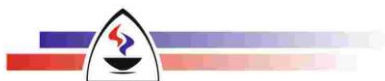




INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## Styly odstavce

<b>Název školy</b>	<b>Střední škola hotelová a služeb Kroměříž</b>
<b>Číslo projektu</b>	CZ.1.07/1.5.00/34.0911
<b>Autor</b>	Ing. Jindřich Matějček
<b>Název šablony</b>	VY_32_INOVACE INF
<b>Název DUMu</b>	INF.2414.1E
<b>Stupeň a typ vzdělávání</b>	Odborné vzdělávání
<b>Vzdělávací oblast</b>	Člověk a příroda
<b>Vzdělávací obor</b>	Informatika – textové editory
<b>Vzdělávací okruh</b>	Styly odstavce
<b>Druh učebního materiálu</b>	Pracovní list
<b>Cílová skupina</b>	Žák, 16 - 19 let
<b>Anotace</b>	Styly odstavce a jejich nastavení v programu Word
<b>Speciální vzdělávací potřeby</b>	- žádné -
<b>Klíčová slova</b>	Word, styly odstavce, číslování, obsah
<b>Datum</b>	25. 8. 2013



Střední škola hotelová a služeb  
Kroměříž



# Styly odstavce

## 1 Význam

Pokud se naučíme využívat styly odstavce, získáme následující výhody:

- Rychlé nastavení kompletních vlastností celého odstavce (formát písma, odstavce, číslování...).
- Jednotná úprava dokumentu – všechny odstavce vytvořené stejným stylem mají stejné vlastnosti.
- Rychlé změny formátování v již hotovém (libovolně dlouhém) dokumentu.
- Možnost vygenerování dalších částí dokumentu, např. obsahu.

Abyste mohli tyto výhody plně využívat, zvykněte si dělat veškeré úpravy v dokumentu pomocí změny stylu, nikoli ručním zásahem do dokumentu (netýká se zvýrazňování textu uvnitř odstavce apod.).

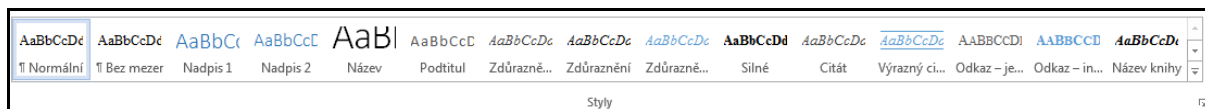
Nejčastější styly, které budeme používat v delších dokumentech, jsou styl Normální (pro běžný text) a styly Nadpisů (názvy kapitol a podkapitol).

## 2 Práce se styly

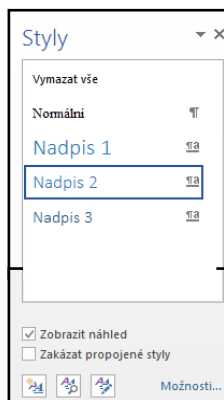
### 2.1 Přřazení stylů

Při přiřazování stylu konkrétnímu odstavci nejprve umístíme kurzor do odstavce a kliknutím na příslušnou volbu provedeme přiřazení:

a) Z **Galerie stylů** na kartě **Domů**



b) Z **podokna Styly**, které získáme otevřením skupiny **Styly**

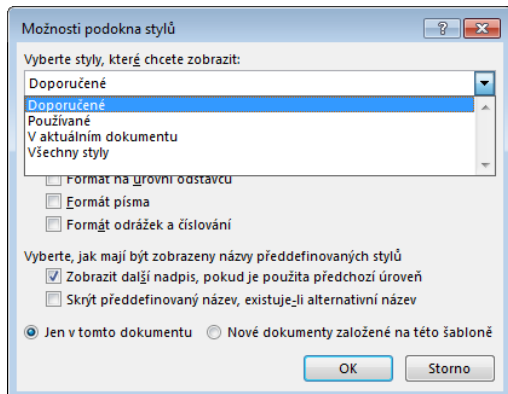


Přidávat a odebírat jednotlivé styly z podokna Styly do Galerie stylů můžeme prostřednictvím místní nabídky (pravé tlačítko myši nebo rozbalovací šipka).

## 2.2 Nastavení zobrazovaných stylů v podokně Styly

V podokně **Styly** otevřeme nabídku **Možnosti**:

- a) Volba **Vyberte styly, které chcete zobrazit** – nejvhodnější je volba Používané, nedoporučuji Všechny styly (nepřehlednost).



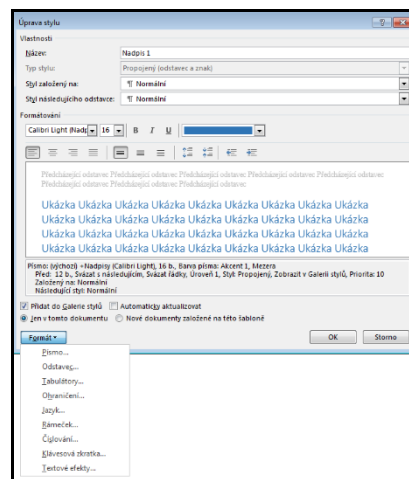
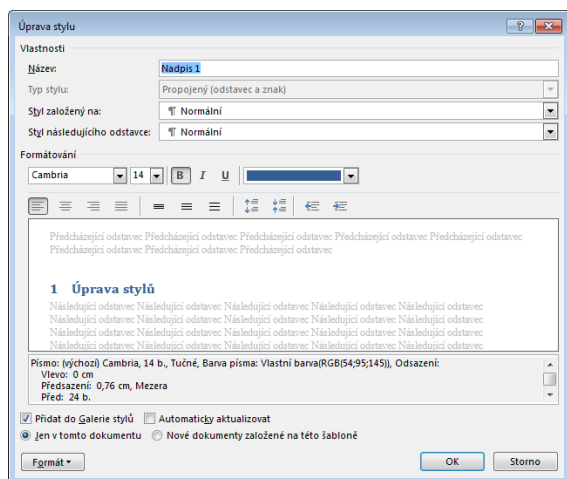
- b) Ve spodní části okna zaškrtneme volbu **Zobrazit další nadpis ...** – tím zajistíme postupné zobrazování nadpisů nižších úrovní.

- c) Pokud toto nastavení budeme používat i v dalších dokumentech, zaškrtneme volbu **Nové dokumenty založené na této šabloně**.

## 2.3 Úprava stylů

Změnou vlastností stylu automaticky změníme všechny odstavce formátované tímto stylem v celém dokumentu!

Změnu vyvoláme prostřednictvím místní nabídky (pravé tlačítko myši nebo rozbalovací šipka), objeví se následující okno:

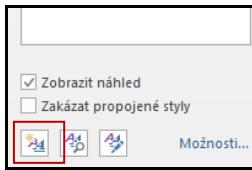


Základní formátování můžeme nastavovat v nabídce formátování, detailnější prostřednictvím rozbalovací nabídky **Formát**.

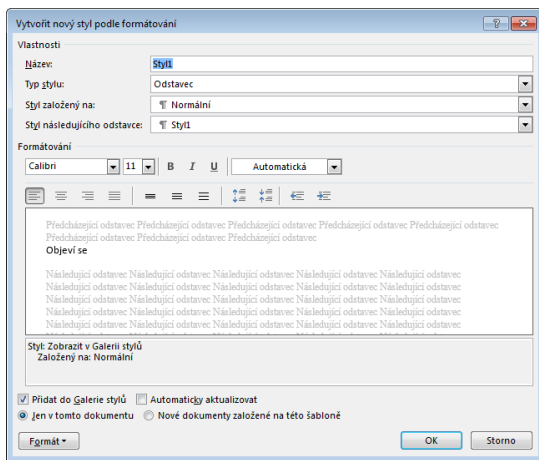
Další možností je ruční úprava konkrétního odstavce a v **Galerii stylů** použít v nabídce volbu **Aktualizovat styl podle výběru**.

## 2.4 Vytvoření nového stylu

Nový styl většinou vytváříme úpravou stylů předdefinovaných. Použijeme ikonu **Nový styl** v podokně **Styly**:

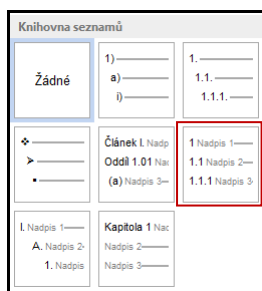


Objeví se následující okno, ve kterém zadáme název nového stylu a jeho vlastnosti. Při tomto postupu upravujeme styl aktuálního odstavce, v němž se nachází kurzor. Důležité je kontrolovat **Styl založený na:** – není vhodné vytvářet např. pro běžný text styl založený na stylu nadpisu!



## 2.5 Číslování nadpisů

U delších dokumentů používáme víceúrovňové seznamy z nabídky formátu odstavce, použijeme styl číslování obsahující názvy Nadpis!



## 3 Procvičování

1. Na disku V: v adresáři Vzory\WORD otevřete soubor **ZDROJ** a upravte ho podle vzoru.
2. Nadpisy 1. až 3. úrovně vytvořte podle vzoru včetně číslování
  - Nadpis 1 – Arial, 14 b, tučné, mezera před 6, za 6, začíná vždy na nové stránce
  - Nadpis 2 – Arial, 14 b, tučné, kurzíva, mezera před 12, za 3
  - Nadpis 3 – Arial, 13 b, tučné, mezera před 12, za 3
3. Pro zbytek textu vytvořte styl **Zbytek** (vychází ze stylu Normálního), který má následující vlastnosti: písmo Palatino Linotype, velikost 12, řádkování 1,5, zarovnání do bloku, mezera za odstavcem 6 pt.