Microsoft Office IV

Sloupce

Chtěli bychom psát školní noviny a máme pocit, že jsou málo profesionální. bychom využít Chtěli možnost psaní v několika sloupcích. Nastavíme si na stránce místo jednoho sloupce textu tři. Není to nijak těžké, nejjednodušší způsob je použití panelu Rozložení stránky а nabídky Zde můžeme Sloupce. nastavit i jiné věci, například čáru mezi sloupci. Podstatné je vědět, že se jedná o vlastnost celého

dokumentu, respektive oddílu (více o oddílech v další kapitole). Nemůžeme proto sloupce nastavit každému odstavci jinak - jedině že byste každý odstavec dali do zvláštního oddílu. Také je dobré vědět, že sloupce se vypisují tak, že se nejprve zaplní první sloupec až do konce stránky a teprve

pak se začne psát nový. Pokud chceme mít sloupce pouze v horní části papíru, opět nám nezbývá než umístit další text do nového oddílu. Oproti tomu zrušení sloupců je velmi jednoduché. Klepneme do oddílu se sloupci a pomocí ikony v panelu nástrojů zvolíme jeden sloupec.

| Sloupce | | | | ? 🛛 | |
|---|---|---------|------|--------------------|--|
| Sloupce | | | | | |
| | | | | | |
| Jeden | <u>D</u> va | ĪĮ | Vlev | o Vp <u>r</u> avo | |
| Počet sloupo Šířka sloup Sloupe <u>c</u> č. 1: 2: | ců: 2 🔹 ců a mezer : Šířka: 7,33 cm 7,33 cm | Mezery: | | Cár <u>a</u> mezi | |
| Sloypce stejně široké | | | | | |
| P <u>o</u> užít na: | na tento oddil | * | Ľ | Začít nový sloupec | |
| | | | ОК | Storno | |

Konce * tace Velikost Sloupce Vzhled stránky Sloupce Rozdělí text do dvou nebo více sloupců.

Reference

Koresponden

Oddíly

Rozložení stránky

V předchozí kapitole vznikla nutnost rozdělit dokument na několik částí. Pravděpodobně nebudeme chtít mít ve školních novinách nadpis pouze přes první sloupec, to by bylo málo efektní. Takže napíšeme nadpis, ten bude v jednom oddíle. Pak napíšeme text - ten bude ve druhém oddíle, protože bude mít tři sloupce. A pak bude další oddíl, který bude mít pouze jeden sloupec, protože to bude obrázek přes celou stránku.

Každému oddílu totiž můžete nastavit jiné vlastnosti, jako například velikost okrajů, počet sloupců a podobně. Jak oddíly vyrobit se dozvíme v následující kapitole.

Konec stránky, konec oddílu

Při psaní vícestránkového dokumentu se může stát, že potřebujeme, aby v určitou chvíli stránka skončila a další text (třeba nadpis nové kapitoly) pokračoval na nové stránce. Opět máme dva způsoby jak toho dosáhnout.

1. **Pracný a hloupý způsob** - za první text vkládáme **Enter** tak dlouho, až se další text posune na novou stránku.

Když pomineme to, že je to pracné, tak je pravda, že účel to splní. Když bychom ale chtěli dopsat nějaký řádek do první části textu, tak se nám všechno posune a nová kapitola bude začínat prázdným řádkem. A pak na začátku něco smažeme, **a** budeme muset zase projíždět celý dokument a hledat, kde se nám co a kam posunulo. Nezapomeňme, že klidně může přijít doba, kdy budeme psát text i o 10 - 15 stránkách.

2. Jednoduchý, elegantní způsob - využít nabídku Domů Vložení Rozložení stránky Reference Vložení - Konec stránky.

Dejme kurzor na konec první části textu a v nabídce **Vložení** vyberme **Konec stránky.**

Do textu se vloží neviditelné ukončení. Když si zobrazíme skryté znaky (pomocí ikonky vedle textu), uvidíme za textem něco takového:

| 201 | 10 | 102em | Koziozeni suank | Kererence |
|-------------------------|------------------|--------------------|---------------------|-------------------|
| åzdná ránka ránky | Konec stránky | Tabulka Tabulky | Obråzek Klipart | Obrazce SmartArt |
| ಲ್ = | Koner | stránku (Ct | rl - Enter) | ł |
| | Začne | další strár | iku na aktuální po | zici. |
| | 🕜 Da | lší nápově | du zobrazíte stiskr | nutím klávesy F1. |

A všechno, co je za touto značkou, bude začínat nahoře

na následující stránce. Podobný příkaz (**Rozložení stránky – Konce – Konce oddílů**) umožňuje vytvořit také konec oddílu. Nový oddíl může začít na další stránce, anebo pokračovat na původní stránce. Čtenář tak ani nepozná, že je na stránce více oddílů.

·····Konec stránky ······

91

Mimochodem, zde také můžete zadat zalomení sloupce, pokud chcete psát další text do dalšího sloupce, a pořád ještě nejste na konci stránky.



Čísla stránek

Čísla stránek vkládáme pomocí příkazu Vložení – Číslo stránky. V podrobnější volbě Formát – číslování stránek můžeme zadat několik dalších parametrů. Například pokud budeme odevzdávat závěrečnou práci a na úvodní stránce budeme mít pouze hlavičku se jménem a názvem práce, asi nebudeme chtít, aby tato stránka byla číslovaná. Pomocí tlačítka Formát číslování si dokonce můžeme vybrat, jak mají čísla vypadat.

| Záhlaví Záhlaví a | tí Číslo stránky + zápatí | A Textové pole * | Rychlé části • | WordA | A t Inicia Text |
|---|---|--|------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| Záhlaví Nerna Singer a statistica Singer a sta | ne Ur Statistic | iožňuje uj kumentu, rsah v záh rní části k ánky, | pravit za laví se z aždé vyt | ihlaví obrazí v ištěné | |



Záhlaví a zápatí

Záhlaví a zápatí je místo nahoře (na hlavě) a dole (na patě). Cokoliv, co do těchto míst vložíme, tam zůstane pro každou stránku dokumentu.

Například tam můžeme umístit jméno našich novin, datum, nebo cokoliv dalšího. Při zadávání údajů do záhlaví se musíme nejprve přepnout do správného režimu. To provedete v nabídce **Vložení – Záhlaví** nebo **Vložení – Zápatí.** Potom se nahoře nebo dole na stránce zobrazí pole, která můžeme upravovat. Současně se ukáže odpovídající panel nástrojů. K editaci záhlaví a zápatí potom slouží celý panel nabídek **Nástroje záhlaví a zápatí.** Pokud jsme s úpravou hotovi, klepnete na tlačítko **Zavřít záhlaví a zápatí** v panelu nástrojů. Tím se vrátíme do normálního režimu, ve kterém se záhlaví ani zápatí nedá upravovat.

| W Soubor Domů VI | Dokumenti - I ožení Rozložení stránky R | Vicrosoft Word eference Korespondence Revize | Nástroje záhlavi a z Zobrazení Návrh | apati | |
|--|--|---|---|---|--------------------------------------|
| Záhlaví Zápatí Číslo * záhlaví a zápatí | Datum Rychlé Obrázek Klipart a čas Vložit | Přejít na Přejít na záhlaví zápatí Navigace | Jiné na první stránce Různé liché a sudé stránky Zobrazit text v dokumentu Možnosti | Záhlaví shora: 1,25 cm Zápatí zdola: 1,25 cm Zípatí zdola: 1,25 cm Vložit kartu Zarovnání Pozice | Zavřít záhlaví a zápatí Zavřít |
| | 1 • 1 • 1 • 2 • 1 • 3 • 1 • 4 • | 1.2.1.9.1.7.1. <u>8</u> .1.3. | 10 11 12 15 | Te | 1/ · · · 18 ·] |
| | | | | | |
| Záhlaví | | | | | |

Úkol:

Rozsáhlým úkolem bude grafické zpracování tří (nebo alespoň jedné) aktuálních novinových stránek. Jako zdroj informací využijte buď internetová, nebo klasické noviny. Najděte si kratší články, nebo ty dlouhé zkraťte, abyste neměli celou stránku popsanou jedním článkem. Najděte si také obrázky, opět nic velkého.

Trochu si zmenšete boční okraje, protože potřebujete co největší prostor. Do záhlaví napište jméno vašich novin - a ať to jméno má šťávu! V zápatí bude číslo stránky a datum.

V grafické úpravě textů se můžete pořádně vyřádit, klasický text by přece nikdo nečetl! Udělejte větší nadpisy, tu dva sloupce, tu tři, mezi to obrázky atp. Pozor na přeplácanost, neděláte plakát, ale noviny! Sice šílené, ale přesto noviny.

Lidové novinky LNLNLN

měsíčník normálních lidí, vychází 11 března 2011

Zemětřesení v Japonsku

Severovýchodním Japonskem otřáslo zemětřesení o síle 8,9. Pobřeží už sme:la až desetimetrová tsunami, která odnášela auta, lodě i domy. Otřesy tyly cítit i v Tokiu, kde lidé prchali do ulic. Ve městě vzplálo několik výškových budov. Na záběrech televize NHK obří tsunami už zasáhla město

hejimana

Onahama, kde strhévala osobní auta, kamiony, domy i plavidla. Podobně je postižena celá pobřežní oblast, především prefektura Mijagi, která leží nejblíže epicentu.

Podle agentury Reuters pozdějí sever Japonska zasáhla ještě sedm metrů vysoká vlna a nejmině 25 následných otřesů. Japonská vláda oznámila, že zemřelo 33 lidí. Uřady se však

obávají, že pod troskami jsou stovky mrtvých. Stovky lidí utrpěly zranění. Uřady se však obávají



Problémy Zimoly

Hejtman Jiří Zimola musel vedení sociálni vysvětlovat, proč jeho bývalý tajenník tlačil na přidělení dotací některým projektům. Strana si přeje, aby jihočeská buňka aféru kolem rozdělování evropských dotací řešila. Grémium CSSD se navic podle lídra strany Bohuslava Sobotky shodlo, že by případně měla být přijata i 'personální op a ření'

Vedení demokracie poté přijalo usnesení, že podporuje důsledné а vyšetření dotací v regionu. Krajská organizace by následně otázky. "Vnímáme to tak, věcí je pan Podhola." uvedl lídr sociální CSSD.

sociální "Předpokládal jsem, že když strčil někam do šupliku," jste dostal nějaké informace, tak jste je nedostal jenom nezávislé proto, abyste je strčil někam do rozdělování juplíku," spustil nodle audiozáznamu na Tmku Podhola. A o pár minut později měla řešit personální zbůraznil, že zatečkované byly projekty zäimem že hlavním aktérem této hejtmana. "Náš rozhovor na vás nezanechal vůbec žádnou uvedl lídr sociální stopu a nějaká přání, která měl demokracie po jednání pan hejtman, tak Předpokládal grémia a stínové vlády jsem, že když jste dostal nějaké informace, tak jste je nedostal jenom proto, abyste je

podle spustil audiozáznamu na jsou



Boeing Travel Service poškodil letiště na Azorech

Letadlo české společnosti Travel Service mělo ve čtvrtek vážné problémy při mezipřistání na letu z Varšavy do Dominikánské republiky. Na letišti Lajes na Azorských ostrovech zničilo několik světel, pasažéří zranění nebyli. O nehodě informoval specializovaný letecký servet



po přistání narazil do řady světel, která jsou na konci přistávací dráhy. Některá z nich zcela zničil. Nikomu ze 132 cestu icich se nic nestalo.

Podle mluvčí Travel Service Vladky Dufkové zachytilo letadlo při dojezdu podvozkem o dočasné osvětlení dráhy, které je tam umístěno kvůli rekonstrukci. Světla byla podle ní i špatně označena. Neohrozilo to nijak bezpečnost cestujících," uvedla Dufková.

"Dočasná světla, která rekonstruovanou dráhu zužovala, nebyla funkční. Na dráze byl položen kabel s dočasnými světly, kabel byl zatížen pytly s pískem," dodala s tím, že kyůlibarvě pytlů vše splývalo. Dráha byla.

Možnosti automatických oprav

Program Word se snaží usnadnit nám práci. Program podtrhává slova, která mohou být chybně napsaná, opravuje velká písmena na začátku odstavce a americké "rovné" uvozovky nahrazuje našimi "oblými".

Problém je, že někdy to dělá tak komickým způsobem, že nám práci naopak přidává. Například už se možná stalo, že někdo začal psát nějaký seznam věcí, **a** počítač začal dělat zvláštní věci. Posunul písmo a pořadová čísla psal sám a nikdo nevěděl co s tím. Prostě začal sám rozhodovat o tom, co chceme, a co ne. A to je chyba.

Pokud nám počítač začne měnit to, co jsme skutečně udělali, je to velmi pravděpodobně zatrženo na kartě Automatické opravy. Jak opravy vypnout? Jak si je přizpůsobit? V nabídce Soubor klepněme na Možnosti – Kontrola pravopisu a mluvnice – Možnosti automatických oprav.

Zde můžeme zatrhnout pouze ty opravy, které skutečně chceme.

| ožnosti aplikace Word | | | | 2 🛛 |
|--|--|---|---|--------------------------------------|
| Obecné Zobrazení | Určete, jak má aplikace Word op | oravovat a formátova | t text, | ן it ע |
| Kontrola pravopisu a mluvnice | Možnosti automatických oprav | | | |
| Uložit | Určete, jak má aplikace Word opravovat a f | ormátovat text při psaní | : <u>M</u> ožnosti automatických oprav | |
| Jazyk | Při kontrole pravopisu v aplikacích systém | Automatické opravy: | Čeština | ? |
| Upřesnit | Přeskakovat slova VELKÝMI PÍSMENY | Auto | matický formát | Akce |
| Přizpůsobit pás karet Panel nástrojů Rychlý přístup | Přeskakovat slova obsahující číslice Přeskakovat internetové adresy a adr | Automatické opravy Zobrazit tlačítko Mo | Automatické opravy pro matematiku ožnosti automatických oprav | Automatické úpravy formátu při psaní |
| Doplňky Centrum zabezpečení | Qznacit opakujuci se slova Mémčina: Použít pravidla platná po re Navrhovat pouz <u>e</u> z hlavního slovníku Vlastní slovníky Při opravě pravopisu a gramatiky v aplika | Opr <u>a</u> vit DVě POčát Velká písmena na z Psát první písmeno Velká počáteční pís Velká počáteční pís Opravit nechtěné z | eční VEľká PÍsmena ačátku vět v buňce tabulky veľkým písmenem mena u názvů <u>d</u> nů rapnutí klávesy cAPS LO <u>C</u> K | Výjim <u>k</u> y |
| | <u>K</u> ontrolovat pravopis při psaní Používat konte <u>s</u> tovou kontrolu pravc Označovat <u>gra</u> matické chyby při psan Snavopicam kortolovat i gramatiku | v Nahrazovat text bé Nahrazova <u>t</u> ; Za: | ěhem pganí | |
| | Zobrazit statistické údaje čitelnosti Styl dokumentu: Gramatika-Styl V | (c) © (e) € (r) ® (tm) ™ | | |
| | Výjimky pro: 🗹 Dokument1 | :(Ø :-(Ø | | |
| | Skrýt pravopisné chyby pouze v tomto Skrýt gramatické chyby pouze v tomto | i) 🔍 | ná uhu kantuaki ne superiori | Přidat Odstranit |

Pozorně si prostudujte předcházející text a zkuste zodpovědět následující otázky ke shrnutí a zopakování:

- 1. Jak rozdělit dokument na sloupce? Proč například to dělat?
- 2. Jak nastavit šířku sloupců, jakým způsobem je lze oddělit svislou čarou?
- 3. V jakých případech je vhodné vkládat konce stránek?
- 4. Jak se chovají oddíly, k čemu je využít?
- 5. Co je záhlaví a zápatí? K jakým účelům je lze v textovém dokumentu využít?
- 6. Jak nastavit dokument, aby se číslování zobrazovalo na všech stránkách kromě první?
- 7. V čem je síla, ale také nedostatky nástroje Možnosti automatických oprav?
- 8. Dokážete si představit, v jakých konkrétních situacích Vám budou poznatky o textových editorech získaných na základní škole k užitku ve Vaší budoucí praxi?