

ODBORNÉ PRÁCE

ČÁST DRUHÁ: FORMÁLNÍ STRÁNKA

autor: Bc. Radek Kukačka

Znojmo 2013

Základní principy

- Ucelené styly formátování
- Dodržování mezer
 - interpunkce, závorky
 - pevné mezery k neslabikotvorným předložkám
 - oddělování 1 000,0012
- Psaní indexů
- Vodící znaky ¶

Základní principy

- Užitečné zkratky

Ctrl+=	dolní index
Ctrl+%	horní index
Ctrl+Shift+Mezerník	pevná mezera
F7	kontrola pravopisu

Normostrana

- 12pt Times New Roman
- 30 řádků à 60 znaků
- 1 500 – 1 800 slov
- Jednostranný tisk

- Okraje a hřbet

The image shows the Microsoft Word interface with the 'Vzhled stránky' (Page Layout) dialog box open. The 'Okraje' (Margins) tab is selected, showing the following settings:

- Nahoře: 2,5 cm
- Dole: 2,5 cm
- Vlevo: 2,5 cm
- Vpravo: 2,5 cm
- U hřbetu: 1 cm
- Umístění hřbetu: Vlevo

The 'Orientace' (Orientation) section shows 'Na výšku' (Portrait) selected. The 'Stránky' (Pages) section shows 'Více stránek' (Pages) set to 'Normální' (Normal). The 'Náhled' (Preview) section shows a preview of the page layout. The 'Použít na' (Apply to) section shows 'na celý dokument' (entire document). The dialog box has 'OK' and 'Storno' (Cancel) buttons at the bottom right.

Styly a formátování

■ Užitečné zkratky

Ctrl+B

Ctrl+I

Ctrl+U

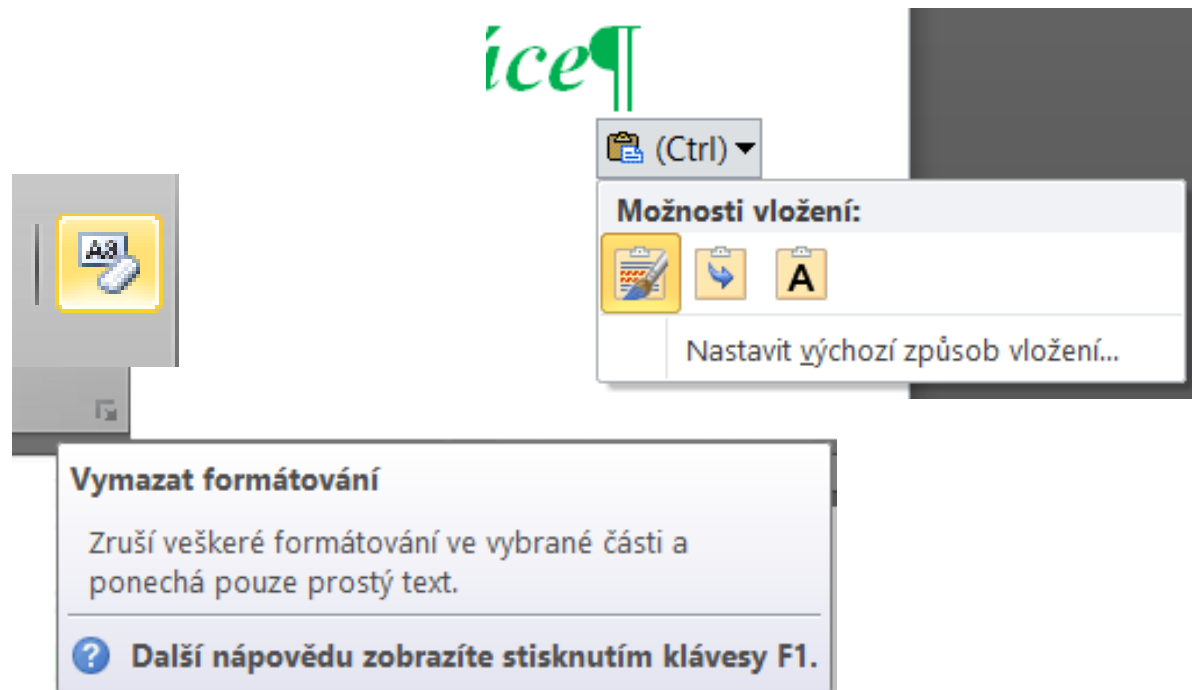
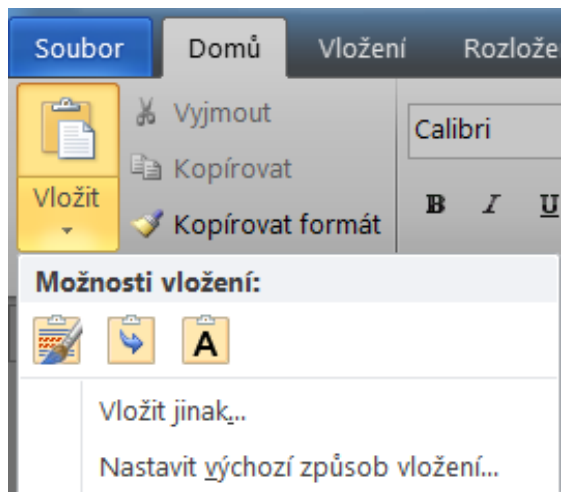
Tab / Shift+Tab

Alt+Shift+Levá/Pravá

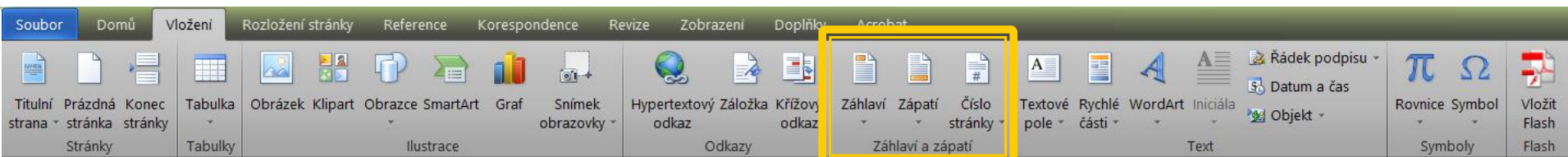
The screenshot displays the Microsoft Word interface. At the top, the ribbon shows the 'Font' group with options for font face (Calibri), size (12), bold (B), italic (I), underline (U), and text color. Below the ribbon, the 'Styles' task pane is open, showing a list of styles. The 'Normální' (Normal) style is selected and highlighted in yellow. The pane also shows other styles like 'Bez mezer', 'Nadpis 1', 'Nadpis 2', 'Nadpis 3', 'Nadpis 4', 'Nadpis 5', 'Název', 'Podtitul', 'Silné', 'Citát', 'Výrazný citát', 'Odkaz – je...', 'Odkaz – int...', 'Název knihy', and 'Odstavec s...'. At the bottom of the pane, there are options to 'Aktualizovat Normální podle výběru', 'Uložit výběr jako nový rychlý styl...', 'Vybrat veškerý text s podobným formátováním (žádná data)', 'Vymazat formátování', and 'Použít styly...'.

Styly a formátování

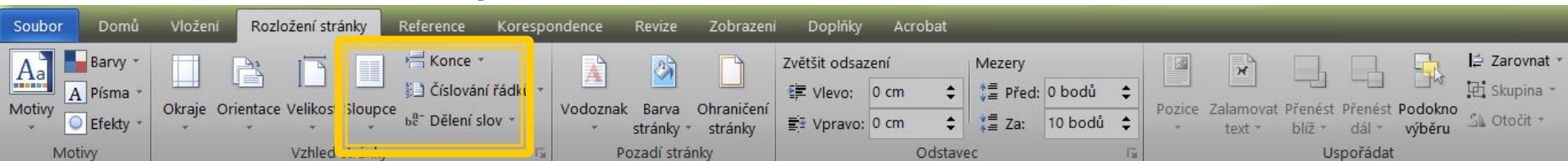
- Vkládání kopírovaného textu



Oddíly a tabulátory



- Záhlaví, zápatí, číslování stránek



- Rozdělení na více sloupců
- Konce, oddíly
 - měkký konec řádku (Shift+Enter)
 - konec stránky (Ctrl+Enter)
 - konec oddílu

Oddíly a tabulátory

■ Zarovnání textu

■ doleva (Ctrl+L)

Lorem Ipsum je demonstrativní výplňový text používaný v tiskařském a knihařském průmyslu. Lorem Ipsum je považováno za standard v této oblasti už od začátku 16. století, kdy dnes neznámý tiskař vzal kusy textu a na jejich základě vytvořil speciální vzorovou knihu.

■ na střed (Ctrl+E)

Lorem Ipsum je demonstrativní výplňový text používaný v tiskařském a knihařském průmyslu. Lorem Ipsum je považováno za standard v této oblasti už od začátku 16. století, kdy dnes neznámý tiskař vzal kusy textu a na jejich základě vytvořil speciální vzorovou knihu.

■ doprava (Ctrl+R)

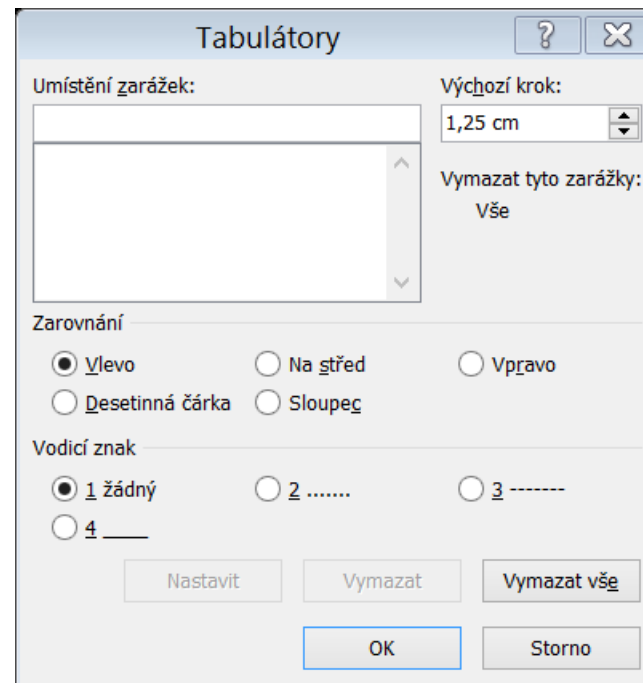
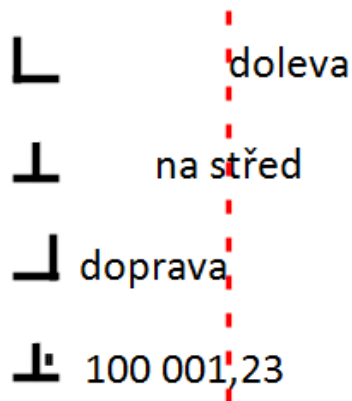
Lorem Ipsum je demonstrativní výplňový text používaný v tiskařském a knihařském průmyslu. Lorem Ipsum je považováno za standard v této oblasti už od začátku 16. století, kdy dnes neznámý tiskař vzal kusy textu a na jejich základě vytvořil speciální vzorovou knihu.

■ do bloku (Ctrl+J)

Lorem Ipsum je demonstrativní výplňový text používaný v tiskařském a knihařském průmyslu. Lorem Ipsum je považováno za standard v této oblasti už od začátku 16. století, kdy dnes neznámý tiskař vzal kusy textu a na jejich základě vytvořil speciální vzorovou knihu.

Oddíly a tabulátory

■ Tabulátory



Obrázky, tabulky,...

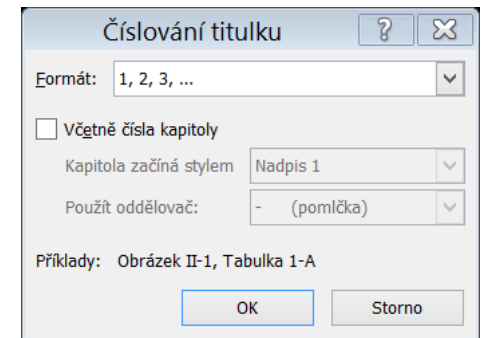
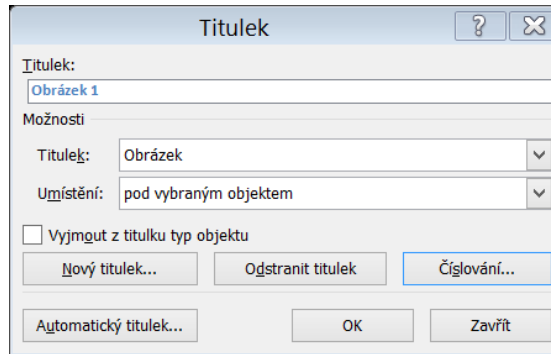
- Obrázky
 - citace v titulku, odkaz v textu
 - velikost
- Fotky
 - obrázek
 - příloha
- Grafy
 - import z Excelu
 - obrázky
 - názvy os, popisy os, legenda, název (titulek),...

Obrázky, tabulky,...

- Mapy
 - uvést zdroj
 - Jednotný systém vlastních značek a popisů
- Tabulky
 - tvar
 - záhlaví tabulky
 - slučování a rozdělování buněk
 - zarovnání buněk
 - vlastnosti tabulky (rozměry, celkové zarovnání)
 - ohraničení a stínování
 - přidávání/odebírání řádků/sloupců

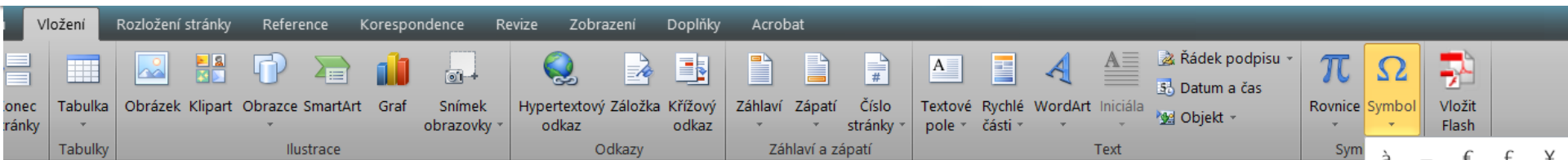
Obrázky, tabulky,...

- Titulky
 - tip titulku
 - umístění

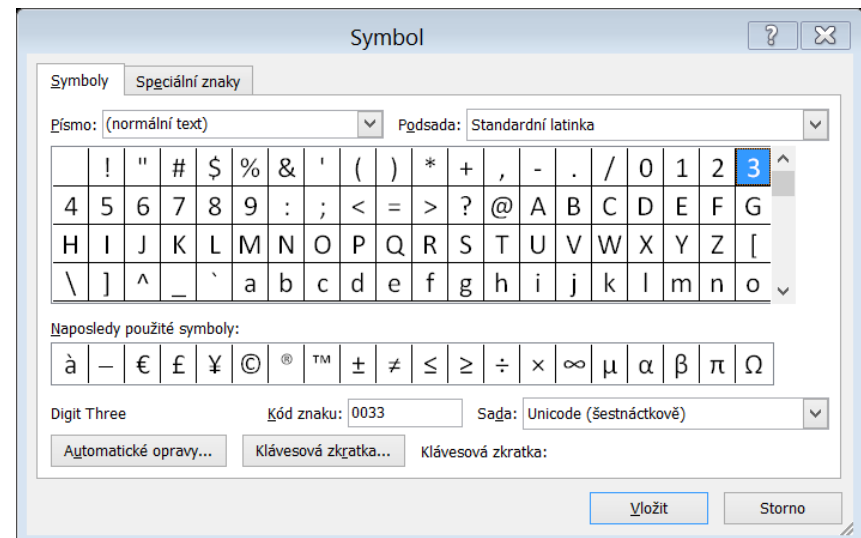


- Systém číslování
 - vše jako obrázky
 - zvlášť podle typu
 - celkově nebo po kapitolách

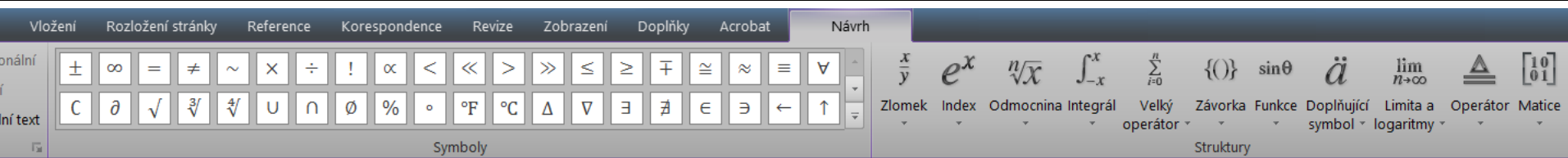
Symbols



- Vlastní klávesové zkratky
- Automatické opravy



Rovnice



- Editor rovnic
 - spuštění Alt+=



- Číslování
 - celkově nebo po kapitolách (stejně jako obrázky)

$$\frac{d}{dt} \left(\frac{\partial E_k}{\partial \dot{q}} \right) - \frac{\partial E_k}{\partial q} + \frac{\partial E_D}{\partial \dot{q}} + \frac{\partial E_p}{\partial q} = \frac{\partial A}{\partial q} = \frac{\partial W}{\partial \dot{q}} \quad (4-1)$$

Automatická pole - Obsah

The image shows the Microsoft Word interface with the 'Obsah' (Table of Contents) dialog box open. The dialog box is titled 'Obsah' and has a green border. It contains several tabs: 'Rejstřík', 'Obsah', 'Seznam obrázků', and 'Seznam citací'. The 'Obsah' tab is selected. The dialog box is divided into two main sections: 'Náhled' (Preview) and 'Náhled webové stránky' (Web page preview). The 'Náhled' section shows a preview of the table of contents with three entries: 'Nadpis 1.....1', 'Nadpis 2.....3', and 'Nadpis 3.....5'. The 'Náhled webové stránky' section shows a preview of the table of contents with three entries: 'Nadpis 1', 'Nadpis 2', and 'Nadpis 3', each with a blue underline. Below the preview sections, there are several checkboxes: 'Zobrazit čísla stránek' (checked), 'Čísla stránek zarovnat doprava' (checked), and 'Namísto čísel stránek použít hypertextové odkazy' (checked). There is also a dropdown menu for 'Vodící znak:' with the value '.....'. Below these, there is a section for 'Obecné' (General) with a dropdown for 'Formáty:' set to 'Podle šablony' and a dropdown for 'Zobrazit úrovně:' set to '3'. At the bottom of the dialog box, there are buttons for 'Možnosti...', 'Změnit...', 'OK', and 'Storno'.

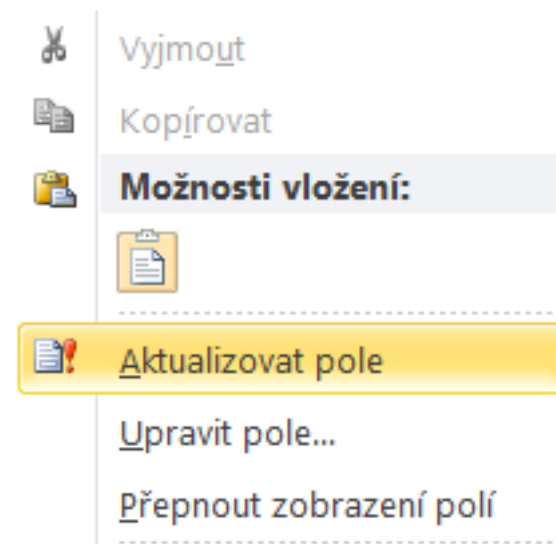
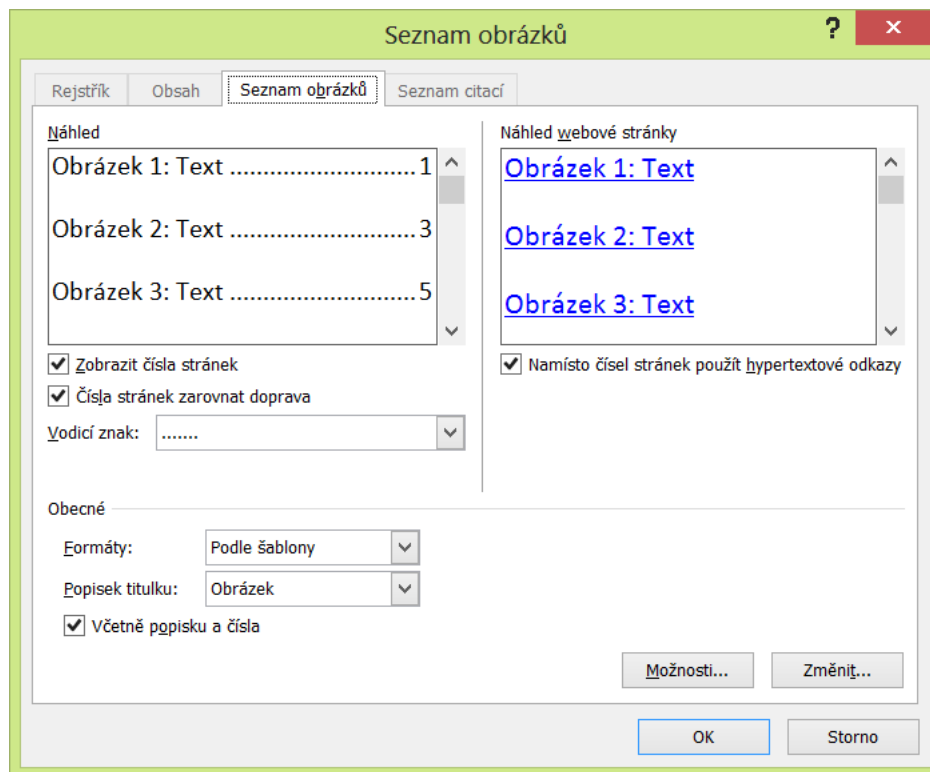
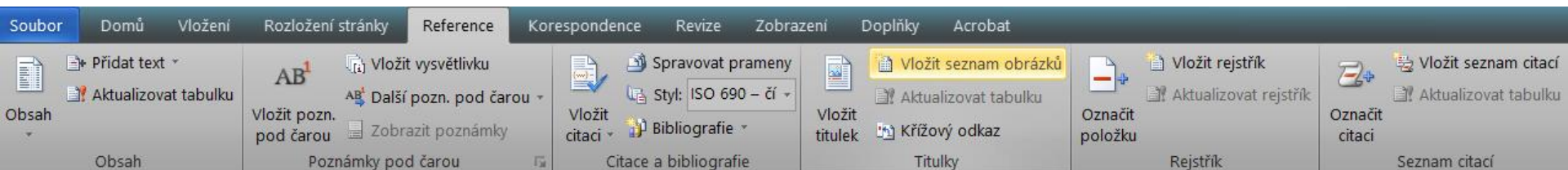
The background shows the Word ribbon with the 'Reference' tab selected. The ribbon includes the following groups and options:

- Přidat text**: Přidat text, Aktualizovat tabulku
- AB¹**: Vložit vysvětlivku, Další pozn. pod čarou, Zobrazit poznámky
- Citace a bibliografie**: Spravovat prameny, Styl: ISO 690 – čís, Vložit citaci, Bibliografie
- Titulky**: Vložit seznam obrázků, Aktualizovat tabulku, Vložit titulek, Křížový odkaz
- Rejstřík**: Vložit rejstřík, Aktualizovat rejstřík, Označit položku
- Seznam citací**: Vložit seznam citací, Aktualizovat seznam citací, Označit citaci

The left sidebar shows three tables of contents:

- Předdefinované**
 - Automatická tabulka 1**
 - Obsah
 - Nadpis 1 1
 - Nadpis 2 1
 - Nadpis 3 1
 - Automatická tabulka 2**
 - Obsah
 - Nadpis 1 1
 - Nadpis 2 1
 - Nadpis 3 1
 - Ruční tabulka**
 - Obsah
 - Zadejte název kapitoly (úroveň 1) 1
 - Zadejte název kapitoly (úroveň 2) 2
 - Zadejte název kapitoly (úroveň 3) 3
 - Zadejte název kapitoly (úroveň 1) 4
 - Zadejte název kapitoly (úroveň 2) 5
- Další obsahy z webu Office.com**
 - Vložit obsah...
 - Odebrat obsah
 - Uložit výběr do galerie obsahů...

Automatická pole - Seznam



Návody

- Vyhledávač
 - dotaz typu: Word vložení konce
- Office.microsoft.com
 - <http://office.microsoft.com/cs-cz/word-help/>