

## TÉMA: Vytváření seznamů objektů

*Při tvorbě rozsáhlých dokumentů, které obsahují různé objekty jako např. obrázky, tabulky nebo grafy, je běžné na konci uvést jejich seznam. Seznamy lze vytvořit pomocí Writeru automaticky, objekty však musí obsahovat titulek s názvem objektu. Studenti se se seznamy setkají při tvorbě seminárních, později diplomových prací.*

### Zadání:

Otevřete soubor *Seznamy.odt*.

1. **Vytvořte** na konci dokumentu na předposlední straně **seznam tabulek**.
2. Přesuňte se na kapitolu *1. Osobní image* a na začátku 2. odstavce **vytvořte** libovolný **graf**. Vytvořenému grafu **přidejte popisek** s kategorií *Graf* a libovolným textem.
3. Na začátku 2. odstavce kapitoly *1.2 Vzhled* **vytvořte** další libovolný **graf** s popiskem.
4. **Vytvořte** na poslední straně na konci dokumentu **seznam grafů**.
5. Na začátku kapitoly *1.3 Nonverbální komunikace* **vytvořte** poslední libovolný **graf**, opět s popiskem.
6. **Aktualizujte seznam grafů**.
7. Provedené **změny** v dokumentu **uložte a zavřete dokument**.

Řešení

## Řešení:

Nabídka **Soubor/Otevřít...** (nebo tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů **Standardní**, popř. klávesová zkratka **Ctrl+O**). V dialogovém okně **Otevřít** nalézt soubor dle zadání, tlačítko **Otevřít**. V dialogovém okně **Otevřít** najít dokument dle zadání, tlačítko **Otevřít**. Pozn. Dokument lze otevřít také přímo v prostředí operačního systému, např. ve Windows (dvakrát kliknout na ikonu souboru nebo kontextová nabídka ikony/**Otevřít**).

1. Umístit kurzor dle zadání, nabídka **Vložit/Rejstříky a tabulky/Rejstříky a tabulky.../záložka Rejstřík/tabulka/v seznamu typ** zvolit položku *Seznam tabulek*, tlačítko **OK**. Jelikož všechny tabulky v dokumentu obsahují popisek, budou automaticky zahrnuty do vytvořeného seznamu.
2. Umístit kurzor dle zadání, nabídka **Vložit/Objekt/Graf...** Na pozici kurzoru bude vložen vzorový graf (viz další příklady zabývající se touto problematikou). Přidat popisek - vybrat graf jako objekt (kliknout na něj), nabídka **Vložit/Popisek.../do pole Kategorie** vepsat vlastní kategorii *Graf*, doplnit libovolný text popisku, tlačítko **OK**. Popisek bude vytvořen, kategorie *Graf* bude zvlášť číslována vlastní řadou. Pozn. Ve Writeru lze nastavit tzv. automatické vytváření popisků – v dialogovém okně **Popisek** tlačítko **Automatický popisek.../v levé části okna** zatrhnout položku **Graf OpenOffice.org**, v seznamu **Kategorie** zvolit položku *Graf*, tlačítko **OK**. Od této chvíle pak budou všechny grafy vytvořené v dokumentu automaticky očíslovány tak, aby je bylo možné zahrnout do seznamu grafů. Pozn. Ve verzi OpenOffice.org Writer 3.2 v době psaní příkladů automatické vytváření popisků neumožňovalo přidat textový popis.
3. Umístit kurzor dle zadání, vložit libovolný graf viz bod 2, včetně vytvoření popisku.
4. Umístit kurzor dle zadání, nabídka **Vložit/Rejstříky a tabulky/Rejstříky a tabulky.../záložka Rejstřík/tabulka/v seznamu typ** zvolit položku *Seznam ilustrací*, v seznamu **Kategorie** zvolit položku *Graf*, v poli **Nadpis** změnit text na *Seznam grafů*, tlačítko **OK**. Jelikož všechny grafy v dokumentu obsahují popisek, budou automaticky zahrnuty do vytvořeného seznamu.
5. Umístit kurzor dle zadání, vložit libovolný graf viz bod 2, včetně vytvoření popisku.
6. Kliknout na seznam grafů, nabídka **Nástroje/Aktualizovat/Současný rejstřík** (nebo kontextová nabídka seznamu/**Aktualizovat rejstřík/tabulku**). Pozn. Seznamy je nutné aktualizovat vždy po každé změně (např. po vložení dalšího grafu, přečíslování stránek v dokumentu).
7. Nabídka **Soubor/Uložit** (nebo klávesová zkratka **Ctrl+S**, případně tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Standardní**), zavřít soubor nabídkou **Soubor/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít** v pravém horním rohu okna souboru).

Zpět na zadání