

Typografie - seznamy, tabulátory Práce s textem - seznamy

Cíl: Formátování textu s odrážkami a číslovanými seznamy, tabulátory

Studijní materiály: \\NAS\Vyuka\PRV1

Zadání:

1. Spusťte prezentaci „ZÁKLADY TYPOGRAFIE – seznamy, tabulátory“ a prostudujte jednotlivé snímky
2. Otevřete nový soubor a pojmenujte ho **W_lekce_TAB_LIST.doc** a opište následující text, odrážka bude puntík vzdálený od okraje 1 cm, vzdálenost od textu 0,5 cm. V posledním odstavci předsaďte text na 0,7 cm a mezeru před odstavcem nastavte na 6b.

Pomlčka (–) má kód **Alt+0150**. Není na klávesnici, tam je spojovník (-). (Spojovník je o hodně kratší.)

Pomlčka se píše:

- Ve významu „až do“ bez mezer (16–18 hod).
- Jako znak mínus také bez mezer (–23 C).
- V aritmetických výrazech s mezerami (5 – 1 = 4).
- V označení měny se píše bez mezer (Kč 1540,–).

Procento (%) se od čísla odděluje nezlomitelnou mezerou (**Ctrl+Shift+mezera**). Jen ve významu...procentní (např. roztok) se píše bez mezery. Tj. **10 %** = deset procent, **10%** = desetiprocentní.

3. Nezapomínejte na pravidelné ukládání provedených změn!!!
4. Očíslujte stránky (Vložit – Čísla stránek), velikost číslování 12 b.
5. Do stejného souboru na stránku 2 opište následující text (využijte tabulátory):

Tiskárna	Použití	Kvalita tisku	Orientační cena	Barva
Jehličková	Sestavy	Nízká	4 500,-	Ne
Inkoustová	Domácnosti	Velmi dobrá	6 000,-	Ano
Laserová	Kanceláře	Výborná	10 000,-	Ne
Laserová barevná	Firmy	Velmi dobrá	50 000,-	Ano
Tiskařský stroj	Tiskárny	Výborná	5 000 000,-	Ano

Tabulátor	levý	středový	číselný	pravý
-----------	------	----------	---------	-------



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

6. Do stejného souboru na stránku 3 opište následující text.

© Grada Publishing, 2002



$$2a + b - 4c = 5$$

$$a - 3b + \quad = 0$$

$$-a + \quad - 4c = 2$$

7. Do stejného souboru na stránku 4 opište pomocí víceúrovňového číslování následující text, s těmito vlastnostmi: 1. úroveň vzdálenost u okraje 1 cm od textu 0,4 cm, 2. úroveň vzdálenost u okraje 1,4 cm od textu 0,4 cm. Text zarovnejte svle i vodorovně na střed stránky.

- a. Jakou kombinací kláves přejdete na konec souboru ve Writeru?

- i. Ctrl+Home
- ii. Alt+End
- iii. Alt+Home
- iv. Ctrl+End

- b. Jakou kombinací kláves přejdete na začátek souboru ve Writeru?

- i. Ctrl+Home
- ii. Alt+End
- iii. Alt+Home
- iv. Ctrl+End

- c. Jak označíte celý dokument?

- i. trojitým poklepáním na text
- ii. trojitým poklepáním ve výběrovém pruhu
- iii. poklepáním ve výběrovém pruhu
- iv. poklepáním na text

8. Změňte číslování tak, aby odpovědi byly označeny písmeny A. až D.

9. Do stejného souboru na stránku 5 opište pomocí jednoduchého číslování následující text:

- A. Výrazy
- B. Mocniny
- C. Odmocniny
- D. Rovnice
- E. Nerovnice
- A. Logaritmické rovnice
- B. Exponenciální rovnice
- C. Planimetrie
- A. Goniometrické rovnice
- B. Stereometrie
- C. Funkce
- A. Kombinatorika
- B. Pravděpodobnost
- C. Analytická geometrie



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ