



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

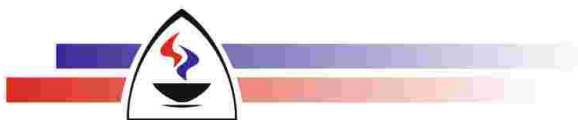


OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# INFORMATIKA – WORD 2007

Název školy	<b>Střední škola hotelová a služeb Kroměříž</b>
Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0911
Autor	Ing. Zdenek Laski
Název šablony	VY_32_INOVACE INF
Název DUMu	INF.2306.1S
Stupeň a typ vzdělávání	Odborné vzdělávání
Vzdělávací oblast	Člověk a příroda
Vzdělávací obor	Informatika – hardware, software, počítačová síť, internet
Vzdělávací okruh	Software
Druh učebního materiálu	Prezentace
Cílová skupina	Žák, 16 - 19 let
Anotace	Prezentace seznamuje žáky s programem WORD 2007
Speciální vzdělávací potřeby	- žádné -
Klíčová slova	Karta – VLOŽENÍ ODKAZY
Datum	1. 7. 2013



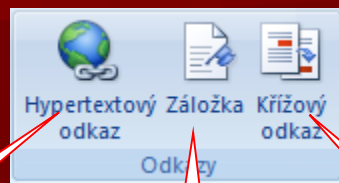
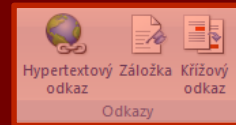
Střední škola hotelová a služeb  
Kroměříž



**WORD 2007**  
**Karta – VLOŽENÍ**  
**ODKAZY**

# WORD – karta VLOŽENÍ

## podkarta ODKAZY



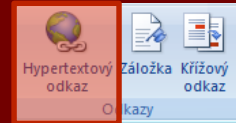
Umožní propojit text s WWW stránkou, jiným souborem, emailem nebo programem

Umožní vytvořit záložku která se přiřadí k určitému místu v dokumentu (pak je možno se dokumentu přesouvat po záložkách)

Umožní vytvořit odkaz na tabulku, obrázek v jiné části dokumentu (po kliknutí na odkaz se přesuneme v dokumentu na odkazované místo)

# WORD – karta VLOŽENÍ

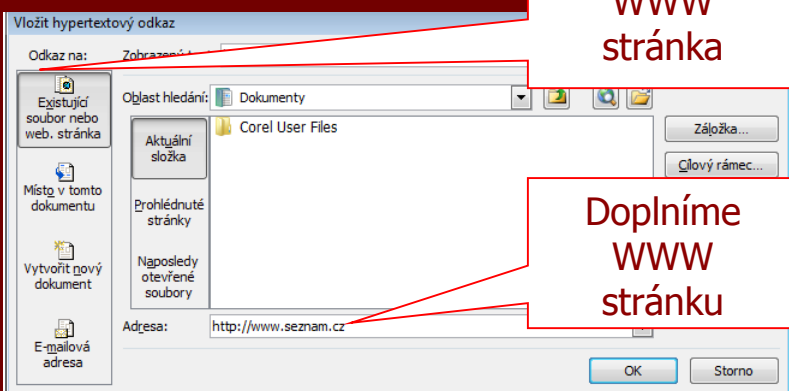
## podkarta ODKAZY



# HYPERTEXTOVÝ ODKAZ

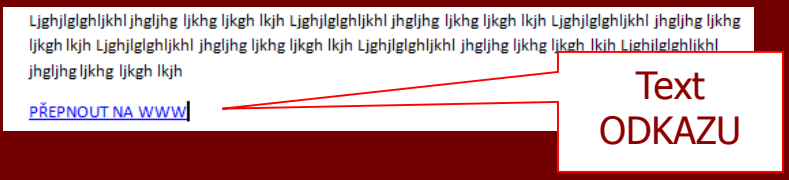
### Vložení hypertextu

1. Napíšeme text odkazu
2. Označíme
3. Klik na ikonu HYPERTEXTU
4. Vybereme typ ODKAZU a doplníme údaje
5. Text se obarví jinou barvou
6. Klik na odkaz – word se přepne na požadovaný hypertextu



1. ODKAZ na WWW stránku

Doplníme WWW stránku



Text ODKAZU

2. ODKAZ na místo v dokumentu

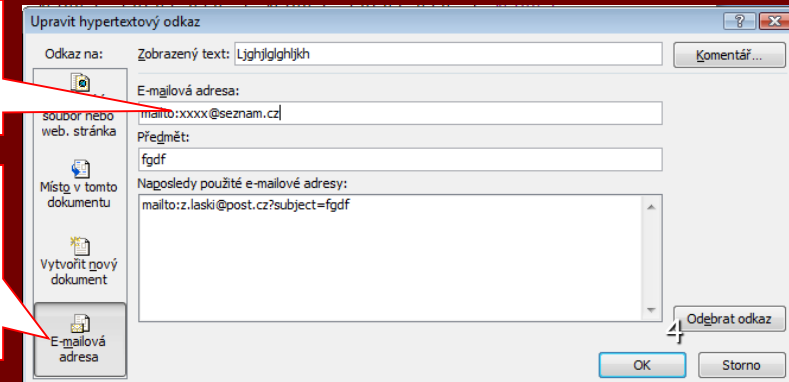
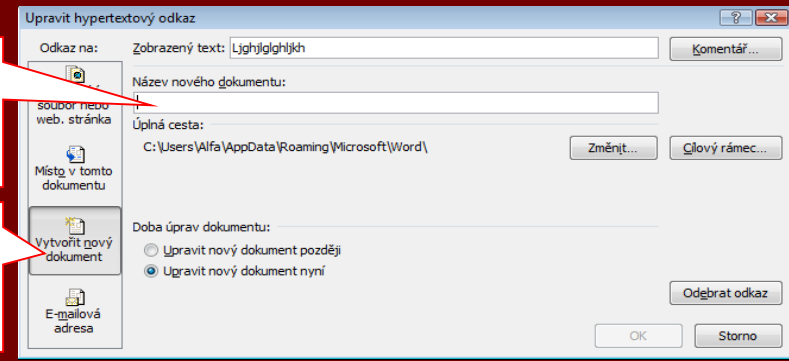
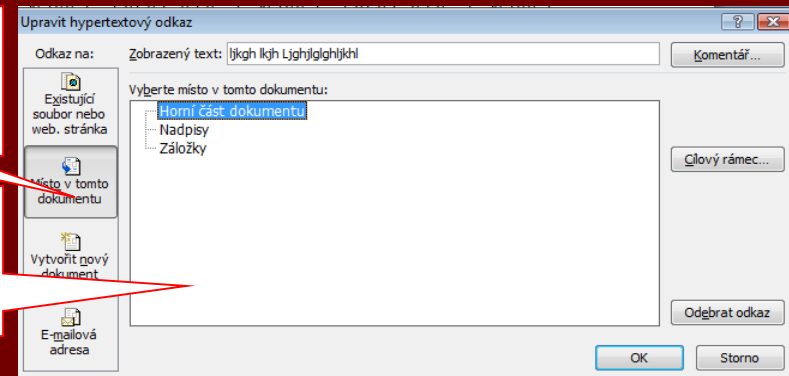
Vybereme část dokumentu

Doplníme název dokumentu

3. ODKAZ na nový dokument

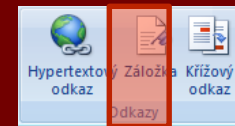
Doplníme email

3. ODKAZ na EMAIL (jen přes OUTLOOK)



# WORD – karta VLOŽENÍ

## podkarta ODKAZY



## ZÁLOŽKA

ZÁLOŽKA umožní přesun kurzoru (náhledu) na vybranou stránku

### Vytvoření záložky

1. Klik na místo v dokumentu, kde bude záložka
2. Klik na ODKAZY, ZÁLOŽKA
3. Doplníme název
4. PŘIDAT
5. Klik na další místo v dokumentu.....

### Přesun na záložku

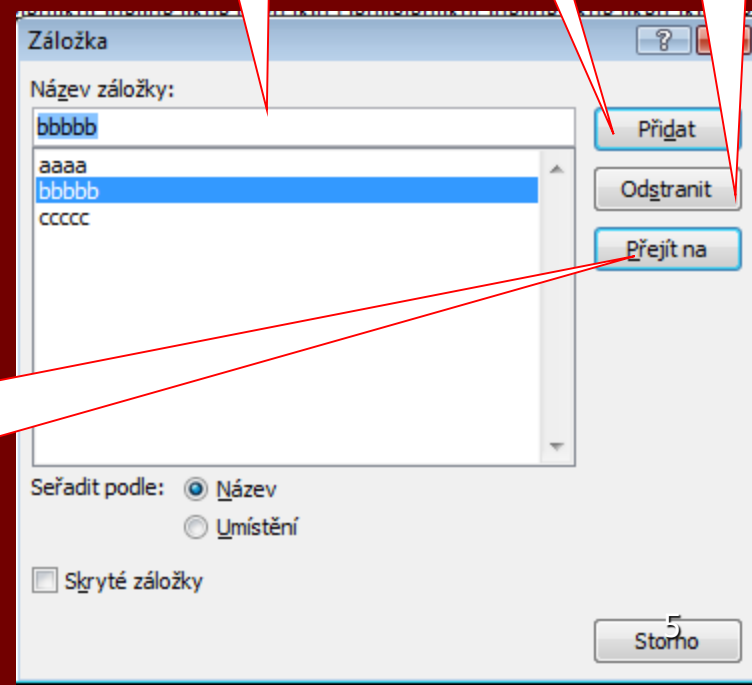
1. Klik na ODKAZY, ZÁLOŽKA
2. Vybereme název záložky, PŘEJÍT NA
3. Náhled se přesune na vybranou stránku

Přidání nové ZÁLOŽKY

Doplníme NÁZEV ZÁLOŽKY

Odstranění označené ZÁLOŽKY

Přemístění v dokumentu na označenou ZÁLOŽKU



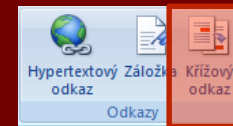
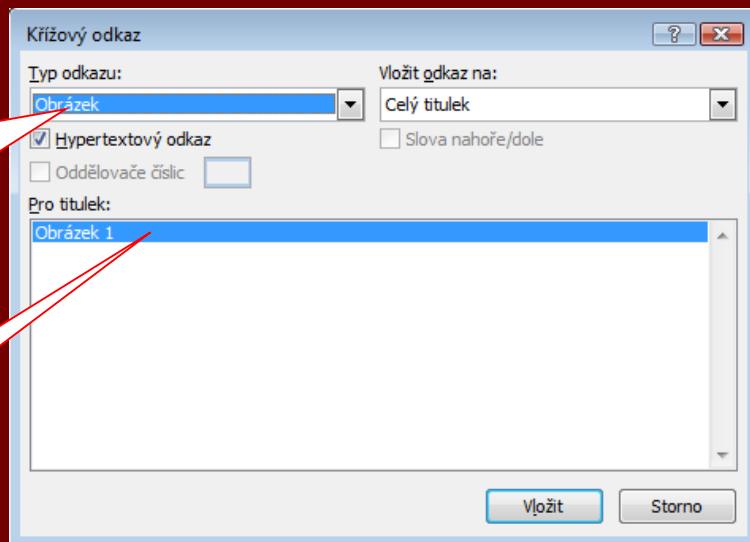
# WORD – karta VLOŽENÍ podkarta ODKAZY

## Vložení KŘÍŽOVÉHO ODKAZU

1. Musíme mít vytvořeny odkazy (ODKAZY, VLOŽIT TITULEK, OBRÁZEK....)
2. Klik na nápis, kde chceme vložit KŘÍŽOVÝ ODKAZ
3. Klik na ikonu KŘÍŽOVÝ ODKAZ
4. Vybereme TYP ODKAZU, ODKAZ
5. VLOŽIT

TYP  
ODKAZU

ODKAZ

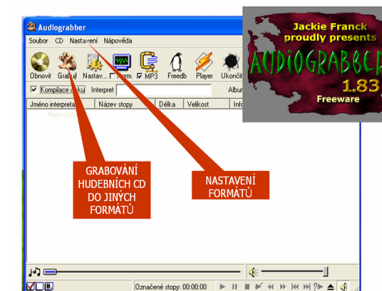


## KŘÍŽOVÝ ODKAZ

### KŘÍŽOVÝ ODKAZ

ODKAZ NA KTERÝ  
SE ODKAZUJEME

rytze informace jsou v multimediálních atlasech  
způsobem. Cesta kolem světa je tak snazší a každá země ožívá pomocí multimediálních funkcí, např. zvuku, animace, rozřazovaných sate  
multimediálních atlasů najdete místo na mapě pod  
kněžní atlasy obsahují multimediální atlasy mapy,  
se celého světa i jednotlivých regionů a států. **Obrázek 2**  
Multimédia se však vyznačují tím, že tyto informa  
Uživatel si také může vybrat mezi mnoha způsoby  
dynamnějším a poutavějším způsobem. Cesta kolem světa je tak snazší a každá země ožívá pomocí multimediálních funkcí, např. zvuku, animace, rozřazovaných sate  
fotografií a videoklipů. Uživatel si také může vybrat mezi mnoha způsoby  
ana za několik vteřin. Podrobnější informace najdete v kapitole 2  
ace, tabulky a statistické údaje. **Obrázek 2**  
ožívují zvukem, videem a animacími.  
obrazení map.

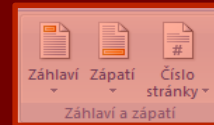


Obrázek 2

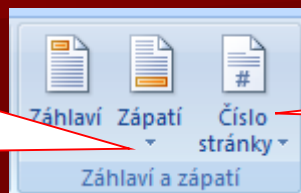
Cesta kolem světa je tak snazší a každá země ožívá pomocí multimediálních funkcí, např. zvuku, animace, rozřazovaných sate

Při najetí kurzoru myši na KŘÍŽOVÝ ODKAZ se objeví poznámka, že máme držet kl. CTRL a kliknout na KŘÍŽOVÝ ODKAZ, to nás přenese na místo ODKAZU

# WORD – karta VLOŽENÍ podkarta ZÁHLAVÍ ZÁPATÍ

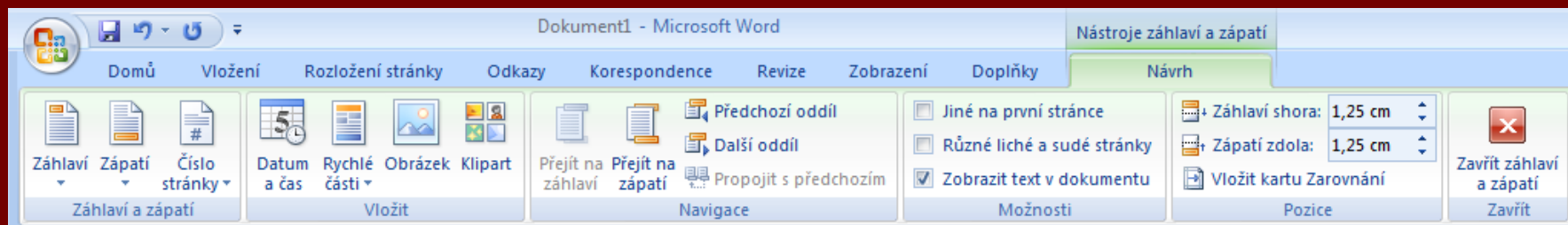


Vložení ZÁHLAVÍ A ZÁPATÍ do dokumentu (jméno firmy, logo, adresa, bankovní účty, telefony...)  
Co vložíme do ZÁHLAVÍ ZÁPATÍ se opakuje na všech stranách dokumentu

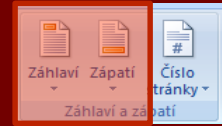


Vložení ČÍSLA STRÁNEK do dokumentu

Po vložení ZÁHLAVÍ ZÁPATÍ se objeví další podkarta  
NÁVRH – umožňuje navrhnout a upravit ZÁHLAVÍ A ZÁPATÍ



# WORD – karta VLOŽENÍ podkarta ZÁHLAVÍ ZÁPATÍ

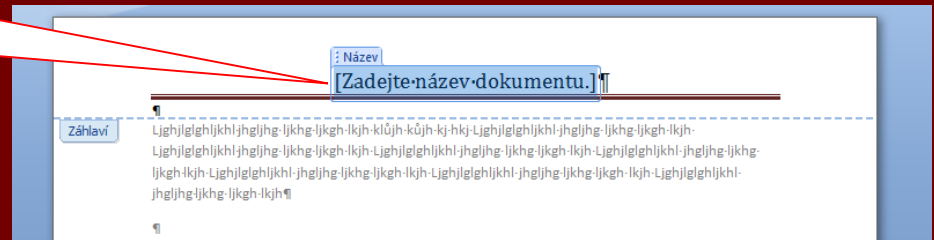


Vložení ZÁHLAVÍ ZÁPATÍ do dokumentu

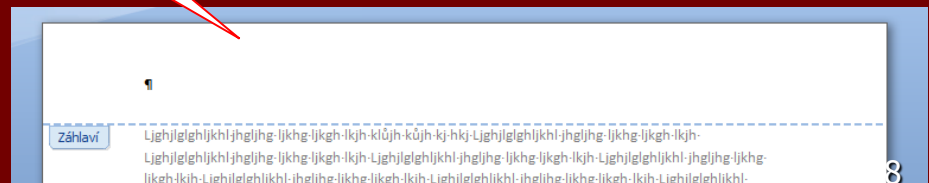
1. Klik na ikonu ZÁHLAVÍ ZÁPATÍ
2. Vybereme z připravených možností a doplníme data nebo rovnou upravíme dle sebe



Různé možnosti  
ZÁHLAVÍ ZÁPATÍ  
doplníme text

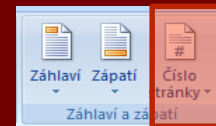


Úprava vlastního  
ZÁHLAVÍ ZÁPATÍ  
doplníme text



Odstranění  
ZÁHLAVÍ ZÁPATÍ

# WORD – karta VLOŽENÍ podkarta ZÁHLAVÍ ZÁPATÍ

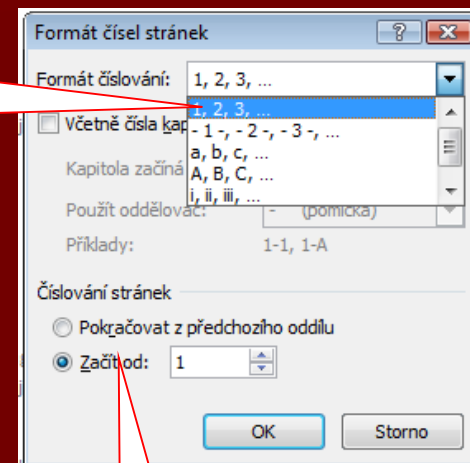


## ČÍSLO STRÁNKY

Vložení ČÍSLA STRÁNKY do dokumentu

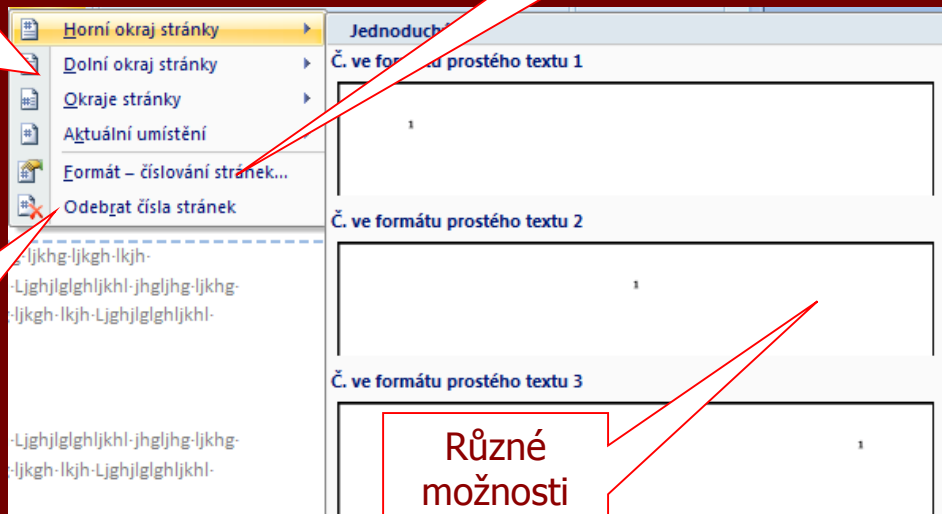
1. Klik na ikonu ČÍSLA STRÁNKY
2. Vybereme z připravených možností
3. Můžeme ČÍSLOVÁNÍ upravit v podmenu

Různé možnosti ČÍSLOVÁNÍ



Formát ČÍSLOVÁNÍ

Možnosti umístění ČÍSLOVÁNÍ

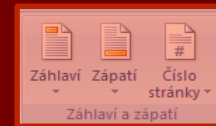


Odebrání ČÍSLOVÁNÍ

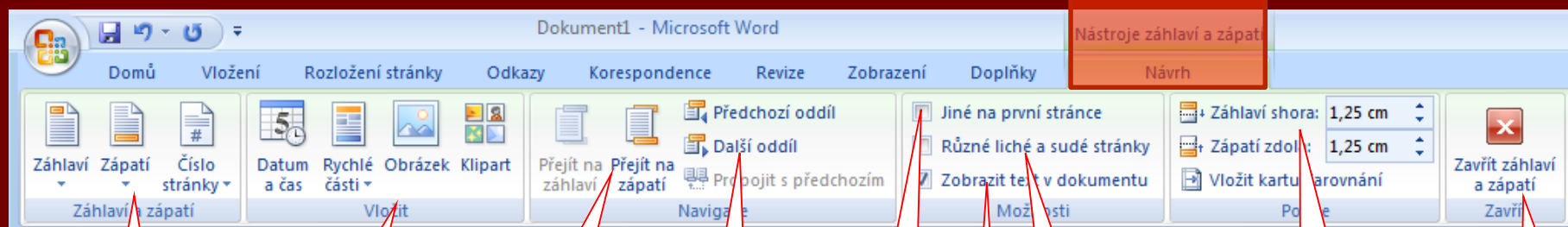
Možnost ČÍSLOVÁNÍ od různého čísla

Různé možnosti umístění ČÍSLOVÁNÍ

# WORD – karta VLOŽENÍ podkarta ZÁHLAVÍ, ZÁPATÍ



## NÁVRH



Přepínání  
mezi  
položkami

Vložení  
položek na  
pozici  
kurzoru

Přesun  
mezi  
ZÁPATÍM a  
ZÁHLAVÍM

Přesun  
mezi  
ODDÍLY

Jiný text  
v ZÁHL.  
ZÁP.  
první  
stránky

Jiný text  
na sudé  
a liché  
stránce

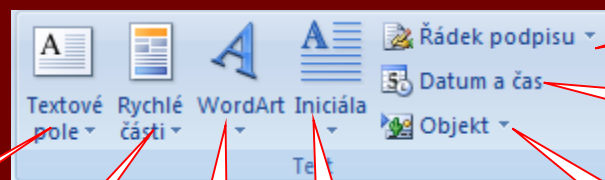
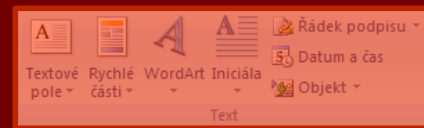
Vzdálenost  
textu  
ZÁPATÍ  
ZÁHLAVÍ  
od okraje  
stránky

Přepnutí  
do textu  
dokumentu

Při přepnutí  
do ZÁHL. A  
ZÁP. Zobrazí  
nebo skryje  
text v  
dokumentu

# WORD – karta VLOŽENÍ

## podkarta TEXT



Vložení  
TEXTOVÉHO  
POLE

Vložení  
předem  
připravených  
názvů  
(adresa,  
název,  
autor...)

Vložení  
nadpisů s  
ozdobným  
písmem

Vložení  
prvního  
ozdobného  
ísmene (na  
strance,  
odstavci..)

Vložení okna ve  
kterém je zobrazen  
dokument v jiném  
programu např.  
ADOBE ACROBAT. Po  
kliknutí na okno se  
dokument otevře v  
adekvátním programu

Vložení  
digitálního  
podpisu

Vložení  
datumu a  
času na  
pozici  
kurzoru

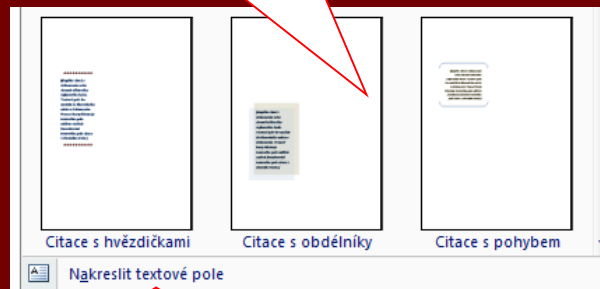
# WORD – karta VLOŽENÍ podkarta TEXT



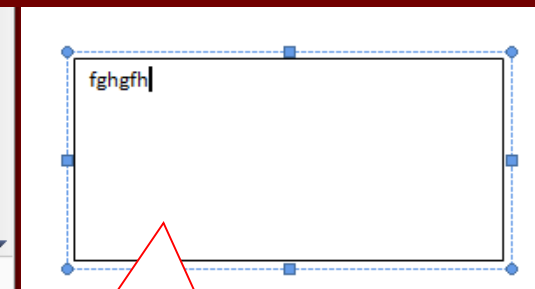
## Vložení TEXTOVÉHO POLE

1. Klik na TEXTOVÉ POLE
2. Vybereme z připravených možností
3. Můžeme nakreslit vlastní TEXTOVÉ POLE
4. Napíšeme text

Výběr z připravených možností



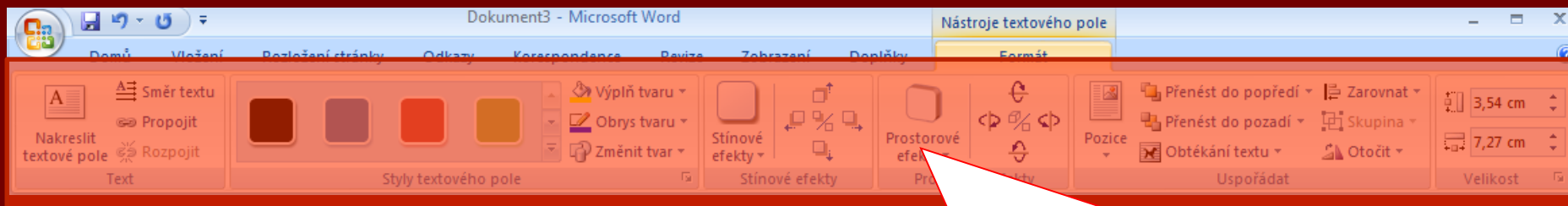
Nakreslení vlastního pole



TEXTOVÉ POLE

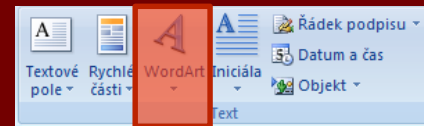
Po vložení TEXTOVÉHO POLE se objeví další podkarta

FORMÁT – umožňuje navrhnout a upravit TEXTOVÉ POLE



Vlastnosti stejné jak u SMARTARTU  
podkarty FORMÁT

# WORD – karta VLOŽENÍ podkarta TEXT



## WORDART

### Vložení WORDARTU

1. Klik na WORDART
2. Vybereme z připravených možností
3. Vybereme typ písma a doplníme text

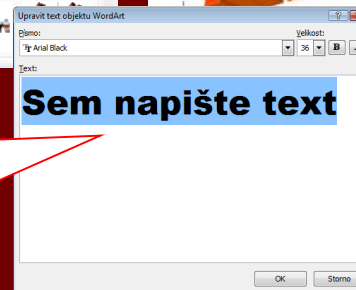


Možnosti  
WORDARTU

Vybereme  
písmo a  
doplníme text

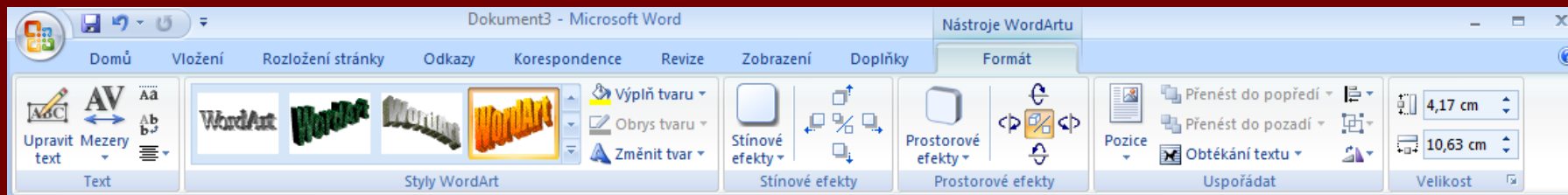


WORDARTU

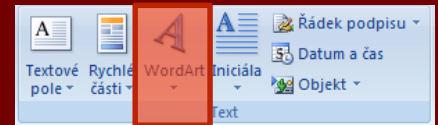


Po vložení WORDART se objeví další podkarta

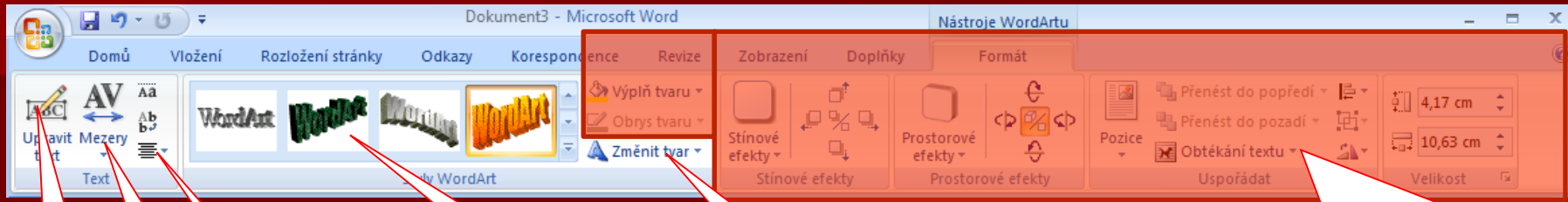
FORMÁT – umožňuje navrhnout a upravit SMARTARTU



# WORD – karta VLOŽENÍ podkarta TEXT



## WORDART



Možnost změny textu

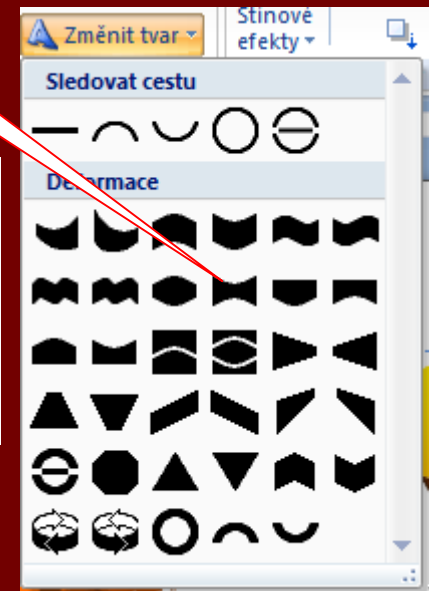
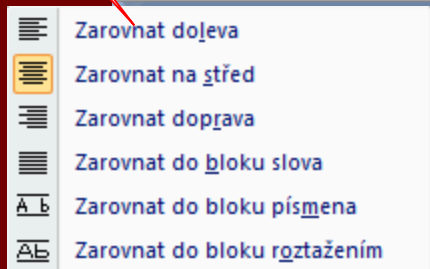
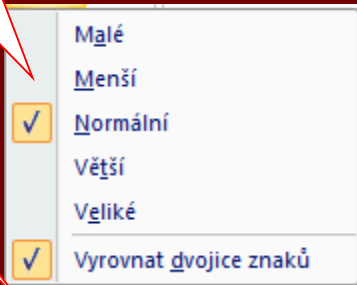
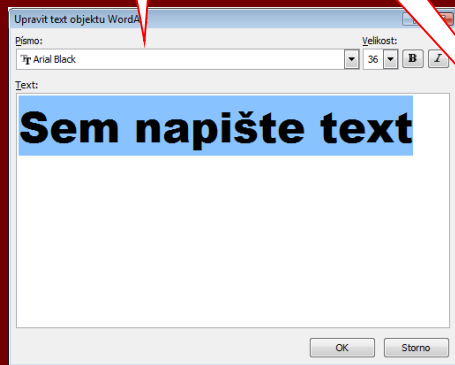
Možnost změny mezer v textu

Možnost zarovnání textu

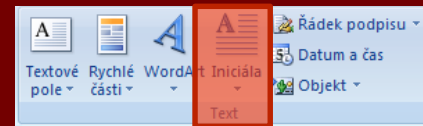
Změna stylu WORDARTU

Změna tvaru WORDARTU

Vlastnosti stejné jak u SMARTDARTU podkarty FORMÁT



# WORD – karta VLOŽENÍ podkarta TEXT

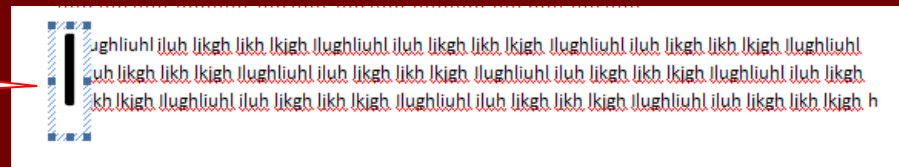


## INICIÁLA

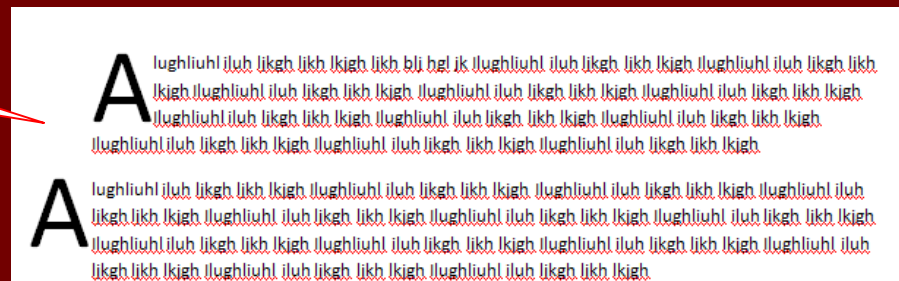
### Vložení INICIÁLY

1. Vybereme odstavec
2. Klik na ikonu INICIÁLY
3. Vybereme možnost
4. Doplníme písmeno

Doplníme písmeno



Možnost INICIÁLY

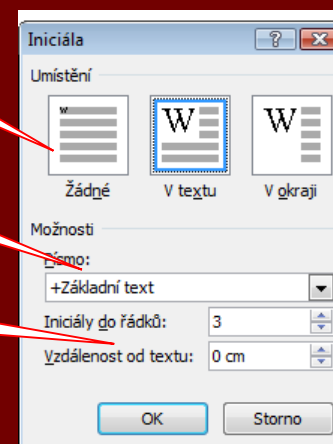
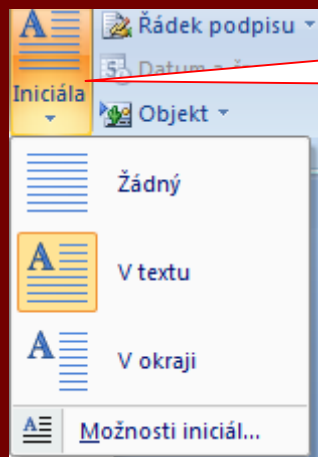


Další možnost INICIÁLY

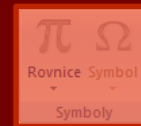
Druhy písma

Posunutí iniciály

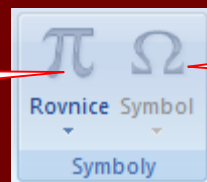
Možnost INICIÁLY



# WORD – karta VLOŽENÍ podkarta SYMBOLY



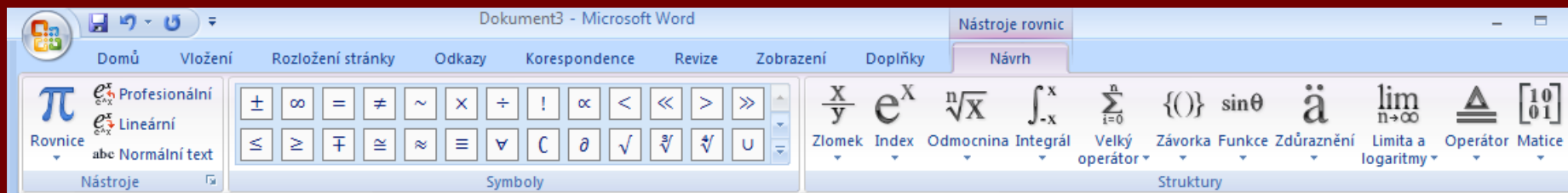
Vložení  
matematických  
rovníc



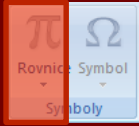
Vložení  
SYMBOLŮ do  
textu

Po vložení ROVNICE se objeví další podkarta

NÁVRH – umožňuje navrhnout a upravit SYMBOLY



# WORD – karta VLOŽENÍ podkarta SYMBOLY

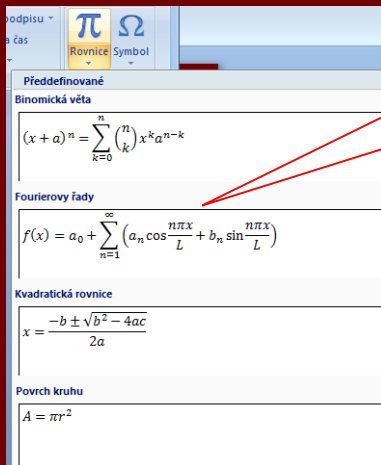


## Vložení ROVNICE

1. Klik na místo umístění
2. Klik na ikonu ROVNICE
3. Vybereme možnost
4. Doplníme rovnici dle požadavku

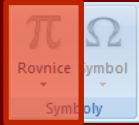
$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

Změníme dle požadavku

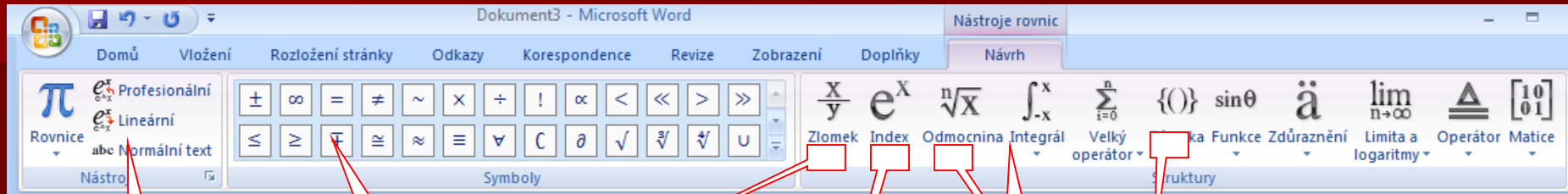


Vybereme matematickou rovnici

# WORD – karta VLOŽENÍ podkarta SYMBOLY

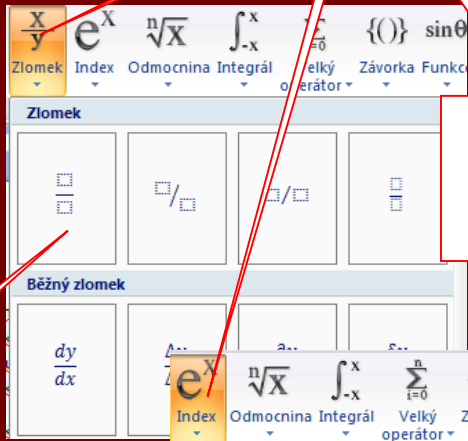


## ROVNICE



Výběr typu rovnice

Vkládání symbolů do rovnic

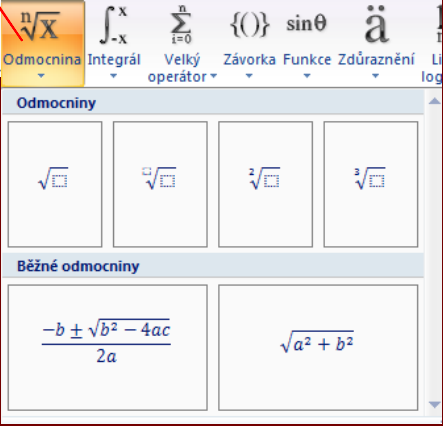
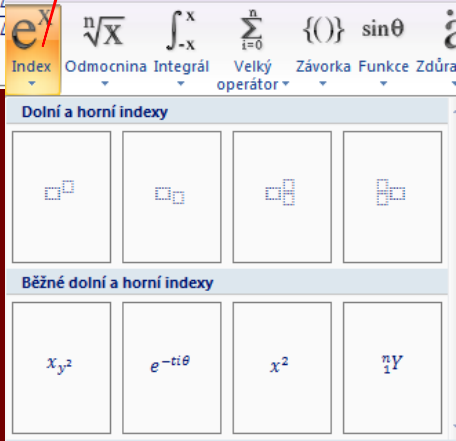
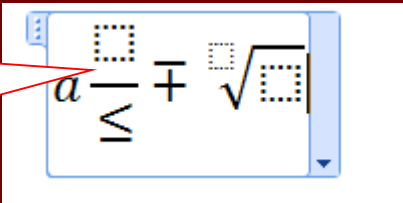


Vkládání zlomků indexů ...

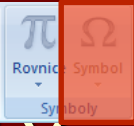


$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$

Vkládání zlomků indexů ...



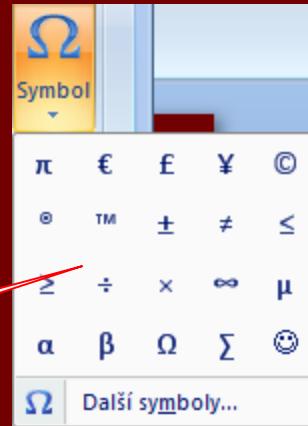
# WORD – karta VLOŽENÍ podkarta SYMBOLY



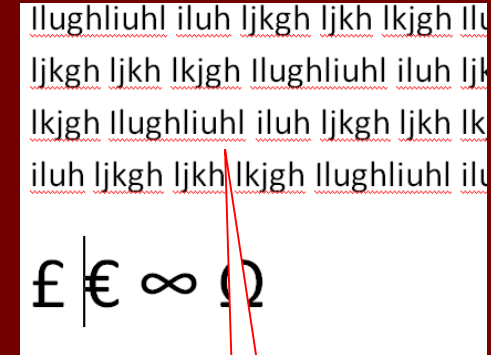
## SYMBOLY

### Vložení SYMBOLU

1. Klik na místo umístění
2. Klik na ikonu SYMBOLY
3. Vybereme možnost

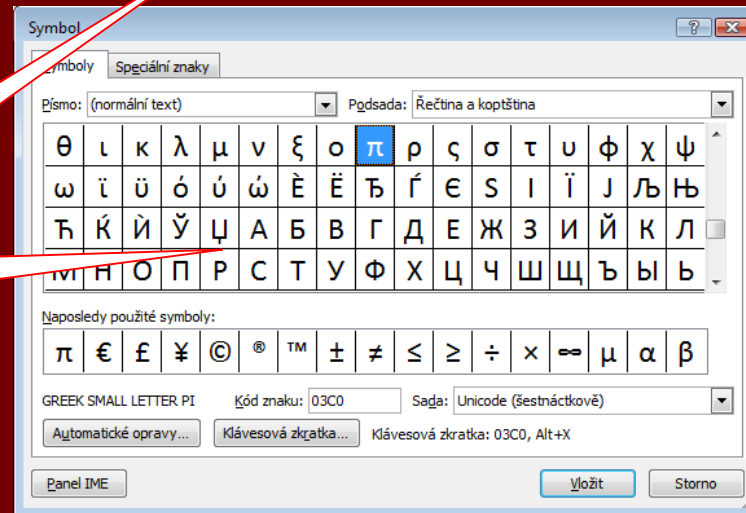


Výběr typu  
SYMBOLU



SYMBOLY v  
dokumentu

Další  
možnosti  
typu  
SYMBOLU



# Vyzkoušejte

- Hypertextový odkaz
- Záložka
- Záhlaví, zápatí
- Čísla stránek
- Symboly

# Použitá literatura:

Navrátil, P.: S počítačem nejen k maturitě 1 a 2 díl. 6. vyd.,  
Computer Media 2006.