

---

## **1. Začínáme s Wordem**

---

**1**

Spuštění Wordu	2
Otevření nového souboru	2
Otevření existujícího souboru	3
Uložení nepojmenovaného souboru	5
Uložení pojmenovaného souboru	6
Přejmenování souboru	6
Uspořádání oken a přechod mezi okny	7
Způsoby zobrazení oken	7
Ochrana souboru	9
Zavření souboru	9
Ukončení práce s Wordem	10
Havárie systému	10
Word 97, T602 a WinText602, vzájemné využití souborů	11
Poznámky	14
Práce s nápovědou	15
Jak postupovat v nesnázích	16

---

## **2. Základy práce s Wordem**

---

**19**

Koncepce Wordu 97	20
Popis obrazovky	20
Popis hlavního panelu	21
Zadávání příkazů - ovládání Wordu	22
Koncepce dokumentu	23
Roviny stránky	24
Popis pravítka	25
Základní techniky práce	25
Práce s kurzorem	25
Funkce některých kláves	26
První kroky při psaní textu	26
Návrat zpět při chybě	29
Kopírování bloku textu	29
Kopírování formátů	29
Přemístění bloku textu	30
Použití zarážek	30

Doplnění tabulátorů	31
Psaní textu do okrajů stránky	32
Rychlé vytvoření vodorovné čáry	33
Skok na novou stránku	33
Vzhled stránky	33
Číslování stránek	36
Tisk	37
Rozšiřující techniky	39
Postup tvorby dokumentu	39
Stupně racionalizace při psaní textů:	40
Úprava šablony Normal	40
Práce se styly	41
Práce se šablonami	44
Modulární tvorba dokumentů	45
Osnova	48
Vygenerování obsahu	48
Automatické opravy	49
Kontrola pravopisu	50
Tezaurus	52
Dělení slov	52
Verze dokumentu v jednom souboru	53
Práce s revizemi	53
Spolupráce více uživatelů	55
Vytvoření klávesových povelů pro často používané příkazy	56
Vytvoření vlastního panelu nástrojů	56
Normovaná stránka ve Wordu	57
Ochrana před viry	58

### **3. Integrace v rámci Office 97** **59**

Způsoby předávání dat	60
Poznámky k předávání dat	64
Vložení objektů vytvořených v modulech Office	65
Word a ostatní aplikace Office	66

### **4. Vícenásobné využití dat ve Wordu** **73**

Předávání dat přes schránku	74
Předávání dat tažením myši	75
Čtyři situace při předávání dat ve Wordu - rozbor	77
Poznámky k propojení dat	84

Úpravy vloženého a propojeného objektu	85
Obnova propojení	86
Vložení celého souboru	86
Sdílení textu v rámci dokumentu Wordu	87
Využití kontingenční tabulky ve Wordu	89

## **5. Tvorba tabulek 91**

Různé způsoby vytvoření tabulky	93
Poznámky k tvorbě tabulek	97
Seřazení tabulky	101
Seřazení textu - zajímavé využití řazení	102
Konverze mezi textem a tabulkou	102
Výpočty v tabulce a textu	104

## **6. Hromadná korespondence 107**

## **7. Doplnkové moduly 119**

Kreativní úprava textu - WordArt	120
Vkládání obrázků	122
Kreslení ve Wordu	127
Vkládání zvuku	132
Zápis rovnic a vzorců	135
Vytváření grafů	140
Vkládání organizačních schémat	143
Datová mapa	148

## **8. Základy typografie s Wordem 97 (ale nejen s ním) 153**

Základní úpravy dokumentu	154
Výběr znakové sady (fontu)	154
Jak psát nadpisy	157
Podtržení nadpisu	158
Ohraničení (zarámování)	160
Stínování (podbarvení)	160



Inverzní zobrazení	161
Formátování odstavce	162
Odsazování	163
Zarovnání okrajů	166
Zvýraznění textu v odstavci	167
Seznam bodů s prioritami	169
Vytvoření víceúrovňového seznamu	172
Seznam bodů bez priorit	173
Zvláštní způsoby využití tabulátorů	174
Vytvoření tabulek	175
Zásady psaní textu	178
Nerozdělitelné vazby	178
Dělení slov	178
Psaní zkratk	179
Psaní značek	180
Psaní číslic a čísel	181
Psaní exponentů a indexů	183
Psaní procent a promile	183
Psaní stupňů, minut a sekund	183
Psaní dat a času	184
Psaní interpunkčních znamének	185
Použití spojovníku a pomlčky	186
Stejnítka	186
Prokládání a prostrkávání	187
Podtrhávání	187
Označení částí dokumentu	188
Různé	188
Zápis znaku, který není na klávesnici	189
Normalizovaná úprava dopisu	190

## **9. Elektronická pošta ve Wordu 193**

## **Dodatky 197**

Hlavní nabídka	198
Kompletní nabídka textového procesoru	198
Nabídka při úpravách grafu	206
Nabídka modulu MS Organizační diagram	207
Nabídka modulu Editor rovnic	209
Místní nabídka	211

Zkrácené klávesové povely	212
Nastavení pracovního prostředí	219
Nastavení zobrazení panelů nástrojů	219
Automatické opravy	219
Dělení slov	221
Možnosti textového procesoru	221
Optimalizace práce Wordu 97	228
Funkce využitelné ve Wordu	230
Korektury	231
Základní terminologie při psaní textu	237
Použitá literatura	250