

Obsah

Předmluva	1
Pořídili jste si Microsoft Office 97	3
Pracovní plocha Microsoft Word 97	8
Úvod	9
Microsoft Word 97 pro začátečníky	9
Psaní dokumentů – základní finesy	17
Zobrazení dokumentů	20
Další postřehy k zobrazování textu	27
Položky na stavovém řádku	27
Výběr textu jako důležitá součást úprav textového dokumentu	28
Výběr textu pomocí myši:	29
Výběr v zobrazení osnovy	30
Výběr textu a obrázků pomocí klávesových zkratk	31
Klávesové zkratky pro úpravy a přesun textu a obrázků	32
Vymazání textu a obrázků	32
Použití zásobníku k přesunutí textu a obrázků z nesousedících míst	33
Kopírování a přesun vybraného textu a obrázků	34
Vkládání speciálních znaků	35
Formátování dokumentů	36
Formát písma	37
Formátování odstavců	40
Odrážky a číslované seznamy	47
Odstranění víceúrovňového číslování nadpisů	51
Kompletní odstranění odrážek a číslování	52
Šablony a jejich naformátování	52
Vytvoření šablony	53

Normální šablona	54
Dostupnost šablon	55
Styl a jeho přínos pro formátování dokumentů	56
Význam symbolů v seznamu stylů	59
Automatický formát dokumentů	65
Změny prováděné Automatickým formátem	65
Automatické opravy	69
Automatické doplnění textu	70

Č Á S T 1

Základní operace 73

Kapitola 1

Seznámení s Wordem 97 75

Spouštění Wordu 77

Jak nainstalujete ikonu na plochu obrazovky? 78

Co se děje po spuštění Wordu? 80

Použití nápovědy 82

Ukončení práce s Wordem 97 85

Kapitola 2

Základní rysy Wordu 97 87

Vzhled obrazovky Wordu 97 89

Svislá rolovací lišta 89

Vodorovná rolovací lišta 91

Stavový řádek 92

Uživatелеm definované typy	485
Pole	487
Deklarace konstant	489
Ovládání aplikace pomocí metod a vlastností objektů	490
Objekty Microsoft Word	491
Co jsou to objekty a kolekce objektů?	492
Application	493
AddIns	493
"AutoCorrect	494
Browser	494
Dialogs	494
Dictionaries	495
Documents	495
FileConverters	498
FileSearch	498
FontNames	499
Options	499
RecentFiles	500
Selection	500
Tasks	502
Templates	502
Windows	502
Události	503
Volání nápovědy při psaní kódu	504
Posloupnost událostí při otevření formuláře	506
Události generované při práci s daty	507
Často používané programové konstrukce a klíčová slova	507
Příkazy větvení	511
Chyby a jejich ošetření	516
Použití příkazu On Error.	517

Ladění programového kódu	521
Záznam makra	526
Jak zvolit text?	528
Odkazy na jednotlivé části textu	530
Vkládání nového textu	531
Přístup k objektům kolekce	532
Uživatelské rozhraní maker	533
Dialogové okno InputBox	534
Dialogové okno MsgBox	536
Vestavěná dialogová okna	539
Čtení textu z dokumentu	565
Vytváření, otevírání, zavírání a ukládání dokumentů	565
Formátování textu	567
Hledání a nahrazování textu	570
Objekt Find	570
Objekt Replacement	574
Automatická makra	577
Značky (Bookmarks)	579
Předdefinované záložky	580
Ochrana maker	582
Kompletní příklad	583
Jak přidat makro do panelu nástrojů aplikace Word a přiřadit mu klávesovou zkratku?	592
Popis prostředí pro tvorbu maker	596
Horizontální menu jazyka Visual Basic for Applications	597
Nabídka Soubor	597
Nabídka Úpravy	599
Nabídka Zobrazit	603
Nabídka Vložit	606
Nabídka Formát	607
Nabídka Ladění	611
Nabídka Spustit	614
Nabídka Nástroje	615

Dialogová a jiná okna vývojového prostředí	616
Přidat kukátko	616
Další ovládací prvky	618
Zásobník volání	620
Vlastní	621
Možnosti	625
Vlastnosti projektu	630
Rychlé kukátko	631
Odkazy	632
Okno kódu (Modulu)	634
Okamžité okno	638
Okno místních položek	639
Vlastní formulář (UserForm)	641
Okno kukátek	643
Prohlížeč objektů	644

Kapitola 15

Tvorba stránek WWW 647

Stránky WWW a Word	649
Tvorba stránky WWW	649
Pravidla tvorby stránek WWW	651
Jak vytvořit stránku WWW?	651
Další zajímavé věci	656
Hypertextové odkazy	657
Ozvučení stránky WWW	660
Vodorovné čáry na stránce WWW	661
Video na stránce WWW	662
Běžící text na stránce WWW	664
Jazyk stránky WWW	666
Název stránky WWW	667
Vložení HTML kódu	667
Vlastní HTML šablona	668
Vzhled stránky WWW	669
Formátování stránky WWW	669

Tabulky na stránce WWW	670
Rozmísťování objektů na stránce pomocí tabulek	672
Barvy textu na stránce WWW	673
Odrážky na stránce WWW	674
Textové styly na stránce WWW	675
Obrázky na stránkách WWW	675
Práce s obrázky	676
Obrázky s průhlednými částmi na stránce WWW	678
Formulář na stránce WWW	678
Prvky formuláře na stránce WWW	680
Další práce se stránkami WWW	684
Vlastnosti programu Word v režimu návrhu stránky WWW	685
Převedení dokumentu programu Word 97 na stránku WWW	687
Uspořádání souborů a odkazů na stránkách WWW	689
Grafy, rovnice a další objekty na stránce WWW	691
Programy Word a FrontPage – aplikace pro návrh stránky WWW	691
Zveřejnění stránky WWW	692
Word jako editor elektronické pošty	693
Odeslání editovaného dokumentu elektronickou poštou	695
Závěr	697

Č Á S T 4

Dodatky 699

Dodatek A

Instalace Microsoft Office 97	701
Jak postupovat	704
Instalace Office na síti	710

Dodatek B

Přehled klíčových slov	
Visual Basic for Applications	715
Direktivy překladače	717
Funkce	717
Příkazy	737

Dodatek C

Seznam klávesových zkratk	
programu Microsoft® Word 97	757

Rejstřík	771
-----------------	------------

Základní nástroje s tlačítky a jejich použití	92
Menu	92
Panely nástrojů (lišty)	95
Standardní panel	97
Panel Formát	102
Jak zobrazit chybějící nebo jiný panel?	104
Jak upravit panel definovaný Wordem?	105
Jak si vytvořit vlastní panel nástrojů?	107
Jak zrušit vlastní panel?	108
Klávesové zkratky a pohyb po dokumentu	109
Kurzorové klávesy	109
Absolutní zadání cíle	111
Označování textu a manipulace s ním pomocí myši	113
Slovo	114
Věta	114
Odstavec	115
Libovolná část textu	115
Řádek	116
Celý dokument	116
Sloupcový blok	116
Manipulace s textem pomocí myši	117
Používání záložek	119

Kapitola 3

Tvorba dokumentu krok za krokem 123

Pravidla pro práci s textovými editory	125
Co to je typografie?	125
Písmo	127
Tvorba dokumentu pomocí šablon a průvodců.	129
Jak vytvořit vlastní šablonu?	131
Vlastní dokument	133
Přepis	138
Vkládání	138

Změna typu, řezu a velikosti písma	139
Vkládání grafiky	145
Jak vložíte obrázek – vodotisk	151
Panel nástrojů kreslení	153
Textové pole	155
WordArt a jeho použití	156
Pozadí	159
Kontrola pravopisu	160
Automatická kontrola pravopisu	162
Opravy zobrazovat vždy	162
Přeskakovat SLOVA VELKÝMI PÍSMENY	162
Přeskakovat slova s číslicemi	162
Ignorovat adresy Internetu a souborů	162
Jiné možnosti oprav	167
Odrážky a číslování	169
Tabulátory	174
Standardní tabulátory	175
Vyzkoušejte si:	178
Použití pravítka	180
Úpravy dokumentu pomocí menu	182
užití schránky k vložení textu	187
Vložení celého souboru	190
Další úpravy dokumentu	191
Tisk upraveného dokumentu	199
Zvláštní způsoby tisku	204
Záhlaví a pata	205
Grafika v záhlaví	211
Číslování stránek v Záhlaví a patě	214
Poznámky a komentáře	220
Komentáře	223

Č Á S T 2

Speciální možnosti Wordu**229****Kapitola 4****Doladřování dokumentů****231****Nalezení a otevření dokumentu****233**

Otevření existujícího dokumentu

233

Hledání dokumentu

236**Uložení dokumentu****239**

Běžné uložení

239

Nastavení parametrů pro Otevření a Uložení

243**Tvorba Obsahu, rejstříku a seznamů****246**

Vytváření obsahu

246

Vytvoření rejstříku

249

Automatické vytvoření rejstříku

250

Manuální vytvoření rejstříku

254

Vytvoření seznamu obrázků

256**Kapitola 5****Styly a šablony****261****Standardní styly****264**

Vytvoření a úpravy stylů

269**Galerie stylů a její použití****271**

Kapitola 6

Specifická nastavení	273
Soubor	275
Úpravy	275
Vložit	277
Křížové odkazy	282
Symbol	283
Ohraničení a stínování	284
Velká písmena	286
Textový rám	286
Iniciála	288
Automatické opravy, sledování změn, zámek, Možnosti	289
Automatické opravy	289
Sledování změn	293
Zámek	
Sloučení dokumentů	295
Možnosti	295
Karta zobrazení	296
Karta obecné	297
Karta Úpravy	298
Karta Tisk	300
Karta Ukládání	302
Karta Pravopis	304
Karta Umístění souborů	304
Karta Slučitelnost	305
Karta Informace o uživateli	305
Karta Revize	305
Pole a jejich využití	306
Základní znalosti	307
Stínování polí	307

Jak používat pole	308
Vkládání polí	308
Aktualizace	309
Vkládání polí, která mají vlastní příkaz nebo tlačítko na panelu nástrojů	309

Kapitola 7

Tabulky ve Wordu **315**

Tabulka	317
Vložení tabulky Wordu	318
Práce s tabulkou, vyplňování, označování a pohyb	319
Jak upravit šířku sloupců	321
Úpravy tabulky, automatický formát	324
Úpravy tabulky	325
Vkládání tabulky Excelu	325
Práce s tabulkou Excelu	326
Nakreslete si tabulku	329
Grafy	329
Graf v Excelu	330

Kapitola 8

Sloučení dokumentů **331**

- hromadná korespondence

Co to je slučovací tisk	333
Nutnost vytvoření databáze adres	336
Průvodce slučovacím tiskem krok za krokem	339
Použití databáze z jiného programu	343

Kapitola 9

Tvorba obálek 345

Tvorba obálek pomocí průvodce 347

Tvorba obálek vlastních 348

Vytvoření vlastní obálky pro hromadnou korespondenci 351

Č Á S T 3

Doplňky a příkazy 353

Kapitola 10

Doplňkové funkce 355

Úprava prvního písmene 357

Vložení grafiky pod text a WordArt 358

Vytvoření vodotisku 359

Vkládání objektů 360

Psaní matematických vzorců 362

Zobrazování dokumentu 364

Zobrazení pravítek a nástrojových lišt 366

Použití průvodců šablon 366

Možnosti tisku 372

Dialog tisk 375

Kapitola 11

Práce s několika dokumenty současně 377

Rozdělení okna 381

Uspořádání oken na obrazovce 382

Propojení s jinými dokumenty 384

Kapitola 12

Tisk a tvorba novin 388

Kapitola 13

Příklady 397

Úprava vyplněné tabulky 411

Vložení grafu do dokumentu. 418

Práce s formuláři a jejich vytvoření 420

Vytvoření jednoduchého formuláře 420

Jiný typ formuláře 423

Vytvoření téhož formuláře pomocí tabulky 426

Ukázka hotového skutečného formuláře 630

Použití polí ve formulářích 431

Použití výpočtového pole v textu 434

Tabulky v Excelu

Vytvoření grafu a jeho úpravy v Excelu 442

Úpravy grafu v Excelu 445

Databáze a nabídka menu DATA 445

Kapitola 14

Makra 447

Visual Basic for Applications jako nástroj pro tvorbu maker	448
--	------------

Struktura Visual Basic for Applications	456
--	------------

Grafické rozhraní	457
--------------------------	------------

Formulář (UserForm)	459
---------------------	-----

Návěští (Label)	461
-----------------	-----

Textové pole (Text box)	462
-------------------------	-----

Rámeček (Frame)	463
-----------------	-----

Příkazové tlačítko (Command Button)	463
-------------------------------------	-----

Zaškrtávací pole (Check Box)	463
------------------------------	-----

Přepínač (Option Button)	464
--------------------------	-----

Pole se seznamem (Combo Box)	464
------------------------------	-----

Seznam (List Box)	465
-------------------	-----

Posuvník (ScrollBar)	465
----------------------	-----

Obraz (Image)	465
---------------	-----

Karty (TabStrip)	467
------------------	-----

Přepínací tlačítko (ToggleButton)	467
-----------------------------------	-----

Číselník (SpinButton)	467
-----------------------	-----

Vícenásobná stránka (MultiPage)	468
---------------------------------	-----

Tvorba programového kódu	468
---------------------------------	------------

Procedury	470
-----------	-----

Deklarace proměnných	476
----------------------	-----

Doba platnosti proměnných	478
---------------------------	-----

Vytváření názvů ve Visual Basic for Applications	481
--	-----

Testování hodnoty proměnné typu Variant	483
---	-----

Číselné datové typy	484
---------------------	-----

Řetězcové proměnné	484
--------------------	-----

Datový typ Boolean	485
--------------------	-----

Datový typ Object	485
-------------------	-----