

|  |
| --- |
| **Základní škola Trhové Sviny, Školní 713, 374 01 Trhové Sviny**  |

**Výukový materiál**

**Název materiálu:Word - cvičné texty 4**

**Pořadové číslo: 13Šablona:III/2**

**Sada:INF 6 Obsah sady: Informatika 6. ročník**

**Název projektu: Šance pro naši školu s podporou ICT**

**Číslo projektu:CZ.1.07/1.4.00/21.2100**

**Kód výukového materiálu: VY\_32\_INOVACE\_ INF6\_13**

**Autor: Mgr. Petr Dvořák**

**Ověření ve výuce**

**Třída 6.B Datum ověření: 19. 1. 2012**

**Prohlášení:**

**Prohlašuji, že při tvorbě výukového materiálu jsem respektoval(a) všeobecně užívané právní a morální zvyklosti, autorská práva a jiná práva třetích osob, zejména práva duševního vlastnictví (např. práva k obchodní firmě, autorská práva k software, k filmovým, hudebním a fotografickým dílům nebo práva k ochranným známkám) dle zákona 121/2000 Sb. (autorský zákon). Nesu veškerou právní odpovědnost za obsah a původ svého díla. Dávám souhlas, aby moje dílo bylo dáno k dispozici veřejnosti k účelům volného užití (§30 odst. 1 zákona 121/2000 Sb.), tj. že k uvedeným účelům může být kdykoliv zveřejňováno, používáno, upravováno a uchováváno.**

**Zdroje: Vlastní tvorba**

**Anotace: Procvičování dovedností v MS Word**

Datum:16. 1.2012 Podpis: Dvořák

# *Zobrazení dokumentu*

Word nabízí několik způsobů zobrazení, nám zatím budou stačit dva:

***a) Normální*** -tento způsob se používá při psaní textu, obrázky a rámy jsou nad příslušným

 odstavce
 -toto zobrazení **neodpovídá tomu, jak bude dokument vypadat po**

 **vytisknutí**
 V tomto zobrazení se **útvary v rámu** přesunou nad odstavec ve kterém jsou, aby při psaní nerušily.

***b) Rozvržení při tisku*** - ukazuje,jak bude dokument **vypadat po vytisknutí**-
Druh zobrazení volíme buď***nástrojiNormální zobrazení*** nebo ***Rozvržení při tisku***(bývají vlevo vedle vodorovného posuvníku -rolovací tlačítko) . Zobrazení můžeme ale také***volit z nabídky Zobrazit*** .

Úkol:Jak by vypadal tento druhý odstavec v normální a stránkovém zobrazení si můžete hned ukázat:
 **Volte Zobrazit**:***Normálně* a pak znovu *Rozvržení při tisku***. ***Rozvržení při tisku***odpovídá tisku -můžeme si ověřit tak, že si necháme dokument ***ukázat před tiskem-***použijeme nástroj***Náhled.***

# *Velikost zobrazení dokumentu*

 Velikost možno volit v nabídce ***Zobrazit:***

 **a) Lupa -** v procentech nastavíme velikost **(**vyzkoušíme možnosti**, *nechámešířka stránky* )**

 b) **Celá obrazovka –** návrat buď z nabídnutého okna nebo ESC

 c**) Náhled před tiskem – nástroj**

Velikost možno volit v nabídce ***Zobrazit:***

 **a) Lupa -** v procentech nastavíme velikost **(**vyzkoušíme možnosti**, *nechámešířka stránky* )**

Můžeme použít nástroj (velmi často**) – *Měřítko zobrazení***

 b) **Celá obrazovka –** návrat buďz***nabídnutého okna nebo ESC***

**Náhled před tiskem – nástroj *Náhled***

Úkol:

***Skryté znaky*:** skryté znaky zobrazí tlačítko***Zobrazit nebo skrýt*.**

**N**a tlačítku je znak pro konec odstavce ¶ (a začátek dalšího odstavce). Znaky, které se objeví se netisknou, ale informují, kde jsme zmáčkli *mezerník*, kde *tabulátor*,
kde *Enter* ( ¶ ), kde***Shift + Enter*** (**** ) atd. Snadno pak určíme, kde jsou zbytečné odstavce a mezery.

Úkol:

***Nastavení okrajů stránky:***

Základní parametry stránky jsou:

Velikost ( A3, A4 atd.),
Orientace (na výšku, šířku)
Okraje

***Formátování písma***

Písmo můžeme také zvýraznit – barevným podkladem

***Zvýraznění písma –*** písmo zvýrazníme nástrojem***Zvýraznění***

Úkol:Každé slovo této věty zvýrazni jinou barvou.

 ***Druh (sada), řez (styl ), velikost, barva písma***

Můžeme použít „**místní nabídku** „ - stisknutím pravého tlačítka myši“
 Některé běžné úpravy se provádějí pomocí ***panelu nástrojů***.

 Při opravách se automaticky nastaví typ písma, které opravujeme.

 Velikost a typ písma zjistíme umístěním kurzoru do písma, písmo se automaticky nastaví podle okolního textu. Nastavení vidíme v řádku nástrojů.

Úkol:Nastav Word tak, abys psal stejně jako vzor:

1)Do dalšího řádku napiš:abcdef ABCDEF

2) -"- : *" Praha je velkoměsto! "*

3) -"- : **" PŘÍKLAD 1: (128 + 242) ? "**

4) -"- : Č E S K É B U D Ě J O V I C E

5) -"-15% Z 300 Kč = 45 Kč

 6) -"-52- 24+ 46=, 2x2+ 4y2,

7 ) -"-*AgNO3, NaCl, ZnSO4*

***Vkládání symbolů***

 ***-Word nabízí řadu speciálních znaků: prohlédni si je v nabídce Vložit – Symbol***

Úkol:Do dalšího řádku vlaž symboly:

@ \* ~ $ 

 Znaky vlož do dalšího řádku (kliknutím na znak zjistíš v řádku o písmu: velikost,druh písma)

 , ,,  ,  ,  ,  , ,  ,  ,  ,  , * , *