

RSb021 Elektronická agenda – textové procesory IV MS Word

Mgr. Zbyněk Michálek

17. října 2023

Obsah

Styly a generování obsahu

Rejstříky

Bibliografie

Nějaká další nastavení Wordu

Závěr

Styly

- ▶ co je styl?
 - ▶ soubor formátování odstavce a/nebo písma
- ▶ k čemu jsou styly?
 - ▶ 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

Style

- ▶ 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)

Style a generování obsahu

Úkoly

- ▶ otevřete dokument *style.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

Styly a generování obsahu

Rejstříky

Bibliografie

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

Styly a generování obsahu

Rejstříky

Bibliografie

Nějaká další nastavení Wordu

Závěr

Bibliografie

- ▶ co je bibliografie?
- ▶ Reference → Citace a bibliografie
- ▶ úkol:
 - ▶ v předchozím dokumentu vytvořte tři nějaké fiktivní knihy (Spravovat prameny)
 - ▶ v dokumentu vyberte tři věty, které vložíte do uvozovek a u kterých nastavíte kurzivu, jako by to byly citace
 - ▶ za každou takovou větu vložíte jeden krátký bibliografický odkaz
 - ▶ vložte za text nový oddíl a v něm vygenerujte bibliografii

Obsah

Styly a generování obsahu

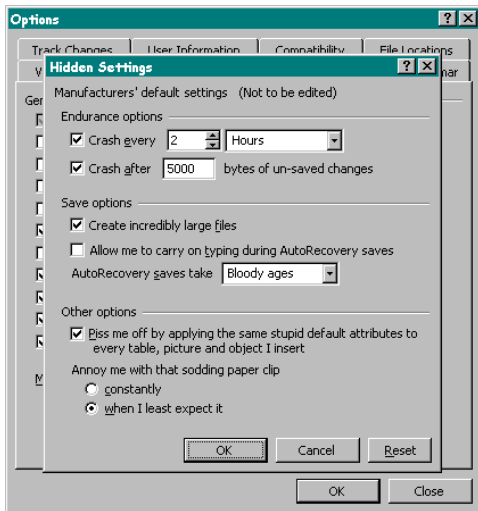
Rejstříky

Bibliografie

Nějaká další nastavení Wordu

Závěr

Další nastavení Wordu



Obsah

Styly a generování obsahu

Rejstříky

Bibliografie

Nějaká další nastavení Wordu

Závěr

Závěr

- ▶ nějaké otázky?
- ▶ zbývá nám 10 setkání (ale např. od 13. 11. je čtecí týden)
 - ▶ 1–2 Excel
 - ▶ 1 PowerPoint
 - ▶ 4 zbytek – velmi malá témata, spíše teoretická, spíše bez praktických úkolů
- ▶ hromadná korespondence až po modulu Excel
- ▶ pokud vše stihneme (asi ano), na poslední lekci bude předtermín, případně může být ještě jedna lekce věnovaná Vaším dotazům a konzultacím (domluvíme se)
- ▶ děkuji za pozornost