

MS Word – Záhlaví stránky

Záhlaví je oblast umístěná na horním okraji každé stránky v dokumentu. Můžeme sem vložit text, obrázek, logo, číslo stránky, datum, název souboru aj. Tyto informace se mohou opakovat na každé stránce dokumentu.

1. Otevřeme si wordový dokument. Klikneme na možnost VLOŽENÍ.

	5 · 0	Ŧ	_						Doku	iment1 - \
SOUBOR	DOMŮ	VLOŽ	ENÍ	NÁVRH	ROZLOŽENÍ	STRÁNKY	REFERENCE	Vývojář	KORESPOND	ENCE
Vložit	6 Vyjmout ≧ Kopírovat ¥ Kopírovat fo	ormát	Calibri (B I	Základ v 11 <u>U</u> v ab∈	$\begin{array}{c c}1 & \bullet \\ \hline \\ \mathbf{x}_{2} & \mathbf{x}^{2} \end{array} \begin{vmatrix} \mathbf{A}^{*} & \mathbf{A}^{*} \\ \mathbf{A}^{*} & \bullet \\ \hline \\ \mathbf{A}$	Aa - 🤌		• *== + €≡ • ≡ \$≡ •	፷ ᢓ↓ ¶ ⊉ - ⊞ -	AaBbC 1 Norm
S	chránka	E.			Písmo		à	Odstavec	G.	
14 C					. 2 1	• + • <u>}</u> • + • 1	· · · 2 · · · 3	· · · 4 · · · 5	5 · · · 6 · · · 7 ·	· · 8 · ·
1						I				

2. Vybereme nabídku ZÁHLAVÍ

Dok					
KORESPON					
Online video	 Hypertextový odkaz Záložka Křížový odkaz 	Komentář	 Záhlaví • Zápatí • Číslo stránky • 	Textové pole •	π Rovnice • Ω Symbol •
Multimédia	Odkazy	Komentář	Záhlaví a zápatí	Text	Symboly
6 7	7 · · · 8 · · · 9 · · · · 10 · ·	- 11 12	· 13 · · · 14 · · · 15 · ·	· · · · 17 · · · 18 · ·	

Tato lekce byla vytvořena v rámci projektu Učíme se společně! (CZ.1.07/1.2.29/01.0015). Jejím autorem je Jiří Konopáč. Rok vzniku 2014.



 Objeví se nám nabídka, ve které můžeme vybrat některou z předdefinovaných možností nebo můžeme získat další záhlaví z webových stránek Office.com. Můžeme upravit nebo odebrat již vytvořené záhlaví.

🖹 Záhlaví 🔻	A	🗉 + 📝 +	π Rovnice	- 🎿	
Předdefinov	/ané				A
Prázdné					
. [Semza	dejte text.]				
Prázdné (3 sl	oupce)				
[Sem za	dejte text.)	[Sem zadejte text.]	(Sem zi	adejte text.]	
Austin					
Phine d	okannorita (
Faseta (lichá s	stránka)				
					Ţ
👿 <u>D</u> alší záh	ilaví z webu Off	ice.com			×
🖹 <u>U</u> pravit z	záhlaví				
🔀 Odeb <u>r</u> at	záhlaví				
Uložit <u>v</u> ý	/běr do galerie z	záhlaví			



4. Po kliknutí na některou z možností se nám objeví oblast zápatí, kde můžeme upravit daný text.

	NÁSTROJE ZÁHLAVÍ A ZÁPATÍ							
OZLOŽENÍ STRÁNKY REFERENCE Vývojář KORESPONDENCE REVIZE ZOBRAZENÍ ACROBAT							NÁVRH	
hlé Obrázky Online ti v obrázky	Přejít na Přejít na záhlaví zápatí	Předchozí Další … Propojit s předchozí Navigace … 4 · · · · 5 · · · · 6 · · ·	☐ Jiné na první st ☐ Různé liché a s m ☑ Zobrazit text v Možnos • 7 • □ • § • □ • 9 • □ • 1	ránce udé stránky dokumentu ti 0 · · · · 11 · · · · 12	 Záhlaví shora: Zápatí zdola: Vložit zarovnáva Pozice 13 · · · 14 · · 	1,25 cm ‡ 1,25 cm ‡ ací tabulátor	Zavřít záhlaví a zápatí Zavřít	
[Ser Záhlaví	n zadejte text.]		[Sem zadejte text.]		[Sem zade	jte text.]		

 Po dokončení úprav zápatí klikneme na ZAVŘÍT ZÁHLAVÍ A ZÁPATÍ. Takto vytvořené zápatí se bude objevovat na každé stránce našeho dokumentu (pokud nebudeme definovat zápatí jiným způsobem).

Dokument1 - Word NÁSTROJE ZÁH										AHLAVİ A ZAPATİ		
ROZLOŽENÍ	STRÁNKY	REFE	RENCE	Vývojář	KORESPONE	DENCE	REVIZE	ZOBRAZE	NÍ	ACROBAT	NA	ÁVRH
le Obrázky	Online obrázky	Přejít na záhlaví	Přejít na zápatí	Předchozí	předchozím	☐ Jiné ☐ Růzr ☑ Zobi	na první strá vé liché a suo razit text v do	ince dé stránky okumentu	⊒+Z ⊒tZ ∳V	čáhlaví shora: čápatí zdola: ′ložit zarovnáv	1,25 cm ‡ 1,25 cm ‡ vací tabulátor	Zavřít záhlaví a zápatí
t	t Navigace					Možnosti Pozice			e	Zavřít		
dne 11. 7. Svitavy ZŠ Lačonv								T/ • • • • 18 • •				

 Zápatí lze také upravovat tak, že 2x poklepeme myší nad oblast nad textem. Záhlaví je možné formátovat stejným způsobem jako text/odstavce apod.

Tato lekce byla vytvořena v rámci projektu Učíme se společně! (CZ.1.07/1.2.29/01.0015). Jejím autorem je Jiří Konopáč. Rok vzniku 2014.