

Obsah

OBSAH	5
VYSVĚTLIVKY K POUŽITÝM PRVKŮM V KNIZE:	9
JAK PRACOVAT S KNIHOU? JAK JE KNIHA ČLENĚNA?	10
ZÁKLADNÍ EDITACE TEXTU	14
PRO NAPROSTÉ ZAČÁTEČNÍKY	14
KURZOR	14
ZÁKLADNÍ KLÁVESY	14
ODSTAVCE	14
BLOKY	15
TYP PÍSMO	16
VELIKOST PÍSMO	16
ZAROVNÁNÍ TEXTU (ODSTAVCE)	17
ŘEZ PÍSMO	17
STYL ODSTAVCE	18
ŘEZIMY - PŘEPISOVÁNÍ / VKLÁDÁNÍ	18
PRÁCE SE SOUBORY – DOKUMENTY	19
ULOŽENÍ SOUBORU	19
DRUHÉ A DALŠÍ ULOŽENÍ	20
ULOŽENÍ POD JINÝM JMÉNEM (ULOŽIT JAKO)	20
OTEVŘENÍ SOUBORU (DOKUMENTU)	20
VYTVOŘENÍ NOVÉHO SOUBORU	21
VYTVOŘENÍ NOVÉHO SOUBORU POMOCÍ ŠABLONY	21
ULOŽENÍ VLASTNÍ ŠABLONY	22
NASTAVENÍ CEST K SOUBORŮM	22
TLAČITKA ZPĚT A ZNOVU	22
MĚŘÍTKO ZOBRAZENÍ	23
KOPIROVÁNÍ FORMÁTŮ	23
PROCVIČENÍ	23
ROZŠÍŘENÁ EDITACE TEXTU	25
DETAILNÍ FORMÁT PÍSMO	25
ZÁLOŽKA PÍSMO	25
ZÁLOŽKA PROLOŽENÍ ZNAKŮ	26
ZÁLOŽKA TEXTOVÉ EFEKTY	26
DETAILNÍ FORMÁT ODSTAVCE	27
ZÁLOŽKA ODSAZENÍ A MEZERY	27
ZÁLOŽKA TOK TEXTU	28
TABULÁTORY	28
STYLY – DETAILNÍ NASTAVENÍ	28
VYTVOŘENÍ NOVÉHO STYLU	29
DĚLENÍ SLOV	31
TISK A PŘEDTISKOVÁ PŘÍPRAVA	31
NÁHLED NA DOKUMENT	32
TISK DOKUMENTU	32
TISK POMOCÍ TISKOVÉHO OKNA	33
TISKÁRNA	33
ROZSAH STRÁNEK	33
KOPIE	33
LUPA	34
TISK DO SOUBORU	34
SCHRÁNKA A OPERACE SE SCHRÁNKOU	34
ZKOPIROVÁNÍ DAT DO SCHRÁNKY (CTRL+C)	35
VÝJMUTÍ DAT DO SCHRÁNKY (CTRL+X)	35
VLOŽENÍ DAT ZE SCHRÁNKY (CTRL+V)	35
NĚKOLIK PRAVIDEL PRO PRÁCI SE SCHRÁNKOU	35
NĚKOLIK AKTIVNÍCH SCHRÁNEK	36
TABULKY	36
ZÁKLADNÍ TVORBA TABULKY – PŘES NABÍDKU WORDU	36
ZÁKLADNÍ TVORBA TABULKY – NAKRESLENÍ „TUŽKOU“	37
EDITACE TEXTU V TABULCE	37
ZMĚNA ŠÍŘKY A VÝŠKY BUNĚK V TABULCE	37
SLUČOVÁNÍ A ROZDĚLOVÁNÍ BUNĚK V TABULCE	38
ČÁRY V TABULCE	38
BARVY V TABULCE	39
PŘIDÁNÍ A ODEBRÁNÍ BUNĚK V TABULCE	39
SEŘAZENÍ DAT V TABULCE	40
VZORCE V TABULCE	40

PREMÍSTĚNÍ TABULKY	42
SMAZÁNÍ TABULKY	42
AUTOMATICKÉ ČÍSLOVÁNÍ A TVORBA ODŘÁZEK	42
ODŘÁZKY	42
ČÍSLOVÁNÍ	43
VÍCEÚROVŇOVÉ ČÍSLOVÁNÍ	45
ČÍSLOVÁNÍ NADPISŮ	46
ČÍSLOVÁNÍ OBRÁZKŮ	46
OHRANIČENÍ A STÍNOVÁNÍ TEXTU	47
OHRANIČENÍ CELÉ STRÁNKY	48
PROCVIČENÍ	49
GRAFIKA VE WORDU	51
VKLÁDÁNÍ OBRÁZKŮ A GRAFICKÝCH OBJEKTŮ	51
VLOŽENÍ KLIPARTU	51
VLOŽENÍ OBRÁZKU (Z EXTERNÍHO ZDROJE)	52
AUTOMATICKÉ TVARY	53
WORDART	55
TEXTOVÝ RÁM ANEB TEXT V TEXTU	55
OPERACE S GRAFICKÝM OBJEKTEM	56
ZMĚNA VELIKOSTI	56
PŘEVOD OBRÁZKŮ – ZNAK ↔ OBJEKT	57
PREMÍSTĚNÍ OBJEKTU	57
SMAZÁNÍ OBJEKTU	57
OBTEKÁNÍ	58
BARVY, ČÁRY A VÝPLŇ GRAFICKÝCH OBJEKTŮ	59
PROCVIČENÍ	60
STRÁNKA – PRÁCE SE STRÁNKOU	61
VZHLED STRÁNKY	61
ZÁLOŽKA OKRAJE	61
ZÁLOŽKA FORMÁT PAPIRU	62
ZÁLOŽKA ROZVRŽENÍ	62
ZÁHLAVÍ A ZÁPATÍ	62
NASTAVENÍ ZÁHLAVÍ / ZÁPATÍ	62
PANEL NÁSTROJŮ – ZÁHLAVÍ A ZÁPATÍ	63
RŮZNÉ ZÁHLAVÍ / ZÁPATÍ U KAŽDÉHO ODDÍLU	63
SLOUPCE	63
PRAVÍTKA – CO VŠECHNO UMÍ	64
ANEBO RUČNÍ NASTAVENÍ OKRAJE STRÁNKY A ODSTAVCE	64
CO NAJDEME NA PRAVÍTKU?	64
ODSAZENÍ PRVNÍHO ŘÁDKU	65
PŘEDSAZENÍ PRVNÍHO ŘÁDKU	65
ODSAZENÍ ZLEVA	65
ODSAZENÍ ZPRAVA	65
TABULÁTORY	65
NASTAVENÍ TABULÁTORU	66
ÚPRAVA POZICE TABULÁTORU	66
SMAZÁNÍ TABULÁTORU	66
POUŽITÍ TABULÁTORU	66
TABULÁTORY – NASTAVENÍ POMOCÍ HLAVNÍ NABÍDKY WORDU	66
RUČNÍ NASTAVENÍ OKRAJŮ STRÁNKY	67
OPERACE S DOKUMENTEM	68
ZALOMENÍ DOKUMENTU	68
HLEDÁNÍ A NAHRAZOVÁNÍ TEXTU V DOKUMENTU	69
HLEDÁNÍ TEXTU V DOKUMENTU	69
NAHRAZOVÁNÍ TEXTU V DOKUMENTU	70
SPECIÁLNÍ HLEDÁNÍ A NAHRAZOVÁNÍ (ROZŠÍŘENÉ MOŽNOSTI)	70
KOMENTÁŘ V DOKUMENTU	72
ROZDĚLENÍ PŘÍČEK	73
ZAHESLOVÁNÍ DOKUMENTU	73
PROCHÁZENÍ DOKUMENTEM	74
PRÁCE S VÍCE DOKUMENTY	75
OTEVŘENÍ VÍCE DOKUMENTŮ	75
PŘEPÍNÁNÍ MEZI DOKUMENTY	75
USPOŘÁDÁNÍ DOKUMENTŮ	75
KOPIROVÁNÍ TEXTU A DAT MEZI DOKUMENTY	76
VLOŽENÍ JEDNOHO DOKUMENTU DOVNITŘ DRUHÉHO	76
AUTOMATIZACE PŘI TVORBĚ DOKUMENTU	76

AUTOMATICKÉ OPRAVY V DOKUMENTU	76
AUTOMATICKÝ TEXT	78
KONTROLA PRAVOPISU	79
JAK WORD KONTROLUJE PRAVOPIŠ?	79
JAK PROVÉST KONTROLU PRAVOPISU DOKUMENTU?	80
NASTAVENÍ JAZYKA PRO KONTROLU PRAVOPISU	81
TEZAUROS.....	81
PROCVIČENÍ	82
DOPLŇKOVÉ FUNKCE WORDU	83
INICIÁLA.....	83
VELKÁ A MALÁ PÍSMENA (ZAMĚNA V NAPSANÉM TEXTU)	83
VLOŽENÍ SYMBOLU DO DOKUMENTU.....	84
VKLÁDÁNÍ DALŠÍCH OBJEKTŮ DO DOKUMENTU	84
PSÁNÍ ROVNIC A MATEMATICKÝCH SYMBOLŮ	84
VKLÁDÁNÍ ORGANIZAČNÍCH DIAGRAMŮ	85
VKLÁDÁNÍ TABULEK Z EXCELU DO WORDU A JEJICH PROPOJENÍ	87
VLOŽENÍ EXCELOVÉ TABULKY DO DOKUMENTU WORDU BEZ PROPOJENÍ	87
VLOŽENÍ EXCELOVÉ TABULKY DO DOKUMENTU WORDU S PROPOJENÍM	88
AKTUALIZACE PROPOJENÍ	88
VLOŽENÍ EXCELOVÉ TABULKY DO DOKUMENTU JAKO OBJEKT	88
VLOŽENÍ EXCELOVÉ TABULKY DO DOKUMENTU WORDU POMOCÍ SCHRÁNKY	89
VLOŽENÍ PROMĚNNÝCH HODNOT	89
OBSAH A REJSTŘÍK	91
OBSAH.....	91
REJSTŘÍK	92
KŘÍŽOVÝ ODKAZ	94
HROMADNÁ KORESPONDENCE	95
VYTVOŘENÍ ZDROJE DAT	95
VYTVOŘENÍ VZOROVÉHO SOUBORU.....	96
SLOUČENÍ DOKUMENTU	97
INTERNET VERSUS WORD	99
VYTVOŘENÍ BÉŽNÉHO HYPERTEXTOVÉHO ODKAZU	99
VYTVOŘENÍ HYPERTEXTOVÉHO ODKAZU Z OBRÁZKU (ČI JINÉHO OBJEKTU)	100
VYTVOŘENÍ PŘÍMÉ VAZBY – OBRÁZEK PŘÍMO Z INTERNETU	100
VYTVOŘENÍ ON-LINE VAZBY – OBRÁZEK Z INTERNETU	100
TVORBA A ÚPRAVA INTERNETOVÝCH STRÁNEK POMOCÍ WORDU	101
TVORBA STRÁNKY VE WORDU	102
RÁMCE.....	103
ODESLÁNÍ DOKUMENTU ELEKTRONICKOU POŠTOU	104
PROCVIČENÍ	105
MAKRA	107
ZÁZNAM MAKRA - NAHRÁNÍ	107
SPUŠTĚNÍ MAKRA	107
NÁPOVĚDA WORDU	108
NASTAVENÍ WORDU.....	109
ZÁLOŽKA ZOBRAZENÍ	110
ZÁLOŽKA OBECNÉ	110
ZÁLOŽKA ÚPRAVY	110
ZÁLOŽKA TISK.....	111
ZÁLOŽKA ULOŽIT.....	111
ZÁLOŽKA PRAVOPIŠ	112
ZÁLOŽKA REVIZE.....	112
ZÁLOŽKA INFORMACE O UŽIVATELI	112
ZÁLOŽKA SLUČITELNOST.....	113
ZÁLOŽKA UMÍSTĚNÍ SOUBORŮ	113
Konfigurační okno - Vlastní	113
PŘÍLOHA I.	115
SEZNAM DŮLEŽITÝCH TLAČÍTEK A JEJICH VÝZNAM	115
PŘÍLOHA II.	116
SEZNAM PANELŮ NÁSTROJŮ WORDU.....	116
PŘÍLOHA III.	117
UŽITEČNÉ KLÁVESOVÉ ZKRATKY WORDU	117

PŘÍLOHA IV.....	118
VZORNÍK ZÁKLADNÍCH TYPŮ PÍSEM – FONTŮ	118
VZORNÍK STYLŮ PÍSMÁ.....	118
PŘÍLOHA V.....	119
OZNAČOVÁNÍ DO BLOKU	119
KOMPLETNÍ NASTAVENÍ FORMÁTU PÍSMÁ.....	119
OPERACE SE SCHRÁNKOU.....	119
VÝTVORENÍ TABULKY	119
VÝTVORENÍ TABULKY	120
VLOŽENÍ OBRÁZKU	120
TLAČÍTKA ZPĚT A ZNOVU	120
TABULÁTORY	120