

2018 Office Arena

OFFICE ARENA 2018

Zadání školního kola

Soutěžní kategorie A

Název soutěžního projektu: Oslavy 100 let od vzniku republiky

Na podzim tohoto roku proběhnou ve Vašem městě oslavy 100 let od založení samostatného Československa, kterých se mj. účastní i Vaše škola. A právě Vy jste byli pověřeni organizací jedné z částí oslav...

Zpracujte proto podle následujících pokynů soubory v aplikaci Word, Excel, PowerPoint, OneNote a odevzdejte je do své složky v úložišti soutěže, které je dostupné na stránkách soutěže (<http://soutezarena.cz/soutez/skolni-kolo/odevzdavani-skolnich-praci/>). Soubory odevzdávejte ve formátu **jmeno-prijmeni-nazevskoly.koncovkasouboru**. Na vypracování zadání máte celkově 120 minut. Úlohy můžete plnit v libovolném pořadí. Hodnotí se především přesné dodržení pokynů a co nejefektivnější využití daných funkcí, u kreativních úkolů pak také estetický vzhled a celkový dojem. Nebudete-li si něčím jistí, doporučujeme se podívat na vzorové práce.

Za tým Office Arena 2018 Vám přejeme mnoho štěstí.

Část Microsoft Office Word

Na oslavách budou k dispozici krátké letáčky, objasňující události okolo října roku 1918. Na Vás je připravit samotný letáček k tisku na základě podkladů ze souboru **word_kategorieA.docx**. Není nutné si text předem číst, ale doporučujeme podívat se na vzorové řešení.

V souboru **word_kategorieA.docx** tedy proveďte:

1. Nastavte velikost stránky na A5 a okraje na **úzké** (tj. 1,27 cm na každé straně).
2. Změňte styl **Normální**: font **Bookman Old Style**, velikost 10 b., zarovnat do bloku, řádkování 1,2, odsazení prvního řádku odstavce na 1,27 cm.
3. Na začátku dokumentu vytvořte prázdnou stranu (bude dále využita v bodě 14).
4. Na všechny strany vložte doprostřed zápatí automatické číslo stránky.
5. Na všechny strany vložte doprava do záhlaví text **100 let samostatnosti**, podtrženě.

6. V celém textu nahraďte slovo *rakouskouherské* slovem *rakousko-uherské*.
7. Vytvořte nový styl – nazvěte jej **datum** a nastavte na následující parametry: **Písmo: Bookman Old Style, 12 b., Tučné, Barva písma: modrá, kapitálky, Styl: Propojený, Zobrazit v Galerii stylů**. Je podstatné, aby Word tento styl považoval za nadpis – viz další bod. Na tento styl nastavte všechna data, která uvozují odstavce stejně jako ve vzorové práci.
8. Na konec dokumentu vložte automaticky generovaný obsah, který by měl vypsat všechna data zvýrazněná stylem v předchozím bodě. Poté taktéž nastavte nadpis obsahu na styl **datum** a přepište jej z **obsah** na **Rok 1918**.
9. Pod samotný obsah vložte ještě text **Převzato a upraveno z**, za který vložte bibliografickou citaci podle normy ISO 690 (originální zdroj je https://cs.wikipedia.org/wiki/Vznik_Československa, datum návštěvy, resp. převzetí zdroje je 5. listopadu 2017; všechny ostatní parametry zjistěte sami z výše uvedeného odkazu). Pod tuto poznámku vložte ještě bibliografii.
10. V textu najděte (například pomocí funkce najít) tuto pasáž: „...a ony, ne on (poznámka: Karel I.), mají ...“ a nahraďte text v závorkách poznámkou pod čarou.
11. Nad odstavec **29. října** vložte fotky pěti tzv. „mužů 28. října“ ze složky data. Fotku Vavro Šrobára ještě mírně upravte – ořízněte ji tak, aby více proporčně odpovídala ostatním obrázkům, přidejte +20 % kontrastu a uberte -20 % jasu. Všechny fotky poté nastavte na výšku 5 cm tak, aby byl zachován poměr stran. Fotky rozmístěte přibližně podle předlohy a horizontálně je vycentrujte na stránce. Vložte pod ně titulek „muži 28. října“.
12. V posledním odstavci nastavte slova **maďarsko-československé válce** jako hypertextový odkaz, odkazující na stránku https://cs.wikipedia.org/wiki/Maďarsko-československá_válka.
13. V odstavci **4. listopadu** odstraňte všechny typografické chyby.
14. KREATIVNÍ ÚKOL: Vytvořte pro celý dokument vhodnou titulní stranu. Můžete pro ni využít jakýkoliv nástroj Wordu či vložit fotografii z webu (pozor na autorský zákon). Doporučujeme vytvořit svoji vlastní titulní stranu, originalita bude zcela jistě kladně ohodnocena. Titulní strana by určitě měla obsahovat nadpis a autora. Pamatujte, že první dojem hraje velmi podstatnou roli, tedy úvodní strana by měla být propracována i esteticky.
15. Přejmenujte soubor podle zadání na **jmeno-prijmeni-nazevskoly.koncovkasouboru** a uložte jej do Vašeho datového úložiště soutěže.

Část Microsoft Office Excel

Na samotných oslavách se bude prezentovat spousta městských organizací, spolků, institucí a osob. Některé úkoly spojené s touto reprezentací jsou shrnuty na prvním listu zdrojového souboru. Na druhém listu jsou výsledky ankety na téma „Historie našeho města“, která byla provedena na několika desítkách respondentů.

Otevřete si soubor **excel_kategorieA.xlsx** a postupujte dle následujících pokynů:

Na listu **List1**:

1. Přejmenujte List1 na **rozpočet** a nastavte barvu listu na **světle zelenou**.
2. Font celého listu nastavte na **Franklin Gothic Book**, velikost ponechte 11.
3. Slučte buňky A1:E1, text zarovnejte na střed, velikost fontu 16, řez tučný.

4. Slučte buňky A3:A6 a nastavte orientaci textu na vertikální (90°); poté to stejné proveďte pro buňky A7:A10, A11:A14 a A15:A18; nastavte svislé zarovnání na střed; následně nastavte šířku sloupce A na 5 bodů.
5. Buňku A2 diagonálně proškrtněte pomocí tenké čáry z pravého horního rohu do levého dolního (viz vzorové řešení).
6. Nastavte písmo v buňkách B2:E2 jako tučné a barvu výplně buněk jako **Bílá, Pozadí 1, velmi tmavá 15 %**.
7. Nastavte formát čísla v buňkách C3:C18 na **Účetnický**, bez desetinných míst.
8. Velikost písma v buňkách D3:D18 bude 10 a nastavte buňku tak, aby příliš dlouhý text automaticky pokračoval na další řádek.
9. Do buňky D7 přidejte další řádek (pod text „- zařídí školní jídelna“ vložte text „- výdej zajistí ZŠ“).
10. Pokud bude v některé buňce z rozsahu E3:E18 „ANO“, bude buňka vyplněna světle zelenou barvou s tmavě zeleným textem; pokud v buňce bude „NE“, bude vyplněna červenou barvou s tmavě červeným textem; pokud bude buňka prázdná, bude podbarvena oranžově. Dále nastavte, aby do buněk E3:E18 nešlo vepsat nic jiného než „ANO“, „NE“ či „“ (prázdná buňka).
11. Sloupce B až E vhodně rozšiřte tak, aby byl vidět celý text; šířka sloupce D však nebude větší než 22 bodů.
12. Do buňky B19 vložte symbol suma (velké řecké písmeno sigma, Σ), nastavte jeho velikost na 14, tučně a zarovnejte jej vpravo.
13. Do buňky C19 vložte takový vzorec, aby se zde zobrazil součet všech nákladů z buněk C3:C18.
14. Do buňky E19 vložte vzorec, který zde zobrazí počet schválených rozpočtových návrhů.
15. Vnější hranici tabulky (tj. buňky A1:E19) ohraničte tlustou čarou; vnitřní ohraničení bude čarou tenkou.
16. K buňce D5 vložte komentář s textem **nutno počítat v rozpočtu**.

Na listu **anketa**:

1. Vložte úplně doleva nový sloupec, pojmenujte jej **číslo odpovědi** a jednotlivé odpovědi očís-lujte od 1 vzestupně.
2. Nyní vložte příslušné vzorce do šedých buněk v oblasti N4:P20. Je možné si tabulku se zdrojovými daty dle libosti upravit (např. přidat další sloupce apod.). Komentáře k vybraným buňkám:
 - P4 – počet respondentů v průzkumu, vyjádřený vzorcem (tedy pokud by v bu-doucnu došlo ke změně tabulky, např. vložení řádků, změní se i toto číslo).
 - P5, P6, P8 – průměrný/nejlepší/nejhorší výsledek ankety všech respondentů, v pro-centech správně zodpovězených otázek.
 - P7 – vrátí počet respondentů s nejlepším výsledkem (vychází z buňky P6).
 - P10:P17 – vrátí počty respondentů, splňující parametry z příslušných buněk sloupců N a O. Například P10 je počet respondentů věkové kategorie 15-18 let, kteří se zají-mají o historii.

- O18:O20 – pokud byla celková úspěšnost 1. otázky vyšší jak 50 %, funkce do této buňky napíše „ÚSPĚŠNÁ“, jinak napíše „NEÚSPĚŠNÁ“. To samé platí pro druhý a třetí řádek, respektive pro druhou a třetí otázku.
3. KREATIVNÍ ÚKOL: Vytvořte na tomto listu graf, který bude znázorňovat početní složení respondentů. Z tohoto grafu by mělo jít tedy vyčíst, že z celkových 46 respondentů byli 4 ve věku 15-18 se zájmem o historii apod. Zvolte podle Vás nejvhodnější typ grafu a naformátujte jej dle svého nejlepšího uvážení (např. název, popisky os, legenda, spojnice trendu, ...).
 4. Přejmenujte soubor podle zadání na *jmeno-prijmeni-nazevskoly.koncovkasouboru* a uložte jej do Vašeho datového úložiště soutěže.

Část Microsoft Office PowerPoint

V předchozích dvou částech jsme se věnovali primárně vzniku Československa. Co se ale stalo s posledním českým a slovenským monarchou, Karlem I.?

Právě touto historicky často opomíjenou kapitolou se bude zabývat prezentace, kterou budete upravovat v aplikaci PowerPoint. Otevřete si soubor *powerpoint_kategorieA.pptx* a proveďte následující změny:

1. Na první snímek doplňte Vaše jméno a školu.
2. Na druhý snímek:
 - Vložte doleva dolů habsburský znak ze složky *data*; doprava dolů pak znak Rakousko-Uherského císařství. Oba obrázky nastavte na stejnou výšku (poměr stran nechte zachovaný) a oba vůči sobě vertikálně zarovnejte.
 - Mezi oba znaky vložte nové textové pole. Na první řádek napište „vlevo: Habsbursko-Lotrinský znak“, na druhý řádek „znak Rakousko-Uherska“. První řádek zarovnejte vlevo, druhý vpravo.
3. Zobrazte si předlohy snímků a proveďte následující úpravy:
 - Nastavte výchozí font nadpisů na **Century Gothic**, velikost ponechte na 44, podtrhněte jej a zarovnejte nadpisy na střed.
 - Upravte styl předlohy textu opět na font **Century Gothic**.
 - Na všechny snímky vložte číslo snímku.
 - Nastavte výchozí barvu pozadí snímku na **světle zelená** a průhlednost na 70 %.
 - Vytvořte nové rozložení, nazvěte jej *citát*, vhodně do něj umístěte velké textové pole doprostřed, v něm bude napsaný samotný citát a poté umístěte menší pole vpravo dolů, kde bude napsán autor. Velikost písma v hlavním textovém poli bude 40, v menším poli s autorem pouze 28. Nastavte vhodné zarovnání textu.
4. KREATIVNÍ ÚKOL: Vhodně naformátujte úvodní snímek. Můžete využít libovolné funkce PowerPointu, vkládat libovolná multimédia (pozor na autorský zákon) apod.
5. Po snímku *Habsbursko-lotrinská dynastie* vložte nový snímek, nastavte jeho rozložení na *jenom nadpis* a nazvěte jej *Vládnoucí Habsburkové*. Do samotné plochy snímku vložte SmartArt, který bude znázorňovat všechny vládnoucí habsbursko-lotrinské císaře. Zvolte vhodný typ SmartArtu a případně upravte jeho barvy.

Vládnoucí habsbursko-lotrinskí císaři¹:

- Josef II. (1780–1790)
 - Leopold II. (1790–1792)
 - František I. (1792–1835)
 - Ferdinand I. (1835–1848)
 - František Josef I. (1848–1916)
 - Karel I. (1916–1918)
6. Na snímek 5 vložte video **karel_i_svatba.mp4** ze složky **data** a nastavte jej na celý snímek tak, aby se automaticky začalo přehrávat po přechodu na tento snímek. Také jej ořízněte tak, aby začínalo až v 8. sekundě. Vložte nový komentář s textem: „Zajímavost – jedná se o jeden z prvních záznamů, natočených na území Rakouska-Uherska vůbec. Za jeho autora je obvykle označován český hrabě Kolowrat, budoucí spolumajitel automobilky Laurin & Klement, dnes Škoda Auto.“
 7. Prázdný snímek (číslo 7) nastavte na nově vytvořené rozložení citát a umístěte na něj výňatek z rakouského zákona **O vypovězení ze země a převzetí moci domu Habsbursko-Lotrinského (StGBL. 209/1919)**: „...v zájmu bezpečnosti republiky se někdejší nositelům koruny a ostatním příslušníkům domu Habsburg-Lothringen, pokud se tito výslovně nezřeknou příslušnosti k panovnickému domu a všech s tím souvisejících vladařských nároků a neprohlásí se za věrné občany republiky, nařizuje vyhoštění ze země.“
 8. Na snímku **Potomci** nastavte oba obrázky na šířku 15 cm, zarovnejte je cca 1 cm od obou dolních okrajů a nastavte jim animaci **prolnutí** tak, aby se oba zároveň objevily po kliknutí myši (tedy po přechodu na snímek se nejprve zobrazí samotný text snímku, až po dalším kliknutí oba obrázky). Použijte libovolnou animaci.
 9. Nastavte všechny snímky na přechod **vytlačení** po kliknutí myši.
 10. Přejmenujte soubor podle zadání na **jmeno-prijmeni-nazevskoly.koncovkasouboru** a uložte jej do Vašeho datového úložiště soutěže.

Část Microsoft Office OneNote

Úkol v části Microsoft Office OneNote je dobrovolný. Bude k němu přihlédnuto v případě rovnosti bodů soutěžících.

Ve svém datovém úložišti vytvořte pomocí integrovaných online nástrojů nový poznámkový blok se jménem **jmeno-prijmeni-nazevskoly**; v něm vytvořte dva oddíly: **oslavy – náměstí** a **oslavy – škola**.

1. Na první stranu oddílu **oslavy – škola** vložte výtisk pracovního souboru **Word_kategorieA.docx**. Pomocí nástroje Kreslení vyznačte podle vlastního uvážení 3 nejdůležitější body tohoto dokumentu.
2. Na druhou stranu oddílu **oslavy – škola** vytvořte minimálně 5 úkolů, které souvisí se zajištěním oslav vzniku Československa. Ke každému úkolu vložte značku Úkol.
3. Vytvořte novou stránku v oddílu **oslavy – náměstí**, nazvěte ji **prezentace** a vložte do ní soubor PowerPoint s Vaší vypracovanou prezentací jako přílohu.

¹ V závorce je uvedeno období vlády.

4. Vložte další poznámky, odkazy, nákresy, výřezy obrazovek, zdroje, obrázky, texty podle Vašeho uvážení. Z dokumentu by mělo být zřejmé, že Vám OneNote sloužil pro přípravu pořádané akce.
5. Soubor nechte uložený na Vašem datovém úložišti soutěže.