

Obsah

Úvod	9
1. Seznamujeme se	13
1.1 Popis programu	14
1.2 Základní nastavení programu	16
1.3 Pás karet	17
1.4 Jak se orientovat v dokumentu	21
1.5 Práce s několika okny, se dvěma monitory	27
1.6 Informace na stavovém řádku	32
1.7 Jak odvolat akci a další užitečné rady	33
2. Dokument	35
2.1 Jak uložit a otevřít dokument	35
2.2 Nastavení parametrů stránky	42
2.3 Rozdělení dokumentu do stránek	52
2.4 Vlastnosti dokumentu	54
2.5 Ochrana dokumentu	56
2.6 Výběr	58
2.7 Kopírování a přesun textu	62
2.8 Prohledávání dokumentu	67
3. Znak	73
3.1 Jak psát a opravovat text	73
3.2 Jak psát znaky, které nejsou na klávesnici	85
3.3 Vložení textu z jiných dokumentů	89
3.4 Automatické opravy	92

3.5	Formát písma	97
3.6	Rychlé části – autotext	105
3.7	Kopírování formátu	108
3.8	Kontrola pravopisu a gramatiky	109
3.9	Tezaurus – slovník synonym	114
4.	Odstavec	117
4.1	Formát odstavce	118
4.2	Ohraničení a stínování	124
4.3	Odrážky a číslování	127
5.	Styly	135
5.1	Jak detekovat styl	137
5.2	Jak pracovat s hotovými styly	140
5.3	Jak upravit prostředí Wordu pro práci se styly	141
5.4	Vlastní styly	145
5.5	Nadpisy a osnova	156
5.6	Číslování nadpisů	163
5.7	Jak spravovat styly	166
6.	Stránka	171
6.1	Vzhled stránky	172
6.2	Sloupce	175
6.3	Dělení slov	178
6.4	Záhlaví a zápatí	180
6.5	Číslování stránek	186
7.	Obrázky a další objekty	189
7.1	Jak vkládat objekty	190
7.2	Rozmístění objektů na stránce	193
7.3	Jak pracovat s obrázky	195
7.4	Snímek obrazovky	199

8. Tabulátory a tabulky	201
8.1 Tabulátory	202
8.2 Jak vložit tabulku	206
8.3 Jak pracovat s tabulkou	211
9. Tisk dokumentu	219
9.1 Úprava dokumentu	219
9.2 Nastavení tisku	222
Rejstřík	225

Úvod

Právě jste otevřeli knihu, která vás provede základy práce s textovým editorem Word 2010.

Děje se tak, že za ty dlouhé roky, co firma Microsoft prezentuje své výrobky na různých místech, se tenhle editor Word stal snad tím nejpopulárnějším programem ze všech. Dokumenty s příponou DOC se staly standardem a jejich čtení musíte provádět napříč republikou mezi uživateli a jsou umístěny na internetu v nepřehledném množství.

Firma Microsoft však neváhá a pravidelně v intervalech dvou až tří let přináší novou verzi programu; tak je tomu i nyní. Word 2010 v české mutaci spatřil světlo světa na počátku roku 2010.

Ačkoliv program usnadnil, že novinka předchozí verze, tedy ovládací panel, který tak se změnila, a používání se velmi zjednodušilo. Do systému práce patří je nová stránka záměrně tzv. nabídka Office, která se proměnila v soustavu několika samostatných tlačítek pro řadu operací, zatímco muselo otevřít řadu dialogových okén.

Word 2010 samozřejmě převzal to, co bylo v předchozích verzích ověřeno jako vhodné, někteří však se proto neshodli způsobů vkládání dat a sestavení výpočtů. Všechny funkce jsou však bohužel.