

## Obsah

<b>9</b>	<b>Textové editory</b>	<b>1</b>
9.1	Druhy . . . . .	1
9.2	Formáty dokumentů . . . . .	1
9.3	Vzhled dokumentu . . . . .	1
9.3.1	Obsah dokumentu . . . . .	1
9.3.2	Formát textu . . . . .	2
9.3.3	Font (písmo) . . . . .	2
9.3.4	Odstavce . . . . .	2
9.3.5	Seznamy . . . . .	2
9.3.6	Nadpisy . . . . .	2
9.3.7	Sloupce . . . . .	3
9.4	Hromadná korespondence . . . . .	3
9.5	Záhlaví, zápatí (header a footer) . . . . .	3
9.5.1	Číslování stránek . . . . .	3
9.6	Oddíly . . . . .	3
9.7	Automatické číslování . . . . .	3
9.8	Generování seznamů . . . . .	3
9.8.1	Obsah . . . . .	3
9.8.2	Rejstřík . . . . .	3
9.8.3	Seznam obrázků a tabulek . . . . .	4

## 9 Textové editory

- programy pro vytváření a úpravu textu

### 9.1 Druhy

- Základní
  - čistý text
  - notepad, vi, nano
- Programátorské
  - čistý text, rich text, code highlighting
  - notepad++, vim (s konfiguracemi), VS Code
- Publikační
  - formátování textu, vkládání obrázků a tabulek, hromadná korespondence...
  - Microsoft Word, LibreOffice Writer
- Profesionální
  - k tisku časopisů a dalších
  - Adobe InDesign
- Online
  - možnost pracovat s nimi na internetu, ukládání na cloud
  - Google docs

### 9.2 Formáty dokumentů

- .txt – plain text
- .htm, .html – webové stránky
- .doc, .docs – dokumenty Word
- .tex –  $\text{\LaTeX}$  dokument
- .md – Markdown syntax

### 9.3 Vzhled dokumentu

- určen několika elementy
- určuje charakter práce

#### 9.3.1 Obsah dokumentu

- různé prvky nutné
- závislé na typu dokumentu
- úvodní strana
  - název práce, autor, druh, rok vytvoření, název instituce
- anotace
  - stručná obsah v několika větách
  - v jazyce práce i anglicky
- klíčová slova
  - slova charakterizující práci, zhruba 4–6
- obsah práce
- seznamy
  - tabulek
  - obrázků
  - grafů
  - zkratk a značek...
- vlastní text
- přílohy
  - obrázky, tabulky, grafy
  - další externí zdroje

#### 9.3.2 Formát textu

- různé změny vzhledu
- **bold**/*italic*/underline
- barva textu, pozadí
- zarovnání textu
  - vlevo/vpravo (na levý a pravý praporek)
  - doprostřed
  - do bloku

#### 9.3.3 Font (písmo)

- různé druhy písma, různě vhodné
- patkové
  - obsahuje „patky“ a různé dekorace
  - vhodnější na tisk
  - Times New Roman, Computer Modern
- bezpatkové
  - neobsahuje ozdoby, čisté písmo
  - vhodnější pro konzumaci z obrazovky
  - Arial, Helvetica, Roboto...
- ozdobné
  - písmo s velice ozdobnými elementy
  - napodobování rukopisu, kaligrafie
  - papyrus, hello
- symbolické
  - font tvořen symboly
  - wingdings

### 9.3.4 Odstavce

- řazení textu do odstavců
- mezi odstavci není mezera
- první slovo odsazeno
- první odstavec po nadpisu neodsazen

### 9.3.5 Seznamy

- odrážkový seznam
  - jako odrážka nějaký znak
  - úrovně od sebe odlišeny odsazením a odrážkou
- číslovaný
  - automatické číslování
  - různé styly počítání – numerické, abecední, římské číslice...

### 9.3.6 Nadpisy

- dělení textu
- několik úrovní – nadpis, podnadpis, podpodnadpis...
- udržování stejného stylu pro všechny nadpisy

### 9.3.7 Sloupce

- dokument nebo část dokumentu možno rozložit do sloupců
- zlepšení čitelnosti v některých případech
- vědecké publikace

## 9.4 Hromadná korespondence

- způsob vygenerování souborů podle záznamů konkrétních osob
- využití importované tabulky
- automatické vyplnění dat

## 9.5 Záhlaví, zápatí (header a footer)

- přenášení informace mezi stránkami
- většinou číslo strany, autor, název práce, název instituce, rok vydání, název momentální kapitoly...
- word – 2x kliknutí na záhlaví/zápatí; vložení různých elementů
- L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X – fancyhdr package

### 9.5.1 Číslování stránek

- samostatné; číslo stránky / celkový počet stránek
- důležité pro orientaci
- většinou vlevo dole nebo dole na vnější straně dokumentu

## 9.6 Oddíly

- způsob Wordu na to, jak oddělit sekce dokumentu od sebe
- lepší pro práci s textem, kdy se můžeme oddílu věnovat individuálně
- Karta rozložení – vzhled stránky – konce

## 9.7 Automatické číslování

- Karta Reference → Titulky → Vložit titulek → Automatický titulek →
  - bitmap image (obrázek)
  - tabulka aplikace MS Word (tabulka)

## 9.8 Generování seznamů

### 9.8.1 Obsah

- k lepší přehlednosti dokumentu
- automatická generace z označených nadpisů
- Reference → Obsah

### 9.8.2 Rejstřík

- výtah důležitých slov, kde je lze nalézt
- Reference → Rejstřík → vložit rejstřík
- slova musí být označena (Reference → Rejstřík → označit položku)

### 9.8.3 Seznam obrázků a tabulek

- obrázky a tabulky musí mít tituly
- Reference → Titulky → Vložit seznam