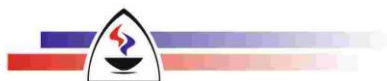




INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Poznámka pod čarou, vysvětlivka

Název školy	Střední škola hotelová a služeb Kroměříž
Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0911
Autor	Ing. Jindřich Matějčík
Název šablony	VY_32_INOVACE INF
Název DUMu	INF.2413.1E
Stupeň a typ vzdělávání	Odborné vzdělávání
Vzdělávací oblast	Člověk a příroda
Vzdělávací obor	Informatika – textové editory
Vzdělávací okruh	Poznámka pod čarou, vysvětlivka
Druh učebního materiálu	Pracovní list
Cílová skupina	Žák, 16 - 19 let
Anotace	Poznámka pod čarou, vysvětlivka a jejich nastavení v programu Word
Speciální vzdělávací potřeby	- žádné -
Klíčová slova	Word, poznámka pod čarou, vysvětlivka
Datum	25. 8. 2013



Střední škola hotelová a služeb
Kroměříž



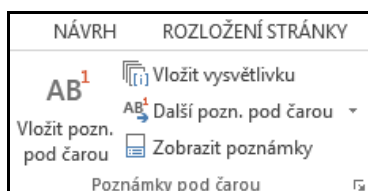
Poznámka pod čarou, vysvětlivka

1 Význam

V dokumentech se často používají poznámky pod čarou a vysvětlivky k vysvětlování, komentování nebo uvádění odkazů na něco, co je zmíněno v dokumentu. Poznámky pod čarou se obvykle zobrazují v dolní části stránky a vysvětlivky se vyskytují na konci dokumentu nebo oddílu.

1.1 Vložení

Základní možnosti vkládání najdeme na kartě **Reference – Poznámky pod čarou**.



1.1.1 Poznámka pod čarou

Klikneme na místo, kam chcete poznámku přidat, a zvolíme volbu **Vložit pozn. pod čarou**. Kurzor se přesune dolů na stránku a zde napíšeme text poznámky. Na pozici kurzoru v textu se zároveň objeví odkaz na poznámku (pokud na něj najedeme myší, text poznámky se objeví na pozici kurzoru).

Pokud chceme poznámku odstranit, musíme smazat odkaz na poznámku v textu!

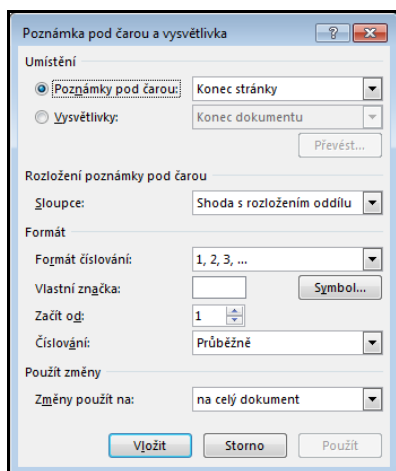
1.1.2 Vysvětlivka

Klikneme na místo, kam chcete vysvětlivku přidat, a zvolíme volbu **Vložit vysvětlivku**. Kurzor se přesune na konec dokumentu a zde napíšeme text poznámky. Na pozici kurzoru v textu se zároveň objeví odkaz na vysvětlivku (pokud na něj najedeme myší, text vysvětlivky se objeví na pozici kurzoru).

Pokud chceme vysvětlivku odstranit, musíme smazat odkaz na vysvětlivku v textu!

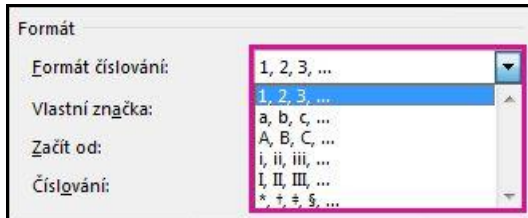
1.2 Podrobné nastavení

Rozbalíme nabídku **Reference – Poznámky pod čarou** a objeví se dialogové okno.



1.2.1 Možnosti nastavení:

- **Umístění**
 - **Poznámky pod čarou** – Konec stránky nebo Pod textem.
 - **Vysvětlivky** – Konec oddílu nebo Konec dokumentu
- **Formát číslování** – nastavení způsobu číslování



- **Číslování** – určuje způsob obnovování číslování
 - **Poznámky pod čarou**
 - Průběžně – číslování navazuje v celém dokumentu
 - Každý oddíl zvlášť – v dalším oddílu začíná číslování znovu od začátku
 - Každou stránku zvlášť – na každé stránce začíná číslování od začátku
 - **Vysvětlivky** – pouze první dvě volby

2 Procvičování

V dokumentu časopis2 nastavte:

- Jako poznámky pod čarou vysvětlení všech zkratk, použijte grafické číslování
- Jako vysvětlivky všechna slova podtržená červeně (kromě zkratk), použijte arabské číslice