

Číslo a název šablony	III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT
Číslo didaktického materiálu	EU-OVK-VZ-III/2-ZÁ-209
Druh didaktického materiálu	DUM
Autor	Ing. Renata Zárubová
Jazyk	čeština
Téma sady didaktických materiálů	<i>Úvod do informatiky II</i>
Téma didaktického materiálu	Word – Pravopis, další formátování
Vyučovací předmět	Informatika
Cílová skupina (ročník)	žáci ve věku 11–12 let
Úroveň žáků	začátečníci
Časový rozsah	1 vyučovací hodina
Klíčová slova	Kontrola pravopisu, Tezaurus, karta revize, slovník, synonymum, antonymum. Sloupce
Anotace	Nastavení kontroly pravopisu. Kontrola gramatiky. Přidání slov do slovníku. Nastavení jazyka pro kontrolu pravopisu. Iničiála, počet slov. Sloupce.
Použité zdroje	CAFOUREK, Bohdan. <i>Windows 7: kompletní příručka</i> . 1. vyd. Praha: Grada, 2010, 326 s. ISBN 978-80-247-3209-1. ROUBAL, Pavel. <i>Informatika a výpočetní technika pro střední školy, 1. díl</i> . 2. vyd. Brno: Computer Press, 2003, 166 s. ISBN 80-722-6237-8. ROUBAL, Pavel. <i>Informatika a výpočetní technika pro střední školy, 2. díl</i> . 2. vyd. Brno: Computer Press, 2003, 136 s. ISBN 80-722-6292-9. DANNHOFFEROVÁ, Jana. <i>1001 tipů a triků pro Microsoft Word 2007-2010</i> . Vyd. 1. Brno: Computer Press, 2011, 408 s. ISBN 978-80-251-3439-9. ROUBAL, Pavel. <i>Hardware pro úplné začátečníky</i> . Vyd. 1. Praha: Computer Press, 2002, 153 s. ISBN 0-722-6730-2.
Typy k metodickému postupu učitele, doporučené výukové metody, způsob hodnocení, typy k individualizované výuce apod.	V pracovním listu je zadání cvičení vycházející z vysvětlené látky a příklad vypracovaného cvičení. Návrh způsobu hodnocení: ohodnocení samostatnosti práce během hodiny a vypracovaného cvičení

Metodický list k didaktickému materiálu

Prohlášení autora

Tento materiál je originálním autorským dílem. K vytvoření tohoto didaktického materiálu nebyly použity žádné externí zdroje s výjimkou zdrojů citovaných v metodickém listu.

209. Word – Pravopis, další formátování

Pracovní list

Cvičení

Odpovězte na následující otázky, cvičení zpracovávejte přímo do tohoto dokumentu.

- 1) *Poznáte na napsaném textu, zda je kontrola pravopisu spuštěna automaticky? Jestli ano, jak se projevuje?*
- 2) *Kterou klávesou se spouští kontrola pravopisu?*
- 3) *Vložte výřez okna z karty revize, která se kontroly pravopisu týká.*
- 4) *Uveďte příklad slova, které se hodí přidat do slovníku.*
- 5) *Čím se liší možnosti Přeskočit a přeskakovat?*
- 6) *Nechte přeložit následující text do angličtiny (pomocí Zdroje informací, zde Přeložit)*

Galerie na kartě Vložení obsahují položky, které jsou navrženy tak, aby byly sladěny s celkovým vzhledem dokumentu. Pomocí těchto galerií lze vkládat tabulky, záhlaví, zápatí, seznamy, titulní stránky a další stavební bloky dokumentů. Vytvářené obrázky, grafy a diagramy jsou také sladěny s aktuálním vzhledem dokumentu. Formátování vybraného textu v dokumentu lze snadno změnit volbou vzhledu vybraného textu v galerii rychlých stylů na kartě Domů. Text je možné formátovat také přímo pomocí dalších ovládacích prvků na kartě Domů.

- a) *Vložte přeložený text, neopravujte.*
- b) *Vložte přeložený text ještě jednou, zvolte jazyk angličtina, nechte zkontrolovat pravopis.*
- 7) *Napište větu, ve které vyrobíte vhodnou chybu pravopisnou (červeně podtrženo). Vložte okno pro opravu pravopisu*
- 8) *Napište větu, ve které vyrobíte vhodnou chybu gramatickou (zeleně podtrženo). Vložte okno pro opravu gramatiky*
- 9) *Co je to tezaurus? Vložte okna se synonymy k českému slovu nadbytečný a anglickému dogs.*
- 10) *Co je to antonymum. Uveďte příklad.*
- 11) *Napište text o třech odstavcích na libovolné téma (každý minimálně 6 smysluplných vět). V prvním odstavci nastavte pro první písmeno Iniciálu. Druhému odstavci nastavte 2 sloupce. Pro třetí odstavec vložte okno s počtem slov.*
- 12) *Cvičení uložte do vyhrazené složky na serveru*

Dodatečné cvičení:

Vytvořte dokument pojmenovaný **Vaše příjmení + dodatečná práce.docx**.

Nastavte **Záhlaví** (Vaše jméno, třída, datum vytvoření) a **Zápatí** (číslo stránky, vystředěno)

Vymyslete krátký článek pro školní časopis na téma **Můj první rok na gymnáziu**. Ke článku přiřaďte vhodný nadpis.

Vložte obrázek (z internetu, fotogalerie naší školy – k obrázku přidejte titulek, kde bude napsán jeho zdroj)

Graficky vhodně upravte, zkontrolujte si správnost textu. Dokument uložte

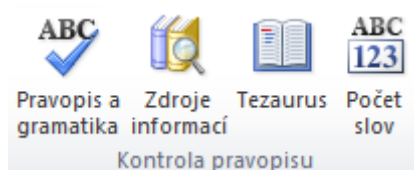
Cvičení s řešením

Odpovězte na následující otázky, cvičení zpracovávejte přímo do tohoto dokumentu.

1. *Poznáte na napsaném textu, zda je kontrola pravopisu spuštěna automaticky? Jestli ano, jak se projevuje?*
Slovo, které není ve slovníku je podtrženo červeně, zeleně špatná gramatika – například špatně mezery.

2. *Kterou klávesou se spouští kontrola pravopisu?*
F7

3. *Vložte výřez okna z karty revize, která se kontroly pravopisu týká.*



4. *Uved'te příklad slova, které se hodí přidat do slovníku.*
Obelix

5. *Čím se liší možnosti Přeskočit a přeskakovat?*
Přeskočit přeskočí jedno slovo a přeskakovat všechna slova.

6. *Nechte přeložit následující text do angličtiny (pomocí Zdroje informací, zde Přeložit)*

Galerie na kartě Vložení obsahují položky, které jsou navrženy tak, aby byly sladěny s celkovým vzhledem dokumentu. Pomocí těchto galerií lze vkládat tabulky, záhlaví, zápatí, seznamy, titulní stránky a další stavební bloky dokumentů. Vytvářené obrázky, grafy a diagramy jsou také sladěny s aktuálním vzhledem dokumentu. Formátování vybraného textu v dokumentu lze snadno změnit volbou vzhledu vybraného textu v galerii rychlých stylů na kartě Domů. Text je možné formátovat také přímo pomocí dalších ovládacích prvků na kartě Domů.

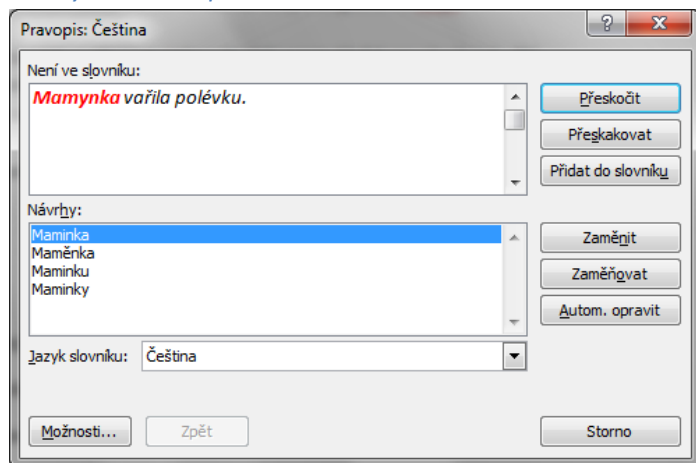
- a) *Vložte přeložený text, neopravujte.*
- b) *Vložte přeložený text ještě jednou, zvolte jazyk angličtina, nechte zkontrolovat pravopis.*

The galleries include items that are designed to coordinate with the overall look of your document. You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other document building blocks. When you create pictures, charts, and diagrams are also aligned with the current view of the document. Formatting of selected text in the document can be changed easily by choosing a look for the selected text in the Quick Styles gallery on the Home tab. You can also format Text directly by using the other controls on the Home tab.

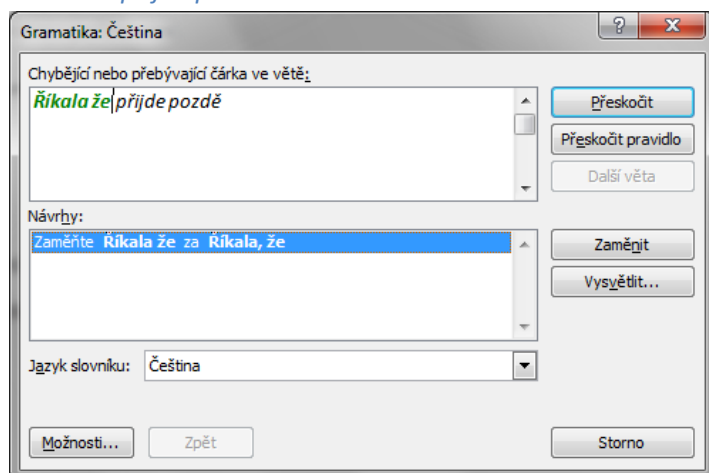
The galleries include items that are designed to coordinate with the overall look of your document. You can use these galleries to insert tables, headers, footers, lists, cover pages, and other document building blocks. When you create pictures, charts, and diagrams are also aligned with the current view of the document. Formatting of selected text in the document can be changed easily

by choosing a look for the selected text in the Quick Styles gallery on the Home tab. You can also format Text directly by using the other controls on the Home tab.

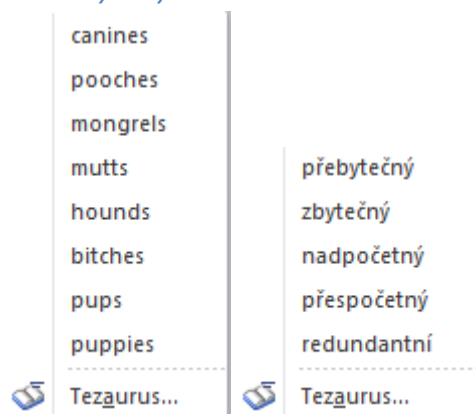
7. Napište větu, ve které vyrobíte vhodnou chybu pravopisnou (červeně podtrženo). Vložte okno pro opravu pravopisu
Mamynka vařila polévku.



8. Napište větu, ve které vyrobíte vhodnou chybu gramatickou (zeleně podtrženo). Vložte okno pro opravu gramatiky
Říkala že přijde pozdě



9. Co je to tezaurus? Vložte okna se synonymy k českému slovu nadbytečný a anglickému dogs.
Slovník synonym.



10. Co je to antonymum. Uveďte příklad.

Slovo opačné. Malý – velký.

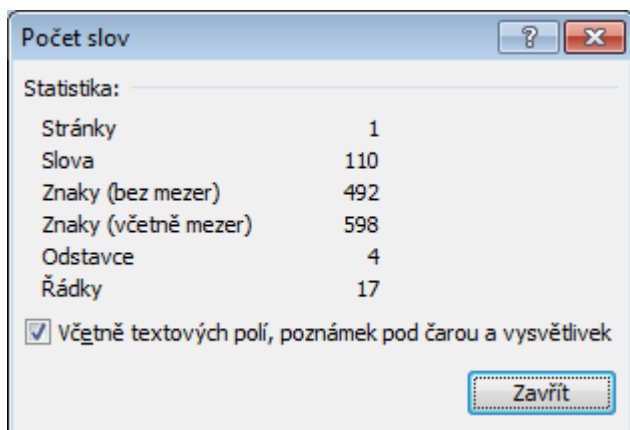
11. Napište text o třech odstavcích na libovolné téma (každý minimálně 6 smysluplných vět). V prvním odstavci nastavte pro první písmeno Iniciálu. Druhému odstavci nastavte 2 sloupce. Pro třetí odstavec vložte okno s počtem slov.

První den prázdnin byl obyčejný. Skoro celý den jsme byli na zahradě. Jedli jsme jahody a házeli si s míčem. Po obědě jsme se šli koupat do bazénu. Večer jsme s rodiči opékali buřty. Bylo to prima.

Další den jsme balili. Pojedu na tábor se Skauty. Bude kousek od Bouzova. Snad hezké počasí vydrží. Pojede taky můj

kamarád Ríša. Už jsme se domluvili, že budeme spát spolu ve stanu.

Až se vrátím z tábora, budu dva týdny u babičky na vesnici. Mám tam hodně kamarádů. Taky vlčáka Rona. Je celý černý. Je to dobrák, rád s ním chodím na procházky. Babička mi slíbila upéct dort. Budu mít totiž narozeniny.



12. Cvičení uložte do vyhrazené složky na serveru

Dodatečné cvičení s řešením:

Vytvořte dokument pojmenovaný **Vaše příjmení + dodatečná práce.docx**.

Nastavte **Záhlaví** (Vaše jméno, třída, datum vytvoření) a **Zápatí** (číslo stránky, vystředěno)

Vymyslete krátký článek pro školní časopis na téma **Můj první rok na gymnáziu**. Ke článku přiřaďte vhodný nadpis.

Jestli chcete, vložte obrázek (z internetu, fotogalerie naší školy – k obrázku přidejte titulek, kde bude napsán jeho zdroj)

Graficky vhodně upravte, zkontrolujte si správnost textu. Dokument uložte

Jak jsem si to letos užil

Jsem prvňáček. Znovu. Tedy ne ten úplně maličký, co neumí číst ani psát, chodím do první třídy osmiletého gymnázia. Do školy jsem se moc těšil. Už se po ránu těším trochu míň, protože je docházka trochu náročnější než dřív na základní škole. Skoro každý den je nějaká písemka nebo zkoušení. Učitelé nás moc nešetří. Ale zase toho budeme dost umět. A ve třídě jsou dobří kamarádi, na ty se těším každý den. Po škole se často sejdeme a něco spolu děláme, naposled jsme šli do krytého bazénu si zaplavat. A teď se blíží letní prázdniny. Škola je fajn, ale prázdniny, to bude něco.