

Obsah

Úvod	7
Co vás tedy čeká?.....	8
Struktura okna	9
Povely z nabídkového pruhu	15
Soubor	15
Editace.....	23
Zobraz.....	26
Vlož.....	30
Formátuj.....	35
Nástroje.....	42
Tabulka.....	44
Okno	47
Nápověda.....	49
Práce s dokumentem	50
Otevření nového prázdného souboru	51
Vkládání textu	53
Vkládání řádků.....	53
Pohyb po dokumentu.....	53
Mazání textu a tabulek.....	54
Práce s bloky	54
Uložení souboru.....	60
Úprava dokumentu	65
Nadpis.....	66
Změna stylu u řetězců v textu.....	67
Práce s tabulkami	70
Změna stylu textu v tabulce.....	76
Nastavení šířky sloupců v tabulce.....	79

Zarovnání textu v tabulce	81
Mazání políčka v tabulce	82
Změna šířky sloupce tabulky	84
Změna výšky řádku v tabulce	85
Nastavení rámečků v tabulce	87
Mazání textu v dokumentu, funkce Zpět	91
Vkládání textu do dokumentu	92
Formátování dokumentu	93
Formátování tabulky - změna umístění	95
Hlavička dokumentu	97
Použití pole	99
Patička dokumentu	99
Kontrola pravopisu	103
Použití stránkového zobrazení	108
Uložení souboru	108
Tisková ukázka	108
Tisk dokumentu	114
Uzavření souboru	115
Výměna dat s jinými aplikacemi	119
Kopírování z jiné aplikace	119
Načtení obrázku do Microsoft Wordu	123
Triky ve Wordu	135
Ukončení práce	141
Anglické ekvivalenty povelů	142