



## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Č. 20

číslo a název klíčové aktivity	III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT
název materiálu	VY_32_INOVACE_20 ICT_MW57PL_ Titulní strana
téma	Microsoft Word – vkládání titulní strany
anotace	Seznámení s vložením titulní strany v programu Microsoft Word. PL je možné využít i na interaktivní tabuli a žáci ho mohou dostat také jako zápis na flash disk.
očekávaný výstup	Žáci umí vkládat titulní stranu.
druh učebního materiálu	Pracovní list
ročník	5. - 7.
datum vytvoření	28. 1. 2013

Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Michal Dlouhý  
„SLUNCE“ CZ.1.07/1.4.00/21.1192

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

# Vkládání titulní strany

## Proč používat titulní stranu?

Titulní strana se často používá při tvorbě různých seminárních prací, díky ní je hned vidět, o čem bude následující dokument a kdo ho napsal. Vždyť každá kniha má také svoji titulní stranu.

## Co na titulní stranu patří?

Na titulní stranu se píše nejdůležitější informace o dokumentu, jsou to například:

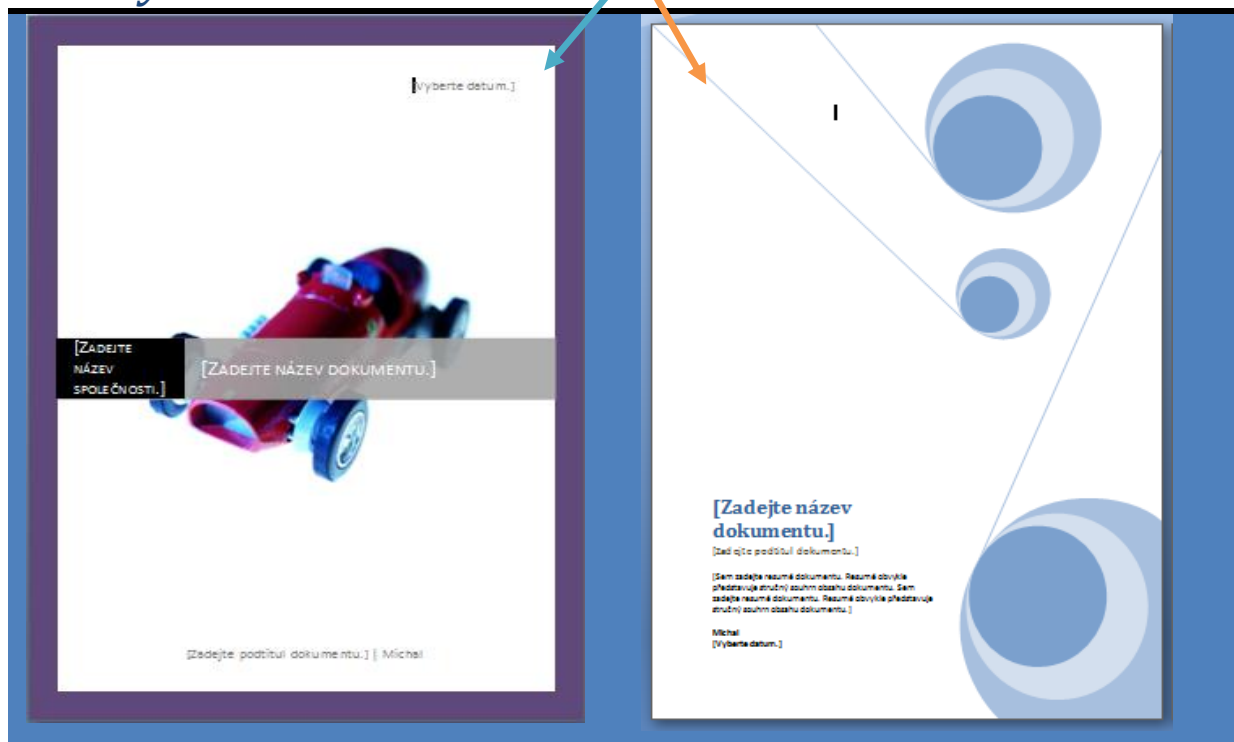
- Název dokumentu (titul)
- Podtitul dokumentu
- Autor
- Rok (datum)
- a další

## Druhy předdefinovaných titulních stran

Microsoft Word nám opět nabízí několik již předdefinovaných titulních stran, ze kterých si můžeme dle vzoru vybrat a následně pouze upravit text.

Například styl: **strohý, konzervativní, moderní, transcendentní, kontrastní** a další...

## Ukázky titulních stran



## Jak vložit titulní stranu?

- 1) Otevřeme si dokument, do kterého chceme titulní stranu vložit
- 2) Klikneme na záložku „**Vložení**“
- 3) V levém rohu je výběr „**Stránky**“
- 4) Klikneme na text s obrázkem „**Titulní strana**“
- 5) Zde se nám zobrazí několik předdefinovaných stránek
- 6) Dále klikneme na zvolený vzor stránky
- 7) Pak stačí do označených polí zapsat svůj text
- 8) Nakonec se stačí přesunout na další stránku a začít psát text

The screenshot shows the Microsoft Word interface. The 'Vložení' (Insert) ribbon is active, with the 'Stránky' (Pages) group highlighted. The 'Stránky' gallery is open, showing various pre-designed page layouts. A preview of a selected layout is shown on the right, with placeholder text: [Zadejte název dokumentu.], [Zadejte podtitul dokumentu.], [Vyberte datum.], and Michal. Below the screenshot, a legend identifies the key elements:

- Titulní strana**: Points to the 'Stránky' gallery.
- výběr „Stránky“**: Points to the 'Stránky' group on the 'Vložení' ribbon.
- Záložka Vložení**: Points to the 'Vložení' ribbon.
- Výběr předdefinovaných stránek**: Points to the preview of the selected page layout.

## Procvičení vkládání titulní strany

### Úkol 1:

Jak se vkládá titulní strana (stručně popiš)?

### Úkol 2:

Vyber správnou odpověď.

Po kliknutí na záložku „Vložení“ se zobrazí několik sekcí, v jaké z nich najdeš Titulní stranu?

- a) Tabulky
- b) Odkazy
- c) Stránky
- d) Záhloví a zápatí
- e) Symboly

Co vše **patří** na titulní stranu?

- a) Jméno
- b) Počet stran
- c) Název
- d) Datum
- e) Obsah
- f) Závěr

### Úkol 3:

Otevři si nový dokument a vytvoř v něm jednu předdefinovanou titulní stranu (včetně vyplnění všech položek).

## Vzor **Abeceda**

(viz obrázek)



***Použité zdroje***

PrintScreeny - Michal Dlouhý