

OBSAH

ÚVODEM	7
1. OBSLUHA OSOBNÍHO POČÍTAČE	8
1. 1. Zapnutí počítače	8
1. 2. Klávesnice	8
1. 3. Diskety	12
1. 4. Diskový operační systém (DOS)	12
1. 4. 1. Spuštění programu	13
1. 4. 2. Formátování disket	13
1. 4. 3. Podadresáře	14
1. 4. 4. Seznam souborů	16
1. 4. 5. Kopírování souborů	17
1. 5. Tiskárna	18
1. 6. Nejčastější anglické termíny	19
2. K ČEMU TEXTOVÉ EDITORY ?	23
2. 1. Způsob psaní	23
2. 2. Editace	24
2. 3. Obrázky	25
2. 4. Tisk	26
2. 5. Jaký editor?	27
2. 6. Terminologický slovníček	28
3. WORDPERFECT VERZE 5.1	31
3. 1. Start	31
3. 2. Způsob práce	33
3. 3. Nastavení (Setup)	36
3. 4. Načtení dokumentu	37
3. 5. Opravy textu	38
3. 5. 1. Blok	38
3. 5. 2. Odhalení kódů	39
3. 5. 3. Hledání a nahrazování	41
3. 5. 4. Okna	41
3. 5. 5. Porovnání dvou souborů	42
3. 5. 6. Obnova smazaného textu	42
3. 6. Grafická úprava dokumentu	43
3. 6. 1. Písmena	43

3. 6. 2. Řádky	43
3. 6. 3. Odstavce	44
3. 6. 4. Stránky	44
3. 6. 5. Sloupce	45
3. 6. 6. Poznámky	46
3. 6. 7. Kalendářní datum	46
3. 7. Tabulky	47
3. 7. 1. Vytvoření tabulky	47
3. 7. 2. Editace hotové tabulky	47
3. 7. 3. Nastavení počtu desetinných míst	48
3. 7. 4. Přesun sloupců nebo řádků	48
3. 7. 5. Výpočty	49
3. 7. 6. Kopírování vzorců	49
3. 8. Grafika	50
3. 8. 1. Čárová grafika	50
3. 8. 2. Grafické obrazce	50
3. 9. Makroinstrukce	54
3. 9. 1. Vytvoření makroinstrukce uživatelem	54
3. 9. 2. Zavolání makroinstrukce	54
3. 10. Slovníky	55
3. 10. 1. Korekce pravopisu	55
3. 10. 2. Thesaurus	56
3. 11. Vytvoření obsahu, rejstříku a odkazy	56
3. 11. 1. Vytvoření obsahu	56
3. 11. 2. Vytvoření rejstříku	57
3. 11. 3. Odkazy	58
3. 12. Obchodní dopisy	59
3. 13. Tisk	60
3. 14. Uložení dokumentu	61
3. 15. Import a export	62
3. 16. Přechodné opuštění editoru do DOSu	63
3. 17. Konec práce ve WordPerfectu	63
3. 18. Písmena WordPerfectu	64
3. 19. Různé	67
3. 19. 1. Mazání textu	67
3. 19. 2. Pohyb kurzoru	67
3. 19. 3. Klávesnice SHORTCUT	69
3. 19. 4. Klávesnice maker	70

3. 19. 5. Importovatelné grafické formáty	71
3. 19. 6. Jazyky	72
4. T602 VERZE 3.0	74
4. 1. Start a způsob práce	74
4. 2. Mazání, úprava a obnova částí textu	77
4. 3. Čárová grafika	78
4. 4. Automatické zálohování, export, import	78
4. 5. Úprava dokumentu	79
4. 6. Korekce pravopisu	80
4. 7. Makroinstrukce	81
4. 8. Obsah a rejstřík	82
4. 9. Obchodní dopisy	83
4. 10. Manažer	84
4. 11. Přehled funkčních kláves	84
5. MS-DOS EDITOR	89
5. 1. Start a způsob práce	89
5. 2. Psaní textu	90
5. 3. Upravování textu	91
5. 4. Tisk	92
5. 5. Uložení dokumentu	92
5. 6. Různé	92
6. WRITE (WINDOWS verze 3.1)	94
6. 1. Windows 3.1	94
6. 2. Textový editor Write	95
6. 2. 1. Start a způsob práce	95
6. 2. 2. Psaní textu	96
6. 2. 3. Opravy textu	97
6. 2. 4. Obrázky	98
6. 2. 5. Tisk	99
6. 2. 6. Uložení dokumentu	99
6. 2. 7. Různé	99
6. 3. Přenos mezi programy přes Clipboard	100
6. 3. 1. Přenos do Clipboardu	100
6. 3. 2. Přenos z Clipboardu	101
6. 3. 3. Vstup do Clipboardu	102
ZÁVĚREM	103