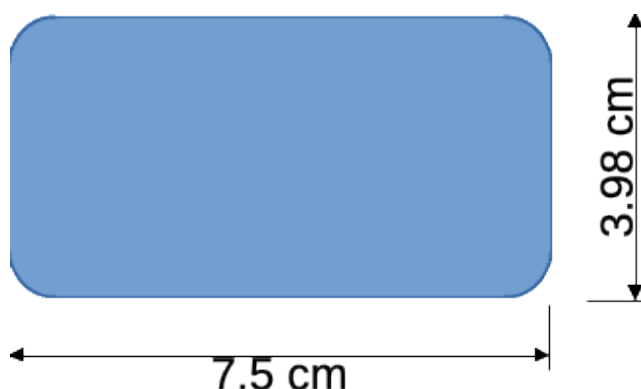
- Podržíme-li při kresbě kruhu klávesu *Alt*, budeme jej kreslit od středu.

Tip

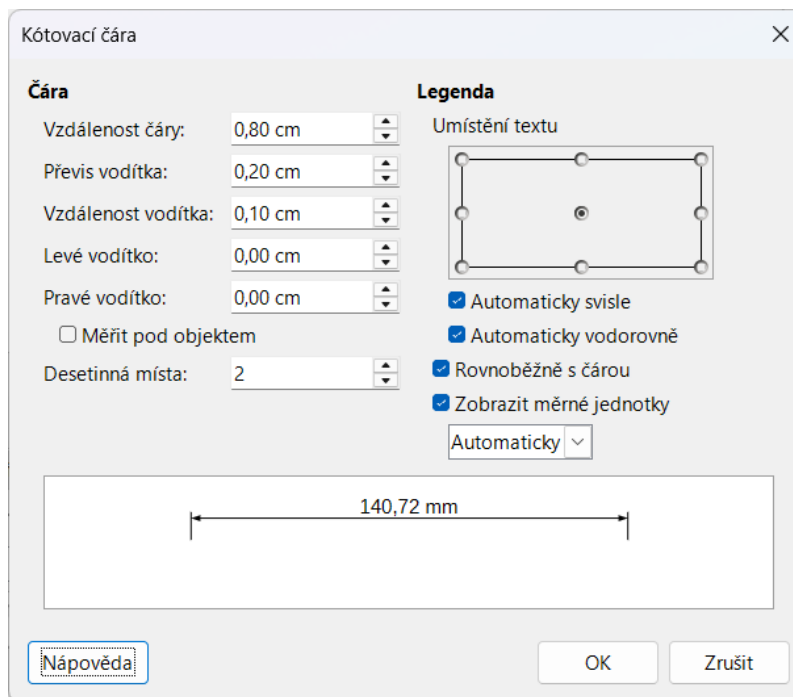
Pro rychlé vložení objektu stiskneme a podržíme klávesu *Ctrl* (macOS $\mathbb{⌘}$) a poté klepneme na nástroj objektu na nástrojové liště Kresba (obrázek 15 na straně 32). Objekt standardní velikosti vybraného objektu se automaticky vykreslí do středu pracovní plochy. Použitá velikost, tvar a barva jsou ve výchozím nastavení. Tato nastavení lze změnit podle požadavků kresby. Další informace najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.

Kótovací čáry

Kótovací čáry zobrazují rozměry objektu v kresbě, jak ukazuje příklad na obrázku 26 pod. Kótovací čára nepatří k objektu, ale je umístěna v jeho blízkosti. Objekt může mít tolik kótovacích čar, kolik je potřeba k vyznačení rozměrů celého objektu.



Obrázek 26: Příklad kótovacích čar objektu



Obrázek 27: Dialogové okno Kótovací čára

Pokud chceme formátovat zobrazení kótovací čáry a jejích součástí, klepneme na kótovací čáru pravým tlačítkem myši a výběrem možnosti Kótování z místní nabídky otevřeme dialogové okno Kótovací čára (obrázek 27 nad).

Poznámka

Měrné jednotky používané pro kótovací čáry lze změnit. V hlavní nabídce zvolíme **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Mřížka > Obecné** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice Draw > Mřížka > Obecné**) a vybereme měrnou jednotku z dostupných možností v rozevíracím seznamu *Měrné jednotky*.

Tip

Pro přesné umístění kótovacích čar na objektu se doporučuje používat vodorovné a svislé vodící čáry. Doporučuje se také použít volbu *Přichytit k mřížce* pro přesné umístění objektů a kótovacích čar.

- 1) Pro zahájení kreslení kótovacích čar použijeme jednu z následujících metod:
 - Na nástrojové liště Kresba klikneme na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Čáry a šipky** a z nabídky zvolíme **Kótovací čára**.
 - Klepneme na **Kótovací čára** na panelu **Čáry a šipky** na kartě Tvary v postranní liště.
- 2) Umístíme kurzor do bodu v blízkosti objektu, abychom umístili počátek kótovací čáry.
- 3) Klepnutím a tažením nakreslíme kótovací čáru. Při kreslení kótovací čáry se kóta zobrazí a automaticky vypočítá.
- 4) Vybereme kótovací čáru, klikneme na ni pravým tlačítkem myši a z kontextové nabídky zvolíme pro zobrazení dialogu Kótovací čára **Kótování...**
- 5) Kótovací čáru formátujeme pomocí možností dostupných v dialogovém okně Kótovací čára. Více informací o možnostech kótovací čáry najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.
- 6) Kliknutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Kótovací čára.
- 7) Kliknutím do prázdného místa na výkrese zrušíme výběr kótovací čáry.

Kruhové výseče, úseče a oblouky

- 1) Pro zahájení kreslení oblouku nebo úsečky použijeme jeden z následujících postupů:
 - Vybereme typ oblouku nebo segmentu v panelu **Křivky a mnohoúhelníky** na kartě Tvary v postranní liště (obrázek 17 na straně 33).
 - Klepneme na trojúhelník ▼ vedle ikony **Základní tvary** na nástrojové liště Kresba (obrázek 15 na straně 32) a z rozevíracího seznamu vybereme požadovaný typ oblouku nebo úsečky.
 - Vybereme typ oblouku nebo úsečky na nástrojové liště Dřívější kruhy a ovály (obrázek 25 na straně 38). Pokud chceme zobrazit nástrojovou lištu Dřívější kruhy a ovály, přejdeme v hlavní nabídce na **Zobrazení > Nástrojové lišty** a vybereme jej.
- 2) Klepnutím a přetažením kurzoru začneme vytvářet oblouk nebo úsečku. Tlačítko myši uvolníme, má-li objekt požadovanou velikost.
- 3) Přesuneme kurzor na místo, kde oblouk nebo úseč začíná a klepnutím začneme kreslit oblouk nebo úseč. **Stavový řádek** udává úhel ve stupních.
- 4) Přesuneme kurzor na místo, kde oblouk nebo úseč končí. **Stavový řádek** zobrazuje úhel ve stupních.
- 5) Opětovným klepnutím dokončíme kreslení oblouku nebo úseče.

Křivky

- 1) Vybereme požadovaný typ křivky pomocí jedné z následujících možností:
 - Klepneme na trojúhelník ▼ vedle ikony **Křivky a mnohoúhelníky** na nástrojové liště Kresba (obrázek 15 na straně 32) a z rozevíracího seznamu vybereme typ křivky.
 - Vybereme typ křivky v panelu **Křivky a mnohoúhelníky** na kartě Tvary v postranní liště (obrázek 17 na straně 33).
- 2) Kliknutím, podržením a přetažením kurzoru z počátečního bodu nakreslíme čáru.
- 3) Tlačítko myši uvolníme a pohybem kurzoru zakřívujeme čáru do požadovaného tvaru.
- 4) Klepnutím nastavíme křivku a umístíme koncový bod křivky do kresby.
- 5) Pokračujeme v tažení kurzoru a nakreslíme rovné čáry na konci křivky. Každé kliknutí nastaví rohový bod a umožní nakreslit z každého rohového bodu další přímkou.
- 6) Poklepáním ukončíme kreslení křivky a přímých čar.



Poznámka

Vyplněná křivka a vyplněný mnohoúhelník automaticky spojí poslední bod s prvním bodem uzavírajícím objekt. Vybraný typ výplně pak vyplní objekt. Křivka nebo mnohoúhelník bez výplně není na konci kresby uzavřen.

Mnohoúhelníky

- 1) Vybereme požadovaný typ mnohoúhelníku pomocí jedné z následujících možností:
 - Klepneme na trojúhelník ▼ vedle ikony **Křivky a mnohoúhelníky** na nástrojové liště Kresba (obrázek 15 na straně 32) a z rozevíracího seznamu vybereme typ křivky.
 - Vybereme typ křivky v panelu **Křivky a mnohoúhelníky** na kartě Tvary v postranní liště (obrázek 17 na straně 33).
- 2) Klikneme, podržíme tlačítko myši a kurzor přetáhneme z prvního do druhého vrcholu mnohoúhelníka.
- 3) Dalším kliknutím ukončíme kreslení mezi prvním a druhým vrcholem mnohoúhelníka.
- 4) Přesunutím kurzoru kreslíme další stranu a kliknutím vytvoříme další vrchol mnohoúhelníka. Každé kliknutí vytváří další vrchol a stranu mnohoúhelníka.
- 5) Poklepáním ukončíme kreslení mnohoúhelníku.

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

Práce s nástrojem je podobná kreslení tužkou po papíru.

- 1) Klepneme, podržíme kurzor a přetáhneme jej na požadovaný tvar čáry, poté jej uvolníme a dokončíme kreslení volné čáry.
- 2) 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 Draw mají záchytné body, které se normálně nezobrazují a zviditelní se pouze tehdy, když je na nástrojové liště Kresba vybrán nástroj **Spojnice** nebo je vybrán nástroj spojnice na panelu **Spojnice** na kartě Tvary na postranní liště.

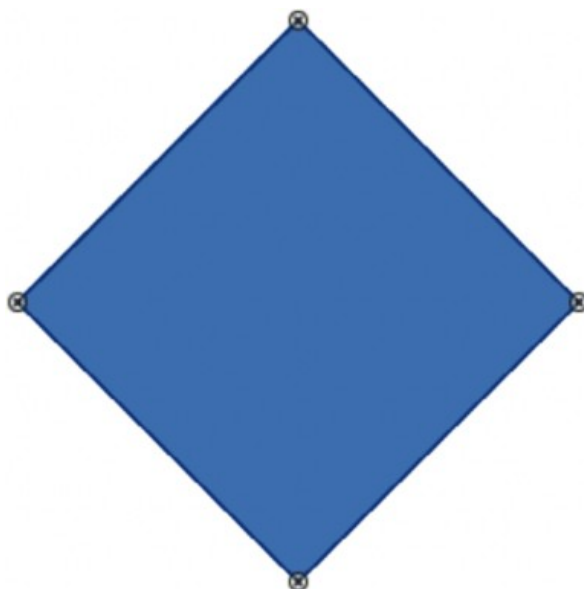
Většina objektů má čtyři záchytné body, jak je znázorněno na příkladu na obrázku 28 pod. Další záchytné body lze přidat a přizpůsobit pomocí nástrojové lišty Záchytné body (obrázek 29 pod). V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazení > Nástrojové lišty > Záchytné body** a otevřeme nástrojovou lištu.

Záchytné body nejsou totéž co úchytky vybraného objektu. Úchytky výběru slouží k přesunutí nebo změně tvaru objektu. Záchytné body se používají k přichycení nebo přilepení spojnice k objektu tak, aby při pohybu objektu zůstala spojnice k objektu přichycena. Podrobnější popis použití záchytných bodů najdeme v kapitole 3, Práce s objekty, nebo v kapitole 8, Spojení, vývojové diagramy a organizační schémata.

Spojnice

Spojnice jsou čáry nebo šipky, jejichž konce se automaticky přichytí k lepenému bodu objektu. Spojnice ale nejsou totéž co čáry a šipky. Při přesouvání nebo změně uspořádání objektů zůstávají spojnice přichyceny k záchytným bodům. Obrázek 30 pod ukazuje příklad dvou objektů a spojnic mezi objekty.

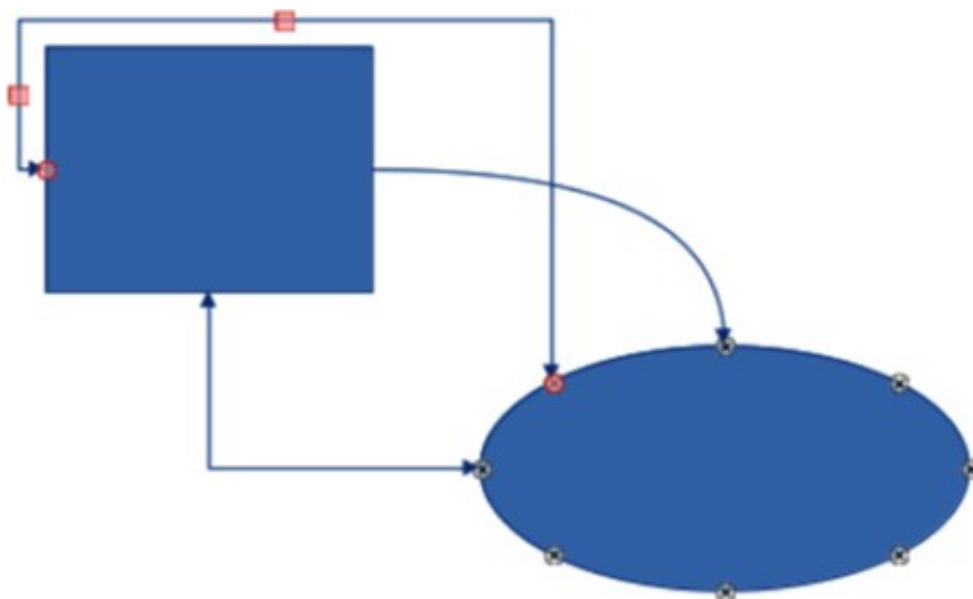
Aplikace Draw má několik různých spojnic a funkcí spojnic. Na nástrojové liště Kresba klepneme na trojúhelník ▼ vedle ikony **Spojnice** a vybereme typ spojnice z rozevíracího seznamu nebo vybereme spojnici z panelu **Spojnice** na kartě Tvary v postranní liště. Podrobnější popis použití spojnic najdeme v kapitole 8, Spojnice, vývojové diagramy a organizační schémata.



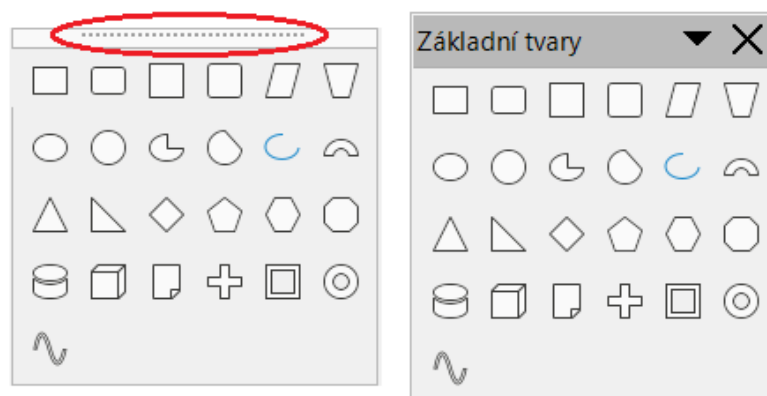
Obrázek 28: Příklad záchytných bodů objektu



Obrázek 29: Nástrojová lišta Záchytné body



Obrázek 30: Příklad spojinic mezi objekty



Obrázek 31: Příklad vytvoření plovoucí dílčí nástrojové lišty

Kreslení geometrických tvarů

Nástroje pro kreslení geometrických tvarů najdeme na nástrojové liště Kresba (obrázek 15 na straně 32) a na kartě Tvary v postranní liště (obrázek 17 na straně 33). Použití těchto nástrojů pro geometrické tvary je podobné jako použití nástrojů pro kreslení obdélníků a čtverců nebo elips a kruhů. Další informace nalezneme v části „Hlavní okno“ na stránce 18.

Klepnutím na trojúhelník napravo od ikony nástroje na nástrojové liště Kresba se otevře rozevírací seznam, který umožňuje přístup k sadě nástrojů pro daný tvar. V případě potřeby lze tento rozevírací seznam „odtrhnout“ a vytvořit tak plovoucí dílčí nástrojovou lištu.

- Klepneme a podržíme přerušovanou čáru v horní části sady nástrojů (zvýrazněná na obrázku 31 nad), poté ji přetáhneme přes obrazovku na pracovní plochu a uvolníme, čímž vytvoříme plovoucí dílčí nástrojovou lištu.
- Pokud chceme zavřít plovoucí dílčí nástrojovou lištu, klepneme na **X** vpravo od názvu dílčí nástrojové lišty.

3D objekty

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **3D Objekty** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu 3D Objekty (obrázek 32 pod). Případně vybereme požadovaný nástroj z panelu **3D Objekty** na kartě Tvary v postranní liště.

Základní tvary

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Základní tvary** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Základní tvary (obrázek 33 pod). Tato dílčí nástrojová lišta obsahuje také nástroje obdélník a elipsa, které jsou totožné s nástroji již zobrazenými na nástrojové liště Kresba. Případně vybereme požadovaný nástroj z panelu **Základní tvary** na kartě Tvary v postranní liště.

Blokové šipky

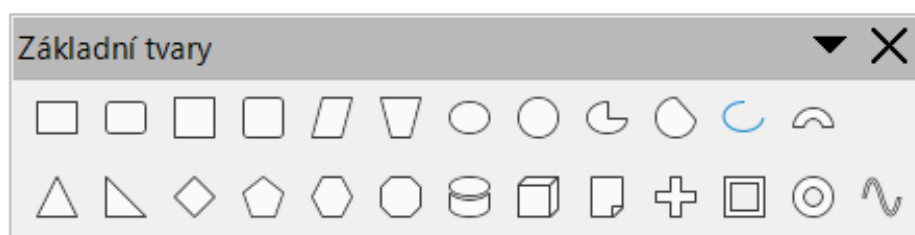
Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Blokové šipky** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Blokové šipky (obrázek 34 pod). Případně vybereme požadovaný nástroj z panelu **Blokové šipky** na kartě Tvary v postranní liště.



Obrázek 32: Dílčí nástrojová lišta 3D objekty

Poznámka

Dílčí nástrojová lišta 3D objekty je totožná s nástrojovou lištou 3D objekty, která je k dispozici v hlavní nabídce pod volbou **Zobrazení > Nástrojové lišty**.



Obrázek 33: Dílčí nástrojová lišta Základní tvary



Obrázek 34: Dílčí nástrojová lišta Blokové šipky



Obrázek 35: Dílčí nástrojová lišta Bublíny

Bublíny

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Bublíny** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Bublíny (obrázek 35 nad). Případně vybereme požadovaný nástroj z panelu **Bublíny** na kartě Tvary v postranní liště.

Vývojové diagramy

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Vývojový diagram** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Vývojový diagram (obrázek 36 pod) pro symboly. Případně vybereme požadovaný nástroj z panelu **Vývojový diagram** na kartě Tvary v postranní liště. Další informace o tvorbě vývojových diagramů, organizačních schémata a podobných plánovacích nástrojů nalezneme v kapitole 8 Spojnice, vývojové diagramy a organizační schémata.

Hvězdy a cedule

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Hvězdy a cedule** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Hvězdy a cedule (obrázek 37 pod). Případně vybereme požadovaný nástroj z panelu **Hvězdy a cedule** na kartě Tvary v postranní liště.

Tvary symbolů

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Tvary symbolů** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Tvary symbolů (obrázek 38 pod). Případně vybereme požadovaný nástroj z panelu **Tvary symbolů** na kartě Tvary v postranní liště.

Přidávání, vkládání a formátování textu

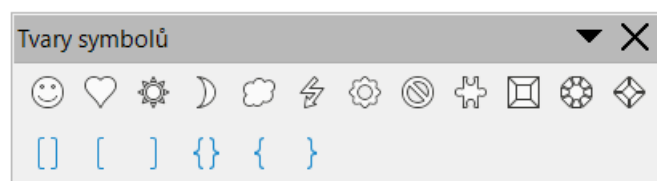
V aplikaci Draw lze text přidávat, vkládat a formátovat v textových polích, objektech a tvarech. Další informace o přidávání, vkládání a formátování textu ve výkresu najdeme v kapitole 9, Přidávání a formátování textu.



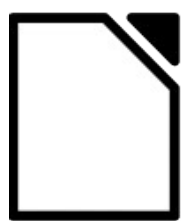
Obrázek 36: Dílčí nástrojová lišta Vývojový diagram



Obrázek 37: Dílčí nástrojová lišta Hvězdy a cedule



Obrázek 38: Dílčí nástrojová lišta Tvary symbolů



LibreOffice

The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Úvod

V této kapitole jsou vysvětleny nástroje a funkce, které se používají k úpravě stávajících kreseb a k vytvoření nebo úpravě vybraného objektu nebo skupiny vybraných objektů. Pokud je vybráno několik objektů, rámeček výběru kolem objektů odpovídá nejmenšímu obdélníku obsahujícímu všechny objekty. Tento rámeček výběru se také nazývá výběrový obdélník nebo výběrová oblast. Úchyty pro výběr se zobrazují v tomto obdélníkovém rámečku, který je zároveň dostatečně velký, aby se do něj vešly všechny objekty, které byly vybrány.

Poznámka

Při změně vlastností objektu se barva a tvar úchytů výběru mění v závislosti na vybraném nástroji a funkci. Barva úchytů výběru závisí také na operačním systému a nastavení počítače.

Výběr objektů

Přímý výběr

Nejjednodušší metodou výběru je přímé klepnutí na objekt. U objektů, které nejsou vyplněny, klepneme na okraj objektu a vybereme jej. Více objektů vybereme, když při kliknutí na ně držíme stisknutou klávesu *Shift*. Výběr objektu zrušíme, když klikneme do prázdného místa.

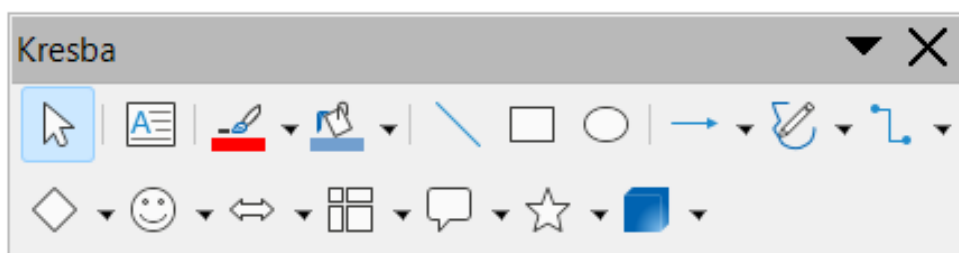
Výběr orámováním

Klepnutím a přetažením kurzoru kolem několika objektů vytvoříme obdélník výběru kolem několika objektů. Vybírají se pouze objekty, které se nacházejí uvnitř tohoto výběrového obdélníku. Ujistíme se, že nástroj **Vybrat** na nástrojové liště Kresba (obrázek 39 pod) je aktivní při výběru více objektů.

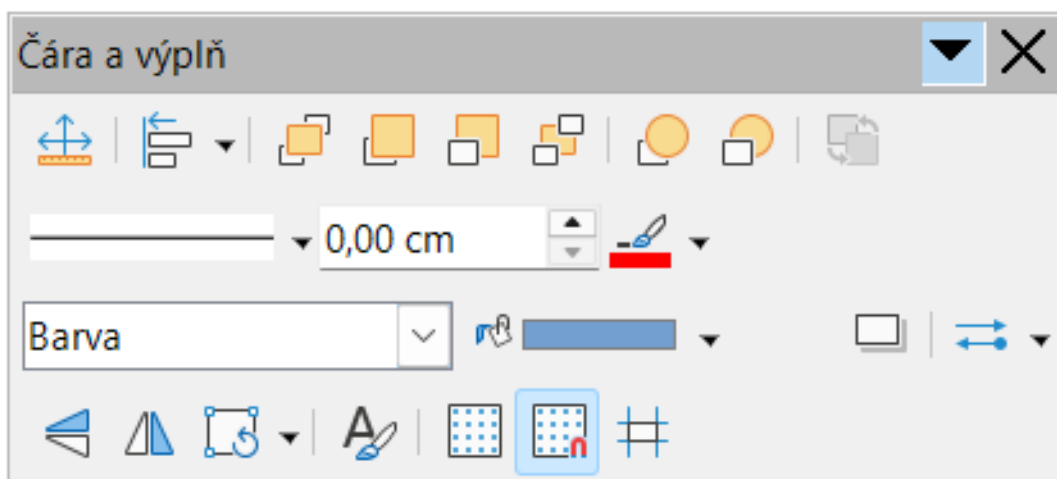
Výběr skrytých objektů

Vybírat lze i objekty, které se nacházejí za jinými objekty a nejsou viditelné. Když je vybrán skrytý objekt, zobrazí se jeho úchyty výběru přes objekty, které vybraný objekt zakrývají.

- **Windows, Mac nebo Linux** – stisknutím klávesy *Tabulátor* vybereme a procházíme objekty v kresbě, přičemž se zastavíme u skrytého objektu a vybereme jej. Pokud chceme procházet objekty v opačném pořadí, stiskneme klávesy *Shift+Tab*.
- **Pouze pro Windows nebo Mac** – vybereme objekt před skrytým objektem, poté stiskneme klávesu *Alt* (macOS ⌘) a klepnutím vybereme skrytý objekt. Pokud je skrytých objektů více, podržíme stisknutou klávesu *Alt* (macOS ⌘) a klikáme, dokud nedosáhneme požadovaného objektu. Pokud chceme procházet objekty v opačném pořadí, podržíme stisknuté klávesy *Alt+Shift* (macOS ⌘+Shift) a klepneme.



Obrázek 39: Nástrojová lišta Kresba



Obrázek 40: Nástrojová lišta Čára a výplň

Uspořádání objektů

Ve složitých kresbách může být několik objektů naskládáno na sebe. Pomocí jedné z následujících metod můžeme změnit pořadí uspořádání objektů přesunutím objektu dopředu nebo dozadu:

- Vybereme objekt, v hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Uspořádat** nebo klepneme pravým tlačítkem myši na objekt, z místní nabídky zvolíme **Uspořádat** a zvolíme jednu z následujících možností:

Přenést do popředí (*Ctrl + Shift + +*) (macOS *⌘+Shift++*)

Přenést blíž (*Ctrl + +*) (macOS *⌘ + +*)

Odsunout dál (*Ctrl + -*) (macOS *⌘ + -*)

Odsunout do pozadí (*Ctrl + Shift + -*) (macOS *⌘+Shift+-*)

Před objekt

Za objekt

- Vybereme objekt a poté vybereme jeden z nástrojů **Uspořádat** na levém konci nástrojové lišty Čára a výplň (obrázek 40 nad). Když najedeme kurzorem na nástroj, je zobrazena jeho funkce.

Umístění a zarovnání objektů

Přiblížení

Pro umístění a úpravu objektů má aplikace Draw funkci zvětšení, která zmenšuje nebo zvětšuje zobrazení aktuální kresby. Můžeme například přiblížit kresbu, abychom přesněji umístili objekty v kresbě, nebo oddálit kresbu, abychom jej viděli celý. Přiblížení se ovládá pomocí **stavového řádku**, dialogového okna Přiblížení a rozložení zobrazení nebo nástrojové lišty Přiblížení.

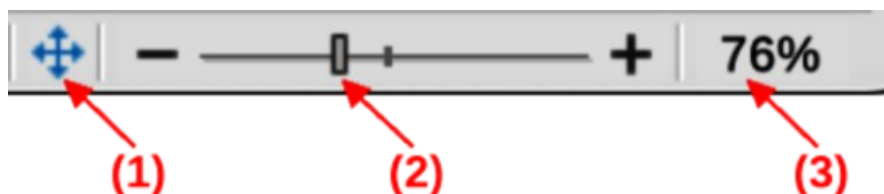
Poznámka

V operačním systému Linux je funkce zvětšení řešena jinak. Kresby uložené s nastavením 100% zvětšení v systému Windows nebo macOS se zobrazí s větším přiblížením než v operačním systému Linux.

Stavový řádek

Ovládací prvky přiblížení jsou umístěny na pravé straně **Stavového řádku** (obrázek 41 pod) pro jednoduchý přístup při zvětšování. Ke změně míry přiblížení použijeme jednu z následujících metod:

- Pomocí **Přizpůsobit stránku aktuálnímu oknu** přizpůsobíme kresbu otevřenému oknu.
- Posunutím **Ovladače zvětšení** směrem ke znaménku minus (-) na posuvném ovladači zvětšení snížíme faktor přiblížení.

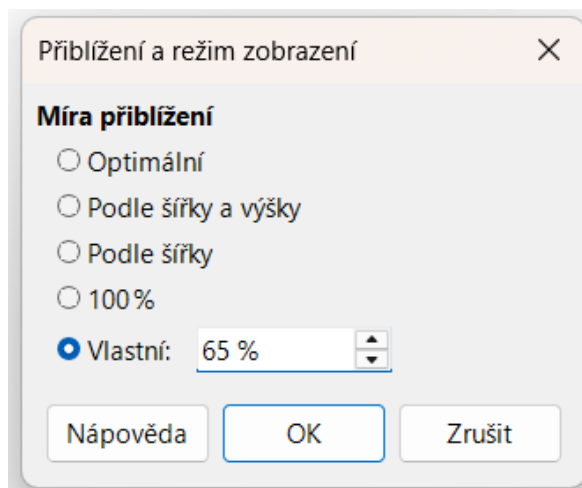


Obrázek 41: Ovládací prvky přiblížení ve stavovém řádku

(1) Přizpůsobení stránky
aktuálnímu oknu

(2) Ovládání posuvníku
přiblížení

(3) Míra přiblížení v procentech



Obrázek 42: Dialogové okno Přiblížení a režim zobrazení

- Posunutím **Ovladače zvětšení** směrem ke znaménku plus (+) na posuvném ovladači zvětšení zvýšíme faktor přiblížení.
- Klepneme pravým tlačítkem myši na číslo **Míra přiblížení** a v otevřené místní nabídce vybereme možnost přiblížení.

Dialogové okno Přiblížení a režim zobrazení

Otevřeme dialogové okno Přiblížení a režim zobrazení (obrázek 42 nad) jedním z následujících způsobů:

- Klikneme na procento přiblížení ve **Stavovém řádku**.
- V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Přiblížení > Přiblížení**.

Možnosti v dialogovém okně Přiblížení a režim zobrazení určují způsob zobrazení kresby.

Míra přiblížení

Nastaví faktor zvětšení pro zobrazení aktuálního dokumentu a všech následně otevřených dokumentů stejného typu.

Optimální zobrazení

Změní velikost zobrazení tak, aby odpovídalo šířce textu v dokumentu.

Podle šířky a výšky

Zobrazí celou stránku na obrazovce.

Přizpůsobit šířce

Zobrazí celou šířku stránky dokumentu. Horní a dolní okraj stránky nemusí být viditelný.

100 %

Zobrazí dokument ve skutečné velikosti.

Vlastní

Do pole pro faktor přiblížení zadáme procento, které se má zobrazit, nebo použijeme znaménka minus (-) nebo plus (+) pro změnu faktoru přiblížení.



Obrázek 43: Lišta nástrojů Přiblížení

Nástrojová lišta Přiblížení

V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty > Přiblížení** a otevřeme nástrojovou lištu Přiblížení (obrázek 43 nad). Zleva doprava jsou k dispozici tyto nástroje:

Přiblížit

Při každém výběru nástroje zobrazí kresbu ve dvojnásobné aktuální velikosti.

Oddálit

Při každém výběru nástroje zobrazí výkres v poloviční aktuální velikosti.

100 %

Zobrazí výkres ve skutečné velikosti.

Předchozí přiblížení

Vrátí zobrazení kresby na předchozí použitý faktor zvětšení.

Následující přiblížení

Zrušení akce předchozího příkazu pro přiblížení.

Celá stránka

Zobrazí celou kresbu v pracovní oblasti.

Šířka stránky

Zobrazí celou šířku kresby. Horní a dolní okraj stránky nemusí být viditelný.

Optimální zobrazení

Změní velikost zobrazení tak, aby zahrnovalo všechny objekty v kresbě.

Přiblížit objekt

Změní velikost zobrazení tak, aby odpovídala vybraným objektům.

Přiblížení a posun

Přiblížení při každém kliknutí. *Ctrl + kliknutí* (macOS *⌘ + kliknutí*) zvětší při každém kliknutí. *Shift+klepnutí* umožňuje posouvání kresby.

Shift

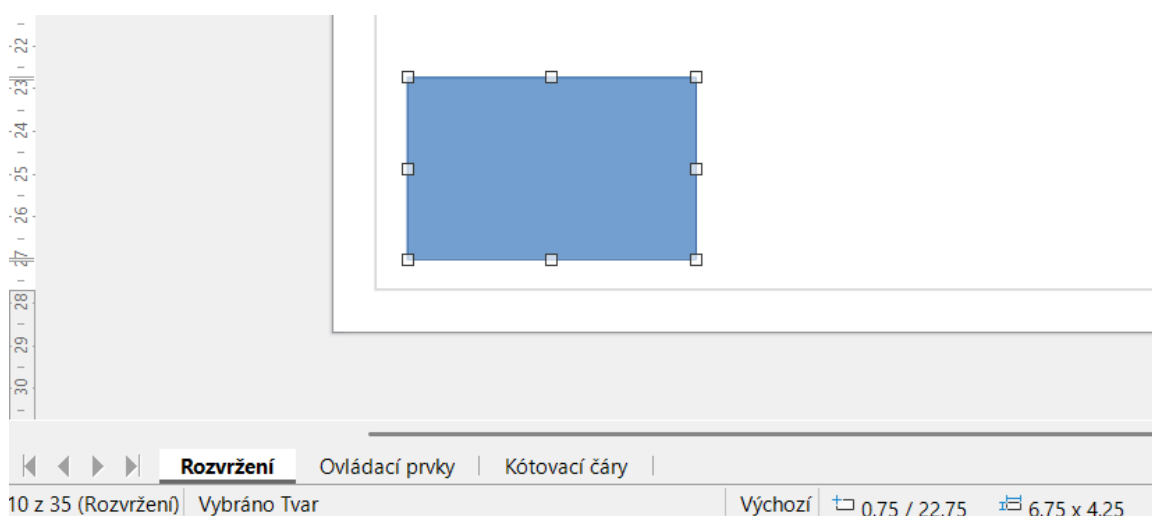
Přesune výkres v rámci **pracovního prostoru**. Umístíme kurzor na výkres a tažením přesuneme výkres.

Přesun a nastavení velikosti objektů

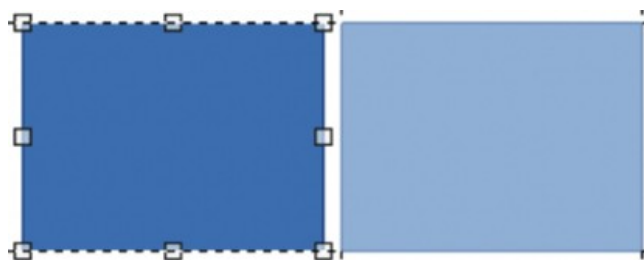
Při přesouvání objektu nebo změně jeho velikosti zkontrolujeme levý roh **Stavového řádku** v dolní části pracovního prostoru (obrázek 44 pod). V této oblasti se zleva doprava zobrazuje vybraný tvar, jeho poloha v kresbě v souřadnicích X/Y a rozměry objektu. Měrné jednotky se vybírají v **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Obecné** (macOS **Preferences > LibreOffice > LibreOffice Draw > Obecné**).

Přesun objektů

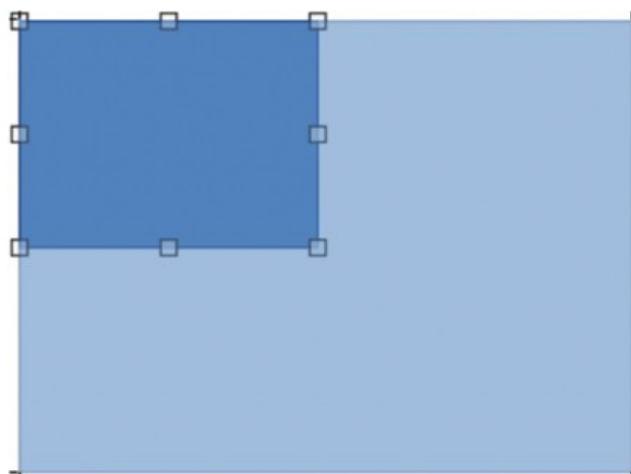
Pokud chceme objekt (nebo skupinu objektů) přesunout, vybereme jej, klepneme na jeho hranice a přetáhneme jej. Během pohybu se zobrazuje obraz průhledný obraz objektu, který pomáhá při změně polohy, jak ukazuje příklad na obrázku 45 pod. Jakmile objekt dosáhne svého nového umístění, uvolníme jej.



Obrázek 44: Příklad levého konce stavového řádku s vybraným tvarem



Obrázek 45: Příklad přesunu vybraných objektů



Obrázek 46: Příklad nastavení velikosti objektu

Nastavení velikosti objektu

Pokud chceme změnit velikost vybraného objektu (nebo skupiny vybraných objektů), přesuneme kurzor na jeden z úchytů výběru. Kurzor změnil tvar a indikuje směr pohybu pro daný úchyt. Klepnutím na úchyt výběru a jeho přetažením změníme velikost objektu. Výsledky závisí na tom, jaký úchyt výběru použijeme, a to následovně:

- Pokud chceme změnit velikost objektu v jedné ose, použijeme boční, horní nebo dolní úchyt.
- Pokud chceme změnit velikost pomocí obou os, použijeme rohový úchyt.

Při změně velikosti objektu se objeví obrys průhledného objektu, jak ukazuje příklad na obrázku 46 nad. Po dosažení požadované velikosti objektu jej uvolníme.



Poznámka

Stisknutím a podržením klávesy *Shift* při změně velikosti objektu změníme velikost tak, aby byl zachován poměr šířky a výšky. Toto chování klávesy *Shift* funguje se všemi úchyty výběru.

Úpravy oblouků

Velikost oblouku se mění nastavením polohy počátečního a koncového bodu oblouku. Úchyt výběru v počátečním bodě oblouku je větší než koncový bod oblouku.

- 3) Vybereme oblouk, klepneme na něj pravým tlačítkem myši a z rozevírací nabídky vybereme možnost **Body** nebo stiskneme klávesu *F8*. Na začátku a na konci oblouku se objeví dva úchyty, jak ukazuje příklad na obrázku 47 pod.
- 4) Klepnutím a přetažením počátečního nebo koncového úchyty změníme tvar oblouku.
- 5) Po dosažení požadovaného tvaru oblouku uvolníme vybraný úchyt.

Otočení a zešikmení objektů

Otočení objektů

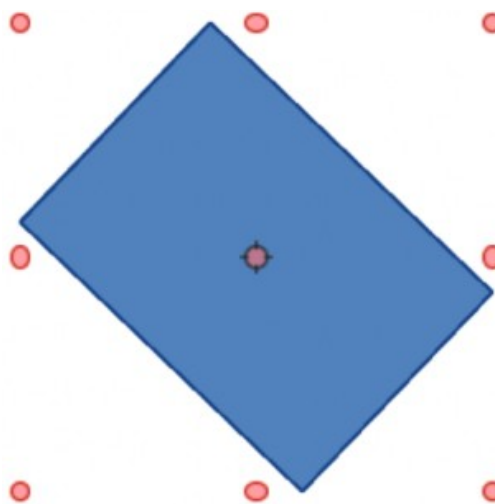
Pokud chceme objekt (nebo skupinu objektů) otočit, vybereme objekt, u kterého chceme změnit režim otáčení, následujícím způsobem:

- 1) Vybereme objekt nebo skupinu objektů tak, aby se zobrazily úchyty výběru.

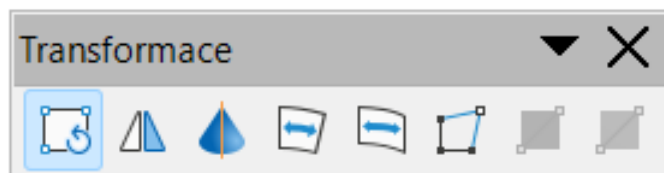
- 2) K přepnutí do režimu otáčení použijeme jednu z následujících metod. Úchyty výběru změni tvar a barvu a ve středu objektu se objeví ukazatel středu otáčení, jak ukazuje příklad na obrázku 48 pod.
 - Znovu klepneme na vybraný objekt nebo skupinu objektů. NEKLIKÁME dvakrát. Dvojitým klepnutím se objekt přepne do textového režimu.
 - Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Transformace** na nástrojové liště Čára a výplň (obrázek 40 na straně 49) a z rozbalovací nabídky vybereme **Otočit**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty > Transformace**, zobrazíme nástrojovou lištu Transformace (obrázek 49 pod) a vybereme **Otočit**.
- 3) Přesuneme kurzor nad rohový úchyt výběru a kurzor změni svůj tvar, čímž indikuje režim otáčení.



Obrázek 47: Příklad úpravy oblouků



Obrázek 48: Příklad režimu rotace



Obrázek 49: Nástrojová lišta Transformace

- 4) Klepneme na rohový úchyt výběru a tažením za něj objekt otočíme. Po dosažení požadovaného natočení objektu uvolníme úchyt výběru.

Poznámky

Střed otáčení je obvykle umístěn ve středu objektu. Pokud chceme změnit polohu středu otáčení, klepneme na střed otáčení a přetáhneme jej na požadovanou pozici. Střed otáčení lze přemístit mimo objekt.

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

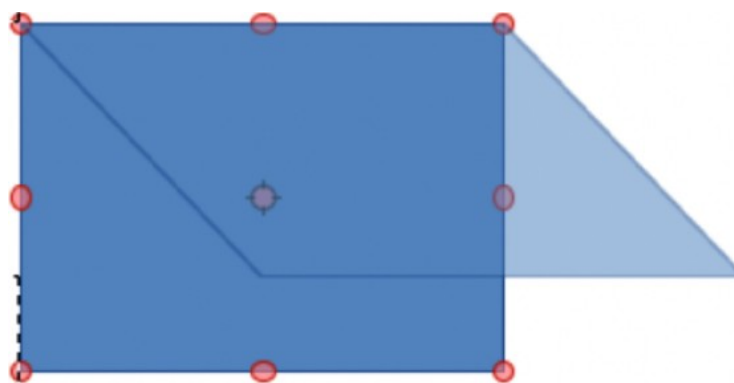
Osa, která se používá pro zkosení předmětu, je hrana předmětu přímo naproti středovému úchyty, která se používá pro zkosení předmětu. Tato osa je pevně umístěna, zatímco ostatní

strany objektu se vůči ní pohybují při přetahování úchyty výběru. Na obrázku 50 pod byla pro zkosení objektu použita rukojeť výběru ve středu spodní části objektu.

Poznámka

Stisknutím a podržením klávesy *Shift* při otáčení nebo naklánění objektu omezíme pohyb na 15° kroky. Toto je výchozí chování klávesy *Shift*. Pokud je však zvolena možnost **Při vytváření nebo přesunu objektu** v nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Mřížka** (macOS LibreOffice > Předvolby > LibreOffice Draw > Mřížka), funkce klávesy *Shift* je opačná a otáčení nebo sklon je omezen na 15° pohybu, pokud není stisknuta klávesa *Shift*.

- 1) Vybereme objekt a pomocí jedné z následujících možností přepneme do režimu otáčení. Úchyty výběru změní tvar a barvu a ve středu objektu se objeví ukazatel středu otáčení.
 - 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**, abychom otevřeli nástrojovou lištu Transformace, a poté vybereme **Otočit**.
- 2) Přesuneme kurzor nad úchyt výběru ve středním bodě horní, dolní, levé nebo pravé strany objektu a kurzor změní tvar, aby naznačil směr šikmého pohybu.



Obrázek 50: Příklad zkosených objektů

- 3) Kliknutím a přetažením úchyty výběru objekt zkosíme. Po dosažení požadovaného sklonu objektu uvolníme kurzor. Zobrazí se šikmý obrys objektu a ve **Stavovém řádku** se zobrazí aktuální úhel zkosení.

Přesné nastavení polohy, velikosti, otočení a zkosení

Používání kurzoru k umístění a změně velikosti objektů není přesné. Pro větší přesnost při umístění a velikosti objektu použijeme dialogové okno Umístění a velikost (obrázek 51 pod), nebo panel **Umístění a velikost** (obrázek Chyba: zdroj odkazu nenalezen Chyba: zdroj odkazu nenalezen) na kartě Vlastnosti v postranní liště.

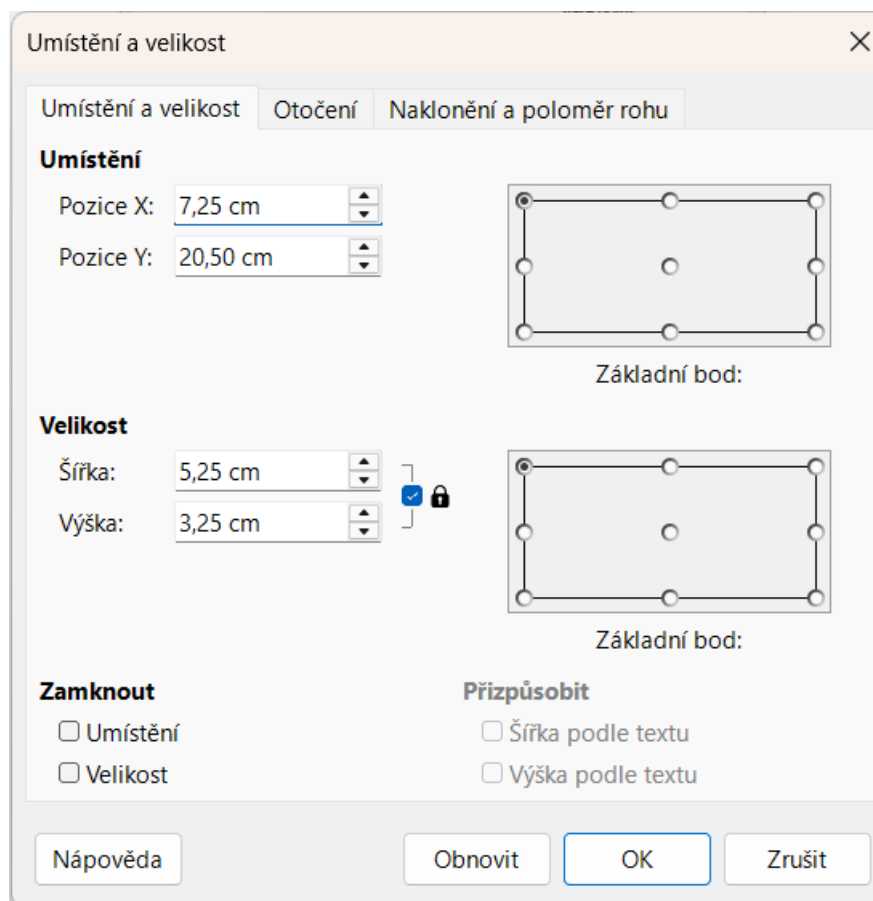
- Pokud chceme otevřít dialogové okno Umístění a velikost, vybereme objekt jednou z následujících možností:
 - V hlavní nabídce vybereme **Formát > Umístění a velikost**.
 - Klepneme pravým tlačítkem na objekt a z místní nabídky vybereme **Umístění a velikost**.
 - Stiskneme klávesu *F4*.

- Pro otevření nástrojové lišty **Umístění a velikost** na kartě Vlastnosti v postranní liště (obrázek Chyba: zdroj odkazu nenalezen Chyba: zdroj odkazu nenalezen) vybereme objekt, poté klepneme na **Vlastnosti** v postranní liště a klepneme na šipku > v záhlaví **Umístění a velikost** pro otevření panelu.

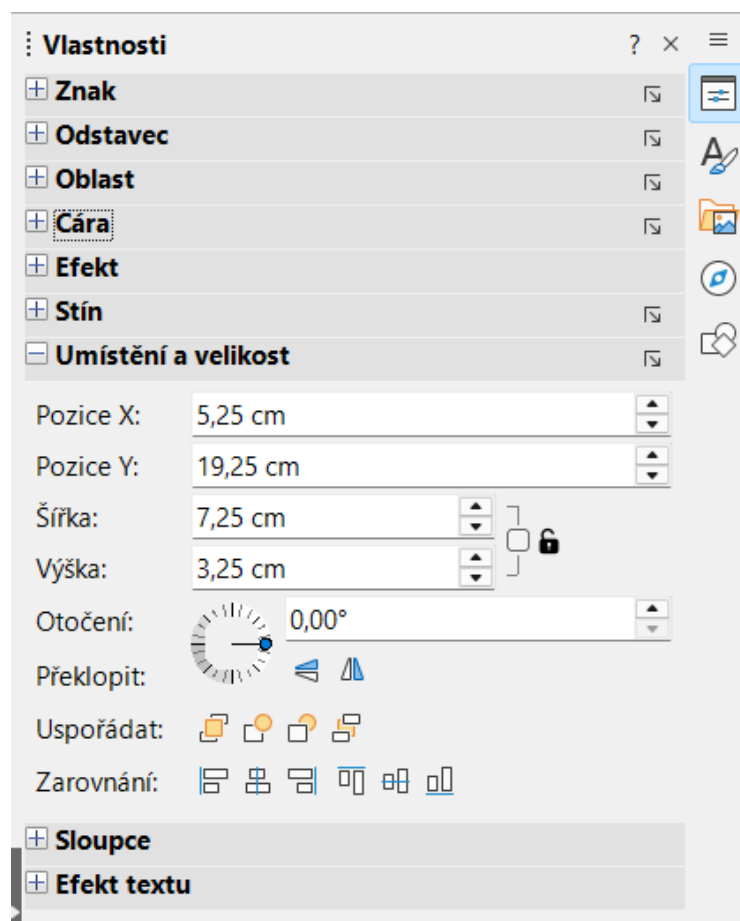
Umístění a velikost

Umístění

Určuje pozici vybraného umístění objektu na stránce. Měrné jednotky používané pro souřadnice X/Y a šířku a výšku objektu nastavíme v nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Obecné** (v systému MacOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice Draw > Obecné**).



Obrázek 51: Dialogové okno Umístění a velikost



Obrázek 52: Sekce Umístění a velikost na kartě Vlastnosti na boční liště

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 do polí *Pozice Y* a *Pozice X* zadáme hodnotu potřebnou k posunu objektu vzhledem k vybranému základnímu bodu. Základní body odpovídají úchytům výběru na objektu. Tato možnost je k dispozici pouze v dialogovém okně Umístění a velikost.

Poznámka

Výchozím umístěním polohy a velikosti základního bodu je levý horní roh oblasti kresby. Tento základní bod lze dočasně změnit pro zjednodušení polohování nebo dimenzování klepnutím na pozici odpovídající požadovanému umístění základního bodu. Tato změna základního bodu je platná pouze pro jedno použití a po zavření dialogového okna Umístění a velikost se základní bod vrátí do výchozí polohy levého horního rohu.

Velikost

Zadáme velikost požadovanou pro změnu velikosti vybraného objektu vzhledem k vybranému základnímu bodu.

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 vybraného objektu 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*.

Umístění

Zabrání změnám polohy nebo velikosti vybraného objektu.

Velikost

Zabraňuje změně velikosti objektu.

Přizpůsobit

Pokud je vybrána, umožňuje přizpůsobit velikost textového pole a přizpůsobit ji velikosti textu zadávaného do textového pole. Tato možnost je k dispozici pouze v dialogovém okně *Umístění a velikost* pro textová pole.

Šířka podle textu

Rozšíří šířku objektu na šířku textu, pokud je objekt menší než text.

Výška podle textu

Rozšíří výšku objektu na výšku textu, pokud je objekt menší než text.

Otočení objektů

Pro přesné otočení objektu klepneme na záložku **Otočení** v dialogu *Umístění a velikost* pro otevření stránky **Otočení** (obrázek 53 pod). Možnosti umožňují definovat úhel natočení a umístění bodu otočení. Alternativně použijeme dostupné možnosti otáčení v panelu **Umístění a velikost** na kartě *Vlastnosti* v postranní liště (obrázek Chyba: zdroj odkazu nenalezen Chyba: zdroj odkazu nenalezen).

Střed otočení

Vybraný objekt se otáčí kolem zadaného bodu otočení a tato možnost je k dispozici pouze v dialogovém okně *Umístění a velikost*. Výchozí polohou bodu otočení je střed objektu. Bod otočení může být přesunut z výchozí polohy změnou nastavení pro *Pozice X* a/nebo *Pozice Y* nebo výběrem polohy v části *Výchozí nastavení*.

Pozice X

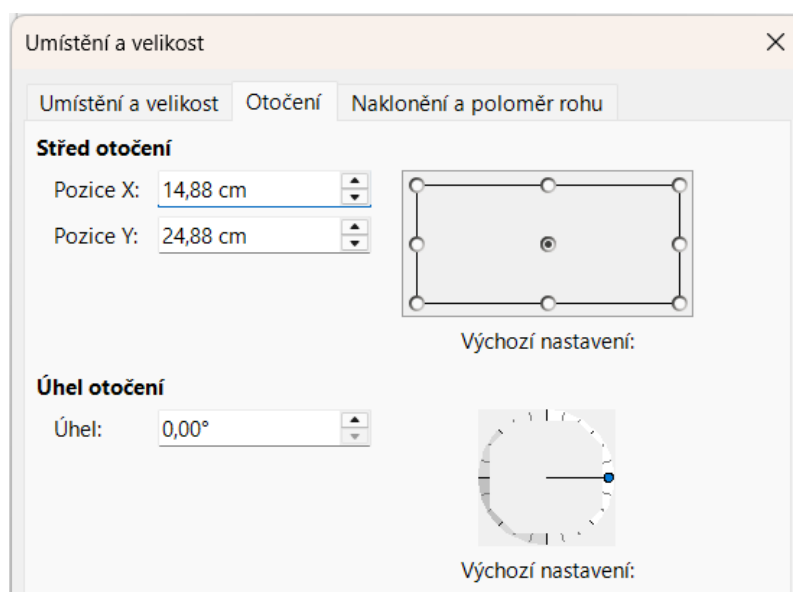
Zadáme vodorovnou vzdálenost od levého okraje stránky a změníme umístění bodu otočení.

Pozice Y

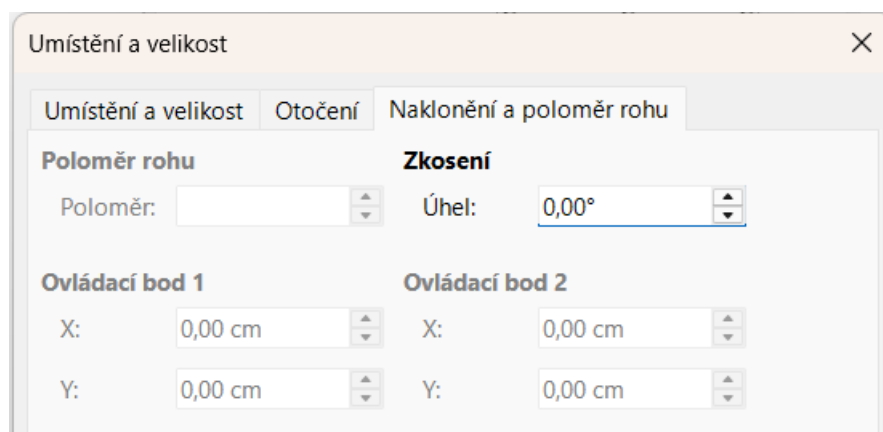
Zadáme svislou vzdálenost od horního okraje stránky a změníme umístění bodu otočení.

Výchozí nastavení

Vybereme umístění bodu otočení. Výchozí pozice je střed objektu. Změna otočného bodu je platná pouze pro jedno použití a po zavření dialogového okna *Umístění a velikost* se vrátí do výchozí polohy.



Obrázek 53: Dialogové okno Poloha a velikost – záložka Otočení



Obrázek 54: Dialogové okno Umístění a velikost – záložka Naklonění a poloměr rohu

Úhel otočení

Zadáme počet stupňů potřebných k otočení vybraného objektu. Tato možnost je k dispozici pouze v dialogovém okně Umístění a velikost.

Úhel

Zadáme počet stupňů, o které je třeba vybraný objekt otočit.

Výchozí nastavení

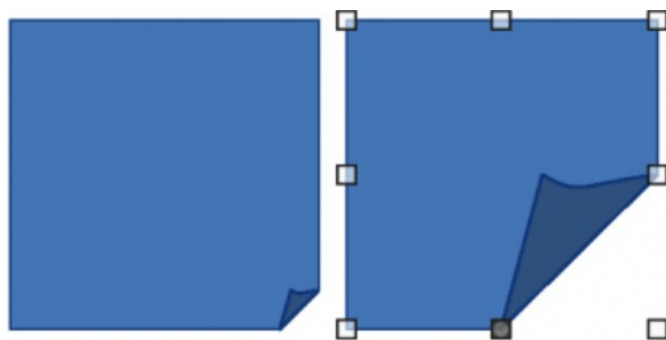
Kliknutím na indikátor objekt otočíme. Počet stupňů otočení se zobrazí v poli Úhel.

Naklonění a poloměr rohu

Pro přesné nastavení poloměru zaoblení rohu nebo úhlu sklonu objektu klepneme na záložku **Naklonění a poloměr rohu** v dialogovém okně Umístění a velikost (obrázek 54 nad) a otevřeme stránku **Sklon a poloměr zaoblení**. Možnosti naklonění a poloměru rohu jsou k dispozici pouze v dialogovém okně Umístění a velikost.

Poloměr rohu

Tato možnost je k dispozici pouze pro rohy obdélníkových nebo čtvercových objektů, které byly vytvořeny pomocí nástrojové lišty **Dřívější obdélníky**. Tato nástrojová lišta je volitelná a otevírá se v hlavní nabídce v **Zobrazit > Nástrojová lišta > Dřívější obdélníky**. Pokud je tato možnost zašedlá, nelze nastavit poloměr rohu.



Obrázek 55: Příklad nastavení rohového bodu

Poloměr

Zadáme poloměr kružnice, který se použije pro zaoblení rohů. Čím větší je nastavená hodnota poloměru rohu, tím jsou zaoblené rohy viditelnější.

Zkosení

Nakloní vybraný objekt podél spodní hrany objektu.

Úhel

Zadáme úhel šikmé osy. Úhel zkosení udává, do jaké míry se objekt odchyluje od své běžné svislé polohy.

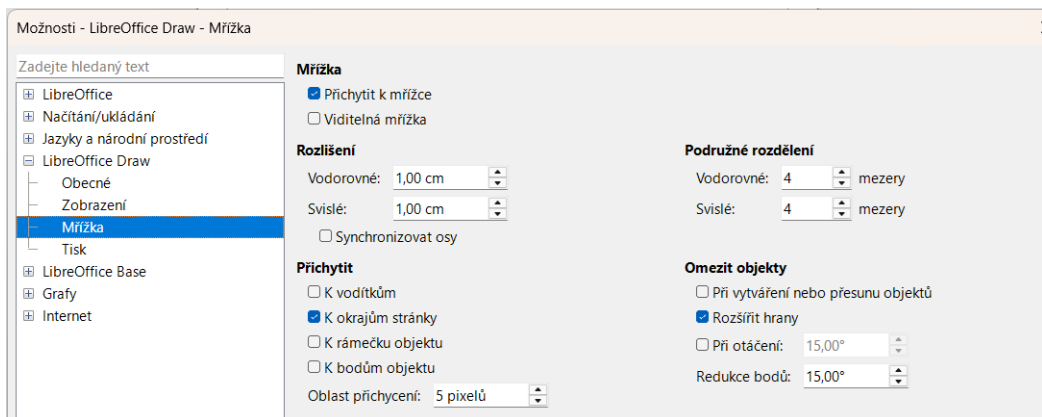
Ovládací bod 1/ovládací bod 2

Tyto ovládací body jsou speciální úchyty nebo body, které jsou k dispozici na některých tvarech a slouží ke změně vlastností tvaru. Pokud jsou tyto možnosti šedé, pak tvar nemá speciální úchyt a souřadnice nelze nastavit. Další informace o řídicích bodech najdeme v části „Změna tvaru objektu“ na straně 66.

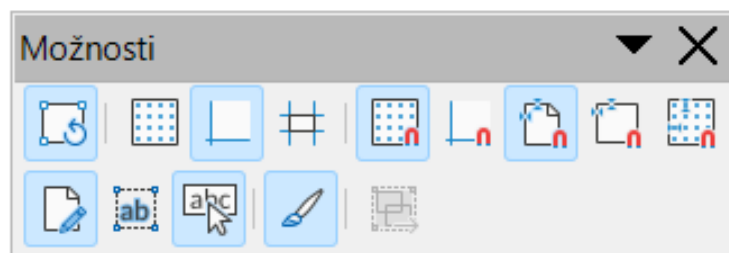
Zadáme hodnotu pro nastavení souřadnic X a Y speciálního úchyty vzhledem k levému hornímu rohu tvaru. Příklad zobrazený na obrázku 55 nad ukazuje změnu tvaru po úpravě souřadnice X **Řídicího bodu 1** speciálního úchyty.

Použití mřížky a funkce přichycení

Přesné umístění objektů pomocí funkcí mřížky a přichycení aplikace Draw. Při použití funkcí mřížky a přichycení se doporučuje použít nejvyšší praktickou hodnotu zvětšení kresby. Současně lze použít dvě různé funkce, například přichycení k vodící čáře a okraji stránky. Doporučujeme aktivovat pouze požadované funkce přichycení.



Obrázek 56: Dialogové okno Možnosti LibreOffice Draw – stránka Mřížka



Obrázek 57: Nástrojová lišta Možnosti

Konfigurace mřížky a přichycení

Pokud chceme nakonfigurovat funkce mřížky a přichycení v kresbě, zvolíme v hlavní nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Mřížka** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice Draw > Mřížka**) a tím zobrazíme dialogové okno Možnosti - LibreOffice Draw - Mřížka (obrázek 56 nad). Funkce mřížky a přichycení se zobrazují a vybírají jedním z následujících způsobů:

- Použití dialogového okna Možnosti - LibreOffice Draw - Mřížka.
- Klepnutí pravým tlačítkem myši na kresbu a výběr možností z místní nabídky.
- Pomocí nástrojů na nástrojové liště Možnosti (obrázek 57 nad). Pokud není nástrojová lišta Možnosti otevřená, v hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty > Možnosti**.

Funkce mřížky a přichycení

Mřížka

Určuje nastavení konfigurovatelné mřížky kresby pro určení přesné polohy objektů. Tuto mřížku lze také nastavit tak, aby odpovídala mřížce přichycení. Pokud je při přesouvání nebo vytváření jednotlivých objektů bez přichycení pozic aktivována mřížka přichycení, držíme stisknutou klávesu *Shift*, abychom tuto funkci deaktivovali.

Přichycení k mřížce

Určuje, zda se mají rámce, objekty kresby a ovládací prvky přesouvat jen mezi body mřížky. Pokud chceme změnit stav přichycení pouze pro aktuální akci, přetáhneme objekt a zároveň podržíme stisknutou klávesu *Ctrl* (macOS *⌘*).

Viditelná mřížka

Určuje, zda se má zobrazit mřížka.

Rozlišení

Vodorovné

Určuje v dané měrné jednotce rozestupy mezi body mřížky na ose X.

Svislé

Určuje v dané měrné jednotce rozestupy mezi body mřížky na ose Y.

Synchronizovat osy

Určuje, zda se změny nastavení mřížky projeví v obou osách symetricky. Rozlišení a podružné rozdělení obou os zůstává stejné.

Podružné rozdělení

Vodorovné

Určuje počet mezilehlých bodů mezi body mřížky na ose X.

Svislé

Určuje počet mezilehlých bodů mezi body mřížky na ose Y.

Přichytit

K vodítkům

Při uvolnění objektu přichytí okraj přetahovaného objektu k nejbližší čáře přichycení. Toto nastavení lze také definovat pomocí volby **Přichytit k vodítkům** na nástrojové liště Možnosti.

K okrajům stránky

Určuje, zda se má obrys 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 má obrys grafického objektu zarovnat 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 má obrys grafického objektu zarovnat podle bodů 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 přichycení mezi kurzorem a obrysem objektu. Přichytí se k bodu přichycení, pokud je kurzor blíže než vybraná vzdálenost.

Omezit objekty

Při vytváření nebo přesouvání objektů

Při vytváření nebo přesunu jsou grafické objekty omezeny na pohyb svisle, vodorovně nebo po úhlopříčce (45°). Toto nastavení lze dočasně deaktivovat stisknutím klávesy *Shift*.

Rozšířit hrany

Určuje, že čtverec se vytvoří na základě delší strany obdélníku, pokud je před uvolněním objektu stisknuta klávesa *Shift*. To platí i pro elipsu, kde se na základě nejdelšího průměru elipsy vytvoří kružnice. 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 natočení. Chceme-li objekt otočit mimo definovaný úhel, stiskneme při otáčení klávesu *Shift*. Po dosažení požadovaného úhlu natočení objekt uvolníme.

Redukce bodů

Definuje úhel pro redukci bodu. Při práci s mnohoúhelníky je to užitečné pro redukci editačních bodů.

Přichycení k mřížce

Používáme přichycení k mřížce

Přichytit k mřížce se používá při přesunu objektu na bod mřížky v kresbě. Tato funkce se volí jedním z následujících způsobů:

- Jdeme do nabídky **Zobrazit > Vodítka > Přichytit k mřížce**.
- Klepneme pravým tlačítkem myši na kresbu a z místní nabídky vybereme **Vodítka > Přichytit k mřížce**.

- Klikneme na nástroj **Přichytit k mřížce** na nástrojové liště Možnosti.

Zobrazení mřížky

Ke zobrazení nebo skrytí mřížky v kresbě použijeme jednu z následujících metod:

- V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Mřížka a vodítka > Zobrazovat mřížku**.
- Na nástrojové liště Možnosti klikneme na **Zobrazovat mřížku**.

Vodítka

Vodítka a body přichycení nejsou součástí mřížky, ale vkládají se za účelem umístění objektu na určité místo kresby. Vodítka – záchytné čáry – mohou být vodorovné nebo svislé, jsou zobrazovány čárkovaně. Záchytné body se zobrazují jako křížení čárkovaných čar. Vodítka se netisknou.

Vložení záchytných bodů a vodítek

Pokud chceme vložit záchytný bod nebo vodítko, zvolíme v hlavní nabídce **Vložit > Vodítko** a tím otevřeme dialogové okno Nové vodítko (obrázek 58 pod).

Umístění

Nastaví polohu vybraného záchytného bodu nebo vodítka vzhledem k levému hornímu rohu stránky.

X:

Zadáme velikost požadované mezery mezi záchytným bodem nebo vodítkem a levým okrajem stránky.

Y:

Zadáme velikost požadované mezery mezi záchytným bodem nebo vodítkem a horním okrajem stránky.

Typ

Určuje typ vkládaného záchytného objektu.

Bod

Vloží záchytný bod.

Svislé

Vloží svislé vodítko.

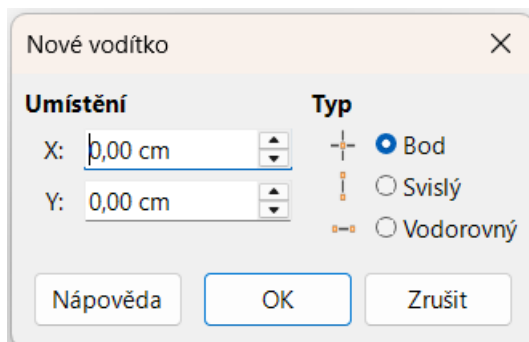
Vodorovné

Vloží vodorovné vodítko.

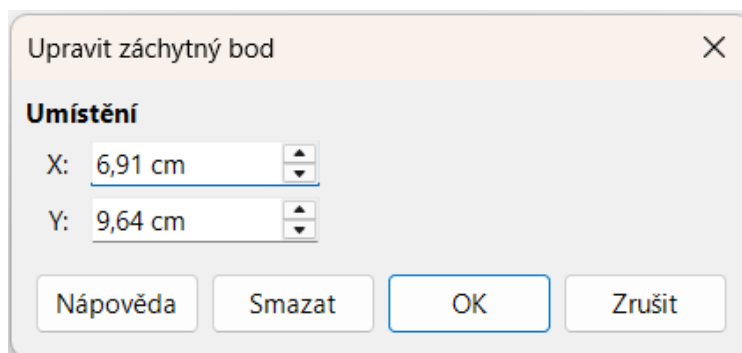
Zobrazení záchytných bodů a čar

K zobrazení záchytných bodů a vodítek v kresbě použijeme jednu z následujících možností:

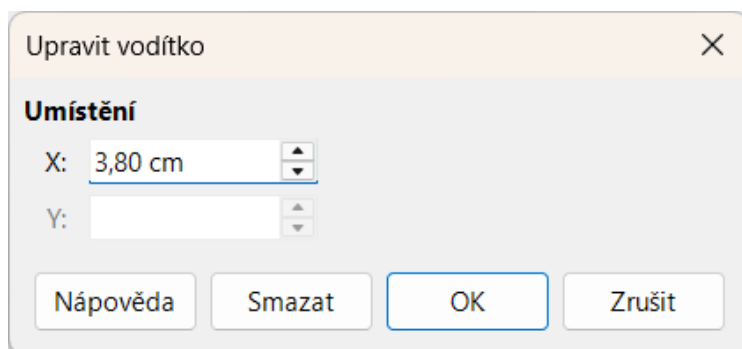
- V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Vodítka > Zobrazit vodítka**.



Obrázek 58: Dialogové okno Nové vodítko



Obrázek 59: Dialogové okno Upravit záchytný bod



Obrázek 60: Dialogové okno Upravit vodítko

- Na nástrojové liště Možnosti klepneme na tlačítko **Zobrazit vodítko**.
- Klepneme pravým tlačítkem myši na kresbu a z místní nabídky vybereme možnost **Vodítko > Zobrazit vodítko**.

Úprava záchytných bodů

- 1) Klepneme pravým tlačítkem na záchytný bod a z místní nabídky zvolíme **Upravit záchytný bod**. Tím otevřeme dialogové okno Upravit záchytný bod (obrázek 59 nad).
- 2) Zadáme nové nastavení souřadnic X a Y pro záchytný bod a klepneme na **OK**.
- 3) Případně můžeme kliknout na záchytný bod a přetáhnout jej na nové místo na výkrese.

Úprava vodítek

- 1) Klepneme pravým tlačítkem myši na vodítko a z místní nabídky zvolíme **Upravit vodítko**. Tím otevřeme dialogové okno Upravit vodítko (obrázek 60 nad).
- 2) Zadáme nové nastavení souřadnice X pro svislá vodítka nebo nové nastavení souřadnice Y pro vodorovná vodítka a klepneme na tlačítko **OK**.
- 3) Případně můžeme kliknout na vodítko a přetáhnout je na nové místo na výkrese.

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

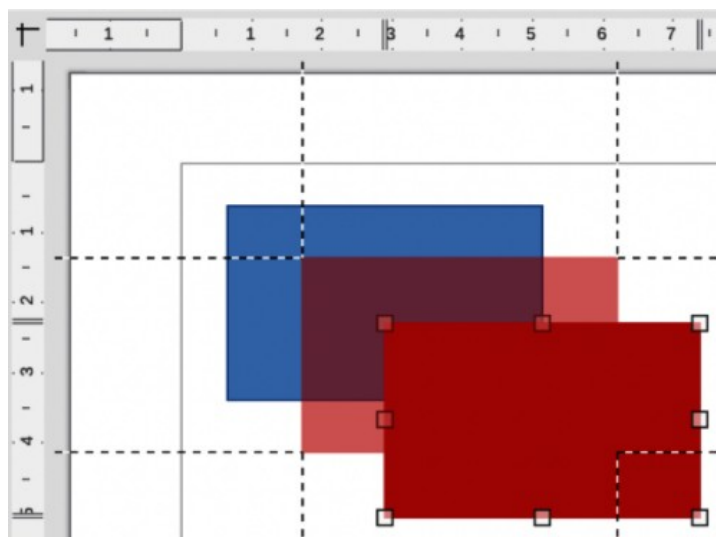
Konfigurace oblasti přichycení, kdy se objekt přichytí na pozici v kresbě:

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Mřížka** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice Draw > Mřížka**) a otevře se dialogové okno Možnosti LibreOffice Mřížka.
- 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.

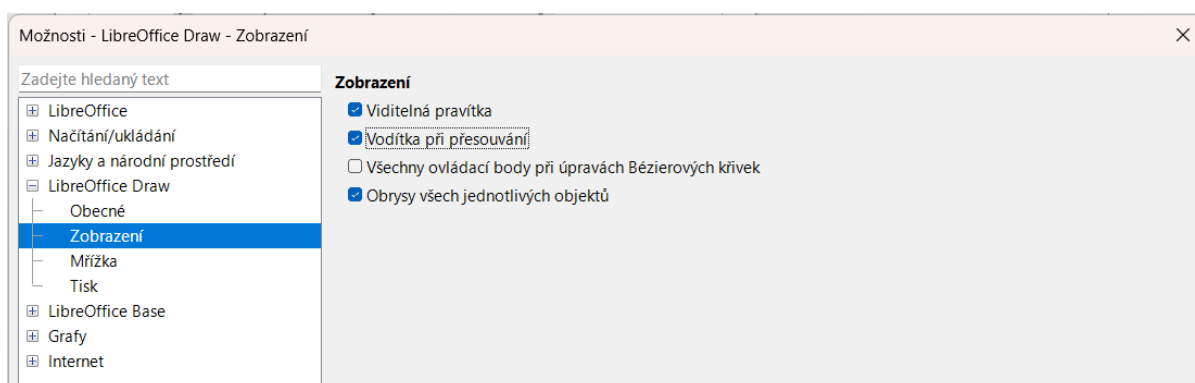
Používání vodítek

Vodítka jsou funkcí aplikace Draw pro umístění objektů. Během přesunu objektu se zobrazují vodítka. Vodítka sahají od okrajů objektu k pravítkům v horní a levé části kresby a nemají funkci přichycení (obrázek 61 pod).

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Zobrazení** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice Draw > Zobrazení**) a tím otevřeme dialogové okno Možnosti - LibreOffice Draw - Zobrazení (obrázek 62 pod).
- 2) Vybereme možnost *Vodítka při přesouvání* nebo klepneme na *Vodítka při přesouvání* na nástrojové liště Možnosti.
- 3) Klepnutím na **OK** uložíme výběr a zavřeme dialogové okno.



Obrázek 61: Příklad použití vodítek při přesouvání objektů



Obrázek 62: Možnosti LibreOffice Draw, dialogové okno Zobrazení

Změna tvaru objektu

Pravidelné tvary

Při vytváření pravidelných tvarů v kresbě se u některých tvarů po výběru objektu zobrazí jeden nebo více kontrolních bodů v jiné barvě než úchyty výběru. Když se kurzor umístí nad jednu z těchto teček, změní tvar. Klepnutím a přetažením ovládacího bodu upravíme tvar objektu. Například zvětšením poloměru rohu zaobleného obdélníku nebo čtverce změníme úhly oblouku atd. Kontrolní body mají pro každý tvar jinou funkci.

 **Poznámka**

Po převedení pravidelného tvaru na křivku nebo mnohoúhelník lze tvar měnit a upravovat body. Více informací viz „Křivky a mnohoúhelníky“ na stránce 69 a „Úpravy bodů“ na stránce 70.

Základní tvary

Následující základní tvary, které jsou umístěny na dílčí nástrojové liště Základní tvary (obrázek 63 pod) a uvedené v tabulce 3, mají kontrolní body.



Obrázek 63: Dílčí nástrojová lišta Základní tvary

Tabulka 3: Základní tvary s kontrolními body

Základní tvary	Popis kontrolního bodu
Zakulacený obdélník	Změní poloměr křivky, která nahrazuje šikmé rohy obdélníku nebo čtverce.
Zakulacený čtverec	Změní poloměr křivky, která nahrazuje šikmé rohy obdélníku nebo čtverce.
Rovnoběžník	Změní vnitřní úhly mezi stranami.
Lichoběžník	Změní vnitřní úhly mezi stranami.
Kruhová výseč	Změní velikost vyplněného sektoru.
Oblouk	Mění vnitřní průměr i velikost vyplněné plochy.
Rovnoramenný trojúhelník	Změní tvar a typ trojúhelníku.
Šestiúhelník	Změní vnitřní úhly mezi stranami.
Osmiúhelník	Změní vnitřní úhly mezi stranami.
Válec	Mění perspektivu.
Krychle	Mění perspektivu.
Ohnutý roh	Změní velikost složeného rohu.
Kříž	Změní tloušťku čtyř ramen kříže.
Rámec	Změní tloušťku rámce.
Prsten	Změní vnitřní průměr prstenu.

Tvary symbolů

Následující tvary symbolů, které jsou umístěny na dílčí nástrojové liště Tvary symbolů (obrázek 64 pod) a uvedené v tabulce 4, mají kontrolní body.



Obrázek 64: Dílčí nástrojová lišta Tvary symbolů

Tabulka 4: Tvary symbolů s kontrolními body

Tvary symbolů	Popis kontrolního bodu
Smajlík	Změní úsměv na tváři.
Srdce	Změní tvar symbolu.
Slunce	Změní tvar symbolu.
Měsíc	Změní tvar symbolu.
Zákaz	Změní tloušťku prstenu a úhlopříčky.
Zkosený čtverec	Změní tloušťku zkosení.
Zkosený osmiúhelník	Změní tloušťku zkosení.
Zkosený kosočtverec	Změní tloušťku zkosení.
Dvojitá závorka	Změní zakřivení závorky.
Levá závorka	Změní zakřivení závorky.
Pravá závorka	Změní zakřivení závorky.
Dvojitá složená závorka	Změní zakřivení závorky.
Levá složená závorka	Změní zakřivení složené závorky a polohu bodu.
Pravá složená závorka	Změní zakřivení složené závorky a polohu bodu.

Blokové šipky

Následující blokové šipky, které jsou umístěny na dílčí nástrojové liště Blokové šipky (obrázek 65 pod) a uvedené v tabulce 5, mají kontrolní body.



Obrázek 65: Dílčí nástrojové lišty Blokové šipky

Tabulka 5: Blokové šipky s kontrolními tečkami

Blokové šipky	Popis kontrolního bodu
Šipka doprava	Změní tvar a tloušťku šipky.
Šipka doleva	Změní tvar a tloušťku šipky.

Tabulka 6: Hvězdy a cedule s kontrolními body

Hvězdy a cedule	Popis kontrolního bodu
Čtyřcípá hvězda	Změní tloušťku a tvar bodů hvězdy.
Osmicípá hvězda	Změní tloušťku a tvar bodů hvězdy.
24cípá hvězda	Změní tloušťku a tvar bodů hvězdy.
Svislá role	Změní šířku a tvar posuvníku.
Vodorovná role	Změní šířku a tvar posuvníku.
Jmenovka	Změní poloměr vnitřního zakřivení rohů.

Křivky a mnohoúhelníky

Bézierovy křivky

Úpravy křivek a mnohoúhelníků závisí na matematice Bézierových křivek¹. Úplné vysvětlení Bézierových křivek přesahuje rámec tohoto Průvodce aplikací Draw. Další informace o kreslení a manipulaci s Bézierovými křivkami najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

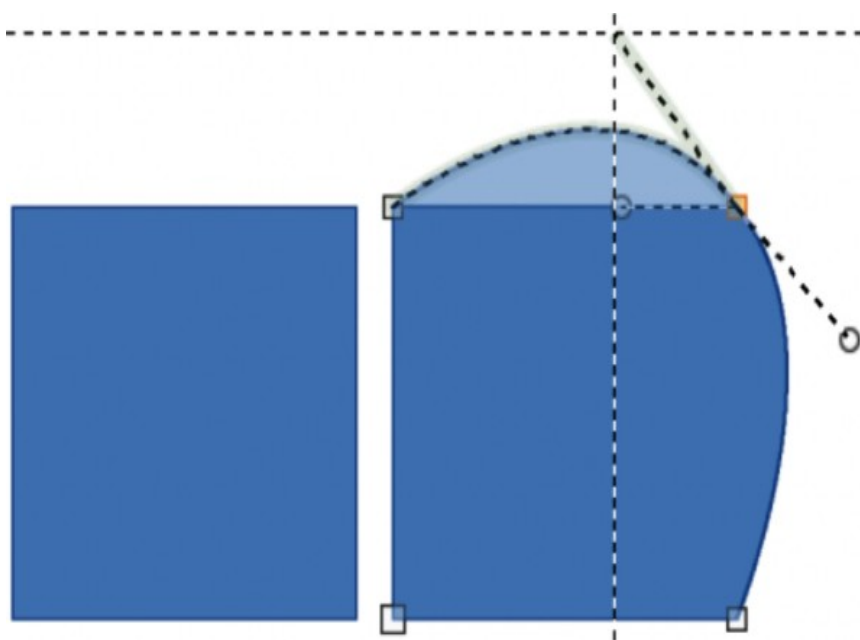
Úprava Bézierovy křivky je pohyb bodů nebo tečen procházejících bodem. Každá tečna má na obou koncích kontrolní bod a v místě, kde se stýká s křivkou, má spojovací bod. Tvar křivky určuje relativní úhel a vzdálenost mezi kontrolními body. Obrázek 68 pod zobrazuje čtverec a pohyb pouze jednoho bodu na čtverci.

Převod objektů na křivku nebo mnohoúhelník

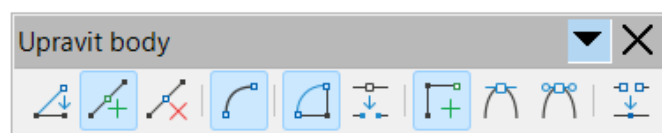
Při změně tvaru objektu a před úpravou bodů na objektu je nutné jej převést na křivku nebo mnohoúhelník. Podle toho, jaký tvar a efekt požadujeme, použijeme k vytvoření křivky nebo mnohoúhelníku jednu z následujících metod:

- Vybereme objekt a v hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Převést**. Následně zvolíme buď **Na křivku** nebo **Na mnohoúhelník**.
- Klikneme pravým tlačítkem na objekt a vybereme z místní nabídky **Převést > Na křivku** nebo **Mnohoúhelník**.

1 Bézierovy křivky vynalezl Pierre Bézier, který tuto techniku vyvinul v 60. letech 20. století, když pracoval jako inženýr pro automobilku Renault. Tato technologie měla usnadnit modelování povrchu vozidel.



Obrázek 68: Příklad vytváření různých tvarů pomocí tečných bodů



Obrázek 69: Nástrojová lišta Upravit body

Úpravy bodů

Přesunem bodu nebo jednoho či obou kulatých zachytných bodů na obou koncích tečny lze vytvořit mnoho různých tvarů, jak je znázorněno na obrázku 68 nad. Body lze přidávat, odstraňovat nebo měnit jejich typ pomocí nástrojů dostupných na nástrojové liště Úpravy bodů (obrázek 69 nad).

- 1) Převést tvar na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Vybereme převáděný objekt a poté zvolíme režim úpravy bodů pomocí jedné z následujících možností:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Upravit > Body**.
 - Klepneme na **Přepnout režim editace bodu** na nástrojové liště Standardní.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na převedený objekt a z místní nabídky vybereme možnost **Přepnout režim editace bodu**.
 - Použijeme klávesovou zkratku **F8**.
- 3) 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.
- 4) Pomocí různých nástrojů na nástrojové liště Upravit body můžeme přidávat, odstraňovat nebo měnit typ bodu.
- 5) Klepnutím a přetažením bodu jej můžeme přesunout a změnit tvar objektu.
- 6) Pokud je vybraným objektem křivka, klepneme na kulaté body na konci tečny a přetáhneme je, abychom změnili tvar objektu.

- 7) 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.

Vložit body

Aktivuje režim vkládání pro vkládání bodů. Při každém klepnutí se na vybraný objekt vloží bod. Objekt také změní tvar tak, aby se do hranice objektu dostal nový bod. Vložené body jsou hladkým bodem.

Smazat body

Odstraní body z vybraného objektu. Vybereme **Smazat body** a klepneme na bod, který chceme odstranit. Chceme-li odstranit několik bodů, podržíme stisknutou klávesu *Shift* a poté klikneme na **Smazat body**.

Převést na křivku

Převede křivku na přímku nebo přímku na křivku. Pokud je vybrán jeden bod, převede se křivka před tímto bodem. Pokud jsou vybrány dva body, převede se křivka mezi oběma body. Pokud jsou vybrány více než dva body a při každém klepnutí na **Převést na křivku** se převede jiná část křivky. V případě potřeby se kulaté body převedou na rohové body a rohové body se převedou na kulaté body.

Pokud je úsek křivky přímka, mají koncové body přímky maximálně po jednom kontrolním bodu. Nelze je upravit na kulaté body, pokud přímka není převedena zpět na křivku.

Uzavřít Beziérovu křivku

Uzavře křivku spojením posledního bodu s prvním bodem. To je označeno zvětšeným čtvercem.

Rozdělit křivku

Vybereme bod nebo body a klepneme na **Rozdělit křivku**.

Úhlový roh

Převede vybraný bod nebo body na úhlové body. Úhlové body mají dva pohyblivé kontrolní body, které jsou na sobě nezávislé. Zakřivená čára neprochází rohovým bodem přímo, ale vytváří 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 rohový nebo symetrický bod na hladký bod. Oba řídicí body rohového bodu jsou vyrovnány paralelně a pohybují se pouze současně. Kontrolní body mohou mít různou délku, což umožňuje měnit stupeň zakřivení.

Tečny

Před použitím tečny na objektu je třeba jej 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.

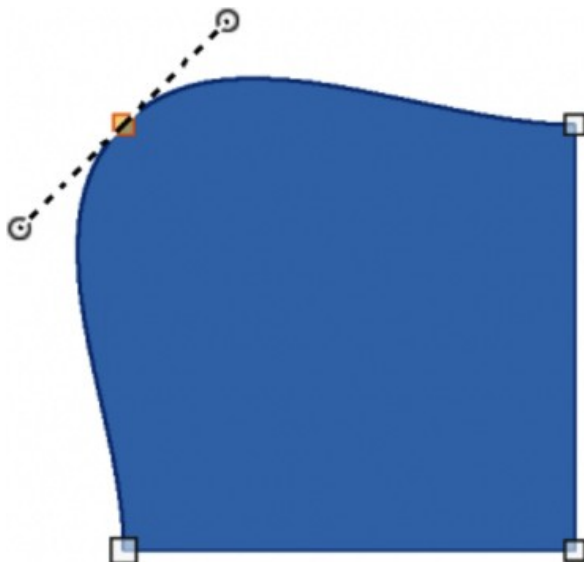
Poznámka

Úhel tečny se vztahuje k tvaru objektu, který se mění výběrem řídicího bodu tečny na konci tečny a jeho posunutím. Při změně úhlu tečny se mění tvar objektu.

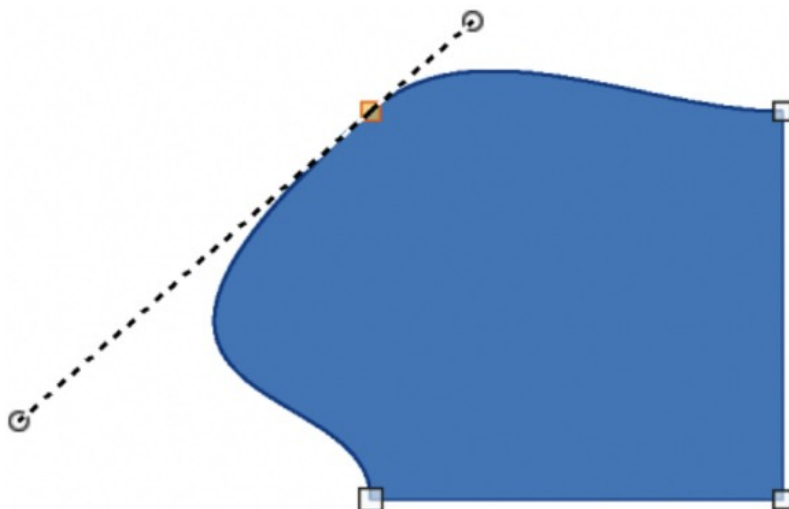
Souměrný přechod

Symetrický přechod převede rohový nebo hladký bod na symetrický bod. Úsečky mají stejnou délku a jsou zarovnány do přímky, jak je znázorněno na obrázku 70 pod. Tangenty lze posouvat pouze současně a stupeň zakřivení je v obou směrech stejný.

- 1) Převést objekt na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Vybereme převedený objekt a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.
- 3) Vybereme bod, který chceme změnit na symetrický bod.
- 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 ovládacího prvku tečny změníme zakřivení a tvar objektu. Jakákoli změna jedné tečny se přenáší souměrně k druhé tečně.



Obrázek 70: Příklad souměrného přechodu



Obrázek 71: Příklad plynulého přechodu

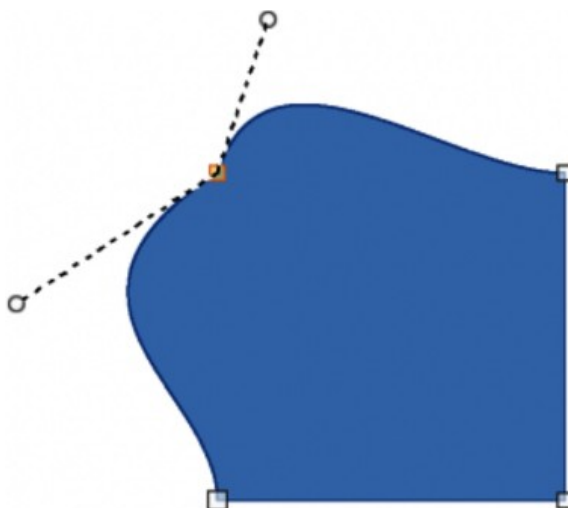
Plynulý přechod

Převeďte vybrané body na rohové body. Tangenty jsou zarovnány do přímky a pohybují se současně. Tangenty mohou mít různou délku, přičemž zakřivení se řídí nejdelší tečnou, která má největší zakřivení, jak je znázorněno na obrázku 71 nad.

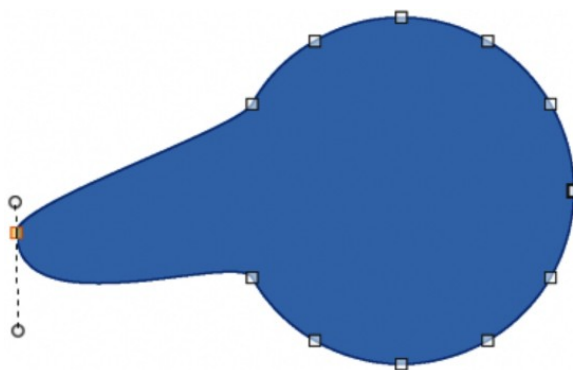
- 1) Převeďme objekt na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Vybereme převedený objekt a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.
- 3) Vybereme bod, který chceme změnit na symetrický bod.
- 4) Na nástrojové liště Upravit body klikneme na **Plynulý přechod**.
- 5) Klepnutím a přetažením ovládacího prvku tečny změňme tvar objektu. Tím vznikne asymetrická tečna s největším zakřivením na nejdelší straně tečny.

Úhlový bod

Převeďte vybraný bod nebo body na úhlové body. Rohové body mají dva pohyblivé kontrolní body, které jsou na sobě nezávislé. Pomocí středového bodu tečny jako rohového bodu lze nezávisle měnit úhel na každé straně tečny, jak je znázorněno na obrázku 72 pod.



Obrázek 72: Příklad změny rohového bodu



Obrázek 73: Příklad pohyblivých bodů

Body

Přesun bodů

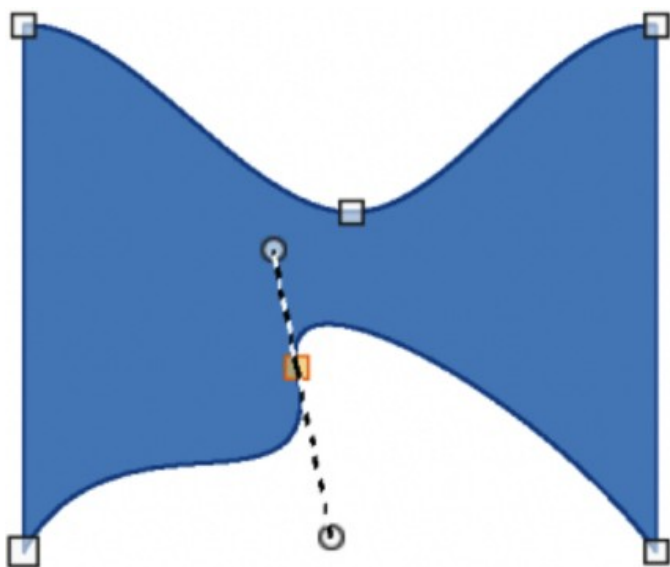
Při přesouvání bodů se hranice objektu po obou stranách bodu přizpůsobí pohybu bodu a změni se tvar objektu. To se také označuje jako deformace objektů.

- 1) Převědeme objekt na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Vybereme převedený objekt 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, klepneme na něj a přetáhneme jej, čímž vytvoříme nový tvar. Obrázek 73 nad znázorňuje, jak se z kruhu vytvoří jiný tvar přetažením levého bočního bodu doleva.

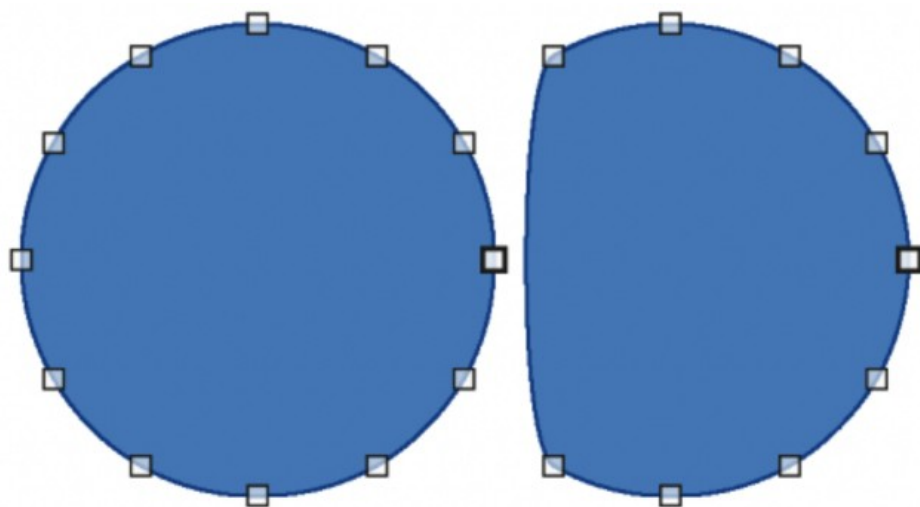
Vkládání bodů

Při každém klepnutí se do vybraného objektu vloží hladký bod. Klepnutím a přetažením vloženého bodu se změní tvar objektu v novém bodě, jak je znázorněno na obrázku 74 pod.

- 1) Převědeme objekt na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Vybereme převedený objekt a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.
- 3) Na nástrojové liště Upravit body klikneme na **Vložit body**.



Obrázek 74: Příklad vkládání a přesouvání bodů



Obrázek 75: Příklad mazání bodů

- 4) Klepnutím na okraj objektu nebo dovnitř objektu vložíme bod a poté tažením kurzoru přesuneme vložený bod a vytvoříme nový tvar.
- 5) Po vytvoření požadovaného tvaru uvolníme vložený bod.
- 6) V případě potřeby klepneme na konec tečny a přetáhneme ji, abychom změnili její úhel. Každou tečnou lze pohybovat nezávisle a vytvářet tak ve tvaru objektu hroty a žlábký.

Mazání bodů

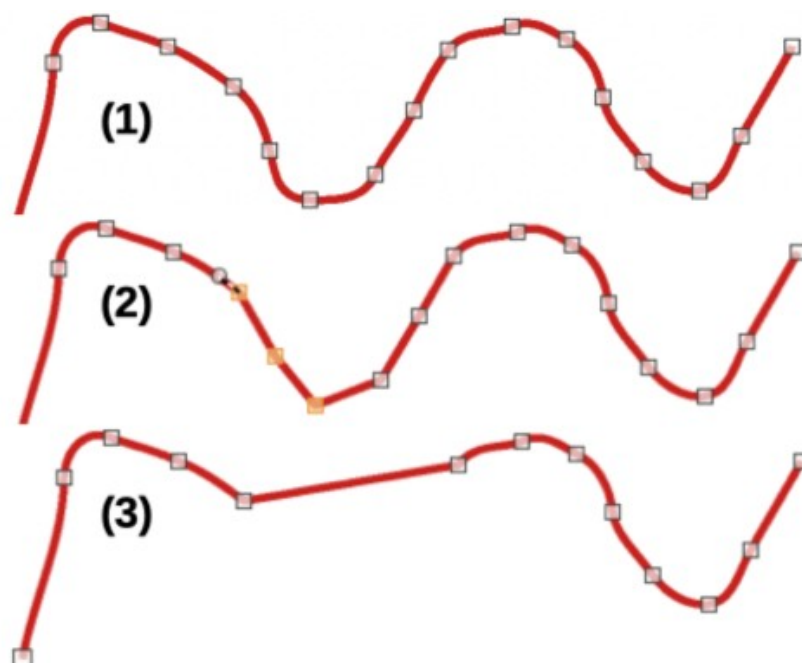
Na obrázku 75 nad je příklad toho, co se stane, když byly z kružnice odstraněny tři body vlevo. Levý obrázek je celý kruh a pravý obrázek je místo, kde byly odstraněny tři body, které vytvářejí nový tvar.

- 1) Převedeme 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:
 - g) Vybereme bod pro odstranění.
 - h) 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

Ubrat body na nástrojové liště Upravit body funguje pouze na čárách s více body. Tyto čáry se vytvoří při převodu křivky na čáru pomocí **Převést na křivku**. Příklad vytvoření přímky a odstranění bodů je uveden na obrázku 76 pod.

- 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“ pod.
- 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) Jakmile se tato přerušovaná čára jeví jako přímka mezi sousedními body, uvolníme vybraný bod. Vybraný bod je vyloučen a mezi sousedními body nyní existuje přímka.



Obrázek 76: Příklad převodu křivky na přímku

- (1) Křivka se zobrazenými body.
- (2) Úseky mezi body převedené na čáry.
- (3) Vymazání bodů pro vytvoření čárového úseku.

Převod křivek nebo čar

Křivky a čáry se převádějí pomocí **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 76 nad.

- 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.
- 5) Odstraněním bodu na převedené přímce vytvoříme přímku.

Rozdělení objektů

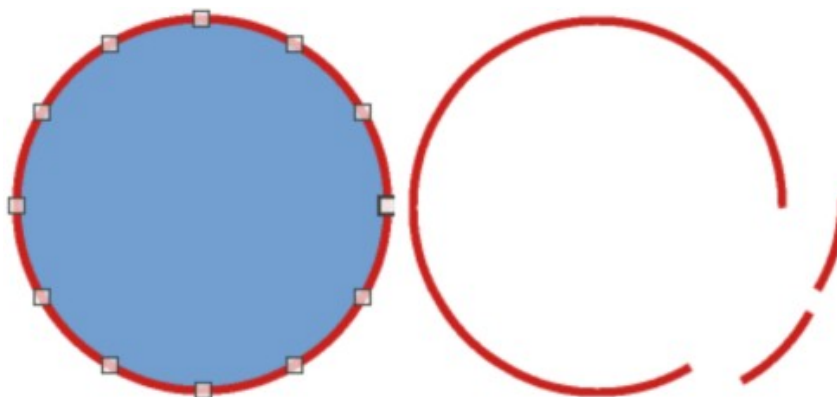
- 1) Převedeme objekt na křivku nebo mnohoúhelník.
- 2) Přepneme objekt do režimu úprav bodů a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.
- 3) Vybereme bod nebo body na objektu, kde má být rozdělen. Při výběru více než jednoho bodu ponecháme stisknutou klávesu *Shift*.
- 4) Chceme-li rozdělit nebo vyjmout hranici objektu ve vybraném bodě klikneme na nástrojové liště Upravit body na **Rozdělit křivku**. Pokud je objekt zaplněn, vyprázdní se, protože okraj objektu již není uzavřen, jak je znázorněno na obrázku 77 pod.
- 5) Zrušíme výběr objektu, poté přetáhneme vyjímáný segment a posuneme jej od původního objektu.

Poznámka

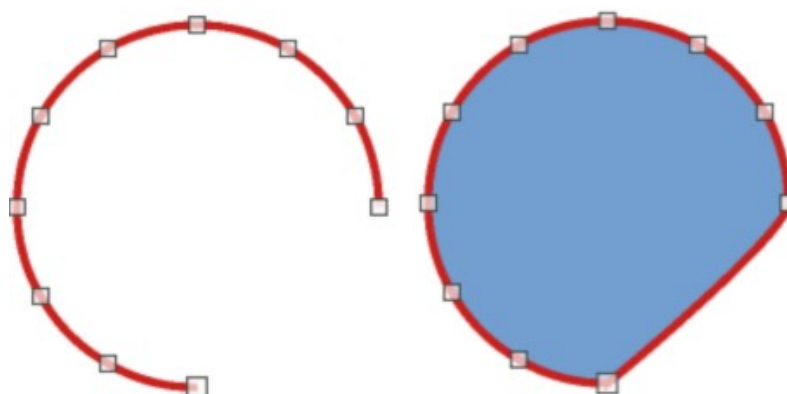
Bod, kde byl objekt rozdělen, je nyní větší než zbývající body viditelné na objektu.

Uzavření objektů

- 1) Vybereme otevřený objekt (obrázek 78 pod).
- 2) Přepneme objekt do režimu úprav bodů a otevřeme nástrojovou lištu Upravit body.

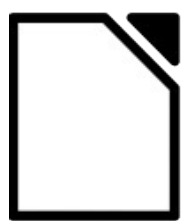


Obrázek 77: Příklad rozdělení objektů



Obrázek 78: Příklad uzavření objektů

- 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 uzavření objektu.



LibreOffice

The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Formátování čar

V aplikaci Draw označuje pojem **Čára** samostatnou úsečku (čáru), vnější hranu nebo okraj tvaru nebo šipku. Vlastnosti čáry, které lze upravit, jsou styl, šířka, barva a typ hrotu šipky.

Poznámka

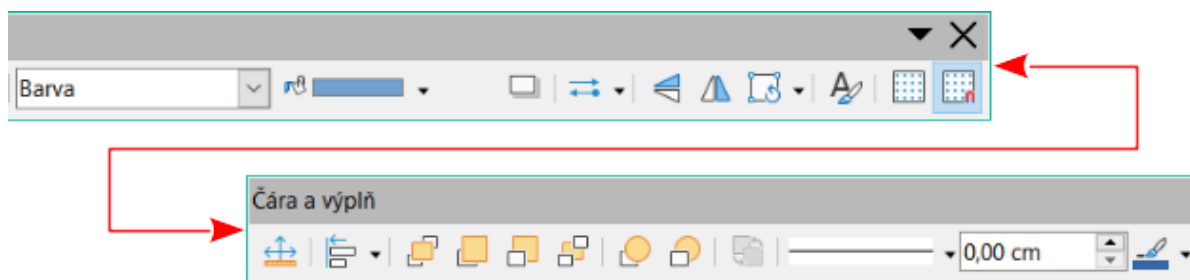
Další informace o použití barvy při formátování čar, stylů čar, šipek a stylů šipek najdeme v části „Práce s výplněmi oblastí“ na straně 91.

Nástrojová lišta Čára a výplň

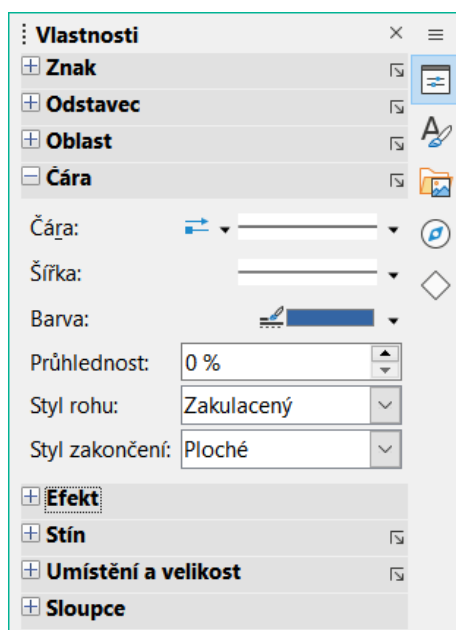
- 5) Vybereme čáru v kresbě.
- 6) V případě potřeby zvolíme v hlavní nabídce **Zobrazit > Nástrojové lišty** a vybereme z rozbalovací nabídky **Čára a výplň**. Otevře se nástrojová lišta Čára a výplň (obrázek 79 pod).
- 7) Klikneme na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Styl čáry** a v rozevíracím seznamu styl čáry vybereme.
- 8) Šířku čáry můžeme zadat do textového pole **Tloušťka čáry** nebo ji změnit pomocí šipek nahoru a dolů.
- 9) Klikneme na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Barva čáry** a vyberme barvu z dostupných barevných palet.
- 10) V případě potřeby přidáme stín klepnutím na tlačítko **Stín**. Použitý stín používá nastavení provedená na stránce **Stín** v dialogovém okně Čára (obrázek 84 na stránce 84).
- 11) V případě potřeby vybereme v rozevíracím seznamu **Vyberte počáteční a koncové hroty šipek** typ hrotu šipky pro každý konec čáry a změníme čáru na šipku. Levý rozevírací seznam přidá na začátek čáry šipku. Pravý rozevírací seznam přidá na konec čáry šipku.
- 12) Zrušením výběru čáry uložíme změny čáry.

Postranní lišta

- 1) Vybereme čáru v kresbě.
- 2) V postranní liště klepneme na **Vlastnosti** a otevřeme kartu Vlastnosti.
- 3) Kliknutím na **Čára** otevřeme panel **Čára** (obrázek 80 pod).



Obrázek 79: Nástrojová lišta Čára a výplň



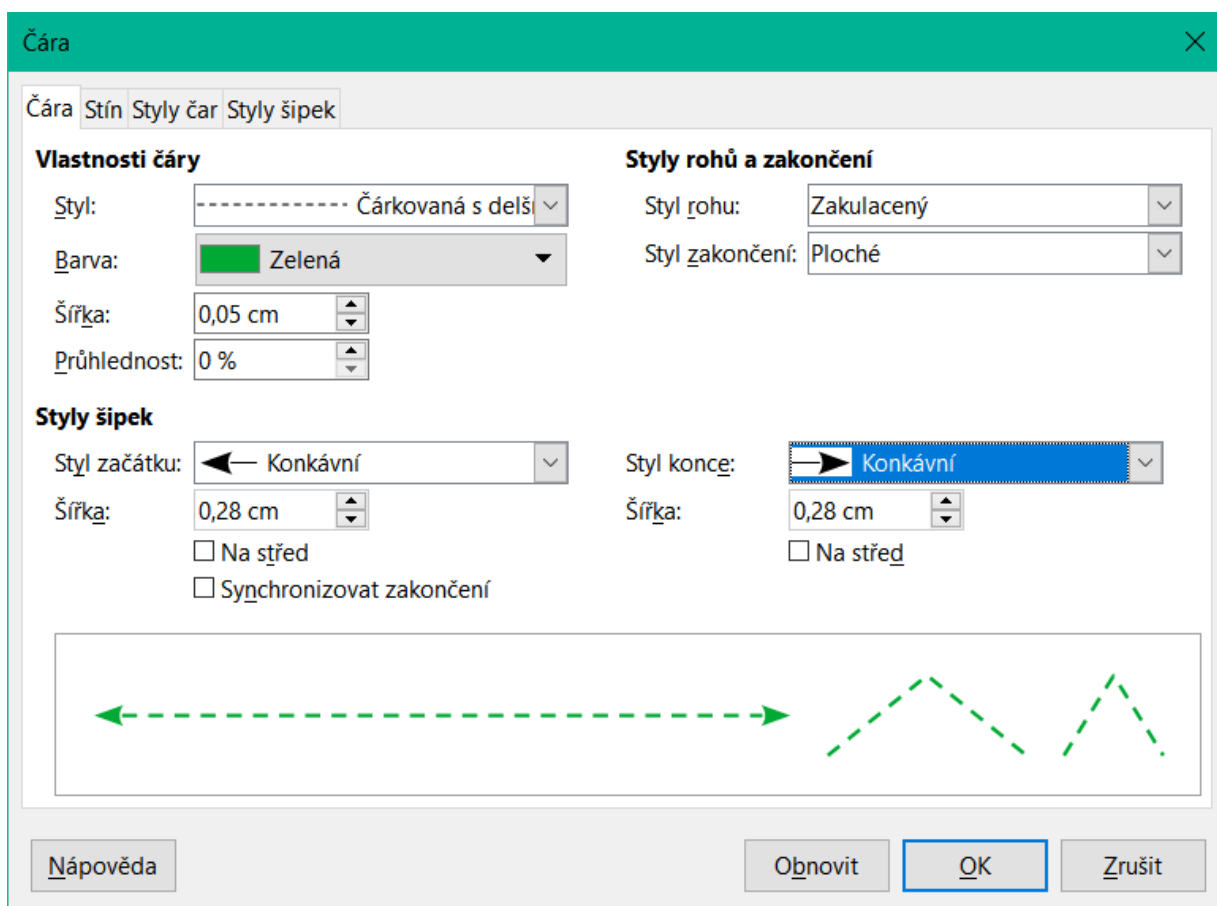
Obrázek 80: Panel Čára na kartě Vlastnosti v postranní liště

- 4) V okně Čára klikneme na **Vyberte počáteční a koncové hroty šipek pro čáry**, abychom otevřeli rozevírací seznamy typů hrotů šipek pro jednotlivé konce čáry a změnili čáru na šipku.
- 5) Levý rozevírací seznam přidá na začátek čáry hrot šipky.
- 6) Pravý rozevírací seznam přidá na konec čáry hrot šipky.
- 7) V poli Čára vybereme požadovaný typ čáry z rozevíracího seznamu **Styl čáry**.
- 8) Z možností v poli *Tloušťka* vybereme šířku čáry z rozevíracího seznamu **Vyberte šířku čáry** nebo zadáme šířku do textového pole **Vlastní tloušťka čáry**.
- 9) V poli *Barva* klikneme na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Barva čáry** a zvolíme barvu na jedné z dostupných barevných palet.
- 10) V případě potřeby zadáme do pole *Průhlednost* procentuální hodnotu průhlednosti čáry.
- 11) V případě potřeby vyberme v poli *Styl rohu* z rozevíracího seznamu styl rohu pro danou čáru.
- 12) V případě potřeby vybereme v poli *Styl zakončení* čáry z rozevíracího seznamu styl zakončení pro konce čáry.
- 13) Zrušením výběru čáry uložíme změny provedené na čáře.
- 14) V případě potřeby se kliknutím na ikonu **Další možnosti** na pravém konci titulního pruhu otevře dialog Čára (obrázek 81), v němž máme více možností pro formátování čar.

Dialogové okno Čára.

- 1) Ujistíme se, že je na kresbě vybrána čára.
- 2) Pomocí jedné z následujících metod otevřeme dialogové okno Čára (obrázek 81 pod):
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Čára**.
 - Klepneme pravým tlačítkem na čáru a z místní nabídky vybereme **Čára**.

- V postranní liště na kartě Vlastnosti klikneme na ikonu **Další možnosti** na pravém konci titulního pruhu sekce **Čára**.
- 3) Čáru naformátujeme pomocí možností dostupných v dialogovém okně Čára. Náhled v dolní části dialogu zobrazuje účinky prováděných nastavení čáry.
 - 4) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno.



Obrázek 81: Dialogové okno Čára – stránka Čára

Vlastnosti čáry

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

Vlastnosti čáry

Styl

Z rozevíracího seznamu vybereme styl čáry.

Barva

Vybereme předdefinovanou barvu na jedné z dostupných barevných palet.

Tloušťka

Určuje tloušťku čáry.

Průhlednost

Nastavuje průhlednost čáry. Na obrázku 82 pod je příklad účinků různých hodnot průhlednosti na čáry umístěné nad objekt.

Stylы šipek

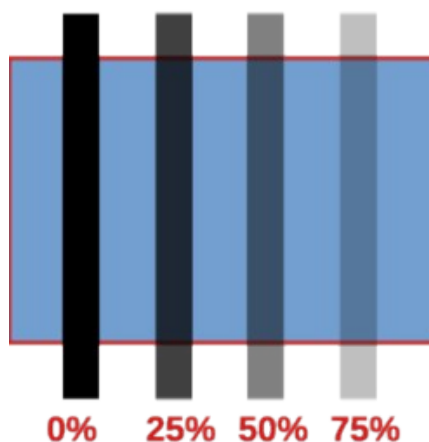
Tato část se vztahuje pouze na jednotlivé čáry a nepoužívá se pro čáry, které tvoří hranice objektu.

Styl začátku

Z rozevíracího seznamu vybereme styl šipky v počátečním bodě čáry.

Styl konce

Z rozevíracího seznamu vybereme styl šipky v koncovém bodě čáry.



Obrázek 82: Příklad průhlednosti čar



Obrázek 83: Příklad zakončení šipek

(1) Výchozí ukončení

(2) Vystředěné ukončení

Šířka

Určuje tloušťku zakončení šipek.

Na střed

Přesune střed šipky do koncového bodu čáry. Na obrázku 83 nad je příklad účinků výběru této možnosti.

Synchronizovat zakončení

Způsobí, že oba konce jsou stejné.

Styl rohů a zakončení

Určuje, jak vypadá spojení mezi dvěma úseky čáry. 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 zalomení čáry. U ostrých úhlů je seříznutý tvar nahrazen tvarem zkoseným.

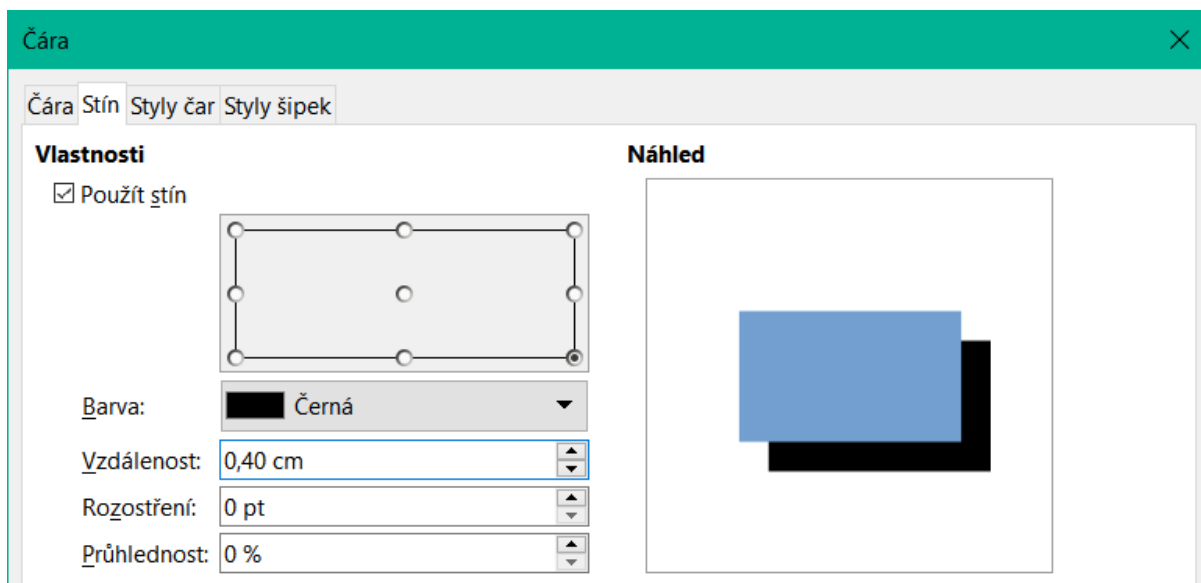
Styl zakončení

Vybereme styl zakončení čáry. Zakončení je použito i pro vnitřní čárky čárkovaných čar.

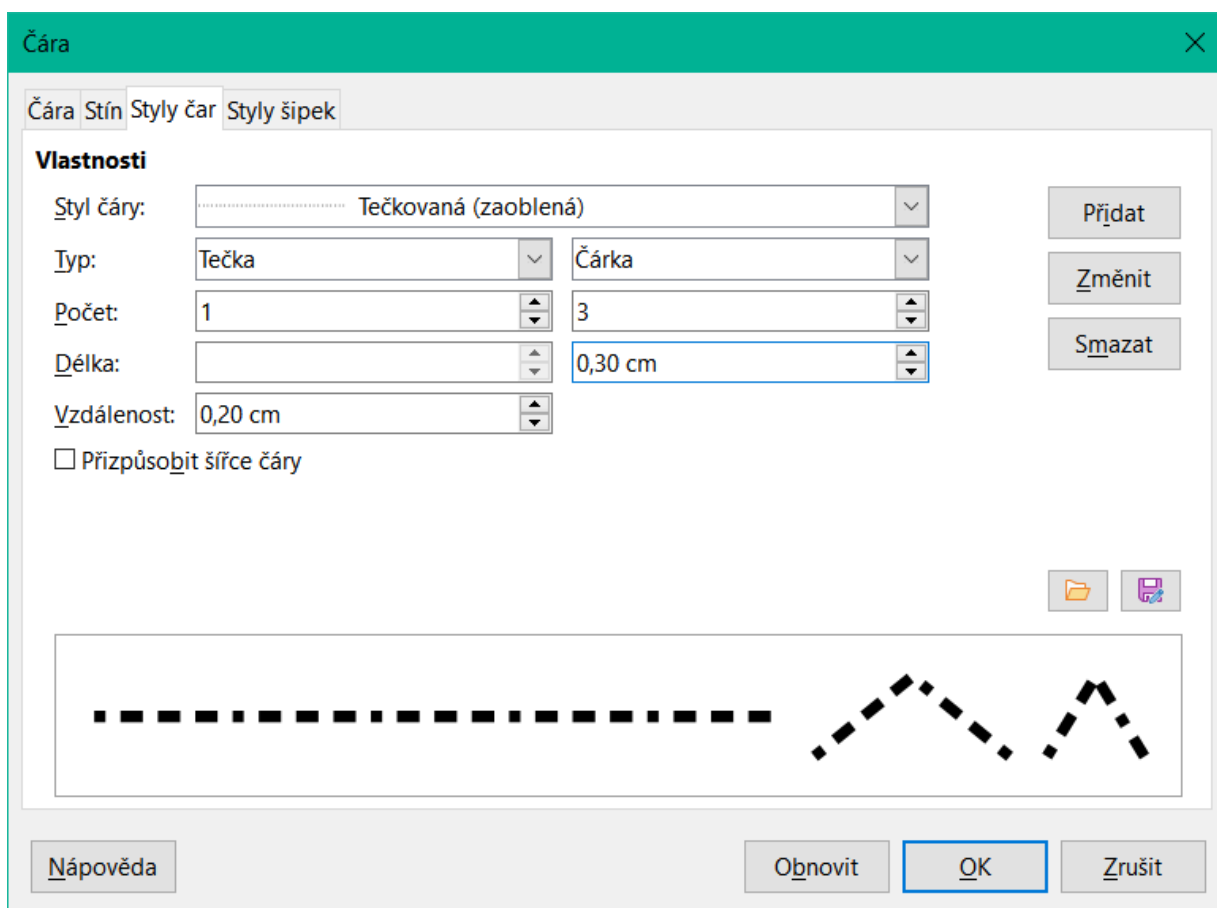
Stíny čar

Stránka **Stín** dialogového okna Čára (obrázek 84 pod) poskytuje možnosti přidání a formátování stínu na vybranou čáru. Nastavení na této dialogové stránce se používají také pro stíny použité na jiné objekty. Další informace nalezneme v části „Práce se stíny“ na stránce 108.

Rychle přidáme čáře stín tak, že klikneme na ikonu **Stín** na nástrojové liště Čára a výplň. Nástroj Stín vytvoří stín s vlastnostmi definovanými na stránce **Stín** v dialogu Čára.



Obrázek 84: Dialogové okno Čára – stránka Stín



Obrázek 85: Dialogové okno Čára – stránka Stylы čar

Stylы čar

Při vytváření několika čar se stejným formátem se pomocí stylů čar sníží nutnost formátování jednotlivých čar. LibreOffice poskytuje stylы čar, které lze použít v kresbě. Stylы čar lze vytvářet,

ukládat nebo odstraňovat. Stránka **Styly čar** v dialogovém okně Čára (obrázek 85 nad) poskytuje možnosti použití předdefinovaných stylů čar a vytvoření nebo změny stylu čar.

Vytváření stylů čar

- 1) Vytvoříme čáru v kresbě.
- 2) Pomocí jedné z následujících metod otevřeme dialogové okno Čára:
- 3) V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Čára**.
- 4) Klepneme pravým tlačítkem na čáru a z místní nabídky vybereme **Čára**.
- 5) Kliknutím na **Styly čar** v dialogovém okně Čára otevřeme stránku **Styly čar**.
- 6) V rozevíracím seznamu *Styl čáry* vybereme předdefinovaný styl čáry, který chceme použít jako výchozí bod pro vytvoření stylu čáry. Příklad stylu čáry se zobrazí v rámečku v dolní části dialogové stránky. Tento příklad se mění při změnách stylu čáry.
- 7) V rozevíracích nabídkách *Typ* vybereme **Tečku** nebo **Čárku**.
- 8) Pro jeden typ čáry vybereme stejný typ v obou polích *Typ*.
- 9) Pro střídání typů čar v rámci jednoho řádku vybereme v každém poli *Typ* různé typy.
- 10) V polích *Počet* zadáme, kolikrát se mají prvky každého *Typu* opakovat. Pro různě velké skupiny teček nebo čárek nastavíme v každém poli *Číslo* jiný počet.
- 11) V polích *Délka* zadáme *Délku* jako procento délky čáry. Volba *Délka* není pro *Tečku* k dispozici.
- 12) V poli *Vzdálenost* zadáme rozteč mezi pomlčkami a/nebo tečkami v procentech tloušťky čáry. Možnost *Vzdálenost* není k dispozici, pokud je vybrána možnost *Přizpůsobit šířce čáry*.
- 13) V případě potřeby vybereme možnost *Přizpůsobit šířce čáry*, aby nový styl odpovídal šířce čáry při jejím použití v kresbě.
- 14) Pouze pro aktuální dokument vytvoříme nový styl čáry nebo stávající upravíme následujícím způsobem:
 - d) Kliknutím na tlačítka **Přidat** nebo **Změnit** otevřeme dialogové okno *Název*.
 - e) Zadáme jedinečný název nového nebo upraveného stylu čáry.
 - f) Kliknutím na **OK** nový nebo upravený styl čáry uložíme a zavřeme dialogové okno *Název*.
- 15) Kliknutím na **OK** zavřeme dialogové okno Čára a nový styl čáry je pouze v aktuální kresbě připraven k použití.



Poznámky

Abychom mohli nový nebo upravený styl čáry použít i v jiných výkresech, je třeba na stránce *Styly čar* uložit styl čáry kliknutím na ikonu **Uložit styly čar**.

Při vytváření nebo úpravě stylu čáry se doporučuje použít pro styl čáry jedinečný název. Tím se zabrání přepsání stylu čar LibreOffice a vzniku problémů s formátováním v jiných kresbách nebo dokumentech, které používají styly čar LibreOffice.

Uložení stylů čar

- 1) Vytvoříme nový styl čáry, ale nezavřeme dialogové okno Čára.

- 2) Kliknutím na ikonu **Uložit styl čar** a otevřeme okno prohlížeče souborů ve správném umístění pro uložení stylů 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.

Importování stylů čar

Styly čar LibreOffice se instalují během instalace LibreOffice. Kompatibilní stylы čar lze také importovat a používat v LibreOffice. Všechny stylы čar přidávané do LibreOffice musí používat příponu souboru **SOD**, aby byl styl rozpoznán v LibreOffice.

- 1) Vytvoříme čáru v kresbě.
- 2) Otevřeme dialogové okno **Čára** a klepnutím na **Styl čar** otevřeme stránku **Styl čar**.
- 3) Kliknutím na ikonu **Načíst styl čar** v pravém dolním rohu stránky **Styl čar** otevřeme okno prohlížeče souborů v adresáři se stylы čar.
- 4) Vybereme styl ze seznamu uložených stylů v okně prohlížeče souborů. Přípona souboru pro stylы 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) Otevřeme dialogové okno **Čára** a klepnutím na **Styl čar** otevřeme stránku **Styl čar**.
- 2) Z rozevíracího seznamu **Styl čáry** vybereme styl čáry, který chceme odstranit.
- 3) Klikneme na **Smazat** a v potvrzovacím dialogu dokončíme smazání kliknutím na **Ano**.
- 4) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno **Čára** a uložíme provedené změny.



Poznámka

Při odstraňování stylů čar by mělo platit, že daný styl čáry není použit v jiném dokumentu. Doporučuje se odstraňovat pouze vytvořené nebo importované stylы čar. Nemažte stylы čar LibreOffice. Tím se zabrání problémům s formátováním v jiných dokumentech, kde byl použit styl čáry LibreOffice.

Stylы šipek

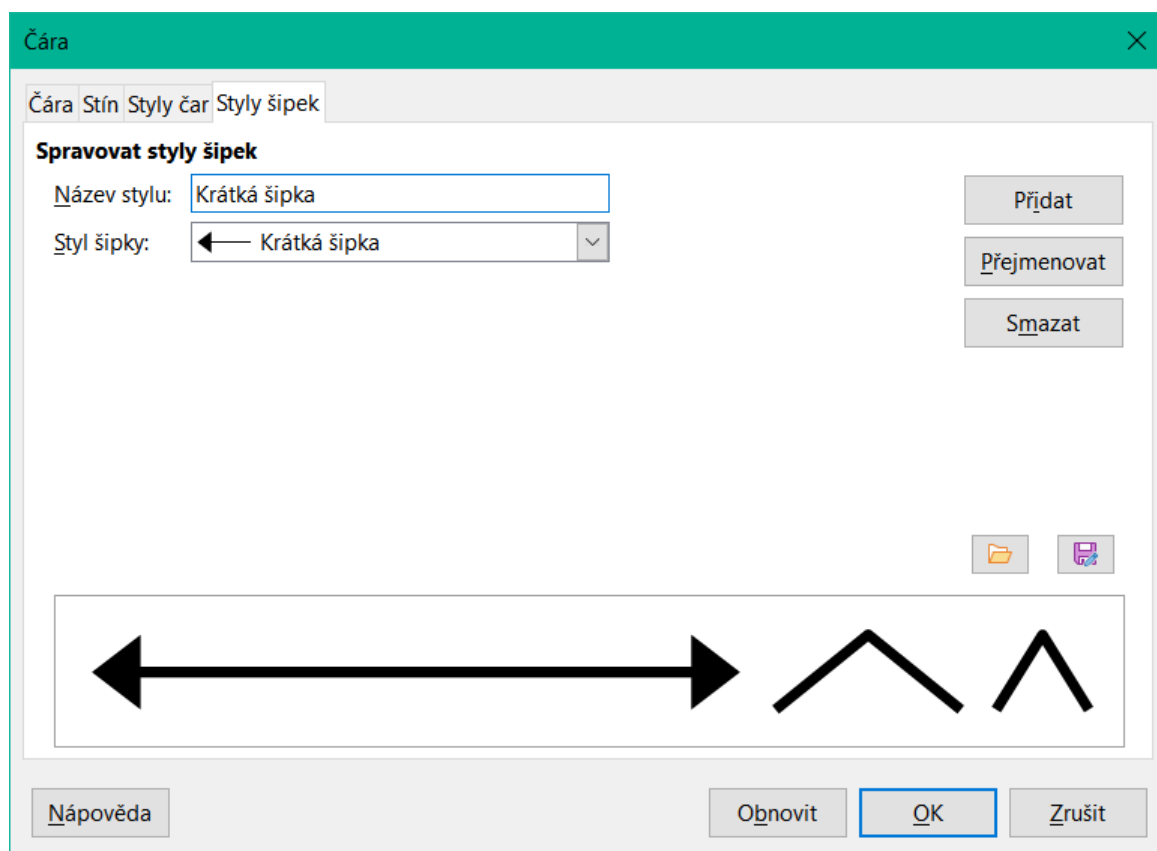
Použitím karty **Stylы šipek** (obrázek 86 pod) v dialogovém okně **Čára** můžeme vytvořit nové stylы šipek, upravit existující stylы šipek nebo načíst dříve uložené stylы šipek.

Vytváření stylů šipek

Na šipku můžeme použít každý tvar, který je převoditelný na křivku. Křivka je tvar nakreslený jedním tahem, bez zvednutí tužky. Hvězdu lze například převést na křivku, ale smajlíka nikoliv.

- 1) Vyberte nebo vytvořte tvar, který lze převést na křivku a použít jako nový hrot šipky. Část tvaru, která bude hrotem šipky, musí být v horní části tvaru.
- 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**.

- 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, pak klikneme na **OK**. Nový styl šipky se zobrazí v náhledu v dolní části stránky Styly šipek a na konci rozevíracího seznamu *Styl šipky*.



Obrázek 86: Dialogové okno Čára – stránka Styly šipek

- 5) Kliknutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Čára. Nový styl šipky je k dispozici pouze v aktuálním dokumentu.

Poznámky

Bod vytvářeného hrotu šipky musí být umístěn v horní části tvaru. V případě potřeby tvar otočíme, dokud se bod nenachází v horní části tvaru, jak je znázorněno na obrázku 87 pod.

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

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

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 styly šipek**.

Uložení stylů šipek

- 1) Vytvořte nový styl šipky podle popisu v části „Vytváření stylů šipek“ na straně 86, ale nezavřeme dialogové okno Čára.

- 2) Kliknutím na ikonu **Uložit styl šipek** na stránce **Styl šipek** otevřeme okno prohlížeče souborů ve správném umístění pro uložení stylů šipek.
- 3) Pro soubor stylu šipky zadáme jedinečný název s příponou SOE.



Obrázek 87: Příklad vytvoření hrotu 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.

Import stylů šipek

LibreOffice poskytuje po instalaci do počítače výchozí styl šipek. Kompatibilní styl šipek však lze importovat a používat v LibreOffice. Všechny styl šipek nainstalované v LibreOffice musí používat příponu souboru SOE.

- 1) Otevřeme dialogové okno +Čára a kliknutím na **Styl šipek** otevřeme stránku **Styl šipek**.
- 2) Kliknutím na ikonu **Načíst styl šipek** na stránce **Styl šipek** otevřeme okno prohlížeče souborů ve správném umístění pro styl šipek.
- 3) Ze seznamu uložených stylů v okně prohlížeče souborů vybereme styl šipky.
- 4) Kliknutím na tlačítko **Otevřít** načteme styl šipky do kresby. Styl šipky je k dispozici i pro další dokumenty LibreOffice.
- 5) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Čára a uložíme provedené změny.

Mazání stylů šipek

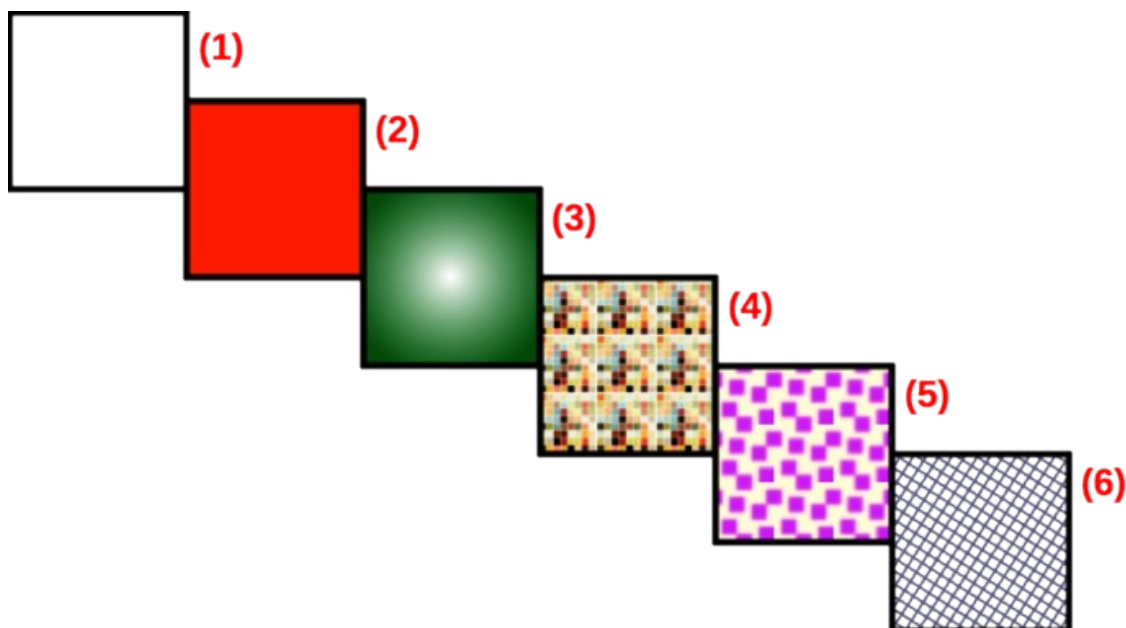
- 1) Otevřeme dialogové okno +Čára a kliknutím na **Styl šipek** otevřeme stránku **Styl šipek**.
- 2) V rozevíracím seznamu *Styl šipky* vybereme styl šipky pro odstranění.
- 3) Klikneme na **Smazat** a v potvrzovacím dialogu dokončíme smazání kliknutím na **Ano**.
- 4) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Čára a uložíme provedené změny.



Poznámka

Před smazáním stylu šipky se ujistíme, že daný styl není použit v jiných dokumentech. Odstraňujeme pouze vytvořené nebo importované styl šipek.

Abychom předešli problémům s formátováním při používání stylů šipek LibreOffice, neodstraňujeme jeden z předdefinovaných stylů šipek LibreOffice,



Obrázek 88: Příklad typů výplní ploch

(1) Žádné
(2) Barva

(3) Přejod
(4) Obrázek

(5) Vzorek
(6) Šrafování

Výplně oblasti

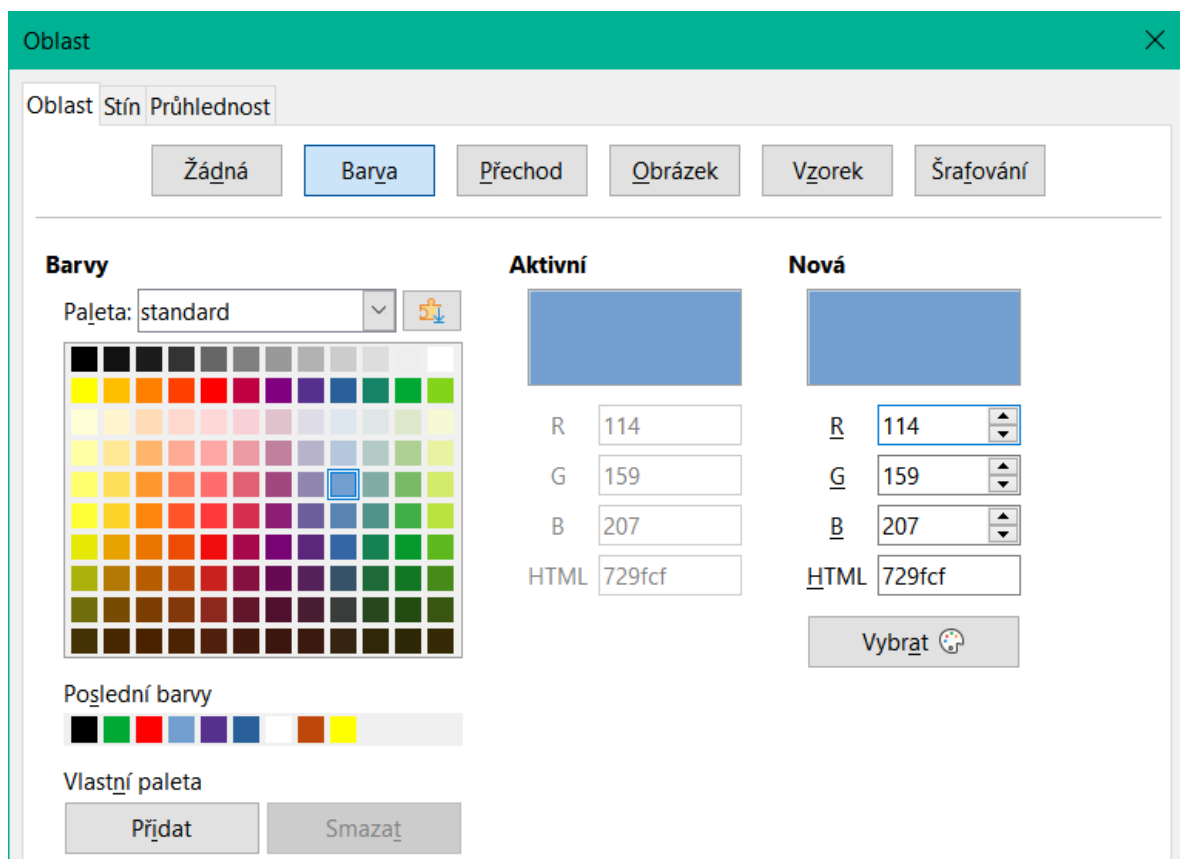
Výplň oblasti lze vytvořit uvnitř objektu, který má nepřerušovaný okraj, například obdélník, kruh, hvězdu, pětiúhelník apod. Výplň plochy může být **Žádná**, **Barva**, **Přejod**, **Obrázek**, **Vzorek** nebo **Šrafování**, jak ukazují příklady na obrázku 88 nad. Také výplň plochy může být částečně nebo zcela průhledná a vrhat stín.

Dialogové okno Oblast poskytuje nástroje a možnosti pro výběr a úpravu výplní oblastí. Výplně oblasti jsou k dispozici také v rozevíracích seznamech na panelu Oblast na kartě Vlastnosti postranní lišty a v nabídce Styl/výplň oblasti na nástrojové liště Čára a výplň, mají však omezené možnosti a jiné typy výplní.

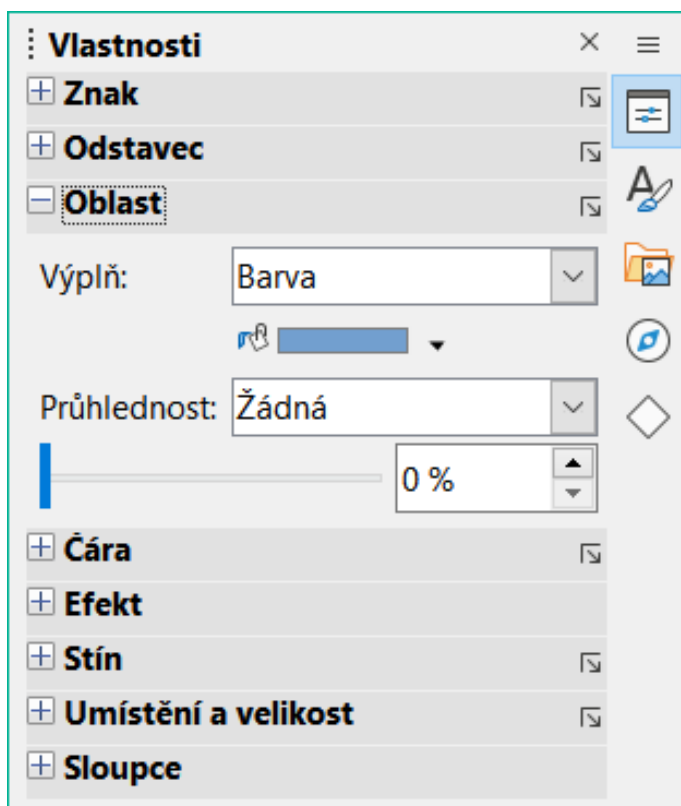
Formátování pomocí dialogového okna Oblast

- 1) Ujistíme se, že je objekt v kresbě vybrán.
- 2) Pomocí jedné z následujících metod otevřeme dialogové okno Oblast (obrázek 89 pod):
 - 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**.
 - Klepneme na **Další možnosti** vpravo od názvu panelu **Oblast** v postranní liště.
- 3) Klepnutím **Oblast** otevřeme stránku **Oblast**.
- 4) Z dostupných možností zvolíme typ výplně (**Žádná**, **Barva**, **Přejod**, **Obrázek**, **Vzorek** nebo **Šrafování**).
- 5) Vybereme požadované možnosti výplně oblasti, které jsou k dispozici pro každý vybraný typ výplně oblasti.

6) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny výplně oblasti.



Obrázek 89: Dialogové okno Oblast – stránka Barva oblasti



Obrázek 90: Panel Oblast na kartě Vlastnosti v postranní liště

Formátování pomocí postranní lišty

- 1) Ujistíme se, že je v kresbě vybrán objekt s vyplnitelnou oblastí.
- 2) Kliknutím na **Vlastnosti** na postranní liště a poté kliknutím na šipku dolů v titulním pruhu vlevo od sekce **Oblast** otevřeme panel **Oblast** (obrázek 90 nad).
- 3) V rozevíracím seznamu *Výplň*: vybereme typ výplně (*Žádná*, *Barva*, *Přechod*, *Šrafování*, *Rastr* nebo *Vzorek*).
- 4) V rozevíracím seznamu *Výplň*: vybereme efekt výplně z možností dostupných pro jednotlivé typy výplní.
- 5) V případě potřeby vybereme typ průhlednosti a procento průhlednosti z rozevíracích seznamů *Průhlednost*.
- 6) Zrušením výběru objektu uložíme změny výplně oblasti.



Poznámka

Typ efektu průhlednosti vybraný pro výplň oblasti ovlivňuje možnosti dostupné pro průhlednost na panelu **Oblast** na postranní liště.

Formátování pomocí nástrojové lišty Čára a výplň

- 1) Pokud nástrojová lišta Čára a výplň (obrázek 79 na straně 80) není otevřená, zvolíme v hlavní nabídce **Zobrazit > Nástrojové lišty > Čára a výplň**.
- 2) Vybereme objekt, zobrazí se úchytky výběru.
- 3) V rozevíracím seznamu *Styl/výplň oblasti* vybereme typ výplně (*Žádná*, *Barva*, *Přechod*, *Šrafování*, *Rastr* nebo ***Vzorek***).
- 4) V rozevíracím seznamu vybereme z možností dostupných pro jednotlivé typy výplní efekt výplně. Dostupné efekty výplně se mění pro každý vybraný typ výplně.
- 5) Zrušením výběru objektu uložíme změny výplně oblasti.

Práce s výplněmi oblasti



Poznámka

Následující pokyny pro výplně oblasti používají dialogové okno **Oblast** jako hlavní metodu výběru a úprav výplně oblasti. Nástroje a možnosti dostupné na panelu **Oblast** na kartě **Vlastnosti** na postranní liště a na nástrojové liště **Čára a výplň** jsou podobné, ale mají omezené možnosti a odlišné názvy.

Barvy výplně

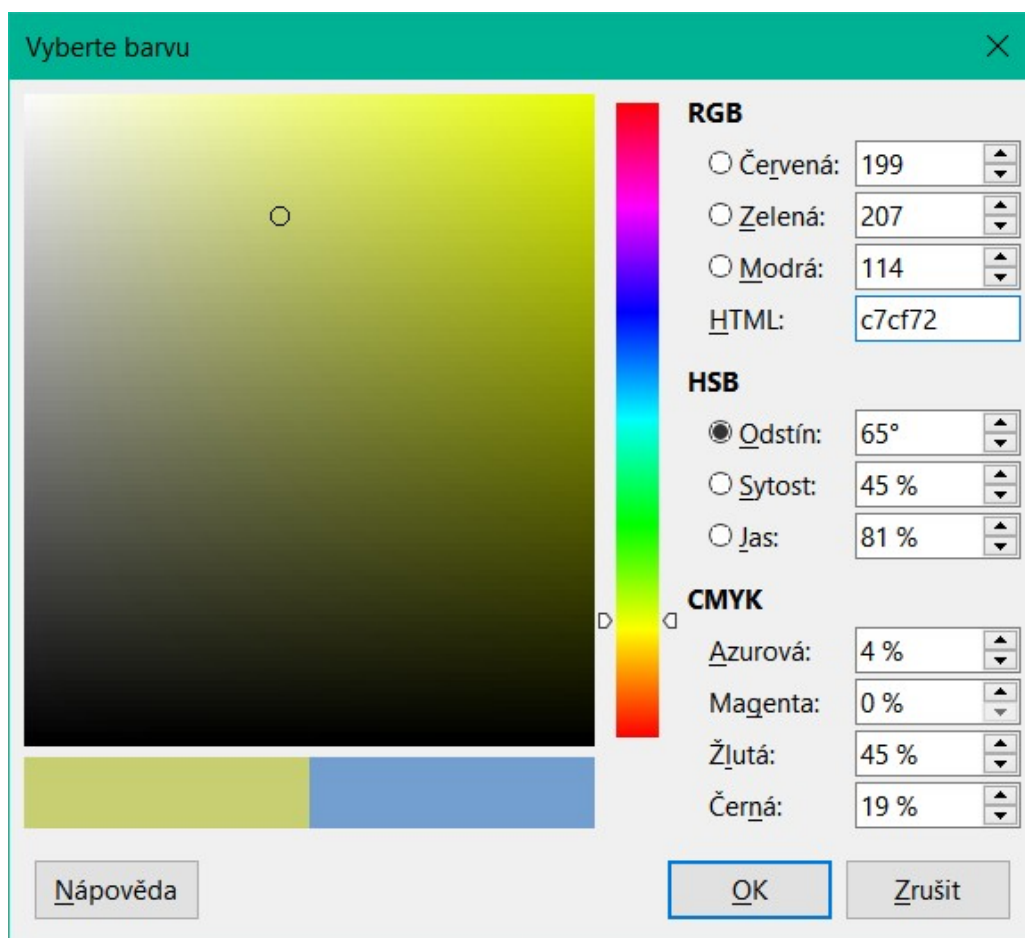
Výběr barvy výplně

- 1) Ujistíme se, že je objekt v kresbě vybrán.
- 2) Na stránce **Oblast** stejnojmenného dialogu (obrázek 89 na straně 90) klikneme na tlačítko **Barva** a zobrazí se možnosti nastavení barevné výplně.
- 3) V poli **Barvy** vybereme požadovanou paletu z dostupných možností v rozevíracím seznamu *Paleta*.
- 4) Ve zvolené paletě klikneme na požadovanou barvu. Všechny dostupné barevné výplně jsou plné barvy. Náhled s označením **Aktivní** obsahuje aktuální barvu výplně vybraného objektu. Vybraná barva výplně se zobrazí v náhledu **Nová**.

- 5) Barvu můžeme také vybrat jedním z následujících způsobů.
 - Do příslušného textového pole zadáme jednotlivé hodnoty RGB ve stupnici 0 až 255.
 - Do textového pole *Hex* zadáme *Hex* číslo barvy.
 - Pokud jsme některou barvu už dříve použili, nachází se pod paletou v části *Poslední barvy*.
- 6) Chceme-li se vrátit k původní barvě, klikneme na **Obnovit**, čímž odstraníme všechny provedené změny.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny.

Vytváření vlastních barev pomocí dialogového okna Oblast

- 1) Vybereme vyplněný objekt a vytvoříme barvu.
- 2) Otevřeme dialogové okno Oblast a klepnutím na **Oblast** otevřeme stránku **Oblast**. Následně klepneme na tlačítko **Barva** a zobrazí se možnosti nastavení barevné výplně.
- 3) Pomocí jedné z následujících metod vytvoříme vlastní barvu:
 - Zadáme hodnoty červené (R), zelené (G) a modré (B) na stupnici 0 až 255.
 - Kliknutím na **Vybrat** otevřeme dialogové okno Vyberte barvu (obrázek 91), viz „Vytváření vlastních barev pomocí dialogového okna Vyberte barvu” pod.
- 4) Ve **Vlastní paletě** klepneme na *Přidat* a zadáme v dialogovém okně Název, které se otevře, název barvy.
- 5) Kliknutím na **OK** zavřeme dialogové okno Název a barva se přidá do *Vlastní palety*.



Obrázek 91: Dialogové okno Vyberte barvu

- 6) 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**

- 1) Vybereme vyplněný objekt a vytvoříme barvu.
- 2) Jedním z následujících způsobů otevřeme dialogové okno **Výběr barvy** (obrázek 91 nad):
 - Klikneme na **Vybrat** na stránce **Barva** dialogového okna **Oblast**.
 - Klikneme na trojúhelník ▼ vedle položky **Barva výplně** v části **Oblast** na kartě **Vlastnosti** na postranní liště a vybereme *Vlastní barvu*.
 - Klikneme na trojúhelník ▼ vedle položky **Barva výplně** na nástrojové liště **Čára** a výplň a vybereme možnost *Vlastní barva*.
- 3) Vytvoříme vlastní barvu pomocí jedné z následujících metod.
 - Sytou barvu vybíráme na barevném pruhu, kurzorem pak na barevné ploše volíme požadovaný odstín.
 - Zadáme hodnoty *červené* (R), *zelené* (G) a *modré* (B) složky barvy v textových polích RGB.
 - Případně zadáme do textového pole číslo *Hex*. Obsahuje za sebou složky RGB vyjádřené v šestnáctkové číselné soustavě.
 - Můžeme také zadat hodnoty *Odstínu* (H), *Sytosti* (S) a *Jasu* (B) v textových polích HSB. Hodnoty HSB nemění barvu, ale to, jak barva vypadá.
 - Případně zadáme hodnoty *azurové* (C), *purpurové* (M), *žluté* (Y) a *černé* (K) složky barvy v textových polích CMYK.



Poznámka

Náhled vytvářené barvy se zobrazuje vlevo pod aktivní plochou, na které volíme odstín barvy. Změnou jedné sady barevných hodnot se změní i hodnoty barev v ostatních sadách barevných hodnot.

- 4) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno **Vyberte barvu** a uložíme změny.
- 5) Ve **Vlastní paletě** klepneme na *Přidat* a zadáme v dialogovém okně *Název*, které se otevře, *název barvy*.
- 6) Kliknutím na **OK** zavřeme dialogové okno *Název* a barva se přidá do *Vlastní palety*.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno **Oblast**. Výplň vybraného objektu nabude novou barvu, ta bude k dispozici i pro jiné kresby a dokumenty.

Mazání vlastních barev

- 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**.
 - Klepneme na **Další možnosti** vpravo od názvu panelu **Oblast** v postranní liště.
- 3) Klepneme na **Oblast** a poté klepnutím 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.

Poznámka

Pomocí dialogového okna Oblast lze odstranit pouze vlastní barvy dostupné ve vlastní paletě. Barvy dostupné ve výchozích barevných paletách LibreOffice nelze odstranit.

Výplň přechod

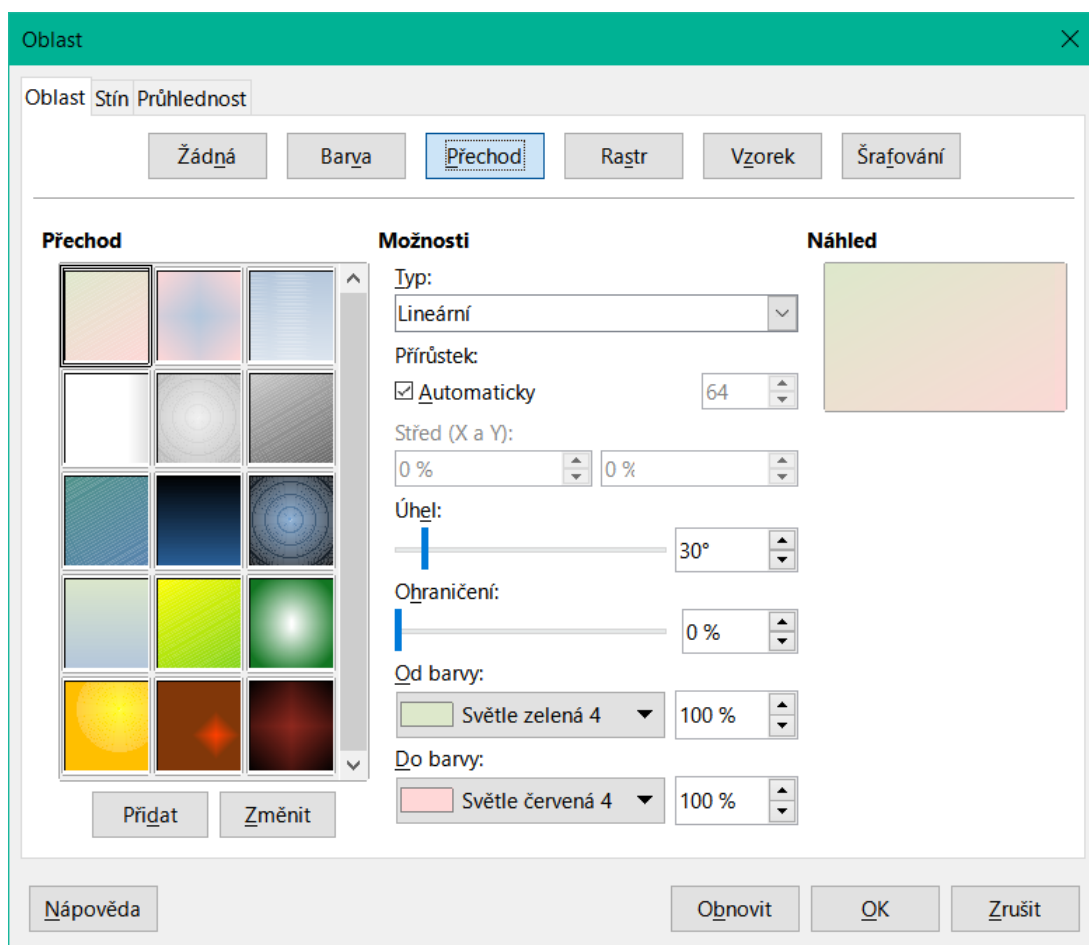
Při instalaci LibreOffice je k dispozici několik předdefinovaných přechodů. Doporučujeme vytvořit vlastní přechody, které odpovídají požadavkům, a neupravovat žádné přechody LibreOffice. Přechody v LibreOffice mohly být použity v jiných kresbách nebo dokumentech.

Vlastní přechody se ukládají s jedinečným názvem, který umožňuje jejich použití v jiných kresbách nebo dokumentech. V seznamu přechodů zobrazeném v poli **Přechod** na stránce **Přechod** dialogového okna Oblast (obrázek 92 pod) jsou vlastní přechody umístěny na konci.

Výběr výplní s přechody

Následující postup výběru přechodu pro výplň oblasti používá dialogové okno Oblast. Nabídka nástrojové lišty Čára a výplň se podobá nástrojům na panelu **Plocha** na kartě Vlastnosti postranní lišty, ale dostupné možnosti jsou omezené.

- 1) Ujistíme se, že je objekt, který má být vyplněn, vybrán v kresbě.



Obrázek 92: Dialogové okno Oblast – stránka Přechod

- 2) Na stránce **Oblast** stejnojmenného dialogu klikneme na tlačítko **Přechod**, zobrazí se možnosti nastavení barevného přechodu výplně.
- 3) V okně **Přechod** vybereme z nabídky některý z přechodů, objeví se vpravo v části **Náhled**.
- 4) Chceme-li změnit výchozí nastavení vybraného přechodu, zrušíme výběr pole *Automaticky* v části **Možnosti** a poté zadáme naše hodnoty do polí pro *Typ*, *Přírůstek*, *Na střed*, *Úhel*, *Ohraničení*, *Od barvy* a *Do barvy*. Při jakýchkoli změnách se změní i přechod zobrazený v **Náhledu**, který ukazuje, jak bude přechod vypadat. Další informace o nastavení přechodu najdeme v „Tabulka 7: Možnosti přechodu“.
- 5) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno *Oblast* a uložíme změny. Náš přechod vyplňuje vybraný objekt.

Poznámka

Výběr a úprava přechodu 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 vlastních přechodů“ na straně 95.

Tabulka 7: 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.
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 <i>Automaticky</i> .
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 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 v kresbě vybrán.

- 2) Na stránce **Oblast** stejnojmenného dialogu klikneme na tlačítko **Přechod**, zobrazí se možnosti nastavení barevného přechodu výplně.
- 3) Pomocí možností uvedených v Tabulka 7: Možnosti přechodu přechod vybereme a upravíme. Při provádění změn se mění i gradient zobrazený v **Náhledu**, který ukazuje, jak upravený gradient vypadá.
- 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 je poslední zobrazený v části **Přechod** a máme jej k dispozici pro další kresby a dokumenty.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny.

Úprava vlastních přechodů

- 1) Ujistíme se, že je objekt v kresbě vybrán.
- 2) Na stránce **Oblast** stejnojmenného dialogu klikneme na tlačítko **Přechod**, zobrazí se možnosti nastavení barevného přechodu výplně.
- 3) V části **Přechod** vybereme náš vlastní. Vlastní přechody se zobrazí pod předdefinovanými přechody v části **Přechod**.
- 4) Změníme hodnoty parametrů přechodu. Další informace o možnostech přechodu najdeme v Tabulka 7: Možnosti přechodu. V závislosti na vybraném typu přechodu nemusí být některé možnosti k dispozici.
- 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.



Poznámka

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

Přejmenování přechodů

- 1) Vybereme objekt s přechodem, který má být přejmenován.
- 2) Na stránce **Oblast** stejnojmenného dialogu klikneme na tlačítko **Přechod**, zobrazí se možnosti nastavení barevného přechodu výplně.
- 3) Klikneme pravým tlačítkem myši na přechod a z kontextové nabídky vybereme možnost **Přejmenovat**.
- 4) V dialogovém okně Název, které se otevře, zadáme název přechodu.
- 5) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Název.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast.

Odstranění vlastních přechodů

- 1) Vybereme objekt, který používá výplň přechodem.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na **Přechod**.
- 3) V poli **Přechod** vybereme vlastní přechod, který chceme odstranit.

- 4) Klikneme na přechod pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Smazat**.
- 5) Smazání potvrdíme kliknutím na **Ano**.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast.

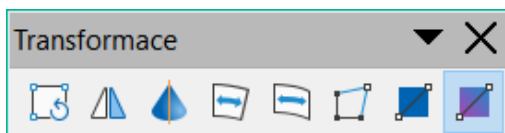
Poznámka

Doporučuje se přejmenovat nebo odstranit 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.

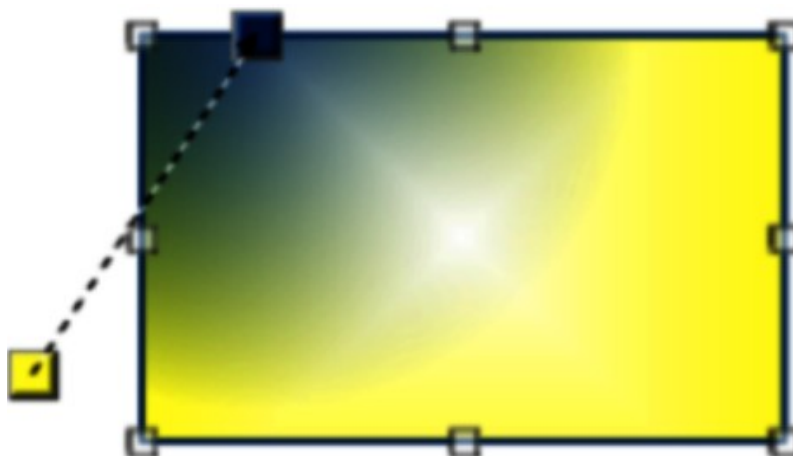
Pokročilé ovládací prvky přechodů

LibreOffice poskytuje ovládací prvky pro přechody na nástrojové liště Transformace (obrázek 93 pod).

- 1) Ujistíme se, že je objekt v kresbě vybrán.
- 2) V dialogovém okně Oblast otevřeme stránku **Oblast** a klikneme na **Přechod**.
- 3) V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty > Transformace** nebo klepneme na **Transformace** na nástrojové liště Transformace. Otevře se dialogové okno Transformace.
- 4) Klikneme na **Interaktivní nástroj přechodu** na nástrojové liště Transformace. Tím se zobrazí přerušovaná čára spojující dva barevné čtverce (obrázek 94 pod) vyplněné přechodem s barvami z voleb *Od barvy* a *Do barvy*.
- 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. Přesouvání čtverců má různé účinky v závislosti na typu přechodu, viz Tabulka 8: Změna vlastností přechodu .
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast.



Obrázek 93: Nástrojová lišta Transformace



Obrázek 94: Příklad použití interaktivního nástroje pro přechod

Poznámka

Přesouvání čtverečků vytváří různé efekty v závislosti na typu přechodu. Například u lineárního přechodu prochází spojnice obou čtverečků středem objektu.

Tabulka 8: Změna vlastností přechodu

Typ přechodu	Změna vlastností přechodu
Lineární	Přesunutím čtverce <i>Od barvy</i> změním místo, kde přechod začíná (hodnota okraje). Přesunutím čtverce <i>Do barvy</i> změním orientaci (hodnotu úhlu).
Axiální	Přesunutím čtverce <i>Do barvy</i> změním úhel i vlastnosti ohraničení přechodu. Přesunout lze pouze čtverec <i>Do barvy</i> .
Radiální	Přesunutím čtverce <i>Od barvy</i> upravíme vlastnost okraje a nastavíme šířku kruhu přechodu. Přesunem čtverce <i>Do barvy</i> změním bod, kde přechod končí (hodnoty <i>Střed X</i> a <i>Střed Y</i>).
Oválný	Přesunutím čtverce <i>Z barvy</i> upravíme vlastnost ohraničení a nastavíme velikost oválného přechodu. Přesunutím čtverce <i>Do barvy</i> změním úhel osy elipsoidu a samotné osy.
Čtvercový	Přesunutím čtverce <i>Od barvy</i> upravíme vlastnost ohraničení a nastavíme velikost čtverce nebo obdélníku přechodu a úhel tvaru přechodu. Přesunutím čtverce <i>Do barvy</i> změním střed přechodu.
Čtverec	Přesunutím čtverce <i>Od barvy</i> upravíme vlastnost ohraničení a nastavíme velikost čtverce nebo obdélníku přechodu a úhel tvaru přechodu. Přesunutím čtverce <i>Do barvy</i> změním střed přechodu.

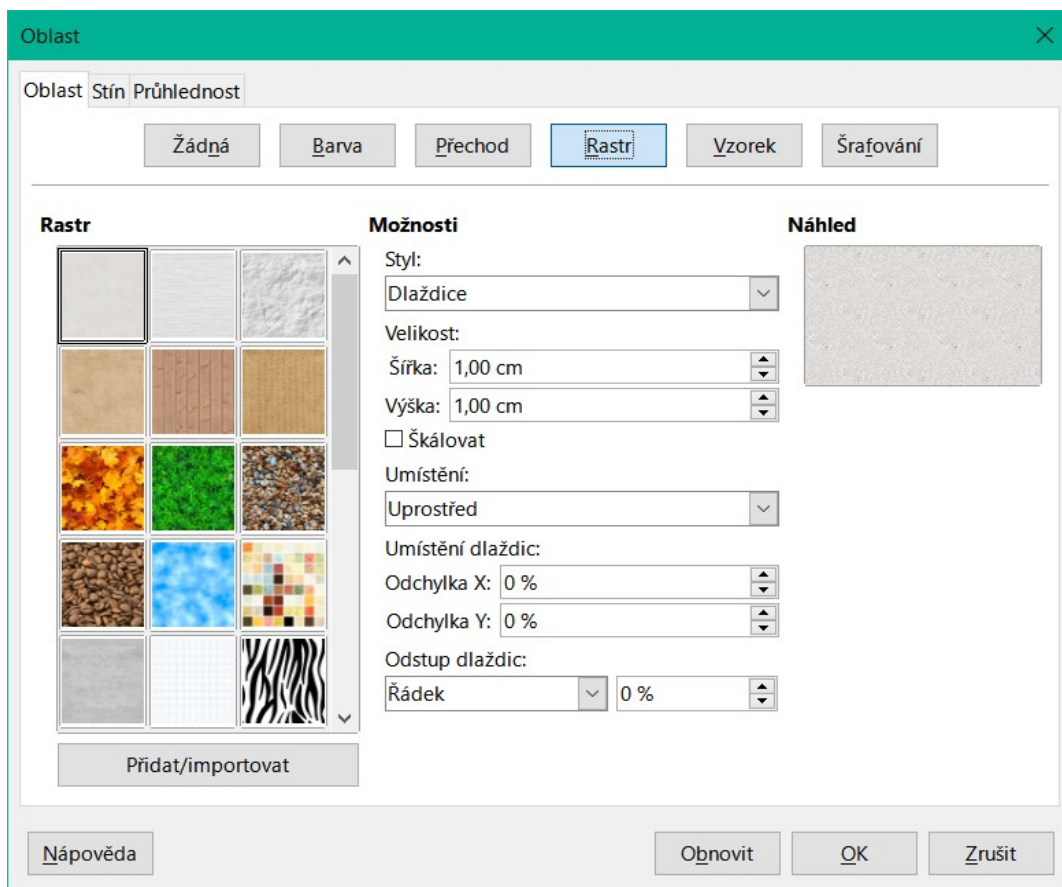
Obrázkové výplně

Při instalaci LibreOffice do počítače je k dispozici několik předdefinovaných obrázků. Obsah dodaných obrázků nelze upravovat, ale nastavení zobrazení lze měnit. Obrázky lze také importovat z jiných zdrojů.

Výběr obrázků

Následující postup výběru obrázku pro výplň oblasti používá stránku **Obrázek** dialogového okna Oblast (obrázek 95 pod). S nástroji lišty Čára a výplň nebo panelu **Oblast** karty Vlastnosti postranní lišty se pracuje podobně, ale dostupné možnosti jsou omezené.

- 1) Ujistíme se, že je objekt v kresbě vybrán.
- 2) Otevřeme dialogové okno Oblast a klepnutím na volbu **Oblast** otevřeme stránku **Oblast**. Následně klepnutím na **Obrázek** otevřeme možnosti dostupné pro výplň typu obrázek.
- 3) V okně **Obrázek** vybereme požadovaný obrázek ze seznamu dostupných obrázků a zobrazí se v okně **Náhled**. Případně dole kliknutím na **Přidat/Importovat** otevřeme okno prohlížeče souborů a vybereme soubor, který chceme použít jako výplň.
- 4) V případě potřeby změním hodnoty v polích *Styl*, *Velikost*, *Umístění*, *Umístění dlaždic* a *Odstup dlaždic*, abychom pravili obrázek. Další informace o možnostech obrázků nalezneme v Tabulka 9: Možnosti obrazu.
- 5) Potřebujeme-li se vrátit k původnímu obrázku, klikneme na **Obnovit** a všechny provedené změny se odstraní.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny. Obrazová výplň se pak zobrazí ve vybraném objektu.



Obrázek 95: Dialogové okno Oblast – stránka Rastr

Tabulka 9: Možnosti obrazu

Nastavovaná volba	Význam
Styl – Vlastní umístění/velikost	Vybereme-li tuto možnost, lze zadat umístění a velikost obrázku.
Styl – dlaždice	Vybereme-li tuto možnost, obrázek se opakuje až vyplní celou oblast. Velikost obrázku použitého pro dlaždice je určena nastavením <i>Velikost</i> .
Styl – roztáhnuté	Při výběru této možnosti se obrázek roztáhne tak, aby vyplnil oblast objektu.
Velikost – šířka	Nastaví šířku obrázku. Například 100 % znamená, že šířka obrázku je změněna tak, že se rovná šířce výplně, 50 % znamená, že šířka obrázku je poloviční oproti šířce výplně.
Velikost – výška	Nastaví výšku obrázku. Například 100 % znamená, že výška obrázku je rovna výšce výplně, 50 % znamená, že výška obrázku je poloviční oproti výplni.
Velikost – škálovat	Pokud je vybrána, velikost obrázku je uvedena v procentech pro <i>Šířku</i> a <i>Výšku</i> . Při zrušení výběru je pro <i>Šířku</i> a <i>Výšku</i> uvedena skutečná velikost obrázku.
Umístění	Určuje polohu kotevního bodu obrázku.
Umístění dlaždic – odchylka X	Nastaví posunutí šířky obrázku v procentech. Posunutí o 50 % znamená, že LibreOffice Draw umístí střední část šířky obrázku do kotevního bodu a začne skládat dlaždice od tohoto bodu.

Nastavovaná volba	Význam
Umístění dlaždic – odchylka Y	Nastaví posunutí výšky obrázku v procentech. Posun o 50 % znamená, že LibreOffice Draw umístí střední část výšky obrázku do kotevního bodu a začne skládat dlaždice od tohoto bodu.
Odstup dlaždic	Posune sloupce dlaždicových obrázků o procento zadané v poli tak, aby dva následující sloupce nebyly zarovnány.

Úpravy obrázků

- 1) Vybereme objekt k úpravám, který obsahuje obrázek jako výplň, nebo vložíme obrázek do vybraného objektu.
- 2) Otevřeme dialogové okno **Oblast** a klepnutím na volbu **Oblast** otevřeme stránku **Oblast**. Následně klepnutím na **Obrázek** otevřeme možnosti dostupné pro výplň typu obrázek.
- 3) Z možností dostupných v poli **Obrázek** vybereme obrázek, který chceme použít a upravit jako výplň. Všimneme si, že jsou k dispozici také importované obrázky. Vybraný obrázek se zobrazí v poli **Náhled**.
- 4) Upravíme hodnoty v polích *Styl*, *Velikost*, *Umístění*, *Umístění dlaždic* a *Odstup dlaždic* podle našich představ. Další informace o možnostech obrázků nalezneme v Tabulka 9: Možnosti obrazu. Příklady výplní obrázků nebo bitmap a použitých vlastností jsou uvedeny na obrázku 96 pod.
- 5) Potřebujeme-li se vrátit k původnímu obrázku, klikneme na **Obnovit** a všechny provedené změny se odstraní.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno **Oblast**.



Poznámka

Dodané obrázky nelze upravovat, ale nastavení zobrazení pro umístění a dlaždice lze změnit.



Obrázek 96: Příklady výplně obrázkem

- (1) Původní obrázek.
- (2) Šířka/výška je zmenšena o 25 %. Kotevní bod je v levém horním rohu obrázku. Žádný posun.
- (3) Šířka/výška je zmenšena o 25 %. Kotevní bod je v pravém horním rohu. Posunutí řádků je 50 % šířky obrázku

Import obrázků

- 1) Vybereme objekt, do jehož výplně chceme obrázek importovat.
- 2) Otevřeme dialogové okno Oblast a klepnutím na volbu **Oblast** otevřeme stránku **Oblast**. Následně klepnutím na **Obrázek** otevřeme možnosti dostupné pro výplň typu obrázků.
- 3) Klikneme na **Přidat/importovat** a otevřeme okno prohlížeče souborů.
- 4) Přejdeme do adresáře obsahujícího soubor obrázku, vybereme ho a klikneme na **Otevřít**.
- 5) V otevřeném dialogovém okně Název zadáme název nového obrázku a klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Název. Importovaný obrázek se zobrazí v dolní části obrázků zobrazených v poli **Obrázek**.
- 6) V poli **Obrázek** vybereme importovaný obrázek.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast. Importovaná obrázková výplň se zobrazí ve vybraném objektu.

Přejmenování obrázků

- 1) Vybereme objekt, do jehož výplně chceme obrázek importovat.
- 2) Otevřeme dialogové okno Oblast a klepnutím na volbu **Oblast** otevřeme stránku **Oblast**. Následně klepnutím na **Obrázek** otevřeme možnosti dostupné pro výplň typu obrázků.
- 3) Klepneme pravým tlačítkem na vybraný obrázek a z místní nabídky vybereme **Přejmenovat**.
- 4) V otevřeném dialogovém okně Název zadáme nový název obrázku.
- 5) Změnu uložíme a dialog zavřeme kliknutím na **OK**.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast.

Poznámka

Doporučuje se přejmenovávat nebo odstraňovat pouze obrázky, které byly vytvořeny nebo importovány. Přejmenování nebo odstranění obrazů nainstalovaných s LibreOffice může způsobit problémy v dokumentech, které některý z těchto obrazů používají.

Odstranění obrázků

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

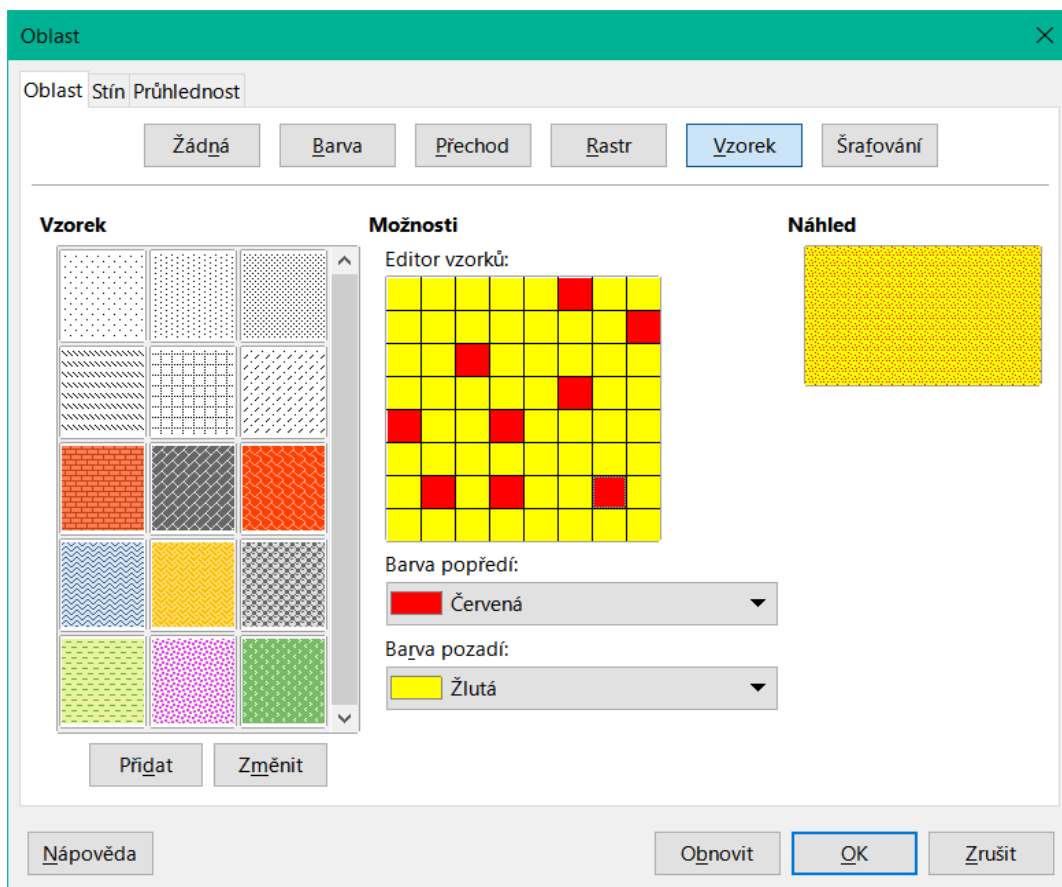
Výplně vzorkem

Při instalaci LibreOffice se nainstaluje několik vzorkových výplní. V LibreOffice lze také vytvářet a upravovat vlastní vzory.

Výběr vzorkových výplní

Následujícím postupem vybereme vzor pro výplň oblasti pomocí dialogového okna Oblast. Nástroje na panelu nástrojů Čára a výplň a panel **Oblast** v nabídce Vlastnosti na postranní liště mají podobný postup, ale dostupné možnosti jsou omezené.

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



Obrázek 97: Dialogové okno Oblast – stránka Vzorek oblasti

- 2) Otevřeme dialog Oblast, klikneme na stránku **Oblast** a otevře se stránka **Oblast**. Na ní klikneme na tlačítko **Vzorek**, zobrazí se možnosti dostupné pro výplň vzorkem (obrázek 97 nad).
- 3) V poli **Vzorek** vyberte požadovaný vzorek, zobrazí se v poli **Náhled**.
- 4) V případě potřeby změňte barvy popředí a pozadí nebo samotný vzor. Při provádění změn se mění i vzorek zobrazený v **Náhledu**, vidíme, jak bude výplň vzorkem vypadat. Veškeré změny se projeví pouze u vyplňovaného objektu.
- 5) Pokud je to nutné a chceme se vrátit k původnímu vzorku, 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.

Vytváření vlastních vzorků

- 1) Ujistíme se, že je v kresbě vybrán objekt obsahující vzorkovou výplň, poté otevřeme dialogové okno **Oblast** a klikneme na **Oblast**. Otevře se stránka **Oblast**.
- 2) V poli **Vzorek** vybereme požadovaný vzorek, který chceme použít jako výchozí bod, a vybraný vzorek se zobrazí v poli **Náhled**.
- 3) Uprostřed v bloku **Možnosti** vybereme z dostupných palet *Barvu popředí* a *Barvu pozadí*. Vzor zůstává stejný, ale barvy se mění.
- 4) Nový vzorek vytvoříme, když v *Editoru vzorků* kliknutím na jednotlivé čtverce měníme jejich barvu z *Barvy popředí* na *Barvu pozadí* nebo naopak.
- 5) V poli **Náhled** vidíme výsledek našeho snažení.

- 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 najdeme na konci vzorků zobrazených v poli **Vzorek** a je k dispozici pro použití v dalších výkresech a dokumentech.
- 8) V případě potřeby klikneme na **Obnovit**, abychom odstranili všechny provedené změny.
- 9) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny.



Poznámka

Chceme-li upravený vzorek použít v jiných kresbách nebo dokumentech, musí být vlastní vzorek uložen s jedinečným názvem. Použití možnosti **Změnit** na stránce **Vzorek** v dialogovém okně Oblast vzorek změní trvale, nelze se vrátit zpět. Doporučujeme upravovat pouze vlastní vzorky, nikoli vzorky dodávané s LibreOffice.

Úprava vlastních vzorků

- 1) Ujistíme se, že je v kresbě vybrán objekt obsahující vzorkovou výplň.
- 2) Otevřeme dialogové okno Oblast a kliknutím na **Oblast** otevřeme stránku **Oblast**. Poté klikneme na **Vzorek**.
- 3) Ze vzorků zobrazených v poli **Vzorek** vybereme vlastní vzorek, zobrazí se v poli **Náhled**. Vlastní vzorky najdeme v poli **Vzorek** pod vzorky předdefinovanými.
- 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 vzorku, 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.

Přejmenování vzorků

- 1) Vybereme objekt obsahující výplň se vzorkem nebo vložíme vzorek do výplně vybraného objektu.
- 2) Otevřeme dialog Oblast, klikneme na stránku **Oblast** a otevře se stránka **Oblast**. Na ní klikneme na tlačítko **Vzorek**, zobrazí se možnosti dostupné pro výplň vzorkem.
- 3) Pravým tlačítkem myši klikneme na vzorek pro přejmenování v poli **Vzorek** a z kontextové nabídky vybereme **Přejmenovat**.
- 4) V otevřeném dialogu Název zadáme nový název vzorku.
- 5) Kliknutím na **OK** uložíme přejmenování a zavřeme dialog Název.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast.

Odstranění vlastních vzorků

- 1) Vybereme objekt obsahující výplň se vzorkem nebo vložíme vzorek do výplně vybraného objektu.
- 2) Otevřeme dialog Oblast, klikneme na stránku **Oblast** a otevře se stránka **Oblast**. Na ní klikneme na tlačítko **Vzorek**, zobrazí se možnosti dostupné pro výplň vzorkem. Vybraný vzorek se zobrazí v poli *Editor vzorků*.
- 3) Na vzorek, který chceme odstranit, klikneme pravým tlačítkem myši v poli **Vzorek** a z kontextové nabídky vybereme možnost **Smazat**.

- 4) Smazání potvrdíme kliknutím na **Ano**.
- 5) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast.

Poznámka

Upravovat, odstraňovat nebo přejmenovávat doporučujeme pouze 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.

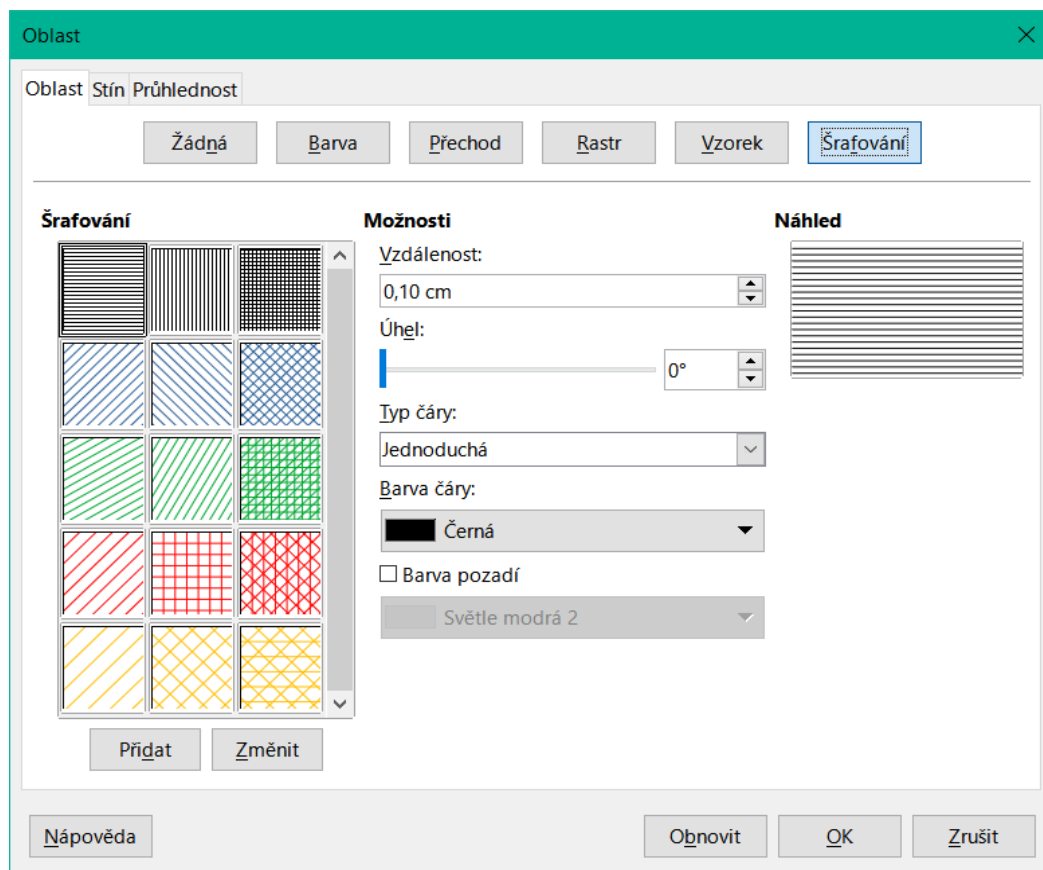
Výplň šrafování

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 výplní šrafování

Následující postup výběru šrafování pro výplň plochy používá dialogové okno Oblast. Nabídka nástrojové lišty Čára a výplň se podobá nástrojům na panelu **Oblast** na kartě Vlastnosti postranní lišty, ale dostupné možnosti jsou omezené.

- 1) Ujistíme se, že je objekt v kresbě vybrán.
- 2) Otevřeme dialog Oblast, klikneme na stránku **Oblast**, otevře se stránka **Oblast** a na ní klikneme na tlačítko **Šrafování**. Zobrazí se možnosti dostupné pro výplň šrafováním (obrázek 98 pod).
- 3) Z možností zobrazených v poli **Šrafování** jedno vybereme, zobrazí se v poli **Náhled**.
- 4) V případě potřeby a pro návrat k původnímu šrafování klikneme na tlačítko **Obnovit** a všechny provedené změny se odstraní.
- 5) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny. Ve vybraném objektu se pak zobrazí šrafování.



Obrázek 98: Dialogové okno Oblast – stránka Šrafování

Vytváření vlastních výplní šrafování

- 1) Ujistíme se, že je objekt v kresbě vybrán.
- 2) Otevřeme dialog Oblast, klikneme na **Oblast** a tím otevřeme stránku **Oblast**, na ní klikneme na tlačítko **Šrafování**, zobrazí se možnosti dostupné pro výplň šrafováním.
- 3) Jako výchozí bod vybereme požadované šrafování v poli **Šrafování** a vybrané šrafování se zobrazí v poli **Náhled**.
- 4) Upravíme šrafování změnou hodnot v polích *Vzdálenost*, *Úhel*, *Typ čáry*, *Barva čáry* a *Barva pozadí* podle naší představy. Další informace o možnostech šrafování najdeme v „Tabulka 10: Možnosti výplně šrafováním“.
- 5) Klepnutím na **Přidat** otevřeme dialogové okno Název.
- 6) Zadáme jedinečný název nového šrafování a kliknutím na **OK** dialogové okno Název zavřeme. Vlastní šrafování najdeme na konci seznamu šrafování zobrazeného v poli **Šrafování**, je k dispozici pro použití v dalších výkresech a dokumentech.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny. Ve vybraném objektu se objeví nová výplň šrafování.

Tabulka 10: Možnosti výplně šrafováním

Možnost šrafování	Význam
Vzdálenost	Určuje rozestup mezi dvěma řádky šrafovací výplně. Při změně hodnoty se aktualizuje okno náhledu.

<i>Možnost šrafování</i>	<i>Význam</i>
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	Nastaví jednoduchou, křížovou nebo trojitou čáru pro styl šrafovací výplně.
Barva čáry	Pomocí seznamu vybereme barvu čar, které budou tvořit šrafovací výplň.
Barva pozadí	Pokud je vybrána, přidá barevnou výplň za čáry použité pro šrafovací výplň.

Poznámka

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.

Úprava vlastních výplní

- 1) Ujistíme se, že je objekt v kresbě vybrán.
- 2) Otevřeme dialog Oblast, klikneme na **Oblast** a tím otevřeme stránku **Oblast**, na ní klikneme na tlačítko **Šrafování**, zobrazí se možnosti dostupné pro výplň šrafováním.
- 3) V poli **Šrafování** vybereme vlastní šrafování, zobrazí se v **Náhledu**. Vlastní šrafování se nachází pod předdefinovanými v poli **Šrafování**.
- 4) Upravíme šrafování změnou hodnot v polích *Vzdálenost*, *Úhel*, *Typ čáry*, *Barva čáry* a *Barva pozadí*. Další informace o možnostech šrafování najdeme v „Tabulka 10: Možnosti výplně šrafováním“.
- 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 vlastní výplně šrafování není požadováno žádné potvrzení.
- 7) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast a uložíme změny.

Přejmenování výplní šrafováním

- 1) Vybereme objekt, který obsahuje šrafovanou výplň, jež má být přejmenována.
- 2) Otevřeme dialog Oblast, klikneme na **Oblast** a tím otevřeme stránku **Oblast**, na ní klikneme na tlačítko **Šrafování**, zobrazí se možnosti dostupné pro výplň šrafováním.
- 3) Pravým tlačítkem myši klikneme na šrafovací výplň zobrazenou v poli **Šrafování** a z kontextové nabídky vybereme možnost **Přejmenovat**.
- 4) V otevřeném dialogovém okně Název zadáme nový název šrafování.
- 5) Kliknutím na **OK** uložíme přejmenování a zavřeme dialogové okno Název.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast.

Odstranění vlastních výplní 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) Klepneme pravým tlačítkem na šrafování a z místní nabídky vybereme **Smazat**. Smazání potvrdíme kliknutím na **Ano**.
- 5) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Oblast.

Poznámka

Upravovat, přejmenovávat nebo odstraňovat doporučujeme pouze vlastní vytvořené šrafovací výplně. Úpravy, přejmenování nebo odstranění šrafování nainstalovaných pomocí LibreOffice mohou způsobit problémy v dokumentech, které používají jeden z těchto šrafování.

Práce se stíny

Možnosti stínování

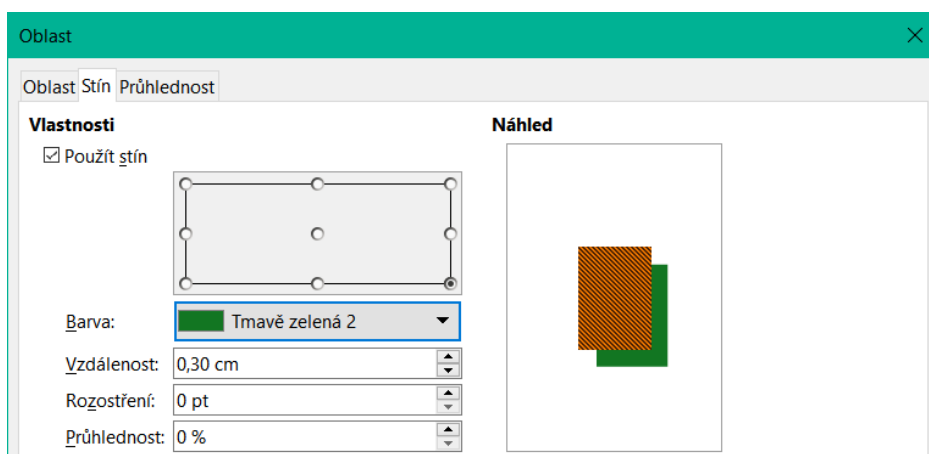
Stíny lze aplikovat na objekty, jako jsou čáry, tvary a text. Pro stíny jsou k dispozici tyto možnosti:

Umístění

Vybereme jeden z devíti bodů určujících směr, ve kterém je stín vržen.

Vzdálenost nebo úhel

Určuje vzdálenost posunu mezi objektem a stínem.



Obrázek 99: Dialogové okno Oblast – stránka Stín

Barva

Nastaví barvu použitou pro stín.

Rozostření

Nastavuje, jak moc jsou okraje stínu rozmazány nebo změkčeny.

Průhlednost

Určuje míru průhlednosti stínu: 0 % neprůhledný stín, 100 % průhledný stín.

Poznámka

Chceme-li stín nastavit detailněji, použijeme záložku **Stín** v dialogových oknech Oblast nebo Čára. Následující text popisuje použití stránky **Stín** v dialogovém okně Oblast (obrázek 99 nad), ale lze jej použít i pro stránku **Stín** v dialogovém okně Čára a panel **Stín** na kartě Možnosti na postranní liště.

Výchozí stínování

Chceme-li na objekt rychle použít stín, vybereme objekt a klikneme na **Stín** na nástrojové liště Čára a výplň. Stín aplikovaný na objekt používá výchozí nastavení stínu.

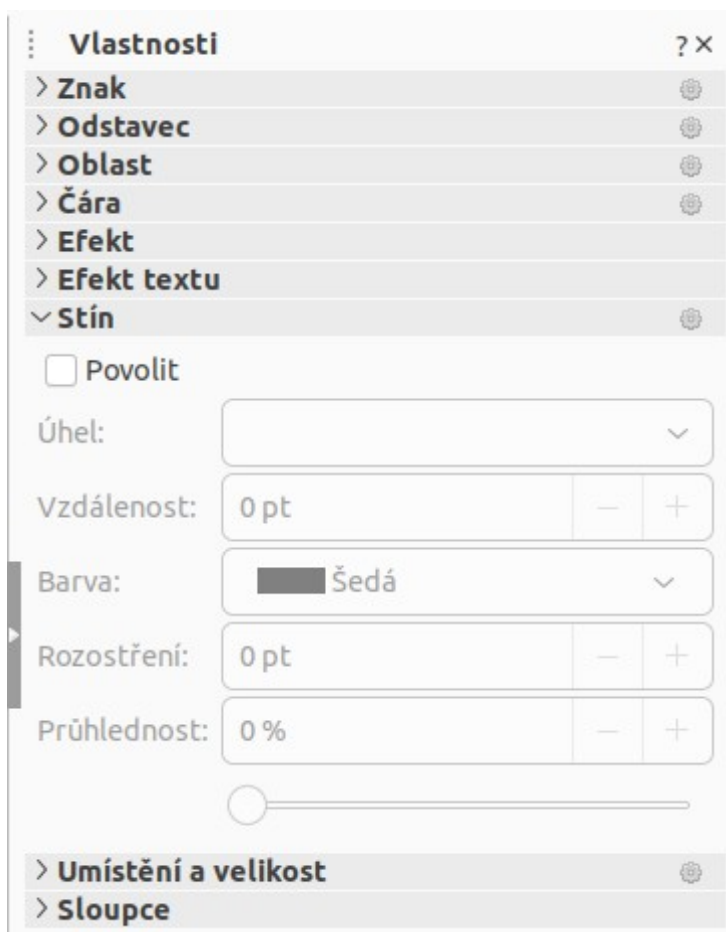
Formátování stínů

Chceme-li mít větší kontrolu nad přidáváním stínů k objektu, použijeme stránku **Stín** v dialogovém okně Oblast a Čára následujícím způsobem:

- 1) Vybereme objekt, kterému stín přidáme.
- 2) Otevřeme dialogové okno Oblast a klepnutím na **Stín** otevřeme stránku Stín (obrázek 99 nad).
- 3) Vybereme *Použít stín* v bloku **Vlastnosti** volby stínování se aktivují.
- 4) Vybereme jeden z devíti bodů, který určuje směr objektem vrženého stínu.
- 5) V rozbalovacím poli *Barva* vybereme v rozevíracím seznamu jednu z dostupných palet a z té vybereme požadovanou barvu stínu.
- 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) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Oblast nebo Čára a uložíme změny.

Formátování stínu z postranní lišty

- 1) Vybereme objekt, kterému stín přidáme.
- 2) Klepnutím na **Vlastnosti** otevřeme kartu Vlastnosti na postranní liště.
- 3) Klepnutím na **Stín** otevřeme na kartě Vlastnosti sekci **Stín** (obrázek 100 pod).
- 4) Vybereme *Povolit* a volby stínování se aktivují.
- 5) V poli *Úhel* vybereme v rozevíracím seznamu úhel určující směr objektem vrženého stínu.
- 6) V rozbalovacím poli *Barva* vybereme v rozevíracím seznamu jednu z dostupných palet a z té vybereme požadovanou barvu stínu.
- 7) Do pole *Vzdálenost* zadáme vzdálenost, kterou chceme nastavit mezi objektem a stínem.



Obrázek 100: Panel stínů na kartě Vlastnosti v postranní liště

- 8) Do pole *Rozostření* zadáme hodnotu pro změkčení okrajů stínu.
- 9) *Průhlednost* nastavujeme posuvníkem nebo do textového pole zadáme v procentech průhlednost stínu.
- 10) Zrušením výběru objektu uložíme provedené změny.

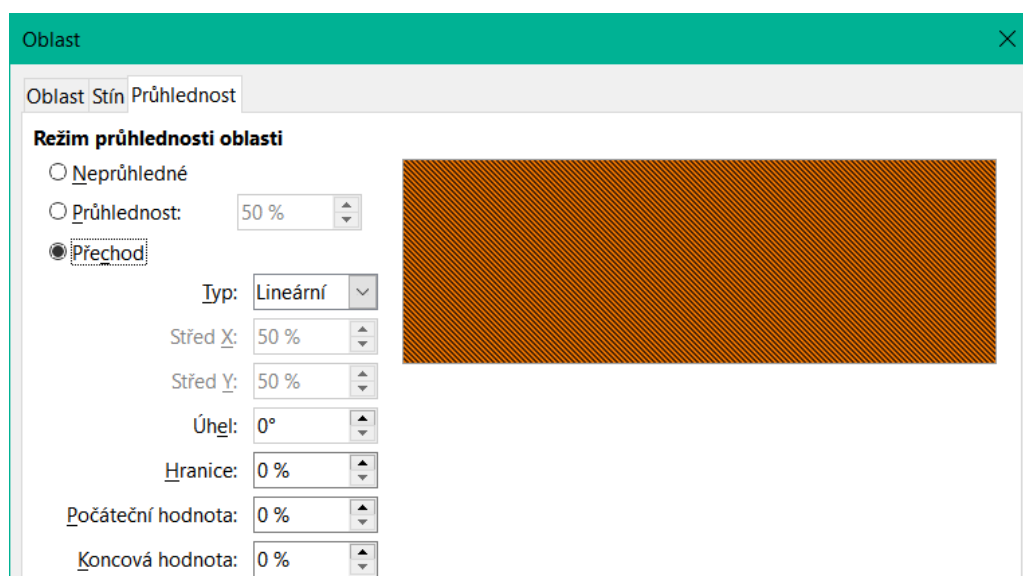
Práce s průhledností

Průhlednosti lze použít na objekty a stíny. IV aplikaci Draw lze na objekt aplikovat dva typy průhlednosti – rovnoměrnou a přechodovou. Průhlednosti lze použít na výplně ploch, přechody, stíny a čáry.

- Informace o přechodových průhlednostech a příklad kombinace barevného přechodu s přechodovou průhledností najdeme v části „Výplň přechod“ na straně 94.
- Další informace o průhlednosti čar nalezneme v části „Co je v této uživatelské příručce?“ na straně 8.
- Další informace o průhlednosti stínu najdeme v části „Práce se stíny“ na straně 108.

Následující ukázkový postup aplikuje průhlednost na výplň plochy objektu pomocí dialogového okna *Oblast* (obrázek 101 pod):

- 1) Ujistíme se, že je objekt v kresbě vybrán.
- 2) Otevřeme dialog *Oblast* a kliknutím na **Průhlednost** otevřeme stránku **Průhlednost** s jejími volbami.



Obrázek 101: Dialogové okno Oblast – stránka Průhlednost

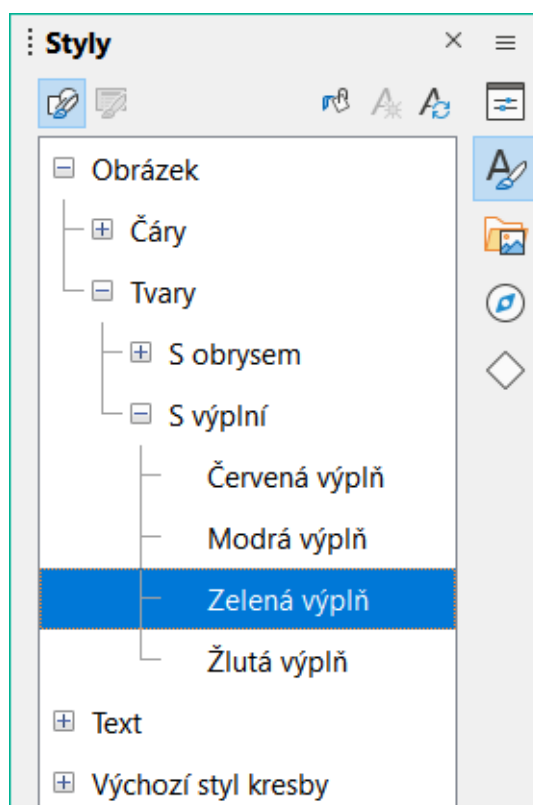
- 3) Chceme-li vytvořit rovnoměrnou průhlednost, vybereme *Průhlednost* a do textového pole zadáme procento.
- 4) Chceme-li vytvořit přechodovou průhlednost, aby se oblast postupně stala průhlednou, vybereme *Přechod* a v rozevřacím seznamu vybereme typ průhlednosti přechodu: *Lineární*, *Axiální*, *Radiální*, *Oválný*, *Krychlový* nebo *Čtvercový*. Další informace o typech přechodů najdeme v části „Výplň přechod“ na straně 94.
- 5) Nastavíme parametry pro typ průhlednosti přechodu vybraného výše. Popis vlastností průhlednosti nalezneme v „Tabulka 11: Parametry průhlednosti“. Dostupné parametry závisí na zvoleném typu průhlednosti přechodu.
- 6) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno *Oblast* a uložíme změny.

Tabulka 11: 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.
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

Pokud mají být vlastnosti výplně oblastí, tloušťky čáry a okraje použity na sadu objektů, doporučuje se použít styly. Styly snižují riziko chyb při formátování tím, že umožňují definovat formát a použít jej na více objektů. Více informací najdeme v *Průvodci aplikací Writer*.



Obrázek 102: Karta styly na postranní liště – Styly kresby

Poznámka

Styly kresby, které jsou součástí LibreOffice Draw, nelze odstranit ani přejmenovat, ale lze je upravit podle našich požadavků. Styly kresby lze také skrýt, pokud nejsou v kresbě vyžadovány.

Kategorie stylů

Všechny styly

Zobrazí všechny dostupné styly kresby.

Použité styly

Zobrazí pouze styly kresby, které byly použity ve vybraném kresbě.

Hierarchicky

Zobrazí se hierarchický seznamu stylů kresby (vnořené styly nebo rodičovské styly). Chceme-li zobrazit styly v podúrovni, klikneme na trojúhelník ► nebo šipku > vedle názvu stylu a zobrazí se seznam stylů dostupných v podúrovni, jak je znázorněno na obrázku 102 nad.

Tip

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

Vlastní styly

Zobrazí všechny uživatelem vytvořené styly kresby, které jsou k dispozici.

Skryté styly

Zobrazí všechny styly výkresu jsou skryté, pokud je nepotřebujeme.

Výběr stylů

Pouze na kartě Styly a formátování (obrázek 102 nad) v postranní liště lze styly vybírat a aplikovat na objekty.

- 1) Vybereme objekt pro aplikaci stylu.
- 2) Pomocí jedné z následujících metod otevřeme na postranní liště kartu Styly a formátování:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Postranní lišta** a poté klikneme na **Styly** na pravé straně postranní lišty.
 - Klepneme na **Zobrazit postranní lištu Styly** na nástrojové liště Čára a výplň.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Styly**.
 - Použijeme klávesovou zkratku **F11**.
- 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 vlastní styl nebo upravíme vybraný styl podle požadavků kresby.



Poznámka

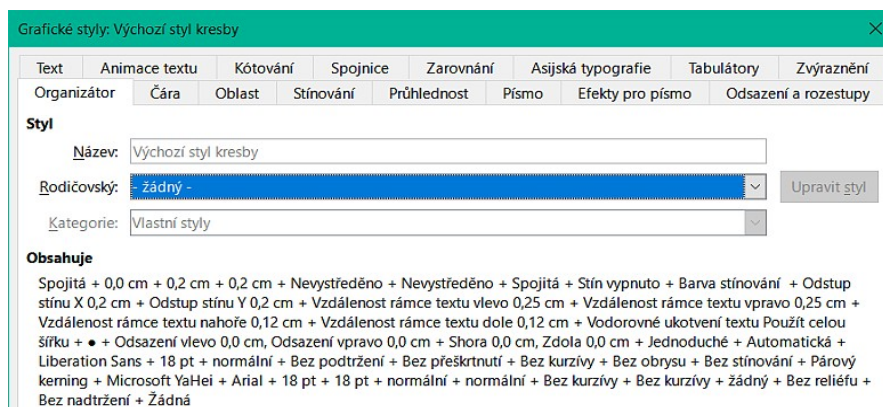
Doporučujeme vytvářet vlastní styly, nikoli upravovat styly kresby nainstalované v LibreOffice. Úprava stylů výkresů LibreOffice může způsobit problémy s formátováním, pokud byl styl použit v jiných kresbách.

Vytvoření vlastních stylů

Vlastní styly jsou umístěny v kategoriích **Všechny styly** a **Vlastní styly** na kartě Styly postranní lišty. Pokud je na objekt aplikován vlastní styl, zobrazí se tento styl v části **Použité styly**.

Používání karty Styly

- 1) V postranní liště přejdeme na kartu Styly (a formátování).
- 2) Klikneme pravým tlačítkem myši na styl, z něhož vytvoříme vlastní styl a výběrem možnosti **Nový** z kontextové nabídky otevřeme dialogové okno Grafické styly (obrázek 103 pod).
- 3) Kliknutím na **Organizátor** otevřeme stránku **Organizátor** v dialogovém okně Grafické styly.
- 4) Do textového pole *Název* zadáme jedinečný název stylu.



Obrázek 103: Dialogové okno Grafické styly – stránka Obecné

- 5) V textovém poli **Rodičovský** vybereme z rozevíracího seznamu možnost **Žádný**, pokud nový styl kresby NEBUDE propojen. Při vytváření objektu se použije **Výchozí styl kresby** a nový styl kresby je ve výchozím nastavení spojen s **Výchozím stylem kresby**.
- 6) Pokud má nový styl zdědit nastavení z existujícího stylu, vybereme styl z rozevíracího seznamu **Rodičovský**.
- 7) K formátování a kategorizaci nového stylu použijeme dostupné možnosti na různých stránkách dialogového okna Grafické styly.
- 8) Kliknutím na **OK** uložíme nový styl a zavřeme dialogové okno Grafické styly.

Použití nového stylu z výběru

Pomocí volby **Nový styl z výběru** se na objekt nejprve aplikuje veškeré formátování a poté se vytvoří nový styl kreslení s využitím změn formátování.

- 1) Vybereme existující objekt nebo vytvoříme v kresbě nový objekt.
- 2) Objekt formátujeme pomocí nástrojů a možností z dialogového okna Grafické styly, dialogového okna Oblast, dialogového okna Čára, z karty Vlastnosti na postranní liště nebo nástrojové lišty Čára a výplň.
- 3) Ujistíme se, že je objekt vybrán, a nový styl vytvoříme pomocí jedné z následujících metod:
 - 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 dialogovém okně **Nový styl z výběru** zadáme jedinečný název nového stylu. Toto dialogové okno také zobrazuje existující vlastní styly.
- 5) Kliknutím na **OK** nový styl uložíme a zavřeme dialogové okno Nový styl z výběru.

Úprava stylů

Poznámka

Doporučuje se upravovat pouze vlastní styly. Úprava nainstalovaných stylů LibreOffice může způsobit chyby formátování v jiných dokumentech, které používají styl LibreOffice.

- 1) Vybereme objekt v kresbě.
- 2) V postranní liště klikneme na ikonu **Styly a formátování** a na levé straně karty otevřeme nabídku Stylů kresby.

- 3) 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**.
 - Pravým tlačítkem myši klikneme na styl zvýrazněný na kartě Styly a formátování postranní lišty, z kontextové nabídky vybereme možnost **Upravit**.
- 4) K úpravě stylu využijeme možnosti na různých stránkách dialogového okna Grafické styly.
- 5) Klepnutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Grafické styly.

Úprava hierarchických nebo rodičovských stylů

Pokud objekt používá styl, který je propojen s hierarchickým nebo nadřazeným stylem, lze tento hierarchický nebo nadřazený styl upravovat.

- 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 nadřazeným stylem, a poté použijeme pro úpravu stylu možnosti na různých stránkách dialogového okna Grafické styly.
- 4) Pokud styl hierarchický nebo rodičovský styl **NENÍ** takový, jak požadujeme:
 - a) Klikneme na **Upravit styl** napravo od textového pole *Rodičovský*, dokud se nezobrazí název stylu.
 - b) K úpravě stylu použijte možnosti na různých stránkách dialogového okna Grafické styly.
- 5) Klepnutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Grafické styly.

Aktualizace stylů



Poznámka

Aktualizujeme pouze vytvořené vlastní styly. Aktualizace stylů kresby LibreOffice může v dokumentech využívajících styly kresby LibreOffice způsobit chyby formátování.

Použití **Aktualizovat styl** umožňuje nejprve použít veškeré formátování objektu a poté aktualizovat styl kresby použitý pro objekt.

- 1) Vybereme objekt, u kterého chceme aktualizovat použitý styl kresby.
- 2) Objekt formátujeme pomocí nástrojů a možností z dialogového okna Grafické styly, dialogového okna Oblast, dialogového okna Čára, z karty Vlastnosti na postranní liště nebo nástrojové lišty 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**.

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 **Styly** na nástrojové liště Čára a výplň nebo na **Styly** na postranní liště.
- 3) Dvojklikem na název stylu použijeme styl kresby na vybraný objekt.

Odstraňování stylů



Poznámka

Před odstraněním vlastního stylu doporučujeme zkontrolovat, zda se styl kresby nepoužívá, a to v seznamu stylů kresby v kategorii **Použité styly**.

Styly kresby nainstalované v LibreOffice nelze odstranit, i když se styly kreslení nepoužívají. Odstranit lze pouze vlastní 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 objekt, 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



Poznámka

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

Na objekty v aplikaci Draw lze použít speciální efekty. Na nástrojové liště Transformace je k dispozici několik efektů. Pokud není nástrojová lišta Transformace (obrázek 93 na straně 97) zobrazena, v nabídce **Zobrazit > Nástrojová lišta > Transformace** zobrazení vybereme položku **Transformace**.

Otočení objektů



Poznámka

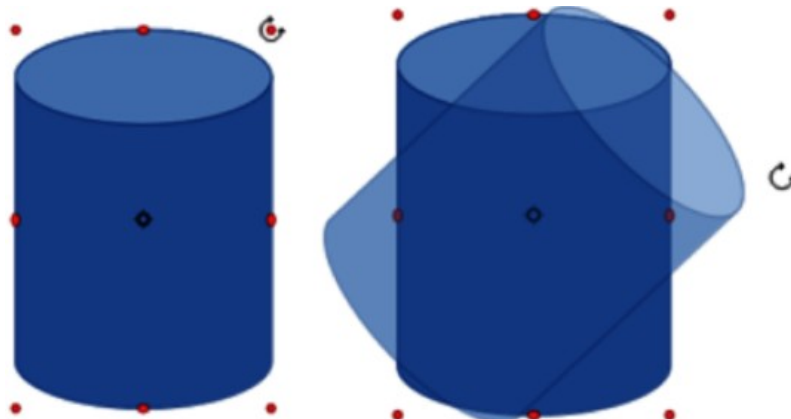
Ve výchozím nastavení je střed otáčení vyznačen malým kruhem ve středu vybraného objektu. Chceme-li změnit střed otáčení objektu, klikneme na otočný bod a přetáhneme jej do nové polohy. Střed otáčení může ležet i mimo vybraný objekt.

Ruční otáčení

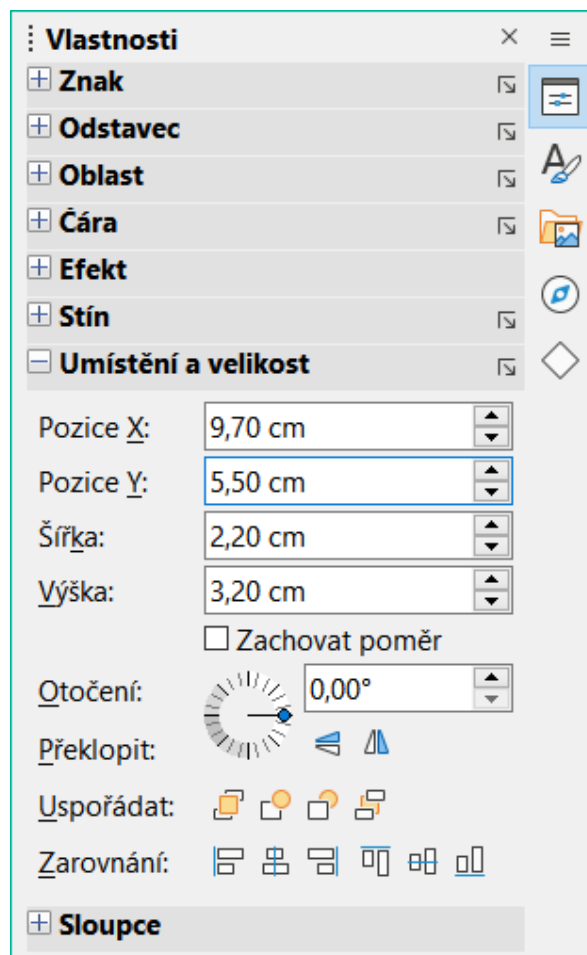
- 1) Vybereme objekt pro otáčení tak, aby se zobrazily úchytky výběru.
- 2) K přepnutí vybraného objektu do režimu otáčení použijte jednu z následujících metod.
V režimu otáčení mění úchytky výběru tvar a barvu (obrázek 104 pod).
 - Znovu klikneme na vybraný objekt.
 - Klikneme na trojúhelník ▼ vpravo od tlačítka **Transformace** na nástrojové liště Čára a výplň a z místní nabídky vybereme **Otočit**.
 - Pokud je otevřen panel nástrojů Transformace, klikneme na **Otočit**.
- 3) Přesuneme kurzor nad jednu z rohových úchytek a kurzor změní tvar. Objekt můžeme otáčet pouze rohovými úchytkami.
- 4) Kliknutím na rohový úchyt a jeho přetažením objekt otočíme.
- 5) Chceme-li omezit úhly otáčení na násobky 15 stupňů, stiskneme a podržíme při otáčení objektu klávesu *Shift*. To je užitečné pro otáčení objektů o 90 stupňů.
- 6) Jsme-li s úpravou spokojeni, uvolníme tlačítko myši.

Otáčení pomocí postranní lišty

- 1) Vybereme objekt pro otáčení tak, aby se zobrazily úchytky výběru.
- 2) Otevřeme panel Umístění a velikost v nabídce Vlastnosti na postranní liště (obrázek 105 pod).



Obrázek 104: Příklad ručního otáčení

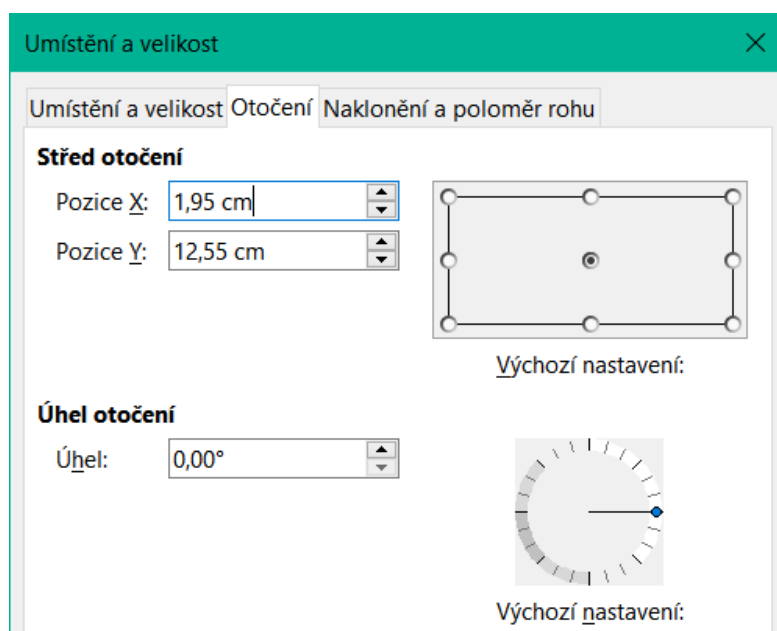


Obrázek 105: Panel Umístění a velikost v nabídce Vlastnosti na postranní liště

- 3) Objekt otočíme pomocí jedné z následujících možností:
 - Klikneme na ukazatel úhlu otočení v *Otočení* a přetáhneme jej.
 - Do textového pole *Vyberte úhel otočení* zadáme úhel natočení.
- 4) Po otočení objektu kliknutím mimo objekt zrušíme jeho výběr a uložíme změny.

Dialogové okno Umístění a velikost

- 1) Vybereme objekt pro otáčení tak, aby se zobrazily úchytky výběru.



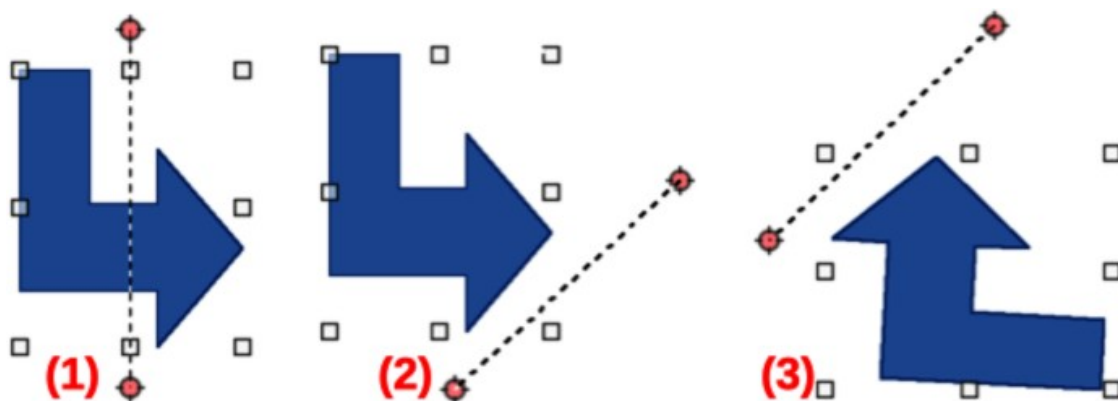
Obrázek 106: Dialogové okno Umístění a velikost – záložka Otočení

- 2) Jedním z následujících způsobů otevřeme dialogové okno Umístění a velikost (obrázek 106 nad):
 - 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) Žádá-li si to kresba, změníme polohu **Středu otočení** zadáním hodnot *Pozice X* a *Pozice Y*. Jeho výchozí poloha je ve středu objektu. Také můžeme vybrat jednu z jeho devíti poloh ve *Výchozím nastavení*.
- 5) **Úhel otočení** můžeme určit dvěma způsoby:
- 6) Do textového pole *Úhel* zadáme požadované stupně otočení.
- 7) Klikneme na indikátor otáčení v poli *Výchozí nastavení* a otáčíme s ním.
- 8) Kliknutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Umístění a velikost.

Překlápění objektů

Rychlé překlápění

- 1) Vybereme objekt, která chceme převrátit a zobrazí se úchyty výběru.
- 2) K překlápění 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**.
 - Na postranní liště na kartě Vlastnosti a na panelu *Umístění a velikost* je výběr **Překlopit** (obrázek 105 na straně 118). 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**.



Obrázek 107: Příklad použití nástroje Překlopit

(1) Nástroj překlopení je vybrán (2) Posunutí osy symetrie (3) Výsledné překlopení

Nástroj překlopení

Nástrojem **Překlopit** na nástrojové liště Transformace (obrázek 93 na straně 97) lze měnit polohu a úhel překlopení, což vidíme na obrázku 107 nad.



Poznámka

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

- 1) Vybereme objekt, která chceme převrátit a zobrazí se úchyty výběru.
- 2) Na nástrojové liště Transformace klikneme na **Překlopit**, čárkovaně se zobrazí osa souměrnosti procházející středem objektu. Objekt je otočen kolem této osy symetrie.
- 3) Kliknutím a přetažením jednoho nebo obou konců osy souměrnosti nastavíme její orientaci.
- 4) Umístíme kurzor nad jednu z úchytek výběru objektu, dokud se nezmění jeho tvar.
- 5) Klikneme a podržíme výběr a poté přetáhneme objekt na druhou stranu osy symetrie, dokud se objekt neobjeví převrácený. Úhel a poloha převrácení závisí na úhlu a poloze osy souměrnosti.
- 6) Uvolníme úchyt výběru a objekt se otočí.

Zrcadlové kopie

V současné době není v LibreOffice Draw k dispozici příkaz zrcadlení. Zrcadlení objektu však lze napodobit zkopírováním a překlopením objektu následujícím způsobem:

- 1) Vybereme objekt a zkopírujeme jej do schránky.
- 2) Objekt překlopíme postupem popsáným v části „Překlápění objektů“ na straně 119.
- 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

Na nástrojové liště Transformace máme k dispozici tři nástroje (obrázek 93 na stránce 97) umožňující zkreslení objektů.

- **Deformovat** – deformace objektu v perspektivě.
- **Umístit na kružnici (zkosit)** a **Umístit na kružnici (perspektivně)** – oba vytvářejí pseudo 3D efekt.

Poznámka

Před deformací objektu je třeba objekt převést na křivku. Transformace objektu na křivku je bezpečná operace, ale nelze ji vrátit zpět. Pro zrušení klikneme v hlavní nabídce na **Formát > Zpět**.

Umístění na kružnici (perspektivně)

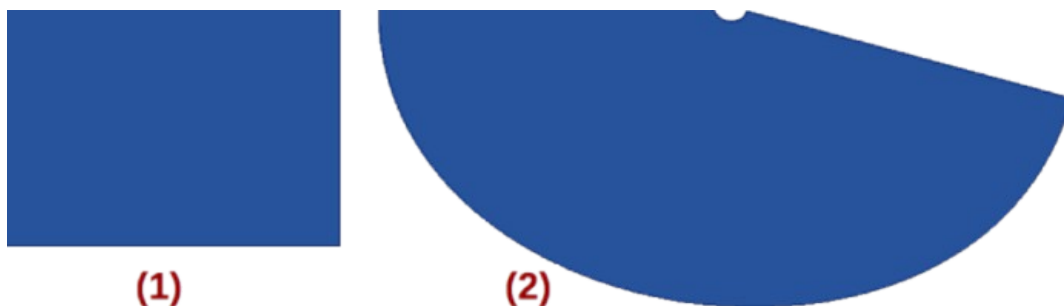
Příklad zkreslení objektu pomocí nástroje **Umístit na kružnici (perspektivně)** je uveden na obrázku 108 pod.

- 1) Vybereme objekt a klikneme na nástrojové liště Transformace na **Umístit na kružnici (perspektivně)**.
- 2) Odpověď **Ano** převedeme objekt na křivku. Pokud je již objekt křivkou, tento dialog se nezobrazí.
- 3) Kliknutím a přetažením jedné z úchytek výběru získáme pseudo 3D perspektivu, protilehlá strana zůstává na místě. V průběhu deformace se zobrazuje poloprůhledný náhled měnícího se tvaru objektu.

Umístit na kružnici (zkosit)

Příklad zkreslení objektu pomocí nástroje **Umístit na kružnici (zkosit)** je uveden na obrázku 109 pod.

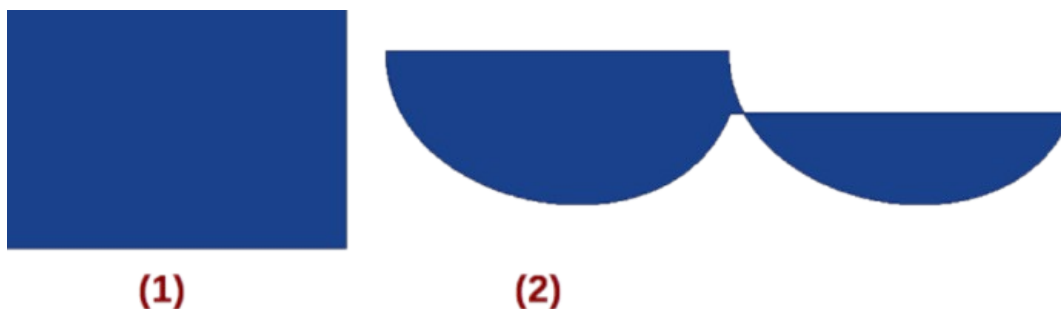
- 1) Vybereme objekt a na nástrojové liště Transformace klikneme na **Umístit na kružnici (zkosit)**.
- 2) Odpověď **Ano** převedeme objekt na křivku. Pokud je objekt již křivkou, tato možnost není k dispozici.



Obrázek 108: Příklad použití nástroje **Umístit na kružnici (perspektivně)**

(1) Původní objekt

(2) Deformace **Umístit na kružnici (perspektivně)**



Obrázek 109: Příklad použití nástroje *Umístit na kružnici (zkosit)*

(1) Původní objekt

(2) Deformováno volbou *Umístit na kružnici (zkosit)*



Obrázek 110: Příklad použití nástroje *Deformovat*

(1) Původní objekt

(3) Svislá deformace

(2) Deformace ve vrcholu

(4) Vodorovná deformace

- 3) Kliknutím a přetažením jedné z úchytek výběru získáme pseudo 3D perspektivu, protilehlá strana zůstává na místě. V průběhu deformace se zobrazuje poloprůhledný náhled měnícího se tvaru objektu.

Deformovat

Příklady zkreslení objektu pomocí nástroje **Deformovat** jsou uvedeny na obrázku 110 nad.

- 1) Vybereme objekt a na nástrojové liště Transformace klikneme na **Deformovat**.
- 2) Odpovědí **Ano** převedeme objekt na křivku. Pokud je již objekt křivkou, tento dialog se nezobrazí.
- 3) Kliknutím a tažením úchytky ve vrcholu výběru měníme jeho polohu a deformujeme ty strany, které jím procházejí.
- 4) Kliknutím a tažením středové úchytky svislých stran je přemístíme, druhá svislá strana zůstává na místě.
- 5) Podobně pomocí středových úchytek vodorovných stran objektu deformujeme tvar přemístěním celé vodorovné strany.

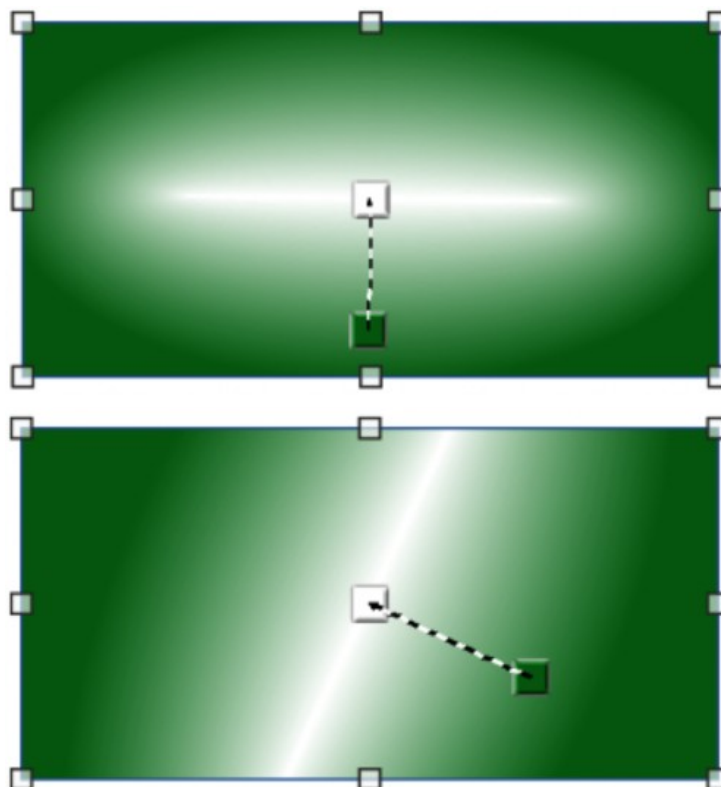
Dynamické přechody

Přechody průhlednosti se ovládají stejným postupem jako barevné přechody a oba typy přechodů se používají 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.

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, poté vybereme výplň oblasti přechodem (další informace nalezneme v části „Výplň přechod“ na straně 94). 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 111 pod je dynamicky upravena průhlednost přechodu. Směr průhlednosti se mění posunutím bílého čtverce a vzdálenost, na kterou se aplikuje, posunutím barevného čtverce.

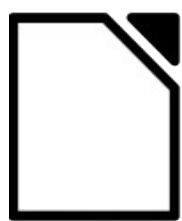


Obrázek 111: Příklad použití nástroje Dynamický přechod



Poznámka

Přesouvání čtverců má různé účinky v závislosti na typu přechodu. Například u lineárního přechodu se počáteční a koncové čtverce přechodu nacházejí vždy na obou stranách středového bodu objektu.



LibreOffice

The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

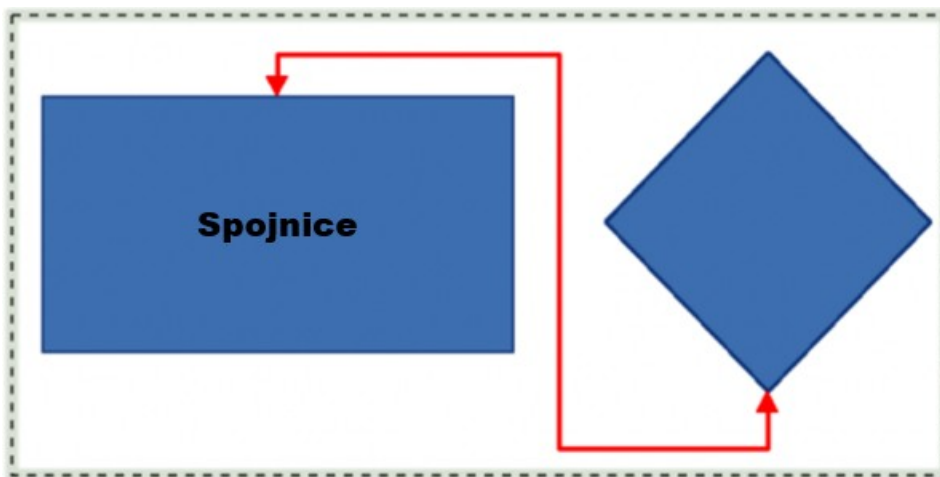
Seskupování objektů

Seskupování objektů se podobá umisťování objektů do kontejneru. Objekty ve skupině se přesouvají společně jako jeden objekt a jakékoliv úpravy se aplikují na všechny objekty ve skupině. Skupinu lze rozpustit a objekty, které ji tvořily, lze upravovat samostatně.

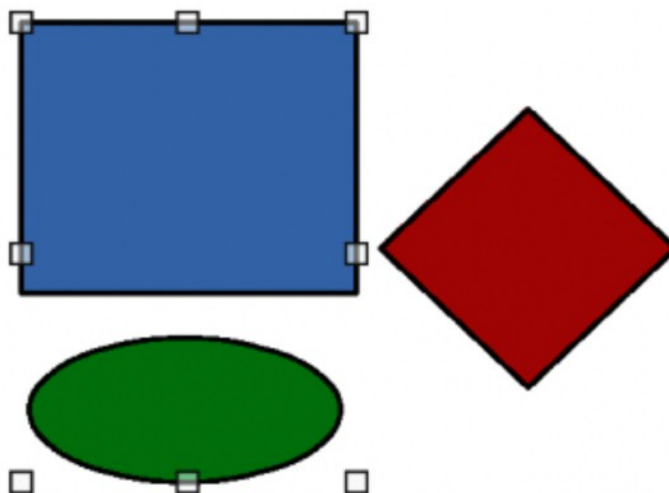
Dočasné seskupení

Dočasné seskupení je situace, kdy je vybráno několik objektů společně. Veškeré změny vlastností se projeví na všech objektech v dočasné skupině. Dočasnou skupinu objektů lze otočit jednou z následujících metod:

- Klikneme a přetáhneme kurzor nad několik objektů, které obklopíme výběrovým obdélníkem. Výběrový obdélník nebo také oblast výběru je znázorněn na obrázku 112 pod. Jakmile jsou vybrány všechny objekty, které mají být v dočasné skupině, uvolníme kurzor.
- Klikneme na první objekt, poté držíme stisknutou klávesu *Shift* a klikáme na zbývající objekty, které tak přidáváme do dočasné skupiny.
- Chceme-li zrušit dočasnou skupinu objektů, stačí kliknout mimo úchyty výběru zobrazené kolem objektů.



Obrázek 112: Příklad výběrového obdélníku (oblasti výběru)



Obrázek 113: Příklad seskupení objektů

Seskupení

Pokud jsou objekty seskupeny, veškeré úpravy provedené na skupině se projeví na všech objektech 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 „Úpravy jednotlivých objektů ve skupině“ na stránce 127.

- 1) Objekty tvořící skupinu vybereme pomocí jedné z následujících metod. Kolem všech objektů vybraných do skupiny se zobrazí úchyty výběru (obrázek 113 nad).
 - Na každý objekt vytvářené skupiny klikneme a držíme přitom stisknutou klávesu *Shift*.
 - Na nástrojové liště Kresba zvolíme **Vybrat** a nakreslíme obdélník výběru kolem objektů nové skupiny.
 - Všechny objekty snímku vybereme v nabídce **Úpravy > Vybrat vše** nebo použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + A* (macOS $\mathbb{A}$ + *A*).
- 2) Skupinu vybraných objektů vytvoříme pomocí jedné z následujících metod:
 - Klikneme pravým tlačítkem myši na některý vybraný objekt a z kontextové nabídky vybereme možnost **Seskupit**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Seskupit > Seskupit**.
 - Použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + Shift + G* (macOS $\mathbb{A}$ + *Shift + G*).

Zrušení seskupení

- 1) Vybereme skupinu objektů, kolem objektů ve skupině se objeví úchyty výběru (obrázek 113).
- 2) Skupinu objektů zrušíme jednou z následujících metod:
 - Klikneme pravým tlačítkem myši na vybranou skupinu a v místní nabídce vybereme možnost **Zrušit skupinu**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Seskupit > Zrušit skupinu**.
 - Použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + Alt + Shift + G* (macOS $\mathbb{A}$ + ⌘ + *Shift + G*).

Úpravy jednotlivých objektů ve skupině



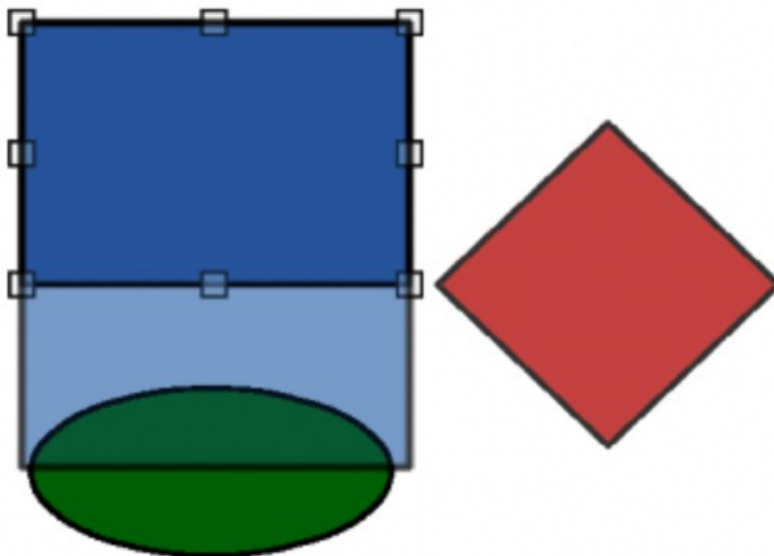
Poznámka

Po vstupu do skupiny nelze vybrat k úpravám žádné objekty mimo skupinu. Před úpravami objektů mimo skupinu nejprve odejdeme z vybrané skupiny.

Objekt ve skupině lze upravovat samostatně, aniž by bylo nutné skupinu zrušit.

- 1) Vybereme skupinu a její úpravy zahájíme jedním z následujících způsobů:
 - 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) Kliknutím na objekt jej vybereme a individuálně upravíme, jak je znázorněno na obrázku 114 pod.

- 3) Po úpravě a uložení změn jednotlivého objektu skupiny ukončíme práci ve skupině jedním z následujících způsobů:
- Klikneme na skupinu pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Opustit skupinu**.



Obrázek 114: Příklad úpravy jediného objektu ve skupině

- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Seskupit > Opustit skupinu**.
- Použijeme klávesovou kombinaci **Ctrl+F3** (macOS **⌘+F3**).
- Dvakrát klikneme mimo skupinu.

Vnořené skupiny

Můžeme vytvořit i skupinu skupin, běžně se označují jako vnořené skupiny. Při vytváření vnořených skupin zachovává Draw hierarchii jednotlivých skupin a zachovává pořadí, v jakém byly skupiny vybrány. Poslední vybraná skupina se nachází nad všemi ostatními skupinami v rámci vnořené skupiny. Zrušení skupiny a vstup do vnořené skupiny funguje stejně jako u jednotlivých skupin.



Tip

Pokud se příkazy seskupení a zrušení seskupení nebo jiné příkazy používají pravidelně, lze na nástrojovou lištu přidat ikony těchto nástrojů. Další informace o přizpůsobení nástrojových lišt najdeme v dodatku B, Nástrojové lišty a v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Kombinování, rozdělování, rozdělování a spojování

Skládání objektů

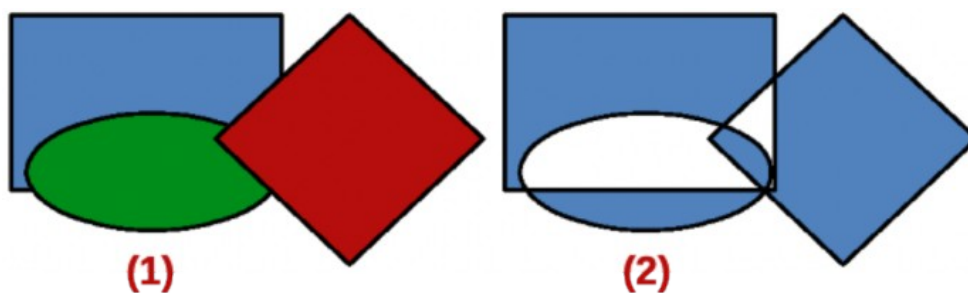
Složení objektů znamená jejich trvalé sloučení, při němž se vytvoří nový objekt. Původní objekty již nejsou k dispozici jako jednotlivé objekty a nelze je upravovat jako jednotlivé objekty.

- 1) Vybereme několik objektů, které se vzájemně překrývají.
- 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**.
- Použijte kombinaci kláves *Ctrl+Shift+K* (macOS *⌘+Shift+K*).

Výsledný složený objekt nemusí být takový, jak očekáváme, v následujícím textu je vysvětleno, jak skládání objektů funguje.

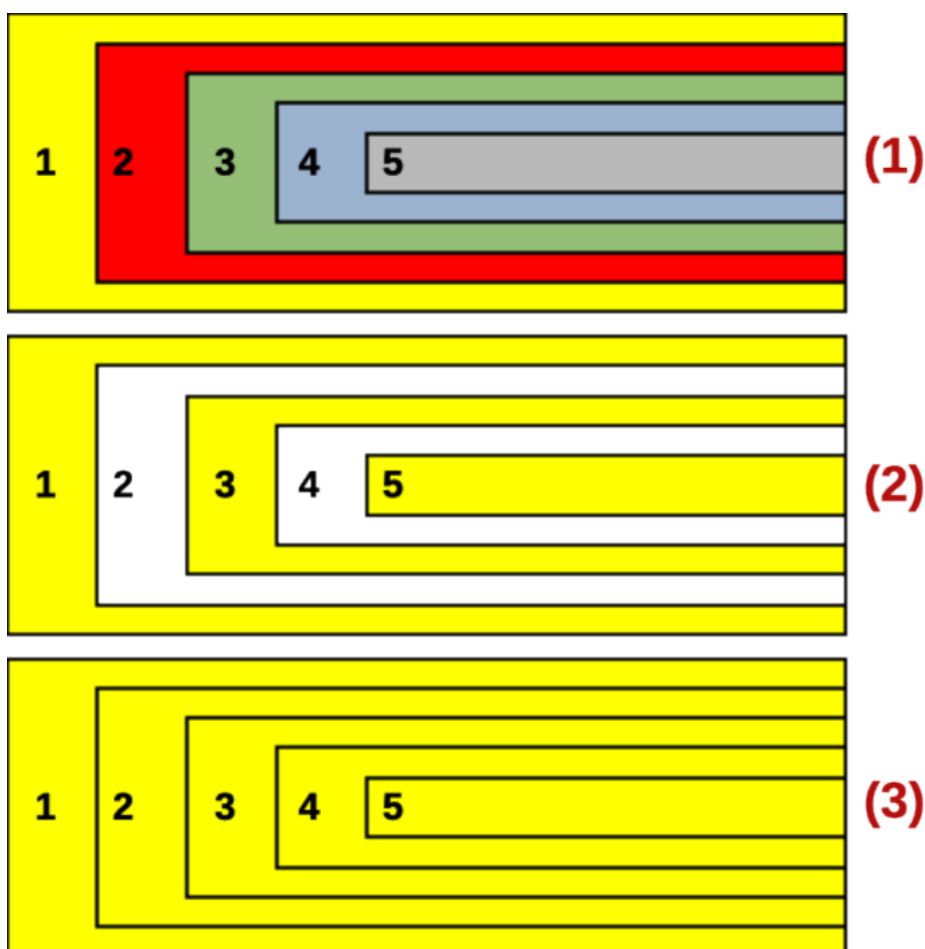
- Atributy (například výplň plochy) výsledného objektu jsou atributy nejnižšího objektu ve skupině. Na obrázku 115 pod je obdélník a na obrázku 116 pod je žlutý obdélník.
- Pokud se objekty překrývají, je oblast překrytí buď vyplněná nebo prázdná podle toho, zda je počet překrývajících se objektů sudý nebo lichý. Obrázek 116 pod ukazuje, že pokud je počet překrytí sudý, oblast překrytí je prázdná a pokud je počet překrytí lichý, vytvoří se vyplněná oblast.



Obrázek 115: Příklad vyplnění plochy ve složených objektech

(1) Překrývání jednotlivých objektů

(2) Složené objekty



Obrázek 116: Příklad vyplnění plochy při spojení a oddělení objektů

(1) Překrývání jednotlivých objektů
(2) Složené objekty

(3) Rozdělení složených objektů

Rozdělení složených objektů

Objekt, který vznikl složením několika objektů, lze opět na jednotlivé objekty rozdělit. Původní objekty si však zachovávají formátování složeného objektu a nevrátí se ke svému původnímu formátování. Vyberte složený objekt a použijte jednu z následujících metod pro jeho rozdělení:

- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Rozpojit**.
- Použijeme klávesovou zkratku `Ctrl+Alt+Shift+K` (macOS `⌘+⌥+Shift+K`).

Na obrázku 116 nad mají jednotlivé původně překrývající se objekty při rozpojení složeného objektu formátování obdélníku 1, který byl původně nejníže.

Rozpojení objektů

Objekt, který se skládá z více než jedné části, lze rozpojit na jednotlivé části takto. Například hvězda se rozdělí na samostatné čáry a ztratí se výplň plochy, jak vidíme uprostřed obrázku 117 pod.

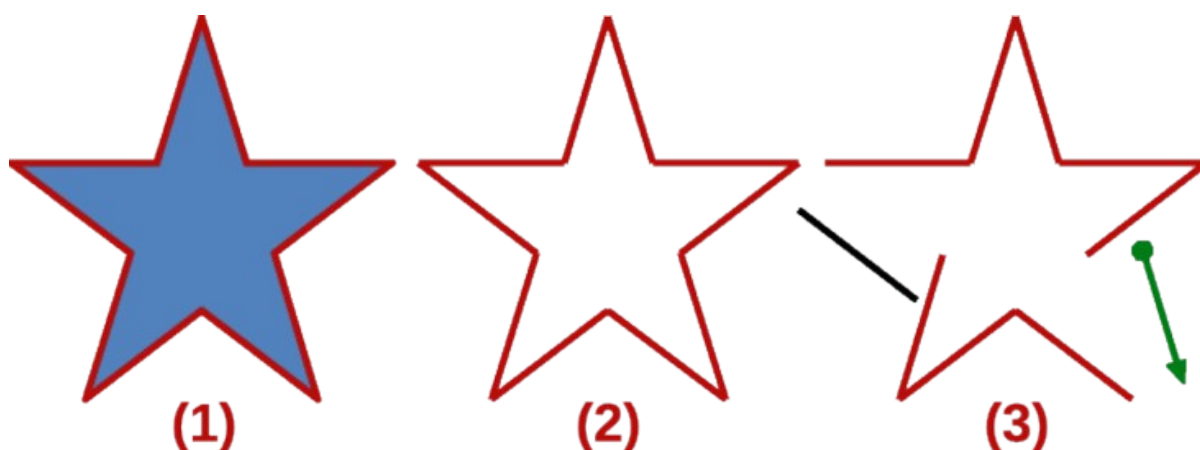
- 1) Vybereme objekt, který se skládá z více než jedné části.
- 2) Převědeme objekt na křivku nebo mnohoúhelník pomocí jedné z následujících metod:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Převést > Na křivku** nebo **Na mnohoúhelník**.

- Klikneme na objekt pravým tlačítkem myši a v místní nabídce vybereme **Převést > Na křivku** nebo **Na mnohoúhelník**.
- 3) V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Rozpojit** a objekt se rozdělí na jednotlivé části.
 - 4) Jednotlivé části podle potřeby přesuneme, pozměníme nebo odstraníme, jak vidíme na objektu vpravo na obrázku 117 pod.

Spojovací čáry

Jednotlivé části objektu nebo jednotlivé objekty lze propojit takto:

- 1) Vybereme všechny objekty, které budou připojeny.
- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Spojit**. Jednotlivé čáry nebo čáry v ohraničení se převedou na křivky a koncové body každé čáry se spojí.



Obrázek 117: Příklad rozpojení objektů

(1) Původní objekt

(2) Objekt rozpojený

(3) Úprava jednotlivých částí

Uzavření objektů

- 1) Vybereme objekt, který má mezeru na okraji.
- 2) Klikneme pravým tlačítkem myši na vybraný objekt a z místní nabídky vybereme možnost **Uzavřít objekt**, čímž mezeru uzavřeme.
- 3) Zformátujeme vytvořenou výplň oblasti podle požadavků. Další informace o práci s výplněmi ploch nalezneme v kapitole 4, Změna atributů objektu.



Poznámka

Tvar, který vznikne spojením jednotlivých částí nebo čar, není uzavřený tvar. Nový tvar musí být uzavřený, aby se vytvořila výplň plochy.

Slučování, odečítání nebo průnik objektů

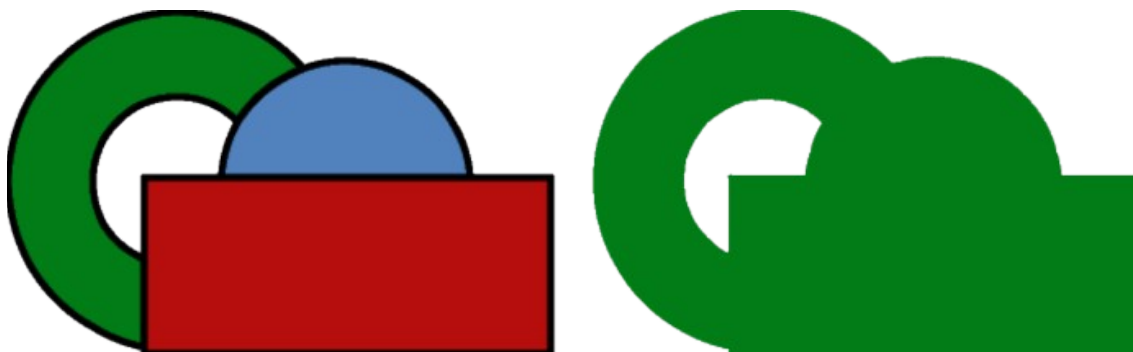
Po výběru více než jednoho objektu se zpřístupní funkce sloučení, odečtení a průniku, které umožňují vytvořit nový objekt s novým tvarem.

Sloučení

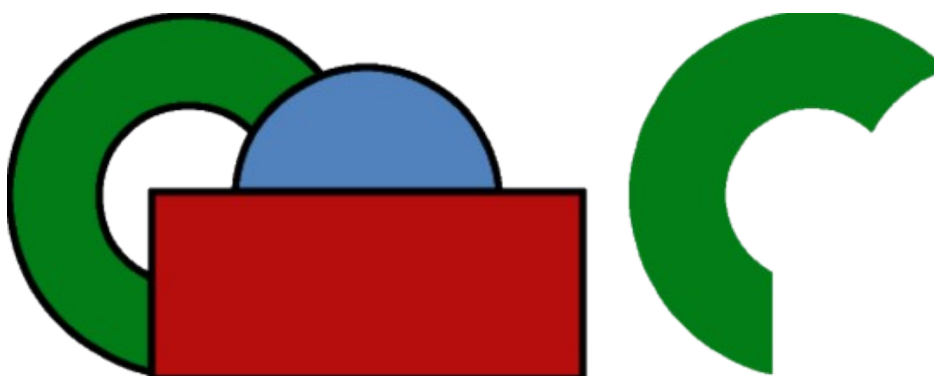
Při slučování objektů se vytvoří nový objekt, jehož tvar kopíruje tvar slučovaných objektů. Výplň plochy sloučeného objektu je určena výplní plochy objektu, který je mezi slučovanými objekty nejnižší, jak je znázorněno na obrázku 118 pod.

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

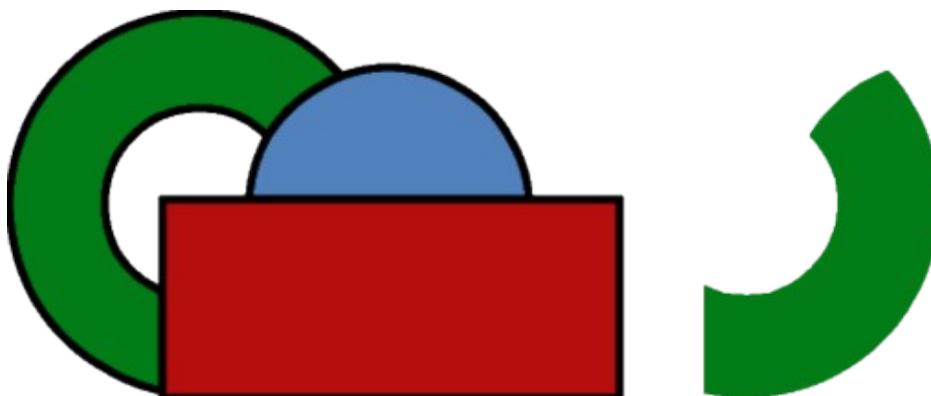
- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Sloučit**.
- Klikneme pravým tlačítkem myši na vybrané objekty a z místní nabídky vybereme možnost **Tvary > Sloučit**.



Obrázek 118: Příklad slučování objektů



Obrázek 119: Příklad odečítání objektů



Obrázek 120: Příklad protínajících se objektů

Odčítání

Při odečítání objektů se objekty v popředí odečítají od objektu vzadu. Tím vznikne prázdné místo, které odečítané objekty zabíraly a vytvoří se nový tvar, jak je znázorněno na obrázku 119 nad. 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**.

Průnik

Při tvorbě průniku vzniká objekt, jehož body jsou společné všem tvarům, z nichž průnik vzniká. Nový objekt vzniká z té části nejnižšího objektu, která je překryta všemi objekty nad ním, jak vidíme na obrázku 120 nad. Po výběru několika objektů, které se vzájemně překrývají, použijeme k jejich průniku jednu z následujících metod:

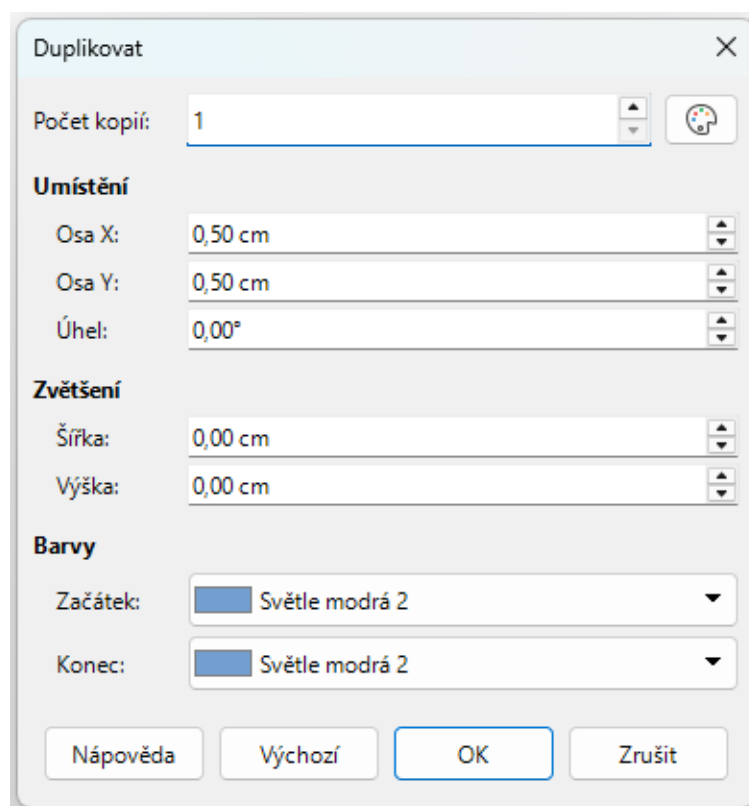
- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Průnik**.
- Klikneme pravým tlačítkem myši na vybrané objekty a z místní nabídky vybereme **Tvary > Průnik**.

Duplikace a přechod tvarů

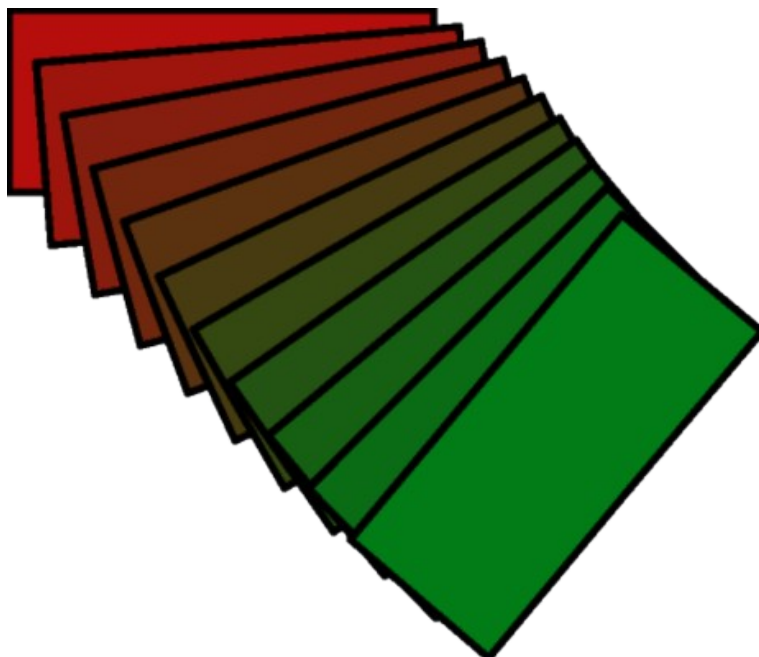
Duplikování

Duplikování vytváří kopie objektu, na duplikované kopii aplikuje řadu úprav, například mění barvu nebo duplikát otočí.

- 1) Vybereme objekt nebo skupinu objektů a pomocí jedné z následujících metod otevřeme dialogové okno Duplikovat (obrázek 121 pod):
 - 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 duplikátů.
- 3) Klikneme na tlačítko **OK** a vytvoří se duplicitní kopie. Příklad duplikování je na obrázku 122 pod. Každý duplicitní objekt je samostatný objekt.



Obrázek 121: Dialogové okno Duplikovat



Obrázek 122: Příklad duplikace

- 4) Chceme-li duplicitní objekty seskupit do jedné skupiny, viz „Co je v této uživatelské příručce?“ na straně 8.
- 5) Chceme-li spojit duplicitní objekty do jednoho objektu, viz „Kombinování, rozdělování, rozdělování a spojování“ na straně 128.

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

Zadáváme vodorovnou vzdálenost mezi středy vybraného objektu a duplikátu. Kladné hodnoty posunou duplikovaný objekt doprava a záporné hodnoty posunou duplikovaný objekt doleva.

Osa Y

Zadáváme svislou vzdálenost mezi středy vybraného objektu a duplikátu. Kladné hodnoty posouvají duplikovaný objekt směrem dolů a záporné hodnoty směrem nahoru.

Úhel

Zadáváme úhel (0 až 359 stupňů) otočení duplikátu. Kladné hodnoty otáčejí duplikované objekty ve směru hodinových ručiček a záporné hodnoty proti směru hodinových ručiček.

Zvětšení

Nastavujeme velikost duplikátu.

Šířka

Zadáváme hodnotu zvětšení nebo zmenšení šířky duplikovaných objektů.

Výška

Zadáváme hodnotu zvětšení nebo zmenšení výšky duplikovaných objektů.

Barvy

Nastavujeme barvy pro vybrané objekty a duplicitní objekty. U více než jedné kopie tyto barvy definují počáteční a koncový bod barevného přechodu.

Začátek

Výběr barvy pro vybraný objekt.

Konec

Vybereme barvu pro duplikovaný objekt. Pokud vytváříme více než jednu kopii, použije se tato barva na poslední kopii.

Přechod tvarů

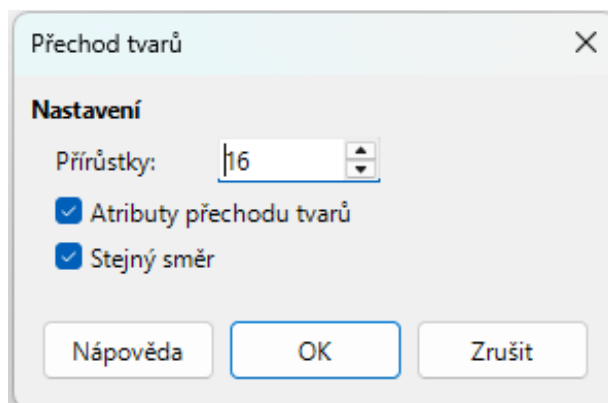
Přechod tvarů transformuje jeden tvar objektu na jiný tvar. Výsledkem je nová skupina jednotlivých objektů, která obsahuje počáteční a koncové objekty. Mezikroky ukazují transformaci z jednoho tvaru objektu na jiný tvar objektu. Přechod tvarů se provádí od prvního vybraného objektu k druhému vybranému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

- 1) Vybereme dva objekty a v hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Přechod tvarů**, čímž otevřeme dialogové okno Přechod tvarů (obrázek 123 pod).
- 2) V poli **Nastavení** vybereme počet kroků transformace.
- 3) V případě potřeby vybereme v **Nastavení** *Atributy přechodu tvarů* a *Stejný směr*.
- 4) Kliknutím na tlačítko **OK** vybrané objekty prolíneme a zavřeme dialogové okno Přechod tvarů. Na obrázku 124 pod 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 127.

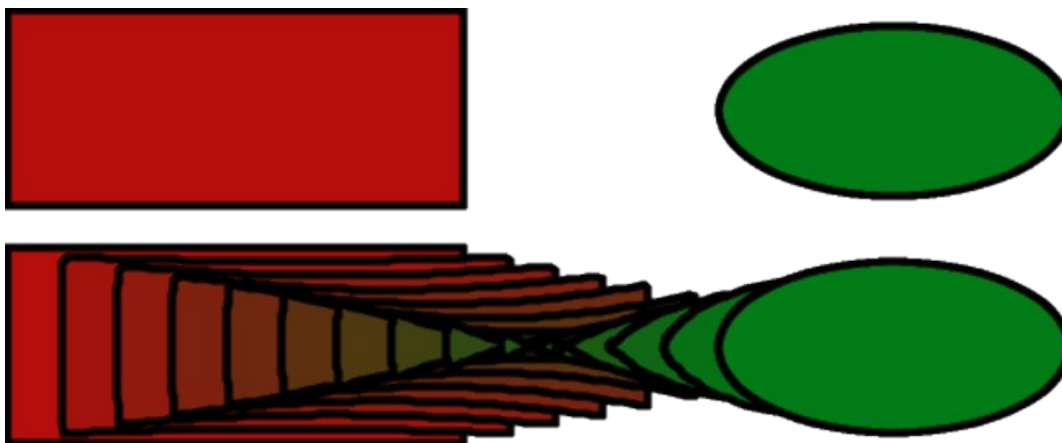
V dialogovém okně Přechod tvarů jsou k dispozici následující možnosti:

Přírůstky

Zadáme počet kroků při přechodu mezi vybranými objekty.



Obrázek 123: Dialogové okno Přechod tvarů



Obrázek 124: Příklad přechodu mezi tvary

Atributy přechodu tvarů

Použije 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.

Umíst'ování 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.

Chcete-li změnit uspořádání objektů, 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 trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Uspořádat** na Standardní nástrojové liště otevřeme panel Umístění (obrázek 125 pod) a vybereme jeden z dostupných nástrojů.
- Klikneme na jeden z nástrojů pro uspořádání na nástrojové liště Čára a výplň.
- Klikneme v hlavní nabídce na **Tvar > Uspořádat** a vybereme možnost uspořádání.



Obrázek 125: Dílčí panel nástrojů Umístění

- Použijeme nástroje *Uspořádání* v části **Umístění a velikost** na kartě Vlastnosti na postranní liště.
- Pro každou možnost uspořádání použijeme klávesovou zkratku.

K dispozici jsou následující možnosti uspořádání:

Přenést do popředí

Přenesení vybraný objekt do popředí skupiny objektů (*Shift+Ctrl++*) (macOS *⌘+Shift++*).

Přenést blíž

Posune vybraný objekt o krok vpřed (*Ctrl + +*) (macOS *⌘ + +*).

Odsunout dál

Odsune vybraný objekt o krok zpět (*Ctrl + -*) (macOS *⌘ + -*).

Odsunout do pozadí

Přesune vybraný objekt na konec skupiny objektů (*Shift + Ctrl + -*) (macOS *⌘ + Shift + -*).

Před objekt

Přesune vybraný objekt před jiný vybraný objekt.

Za objekt

Přesune vybraný objekt za jiný vybraný objekt.

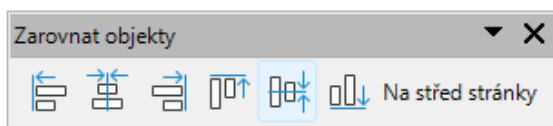
Prohodit

Obrátí pořadí vybraných objektů. Tento nástroj je zašedlý, pokud je vybrán pouze jeden objekt.

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.
- Klikneme na jeden z nástrojů pro zarovnání na nástrojové liště Čára a výplň.
- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Zarovnat objekty** a vybereme požadované zarovnání.
- Použijeme nástroje *Zarovnání* v části **Umístění a velikost** na kartě Vlastnosti na postranní liště.
- V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty**, vybereme **Zarovnat objekty** a otevře se nástrojová lišta Zarovnat objekty (obrázek 126 pod).



Obrázek 126: Nástrojová lišta Zarovnání objektů

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

Vodorovně 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

Svisle zarovná horní okraje vybraných objektů. Pokud je vybrán pouze jeden objekt, zarovná se horní okraj objektu k hornímu okraji stránky.

Na střed

Svisle vystředí vybrané objekty. Pokud je vybrán pouze jeden objekt, zarovná se jeho střed na svislý střed stránky.

Dolů

Svisle zarovná spodní okraje vybraných objektů. Pokud je vybrán pouze jeden objekt, zarovná se spodní okraj objektu na spodní okraj stránky.

Rozmístění objektů

Rozmístění objektů umožňuje rovnoměrné rozmístění tří nebo více objektů podél vodorovné nebo svislé osy. Nejvzdálenější objekty slouží jako základ pro výpočet rozestupů. 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.
- V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty**, vybereme **Rozmístit výběr** a otevře se nástrojová lišta Rozmístit výběr (obrázek 127 pod).
- 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

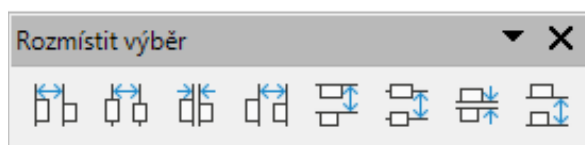
Rozloží vybrané objekty tak, aby levé okraje objektů byly od sebe stejně vzdáleny.

Vodorovně na střed

Rozloží vybrané objekty tak, aby vodorovné středy objektů byly od sebe stejně vzdáleny.

Vodorovně mezery

Rozloží vybrané objekty vodorovně tak, aby byly rovnoměrně od sebe vzdáleny.



Obrázek 127: Nástrojová lišta Rozmístit výběr

Vodorovně vpravo

Rozloží vybrané objekty tak, aby pravé okraje objektů byly od sebe rovnoměrně vzdáleny.

Svisle nahoru

Rozloží vybrané objekty tak, aby jejich horní okraje byly od sebe rovnoměrně vzdáleny.

Svisle na střed

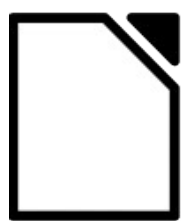
Rozloží vybrané objekty tak, aby svislé středy objektů byly od sebe rovnoměrně vzdáleny.

Svisle mezery

Rozloží vybrané objekty vertikálně tak, aby byly objekty rovnoměrně vzdáleny od sebe.

Svisle dolů

Rozloží vybrané objekty tak, aby byly jejich spodní okraje od sebe rovnoměrně vzdáleny.



LibreOffice
The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Vytváření vektorové grafiky v LibreOffice

Úvod

V předchozích kapitolách příručky Draw jsou uvedeny informace o vektorové grafice a běžně používané typy vektorové grafiky:

SVG (Scalable Vector Graphics)

Vektorový formát obrázků pro dvourozměrnou grafiku založený na rozšiřitelném značkovacím jazyce (XML) s podporou interaktivity a animace.

EPS (Encapsulated PostScript)

Formát dokumentu PostScript použitelný jako formát grafického souboru. Soubory EPS jsou samostatné dokumenty PostScript, které popisují obrázek nebo kresbu a mohou být umístěny v jiném PostScript dokumentu.

AI (Adobe Illustrator)

Proprietární formát souborů vyvinutý společností Adobe Systems pro reprezentaci jednostránkových vektorových kreseb ve formátech EPS nebo PDF.

Samozřejmě má Draw také několik funkcí pro práci s rastrovou grafikou nebo bitmapami, například s fotografiemi a naskenovanými obrázky. To zahrnuje import, export a převod z jednoho grafického formátu do jiného. Program Draw dokáže otevřít většinu grafických formátů a nabízí funkce jako jiné programy pro rastrovou grafiku, např. Gimp nebo Adobe Photoshop. Obrázky v rastrové grafice používají následující formáty:

JPG/JPEG (Joint Photographic Experts Group)

Formát JPEG je nejběžnějším formátem obrázků na webových stránkách a většina digitálních fotoaparátů vytváří obrázky ve formátu JPEG.

GIF (Graphics Interchange Format)

GIF je bitmapový obrazový formát, 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)

Známý také jako bitmapový obrazový soubor, který je bodovou maticovou datovou strukturou.

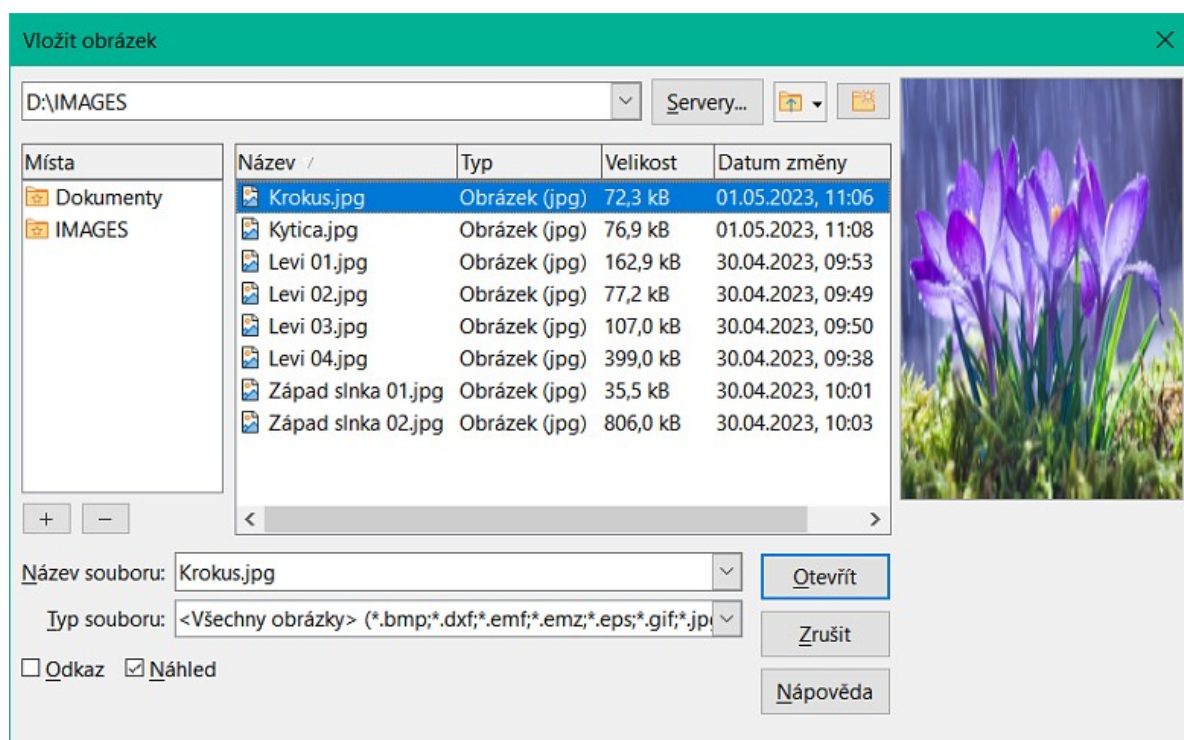
Importování grafiky a obrázků

Vkládání

Chceme-li do výkresu importovat obrazové soubory, zvolíme v hlavní nabídce **Vložit > Obrázek**, otevře se dialogové okno Vložit obrázek (obrázek 128 pod).

Aplikace Draw obsahuje importní filtry pro většinu grafických formátů. Pokud importovaný soubor používá grafický formát, který není kompatibilní s importními filtry LibreOffice, doporučujeme použít bezplatný program pro konverzi grafiky, který soubor převede do grafického formátu, který Draw rozpozná.

Pokud je vybrána možnost **Náhled**, zobrazí se náhled souboru na pravé straně dialogového okna Vložit obrázek. To usnadňuje výběr požadovaného souboru a zajišťuje, že Draw může importovat grafický formát souboru.



Obrázek 128: Dialogové okno Vložit obrázek

Vkládání

Vložením grafiky do výkresu se grafika stává trvalou součástí výkresu. Veškeré změny vložené grafiky se zobrazí pouze v kresbě LibreOffice, do které byla grafika vložena. Původní grafický soubor není ovlivněn. Vložení je importování grafiky do výkresu pomocí jedné z následujících metod:

Dialogové okno Vložit obrázek.

Kopírování a vložení.

Skenování grafiky.

Přetažení mezi otevřenými soubory.

Hlavní výhodou vložení grafiky do výkresu je, že grafika je vždy k dispozici bez ohledu na to, v jakém počítači je výkres otevřen.

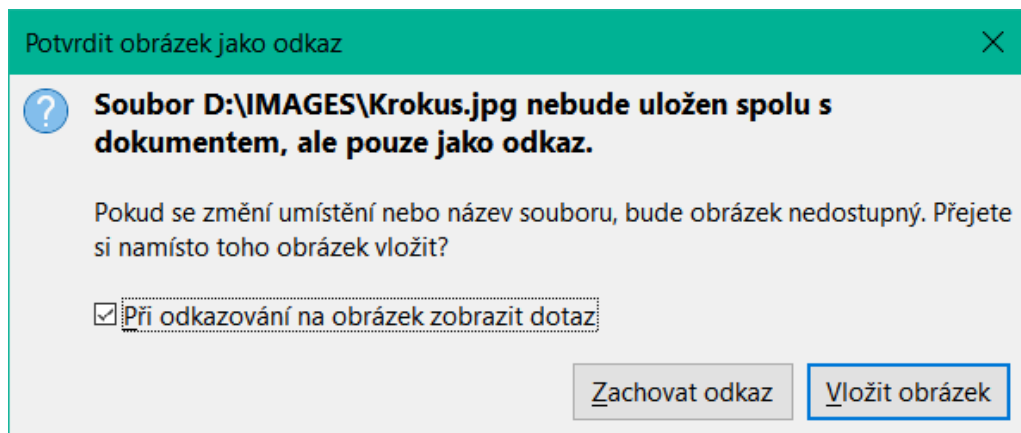
Hlavní nevýhodou vkládání grafiky je vytváření velkých souborů, což může způsobit problémy s ukládáním, pokud je kapacita úložiště v počítači omezená. Pokud je původní grafika změněna, na vložené grafice se tyto změny neprojeví.

Poznámka

Při vkládání grafiky do výkresu LibreOffice zajistíme, aby v dialogovém okně Vložit obrázek nebyla vybrána možnost **Vložit jako odkaz**.

Propojení

Odkaz na původní grafiku nevkládá grafiku do výkresu, ale vytváří odkaz na umístění původního grafického souboru. Při každém otevření výkresu LibreOffice se v něm zobrazí s ním propojená grafika.



Obrázek 129: Dialogové okno Potvrdit obrázek jako odkazy

Hlavní výhodou propojení grafických souborů je, že pokud upravíme původní grafický soubor, v otevřeném výkresu v LibreOffice se propojená grafika automaticky aktualizuje. Také velikost souboru výkresu LibreOffice je menší a původní grafika se lépe upravuje pomocí specializovaných externích aplikací.

Hlavní nevýhodou propojené grafiky je nutnost udržovat vazbu mezi výkresem LibreOffice a vloženým grafickým souborem. Pokud původní výkres nebo grafický soubor přesuneme na jiné místo v počítači, je třeba aktualizovat všechny odkazy tak, aby obsahovaly nové umístění.

- 6) Otevřeme dialogové okno Vložit obrázek.
- 7) V dialogovém okně Vložit obrázek vybereme **Vložit jako odkaz**.
- 8) Vybereme požadovaný grafický soubor a kliknutím na **Otevřít** otevřeme dialogové okno Potvrdit obrázek jako odkaz (obrázek 129 nad).
- 9) Kliknutím na **Připojit** propojíme soubor a zavřeme dialogové okno Potvrdit obrázek jako odkaz.
- 10) V případě potřeby klikneme na **Vložit obrázek**, abychom soubor vložili do výkresu místo tvorby propojení. Tím se také zavře dialogové okno Potvrdit obrázek jako odkaz.

Poznámka

Při propojení grafického nebo obrázkového souboru v kresbě LibreOffice se formát souboru propojené grafiky nebo obrázku nezmění.

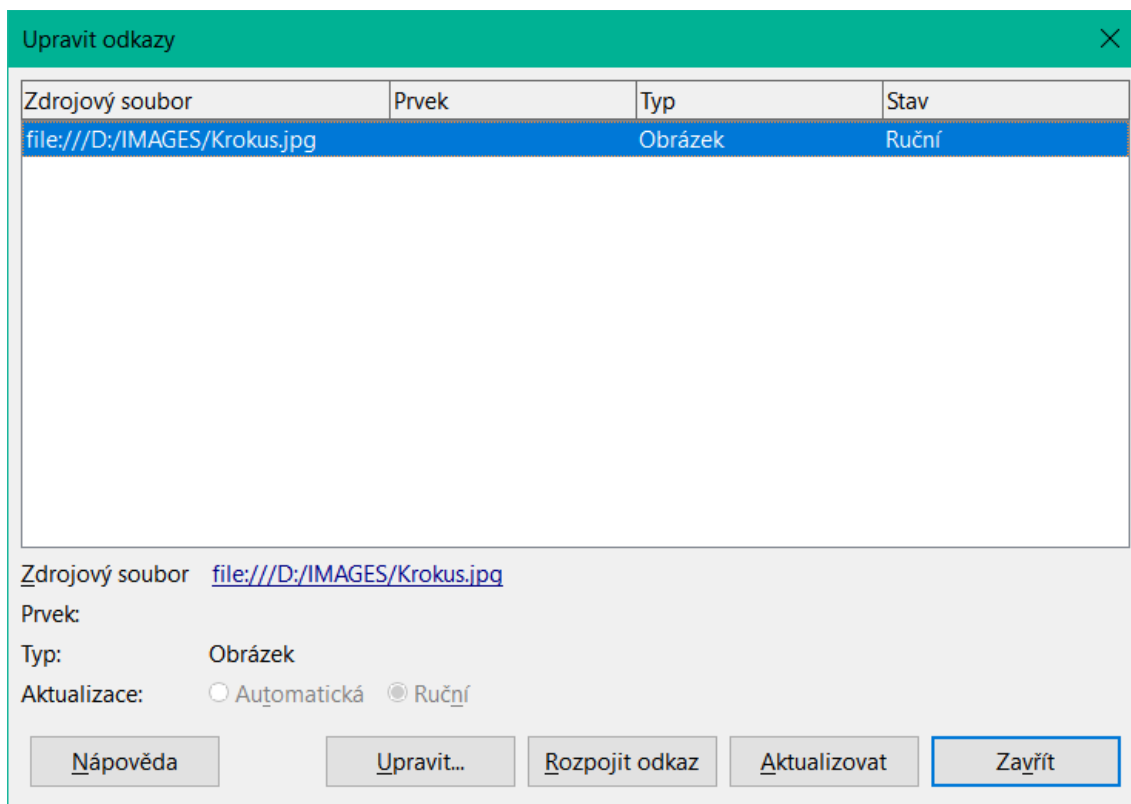
Úprava odkazů

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Úpravy > Odkazy na externí soubory**, otevře se dialogové okno Upravit odkazy (obrázek 130 pod).
- 2) Podle potřeby klepneme na **Upravit**, **Rozpojit odkaz** nebo **Aktualizovat**.
 - **Upravit** – umožňuje změnit vybraný odkaz mezi grafickým souborem aktuálního výkresu a zdrojovým souborem.
 - **Rozpojit odkaz** – přeruší vazbu mezi vybraným propojeným zdrojovým souborem a aktuálním dokumentem. Aktuální verze zdrojového souboru se vloží do výkresu. Otevře

se potvrzovací dialogové okno s dotazem, zda má být odkaz rozpojen. Kliknutím na Ano potvrdíme rozpojení odkazu.

- **Aktualizovat** – aktualizuje vybraný odkaz tak, aby se ve výkresu zobrazila nejnovější verze odkazovaného grafického souboru.

3) Kliknutím na **Zavřít** uložíme změny odkazu a zavřeme dialogové okno Upravit odkazy.



Obrázek 130: Dialogové okno Upravit odkazy

Kopírování a vkládání

Kopírováním a vkládáním grafiky se do výkresu LibreOffice vloží také grafický nebo obrázkový soubor. Kopírovanou grafikou může být obrázek již vložený do jiného dokumentu nebo výkresu, také grafický soubor, například výkres, dokument nebo fotografie.

- 1) Po zkopírování grafického souboru přejdeme na **Úpravy > Vložit jinak > Vložit jinak** v nabídce, otevře se dialogové okno Vložit jinak.
- 2) Vybereme požadovaný formát pro vložení kopírované grafiky do výkresu LibreOffice. Dostupné formáty pro vkládání závisí na typu kopírovaného souboru.
- 3) Kliknutím na **OK** vložíme grafický soubor a dialogové okno se zavře.



Poznámka

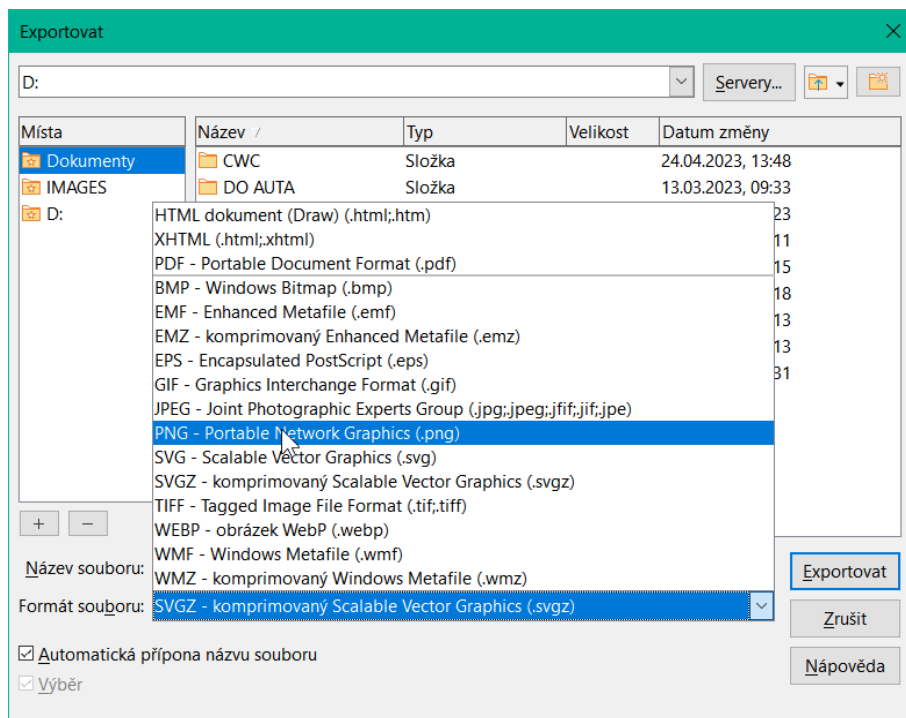
Při kopírování a vkládání obrázků do výkresu LibreOffice dodržujeme autorská práva a licenci kopírovaného souboru.

Export obrázků

Exportování souborů ODG

Ve výchozím nastavení ukládá Draw výkresy ve formátu Open Document ODG, bohužel některé programy formát ODG neznají. Aby byly kresby kompatibilní s jinými softwarovými aplikacemi, lze soubor ODG exportovat v několika 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.



Obrázek 131: Příklad dialogového okna exportu

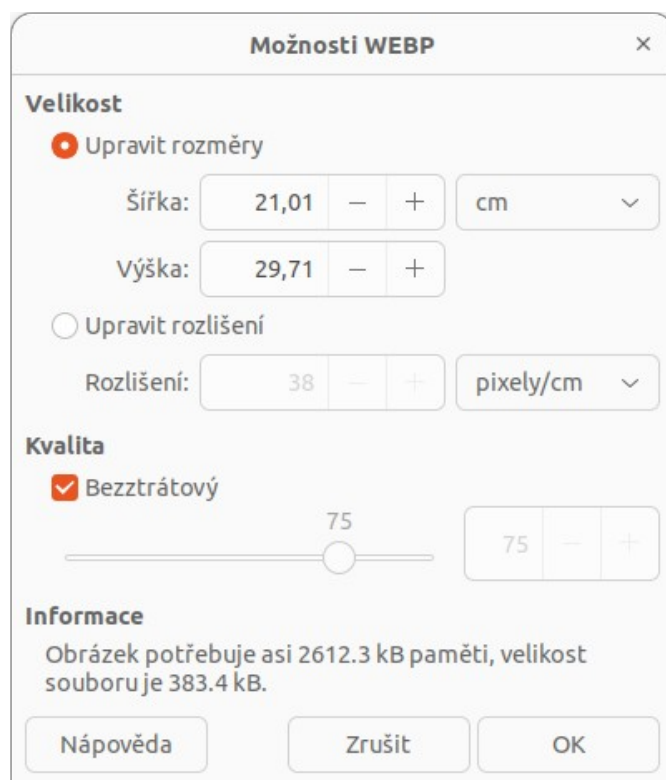
- 2) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Exportovat** a otevřeme dialogové okno Export. Příklad dialogového okna pro export je na obrázku 131 nad.
- 3) Zadáme název exportovaného souboru a přejdeme do složky, do které má být exportovaný soubor uložen.
- 4) Z možností v rozevíracím seznamu vybereme požadovaný 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 grafiky nebo obrázků

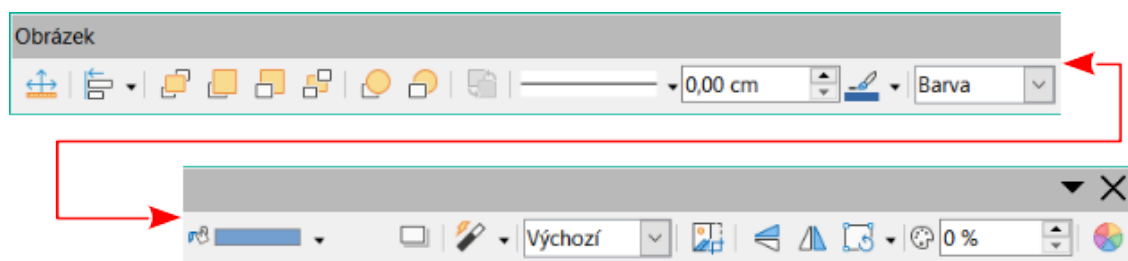
Export jednotlivých grafických prvků nebo obrázků nebo skupiny grafických prvků nebo obrázků z výkresu je podobný exportu souborů. Následuje příklad exportu. Skutečný postup závisí na operačním systému a nastavení počítače.

- 1) Otevřeme soubor ODG, který obsahuje grafiku nebo obrázky určené k exportu.
- 2) V souboru ODG vybereme grafiku nebo obrázky pro export.

- 3) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Exportovat** a otevřeme dialogové okno Export. Příklad dialogového okna pro export je na obrázku 131 nad.
- 4) Zadáme název exportovaného souboru a přejdeme do složky, do které má být exportovaný soubor uložen.
- 5) V dialogovém okně Export klikneme na **Výběr**. Výběr může otevřít dialogové okno s příkladem možností, jak je znázorněno na obrázku 132 pod.
- 6) V dialogovém okně možností zadáme požadované možnosti a kliknutím na tlačítko **OK** exportujeme soubor do zvolené složky. Export není potvrzen.



Obrázek 132: Příklad dialogového okna Možnosti exportu



Obrázek 133: Nástrojová lišta Obrázek

Formátování obrázků

Obrázky (rastrová grafika) se upravují a formátují přidáním nebo změnou filtrů, úpravou barev, čar, ploch a stínů pomocí jedné z následujících metod:

- Přejděte do nabídky **Formát > Obrázek** a použijeme nástroje v otevřené podnabídce.
- Použijte nástroje na nástrojové liště Obrázek (obrázek 133 nad).
- Použijeme nástroje dostupné na panelu **Obrázek** na kartě Vlastnosti na postranní liště.

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

Poznámka

Změny formátování grafiky pomocí nástrojů LibreOffice se zobrazí pouze ve výkresu, v němž byla grafika upravena. Původní grafický soubor není ovlivněn. Rastrová grafika obsažená ve skupině se při úpravě a formátování vlastností skupiny chová jako ostatní objekty.

Pojmenování obrázků

Aplikace Draw využívá pořadí vkládání objektů do výkresu při jejich pojmenování, například Tvar 1, Tvar 2 atd. Doporučuje se objekty přejmenovat a užít jedinečné názvy. Díky názvům jsou objekty a obrázky snadno identifikovatelné v Navigátoru.

- 1) Vybereme obrázek a pomocí jedné z následujících metod otevřeme dialogové okno **Název** a vytvoříme pro vybraný obrázek jedinečný název:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Název**.
 - Klikneme na obrázek pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Název**.
- 2) V otevřeném dialogovém okně **Název** zadáme název do textového pole *Název* a klikneme na **OK**.

Nástrojová lišta Obrázek

Nástrojová lišta **Obrázek** (obrázek 133 nad) se zobrazí, když je vybrán obrázek nebo rastrový grafický objekt. Další informace o Nástrojové liště **Obrázek** a dostupných nástrojích nalezneme v dodatku B, Nástrojové lišty. Níže uvedené nástroje na nástrojové liště **Obrázek** jsou pouze příkladem.

Umístění a velikost (F4)

Otevře dialogové okno **Umístění a velikost**. Další informace nalezneme v kapitole 3, *Práce s objekty*.

Zarovnat objekty

Otevře dílčí nástrojovou lištu, která umožňuje přístup k nástrojům pro zarovnání vybraných objektů vůči sobě. Více informací nalezneme v kapitole 5, *Kombinace více objektů*.

Přenést do popředí

Přesune vybraný objekt ve skupině objektů nejvýše (*Ctrl+Shift++*) (macOS *⌘+Shift++*).

Přenést blíž

Posune vybraný objekt před objekt, za kterým byl (*Ctrl + +*) (macOS *⌘ + +*).

Odsunout dál

Odsune vybraný objekt za objekt pod ním (*Ctrl + -*) (macOS *⌘ + -*).

Odsunout do pozadí

Ve skupině objektů bude tento posledním (*Ctrl+Shift+-*) (macOS *⌘+Shift+-*).

Před objekt

Přesune vybraný objekt před jiný vybraný objekt.

Za objekt

Přesune vybraný objekt za jiný vybraný objekt.

Prohodit

Obrátí pořadí vybraných objektů. Tento nástroj je zašedlý, pokud je vybrán pouze jeden objekt.

Styl čáry

Otevře rozevírací seznam s různými styly čar 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. Vlastnosti stínu upravíme pomocí panelu **Stín** na kartě Vlastnosti v postranní liště. Další informace nalezneme v kapitole 4, Změna atributů objektu.

Filtr

Otevře nástrojovou lištu Filtry obrázků, je popsána v části „Filtry obrázku“ na straně 155.

Režim obrázku

Změní zobrazení obrázku z barevného na černobílé, ve stupních šedi nebo na vodoznak. Toto nastavení ovlivní pouze zobrazení a tisk obrázku; původní obrazový soubor zůstává nezměněn. Nastavení režimu obrázku lze změnit také ve volbě *Barevný režim* na panelu **Obrázek** na kartě Vlastnosti v postranní liště (obrázek 134 pod).

Výchozí

Obrázek se zobrazí v nezměněných barvách.

Stupně šedi

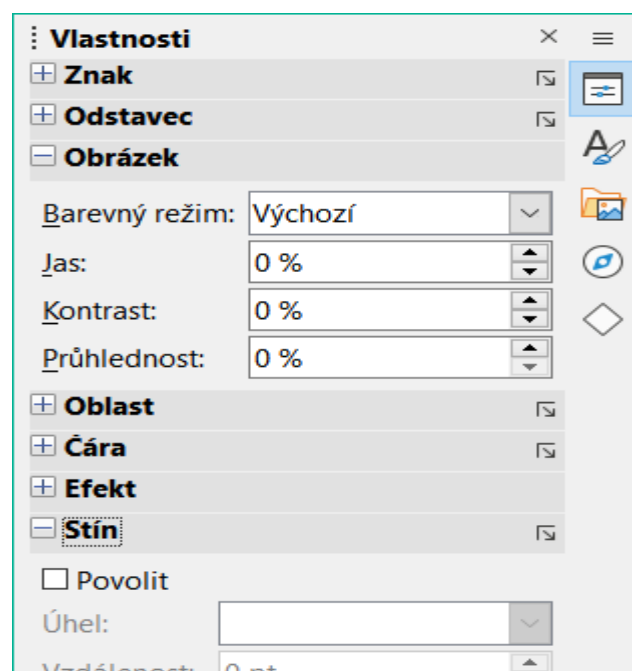
Obraz se zobrazuje ve 256 odstínech šedé.

Černá/bílá

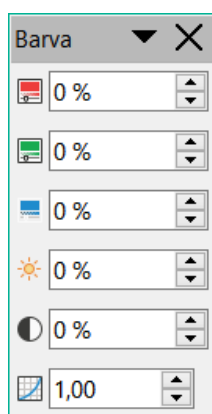
Obrázek je zobrazen černobíle.

Vodoznak

Zmenší se hodnoty barev, jasu, kontrastu a gamy, aby bylo možné obrázek použít jako vodoznak v pozadí. Výchozí nastavení pro *Vodoznak* lze upravit pomocí nástrojové lišty Barva (obrázek 135 pod).



Obrázek 134: Panel Obrázek na kartě Vlastnosti v postranní liště



Obrázek 135: Nástrojová lišta Barva

Oříznout obrázek

Oříznutí obrázku. Při použití tohoto nástroje se kolem obrázku zobrazí ořezové značky. Přetažením jedné nebo více těchto značek ořízneme obrázek na požadovanou velikost. Další informace o ořezání najdeme v části „Oříznutí obrázků“ pod.

Svisle

Překlopí vybraný objekt svisle. Další informace najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.

Vodorovně

Překlopí 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

Upravuje průhlednost obrázku v rozmezí 0 % (neprůhledný) až 100 % (zcela průhledný). Nastavení průhlednosti lze upravit také pomocí panelu **Obrázek** na kartě **Vlastnosti** postranní lišty.

Barva

Otevře nástrojovou lištu **Barva** (obrázek 135 nad), kde lze upravit hodnoty složek RGB, jasu, kontrastu a gama. Tyto úpravy nemají vliv na původní obrázek, hodnoty jsou uloženy v LibreOffice Draw jako samostatná sada formátování. Nastavení barev lze upravit také pomocí panelu **Obrázek** na kartě **Vlastnosti** postranní lišty.

Červená, zelená, modrá

Volíme hodnoty od –100 % (žádná barva) do +100 % (plná intenzita); 0 % představuje původní hodnotu barvy obrázku.

Jas

Zvolíme hodnotu mezi –100 % (zcela černá) a +100 % (zcela bílá).

Kontrast

Zvolíme hodnotu mezi –100 % (minimum) a +100 % (maximum).

Gama

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 ořezáním obrázku mění pouze zobrazení obrázku ve výkresu, nikoliv původní soubor obrázku.



Obrázek 136: Příklad obrázku v režimu ořezání

Rychlé oříznutí

Po výběru obrázku jej 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 výběru, jak ukazuje příklad na obrázku 136 nad. Obrázek ořízneme takto:

- Horní, dolní, levý a pravý úchyt výběru ořízne obrázek pouze v jednom směru.
- 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 detailnější ovládání a přesnost funkcí ořezu doporučujeme použít dialogové okno Oříznout (obrázek 137 pod). Vybereme obrázek a přejdeme do nabídky **Formát > Obrázek > Dialogové okno Oříznout**, čímž dialogové okno Oříznout otevřeme.

Oříznout

Vybraný obrázek ořízneme nebo zmenšíme, můžeme přidat bílé místo kolem obrázku.

Zachovat měřítko

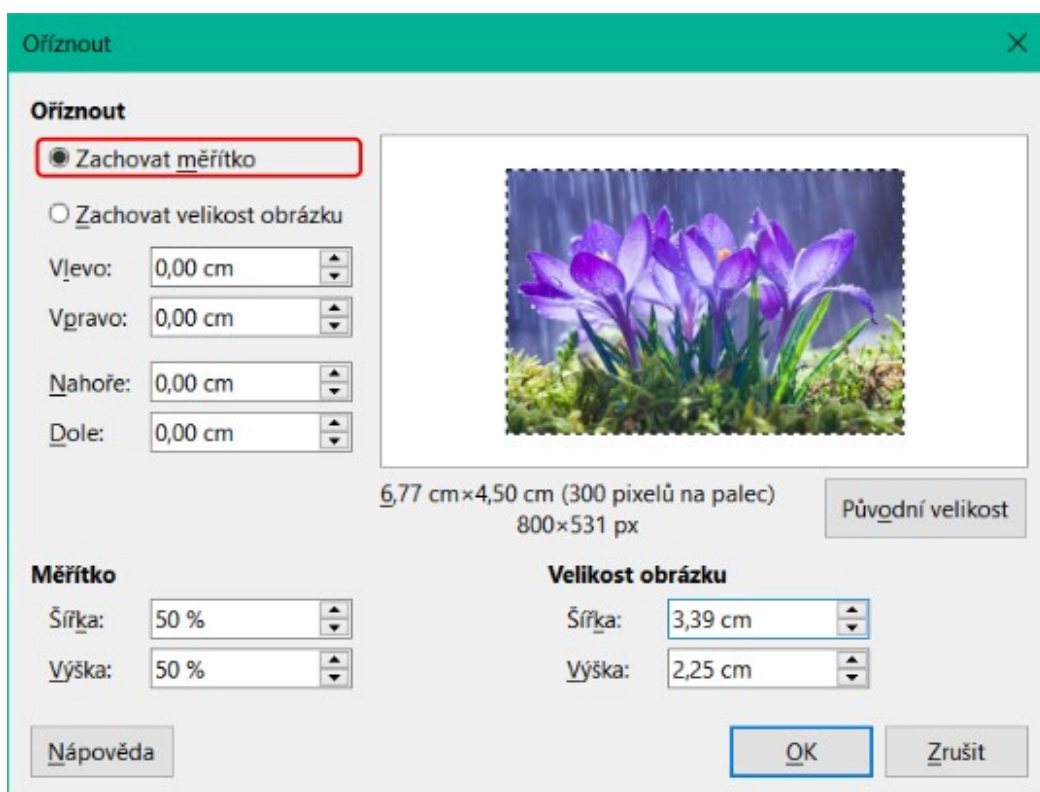
Zachovává se zvětšení původního obrázku, ořezáním jeho částí se mění rozměry.

Zachovat velikost obrázku

Při ořezávání zachovává původní velikost obrázku, takže se mění zvětšení ořezané části. Chcete-li zmenšit zvětšení obrázku, vybereme tuto možnost a do polí pro ořez zadáme záporné hodnoty. Jak již bylo řečeno, zadáním kladných hodnot se zvětšení zvyšuje.

Vlevo a vpravo

Vybereme-li možnost *Zachovat měřítko*, zadáním kladné hodnoty ořízneme levý nebo pravý okraj snímku, zápornou hodnotou přidáme bílé místo vlevo nebo vpravo od snímku. Pokud vybereme možnost *Zachovat velikost obrázku*, zadáním kladné hodnoty zvýšíme vodorovné zvětšení obrazu, zápornou hodnotou zvětšení ve vodorovném směru snížíme.



Obrázek 137: Dialogové okno Oříznout

Nahoře a dole

Pokud vybereme možnost *Zachovat měřítko*, zadáním kladné hodnoty ořízneme horní nebo dolní části obrázku, zápornou hodnotou přidáme bílé místo nad nebo pod obrázkem. Vybereme-li *Zachovat velikost obrázku*, zadáním kladné hodnoty zvětšíme svislé zvětšení obrazu, zápornou hodnotou zvětšení ve svislém směru zmenšíme.

Měřítko

Slouží ke změně zvětšení obrázku na výkrese.

Šířka

Změnu šířky obrázku zadáváme v procentech.

Výška

Změnu výšky obrázku zadáváme v procentech.

Velikost obrázku

Slouží ke změně velikosti obrázku.

Šířka

Zadáváme šířku obrázku.

Výška

Zadáváme výšku obrázku.

Původní velikost

Původní velikost obrázku se zobrazuje nad touto možností. Kliknutím na tuto volbu a následným kliknutím na **OK** obnovíme původní velikost obrázku.

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 oříznutých snímků

Chceme-li oříznutý obrázek použít i v jiném výkresu, použijeme po výběru oříznutého obrázku jeden z následujících kroků.

Použití dialogového okna Exportovat

- 1) Vybereme oříznutý obrázek.
- 2) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Exportovat**, čímž otevřeme dialogové okno Exportovat.
- 3) Přejdeme do cílové složky a zadáme název souboru.
- 4) Klikneme na **Výběr** a poté na **Export**. Další informace nalezneme v části „Export obrázků“ na straně 146.

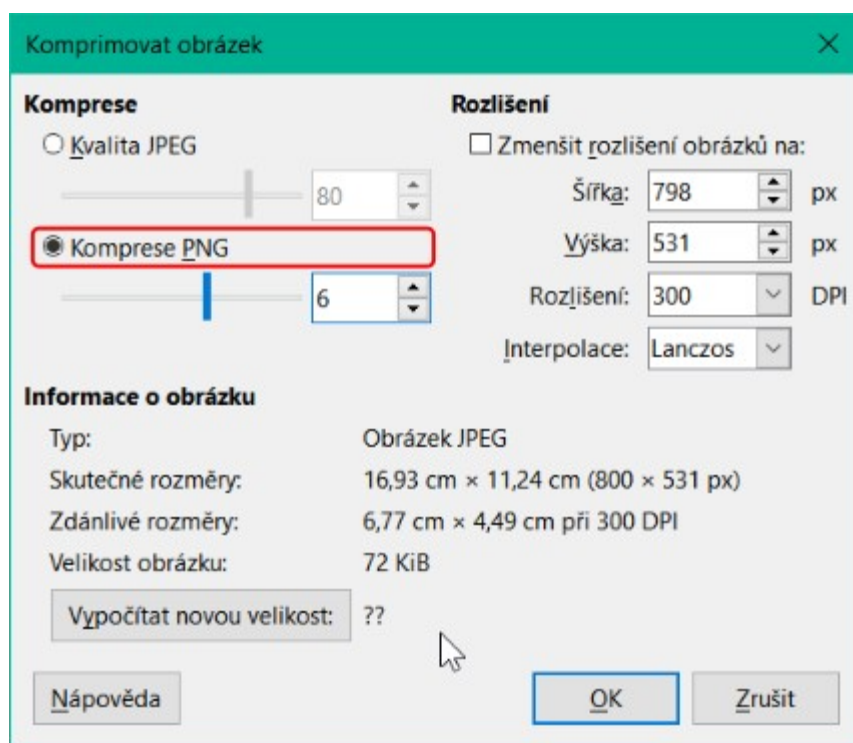
Použití funkce Uložit

- 1) Vybereme oříznutý obrázek.
- 2) Přejdeme do nabídky **Formát > Obrázek > Uložit** nebo klikneme pravým tlačítkem myši na oříznutý obrázek a z kontextové nabídky vybereme možnost Uložit.
- 3) Kliknutím na **Ano** otevřeme dialogové okno Export obrázku.
- 4) Vybereme požadovaný formát souboru, přejdeme do cílové složky a zadáme název souboru.
- 5) Kliknutím na **Uložit** oříznutý obrázek uložíme.

Komprese 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 původní obrázek, ale může se vytvořit velký soubor, který je třeba uložit nebo odeslat poštou.

Pokud lze akceptovat určitou ztrátu kvality obrazu, lze obraz komprimovat následujícím postupem. Tím se sníží objem dat a zároveň se zachová kvalita obrázku v rozvržení stránky.



Obrázek 138: Dialogové okno Komprimovat obrázek

- 1) Dialogové okno Komprimovat obrázek (obrázek 138 nad) otevřeme jedním z následujících způsobů:
 - Klikneme na obrázek pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Komprimovat**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Obrázek > Komprimovat**.
- 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 není přijatelný, použijeme jednu z následujících metod pro zrušení změn a vybereme jiné nastavení komprese.

Filtry obrázku

Draw má jedenáct filtrů, které lze použít na zvolený obrázek a účinky filtrů lze kombinovat. Filtry vždy působí na celý obrázek, není možné použít filtry pouze na část obrázku.

Poznámky

Pokud je obrázek vložen do výkresu, veškeré filtry obrázku se aplikují jen na vložený obrázek, původní soubor obrázku se nezmění. Uložení výkresu zachováme všechny efekty filtru použité na vložený obrázek.

Po uložení a zavření kresby se účinky obrazových filtrů stanou trvalými. Pokud jsou efekty obrazových filtrů nevyhovující, použijeme nabídku **Upravit > Zpět** pro zrušení efektů filtrů PŘED uložení výkresu.

Při použití obrazových filtrů na obrázek je třeba vzít v úvahu velikost souboru obrázku. U velkých souborů dochází k časové prodlevě mezi aplikací filtru a projevením se efektu na obrázku.

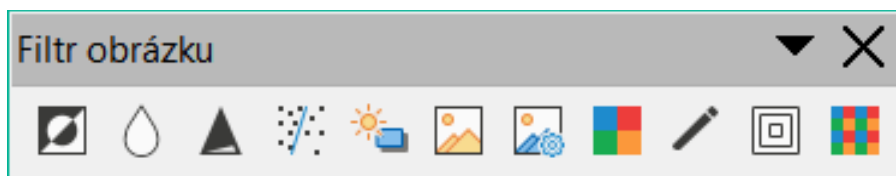
Použití obrazových filtrů

- 1) Výběrem obrázku otevřeme nástrojovou lištu Obrázek.
- 2) Pomocí jedné z následujících metod použijeme filtr obrázku:
 - Kliknutím na **Filtr** otevřeme dílčí nástrojovou lištu Filtr obrázku (obrázek 139 pod) a vybereme filtr obrázku, který chceme použít.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Obrázek > Filtr** a z místní nabídky vybereme filtr obrázku.

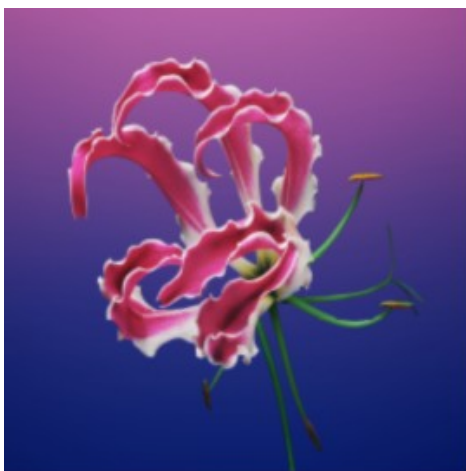
Filtry obrázku

Žádný filtr

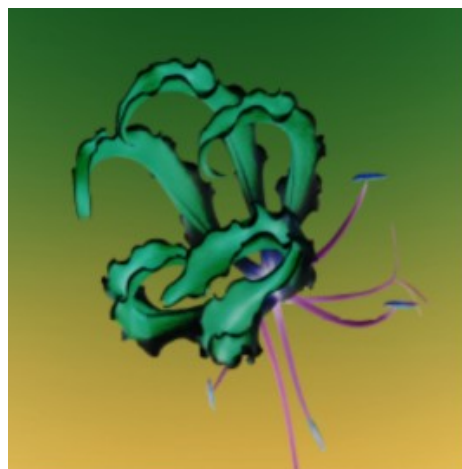
Na obrázku 140 pod je příklad obrázku bez použitých obrazových filtrů.



Obrázek 139: Dílčí nástrojová lišta Filtr obrázků



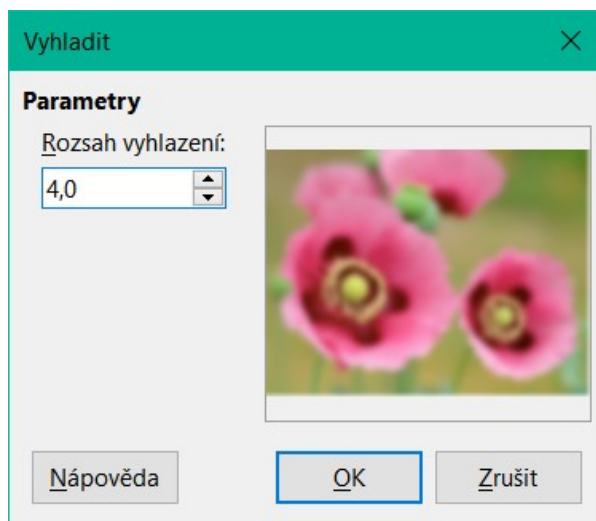
Obrázek 140: Příklad bez použití filtru



Obrázek 141: Příklad použití inverzního filtru
Převrátit



Obrázek 142: Příklad použití filtru Vyhladit



Obrázek 143: Dialogové okno filtru Vyhladit

Filtr Převrátit

Převrací hodnoty barev obrázku (podobně jako na barevném negativu), nebo hodnoty jasu na obrázku ve stupních šedi. Opětovným použitím filtru se vrátíme k původnímu zobrazení (obrázek 141 nad).

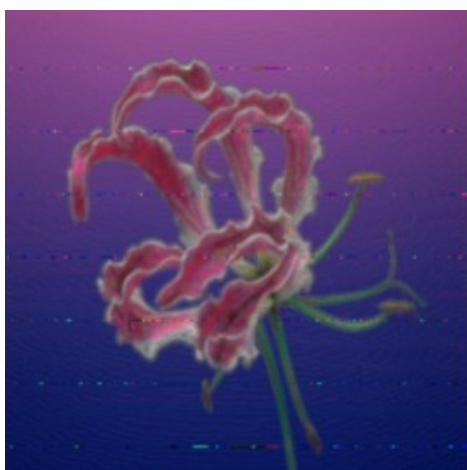
Filtr Vyhladit

Zjemní nebo rozmaže obrázek pomocí low pass filtru. Tím se sníží kontrast mezi sousedními pixely a obraz se stane neostrým, takže vypadá hladší. Účinek vyhlazovacího filtru může být velmi jemný. Obrázek 142 nad ukazuje účinek na obrázek při použití poloměru vyhlazení 15.

Výběrem tohoto filtru se otevře dialogové okno Vyhladit (obrázek 143 nad), kde nastavujeme poloměr vyhlazení. Náhled v dialogovém okně Vyhladit ukazuje efekt použití filtru Vyhladit na obrázek.

Filtr Zaostřit

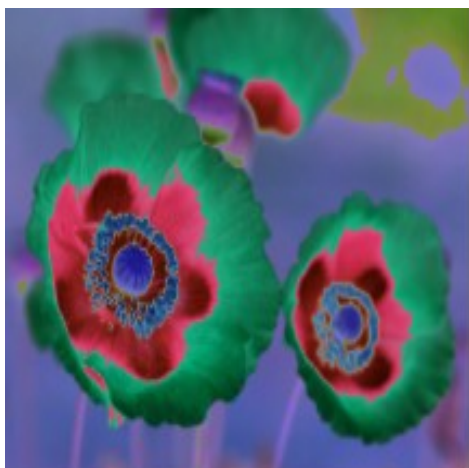
Zaostřuje obraz použitím vysokofrekvenčního filtru a upravuje kontrast mezi sousedními pixely. Efekt se zvýší, pokud je filtr aplikován několikrát, takže barvy vypadají vybledlé, jak ukazuje příklad na obrázku 144 pod.



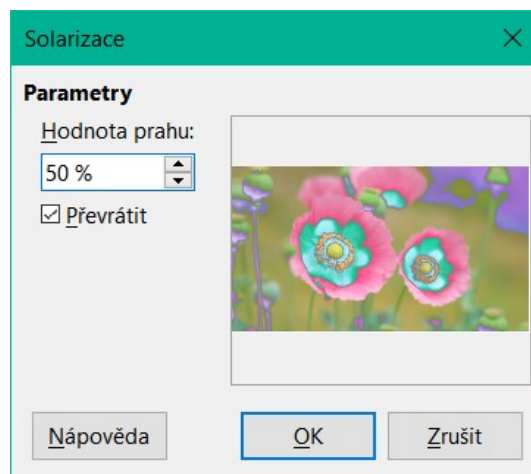
Obrázek 144: Příklad použití filtru Zaostřit



Obrázek 145: Příklad použití filtru Odstranit šum



Obrázek 146: Příklad použití filtru Solarizace



Obrázek 147: Dialogové okno filtru Solarizace

Filtr Odstranit šum

Odstraňuje šum použitím mediánového filtru, který porovnává každý pixel s jeho sousedem. Nahradí jakýkoli pixel s extrémními hodnotami, které se barevně značně odchyľují od střední hodnoty, pixelem se střední hodnotou barvy. Množství obrazových informací se při každém použití filtru nezvyšuje. Dochází však k menším změnám kontrastu, což má za následek, že obraz vypadá hladší a efekt je velmi jemný (obrázek 145 nad).

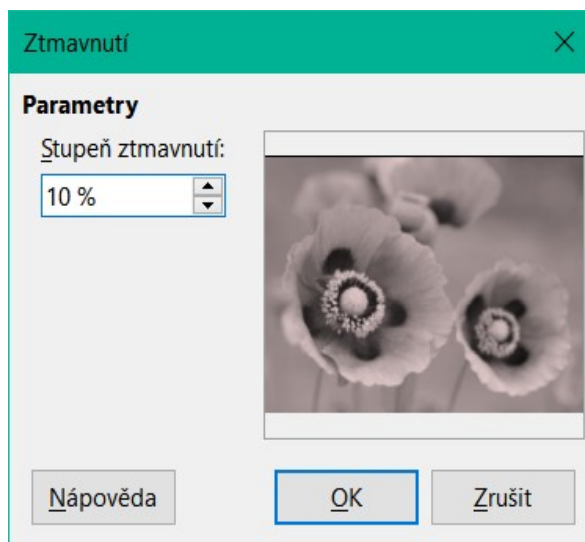
Filtr Solarizace

Solarizace je efekt, který vzniká osvětlením fotografií během vyvolávání, barvy se částečně převrací. Tmavé oblasti se jeví jako světlé nebo světlé oblasti jako tmavé. V digitálním světě fotografie vytváří solarizace změnu nebo obrácení barev, podobně jako obrazový filtr **Převrátit**. Obrázek 146 nad zobrazuje efekt filtru **Solarizace** za použití *Hodnoty prahu* 50%.

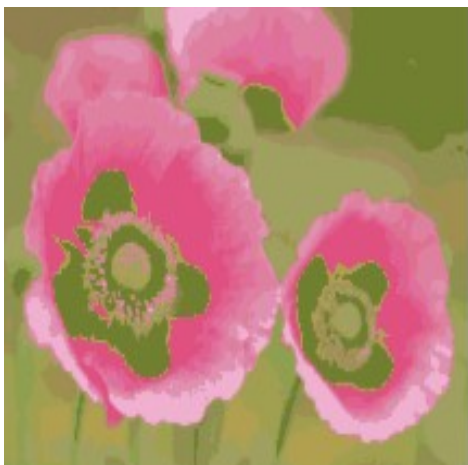
Výběrem **Solarizace** se otevře dialogové okno Solarizace (obrázek 147 nad), kde lze zadat stupeň solarizace (*Hodnota prahu*). Zadáním *Hodnoty prahu* nad 70 % se inverzní efekt na barvy obrátí. Možnost **Převrátit** převrací efekt filtru Solarizace, jak je ukázáno v okně náhledu na obrázku 147 nad.



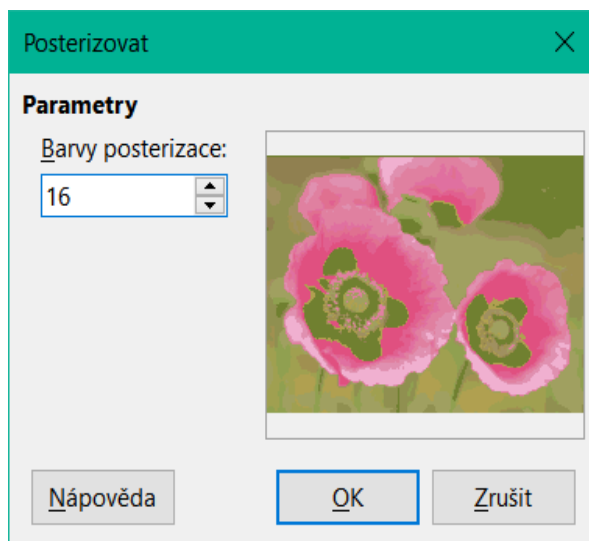
Obrázek 148: Příklad použití filtru Ztmavnutí



Obrázek 149: Dialogové okno Ztmavnutí



Obrázek 150: Příklad použití filtru Posterizovat



Obrázek 151: Dialog filtru Posterizovat

Filtr Ztmavnutí

Filtr **Ztmavnutí** vytváří vzhled, který připomíná fotografie vyvolané v počátcích fotografie (obrázek 148 nad). Všechny pixely jsou nastaveny na své šedé hodnoty. Zelený a modrý barevný kanál se pak sníží o hodnotu zadanou v dialogovém okně Ztmavnutí v poli *Stupeň ztmavnutí*. Kanál červené barvy se nezmění. Výběrem filtru **Ztmavnutí** se otevře dialogové okno Ztmavnutí (obrázek 149 nad), kde lze definovat *Stupeň ztmavnutí* a vytvořit vzhled připomínající starý obrázek.

Filtr Posterizovat

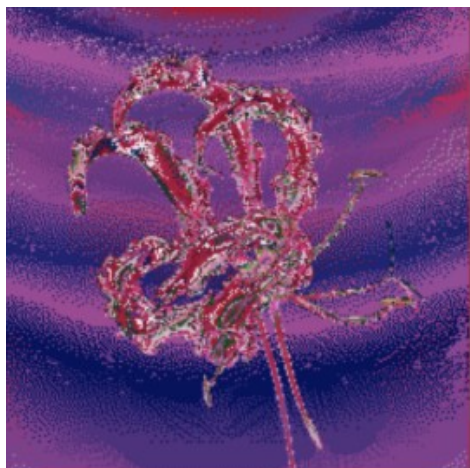
Posterizace snižuje počet barev v obrázku. Například fotografie bude pravděpodobně vypadat jako malba, když snížíme počet barev (obrázek 150 nad). Výběrem filtru **Posterizovat** se otevře dialogové okno Posterizovat (obrázek 151 nad), kde lze pro dosažení požadovaného efektu definovat počet *Barev posterizace*.

Filtr Pop Art

Změní barvy obrázku převedením obrázku do formátu pop-art (obrázek 152 pod).

Filtr Kresba uhlem

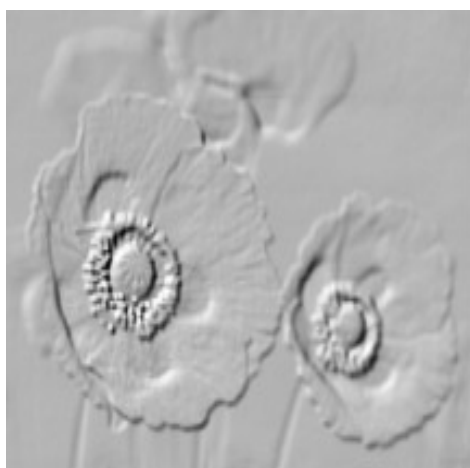
Zobrazí obrázek jako náčrtek uhlem. Obrysy obrazu jsou vykresleny černě a původní barvy jsou potlačeny (obrázek 153 pod).



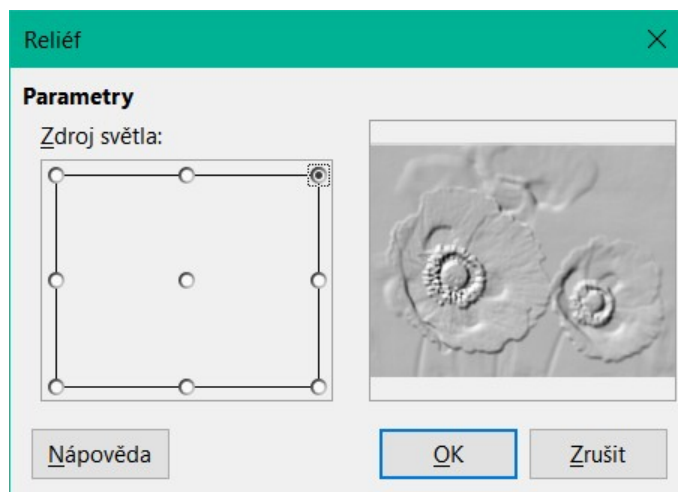
Obrázek 152: Příklad použití filtru Pop art



Obrázek 153: Příklad použití filtru Kresba uhlem



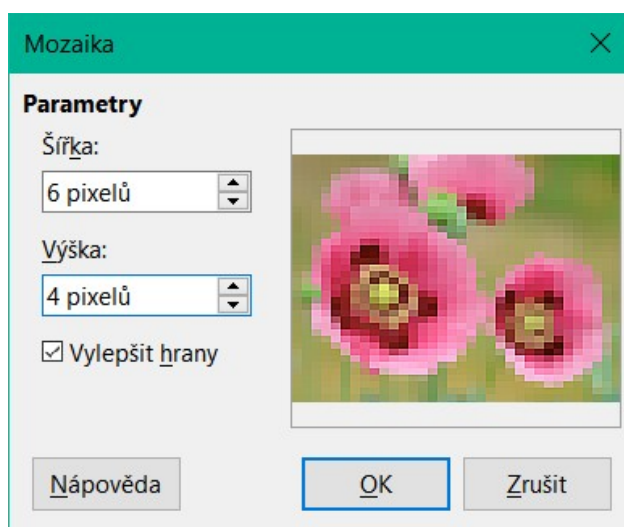
Obrázek 154: Příklad použití filtru Reliéf



Obrázek 155: Dialogové okno filtru Reliéf



Obrázek 156: Příklad použití filtru Mozaika



Obrázek 157: Dialogové okno filtru Mozaika

Filtr Reliéf:

Vypočítává hrany reliéfního obrazu, jako by byl obraz osvětlen světelným zdrojem (obrázek 154 nad). Výběrem filtru **Reliéf** se otevře dialogové okno Reliéf (obrázek 155 nad), ve kterém se vybere poloha **Zdroje světla** a vytvoří se stíny, které se liší směrem a velikostí.

Filtr Mozaika

Filtr **Mozaika** vytváří skupiny pixelů v jednobarevných obdélnících, čímž vzniká obraz vypadající jako mozaika (obrázek 156 nad). Čím větší jsou jednotlivé vytvořené obdélníky, tím méně detailů je v mozaice.

Výběrem tohoto filtru se otevře dialogové okno Mozaika (obrázek 157 nad), kde se nastaví počet pixelů pro **Šířku** a **Výšku** dlaždic. Výběrem možnosti **Vylepšit hrany** zvýrazníme okraje jednotlivých dlaždic, jsou patrnější.

Náhrada barev

Příkaz **Náhrada barev** slouží k nahrazení nebo změně barvy ve vloženém obrázku za jinou barvu nebo ke zprůhlednění barvy. Současně lze nahradit nebo změnit až čtyři barvy. K úpravám nelze vybrat části obrázku, protože **Náhrada barev** funguje pouze na celý obrázek.

Náhradní barvy lze vybírat pouze z barev dostupných na barevných paletách v LibreOffice. Vlastní barvy nelze definovat v **Náhradě barev**, ale můžeme je vytvořit před použitím nástroje **Náhrada barev**. Další informace o vytváření vlastních barev nalezneme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

Poznámka

Nástroj **Náhrada barev** lze použít pouze u vložených obrázků. Pokud je nástroj **Náhrada barev** použit na propojeném obrázku, zobrazí se následující chybová zpráva „*Tento obrázek je propojen s dokumentem. Chcete zrušit propojení obrázku, abyste jej mohli 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

Zobrazuje původní barvy a barvy pro nahrazení.

Původní barva

Zaškrtnutím tohoto pole nahradíme aktuální *Původní barvu* barvou, kterou určíme v poli *Nahradit za*.

Tolerance

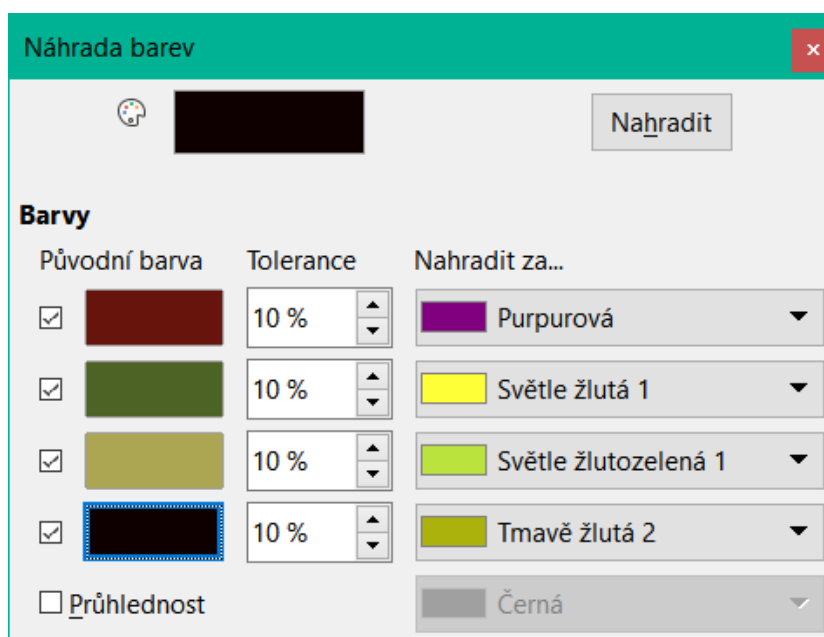
Nastavujeme toleranci pro nahrazení zdrojové barvy ve zdrojovém obrázku. Chceme-li nahradit barvy, které jsou podobné vybrané barvě, zadáme nízkou hodnotu. Chceme-li nahradit širší rozsah barev, zadáme vyšší hodnotu.

Nahradit za

Zobrazuje seznam dostupných barevných palet a náhradních barev.

Průhlednost

Nahradí průhledné oblasti ve vybraném obrázku vybranou barvou.



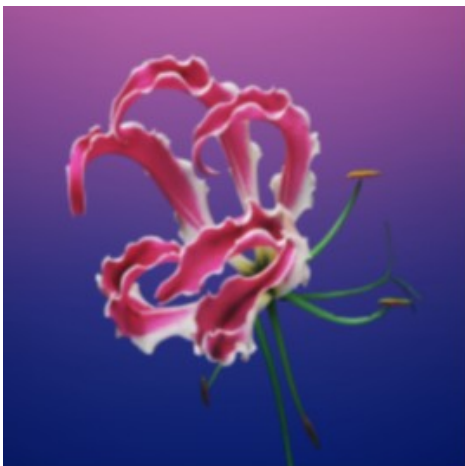
Obrázek 158: Dialogové okno Náhrada barev

Náhrada barev

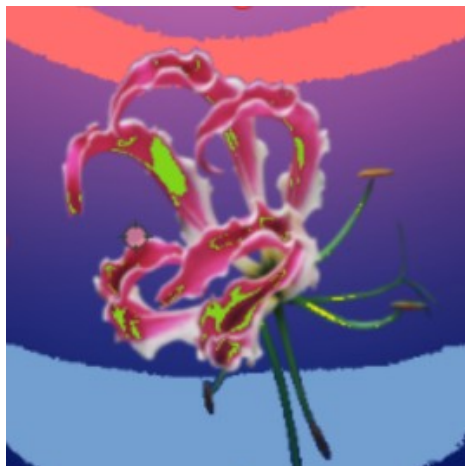
Poznámka

Použitím **Náhrady barev** nahradíme všechny výskyty *Původní barva*, které jsou ve vybraném obrázku. Výchozí výběr *Průhledné* v polích *Nahradit za* odstraní z obrázku vybranou barvu a vytvoří v něm průhledné oblasti.

- 1) Vyberte vložený obrázek.
- 2) Jdeme do nabídky **Nástroje > Náhrada barev**, v níž otevřeme dialog **Náhrada barev** (obrázek 158 nad).
- 3) Kliknutím na **Kapátko** v horní části dialogu aktivujeme režim výběru barvy.
- 4) Přesuneme kurzor na barvu, která má být ve vybraném obrázku nahrazena.
- 5) Klikneme na barvu a pokračujeme. V obrázku lze vybrat maximálně čtyři barvy.
 - Náhled vybrané barvy se zobrazí v rámečku vedle **Kapátka** při každém kliknutí na barvu.
 - Každá vybraná barva se zobrazí v náhledovém poli *Původní barva* se zaškrtnutím.
- 6) Do polí *Tolerance* zadáme velikost tolerance požadované pro nahrazení každé vybrané barvy. Ve výchozím nastavení je tolerance 10 %.
- 7) Do polí *Nahradit za* pro každou vybranou barvu vybereme z rozevíracího seznamu paletu barev a z ní poté vybereme požadovanou barvu. Ve výchozím nastavení je zadáno **Průhledné**.
- 8) Po výběru až čtyř barev pro náhradu klikneme na tlačítko **Nahradit**, aby došlo k náhradě barev vybraného obrázku. Příklady původního obrázku a obrázku po nahrazení barev jsou uvedeny na obrázcích 159 pod a 160 pod.
- 9) V dialogu není náhled efektu. Pokud nás výsledek neuspokojí, jdeme do nabídky **Upravit > Zrušit: Obrázek s průhledností Náhrada barev** a zopakujeme celý postup nahrazení barev.



Obrázek 159: Příklad před nahrazením barev



Obrázek 160: Příklad po nahrazení barev

Náhrada průhledných oblastí

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Nástroje > Náhrada barev**, čímž otevřeme dialogové okno Náhrada barev.
- 2) Vybereme obrázek s průhlednými oblastmi.
- 3) V dialogovém okně Náhrada barev vybereme možnost **Průhlednost**, takže se vedle položky **Průhlednost** objeví zaškrťovací 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) V dialogu není náhled efektu. Pokud nás výsledek zklame, jdeme do nabídky **Upravit > Zrušit: Obrázek s průhledností Nahrazení barev** a zopakujeme postup nahrazení průhlednosti.

Převod

Převod obrysů

Před provedením převodu obrysu objektu zvažme následující:

- Převod obrysu převede vybraný objekt na mnohoúhelník nebo skupinu mnohoúhelníků se čtyřmi rohovými body.
- Při převodu obrázku na obrys se převedený obrázek nastaví jako grafika na pozadí.
- Pokud převod vytváří skupinu mnohoúhelníků (například obrysový převod textového objektu). Před výběrem jednotlivého polygonu zadáme skupinu polygonů, ze které vybíráme. Další informace o práci se skupinami nalezneme v kapitole 5, Kombinování více objektů.
- Po převedení obrázku na obrys již nelze objekt normálně upravovat. Převedený obrázek je třeba upravit pomocí **Úpravy > Body** v hlavní nabídce, aby se upravil jeho tvar. Další informace o úpravách bodů najdeme v kapitole 3, Práce s objekty.
- Veškeré úpravy objektu musí být dokončeny před provedením převodu obrysů, protože další úpravy převedeného objektu nejsou možné.
- Při převodu na obrys se nezobrazí potvrzovací dialog.

Převod obrysů se provádí takto:

- 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 > Převest > Na obrys**.
 - Pravým tlačítkem myši klikneme na objekt a z kontextové nabídky vybereme **Převest > Na obrys**.

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 zkreslení 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, které mohou vzniknout při použití redukce bodů.

Velikost dlaždice

Zadáme velikost obdélníku pro výplň pozadí. Velikost dlaždic se pohybuje mezi 8 a 128 pixely.

Zdrojový obrázek

Náhled originálu.

Vektorový obrázek

Náhled převedeného obrázku.

Náhled

Vytvoří náhled převedeného obrázku ve vektorovém formátu bez jakýchkoli změn.

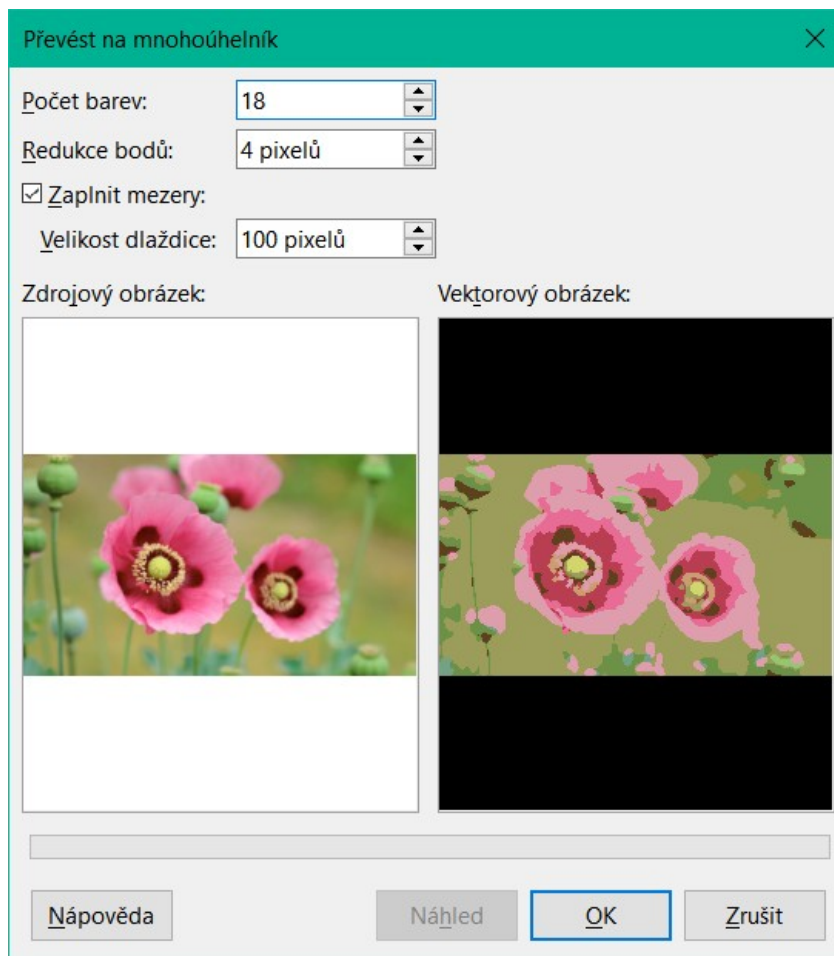
OK

Převede obrázek na vektorovou grafiku složenou z mnohoúhelníků. Výsledkem je metasoubor ve formátu SVM (Star View Metafile), který používá kancelářský balík LibreOffice a který umožňuje přenos převedeného obrázku do jiných dokumentů LibreOffice.

Převod

- 1) Vybereme v kresbě obrázek.
- 2) Obrázek převedeme na mnohoúhelník pomocí jedné z následujících metod, otevře se dialogové okno Převest na mnohoúhelník (obrázek 161 pod).
 - V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Převest > Na mnohoúhelník**.
 - Pravým tlačítkem myši klikneme na obrázek a z kontextové nabídky vybereme **Převest > 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**.



Obrázek 161: Dialogové okno Převést na mnohoúhelník

- 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.

Rozpojení

Po převodu obrázku na mnohoúhelníky lze vektorizovaný obrázek rozdělit na skupiny mnohoúhelníků. Každá skupina mnohoúhelníků je jednobarevná a stává se objektem, který lze použít v jiném výkresu.

- 1) Převést obrázek na mnohoúhelníky.
- 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

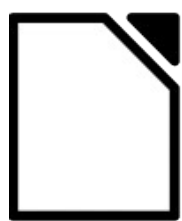
Po převedení obrázku na mnohoúhelníky a rozdělení obrázku na skupiny mnohoúhelníků lze tyto skupiny rozdělit na jednotlivé mnohoúhelníky.

- 1) Převést obrázek na mnohoúhelníky.
- 2) Rozdělíme obrázek na skupiny mnohoúhelníků.
- 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* (macOS *⌘+⌘+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 průhledné oblasti z původní vektorové grafiky se při převodu ztratí, přestože formát PNG používaný programem Draw průhlednost podporuje. K převodu vektorové grafiky na bitmapu použijeme jednu z následujících metod. Při převodu bitmapy není k dispozici žádné potvrzovací dialogové okno.

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



LibreOffice

The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Úvod

LibreOffice Draw nemá k dispozici stejné funkce jako jiné programy pro kreslení nebo úpravu obrázků, ale dokáže vytvářet a upravovat 3D kresby. Pomocí programu Draw se vytvářejí a upravují 3D scény a plastické 3D tvary. V závislosti na zvoleném typu 3D jsou k dispozici možnosti dalších úprav objektů (rotace, osvětlení, perspektiva atd.).

- Plastické 3D tvary se vytvářejí a upravují jednodušeji.
- 3D scény umožňují větší přizpůsobení.

Typy 3D objektů

3D scény

3D scény se vytvářejí z objektů pomocí rozměrů pro souřadnice x, y a z a obsahují typy objektů, jako je krychle, koule, plastický objekt nebo rotační objekt. Tyto typy objektů neexistují mimo 3D scénu.

Stavový řádek zobrazuje *Vybráno 3D scéna* (Obrázek 162 pod), když je vybrána a byla vytvořena z 2D objektu pomocí otáčení těla nebo konverze. Případně se jedná o hotový 3D objekt, který byl vložen do kresby.

3D scéna je podobná skupině. Stejně jako do skupiny se i do 3D scény vstupuje za účelem úprav jednotlivých objektů v rámci 3D scény a po dokončení úprav ji opustit. Další informace o zadávání, úpravách a opouštění skupin nalezneme v kapitole 5, Kombinace více objektů.

Při vytváření 3D scény z výběru několika 2D objektů se automaticky vytvoří skupina jako jedna 3D scéna. Vstoupíme do této 3D scény, abychom mohli měnit, upravovat a otáčet jednotlivé objekty v rámci 3D scény.



Poznámky

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

Přepnout plastičnost se použije pouze tehdy, když je v kresbě vybrán 2D tvar nebo 3D objekt, který byl vytlačen z 2D tvaru, nebo objekt z Galerie písem. **Přepnout plastičnost** nelze použít pro text, čáry, šipky, křivky a mnohoúhelníky.

Snímek 4 z 25 (Rozvržení)	Vybráno 3D scéna	Výchozí	3,40 / 2,60	2,30 x 2,30
---------------------------	------------------	---------	-------------	-------------

Obrázek 162: Stavový řádek – informace s vybranou 3D scénou

Snímek 4 z 25 (Rozvržení)	Vybráno Tvar	Výchozí	1,90 / 8,60	2,10 x 1,80
---------------------------	--------------	---------	-------------	-------------

Obrázek 163: Stavový řádek – informace s vybraným 3D tvarem

3D tvary

2D tvary jsou ploché a mají pouze rozměry na šířku a výšku, ale 3D tvary jsou pevné objekty, které mají hloubku, šířku a výšku. 3D tvar se vytvoří, když se 2D tvar nebo objekt z Galerie písem převede na 3D pomocí funkce **Přepnout plastičnost**. Při výběru tohoto typu 3D objektu

se ve **Stavovém řádku** zobrazí *Vybráno Tvar* (obrázek 163 nad). 3D tvary lze prohlížet a upravovat v režimu 3D nebo 2D. Pokud chceme provádět úpravy v režimu 2D, vypneme plastičnost, provedeme úpravy a poté se přepneme zpět do režimu 3D pomocí funkce **Přepnout plastičnost**.

Vytváření prostorových (3D) objektů

Poznámky

Před vytvořením 3D objektů v kresbě se doporučuje přidat 3D nástroje na nástrojovou lištu Kresba (**Na 3D objekt**; **Na 3D rotační objekt**; **Přepnout plastičnost**) pomocí volby **Viditelná tlačítka** nebo dialogového okna **Přizpůsobit**. Další informace o používání **Viditelná tlačítka** a dialogového okna **Přizpůsobit** najdeme v Dodatku B, Nástrojové lišty a v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

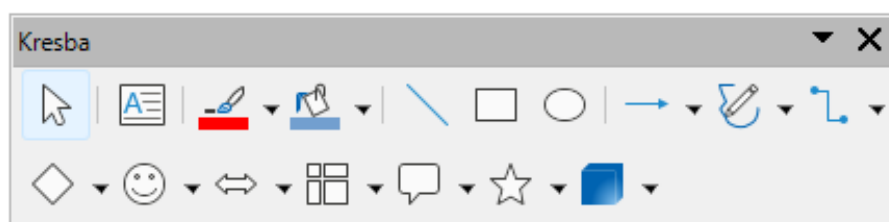
Po instalaci 3D nástrojů na nástrojovou lištu Kresba jsou tyto nástroje k dispozici pouze tehdy, když je v kresbě vybrán 2D objekt.

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

Připravené 3D objekty

Hotové 3D objekty jsou 3D scény vložené do kresby jednou z následujících možností. Výběr a kreslení 3D objektů je u všech metod vkládání hotového 3D objektu stejné.

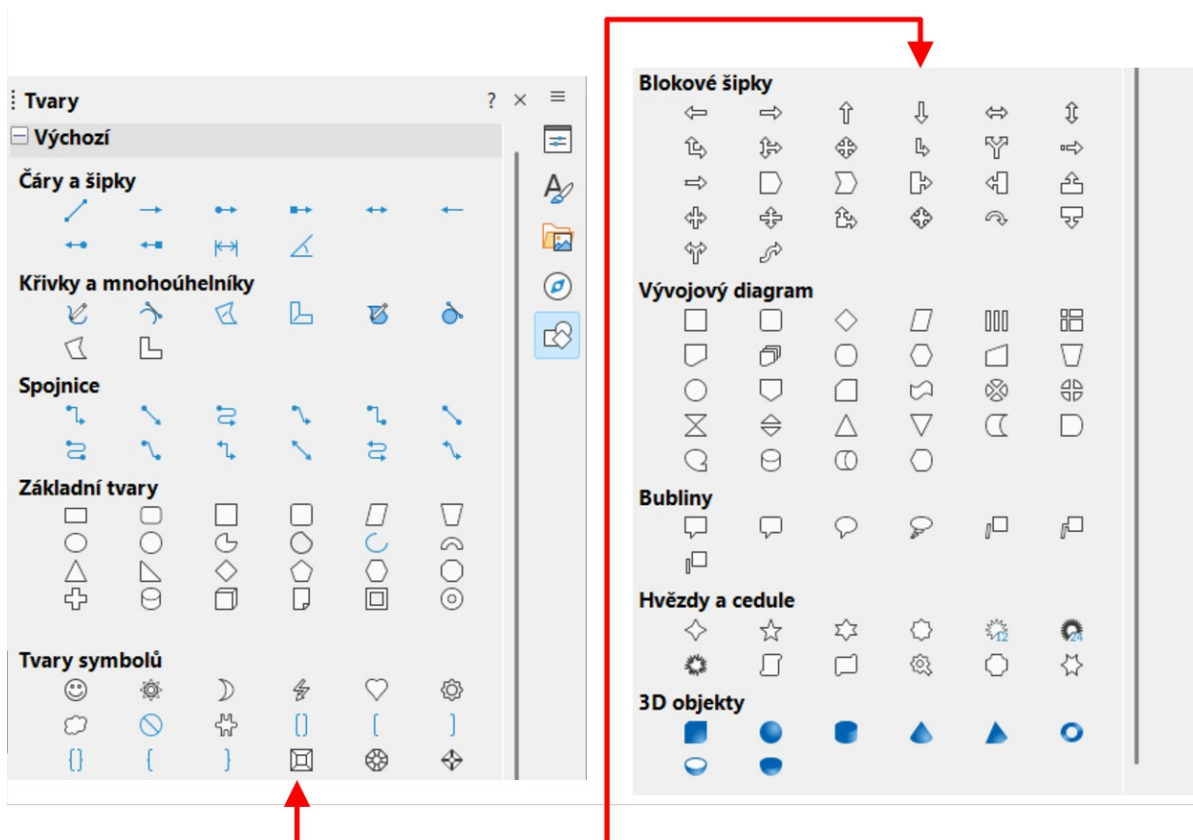
- Klepneme na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **3D objekty** na nástrojové liště Kresba (obrázek 164 pod) a vybereme 3D objekt z dílčí nástrojové lišty, která se otevře.
- V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty > 3D objekty** a tím otevřeme nástrojovou lištu 3D objekty (obrázek 165 pod). Tato nástrojová lišta má k dispozici stejné možnosti jako dílčí nástrojová lišta 3D objekty na nástrojové liště Kresba.
- Přejdeme na **Tvary > Vložit > 3D objekty** v hlavní nabídce a v podnabídce vybereme 3D objekt.
- Na panelu **3D objekty** na kartě **Tvary** v postranní liště (obrázek 166 pod) a vybereme 3D objekt.



Obrázek 164: Nástrojová lišta Kresba



Obrázek 165: Nástrojová lišta 3D objekty



Obrázek 166: Karta Tvary na postranní liště

Převod 2D objektů

Nástroje pro převod 2D objektu na 3D objekt jsou k dispozici následujících:

- Na nástrojové liště Kresba.
- Na nástrojové liště Transformace.
- Klepnutí pravým tlačítkem myši na objekt a výběr z místní nabídky.
- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar** a z místní nabídky vybereme **Transformace** nebo **Převést**.
- Použití dialogového okna 3D efekty.

Pokud chceme převést 2D objekt na 3D objekt, použijeme jeden z následujících nástrojů.

Na 3D objekt

Vytvoří 3D scénu obsahující plastický objekt (obrázek 167 pod).

Na 3D rotační objekt

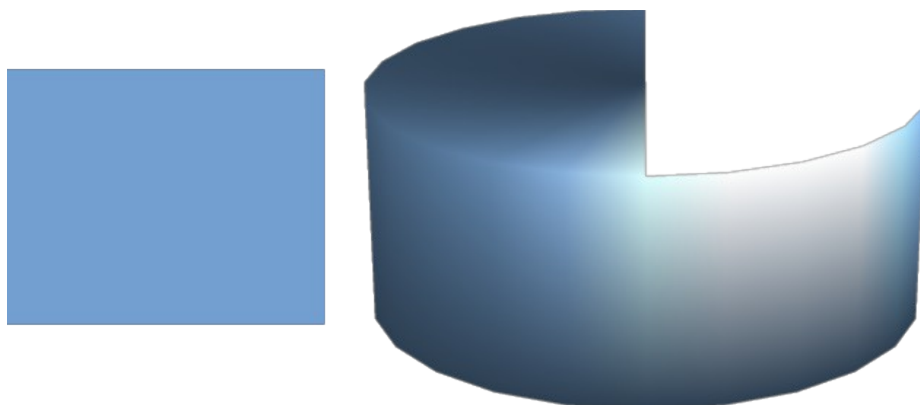
Vytvoří 3D scénu s použitím výchozí osy otáčení. Polohu výchozí osy nelze upravit (obrázek 168 pod).

V 3D rotačním objektu

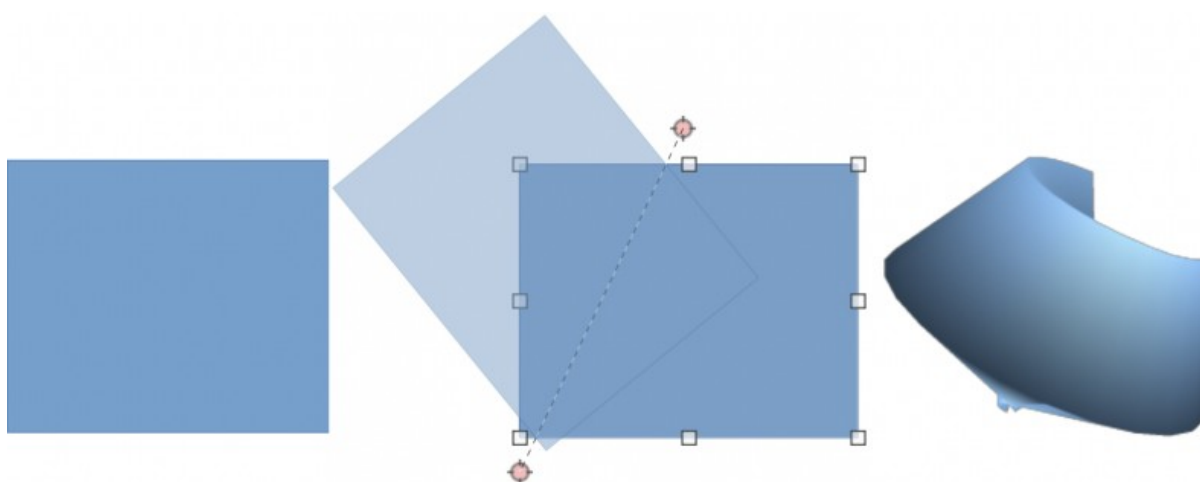
Vytvoří 3D scénu pomocí osy otáčení. Polohu osy otáčení lze upravit tak, aby bylo možné vytvořit různé 3D objekty (obrázek 169 pod).



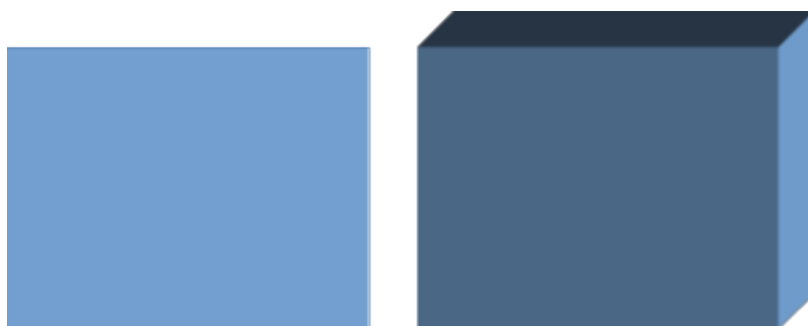
Obrázek 167: Příklad použití převodu do 3D



Obrázek 168: Příklad použití převodu na 3D rotační objekt



Obrázek 169: Příklad použití převodu na 3D rotační objekt



Obrázek 170: Příklad použití Přepnout plastičnost

Přepnout plastičnost

Vytvoří 3D tvar vytlačením 2D objektu do 3D. Pouze 3D tvary, které byly vytlačeny, lze převést zpět na 2D objekt (obrázek 170 nad).

Převést na rotační objekt

K dispozici v dialogovém okně 3D efekty. Převede vybraný 2D objekt na 3D objekt s rotací. Výběr několika neseskupených 2D objektů lze také převést na jeden 3D rotační objekt. Další informace nalezneme v části „3D efekty“ na stránce 175.

Plastičnost

Plastičnost převede 2D objekt na 3D scénu tak, že 2D objekt vytlačí směrem k pozorovateli. Scéna je otočena o 20 stupňů kolem vodorovné osy, aby byl 3D efekt lépe viditelný. Po výběru 2D objektu jej 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**. Další informace nalezneme v části „3D efekty“ na stránce 175.

Otočení

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 168. Skutečně vytvořená 3D scéna závisí na úhlu a tvaru otáčeného objektu. Po výběru 2D objektu v kresbě jej převedeme na 3D scénu pomocí rotace jednou z následujících možností:

- 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. Ve výchozím nastavení není ikona **Na 3D rotační objekt** na nástrojové liště Kresba nainstalována, ale je k dispozici pro instalaci v části **Viditelná tlačítka** pro nástrojovou lištu Kresba.
- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Převést > Na 3D rotační objekt**.
- V dialogovém okně 3D efekty klepneme na **Převést na rotační objekt**. Další informace nalezneme v části „3D efekty“ na stránce 175.
- V hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Převést > V 3D rotačním objektu**.

Přepínání plastičnosti

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 plasticity, viz „Úprava 3D objektů“ na straně 173.

Přepočet plastičnosti se provádí pomocí **Přepnout plastičnost**. Plastičnost je možné použít pouze na **Základní tvary**, **Tvary symbolů**, **Blokové šipky**, **Vývojový diagram**, **Bublíny**, **Hvězdy a cedule** a **Písmomalba**. Ty jsou součástí výchozí sady nástrojů na nástrojové liště Kresba nebo na kartě Tvary v postranní liště.

- 6) Vybereme v kresbě 2D objekt vytvořený ze **Základních tvarů**, **Tvarů symbolů**, **Blokových šipek**, **Vývojových diagramů**, **Bublin**, **Hvězd a cedulí** nebo **Písmomalby**.

- 7) Kliknutím na **Přepnout plastičnost** na nástrojové liště Kresba převedeme 2D objekt na 3D tvar.
- 8) 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**.

Úprava 3D objektů

Poznámka

Pokud jsou 3D scény vytvořeny z více než jednoho 2D objektu, automaticky se vytvoří skupina 3D scén. Tuto skupinu 3D scén nelze rozdělit do skupin a veškeré provedené úpravy se týkají všech 3D objektů 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, Kombinování více objektů.

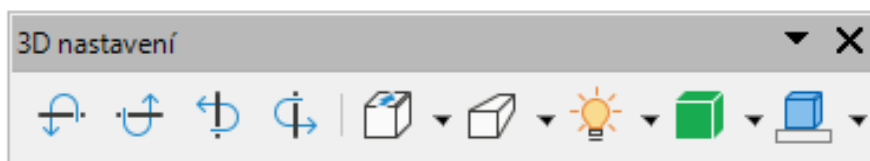
Umístění, velikost a otočení

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

3D nastavení

V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty > 3D nastavení** a otevřeme nástrojovou lištu 3D možnosti (obrázek 171 pod). Nástrojová lišta 3D nastavení se aktivuje, když je vybrán 3D tvar vytvořený z 2D objektu pomocí „Přepínání plastičnosti“ na straně 172.

Veškeré změny provedené pomocí nástrojů pro úpravy na nástrojové liště 3D nastavení se okamžitě aplikují na vybraný 3D tvar a zobrazí 3D efekt. Obrázek 172 pod ukazuje příklad naklonění doleva, zvětšení hloubky protlačení a změny 3D barvy pomocí nástrojové lišty 3D nastavení.



Obrázek 171: Nástrojová lišta 3D nastavení



Obrázek 172: Příklad změny 3D nastavení

K úpravám 3D tvarů jsou k dispozici následující nástroje.

Naklonit dolů

Nakloní objekt směrem dolů (otočení vodorovné osy) o 5 stupňů při každém použití nástroje.

Naklonit nahoru

Nakloní objekt směrem nahoru (otočení vodorovné osy) o 5 stupňů při každém použití nástroje.

Naklonit doleva

Nakloní objekt doleva (otočení svislé osy) o 5 stupňů při každém použití nástroje.

Naklonit doprava

Nakloní vybraný objekt doprava (otočení svislé osy) o 5 stupňů při každém použití nástroje.

Hloubka

Otevře vyskakovací nabídku, ve které lze nastavit hloubku vytlačování z objektu pevnou nebo vlastní hodnotou.

Směr

Otevře místní nabídku, ve které lze nastavit směr pohledu pro vytvoření plastičnosti v perspektivní nebo rovnoběžné projekci.

Osvětlení

Otevře vyskakovací nabídku, ve které lze při vytváření plastičnosti nastavit směr a intenzitu osvětlení.

Povrch

Otevře vyskakovací nabídku, ve které lze nastavit zobrazení povrchu objektu jako *Drátový model*, *Matný*, *Plastický* nebo *Kovový*.

Barva 3D

Otevře vyskakovací nabídku, ve které lze nastavit barvu použitou pro vytlačování. Tato barva nemusí být stejná jako barva použitá pro původní 2D objekt.

3D efekty

Dialogové okno 3D efekty nabízí možnosti úprav hotových 3D objektů nebo 3D scén. Toto dialogové okno slouží také k převodu 2D objektu na 3D pomocí nástrojů v levém dolním rohu dialogového okna. Dialogové okno 3D efekty otevřeme jedním z následujících způsobů:

- Klepneme na **3D efekty** nástrojové lišty Standardní nebo Čáry a výplně, pokud byl tento panel přidán do nástrojové lišty.
- V hlavní nabídce zvolíme **Formát > 3D efekty**.

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

Poznámky

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

Pro vybraný objekt nelze použít žádné možnosti, které jsou na stránkách v dialogovém okně 3D efekty šedé.

3D převod

V levém dolním rohu dialogového okna 3D efekty (obrázek 173 pod) se nacházejí nástroje pro převod 2D objektu na 3D scénu a změnu projekce použité ve 3D scéně.

Převést na 3D

Převeďte vybraný objekt na 3D scénu. Tento nástroj funguje stejně jako nástroj „Plastičnost“ na straně 172.

Převést na rotační objekt

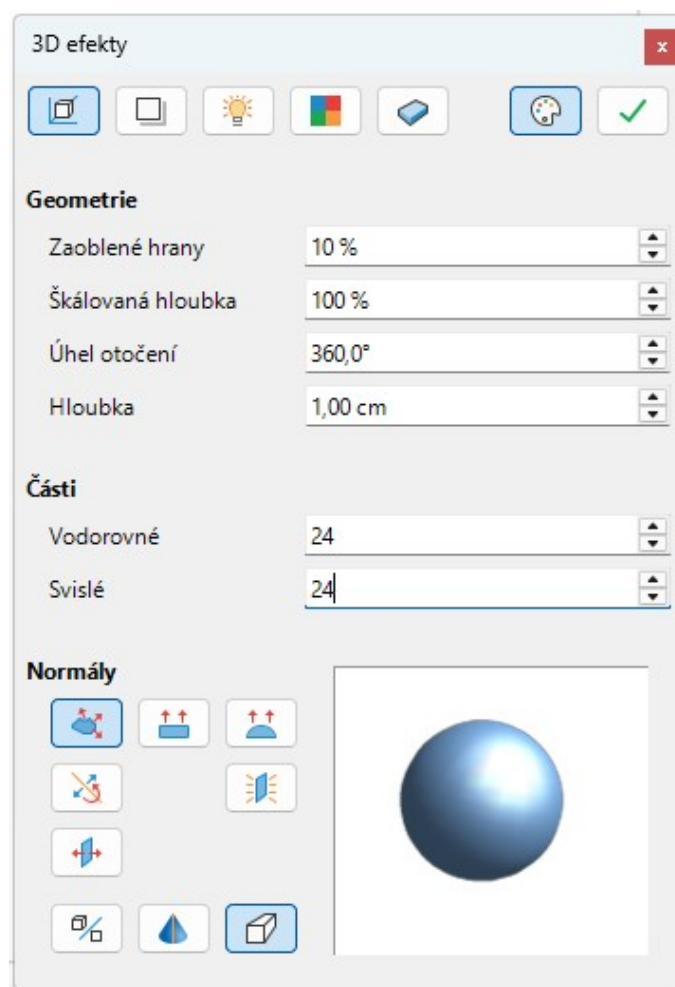
Převeďte 2D objekt na 3D scénu pomocí rotace tělesa. Tento nástroj funguje stejně jako nástroj „Otočení“ na straně 172.

Zapnutí/vypnutí perspektivy

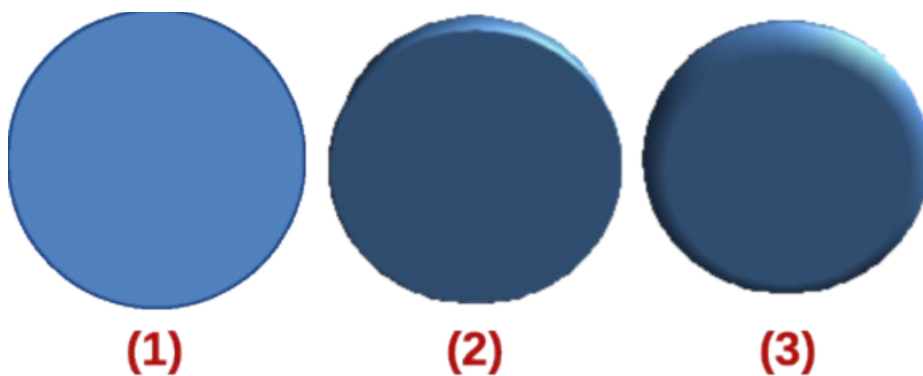
Zapne nebo vypne perspektivní projekci pro 3D scénu. Perspektivní projekce je technika pro vytvoření lineární iluze hloubky. Jak se objekty vzdalují od diváka, zmenšuje se perspektivní kresba konstantním poměrem.

Poznámka

Dialogové okno 3D efekty má pět stránek, které poskytují možnosti pro **Geometrii**, **Stínování**, **Osvětlení**, **Textury** a **Materiál**. Nástroje pro změnu stránek pro různé typy 3D efektů se nacházejí v horní části dialogového okna 3D efekty.



Obrázek 173: Dialogové okno 3D efekty – stránka Geometrie

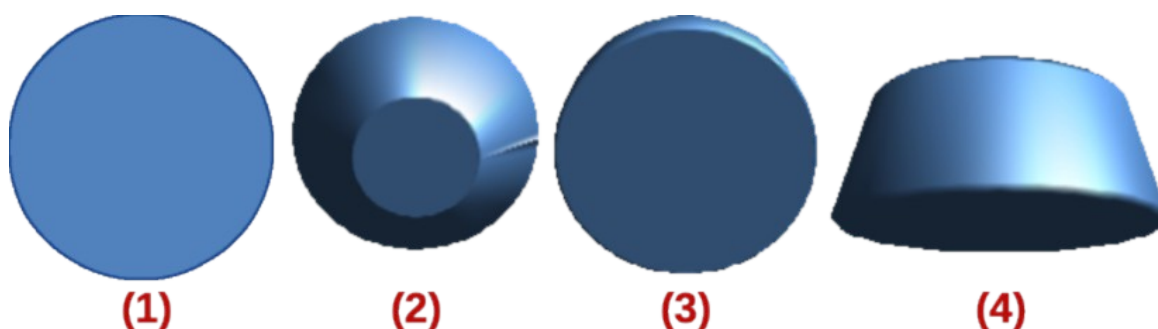


Obrázek 174: Příklad zaoblených hran

(1) Původní objekt

(2) 10% zaoblené
hrany

(3) 75 % zaoblené
hrany



Obrázek 175: Příklad škálování hloubky

(1) Původní objekt
(2) 50% škálované hloubky

(3) 100% škálované hloubky
(4) 150% škálované hloubky

3D efekty – Geometrie

Klepnutím na ikonu **Geometrie** v dialogovém okně 3D efekty (obrázek 173 nad) otevře možnosti dostupné na stránce **Geometrie** a upravíme geometrii 3D objektu.

Geometrie

Definuje vlastnosti objektu ve 3D scéně.

Zaoblené hrany

Zadáme množství potřebné k zaoblení rohů 3D tvaru, jak ukazuje příklad na obrázku 174 nad. Výchozí nastavení pro *Zaoblené hrany* je 10 %.

Škálovaná hloubka

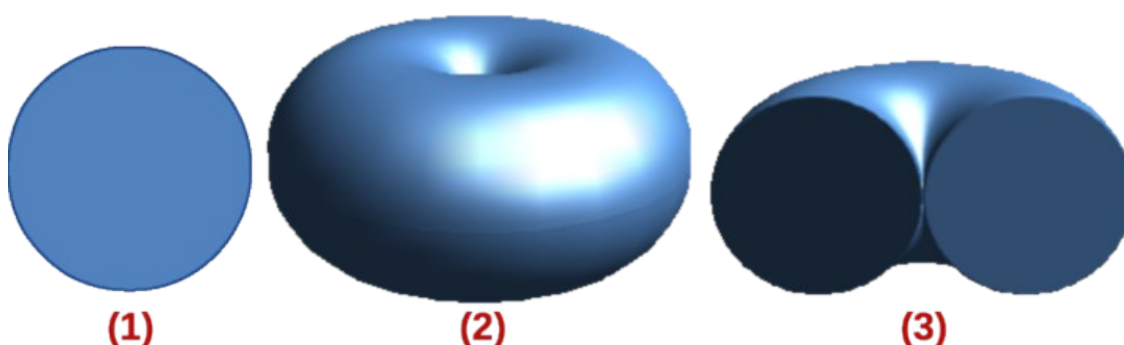
Zadáme hodnotu požadovanou ke zvětšení nebo zmenšení čelní plochy vybraného 3D objektu. Obrázek 175 nad ukazuje příklad, kde byla *Škálovaná hloubka* nejprve snížena na 50% a následně zvýšena na 150%. Výchozí nastavení pro *Škálovanou hloubkou* je 100 %.

Úhel natočení

Zadáme úhel ve stupních pro otočení 2D objektu, který byl převeden do 3D pomocí funkce **Na 3D rotační objekt**. Obrázek 176 pod ukazuje příklad 2D kružnice, u které je *Úhel rotace* změněný na 180 stupňů.

Hloubka

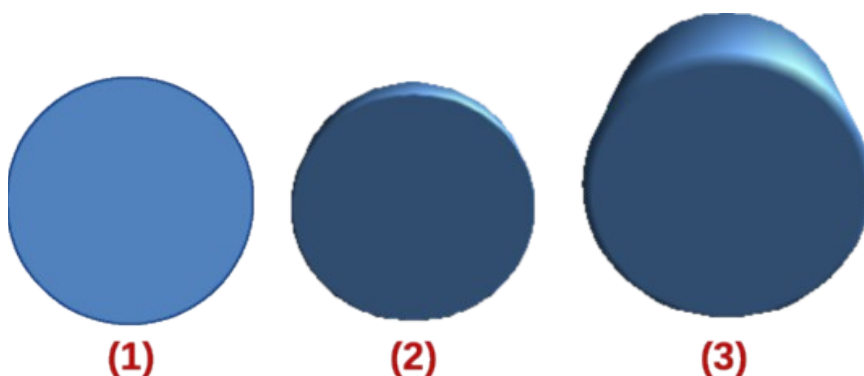
Zadáme hloubku plastičnosti pro vybraný 2D objekt po jeho převedení do 3D. Obrázek 177 pod ukazuje příklad originálního objektu převedeného na 3D pomocí nástroje **Na 3D objekt** a následné zvýšení *Hloubky* na 3cm.



Obrázek 176: Příklad úhlu otočení

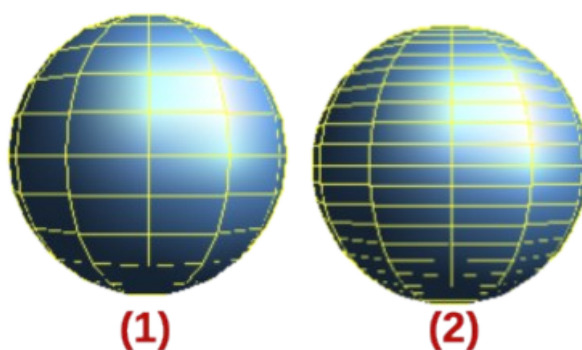
(1) Původní objekt
(2) Převedeno pomocí nástroje Na 3D rotační objekt

(3) Úhel natočení změněn na 180 stupňů



Obrázek 177: Příklad zvětšující se hloubky

- | | |
|---|--------------------------------|
| (1) Původní objekt | (3) Hloubka se zvýšila na 3 cm |
| (2) Převáděno pomocí nástroje
Na 3D objekt | |



Obrázek 178: Příklad použití segmentů

- | | |
|-----------------|-----------------|
| (1) 12 segmentů | (2) 24 segmentů |
|-----------------|-----------------|

Segmenty

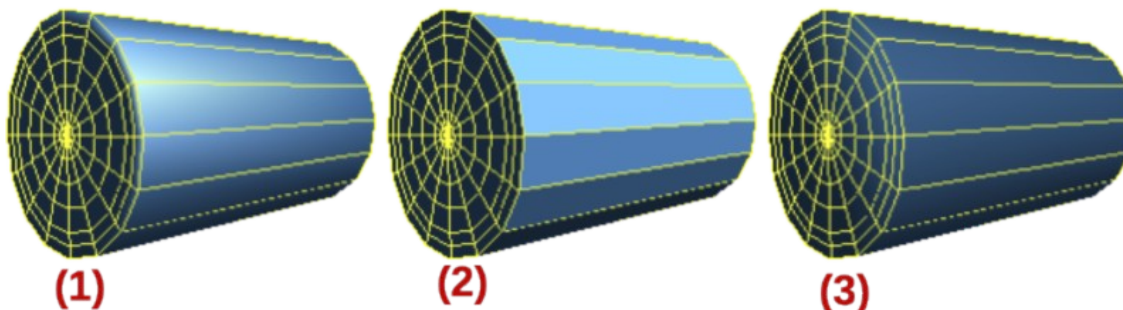
Změní počet segmentů, které LibreOffice Draw používá ke kreslení 3D objektu. Čím vyšší je počet segmentů, tím hladší je povrch objektu. Vysoký počet segmentů však může prodloužit dobu potřebnou k vygenerování 3D objektu na displeji. Obrázek 178 nad ukazuje rozdíl na 3D kouli při zvětšení segmentů z 12 na 24 vodorovně a svisle.

Vodorovné

Zadáme počet vodorovných segmentů použitých ve vybraném 3D objektu.

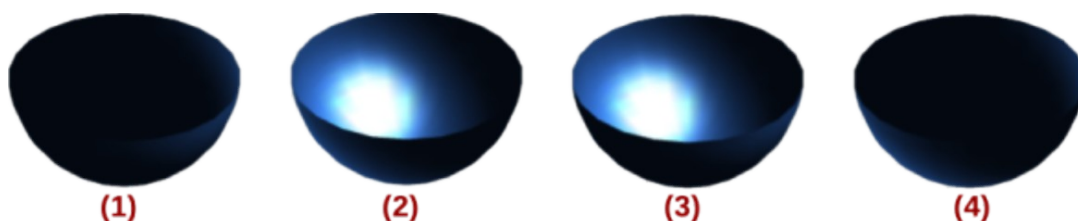
Svislé

Zadáme počet svislých segmentů použitých ve vybraném 3D objektu.



Obrázek 179: Příklad specifických, plošných a sférických efektů objektů

- | | | |
|----------------------------|------------|--------------|
| (1) Specifické pro objekty | (2) Ploché | (3) Sférické |
|----------------------------|------------|--------------|



Obrázek 180: Příklady převrácených normál a oboustranného osvětlení

- | | |
|---|---|
| (1) Převrácené normály vypnuty, Oboustranné osvětlení vypnuto | (3) Převrácené normály vypnuty, oboustranné osvětlení zapnuto |
| (2) Převrácené normály zapnuty, Oboustranné osvětlení vypnuto | (4) Převrácené normály zapnuty, Oboustranné osvětlení zapnuto |

Normály

Upraví styl vykreslování 3D povrchu.

Specifické pro objekt

Vykreslí 3D povrch podle tvaru objektu (obrázek 179 nad).

Ploché

Vykreslí 3D povrch jako polygony (obrázek 179 nad).

Sférické

Vykreslí hladký 3D povrch bez ohledu na tvar objektu (obrázek 179 nad).

Převrátit normály

Převrácená normála je normála, která směřuje špatným směrem (obrázek 180 nad). 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 a vnitřní stranu objektu (obrázek 180 nad). To má vliv pouze v případě, že je vnitřek vůbec vykreslen, viz *Oboustranný*. Jedná se o nastavení pro celou 3D scénu, nikoli pro jednotlivý objekt ve scéně.

Oboustranný

3D objekt má vnější (přední) a vnitřní (zadní) stranu (obrázek 180 nad). Při vypnutí funkce *Oboustranný* se vykreslí pouze vnější strana objektu. Při pohledu zvenčí se jedná o pevný objekt, ale při pohledu zevnitř je čelní strana průhledná. Pokud není vidět na vnitřní stranu, normální pro plastický 3D objekt s pevnou texturou, měla by být možnost *Oboustranný* vypnuta, aby se zlepšil výkon při vykreslování. Jakýkoliv 3D objekt vytvořený pomocí rotace často umožňuje vnitřní pohled a doporučuje se zapnout možnost *Oboustranný*.

3D efekty – stínování

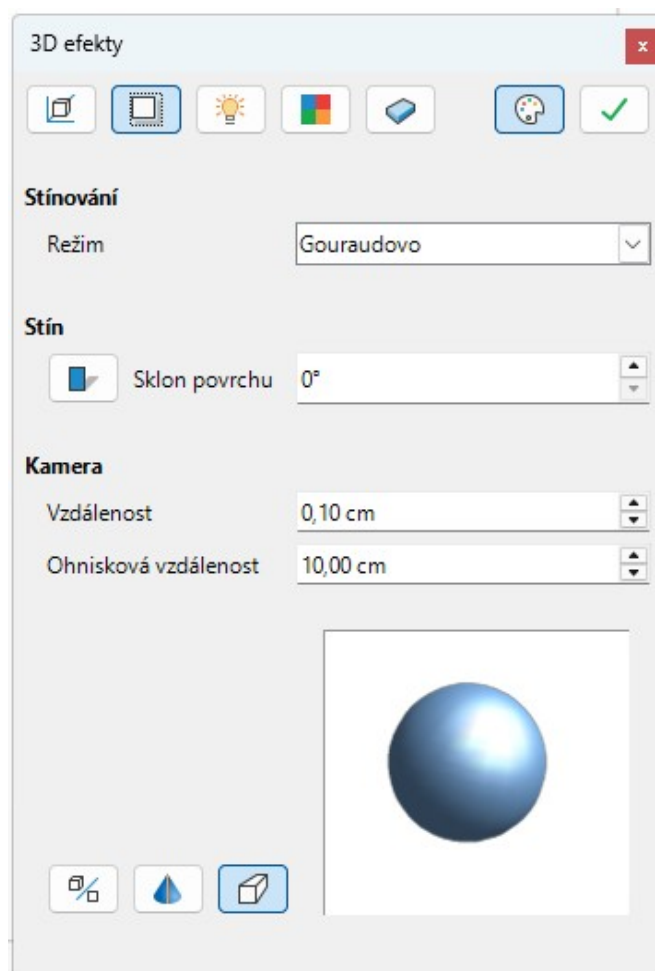
Na stránce **Stínování** dialogového okna 3D efekty (obrázek 181 pod) jsou k dispozici možnosti nastavení stínování, stínu a efektů kamery na vybraném 3D objektu.

Stínování

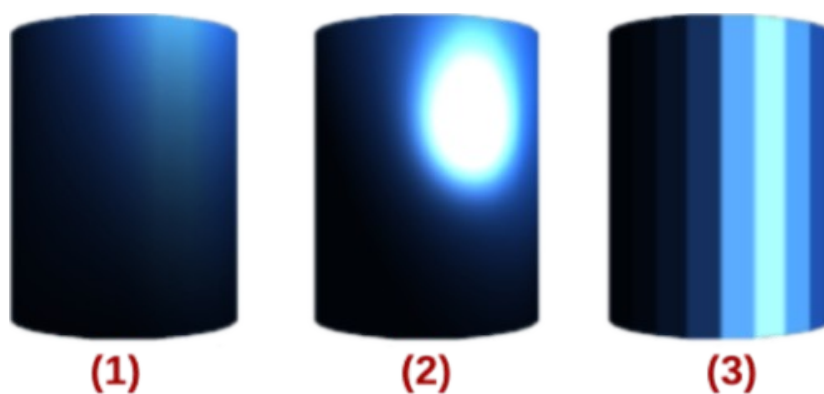
Určuje režim stínování aplikovaný na 3D objekt (obrázek 182 pod).

Gouraudovo

Režim stínování *Gouraudovo* se používá k simulaci rozdílných účinků světla a barvy na povrchu objektu. Dosahuje plynulého osvětlení na plochách s nízkým počtem mnohoúhelníků bez velkých výpočetních nároků na výpočet osvětlení pro každý pixel.



Obrázek 181: Dialogové okno 3D efekty – stránka Stínování



Obrázek 182: Příklady režimu stínování

(1) Gouraudovo

(2) Phongovo

(3) Ploché

Phongovo

Režim stínování *Phongovo* je interpolační technika pro stínování povrchu, která počítá normálu bodu v mnohoúhelníku interpolací normál vrcholů. Úhel mezi normálou a směrem osvětlení určuje, jak velká část osvětlení se použije k obarvení pixelu.

Ploché

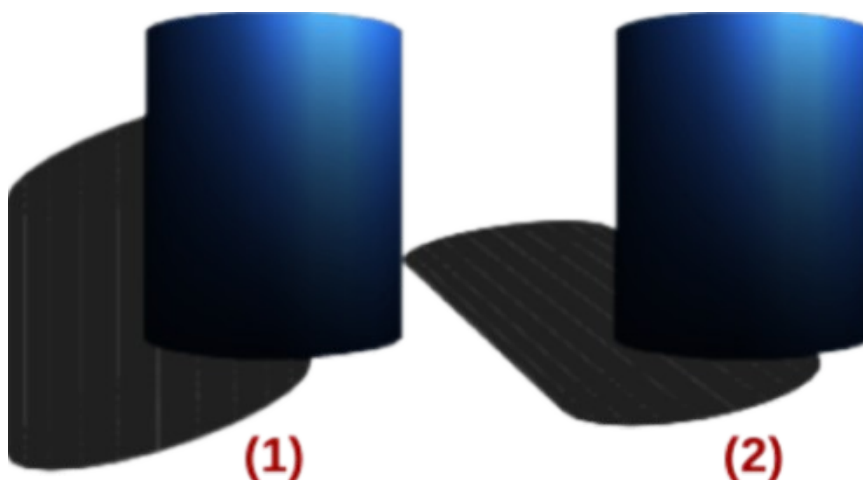
Režim stínování *Ploché* se týká vnímání hloubky v 3D modelech nebo ilustracích pomocí změny úrovně tmavosti. Přiřazuje jednu barvu stínování jednomu segmentu na povrchu objektu.

Stín

Přidá nebo odstraní stín z vybraného 3D objektu (obrázek 183 pod). 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.

Kamera

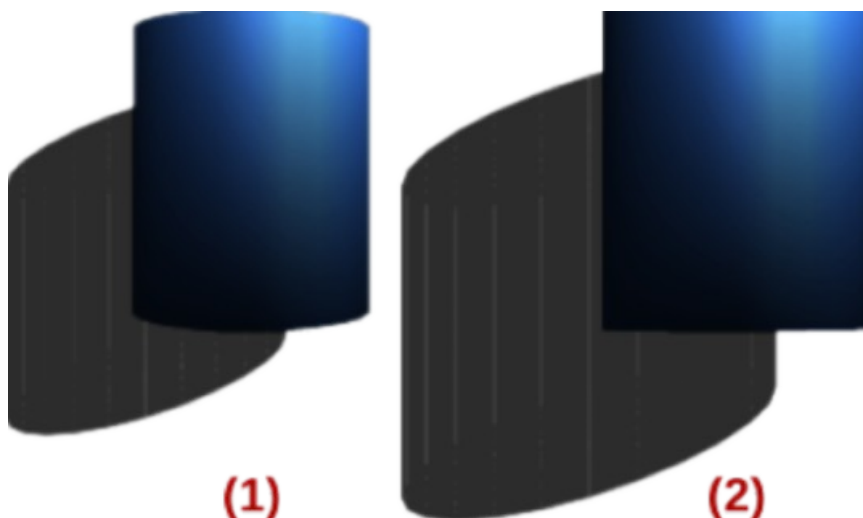
Nastaví možnosti kamery pro vybranou 3D scénu, jako kdyby byla kamera použita k pořízení záběru (obrázek 184 pod). Nastavení ovlivňuje pouze centrální perspektivu, nikoli rovnoběžnou projekci.



Obrázek 183: Příklady úhlu povrchu stínu

(1) 0 stupňů stínu

(2) 50 stupňů stínu



Obrázek 184: Příklad použití úhlů kamery

(1) Výchozí nastavení –
vzdálenost 2,6 cm; ohnisková
vzdálenost 10 cm

(2) Vzdálenost 10 cm; ohnisková
vzdálenost 100 cm

Vzdálenost

Zadáme vzdálenost, kterou chceme ponechat mezi kamerou a středem vybrané 3D scény. Výchozí nastavení vzdálenosti je 2,6 cm.

Ohnisková vzdálenost

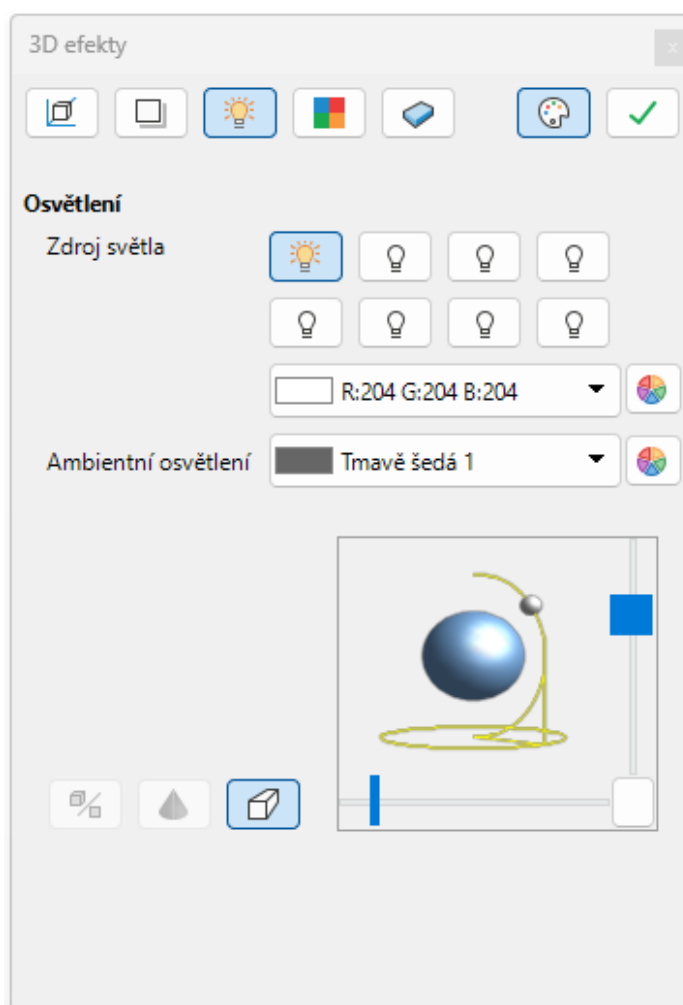
Zadáme ohniskovou vzdálenost objektivu kamery. Malá hodnota odpovídá objektivu typu rybí oko a velká hodnota teleobjektivu. Výchozí nastavení ohniskové vzdálenosti je 10 cm.

3D efekty – osvětlení

Na stránce **Osvětlení** v dialogovém okně 3D efekty (obrázek 185 pod) jsou k dispozici možnosti osvětlení 3D scény. Nastavení osvětlení se aplikuje na všechny 3D objekty ve scéně. Pro 3D scénu se zadává směr, barva a okolní světlo zdroje světla. Ve výchozím nastavení je při otevření stránky **Osvětlení** již vybrán jeden zdroj světla. Lze použít maximálně osm zdrojů a každý zdroj světla může mít jinou barvu.

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 koule v zadané barvě. Větší barevná koule označuje aktivní zdroj světla.



Obrázek 185: Dialogové okno 3D efekty – stránka Osvětlení

Výběr zdroje světla a nastavení efektů osvětlení je následující:

- 1) Výběrem zdroje *Světlo* 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 *Okolní světlo* nastavíme barvu okolního světla.
- 5) Chceme-li zrušit výběr zdroje světla, vybereme již vybraný zdroj světla a znovu na něj klepneme.

3D efekty – textury

Na stránce **Textury** v dialogovém okně 3D efekty (obrázek 186 pod) je možné nastavit vlastnosti textury povrchu pro vybraný 3D objekt. Nastavení na stránce **Textury** jsou dostupná pouze po nastavení výplně plochy 3D objektu *Přechod*, *Obrázek*, *Vzorek* nebo *Šrafování*. Další informace o změně výplně oblasti nalezneme v kapitole 4, Změna atributů objektu.

Typ

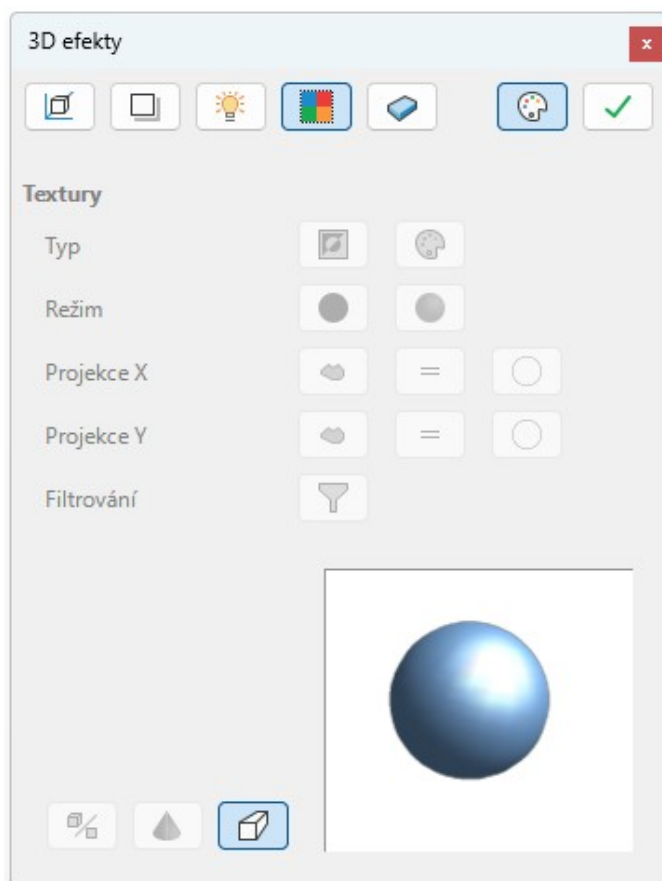
Nastaví barevné vlastnosti textury.

Černobílá

Převede texturu na černobílou.

Barva

Převede texturu na barvu.



Obrázek 186: Dialogové okno 3D efekty – stránka *Textury*

Režim

Zobrazí nebo skryje stínování.

Pouze textura

Aplikuje texturu bez stínování.

Textura a stínování

Aplikuje texturu se stínováním pro zesvětlení nebo ztmavení osvětlení.

Projekce X

Nastavuje možnosti zobrazení textury podél osy X. Lze vybrat pouze jednu z následujících tří možností.

Specifické pro objekt

Automaticky upraví texturu tak, aby co nejlépe odpovídala tvaru a velikosti objektu. Toto je výchozí nastavení s výjimkou plastických objektů.

Rovnoběžně

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.

Specifické pro objekt

Automaticky upraví texturu tak, aby co nejlépe odpovídala tvaru a velikosti objektu. Toto je výchozí nastavení s výjimkou plastických objektů.

Rovnoběžně

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.

Zapnutí/vypnutí filtrování

Aplikuje filtr jemného zaostření, který mírně rozostří texturu a odstraní nežádoucí skvrny.

3D efekty – Materiál

Nastavení na stránce **Materiál** dialogového okna 3D efekty (obrázek 187 pod) změníme vzhled 3D objektu tak, aby reprezentoval různé materiály. **Materiály** a **Textury** lze vzájemně kombinovat, aby bylo dosaženo požadovaného výsledku.

Materiál

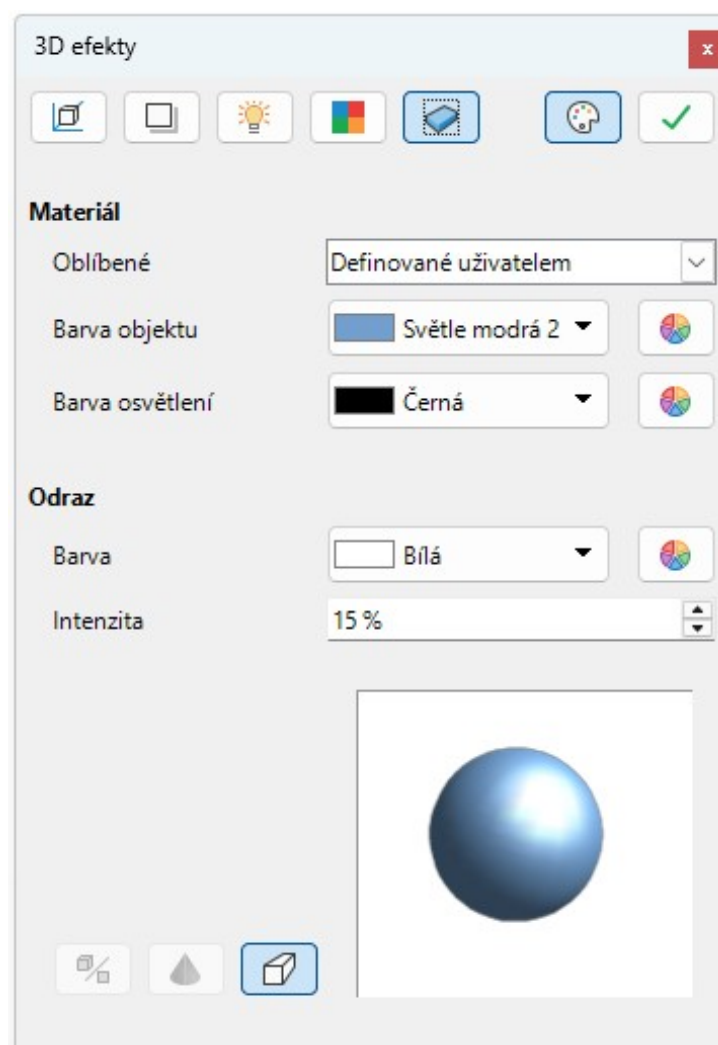
Přiřadí barvu z palety barev. Další informace o vytváření vlastních barev nalezneme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

Oblíbené

V rozevíracím seznamu Oblíbené vybereme typ materiálu pro vybraný objekt.

Barva objektu

V rozevíracím seznamu Barva objektu vybereme barvu z jedné z barevných palet, kterou chceme na objekt použít.



Obrázek 187: Dialogové okno 3D efekty – stránka Materiály

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.

Odras

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 barvu, která se má od objektu odrazit, z jedné z barevných palet.

Intenzita

Zadáme intenzitu zrcadlového efektu v procentech.

Dialogové okno Barvy

Otevře dialogové okno Vybrat barvu, ve kterém se definují vlastní barvy pomocí 2D grafiky 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.

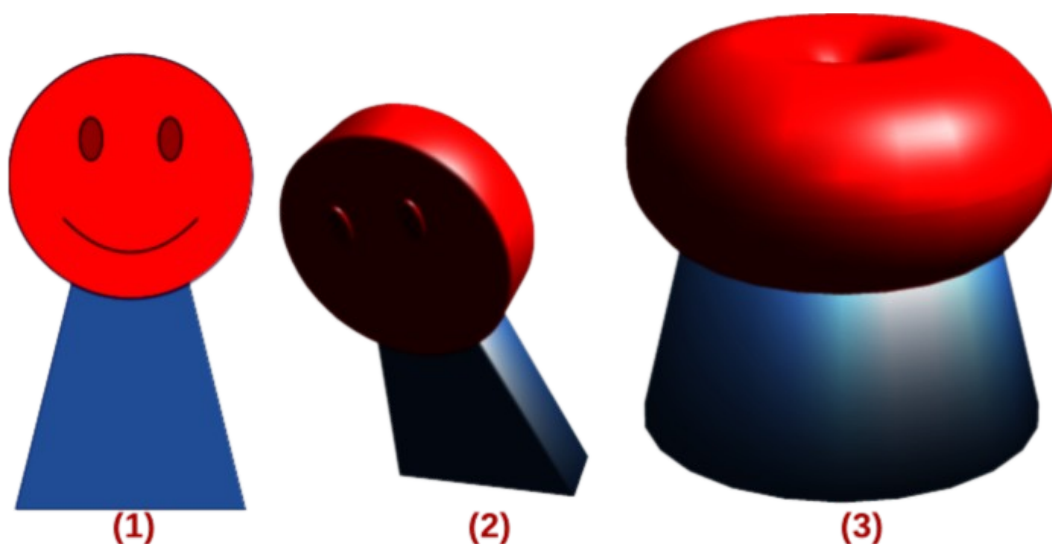
Skládání objektů

Více 3D objektů nelze kombinovat pomocí **Tvar > Složit** v hlavní nabídce nebo pomocí klávesové zkratky **Ctrl + Shift + K** (macOS **⌘ + Shift + K**). Nejprve je třeba vytvořit více 2D objektů a poté jeden 3D objekt (více informací o skládání objektů naleznete 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 vybraných 2D objektů pomocí jedné z následujících možností (příklady vytvoření 3D objektů jsou uvedeny na obrázku 188 pod):
 - 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**.

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 následující a je znázorněn na obrázku 189 pod:

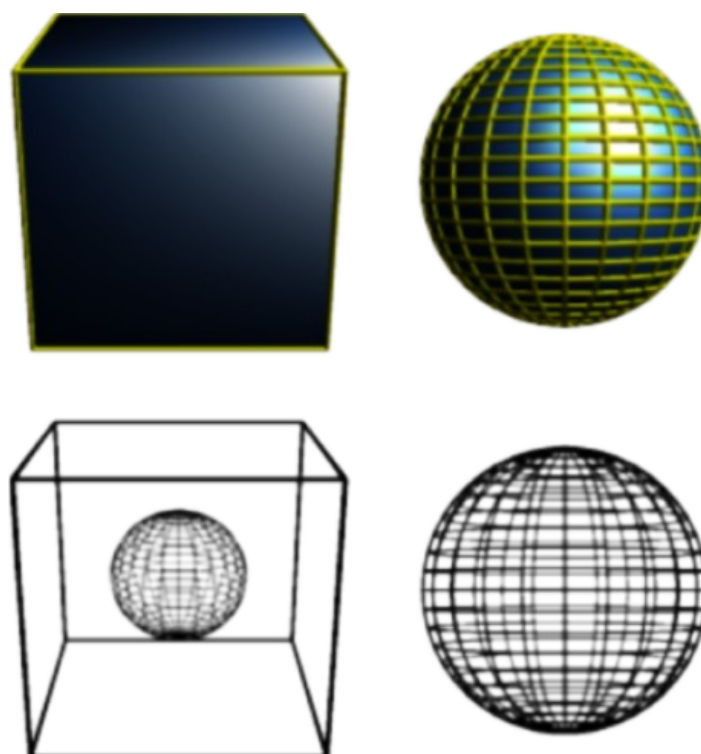


Obrázek 188: Příklad vytvoření 3D objektu z více 2D objektů

(1) Kombinace více 2D objektů

(2) 3D objekt vytvořený pomocí nástroje
Na 3D objekt

(3) 3D objekt vytvořený pomocí nástroje
Na 3D rotační objekt



Obrázek 189: Příklad sestavení 3D objektů

- 1) Vybereme 3D objekt (například krychli) z **3D objekty** na nástrojové liště Kresba nebo na kartě Tvary v postranní liště a umístíme jej do kresby.
- 2) Vybereme druhý 3D objekt (například kouli) z **3D objekty** na nástrojové liště Kresba nebo na kartě Tvary v postranní liště a umístíme jej do kresby.
- 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 přejdeme na **Upravit > Vyjmout** v hlavní nabídce nebo klepneme na objekt pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme **Vyjmout**.
- 5) Dvakrát klepneme na první 3D objekt (krychli), abychom vstoupili do skupiny nebo přejdeme na **Tvar > Skupina > Upravit skupinu** v hlavní nabídce.
- 6) Přejdeme na **Upravit > Vložit** v hlavní nabídce nebo klepneme pravým tlačítkem myši na první 3D objekt a z místní nabídky vybereme **Vložit**. Koule se objeví uvnitř krychle a je součástí 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.



LibreOffice
The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Spojnice a záchytné body

Spojnice jsou čáry nebo šipky, jejichž konce se automaticky připojí ke spojnici nebo záchytnému bodu na okraji objektu. Spojovací čáry mezi objekty zůstanou s objekty spojeny, i když jsou objekty přesunuty nebo přeskupeny. Pokud je objekt s připojenou spojnicí přesunut nebo je změněna jeho velikost, přizpůsobí spojnice automaticky svůj tvar těmto změnám. Například při vytváření vývojového diagramu nebo organizačního diagramu pomocí spojnic namísto jednoduchých čar odpadá nutnost překreslovat čáry mezi objekty při provádění změn v diagramu.

Při vytváření nebo výběru spojnice se úchyty pro výběr liší od běžných úchytů pro výběr, které se používají u čar nebo objektů. Koncové body spojnice jsou kulaté v počátečním a koncovém bodě spojnice a čtvercové ve středu čar, které tvoří spojnici, jak ukazuje příklad přímé spojnice na obrázku 190 pod. Čtvercové úchyty pro výběr na vybrané spojnici slouží ke změně směrování spojnice.

Spojnice

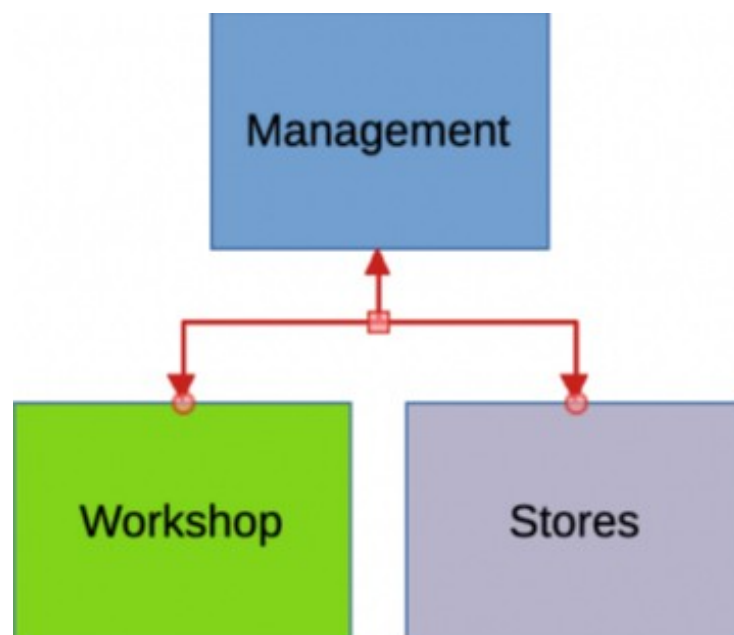
Draw obsahuje výběr spojnic pro použití ve vývojovém diagramu nebo organizačním schématu. K výchozí sadě spojnic se přistupuje jedním z následujících způsobů:

- Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od **Spojnice** na nástrojové liště Kresba otevřeme vyskakovací nástrojovou lištu. Ikona **Spojnice** mění tvar v závislosti na poslední použité spojnici.
- Vybereme spojnici z možností dostupných na panelu **Spojnice** na kartě Tvary v postranní liště.

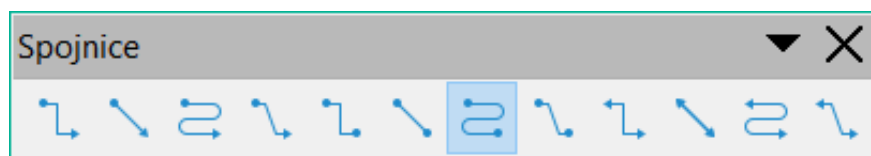
Dílčí nástrojová lišta Spojnice

V případě potřeby lze spojnice zobrazit jako dílčí nástrojovou lištu Spojnice takto:

- 9) Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od **Spojnice** na nástrojové liště Kresba otevřeme vyskakovací nástrojovou lištu.
- 10) Klepneme na čáru v horní části vyskakovací nástrojové lišty a přetáhneme ji na pracovní plochu.
- 11) Uvolníme nástrojovou lištu a vytvoříme dílčí nástrojovou lištu Spojnice (obrázek 191 pod).



Obrázek 190: Příklad spojníc mezi objekty



Obrázek 191: Dílčí nástrojová lišta Spojnice

- | | |
|---|---|
| (1) Spojnice končí šipkou | (13) Spojnice končí kružnicí |
| (2) Přímá spojnice končí šipkou | (14) Přímá spojnice končí kružnicí |
| (3) Zakřivená spojnice zakončená šipkou | (15) Zakřivená spojnice končí kružnicí |
| (4) Čárová spojnice končí šipkou | (16) Čárová spojnice končí kružnicí |
| (5) Spojnice | (17) Spojnice začíná kružnicí |
| (6) Přímá spojnice | (18) Přímá spojnice začíná kružnicí |
| (7) Zakřivená spojnice | (19) Zakřivená spojnice začíná kružnicí |
| (8) Čárová spojnice | (20) Čárová spojnice začíná kružnicí |
| (9) Spojnice začíná šipkou | (21) Spojnice s kružnicemi |
| (10) Přímá spojnice začíná šipkou | (22) Přímá spojnice s kružnicí |
| (11) Zakřivená spojnice začíná šipkou | (23) Zakřivená spojnice s kružnicí |
| (12) Čárová spojnice začíná šipkou | (24) Čárová spojnice s kružnicí |

Typy spojníc a skupiny

Kompletní nabídku dostupných spojníc lze zobrazit klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo na dílčí nástrojové liště Spojnice a výběrem **Viditelná tlačítka** z místní nabídky. V závislosti na použitém počítačovém systému jsou již nainstalované spojnice na dílčí nástrojové liště Spojnice označeny buď zaškrtnutím u názvu, nebo je zvýrazněna ikona spojnice.

Spojnice jsou rozděleny do čtyř hlavních skupin:

Spojnice

Standardní spojnice začínají **Spojnice**. Čárové segmenty jdou svisle a vodorovně. Vytvoří spojnice s jedním nebo více ohyby pod úhlem 90 stupňů.

Čárový

Spojnice čar začínají **Čára**. Skládá se z úsečky se dvěma menšími úsečkami na koncích a kreslí spojnice, která se ohýbá v blízkosti záchytného bodu. Chceme-li upravit délku úsečky mezi bodem ohybu a záchytným bodem, klepneme na spojnici a přetáhneme bod ohybu.

Přímá

Přímé spojnice začínají slovem **Přímé**. Je tvořena úsečkou.

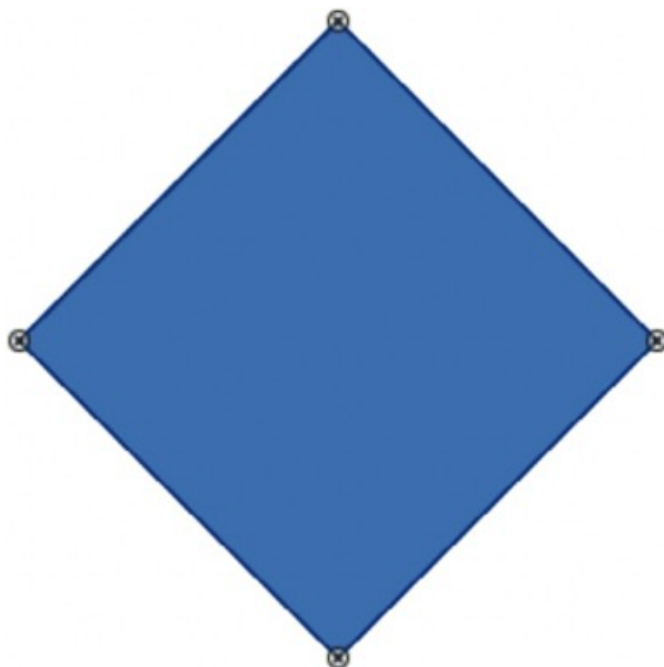
Zakřivená

Zakřivené spojnice začínají slovem **Zakřivené**. Na základě Bézierových křivek se nakreslí zakřivená spojnice, která se ohýbá kolem objektů.

Spojnice se instalují na dílčí nástrojovou lištu Spojnice ve stejném pořadí, v jakém se zobrazují v rozevřacím seznamu **Viditelná tlačítka**.

Přidávání spojníc k objektům

- 1) Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od položky **Spojnice** na nástrojové liště Kresba otevřeme možnosti výběru spojníc.
- 2) Vybereme požadovaný typ spojnice a přesuneme kurzor na první objekt. Když přesuneme kurzor nad jeden z připojovaných objektů, kolem okrajů objektu se objeví malé křížky nahrazující úchyty pro výběr objektu, jak ukazuje příklad na obrázku 192 pod.
- 3) Umístíme kurzor nad záchytný bod, klikneme a přetáhneme kurzor směrem k jinému objektu, čímž vytvoříme spojníc. Když kurzor dosáhne cílového objektu, zobrazí se kolem okrajů objektu malé křížky označující záchytné body.



Obrázek 192: Příklad záchytných bodů objektu

- 4) Přesuneme kurzor nad požadovaný záchytný bod na cílovém objektu a uvolníme kurzor a spojnice se vykreslí. Kulaté úchyty pro výběr na obou koncích spojnice jsou připojeny k záchytným bodům na každém objektu.
- 5) V případě potřeby upravíme trasu spojnice pomocí čtvercových ovládacích úchytů, které se objeví na spojnici, tak, aby nezakrývala žádný jiný objekt v trase spojnice. Další informace nalezneme v části „Úprava spojníc“ na stránce 193.

Poznámky

Počáteční a koncový bod spojnice nelze zaměnit. Chceme-li vyměnit koncové body spojnice, je třeba spojnici odstranit a nakreslit novou spojnici v opačném směru.

Koncový bod spojnice je možné umístit do prázdné části kresby. Tento koncový bod pak lze v případě potřeby přesunout a připojit k objektu.

Úprava spojnic

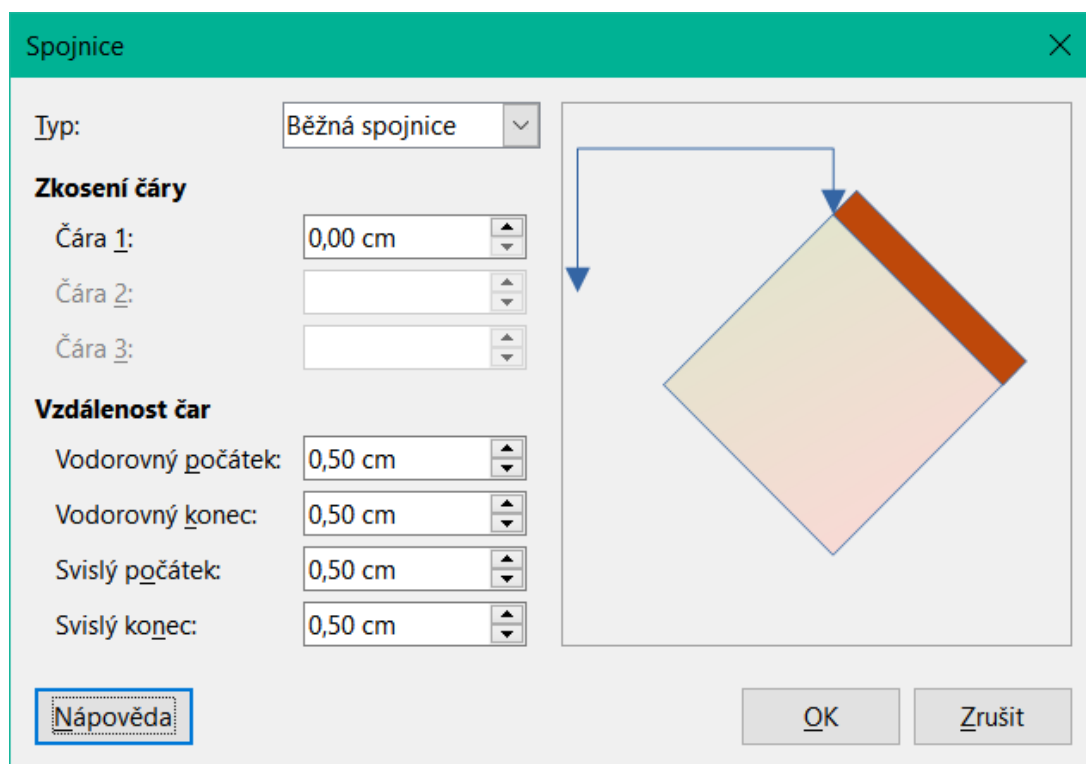
Spojnice lze upravit jedním z následujících způsobů:

- Chceme-li spojnici odpojit nebo změnit její polohu, klepneme a přetáhneme jeden z kulatých úchytných bodů linie spojnice na jiné místo.
- Chceme-li změnit trasu spojnice mezi objekty tak, aby spojnice nepřekrývala žádné objekty na trase, klepneme na jeden ze čtvercových úchytných bodů na linii spojnice a přetáhneme jej na nové místo.
- Chceme-li změnit spojnici, klikneme na ni pravým tlačítkem myši a z místní nabídky zvolíme **Spojnice**, aby se otevřel stejnojmenný dialog (obrázek 193 pod). V tomto dialogovém okně můžeme změnit typ spojnice a její vlastnosti.

V dialogovém okně Spojnice jsou k dispozici následující možnosti:

Typ

V rozevíracím seznamu vybereme skupinu typu spojnice. Další informace nalezneme v části „Typy spojnic a skupiny“ na stránce 191.



Obrázek 193: Dialogové okno Spojnice

Zkosení čáry

Definuje zkosení spojnice. V náhledu tohoto dialogového okna je zobrazen výsledek jakýchkoliv změn.

Proklad mezi řádky

Nastaví rozestupy kolem spojnice.

Vodorovný počátek

Zadáme velikost vodorovného prostoru požadovaného na začátku spojnice.

Vodorovný konec

Zadáme velikost vodorovného prostoru požadovaného na konci spojnice.

Svislý počátek

Zadáme velikost svislé mezery požadované na začátku spojnice.

Svislý konec

Zadáme velikost svislého prostoru požadovaného na konci spojnice.

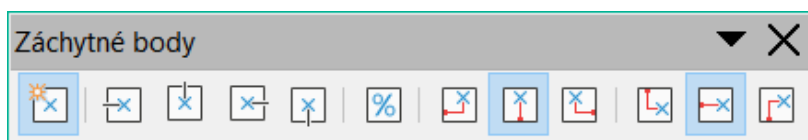
Okno náhledu

Zobrazí náhled vybrané spojnice a objektů, ke kterým je spojnice připojena. Náhled se mění podle toho, jak jsou prováděny změny vybrané spojnice pomocí dialogového okna Spojnice. 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 co úchyty pro výběr objektu, které slouží k přesouvání nebo změně tvaru objektu (další informace nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty). Záchytné body se používají k přichycení nebo přilepení spojnice k objektu tak, aby při pohybu objektu zůstala spojnice k objektu přichycena.

Všechny objekty mají záchytné body, jak ukazuje příklad na obrázku 192 na straně 192. Záchytné body se na objektu běžně nezobrazují a zviditelní se až po výběru spojnice pomocí jedné z následujících metod.



Obrázek 194: Nástrojová lišta Záchytné body

- Na nástrojové liště Kresba vybereme **Spojnice**. Ikona Spojnice zobrazená na nástrojové liště Kresba je typ spojnice, který byl naposledy použit.
- Vybereme typ spojnice na nástrojové liště **Spojnice** na panelu Tvary na postranní liště.

Chceme-li přidat, upravit nebo odstranit záchytné body, přejdeme na **Zobrazení > Nástrojové lišty > Záchytné body** v hlavní nabídce a aktivujeme nástrojovou lištu Záchytné body (obrázek 194 nad). Tato nástrojová lišta se zobrazí pouze po použití jedné z následujících možností:

- Na nástrojové liště Kresba vybereme **Zobrazit funkce záchytných bodů**.
- V hlavní nabídce vybereme možnost **Upravit > Záchytné body**.

Poznámky

Zobrazit funkce záchytných bodů na nástrojové liště Kresba není součástí výchozí sady nástrojů nástrojové lišty Kresba. Chceme-li na nástrojovou lištu Kresba přidat ikonu **Zobrazit funkce záchytných bodů**, klikneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti na nástrojové liště Kresba a z místní nabídky vybereme možnost **Viditelná tlačítka > Záchytné body**.

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

Typy záchytných bodů

Po otevření nástrojové lišty Záchytné body je aktivních pouze pět nástrojů vlevo od nástroje **Relativní záchytný bod**. Zbývajících šest nástrojů na pravé straně nástrojové lišty se aktivuje pouze tehdy, když je zrušen výběr položky **Relativní záchytný bod**.

Vložit Záchytný bod

Po klepnutí na tlačítko se vloží do objektu na pozici kurzoru záchytný bod.

Výstup doleva

Spojnice se připojí k levému okraji vybraného záchytného bodu.

Výstup nahoru

Spojnice se připojí k hornímu okraji vybraného záchytného bodu.

Výstup doprava

Spojnice se připojí k pravému okraji vybraného záchytného bodu.

Výstup dolů

Spojnice se připojí ke spodnímu okraji vybraného záchytného bodu.

Relativní záchytný bod

Pokud je vybrán, pohybuje se záchytný bod při změně velikosti objektu a zachovává si svou polohu vzhledem k hranicím objektu. Pokud je výběr zrušen, lze po změně velikosti objektu změnit polohu záchytného bodu. Tento nástroj je ve výchozím nastavení vybrán při otevření nástrojové lišty Záchytné body

Následujících šest nástrojů je aktivních pouze tehdy, když je zrušen výběr položky **Relativní záchytný bod**.

Záchytný bod vodorovně vlevo

Při změně velikosti objektu zůstane vybraný záchytný bod pevně umístěn na levém okraji objektu.

Záchytný bod vodorovně uprostřed

Při změně velikosti objektu zůstane vybraný záchytný bod pevně umístěn ve středu objektu.

Záchytný bod vodorovně vpravo

Při změně velikosti objektu zůstane vybraný záchytný bod pevně umístěn na pravém okraji objektu.

Záchytný bod svisle nahoře

Při změně velikosti objektu zůstane vybraný záchytný bod pevně umístěn na horním okraji objektu.

Záchytný bod svisle uprostřed

Při změně velikosti objektu zůstane vybraný záchytný bod pevně umístěn ve svislém středu objektu.

Záchytný bod svisle dole

Při změně velikosti objektu zůstane vybraný záchytný bod pevně umístěn na spodním okraji objektu.

Přidání záchytných bodů

Ve výchozím nastavení mají objekty čtyři záchytné body, jak ukazuje příklad na obrázku 192 na straně 192. Další záchytné body se k objektu přidávají následujícím způsobem:

- 1) Přejdeme na **Zobrazení > Nástrojové lišty > Záchytné body** v hlavní nabídce a aktivujeme nástrojovou lištu Záchytné body.

- 2) Ujistíme se, že nejsou vybrány žádné objekty a jedním z následujících způsobů zobrazíme nástrojovou lištu Záchytné body:
 - Na nástrojové liště Kresba vybereme **Zobrazit funkce záchytných bodů**.
 - V hlavní nabídce vybereme možnost **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 změní tvar. Obvykle se jedná o kříž, ale skutečný tvar závisí na nastavení počítače.
- 5) Jedním klepnutím přidáme záchytný bod. Chceme-li přidat další záchytné body, přesuneme kurzor na nové místo a klepneme na něj.
- 6) Po přidání záchytných bodů přesuneme kurzor mimo vybraný objekt a klepnutím do prázdného místa výběr objektu zrušíme.
- 7) Případně klepneme pravým tlačítkem myši na dříve přidany lepicí bod k objektu a z místní nabídky vybereme **Vložit záchytný bod**, poté klepneme a přetáhneme nový záchytný bod na požadované místo.
- 8) Z možností dostupných na nástrojové liště Záchytné body vybereme požadovaný typ záchytného bodu. Další informace nalezneme v části „Typy záchytných bodů“ na stránce 195.



Poznámka

Pro objekty bez výplně lze záchytný bod přidat k okraji prázdného objektu.



Tip

Při přidávání, přesouvání nebo přizpůsobování záchytných bodů se doporučuje používat funkci zvětšení, která usnadňuje práci se záchytnými body. Další informace nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty. Záchytné body se také přichytávají k mřížce, což usnadňuje umístění záchytného bodu.

Přizpůsobení směru výstupu záchytného bodu

Přizpůsobíme směr výstupu pro záchytný bod přidany k objektu následujícím způsobem:

- 1) Přejdeme na **Zobrazení > Nástrojové lišty > Záchytné body** v hlavní nabídce, abychom aktivovali a otevřeli nástrojovou lištu Záchytné body.
- 2) Dvojitým klepnutím na záchytný bod přidany k objektu vybereme záchytný bod pro přizpůsobení.
- 3) Vybereme požadovaný směr výstupu pro konektor připojený k záchytnému bodu pomocí jedné z následujících metod:
 - Vybereme směr výstupu na nástrojové liště Záchytné body.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na záchytný bod a z místní nabídky vybereme směr výstupu.

Přizpůsobení polohy záchytného bodu



Poznámka

Přizpůsobit lze pouze záchytné body, které byly přidány k objektu. Výchozí záchytné body (příklad na obrázku 192 a straně 192), které jsou součástí objektu, nelze přizpůsobit ani odstranit.

Přizpůsobíme vodorovné a svislé umístění záchytného bodu přidaného k objektu takto:

- 1) Přejdeme na **Zobrazení > Nástrojové lišty > Záchytné body** v hlavní nabídce, abychom aktivovali a otevřeli nástrojovou lištu Záchytné body.
- 2) Dvojitým klepnutím na záchytný bod přidaný k objektu vybereme záchytný bod pro přizpůsobení.
- 3) Klepnutím na **Relativní záchytný bod** na nástrojové liště Lepené body zrušíme výběr nástroje nebo klepneme pravým tlačítkem myši na záchytný bod a z místní nabídky vybereme **Relativní záchytný bod**.
- 4) Zvolíme vodorovné a svislé nástroje umístění požadované pro záchytný bod pomocí jedné z následujících metod. V jednom okamžiku lze použít pouze jeden nástroj pro vodorovné umístění a jeden nástroj pro svislé umístění:
 - Klepneme a vybereme požadovaný nástroj pro vodorovné nebo svislé umístění na nástrojové liště Záchytné body.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na záchytný bod a z místní nabídky vybereme požadované vodorovné a svislé umístění.

Odstranění záchytných bodů

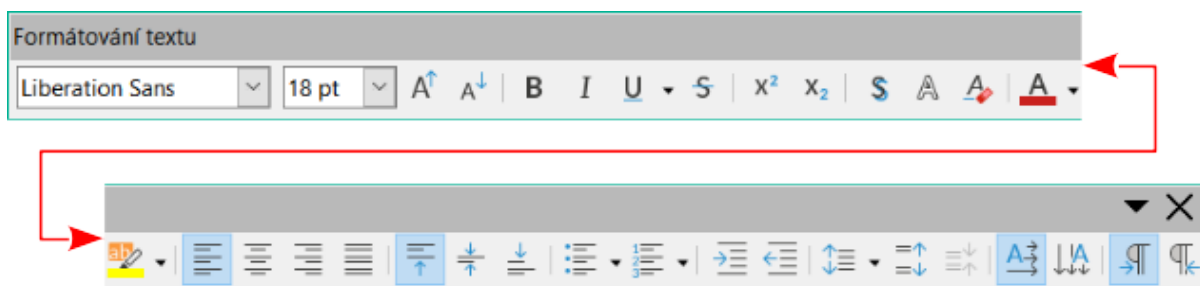
- 1) Vybereme záchytný bod, který byl do objektu přidán dříve, a odstraníme jej.
- 2) Stiskneme klávesu *Delete* nebo *Backspace* nebo přejdeme do **Úpravy > Vyjmout** v hlavní nabídce.

Text spojnice

Do spojnic lze snadno přidávat a formátovat text, aby bylo možné lépe sledovat vývojový diagram nebo organizační schéma. Další informace o práci s textem najdeme v kapitole 9, Přidávání a formátování textu.

Přidání textu

- 1) Vybereme spojnici a ovládací body se stanou aktivními.
- 2) Do textového režimu vstoupíme jedním z následujících způsobů. V blízkosti spojnice se zobrazí blikající textový kurzor a otevře se nástrojová lišta Formátování textu (obrázek 195 pod).



Obrázek 195: Nástrojová lišta Formátování textu

- Klepneme na **Vložit textové pole** nebo **Vložit svislý text** (pokud je přidán) na nástrojové liště Kresba
 - Pomocí klávesové zkratky *F2* vytvoříme vodorovný text na vybrané spojnici.
- 3) Napíšeme požadovaný text pro tuto spojnici.
 - 4) V případě potřeby naformátujeme text spojnice. Další informace o formátování a úpravách textu najdeme v části “Formátování textu” na straně 198.

- 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 nemusí být na nástrojové liště Kresba nainstalovány nástroje **Vložit textové pole** a **Vložit svislý text**. Chceme-li přidat na nástrojovou lištu Kresba textové nástroje, klikneme pravým tlačítkem do prázdné oblasti na nástrojové liště Kresba a z místní nabídky zvolíme **Viditelná tlačítka**, a poté z místní nabídky vybereme **Textové pole** a/nebo **Svislý text**.

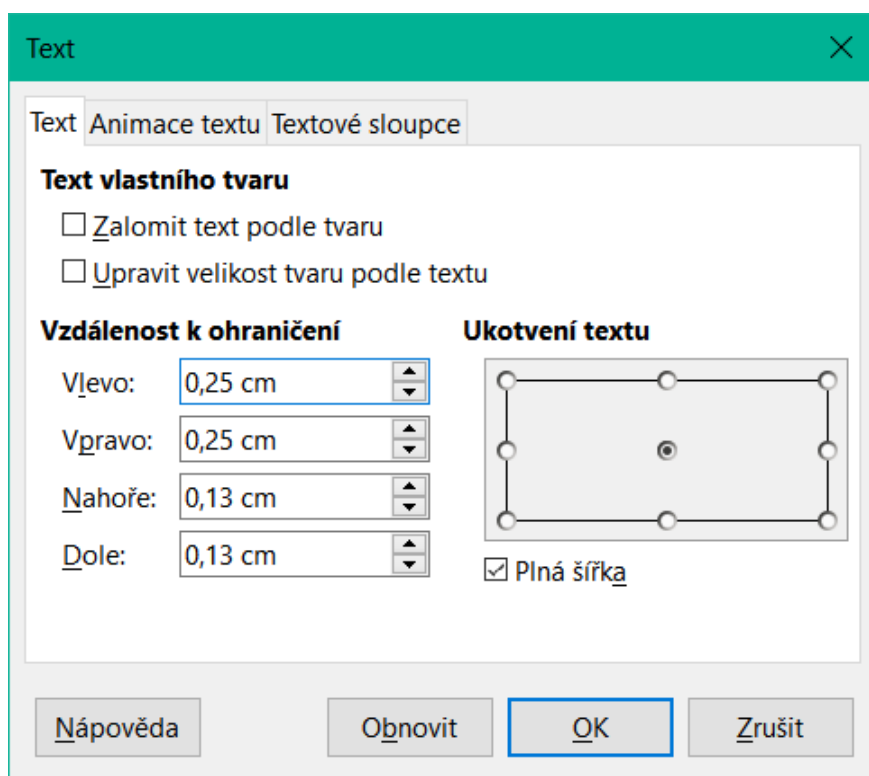
Formátování textu

- 1) Vybereme spojnicí s přidaným textem a aktivujeme kontrolní body pro vstup do textového režimu. Další informace o přidávání textu ke spojnici najdeme v části „Přidání textu“ na stránce 197.
- 2) K formátování textu použijeme nástroje dostupné na nástrojové liště Formátování textu nebo možnosti dostupné v nabídce **Formát > Text** v hlavní nabídce. Ve výchozím nastavení je text spojnice naformátován s vodorovným středovým zarovnáním a svislým středovým umístěním odstavce textu spojnice.
- 3) Klepneme pravým tlačítkem myši na text spojnice a výběrem možnosti **Atributy textu** z místní nabídky otevřeme dialogové okno Text (obrázek 196 pod) a naformátujeme text spojnice pomocí možností dostupných v dialogovém okně.
- 4) Klepnutím na **OK** uložíme změny textu a zavřeme dialogové okno Text.
- 5) Přesuneme kurzor pryč od textu a spojnice a klepnutím ukončíme textový režim. Tím také zavřeme nástrojovou lištu Formátování textu.

Poznámky

Možnosti dostupné pro animaci textu se nedoporučují pro text spojnice, pokud se kresba nebude zobrazovat jako součást prezentace. Další informace o animaci textu nalezneme v *Příručce aplikace Impress*.

Možnosti dostupné pro textové sloupce se nedoporučují pro text spojnic. Textové sloupce se obvykle používají pro text, který je umístěn do textového pole při přidávání informací do kresby nebo do objektu, jako je obdélník nebo kruh. Další informace o textových sloupcích najdeme v kapitole 9, Přidávání a formátování textu.



Obrázek 196: Dialogové okno Text – stránka Text

V dialogovém okně Text jsou k dispozici následující možnosti:

Text objektu kresby

Velikost podle rámce

Změní velikost textu tak, aby se vešel do celé plochy obdélníku nebo rámečku spojnice.

Přizpůsobit obrysu

Přizpůsobí tok textu tak, aby odpovídal obrysům vybrané spojnice.

Vzdálenost k ohrazení

Zadáme velikost mezery, která má být ponechána mezi spojnici a okraji textu.

Ukotvení textu

Vybereme jednu z devíti pozic pro ukotvení textu v obdélníku spojnice.

Plná šířka

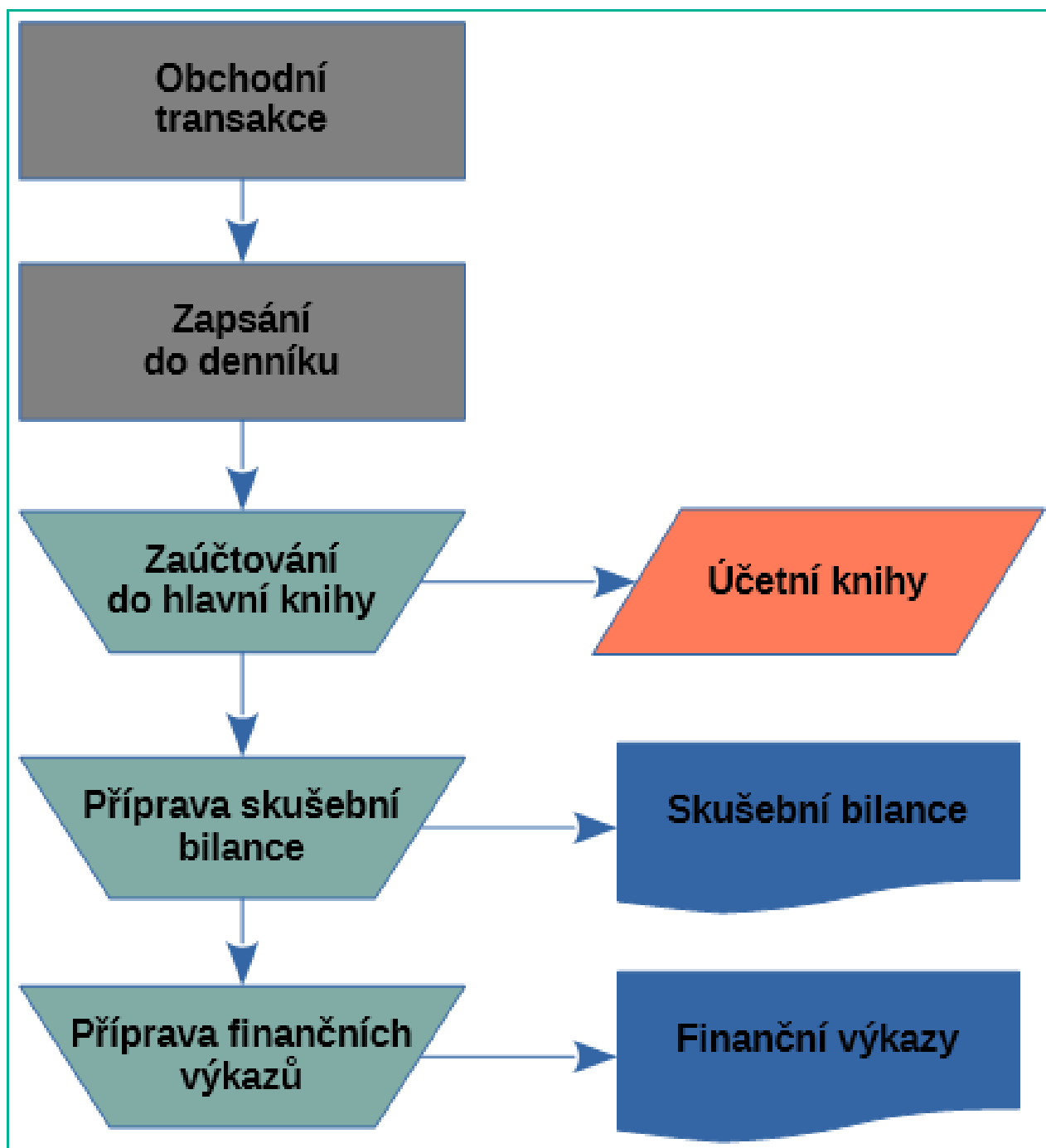
Ukotví text na celou šířku obdélníku spojnice. Pokud je tato možnost vybrána, lze k ukotvení textu použít pouze horní, střední a dolní středovou pozici.

Vývojové diagramy

Příklad vývojového diagramu je uveden na obrázku 197 pod a při jeho vytváření se používají následující základní kroky:

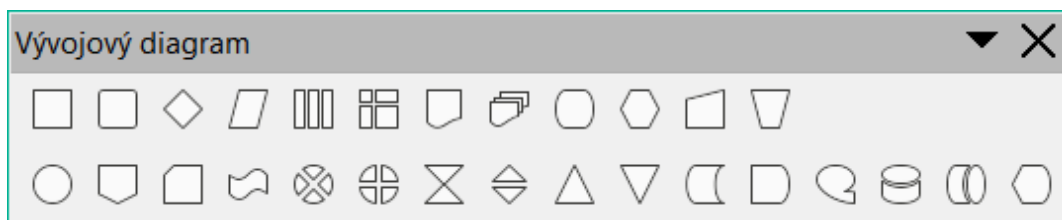
- Informace potřebné pro přidávání objektů nebo tvarů vývojového diagramu do vývojového diagramu nalezneme v kapitole 2, Kreslení základních tvarů, tam se nachází informace o kreslení a změně velikosti tvarů objektů.
- Ke každému tvaru vývojového diagramu přidáme text, abychom objekt vývojového diagramu snadno identifikovali. Další informace 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. Další informace nalezneme v části „Co je v této uživatelské příručce?“ na stránce 8.



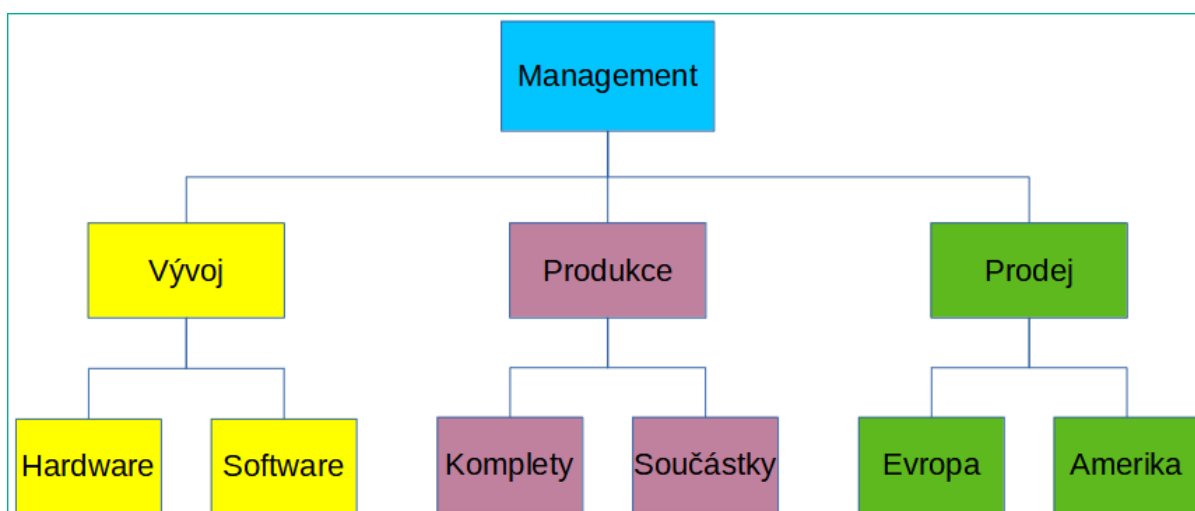
Obrázek 197: Příklad vývojového diagramu

- 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.
- K vytvoření vývojového diagramu použijeme dílčí nástrojovou lištu Vývojový diagram (obrázek 198 pod) a její širokou nabídku nástrojů vývojového diagramu. Kliknutím na **Vývojový diagram** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Vývojový diagram.



Obrázek 198: Dílčí nástrojová lišta vývojového diagramu

- | | | |
|--|---|--|
| (1) Vývojový diagram: Proces | (10) Vývojový diagram: Příprava | (21) Vývojový diagram: Extrakce |
| (2) Vývojový diagram: Alternativní proces | (11) Vývojový diagram: Manuální vstup | (22) Vývojový diagram: Spojení |
| (3) Vývojový diagram: Rozhodnutí | (12) Vývojový diagram: Manuální operace | (23) Vývojový diagram: Uložená data |
| (4) Vývojový diagram: Data | (13) Vývojový diagram: Konektor | (24) Vývojový diagram: Zpoždění |
| (5) Vývojový diagram: Předem definovaný proces | (14) Vývojový diagram: Vnější konektor | (25) Vývojový diagram: Sekvenční přístup |
| (6) Vývojový diagram: Interní úložiště | (15) Vývojový diagram: Karta | (26) Vývojový diagram: Magnetický disk |
| (7) Vývojový diagram: Dokument | (16) Vývojový diagram: Děrovaný typ | (27) Vývojový diagram: Přímý přístup |
| (8) Vývojový diagram: Multidokument | (17) Vývojový diagram: Sjednocení | (28) Vývojový diagram: Zobrazení |
| (9) Vývojový diagram: Terminátor | (18) Vývojový diagram: Nebo | |
| | (19) Vývojový diagram: Sběr | |
| | (20) Vývojový diagram: Řazení | |

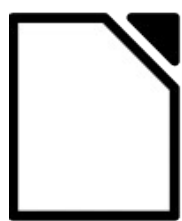


Obrázek 199: Příklad organizačního schématu

Organizační schémata

Aplikace Draw nemá specifický nástroj pro vytváření organizačních schémat, ale lze je snadno vytvářet pomocí základních tvarů, 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 graf snadno čitelný na displeji počítače nebo v tištěném dokumentu. Příklad organizačního schématu je uveden na obrázku 199 nad.

- 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.
- 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.
- V organizačním schématu použijeme spojnice. Ty umožní změnit polohu objektu ve schématu při zachování spojení s ostatními objekty. Další informace nalezneme v části „Co je v této uživatelské příručce?“ na stránce 8.
- Při umisťování objektů do schématu 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 organizačnímu schématu 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.



LibreOffice

The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Úvod

Text použitý v kresbách je umístěn uvnitř objektu nebo textového pole. Tato kapitola obsahuje informace o vytváření, formátování, používání a odstraňování textu a informace o různých typech textu, které lze vkládat do kresby. Dále jsou zde uvedeny informace o vkládání speciálních forem textu, jako jsou uspořádané nebo neuspořádané seznamy, tabulky, pole, hypertextové odkazy, sloupce a práce s písmem.

Poznámka

Při výběru textových nástrojů pro přidání textu do kresby se Draw automaticky přepne do textového režimu. Automaticky se také otevře nástrojová lišta Formátování textu (obrázek 200 pod), která nahradí nástrojovou lištu Čára a výplň v horní části kresby.

Textový režim

Aktivace textového režimu

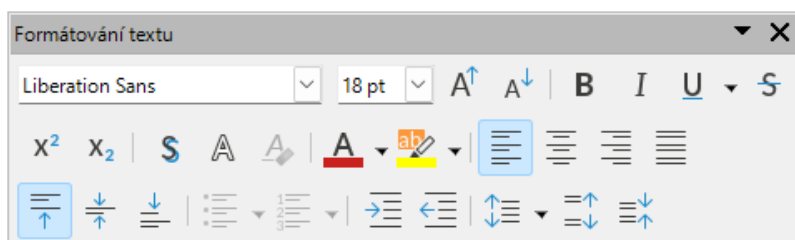
Před vložením textu do kresby je třeba jedním z následujících způsobů aktivovat textový režim.

- Pouze pro vodorovný text zvolíme v hlavní nabídce **Vložit > Textové pole** nebo použijeme klávesovou zkratku **F2**.
- Klepneme na **Vložit textové pole** pro vodorovný text nebo **Vložit svislý text** na nástrojové liště Kresba (obrázek 201 pod) nebo nástrojové liště Text (obrázek 202 pod).

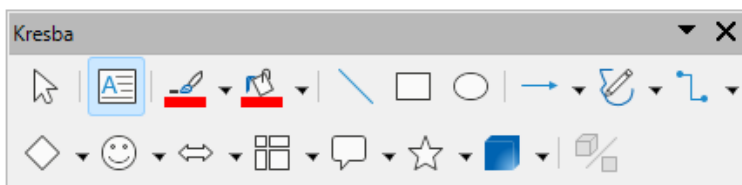
Přidání svislého textu

Pokud nástroj **Vložit svislý text** není na nástrojové liště kresba viditelný (obrázek 201 pod), lze jej na nástrojovou lištu přidat následujícím způsobem:

- 6) Volbou **Nástroje > Možnosti > Jazyková nastavení > Jazyky** (macOS LibreOffice > **Předvolby > Jazyková nastavení > Jazyky**) v hlavní nabídce otevřeme stránku **Jazyky** v dialogovém okně Možnosti.



Obrázek 200: Nástrojová lišta Formátování textu



Obrázek 201: Nástrojová lišta Kresba



Obrázek 202: Nástrojová lišta
Text

- 7) V části **Výchozí jazyky pro dokumenty** vybereme možnost *Asijské* a přijmeme zobrazený výchozí jazyk.
- 8) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Možnosti a změny uložíme.
- 9) Klepneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti na nástrojové liště Kresba nebo na trojúhelník směrem dolů ▼ a z místní nabídky vybereme možnost **Viditelná tlačítka**.
- 10) Výběrem možnosti **Svislý text** z rozevíracího seznamu možností přidáme na nástrojovou lištu Kresba možnost **Vložit svislý text**.

Nástrojová lišta Text

Při práci s textem se doporučuje mít v aplikaci Draw k dispozici nástrojovou lištu Text (obrázek 202 nad). Pokud nástrojová lišta Text není k dispozici, přejdeme na **Zobrazit > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce a vybereme z místní nabídky položku **Text**, abychom ji přidali mezi dostupné nástrojové lišty.

Textová pole

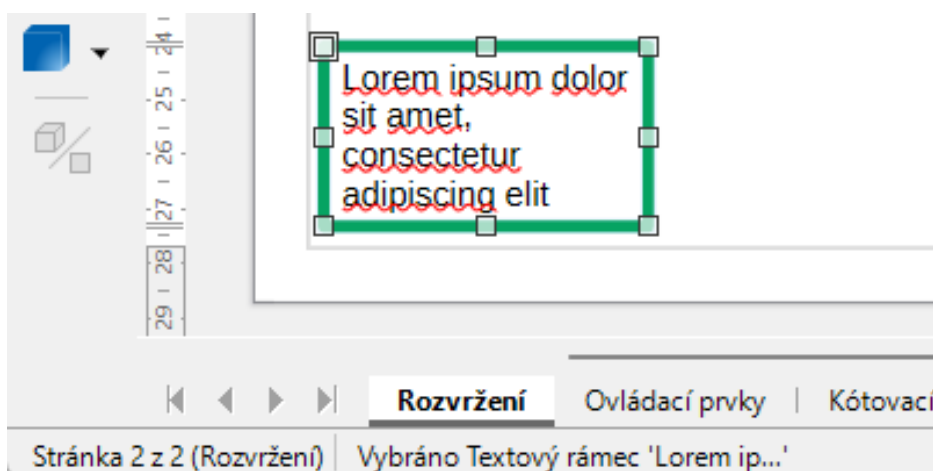
Vytváření textových polí

Při přidávání textu do výkresu se automaticky vytvoří textové pole. Ve výchozím nastavení se textové pole rozšíří buď vodorovně, aby se do něj vešel jeden řádek vodorovného textu, nebo svisle, aby se do něj vešel jeden řádek svislého textu.

Poznámka

Textová pole jsou určena pouze pro text a nemohou obsahovat ilustrace, vložené obrázky, vzorce, tabulky ani objekty.

- 1) Aktivace vodorovného nebo svislého textového režim, viz „Aktivace textového režimu“ na straně 204. Automaticky se otevře nástrojová lišta Formátování textu, která nahradí nástrojovou lištu Čára a výplň.
- 2) Klepnutím na přibližné místo v kresbě vložíme textové pole. Vytvoří se textové pole s blikajícím textovým kurzorem v závislosti na použitém počítačovém systému a nastavení.
- 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 203 pod).
- 4)



Obrázek 203: Příklad textových informací na stavovém řádku

- 5) 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.
 - Pro vodorovný text klikneme na textový kurzor a přetáhneme jej vodorovně, čímž vytvoříme textové pole o přibližné požadované šířce. Po dosažení hranic textového pole se text automaticky zabalí dovnitř textového pole a s přibývajícimi řádky textu se zvětšuje výška textového pole.
 - Pro svislý text klikneme na textový kurzor a přetáhneme jej svisle, čímž vytvoříme textové pole o přibližné požadované výšce. Po dosažení hranic textového pole se text automaticky zabalí dovnitř textového pole a s přibývajícimi řádky textu se zvětšuje šířka textového pole.
- 6) Textové pole můžeme podle potřeby přesouvat, měnit jeho velikost, otáčet nebo formátovat. Další informace nalezneme v následujících částech a v kapitole 3, Práce s objekty.
- 7) Text naformátujeme pomocí různých nástrojů na nástrojové liště Formátování textu. Další informace o formátování textu najdeme v části „Formátování textu“ na straně 215.
- 8) Po dokončení vkládání a formátování textu klepnutím mimo textové pole změny uložíme a zrušíme výběr textového pole.

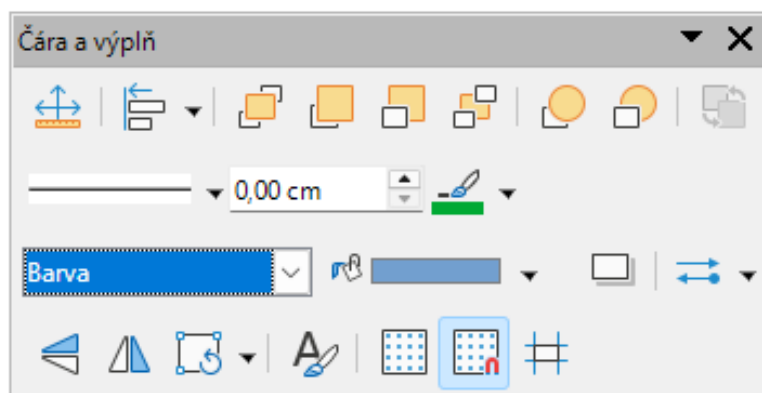
Ohraničení textového pole

Ve výchozím nastavení se při vytvoření textového pole jeho okraje zobrazí pouze tehdy, když je textové pole vybráno. V případě potřeby vytvoříme kolem textového pole viditelný rámeček některou z následujících metod.

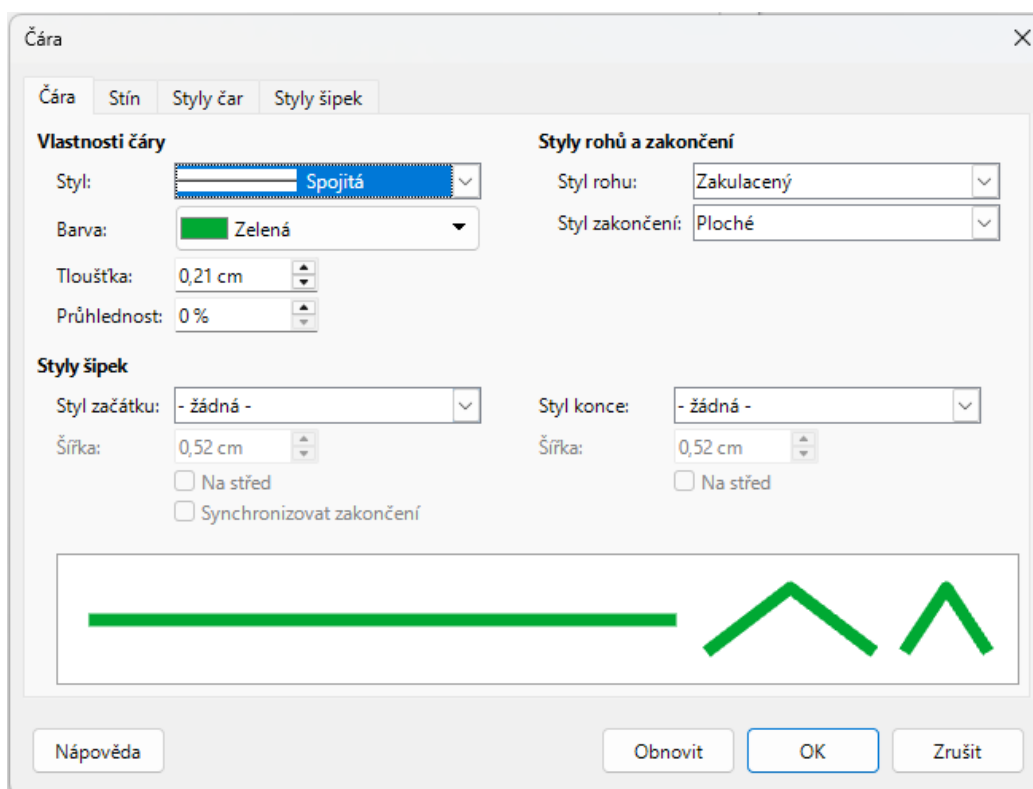
Nástrojová lišta Čára a výplň

- 1) Klepnutím na textové pole jej vybereme tak, aby se zobrazil rámeček označující, že textové pole je v režimu úprav.
- 2) Pokud nástrojová lišta Čára a výplň není viditelná, přejdeme na **Zobrazení > Nástrojové lišty > Čára a výplň** v hlavní nabídce.
- 3) V poli **Styl čáry** na nástrojové liště Čára a výplň (obrázek 204 pod) vybereme z rozevíracího seznamu styl čáry.

- 4) Do pole **Šířka čáry** na nástrojové liště Čára a výplň zadáme šířku stylu čáry pro ohraničení textového pole.
- 5) V okně **Barva čáry** na nástrojové liště Čáry a výplně vybereme barvu z jedné z dostupných palet barev nebo vytvoříme vlastní barvu.
- 6) Klepnutím mimo textové pole ukončíme režim úprav a uložíme změny.



Obrázek 204: Nástrojová lišta Čára a výplň



Obrázek 205: Dialogové okno Čára – Stránka Čára – Ohraničení textového pole

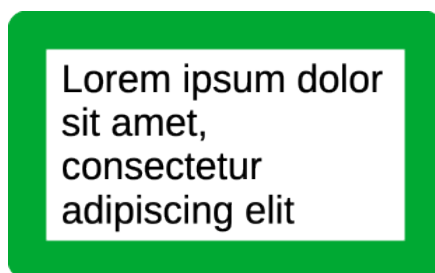
Dialogové okno Čára.

- 1) Klepnutím na textové pole jej vybereme tak, aby se zobrazil rámeček označující, že textové pole je v režimu úprav.
- 2) Jedním z následujících způsobů otevřeme dialogové okno Čára (obrázek 205 nad):
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na okraj textového pole a z místní nabídky vybereme možnost **Čára**.

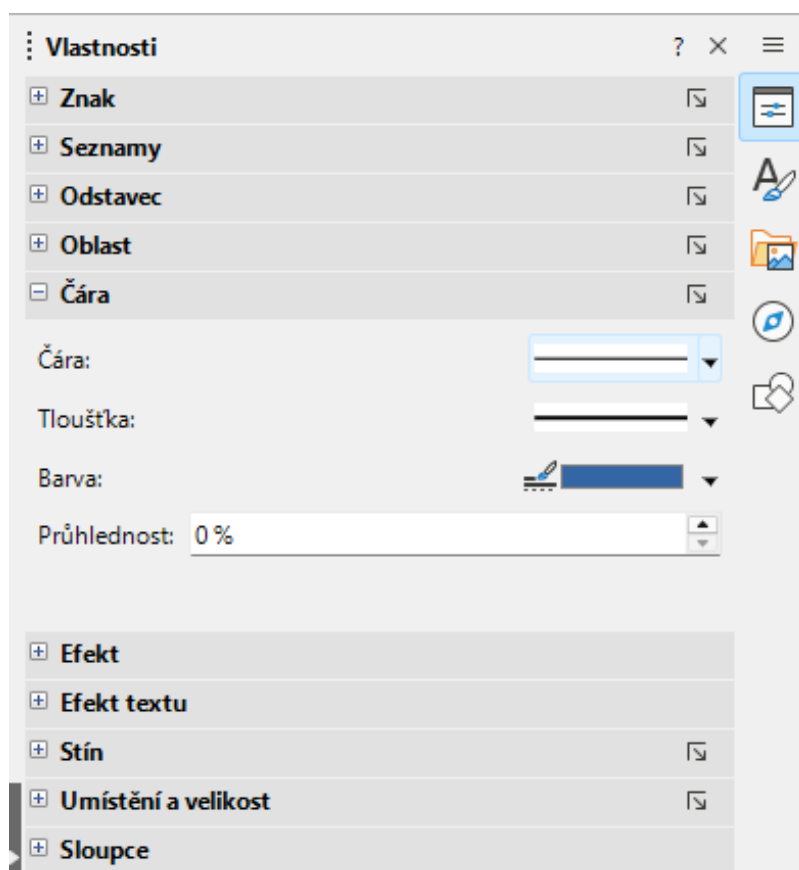
- V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Čára**.
- 3) Klepnutím na **Čára** otevřeme stránku **Čára**.
- 4) Klepnutím na **Čára** otevřeme stránku **Čára**.
- 5) V poli *Styl* vybereme z rozevíracího seznamu styl čáry, který chceme použít jako ohraničení textového pole.
- 6) V okně *Barva* vybereme barvu pro styl čáry z jedné z dostupných barevných palet nebo vytvoříme vlastní barvu.
- 7) Do pole *Tloušťka* zadáme šířku vybraného stylu čáry.
- 8) Do pole *Průhlednost*, v případě potřeby zadáme procentuální hodnotu pro styl čáry.
- 9) V poli *Styl rohu* vybereme z rozevíracího seznamu styl rohu.
- 10) Kliknutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Čára, poté kliknutím mimo textové pole ukončíme režim úprav.

Poznámka

Aby byl rohový styl v rámečku textového pole jasně viditelný, doporučujeme nastavit šířku čáry na tloušťku nad 0,35 cm, jak ukazuje příklad na obrázku 206 pod.



Obrázek 206: Příklad použití zaoblených rohů v textovém poli



Obrázek 207: Panel Čára na kartě Vlastnosti v postranní liště pro textové pole

Panel čar v postranní liště

- 1) Klepnutím na textové pole jej vybereme tak, aby se zobrazil rámeček označující, že textové pole je v režimu úprav.
- 2) V postranní liště klepnutím na **Vlastnosti** otevřeme kartu Vlastnosti v postranní liště, po té klepnutím na **Čára** otevřeme panel **Čára** (obrázek 207 nad).
- 3) V poli Čára vybereme z rozevíracího seznamu styl čáry, který chceme použít jako ohraničení textového pole.
- 4) Do pole *Tloušťka* zadáme šířku vybraného stylu čáry.
- 5) V okně *Barva* vybereme barvu pro styl čáry z jedné z dostupných barevných palet nebo vytvoříme vlastní barvu.
- 6) Do pole *Průhlednost*, v případě potřeby zadáme procentuální hodnotu pro styl čáry.
- 7) Klepnutím mimo textové pole ukončíme režim úprav.

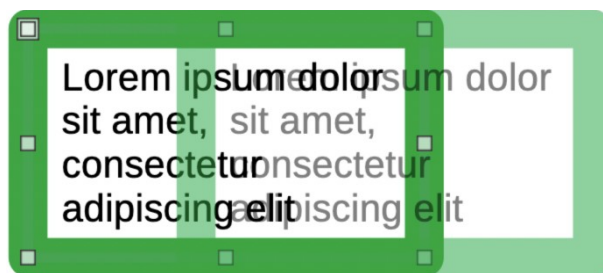
Přesouvání textových polí

- 1) Kliknutím na textové pole jej vybereme. Zobrazí se rámeček označující, že textové pole je v režimu úprav.
- 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 umístěno (obrázek 208 pod).
- 4) Jakmile je textové pole na požadovaném místě, uvolníme jej.

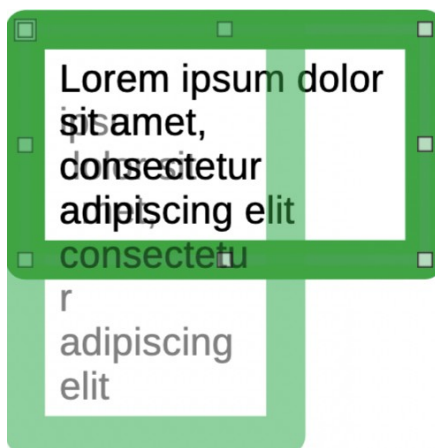
- 5) Chceme-li přesně umístit textové pole, použijeme dialogové okno Umístění a velikost nebo panel **Umístění a velikost** na kartě Vlastnosti na postranní liště. Další informace nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty.
- 6) Když je textové pole v požadované poloze, klepnutím mimo textové pole uložíme změny a zrušíme výběr textového pole.

Změna velikosti textových polí

- 1) Klepnutím na textové pole jej vybereme tak, aby se zobrazil rámeček označující, že textové pole je v režimu úprav.
- 2) Umístíme kurzor na jeden z úchytů výběru. Kurzor změní tvar na symbol změny velikosti podle nastavení počítače (například oboustranná šipka). Úchytky vybraného textového pole mění jeho rozměry takto:
- 3) Rohové úchytky mění současně šířku i výšku textového pole.
- 4) Horní a dolní středové úchytky mění výšku textového pole.
- 5) Pravá a levá úchytka slouží ke změně šířky textového pole.
- 6) Klepnutím a přetažením rámečku do nového umístění změníme velikost textového pole. Při změně velikosti textového pole se zobrazí jeho obrys (obrázek 209 pod).



Obrázek 208: Příklad přesunu textového pole



Obrázek 209: Příklad změny velikosti textového pole

- 7) Jakmile textové pole dosáhne požadované velikosti, uvolníme jej.
- 8) Chceme-li přesně změnit velikost textového pole, použijeme dialogové okno Umístění a velikost nebo panel **Umístění a velikost** na kartě Vlastnosti v postranní liště. Další informace nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty.
- 9) Jakmile má textové pole požadovanou velikost, klepnutím mimo textové pole uložíme změny a zrušíme výběr textového pole.

Poznámka

Při změně velikosti textového pole stiskneme a podržíme klávesu *Shift*, abychom zachovali proporce textového pole, a poté kliknutím a přetažením úchyty výběru změníme velikost. Před uvolněním klávesy *Shift* uvolníme kurzor.

Otáčení textových polí

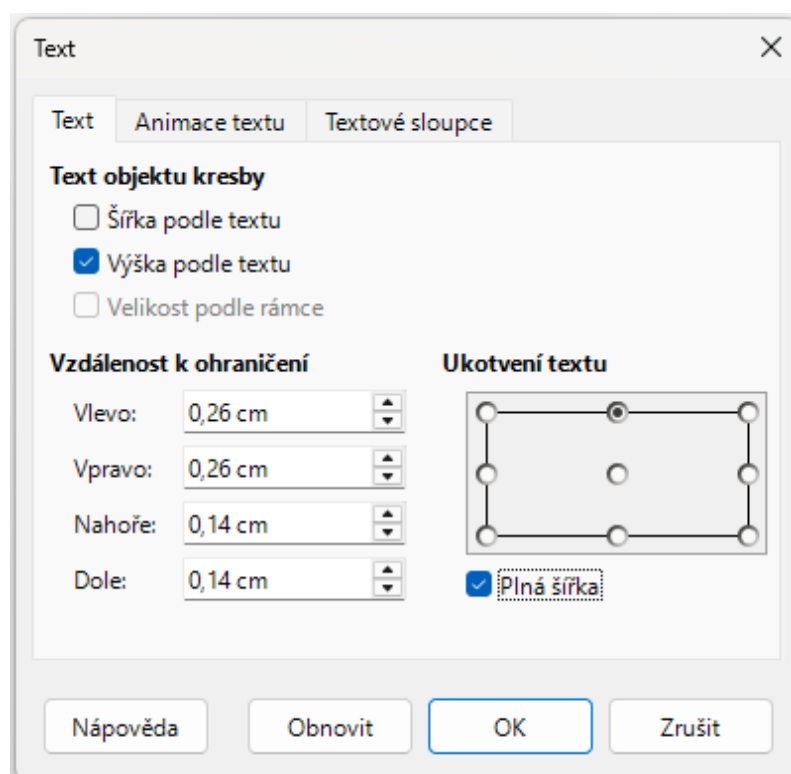
- 1) Klepnutím na textové pole jej vybereme tak, aby se zobrazil rámeček označující, že textové pole je v režimu úprav.
- 2) Znovu klepneme na ohraničení textu a úchyty výběru změní tvar a velikost, čímž se nastaví režim otáčení. Uprostřed textového pole se také zobrazí střed otáčení.
- 3) Klepneme na úchyt výběru v rohu a tažením textové pole otočíme. Zobrazí se obrys otáčeného textového pole a ve stavovém řádku se zobrazí aktuální úhel otočení (obrázek 210 pod).
- 4) V případě potřeby můžeme kliknout na střed otáčení a přemístit jej do jiné polohy a změnit úhel natočení textového pole. Střed otáčení může ležet i vně textového pole.
- 5) Jakmile je textové pole v požadovaném úhlu natočení, uvolníme jej.
- 6) Chceme-li přesně otočit textové pole, použijeme záložku **Otočení** v dialogu Umístění a velikost nebo panel **Umístění a velikost** na kartě Vlastnosti na postranní liště. Další informace nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty.

Poznámka

Při otáčení textového pole jsou viditelné horní, dolní a boční úchyty pro výběr, ale nejsou k dispozici pro otáčení textového pole. Textová pole nelze naklánět, zkosit ani převracet vertikálně/horizontálně.



Obrázek 210: Příklad otáčení textového pole



Obrázek 211: Dialogové okno Text – stránka Text – Objekt kresby

Formátování textových polí

Možnosti formátování dostupné pro výplň oblasti a okraje rámečků textových polí jsou stejné jako u ostatních objektů v kresbě. Po naformátování textového pole jsou atributy textu naformátovány tak, aby se text v textovém poli zobrazil správně. Další informace o formátování výplně oblasti nebo okrajů textového pole najdeme v kapitole 3, Práce s objekty.

- 1) Vybereme textové pole a jedním z následujících způsobů otevřeme dialogové okno Text (obrázek 211 nad).
 - 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 stránku **Text** a získáme přístup k možnostem formátování.
- 3) V případě potřeby klepneme na **Animace textu** a otevřeme stránku **Animace textu**, kde získáme přístup k možnostem animace textu. Další informace o použití animace textu v kresbě najdeme v části „Animace textu“ na straně 226.
- 4) V případě potřeby klepnutím na **Textové sloupce** otevřeme stránku **Textové sloupce** a získáme přístup k možnostem vytváření sloupců v textovém poli. Další informace o použití textových sloupců v kresbě najdeme v části „Textové sloupce“ na straně 224.
- 5) Klepnutím na **OK** uložíme změny atributů textu a zavřeme dialogové okno Text.
- 6) Kliknutím do prázdného místa zrušíme výběr textového pole a ukončíme režim úprav textu.

Možnosti formátování textového pole

Text objektu kresby

Šířka podle textu

Rozšíří nebo zmenší šířku textového pole tak, aby odpovídala délce textu, pokud je textové pole menší nebo větší než text. Lze použít s *Výška podle textu* k automatickému přizpůsobení šířky a výšky textového pole textu.

Výška podle textu

Rozšíří nebo zmenší výšku textového pole tak, aby odpovídala výšce textu, pokud je textové pole menší nebo větší než text. Lze použít s *Šířka podle textu* k automatickému přizpůsobení šířky a výšky textového pole textu.

Velikost podle rámce

Změní šířku a výšku textu tak, aby byla využita celá plocha textového pole, aniž by se změnila šířka nebo výška textového pole. Tato možnost není k dispozici, pokud jsou vybrány možnosti *Šířka podle textu* a/nebo *Výška podle textu*.

Vzdálenost k ohrazení

Zadáme velikost prostoru pro vytvoření okrajů mezi textem a okraji textového pole.

Ukotvení textu

Ukotví text na jednu z devíti pozic v textovém poli. Levou a pravou pozici kotvy lze vybrat pouze tehdy, pokud není vybrána možnost **Celá šířka**. Textová kotva určuje pouze pozici textu v textovém poli a nemění zarovnání odstavce textu uvnitř textového pole.

Plná šířka

Po výběru se šířka textového pole rozšíří tak, aby se do něj vešel nejdelší odstavec textu jako jeden řádek. Pokud je tato možnost vybrána, lze pro ukotvení textu uvnitř textového pole použít pouze horní, střední nebo dolní středovou pozici v poli **Ukotvení textu**.

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 jakéhokoli upozornění.

Text v objektech

Ve výchozím nastavení není objekt při prvním vytvoření v aplikaci Draw dynamický a nechová se jako textové pole. Žádný text umístěný uvnitř objektu Draw se nezalamuje.

Chceme-li text udržet v mezích objektu, musíme použít odstavce, zalomení řádku nebo menší velikost textu, zvětšit velikost objektu nebo zkombinovat všechny způsoby. Dostupná metoda závisí na typu vybraného objektu.



Poznámka

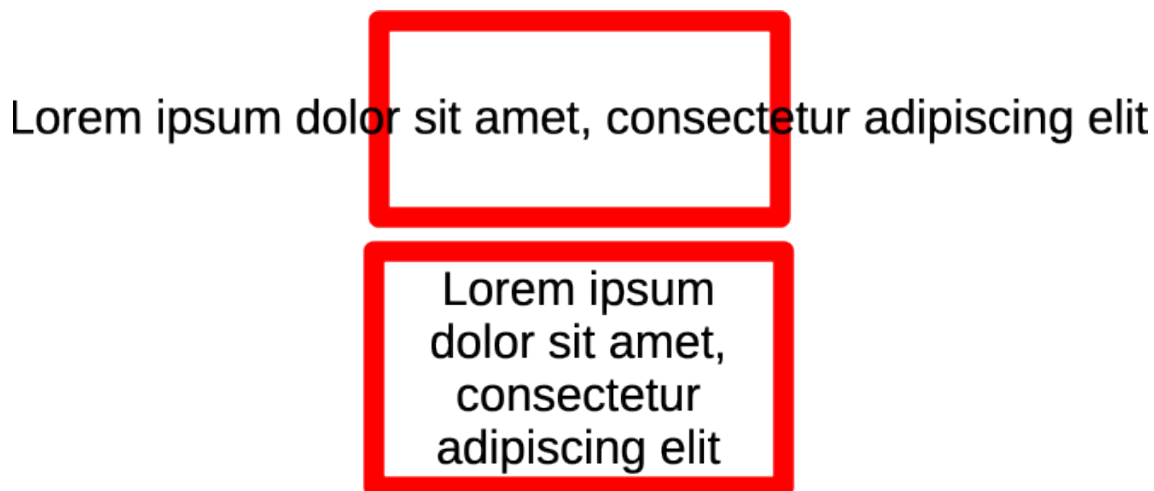
Text lze přidat k většině objektů. Text však nelze přidávat do 3D objektů ani do ovládacích prvků, jako jsou tlačítka.

Přidávání textu k objektům

Příklad přidání textu do objektu je uveden na obrázku 212 pod. Na horní objekt není použita volba obtékání textu a na spodní objekt je použita volba obtékání textu.

- 1) Vytvoříme objekt ve výkresu a ujistíme se, že je objekt vybrán.

- 2) Do textového režimu vybraného objektu vstoupíme pomocí jedné z následujících možností:
- Klepneme na **Vložit textové pole** pro vodorovný text nebo **Vložit svislý text** pro svislý text na nástrojové liště Kresba nebo Text.
 - V případě vodorovného textu klepneme dvakrát na vybraný objekt.
 - Pro vodorovný text použijeme klávesovou zkratku *F2*.



Obrázek 212: Příklad obtékání textu uvnitř objektu

- 3) Zadáme nebo vložíme text do vybraného objektu.
- 4) Text formátujeme pomocí různých nástrojů na nástrojové liště Formátování textu, panelů na kartě Vlastnosti v postranní liště nebo možností v nabídce **Formát** v hlavní nabídce. Další informace o formátování textu najdeme v části „Formátování textu“ na stránce 215.
- 5) Pokud text přesahuje hranice objektu, dostaneme se k možnostem formátování textu pro objekt Draw takto:
- c) Dvojitým klepnutím na text uvnitř vybraného objektu označíme text.
 - d) Klikneme pravým tlačítkem myši na vybraný text a zvolíme **Atributy textu**. Otevře se dialogové okno Text (obrázek 211 na straně 212).
 - e) Pomocí dostupných možností formátujeme text. Další informace nalezneme v části „Možnosti textu pro objekty“ na straně 215.
- 6) V případě potřeby kliknutím na **Animace textu** otevřeme stránku **Animace textu** a získáme přístup k možnostem animace textu. Další informace o použití animace textu v kresbě najdeme v části „Animace textu“ na straně 226.
- 7) V případě potřeby kliknutím na **Textové sloupce** otevřeme stránku **Textové sloupce** a získáte přístup k možnostem vytváření sloupců uvnitř objektu. Další informace o použití textových sloupců v kresbě najdeme v části „Textové sloupce“ na straně 224.

Poznámka

Dialogové okno Text pro Text vlastního tvaru (obrázek 213 pod) je použit pro přidání textu k objektům a je podobný dialogovému oknu Text (obrázek 211 na straně 212).

Možnosti textu pro objekty

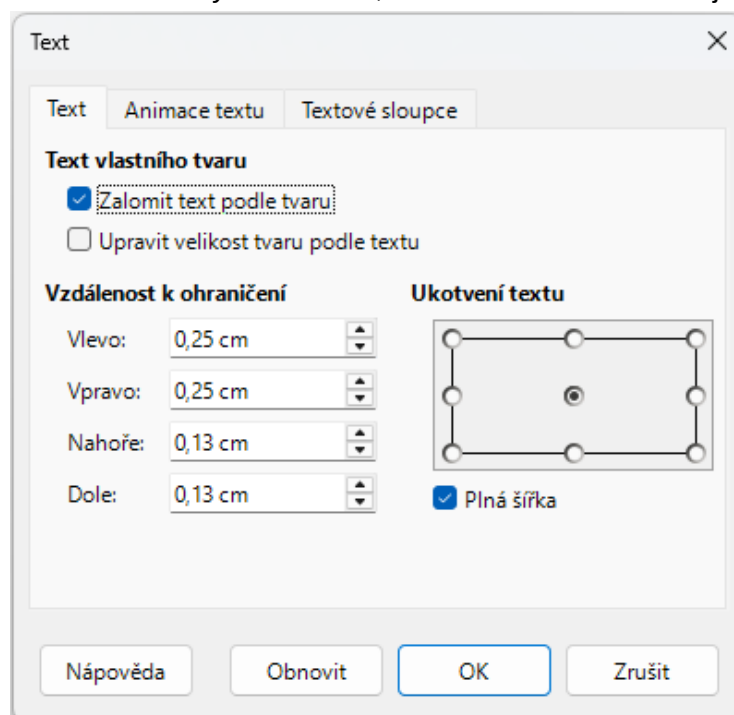
Text vlastního tvaru

Zalomit text podle tvaru

Zalomí text tak, aby se vešel do objektu. Pokud se například změní šířka objektu, výška objektu se buď zvětší, nebo zmenší, aby se přizpůsobila zvětšení nebo zmenšení počtu řádků textu.

Upravit velikost tvaru podle textu

Změní velikost objektu tak, aby odpovídal textu, který je do objektu zadáván. Například pokud objekt již obsahuje jeden víceřádkový odstavec textu a je vybrána tato možnost, šířka objektu se zvětší a výška zmenší, dokud text nebude tvořit jeden řádek textu.



Obrázek 213: Dialogové okno Text – stránka Text

Vzdálenost k ohraničení

Určíme, jak velký prostor má být ponechán mezi textem a okraji objektu.

Ukotvení textu

Ukotví text na jednu z devíti pozic v textovém poli. Levou a pravou pozici kotvy lze vybrat pouze tehdy, pokud není vybrána možnost Celá šířka. Textová kotva určuje pouze pozici textu v textovém poli a nemění zarovnání odstavce textu uvnitř objektu.

Plná šířka

Po výběru se šířka objektu rozšíří tak, aby se do něj vešel nejdelší odstavec textu jako jeden řádek. Pokud je tato možnost vybrána, lze pro ukotvení textu uvnitř textového pole použít pouze horní, střední nebo dolní středovou pozici v poli Ukotvení textu.

Formátování textu

Formátování textu vytváří profesionálnější kresbu bez rušivých prvků. Nástroje pro formátování textu jsou k dispozici na nástrojové liště Formátování textu a v rozevíracích nabídkách **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.

Poznámka

Pomocí volby v hlavní nabídce **Úpravy > Vložit** nebo klávesové zkratce *Ctrl + V* (macOS *⌘ + V*) se vloží zkopírovaný text přímo do kresby a vytvoří se OLE objekt a **NE**vytvoří se objekt Draw. Při vytváření textových polí nebo přidávání textu do objektů Draw se doporučuje vkládat text do objektů Draw jako neformátovaný text.

Vkládání textu

Při vkládání zkopírovaného textu z jiného objektu, kresby nebo dokumentu do textového pole nebo objektu si zkopírovaný text zachová formátování ze zdrojové kresby nebo dokumentu. Tento zkopírovaný text nemusí odpovídat již použitému formátování textu. Doporučuje se vložit text do kresby jako neformátovaný text a poté použít formátování, které odpovídá formátování textu již použitému v cílové kresbě.

- 1) Text zkopírujeme a vložíme jako neformátovaný text do kresby nebo objektu Draw pomocí jedné z následujících metod:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Úpravy > Vložit jinak > Vložit neformátovaný text**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Úpravy > Vložit jinak > Vložit jinak** a otevře se dialogové okno Vložit jinak. Vybereme **Neformátovaný text** a klepnutím na **OK** dialogové okno zavřeme.
 - Použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + Shift + V* (macOS *⌘ + Shift + V*) a otevře se dialogové okno Vložit jinak. Vybereme **Neformátovaný text** a klepnutím na **OK** dialogové okno zavřeme.
 - Klepneme na trojúhelník ▼ vpravo od položky **Vložit** na Standardní nástrojové liště a z místní nabídky vybereme **Neformátovaný text**.
- 2) Vložený text naformátujeme podle požadavků kresby nebo použijeme styl kresby. Neformátovaný text se vloží do textového pole na pozici kurzoru nebo uvnitř vybraného objektu a naformátuje se podle výchozího stylu kresby.

Rychlá změna velikosti písma

Po výběru textu lze velikost písma rychle zvětšit nebo zmenšit pomocí nástrojů **Zvětšit velikost písma** (*Ctrl + J*) (macOS *⌘ + J*) a **Zmenšit velikost písma** (*Ctrl + I*) (macOS *⌘ + I*), které najdeme na nástrojové liště Formátování textu.

Poznámka

Při použití rychlé změny velikosti písma závisí každá změna velikosti písma na standardních velikostech písma, které jsou k dispozici pro písmo použité v cílovém objektu kresby.

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 všechny text v textovém poli nebo objektu, klepneme jednou na okraj textového pole nebo objektu a zobrazíme úchyty pro výběr. Změny formátování se pak vztahují na veškerý 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 kliknutím na text vybereme celé slovo nebo trojitým kliknutím vybereme odstavec.
 - Klikneme do textu, pak stiskneme a podržíme klávesu *Shift* a použijeme klávesy se šipkami.

Formátování odstavců

Přímé formátování

Přímé nebo ruční formátování odstavců se aplikuje přímo na vybrané odstavce. Toto přímé nebo ruční formátování potlačí formátování, které bylo použito pomocí formátování odstavce a stylů kreslení.

- 1) Vybereme text (viz „Výběr textu“ na straně 216) a jedním z následujících způsobů jej naformátujeme:
 - Pomocí různých nástrojů formátování na nástrojové liště Formátování textu.
 - Pomocí volby **Formát** v hlavní nabídce a výběrem možnosti formátování z rozevírací nabídky. Výběrem možnosti formátování se otevře kontextová nabídka nebo dialogové okno s dalšími možnostmi formátování, které lze použít na vybraný text.
 - Použijeme možnosti dostupné v dialogových oknech Odstavec a Znak.
 - Použijte možnosti dostupné v panelech **Odstavec** a **Znak** na kartě Vlastnosti v postranní liště.
- 2) Kliknutím mimo textové pole nebo objekt zrušíme výběr režimu úprav textu.

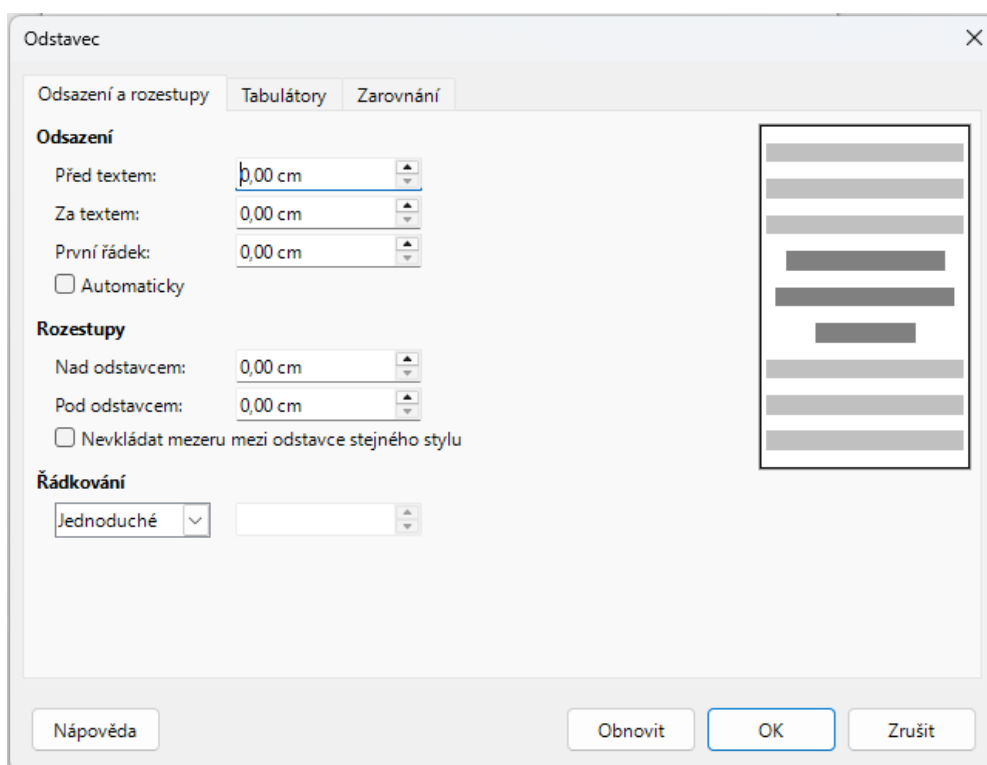
Dialogové okno Odstavec

- 1) Klikneme kamkoli do formátovaného odstavce.
- 2) jedním z následujících způsobů otevřeme dialogové okno Odstavec (obrázek 214 pod).
 - 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.

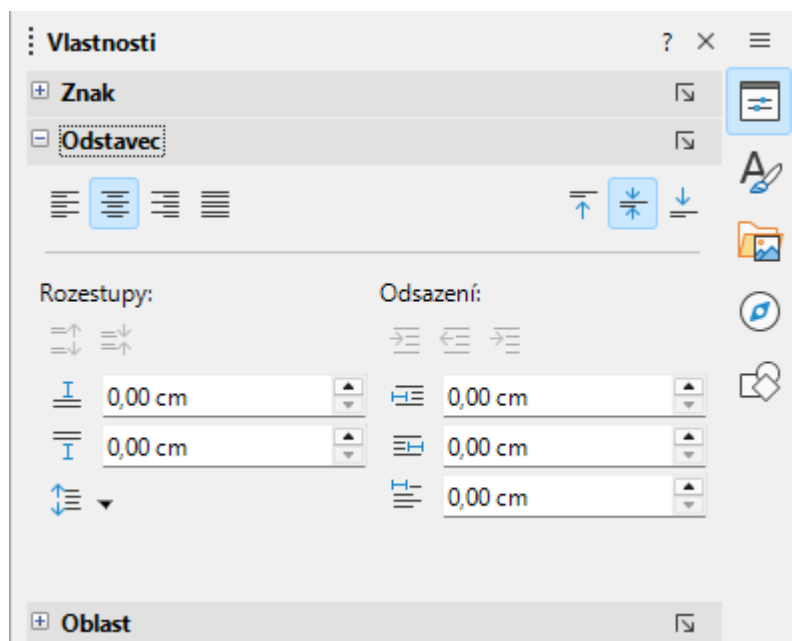


Poznámka

Informace o různých možnostech formátování textu, které jsou k dispozici na stránkách dialogového okna Odstavec, nalezneme v *příručce aplikace Writer*.



Obrázek 214: Dialogové okno Odstavec – stránka Odsazení a rozestupy



Obrázek 215: Panel Odstavec na kartě Vlastnosti v postranní liště

Panel odstavců v postranní liště

Pro formátování odstavců použijeme panel **Odstavec** (obrázek 215 nad) na kartě Vlastnosti v postranní liště. Možnosti formátování jsou omezené, ale mají podobné použití jako možnosti formátování dostupné v dialogovém okně Odstavec. Jakékoli formátování použité na odstavec pomocí panelu **Odstavec** je okamžité.

- 1) Klikneme kamkoli do formátovaného odstavce.
- 2) V postranní liště klikneme na ikonu **Vlastnosti**, otevře se stejnojmenná karta.

- 3) V případě potřeby klepneme na symbol rozšíření vlevo od titulkového pruhu **Odstavec** a otevřeme panel **Odstavec**.
- 4) Text formátujeme pomocí různých možností dostupných v panelu **Odstavec**.
- 5) Je-li to nutné, klikneme na ikonu **Další možnosti** na pravém okraji titulního pruhu, čímž otevřeme dialog Odstavec se všemi možnostmi formátování textu.

Poznámka

Informace o různých možnostech formátování textu na panelu **Odstavec** v postranní liště nalezneme v *příručce aplikace Writer*.

Formátování znaků

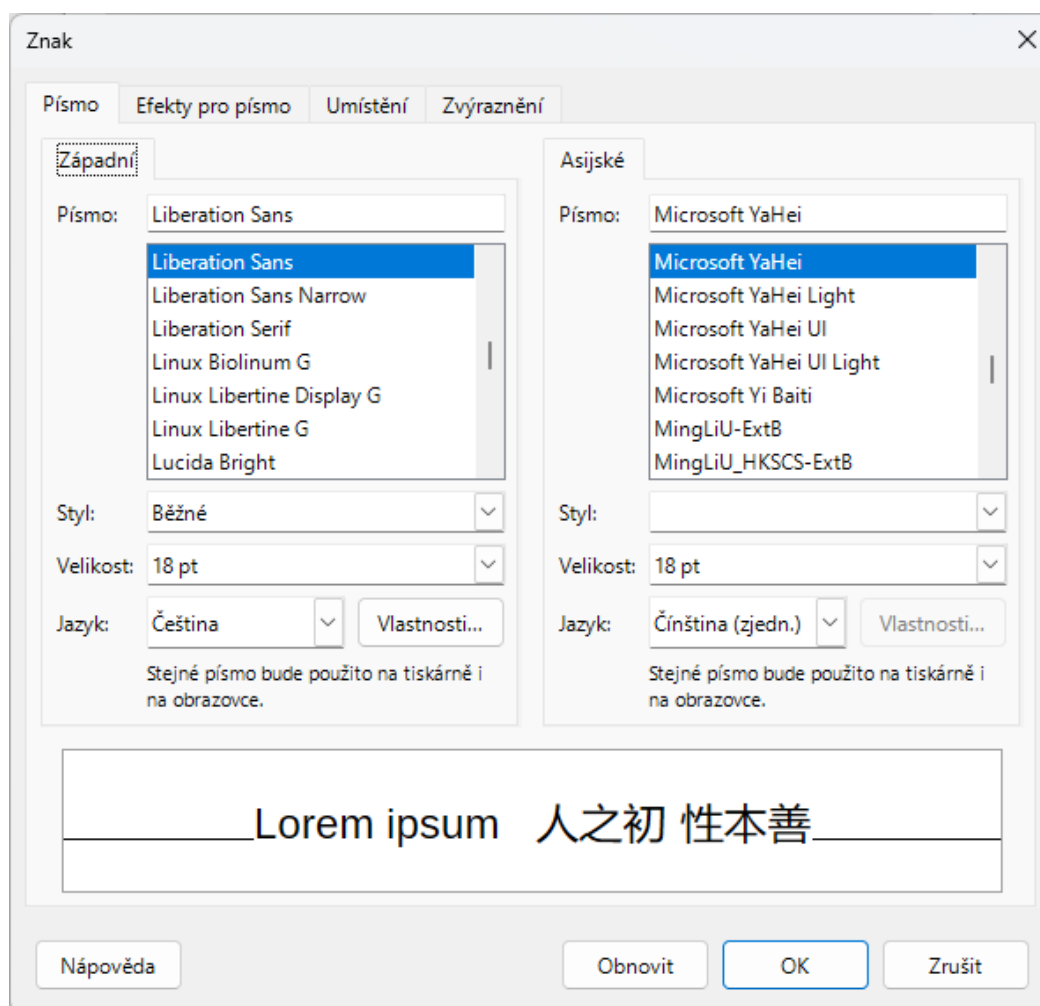
Přímé formátování

Přímé nebo ruční formátování znaků se aplikuje přímo na vybrané znaky. Toto přímé nebo ruční formátování potlačí formátování, které bylo použito pomocí formátování znaků nebo odstavců a stylů kresby.

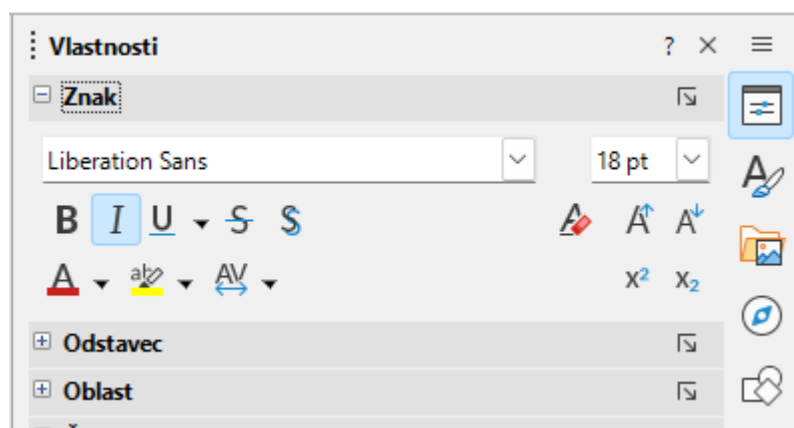
- 1) Vybereme znaky pro formátování, další informace nalezneme v části „Výběr textu“ na straně 216.
- 2) Znaky formátujeme jednou z následujících metod.
 - Různé formátovací nástroje na nástrojové liště Formátování textu. Formátování použité na znaky je okamžité.
 - Jdeme do nabídky **Formát**. Výběrem 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 panelu **Znak** na kartě Vlastnosti v postranní liště. Formátování použité na znaky je okamžité.
- 3) Kliknutím mimo textové pole nebo objekt zrušíme výběr textu.

Dialog Znak

- 1) Vybereme znaky pro formátování a otevřeme dialogové okno Znak (obrázek 216 pod) jedním z následujících způsobů:
 - Pravým tlačítkem myši klepneme na znaky a z místní nabídky vybereme **Znak**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Znak**.
- 2) Vybrané znaky formátujeme využitím možností na stránkách dialogového okna Znak.
- 3) Klepnutím na **OK** aplikujeme změny formátování a zavřeme dialogové okno.
- 4) Kliknutím mimo textové pole nebo objekt zrušíme výběr textu.



Obrázek 216: Dialogové okno Znak – stránka Písma



Obrázek 217: Panel Znak na kartě Vlastnosti v postranní liště

Poznámky

Informace o různých možnostech formátování dostupných pro znaky na stránkách dialogového okna Znak nalezneme v *Příručce aplikace Writer*.

Informace o různých možnostech formátování, které nabízí panel **Znak** na postranní liště, nalezneme v *Příručce aplikace Writer*.

Panel Znak v postranní liště

Panel **Znak** (obrázek 217 nad) v postranní liště slouží k formátování znaků. Možnosti formátování jsou omezené, ale podobné možnostem formátování, které poskytuje dialogové okno Znak. Jakékoliv formátování prostřednictvím panelu **Znak** je okamžité. K formátování znaků je také určena nástrojová lišta 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 rozšíření na levé straně titulkového pruhu **Znak** otevřeme panel **Znak**.
- 4) Formátujeme text pomocí nástrojů na panelu **Znak**.
- 5) V případě potřeby klikneme v titulním pruhu napravo na ikonu **Další možnosti**, která otevře dialog Znak.

Neuspořádané nebo uspořádané seznamy

V textových polích a objektech lze vytvářet neuspořádané (s odrážkami) a uspořádané (číslované) seznamy. Objekty Draw nejsou dynamické a při vytváření seznamu v nich se jejich velikost automaticky nezvětšuje. Tvorba neuspořádaných nebo uspořádaných seznamů v aplikaci Draw se podobá práci v aplikaci Writer. Další informace o neuspořádaných nebo uspořádaných seznamech nalezneme v *Příručce aplikace Writer*.

Vytváření seznamů

Neuspořádané nebo uspořádané seznamy vytvoříme v textových polích nebo v objektech Draw takto:

- 1) Vyberte text, který bude tvořit seznam.
- 2) Seznam vytvoříme pomocí jedné z následujících možností a výchozích nastavení seznamů:
 - Na nástrojové liště Formátování textu klepneme na **Přepnout neseřazený seznam** nebo **Přepnout seřazený seznam**.
 - Klepnutím na **Přepnout neseřazený seznam** nebo **Přepnout seřazený seznam** na panelu **Seznamy** na kartě Vlastnosti v postranní liště (obrázek 218 pod).
 - Přejdeme do nabídky **Formát > Seznamy > Neseřazený seznam** nebo **Seřazený seznam**.
- 3) Chceme-li změnit formát seznamu, klepneme na trojúhelník ▼ vpravo od ikon seznamu a vybereme styl seznamu z možností dostupných ve vyskakovacím dialogovém okně Další odrážky (obrázky 219 pod) nebo Další číslování (obrázek 220 pod).

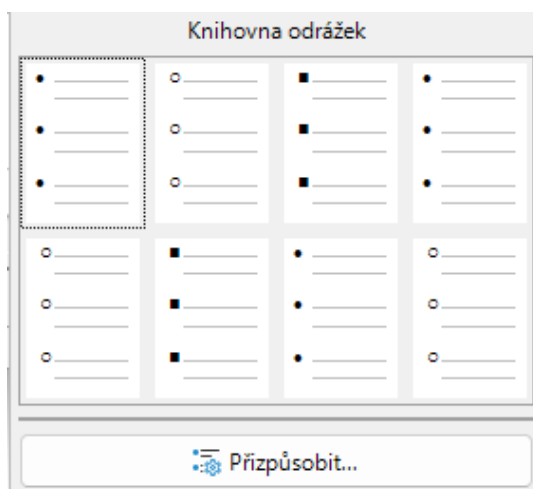
Úprava úrovně a pozice položky seznamu

Úroveň každé položky v neuspořádaném nebo uspořádaném seznamu v rámci seznamu snížíme nebo zvýšíme, nebo položku v pořadí seznamu posuneme nahoru nebo dolů následujícím způsobem:

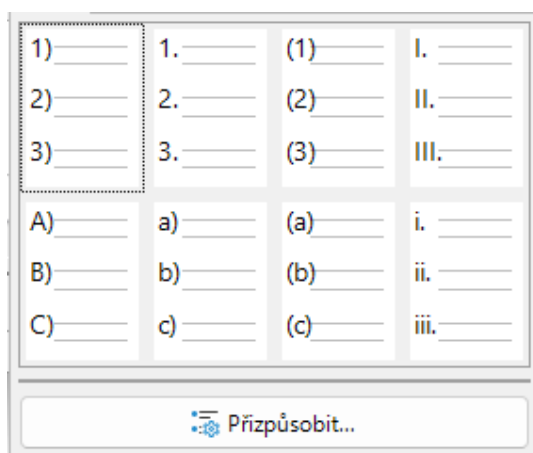
- 1) Klikneme na položku seznamu, jejíž úroveň chceme změnit nebo chceme změnit její pořadí v seznamu.



Obrázek 218: Panel Seznamy na kartě Vlastnosti v postranní liště



Obrázek 219: Dialogové okno Knihovna odrážek pro neseřazené seznamy



Obrázek 220: Dialogové okno Další čísla pro číslované seznamy

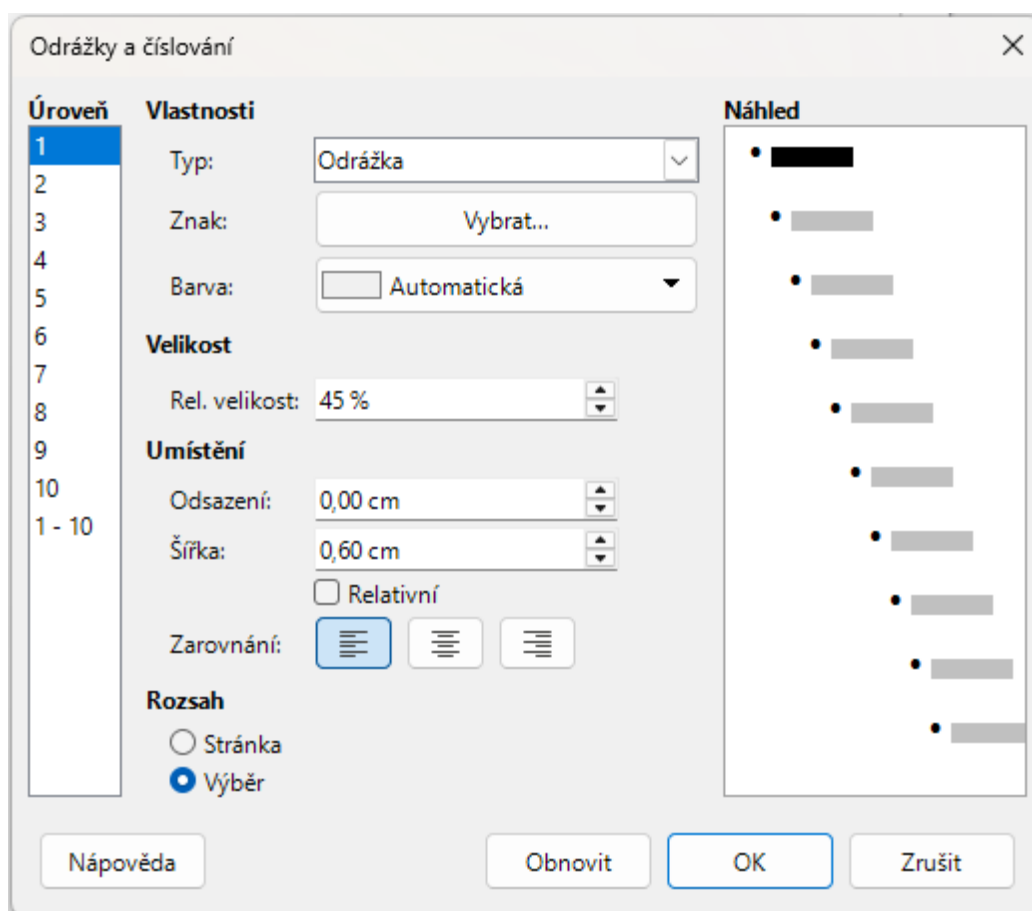
- 2) Úroveň položky o jednu snížíme jednou z následujících metod:
 - Použijeme klávesu *Tab*.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Seznamy > O úroveň níž**.
 - Použijeme **O úroveň níž** v panelu **Seznamy** na kartě Vlastnosti v postranní liště.
- 3) Úroveň položky o jednu zvýšíme některým z následujících postupů:
 - Použijeme kombinaci kláves *Shift + Tab*.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Seznamy > O úroveň výš**.

- Použijeme **O úroveň výš** v panelu **Seznamy** na kartě Vlastnosti v postranní liště.
- 4) Pozici položky v seznamu změníme jednou z následujících metod:
- Přejdeme na **Formát > Seznamy > Přesunout nahoru** nebo **Přesunout dolů** v hlavní nabídce.
 - Použijeme **Přesunout nahoru** nebo **Přesunout dolů** na panelu **Seznamy** na kartě Vlastnosti v postranní liště.

Dialogové okno Odrážky a číslování

Detailnějšího formátování seznamu dosáhneme užitím dialogu Odrážky a číslování (obrázek 221 pod). 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**.



Obrázek 221: Dialogové okno Odrážky a číslování

- Klepneme na **Další možnosti** na pravé straně titulkového pruhu panelu **Seznamy** na kartě Vlastnosti v postranní liště.
- Klepnutím na **Další odrážky** nebo **Další číslování** po klepnutí na trojúhelník ▼ vpravo vedle **Přepnout neseřazený seznam** nebo **Přepnout seřazený seznam** na nástrojové liště Formátování textu nebo na panelu **Seznamy** na kartě Vlastnosti v postranní liště.

Poznámka

Další informace o možnostech dostupných v dialogovém okně odrážky a číslování pro neuspořádané nebo uspořádané seznamy nalezneme v *Příručce aplikace Writer*.

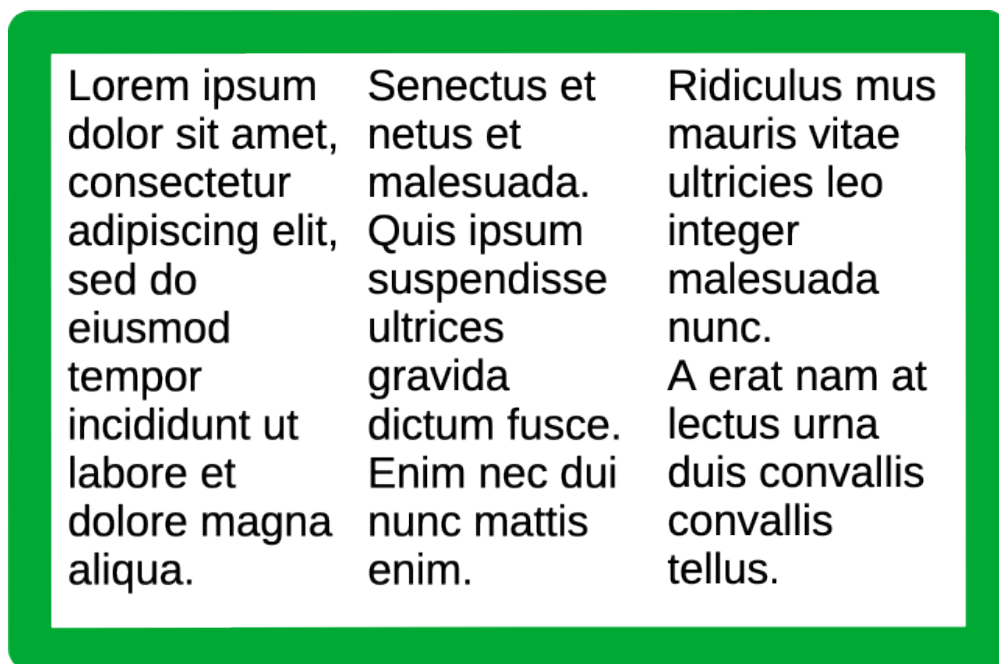
Textové sloupce

V textových polích a uvnitř objektů lze text formátovat do sloupců. Sloupce nelze použít jen na část textu. Pro sloupce musí být použito celé textové pole nebo objekt. Příklad textových sloupců uvnitř objektu aplikace Draw je uveden na obrázku 222 pod.

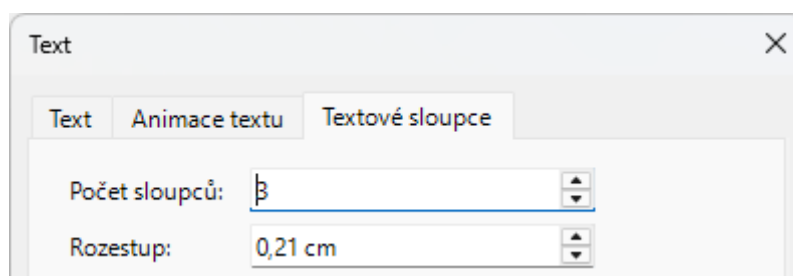
V aplikaci Draw text mezi sloupci přetéká. Když dosáhne spodní část sloupce, další přidáný text se automaticky přelije do dalšího sloupce.

Textová pole

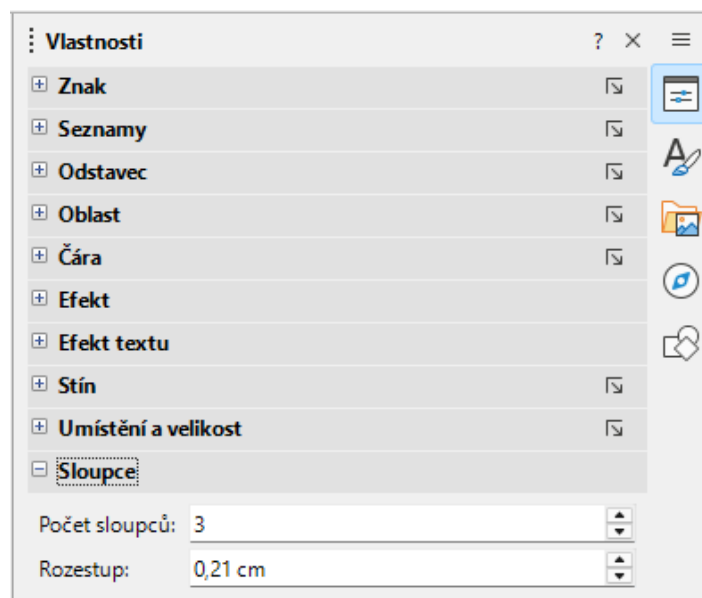
- 1) Klepnutím na okraj textového pole jej vybereme tak, aby se zobrazily úchyty pro výběr, což znamená, že textové pole je v režimu úprav.
- 2) Možnosti textových sloupců otevřeme jedním z následujících způsobů:
 - Pravým tlačítkem myši klepneme do textového pole a z místní nabídky vybereme Atributy textu. Tím otevřeme dialogové okno Text a poté klepnutím na kartu **Sloupce textu** otevřeme stránku **Sloupce textu** (obrázek 223 pod),
 - Klepnutím na **Sloupce** na kartě Vlastnosti postranní lišty otevřeme panel **Sloupce** (obrázek 224 pod).



Obrázek 222: Příklad textových sloupců v objektu aplikace Draw



Obrázek 223: Dialogové okno Text – stránka Sloupce textu



Obrázek 224: Panel Sloupce na kartě Vlastnosti v postranní liště

- 3) V poli *Počet sloupců* nastavíme požadovaný počet sloupců a v poli *Rozestup* požadovanou vzdálenost mezi sloupci.
- 4) Uložíme změny a zrušíme výběr textového pole jedním z následujících způsobů:
 - V dialogovém okně Text klepnutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno, poté klepnutím mimo textové pole zrušíme jeho výběr.
 - U panelu **Sloupce** na kartě Vlastnosti v postranní liště klepnutím mimo textové pole zrušíme jeho označení a uložíme změny.

Poznámka

Jakýkoli text uvnitř textového pole nebo objektu kresby se po uložení změn automaticky převede do formátu sloupce.

Objekty kresby

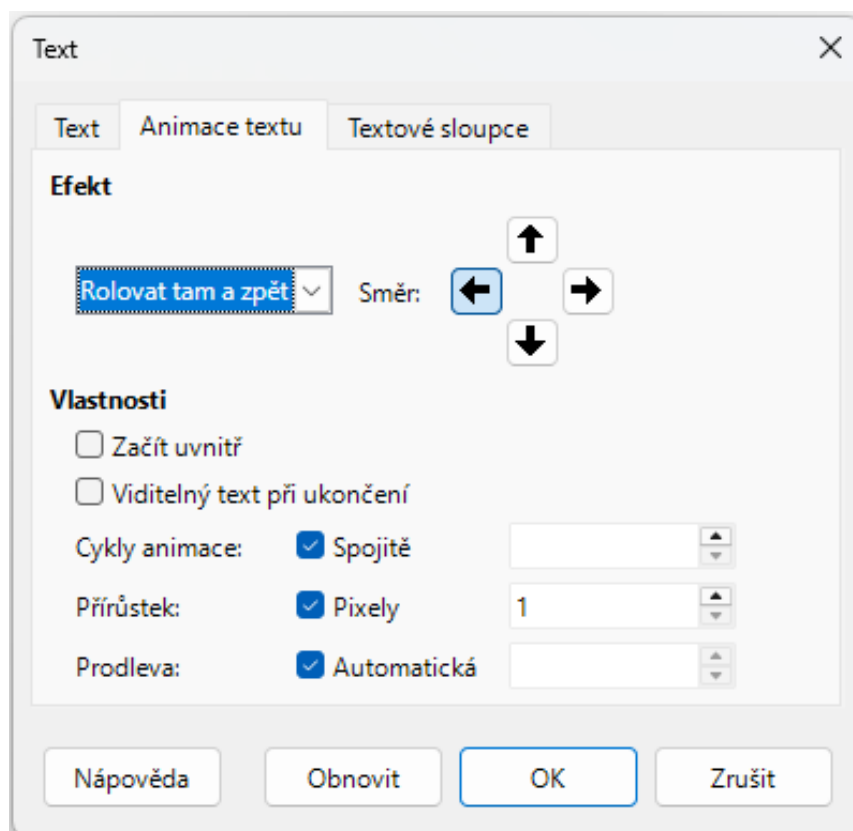
- 1) Klepnutím na objekt jej vybereme tak, aby se zobrazily úchyty výběru, které indikují, že je objekt v režimu úprav.
- 2) Dvojitým klepnutím na vybraný objekt zapneme režim úprav textu.
- 3) Možnosti textových sloupců otevřeme jedním z následujících způsobů:
 - Pravým tlačítkem myši klepneme do textového pole a z místní nabídky vybereme Atributy textu. Tím otevřeme dialogové okno Text a poté klepnutím na kartu **Sloupce textu** otevřeme stránku **Sloupce textu** (obrázek 223 nad),

- Klepnutím na **Sloupce** na kartě Vlastnosti postranní lišty otevřeme panel **Sloupce** (obrázek 224 nad).
- 4) V poli *Počet sloupců* nastavíme požadovaný počet sloupců a v poli *Rozestup* požadovanou vzdálenost mezi sloupci.
- 5) Uložíme změny a zrušíme výběr objektu pomocí jedné z následujících metod:
 - V dialogovém okně Text klepnutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno, poté klepnutím mimo objekt zrušíme jeho výběr.
 - U panelu **Sloupce** na kartě Vlastnosti v postranní liště klepnutím mimo objekt zrušíme jeho výběr a uložíme změny.
- 6) Opětovným poklepáním na objekt zapneme režim úprav textu.
- 7) Napíšeme náš text nebo použijeme funkci kopírovat a vložit. Veškerý text je formátován do sloupce.
- 8) V případě potřeby naformátujeme text podle požadavků kresby.
- 9) Klepnutím mimo objekt zrušíme jeho výběr a uložíme změny.

Animace textu

Poznámka

Animace textu se v kresbě nedoporučuje, pokud se kresba nebude zobrazovat jako součást prezentace. Další informace o animaci textu nalezneme v *Příručce aplikace Impress*.



Obrázek 225: Dialogové okno Text – stránka Animace textu

Vytvoření animace textu

- 1) Klepneme pravým tlačítkem myši na text v textovém poli nebo na objekt kresby a výběrem možnosti **Atributy textu** z místní nabídky otevřeme dialogové okno Text.
- 2) V dialogovém okně Text klepnutím na **Animace textu** otevřeme stránku **Animace textu** (obrázek 225 nad).
- 3) V poli **Efekt** vybereme, jak se text zobrazí během animace.
- 4) V poli **Směr** vybereme, ze kterého směru se bude text pohybovat.
- 5) V sekci **Vlastnosti** vybereme *Začít uvnitř*, aby byl text při animaci viditelný a uvnitř objektu kreslení.
- 6) V sekci **Vlastnosti** vybereme možnost *Viditelný text při ukončení*, aby text zůstal viditelný i po dokončení animace.
- 7) V poli *Cykly animace* vybereme možnost *Spojitě* nebo zadáme počet animačních cyklů pro animovaný text.
- 8) V poli *Přírůstek* vybereme hodnotu přírůstku v poli *Pixely* pro posouvání textu.
- 9) V poli *Prodleva* zadáme *Automatický* nebo zadáme časovou prodlevu, kterou chceme počkat před opakováním animačního efektu.
- 10) Klepnutím na **OK** uloží změny a zavřeme dialogové okno Text.

Možnosti animace textu

Akce

V rozevíracím seznamu vybereme animační efekt, který se má použít na text ve vybraném objektu kresby. Chceme-li odstranit animační efekt, vybereme možnost *Bez efektu*.

Směr

Vybereme směr posouvání animovaného textu.

Vlastnosti

Začít uvnitř

Během animace je text viditelný a je uvnitř objektu kresby.

Viditelný text při ukončení

Text zůstane viditelný i po skončené animaci.

Cykly animace

Nastavení možností smyčky pro efekt animace.

Spojitě

Přehrává animační efekt nepřetržitě. Chceme-li zadat počet přehrání animačního efektu, zrušíme zaškrtnutí tohoto políčka a zadáme počet cyklů do pole *Spojitě*.

Přírůstek

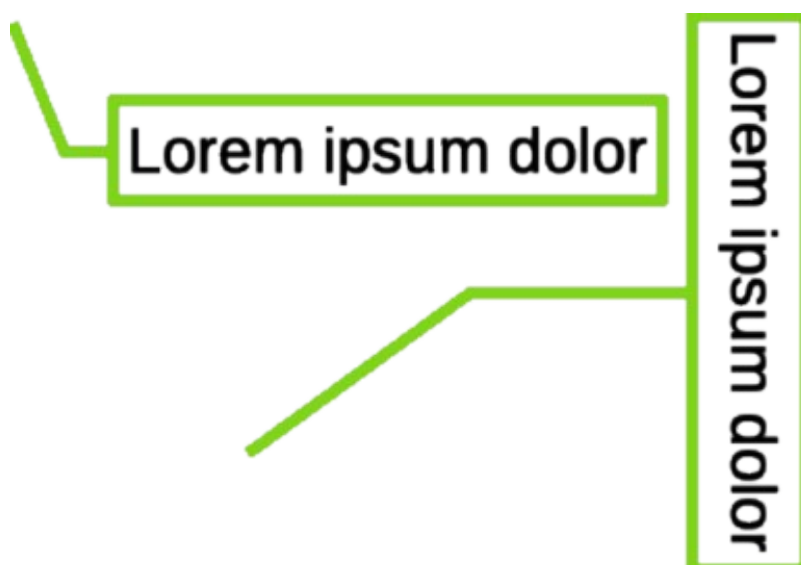
Určuje hodnotu přírůstku v poli *Pixely* pro posouvání textu.

Prodleva

Určuje pauzu před dalším opakováním animace.

Automaticky

LibreOffice automaticky nastaví pauzu před opakováním animace. Chceme-li délku pauzy zadat ručně, zrušíme zaškrtnutí tohoto políčka a zadáme její čas do pole *Automatické*.



Obrázek 226: Příklady horizontálního a vertikálního pohybu textu

Textové bubliny

Textová bublina je krátký text se spojnicí, která zvýrazňuje nebo upozorňuje na nějaký prvek v ilustraci nebo výkresu. Dostupné jsou dva typy textových bublin (obrázek 226 nad) – **Bubliny** pro vodorovný text a **Svislé bubliny** pro svislý text. Textové bubliny jsou dědictvím z dřívějších verzí LibreOffice, najdeme je na nástrojové liště Text (obrázek 202 na straně 205).

Poznámka

Jiné bubliny najdeme na nástrojové liště Kresba pod nástrojem **Tvary bublin** nebo v panelu **Bubliny** na kartě Tvary v postranní liště. Tvary bublin mají stejný účel jako textové bubliny, ale jsou u nich k dispozici různé možnosti.

Vytváření textových bublin

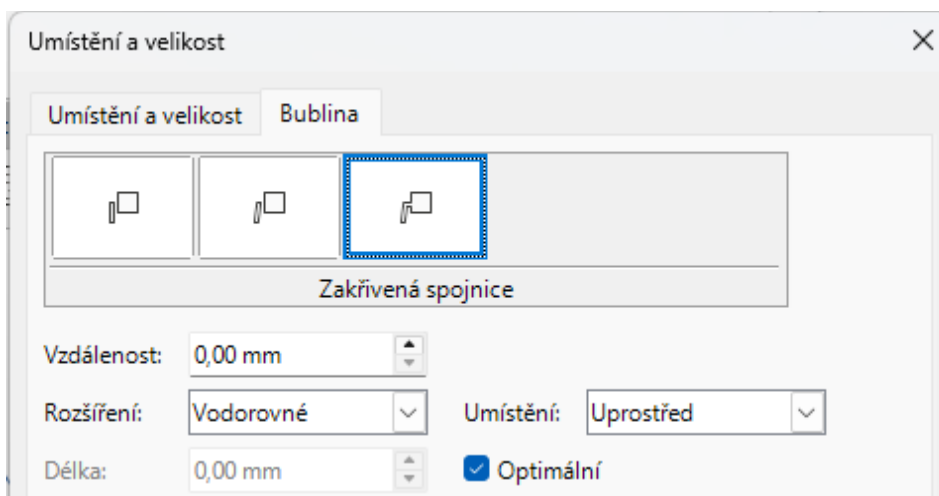
- 1) Na nástrojové liště Text klepneme na **Bubliny** pro vodorovný text nebo **Svislé bubliny** pro svislý text (obrázek 202 na straně 205).
- 2) Klepneme do kresby a přetáhneme kurzor, abychom vytvořili bublinu.
- 3) Dvojitým klepnutím do pole bubliny přejdeme do textového režimu.
- 4) Zadáme požadovaný text a klepneme na prázdné místo v kresbě. Pole bubliny upraví svou velikost vodorovně a/nebo svisle tak, aby se text vešel do pole bubliny.
- 5) Vybereme bublinu a klepneme na úchyt výběru na konci spojovací čáry a přetáhneme konec spojovací čáry na požadované místo.
- 6) Když je bublina stále vybrána, klepneme na ni a přetáhneme ji na požadované místo.
- 7) Pokud potřebujeme změnit šířku a výšku bubliny, vybereme ji a změníme šířku a výšku rámečku bubliny.
- 8) Klepnutím do prázdného místa v kresbě zrušíme výběr textové bubliny a změny uložíme.

Poznámka

Záložka **Bublina** v dialogovém okně Umístění a velikost je k dispozici pouze v případě, že je vybrána textová bublina. Není k dispozici pro **Tvary bublin** na nástrojové liště Kresba, ani pro panel **Bubliny** na kartě Tvary v postranní liště.

Úprava textových bublin

- 1) Dvojitým klepnutím do pole bubliny přejdeme do textového režimu, v něm můžeme text upravovat a formátovat. Další informace o formátování textu najdeme v části „Formátování textu“ na stránce 215.
- 2) Kliknutím do prázdného místa na výkresu změny textu uložíme.
- 3) Vybereme pouze textovou bublinu, zobrazí se úchyty pro výběr.
- 4) Ujistíme se, že text v bublině **NENÍ** vybrán.
- 5) Kliknutím pravým tlačítkem myši na text a výběrem možnosti z kontextové nabídky můžete změnit atributy pozice, velikosti, řádku a oblasti textu. Další informace nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty, a v kapitole 4, Změna atributů objektů.
- 6) Klepnutím na úchyt výběru na konci spojovací čáry a jeho přetažením můžeme změnit polohu konce čáry nebo délku spojovací čáry.
- 7) Vybereme textovou bublinu a dialogové okno Umístění a velikost (obrázek 227 pod) otevřeme jedním z následujících způsobů:
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na vybranou bublinu a z místní nabídky vybereme možnost **Umístění a velikost**.
 - V hlavní nabídce vybereme **Formát > Umístění a velikost**.
 - Stiskneme klávesu **F4**.
- 8) Kliknutím na stránku **Bublina** otevřeme možnosti formátování dostupné pro textové bubliny.
- 9) Styl textové bubliny vybereme z možností **Přímka**, **Křivka** nebo **Zakřivená spojnice**.
- 10) Do pole **Vzdálenost** zadáme velikost požadované mezery mezi koncem čáry bubliny a rámečkem bubliny.
- 11) V poli **Rozšíření** z dostupných možností vybíráme způsob, jakým spojnice bubliny vychází z pole textu.



Obrázek 227: Dialogové okno Umístění a velikost – stránka Bublina

- 12) Pokud vybereme *Shora* nebo *Zleva* z rozevíracího seznamu **Rozšíření** a zadáme vzdálenost v poli **O:**, vytvoříme mezeru mezi počátečním bodem spojnice a rámečkem bubliny.
- 13) Pokud vybereme *Vodorovně* nebo *Svisle* z rozevíracího seznamu **Rozšíření**, zadáme nastavení umístění z rozevíracího seznamu **Umístění** a nastavíme umístění, kde bude čára spojnice připoje k rámečku bubliny.
- 14) Do pole **Délka** zadáme délku spojnice mezi výchozím bodem a bodem ohybu.
- 15) Výběrem možnosti **Optimální** se zalomení spojnice vytvoří v optimální vzdálenosti od textového pole bubliny.
- 16) Klepnutím do prázdného místa v kresbě zrušíme výběr textové bubliny a změny uložíme.

Možnosti textových bublin

Styly bublin

Z dostupných možností vybereme požadovaný styl bubliny.

Vzdálenost

Zadáme velikost požadované mezery mezi koncem řádku bubliny a rámečkem bubliny.

Rozšíření

Zvolíme, kam a jak bude řádek bubliny vystupovat z rámečku bubliny.

Délka

Zadáme délku čáry bubliny, která se táhne od rámečku bubliny k inflexnímu bodu čáry.

Optimální zobrazení

Tuto možnost vybereme, chceme-li zobrazit jeden řádek v optimálním umístění.



Poznámka

Možnost **Délka** je dostupná pouze tehdy, když je vybrána volba **Zakřivená spojnice** jako styl bubliny a není označena volba **Optimální**.

Tabulky v aplikaci Draw

Tabulky jsou, pokud jsou v kresbě použity, účinným nástrojem pro rychlé předání strukturovaných informací. Tabulky lze do výkresu přidávat přímo, čímž odpadá nutnost vkládat tabulku z aplikací Calc nebo Writer. Doporučujeme však tabulku z Calcu do výkresu vložit, pokud je v tabulce vyžadována větší funkcionálnost. Tabulky poskytované nástroji aplikace Draw ji mají omezenou.



Poznámky

Tabulky jsou umístěny uprostřed kresby a nelze je umístit do objektů nebo tvarů. Na rozdíl od textových polí a jiných objektů nelze tabulky otáčet, ale lze je přemísťovat.

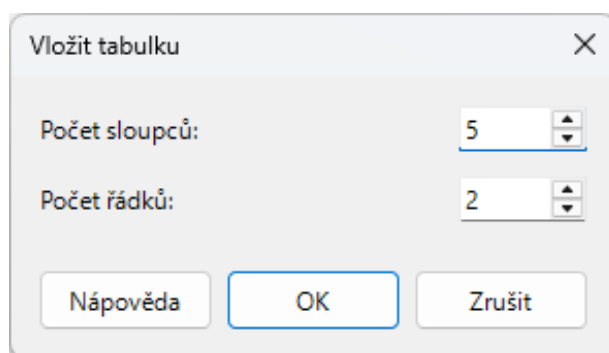
Při vkládání tabulek do kresby se tabulka vytvoří pomocí výchozího stylu s již použitým nastavením. V současné době jsou tyto výchozí hodnoty v LibreOffice pevně zakódovány. Tabulku lze po vložení naformátovat podle požadavků kresby.

Pokud nástrojovou lištu Tabulka nevidíme, přejdeme do nabídky **Zobrazení > Nástrojové lišty > Tabulka**. Nástrojová lišta Tabulka se obvykle nachází v dolní části okna Draw.

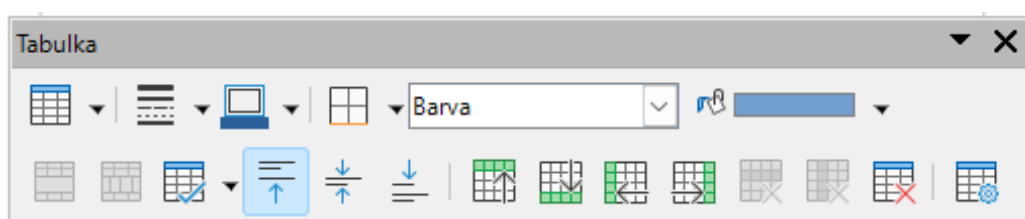
Vkládání tabulek

Dialogové okno Tabulka

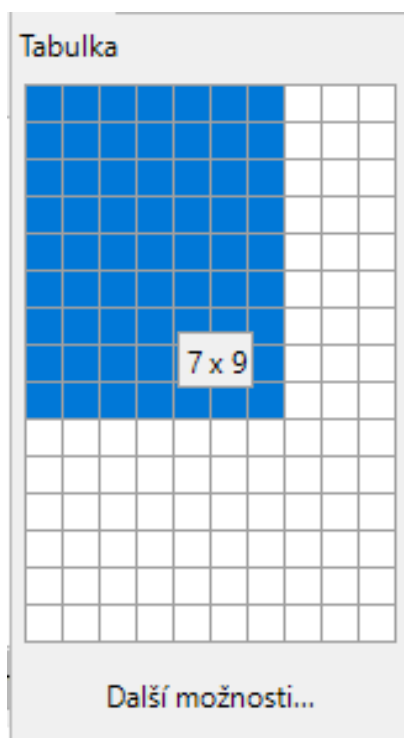
- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Vložit > Tabulku**, otevře se dialogové okno Vložit tabulku (obrázek 228 pod).
- 2) Zadáme požadovaný počet řádků a sloupců.
- 3) Klepnutím na **OK** vložíme tabulku do středu kresby a zavřeme dialogové okno.
- 4) Tabulku přesuneme na místo klepnutím na její ohraničení a jejím přetažením do nového umístění.



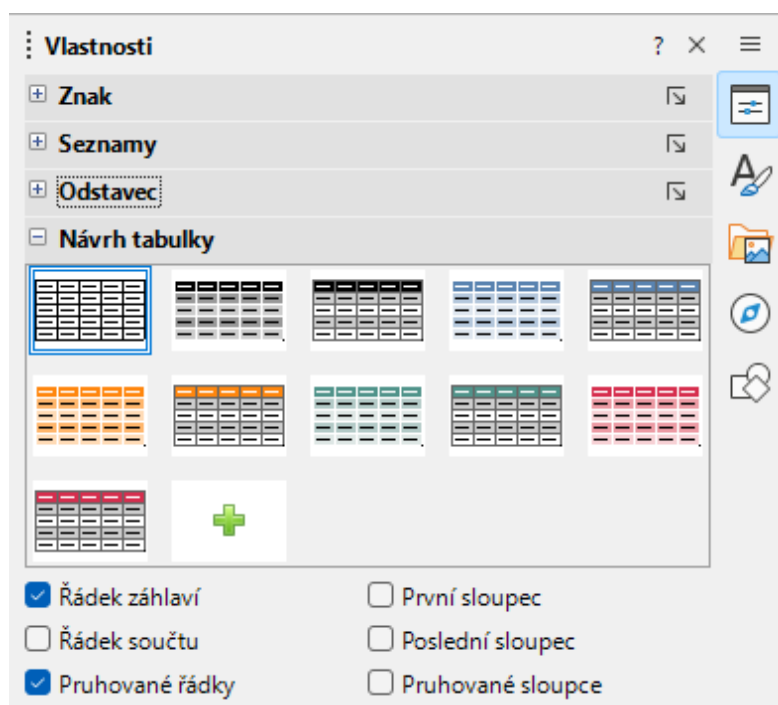
Obrázek 228: Dialogové okno Vložit tabulku



Obrázek 229: Nástrojová lišta Tabulka



Obrázek 230: Mřížka tabulky



Obrázek 231: Panel návrhu tabulky na kartě Vlastnosti v postranní liště

Mřížka návrhu tabulky

- 1) Klepnutím na **Tabulka** na Standardní nástrojové liště (obrázek 229 nad) otevřeme mřížku návrhu tabulky (obrázek 230 nad).
- 2) Klepneme a táhneme kurzor, dokud není vybrán požadovaný počet sloupců a řádků,
- 3) Dalším klepnutím vložíme tabulku do středu kresby a zavřeme mřížku tabulky.
- 4) V případě potřeby klepnutím na **Další možnosti** otevřeme dialogové okno Vložit tabulku, kde vybereme požadovaný počet řádků a sloupců.
- 5) Tabulku přesuneme na místo klepnutím na její ohraničení a jejím přetažením do nového umístění.

Panel Návrh tabulky

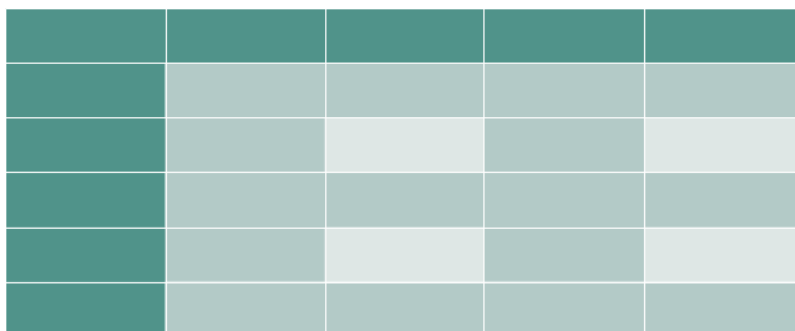
V panelu **Návrh tabulky** na kartě Vlastnosti v postranní liště je k dispozici několik předdefinovaných návrhů tabulek (obrázek 231 nad). Panel **Návrh tabulky** je k dispozici tehdy, máme-li tabulku vybranou.

Vkládání návrhů tabulky

- 1) Vložení tabulky do kresby nebo výběr tabulky v kresbě.
- 2) Kliknutím na **Návrh tabulky** na kartě Vlastnosti postranní lišty otevřeme panel **Návrh tabulky** a zobrazíme dostupné vzory.
- 3) Z dostupných návrhů vzhledu tabulky jeden vybereme.
- 4) Řádky a sloupce tabulky se formátují podle vybrané předlohy panelu **Návrh tabulky**.
- 5) Případně klikneme pravým tlačítkem myši v postranní liště na vybraný návrh tabulky a v kontextové nabídce vybereme možnosti formátování řádků a sloupců.

Vytváření návrhů tabulky

- 1) Do výkresu vložíme novou tabulku a vybereme ji.
- 2) Klepnutím na **Návrh tabulky** na kartě Vlastnosti v postranní liště otevřeme panel **Návrh tabulky** nebo klepneme na **Návrh tabulky** na nástrojové liště Tabulka.



Obrázek 232: Příklad tabulky s pruhy v řádcích i sloupcích

- 3) Kliknutím na znaménko plus v panelu **Návrh tabulky** vytvoříme nový návrh.
- 4) Ujistíme se, že je vybrán nový návrh, a poté naformátujeme řádky a sloupce z dostupných možností uvedených pod panelem **Návrh tabulky**.
- 5) Případně klikneme pravým tlačítkem myši v postranní liště na nový návrh tabulky a v kontextové nabídce vybereme možnosti formátování řádků a sloupců.

Možnosti návrhu tabulky

Řádek záhlaví

Vybráno ve výchozím nastavení. První řádek je obvykle řádek záhlaví a má obvykle odlišné pozadí od zbytku tabulky.

Řádek součtu

Pokud je vybrána, změní pozadí posledního řádku, aby se odlišil od ostatních řádků.

Pruhované řádky

Vybráno ve výchozím nastavení. Střídavé řádky mají odlišné pozadí, což usnadňuje čtení dat v řádcích, jak ukazuje příklad na obrázku 232 nad.

První sloupec

Pokud je volba vybrána, zvýrazní se první sloupec tabulky tmavším pozadím.

Poslední sloupec

Pokud je volba vybrána, zvýrazní poslední sloupec tabulky tmavším pozadím.

Pruhované sloupce

Po výběru jsou sloupce střídavě zvýrazněny tmavou a světlou barvou pozadí.

Formátování tabulky

Vybranou tabulku formátujeme pomocí nástrojů a možností dostupných na nástrojové liště Tabulka, pomocí příkazu nabídky **Formát > Tabulka** nebo pomocí možností dostupných v dialogovém okně Vlastnosti tabulky.

Nástrojová lišta Tabulka

Při výběru tabulky se automaticky otevře nástrojová lišta Tabulka (obrázek 229 na straně 231), která obsahuje nástroje pro vytváření a formátování tabulky. Výchozí pozice ukotvení nástrojové lišty je v dolní části pracovní plochy LibreOffice Draw.

Tabulka

Vloží novou tabulku do kresby pomocí dialogového okna Vložit tabulku nebo mřížky návrhu tabulky. Další informace o vkládání tabulek najdeme v části „Vkládání tabulek“ na stránce 231.

Styl ohrazení

Změní styl čar na okrajích vybraných buněk. Kliknutím na trojúhelník ▼ vedle **Styl ohrazení** otevřeme rozevírací seznam a vybereme si z řady předdefinovaných stylů.

Barva ohrazení

Změní barvu okrajů vybraných buněk. Kliknutím na trojúhelník ▼ vedle **Barva ohrazení** získáme přístup k dostupným barevným paletám LibreOffice. Vybereme barvu z řady předdefinovaných palet nebo vytvoříme vlastní barvu.

Karta Ohrazení

Vybereme předdefinovanou konfiguraci rámečku pro vybranou tabulku nebo buňky. Kliknutím na trojúhelník ▼ vedle **Ohrazení** otevřeme rozevírací seznam pro volbu konfigurace ohrazení.

Styl / výplň oblasti

Vybereme buňky, které mají mít výplň a poté vybereme typ výplně z rozevíracího seznamu: *Žádná, Barva, Přechod, Šrafování, Rastr, Vzorek, Použít pozadí snímku*.

Barva výplně

V rozevírací nabídce vybereme možnost výplně. Možnosti výplně se změní a zobrazí výplně dostupné pro každý typ **Styl/výplň oblasti**.

Sloučit buňky

Sloučí vybrané buňky do jedné. Všimneme si, že obsah sloučených buněk je také sloučen. Případně klepneme pravým tlačítkem myši na vybrané buňky a z místní nabídky vybereme možnost **Sloučit buňky**.

Rozdělit buňky

Rozdělí vybranou buňku na více buněk ve vodorovném nebo svislém směru. Ujistíme se, že je kurzor umístěn na buňce, a klepnutím na **Rozdělit buňky** otevřeme dialogové okno Rozdělit buňky (obrázek 233 pod).

V *Rozdělit buňku* na vybereme požadovaný počet buněk při rozdělení buňky a zda chceme buňku rozdělit *Vodorovně* nebo *Svisle*. V případě potřeby při horizontálním dělení vybereme možnost *Do stejného poměru*, aby vznikly stejně velké buňky. Obsah rozdělené buňky zůstává v původní buňce – levé nebo horní.

Optimalizovat

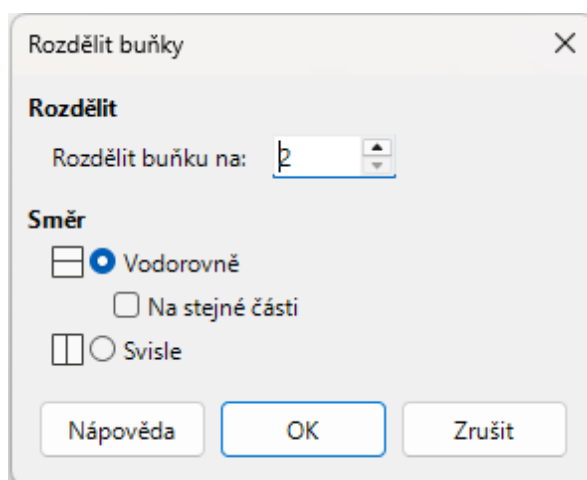
Rovnoměrně rozdělí vybrané řádky a sloupce v tabulce buď vodorovně, nebo svisle. Klepnutím na **Optimalizovat** se otevře vyskakovací nástrojová lišta, která obsahuje následující nástroje:

Minimální výška řádku

Určuje minimální výšku řádku pro vybrané řádky. Minimální výška řádku závisí na velikosti písma největšího znaku v řádku.

Minimální šířka sloupce

Definuje minimální šířku vybraných sloupců. Minimální šířku sloupce určuje nejdelší položka ve sloupci.



Obrázek 233: Dialog Rozdělit buňky

Optimální výška řádku

Určí optimální výšku řádku pro vybrané řádky. Optimální výška řádku závisí na velikosti písma největšího znaku v řádku.

Optimální šířka sloupce

Definuje optimální šířku sloupce pro vybrané sloupce. Optimální šířka sloupce závisí na nejdelší položce ve sloupci.

Rovnoměrné rozdělení řádků

Upraví výšku vybraných řádků tak, aby odpovídala výšce nejvyššího řádku ve výběru.

Rovnoměrné rozdělení sloupců

Upraví šířku vybraných sloupců tak, aby odpovídala šířce nejširšího sloupce ve výběru. Celková šířka tabulky nesmí přesáhnout šířku stránky.

Zarovnat nahoru, Svisle na střed, Zarovnat dolů

Nastaví svislé zarovnání textu ve vybraných buňkách.

Vložit řádek nahoře, vložit řádek dole

Klepnutím do buňky nebo buněk vybereme řádky a pomocí těchto dvou nástrojů vložíme řádek nebo řádky nad nebo pod vybrané řádky. Případně klepneme pravým tlačítkem myši na vybrané řádky a vybereme **Vložit > Vložit řádek nad** nebo **Vložit řádek pod**.

Vložit sloupec před, vložit sloupec za

Klepnutím do buňky nebo buněk vybereme sloupce a pomocí těchto dvou nástrojů vložíme sloupec nebo sloupce před nebo za vybrané sloupce. Případně klepneme pravým tlačítkem myši na vybrané sloupce a vybereme **Vložit > Vložit sloupec před** nebo **Vložit sloupec za**.

Odstranit řádek, Odstranit sloupec, Odstranit tabulku

Klepnutím do buňky nebo buněk vybereme řádky nebo sloupce a poté klepnutím na nástroj vybrané řádky nebo sloupce odstraníme. Chceme-li odstranit celou tabulku, umístíme kurzor do buňky a vybereme **Smazat tabulku**. Případně klepneme pravým tlačítkem myši do vybraných buněk a z místní nabídky vybereme **Smazat > Smazat řádek** nebo **Smazat sloupec** nebo **Smazat tabulku**.

Vybrat tabulku, Vybrat sloupec, Vybrat řádek

Vybereme tabulku, sloupec nebo řádek, pokud mají být stejné atributy použity na tabulku, sloupec nebo řádek.

Návrh tabulky

Kliknutím na tento nástroj otevřeme panel **Návrh tabulky** na kartě Vlastnosti v postranní liště. Další informace naleznete v části „Panel Návrh tabulky“ na stránce 232.

Vlastnosti tabulky

Kliknutím na tento nástroj otevřeme dialogové okno Vlastnosti tabulky. Případně klepneme pravým tlačítkem myši na tabulku a z místní nabídky vybereme možnost **Vlastnosti tabulky**.

Hlavní nabídka

Přejdeme do nabídky **Formát > Tabulka** a v podnabídce vybereme možnost formátování.

Minimální výška řádku

Určuje minimální výšku řádku pro vybrané řádky. Minimální výška řádku závisí na velikosti písma největšího znaku v řádku.

Optimální výška řádku

Určí optimální výšku řádku pro vybrané řádky. Optimální výška řádku závisí na velikosti písma největšího znaku v řádku.

Rovnoměrné rozdělení sloupců

Upraví šířku vybraných sloupců tak, aby odpovídala šířce nejširšího sloupce ve výběru. Celková šířka tabulky nesmí přesáhnout šířku stránky.

Vybrat řádek

Vybere řádek nebo řádky, ve kterých byly v tabulce vybrány buňky.

Vložit řádků

Vloží řádky do tabulky, kde byly vybrány buňky v tabulce.

Smazat řádek

Odstraní řádky tabulky, ve kterých byly vybrány buňky tabulky.

Minimální šířka sloupce

Definuje minimální šířku vybraných sloupců. Minimální šířku sloupce určuje nejdelší položka ve sloupci.

Optimální šířka sloupce

Definuje optimální šířku sloupce pro vybrané sloupce. Optimální šířka sloupce závisí na nejdelší položce ve sloupci.

Rovnoměrné rozdělení sloupců

Upraví šířku vybraných sloupců tak, aby odpovídala šířce nejširšího sloupce ve výběru. Celková šířka tabulky nesmí přesáhnout šířku stránky.

Vybrat sloupec

Vybere sloupec nebo sloupce, ve kterých byly vybrány buňky v tabulce.

Vložit sloupce

Vloží sloupce do tabulky, kde byly vybrány buňky v tabulce.

Smazat sloupec

Odstraní sloupce tabulky, ve kterých byly vybrány buňky tabulky.

Sloučit buňky

Sloučí vybrané buňky do jedné. Obsah sloučených buněk se rovněž sloučí. Případně klepneme pravým tlačítkem myši na vybrané buňky a z místní nabídky vybereme možnost **Sloučit buňky**.

Rozdělit buňky

Rozdělí vybranou buňku na více buněk ve vodorovném nebo svislém směru. Ujistíme se, že je kurzor umístěn na buňce, a klepnutím na **Rozdělit buňky** otevřeme dialogové okno Rozdělit buňky (obrázek 233 na stránce 235). V *Rozdělit buňku na* vybereme požadovaný počet buněk při rozdělení buňky a zda chceme buňku rozdělit *Vodorovně* nebo *Svisle*. V případě potřeby při horizontálním dělení vybereme *Na stejné části*, aby vznikly buňky stejné velikosti. Obsah rozdělené buňky zůstává v původní buňce – levé nebo horní.

Smazat tabulku

Chceme-li odstranit celou tabulku, umístíme kurzor do buňky a vybereme možnost Smazat tabulku. Případně klikneme pravým tlačítkem myši na vybrané buňky a z kontextové nabídky vybereme možnost Odstranit tabulku.

Vybrat...

Vybere celou tabulku.

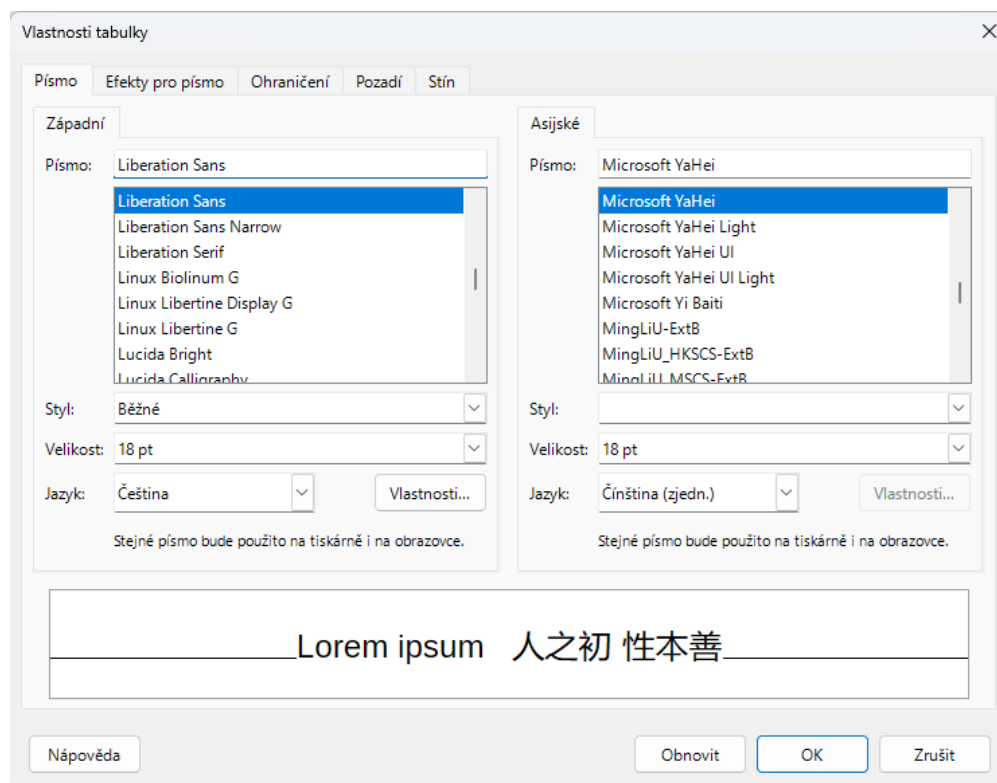
Vlastnosti...

Otevře dialogové okno Vlastnosti tabulky.

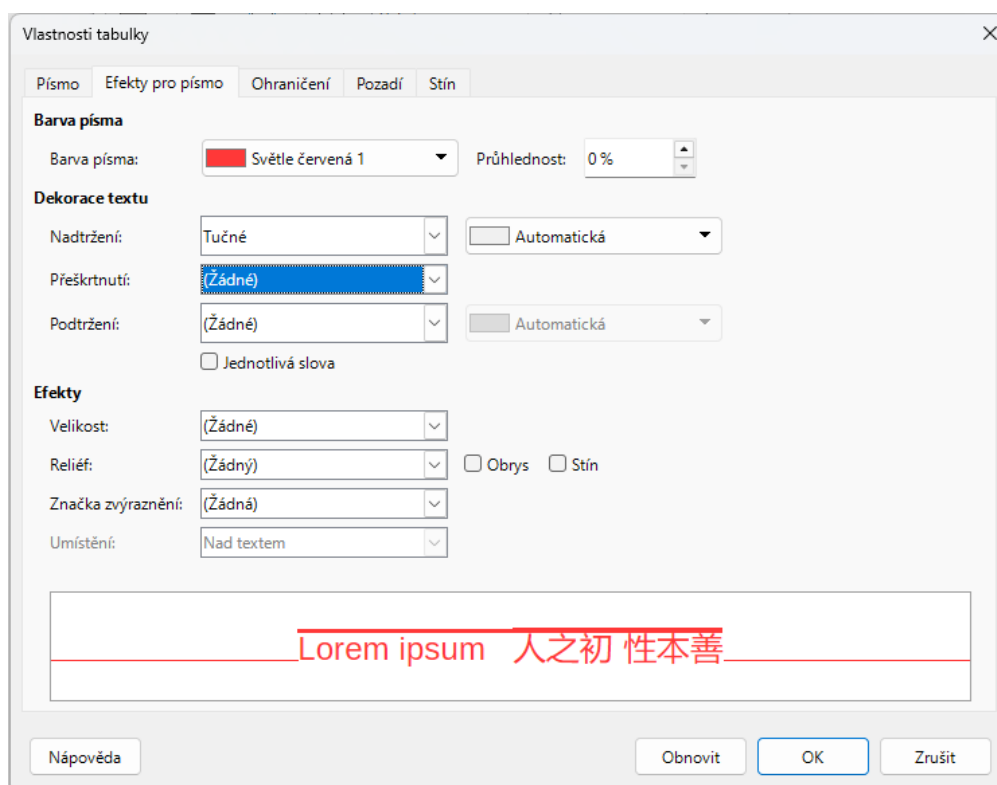
Dialog Vlastnosti tabulky

Dialogové okno Vlastnosti tabulky obsahuje pět karet, které poskytují možnosti formátování pro **Písmo**, **Efekty písma**, **Ohraničení**, **Pozadí** a **Stín**. Dialogové okno Vlastnosti tabulky otevřeme jedním z následujících způsobů:

- Klikneme pravým tlačítkem myši do tabulky a z místní nabídky vybereme **Vlastnosti tabulky**.
- Jdeme do nabídky **Formát > Tabulka > Vlastnosti**.
- Na nástrojové liště Tabulka klikneme na ikonu **Vlastnosti tabulky**.



Obrázek 234: Dialogové okno Vlastnosti tabulky – stránka Písmo



Obrázek 235: Dialogové okno Vlastnosti tabulky – stránka Efekty písma

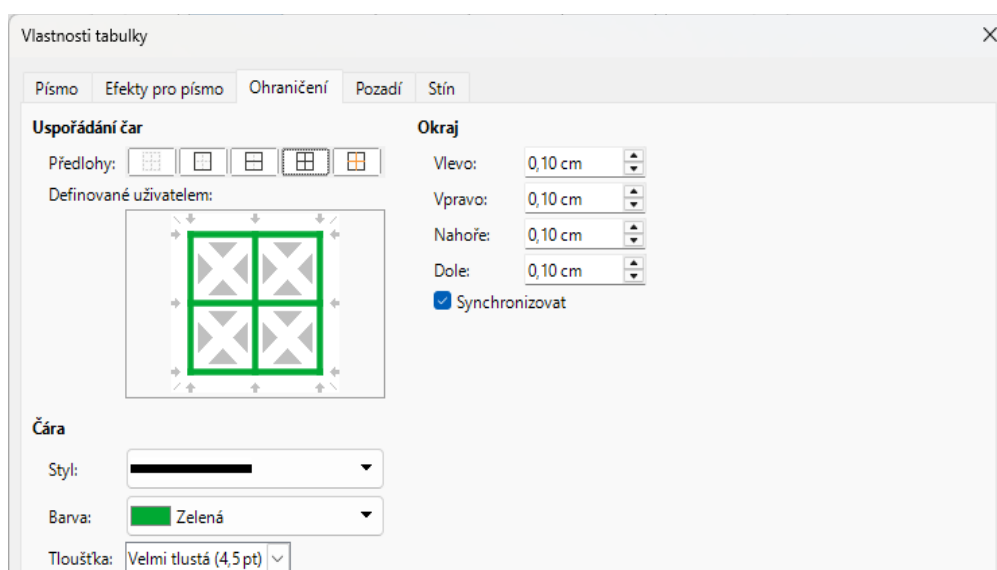
Možnosti formátování na každé stránce dialogového okna jsou následující:

Písmo

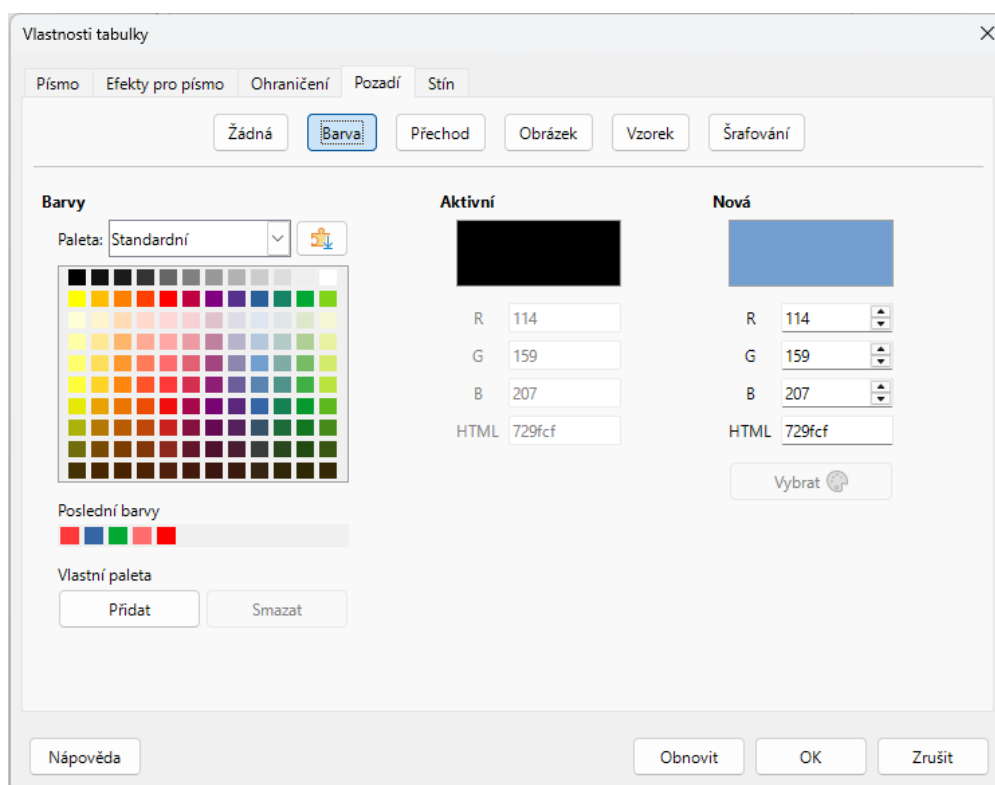
Na obrázku 234 nad vybereme požadované **Písmo**, **Styl**, **Velikost** a **Jazyk** pro text v tabulce. V náhledu se zobrazuje ukázka vybraného písma. Další informace o písmech nalezneme v *Příručce aplikace Writer*.

Efekty pro písmo

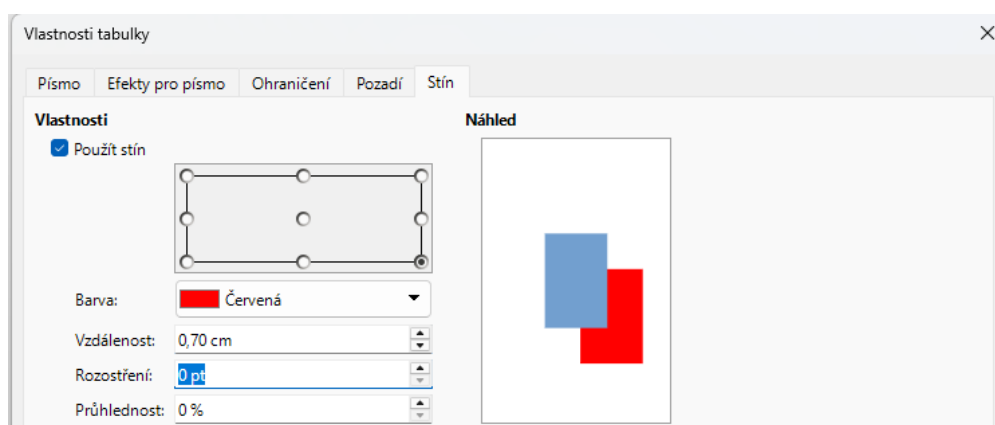
Na obrázku 235 nad vybíráme **Barvu písma**, **Dekoraci textu** a **Efekty** pro text v tabulce. V poli náhledu se zobrazuje ukázka zvolených efektů písma. Další informace o efektech písma naleznete v *Příručce aplikace Writer*.



Obrázek 236: Dialogové okno Vlastnosti tabulky – stránka Ohraničení



Obrázek 237: Dialogové okno Vlastnosti tabulky – stránka Pozadí



Obrázek 238: Dialogové okno Vlastnosti tabulky – stránka Stín

Karta Ohraničení

Na kartě - obrázek 236 nad vybíráme **Uspořádání čar**, **Čáru** a **Okraj** pro ohraničení tabulky a buněk. Tyto možnosti jsou podobné nástrojům **Styl ohraničení**, **Barva ohraničení** a **Ohraničení** na nástrojové liště Tabulka. Více informací o použití čar pro ohraničení tabulky a buněk najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.

Pozadí

Na kartě - obrázek 237 nad vybíráme 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. Další informace o stylu oblasti a výplni používané pro pozadí tabulek a buněk najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.

Stín

Karta - obrázek 238 nad umožňuje tabulce přidat stín. Možnosti upravují vzhled a polohu stínu. Více informací o stínech tabulky najdeme v kapitole 4, Změna atributů objektu.

Umístění a velikost tabulky

Tabulky jsou při vytváření umístěny do rámců. To umožňuje formátovat tabulky stejně jako objekty Draw. Po výběru tabulky změním její polohu a velikost některou z následujících metod. Další informace o umístění a změně velikosti najdeme v části „Textová pole“ na straně 205 a v kapitole 3, Práce s objekty.

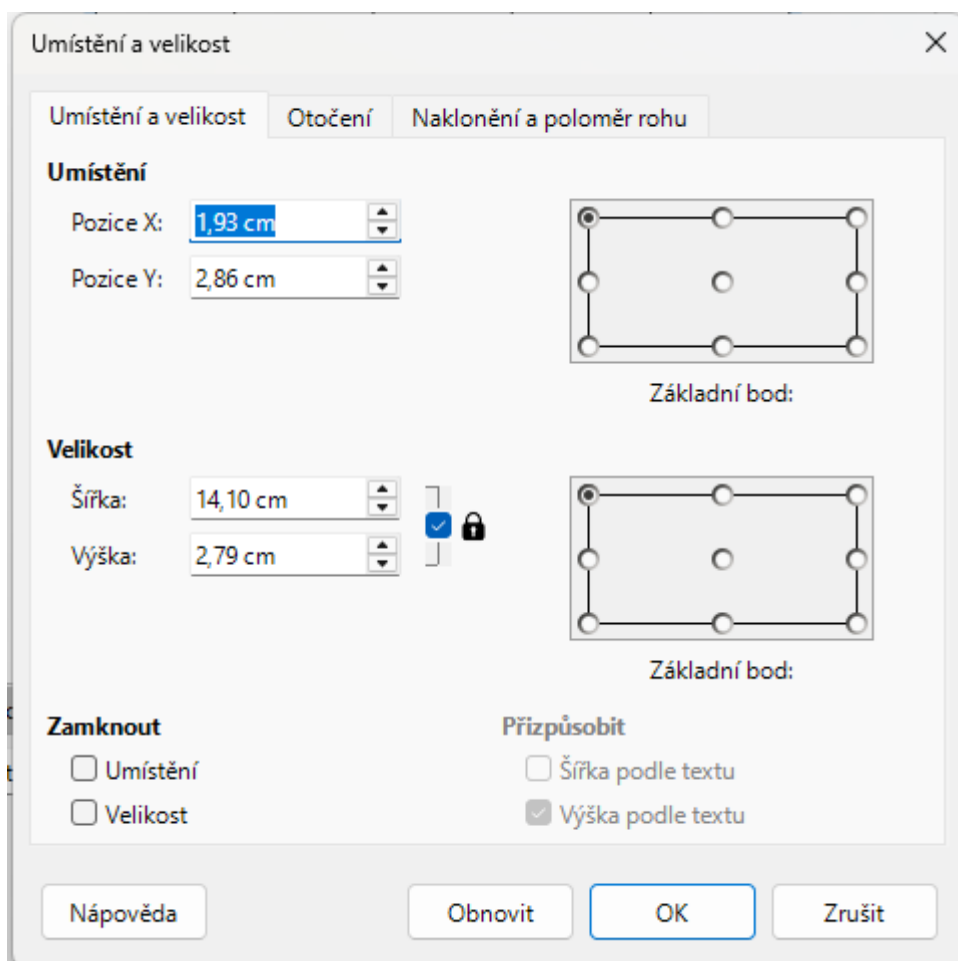
- Klepneme na okraj tabulky a přetáhneme ji na nové místo.
- Kliknutím a přetažením úchyty výběru změním velikost tabulky.
- Otevřeme dialogové okno Umístění a velikost a použijeme možnosti dostupné na stránce **Umístění a velikost** (obrázek 239 pod). Pro tabulku nelze použít možnosti dostupné na stránkách **Otočení**, a **Naklonění a poloměr rohu**.

Po výběru tabulky otevřeme dialogové okno Umístění a velikost jedním z následujících způsobů:

- Klepneme pravým tlačítkem myši na tabulku a z místní nabídky vybereme **Umístění a velikost**.
- Přejdeme do nabídky **Formát > Umístění a velikost**.
- Stiskneme klávesu **F4**.

Poznámka

Když se změní velikost rámce tabulky, zvětší se nebo zmenší také obsah tabulky a buněk tak, aby odpovídal velikosti rámce tabulky.



Obrázek 239: Dialogové okno Umístění a velikost

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:

- Přejdeme na **Formát > Tabulka > Smazat tabulku** v hlavní nabídce.
- Na nástrojové liště Tabulka vybereme **Smazat tabulku**.
- Klepneme pravým tlačítkem myši na tabulku a z místní nabídky vybereme možnost **Smazat > Smazat tabulku**.

Řádek nebo sloupec

Kliknutím na buňku tabulky odstraníme řádek nebo sloupec tabulky jedním z následujících způsobů. Zkontrolujeme, že úchyty výběru tabulky **NEJSOU** zobrazeny.

- Přejdeme do nabídky **Formát > Tabulka > Smazat řádek** nebo **Smazat sloupec**.
- Na nástrojové liště Tabulka vybereme **Smazat řádek** nebo **Smazat sloupec**.
- Klepneme pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Smazat > Smazat řádek** nebo **Smazat sloupec**.

Obsah buňky

Obsah buněk v tabulce odstraníme následujícím způsobem:

- 1) Vybereme buňku nebo buňky.
- 2) Stiskneme klávesu *Delete* nebo *Zpět* na klávesnici.

Používání polí

Pole umožňují automatické vkládání textu do výkresu a používají se při vytváření šablon a předloh výkresů. Více informací o šablonách a předlohách kresby najdeme v kapitole 11, Pokročilé techniky kreslení.

Vkládání polí

Při vytváření pole se textové pole vloží do středu výkresu a lze jej přemísťovat stejně jako jakékoli jiné textové pole. Více informací najdeme v části „Textová pole“ na straně 205.

- 1) Přejdeme do nabídky **Vložit > Pole** a vybereme požadovaný typ pole.
- 2) V případě potřeby změníme polohu a velikost textového pole.
- 3) V případě potřeby naformátujeme text pole. Více informací viz „Formátování textu“ na straně 215.

Typy polí

Datum (neměnné)

Vloží aktuální datum do kresby jako pevné pole. Datum se neaktualizuje. Dostupné formáty data závisí na nastavení jazyka v **Nástroje > Možnosti > Jazyková nastavení > Jazyk** (macOS **LibreOffice > Předvolby > Jazyková nastavení > Jazyk**). Klepneme pravým tlačítkem myši na pole data a z místní nabídky vybereme požadovaný formát data.

Datum (proměnná)

Vloží aktuální datum do kresby jako proměnné pole. Datum se automaticky aktualizuje při každém otevření souboru. Dostupné formáty data závisí na nastavení jazyka v **Nástroje > Možnosti > Jazyková nastavení > Jazyk** (macOS LibreOffice > **Předvolby > Jazyková nastavení > Jazyk**). Klepneme pravým tlačítkem myši na pole data a z místní nabídky vybereme požadovaný formát data.

Čas (neměnný)

Vloží aktuální čas do kresby jako pevné pole. Čas se neaktualizuje. Dostupné časové formáty závisí na nastavení jazyka v **Nástroje > Možnosti > Jazyková nastavení > Jazyk** (macOS LibreOffice > **Předvolby > Jazyková nastavení > Jazyk**). Klepneme pravým tlačítkem myši na pole s časem a z místní nabídky vybereme požadovaný formát času.

Čas (proměnná)

Vloží aktuální čas do kresby jako proměnné pole. Čas se automaticky aktualizuje při každém otevření souboru. Dostupné časové formáty závisí na nastavení jazyka v **Nástroje > Možnosti > Jazyková nastavení > Jazyk** (macOS LibreOffice > **Předvolby > 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 kresby. Informace se přebírá z uživatelských údajů uložených v LibreOffice. Chceme-li tyto informace upravit, přejdeme do **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Uživatelské údaje** (macOS LibreOffice > **Předvolby > LibreOffice > Uživatelské údaje**).

Číslo stránky

Vloží číslo stránky do aktuální kresby. Případně přejdeme na **Vložit > Číslo stránky** v hlavní nabídce. Pokud má být ke každé stránce kresby přidáno číslo stránky, přejdeme na **Zobrazit > Předloha** v hlavní nabídce a vložíme pole s číslem stránky.

Název stránky

Vloží název stránky. Pokud stránka nebyla přejmenována, je výchozí název *Stránka #*.

Počet stránek

Vloží celkový počet stránek kresby.

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 adresu webové stránky nebo URL), jej Draw automaticky zformátuje a vytvoří hypertextový odkaz a použije barvu a podtržení. Existují čtyři typy hypertextových odkazů a každý typ vyžaduje jiný postup při vkládání hypertextového odkazu.

Poznámka

Chceme-li LibreOffice zabránit v automatickém převádění webových adres nebo adres URL na hypertextové odkazy, přejdeme do nabídky **Nástroje > Nastavení automatických oprav > Možnosti** a zrušíme výběr možnosti Rozpoznávání URL.



Tip

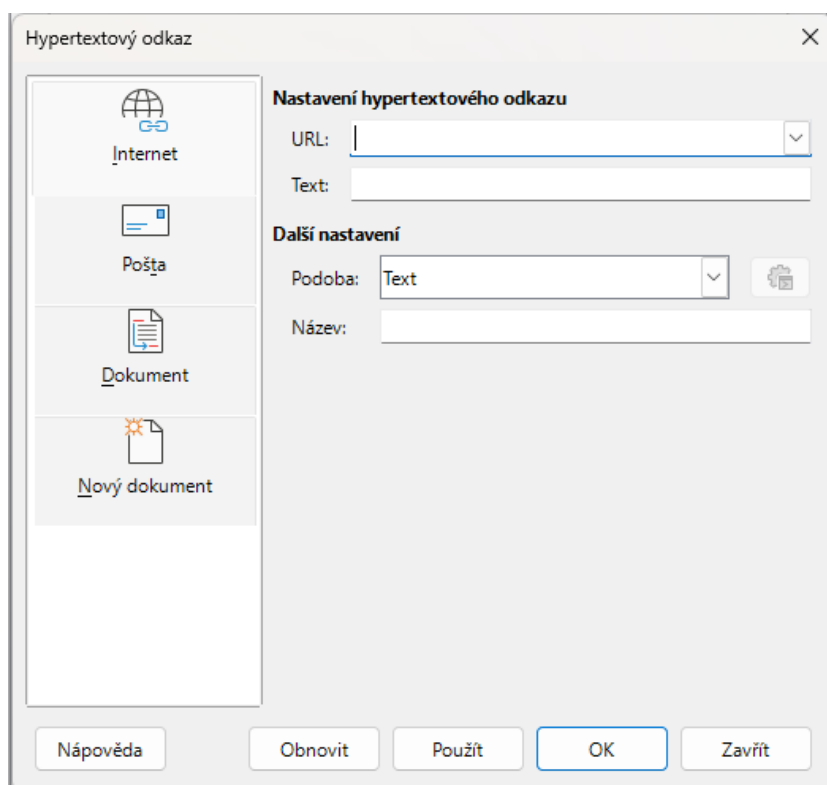
Barvu hypertextových odkazů změňme v nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Barvy aplikací**, přejdeme na *Nenavštívené odkazy* a/nebo *Navštívené odkazy*, zaškrtneme políčka, vybereme z barevné palety nové barvy odkazů a klikneme na **OK**. Je třeba si uvědomit, že tato změna barvy změní barvu všech hypertextových odkazů ve všech modulech LibreOffice.

Internetový hypertextový odkaz

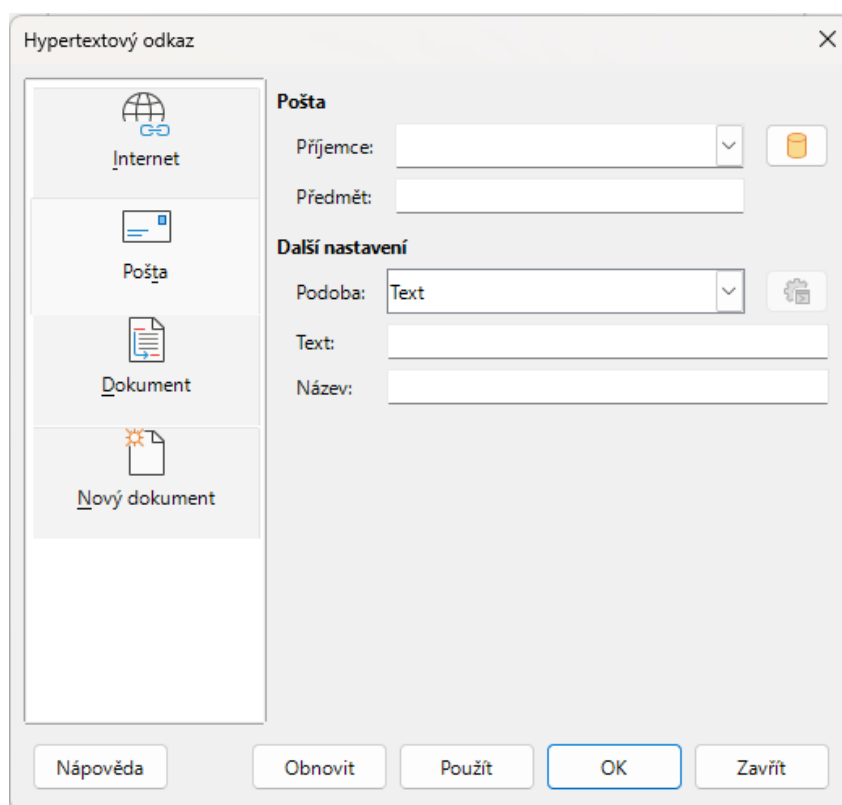
- 1) Klepneme na textové pole na požadované místo, kam chceme vložit hypertextový odkaz.
- 2) V hlavní nabídce vybereme **Vložit > Hypertextový odkaz** nebo použijeme klávesovou zkratku **Ctrl + K** (macOS **⌘ + K**) a otevřeme dialogové okno Hypertextový odkaz
- 3) V dialogovém okně Hypertextový odkaz vybereme **Internet** a otevřeme stránku **Internet** (obrázek 240 pod).
- 4) V části *Protokol* vyberme buď **Web** nebo **FTP**.
- 5) Do textového pole *URL* zadáme požadovanou webovou adresu hypertextového odkazu.
- 6) Do pole *Text* zadáme název hypertextového odkazu.
- 7) V případě potřeby zadáme údaje požadované pro **Další nastavení**. Další informace nalezneme v části „Další nastavení“ na straně 247.
- 8) Klepnutím na **Použít** vložíme hypertextový odkaz a uložíme výběr. Pokud vytváříme několik hypertextových odkazů, klepneme po vložení každého z nich na **Použít**.
- 9) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Hypertextový odkaz.

Hypertextový odkaz Mail

- 1) Klepneme na textové pole na požadované místo, kam chceme vložit hypertextový odkaz.
- 2) V hlavní nabídce vybereme **Vložit > Hypertextový odkaz** nebo použijeme klávesovou zkratku **Ctrl + K** (macOS **⌘ + K**) a otevřeme dialogové okno Hypertextový odkaz



Obrázek 240: Dialogové okno Hypertextový odkaz – stránka Internet



Obrázek 241: Dialogové okno Hypertextový odkaz – stránka Pošta

- 3) V dialogovém okně Hypertextový odkaz vybereme **Pošta** a otevřeme stránku **Pošta** (obrázek 241 nad).
- 4) Do textového pole *Příjemce* zadáme e-mailovou adresu příjemce.

- 5) Do textového pole *Předmět* zadáme předmět zprávy.
- 6) V případě potřeby kliknutím na **Zdroje dat** otevřeme prohlížeč zdrojů dat a poté přetáhneme datové pole příjemce e-mailu z prohlížeče zdrojů dat do textového pole *Příjemce*.
- 7) V případě potřeby zadáme údaje požadované pro **Další nastavení**. Další informace nalezneme v části „Další nastavení“ na straně 247.
- 8) Klepnutím na **Použít** vložíme hypertextový odkaz a uložíme výběr. Pokud vytváříme několik hypertextových odkazů, klepneme po vložení každého z nich na **Použít**.
- 9) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Hypertextový odkaz.

Hypertextový odkaz na dokument

Vytvoří hypertextový odkaz na jiný dokument nebo na jiné místo v dokumentu, běžně označovaný jako záložka.

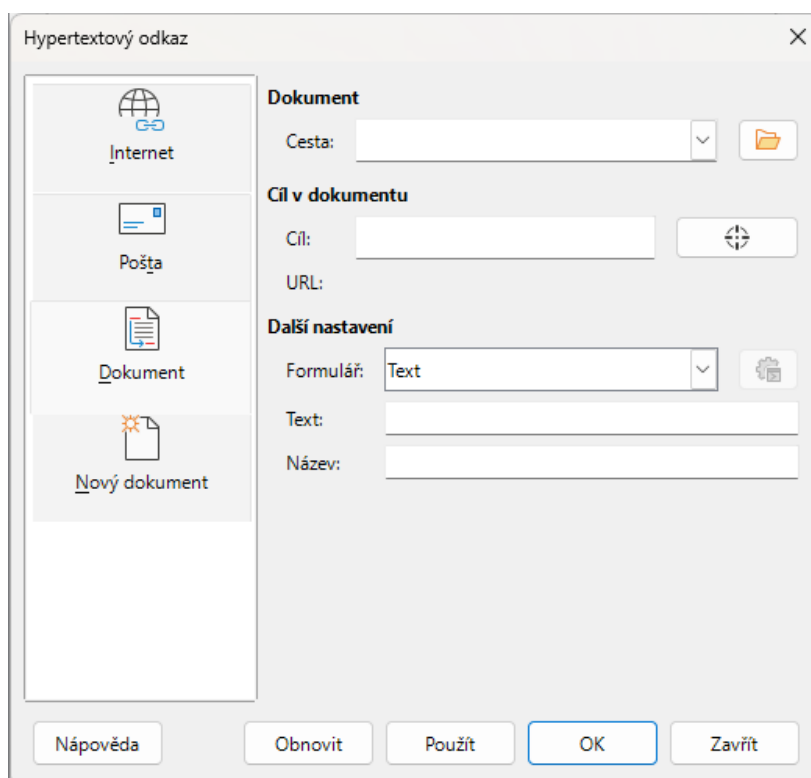
- 1) Klepneme na textové pole na požadované místo, kam chceme vložit hypertextový odkaz.
- 2) V hlavní nabídce vybereme **Vložit > Hypertextový odkaz** nebo použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + K* (macOS *⌘ + K*) a otevřeme dialogové okno Hypertextový odkaz
- 3) V dialogovém okně Hypertextový odkaz vybereme **Dokument** a otevřeme stránku **Dokument** (obrázek 242 pod).



Poznámka

Pole *Cesta* ponecháme prázdné, pokud odkaz směřuje na cíl ve stejné kresbě.

- 4) Do textového pole *Cesta* zadáme cestu k souboru dokumentu.
- 5) Případně klepnutím na **Otevřít soubor** otevřeme prohlížeč souborů a vybereme soubor jako cíl hypertextového odkazu.
- 6) Chceme-li volitelně zadat cíl v konkrétní kresbě, klepnutím na **Cíl v dokumentu** otevřeme dialogové okno pro výběr cíle. Pokud je však název cíle znám, zadáme jej do textového pole *Cíl*.



Obrázek 242: Dialogové okno Hypertextový odkaz – stránka Dokument

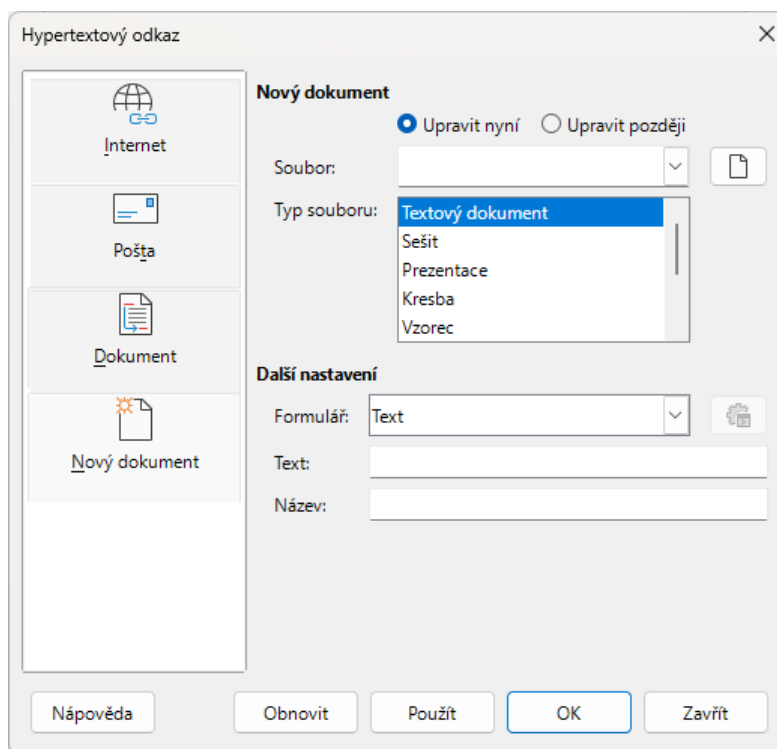
- 7) V případě potřeby zadáme údaje požadované pro **Další nastavení**. Další informace nalezneme v části „Další nastavení“ na straně 247.
- 8) Klepnutím na **Použít** vložíme hypertextový odkaz a uložíme výběr. Pokud vytváříme několik hypertextových odkazů, klepneme po vložení každého z nich na **Použít**.
- 9) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Hypertextový odkaz.

Hypertextový odkaz Nový dokument

Vytvoří nový dokument a hypertextový odkaz na nový dokument.

- 1) Klepneme na textové pole na požadované místo, kam chceme vložit hypertextový odkaz.
- 2) V hlavní nabídce vybereme **Vložit > Hypertextový odkaz** nebo použijeme klávesovou zkratku **Ctrl + K** (macOS **⌘ + K**) a otevřeme dialogové okno Hypertextový odkaz
- 3) Pomocí volby **Nový dokument** otevřeme stránku **Nový dokument** v dialogovém okně Hypertextový odkaz (obrázek 243 pod).
- 4) Na stránce **Nový dokument** vybereme *Upravit nyní* pro okamžitou úpravu nově vytvořeného dokumentu nebo *Upravit později* pro vytvoření hypertextového odkazu bez úpravy vytvořeného dokumentu.
- 5) V rozevíracím seznamu *Typ souboru* vybereme typ dokumentu, který chceme vytvořit.
- 6) Klepnutím na volbu **Vybrat cestu** otevřeme prohlížeč souborů a přejdeme do složky, kam bude nový dokument uložen.
- 7) Vybereme složku a klepneme na **Otevřít**. Vybraná složka se zobrazí v textovém poli *Soubor*.
- 8) V případě potřeby zadáme údaje požadované pro **Další nastavení**. Další informace nalezneme v části „Další nastavení“ na straně 247.

- 9) Klepnutím na **Použít** vložíme hypertextový odkaz a uložíme výběr. Pokud vytváříme několik hypertextových odkazů, klepneme po vložení každého z nich na **Použít**.
- 10) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Hypertextový odkaz.



Obrázek 243: Dialogové okno Hypertextový odkaz – stránka Nový dokument

Další nastavení

Část **Další nastavení** v dialogovém okně Hypertextový odkaz je společná pro všechny typy hypertextových odkazů, ačkoli některé možnosti se týkají spíše konkrétních typů odkazů.

Rámec

Do textového pole *Rámec* zadáme název rámce, ve kterém se propojený soubor otevře, nebo vybereme předdefinovaný rámec ze seznamu. Pokud je textové pole *Rámec* prázdné, otevře se odkazovaný soubor v aktuálním okně prohlížeče.

Formulář

Určuje, zda se hypertextový odkaz vloží jako text nebo jako tlačítko.

Text

Určuje viditelný text nebo titulek tlačítka hypertextového odkazu.

Název

Platí pro dokumenty HTML. Určuje text přidáný jako atribut NAME v kódu HTML za hypertextovým odkazem.

Úprava textů hypertextových odkazů

- 1) Vybereme hypertextový odkaz.
- 2) Klepnutím pravým tlačítkem myši na hypertextový odkaz a výběrem možnosti **Upravit hypertextový odkaz** z místní nabídky otevřeme dialogové okno Hypertextový odkaz.
- 3) Provedeme změny úprav pomocí dostupných možností.

- 4) Klepnutím na **Použít** vložíme hypertextový odkaz a uložíme výběr. 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.

Poznámka

Při úpravách nebo formátování hypertextových odkazů NEKLIKÁME přímo na text hypertextového odkazu. Klepnutím na text hypertextového odkazu se hypertextový odkaz otevře.

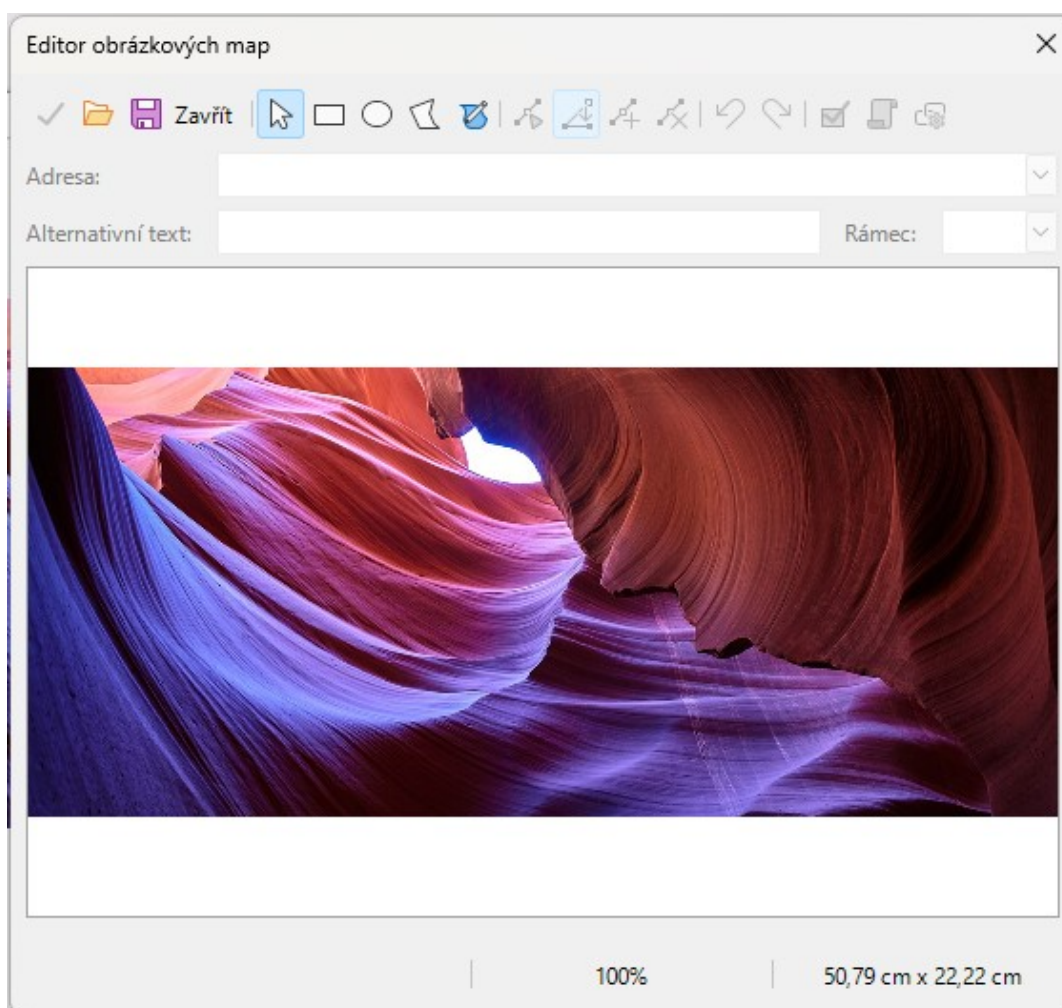
Formátování hypertextových odkazů

Do středu aktuálního snímku se vloží hypertextový odkaz. Chceme-li upravit text, velikost pole s hypertextovým odkazem nebo jej přesunout na snímek:

- 1) Klepnutím a přetažením výběrového pole nad text hypertextového odkazu zobrazíme rámeček textového pole a úchyty pro výběr.
- 2) Klepneme pravým tlačítkem myši na vybraný hypertextový odkaz a z možností dostupných v místní nabídce vybereme požadovaný typ formátování.
- 3) Chceme-li změnit polohu hypertextového odkazu, klepneme na okraj textu a přetáhneme jej na snímku.
- 4) Z místní nabídky vybereme **Umístění a velikost** nebo pomocí klávesy *F4* otevřeme dialogové okno Umístění a velikost. Lze vybrat možnosti pro přesun hypertextového odkazu nebo změnu velikosti textového pole.

Obrázkové mapy

Obrázková mapa definuje oblasti používané jako aktivní oblasti na obrázcích, které jsou spojeny s adresou URL (webová adresa nebo soubor v počítači). Aktivní oblasti jsou grafické ekvivalenty hypertextových odkazů. V aplikaci Draw se klepnutím na sledovaný bod otevře odkazovaná stránka v příslušném programu (například výchozí prohlížeč pro stránky HTML; Writer pro soubory ODT; prohlížeč PDF pro soubory PDF).



Obrázek 244: Dialogové okno Editor obrázkových map

Aktivní oblasti lze vytvářet v různých tvarech, například obdélníky, elipsy a mnohoúhelníky. Do jednoho obrázku lze zahrnout několik aktivních oblastí. Po klepnutí na aktivní oblast se adresa URL otevře v zadaném okně nebo rámu prohlížeče. Text lze zadat také jako název aktivní oblasti, 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 zvolíme **Nástroje > Obrázková mapa** a tím otevřeme dialogové okno Editor obrázkových map (obrázek 244 nad). 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 z možností **Obdélník**, **Elipsa**, **Mnohoúhelník** nebo **Mnohoúhelník od ruky**.
- 4) Ve vybraném obrázku nakreslíme aktivní oblast.
- 5) Do textového pole **Adresa** zadáme adresu hypertextového odkazu pro aktivní oblast ve formátu adresy: `file:///<cesta>/název_dokumentu#název_kotvy`.
- 6) Kliknutím na ikonu **Použít** nastavení aplikujeme.
- 7) Klepnutím na **Uložit** uložíme obrázkovou mapu do souboru.
- 8) Klepneme na **Zavřít** v dialogovém okně Editor obrázkových map.

Nástroje obrázkových map

Použít

Aplikuje změny.

Otevřít

Načte 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

Vybere sledované místo na mapě obrázku k úpravám.

Obdélník, elipsa, mnohoúhelník, mnohoúhelník od ruky

Vytvoří aktivní oblast na vybraném obrázku ve vybraném tvaru.

Upravit body

Úpravou kotevních bodů můžeme změnit tvar vybraného kotevního bodu.

Přesunout body

Přesune jednotlivé kotevní body vybrané aktivní oblasti.

Vložit body

Přidá kotevní bod ve vybraném bodě na obrysu aktivní oblasti.

Smazat body

Odstraní vybraný kotevní bod.

Zpět

Zruší předchozí akci.

Znovu

Znovu použije předchozí zrušenou akci.

Aktivní

Přepíná stav vybrané aktivní oblasti mezi aktivním a neaktivním.

Makro

Přiřazení makra, které se spustí po klepnutí na aktivní oblast.

Vlastnosti

Definujeme vlastnosti vybraného sledovaného bodu.

Adresa

Zadáme adresu URL souboru, který se otevře po klepnutí na vybranou aktivní oblast.

Formát adresy, který se má použít:

file:///<cesta>/název_dokumentu#název_kotvy.

Text

Zadáme text, který se zobrazí, když kurzor najede 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 výběr a otevře se v aktuálním okně.

`_top`

Soubor se otevře v nejvyšším rámci v hierarchii.

`_parent`

Soubor se otevře v nadřazeném rámu aktuálního rámce. Pokud není žádný nadřazený rámec, použije se aktuální.

Grafické zobrazení

Zobrazí obrazovou mapu, aby bylo možné vybrat a upravit aktivní oblasti.



Poznámka

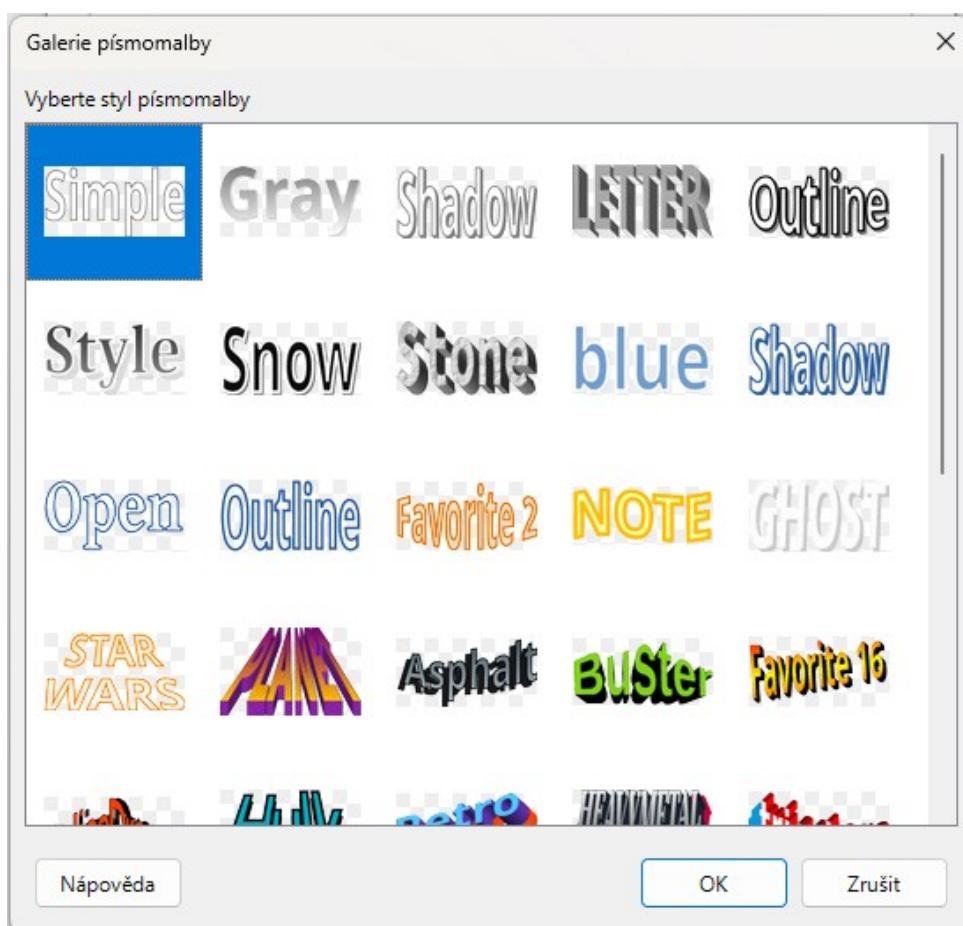
Hodnota `_self` pro cílový snímek funguje ve většině případů. Nedoporučuje se používat ostatní hodnoty, pokud to není nezbytně nutné.

Písmomalba

Písmomalba slouží k vytvoření grafického textu jako objektu v kresbě. Pro **Písmomalbu** jsou k dispozici různá nastavení (čára, plocha, pozice, velikost a další), která odpovídají požadavkům kresby. **Písmomalba** je k dispozici také v modulech Writer, Calc a Impress v LibreOffice. Existují však drobné rozdíly ve způsobu, jakým jednotlivé moduly LibreOffice **Písmomalbu** zobrazují.

Vytváření písmomalby

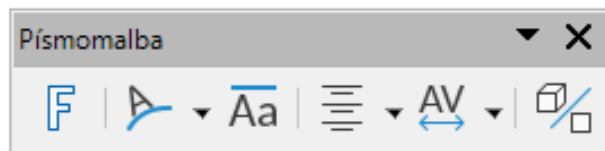
- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Vložit > Písmomalba** a tím otevřeme dialogové okno Galerie písmomalby (obrázek 245 pod) a vybereme styl písmomalby.
- 2) Dvakrát klepneme na vybraný styl Písmomalby nebo zvolíme **OK**. Tím se zavře dialogové okno Galerie písmomalby a vybrané písmo se zobrazí uprostřed kresby.



Obrázek 245: Dialogové okno Galerie písmomalby



Obrázek 246: Příklad vytvoření textu Písmomalby



Obrázek 247: Nástrojová lišta Písmomalba

- 3) Dvakrát klepneme na objekt Písmomalby a zapneme režim úprav. Ukázka textu Písmomalby se v režimu úprav textu zobrazí uprostřed obrázku, jak ukazuje příklad na obrázku 246 nad.
- 4) V režimu úprav zvýrazníme celý text, abychom jej vybrali, a poté zadáme požadovaný text, kterým zvýrazněný text nahradíme.

- 5) Stisknutím klávesy *Esc* nebo klepnutím mimo vybranou oblast aplikujeme nový text, který se zobrazí jako objekt Písmomalby ve středu kresby.
- 6) V případě potřeby změníme umístění a velikost objektu Písmomalby podle požadavků kresby. Další informace nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty, a v kapitole 4, Změna atributů objektů.

Nástrojová lišta Písmomalba

Po výběru objektu Písmomalby se na pracovní ploše otevře nástrojová lišta Písmomalba (obrázek 247 nad). Pokud není nástrojová lišta viditelná, zvolíme v hlavní nabídce možnost **Zobrazit > Nástrojové lišty > Písmomalba**.

Pro úpravu objektu Písmomalby jsou k dispozici následující nástroje.

Vložení textu Písmomalby

Otevře dialogové okno Galerie písem.

Tvar písmomalby

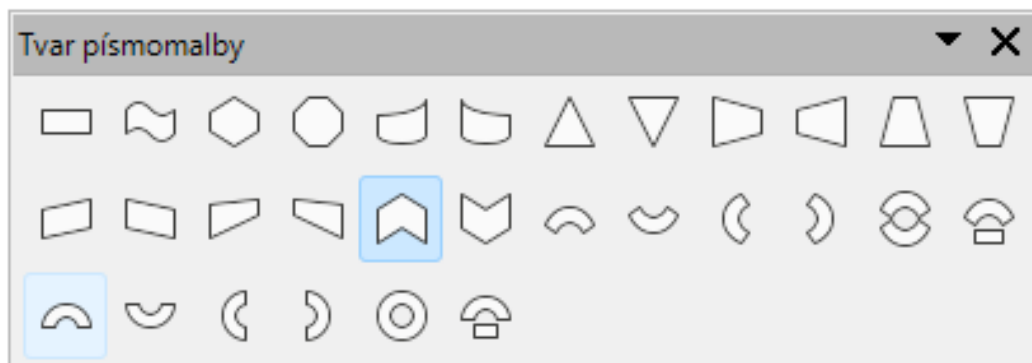
Změní tvar vybraného objektu Písmomalby. Klepnutím na trojúhelník ▼ vedle **Tvar písmomalby** na nástrojové liště Písmomalba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Písmomalba. Z dostupných možností vybereme tvar písma. Tvary písmomalby jsou k dispozici také v dílčí nástrojové liště Tvar písmomalby (obrázek 248 pod).

Stejná výška písmen písmomalby

Změní 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 v rámci rámečku. Možnosti zarovnání jsou *Zarovnání doleva*, *Na střed*, *Zarovnání doprava*, *Do bloku* a *Roztáhnout*.



Obrázek 248: Dílčí nástrojová lišta Tvar písmomalby

Rozestup znaků písmomalby

Vybírá rozestupy mezi znaky a určuje, zda se mají použít kerningové páry. Dostupné možnosti jsou *Velmi těsné*, *Těsné*, *Normální*, *Volné*, *Velmi volné* a *Vlastní*. Pro *Vlastní* rozestup zadáme procentuální hodnotu: 100 % je normální rozestup znaků; menší než 100 % je těsnější rozestup znaků; větší než 100 % je volnější rozestup znaků.

Přepnout plastičnost

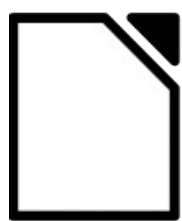
Převeď objekt Písmomalby na 3D tvar přidáním hloubky znaků. Více informací najdeme v kapitole 7, 3D objekty.

Úprava písmomalby

S objektem Písmomalby se v aplikaci Draw zachází jako s jakýmkoli jiným objektem. Lze měnit jeho velikost, otáčet jej, sešikmit, zkosit, převrátit atd. Další informace o úpravách objektu

Písmomalby nalezneme v kapitole 3, Práce s objekty, kapitole 4, Změna atributů objektu a kapitole 5, Kombinace více objektů.

- Písmo se skládá z textu, ale u textu Písmomalby lze použít pouze minimální možnosti formátování textu, například typ písma, velikost písma, **Tučné** nebo *Kurzíva*.
- Některé tvary Písmomalby lze upravit, což je indikováno tečkou na vybraném tvaru. Základní tvary lichoběžníku nebo rovnoběžníku můžeme například měnit úhly posunutím tečky zobrazené při viditelných úchytech výběru.



LibreOffice

The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Úvod

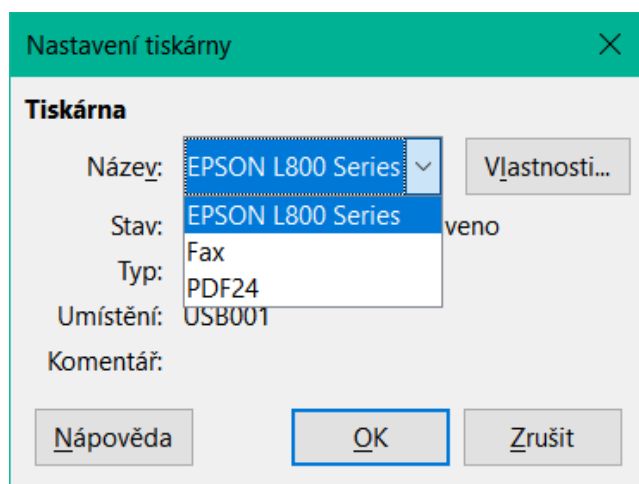
Dialogová okna a postupy pro tisk, export a odesílání výkresů e-mailem z aplikace Draw jsou pouze PŘÍKLADY. Obsah skutečných dialogových oken a konkrétní postupy závisí na:

- Typu počítače a jeho nastavení.
- Operačním systémem počítače a používané softwarové aplikaci.
- Typu tiskárny připojené k počítači.
- Způsobu připojení tiskárny k počítači, například USB kabelem nebo wi-fi.

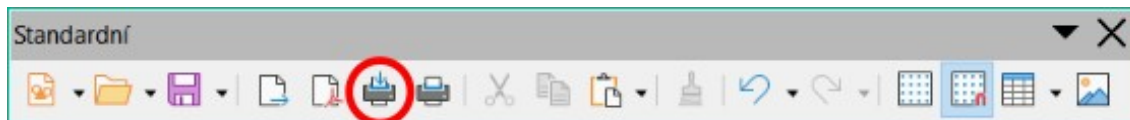
Výchozí nastavení tiskárny

Před tiskem výkresů z aplikace Draw doporučujeme nastavit výchozí tiskárnu připojenou k počítači. Příklad postupu nastavení tiskárny v aplikaci Draw je následující:

- 7) Přejdeme na **Soubor > Nastavení tiskárny** v hlavní nabídce a otevřeme dialogové okno Nastavení tiskárny. Příklad dialogového okna Nastavení tiskárny je na obrázku 249 pod.
- 8) Vybereme požadovanou tiskárnu z tiskáren uvedených v rozevíracím seznamu *Název*.
- 9) V případě potřeby klikneme na **Vlastnosti** v dialogovém okně Nastavení tiskárny, čímž otevřeme dialogové okno Vlastností vybrané tiskárny a vybereme požadované možnosti pro papír a tiskárnu.
- 10) Klepnutím na **OK** uložíme výběr tiskárny a zavřeme dialogové okno Nastavení tiskárny.



Obrázek 249: Příklad dialogového okna Nastavení tiskárny



Obrázek 250: Standardní nástrojová lišta s nainstalovanou funkcí Vytisknout přímo

Rychlý tisk

Chceme-li rychle vytisknout dokument nebo kresbu, aniž bychom měnili nastavení tisku, klepneme na **Vytisknout přímo** na Standardní nástrojové liště (obrázek 250 nad), dokument odešleme na výchozí tiskárnu počítače. **Vytisknout přímo** odešle celý dokument na výchozí tiskárnu definovanou pro daný počítač.

Pokud ikona nástroje **Vytisknout přímo** není na Standardní nástrojové liště, přidáme ji na lištu následujícím způsobem:

- 1) Klepneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti na Standardní nástrojové liště a z místní nabídky vybereme možnost **Viditelná tlačítka**.
- 2) Vybereme **Vytisknout přímo** ze seznamu dostupných nástrojů a nástroj **Vytisknout přímo** se přidá na Standardní nástrojovou lištu.

Tisk v systému Linux nebo Windows

Chceme-li detailně nastavit tisk v operačním systému Linux nebo Windows, otevřeme dialogové okno Tisk jedním z následujících způsobů.

- V nabídkové liště přejdeme do nabídky **Soubor > Tisk**.
- Použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + P*.
- Stiskneme tlačítko **Tisk** na Standardní nástrojové liště.



Poznámky

Možnosti vybrané v dialogovém okně Tisk se vztahují pouze na tisk aktuálního dokumentu otevřeného v aplikaci Draw. Všechny možnosti tisku vybrané v dialogovém okně Tisk v aplikaci Draw přepíší výchozí nastavení tiskárny nastavené v nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Tisk** (macOS **LibreOffice > Možnosti > LibreOffice > Tisk**) a **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Tisk** (macOS **LibreOffice > Možnosti > LibreOffice Draw > Tisk**).

Obecné možnosti

Na obrázku 251 pod je příklad možností nastavení tisku na stránce **Obecné** dialogového okna Tisk ve Windows nebo Linuxu.

Tiskárna

Vybereme tiskárnu, kterou chceme použít, z tiskáren dostupných v rozevíracím seznamu.

Stav:

Označuje, zda je vybraná tiskárna výchozí tiskárnou.

Vlastnosti

Klepnutím na **Vlastnosti** otevřeme dialogové okno vlastností používané tiskárny. Možnosti dostupné v tomto dialogu závisí na typu tiskárny připojené k počítači a na použitém operačním systému počítače.

Rozsah a kopie

Všechny stránky

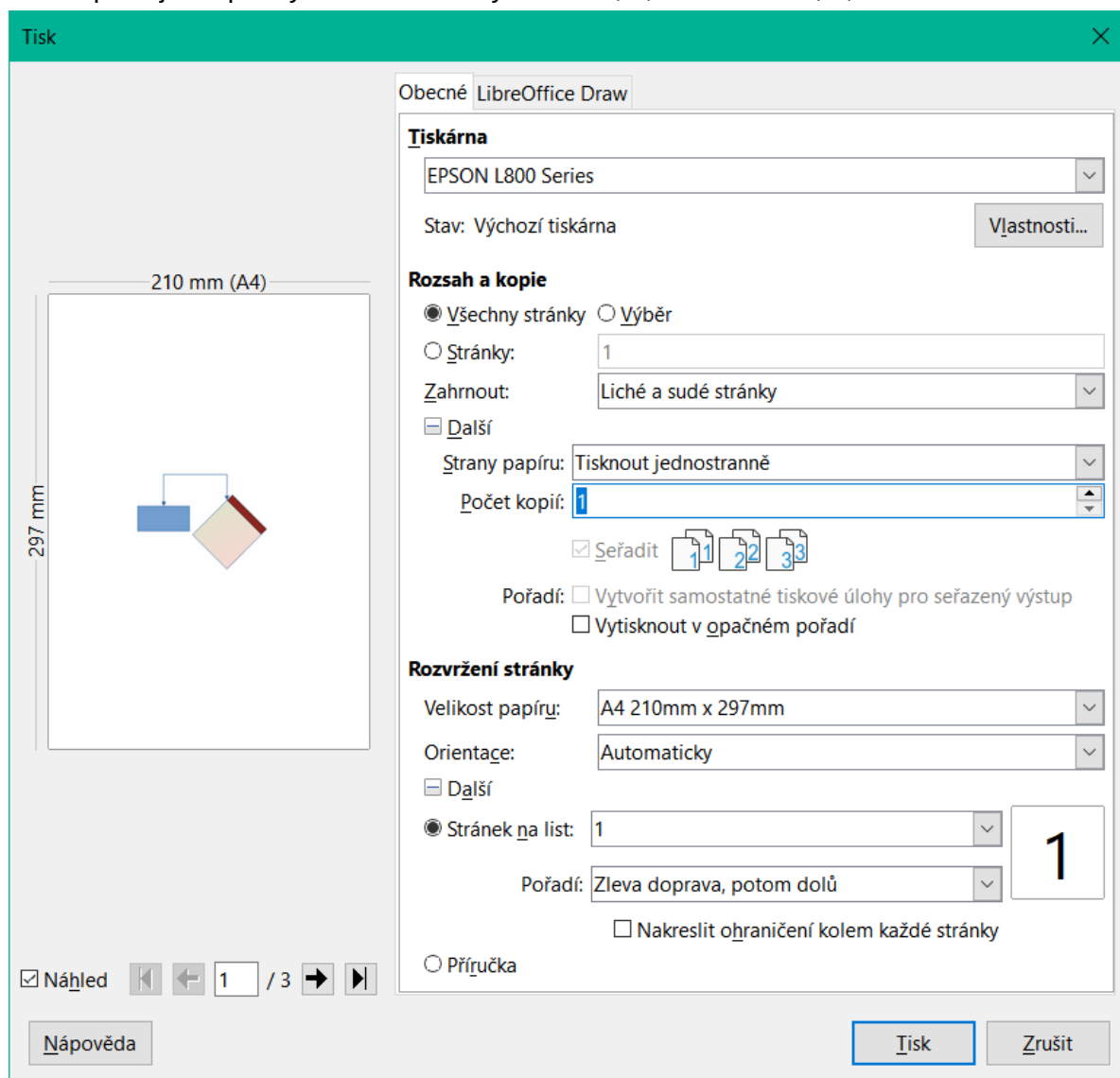
Vytiskne všechny stránky dokumentu.

Výběr

Vytiskne stránky vybrané v aplikaci Draw.

Stránky

Vybereme číslo (čísla) stránky, které chceme vytisknout. V případě více stránek použijeme pro výběr čísla stránky formát 1, 3, 7 nebo 1 – 5, 7, 9.



Obrázek 251: Příklad dialogového okna Tisk – stránka Obecné – Windows/Linux

Počet kopií

Zadáme počet požadovaných tištěných kopií dokumentu.

Řazení a strany papíru > Zahrnout

Z rozevíracího seznamu vybereme *Sudé a liché stránky*, *Liché stránky* nebo *Sudé stránky*.

Řazení a strany papíru > Strany papíru

V rozevíracím seznamu vybereme jednu z možností: *Tisknout jednostranně*, *Tisknout oboustranně (dlouhý okraj)* a *Tisknout oboustranně (krátký okraj)*.

Řazení a strany papíru > Pořadí > Seřadit

Sloučí více vytištěných kopií do samostatných dokumentů. Je k dispozici pouze v případě, že tiskneme více kopií dokumentu.

Řazení a strany papíru > Pořadí > Vytvořit samostatné tiskové úlohy pro seřazený výstup

Je k dispozici pouze v případě, že tiskneme více kopií dokumentu.

Řazení a strany papíru > Pořadí > Vytisknout v opačném pořadí.

Vytiskne stránky dokumentu v opačném pořadí.

Rozvržení stránek

Velikost papíru

Z rozevíracího seznamu vybereme formát papíru, který chceme použít.

Orientace

Vybereme z rozevíracího seznamu *Automaticky*, *Na výšku* nebo *Na šířku*.

Počet stran 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 příručky nebo brožury.

Stránka LibreOffice Draw dialogu Tisk

Na obrázku 252 pod je příklad možností nastavení tisku na stránce **LibreOffice Draw** dialogového okna Tisk ve Windows nebo Linuxu.

Obsah

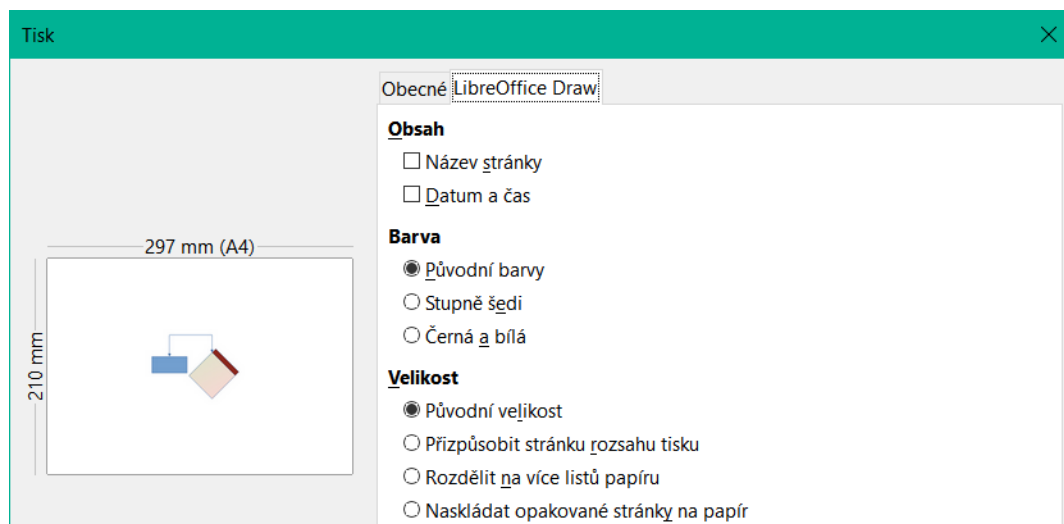
Vybereme-li *Název stránky* a/nebo *Datum a čas*, vytisknou se na výkres.

Barva

Vytiskne kresbu v *Původních barvách*, *Stupních šedé* nebo *Černobíle*.

Velikost

Kresbu vytiskneme pomocí jedné z následujících možností:



Obrázek 252: Příklad dialogového okna Tisk – stránka LibreOffice Draw – Windows/Linux

Původní velikost

Vytiskne kresbu v původní velikosti.

Přizpůsobit stránce k tisku

Velikost kresby se změní tak, aby odpovídala velikosti papíru použitého pro tisk.

Rozdělíme na více listů papíru

Používá se, pokud je kresba příliš velká pro použitý formát papíru.

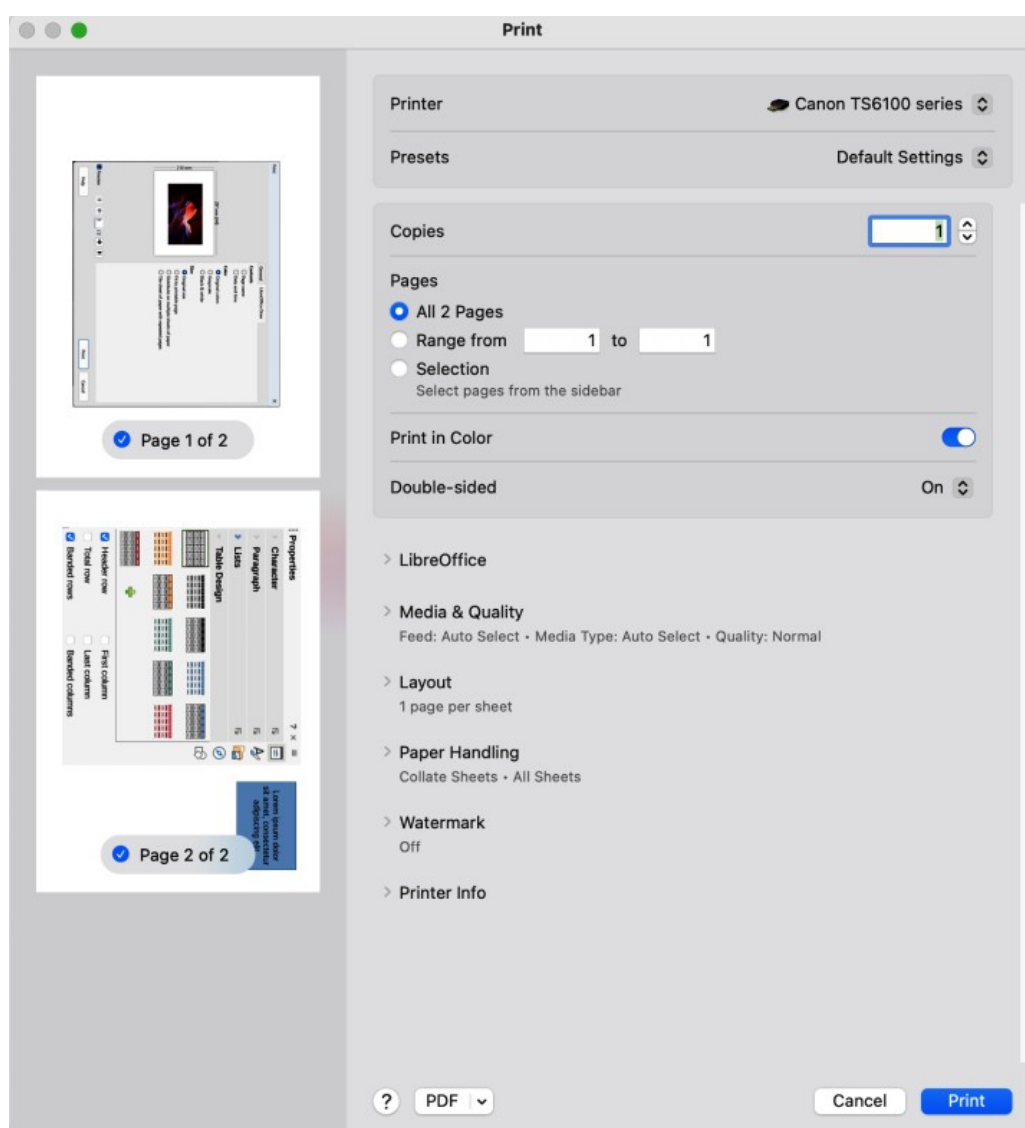
List papíru s opakujícími se stránkami

Slouží k tisku více kopií kresby na stránku.

Tisk v systému macOS

Detailní nastavení tisku v systému macOS rovněž provedeme otevřením dialogového okna Tisk jedním z následujících způsobů.

- V nabídkové liště přejdeme do nabídky **Soubor > Tisk**.
- Použijeme klávesovou zkratku **⌘+P**.
- Stiskneme tlačítko **Tisk** na Standardní nástrojové liště.



Obrázek 253: Příklad dialogového okna Tisk – stránka Obecné – macOS

Obecné možnosti

Na obrázku 253 nad je příklad možností nastavení tisku na stránce **Obecné** dialogového okna Tisk v systému macOS.

Tiskárna

Z rozevíracího seznamu vybereme tiskárnu, která se má použít. Pokud se používá výchozí tiskárna, bude tato tiskárna již vybrána.

Předvolby

Z rozevíracího seznamu vybereme předvolbu tisku. Dostupné předvolby závisí na typu tiskárny připojené k počítači. To se týká i všech vytvořených vlastních předvoleb.

Kopie

Zadáme počet kopií, které se mají vytisknout.

Stránky

Vše

Vytiskne všechny stránky dokumentu.

Rozsah od

Vybereme rozsah čísel stránek, které chceme vytisknout.

Výběr

V podokně Stránky vybereme stránky, které chceme vytisknout.

Barevný tisk

Tuto možnost vybereme, chceme-li kresbu vytisknout barevně, pokud vybraná tiskárna umožňuje barevný tisk. Zrušením výběru této možnosti vytiskneme výkres černobíle.

Oboustranný

Tuto možnost vybereme, chceme-li kresbu vytisknout oboustranně, pokud vybraná tiskárna umožňuje oboustranný tisk.

Povoleno

Pokud je tato možnost vybrána, vytisknou se stránky kresby oboustranně s použitím vazby s dlouhými okraji.

Povoleno (krátký)

Pokud je tato možnost vybrána, vytisknou se stránky kresby oboustranně s použitím vazby s krátkým okrajem.

Možnosti LibreOffice

Stránka LibreOffice Draw dialogu Tisk

Klepnutím na **LibreOffice Draw** otevřeme možnosti tisku dostupné pro Draw (obrázek 254 pod).

Tisk pouze výběru

Vytiskne stránky vybrané v podokně **Stránky**.

Obsah

Vytiskne na kresbu *Název stránky a/nebo Datum a čas*.

Barva

Vytiskne kresbu v *Původních barvách*, *Stupních šedé* nebo *Černobíle*.

Velikost

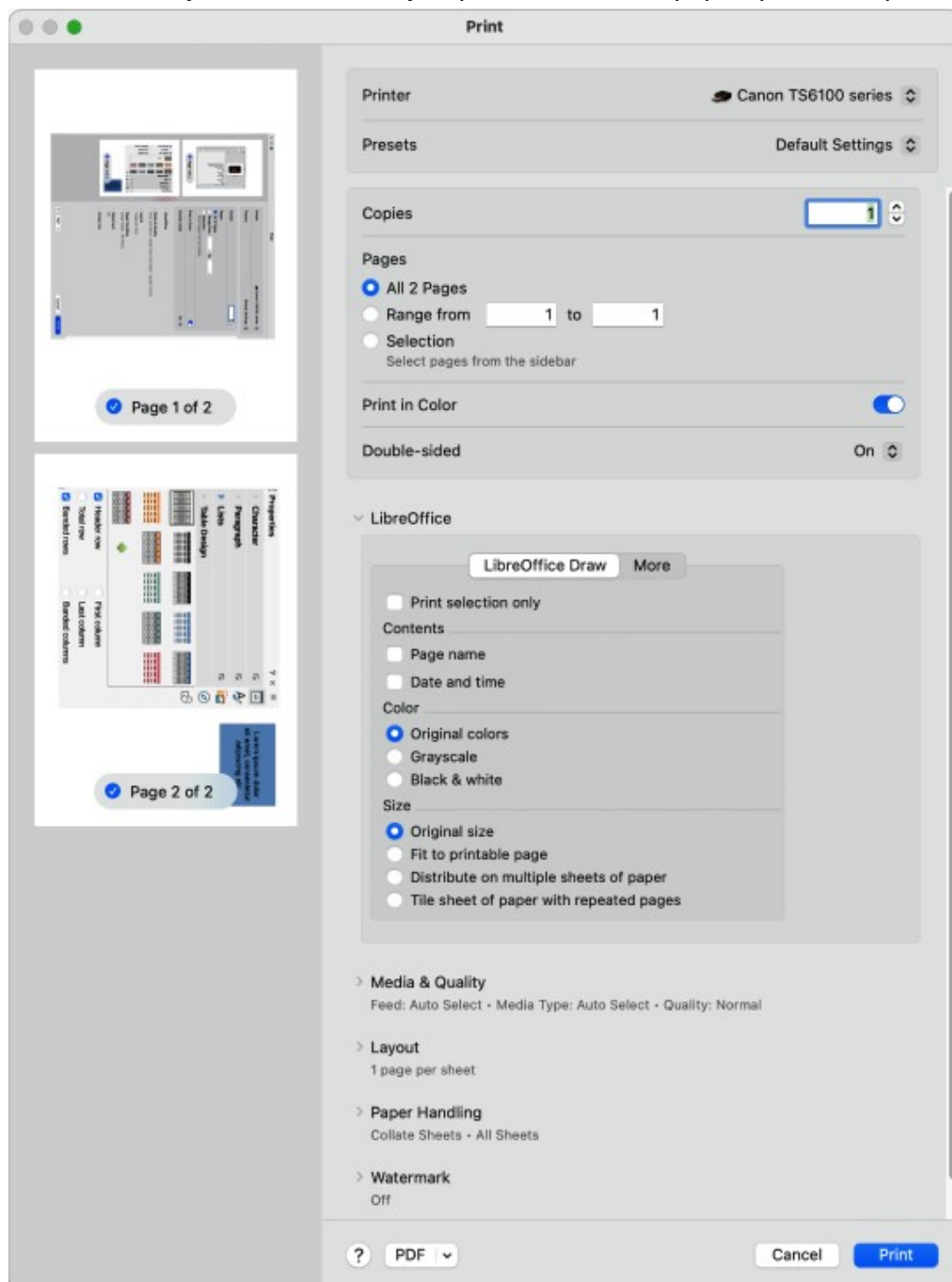
Vytiskne kresbu pomocí jedné z následujících možností:

Původní velikost

Vytiskne kresbu v původní velikosti.

Přizpůsobit stránce k tisku

Velikost kresby se změní tak, aby odpovídala velikosti papíru použitého pro tisk.



Obrázek 254: Příklad dialogového okna Tisk – stránka LibreOffice Draw – macOS

Rozdělíme na více listů papíru

Používá se, pokud je kresba příliš velká pro použitý formát papíru.

List papíru s opakujícími se stránkami

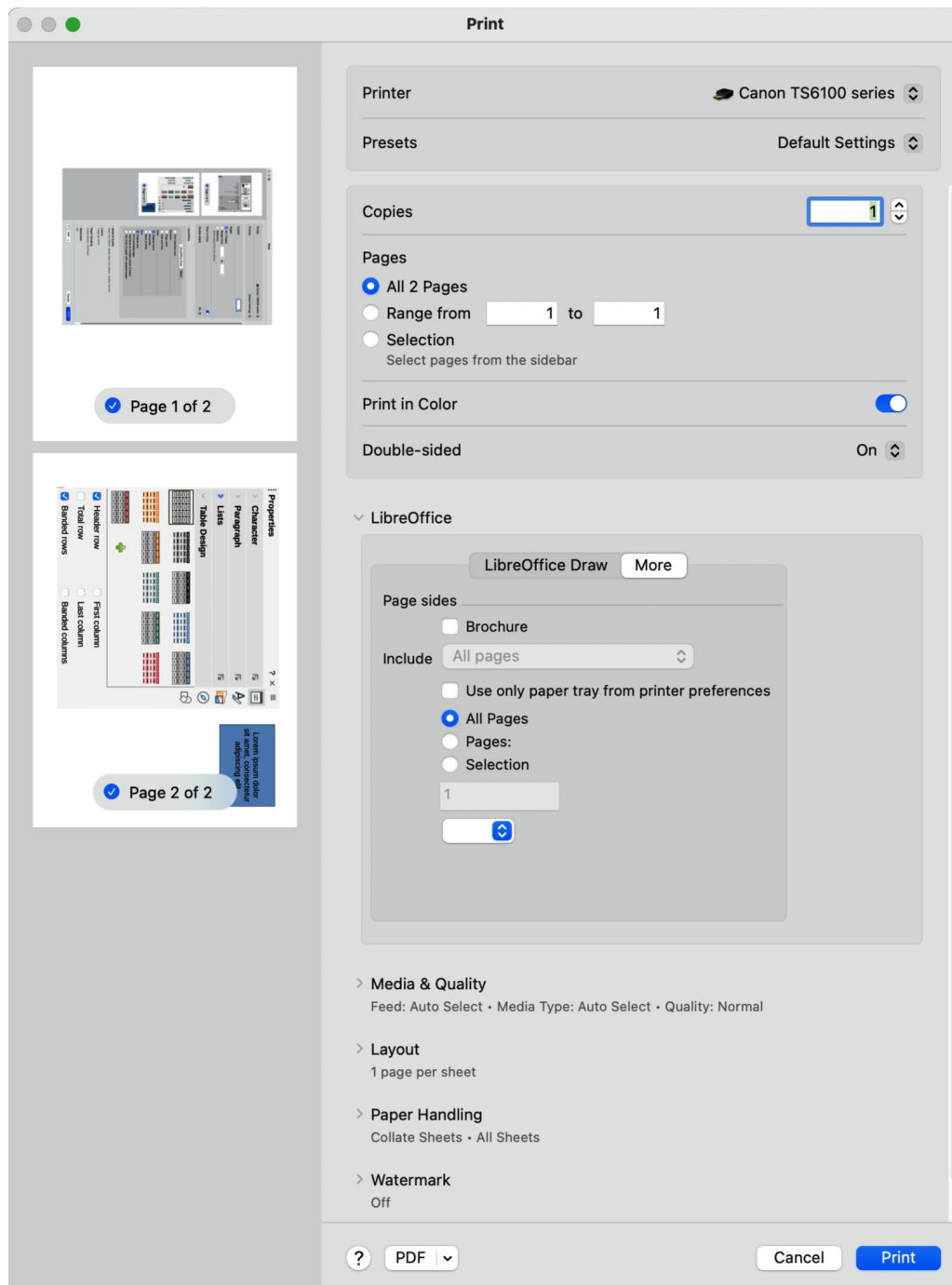
Slouží k tisku více kopií kresby na stránku.

Více možností

Pro zpřístupnění dalších možností tisku v LibreOffice Draw klepneme na **Další** a otevřeme stránku **Další** (obrázek 255 pod).

Příručka

Pokud je vybrána tato možnost, vytiskne se dokument tak, aby bylo možné listy složit do brožury.



Obrázek 255: Příklad dialogového okna Tisk – stránka Další možnosti – macOS

Zahrnout

Z rozevíracího seznamu vybereme, které stránky chceme tisknout: *Všechny stránky*; *Přední strany / pravé stránky*; *Zadní strany / levé stránky*. K dispozici pouze při výběru **Příručka**.

Použije pouze zásobník papíru z předvoleb tiskárny

Pokud je vybrána, zásobník vybraný na tiskárně je nadřazen zásobníku vybranému ve vlastnostech tiskárny v počítači.

Všechny stránky

Všechny stránky výkresu jsou vytištěny.

Stránky

Do textového pole zadáme čísla stránek, která se mají vytisknout. V případě více stránek použijeme pro výběr čísla stránky formát 1, 3, 7 nebo 1 – 5, 7, 9.

Výběr

Vytiskne stránky vybrané v podokně **Stránky**.

Možnosti médií a kvalita

Kliknutím na **Média & Kvalita** otevřeme rozevírací seznam s těmito možnostmi tisku (obrázek 256 pod).

Zdroj papíru

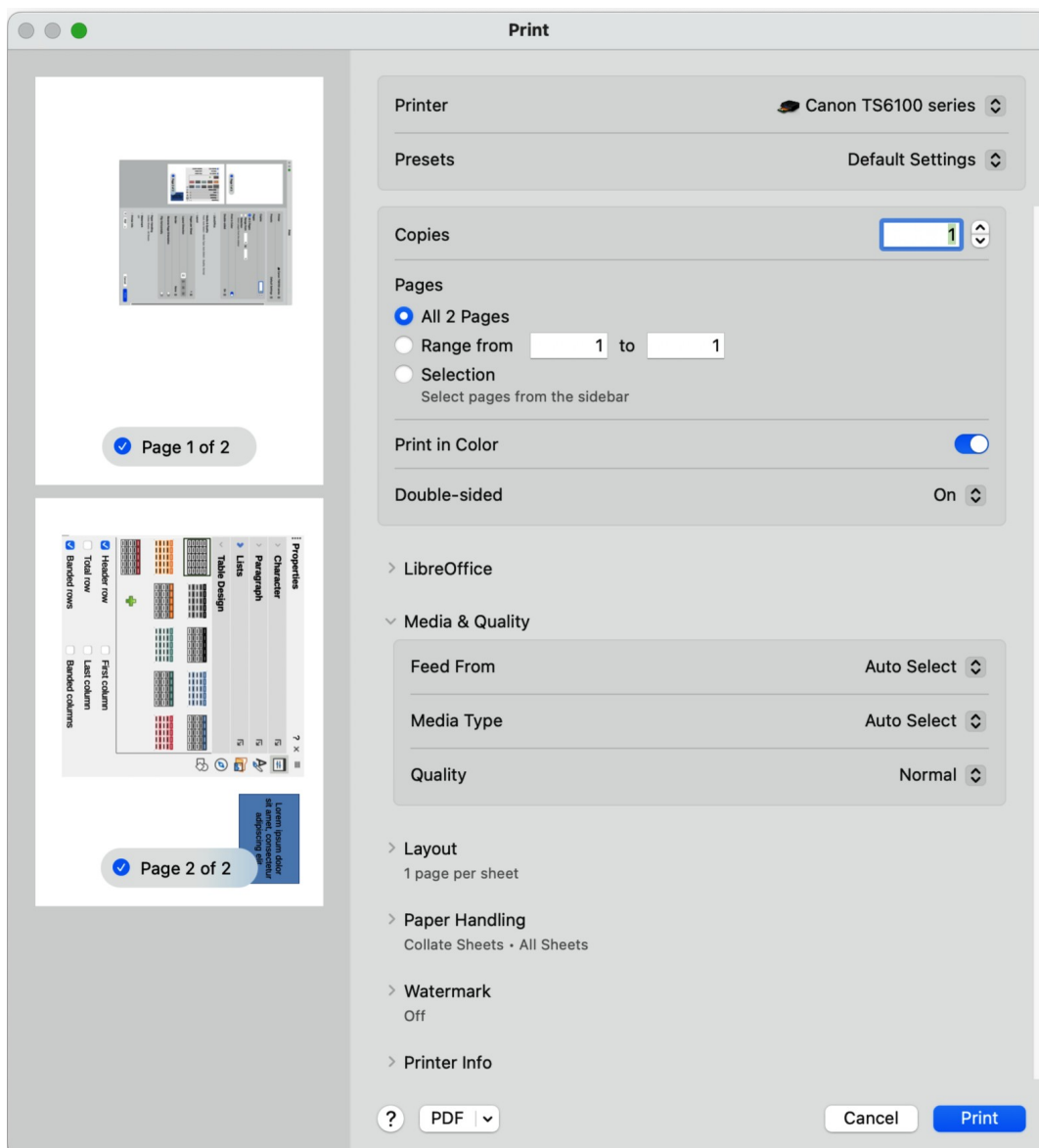
Pokud má tiskárna více než jeden zásobník papíru, vybereme z rozevíracího seznamu zásobník papíru, který chceme použít.

Typ média

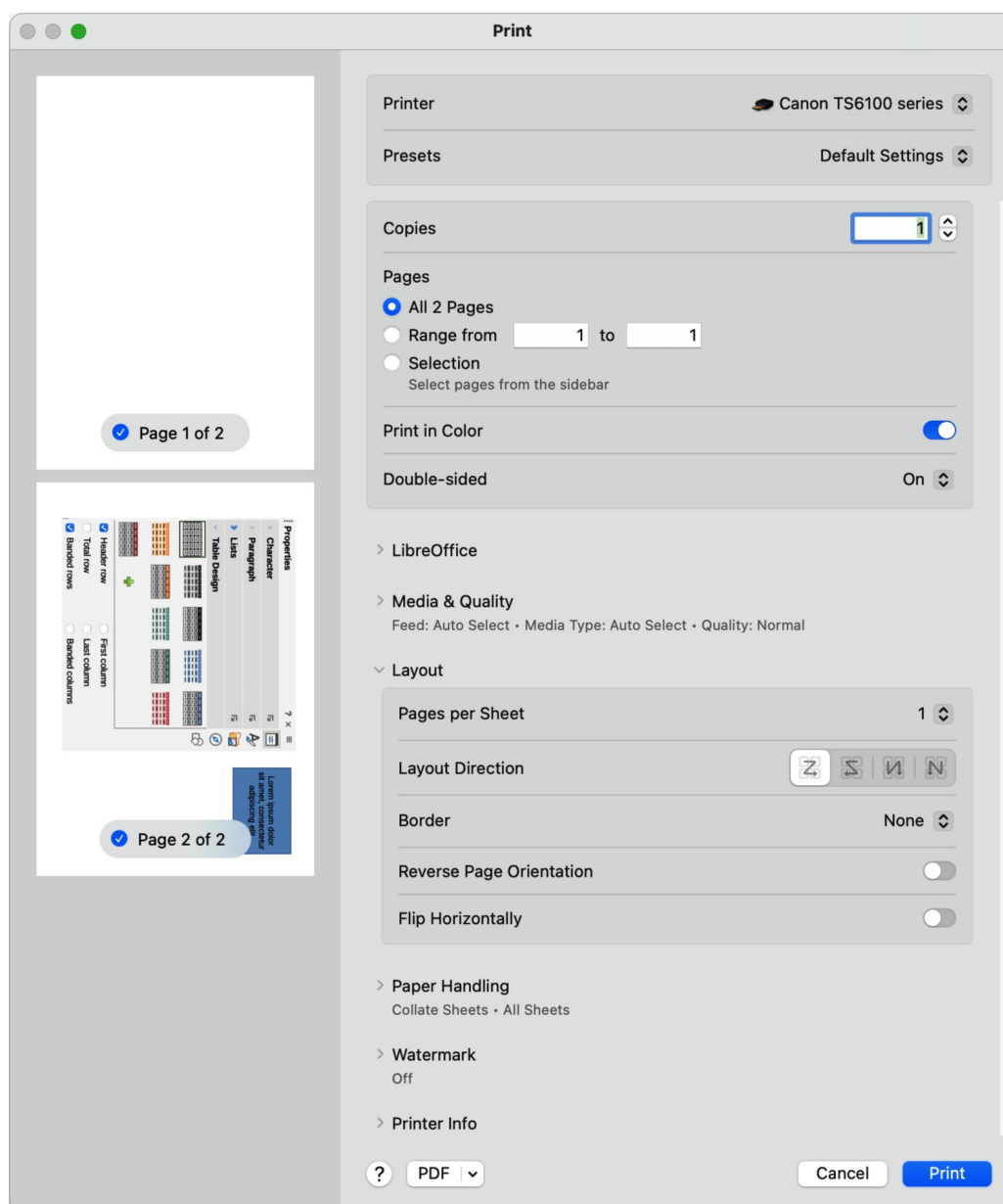
Z rozevíracího seznamu vybereme typ papíru, který byl vložen do použitého zásobníku papíru, například *Obálka*, *Fotografie*, *Obyčejný papír*.

Kvalita

Vybereme požadovanou úroveň kvality tisku.



Obrázek 256: Příklad dialogového okna Tisk – stránka Média a kvalita LibreOffice – macOS



Obrázek 257: Příklad dialogového okna Tisk – stránka Rozložení LibreOffice – macOS

Možnosti rozvržení

Kliknutím na **Rozvržení** otevřeme rozevírací seznam s těmito možnostmi rozvržení dokumentu (obrázek 257 nad).

Počet stran na list

V rozevíracím seznamu vybereme, kolik stránek se vytiskne na jeden list papíru.

Směr rozvržení

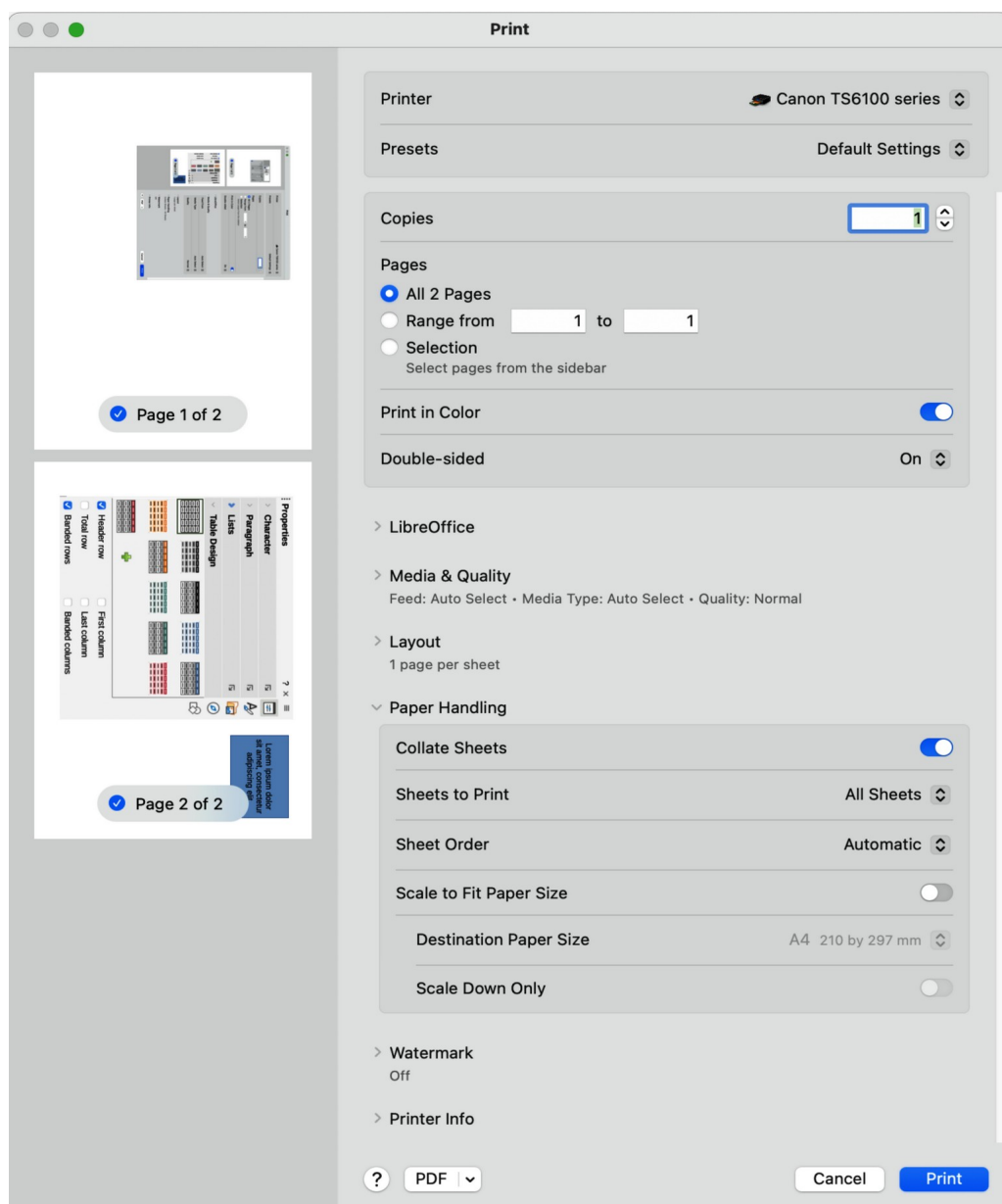
Vybereme pořadí tisku více stránek na jeden list papíru.

Ohraničení

Pokud je na jeden list papíru vytištěno více stránek, je kolem každé stránky nakreslen rámeček.

Obrácená orientace stránky

Pokud LibreOffice vytiskne stránky v nesprávném pořadí, vybereme tuto možnost a vytiskneme dokument znovu.



Obrázek 258: Příklad dialogového okna Tisk – stránka Manipulace s papírem LibreOffice – macOS

Překlopit vodorovně

Pokud LibreOffice vytiskne stránky v nesprávné orientaci, vybereme tuto možnost a vytiskneme dokument znovu.

Možnosti manipulace s papírem

Kliknutím na **Manipulace s papírem** otevřeme rozevřací seznam s následujícími možnostmi tisku dokumentu o více stranách (obrázek 258 nad).

Seřadit listy

Po výběru se více vytištěných kopií spojí do samostatných dokumentů.

Stránky k tisku

Z rozevíracího seznamu vybereme, které stránky v dokumentu chceme tisknout: *Všechny stránky*; *Liché stránky*; *Sudé stránky*

Pořadí stránek

V rozevíracím seznamu vybereme pořadí tisku stránek: *Automatický*; *Normální*; *Obrácený*.

Škálovat podle velikosti papíru

Přizpůsobí vytištěnou stránku velikosti papíru.

Velikost cílového papíru

Z možností dostupných v rozevíracím seznamu vybereme formát papíru. K dispozici pouze v případě, že byla vybrána možnost *Škálovat podle velikosti papíru*.

Pouze zmenšení měřítka

Zmenší měřítko výkresu tak, aby se přizpůsobilo velikosti stránky. K dispozici pouze v případě, že vybraná velikost stránky je menší než velikost kresby.

Možnosti vodoznaku

Poskytuje možnosti tisku textu vodoznaku na stránky kresby, například *Důvěrné*, pokud je dokument citlivé povahy.

Možnosti informací o tiskárně

Poskytuje informace o používané tiskárně, například o hladinách inkoustu, názvu tiskárny a jejím umístění.

Příklady tisku

Následující pokyny k tisku jsou POUZE příklady. Skutečný postup tisku se může od těchto příkladů lišit, protože tisk závisí na operačním systému počítače, nastavení počítače a připojené tiskárně. Více informací o tisku viz "Tisk v systému Linux nebo Windows" na straně 257 nebo "Tisk v systému macOS" na straně 260, a také v *Příručce aplikace Writer*.

Jednotlivá stránka

- 1) Otevřeme dialogové okno **Tisk** a výběrem možnosti **Obecné** otevřeme stránku **Obecné**.
- 2) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme v poli **Tiskárna** z rozevíracího seznamu tiskárnu, kterou chceme použít.
- 3) V části **Rozsah a kopie** vybereme možnost *Stránky* a zadáme číslo stránky, která se má vytisknout.
- 4) V poli **Rozsah a kopie** zadáme do pole *Počet kopií*, kolik kopií se má vytisknout.
- 5) Kliknutím na tlačítko **Tisk** vytiskneme jednotlivou stránku a zavřeme dialogové okno **Tisk**.

Všechny stránky

- 1) Otevřeme dialogové okno **Tisk** a výběrem možnosti **Obecné** otevřeme stránku **Obecné**.
- 2) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme v poli **Tiskárna** z rozevíracího seznamu tiskárnu, kterou chceme použít.
- 3) V okně **Rozsahy a kopie** vyberte možnost *Všechny stránky*.
- 4) V poli **Rozsah a kopie** zadáme do pole *Počet kopií*, kolik kopií se má vytisknout.

- 5) Kliknutím na **Tisk** vytiskneme všechny stránky dokumentu a zavřeme dialogové okno Tisk.

Rozsah stránek

- 1) Otevřeme dialogové okno Tisk a výběrem možnosti **Obecné** otevřeme stránku **Obecné**.
- 2) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme v poli **Tiskárna** z rozevíracího seznamu tiskárnu, kterou chceme použít.
- 3) V okně **Rozsahy a kopie** vybereme možnost *Stránky* a zadáme čísla stránek, které chceme vytisknout, například 1,3,7 nebo 2-5,7,9.
- 4) V poli **Rozsah a kopie** zadáme do pole *Počet kopií*, kolik kopií se má vytisknout.
- 5) Kliknutím na **Tisk** vytiskneme vybrané stránky a zavřeme dialogové okno Tisk.

Tisk výběru

- 1) Vybereme stránky na panelu **Stránky** v LibreOffice Draw.
- 2) Otevřeme dialogové okno Tisk a výběrem možnosti **Obecné** otevřeme stránku **Obecné**.
- 3) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme z rozevíracího seznamu tiskárnu, kterou chceme použít.
- 4) V sekci **Rozsah a kopie** vybereme možnost *Výběr* a poté v rozevíracím seznamu *Zahrnout* vybereme jednu z možností: *Liché a sudé stránky*, *Sudé stránky* nebo *Liché stránky*.
- 5) V poli **Rozsah a kopie** zadáme do pole *Počet kopií*, kolik kopií se má vytisknout.
- 6) Kliknutím na tlačítko **OK** vytiskneme stránky a zavřeme dialogové okno Tisk.

Více stránek na jednom listu

- 1) Otevřeme dialogové okno Tisk a výběrem možnosti **Obecné** otevřeme stránku **Obecné**.
- 2) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme v poli **Tiskárna** z rozevíracího seznamu tiskárnu, kterou chceme použít.
- 3) V sekci **Rozložení stránky** vybereme z rozevíracího seznamu *Stránek na list* počet stránek, které se mají vytisknout na jeden list papíru. V náhledu vidíme, jak budou stránky vypadat po vytištění na stránku.
- 4) V části **Rozvržení stránky** vybereme v rozevíracím seznamu *Pořadí řazení stránek na listu*.
- 5) V případě potřeby vybereme možnost *Kreslení rámečku kolem každé stránky*, abychom odlišili jednotlivé stránky vytištěné na listu papíru.
- 6) V poli **Rozsah a kopie** zadáme do pole *Počet kopií*, kolik kopií se má vytisknout.
- 7) Kliknutím na **Tisk** vytiskneme dokument a zavřeme dialogové okno Tisk.

Tisk příručky

V aplikacích Writer, Impress a Draw lze dokument vytisknout jako brožuru, resp. příručku. Stránky jsou při tisku uspořádány tak, aby po přeložení vytištěných stránek na polovinu byly stránky ve správném pořadí a tvořily příručku resp. brožuru.



Tip

Dokument navrhujeme tak, aby při tisku jako brožura vypadal profesionálně. Použijeme vhodné okraje, větší velikost písma apod., protože stránky se obvykle tisknou v poloviční velikosti listu papíru. Experimentujme, abychom získali nejlepší formát dokumentu odpovídající možnostem použité tiskárny.

Tiskárna s jednostranným tiskem

- 1) Otevřeme dialogové okno Tisk a výběrem možnosti **Obecné** otevřeme stránku **Obecné**.
- 2) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme v poli **Tiskárna** z rozevíracího seznamu tiskárnu, kterou chceme použít.
- 3) V části **Tiskárna** klikneme na *Vlastnosti*, otevře se dialogové okno vlastností vybrané tiskárny.
- 4) V části *Rozvržení*, se ujistíme, že je tiskárna nastavena na stejnou orientaci (na výšku nebo na šířku), jaká byla zadána v nastavení stránky dokumentu. Obvykle na orientaci nezáleží, ale u brožur je důležitá pro vytvoření správného rozvržení stránky.
- 5) V části *Papír a kvalita* vybereme z rozevíracího seznamu *Média* typ papíru.
- 6) V sekci *Barva* vybereme možnost *Černobíle* nebo *Barevně*.
- 7) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno *Vlastností* a vrátíme se do dialogového okna Tisk.
- 8) V okně **Rozvržení stránky** vybereme možnost *Příručka*.
- 9) V poli **Rozsah a kopie** vybereme následující položky:
 - f) V části *Zahrnout* vybereme v rozevíracím seznamu *Sudé stránky* nebo *Liché stránky*.
 - g) V poli *Strany papíru* vybereme v rozevíracím seznamu *Tisknout jednostranně*.
- 10) Kliknutím na **Tisk** vytiskneme sudé nebo liché stránky.
- 11) Vytištěné stránky vyjmeme 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.
- 12) Pokud byly vytištěny *Sudé stránky*, vybereme nyní v sekci *Zahrnout* možnost *Liché stránky*. Pokud byly vytištěny *Liché stránky*, vybereme nyní v sekci *Zahrnout* možnost *Sudé stránky*.
- 13) Kliknutím na tlačítko **Tisk** dokončíme tisk dokumentu jako brožury a zavřeme dialogové okno Tisk.
- 14) Ujistíme se, že vytištěné stránky tvoří příručku, že jsou všechny její stránky ve správném pořadí.

Oboustranná tiskárna

- 1) Otevřeme dialogové okno Tisk a výběrem možnosti **Obecné** otevřeme stránku **Obecné**.
- 2) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vybereme v poli **Tiskárna** z rozevíracího seznamu tiskárnu, kterou chceme 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. Obvykle na orientaci nezáleží, ale u brožur je důležitá pro vytvoření správného rozvržení stránky.

- 5) V části *Papír a kvalita* vybereme v rozevíracím seznamu *Média* druh papíru.
- 6) V sekci *Barva* vybereme možnost *Černobíle* nebo *Barevně*.
- 7) Kliknutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Vlastností a vrátíme se do dialogového okna Tisk.
- 8) V sekci **Rozsah a kopie** vybereme možnost *Všechny stránky*.
- 9) V poli **Rozsah a kopie** vybereme z rozevíracího seznamu *Strany papíru* jednu z následujících možností. Skutečné možnosti oboustranného tisku závisí na modelu tiskárny a použitém počítačovém systému:
 - *Tisknout oboustranně (dlouhý okraj)*.
 - *Tisknout oboustranně (krátký okraj)*.
- 10) V části **Rozvržení stránky** vybereme možnost *Příručka*.
- 11) Kliknutím na **Tisk** vytiskneme dokument jako brožuru a zavřeme dialogové okno Tisk.

Černobílý tisk nebo tisk ve stupních šedi

Nastavení tiskárny

Následující příklad postupu vysvětluje, jak tisknout dokumenty v černobílé nebo šedé škále na barevné tiskárně:

- 1) Otevřeme dialogové okno Tisk a výběrem možnosti **Obecné** otevřeme stránku **Obecné**.
- 2) Pokud je k počítači připojeno více tiskáren, vyberte z rozevíracího seznamu tiskárnu, kterou chceme použít.
- 3) Kliknutím na **LibreOffice Draw** otevřeme stránku možností tisku pro LibreOffice Draw.
- 4) V sekci **Barva** vybereme možnost *Stupně šedi* nebo *Černobíle*.
- 5) Kliknutím na **Tisk** vytiskneme dokument a zavřeme dialogové okno Tisk.



Tipy

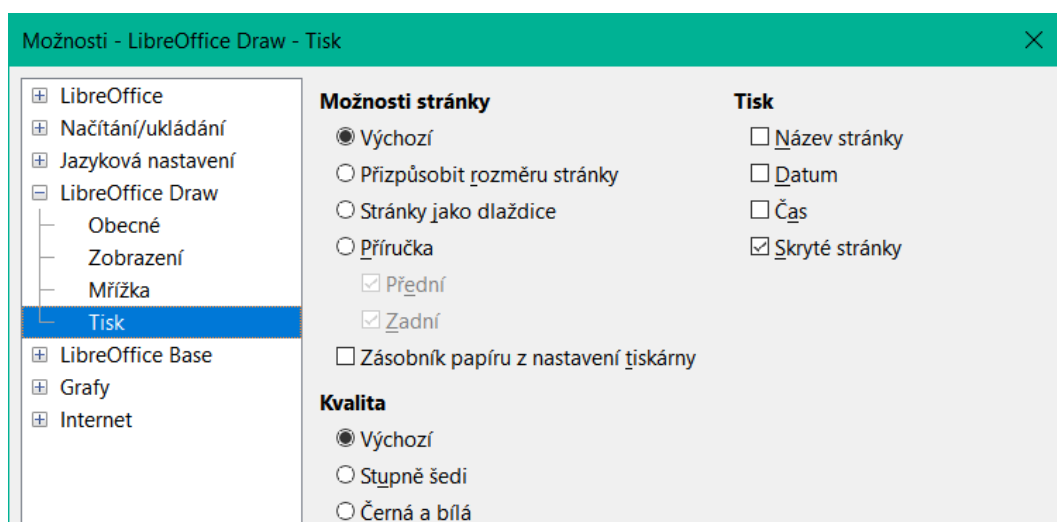
Některé barevné tiskárny mohou umožnit pouze barevný tisk bez ohledu na zvolené nastavení. Další podrobnosti naleznete v příručce uživatele k vybrané tiskárně.

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 barevné předlohy se část těchto detailů ztratí.

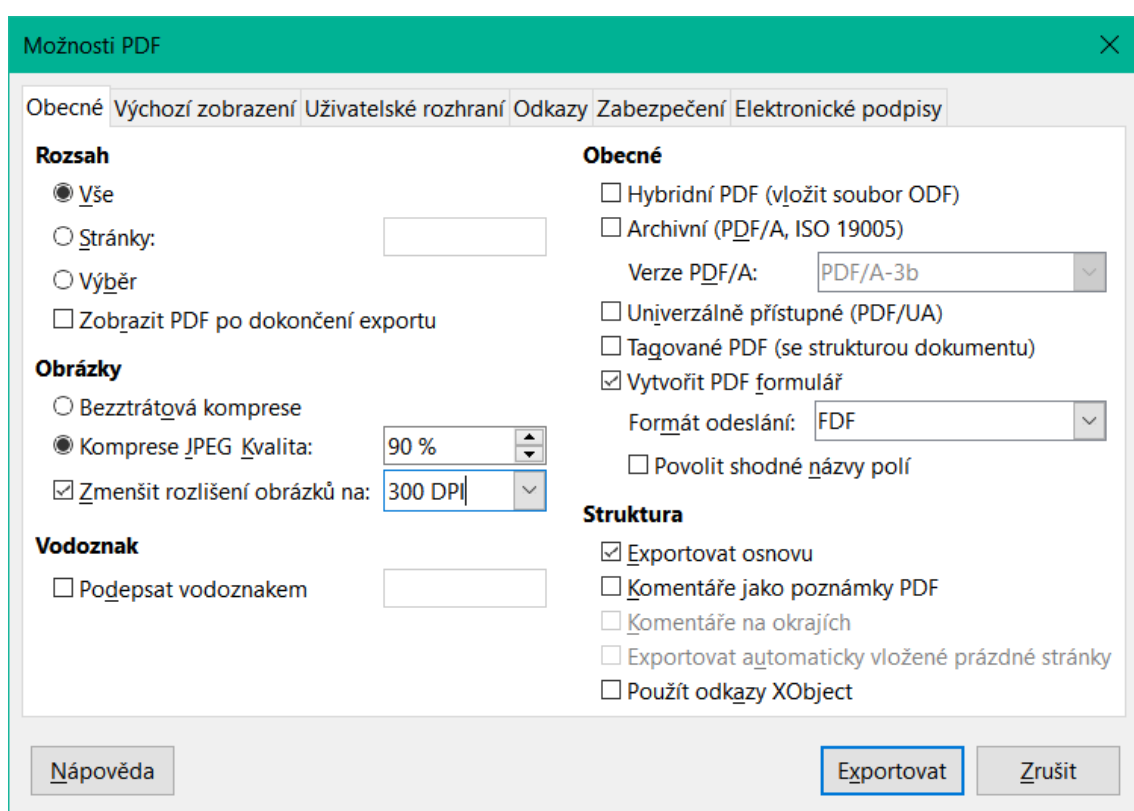
Nastavení LibreOffice

V dialogovém okně Možnosti LibreOffice Draw můžete po kliknutí na záložku Tisk změnit nastavení LibreOffice tak, aby se veškerý barevný text a grafika tiskly ve stupních šedi nebo černobíle.

- 1) Přejdeme do nabídky **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Tisk** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice Draw > Tisk**), otevřeme dialogové okno Možnosti tisku LibreOffice Draw (obrázek 259 pod).
- 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.



Obrázek 259: Možnosti v dialogu Tisk aplikace LibreOffice Draw



Obrázek 260: Dialogové okno Možnosti PDF – stránka Obecné

Exportování

Formát PDF

LibreOffice umí exportovat dokumenty ve formátu PDF (Portable Document Format). Tento standardní formát souboru je ideální pro odeslání souboru k prohlížení na jiném počítači pomocí softwaru pro prohlížení PDF.

Přímo ve formátu PDF

Celý dokument exportujeme ve výchozím nastavení PDF takto:

- 1) Na nástrojové liště Standardní klikneme na **Přímý export do PDF** nebo jdeme do nabídky **Soubor > Exportovat jako > Přímý export do PDF**.
- 2) Zadáme název a umístění souboru PDF a kliknutím na **Uložit** soubor exportujeme jako PDF.

Poznámka

Při vytváření souboru PDF příkazem **Přímo jako PDF** nelze nastavit rozsah stránek, kompresi obrázků ani další možnosti tisku.

Nastavení obsahu a kvality PDF

Chceme-li při vytváření souboru PDF detailně nastavit obsah a kvalitu, použijeme možnosti dostupné v dialogovém okně Možnosti PDF (obrázek 260 nad). 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) Požadované možnosti vybereme na různých stránkách dialogového okna Možnosti PDF.
- 3) Klikneme na tlačítko **Exportovat** a otevře se okno prohlížeče souborů.
- 4) Přejdeme do požadovaného 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.

Poznámky

Při exportu do **Jiných formátů** se může otevřít dialogové okno s možnostmi, které lze vybrat při exportu souboru LibreOffice Draw.

Obsah exportovaného souboru závisí na prvcích vybraných na výkrese. Pokud nejsou vybrány žádné prvky, exportuje se do souboru celý výkres.

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.

- 1) V nabídkové liště přejdeme na **Soubor > Exportovat** a otevřeme okno správce souborů.
- 2) Přejdeme do adresáře, do kterého bude kresba uložena.
- 3) Do textového pole **Název souboru** zadáme pro exportovaný výkres název souboru.
- 4) V rozevíracím seznamu **Uložit jako typ** vybereme požadovaný formát souboru.
- 5) Kliknutím na **Uložit** nebo **Exportovat** soubor uložíme a zavřeme okno správce souborů.

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 o odesílání dokumentů e-mailem nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Open Document format

- 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

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Odeslat > E-mailem jako PDF**, a otevře se dialogové okno Možnosti PDF.
- 2) Soubor PDF vytvoříme z výkresu pomocí možností dostupných v dialogovém okně Možnosti PDF, další informace nalezneme v části „Formát PDF“ na straně 272. Výchozí e-mailová aplikace se otevře se souborem PDF připojeným k novému e-mailu.
- 3) V e-mailové aplikaci 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.

Při digitálním podepisování výkresu je vyžadován osobní klíč nebo certifikát. Tento osobní klíč je uložen v počítači a je kombinací soukromého 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 digitálním podpisu výkresu se z obsahu výkresu 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.

Program také dokáže zobrazit informace o veřejném klíči z certifikátu. Tyto informace se porovnávají s veřejným klíčem, který je zveřejněn na webu 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).

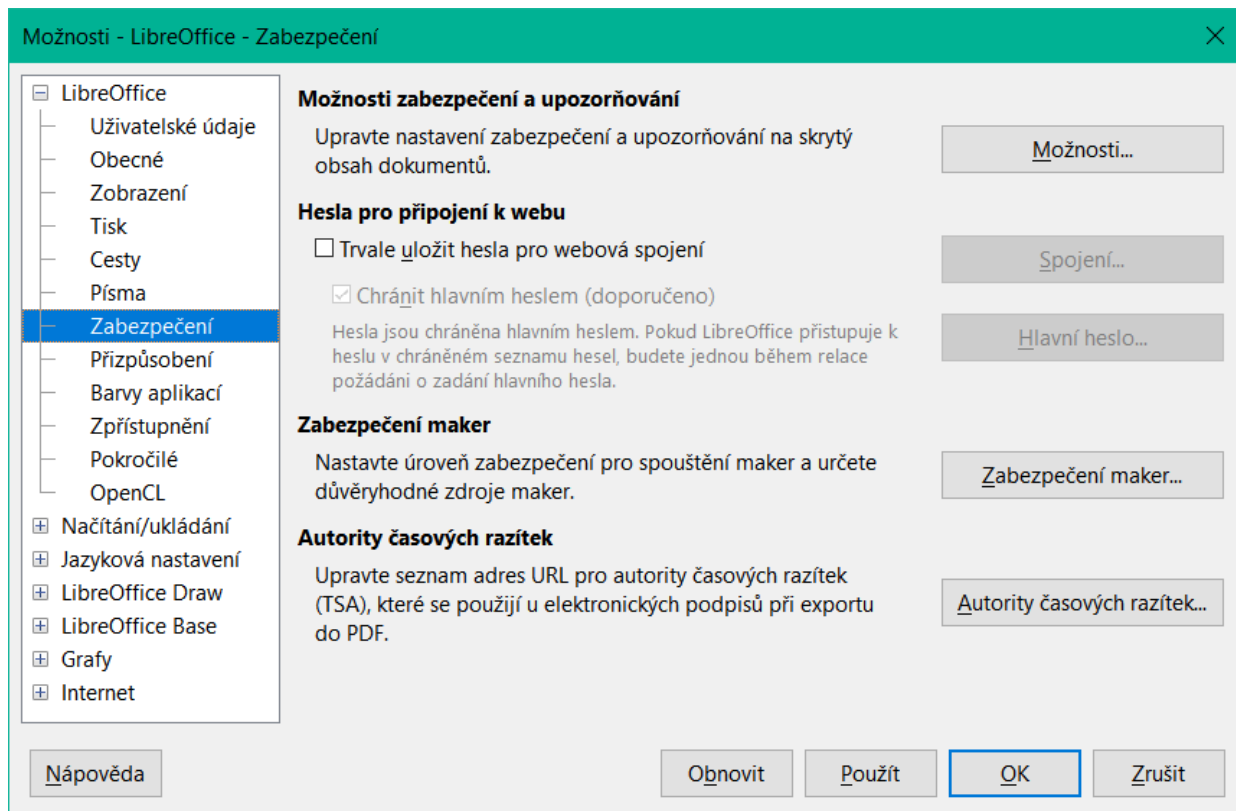
Odstranění osobních údajů

Někdy je nutné před distribucí nebo vytvořením verze PDF z výkresových souborů odstranit osobní údaje, verze, poznámky, skryté informace nebo zaznamenané změny. K odstranění tohoto typu dat ze souboru výkresu slouží následující dva postupy.

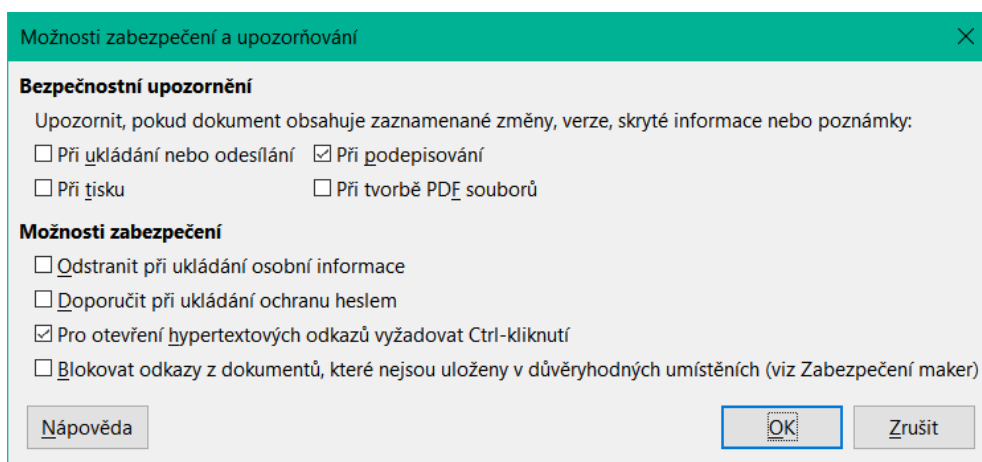
Nastavení možností zabezpečení a upozorňování

- 1) Zvolíme **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Zabezpečení (macOS LibreOffice > Předvolby > LibreOffice > Zabezpečení)** a otevřeme dialogové okno Možnosti zabezpečení LibreOffice (obrázek 261 pod).
- 2) Klepnutím na **Možnosti** otevřeme dialogové okno Možnosti zabezpečení a upozorňování (obrázek 262 pod).

- 3) Vyberte požadované možnosti, aby LibreOffice upozorňoval na to, že soubory kresby obsahují citlivé informace, a/nebo aby při ukládání osobní údaje automaticky odstraňoval.



Obrázek 261: Možnosti dialogu LibreOffice – stránka Zabezpečení



Obrázek 262: Dialogové okno Možnosti zabezpečení a upozorňování

- 4) Klepnutím na tlačítko **OK** zavřeme dialogové okno Možnosti zabezpečení a upozorňování a uložíme vybrané možnosti.
- 5) Kliknutím na **OK** zavřeme dialogové okno Možnosti zabezpečení LibreOffice.

Odstranění osobních údajů a informací o souborech kresby

- 1) Otevřeme soubor kresby a přejdeme do nabídky **Soubor > Vlastnosti**, otevře se dialogové okno Vlastnosti (obrázek 263 pod).
- 2) Na stránce **Obecné** zrušíme výběr možnosti *Použít uživatelské údaje*.

3) Klepneme na **Obnovit vlastnosti** a změníme následující vlastnosti souboru:

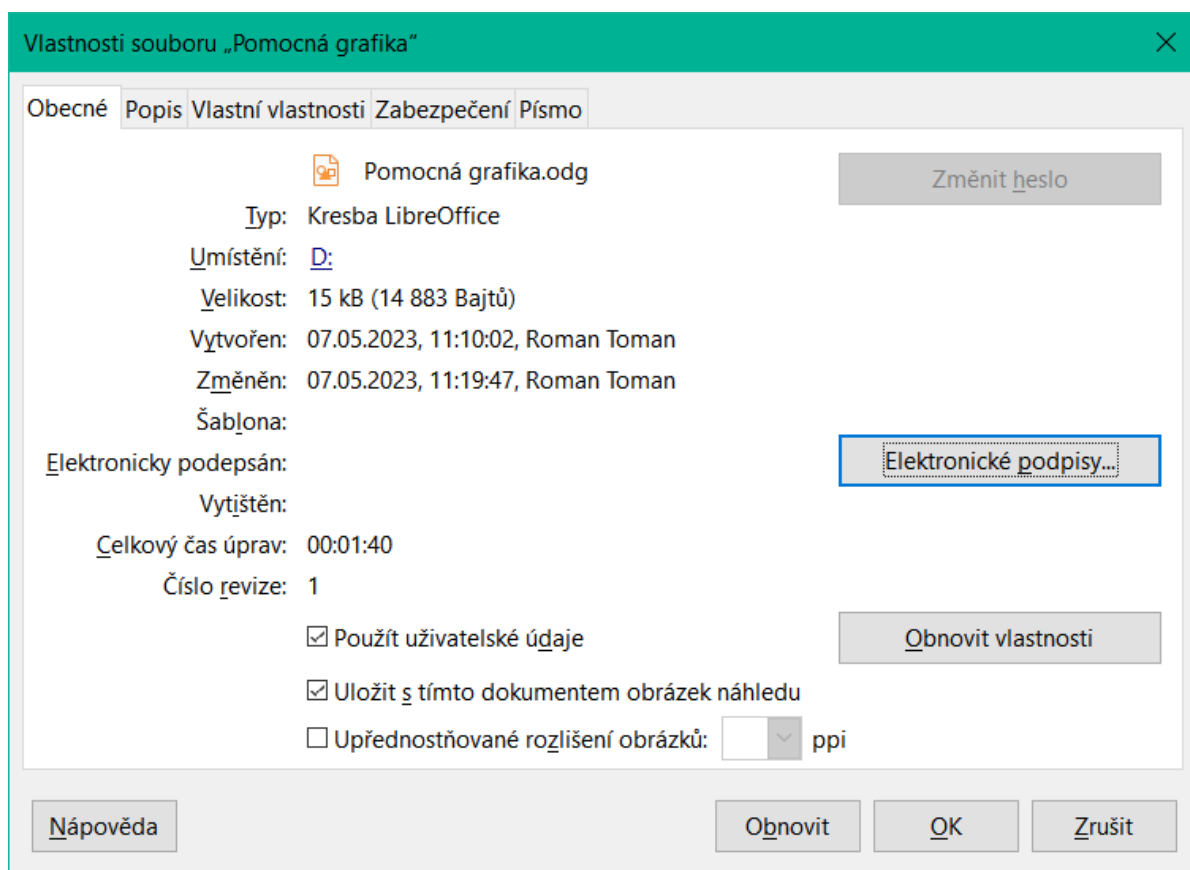
- Odstraníme všechny informace z polí Vytvořeno a Upraveno.
- Odstranění dat o úpravách a tisku.
- Vynulujeme čas úprav.
- Nastavíme datum vytvoření na aktuální datum a čas.
- Nastavíme číslo verze na 1.

4) Kliknutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Vlastnosti.

Odstranění informací o verzi

Chcete-li ze souboru výkresu odstranit informace o verzi, použijte jednu z následujících metod:

- 1) Přejdeme do nabídky **Soubor > Verze**, otevře se dialogové okno Vlastností výkresového souboru.
- 2) V seznamu **Existující verze** vybereme verzi, které chceme odstranit a klikneme na **Odstranit**. Dialogové okno se automaticky zavře.
- 3) Přejdeme do nabídky **Soubor > Uložit jako** a soubor výkresu uložíme pod jiným názvem.



Obrázek 263: Dialogové okno Vlastnosti – stránka Obecné

Redakční úprava

Dokumenty jsou redigovány tak, aby byly odstraněny nebo skryty veškeré citlivé informace. Redigování umožňuje selektivní zveřejnění některých informací v dokumentu, přičemž jiné části dokumentu zůstávají utajeny.

Při exportu redigovaného dokumentu jako nového dokumentu jsou všechny redigované části odstraněny a nahrazeny redigovanými bloky pixelů, které brání jakémukoli pokusu o obnovení nebo kopírování původního obsahu. Redigovaný dokument se často exportuje do formátu PDF za účelem zveřejnění nebo sdílení.

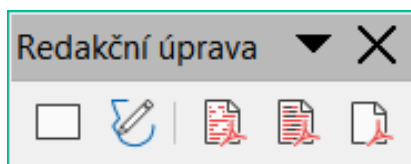
Všechny dokumenty, které jsou redigovány v aplikacích Writer, Calc nebo Impress, se automaticky přenesou k redigování jako kopie do aplikace Draw.

Poznámka

Při exportu redigovaného dokumentu jako nového souboru PDF jsou všechny informace v redigovaných oblastech odstraněny a nahrazeny redigovanými bloky pixelů. Redigované oblasti brání jakémukoli pokusu o obnovení nebo kopírování původního obsahu.

Dokumenty, sešity nebo prezentace

- 1) Otevřeme dokument, který byl redigován, v aplikaci Writer, Calc nebo Impress, poté přejdeme do nabídky **Nástroje > Redigovat** a stane se následující:
 - Dokument je zkopírován, připraven a přenesen do Draw jako nepojmenovaný soubor.



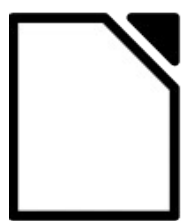
Obrázek 264: Nástrojová lišta
Redakční úprava

- Dokument otevřený v aplikaci Draw je bez názvu.
 - Automaticky se otevře nástrojová lišta Redakční úprava (obrázek 264 nad). Pokud se nástrojová lišta Redakční úprava nezobrazuje, přejdeme do nabídky **Zobrazení > Nástrojové lišty** a vybereme **Redakční úprava**.
- 2) Přejdeme do nabídky **Nástroje > Redakčně upravit** a vybereme buď **Obdélník** nebo **Od ruky**, nebo na nástrojové liště Redakční úprava klikneme na **Úprava obdélníkem** nebo **Úprava od ruky**.
 - 3) Nakreslíme požadované tvary pro redigování citlivých oblastí dokumentu. Tvar redigování je šedý, takže citlivé oblasti v dokumentu jsou před redigováním viditelné.
 - 4) Kliknutím na **Exportovat PDF s náhledem** vytvoříme kopii dokumentu ve formátu PDF a uložíme ji jako soubor PDF. Před dokončením redigování zkontrolujte citlivé informace v šedě redigovaných oblastech.
 - 5) Po zkontrolování redigovaných oblastí odstraníme náhledovou kopii PDF.
 - 6) Přejdeme do nabídky **Nástroje > Redakčně upravit** nebo použijeme jednu z následujících možností na nástrojové liště Redakčně upravit:
 - Vyberte buď možnost **Exportovat redakčně upravené PDF (bílá)** nebo **Exportovat redakčně upravené PDF (černá)**.

- Klikneme na ikonu **Exportovat redakčně upravené PDF (bílá)** nebo **Exportovat redakčně upravené PDF (černá)**.
- 7) V otevřeném okně průzkumníka souborů přejdeme do složky, kam má být redigovaný dokument uložen, a zadáme jeho název.
- 8) Kliknutím na **Uložit** vytvoříme redigovaný soubor PDF, zobrazí se následující zpráva:
- Šedé redigované oblasti se převedou na bílou nebo černou barvu a dokument se exportuje do formátu PDF.
 - V souboru PDF není žádný volitelný text a žádný redigovaný obsah neexistuje.

Kresby

V aplikaci Draw otevřeme soubor výkresu a podle kroků 2) až 8) v části „Dokumenty, sešity nebo prezentace“ na straně 277 vytvoříme redigovanou kopii výkresu ve formátu PDF.



LibreOffice

The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Stránky kresby

Panel stránek

Kresby vytvořené v programu Draw se mohou skládat z více stránek a mohou být v počítači uloženy jako jeden soubor. Stránky kresby se zobrazují jako miniatury v panelu **Stránky**. Pomocí panelu **Stránky** lze přidávat, přejmenovávat, odstraňovat a řadit stránky kresby.

Ve výchozím nastavení se panel **Stránky** (obrázek 265 pod) zobrazí ukotvený na levé straně **Pracovní plochy**. Pokud panel **Stránky** není viditelný, zvolíme v hlavní nabídce možnost **Zobrazit > Panel stránek**. Panel **Stránky** se může stát plovoucím oknem pomocí jedné z následujících možností:

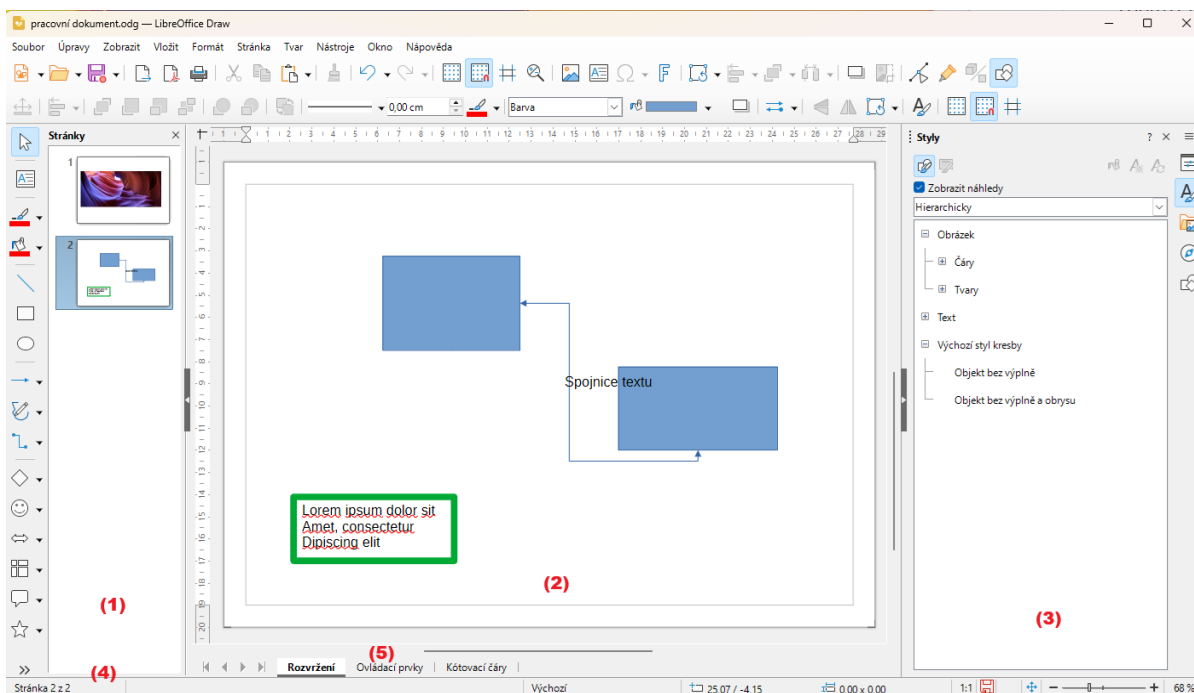
- **Pouze pro systémy Windows a Linux** — stiskneme a držíme klávesu *Ctrl* a poté dvojitým klepnutím na záhlaví **Panelu stránek** vytvoříme plovoucí okno.
- **Pouze pro systém MacOS** – stiskneme a podržíme klávesu *⌘* a poté dvojitým klepnutím na záhlaví **Panelu stránek** vytvoříme plovoucí okno.
- **V systémech Windows, Linux a macOS** – klepnutím na záhlaví a přetažením **Panelu stránek** vytvoříme plovoucí okno.

Pokud chceme zavřít **Panel stránek**, klepneme na **X** na pravé straně titulkového pruhu nebo v hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Panel stránek**.

Výběr stránek

Chceme-li, aby se stránka zobrazila na **Pracovní ploše**, vybereme stránku jedním z následujících způsobů:

- Vybereme stránku v **Panelu stránek**.
- Pomocí klávesové zkratky *F5* nebo volbou **Zobrazit > Navigátor** v hlavní nabídce otevřeme dialogové okno Navigátor (obrázek 266 pod) a vybereme stránku ze zobrazeného seznamu.

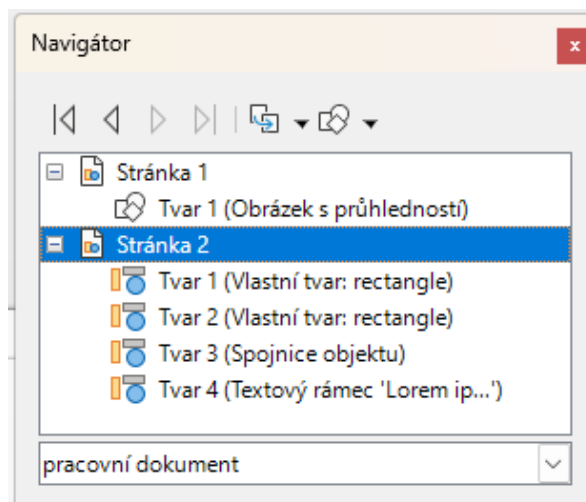


Obrázek 265: Hlavní okno Draw

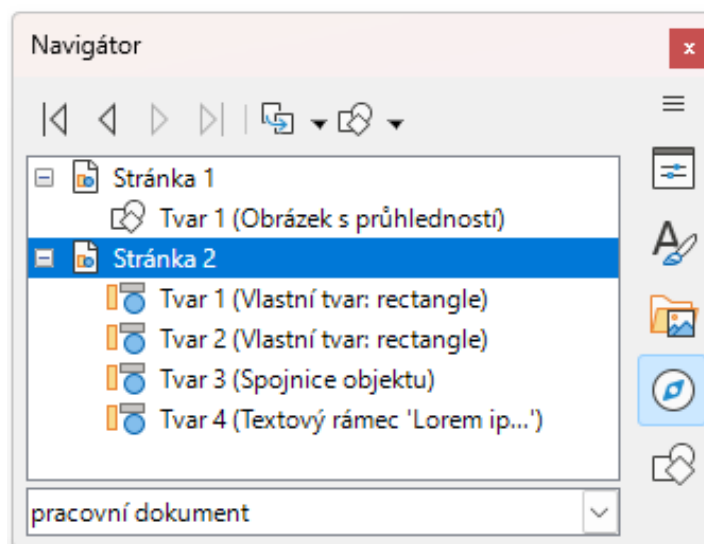
(25) Panel stránek
(26) Pracovní plocha

(27) Postranní lišta
(28) Stavový řádek

(29) Stavový řádek Vrstvy



Obrázek 266: Dialogové okno Navigátor



Obrázek 267: Karta navigátor v postranní liště

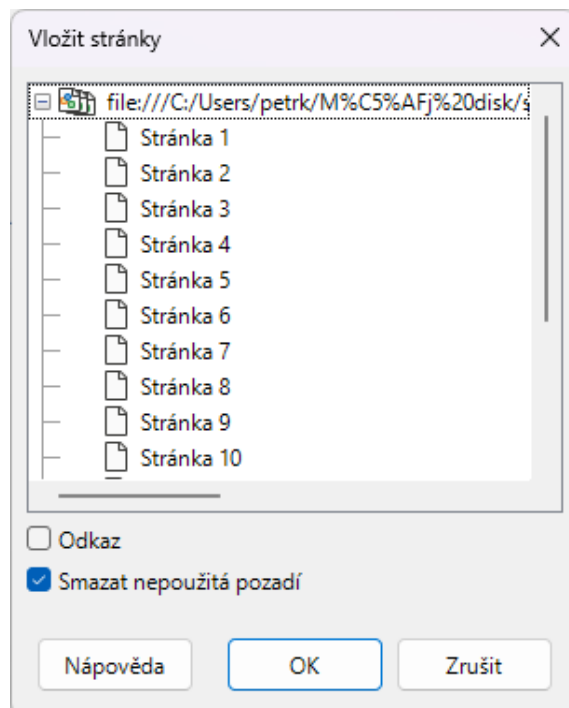
- Klepnutím na ikonu **Navigátor** v postranní liště otevřeme v postranní liště kartu Navigátor (obrázek 267) a vybereme stránku ze zobrazeného seznamu.

Navigace mezi stránkami

Pokud chceme procházet vícestránkovou kresbou a vybrat stránku k úpravám, použijeme jednu z následujících metod:

- Vybereme požadovanou stránku v **Panelu stránek**.
- Požadovanou stránku vybereme v dialogovém okně Navigátor (obrázek 266 nad) nebo v kartě Navigátor v postranní liště (obrázek 267 nad).
- V hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Navigovat** a vybereme jednu z následujících možností:
 - **Na první stránku** – přejde na první stránku výkresu.
 - **Na předchozí stránku** – přejde zpět na předchozí stránku.
 - **Na následující stránku** – přejde na další stránku.

- **Na poslední stránku** – přejde na poslední stránku kresby.
- **Přejít na stránku** – do textového pole zadáme číslo stránky a stisknutím klávesy *Enter* se přesuneme na vybranou stránku.



Obrázek 268: Dialogové okno Vložit stránky

Přidávání stránek

Vložení nové stránky

Novou stránku vložíme do kresby jednou z následujících možností. Nová stránka se přidá za vybranou stránku v **Panelu stránek** nebo na konec, pokud není vybrána žádná stránka.

- V hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Nová**.
- Klepneme pravým tlačítkem myši v **Panelu stránek** a z místní nabídky vybereme **Nová stránka**.
- Klepneme pravým tlačítkem myši na stránku zobrazenou na **Pracovní ploše** a z místní nabídky vybereme **Stránka > Nová stránka**.
- V hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Vložit stránku ze souboru** a otevřeme dialogové okno Vložit soubor. Přejdeme do složky, kde je soubor umístěn. Vybereme soubor a klepnutím na tlačítko **Otevřít** otevřeme dialogové okno Vložit stránky (obrázek 268 nad). Vybereme požadované stránky a klepneme na **OK**.

Duplikování stránek

Vybereme stránku v **Panelu stránek** a poté pomocí jedné z následujících možností vložíme za vybranou stránku duplicitní stránku:

- V hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Duplikovat stránku**.
- Klepneme pravým tlačítkem myši na stránku v **Panelu stránek** a z místní nabídky vybereme možnost **Kopírovat**. Klepneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti **Panelu stránek** a z místní nabídky vybereme možnost **Vložit**.

Přejmenování stránek

Když jsou stránky vloženy do kresby, jsou automaticky pojmenovány jako Stránka 1, Stránka 2 atd. v panelu **Stránky**, v dialogovém okně Navigátor nebo na kartě Navigátor v postranní liště. Při změně pořadí stránek se stránky automaticky přečíslovají, což znesnadňuje jejich identifikaci. Doporučujeme dát každé stránce zapamatovatelný název, abychom mohli stránky identifikovat takto:

- 9) V **Panelu stránek** vybereme stránku, kterou chceme přejmenovat.
- 10) Použijeme jednu z následujících možností a přejmenujeme vybranou stránku:
 - 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**.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na stránku zobrazenou na **Pracovní ploše** a z místní nabídky vybereme **Stránka > Přejmenovat stránku**.
- 11) V otevřeném dialogovém okně Přejmenovat stránku zadáme nový název stránky a klepneme na **OK**.

Změna pořadí stránek

Použijeme jednu z následujících možností a změníme pořadí stránek v kresbě:

- Vybereme miniaturu stránky v **Panelu stránek** a klepnutím a přetažením miniatury stránky změníme pořadí stránek.
- Vybereme miniaturu stránky v **Panelu stránek**, poté přejdeme na **Stránka > Přesunout** v hlavní nabídce a vybereme jednu z následujících možností:
 - **Stránka na začátek** – přesune vybranou stránku na začátek kresby.
 - **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** – přesune vybranou stránku na konec kresby.

Odstranění stránek

- 1) V **Panelu stránek** vybereme stránku, kterou chceme odstranit.
- 2) K odstranění vybrané stránky použijeme jednu 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**.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na stránku zobrazenou v pracovním prostoru a z místní nabídky vybereme možnost **Stránka > Smazat stránku**.



Poznámka

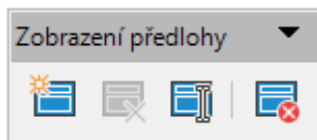
Při mazání stránek v kresbě se u vybrané stránky nepotvrzuje její smazání.

Předlohy stránek

Předloha stránky je stránka, která se používá jako výchozí bod pro všechny stránky kresby a slouží k řízení základního formátování stránek na základě předlohy stránek. Je to podobné jako

styl stránky v aplikaci Writer nebo předloha snímku v aplikaci Impress. Kresba s více stránkami může mít více než jednu předlohu stránek, což umožňuje přiřadit jednotlivým stránkám kresby různý vzhled, například titulní stránce, stránce obsahu a stránkám kresby.

Předlohy stránky mají definovanou sadu vlastností. Například objekty na pozadí (jako jsou loga, ozdobné čáry), formátování textu, bloky standardního textu a pole, jako je číslování stránek, datum nebo název souboru.



Obrázek 269: Nástrojová lišta Zobrazení předlohy

Zobrazení předlohy stránky

V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Předloha** a otevřeme zobrazení předlohy stránky. Tím se také otevře nástrojová lišta Zobrazení předlohy (obrázek 269 nad). Pokud se tato nástrojová lišta neotevře, zvolíme v hlavní nabídce **Zobrazit > Nástrojové lišty > 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 vytvořená kresba používá výchozí předlohu stránky. 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 ikonu **Nová předloha** na nástrojové liště Zobrazení předlohy (obrázek 269 nad).
 - V hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Nová předloha**.
- 3) Do vybrané předlohy stránky přidáme požadované grafické objekty, loga, pole, text atd. a poté kresbu uložíme.
- 4) Novou předlohu přiřadíme ke stránce kresby. Další informace nalezneme v části „Změna předlohy stránek“ na straně 285.
- 5) Přejmenujeme hlavní stránku, viz „Přejmenování předlohy stránky“ na straně 284.

Přejmenování předlohy stránky

Každá nově vytvořená předloha má výchozí název Výchozí 1, Výchozí 2 atd. Doporučuje se přejmenovat nové předlohy stránek. Výchozí předlohu stránky, která byla vytvořena při vytvoření kresby, lze také přejmenovat.

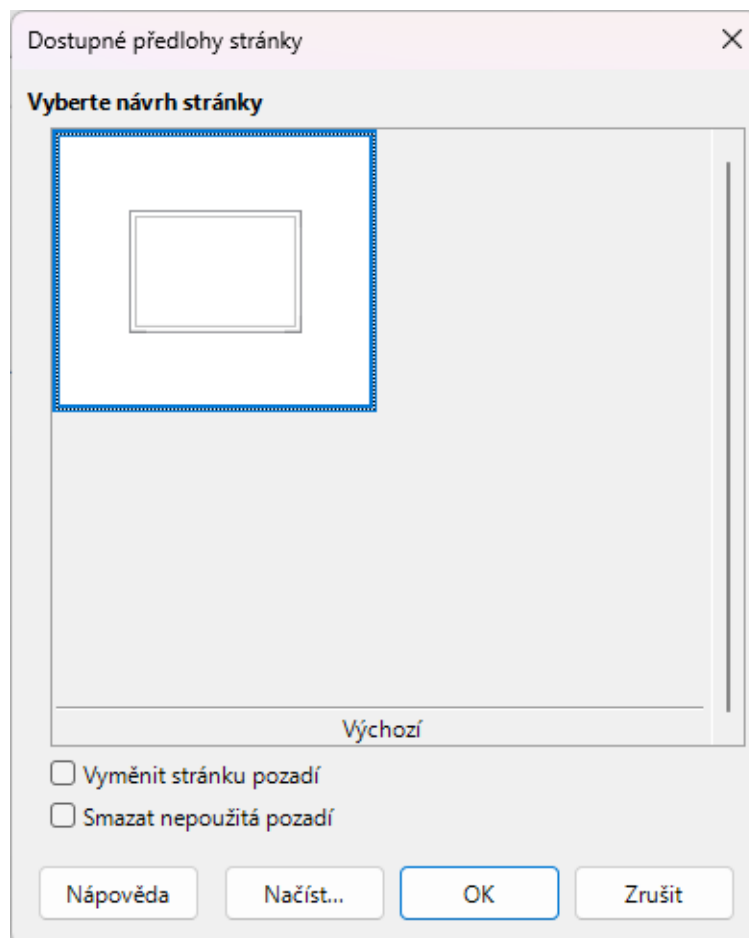
- 1) Pomocí volby **Zobrazit > Předloha** v hlavní nabídce otevřeme zobrazení předlohy a nástrojovou lištu Zobrazení předlohy.
- 2) Použijeme jednu z následujících metod a otevřeme dialogové okno Přejmenovat předlohu snímku:
 - Klepneme na ikonu **Přejmenovat předlohu** na nástrojové liště Zobrazení předlohy (obrázek 269 nad).

- Klepneme pravým tlačítkem myši na předlohu v **Panelu stránek** a z místní nabídky vybereme **Přejmenovat předlohu**.
- 3) Název předlohy stránky zadáme do textového pole **Název** v dialogovém okně Přejmenovat předlohu stránky.
- 4) Klepnutím na **OK** změny uložíme a zavřeme dialogové okno Přejmenovat předlohu snímku.

Změna předlohy stránek

Pokud kresba používá několik předloh stránek, může každá stránka kresby používat jinou předlohu stránky.

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Normální**.



Obrázek 270: Dialogové okno Dostupné předlohy stránek

- 2) V panelu **Stránky** vybereme stránku, na které chceme změnit předlohu stránky.
- 3) Klepneme pravým tlačítkem na stránku na pracovní ploše a výběrem **Změnit předlohu stránky** z místní nabídky otevřeme dialogové okno Dostupné předlohy stránky (obrázek 270 nad).
- 4) V náhledovém poli **Vyberte návrh stránky** vybereme předlohu stránky 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 **Smazat nepoužitá pozadí** a odstraníme všechny předlohy stránek zobrazené v okně náhledu **Vyberte návrh stránky**, které nebyly přiřazeny ke stránce.
- 7) Klepnutím na **OK** změníme vybranou předlohu stránky a zavřeme dialogové okno Dostupné předlohy stránky.

Smazání předlohy stránky

Poznámka

Výchozí předlohu vytvořenou při prvním vytvoření kresby nelze odstranit. Pokud kresba používá pouze jednu pojmenovanou předlohu, nelze tuto pojmenovanou předlohu odstranit.

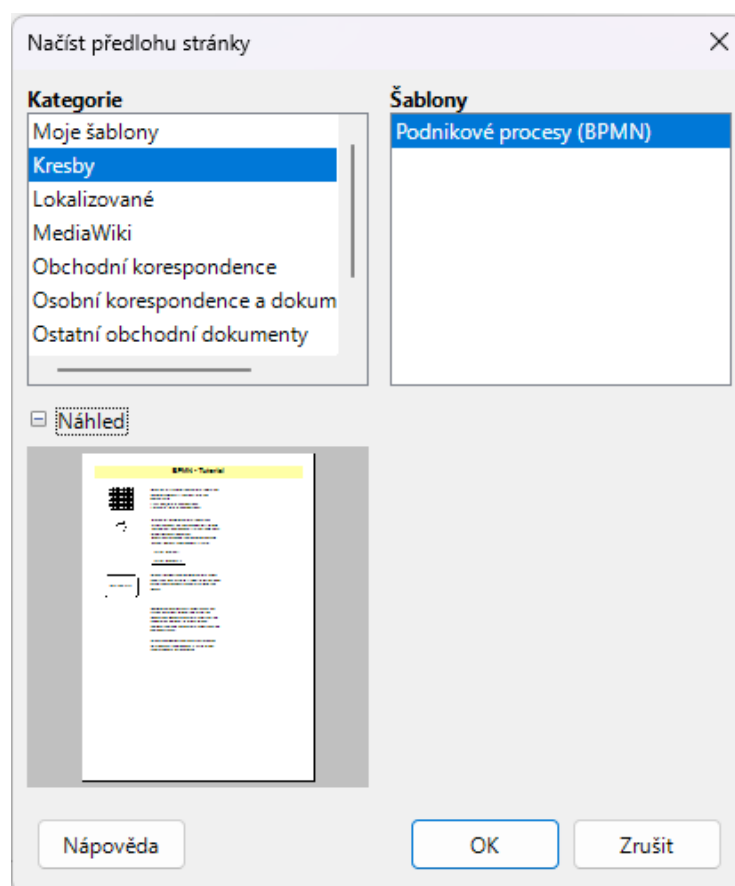
Odstranění předlohy stránky je k dispozici pouze v případě, že kresba má více než jednu předlohu stránky.

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Předloha** a tím otevřeme zobrazení předlohy stránky a nástrojovou lištu Zobrazení předlohy (obrázek 269 na stránce 284).
- 2) K odstranění hlavní stránky použijeme jednu z následujících možností. Smazání předlohy stránky je okamžité a není třeba potvrzení.
 - Vybereme a klepneme pravým tlačítkem myši na předlohu stránky v **Panelu stránek** a z místní nabídky vybereme **Smazat předlohu**.
 - Na nástrojové liště Zobrazení předlohy klepneme na **Smazat předlohu**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Stránka > Smazat předlohu**.

Předlohy stránek ze šablon

Pro kreslení lze použít předlohy ze šablon dostupných v LibreOffice. Pokud předlohy stránky ze šablony používají jinou velikost stránky, předlohy stránky načtené do kresby se přizpůsobí velikosti stránky kresby. To může způsobit, že některé objekty budou roztážené nebo nesprávně umístěné při přizpůsobení velikosti stránky kresby.

- 1) Pomocí volby **Zobrazit > Předloha** v hlavní nabídce otevřeme zobrazení předlohy a nástrojovou lištu Zobrazení předlohy.
- 2) Klepneme pravým tlačítkem myši na předlohu stránky zobrazenou v kresbě a volbou **Změnit předlohu snímku** z místní nabídky otevřeme dialogové okno Dostupné předlohy snímku (obrázek 270 nad).
- 3) Klepnutím na tlačítko **Načíst...** otevřeme dialogové okno Načíst předlohu stránky (obrázek 271 pod).
- 4) Vybereme kategorii šablony ze seznamu zobrazeného v části **Kategorie**.
- 5) Vybereme šablonu ze seznamu zobrazeného v části **Šablony**.
- 6) V případě potřeby klepneme na **Náhled** a zobrazíme náhled vybrané šablony.



Obrázek 271: Dialogové okno Načíst předlohu stránky

- 7) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Načíst předlohu snímku. Otevře se dialogové okno Dostupné hlavní snímky, ve kterém se zobrazí vybraná šablona v části **Vyberte návrh snímku**.
- 8) Vybereme požadovanou předlohu v části **Vyberte návrh snímku**.
- 9) V případě potřeby vybereme možnost **Vyměnit stránku pozadí**, abychom vybranou předlohu použili pro všechny stránky kresby.
- 10) V případě potřeby vybereme možnost **Smazat nepoužité předlohy stránek**, abychom odstranili všechny předlohy zobrazené ve **Vyberte návrh snímku**, které nejsou přiřazeny ke stránce.
- 11) Klepnutím na **OK** přiřadíme předlohu ke stránce v kresbě a zavřeme dialogové okno Dostupné předlohy snímku.

Vkládání polí

- 1) Pomocí volby **Zobrazit > Předloha** v hlavní nabídce otevřeme zobrazení předlohy a nástrojovou lištu Zobrazení předlohy.
- 2) Přejdeme na **Vložit > Pole** v hlavní nabídce a vybereme typ pole z možností dostupných v podnabídce. Vybrané pole se zobrazí uprostřed stránky kresby.
- 3) Vložené pole vybereme tak, aby se zobrazil rámeček.
- 4) Klepneme na okraj a přetáhneme pole na požadované místo.
- 5) V případě potřeby naformátujeme text použitý v poli podle požadavků kresby. Další informace nalezneme v kapitole 9, Přidávání a formátování textu.

Typy polí, které je možné vložit, jsou následující:

Datum (neměnné)

Vloží aktuální datum do předlohy stránky jako neměnné pole. Datum se automaticky neaktualizuje.

Datum (proměnná)

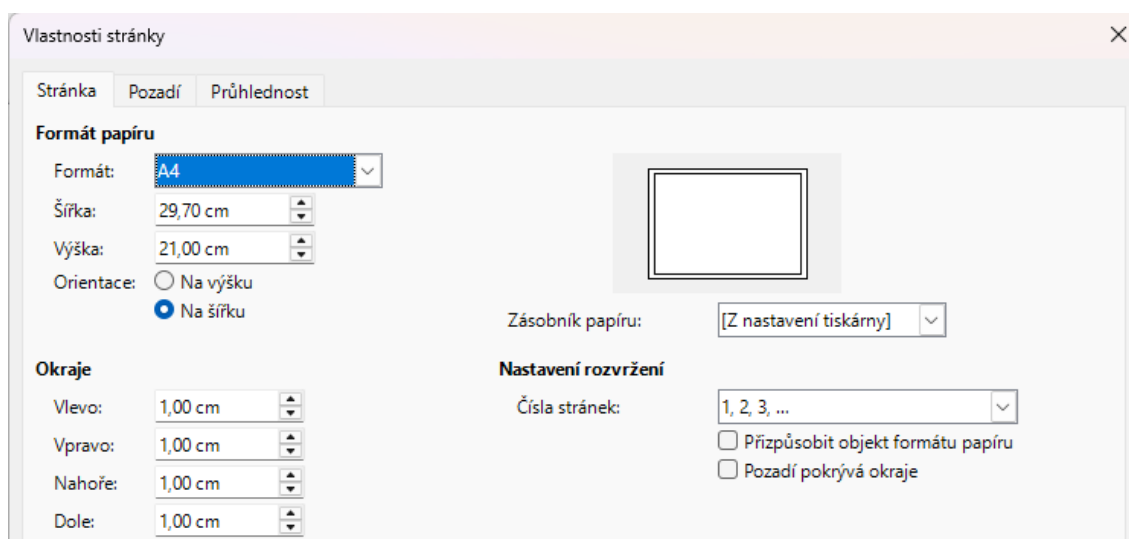
Vloží aktuální datum jako proměnnou pole. Datum se automaticky aktualizuje při každém otevření souboru.

Čas (neměnný)

Vloží aktuální čas jako neměnné pole. Čas se automaticky neaktualizuje.

Čas (proměnná)

Vloží aktuální čas jako proměnné pole. Čas se automaticky aktualizuje při otevření souboru.



Obrázek 272: Dialogové okno Vlastnosti stránky – stránka Stránka

Autor

Vloží do aktivní stránky jméno a příjmení uvedené v údajích uživatele LibreOffice. Přejdeme do **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Uživatelské údaje** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice > Uživatelské údaje**) v hlavní nabídce a zadáme údaje o uživateli.

Číslo stránky

Vloží číslo stránky do každé stránky kresby. Pokud chceme změnit formát čísla, volbou **Stránka > Vlastnosti stránky** otevřeme dialogové okno Vlastnosti stránky (obrázek 272 nad). 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**. Další informace nalezneme v části „Přejmenování stránek“ na stránce 283.

Počet stránek

Vloží celkový počet stránek kresby.

Název souboru

Vloží název aktivního souboru. Název se zobrazí až po uložení souboru.

Šablony

Jako výchozí bod pro všechny nové kresby se používá šablona 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 cokoliv, co mohou obsahovat běžné kresby, například text, grafiku, sadu stylů atd.

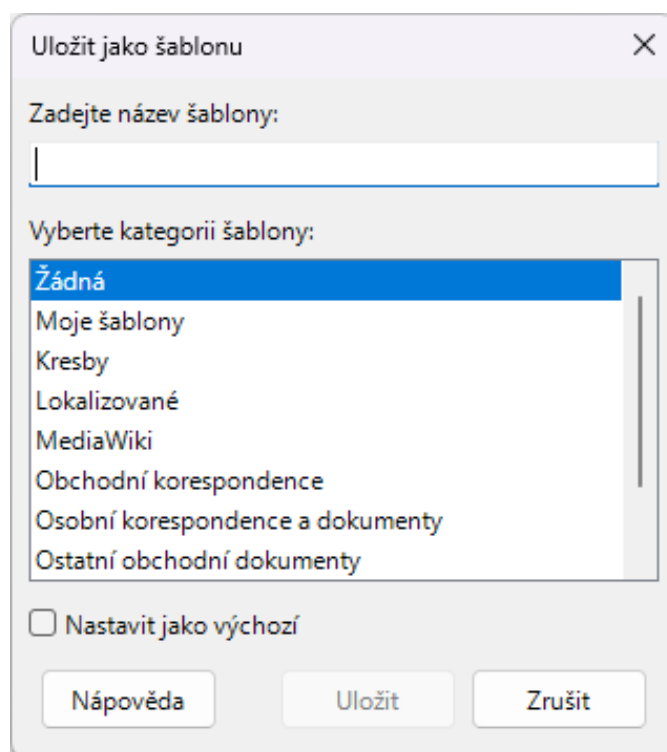
Všechny typy dokumentů vytvořené pomocí LibreOffice jsou založeny na šablonách. Pokud není při spuštění nového dokumentu zadána šablona, použije se výchozí šablona pro daný typ dokumentu. Tato výchozí šablona používá sadu vlastností, které jsou pevně zakódovány v LibreOffice. V případě potřeby lze výchozí šablonu pro kresby, která je v LibreOffice pevně zakódována, změnit. Další informace nalezneme v části „Výchozí šablona“ na stránce 291. Další informace o šablonách a získávání šablon z jiných zdrojů nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Jedinou šablonou dostupnou v aplikaci Draw je výchozí šablona a v LibreOffice nejsou nainstalovány žádné předdefinované šablony kreseb. Šablony však lze vytvářet pomocí následujících možností. Šablony kresby lze nainstalovat i z jiných zdrojů, další informace nalezneme v části "Import šablon" na stránce 296.

Tvorba šablon

Použití dialogového okna *Uložit jako šablonu*

- 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 podle požadavků šablony.
- 3) Dialogové okno *Uložit jako šablonu* otevřeme jedním z následujících způsobů (obrázek 273 pod):
 - V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Šablony > Uložit jako šablonu**.
 - Klepneme na trojúhelník ▼ vpravo od **Uložit** na Standardní nástrojové liště a z rozevírací nabídky vybereme **Uložit jako šablonu**.
- 4) Do textového pole **Zadejte název šablony** zadáme název šablony.
- 5) Vybereme kategorii šablony ze seznamu dostupného v poli **Výběr kategorie šablony**.



Obrázek 273: Dialogové okno Uložit jako šablonu

- 6) Pokud má být nová šablona použita jako výchozí šablona v LibreOffice Draw, vybereme možnost **Nastavit jako výchozí**.
- 7) Klepnutím na **Uložit** uložíme šablonu a zavřeme dialogové okno Uložit jako šablonu.

Použití příkazu Uložit jako

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Uložit jako** nebo použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + Shift + S* (macOS *⌘ + Ctrl + S*) a otevřeme dialogové okno Uložit jako.
- 2) Přejdeme do složky šablon LibreOffice. Skutečné umístění složky šablony LibreOffice závisí na systému a nastavení počítače.
- 3) Do pole Název zadáme název souboru s příponou OTG.
- 4) V rozevíracím seznamu vybereme jako typ souboru *Šablona kresby ODF (.otg)*.
- 5) Klepnutím na **Uložit** uložíme šablonu a zavřeme dialogové okno.

Poznámka

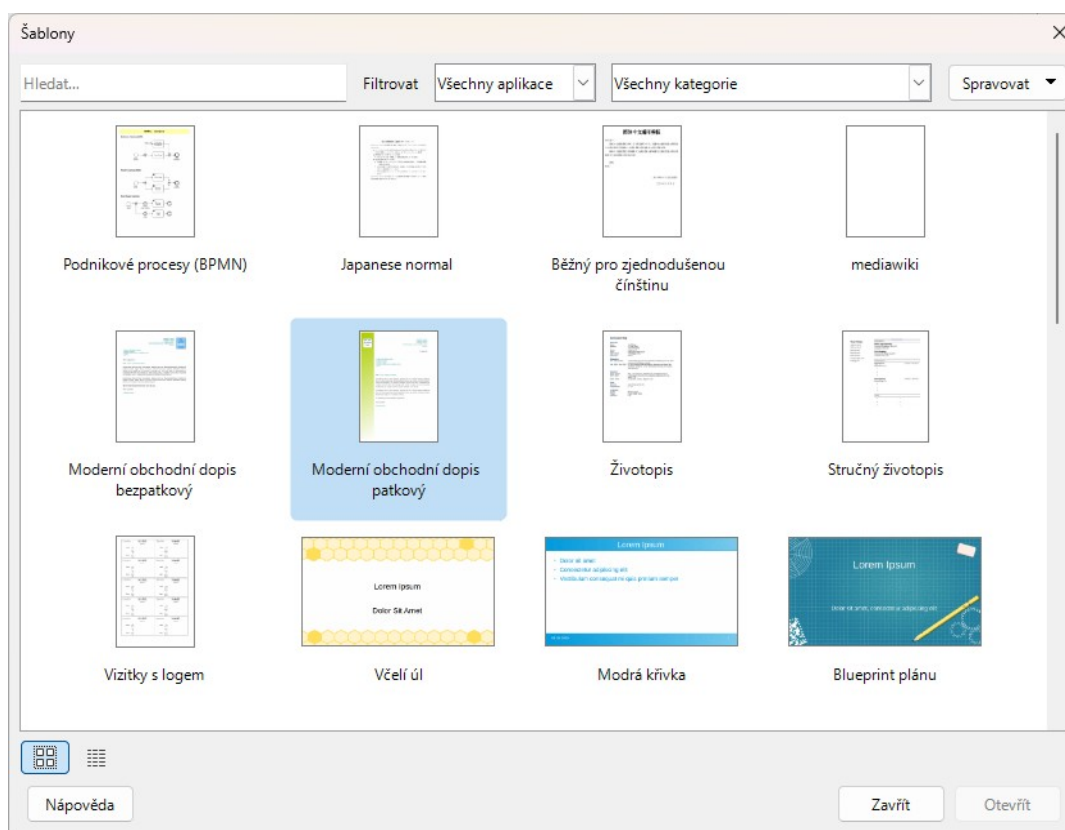
Při ukládání kresby jako šablony musí být šablona uložena ve složce šablon LibreOffice, aby ji Správce šablon LibreOffice rozpoznal a vyhledal. Další informace nalezneme v části „Umístění složky šablon“ na stránce 294.

Tvorba kresby ze šablon

Úvodní obrazovka

Otevřeme LibreOffice a vytvoříme novou kresbu ze šablony zobrazené v **Úvodní obrazovce** pomocí jedné z následujících metod:

- Klepnutím na **Šablony** na Úvodní obrazovce zobrazíme dostupné šablony pro všechny aplikace LibreOffice. Klepneme na požadovanou šablonu a otevře se nový dokument s použitím příslušného modulu LibreOffice pro danou šablonu.



Obrázek 274: Dialogové okno Šablony

- Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo vedle možnosti **Šablony** na **Úvodní obrazovce** a následným výběrem možnosti **Šablony kresby** zobrazíme šablony aplikace Draw. Klepneme na požadovanou šablonu a otevře se nová kresba pomocí LibreOffice Draw.

Dialogové okno Šablony

- 1) Dialogové okno Šablony otevřeme jedním z následujících způsobů (obrázek 274 nad).
 - V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Nový > Šablony**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Šablony > Správa šablon**.
 - Použijeme klávesovou zkratku **Ctrl + Shift + N** (macOS **⌘ + Shift + N**).
- 2) V rozevíracím seznamu **Filtr** vybereme možnost **Kresby**.
- 3) Vybereme kategorii z možností dostupných v rozevíracím seznamu **Všechny kategorie**.
- 4) Z možností dostupných v okně náhledu vybereme šablonu.
- 5) Klepnutím na volbu **Otevřít** nebo dvojklikem na šablonu vytvoříme novou kresbu pomocí vybrané šablony a zavřeme dialogové okno Šablony.
- 6) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Uložit jako** a uložíme novou kresbu jako soubor s příponou ODG.

Výchozí šablona

Pokud je vytvořena nová kresba bez výběru šablony, LibreOffice vytvoří kresbu pomocí vlastností pevně zakódovaných v LibreOffice. Jako výchozí šablonu pro Draw však lze použít libovolnou šablonu kresby. Vybraná šablona musí být ve složkách šablon používaných pro aplikace a kategorie LibreOffice. Další informace nalezneme v části „Umístění složky šablon“ na stránce 294.

Nastavení výchozí šablony

- 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 *Ctrl + Shift + N* (macOS *⌘ + Shift + N*).
- 2) V rozevíracím seznamu *Filtr* vybereme možnost **Kresby**.
- 3) Vybereme kategorii z možností dostupných v rozevíracím seznamu **Všechny kategorie**.
- 4) Z možností dostupných v okně náhledu vybereme šablonu.
- 5) Klepneme pravým tlačítkem myši na vybranou šablonu a z místní nabídky vybereme možnost **Nastavit jako výchozí**. Neexistuje žádné potvrzení, že vybraná šablona je nyní výchozí šablonou pro nové kresby. Výchozí šablona je označena zaškrtnutím v levém horním rohu ikony šablony.
- 6) Klepnutím na **Zavřít** 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. Další informace nalezneme v části „Tvorba šablon“ na stránce 289.



Tip

Pokud chceme obnovit všechny výchozí šablony pro všechny moduly LibreOffice, klepneme v dialogovém okně Šablony na **Spravovat** a z rozevíracího seznamu vyberte **Obnovit všechny výchozí šablony**.

Obnovení výchozí šablony

- 1) Dialogové okno Šablony otevřeme jedním z následujících způsobů (obrázek 274 na straně 291):
 - V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Nový > Šablony**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Šablony > Správa šablon**.
 - Použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + Shift + N* (macOS *⌘ + Shift + N*).
- 2) V rozevíracím seznamu *Filtr* vybereme možnost **Kresby**.
- 3) Vybereme kategorii z možností dostupných v rozevíracím seznamu **Všechny kategorie**.
- 4) Klepneme pravým tlačítkem myši na výchozí šablonu. Výchozí šablona je označena zaškrtnutím v levém horním rohu ikony šablony.
- 5) Z místní nabídky vybereme **Obnovit výchozí**. Neexistuje žádné potvrzení, že LibreOffice Draw byl obnoven na používání výchozích vlastností LibreOffice. Z ikony šablony se odstraní zaškrtnutí.
- 6) Klepnutím na **Zavřít** zavřeme dialogové okno Šablony. Při příštím vytvoření nové kresby se použije výchozí šablona LibreOffice.

Úpravy šablon

Styly šablon a obsah šablon lze upravovat a v případě potřeby znovu použít na kresby, které byly vytvořeny pomocí dané šablony. Obsah kresby, který není součástí šablony, nelze znovu použít.

Poznámka

Šablony dodané s LibreOffice nelze odstranit. Upravovat nebo odstraňovat lze pouze šablony vytvořené pomocí LibreOffice nebo importované do LibreOffice.

Upravujeme

- 1) Dialogové okno Šablony otevřeme jedním z následujících způsobů (obrázek 274 na straně 291):
 - V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Nový > Šablony**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Šablony > Správa šablon**.
 - Použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + Shift + N* (macOS *⌘ + Shift + N*).
- 2) Vybereme šablonu kresby, která byla vytvořena pomocí LibreOffice nebo importována do LibreOffice.
- 3) Klepneme pravým tlačítkem myši na vybranou šablonu a výběrem možnosti **Upravit** z místní nabídky otevřeme šablonu v aplikaci Draw.
- 4) Šablonu upravíme jako jakoukoliv jinou kresbu.
- 5) V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Uložit** nebo použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + S* (macOS *⌘+S*) a tím uložíme šablonu.
- 6) Případně můžeme upravenou šablonu uložit jako novou šablonu. Další informace nalezneme v části „Tvorba šablon“ na stránce 289.

Aktualizace kresby z upravené šablony

Pokud je kresba otevřena a šablona byla upravena, otevře se potvrzovací dialogové okno s žádostí o aktualizaci stylů v kresbě podle formátování použitého v upravené šabloně.

- Výběrem možnosti **Aktualizovat styly** aktualizujeme všechny styly v kresbě, které byly změněny v šabloně, a zavřeme potvrzovací dialogové okno.
- Vybereme **Ponechat původní styly**, aby se styly v kresbě, které byly změněny v šabloně, neaktualizovaly. Potvrzovací dialog se zavře a při opětovném otevření dokumentu se nezobrazí. Kresba již také není připojena k šabloně.

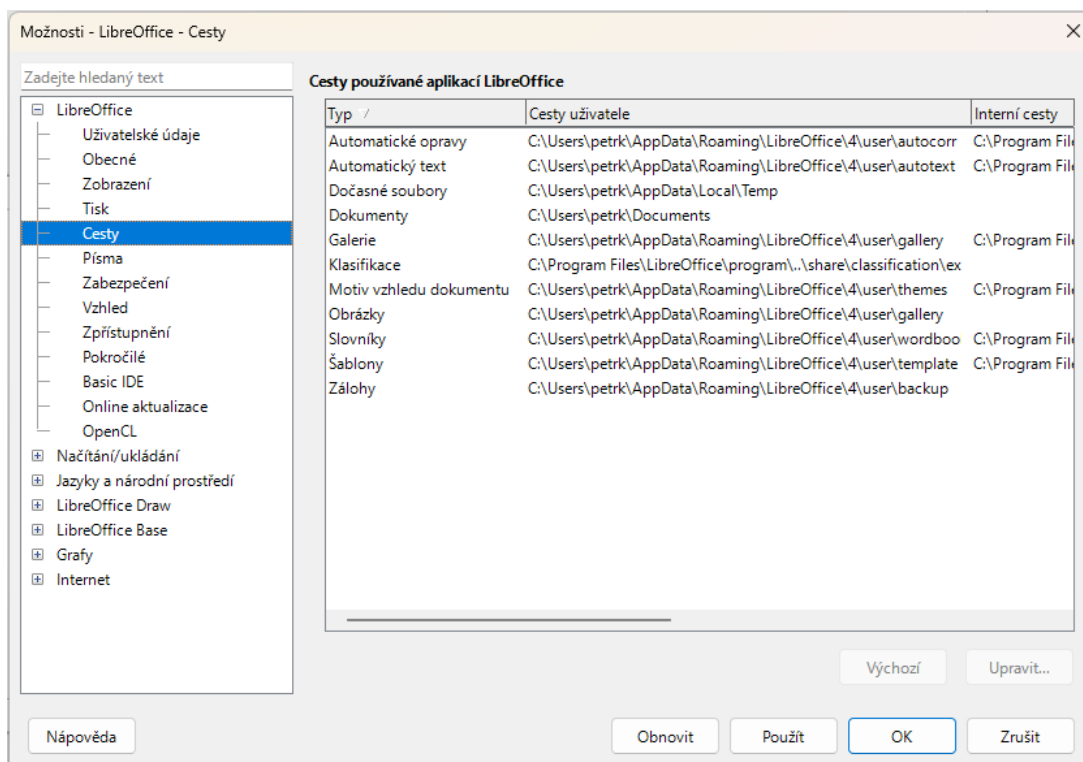
Poznámka

Pokud je vybrána možnost **Ponechat původní styly**, je šablona stále uvedena v položce **Soubor > Vlastnosti > Obecné**. Pro opětovné připojení dokumentu k šabloně je třeba šablonu znovu přiřadit.

Změna šablon přiřazených kresbám

V případě potřeby lze šablonu původně použitou pro kresbu změnit na jinou šablonu nebo původní šablonu použitou pro kresbu znovu přiřadit.

- Chceme-li ručně změnit nebo znovu přiřadit šablonu, vytvoříme novou kresbu z požadované šablony a zkopírujeme obsah staré kresby do nové kresby.
- Stáhneme si rozšíření Template Changer z webu LibreOffice na adrese https://extensions.libreoffice.org/extensions?ord=download_d&Tags%5B%5D=47 a nainstalujeme jej do LibreOffice. Restartujeme LibreOffice a aktivujeme rozšíření. Otevřeme kresbu a pomocí **Soubor > Šablony > Změnit šablonu (aktuální dokument)** v hlavní nabídce změníme šablonu. Další informace nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.



Obrázek 275: Dialogové okno Cesty používané aplikací LibreOffice

Správa šablon

LibreOffice dokáže vyhledat pouze šablony, které jsou ve složce šablon LibreOffice. Kategorie šablon lze vytvářet a používat k uspořádání šablon, například k vytvoření samostatných kategorií pro různé projekty nebo klienty. Šablony lze také importovat a exportovat.

Umístění složky šablon

Umístění složky šablon v LibreOffice se liší podle operačního systému počítače. Umístění složky šablon v počítači je následující:

- 1) V hlavní nabídce **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Cesty** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice > Cesty**) a tím otevřeme dialogové okno Cesty používané aplikací LibreOffice (obrázek 275 nad).
- 2) Přejdeme dolů na **Šablony** v **Cesty používané aplikací LibreOffice** a určíme složku šablon používanou LibreOffice.

Vytváření kategorií šablon

- 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 **Ctrl + Shift + N** (macOS **⌘ + Shift + N**).
- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme jako aplikaci **Kresby**.
- 3) Klepneme na **Spravovat** a z místní nabídky vybereme **Nová kategorie**.
- 4) V otevřeném dialogovém okně zadáme název do textového pole **Zadejte název nové kategorie**.
- 5) Klepnutím na **OK** uložíme novou kategorii v LibreOffice a zavřeme dialogové okno.

Poznámka

V kategoriích šablon LibreOffice jsou výchozí možnosti **Přejmenovat kategorii** a **Smazat kategorii** šedé. To znamená, že kategorie šablon nelze přejmenovat ani odstranit.

Přejmenování kategorií šablon

Kategorie šablon původně nainstalované s LibreOffice nelze přejmenovat. Přejmenovat lze pouze kategorie šablon vytvořené po instalaci LibreOffice.

- 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 *Ctrl + Shift + N* (macOS *⌘ + Shift + N*).
- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme jako aplikaci *Kresby*.
- 3) Z možností dostupných v rozevíracím seznamu *Všechny kategorie* vyberte kategorii pro přejmenování.
- 4) Klepneme na **Spravovat** a z místní nabídky vybereme **Přejmenovat kategorii**.
- 5) V otevřeném dialogovém okně zadáme název do textového pole *Zadejte název nové kategorie*.
- 6) Klepnutím na **OK** uložíme přejmenovanou kategorii v LibreOffice a zavřeme dialogové okno.

Mazání kategorií šablon

Kategorie šablon nainstalované v LibreOffice nelze odstranit. Odstranit lze pouze kategorie šablon vytvořené po instalaci LibreOffice.

- 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 *Ctrl + Shift + N* (macOS *⌘ + Shift + N*).
- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme jako aplikaci *Kresby*.
- 3) Z možností dostupných v rozevíracím seznamu **Všechny kategorie** vybereme kategorii šablon, která má být odstraněna.
- 4) V poli **Spravovat** vybereme z rozevíracího seznamu **Smazat kategorii**.
- 5) Klepnutím na **Ano** ve varovné zprávě potvrdíme odstranění kategorie.

Přesun šablon

- 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 *Ctrl + Shift + N* (macOS *⌘ + Shift + N*).
- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme jako aplikaci *Kresby*.
- 3) Z možností dostupných v rozevíracím seznamu **Všechny kategorie** vybereme kategorii šablony pro přesun.

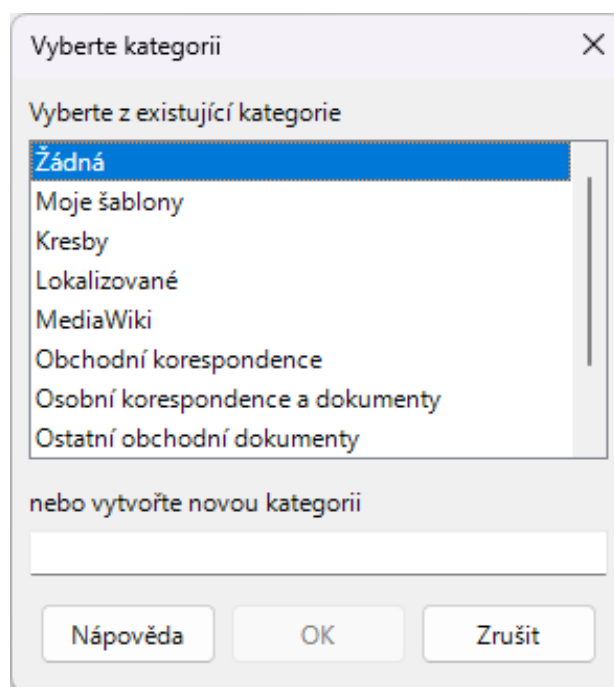
- 4) Klepneme pravým tlačítkem myši na šablonu, která má být přesunuta, a výběrem možnosti **Přesunout** z místní nabídky otevřeme dialogové okno Vybrat kategorii (obrázek 276).
- 5) Vybereme kategorii z nabídky Vybrat z **Existující kategorie** nebo zadáme název nové kategorie do **Vytvořit novou kategorii**.
- 6) Klepnutím na **OK** přesuneme šablonu do vybrané kategorie a zavřeme dialogové okno Vyberte kategorii.

Import šablon

Pomocí Správce rozšíření lze šablony stahovat z mnoha zdrojů, včetně oficiálního úložiště šablon LibreOffice. Další informace o používání Správce rozšíření k importu šablon nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Uložíme šablonu do počítače a poté ji importujeme do složky šablon LibreOffice následujícím způsobem:

- 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 *Ctrl + Shift + N* (macOS *⌘ + Shift + N*).
- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme jako aplikaci *Kresby*.
- 3) Klepneme na **Spravovat** a z kontextové nabídky vybereme **Import**. Tím otevřeme dialogové okno Vyberte kategorii (obrázek 276 pod).
- 4) Vybereme kategorii z **Vyberte z existující kategorie** nebo zadáme název nové kategorie do **Vytvořit novou kategorii**.
- 5) Klepneme na **OK** a otevřeme okno prohlížeče souborů.
- 6) Přejdeme do složky obsahující šablonu, šablonu vybereme a klepneme na **Otevřít**. Prohlížeč souborů se zavře a šablona se zobrazí ve vybrané kategorii šablon v dialogovém okně Šablony.



Obrázek 276: Dialogové okno Výběr kategorie

Poznámka

Export šablony ji neodstraní z dialogového okna Šablony ani ze složky šablon. Při exportu se kopie šablony umístí do zadaného umístění.

Export šablon

Exportovat šablonu z kategorie šablon do jiného umístění v počítači nebo v síti můžeme následujícím způsobem:

- 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 *Ctrl + Shift + N* (macOS *⌘ + Shift + N*).
- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme jako aplikaci *Kresby*.
- 3) Z možností dostupných v rozevíracím seznamu **Všechny kategorie** vybereme požadovanou kategorii šablony.
- 4) Klepneme pravým tlačítkem myši na požadovanou šablonu a výběrem možnosti **Exportovat** z místní nabídky otevřeme okno prohlížeče souborů.
- 5) Přejdeme do cílové složky, do které bude šablona exportována.
- 6) Klepneme na **OK** a exportovaná šablona se objeví ve vybrané složce.
- 7) Klepnutím na **Zavřít** zavřeme dialogové okno Šablony.

Mazání šablon

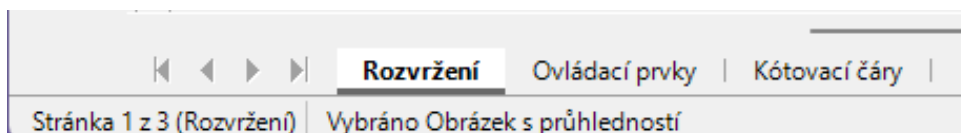
- 1) Dialogové okno Šablony otevřeme jedním z následujících způsobů:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Nový > Šablony**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Soubor > Šablony > Správa šablon**.
 - Použijeme klávesovou zkratku *Ctrl + Shift + N* (macOS *⌘ + Shift + N*).
- 2) V rozevíracích seznamech **Filtr** vybereme jako aplikaci *Kresby*.
- 3) Z možností dostupných v rozevíracím seznamu **Všechny kategorie** vybereme požadovanou kategorii šablony.
- 4) Klepneme pravým tlačítkem myši na odstraňovanou šablonu a z místní nabídky vybereme možnost **Odstranit**.
- 5) Klepnutím na **Ano** potvrdíme odstranění šablony.
- 6) Klepnutím na **Zavřít** zavřeme dialogové okno Šablony.

Poznámka

Šablony nainstalované v LibreOffice nelze odstranit. Odstranit lze pouze šablony, které byly vytvořeny nebo importovány po instalaci LibreOffice.

Více vrstev

Vrstvy v aplikaci Draw umožňují sestavení souvisejících prvků v kresbě. Vrstvy jsou jednotlivé pracovní prostory v kresbě, které lze skrýt před zobrazením, zabránit jejich tisku nebo je uzamknout, aby v nich nebylo možné provádět změny.



Obrázek 277: Příklad karty Vrstvy kresby

Vrstvy neurčují pořadí skládání objektů v kresbě, s výjimkou vrstvy **Ovládací prvky**. Vrstva **Ovládací prvky** je v kresbě vždy před všemi ostatními vrstvami. Pořadí objektů v kresbě je určeno pořadím, v jakém byly objekty přidány. Pořadí skládání objektů změníme tak, že v hlavní nabídce zvolíme **Tvar > Uspořádat**.

Vrstvy v kresbě jsou označeny kartami umístěnými ve spodní části **Pracovní plochy** a nad **Stavovým řádkem**, jak je znázorněno na obrázku 277 nad. Ve výchozím nastavení je při otevření kresby vždy vybrána karta **Rozvržení**. Klepnutím na jinou kartu vybereme další vrstvu v kresbě.

Poznámky

Při přidání nové vrstvy se vrstva přidá na všechny stránky kresby. Pokud je však objekt přidán do vrstvy na vybrané stránce, je přidán pouze na vybranou stránku kresby.

Pokud se má objekt zobrazit na všech stránkách kresby, například logo společnosti, přidáme objekt na hlavní stránku tak, že v hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Předloha**. Více informací najdeme v části „Předlohy stránek“ na straně 283.

Výchozí vrstvy

Normální pohled

V zobrazení **Normální** poskytuje LibreOffice Draw tři výchozí vrstvy, které jsou pro uživatele viditelné. Tyto výchozí vrstvy není možné smazat ani přejmenovat.

Rozvržení

Výchozí pracovní plocha, na kterou se obvykle umísťují objekty.

Ovládací prvky

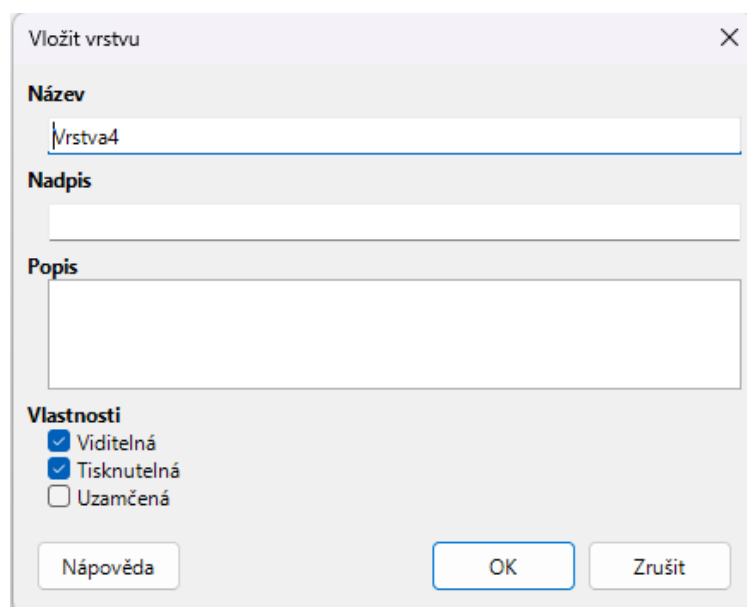
Používá se pro ovládací prvky formuláře, kterým byla přiřazena akce. Objekty v této vrstvě jsou vždy před objekty v jiných vrstvách. Pokud chceme zabránit viditelnosti ovládacích prvků formuláře v kresbě, zrušíme zaškrtnutí možnosti **Viditelná** v dialogovém okně Vložit vrstvu nebo Upravit vrstvu. Pokud chceme zabránit tisku ovládacích prvků formuláře, zrušíme zaškrtnutí možnosti **Tisknutelná** v dialogovém okně Vložit vrstvu nebo Upravit vrstvu.

Kótovací čáry

Při kreslení kótovacích čar se kótovací čáry automaticky umístí do této vrstvy. Pokud chceme zabránit viditelnosti kótovacích čar v kresbě, zrušíme zaškrtnutí možnosti **Viditelná** v dialogovém okně Vložit vrstvu nebo Upravit vrstvu. Pokud chceme zabránit tisku kótovacích čar, zrušíme zaškrtnutí možnosti **Tisknutelná** v dialogovém okně Vložit vrstvu nebo Upravit vrstvu.

Zobrazení předlohy

V zobrazení **Předloha** poskytuje LibreOffice jedinou vrstvu, **Objekty pozadí**. Tato vrstva se používá k umístění objektů, které se objevují na každé stránce kresby, například logo společnosti, datum, číslo stránky, název kresby atd.



Obrázek 278: Dialogové okno Vložit vrstvu

Vkládání vrstev

- 1) Dialogové okno Vložit vrstvu otevřeme jedním z následujících způsobů (obrázek 278 nad):
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na oblast karty vrstvy v dolní části oblasti **Pracovní plochy** a z místní nabídky vybereme možnost **Vložit vrstvu**.
 - V hlavní nabídce zvolíme **Vložit > Vrstva**.
- 2) Do textových polí **Název** a **Nadpis** vložíme smysluplný název vrstvy.
- 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. Například nevytisknout vrstvu je užitečné, pokud je vrstva návrhovou vrstvou pro vodička nebo poznámky používané při vytváření kresby, ale není vyžadována pro konečný tištěný výstup.
- 6) Výběrem volby **Uzamčená** zabráníme mazání, úpravám nebo přesouvání objektů ve vrstvě. Do uzamčené vrstvy není možné přidávat další objekty. Název uzamčené vrstvy se na pásu karet vrstev změní na text psaný *kurzívou*. Uzamčení vrstvy je užitečné například v případě, že je třeba chránit základní plán a zároveň přidat novou vrstvu s dalšími detaily.
- 7) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Vložit vrstvu a nová vrstva se automaticky stane aktivní.

Úprava vrstev

- 1) Vybereme vrstvu, která má být upravena.
- 2) Dialogové okno Upravit vrstvu otevřeme jednou z těchto možností. Dialogové okno Upravit vrstvu je podobné dialogovému oknu Vložit vrstvu (obrázek 278 nad):

- Klepneme pravým tlačítkem myši na oblast karty vrstvy v dolní části oblasti **Pracovní plochy** a z místní nabídky vybereme možnost **Upravit vrstvu**.
 - V hlavní nabídce vybereme **Formát > Vrstva**
 - Klepneme dvakrát na kartu vrstvy.
- 3) Provedeme potřebné změny atributů vrstvy.
 - 4) Klepnutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Upravit vrstvu.

Práce s vrstvami

Výběr vrstvy

Klepnutím na kartu s názvem vrstvy na liště karet **Vrstvy** vybereme a aktivujeme vrstvu. Objekty přidané do kresby se přidávají pouze do aktivní 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 liště karet **Vrstvy** viditelná. Pomocí navigačních ikon na levé straně Lišty karet **vrstvy** můžeme přejít na požadovanou vrstvu.

Skrytí vrstvy

- 1) Vybereme vrstvu, která má být skryta, a otevřeme dialogové okno Upravit vrstvu.
- 2) Zrušíme výběr **Viditelnost** 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 podržíme stisknutou klávesu *Shift* a klepnutím na kartu s názvem vrstvy vrstvu skryjeme.

Zobrazení skrytých vrstev

- 1) Vybereme skrytou vrstvu, která se má stát viditelnou, a otevřeme dialogové okno Upravit vrstvu.
- 2) Vybereme **Viditelné** 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 v ostatních vrstvách kresby.
- 3) Případně podržíme klávesu *Shift* a klepneme na kartu s názvem vrstvy, aby se vrstva zobrazila.

Zamykání vrstev

- 1) Vybereme vrstvu, která má být uzamčena, a otevřeme dialogové okno Upravit vrstvu.
- 2) Vybereme **Uzamčená** a klepneme na **OK**. Text s názvem vrstvy na kartě bude podtržený. Uzamčení vrstvy zabraňuje jakýmkoliv úpravám vrstvy.
- 3) Případně podržíme stisknutou klávesu *Ctrl* (macOS $\mathbb{⌘}$) a klepnutím na kartu s názvem vrstvu uzamkneme.

Odemykání vrstev

- 1) Vybereme uzamčenou vrstvu a otevřeme dialogové okno Upravit vrstvu.
- 2) Zrušíme výběr **Uzamčená** a klepneme na **OK**. Text s názvem vrstvy na kartě již není podtržený.
- 3) Případně podržíme stisknutou klávesu **Ctrl** (macOS $\mathbb{⌘}$) a klepnutím na kartu s názvem uzamčené vrstvy ji odemkneme.

Poznámka

Přejmenovat nebo odstranit lze pouze vrstvy přidané do kresby. Výchozí vrstvy **Rozvržení, Ovládací prvky a Kótovací čáry** nelze přejmenovat ani smazat.

Přejmenovávání vrstev

- 1) Vybereme vrstvu, která má být přejmenována, a otevřeme dialogové okno Upravit vrstvu.
- 2) Do textového pole **Název** zadáme nový název a klepnutím na **OK** změnu uložíme.
- 3) 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.
- 4) Případně podržíme stisknutou klávesu **Alt** (macOS ⌘) a klepneme na kartu s názvem. 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, která má být odstraněna, a z místní nabídky vybereme **Smazat vrstvu**.
- 2) Potvrdíme odstranění vrstvy. Vrstva a všechny objekty ve vrstvě jsou z kresby odstraněny.

Přesouvání objektů mezi vrstvami

Pokud jsou ve vrstvě vybrány objekty, ve **Stavovém řádku** vidíme, kolik objektů je vybráno. Umístění přesunutých objektů se v kresbě nezmění a vrstva, do které byly objekty umístěny, se zobrazí ve **Stavovém řádku**. Vybraných objekty přesuneme z jedné vrstvy do jiné vrstvy pomocí jedné z následujících metod:

- Klepneme na vybrané objekty a přetáhneme je na název karty cílové vrstvy.
- V hlavní nabídce zvolíme **Úpravy > Vyjmout** nebo klepneme pravým tlačítkem myši na vybrané objekty a z místní nabídky vybereme **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**.

Kótování

Kótování objektů v aplikaci Draw a následné zobrazení kótování vytvoří kresbu podobnou technickému výkresu. Kótování se automaticky umístí do vrstvy **Kótovací čáry**.

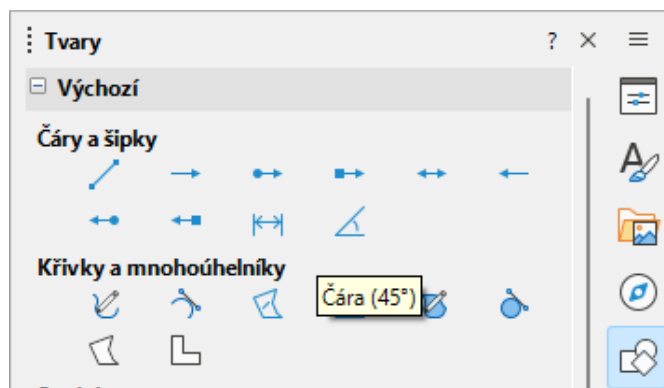
Kótované objekty

- 1) Kótování objektu provedeme pomocí jedné z následujících možností. Kurzor mění tvar v závislosti na operačním systému počítače, například křížek:
 - Klepnutím na trojúhelník ▼ vedle ikony **Čáry a šipky** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Čáry a šipky (obrázek 279 pod) a klepneme na **Kótovací čáry**.
 - Klepneme na ikonu **Kótovací čára** v panelu **Čáry a šipky** na kartě Tvary v postranní liště (obrázek 280 pod).
- 2) Umístíme kurzor do jednoho z rohů objektu a klepnutím a přetažením kurzoru nakreslíme kótovací čáru. Pokud chceme omezit kreslení kótovací čáry ve vodorovném nebo svislém směru, přidržíme při tažení kurzoru klávesu **Shift**.

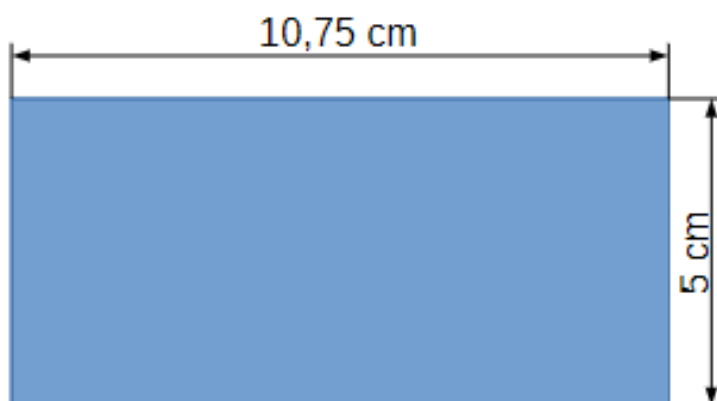
- 3) Po dosažení konce kótovací čáry uvolníme kurzor a kótovací čára se vykreslí. Kótování se přidá automaticky (jak ukazuje příklad na obrázku 281 pod). Kótovací čáry se automaticky umístí do vrstvy **Kótovací čáry**.



Obrázek 279: Dílčí nástrojová lišta Čáry a šipky



Obrázek 280: Panel Čáry a šipky na kartě Tvary v postranní liště



Obrázek 281: Příklad kótovacích čar

- 4) 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.
- 5) Informace o konfiguraci kótovací čáry najdeme v části „Nastavení kótování“ na straně 302.

Poznámka

Po úpravě textu kóty kresbu uložíme a zavřeme. Znovu otevřeme kresbu a povolíme automatické měření kótování.

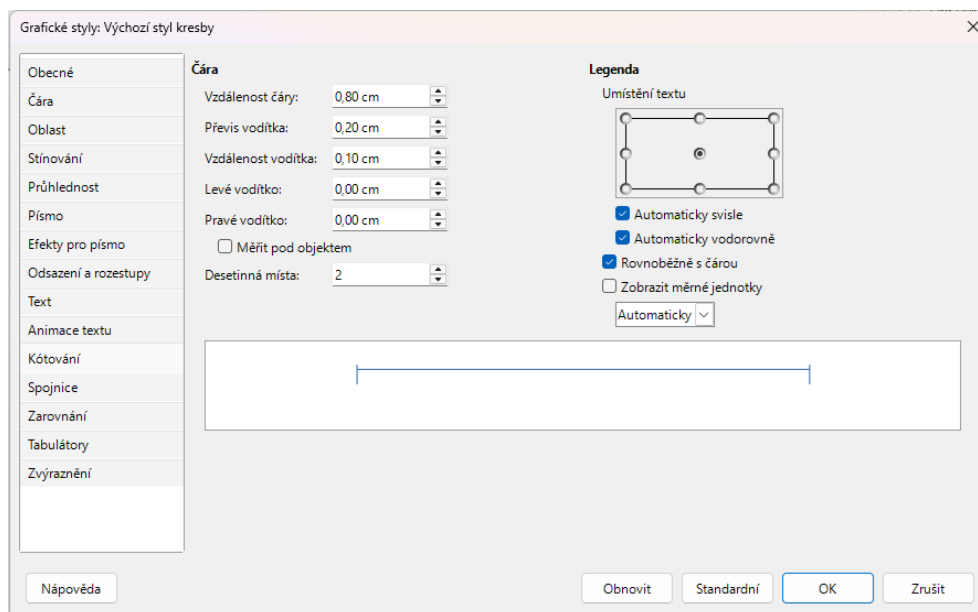
Nastavení kótování

Styly objektu kresby

- 1) Otevřeme dialogové okno Grafické styly (obrázek 282 pod) jedním z následujících způsobů:

- V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Styly > Upravit styl**.
- Pomocí klávesové zkratky **F11** (macOS **⌘+T**) 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.



Obrázek 282: Dialogové okno Grafické styly – stránka Kótování

- 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) Chceme-li obnovit možnosti kótování na výchozí vlastnosti šablony, otevřeme dialogové okno Grafické styly a klepneme na **Standardní**.

Dialogové okno Kótovací čára

- 1) Nakreslíme kótovací čáru. Další informace nalezneme v části „Kótované objekty“ na stránce 301.
- 2) Klepneme pravým tlačítkem myši na kótovací čáru a z místní nabídky vybereme **Kótování**. Tím otevřeme dialogové okno Kótovací čára (obrázek 283 pod).
- 3) Požadované změny kótování provedeme pomocí různých možností v dialogovém okně Kótovací čára.
- 4) Klepnutím na **OK** změny uložíme a zavřeme dialogové okno Kótovací čára.

Možnosti kótování

Možnosti kótování na stránce **Rozměry** v dialogovém okně Grafické styly a v dialogovém okně Kótovací čára jsou následující. Náhled v dialogových oknech se mění podle následujících možností, které ukazují, jak se kótovací čára zobrazí v kresbě.

Čára

Nastavuje vzdálenosti mezi kótovací čarou, vodítky a objektem.

Vzdálenost čar

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.

Kótovací čára

Čára

Vzdálenost čáry: 0,80 cm

Převís vodítka: 0,20 cm

Vzdálenost vodítka: 0,10 cm

Levé vodítko: 0,00 cm

Pravé vodítko: 0,00 cm

☐ Měřit pod objektem

Desetinná místa: 2

Legenda

Umístění textu

☒ Automaticky svisle

☒ Automaticky vodorovně

☒ Rovnoběžně s čarou

☒ Zobrazit měrné jednotky

Automaticky

143,51 mm

Nápověda OK Zrušit

Obrázek 283: Dialogové okno Kótovací čára

Převís vodítka

Určuje vzdálenost, ve které vodítko přesahuje nad nebo pod kótovací čárou. Do textového pole je možné zadat minimální hodnotu –10 mm a maximální hodnotu 10 mm. Kladné hodnoty způsobí, že převís vodítka přesáhne kótovací čárou. 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 čárou a dále od objektu. Záporné hodnoty rozšiřují vodítka pod základní linii a blíže k objektu.

Levé vodítko

Určuje délku 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 čárou směrem k objektu. Záporné hodnoty oddálí vodítko od objektu.

Pravé vodítko

Určuje délku 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 čárou směrem k objektu. Záporné hodnoty oddálí vodítko od objektu.

Měřit pod objektem

Obrátí polohy a délky kótovací čáry a vodicích linií nastavené v možnostech **Čára**.

Desetinná místa

Určuje počet desetinných míst použitých pro zobrazení vlastností čáry.

Legenda

Nastaví vlastnosti textu kóty.

Umístění textu

Určuje polohu textu kóty vůči kótovací čáře a vodítkům. *Automaticky svisle* a *Automaticky vodorovně* musí být před výběrem pozice textu odznačeny.

Automaticky svisle

Určuje optimální svislou polohu textu rozměru.

Automaticky vodorovně

Určuje optimální vodorovnou polohu textu rozměru.

Rovnoběžně s čarou

Pokud je vybráno, zobrazí text rovnoběžně s kótovací čarou nebo pokud je výběr zrušen, zobrazí text v úhlu 90 stupňů ke kótovací čáře.

Zobrazit měrné jednotky

Zobrazí nebo skryje měrné jednotky kótovací čáry. Z rozevíracího seznamu vybereme měrnou jednotku.



Poznámka

Možnosti kótování jsou spojeny s aktuální kresbou a všechny provedené změny kótování se vztahují pouze na aktuální kresbu. Nové kresby začínají se standardními vlastnostmi aplikace Draw. Pokud mají být možnosti kótování použity pro budoucí kresby, uložíme kresbu jako šablonu.



Tip

Při kótování objektů se doporučuje používat funkce zvětšení, vodící 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.

Kresba v měřítku

V aplikaci Draw má kreslicí plocha 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).



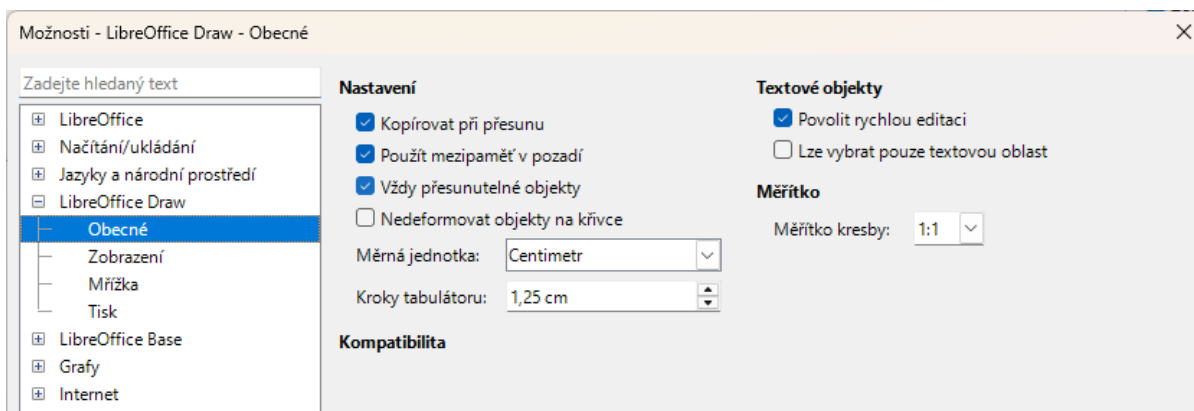
Poznámka

Při kreslení v měřítku jsou hodnoty konfigurace rozměrů v dialogových oknech Styl grafiky a Kótovací čára rovněž v měřítku. Například hodnota 10 mm v dialogovém okně znamená hodnotu kóty 300 mm, pokud je měřítko nastaveno na 1:30.

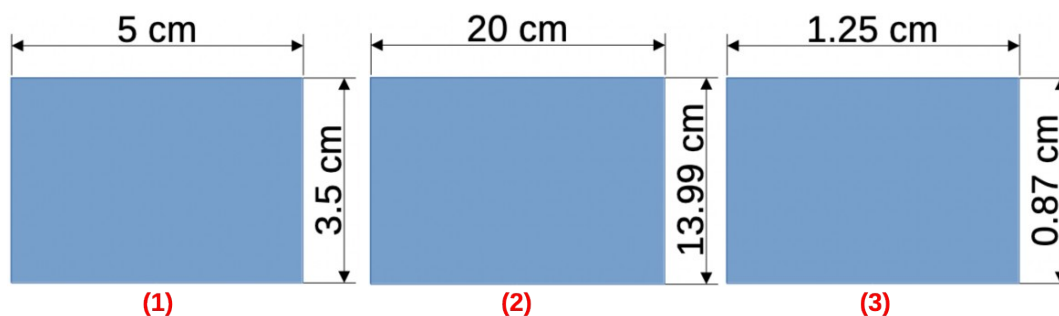
Zadáme hodnotu měřítka kresby tak, že vybereme **Nástroje > Možnosti > LibreOffice Draw > Obecné** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice Draw > Obecné**) a tím otevřeme dialogové okno Možnosti (obrázek 284 pod). Potom vybereme hodnotu z rozevíracího seznamu **Měřítko**. Výchozí nastavení této možnosti je 1:1. Pokud je provedena změna měřítka kresby, projeví se ve vodorovných a svislých pravítkách na pracovní ploše.

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.



Obrázek 284: Dialogové okno Možnosti LibreOffice Draw – stránka Obecné



Obrázek 285: Příklad kresby v měřítku

Zvětšení měřítka (například 1:4) umožňuje kreslit velké objekty, které by se nevešly na kreslicí papír. Zmenšení měřítka kresby (například 4:1) umožňuje přesné kreslení malých objektů ve větší velikosti, což usnadňuje jejich pochopení. Příklady kreslení v měřítku jsou uvedeny na obrázku 285 nad, kde jsou všechny tři obdélníky v kresbě stejně velké.

- 1) **Levý obdélník** – nakreslený ve výchozím měřítku 1:1 a s kótováním.
- 2) **Střední obdélník** – měřítko kresby změněno na 1:4. Rozměry se automaticky zvětší pomocí funkce Draw, aby se zobrazilo zmenšení měřítka.
- 3) **Pravý obdélník** – měřítko kresby změněno na 4:1. Rozměry se automaticky zmenší pomocí funkce Draw, aby se zobrazilo zvětšení měřítka.

Více pohledů na kresbu

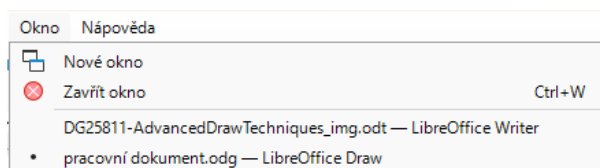
V aplikaci Draw lze otevřít a používat několik pohledů na stejnou kresbu. Tyto pohledy se zobrazují v samostatných oknech a jsou užitečné pro zobrazení různých pohledů na kresbu, například hlavní stránka a normální stránka otevřená současně. Při ukládání kresby se ujistíme, že je aktivní správné zobrazení.

Pokud chceme otevřít nové okno pro stejný soubor kresby, zvolíme v hlavní nabídce **Okno > Nové okno**. Jakákoli změna kresby v jednom okně se okamžitě zobrazí ve všech otevřených oknech.

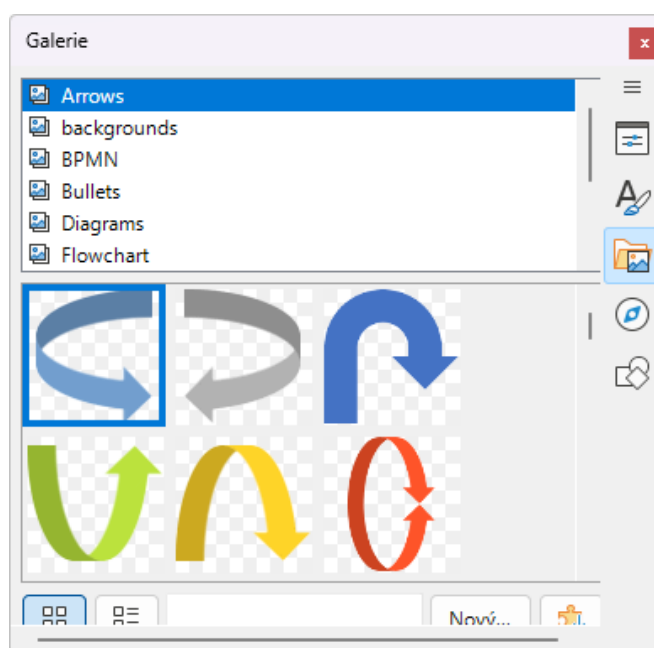
Název souboru každého otevřeného okna je automaticky očíslován, jak ukazuje příklad na obrázku 286 pod, a aktivní okno je v seznamu označeno značkou u svého názvu souboru. Pokud jsou současně otevřeny další dokumenty LibreOffice, budou do seznamu zahrnuty i tyto dokumenty. Mezi okny můžeme přepínat klepnutím na název v seznamu nebo klepnutím na samotné okno, pokud je viditelné.

K zavření okna použijeme jednu z následujících možností:

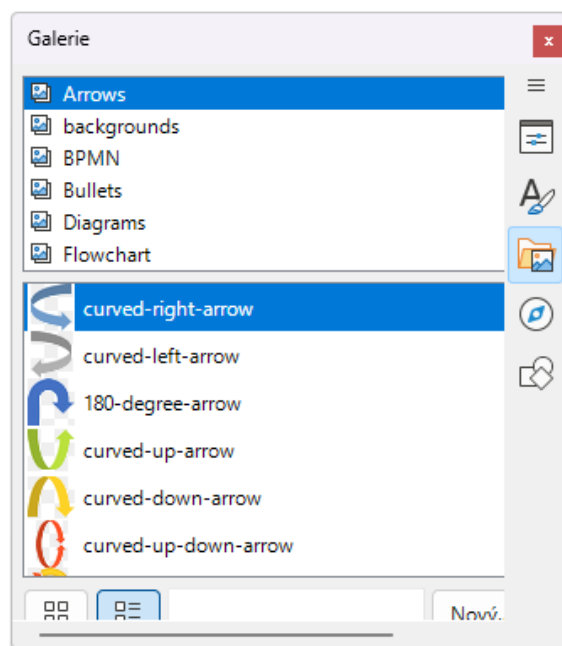
- V hlavní nabídce zvolíme **Okno > Zavřít okno**.
- Použijeme klávesovou zkratku *Ctrl+W* (macOS *⌘+W*).
- Zvolíme **Soubor > Zavřít** v hlavní nabídce okna.



Obrázek 286: Příklad více oken v aplikaci Draw



Obrázek 287: Karta Galerie v postranní liště – Pohled s ikonami



Obrázek 288: Karta Galerie v postranní liště –
Detailní pohled

Galerie

Aplikace Draw obsahuje několik obrázků v Galerii. Tyto obrázky jsou seskupeny do témat uvedených v abecedním pořadí (například **Šipky**, **BPMN**, **Odrážky**, **Diagramy** atd.). Klepnutím na téma zobrazíme jeho obrázky jako ikony nebo v detailním zobrazení.

- Pro zobrazení ikon obrázků v kartě Galerie (obrázek 287 nad), klepneme na ikonu **Pohled s ikonami** v levém dolním rohu postranní lišty.
- Pro podrobné zobrazení obrázků v kartě Galerie (obrázek 288 nad), klepneme na ikonu **Detailní pohled** v levém dolním rohu postranní lišty.

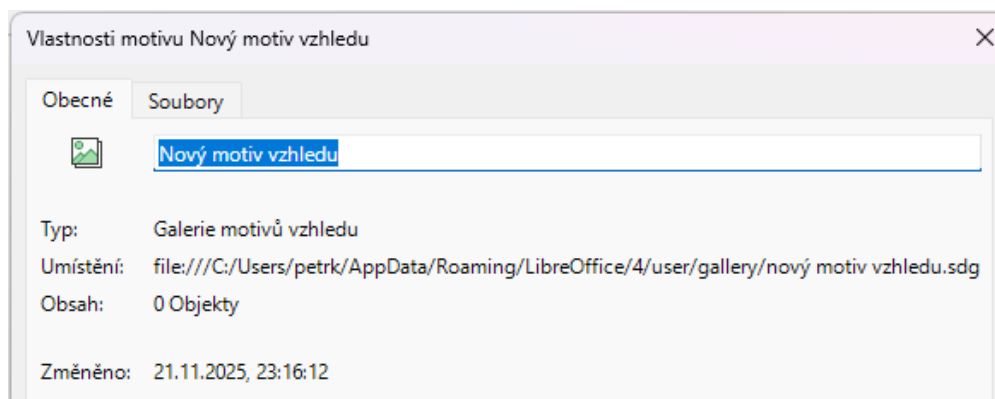
Používání Galerie

- 1) Klepneme na ikonu **Galerie** v postranní liště nebo zvolíme **Vložit > Multimédia > Galerie** v hlavní nabídce.
- 2) Z dostupných možností vybereme téma.
- 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** a poté obrázek vložíme do kresby. Obrázek je umístěn ve středu kresby.
- 4) Upravíme obrázek galerie podle požadavků kresby. Více informací o úpravě obrázků a snímků nalezneme v kapitole 6, Úpravy obrázků.

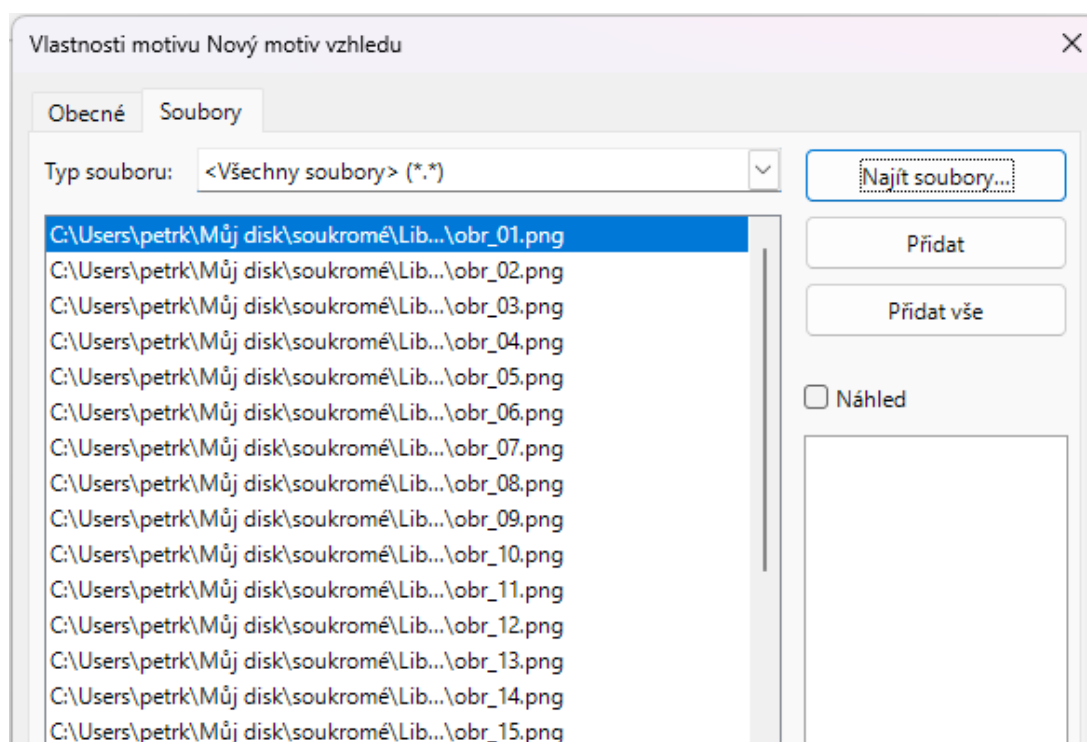
Tvorba motivů a přidávání obrázků

- 1) V postranní liště otevřeme kartu Galerie.

- 2) Klepnutím na tlačítko **Nový** vpravo dole na kartě Galerie otevřeme dialogové okno Vlastnosti nového tématu (obrázek 289 pod).
- 3) Na stránce **Obecné** zadáme do textového pole název motivu.
- 4) Klepnutím na **Soubory** otevřeme stránku Soubory (obrázek 290 pod).
- 5) Klepnutím na tlačítko **Najít soubory** otevřeme dialogové okno Vybrat složku.
- 6) Přejdeme do složky, která obsahuje požadované obrázky, a klepnutím na **OK** složku vybereme a dialogové okno Vybrat cestu se zavře. Na stránce Soubory se nyní zobrazí seznam souborů obsažených ve složce, jak ukazuje příklad na obrázku 290 pod.



Obrázek 289: Dialogové okno Vlastnosti motivu Nový motiv vzhledu – stránka Obecné



Obrázek 290: Dialogové okno Vlastnosti motivu Nový motiv vzhledu – stránka Soubory

- 7) V případě potřeby vybereme požadovaný formát souboru pro obrázky z možností dostupných v rozevíracím seznamu. Ve výchozím nastavení jsou vybrány všechny formáty pro obrazové soubory.
- 8) V případě potřeby klepneme na **Náhled** a zobrazíme každý vybraný soubor obrázku.

- 9) Vybereme soubory požadované pro nové téma. V případě potřeby stiskneme klávesu *Ctrl* (macOS $\mathbb{⌘}$) a vybereme více souborů.
- 10) Klepneme na **Přidat**. Vybrané soubory zmizí ze seznamu souborů a obrázky se objeví v Galerii.
- 11) Pokud mají být přidány všechny soubory ze seznamu, klepneme na tlačítko **Přidat vše**. Všechny soubory zmizí ze seznamu a obrázky se objeví v Galerii.
- 12) Po dokončení přidávání souborů klepneme na **OK** a zavřeme dialogové okno Vlastnosti motivu Nový motiv vzhledu. Název nového motivu se zobrazí v kartě Galerie.

Odstranění galerie motivů a obrázků

- 1) Klepneme pravým tlačítkem myši na motiv nebo obrázek v galerii a z místní nabídky vybereme možnost **Odstranit**.
- 2) Klepneme na **Ano** v potvrzovacím dialogu a motiv nebo obrázek se z Galerie odstraní.

Poznámky

Pokud je objekt přidán do motivu, ztratí své spojení s grafickými styly Draw a všechny vlastnosti jsou nastaveny jako přímé formátování.

Odstranit nebo přejmenovat lze pouze motivy a obrázky, které byly přidány do aplikace Draw. Motivy a obrázky, které jsou součástí LibreOffice, nelze odstranit ani přejmenovat.

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**.

Barvy

Draw (stejně jako všechny moduly LibreOffice) používá barvy seskupené do barevných palet. Barvy je možné vytvářet podle požadavků kresby. Všechny vytvořené vlastní barvy se umístí do vlastní palety barev. V následujícím textu jsou vysvětleny modely barev, které se používají k vytvoření vlastní barvy.

Červená, zelená, modrá (RGB)

Barevný model RGB je založen na aditivním barevném modelu světelných vln a je určen pro elektronické displeje a počítače. To znamená, že se přidává více barev, blíže k bílé barvě. RGB se vytváří pomocí stupnic od 0 do 255. Při použití černé barvy jsou hodnoty R=0, G=0 a B=0. Při použití bílé barvy jsou hodnoty R=255, G=255 a B=255. LibreOffice používá barevný model RGB pro tisk ve všech modulech LibreOffice.

Azurová, purpurová, žlutá, klíčová (černá) (CMYK)

Barevný model CMYK je subtraktivní barevný model, ve kterém se barvy odečítají, aby se změnila nebo vytvořila barva. Používá se hlavně při tisku, proto jsou inkoustové kazety do tiskáren označeny CMYK. CMYK pracuje se stupnicí od 0 do 100. Při použití černé barvy jsou hodnoty C=100, M=100, Y=100 a K=100. Při použití bílé barvy jsou hodnoty C=0, M=0, Y=0 a K=0.

Odstín, sytost, jas (HSB)

Barevný model HSB je alternativní reprezentací barevného modelu RGB. Systém HSB byl navržen tak, aby lépe odpovídal způsobu, jakým lidský zrak vnímá atributy tvorby barev. Pomocí hodnot HSB můžeme doladit všechny vytvořené vlastní barvy.



Tip

Další informace o barevných modelech a hodnotách barev nalezneme na https://en.wikipedia.org/wiki/Color_model.

Změna barev u objektů nebo čar

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. Používání barevných palet je podobné u všech typů objektů, ale přístup k barevným paletám se liší podle typu vybraného objektu.

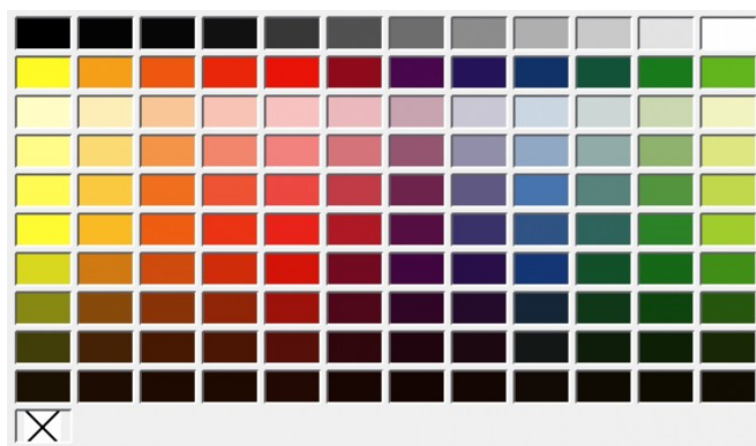


Poznámka

Barvy dostupné v **Liště barev** pocházejí ze standardní palety barev, která je součástí instalace LibreOffice.

Lišta barev

Přestože LibreOffice obsahuje nástroje pro přesné určení barvy, obsahuje také **Lištu barev** (obrázek 291 pod), která umožňuje měnit barvu výplně plochy, okraje nebo čáry objektu. **Lišta barev** se také nazývá Paleta barev.



Obrázek 291: Lišta barev (Barevná paleta)

- 1) Vybereme objekt v kresbě.
- 2) Pomocí volby **Zobrazit > Lišta barev** otevřeme Lištu barev. Když se otevře Lišta barev, je označen **Barevná paleta**.
- 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.

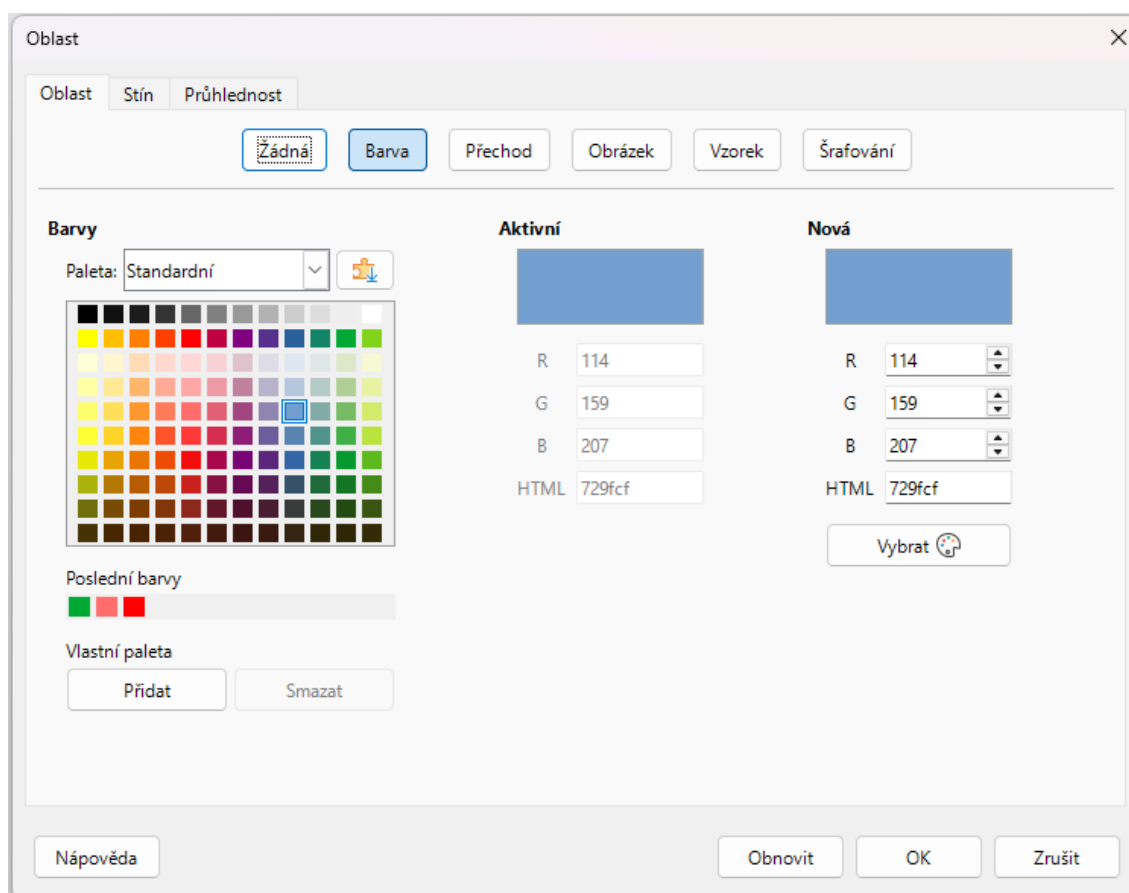
- 4) Klepnutím levým tlačítkem myši na pole **X** v levém dolním rohu **Lišty barev** odstraníme barvu z výplně objektu nebo klepnutím pravým tlačítkem myši na pole **X** v levém dolním rohu **Lišty barev** odstraníme barvu z ohraničení objektu.
- 5) Pokud chceme zavřít **Lištu barev**, zvolíme v hlavní nabídce **Zobrazit > Lišta barev** a zrušíme označení u položky **Lišta barev**.

Dialogové okno Oblast

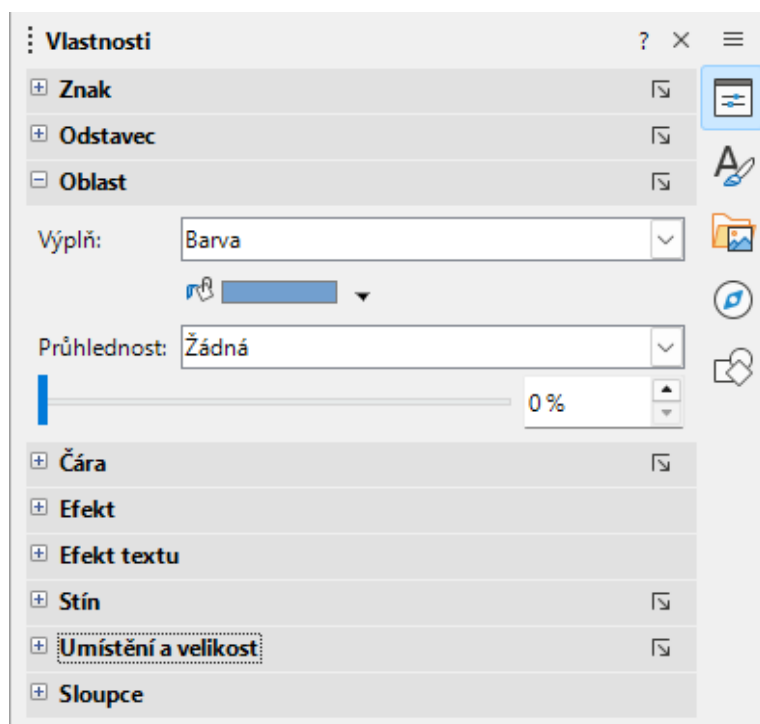
- 1) Vybereme objekt v kresbě.
- 2) Dialogové okno **Oblast** (obrázek 292 pod) otevřeme jedním z následujících způsobů:
- 3) V hlavní nabídce vybereme **Formát > Oblast**.
- 4) Klepneme pravým tlačítkem na objekt a vybereme z místní nabídky **Oblast**.
- 5) Klepneme na **Oblast** a poté klepnutím na **Barvy** otevřeme stránku **Barvy**.
- 6) V okně **Barva** vybereme z rozevíracího seznamu *Paleta* barevnou paletu.
- 7) Klepneme na barvu z těch, které jsou zobrazeny v paletě barev, nebo vybereme barvu, která již byla použita v *Posledních barvách*.
- 8) Klepnutím na tlačítko **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno **Oblast**. Vybraná barva výplně se zobrazí ve vybraném objektu.

Panel oblasti na postranní liště

- 1) Vybereme objekt v kresbě.
- 2) Otevřeme panel **Oblast** na kartě **Vlastnosti** v postranní liště (obrázek 293 pod).
- 3) V rozevíracím seznamu *Výplň* vybereme možnost **Barva**.
- 4) Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od **Barvy výplně** otevřeme naposledy použitou paletu.
- 5) V případě potřeby vybereme paletu barev z dostupných palet v rozevíracím seznamu.
- 6) Klepneme na barvu z barev zobrazených v paletě barev nebo vybereme barvu, která byla dříve použita, z barev zobrazených v *Poslední*. Barevná paleta se zavře a na objekt se použije vybraná barva výplně.



Obrázek 292: Dialogové okno Oblast – stránka Barva



Obrázek 293: Sekce Oblast na kartě Vlastnosti v postranní liště

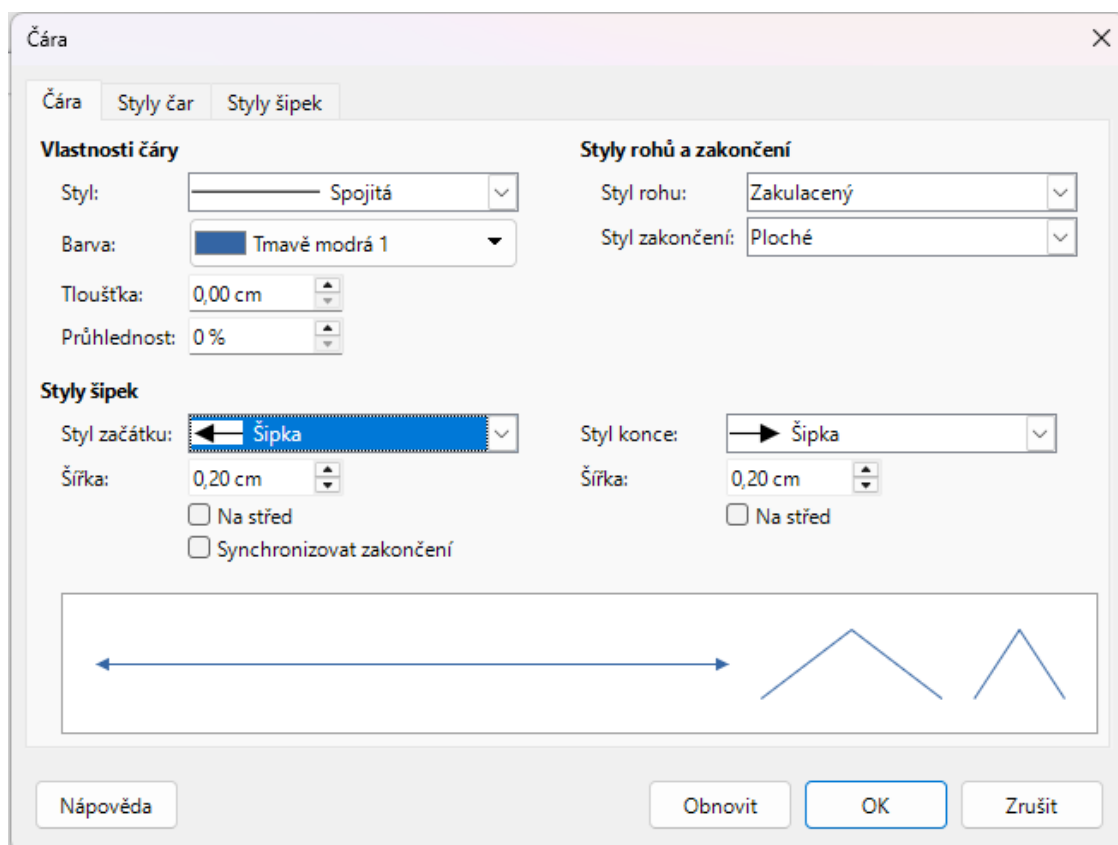
Barva výplně na nástrojových lištách Čára a výplň nebo Kresba

- 1) Vybereme objekt v kresbě.

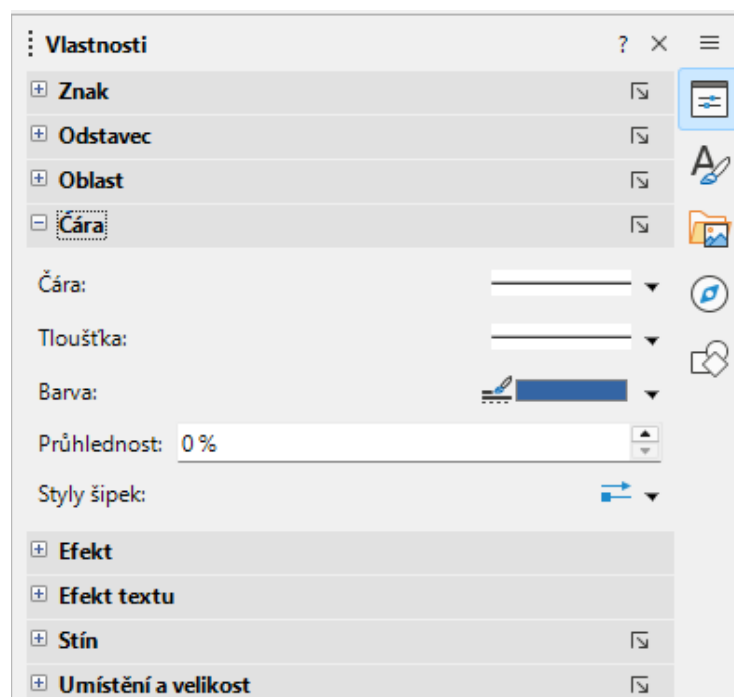
- 2) Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od **Barvy výplně** na nástrojové liště Čára a výplň nebo na nástrojové liště Kresba otevřeme poslední použitou paletu barev.
- 3) Klepneme na barvu z barev zobrazených v paletě barev nebo vybereme barvu, která byla dříve použita, z barev zobrazených v *Poslední*. Paleta barev se zavře a vybraná barva výplně se použije na vybraný objekt.

Dialogové okno Čára.

- 1) Vybereme čáru nebo objekt v kresbě.
- 2) Dialogové okno Čára (obrázek 294 pod) otevřeme jedním z následujících způsobů:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Čára**.
 - Klepneme pravým tlačítkem na čáru nebo objekt a z místní nabídky vybereme **Čára**.
- 3) Klepnutím na **Čára** otevřeme stránku **Čára**.
- 4) Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony *Barva* v části **Vlastnosti čáry** otevřeme poslední použitou paletu barev.
- 5) Z dostupných palet v rozevíracím seznamu vybereme paletu barev, kterou chceme použít.



Obrázek 294: Dialogové okno Řádek – stránka Řádek



Obrázek 295: Sekce Čára na kartě Vlastnosti v postranní liště

- 6) Klepneme na barvu z barev zobrazených v paletě barev nebo vybereme barvu, která byla dříve použita, z barev zobrazených v *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.

Panel čar v postranní liště

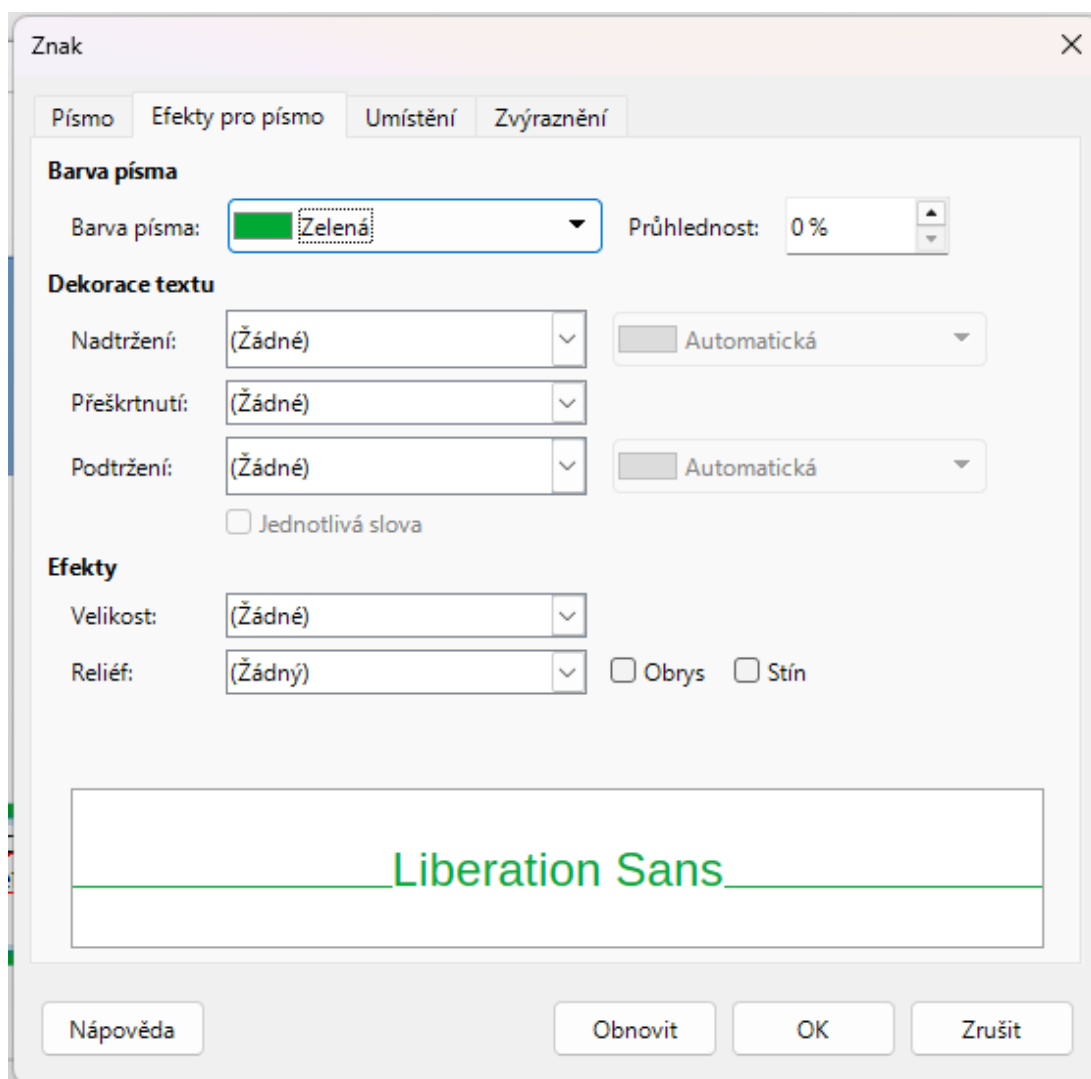
- 1) Vybereme čáru nebo objekt v kresbě.
- 2) Otevřeme panel **Čára** na kartě Vlastnosti v postranní liště (obrázek 295 nad).
- 3) V části **Čára** klepneme na trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony *Barva* a otevřeme poslední použitou paletu barev.
- 4) Z dostupných palet v rozevíracím seznamu vybereme paletu barev, kterou chceme použít.
- 5) Klepneme na barvu z barev zobrazených v paletě barev nebo vybereme barvu, která byla dříve použita, z barev zobrazených v *Poslední*. Barevná paleta se zavře a vybraná barva čáry se použije na čáru nebo okraj objektu.

Barva čáry na nástrojových lištách Čára a výplň nebo Kresba

- 1) Vybereme čáru nebo objekt v kresbě.
- 2) Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od **Barva čáry** na nástrojové liště Čára a výplň nebo na nástrojové liště Kresba otevřeme poslední použitou paletu barev.
- 3) Z dostupných palet v rozevíracím seznamu vybereme paletu barev, kterou chceme použít.
- 4) Klepneme na barvu z barev zobrazených v paletě barev nebo vybereme barvu, která byla dříve použita, z barev zobrazených v *Poslední*. Barevná paleta se zavře a vybraná barva čáry se použije na čáru nebo okraj objektu.

Změna barvy textu

Změna barvy textu je podobná změně barvy výplně oblasti, okraje objektu nebo čáry. Po výběru textu v kresbě se automaticky otevře nástrojová lišta Formátování textu, která nahradí nástrojovou lištu Čára a výplň. Pokud se nástrojová lišta Formátování textu neotevře, zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce a vybereme **Formátování textu**.



Obrázek 296: Dialogové okno Znaky – stránka Efekty písma

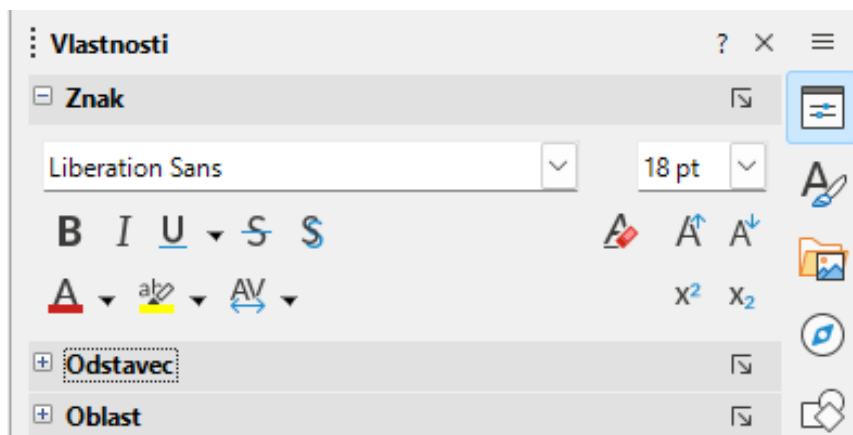
Dialog Znak

- 1) Vybereme textové pole nebo zapneme textový režim pro objekt Kresby.
- 2) Zvýrazníme textové znaky, u kterých se má změnit barva textu.
- 3) Dialogové okno Znak (obrázek 296 nad) otevřeme jedním z následujících způsobů:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Formát > Znak**.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na zvýrazněný text a z místní nabídky zvolíme **Znak**.
- 4) Klepnutím na kartu **Efekty pro písmo** otevřeme stránku **Efekty pro písmo**.
- 5) Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od *Barva písma* otevřeme poslední použitou paletu barev.
- 6) Z dostupných palet v rozevíracím seznamu vybereme paletu barev, kterou chceme použít.

- 7) Klepneme na barvu z barev zobrazených v paletě barev nebo vybereme barvu, která byla dříve použita, z barev zobrazených v *Poslední*. Barevná paleta se zavře a vybraná barva se použije na vybraný text.
- 8) Klepnutím na **OK** uložíme změnu barvy a zavřeme dialogové okno Znak.

Panel znaků v postranní liště

- 1) Vybereme textové pole nebo zapneme textový režim pro objekt Kresby.



Obrázek 297: Část Znak na kartě Vlastnosti v postranní liště

- 2) Zvýrazníme textové znaky, u kterých se má změnit barva textu.
- 3) Otevřeme panel **Znak** na kartě Vlastnosti v postranní liště (obrázek 297 nad).
- 4) Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Barva písma** otevřete naposledy použitou paletu barev.
- 5) Z dostupných palet v rozevíracím seznamu vybereme paletu barev, kterou chceme použít.
- 6) Klepneme na barvu z barev zobrazených v paletě barev nebo vybereme barvu, která byla dříve použita, z barev zobrazených v *Poslední*. Barevná paleta se zavře a vybraná barva se použije na vybraný text.

Tvorba barev

Poznámky

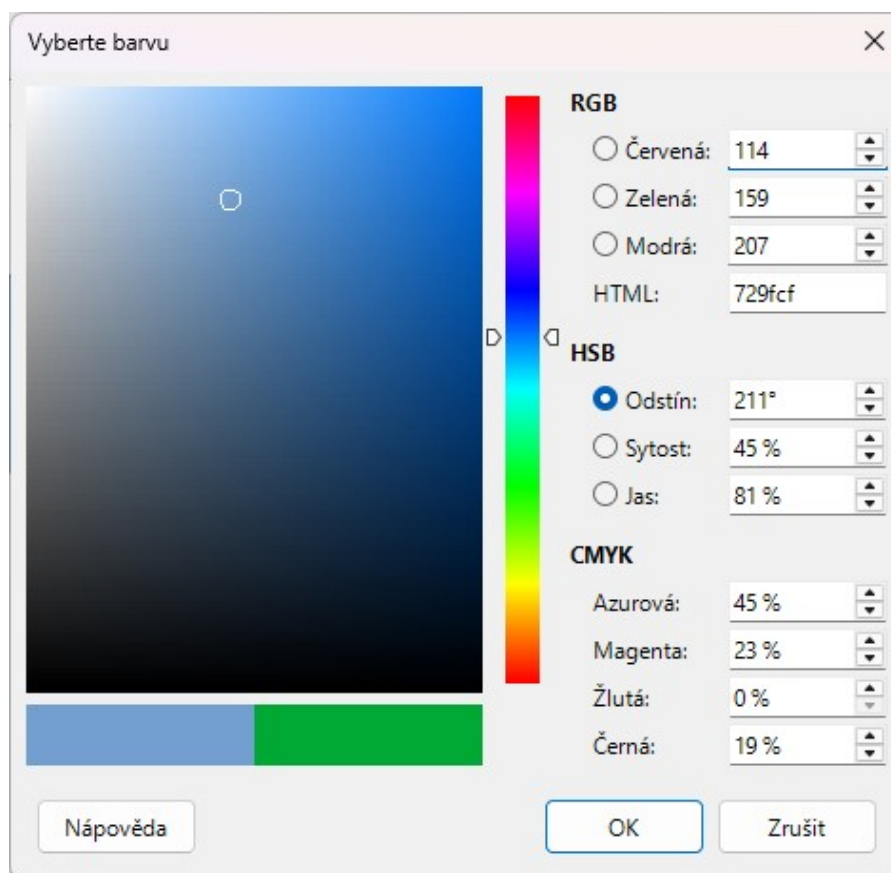
Při použití dialogového okna Čára nebo Znak pro otevření dialogového okna Výběr barvy nelze žádnou vytvořenou vlastní barvu uložit do **Vlastní paleta** nebo přejmenovat na smysluplnější název. Vytvořená vlastní barva je pojmenována pomocí hexadecimální hodnoty, která se zobrazí v dialogovém okně Vyberte barvu. Pouze dialogové okno Oblast má možnost přejmenovat vlastní barvy a uložit vlastní barvy do **Vlastní palety**.

LibreOffice používá pro barevný tisk barevný model RGB. Hodnoty RGB vybrané barvy se zobrazí v náhledových polích.

Použití dialogového okna Vyberte barvu

- 1) Vybereme objekt nebo text a otevřeme dialogové okno Výběr barvy (obrázek 298 pod) pomocí jedné z následujících možností:
 - Otevřeme dialogové okno Oblast, klepnutím na kartu **Barva** otevřeme stránku **Barva** a klepneme na **Vybrat**.

- Otevřeme panel Oblast na kartě Vlastnosti na postranní liště, klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Barva výplně** otevřeme paletu barev a klepneme na **Vlastní barva** ve spodní části palety barev.
- 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 trojúhelník ▼ vpravo vedle ikony **Barva čáry** otevřeme barevnou paletu a klepneme na volbu **Vlastní barva** ve spodní části barevné palety.



Obrázek 298: Dialogové okno Vyberte barvu

- Otevřeme dialogové okno Znak, poté otevřeme paletu barev v **Barva písma** a klepneme na **Vlastní barva** ve spodní části palety barev.
 - V postranní liště na kartě Vlastnosti otevřeme část **Znak**, klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo vedle volby **Barva písma** otevřeme barevnou paletu a klepneme na **Vlastní barva** ve spodní části barevné palety.
- 2) V dialogovém okně Výběr barvy vybereme na svislé barevné liště rozsah barev, 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 kolem barevného pole, což pomáhá vytvořit přesnou barvu, pokud jsou hodnoty barev známy.
 - 4) Pokud jsou hodnoty barev nebo hexadecimální číslo známy, zadáme je do příslušného textového pole. Hodnoty ve všech textových polích se změní tak, aby odpovídaly novým hodnotám. Například po zadání hodnot HSB se změní i hodnoty RGB, CMYK a Hex tak, aby odpovídaly.
 - 5) Klepnutím na **OK** uložíme změny a zavřeme dialogové okno Vyberte barvu.

Použití dialogového okna Oblast

- 1) Otevřeme dialogové okno Oblast a klepnutím na **Barva** otevřeme stránku **Barva** (obrázek 292 na straně 313).
- 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

- 1) Ujistíme se, že dialogové okno Oblast je otevřeno na stránce **Barva** (obrázek 292 na straně 313).
- 2) Vybereme vlastní barvu, která je zobrazena v poli *Poslední barvy*.
- 3) V okně **Vlastní paleta** klepneme na *Přidat* a 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 zobrazí v poli **Vlastní paleta**.
- 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 dialogové okno Oblast je otevřeno na stránce **Barva** (obrázek 292 na straně 313).
- 2) Vybereme vlastní barvu, která se zobrazí ve **Vlastní paletě**.
- 3) Klepnutím na **Přidat** otevřeme dialogové okno Název.
- 4) Do textového pole zadáme nový název vlastní barvy,
- 5) Klepnutím na **OK** změny uložíme a zavřeme dialogové okno Název. V poli **Vlastní paleta** se objeví nová vlastní barva.
- 6) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Oblast.



Poznámky

Přejmenování vlastní barvy ve skutečnosti neznamena přejmenování vlastní barvy, ale přidání nové vlastní barvy do **Vlastní palety**. Před přejmenováním nebo odstraněním vlastní barvy se ujistíme, že tato barva **NENÍ** použita v jiném dokumentu LibreOffice.

Pro vlastní barvy používáme zapamatovatelné názvy, aby byla vlastní barva snadno rozpoznatelná ve **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 dialogové okno Oblast je otevřeno na stránce **Barva** (obrázek 292 na straně 313).
- 2) Vybereme vlastní barvu, která se zobrazí ve **Vlastní paletě**.
- 3) Klepneme na **Smazat**. Při odstraňování vlastních barev není vyžadováno žádné potvrzení odstranění.
- 4) Klepnutím na **OK** zavřeme dialogové okno Oblast.

Bézierovy křivky

Bézierovy² křivky lze použít v aplikaci Draw. Křivka je definována pomocí počátečního bodu, koncového bodu a případně řídicích bodů. Pro body na křivce se často používají termíny **Uzly** a **Kotvy**. Další informace a vysvětlení matematického pozadí Bézierových křivek nalezneme na https://en.wikipedia.org/wiki/Bézier_curve.



Obrázek 299: Příklad Bézierovy křivky

Bézierovy křivky jsou velmi užitečné při experimentování s tvarem a podobou křivek. V bodovém režimu lze zarovnání křivky měnit tažením bodů kurzorem. Příklad na obrázku 299 nad zobrazuje příklad Bézierovy křivky s vybraným počátečním bodem a řídicím bodem připojeným k počátečnímu bodu přerušovanou čarou. Pohybem řídicích bodů se mění zakřivení a tvar Bézierovy křivky.

Kreslení Bézierových křivek

- 1) Klepneme na ikonu **Křivka** v části **Křivky a mnohoúhelníky** na kartě Tvary v postranní liště nebo **Křivky a mnohoúhelníky** na nástrojové liště Kresba.
- 2) Klepneme na počáteční bod křivky a přetáhneme kurzor do přibližné polohy koncového bodu křivky.
- 3) Uvolníme kurzor a přetáhneme koncový bod křivky do její koncové polohy.
- 4) Po dosažení koncové polohy křivky dvakrát klepneme a křivka se nakreslí. Oblouk křivky je určen vzdáleností přetaženou k vytvoření koncového bodu.
- 5) Přepneme se do režimu editace bodů jedním z následujících způsobů:
 - V hlavní nabídce zvolíme **Úpravy > Přepnout režim úpravy bodů**.
 - Pokud je přidán na nástrojovou lištu, klepneme na **Přepnout režim úpravy bodu** 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.

- Použijeme klávesovou zkratku *F8*.

Poznámka

Nástrojová lišta Upravit body se otevře až po výběru bodu na křivce.

- 6) Nástrojovou lištu Úpravy bodů (obrázek 300 pod) otevřeme jedním z následujících způsobů.
 - V hlavní nabídce přejdeme do **Zobrazit > Nástrojové lišty** a zvolíme **Upravit body**.
 - Použijeme klávesovou zkratku *F8*.
 - Pokud je přidán na nástrojovou lištu, klepneme na **Body** na nástrojové liště Kresba.
- 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. Kontrolní body se zobrazí na konci přerušované čáry spojené s vybraným bodem, jak je znázorněno v následujících příkladech.
- 9) Klepnutím na řídicí bod a jeho přetažením na novou pozici změníme tvar křivky.



Obrázek 300: Nástrojová lišta Upravit body

- 10) Když je tvar křivky vyhovující, uvolníme kurzor 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 Béziovu křivku a měnit její tvar. Aby byly k dispozici všechny nástroje na nástrojové liště Upravit body, musí být vybrán bod na Béziově křivce.

Přesunout body

Klepnutím a přetažením 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 vkládání a vloží hladké body na křivku. Režim vkládání zůstává aktivní i po vložení bodů. Výběrem možnosti **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 (obrázek 301 pod).

- 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.

Uzavřít Beziérovu křivku

Uzavře volnou čáru nebo křivku spojením počátečního bodu s koncovým bodem a vytvoří objekt s výplní plochy.

Rozdělit křivku

Rozdělí křivku na dvě nebo více křivek. Vybere bod nebo body a klepnutím na **Rozdělit křivku** vytvoříme samostatné úsečky křivky. Zrušíme výběr křivky a poté vybereme segment, který chceme přesunout nebo upravit.

Úhlový roh

Převede vybraný bod na úhlový bod (obrázek 302 pod). Úhlové body mají dva na sobě nezávislé pohyblivé řídicí body, které vytvářejí úhel křivky.

Plynulý přechod

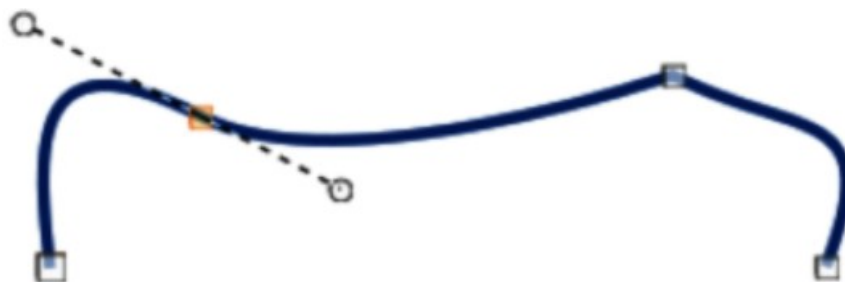
Převede úhlový nebo symetrický bod na hladký bod (obrázek 303 pod). Oba řídicí body jsou rovnoběžně vyrovnané a mohou se pohybovat pouze současně. Řídicí body se mohou lišit délkou, což umožňuje měnit stupeň zakřivení.



Obrázek 301: Příklad převodu zakřivené úsečky na přímku



Obrázek 302: Příklad rohového bodu



Obrázek 303: Příklad hladkého přechodového bodu



Obrázek 304: Příklad symetrického přechodového bodu

Souměrný přechod

Převeďte řídicí nebo hladký bod na symetrický bod (obrázek 304 nad). Oba řídicí body jsou rovnoběžné a mají stejnou délku. Tyto řídicí body lze posouvat pouze současně a stupeň zakřivení je v obou směrech stejný.

Ubrat body

Umožňuje výběr několika bodů před použitím nástroje **Smazat body**. To je užitečné při odstraňování části přímky (úsečky), aby se vytvořila úplná křivka.

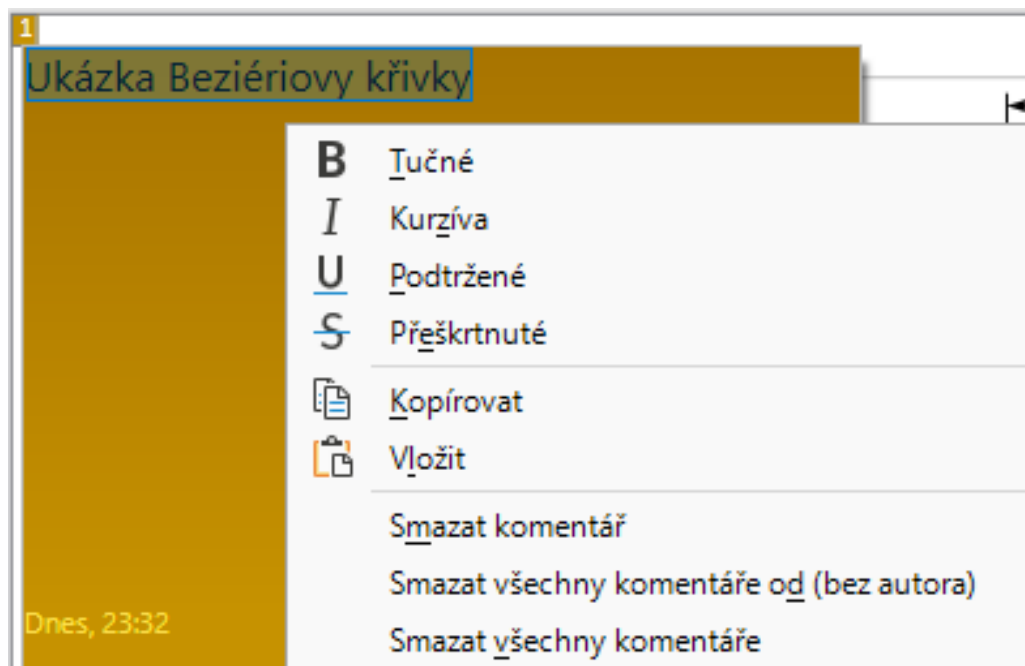
Přidávání komentářů

Komentáře v modulu Draw jsou podobné komentářům v modulech Writer, Calc a Impress. Další informace o přidávání, navigaci a odpovídání na komentáře najdeme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Komentáře v aplikaci Draw nelze tisknout. Pokud chceme odpovědět na komentář v aplikaci Draw, je třeba přidat nový komentář ke kresbě.

- 1) V hlavní nabídce zvolíme **Vložit > Komentář** a rámeček komentáře (obrázek 305 pod) se zobrazí nahoře na levé straně kresby. 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 **Odstranit**.
 - Klepneme pravým tlačítkem myši na značku komentáře a z místní nabídky vybereme možnost **Odstranit**.
 - Klepneme na trojúhelník ▼ v pravém dolním rohu pole pro komentář a z místní nabídky vybereme možnost **Odstranit**.

- 5) Pokud chceme komentář přesunout, klepneme na značku komentáře a přetáhneme ji na nové místo.



Obrázek 305: Příklad komentáře 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** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice > Uživatelské údaje**). Pokud dokument upravuje více osob, barva pozadí komentářů automaticky odlišuje jejich autory.

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 minus pro záporné souřadnice se však zobrazuje v poli pozice ve **Stavovém řádku** a v dialogovém okně Pozice a velikost.

Pracovní plocha

Pracovní plocha 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 v aplikaci Draw lze kreslit částečně nebo zcela mimo stránku kresby a 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 oblast **Pracovní plochy** 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. Chceme-li změnit výchozí počátek, klepneme na průsečík pravítek v levém horním rohu **pracovní plochy** a přetáhneme jej na požadované místo. 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.

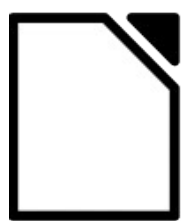
Oblast uvnitř výchozího počátku je oblast použitá pro mřížku, pokud jsou vybrány možnosti **Přichytit k mřížce** a **Zobrazovat mřížku**.

Chceme-li obnovit výchozí počátek do původního nastavení v levém horním rohu stránky, dvakrát klepneme do levého horního rohu na **pracovní ploše**, kde se setkávají vodorovná a svislá pravítka.

Přesnost

Kreslení interně používá celočíselné hodnoty v 1/100 mm. To znamená, že nemusí být 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** (macOS **LibreOffice > 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.



LibreOffice
The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Úvod

Ve výchozím nastavení jsou příkazy a nástroje používané v aplikaci 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 aplikaci Draw. Uživatel má možnost vybrat si uživatelské rozhraní, které vyhovuje jeho požadavkům a způsobům vytváření kreseb v aplikaci Draw.



Poznámka

Při změně uživatelského rozhraní lze variantu použít pouze pro aplikaci Draw nebo pro všechny moduly LibreOffice.

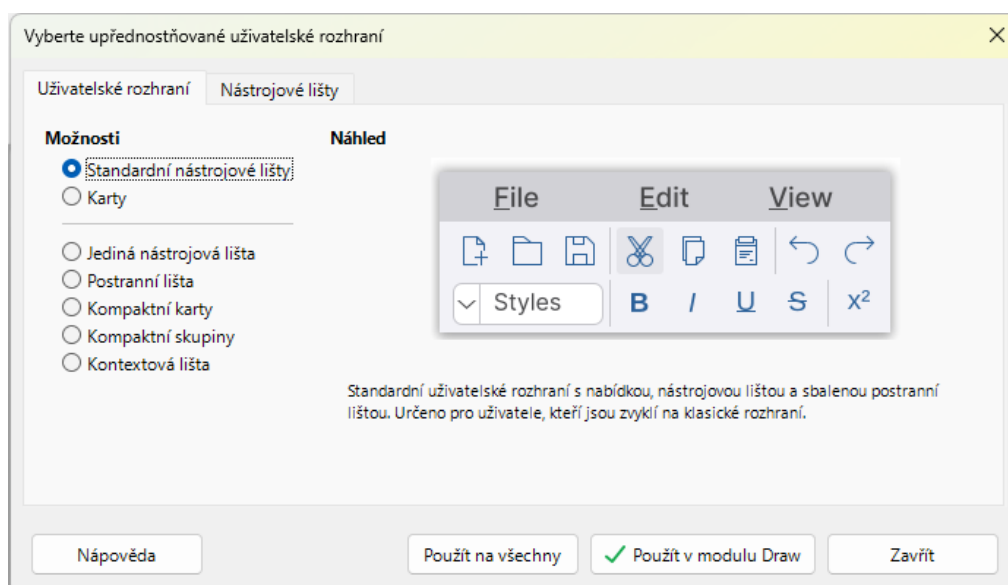
Výběr variant uživatelského rozhraní

- 8) V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Uživatelské rozhraní** a tím otevřeme dialogové okno Vyberte upřednostňované uživatelské rozhraní (obrázek 306 pod).
- 9) Na kartě **Uživatelské rozhraní** vybereme požadovanou variantu. Příklad vybraného uživatelského rozhraní je zobrazen v části **Náhled** s krátkým popisem.
- 10) Klepnutím na tlačítko **Použít v modulu Draw** použijeme vybrané uživatelské rozhraní pouze v LibreOffice Draw.
- 11) Případně klepnutím na **Použít na všechny** použijeme vybrané uživatelské rozhraní na všechny moduly LibreOffice. Okno LibreOffice se změní podle vybraného uživatelského rozhraní.
- 12) Klepnutím na **Zavřít** zavřeme dialogové okno.

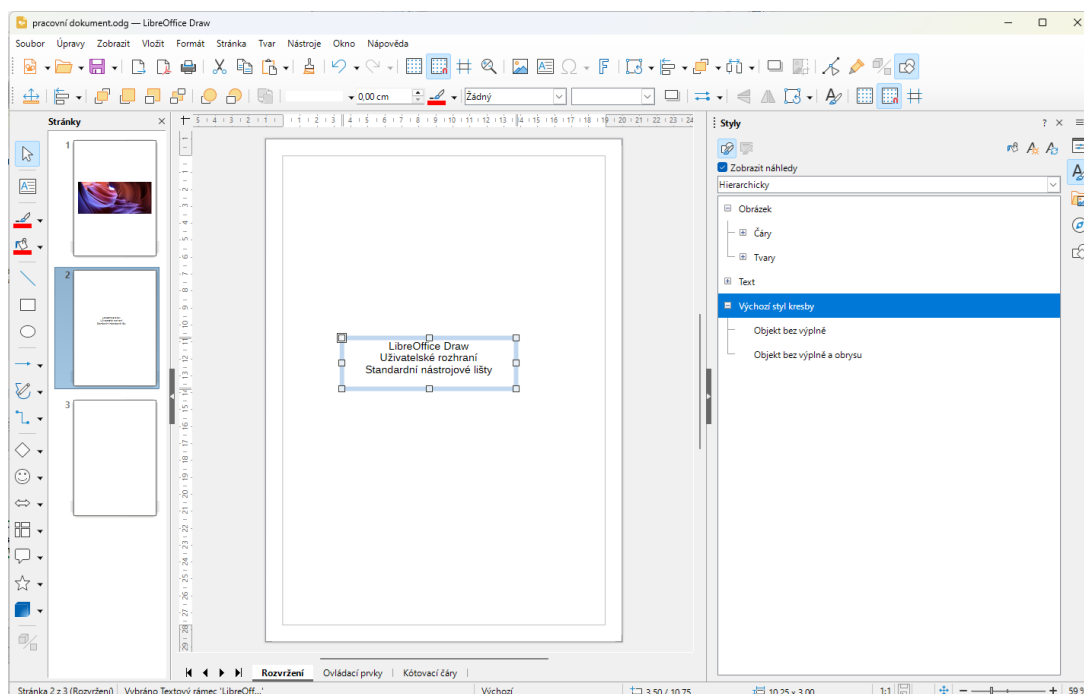


Poznámka

Pokud byla vybrána možnost **Povolit experimentální funkce** v části **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Pokročilé** (macOS LibreOffice > Možnosti > LibreOffice > Upřesnit), zobrazí se v části **Uživatelské rozhraní** několik dalších možností. Vzhledem k tomu, že se jedná o experimentální uživatelská rozhraní, nejsou v této kapitole popsána.



Obrázek 306: Dialogové okno Vyberte upřednostňované uživatelské rozhraní



Obrázek 307: Uživatelské rozhraní standardní nástrojové lišty

Standardní nástrojové lišty

Uživatelské rozhraní **Standardní nástrojové lišty** je výchozím zobrazením při instalaci LibreOffice do počítače a prvním otevření Draw. Další informace o pracovní ploše Draw nalezneme v kapitole 1, Představení aplikace Draw. Obrázek 307 nad ukazuje příklad uživatelského rozhraní **Standardní nástrojové lišty** v LibreOffice Draw, která se obvykle skládá z následujících položek:

- Hlavní nabídka v horní části **Pracovní plochy**.
- Standardní nástrojová lišta a nástrojová lišta Čára a Výplň umístěné pod hlavní nabídkou.
- Nástrojová lišta pro kreslení umístěná svisle na levé straně **pracovní plochy**.

- Postranní nástrojová lišta na pravé straně **pracovní plochy**.

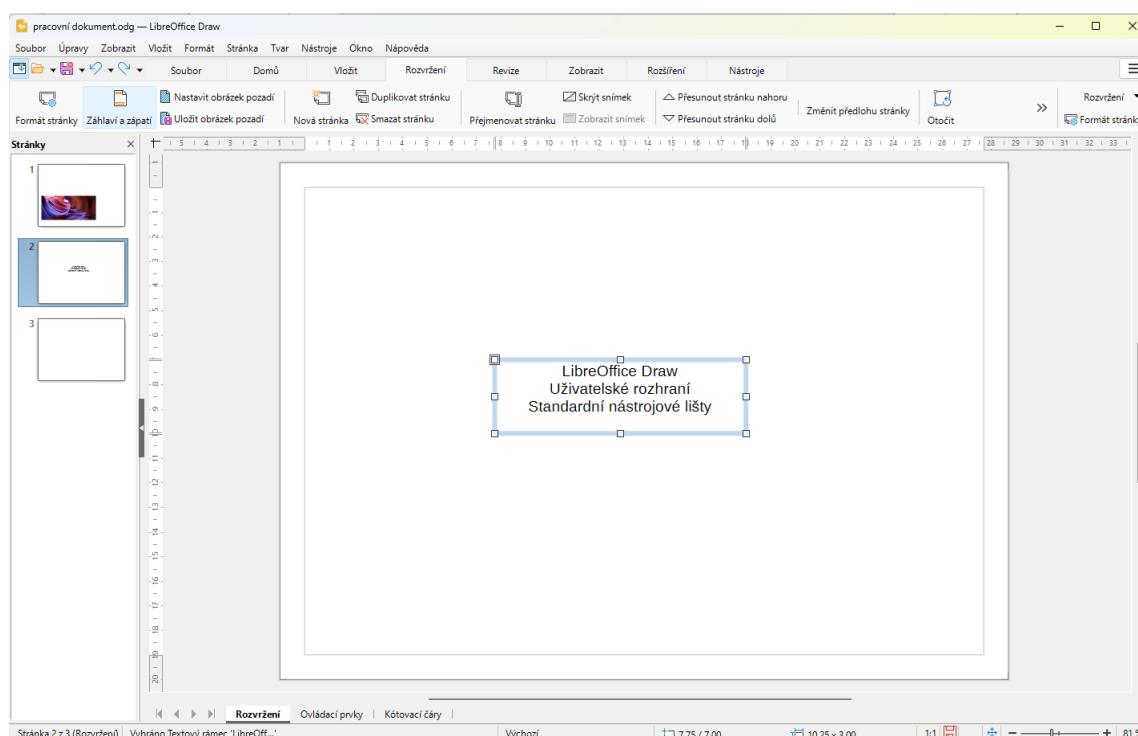
Karty

Poznámka

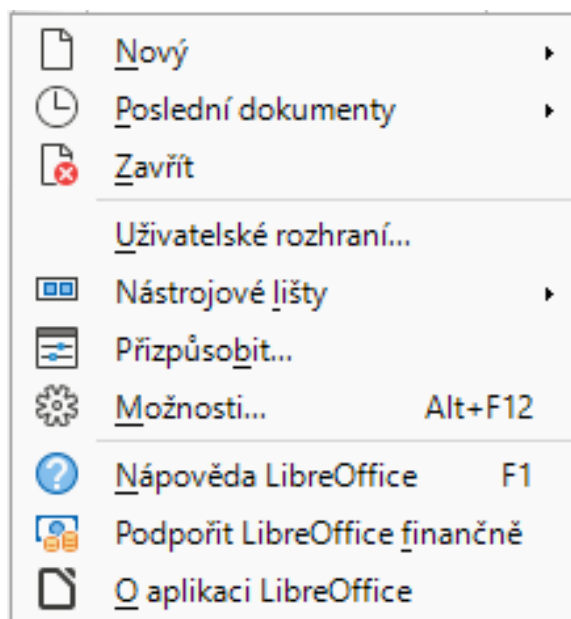
Při použití uživatelského rozhraní **Karty** již nejsou viditelné nástrojové lišty Draw. V případě potřeby je možné otevřít nástrojové lišty volbou **Zobrazit > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce nebo výběrem **Nástrojové lišty** v rychlé nabídce.

Uživatelské rozhraní **Karty** poskytuje uživatelské rozhraní podobné jiným kancelářským aplikacím, například Microsoft Office. Karty uživatelského rozhraní se skládají z nástrojů seskupených podle kontextu. Tento kontext se automaticky mění v závislosti na modulu LibreOffice a vybraném objektu. Obrázek 308 pod ukazuje příklad výchozího zobrazení **pracovní plochy** s využitím uživatelského rozhraní **Karty** v aplikaci LibreOffice Draw.

Uživatelské rozhraní **Karty** obsahuje panel nabídek, lištu karet a ikony nástrojů seskupené v kontextu pro použití v aplikaci Draw. Pokud ikony nástrojů na stránce s kartou přesahují šířku okna Draw, zobrazí se na pravém konci řádku karet dvojitá šipka >>. Klepnutím na tuto dvojitou šipku >> zobrazíme zbývající možnosti uživatelského rozhraní **Karty**.



Obrázek 308: Uživatelské rozhraní s kartami

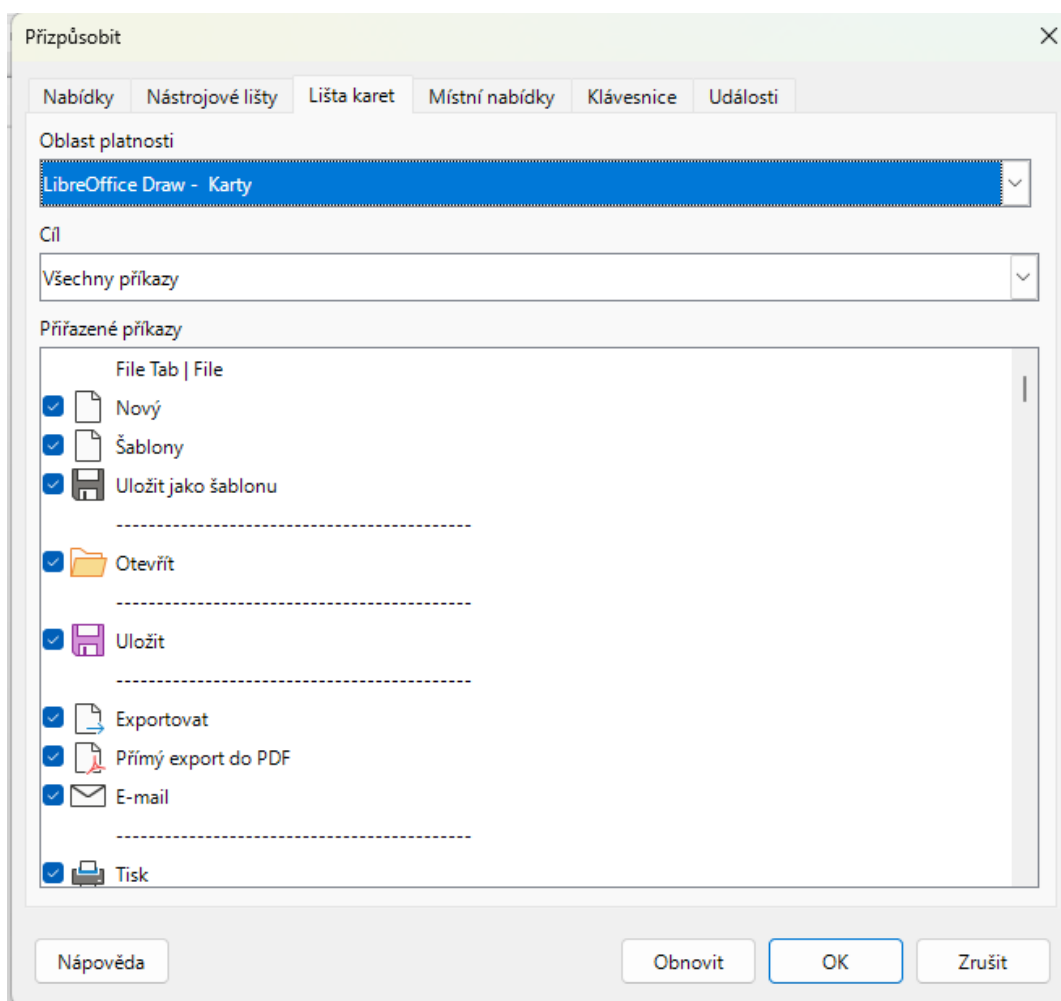


Obrázek 309: Uživatelské rozhraní s kartami – rychlá nabídka

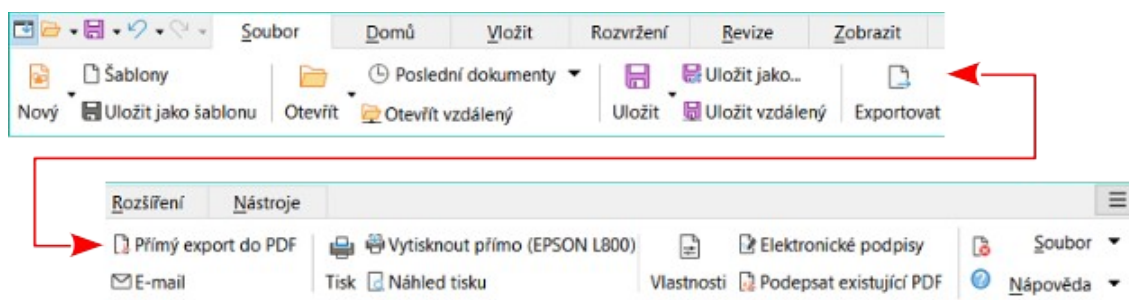
Na levé straně od Lišty karet jsou k dispozici ikony, které umožňují přístup k některým běžně používaným nástrojům — **Hlavní nabídka**; **Otevřít**; **Uložit**; **Zpět**; **Znovu**. Klepnutím na **Hlavní nabídka** na levém konci lišty karet se buď skryje, nebo otevře hlavní nabídka v horní části **Pracovní plochy**.

V pravé horní části **pracovního prostoru** klepneme na 3 vodorovné čáry (≡), abychom získali přístup k často používaným příkazům a odkazům, jak ukazuje příklad na Obrázku 309 nad.. Některé příkazy mají místní nabídky s dalšími dostupnými příkazy. Ty se označují trojúhelníkem ► nebo jednoduchou šipkou >, vpravo od příkazu.

Uživatelské rozhraní s kartami lze přizpůsobit pomocí stránky **Lišta karet** dialogového okna přizpůsobit (obrázek 310 pod) a zobrazit nebo skrýt jednotlivé nástroje na různých kartách. V hlavní nabídce zvolíme **Nástroje > Přizpůsobit** a otevřeme dialogové okno Přizpůsobit. Další informace o přizpůsobení nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice* a *Příručce aplikace Writer*.



Obrázek 310: Dialogové okno Přizpůsobení – stránka Poznámkový blok



Obrázek 311: Uživatelské rozhraní s kartami – karta Soubor

Neměnné karty

Karta Soubor

Karta **Soubor** (obrázek 311 nad) obsahuje příkazy pro vytváření nových dokumentů a správu existujících dokumentů. Na pravé straně karty **Soubor** jsou následující dvě nabídky:

- **Soubor** – obsahuje stejné příkazy jako nástroje dostupné na kartě.
- **Nápověda** – obsahuje odkazy na různé zdroje.

Karta Domů

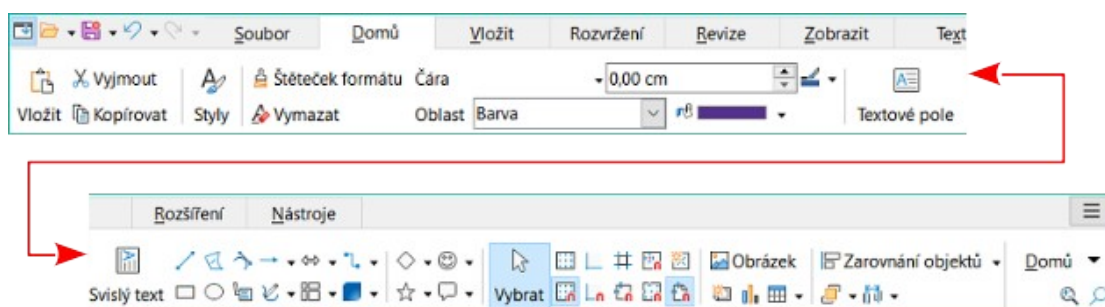
Karta **Domů** (obrázek 312 pod) obsahuje nástroje a příkazy pro vyjmutí, kopírování, vložení a formátování všech typů objektů jako jsou obrázky, tabulky, grafy, text atd. Rovněž lze použít a aktualizovat styly kreseb tak, aby odpovídaly požadavkům na kresbu. Na pravém konci lišty karet **Domů** klepneme na **Domů** a tím otevřeme rozevírací nabídku obsahující další nástroje.

Karta Vložit

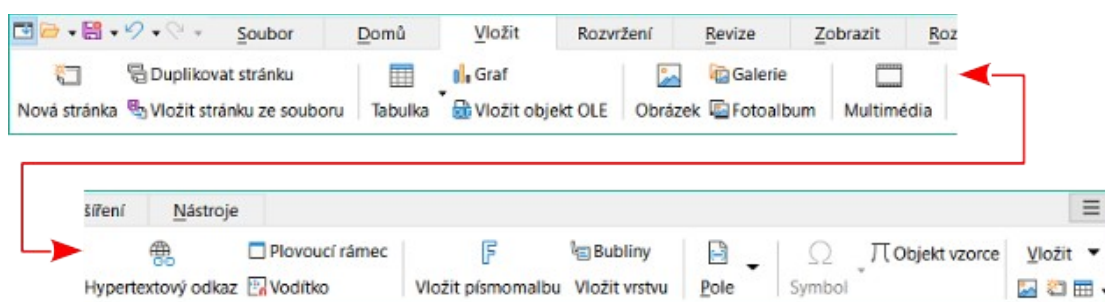
Karta **Vložit** (obrázek 313 pod) obsahuje nástroje a příkazy pro vkládání mnoha různých typů objektů jako jsou obrázky, tabulky, grafy atd. Na pravém konci lišty karet **Vložit** klepneme na **Vložit** a tím otevřeme rozevírací nabídku s některými stejnými nástroji.

Karta Rozvržení

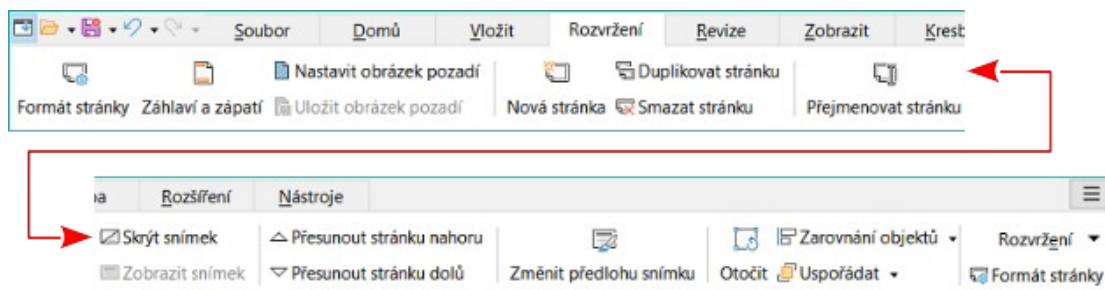
Karta **Rozvržení** (obrázek 314 pod) obsahuje nástroje a příkazy pro vytvoření rozvržení kresby. Na pravém konci pásu karet **Rozvržení** klikněte na **Rozvržení**, čímž otevřete rozbalovací nabídku s některými stejnými nástroji.



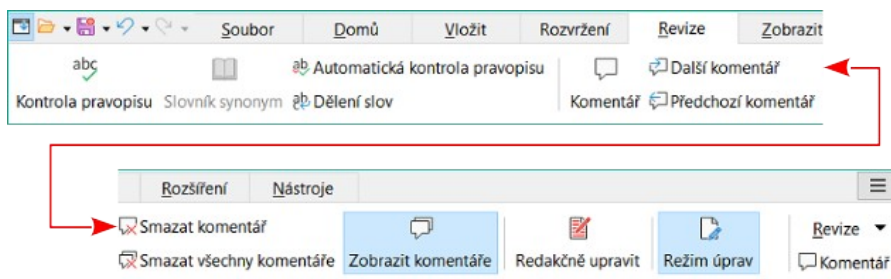
Obrázek 312: Uživatelské rozhraní s kartami – karta Domů



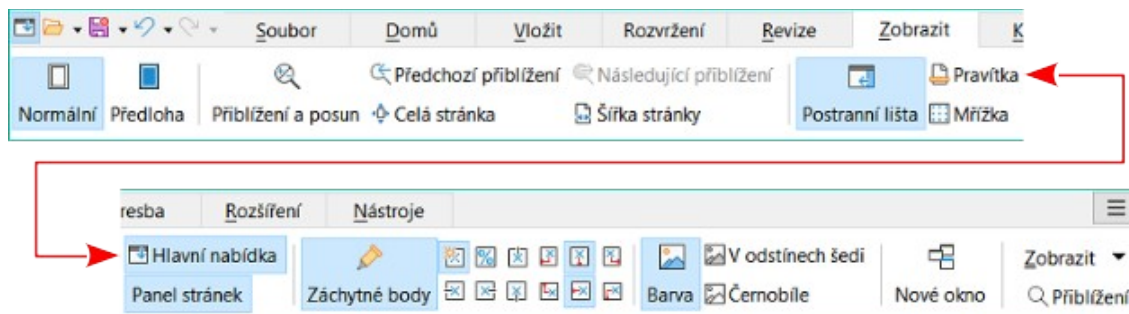
Obrázek 313: Uživatelské rozhraní s kartami – karta Vložit



Obrázek 314: Uživatelské rozhraní s kartami – karta Rozvržení



Obrázek 315: Uživatelské rozhraní s kartami – karta Revize



Obrázek 316: Uživatelské rozhraní s kartami – karta Zobrazit

Karta Revize

Karta **Revize** (obrázek 315 nad) obsahuje nástroje a příkazy pro kontrolu pravopisu textu, vkládání a mazání komentářů k revizím a redakčním úpravám. Na pravém konci pásu karet **Revize** klepneme na **Revize** a otevřeme další příkazy pro úpravu textu. Některé z těchto příkazů se zobrazí pouze v případě, že je v nabídce **Nástroje** > **Možnosti** > **Nastavení jazyka** > **Jazyky** (macOS LibreOffice > **Možnosti** > **Nastavení jazyka** > **Jazyky**) vybrána možnost **Asijské rozvržení** nebo **Komplexní rozvržení textu**.

Karta Zobrazit

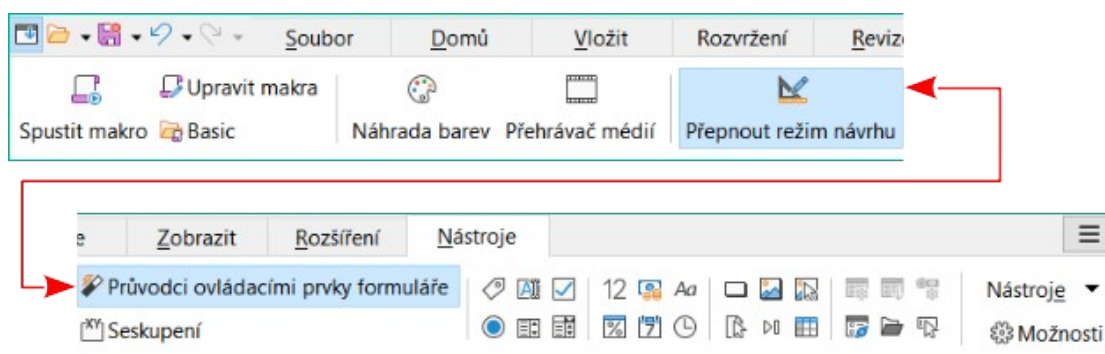
Karta **Zobrazit** (obrázek 316 nad) obsahuje nástroje a příkazy pro zobrazení kresby na obrazovce. Na pravém konci lišty karet **Zobrazit** klepneme na **Zobrazit** a tím otevřeme rozevírací nabídku s dalšími nástroji pro zobrazení kresby na obrazovce.

Karta Rozšíření

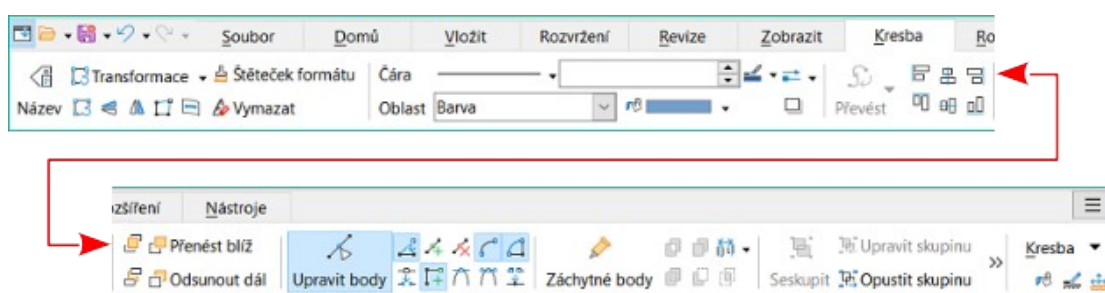
Karta **Rozšíření** je pevná karta obsahující pouze **Správce rozšíření**. Po výběru se otevře dialogové okno **Správce rozšíření**, které umožňuje instalovat a odstraňovat rozšíření kompatibilní s LibreOffice.

Karta Nástroje

Karta **Nástroje** (obrázek 317 pod) obsahuje nástroje pro makra; nahrazení barev; přehrávač médií atd. Na pravém konci lišty karet **Nástroje** klepnutím na **Nástroje** otevřeme rozevírací nabídku s některými stejnými nástroji a dalšími nástroji pro organizaci maker a dialogových oken, mapu obrázku, zdroje dat, nastavení filtrů, správce rozšíření a možnosti.



Obrázek 317: Uživatelské rozhraní s kartami – karta Nástroje



Obrázek 318: Uživatelské rozhraní s kartami – karta Kresba

Další karty

Následující další karty se otevrou pouze tehdy, když je vybrán určitý typ objektu v kresbě. Tyto další karty se zobrazují mezi kartami **Zobrazit** a **Rozšíření**.

Karta Kresba

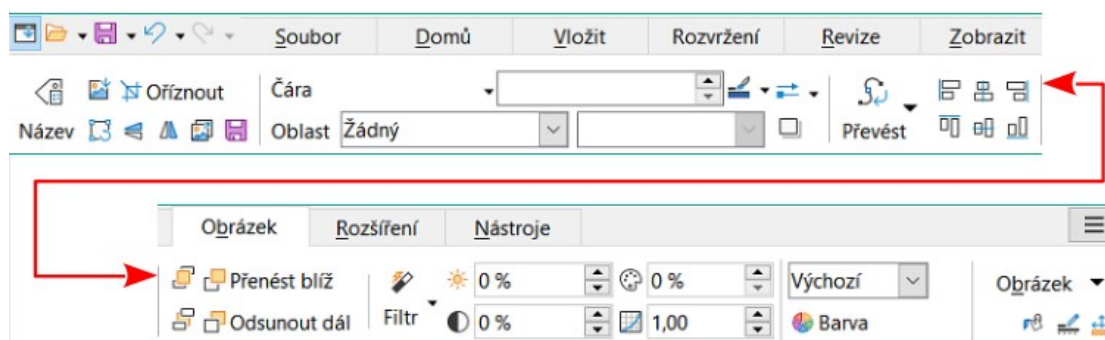
Karta **Kresba** (obrázek 318 nad) je k dispozici pouze tehdy, když je v kresbě vybrán objekt kresby. Poskytuje nástroje a příkazy pro úpravy, transformaci, seskupování, zarovnávání a rozmístění objektů kresby. Na pravém konci lišty karet **Kresba** klepnutím na volbu **Kresba** otevřeme rozevírací nabídku s podobnou sadou nástrojů a příkazů pro úpravy, transformaci a konverzi objektů kresby.

Karta Obrázek

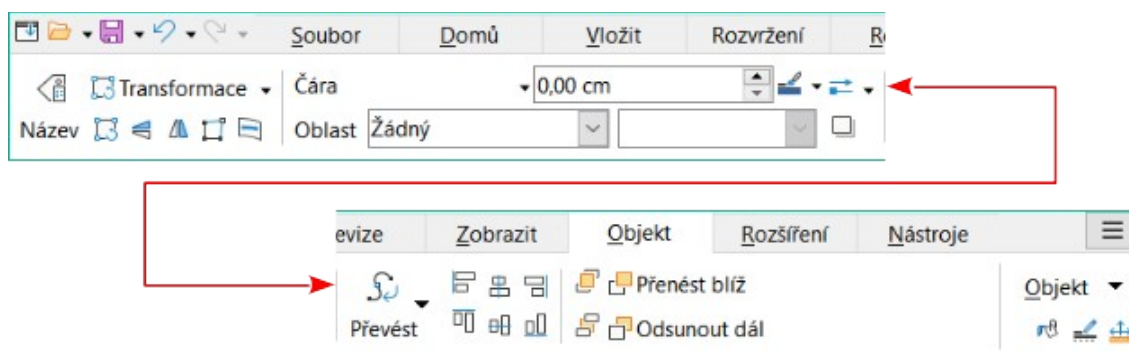
Karta **Obrázek** (obrázek 319 pod) je k dispozici pouze tehdy, je v kresbě vybrán obrázek, například fotografie, písmomalba, objekt OLE nebo QR kód. Nabízí nástroje pro práci s obrázky, jako je ořezávání, ohrazení, styly oblastí, barvy atd. Na pravém konci lišty karet **Obrázek** klepneme na **Obrázek** a tím otevřeme rozevírací nabídku s některými stejnými nástroji.

Karta Objekt

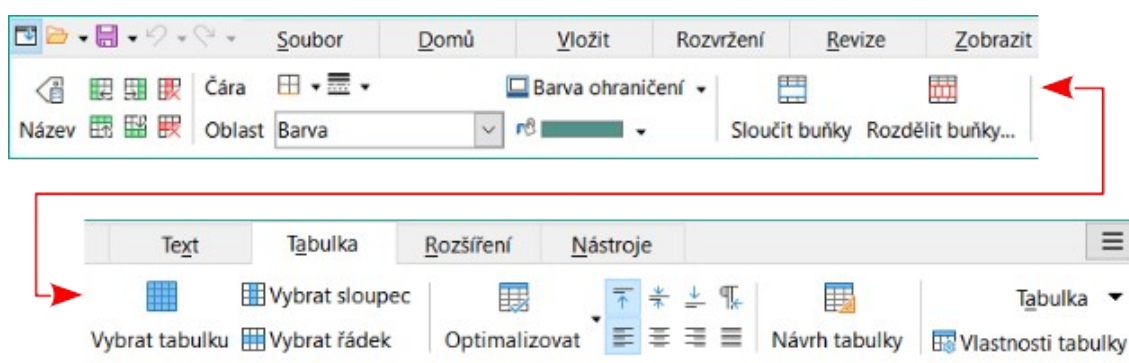
Karta **Objekt** (obrázek 320 pod) je k dispozici pouze tehdy, když je v kresbě vybrán objekt média. Poskytuje nástroje pro umístění, změnu velikosti, výběr barev atd. pro vybraný kompatibilní objekt. Na pravém konci lišty karet **Objekt** klepneme na **Objekt** a tím otevřeme nabídku s dalšími nástroji a příkazy odpovídajícími vybranému typu objektu.



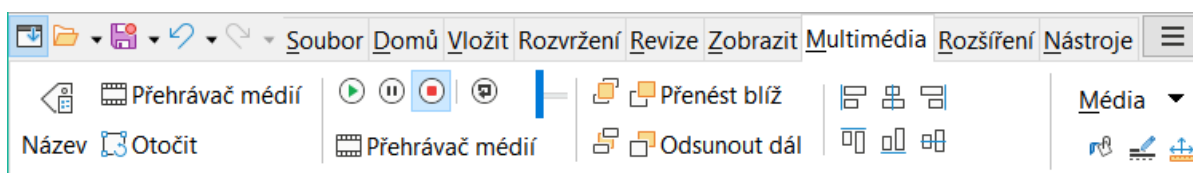
Obrázek 319: Uživatelské rozhraní s kartami – karta Obrázek



Obrázek 320: Uživatelské rozhraní s kartami – karta Objekt



Obrázek 321: Uživatelské rozhraní s kartami – karta Tabulka



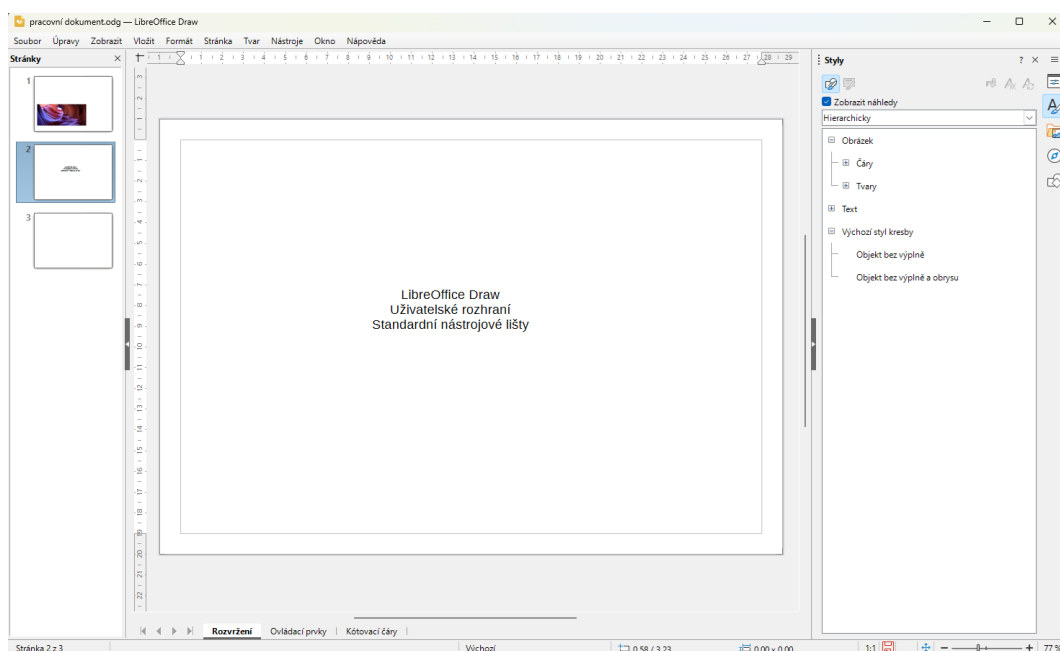
Obrázek 322: Uživatelské rozhraní s kartami – karta Média

Karta Tabulka

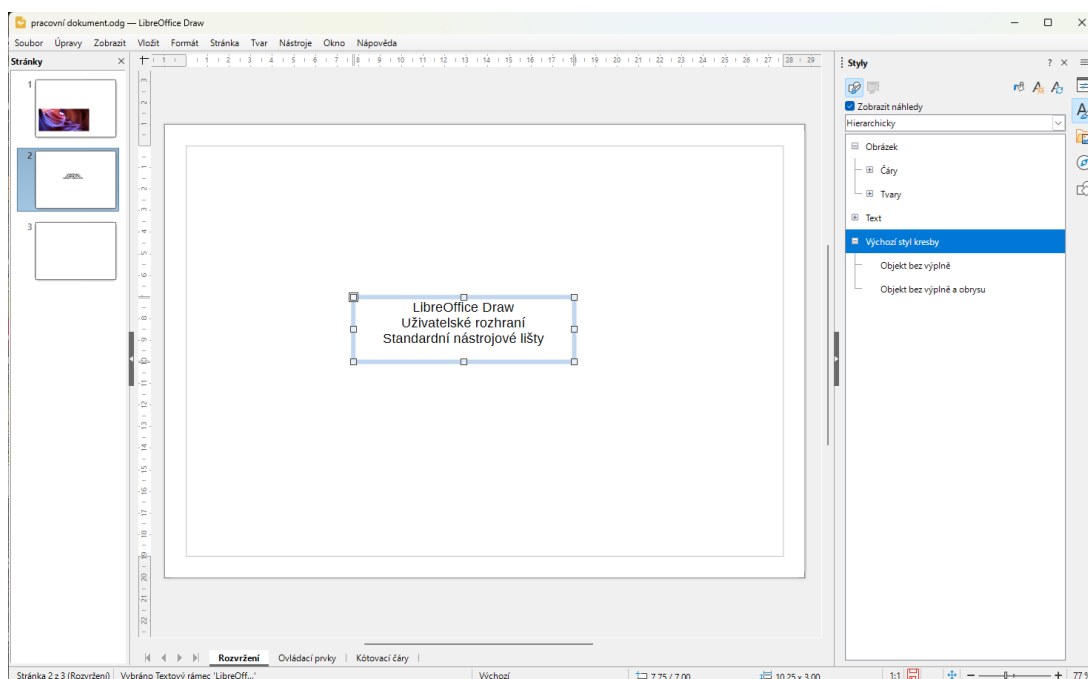
Karta **Tabulka** (obrázek 321 nad) je k dispozici pouze tehdy, když je v kresbě vybrána kompatibilní tabulka. Nabízí nástroje pro umístění, změnu velikosti, výběr barev atd. pro vybranou tabulku. Na pravém konci lišty karet **Tabulka** klepneme na **Tabulka** a tím otevřeme rozevírací nabídku s dalšími nástroji pro úpravy.

Karta Multimédia

Karta **Média** (obrázek 322 nad) je k dispozici pouze tehdy, když je v kresbě vybrán objekt média. Poskytuje nástroje pro umístění a spuštění zvukového nebo video souboru. Na pravém konci lišty karet **Média** klepneme na položku Média a tím otevřeme rozevírací nabídku s dalšími nástroji pro úpravy média.



Obrázek 323: Uživatelské rozhraní jediné nástrojové lišty

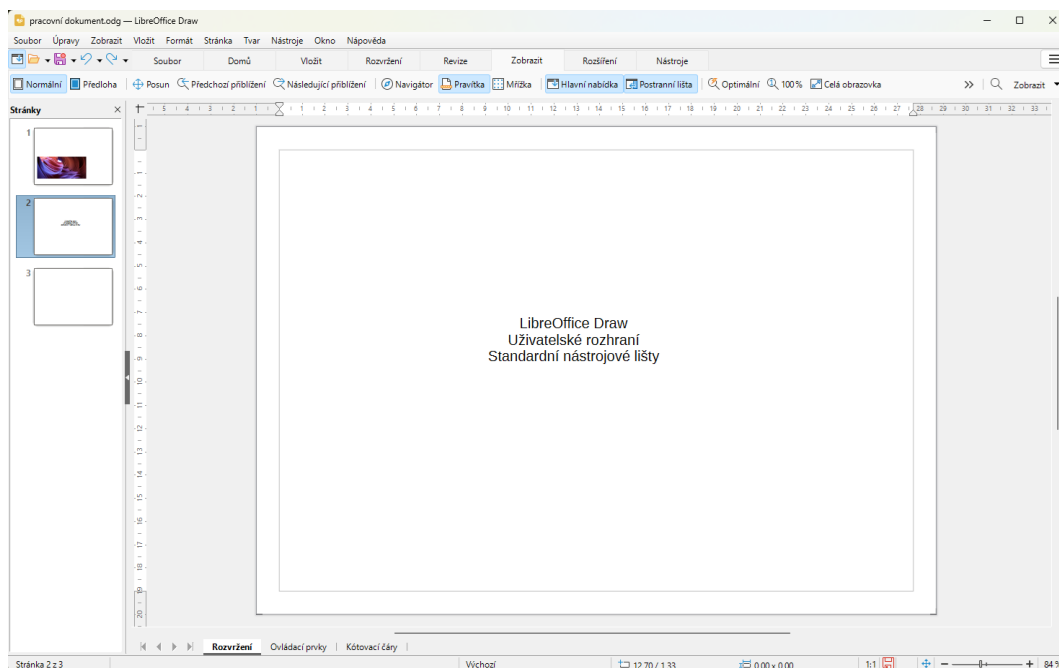


Obrázek 324: Uživatelské rozhraní postranní lišty

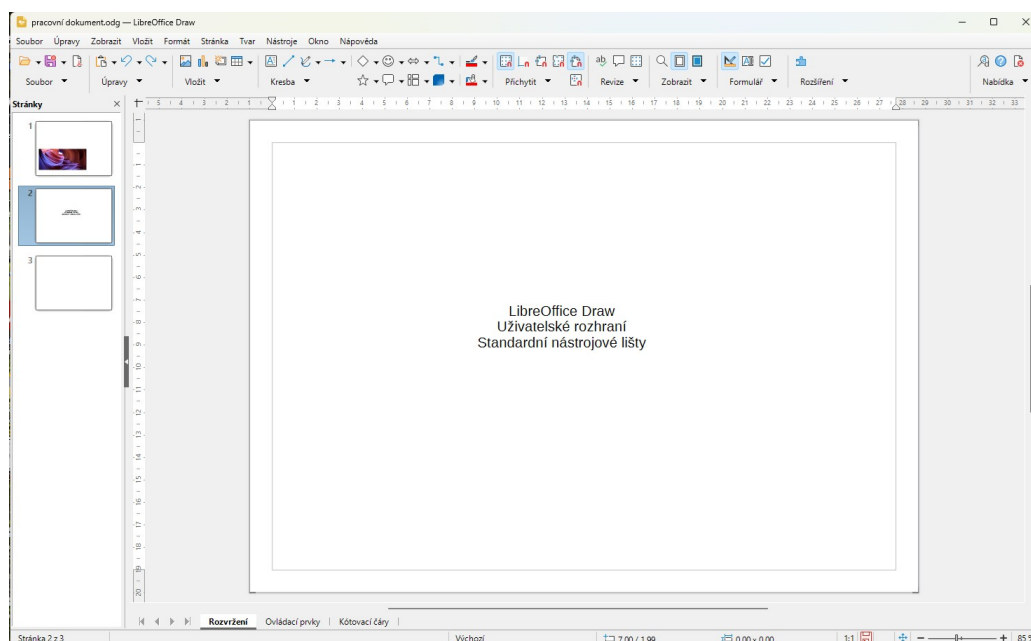
Jednotná nástrojová lišta a postranní nástrojová lišta

Pokud je vybrána možnost **Jediná nástrojová lišta** a **Postranní lišta** (obrázek 323 nad a 324 nad) zobrazí se pouze hlavní nabídka bez nástrojových lišt. Nástrojové lišty však lze do uživatelského rozhraní přidat tak, že v hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty** a z

dostupných možností vybereme požadovanou nástrojovou lištu. Další informace o nástrojových lištách nalezneme v Dodatku B, Nástrojové lišty a v příručce *Začínáme s LibreOffice*.



Obrázek 325: Uživatelské rozhraní Kompaktní karty



Obrázek 326: Uživatelské rozhraní Kompaktní skupiny

Kompaktní karty

Uživatelské rozhraní **Kompaktní karty** používá stejné karty jako uživatelské rozhraní **Karty**, ale nástroje na každé kartě jsou uspořádány jako jedna řada nástrojů. Některé z těchto nástrojů mají rozevírací nabídky s dalšími možnostmi. Obrázek 325 nad ukazuje příklad karty **Soubor** v uživatelském rozhraní **Kompaktní karty**. Po zobrazení se klepnutím na dvojitou šipku >> vpravo na liště karet zobrazí další nástroje a příkazy pro úpravy objektu.

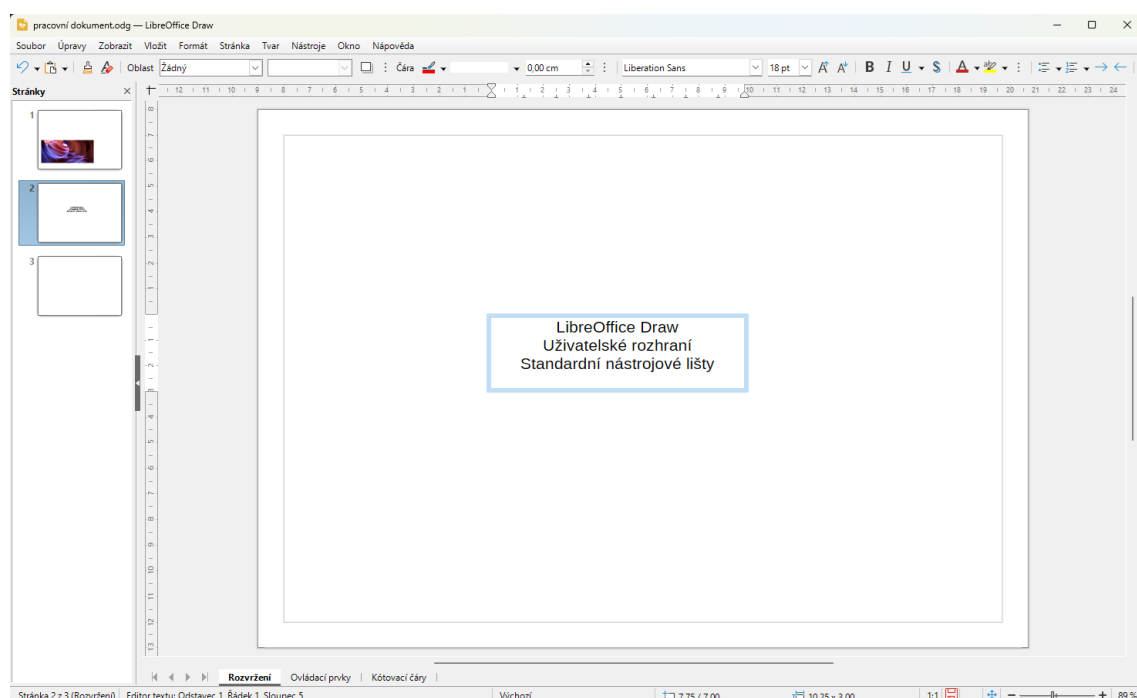
Nabídka karet na pravé straně uživatelského rozhraní **Kompaktní karty** obsahuje stejné možnosti jako nabídky karet v uživatelském rozhraní **Karty**, další informace nalezneme v části “Karty” na straně 330.

Kompaktní skupiny

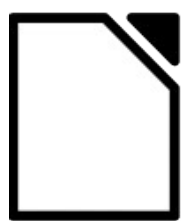
Uživatelské rozhraní **Kompaktní skupiny** poskytuje přístup k nástrojům a příkazům ve skupinách pomocí ikon pro často používané nástroje a rozevíracích nabídek pro ostatní nástroje a příkazy. Obrázek 326 nad ukazuje příklad uživatelského rozhraní **Kompaktní skupiny** s vybraným textovým objektem v dokumentu LibreOffice Draw a je uspořádán jako sady nástrojů a nabídek. Dostupné nástroje a nabídky se mění podle typu vybraného objektu. Klepnutím na dvojitou šipku >> zobrazíme další nástroje pro úpravu objektu.

Kontextová lišta

Uživatelské rozhraní **Kontextová lišta** zobrazuje jednu nástrojovou lištu pro typ vybraného objektu. Obrázek 327 pod ukazuje příklad uživatelského rozhraní **Kontextová lišta** při výběru objektu kresby. Klepnutím na dvojitou šipku >> zobrazíme další možnosti úprav objektu.



Obrázek 327: Uživatelské rozhraní Kontextová lišta



LibreOffice

The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Úvod

LibreOffice lze používat bez použití ukazovacího zařízení, například myši, trackpadu nebo trackballu. Pomocí klávesových zkratk lze například provádět tak rozmanité a složité úlohy, jako je ukotvení a zrušení ukotvení nástrojových lišt a oken nebo změna velikosti či polohy objektů. LibreOffice má rozsáhlou sadu klávesových zkratk k dispozici pro použití s každým modulem LibreOffice, který má klávesové zkratky specifické pro daný modul.

Nápovědu ke klávesovým zkratkám LibreOffice nebo k používání LibreOffice pouze pomocí klávesnice nalezneme v nápovědě LibreOffice, kde jako klíčová slova použijeme „zkratky“ a/nebo „přístupnost“.

V LibreOffice lze také vytvořit vlastní klávesové zkratky. Můžeme například vytvořit klávesové zkratky pro standardní funkce nebo makra LibreOffice a uložit je pro budoucí použití. Další informace o vytváření vlastních klávesových zkratk nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Některé klávesy a položky nabídek se v systému macOS liší od kláves používaných v operačních systémech Windows nebo Linux. Je to dáno způsobem fungování různých operačních systémů a různými typy používaných klávesnic. Označení na klávesnicích se také může lišit v závislosti na stáří počítače a stylu použité klávesnice.



Poznámka

Prázdná buňka v některé z následujících tabulek znamená, že klávesová zkratka není v používaném operačním systému počítače k dispozici.

Obecné funkční klávesy a klávesové zkratky

Otevírání nabídky a položek nabídky

Akce nebo příkaz	Windows/ Linux	macOS
Zavření otevřené nabídky.	<i>Esc</i>	<i>Esc</i>
Opakovaným stisknutím klávesy <i>F6</i> cyklicky aktivujeme následující objekty: – Hlavní nabídka (pouze operační systémy Windows a Linux). – Každá nástrojová lišta shora dolů a zleva doprava. – Každé volné okno zleva doprava.	<i>F6</i>	<i>F6</i>
Opakovaným stisknutím kombinace kláves <i>Shift+F6</i> aktivujeme cyklicky tyto objekty v opačném pořadí.	<i>Shift + F6</i>	<i>Shift + F6</i>
Aktivuje zpět kresbu.	<i>Ctrl + F6</i>	<i>⌘+F6</i>
Zapne nebo vypne přístup k hlavní nabídce.	<i>F10</i>	

Přístup k příkazům hlavní nabídky

- Stisknutím tlačítka *F6* vybereme první položku (Soubor) v hlavní nabídce.
- 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. Každým stisknutím šipky dolů nebo nahoru se výběr přesune mezi příkazy nabídky.
- Stisknutím šipky doprava otevřeme všechny podnabídky vybrané nabídky. Podnabídky jsou označeny trojúhelníkem ► nebo znakem větší > 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.
- Stisknutím *Ctrl+Enter* vložíme vybraný objekt kresby. Objekt kresby je umístěn do středu kresby s předem definovanou velikostí.

Ovládání dialogových oken

Když je dialogové okno otevřené, jeden prvek (například tlačítko nebo pole s volbami) indikuje, že je tento prvek vybrán, a to buď zvýrazněním, zaškrtnutím nebo tečkovaným rámečkem kolem názvu pole nebo tlačítka.

Vybraný prvek	Akce nebo příkaz
<i>Enter</i>	Aktivuje vybranou možnost. Pokud není vybrána žádná možnost, je stisknutí <i>Enter</i> ekvivalentní výběru OK .
<i>Esc</i>	Zavře dialogové okno bez uložení změn provedených v době, kdy bylo dialogové okno otevřené. Stisknutí klávesy <i>Esc</i> je také ekvivalentní výběru Zrušit .
<i>Šipky nahoru/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>Klávesy se šipkami vlevo/vpravo</i>	Aktivuje další možnost v dialogovém okně ve vodorovném směru.
<i>Tabulátor</i>	Aktivuje další prvek v dialogovém okně.
<i>Shift + tabulátor</i>	Aktivuje předchozí prvek v dialogovém okně.
<i>Alt + šipka dolů</i>	Zobrazí možnosti dostupné v rozevíracím seznamu.
<i>Mezerník</i>	Označí nebo vybere prázdné zaškrtačací políčko. Odznačí nebo zruší výběr zaškrtnutého zaškrtačacího pole.

Klávesové zkratky v hlavní nabídce

- Hlavní nabídka je umístěna v horní části hlavního okna LibreOffice a v každé z uvedených nabídek je k dispozici několik klávesových zkratk.
- Níže uvedené nabídky nejsou řazeny abecedně, ale jsou uvedeny ve stejném pořadí, v jakém jsou zobrazeny v hlavní nabídce v hlavním okně LibreOffice.

Nabídka LibreOffice

Poznámka

Nabídka LibreOffice je k dispozici pouze v případě, že je LibreOffice nainstalován v počítačích se systémem macOS.

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	macOS
Ukončit LibreOffice. Před zavřením LibreOffice se ujistíme, že jsou soubory uloženy.	Ukončí LibreOffice	⌘+Q
Skrýt LibreOffice. Skrutí nezavře LibreOffice.	Skrýt LibreOffice	⌘+H
Otevřeme dialogové okno Možnosti LibreOffice.	Předvolby	⌘+,

Nabídka Soubor

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Vytvoření nového kresby. Používá výchozí šablonu LibreOffice pro kresby.	Nový > Kresba	Ctrl + N	⌘+N
Vytvoření nové kresby pomocí šablony. Otevře dialogové okno Šablony pro přístup k šablonám LibreOffice při vytváření nových dokumentů.	Nový > Šablony	Shift+ Ctrl + N	⌘+Shift+N
Ukončit LibreOffice. Před zavřením LibreOffice se ujistíme, že jsou soubory uloženy.	Ukončení LibreOffice	Ctrl + Q	
Správa šablon. Otevře dialogové okno Šablony pro přístup k šablonám LibreOffice při vytváření nebo úpravách dokumentů, šablon a kategorií šablon.	Šablony > Spravovat šablony	Ctrl+ Shift+N	⌘+Shift+N
Otevření souboru. Otevře prohlížeč souborů umožňující navigaci do složky a výběr souboru.	Otevřít	Ctrl + O	⌘+O
Uložit soubor. Uloží všechny změny provedené v otevřeném souboru.	Uložit	Ctrl + S	⌘+S
Po provedení změn uložíme soubor jako nový soubor.	Uložit jako	Ctrl+ Shift+S	⌘+Shift+S

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Zobrazení náhledu. Otevře soubor a zobrazí, jak bude soubor vypadat po vytištění. K dispozici pouze při použití systému macOS.	Náhled tisku		⌘+Shift+P
Tisk souboru. Otevře dialogové okno tisku, ve kterém můžeme vybrat způsob tisku souboru.	Tisk	Ctrl + P	⌘+P

Nabídka Úpravy

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Vrátit předchozí akci zpět.	Zpět	Ctrl + Z	⌘+Z
Zrušení předchozí akce nebo příkazu.	Znovu	Ctrl + Y	⌘+Y
Odstranění vybraného objektu a jeho umístění do schránky.	Vymout	Ctrl + X	⌘+X
Zkopírujeme vybraný objekt a umístíme jej do schránky.	Kopírovat	Ctrl + C	⌘+C
Vložení obsahu schránky na místo kurzoru. Vložení také nahradí všechny vybrané objekty.	Vložit	Ctrl + V	⌘+V
Vložit obsah schránky v místě kurzoru neformátovaný nebo s určitým formátem vybraným v dialogovém okně Vložit jinak. Vložení také nahradí všechny vybrané objekty.	Vložit jinak > Vložit jinak	Ctrl + Shift + V	⌘+Shift+V
Duplikovat vybrané objekty. Když je objekt vybrán, dialogové okno Duplikovat slouží k duplikování vybraného objektu pomocí jedné z dostupných možností.	Duplikovat	Shift + F3	Shift + F3
Vybereme všechny objekty a stránky v kresbě.	Vybrat vše	Ctrl + A	⌘ + A
Při pokusu o vyhledání slova nebo fráze otevřeme nástrojovou lištu Najít.	Najít	Ctrl + F	⌘+F
Otevřeme dialogové okno Najít a nahradit. Obvykle se používá k vyhledání slova nebo slovního spojení, které lze nahradit jiným slovem nebo slovním spojením.	Nahradit	Ctrl + H	⌘+⌘+F
Otevřeme nástrojovou lištu Upravit body. K dispozici je pouze v případě, že objekt používá editovatelné body, například volnou čáru.	Přepnutí režimu editace bodu	F8	F8
Povolení úpravy kresby pouze pro čtení, pokud má uživatel oprávnění zapisovatele.	Režim úprav	Ctrl+Shift+M	⌘+Shift+M

Nabídka Zobrazit

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Zobrazení nebo skrytí pravítek v hlavní pracovní oblasti kresby.	Pravítka	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> + <i>R</i>	⌘+ <i>Shift</i> + <i>R</i>
Otevření nebo zavření postranní lišty.	Postranní lišta	<i>Ctrl</i> + <i>F5</i>	⌘+ <i>F5</i>
Otevřeme nebo zavřeme kartu Styly na postranní liště.	Styly	<i>F11</i>	⌘ + <i>T</i>
Otevřeme dialogové okno Navigátor.	Navigátor	<i>F5</i>	<i>F5</i>

Nabídka Vložit

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Vybereme režim úprav textu a otevřeme nástrojovou lištu Formátování textu.	Textové pole	<i>F2</i>	
Vložení nového komentáře na vybranou stránku.	Komentář	<i>Ctrl</i> + <i>Alt</i> + <i>C</i>	⌘+⌘+ <i>C</i>
Otevřeme dialogové okno Hypertextový odkaz.	Hypertextový odkaz	<i>Ctrl</i> + <i>K</i>	⌘+ <i>K</i>
Na pozici kurzoru vložíme nezlomitelnou mezeru.	Formátovací značka > Vložit nezlomitelnou mezeru	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> + <i>mezerník</i>	⌘+ <i>Shift</i> + <i>Mezerník</i>
Na pozici kurzoru vložíme úzkou nezlomitelnou mezeru.	Formátovací značka > Vložit úzkou nezlomitelnou mezeru	<i>Alt</i> + <i>Shift</i> + <i>Mezerník</i>	⌘+ <i>Shift</i> + <i>Mezerník</i>
Vložení úzkého nepovinného zalomení bez šířky na pozici kurzoru.	Formátovací značka > Nulová mezera, zlomitelná	<i>Ctrl</i> + <i>/</i>	⌘+ <i>/</i>

Nabídka Formát

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Na vybraný text použije formát písma Tučné .	Text > Tučné	<i>Ctrl</i> + <i>B</i>	⌘+ <i>B</i>
Na vybraný text použije formát písma <i>Kurzíva</i> .	Text > Kurzíva	<i>Ctrl</i> + <i>I</i>	⌘+ <i>I</i>
Zmenší velikost písma vybraného textu a zvýší text nad základní čáru.	Text > Horní index	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> + <i>P</i>	⌘+ <i>Shift</i> + <i>P</i>
Zmenší velikost písma vybraného textu a sníží text pod základní čáru.	Text > Dolní index	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> + <i>B</i>	⌘+ <i>Shift</i> + <i>B</i>

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Zvětšení velikosti bodu vybraného textu.	Text > Zvětšit velikost	<i>Ctrl</i> + <i>J</i>	⌘+ <i>J</i>
Zmenšení velikosti bodu vybraného textu.	Text > Zmenšit velikost	<i>Ctrl</i> + <i>[</i>	⌘+ <i>[</i>
Nastavení řádkování v odstavci na jednoduché řádková.	Rozestupy > Řádkování: 1	<i>Ctrl</i> + <i>1</i>	⌘ + <i>1</i>
Nastavení řádkování v odstavci na jeden a půl řádku.	Rozestupy > Řádkování: 1,5	<i>Ctrl</i> + <i>5</i>	⌘ + <i>5</i>
Nastavení řádkování v odstavci na dvojité řádkování.	Rozestupy> Řádkování: 2	<i>Ctrl</i> + <i>2</i>	⌘ + <i>2</i>
Nastavení zarovnání odstavce na vlevo.	Zarovnání textu > Vlevo	<i>Ctrl</i> + <i>L</i>	⌘ + <i>L</i>
Nastavíme zarovnání odstavce na střed.	Zarovnání textu > Na střed	<i>Ctrl</i> + <i>E</i>	⌘ + <i>E</i>
Nastavíme zarovnání odstavce doprava.	Zarovnání textu > Vpravo	<i>Ctrl</i> + <i>R</i>	⌘ + <i>R</i>
Nastavíme zarovnání odstavce do bloku.	Zarovnání textu > Do bloku	<i>Ctrl</i> + <i>J</i>	⌘ + <i>J</i>
Odstranění přímého formátování, které bylo použito bez použití stylů.	Vymazat přímé formátování	<i>Ctrl</i> + <i>M</i>	⌘ + <i>M</i>
Otevře dialogové okno Grafické styly a umožní úpravu vybraného stylu.	Styly > Upravit styl	<i>Alt</i> + <i>P</i>	⌘+ <i>P</i>
Otevřeme nebo zavřeme kartu Styly na postranní liště.	Styly > Spravovat styly	<i>F11</i>	⌘ + <i>T</i>
Otevře dialogové okno Umístění a velikost pro vybraný objekt.	Umístění a velikost	<i>F4</i>	<i>F4</i>

Nabídka Tvar

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Přesune vybraný objekt před jiné objekty.	Přenést do popředí	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> ++	⌘ + <i>Shift</i> + +
Přesune vybraný objekt před první objekt.	Přenést blíž	<i>Ctrl</i> + +	⌘++
Přesune vybraný objekt za další objekt.	Odsunout dál	<i>Ctrl</i> + -	⌘+-
Přesune vybraný objekt za poslední objekt.	Odsunout do pozadí	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> +-	⌘+ <i>Shift</i> +-
Seskupí vybrané objekty.	Seskupit	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> + <i>G</i>	⌘+ <i>Shift</i> + <i>G</i>
Zrušení seskupení vybrané skupiny.	Zrušit skupinu	<i>Ctrl</i> + <i>Alt</i> + <i>Shift</i> + <i>G</i>	⌘+⌘+ <i>Shift</i> + <i>G</i>
Umožní editovat objekty ve skupině objektů.	Upravit skupinu	<i>F3</i>	<i>F3</i>

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Opuštění skupiny objektů.	Zrušit skupinu	<i>Ctrl + F3</i>	<i>⌘+F3</i>
Spojíme dva nebo více vybraných objektů do jednoho tvaru.	Zkombinovat	<i>Ctrl+Shift+K</i>	<i>⌘+Shift+K</i>
Rozdělí kombinovaný objekt na jednotlivé objekty.	Rozdělit	<i>Ctrl+Shift+Alt+K</i>	<i>⌘+⌘+Shift+K</i>
Otevře dialogové okno Duplikovat. Když je objekt vybrán, otevře se dialogové okno Duplikovat, které poskytuje možnosti duplikování vybraného objektu.	Duplikovat	<i>Shift + F3</i>	<i>Shift + F3</i>

Nabídka Nástroje

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Spustí kontrolu pravopisu. K dispozici pouze v režimu úprav textu.	Kontrola pravopisu	<i>F7</i>	
Zapnutí nebo vypnutí automatické kontroly pravopisu. K dispozici pouze v režimu úprav textu.	Automatická kontrola pravopisu	<i>Shift + F7</i>	<i>Shift + F7</i>
Otevře dialogové okno tezauru pro použitý jazyk. K dispozici pouze v režimu úprav textu.	Slovník synonym	<i>Ctrl + F7</i>	<i>⌘+F7</i>
Otevře dialogové okno Správce rozšíření.	Správce rozšíření	<i>Ctrl + Alt + E</i>	<i>⌘+⌘+E</i>
Otevře dialogové okno Možnosti LibreOffice.	Možnosti	<i>Alt + F12</i>	

Nabídka Okno

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Zavření aktivního okna. Pokud je otevřeno pouze jedno okno, LibreOffice se zavře.	Zavřít okno	<i>Ctrl + W</i>	<i>⌘+W</i>

Nabídka Nápořěda

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Otevře výchozí aplikaci prohlížeče na stránkách nápovědy LibreOffice.	Nápověda LibreOffice	<i>F1</i>	<i>F1</i>
Otevře okno příkazu pro vyhledávání a umožní vyhledání příkazu.	Hledat příkazy	<i>Shift+Esc</i>	

Funkční klávesy a klávesové zkratky nástrojové lišty

- Aplikace Draw nabízí několik nástrojových lišt pro tvorbu a úpravu kreseb. Některé nástroje na nástrojových lištách Draw lze aktivovat pomocí funkční klávesy nebo klávesové zkratky.
- Nástrojové lišty Draw jsou uvedeny ve stejném pořadí, v jakém jsou zobrazeny v místní nabídce, která se otevře po výběru možnosti **Zobrazit > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce.
- Níže uvedené nástrojové lišty aplikace Draw jsou výchozí sadou nástrojových lišt po instalaci LibreOffice do počítače.

Nástrojová lišta Komentáře

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Vložení komentáře do dokumentu.	Komentář	<i>Ctrl</i> + <i>Alt</i> + <i>C</i>	⌘+⌘+C

Nástrojová lišta Kresba

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Vloží textové pole, otevře režim úprav textu a nástrojovou lištu Formátování textu.	Vložit textové pole	<i>F2</i>	<i>F2</i>

Nástrojová lišta Upravit body

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Otevřeme nástrojovou lištu Upravit body. K dispozici je pouze v případě, že se v kresbě nachází objekt, který používá editovatelné body, například čára od ruky.	Přepnutí režimu editace bodu	<i>F8</i>	<i>F8</i>

Nástrojová lišta Najít

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Otevře dialogové okno Najít a nahradit a umožní vyhledat a nahradit všechny výskyty textu v kresbě.	Najít a nahradit	<i>Ctrl</i> + <i>H</i>	⌘+⌘+H

Nástrojová lišta Návrh formuláře

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Otevře dialogové okno Umístění a velikost vybraného objektu.	Umístění a velikost	<i>F4</i>	<i>F4</i>

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Přesune vybraný objekt před všechny ostatní objekty.	Přenést do popředí	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> ++	⌘+ <i>Shift</i> ++
Přesune vybraný objekt za všechny ostatních objekty.	Odsunout do pozadí	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> +-	⌘ + <i>Shift</i> + -
Seskupí vybrané objekty.	Seskupit	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> +G	⌘+ <i>Shift</i> +G
Zrušení seskupení vybrané skupiny.	Zrušit skupinu	<i>Ctrl</i> + <i>Alt</i> + <i>Shift</i> +G	⌘+⌘+ <i>Shift</i> +G
Umožní editovat objekty ve skupině objektů.	Upravit skupinu	<i>F3</i>	<i>F3</i>
Opuštění skupiny objektů.	Zrušit skupinu	<i>Ctrl</i> + <i>F3</i>	⌘+ <i>F3</i>

Nástrojová lišta Obrázek

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Otevře dialogové okno Umístění a velikost pro vybraný objekt.	Umístění a velikost	<i>F4</i>	<i>F4</i>
Přesune vybraný objekt před všechny ostatní objekty.	Přenést do popředí	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> ++	⌘+ <i>Shift</i> ++
Přesune vybraný objekt před objekt.	Přenést blíž	<i>Ctrl</i> + +	⌘++
Přesune vybraný objekt za objekt.	Odsunout dál	<i>Ctrl</i> + -	⌘+-
Přesune vybraný objekt za všechny ostatních objekty.	Odsunout do pozadí	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> +-	⌘ + <i>Shift</i> + -

Nástrojová lišta Vložit

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Vloží objekt vzorce do dokumentu.	Objekt vzorce	<i>Alt</i> + <i>Shift</i> + <i>E</i>	⌘+ <i>Shift</i> + <i>E</i>

Nástrojová lišta Čára a výplň

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Otevře dialogové okno Umístění a velikost pro vybraný objekt.	Umístění a velikost	<i>F4</i>	<i>F4</i>
Přesune vybraný objekt před všechny ostatní objekty.	Přenést do popředí	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> ++	⌘+ <i>Shift</i> ++
Přesune vybraný objekt před objekt.	Přenést blíž	<i>Ctrl</i> + +	⌘++
Přesune vybraný objekt za objekt.	Odsunout dál	<i>Ctrl</i> + -	⌘+-
Přesune vybraný objekt za všechny ostatních objekty.	Odsunout do pozadí	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> +-	⌘ + <i>Shift</i> + -

<i>Akce nebo příkaz</i>	<i>Položky nabídky</i>	<i>Windows/ Linux</i>	<i>macOS</i>
Otevře kartu Styly v postranní liště.	Styly	<i>F11</i>	⌘ + <i>T</i>

Nástrojová lišta Standardní

<i>Akce nebo příkaz</i>	<i>Položky nabídky</i>	<i>Windows/ Linux</i>	<i>macOS</i>
Otevře novou kresbu.	Nový	<i>Ctrl + N</i>	⌘+ <i>N</i>
Otevře dialogové okno Šablony, které umožňuje vytvořit novou kresbu pomocí šablony.	Šablony	<i>Ctrl+Shift+N</i>	⌘+ <i>Shift+N</i>
Otevře prohlížeč Otevřít soubor, který umožňuje navigaci do složky a výběr kresby.	Otevřít	<i>Ctrl + O</i>	⌘+ <i>O</i>
Uloží otevřený dokument.	Uložit	<i>Ctrl + S</i>	⌘+ <i>S</i>
Otevře prohlížeč Uložit jako soubor a umožní uložení otevřené kresby jako novou kresbu.	Uložit jako	<i>Ctrl+Shift+S</i>	⌘+ <i>Shift+S</i>
Zapnutí režimu úprav, když je kresba v režimu pouze pro čtení.	Režim úprav	<i>Ctrl+Shift+M</i>	⌘+ <i>Shift+M</i>
Otevře dialogové okno Tisk a umožní vybrat způsob tisku kresby.	Tisk	<i>Ctrl + P</i>	⌘+ <i>P</i>
Odstranění vybraného objektu a umístění objektu do schránky.	Vymout	<i>Ctrl + X</i>	⌘+ <i>X</i>
Zkopírování vybraného objektu do schránky.	Kopírovat	<i>Ctrl + C</i>	⌘+ <i>C</i>
Umístění objektu ze schránky do kresby.	Vložit	<i>Ctrl + V</i>	⌘+ <i>V</i>
Odstranění přímého formátování, které bylo použito bez použití stylů.	Vymazat	<i>Ctrl + M</i>	⌘+ <i>M</i>
Vrátí předchozí editační akci.	Zpět	<i>Ctrl + Z</i>	⌘ + <i>Z</i>
Obnoví akci naposledy vrácenou příkazem Zpět .	Znovu	<i>Ctrl + Y</i>	⌘+ <i>Y</i>
Spustí kontrolu pravopisu. K dispozici pouze v režimu úprav textu.	Kontrola pravopisu	<i>F7</i>	<i>F7</i>
Zapnutí nebo vypnutí automatické kontroly pravopisu. K dispozici pouze v režimu úprav textu.	Automatická kontrola pravopisu	<i>Shift + F7</i>	<i>Shift + F7</i>
Přepne do režimu úprav textu a otevře nástrojovou lištu Formátování textu.	Textové pole	<i>F2</i>	
Otevře dialogové okno Hypertextový odkaz.	Vložit hypertextový odkaz	<i>Ctrl + K</i>	
Otevře dialogové okno Umístění a velikost pro vybraný objekt.	Umístění a velikost	<i>F4</i>	

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Pokud se v kresbě nachází objekt s upravitelnými body, například volná čára, otevře nástrojovou lištu Upravit body.	Upravit body	<i>F8</i>	

Nástrojová lišta Standardní (režim prohlížení)

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Otevře prohlížeč Uložit jako soubor a umožní uložit otevřený dokument jako nový dokument.	Uložit jako	<i>Ctrl+Shift+S</i>	<i>⌘+Shift+S</i>
Zapnutí režimu úprav, když je dokument pouze pro čtení.	Režim úprav	<i>Ctrl+Shift+M</i>	<i>⌘+Shift+M</i>
Otevře dialogové okno Tisk a umožní vybrat způsob tisku dokumentu.	Tisk	<i>Ctrl + P</i>	<i>⌘+P</i>
Zkopírování vybraného objektu do schránky.	Kopírovat	<i>Ctrl + C</i>	<i>⌘+C</i>
Otevře dialogové okno Najít a nahradit. Pomocí dialogového okna Najít a nahradit umožní najít a nahradit všechny výskyty textu v kresbě.	Najít a nahradit	<i>Ctrl + H</i>	<i>⌘+⌘+F</i>

Nástrojová lišta Text

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Vloží textové pole, otevře režim úprav textu a nástrojovou lištu Formátování textu.	Vložit textové pole	<i>F2</i>	<i>F2</i>

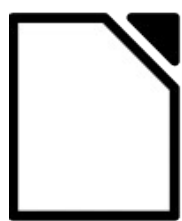
Nástrojová lišta Formátování textu

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Zvětšení velikosti bodu vybraného textu.	Zvětšit	<i>Ctrl +]</i>	<i>⌘+]</i>
Zmenšení velikosti bodu vybraného textu.	Zmenšit	<i>Ctrl + [</i>	<i>⌘+[</i>
Na vybraný text použije formát písma Tučné .	Tučné	<i>Ctrl + B</i>	<i>⌘+B</i>
Na vybraný text použije formát písma <i>Kurzíva</i> .	Kurzíva	<i>Ctrl + I</i>	<i>⌘+I</i>
Zmenší velikost písma vybraného textu a posune text nad základní čáru.	Horní index	<i>Ctrl+Shift+P</i>	<i>⌘+Shift+P</i>
Zmenší velikost písma vybraného textu a posune text pod základní čáru.	Dolní index	<i>Ctrl+Shift+B</i>	<i>⌘+Shift+B</i>

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Odstranění veškerého přímého formátování použitého bez použití stylů.	Vymazat	<i>Ctrl + M</i>	<i>^+M</i>
Nastavení zarovnání odstavce na vlevo.	Vlevo	<i>Ctrl + L</i>	<i>⌘+L</i>
Nastavíme zarovnání odstavce na střed.	Na střed	<i>Ctrl + E</i>	<i>⌘+E</i>
Nastavíme zarovnání odstavce doprava.	Vpravo	<i>Ctrl + R</i>	<i>⌘+R</i>
Nastavíme zarovnání odstavce do bloku.	Do bloku	<i>Ctrl + J</i>	<i>⌘+J</i>
Vybereme celý text v textovém poli.	Vybrat vše	<i>Ctrl + A</i>	<i>⌘+A</i>

Nástrojová lišta Přiblížení

Akce nebo příkaz	Položky nabídky	Windows/ Linux	macOS
Klepnutím zvětšíme velikost kresby na obrazovce.	Přiblížit	<i>Ctrl+Shift+Page Up</i>	<i>⌘+Shift+▲</i>
Klepnutím zmenšíme velikost kresby na obrazovce.	Oddálit	<i>Ctrl+Shift+Page Down</i>	<i>⌘+Shift+▼</i>



LibreOffice
The Document Foundation

Příručka aplikace Draw 25.8

Úvod

Aplikace Draw nabízí několik nástrojových lišt pro vytváření kreseb. Každá nástrojová lišta má po instalaci LibreOffice v počítači výchozí sadu nástrojů. Pro zlepšení použitelnosti nástrojových lišt lze přidat další nástroje, více informací nalezneme v části „Úprava nástrojových lišt“ na stránce 359.

Poznámka

Ikony na nástrojové liště zobrazené v této uživatelské příručce se mohou lišit od ikon zobrazených na obrazovce počítače. Ikony na nástrojové liště závisí na operačním systému počítače a na nastavení LibreOffice. Další informace o přizpůsobení LibreOffice a nástrojových lišt najdeme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Použití nástrojových lišt

Zobrazení nástrojových lišt

V aplikaci Draw se používají dva způsoby otevírání nástrojových lišt, a to následující:

- 1) Přejdeme na **Zobrazit > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce. Otevře se podnabídka s abecedním seznamem nástrojových lišt, které jsou k dispozici pro vytváření kreseb v aplikaci Draw.
- 2) Klepnutím na název nástrojové lišty ji zobrazíme a aktivujeme. Aktivní nástrojové lišty jsou v závislosti na nastavení počítače označeny zvýrazněním nebo zaškrtnutím vedle názvu nástrojové lišty.

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 do prázdné oblasti na nástrojové liště a z místní nabídky vybereme možnost **Zavřít lištu**.
- Klepneme na **X** v pravém rohu záhlaví plovoucí nástrojové lišty.

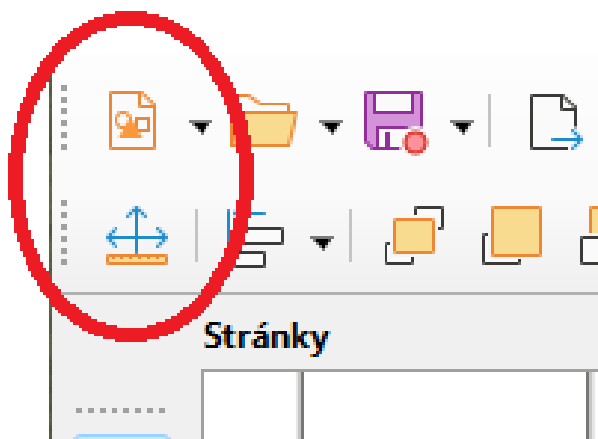
Přesouvání nástrojových lišt

Ukotvení nástrojových lišt

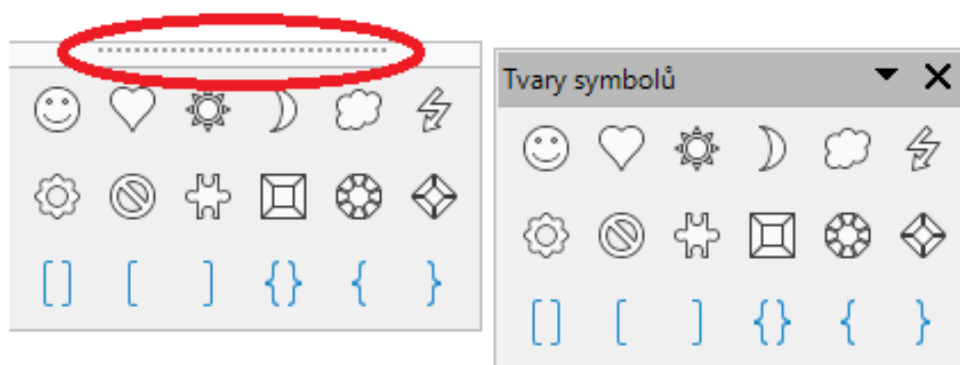
Ve výchozím nastavení jsou některé nástrojové lišty v hlavním okně aplikace Draw ukotveny. Nástrojová lišta Standardní je ukotvena vodorovně nahoře a nástrojová lišta Kresba je ukotvena svisle na levé straně. Ukotvené nástrojové lišty lze odpojit a přesunout do nové ukotvené pozice v hlavním okně nebo je ponechat jako plovoucí nástrojové lišty.

- 1) Přesuneme kurzor na malý svislý úchyt na levém konci nástrojové lišty nebo na vodorovný úchyt v horní části nástrojové lišty (zvýrazněno na obrázku 328 pod). Kurzor změni tvar na pohyblivý kurzor používaný pro systém počítače a nastavení.
- 2) Případně klepneme pravým tlačítkem myši na ukotvenou nástrojovou lištu a z místní nabídky vybereme **Uvolnit nástrojovou lištu**.
- 3) Klepneme na nástrojovou lištu a přetáhneme ji do nové pozice ukotvení nebo ji ponecháme jako plovoucí nástrojovou lištu. Kolem nástrojové lišty se při přetahování zobrazí šrafovaný rámeček označující umístění nástrojové lišty.

4) Jakmile je nástrojová lišta na požadovaném místě, uvolníme ji.



Obrázek 328: Příklad úchytů pro přesunutí nástrojové lišty



Obrázek 329: Příklad vytvoření plovoucích dílčích nástrojových lišt

Poznámka

Pokud nejsou na ukotvené nástrojové liště viditelné úchyty pro přesun nástrojové lišty, je nástrojová lišta uzamčená. Před přesunutím do nového umístění v hlavním okně je nutné odemknout ukotvenou nástrojovou lištu. Další informace nalezneme v části „Uzamčení nástrojových lišt“ na stránce 358.

Plovoucí nástrojové lišty

Pokud chceme přesunout plovoucí nástrojovou lištu, klepneme na její záhlaví a přetáhneme ji na nové místo. Jakmile je nástrojová lišta na požadovaném místě, uvolníme ji. Plovoucí nástrojová lišta nemusí být umístěna v hlavním okně aplikace Draw, aby byla funkční.

Plovoucí dílčí nástrojové lišty

Některé nástroje na nástrojové liště mají vpravo od nástroje trojúhelník ▼, který označuje, že další nástroje jsou k dispozici na dílčí nástrojové liště, například **Tvary symbolů** na nástrojové liště Kresba. Dílčí nástrojové lišty lze změnit na plovoucí nástrojové lišty a přesunout je na nové místo následujícím způsobem:

- 1) Přesuneme kurzor na vodorovný úchyt v horní části dílčí nástrojové lišty (zvýrazněný na obrázku 329 nad). Kurzor se změní na pohyblivý kurzor používaný systémem počítače a nastavením.
- 2) Klepneme na dílčí nástrojovou lištu a přetáhneme ji na nové místo, čímž vytvoříme plovoucí dílčí nástrojovou lištu.

- 3) Po dosažení požadovaného umístění uvolníme dílčí nástrojovou lištu.
- 4) Chceme-li zavřít plovoucí dílčí nástrojovou lištu, klepneme pravým tlačítkem myši na trojúhelník ▼ v záhlaví dílčí nástrojové lišty a z místní nabídky vybereme **Zavřít lištu**.
- 5) Případně klepneme na **X** v pravém rohu záhlaví plovoucí dílčí nástrojové lišty.

Ukotvení plovoucích nástrojových lišt

Pokud chceme ukotvit plovoucí nástrojovou lištu, použijeme jednu z následujících možností:

- Klepneme na záhlaví a přetáhneme jej do pozice ukotvení v horní, dolní, levé nebo pravé části hlavního okna. Jakmile nástrojová lišta dosáhne své pozice ukotvení, objeví se na pozici ukotvení šrafovaný rámeček. Uvolněním nástrojové lišty ji ukotvíme na požadovaném místě.
- 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 dokovat všechny aktivní plovoucí nástrojové lišty, klepneme na nástrojovou lištu pravým tlačítkem myši a z místní nabídky vybereme možnost **Ukotvit všechny lišty**.

Uzamčení nástrojových lišt

Ukotvení nástrojových lišt

Pokud byla nástrojová lišta ukotvena na místo, lze ji také uzamknout, čímž se zabrání tomu, aby se z nástrojové lišty stala plovoucí nástrojová lišta.

- Chceme-li nástrojovou lištu uzamknout na ukotvené pozici, klepneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti na nástrojové liště a v místní nabídce vybereme možnost **Zamknout umístění lišty**. Malý svislý nebo vodorovný pruh na levém konci nebo v horní části nástrojové lišty zmizí, což znamená, že je nástrojová lišta 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**. Na levém konci nebo v horní části nástrojové lišty se zobrazí malý svislý nebo vodorovný pruh, který označuje, že je nástrojová lišta odemčená. Tento panel slouží také k přesouvání nástrojové lišty.



Poznámky

Zamknout umístění lišty slouží k uzamykání a odemykání nástrojové lišty; jedná se o přepínač zapnuto/vypnuto.

Některé nástrojové lišty nelze v jejich umístění ukotvit ani uzamknout. To je indikováno tím, že možnosti **Ukotvit lištu** a/nebo **Zamknout umístění lišty** jsou šedé a obě možnosti nejsou k dispozici.

Použití volby **Zamknout lišty** ovlivňuje všechny nástrojové lišty a dílčí nástrojové lišty dostupné ve všech modulech LibreOffice.

Uzamčení nástrojových lišt a dílčích nástrojových lišt

Pokud chceme zabránit tomu, aby se všechny nástrojové lišty a dílčí nástrojové lišty staly plovoucími nástrojovými lištami nebo dílčími nástrojovými lištami, můžeme je uzamknout. Uzamčené nástrojové lišty a dílčí nástrojové lišty lze odemknout stejným způsobem, který je uveden níže. Volba **Zamknout lišty** se používá jako přepínač uzamčení/odemčení.

- 1) Uložíme kresbu otevřenou v aplikaci Draw.

- 2) Přejdeme na **Zobrazení > Nástrojové lišty** v hlavní nabídce a z místní nabídky vybereme **Zamknout lišty**.
- 3) V otevřeném dialogovém okně Restartovat LibreOffice vybereme možnost **Restartovat nyní** a aktivujeme možnost **Zamknout lišty**.
- 4) Pokud chceme odemknout všechny nástrojové lišty a dílčí nástrojové lišty, abychom je mohli přemístit, opakujeme kroky 1 až 3. Volba **Zamknout lišty** je přepínač zapnuto/vypnuto.

Úprava nástrojových lišt

Když je LibreOffice nainstalován do počítače, obsahuje sadu nástrojových lišt vhodných pro jednotlivé moduly LibreOffice. Každá nástrojová lišta má výchozí sadu viditelných nástrojů. Nástroje lze přidávat nebo odstraňovat a nástrojové lišty lze přizpůsobovat.

Přidání nástrojů

- 1) Klepneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti na nástrojové liště nebo klepneme na 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. Zaškrtnutí vedle nástroje nebo zvýraznění kolem nástroje znamená, že nástroj uvedený v části **Viditelná tlačítka** je již na nástrojové liště nainstalován.



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 znamená, že první nástroj v seznamu se zobrazí na levém konci nástrojové lišty a poslední nástroj v seznamu se zobrazí na pravém konci nástrojové lišty.

Odstranění nástrojů

- 1) Klepneme pravým tlačítkem myši do prázdné oblasti na nástrojové liště nebo klepneme na trojúhelník ▼ vpravo vedle titulku nástrojové lišty.
- 2) Pokud chceme zobrazit seznam dostupných nástrojů, vybereme v místní nabídce možnost **Viditelná tlačítka**.
- 3) Klepnutím na nástroj, který již není potřeba, se tento nástroj odstraní z nástrojové lišty. Zvýraznění nebo zaškrtnutí se rovněž odstraní. Seznam dostupných nástrojů se automaticky zavře.

Přizpůsobujeme si nástrojové lišty

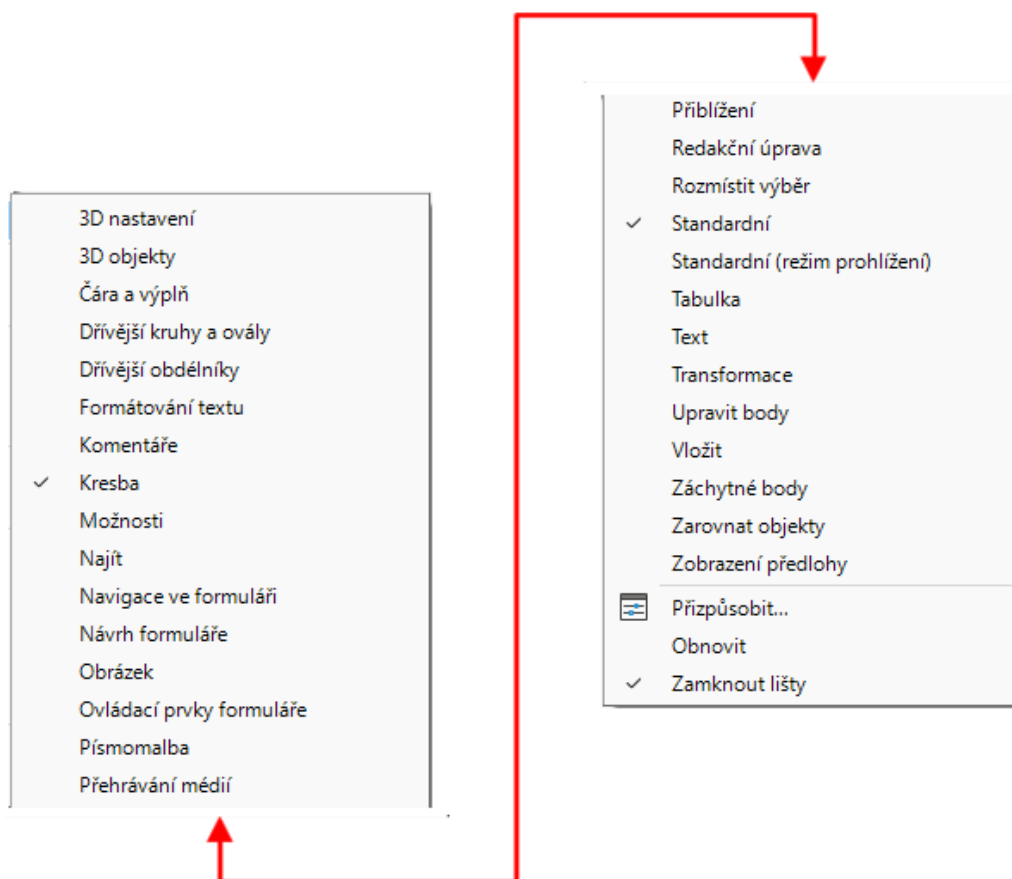
Další nástroje a příkazy, které nejsou k dispozici v části **Viditelná tlačítka**, lze přidat na nástrojové lišty pomocí přizpůsobení (**Zobrazení > Nástrojové lišty > Přizpůsobit** v hlavní nabídce). Přizpůsobení také umožňuje vytvářet nové nástrojové lišty, pokud je pro určitý úkol vyžadována specifická sada nástrojů. Informace o přizpůsobení nástrojové lišty nalezneme v příručce *Začínáme s LibreOffice*.

Nástrojové lišty

- Pokud chceme otevřít výchozí seznam nástrojových lišt již nainstalovaných v programu Draw, přejdeme na zvolíme v hlavní nabídce možnost **Zobrazit > Nástrojové lišty**.

Příklad výchozího seznamu nástrojových lišt v aplikaci Draw je uveden na obrázku 330 pod.

- Počet nástrojů viditelných na nástrojové liště závisí na nastavení počítače a operačním systému, který se používá k vytvoření kresby.
- Nástroje zobrazené na nástrojových lištách v této příloze jsou pouze příklady. Skutečné nástroje zobrazené na nástrojové liště závisí na nastavení počítače, operačním systému a preferencích uživatele.
- Nástroje již nainstalované na nástrojové liště jsou v části **Viditelná tlačítka** označeny buď zvýrazněním ikony nástroje nebo zaškrtnutím. Tento údaj závisí na nastavení počítače a použitém operačním systému.
- Na některých nástrojových lištách mohou být ikony nástrojů označeny trojúhelníkem napravo od ikony. Klepnutím na tento trojúhelník ▼ otevřeme seznam možností, další nástrojovou lištu nebo dílčí nástrojovou lištu.
- Některé nástroje mají také klávesovou zkratku pro výběr nástroje. Úplný seznam klávesových zkratk dostupných v aplikaci Draw najdeme v dodatku A, Klávesové zkratky.
- Každá nástrojová lišta a dílčí nástrojová lišta zobrazená v této příloze zobrazuje úplný seznam dostupných nástrojů pro danou nástrojovou lištu nebo dílčí nástrojovou lištu.



Obrázek 330: Příklad výchozího seznamu nástrojových lišt v aplikaci Draw

3D objekty



Obrázek 331: Nástrojová lišta 3D objekty

Nástrojová lišta 3D objekty (obrázek 331) poskytuje nástroje pro vytváření 3D objektů v kresbě. V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty > 3D objekty**. Klepnutím na trojúhelník ▼ vedle ikony **3D Objekty** na nástrojové liště Kresba se otevře dílčí nástrojová lišta, která umožňuje přístup ke stejným 3D nástrojům.

- (1) Krychle
- (2) Koule

- (3) Válec
- (4) Kužel

- (5) Jehlan
- (6) Torus

- (7) Plášť
- (8) Polokoule

3D nastavení



Obrázek 332: Nástrojová lišta 3D nastavení

Nástroje na nástrojové liště 3D nastavení (obrázek 332) jsou aktivní, pokud byl objekt převeden do 3D pomocí funkce **Přepnout plastičnost** a převedený objekt je vybrán. U následujících nástrojů na nástrojové liště 3D nastavení klepneme na trojúhelník ▼ vpravo od ikony pro přístup k dalším možnostem.

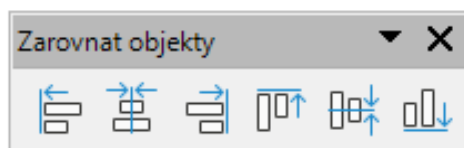
- (1) Přepnout
plastičnost
- (2) Naklonit dolů

- (3) Naklonit nahoru
- (4) Naklonit doleva
- (5) Naklonit doprava

- (6) Hloubka
- (7) Směr
- (8) Osvětlení

- (9) Povrch
- (10) Barva 3D

Zarovnat objekty



Obrázek 333: Nástrojová lišta Zarovnat objekty

Nástrojová lišta Zarovnat objekty (obrázek 333) poskytuje nástroje pro vzájemné zarovnání několika objektů v kresbě.

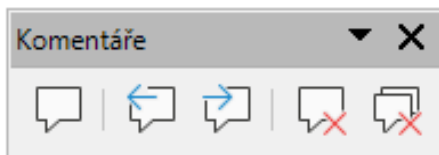
- (1) Přepnout
plastičnost
- (2) Naklonit dolů

- (3) Naklonit nahoru
- (4) Naklonit doleva
- (5) Naklonit doprava

- (6) Hloubka
- (7) Směr
- (8) Osvětlení

- (9) Povrch
- (10) Barva 3D

Komentáře

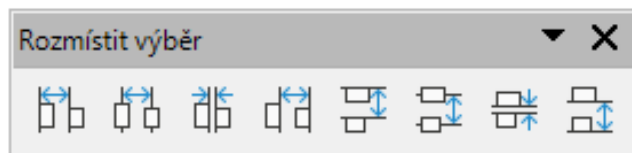


Obrázek 334: Nástrojová lišta Komentáře

Nástrojová lišta Komentáře (obrázek 334) poskytuje nástroje pro přidávání, mazání, úpravy a navigaci po komentářích v kresbě. Pokud chceme používat komentáře, doporučujeme přidat jména a iniciály všech uživatelů v části **Nástroje > Možnosti > LibreOffice > Uživatelské údaje** (macOS **LibreOffice > Předvolby > LibreOffice > Uživatelské údaje**). Přidání uživatelských jmen identifikuje vložené komentáře.

- | | | |
|------------------------|---------------------|------------------------------|
| (1) Komentář | (3) Další komentář | (5) Smazat všechny komentáře |
| (2) Předchozí komentář | (4) Smazat komentář | |

Rozmístit výběr

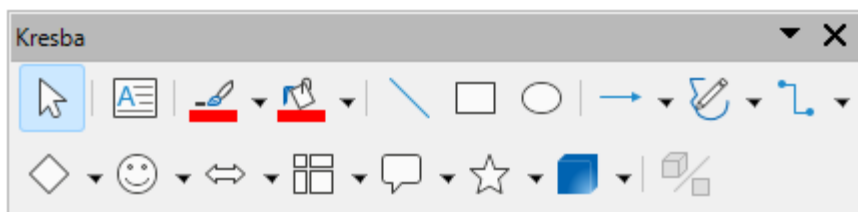


Obrázek 335: Nástrojová lišta Rozmístit výběr

Nástrojová lišta Rozmístit výběr (obrázek 335) poskytuje nástroje pro rozdělení tří nebo více vybraných objektů podél vodorovné nebo svislé osy. Rovněž rozestupy mezi objekty mohou být rovnoměrně rozloženy vodorovně i svisle.

- | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| (1) Rozmístit vodorovně vlevo | (3) Rozmístit vodorovně mezery | (5) Rozmístit svisle nahoru |
| (2) Rozmístit vodorovně na střed | (4) Rozmístit vodorovně vpravo | (6) Rozmístit svisle na střed |
| | | (7) Rozmístit svisle mezery |
| | | (8) Rozmístit svisle dolů |

Kresba



Obrázek 336: Nástrojová lišta Kresba

Nástrojová lišta Kresba (obrázek 336) obsahuje nástroje používané k vytváření grafických objektů v kresbách. Ve výchozím nastavení je tato nástrojová lišta ukotvena na levé straně pracovní plochy. Některé tvary nástrojů na nástrojové liště Kresba se mění v závislosti na posledním vybraném a použitém nástroji. V případě potřeby klepneme na trojúhelník ▼ vpravo od ikony nástroje a tím otevřeme vyskakovací panel s možnostmi.

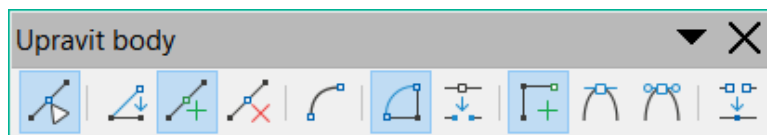
- | | | |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| (1) Vybrat | (8) Barva výplně | (15) Spojnice |
| (2) Přiblížení a posun | (9) Čárový | (16) Základní tvary |
| (3) Přiblížení | (10) Obdélník | (17) Tvary symbolů |
| (4) Textové pole | (11) Elipsa | (18) Blokované šipky |
| (5) Svislý text | (12) Čára končí šipkou | (19) Vývojový diagram |
| (6) Vložit text písmomalby | (13) Čáry a šipky | (20) Bublíny |
| (7) Barva čáry | (14) Křivky a mnohoúhelníky | (21) Hvězdy a cedule |

- (22) 3D objekty
- (23) Umístění a velikost
- (24) Otočit
- (25) Překlopit
- (26) Zarovnat objekty
- (27) Uspořádat

- (28) Vybereme alespoň tři předměty, které chceme rozmístit
- (29) Stín
- (30) Oříznout obrázek
- (31) Filt
- (32) Body F8
- (33) Zobrazit Záchytné body

- (34) Na křivku
- (35) Na mnohoúhelník
- (36) Na 3D objekt
- (37) Na 3D rotační objekt
- (38) Přepnout plastičnost
- (39) Vložit
- (40) Ovládací prvky

Upravit body

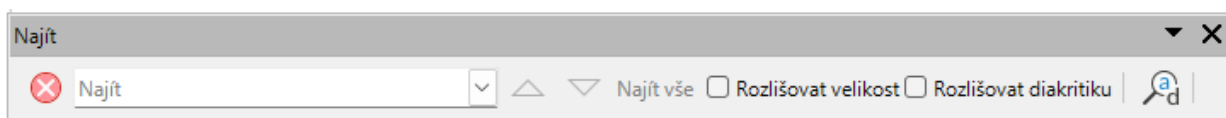


Obrázek 337: Nástrojová lišta Upravit body

Nástrojová lišta Upravit body (obrázek 337) poskytuje nástroje pro úpravu bodů křivky nebo mnohoúhelníku nebo objektu, který byl převeden na křivku nebo mnohoúhelník. Nástrojová lišta je aktivní pouze tehdy, když je vybrán objekt. Klepneme na ikonu **Upravit body** na nástrojové liště Kresba nebo Standardní nebo použijeme klávesovou zkratku **F8** pro otevření nástrojové lišty.

- | | | |
|--------------------|-------------------------------|-----------------------|
| (1) Upravit body | (5) Převést na křivku | (9) Plynulý přechod |
| (2) Přesunout body | (6) Uzávěřit Beziérovu křivku | (10) Souměrný přechod |
| (3) Vložit body | (7) Rozdělit křivku | (11) Ubrat body |
| (4) Smazat body | (8) Úhlový roh | |

Najít

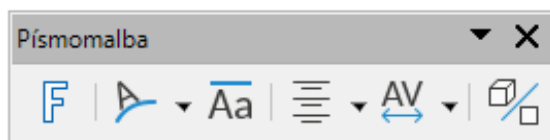


Obrázek 338: Nástrojová lišta Najít

Ve výchozím nastavení se otevře nástrojová lišta Najít (obrázek 338), který je umístěn v levém dolním rohu hlavního okna LibreOffice Draw nad **stavovým řádkem**. Tuto nástrojovou lištu lze z výchozí pozice odpojit a vytvořit z ní plovoucí nástrojovou lištu.

- | | | |
|------------------------------|-------------------------|----------------------|
| (1) Zavřít vyhledávací lištu | (4) Najít další | (7) Najít a nahradit |
| (2) Najít text | (5) Najít vše | |
| (3) Najít předchozí | (6) Rozlišovat velikost | |

Písmomalba

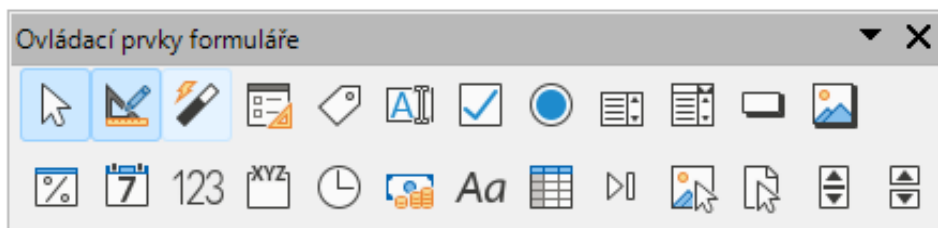


Obrázek 339: Nástrojová lišta Písmomalba

Nástrojová lišta Písmomalba (obrázek 339) slouží k vytváření grafických textových objektů na snímku a poskytuje nástroje pro úpravu grafického textového objektu. Tato nástrojová lišta je aktivní pouze tehdy, když je v kresbě vybrán grafický textový objekt Písmomalby.

- | | | |
|------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| (1) Vložení textu Písmomalby | (3) Stejná výška písmen písmomalby | (5) Rozestup znaků písmomalby |
| (2) Tvar písmomalby | (4) Zarovnání písmomalby | (6) Přepnout plastičnost |

Ovládací prvky formuláře



Obrázek 340: Nástrojová lišta Ovládací prvky formuláře

Nástrojová lišta Ovládací prvky formuláře (obrázek 340) poskytuje nástroje potřebné k vytvoření interaktivního formuláře. To umožňuje přidávat ovládací prvky do formuláře v kresbě. Například tlačítko, které otevře dokument, kresbu, tabulku nebo prezentaci.

- | | | |
|--|-------------------------|-----------------------------|
| (1) Vybrat | (10) Tlačítko volby | (20) Měnové pole |
| (2) Režim návrhu | (11) Seznam | (21) Pole vzorku |
| (3) Přepnout průvodce ovládacími prvky | (12) Pole se seznamem | (22) Ovládací prvek tabulky |
| (4) Návrh formuláře | (13) Tlačítko | (23) Lišta navigace |
| (5) Vlastnosti ovládacího prvku | (14) Obrázkové tlačítko | (24) Ovládací pole obrázku |
| (6) Vlastnosti formuláře | (15) Formátované pole | (25) Výběr souboru |
| (7) Popisek | (16) Pole pro datum | (26) Rolovací tlačítko |
| (8) Textové pole | (17) Číselné pole | (27) Posuvník |
| (9) Zaškrťovací pole | (18) Seskupení | |
| | (19) Pole pro čas | |

Návrh formuláře

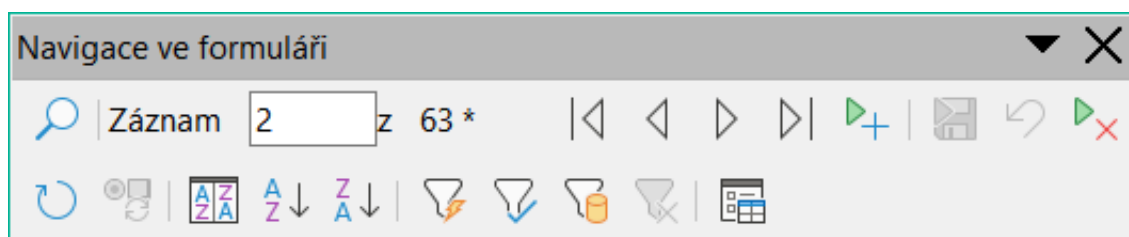


Obrázek 341: Nástrojová lišta Návrh formuláře

Nástrojová lišta Návrh formuláře (obrázek 341) otevře formulář v **Režimu návrhu**, aby jej bylo možné upravovat. Ovládací prvky formuláře nelze aktivovat ani upravovat jeho obsah, pokud je ve stavu **Režim návrhu**. Ve stavu **Režim návrhu** však lze měnit polohu a velikost ovládacích prvků, upravovat jejich vlastnosti a přidávat nebo odstraňovat ovládací prvky.

- | | | |
|---------------------------------|--|------------------------------|
| (1) Vybrat | (8) Automaticky zaměřit ovládací prvek | (14) Zrušit skupinu |
| (2) Vlastnosti ovládacího prvku | (9) Přenést do popředí | (15) Zarovnat objekty |
| (3) Vlastnosti formuláře | (10) Odsunout do pozadí | (16) Otevřít v režimu návrhu |
| (4) Umístění a velikost | (11) Seskupit | (17) Zobrazovat mřížku |
| (5) Navigátor formulářem | (12) Zrušit skupinu | (18) Přichytit k mřížce |
| (6) Pořadí aktivace | (13) Upravit skupinu | (19) Vodička při přesouvání |
| (7) Přidat pole | | |

Navigace ve formuláři



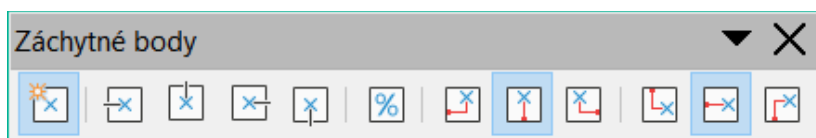
Obrázek 342: Nástrojová lišta Navigace ve formuláři

Nástrojová lišta Navigace na formuláři (obrázek 342) 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, proto je na obrázku 342 zobrazena nástrojová lišta pro deaktivaci.

Nástrojová lišta Navigace ve formuláři umožňuje pohyb v rámci záznamů a také 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.

- | | | |
|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| (1) Najít záznam | (9) Poslední záznam | (17) Řadit vzestupně |
| (2) Záznam | (10) Nový záznam | (18) Řadit sestupně |
| (3) Absolutní záznam | (11) Uložit záznam | (19) Automatický filtr |
| (4) Text -> Záznam | (12) Zpět: položka | (20) Použít filtr |
| (5) Celkový počet záznamů | (13) Smazat záznam | (21) Formulářové filtry |
| (6) První záznam | (14) Obnovit | (22) Odstranit filtr/řazení |
| (7) Předchozí záznam | (15) Obnovit ovládací prvky | (23) Zdroj dat jako tabulka |
| (8) Další záznam | (16) Řazení | |

Záchytné body

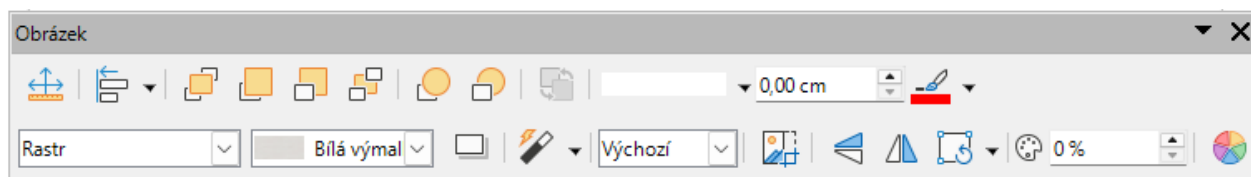


Obrázek 343: Nástrojová lišta Záchytné body

Nástrojová lišta Záchytné body (obrázek 343) poskytuje nástroje pro vložení záchytného bodu nebo úpravu jeho vlastností. Při připojování spojnice se používá záchytný bod. Ve výchozím nastavení LibreOffice automaticky umístí bod lepení do středu každé strany ohraničujícího obdélníku každého vytvořeného objektu.

- | | | |
|----------------------------|---|--|
| (1) Vložit záchytný bod | (7) Záchytný bod horizontálně vlevo | (10) Záchytný bod vertikálně nahoře |
| (2) Výstup doleva | (8) Záchytný bod horizontálně uprostřed | (11) Záchytný bod vertikálně uprostřed |
| (3) Výstup nahoru | (9) Záchytný bod horizontálně vpravo | (12) Záchytný bod vertikálně dole |
| (4) Výstup doprava | | |
| (5) Výstup dolů | | |
| (6) Relativní záchytný bod | | |

Obrázek



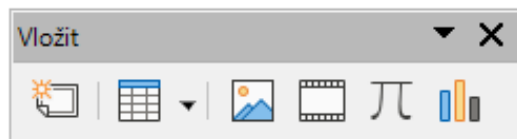
Obrázek 344: Nástrojová lišta Obrázek

Nástrojová lišta Obrázek (obrázek 344) poskytuje nástroje pro úpravu, 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.

- | | | | |
|-------------------------|---------------|-------------------------|-------------------------|
| (1) Umístění a velikost | (5) Vpravo | (10) Přenést do popředí | (13) Odsunout do pozadí |
| (2) Zarovnat objekty | (6) Nahoru | (11) Přenést blíž | (14) Před objekt |
| (3) Vlevo | (7) Na střed | (12) Odsunout dál | (15) Za objekt |
| (4) Na střed | (8) Dolů | | (16) Prohodit |
| | (9) Uspořádat | | |

- | | | | |
|---------------------------|--------------------|-------------------|----------------|
| (17) Styl čáry | (22) Stín | (27) Vodorovně | (32) Oblast |
| (18) Šířka čáry | (23) Filtr | (28) Transformace | (33) Animace |
| (19) Barva čáry | (24) Režim obrázku | (29) Průhlednost | (34) Interakce |
| (20) Styl / výplň oblasti | (25) Oříznout | (30) Barva | |
| (21) Barva výplně | (26) Svisle | (31) Čárový | |

Vložit



Obrázek 345: Nástrojová lišta Vložit

Nástrojová lišta Vložit (obrázek 345) poskytuje nástroje pro vkládání objektů (tabulky, obrázky, média, vzorce, grafy a objekty OLE) do kresby.

- | | | |
|-------------------------------|----------------------------|-------------------|
| (1) Nová stránka | (4) Tabulka | (7) Objekt vzorce |
| (2) Plovoucí rámec | (5) Obrázek | (8) Graf |
| (3) Vložit stránku ze souboru | (6) Vložit zvuk nebo video | (9) Objekt OLE |

Dřívější kruhy a ovály

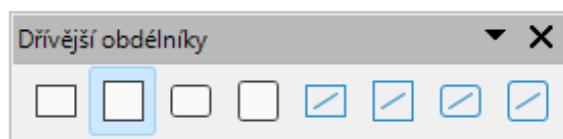


Obrázek 346: Nástrojová lišta Dřívější kruhy a ovály

Nástrojová lišta Dřívější kruhy a ovály (obrázek 346) obsahuje nástroje pro vkládání různých typů kružnic a oválů do kresby.

- | | | |
|---------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| (1) Vložit elipsu | (6) Kruhová úseč | (11) Eliptická úseč, nevyplněná |
| (2) Kruh | (7) Elipsa, nevyplněná | (12) Kruhová úseč, nevyplněná |
| (3) Eliptická výseč | (8) Kruh, nevyplněný | (13) Oblouk |
| (4) Kruhová výseč | (9) Eliptický koláč, nevyplněný | (14) Kruhový oblouk |
| (5) Eliptická úseč | (10) Kruhový koláč, nevyplněný | |

Dřívější obdélníky

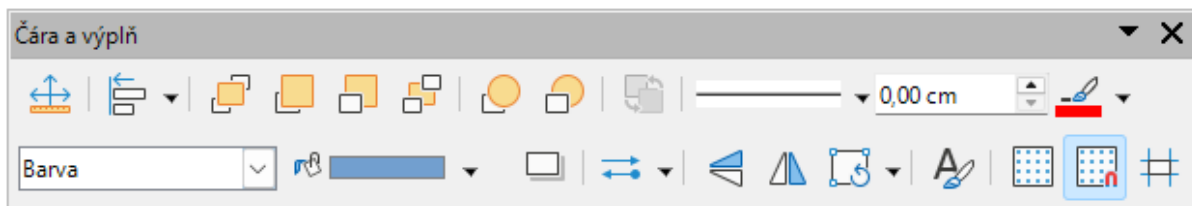


Obrázek 347: Nástrojová lišta Dřívější obdélníky

Nástrojová lišta: Dřívější obdélníky (obrázek 347) poskytuje nástroje pro vkládání různých typů obdélníků a čtverců do snímku.

- | | | |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| (1) Vložit obdélník | (5) Obdélník, nevyplněný | (8) Zakulacený čtverec, nevyplněný |
| (2) Čtverec | (6) Čtverec, nevyplněný | |
| (3) Zakulacený obdélník | (7) Zakulacený obdélník, nevyplněný | |
| (4) Zaoblený čtverec | | |

Čára a Výplň

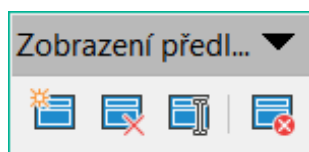


Obrázek 348: Nástrojová lišta Čára a výplň

Nástrojová lišta Čára a výplň (obrázek 348) obsahuje nástroje a rozevírací seznamy pro úpravu čar, šipek a okrajů objektů. Dostupné nástroje závisí na typu objektu vybraného k úpravám.

- | | | |
|-------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| (1) Umístění a velikost | (13) Odsunout do pozadí | (25) Vodorovně |
| (2) Zarovnat objekty | (14) Před objekt | (26) Transformace |
| (3) Vlevo | (15) Za objekt | (27) Čárový |
| (4) Na střed | (16) Prohodit | (28) Oblast |
| (5) Vpravo | (17) Styl čáry | (29) 3D efekty |
| (6) Nahoru | (18) Šířka čáry | (30) Obrázková mapa |
| (7) Na střed | (19) Barva čáry | (31) Animace |
| (8) Dolů | (20) Styl / výplň oblasti | (32) Interakce |
| (9) Uspořádat | (21) Barva výplně | (33) Zobrazit postranní lištu |
| (10) Přenést do popředí | (22) Stín | Styly |
| (11) Přenést blíž | (23) Styl šipky | (34) Zobrazovat mřížku |
| (12) Odsunout dál | (24) Svisle | (35) Vodítka při přesouvání |

Zobrazení předlohy

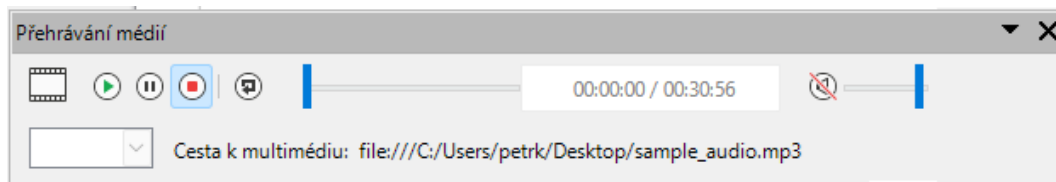


Obrázek 349: Nástrojová lišta
Zobrazení předlohy

Nástrojová lišta Zobrazení předlohy (obrázek 349) obsahuje nástroje pro vytváření, přejmenování, odstraňování a zavírání zobrazení předlohy. Tato nástrojová lišta je aktivní pouze v režimu zobrazení předlohy.

- | | | |
|-------------------|--------------------------|---------------------|
| (1) Nová předloha | (2) Přejmenovat předlohu | (3) Smazat předlohu |
| | | (4) Zavřít předlohu |

Přehrávání médií

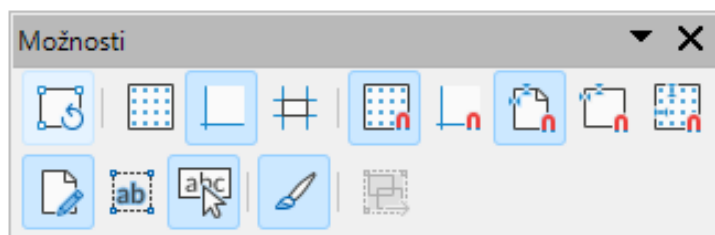


Obrázek 350: Nástrojová lišta Přehrávání médií

Nástrojová lišta Přehrávání médií (obrázek 350) poskytuje 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. LibreOffice Draw podporuje mnoho různých formátů médií v závislosti na použitém operačním systému počítače.

- | | | |
|----------------------------|----------------|--------------|
| (1) Vložit zvuk nebo video | (3) Pozastavit | (5) Opakovat |
| (2) Přehrát | (4) Zastavit | (6) Umístění |

Možnosti

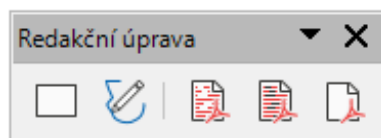


Obrázek 351: Nástrojová lišta Možnosti

Nástrojová lišta Možnosti (obrázek 351) poskytuje nástroje pro úpravu různých nastavení nově vytvořených prezentací, například způsobu přichycení objektů k mřížce při přesunu nebo změně velikosti.

- | | | |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|
| (1) Kliknutím vstoupíte do režimu otáčení | (6) Přichytit k vodítkům | (11) Vybrat pouze textovou oblast |
| (2) Zobrazovat mřížku | (7) Přichytit k okrajům stránky | (12) Dvojitým kliknutím upravíte text |
| (3) Zobrazit vodítka | (8) Přichytit k ohraničení objektu | (13) Upravit objekt s atributy |
| (4) Vodítka při přesouvání | (9) Přichytit k bodům objektu | (14) Opustit všechny skupiny |
| (5) Přichytit k mřížce | (10) Povolit rychlou editaci | |

Redakční úprava



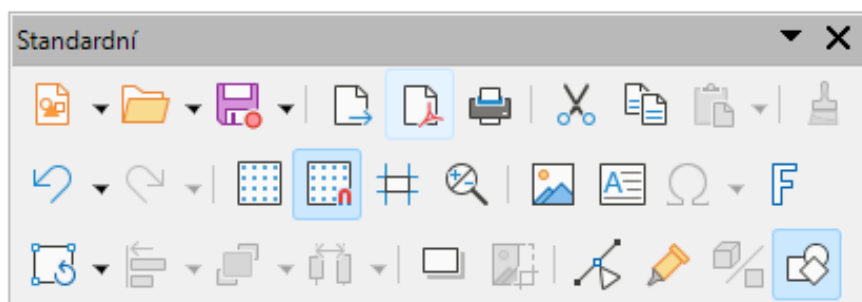
Obrázek 352: Nástrojová lišta Redakční úprava

Nástrojová lišta Redakční úprava (obrázek 352) slouží k blokování částí kresby při ochraně citlivých informací. Redakční úprava pomáhá podnikům a organizacím dodržovat předpisy týkající se důvěrnosti nebo ochrany osobních údajů.

Při exportu redigované kresby se z kresby odstraní všechny redigované části a nahradí se redigovanými bloky pixelů. Tím se zabrání jakémukoli pokusu o obnovení nebo kopírování původního obsahu. Upravený výkres se často exportuje do formátu PDF pro zveřejnění nebo sdílení.

- | | | |
|--------------|---|--|
| (1) Obdélník | (3) Exportovat redakčně upravené PDF (bílá) | (4) Exportovat redakčně upravené PDF (černá) |
| (2) Od ruky | | (5) PDF |

Standardní

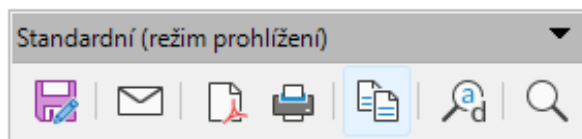


Obrázek 353: Standardní nástrojová lišta

Standardní nástrojová lišta (obrázek 353) je společná pro všechny součásti LibreOffice a poskytuje nejběžnější nástroje používané při vytváření a úpravách dokumentů v LibreOffice. Standardní nástrojová lišta se v jednotlivých součástech LibreOffice liší tak, aby umožňovala použití sad nástrojů potřebných při vytváření různých typů dokumentů.

- | | | |
|--------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| (1) Načíst URL | (17) Vymazat | (32) Začít od aktuálního snímku |
| (2) Nový | (18) Zpět | (33) Tabulka |
| (3) Šablony | (19) Znovu | (34) Vložit obrázek |
| (4) Otevřít | (20) Najít a nahradit | (35) Vložit zvuk nebo video |
| (5) Otevřít vzdálený | (21) Kontrola pravopisu | (36) Vložit graf |
| (6) Uložit | (22) Automatická kontrola | (37) Textové pole |
| (7) Uložit jako | pravopisu | (38) Vložit speciální znaky |
| (8) E-mail | (23) Přiblížení a posun | (39) Svislý text |
| (9) Režim úprav | (24) Přiblížení | (40) Vložení textu Písmomalby |
| (10) Přímý export do PDF | (25) Zobrazovat mřížku | (41) Vložit hypertextový odkaz |
| (11) Vytisknout přímo | (26) Vodička při přesouvání | (42) Zobrazit kreslicí funkce |
| (12) Tisk | (27) Zobrazit pohledy | (43) Interakce |
| (13) Vyjmout | (28) Lišta karet se zobrazeními | (44) Náповěda LibreOffice |
| (14) Kopírovat | (29) Formát snímku | (45) Co je to? |
| (15) Vložit | (30) Předloha snímku | |
| (16) Štēteček formátu | (31) Začít od prvního snímku | |

Standardní (režim prohlížení)

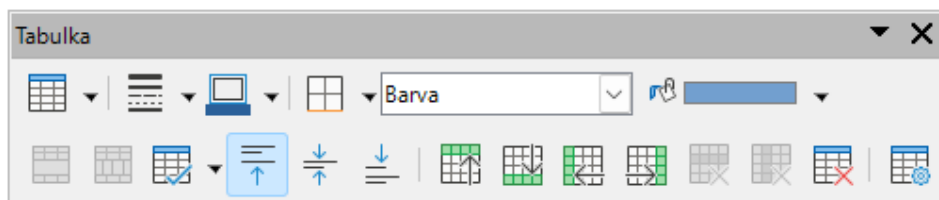


Obrázek 354: Nástrojová lišta Standardní (režim prohlížení)

Nástrojová lišta Standardní (režim prohlížení) (obrázek 354) obsahuje nástroje pro ukládání, úpravy a distribuci kresby.

- | | | |
|---------------------------|-------------------------|-----------------------|
| (1) Uložit jako | (5) Přímý export do PDF | (9) Kopírovat |
| (2) Režim úprav | (6) EPUB | (10) Najít a nahradit |
| (3) Režim pouze pro čtení | (7) Vytisknout přímo | (11) Přiblížení |
| (4) E-mail | (8) Tisk | |

Tabulka



Obrázek 355: Nástrojová lišta Tabulka

Nástrojová lišta Tabulka (obrázek 355) poskytuje nástroje a možnosti pro úpravu a formátování tabulky vložené do kresby. Tato nástrojová lišta je aktivní pouze v případě, že je vybrána tabulka.

- | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| (1) Tabulka | (8) Rozdělit buňky | (16) Vložit sloupec za |
| (2) Styl ohraničení | (9) Optimalizovat | (17) Smazat řádek |
| (3) Barva ohraničení | (10) Zarovnání nahoru | (18) Smazat sloupec |
| (4) Ohraničení (Shift pro přepsání) | (11) Svisle na střed | (19) Smazat tabulku |
| (5) Styl / výplň oblasti | (12) Zarovnat spodní část | (20) Vybrat tabulku |
| (6) Barva výplně | (13) Vložit řádek nad | (21) Vybrat sloupec |
| (7) Sloučit buňky | (14) Vložit řádek pod | (22) Vybrat řádek |
| | (15) Vložit sloupec před | (23) Návrh tabulky |

Text

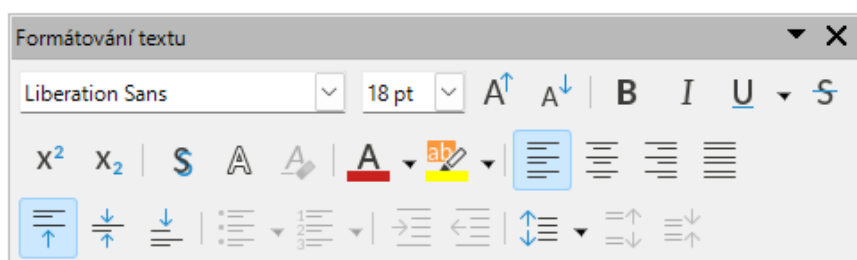


Obrázek 356: Nástrojová lišta Text

Nástrojová lišta Text (obrázek 356) poskytuje nástroje pro vkládání textových polí a bublin do kresby.

- | | | |
|---|------------------------|---|
| (1) Vložit textové pole | (3) Bubliny | (5) Přizpůsobit rozměr svislého textu rámci |
| (2) Přizpůsobit text velikosti textového pole | (4) Vložit svislý text | (6) Svislé bubliny |

Formátování textu

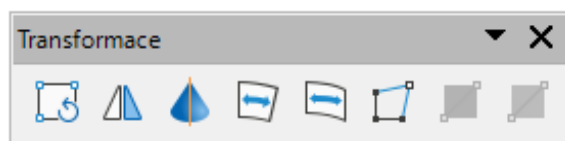


Obrázek 357: Nástrojová lišta Formátování textu

Nástrojová lišta Formátování textu (obrázek 357) obsahuje nástroje pro formátování textu a příkazy pro zarovnání. Tato nástrojová lišta se stane aktivní, pokud byl vybrán text v textovém poli nebo grafickém objektu, a automaticky nahradí nástrojovou lištu Čára a výplň.

- | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| (1) Název písma | (15) Vymazat přímé formátování | (29) Svisle na střed |
| (2) Velikost písma | (16) malá písmena | (30) Zarovnat spodní část |
| (3) Zvětšit velikost písma | (17) VELKÁ PÍSMENA | (31) Nastavit řádkování |
| (4) Zmenšit velikost písma | (18) KAPITÁLKY | (32) Rozestupy znaků |
| (5) Tučné | (19) Barva písma | (33) Zvětšit rozestupy mezi odstavci |
| (6) Kurzíva | (20) Barva zvýraznění znaků | (34) Zmenšit rozestupy mezi odstavci |
| (7) Podtržené | (21) Přepnout neseřazený seznam | (35) Směr textu zleva doprava |
| (8) Dvojitě podtržení | (22) Přepnout seřazený seznam | (36) Směr textu shora dolů |
| (9) Přeškrtnuté | (23) Formát osnovy | (37) Zleva doprava |
| (10) Nadtržení | (24) Zarovnat vlevo | (38) Zprava doleva |
| (11) Horní index | (25) Zarovnání na střed | (39) Vybrat vše |
| (12) Dolní index | (26) Zarovnat vpravo | (40) Znak |
| (13) Přepínání stínu | (27) Do bloku | (41) Odstavec |
| (14) Použít atribut obrysu na písmo | (28) Zarovnání nahoru | |

Transformace



Obrázek 358: Nástrojová lišta Transformace

Nástrojová lišta Transformace (obrázek 358) poskytuje nástroje pro úpravu tvaru, orientace nebo výplně vybraných objektů.

- | | | |
|---------------------------|--|---------------------------------------|
| (1) Otočit | (4) Umístit na kružnici (perspektivně) | (7) Interaktivní nástroj průhlednosti |
| (2) Překlopit | (5) Umístit na kružnici (zkosit) | (8) Interaktivní nástroj přechodu |
| (3) V 3D rotačním objektu | (6) Deformovat | |

Přiblížení



Obrázek 359: Nástrojová lišta Přiblížení

Nástrojová lišta Přiblížení (obrázek 359) poskytuje nástroje pro zmenšení nebo zvětšení zobrazení aktuální kresby.

- | | | | |
|---------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| (1) Přiblížit | (4) Předchozí přiblížení | (6) Celá stránka | (9) Přiblížit objekt |
| (2) Oddálit | (5) Následující přiblížení | (7) Šířka stránky | (10) Přiblížení a posun |
| (3) 100 % | | (8) Optimální zobrazení | (11) Shift |

Dílčí nástrojové lišty

3D objekty

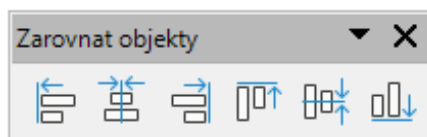


Obrázek 360: Dílčí nástrojová lišta 3D objekty

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **3D objekty** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu 3D objekty (obrázek 360) a vybereme 3D objekt, který chceme přidat do kresby. Dílčí nástrojová lišta 3D objekty je totožná s nástrojovou lištou 3D objekty, která je k dispozici v hlavní nabídce pod možností **Zobrazit > Nástrojové lišty**.

- | | | | |
|-------------|-----------|------------|---------------|
| (1) Krychle | (3) Válec | (5) Jehlan | (7) Plášť |
| (2) Koule | (4) Kužel | (6) Torus | (8) Polokoule |

Zarovnat objekty



Obrázek 361: Dílčí nástrojová lišta Zarovnat objekty

Aby kresba vypadala profesionálněji, lze objekty vzájemně zarovnat pomocí některého z nástrojů na dílčí nástrojové liště Zarovnat objekty (obrázek 361).

- | | | | |
|--------------|------------|--------------|--------------|
| (1) Vlevo | (3) Vpravo | (5) Na střed | (1) Vlevo |
| (2) Na střed | (4) Nahoru | (6) Dolů | (2) Na střed |

(3) Vpravo

(4) Nahoru

(5) Na střed

(6) Dolů

Základní tvary



Obrázek 362: Dílčí nástrojová lišta Základní tvary

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Základní tvary** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Základní tvary (obrázek 362) a vybereme základní tvar, který chceme přidat do kresby.

- | | | |
|-------------------------|-------------------------------|-------------------|
| (1) Obdélník | (9) Kruhová výseč | (17) Šestiúhelník |
| (2) Zakulacený obdélník | (10) Kruhová úseč | (18) Osmiúhelník |
| (3) Čtverec | (11) Oblouk | (19) Válec |
| (4) Zakulacený čtverec | (12) Oblouk | (20) Krychle |
| (5) Rovnoběžník | (13) Rovnoramenný trojúhelník | (21) Ohnutý roh |
| (6) Lichoběžník | (14) Pravoúhlý trojúhelník | (22) Kříž |
| (7) Elipsa | (15) Kosočtverec | (23) Rámec |
| (8) Kruh | (16) Pravidelný pětiúhelník | (24) Prsten |

Blokové šipky



Obrázek 363: Dílčí nástrojová lišta Blokové šipky

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Blokové šipky** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Blokové šipky (obrázek 363) a vybereme šipku bloku, který chceme přidat do kresby.

- | | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|--|
| (1) Šipka doprava | (12) Rohová šipka doprava | (22) Šipka nahoru s bublinou |
| (2) Šipka doleva | (13) Tvar V | (23) Šipka doleva a doprava s bublinou |
| (3) Šipka dolů | (14) Pětiúhelník | (24) Šipka nahoru a dolů s bublinou |
| (4) Šipka nahoru | (15) Pružovaná šipka doprava | (25) Čtyřsměrová šipka s bublinou |
| (5) Šipka doleva a doprava | (16) Šipka nahoru, doprava a dolů | (26) Šipka nahoru a doprava s bublinou |
| (6) Šipka nahoru a dolů | (17) Šipka doprava se zářezem | |
| (7) Kruhová šipka | (18) Šipka nahoru a doprava | |
| (8) Vlnitá šipka | (19) Šipka doprava s bublinou | |
| (9) Rozdělená šipka | (20) Šipka doleva s bublinou | |
| (10) Šipka doprava nebo doleva | (21) Šipka dolů s bublinou | |
| (11) Čtyřsměrová šipka | | |

Bubliny

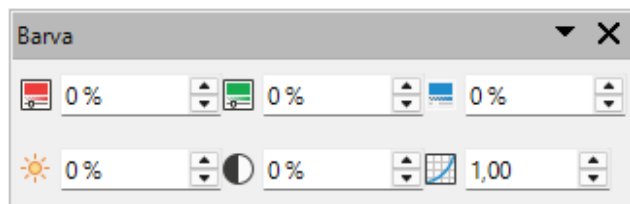


Obrázek 364: Dílčí nástrojová lišta Bubliny

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Bubliny** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Bubliny (obrázek 364) a poté vybereme bublinu, kterou chceme přidat do kresby.

- | | | |
|------------------------------------|------------------------|------------------------|
| (1) Obdélníková bublina | (3) Kulatá bublina | (6) Bublina s linkou 2 |
| (2) Zakulacená obdélníková bublina | (4) Oblak | (7) Bublina s linkou 3 |
| | (5) Bublina s linkou 1 | |

Barva



Obrázek 365: Nástrojová lišta Barva

Dílčí nástrojová lišta Barva (obrázek 365) poskytuje nástroje pro úpravu vlastností barev vybraného objektu. Po výběru objektu otevřeme nástrojovou lištu Obrázek a klepneme na ikonu **Barva** na nástrojové liště Obrázek.

- | | | |
|-------------|-----------|--------------|
| (1) Červená | (3) Modrá | (5) Kontrast |
| (2) Zelená | (4) Jas | (6) Gama |

Spojnice

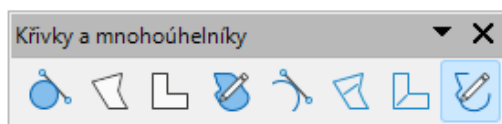


Obrázek 366: Dílčí nástrojová lišta Spojnice

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Spojnice** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Spojnice (obrázek 366) a vybereme spojnici, kterou chceme přidat do kresby.

- | | |
|---|---|
| (1) Spojnice končí šipkou | (13) Spojnice končí kružnicí |
| (2) Přímá spojnice končí šipkou | (14) Přímá spojnice končí kružnicí |
| (3) Zakřivená spojnice zakončená šipkou | (15) Zakřivená spojnice končí kružnicí |
| (4) Čárová spojnice končí šipkou | (16) Čárová spojnice končí kružnicí |
| (5) Spojnice | (17) Spojnice začíná kružnicí |
| (6) Přímá spojnice | (18) Přímá spojnice začíná kružnicí |
| (7) Zakřivená spojnice | (19) Zakřivená spojnice začíná kružnicí |
| (8) Čárová spojnice | (20) Čárová spojnice začíná kružnicí |
| (9) Spojnice začíná šipkou | (21) Spojnice s kružnicemi |
| (10) Přímá spojnice začíná šipkou | (22) Přímá spojnice s kružnicí |
| (11) Zakřivená spojnice začíná šipkou | (23) Zakřivená spojnice s kružnicí |
| (12) Čárová spojnice začíná šipkou | (24) Čárová spojnice s kružnicí |

Křivky a mnohoúhelníky



Obrázek 367: Dílčí nástrojová lišta Křivky a mnohoúhelníky

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Křivky a mnohoúhelníky** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Křivky a mnohoúhelníky (obrázek 367) a vybereme křivku nebo mnohoúhelník, který chceme přidat do kresby.

- | | | |
|----------------------------------|----------------------------|------------------|
| (1) Křivka, vyplněná | (4) Čára od ruky, vyplněná | (8) Čáry od ruky |
| (2) Mnohoúhelník, vyplněný | (5) Křivka | |
| (3) Mnohoúhelník (45°), vyplněný | (6) Mnohoúhelník | |
| | (7) Mnohoúhelník (45°) | |

Rozmístit výběr



Obrázek 368: Dílčí nástrojová lišta Rozmístit výběr

Rozmístění objektů umožňuje rovnoměrné rozmístění tří nebo více objektů podél vodorovné nebo svislé osy. Nejvzdálenější objekty slouží jako základ pro výpočet rozestupů. Dílčí nástrojová lišta Rozmístit je k dispozici také jako nástrojová lišta. V hlavní nabídce zvolíme **Zobrazit > Nástrojové lišty > Rozmístit výběr**.

- | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| (1) Rozmístit vodorovně vlevo | (3) Rozmístit vodorovně mezery | (5) Rozmístit svisle nahoru |
| (2) Rozmístit vodorovně na střed | (4) Rozmístit vodorovně vpravo | (6) Rozmístit svisle na střed |
| | | (7) Rozmístit svisle mezery |
| | | (8) Rozmístit svisle dolů |

Vývojový diagram



Obrázek 369: Dílčí nástrojová lišta Vývojový diagram

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Vývojový diagram** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Vývojový diagram (obrázek 369) a vybereme tvar vývojového diagramu, který chceme přidat do kresby.

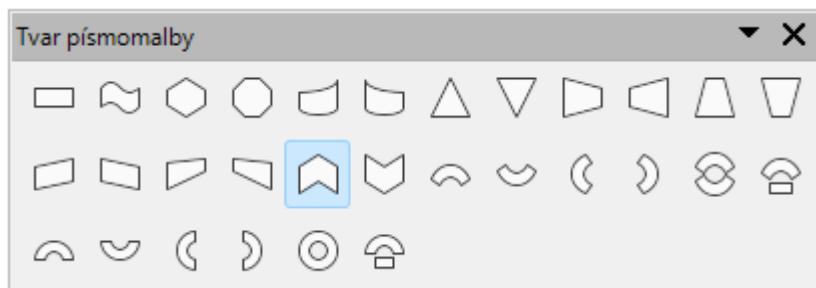
- | | | |
|--|---|--|
| (1) Vývojový diagram: Proces | (9) Vývojový diagram: Terminátor | (17) Vývojový diagram: Sjednocení |
| (2) Vývojový diagram: Alternativní proces | (10) Vývojový diagram: Příprava | (18) Vývojový diagram: Nebo |
| (3) Vývojový diagram: Rozhodnutí | (11) Vývojový diagram: Manuální vstup | (19) Vývojový diagram: Sběr |
| (4) Vývojový diagram: Data | (12) Vývojový diagram: Manuální operace | (20) Vývojový diagram: Řazení |
| (5) Vývojový diagram: Předem definovaný proces | (13) Vývojový diagram: Konektor | (21) Vývojový diagram: Extrakce |
| (6) Vývojový diagram: Interní úložiště | (14) Vývojový diagram: Vnější konektor | (22) Vývojový diagram: Spojení |
| (7) Vývojový diagram: Dokument | (15) Vývojový diagram: Karta | (23) Vývojový diagram: Uložená data |
| (8) Vývojový diagram: Multidokument | (16) Vývojový diagram: Děrná páska | (24) Vývojový diagram: Zpoždění |
| | | (25) Vývojový diagram: Sekvenční přístup |

(26) Vývojový diagram:
Magnetický disk

(27) Vývojový diagram: Přímý
přístup

(28) Vývojový diagram:
Zobrazení

Tvar písmomalby

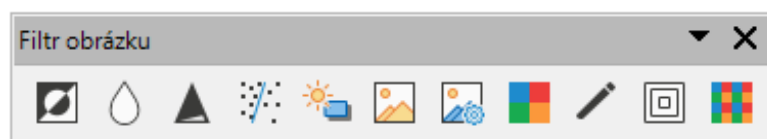


Obrázek 370: Dílčí nástrojová lišta Tvar písmomalby

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Tvar písmomalby** na nástrojové liště Písmomalba se otevře dílčí nástrojová lišta Tvar písmomalby (obrázek 370). Výběrem požadovaného tvaru změníme zobrazení textového tvaru Písmomalby v kresbě.

- | | | |
|------------------------|----------------------------|------------------------------|
| (1) Prostý text | (11) Zkosit nahoru | (21) Levý oblouk (křivka) |
| (2) Vlnka | (12) Zkosit dolů | (22) Pravý oblouk (křivka) |
| (3) Roztažení | (13) Sklonit nahoru | (23) Kruh (křivka) |
| (4) Zastavit | (14) Sklonit dolů | (24) Otevřený kruh (křivka) |
| (5) Křivka nahoru | (15) Zkosit doprava nahoru | (25) Horní oblouk (dovnitř) |
| (6) Křivka dolů | (16) Zkosit doleva nahoru | (26) Dolní oblouk (dovnitř) |
| (7) Trojúhelník nahoru | (17) V nahoru | (27) Levý oblouk (dovnitř) |
| (8) Trojúhelník dolů | (18) V dolů | (28) Pravý oblouk (dovnitř) |
| (9) Zkosit doprava | (19) Horní oblouk (křivka) | (29) Kruh (dovnitř) |
| (10) Zkosit doleva | (20) Dolní oblouk (křivka) | (30) Otevřený kruh (dovnitř) |

Filtr obrázku



Obrázek 371: Dílčí nástrojová lišta Filtr obrázků

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Filtr** na nástrojové liště Obrázek otevřeme dílčí nástrojovou lištu Filtr obrázku (obrázek 371). Výběrem požadovaného filtru změníme zobrazení obrázku na monitoru.

- | | | | |
|---------------|-------------------|------------------|--------------|
| (1) Převrátit | (4) Odstranit šum | (7) Posterizovat | (10) Reliéf |
| (2) Vyhladit | (5) Solarizace | (8) Pop art | (11) Mozaika |
| (3) Zaostřit | (6) Ztmavnutí | (9) Kresba uhlem | |

Čáry a šipky

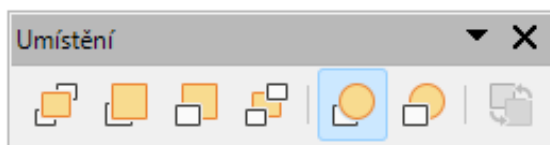


Obrázek 372: Dílčí nástrojová lišta Čáry a šipky

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Čáry a šipky** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Čáry a šipky (obrázek 372) a vybereme čáru nebo šipku, kterou chceme přidat do kresby.

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|
| (1) Čára končí šipkou | (5) Čára začíná šipkou | (9) Kótovací čára |
| (2) Čára se šipkou/kružnicí | (6) Čára se šipkou/kružnicí | (10) Čára (45°) |
| (3) Čára se čtvercem/šipkou | (7) Čára se šipkou/čtvercem | |
| (4) Čára se šipkami | (8) Vložit čáru | |

Umístění



Obrázek 373: Dílčí nástrojová lišta Umístění

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Uspořádat** na nástrojové liště Čára a výplň otevřeme dílčí nástrojovou lištu Umístění (obrázek 373) a vybereme umístění vybraného objektu v kresbě.

- | | | |
|------------------------|------------------------|-----------------|
| (1) Přenést do popředí | (3) Odsunout dál | (5) Před objekt |
| (2) Přenést blíž | (4) Odsunout do pozadí | (6) Za objekt |
| | | (7) Prohodit |

Hvězdy a cedule

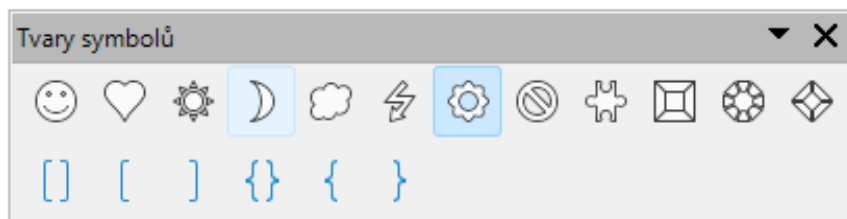


Obrázek 374: Dílčí nástrojová lišta Hvězdy a cedule

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Hvězdy a cedule** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Hvězdy a cedule (obrázek 374) a vybereme hvězdu nebo šipku, kterou chceme přidat do kresby.

- | | | | |
|----------------------|-------------------|--------------------|---------------------------------|
| (1) Čtyřcípá hvězda | (5) 12cípá hvězda | (9) Vodorovná role | (12) Šesticípá hvězda, konkávní |
| (2) Pěticípá hvězda | (6) 24cípá hvězda | (10) Pečeť | |
| (3) Šesticípá hvězda | (7) Výbuch | (11) Jmenovka | |
| (4) Osmicípá hvězda | (8) Svislá role | | |

Tvary symbolů



Obrázek 375: Dílčí nástrojová lišta Tvary symbolů

Klepnutím na trojúhelník ▼ vpravo od ikony **Tvary symbolů** na nástrojové liště Kresba otevřeme dílčí nástrojovou lištu Tvary symbolů (obrázek 375) a vybereme tvar symbolu, který chceme přidat do kresby.

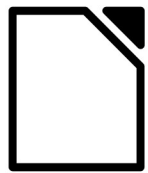
- | | | | |
|-------------|------------|-----------|-------------|
| (1) Smajlík | (3) Slunce | (5) Oblak | (7) Květina |
| (2) Srdce | (4) Měsíc | (6) Blesk | (8) Zákaz |

(9) Puzzle
(10) Zkosený čtverec
(11) Zkosený
osmiúhelník

(12) Zkosený
kosočtverec
(13) Dvojitá závorka
(14) Levá závorka

(15) Pravá závorka
(16) Dvojitá složená
závorka

(17) Levá složená
závorka
(18) Pravá složená
závorka



Příručka aplikace Draw

Práce s vektorovou grafikou

O této knize:

Tato kniha se zabývá hlavními funkcemi aplikace Draw, vektorové grafické komponenty kancelářského balíku LibreOffice. Pomocí Draw lze vytvářet širokou škálu grafických obrázků.

Vektorová grafika ukládá a zobrazuje obrázek jako jednoduché geometrické prvky, jako jsou čáry, kružnice a mnohoúhelníky, nikoli jako soubor pixelů (bodů na obrazovce). To umožňuje jednodušší ukládání a podporuje přesné škálování prvků obrázku.

Aplikace Draw je plně integrována do balíku LibreOffice. To zjednodušuje výměnu grafiky s aplikacemi 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 zadarmo 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 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, překládání, podpoře uživatelů apod.

LibreOffice Community můžete zdarma stáhnout ze stránek:

<https://cs.libreoffice.org/download/>

Pro komerční použití:

Spolupracujte s certifikovanými odborníky na LibreOffice v případě jakýchkoli podnikových potřeb, od nasazení nebo konverze z jiných kancelářských sad, přes školení zaměstnanců až po potřeby vlastního vývoje.