



**Střední škola řemesel a služeb, Jablonec nad Nisou, Smetanova 66,
příspěvková organizace**

Vzdělávací oblast: Vzdělávání v informačních a komunikačních technologiích

Informační a komunikační technologie

Název: Word - víceúrovňové číslování

Autor: Mgr. Eva Froňková

Datum, třída: 13. 6. 2013, KC1A

Stručná anotace: Word – pracovní list – formátování textu - písmo, odstavec, víceúrovňové číslování, formátování obrázku, záhlaví, zápatí, tabulátory, obsahuje zadání, řešení, určeno pro 1. ročník učebního oboru

Tento materiál byl vytvořen v rámci projektu
Inovace ve vzdělávání na naší škole
V rámci OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Úkol:

- 1) **Zdrojový text zkopírujte** do nového dokumentu a uložte ho. Do názvu souboru napište vaše příjmení_víceúrovňové_číslování (bez diakritiky)
- 2) Zkopírovaný text **upravte podle** následujících **požadavků**:
- 3) **Řádkování** bude 1,5 řádku, mezera před 30 bodů (pouze před prvním řádkem textu)
- 4) **Písmo** Tahoma, velikost 12, tučné + kurzíva (uvedeno v závorkách v textu).
- 5) **Poznámku** zformátujte písmem Tahoma, velikostí 9, kurzívou. Nastavte v odstavci mezery před poznámkou na 20 bodů.
- 6) Proveďte **víceúrovňové číslování** odpovídající pokynům v závorkách.
- 7) Po navolení tučného písma a kurzívy pomocné **závorky smažte**.
- 8) Vložte **obrázek** syry.jpg a upravte jeho **velikost** – výška 6 cm, šířka 7,56 cm, **pozice** – obtékání textu - uvnitř.
- 9) V nástrojích obrázku zvolte **automatické opravy** a zvětšete **jas** o 20% a **kontrast** o 40%.
- 10) Umístěte obrázek vpravo vedle textu tak, aby jeho dolní okraj byl přibližně na stejné úrovni jako poslední druh sýrů „hubené“.
- 11) Vložte **záhlaví** dokumentu a napište do něho nadpis Víceúrovňové číslování - písmem Tahoma, velikostí 18, zarovnání na střed.
- 12) Vložte **zápatí** – nastavte v něm **tabulátory**: středový 8 cm, pravý 16 cm.
Vyplňte zápatí: na začátek řádku vaše příjmení a jméno, na středový tabulátor třídu, na pravý okraj vložte datum. Tyto údaje naformátujte písmem Tahoma, velikostí 12.
- 13) Takto upravený dokument **uložte** do vaší složky.

Zdrojový text



Zdrojový text:

Rozdělení sýrů (tučné písmo, 1. úroveň číslování)
Podle použitých surovin (*kurzíva*, 2. úroveň číslování)
Přírodní (3. úroveň číslování)
Tavené (3. úroveň číslování)
Podle způsobu sražení mléka (*kurzíva*, 2. úroveň číslování)
Sladké (3. úroveň číslování)
Kyselé (3. úroveň číslování)
Podle obsahu vody (*kurzíva*, 2. úroveň číslování)
Tvrdé (3. úroveň číslování)
Měkké (3. úroveň číslování)
Podle obsahu tuku v sušině (*kurzíva*, 2. úroveň číslování)
Vysokotučné (3. úroveň číslování)
Smetanové (3. úroveň číslování)
Plnotučné (3. úroveň číslování)
Tučné (3. úroveň číslování)
Tříčtvrťtučné (3. úroveň číslování)
Polotučné (3. úroveň číslování)
Čtvrťtučné (3. úroveň číslování)
Hubené (3. úroveň číslování)
Poznámka: Toto rozdělení sýrů neodpovídá skutečnosti.

Náhled řešení:

Víceúrovňové číslování

1. Rozdělení sýrů

1.1. Podle použitých surovin

1.1.1. Přírodní

1.1.2. Tavené

1.2. Podle způsobu sražení mléka

1.2.1. Sladké

1.2.2. Kyselé

1.3. Podle obsahu vody

1.3.1. Tvrdé

1.3.2. Měkké

1.4. Podle obsahu tuku v sušině

1.4.1. Vysokotučné

1.4.2. Smetanové

1.4.3. Plnotučné

1.4.4. Tučné

1.4.5. Tříčtvrtětučné

1.4.6. Polotučné

1.4.7. Čtvrťtučné

1.4.8. Hubené



Poznámka: Toto rozdělení sýrů neodpovídá skutečnosti.

Příjmení a jméno

Třída

Datum

Software a použité zdroje:

- 1) Vytvořeno produktem *Microsoft Office Professional Plus 2010* , součástí *Microsoft WORD*, verze 14.0.6129.5000 (32bitová verze), ID produktu: 02260-556-1807212-48513
- 2) Pokud není uvedeno jinak, materiál je čerpán z vlastních zdrojů autora