

# MS Word – grafy, záhlaví a zápatí, obsahy, kreslení, PDF

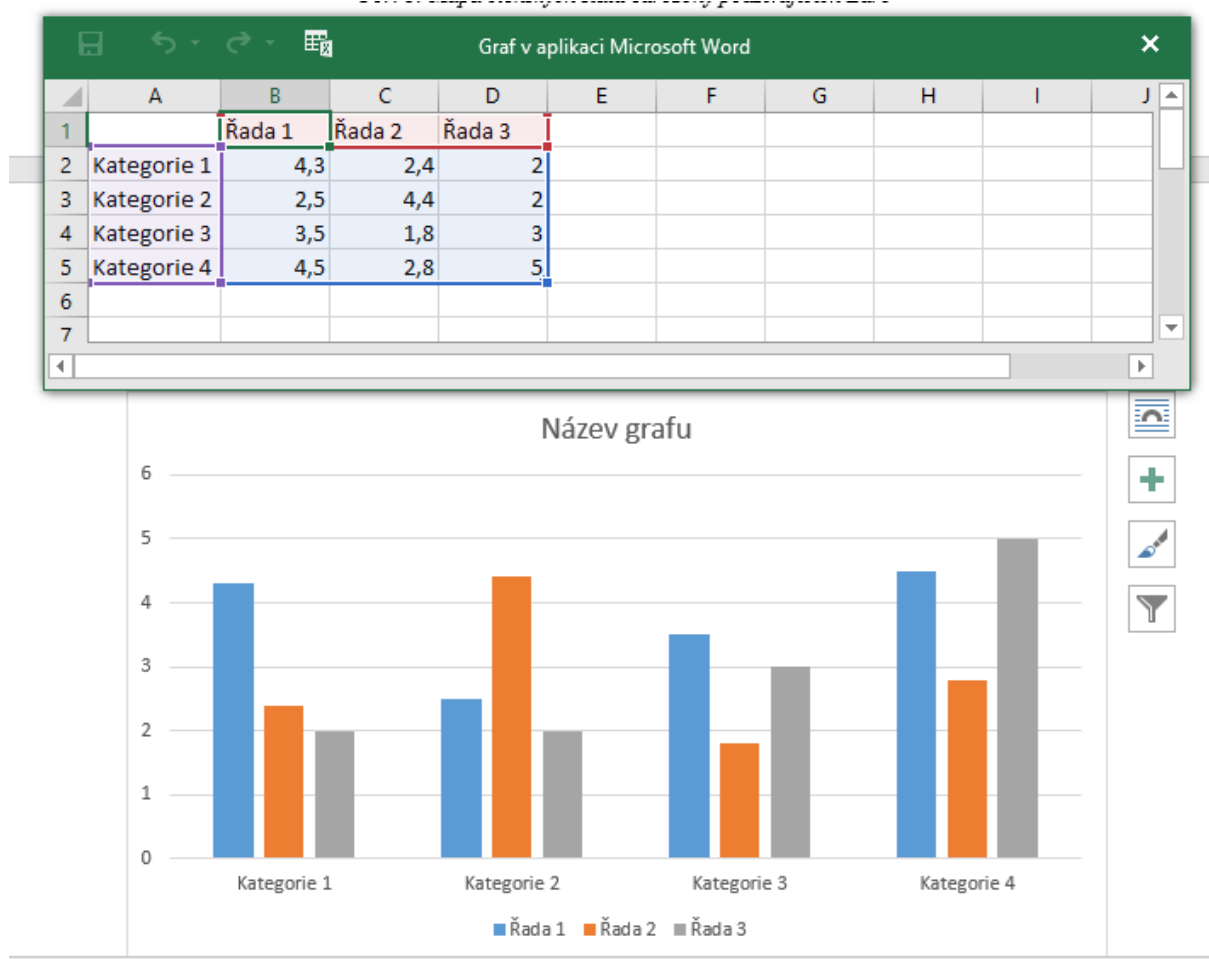
Hlavním úkolem tohoto cvičení je naučit se, jak vytvořit a upravit graf, vložit do dokumentu záhlaví a zápatí, vyzkoušet si automatické generování obsahu nebo kreslení a režim sledování změn. Součástí cvičení je také ukázka převodu dokumentu do formátu PDF. Postupujte podle následujících bodů:

- stáhněte si z Portálu soubor `cv4_start.docx` (dokument vychází z dokumentu z předchozího cvičení) a textový soubor `data_graf.txt` (soubor obsahuje tabulku hodnot pro vytvářený graf)
- otevřete dokument `cv4_start.docx` a pokračujte dál v jeho úpravě

## Vytvoření grafu z dat uložených v textovém souboru

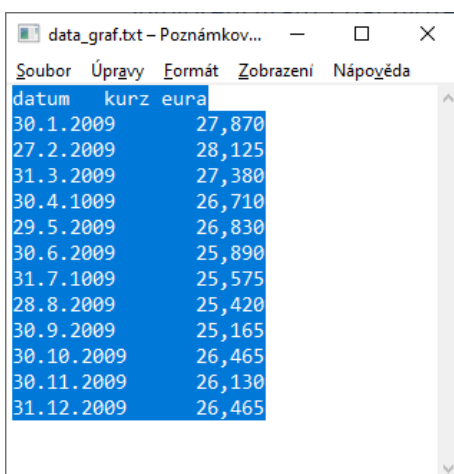
Pro vytváření grafů se využívá MS Excel. Při volbě vložení grafu se nám tedy otevře okno Excelu a v něm základ grafu vytvoříme.

- před již existující kapitolu 7 vložte novou kapitolu s názvem „Vývoj eura vzhledem k české koruně“ (kapitoly se automaticky přechíslovají)
- na pozici kurzoru vložte graf, do dokumentu se vloží návrh grafu (Obrázek 1), zároveň se také otevře tabulka MS Excel, která tvoří datovou část grafu



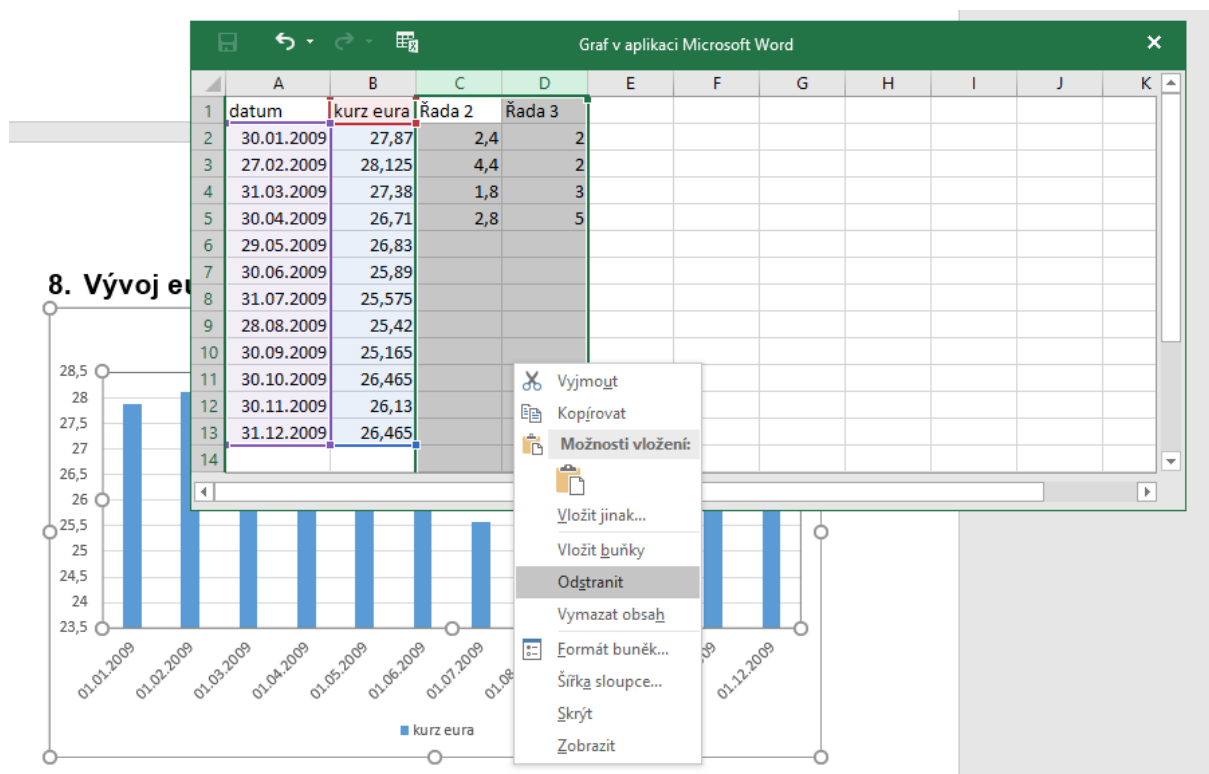
Obrázek 1: Automaticky vložený graf

- nyní je třeba upravit hodnoty v datové tabulce tak, jak potřebujeme
  - otevřete textový soubor `data_graf.txt`, označte celý jeho obsah a stiskem kláves CTRL+C ho překopírujte do schránky (data jsou připravena tak, že je možné přímo je vložit do připravené tabulky – viz Obrázek 2)



Obrázek 2: Výběr hodnot v textovém souboru

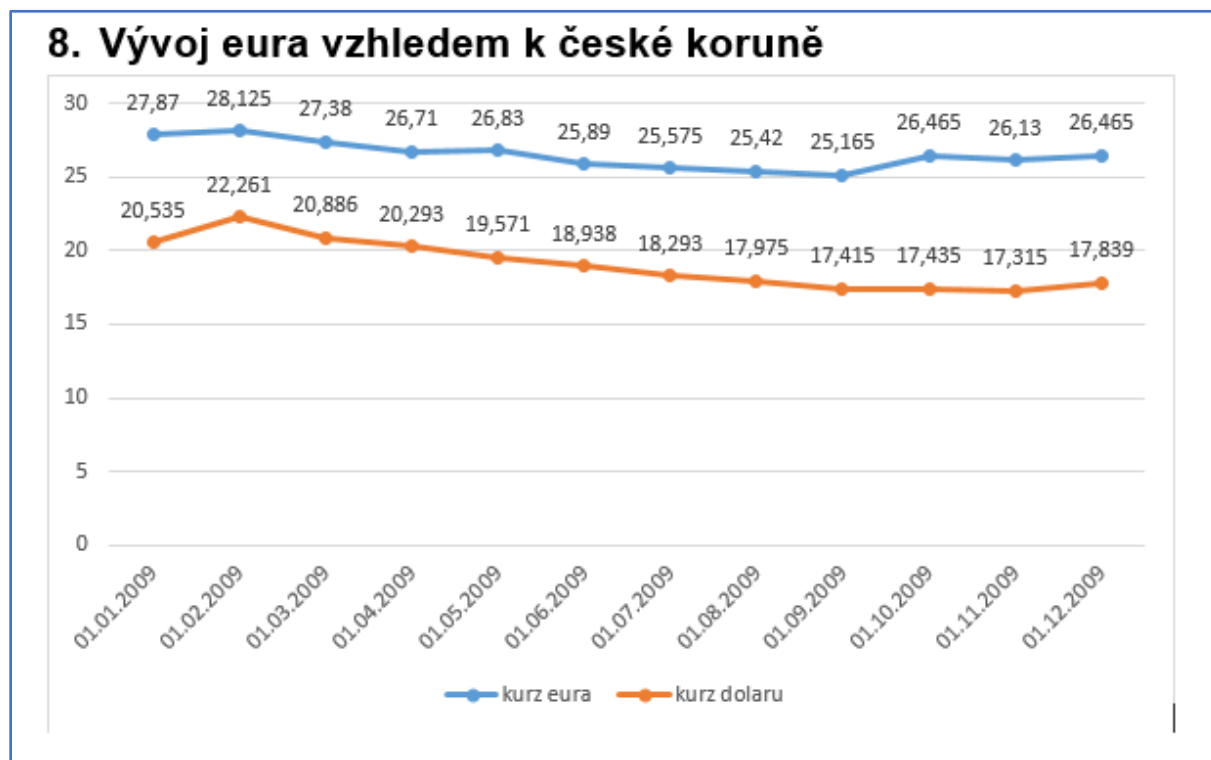
- klikněte do levé horní buňky datové tabulky a stiskem kláves CTRL+V vložte zkopírovaná data
- upravte oblast dat tak, aby ohraničovala jen data, která chcete v grafu zobrazit (Obrázek 3), zbylé sloupce odstraňte



Obrázek 3: Datová oblast grafu

- můžete zkusit do vedlejšího sloupce doplnit např. kurz dolaru a roztažením datové oblasti tak do grafu přidáte další sloupec
- vyzkoušejte různé typy grafů, vyberte nejvhodnější

- popište osy, zvolte název grafu a vyzkoušejte možnosti zobrazení legendy, mřížky apod. (viz např. Obrázek 4)
- graf vhodně naformátujte, můžete využít připravené styly nebo si vytvořit vlastní
- editaci grafu ukončíme kliknutím kamkoli do oblasti dokumentu
- s grafem pak můžeme dále pracovat (např. roztáhnout ho přes celou šířku stránky nebo ho doplnit titulkem jako obrázek)
- pokud chceme upravit data grafu, stačí na graf kliknout a v kartě *Návrh grafu* zvolit funkci *Upravit data*

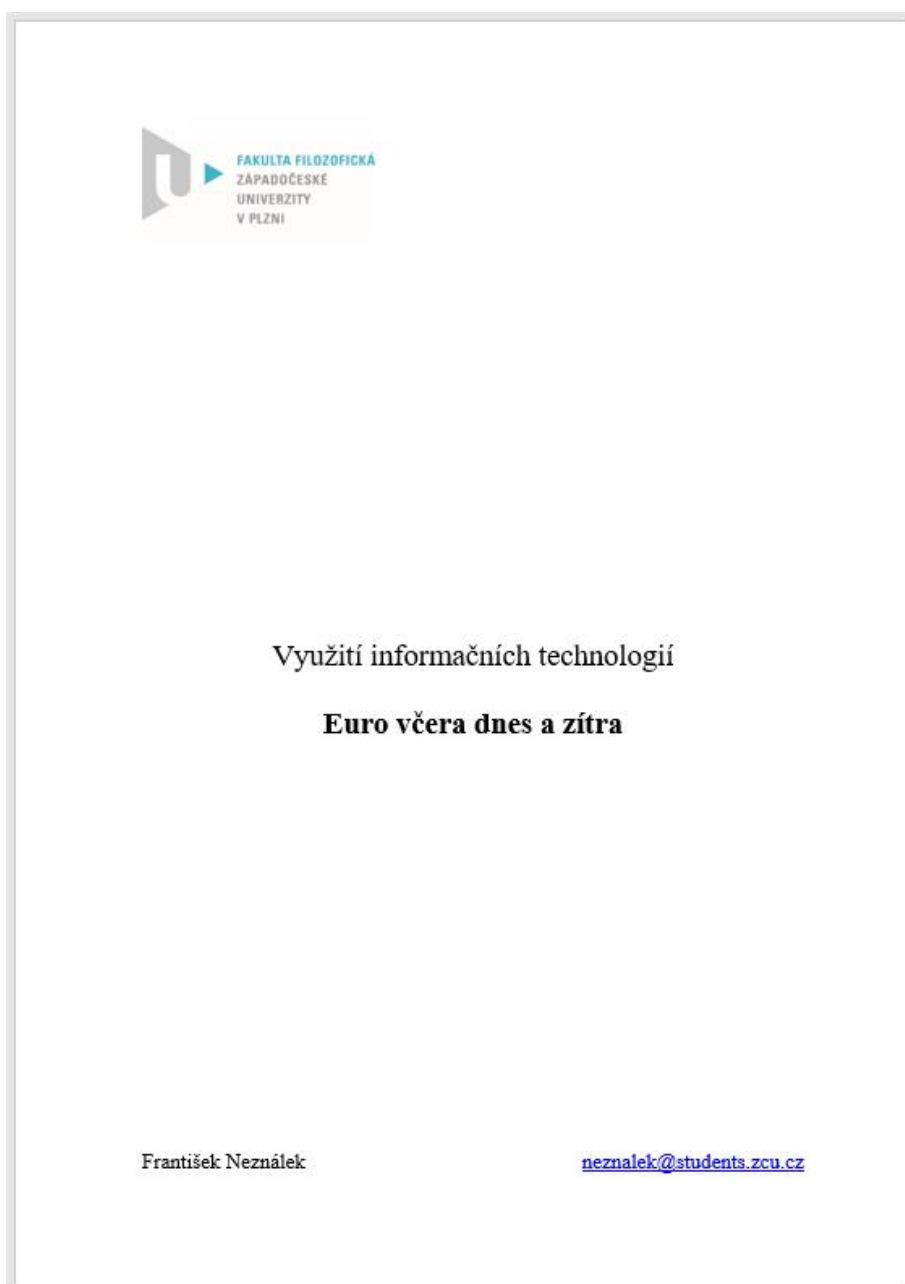


Obrázek 4: Možná finální podoba grafu

## Vytvoření titulní stránky

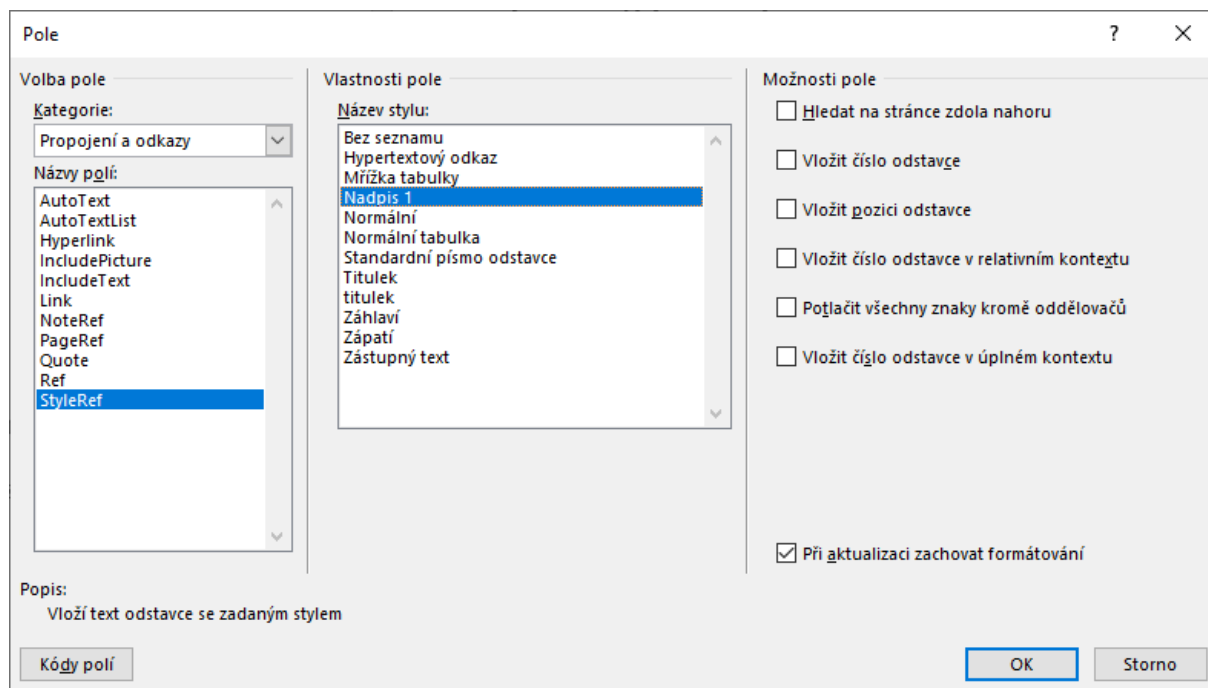
U řady dokumentů je vyžadována titulní strana. Ta by měla obsahovat všechny potřebné informace ve vhodném formátu. Vytvořte titulní stranu:

- nastavte kurzor na úplný začátek dokumentu a stiskem kombinace kláves CTRL+Enter vložte novou stránku (tímto způsobem lze vložit prázdnou stránku kamkoli v celém dokumentu)
- stáhněte si logo fakulty (odkaz najdete např. v harmonogramu cvičení), vložte ho na titulní stranu jako obrázek a doplňte další potřebné údaje (název práce, jméno, kontakt) přibližně takto – Obrázek 5.
- velikosti písma a umístění textů nastavte podle svého vlastního uvážení
- pro odsazení jména na pravou stranu zvolte jiný způsob než opakované vkládání znaku mezery



Obrázek 5: Titulní stránka





Obrázek 8: Vložení názvu kapitoly do záhlaví - krok 2

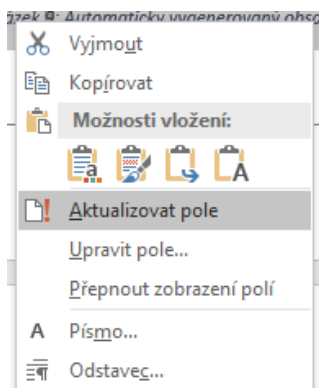
## Automatické generování obsahu dokumentu

- vytvořte automatický obsah dokumentu hned za titulní stránkou
- naformátujte obsah vhodným způsobem (např. Obrázek 9)

Obsah	
<b>1. Obsah</b>	
1. Obsah .....	1
3. Euro .....	2
4. Historie eura .....	2
5. Euromince a Eurobankovky .....	2
6. Členské státy eurozóny .....	2
7. Státy používající euro .....	3
8. Přepočítací koeficienty bývalých národních měn členů eurozóny k euru .....	3
9. Jazykové otázky .....	3
10. Vývoj eura vzhledem k české koruně .....	4
11. Psaná podoba eura .....	4
12. Euro v českém jazyce .....	4
13. Jiné snahy o „kontinentální měnu“ .....	5
14. Reference .....	5

Obrázek 9: Automaticky vygenerovaný obsah

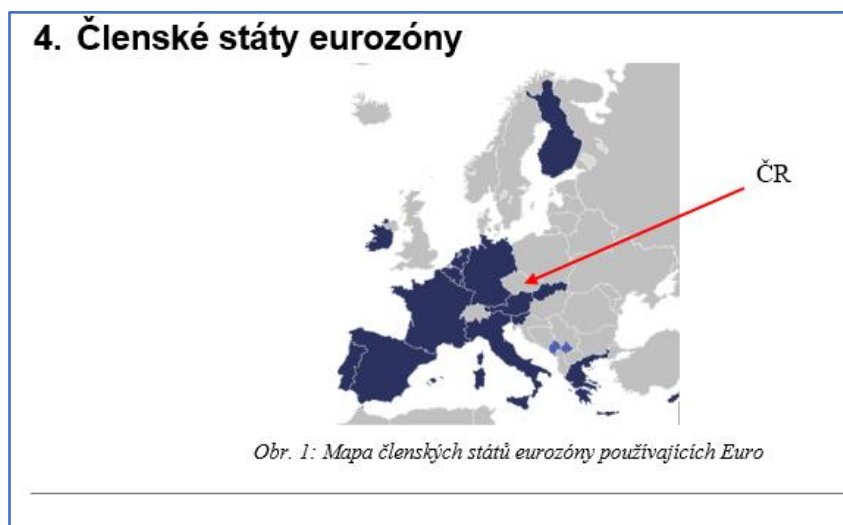
- pokud v dokumentu používáte automaticky generované titulky, odkazy, seznamy apod., můžete je v případě potřeby aktualizovat (viz Obrázek 10)
  - zkuste smazat kapitolu, obrázek a zaktualizujte dokument
  - zjistěte, co se stalo s referencí na neexistující obrázek



Obrázek 10: Aktualizace pole

## Kreslení a textová pole

- vložte k obrázku mapy EU šipku s označením ČR, nastavte její formát (barva, tloušťka, umístění)
- pomocí textového pole vložte k šipce popisku „ČR“ (viz Obrázek 11)



Obrázek 11: Vložení šipky a textového pole

## Uložení PDF

- uložte dokument jako PDF, pošlete ho e-mailem sobě nebo kolegovi

## Sledování změn

- aktivujte režim sledování změn
- proveďte úpravy (přidejte text, změňte formát, smažte část textu) a sledujte, jak se změny zaznamenávají
- zobrazte si původní a konečnou verzi dokumentu
- deaktivujte změnový režim