**„EU peníze školám“**

**Projekt DIGIT – digitalizace výuky na ISŠTE Sokolov**

**reg. č. CZ.1.07/1.5.00/34.0496**

|  |  |
| --- | --- |
| **III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT** | **VY\_32\_INOVACE\_1\_5\_05** |
| Název vzdělávacího materiálu | Rejstříky |
| Jméno autora | Ing. Bohuslava ČEŽÍKOVÁ |
| Tématická oblast | Počítačové zpracování textu |
| Vzdělávací obor | 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání  68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost |
| Předmět | Informační a komunikační technologie |
| Ročník | 1.- 4. |
| Rozvíjené klíčové kompetence | Kompetence k učení   * posoudí vlastní pokrok a určí překážky či problémy bránící učení; * kriticky zhodnotí výsledky.   Kompetence k řešení problémů   * osvědčené postupy aplikuje při řešení obdobných problémových situací; * sleduje vlastní pokrok při zdolávání problémů |
| Průřezové téma | Osvojení základních dovedností užívání výpočetní a komunikační techniky a práce s informacemi, dosažení velmi dobré úrovně informační gramotnosti. |
| Časový harmonogram | 1 vyučovací hodina |
| Použitá literatura a zdroje | MICROSOFT. *Office.microsoft.com* [online]. [cit. 2012-09-12]. Dostupné z: http://office.microsoft.com/cs-cz/ |
| Pomůcky a prostředky | pc, internet, MS Word |
| Anotace | Příprava a vytvoření rejstříku |
| Způsob využití výukového materiálu ve výuce | Výklad, pracovní list |
| Datum (období) vytvoření vzdělávacího materiálu | 09/2012 |

*Tento výukový materiál je plně v souladu s Autorským zákonem (jsou zde dodržována všechna autorská práva). Pokud není uvedeno jinak, autorem textů   
a obrázků je Ing. Bohuslava Čežíková.*

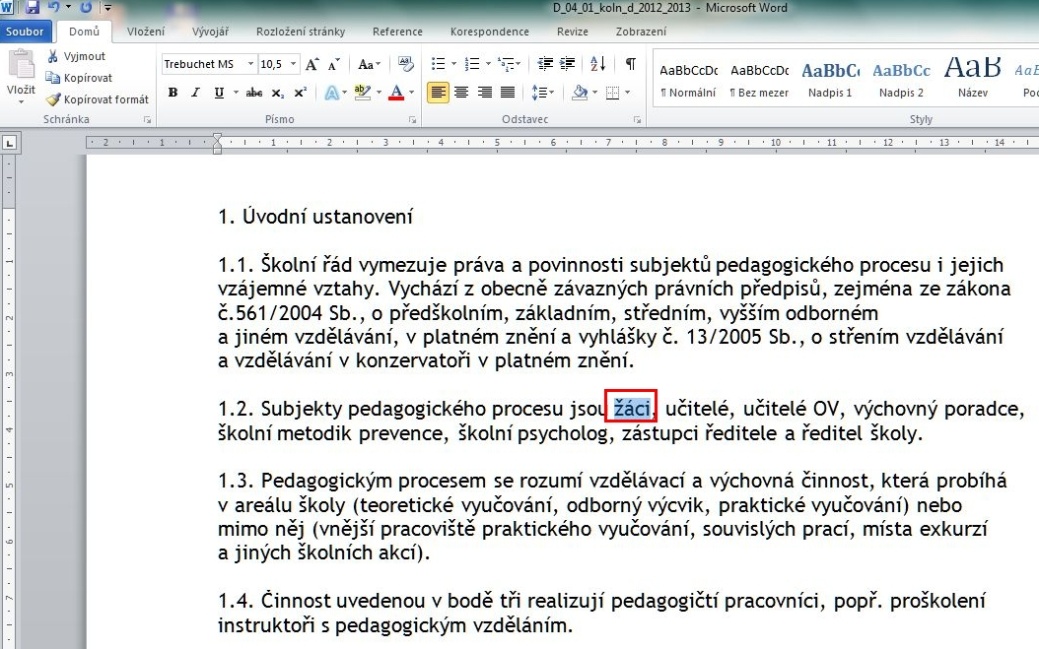
**Rejstřík**

Rejstřík tvoří seznam klíčových slov doplněný odkazem na stránku, kde se slovo nalézá. Jde o pomůcku, která umožňuje rychlejší vyhledávání informací v textovém souboru.

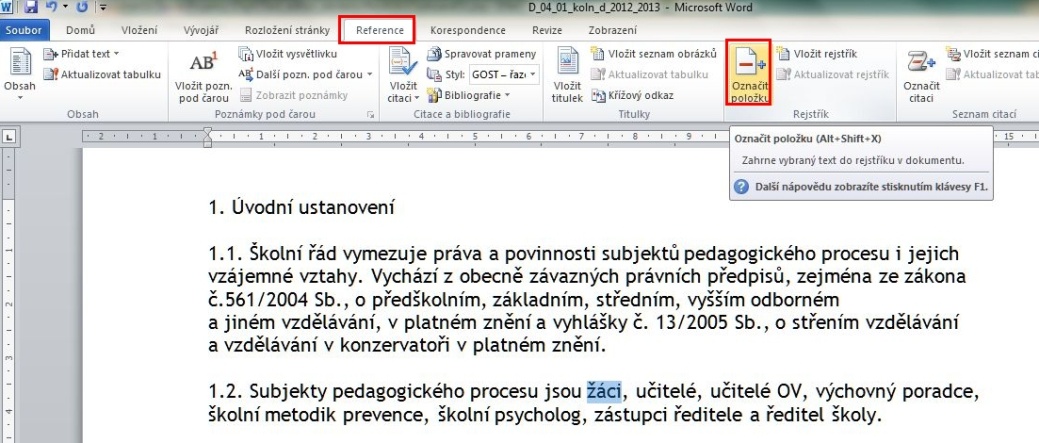
Postup při vytváření rejstříku:

1. Poklepáním myší označíme slovo, které bude zahrnuto v rejstříku.
2. Na kartě Reference zvolíme Označit položku.

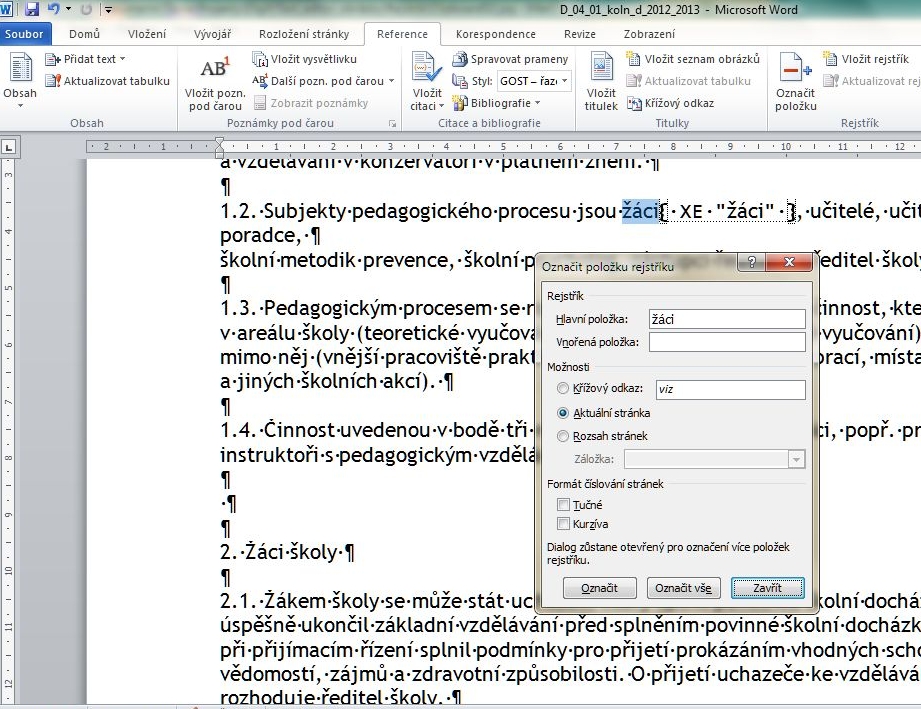
Pozn.: chceme-li odkazovat na všechny stránky, na kterých se slovo vyskytuje, použijeme volbu Označit vše.



Obrázek 1: Výběr slova, které chceme zahrnout do rejstříku



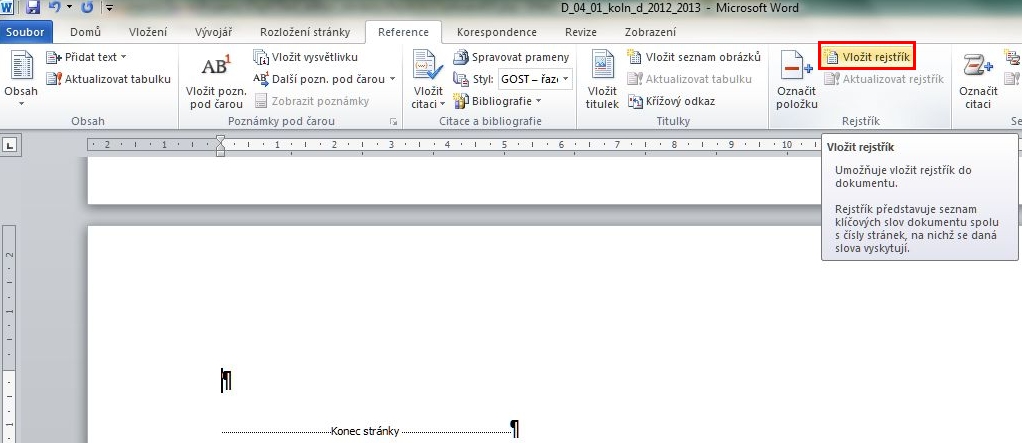
Obrázek 2: Reference > Označit položku



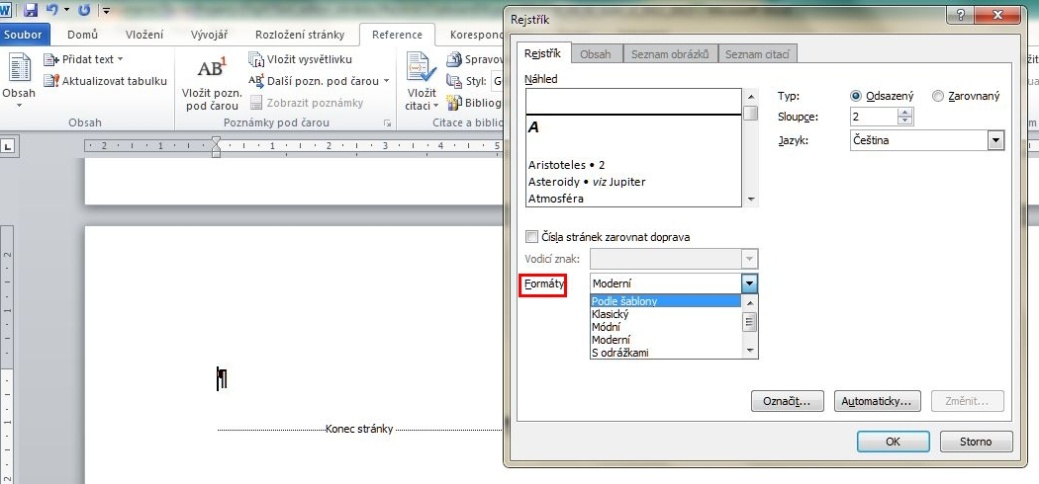
Obrázek 3: Formátovací značky ukazují, která položka je zahrnuta do rejstříku

Vygenerování rejstříku:

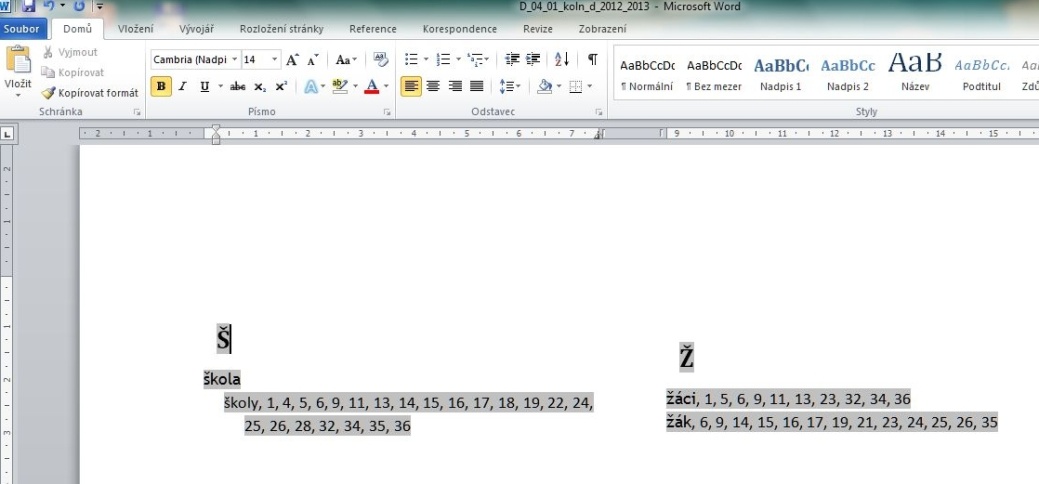
1. Postavíme kurzor na místo, kde budeme vytvářet rejstřík.
2. Na kartě Reference zvolíme Vložit rejstřík a OK.



Obrázek 4: Reference > Vložit rejstřík



Obrázek 5: Výběr formátu rejstříku



Obrázek 6: Vytvořený rejstřík

**Pracovní list**

1. Stáhněte z webu školy Školní řád.
2. Označte slova "žák", "škola", "zákonný zástupce", "práva", "povinnosti" a přidejte je do rejstříku.
3. Vygenerujte rejstřík.
4. Ve které části dokumentu obvykle bývá umístěný rejstřík?