**„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\_11** |
| Název vzdělávacího materiálu | Oddíly |
| Jméno autora | Ing. Bohuslava ČEŽÍKOVÁ |
| Tematická oblast | Počítačové zpracování textu a tvorba sdíleného obsahu |
| Vzdělávací obor | 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání68-43-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. 2012-08-02]. Dostupné z: http://office.microsoft.com/cs-cz/ |
| Pomůcky a prostředky | pc, internet, MS Word |
| Anotace | Vnitřní členění dokumentu vytvořením oddílů  |
| 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.*

**Oddíly**

Jde o formátovací pomůcku, díky které lze dokument vnitřně členit. Poté můžeme různé části dokumentu jinak formátovat, nastavovat různá záhlaví a zápatí, rozložení dokumentu a další.

Pro vložení konců oddílů přejdeme na kartu Rozložení stránky a zvolíme Konce. Z nabízených možností vybereme tu, která je nejvhodnější pro náš úmysl.

Chceme-li vidět výsledek našeho snažení, zapneme si formátovací značky.



Obrázek 1: Různé konce oddílů



Obrázek 2: Konec oddílu na další stránce volíme, chceme-li změnit formátování dokumentu



Obrázek 3: Vložený konec oddílu



Obrázek 4: Nepřetržitý konec oddílu zvolím, chci-li pokračovat na té samé stránce



Obrázek 5: Označené dva konce oddílů na jedné stránce



Obrázek 6: Text mezi konci oddílů formátujeme do sloupců

**Pracovní list**

1. Zkopírujte si z webu školy část charakteristika školy a část historie školy.
2. Zajistěte, aby první část měla v dokumentu orientaci stránky na výšku, ve druhém případě orientace stránky na šířku.
3. Z harmonogramu školního roku zkopírujte informace tak, že je vložíte do první části dokumentu (charakteristika školy) před text Škola vydává vlastní...
4. Nově nakopírovaný text (harmonogram školního roku) zformátujte do 4 sloupců. Mezi jednotlivé sloupce umístěte svislou čáru.