

# RSb021 Elektronická agenda – textové procesory IV

## MS Word

Mgr. Zbyněk Michálek

20. října 2021

# Obsah

Regulární výrazy – opakování

Styly a generování obsahu

Rejstříky

Nějaká další nastavení Wordu

Závěr

## Regulární výrazy – opakování

- ▶ [regulární výrazy – vysvětlení a úkoly](#)

# Úkoly

- ▶ úkol: otevřete soubor *regex.docx* a proveďte pomocí regulárních výrazů (speciálních znaků) následující hromadné úpravy, aby text splňoval základní pravopisná a typografická pravidla; všechny náhrady provádějte tak, aby náhrada byla žlutě zvýrazněná:
  - ▶ nahraďte násobné odstavce (¶) jedním odstavcem
  - ▶ nahraďte násobné mezery jednou mezerou
  - ▶ nahraďte obyčejné mezery po jednopísmenných předložkách a spojkách nezlomitelnými (ve Wordu pevnými)
  - ▶ nahraďte spojovníky mezi čísly pomlčkou
  - ▶ odstraňte mezery před interpunkcí
  - ▶ nahraďte obyčejné mezery po stoletích a letech nezlomitelnými

# Úkoly

- ▶ na jaké problémy jste narazili?
  - ▶ mezery na začátku odstavců
  - ▶ kombinace pevné mezery a obyčejné mezery
  - ▶ záleží na pořadí (nelze prvně zaměnit obyčejné mezery po jednopísmenných slovech a pak nahrazovat násobné mezery)
  - ▶ u jednopísmenných slov nezapomenout na verzálkové varianty (KSVZAIUO)

# Úkoly

- ▶ úkol: najděte v dokumentu pomocí funkce Najít a nahradit slovo *počínají* a změňte ho na tučné
- ▶ slovo se nenajde, proč?
- ▶ zkuste v dokumentu vyhledat všechna ruská písmena a zvýraznit je žlutě

# Obsah

Regulární výrazy – opakování

Styly a generování obsahu

Rejstříky

Nějaká další nastavení Wordu

Závěr

# Styly

- ▶ co je styl?
  - ▶ soubor formátování odstavce a/nebo písma
- ▶ k čemu jsou styly? min. tři důvody
  - ▶ nemusíme neustále nastavovat tytéž parametry pro text téže úrovně
  - ▶ snadná změna vzhledu celého dokumentu několika kliknutími
  - ▶ jednotný vzhled, nikde nám nic „neujede“
  - ▶ možnost využití automatického obsahu



# Styly

- ▶ užitečné a důležité funkce
  - ▶ Aktualizovat (xxx) podle výběru
  - ▶ Vybrat všechny výskyty
  - ▶ Styl následujícího odstavce
  - ▶ Jen v tomto dokumentu / Nové dokumenty založené na této šabloně
  - ▶ Kontrola stylů
  - ▶ Svázat s následujícím
  - ▶ trojúhelníček vlevo u nadpisů

## Generování obsahu

- ▶ při použití stylů lze automaticky generovat obsah (Reference → Obsah)
- ▶ jaké to má výhody?
  - ▶ snadné vytvoření
  - ▶ snadná aktualizace (čísla stran, názvy kapitol)

# Styly a generování obsahu

## Úkoly

- ▶ otevřete dokument *styly.docx*
- ▶ úkol:
  - ▶ přiřadte Nadpisu první úrovně styl Nadpis 1 a dalším analogicky (Nadpis druhé úrovně Nadpis 2 atd.)
  - ▶ pomocí funkce Obsah vygenerujte automatický obsah na samostatnou stránku před text
- ▶ úkol 2:
  - ▶ všechny nadpisy pojmenujte podle sebe
  - ▶ před poslední nadpis vložte cca 2 strany textu
  - ▶ aktualizujte obsah

# Styly a generování obsahu

## Úkoly

- ▶ úkol 3:
  - ▶ změňte styly následovně:
    - ▶ styl Nadpis 1 bude tučný, barva zelená
    - ▶ styl Nadpis 2 bude podtržený, barva červená
    - ▶ styl Nadpis 3 bude kurzivní, barva žlutá
    - ▶ styl Normální bude Times New Roman
- ▶ úkol 4:
  - ▶ vytvořte nový styl nadpisu úrovně 4:
    - ▶ název Můj styl
    - ▶ založen na stylu Nadpis 3
    - ▶ styl následujícího odstavce Normální
    - ▶ barva bude fialová, zarovnání na střed

# Styly a generování obsahu

## Úkoly

- ▶ úkol 5:
  - ▶ vložte do dokumentu dva nadpisy čtvrté úrovně
  - ▶ jejich styl bude váš Můj styl
  - ▶ vygenerujte obsah, který bude obsahovat nadpisy do úrovně 4 včetně vašeho Můj styl (a bude mít správné zanoření)

## Styly a generování obsahu

- ▶ Zobrazení → Osnova
- ▶ Zobrazení → Navigační podokno

# Obsah

Regulární výrazy – opakování

Styly a generování obsahu

**Rejstříky**

Nějaká další nastavení Wordu

Závěr

# Rejstříky

- ▶ co je rejstřík?
- ▶ Reference → Rejstřík
- ▶ položky viditelné při zapnutí netisknutelných znaků
- ▶ úkol:
  - ▶ vytvořte nový dokument a vložte do něj náhodných cca 20 odstavců českého textu (fce *rand*)
  - ▶ v dokumentu vyberte cca 20 substantiv a vytvořte z nich položky rejstříku následujícím způsobem:
    - ▶ všechny položky budou v nominativu, i když v textu nikoliv
    - ▶ min. 2 položky budou označeny několikrát na různých stranách
    - ▶ min. 2 položky budou vnořené
    - ▶ min. 2 položky budou křížový odkaz pomocí *viz*
    - ▶ min. 2 položky sousloví typu *adjektivum + substantivum* řazené podle substantiva
  - ▶ vložte za text nový oddíl a v něm vygenerujte rejstřík



# Obsah

Regulární výrazy – opakování

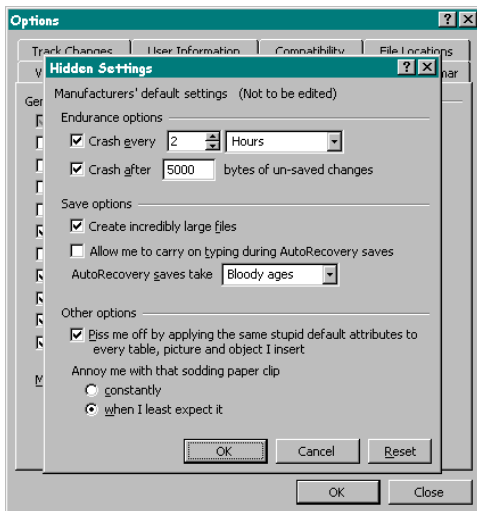
Styly a generování obsahu

Rejstříky

Nějaká další nastavení Wordu

Závěr

## Další nastavení Wordu



# Obsah

Regulární výrazy – opakování

Styly a generování obsahu

Rejstříky

Nějaká další nastavení Wordu

**Závěr**

# Závěr

- ▶ nějaké otázky?
- ▶ hromadná korespondence (fce Word) až po modulech Excel
- ▶ děkuji za pozornost