

TÉMA: Vytváření a modifikování seznamů

Společnost "Naše zahrada" potřebuje dodělat vzor oznámení, který se bude používat na zadních stranách katalogu. Toto oznámení obsahuje seznamy nejen v textu, ale také číslování nadpisů je provedeno automaticky pomocí seznamu.

Zadání:

Otevřete soubor *VytvoreniSeznamu.odt*.

1. Vyberte čtyři řádky počínaje řádkem s textem *Koná se ve dnech:*. Vybraný text zobrazte v podobě **číslovaného seznamu**
2. Číslovanému seznamu nastavte **formát** ve tvaru 1), 2), 3).
3. Vyberte dva řádky začínající částkou *100,00 Kč*. Vybraný text zobrazte jako **seznam s odrážkami**.
4. U seznamu s odrážkami **změňte úroveň seznamu** na nižší.
5. U seznamu s odrážkami dále změňte **vzhled odrážek** na obrázek *koule.gif*.
6. Naformátujte nadpis s textem *Vodítka...* jako první úroveň **víceúrovňového seznamu**, použijte **styl seznamu**: *1 Nadpis 1*, *1.1 Nadpis 2*. Nadpis začínající textem *Titulek akce...* naformátujte jako druhou úroveň téhož seznamu.
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. Vybrat text dle zadání, nabídka **Formát/Odrážky a číslování...**/záložka **Typ číslování**, zvolit styl číslování (nebo tlačítko **Číslování zap/vyp** na panelu nástrojů **Formátování**).
2. Vybrat položky seznamu, nabídka **Formát/Odrážky a číslování...**/záložka **Typ číslování** (nebo tlačítko **Odrážky a číslování** na panelu nástrojů **Formátování**), zvolit styl dle zadání.
3. Vybrat řádky dle zadání, nabídka **Formát/Odrážky a číslování...**/záložka **Odrážky**/zvolit styl odrážky (nebo tlačítko **Odrážky zap/vyp** na panelu nástrojů **Formátování**).
4. Vybrat položky seznamu, tlačítko **O úroveň níže** na panelu nástrojů **Odrážky a číslování** (nebo klávesa **Tab**). Pozn. U nečíslovaných seznamů dojde automaticky ke změně odrážky.
5. Stále při vybraných položkách seznamu nabídka **Formát/Odrážky a číslování...** (nebo tlačítko **Odrážky a číslování** na panelu nástrojů **Odrážky a číslování**)/záložka **Volby**/při vybrané druhé úrovni zvolit v seznamu **Číslování** položku **Obrázek**, tlačítko **Vybrat.../Ze souboru...**/najít obrázek dle zadání.
6. Vybrat nadpis dle zadání, tlačítko **Číslování zap/vyp** na panelu nástrojů **Formátování**. Číslování bude přiřazeno stylu *Nadpis 1*, tzn. že se očísluje i druhý nadpis automaticky. Nastavit víceúrovňový seznam – nabídka **Formát/Odrážky a číslování...**/záložka **Osnova**/zvolit typ seznamu dle zadání, tlačítko **OK**. Přejít na druhý nadpis, změnit jeho úroveň – tlačítko **O úroveň níže** na panelu nástrojů **Odrážky a číslování**. Nadpis bude automaticky číslován stylem dle zvoleného typu seznamu. Pozn. Tímto způsobem se provádí číslování kapitol, popř. podkapitol v delších dokumentech. Změny ve stylech nadpisů (přidané číslování) se ukládají pouze pro daný soubor.
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