

Význam a použití oddílů – platí pro Word 2003

Dušan Polanský

V praxi je někdy potřeba určité charakteristiky nastavit jenom pro určitou část dokumentu, pro jinou část budou tyto charakteristiky nastaveny jinak. Takové ucelené části dokumentu se ve *Wordu* říká oddíl. Příkladem charakteristiky nastavené v různých částech dokumentu rozdílně může být číslování stránek. V případě, že hlavní text i přílohy jsou v jednom dokumentu nelze nezávislého číslování částí stejného dokumentu bez zavedení oddílů dosáhnout.

K hlavním charakteristikám oddílu patří:

- velikost, orientace a zdroj papíru,
- nastavení okrajů tiskové plochy (sazebního obrazce),
- formát, obsah a umístění záhlaví a zápatí stránky,
- formát a umístění číslování stránek,
- formát číslování hierarchických seznamů,
- způsob ohraničení stránky,
- počet sloupců novinového stylu,
- způsob svislého zarovnání textu,
- formát a způsob tisku poznámek a vysvětlivek,
- způsob případného číslování řádků.

V autorské praxi se běžně pracuje s prvními pěti charakteristikami. Ve většině příruček o *Wordu* je popsán způsob nastavení všech uvedených charakteristik. Většinu charakteristik oddílu lze nastavit v dialogovém okně **Vzhled stránky**, které vyvoláme přes **Soubor > Vzhled stránky ...** Ne vždy si autoři uvědomují, že např., když v určitém úseku publikace změní orientaci papíru z orientace na výšku na šířku, že tím se automaticky do dokumentu vloží nový oddíl. Podobně je tomu u všech výše uvedených charakteristik. Pro praxi si je užitečné zapamatovat, že konec oddílu vkládáme, když je kurzor na začátku odstavce.

Rozdělení dokumentu na oddíly provedeme tak, že si nejdřív nastavíme kurzor na začátek prvního odstavce té stránky, kde chceme aby nám kočil minulý a začínal nový oddíl. Přímé vložení oddílu lze provést přes **Vložit > Konec ... dialogové okno Konec nebo zalomení**.

Oddíly jsou od sebe odděleny znakem konce oddílu, ten je graficky vyjádřen dvojitou tečkovanou čarou a slovy Konec oddílu. Zalomení oddílu je viditelné v normálním zobrazení automaticky, ve stránkovém zobrazení je viditelné při stisknutí tlačítka **Zobrazit nebo skrýt** na panelu **Standardní**. Konec oddílu se zruší tím, že se smaže znak konce oddílu.