

Obsah

OBSAH3

ÚVOD.....5

1 PROSTŘEDÍ, PRÁCE S TEXTEM7

1.1 PRÁCE S NÁPOVĚDOU 8

1.2 VYTVOŘENÍ DOKUMENTU 10

1.3 PRÁCE S EXISTUJÍCÍM DOKUMENTEM, PRÁCE S OKNY 12

1.4 ÚPRAVY V DOKUMENTU, IMPORT A EXPORT 16

1.5 NASTAVENÍ UŽIVATELSKÉHO PROSTŘEDÍ 18

1.6 HLEDÁNÍ A NAHRAZOVÁNÍ TEXTU V DOKUMENTU 20

1.7 KOREKTURNÍ NÁSTROJE..... 24

2 FORMÁTOVÁNÍ27

2.1 FORMÁTOVÁNÍ ZNAKŮ 28

2.2 FORMÁTOVÁNÍ ODSAVCŮ 30

2.3 VYTVÁŘENÍ A MODIFIKOVÁNÍ SEZNAMŮ 32

2.4 ZMĚNA VZHLEDU DOKUMENTU POMOCÍ STYLŮ 34

2.5 PREZENTOVÁNÍ TEXTU VE SLOUPCÍCH, SEKCE 38

2.6 VZHLED STRÁNEK V DOKUMENTU 40

2.7 FORMÁTOVÁNÍ DOKUMENTU, ŠABLONY..... 42

3 ROZŠIŘUJÍCÍ TECHNIKY45

3.1 VYTVOŘENÍ OBSAHU DOKUMENTU 46

3.2 VYTVÁŘENÍ SEZNAMŮ OBJEKTŮ..... 48

3.3 VYTVÁŘENÍ REJSTRÍKŮ..... 50

3.4 POUŽITÍ ODKAZŮ V DOKUMENTU 52

3.5 PRÁCE S CITACEMI, BIBLIOGRAFIE 54

3.6 VYTVOŘENÍ HLAVNÍHO DOKUMENTU..... 56

4 TABULKY.....59

4.1 TABULÁTORY 60

4.2 KONVERZE MEZI TEXTEM A TABULKOU..... 62

4.3 PREZENTOVÁNÍ TEXTU V TABULCE 64

4.4 FORMÁTOVÁNÍ TEXTU V TABULCE..... 68

4.5 FORMÁTOVÁNÍ TABULKY POMOCÍ AUTOMATICKÉHO FORMÁTU (STYLU) 72

4.6 VÝPOČTY V TABULKÁCH..... 74

5 GRAFICKÉ OBJEKTY77

5.1 PRÁCE S OBRÁZKY, GALERIE 78

5.2 AUTOMATICKÉ TVARÝ 82

5.3 TEXTOVÁ POLE, RÁMCE 86

5.4 PÍSMOMALBA 88

5.5 VYTVÁŘENÍ GRAFŮ 90

5.6 IMPORT DAT DO GRAFU, DALŠÍ ÚPRAVY GRAFU 92

5.7 VKLÁDÁNÍ VZORCŮ A MATEMATICKÝCH ZÁPISŮ 96

6	KORESPONDENCE.....	99
6.1	VYTVORENÍ JEDNÉ OBÁLKY	100
6.2	VYTVÁŘENÍ VIZITEK	102
6.3	HROMADNÁ KORESPONDENCE – DOPISY.....	104
6.4	HROMADNÁ KORESPONDENCE - ŠTÍTKY	108
7	SPOLUPRÁCE UŽIVATELŮ	111
7.1	OCHRANA DOKUMENTU	112
7.2	PRÁCE S POZNÁMKAMI (KOMENTÁŘI)	114
7.3	SLEDOVÁNÍ ZMĚN V DOKUMENTU	116
7.4	REVIZE ZAZNAMENANÝCH ZMĚN	118
7.5	POROVNÁNÍ DOKUMENTŮ	120
7.6	VYTVÁŘENÍ FORMULÁŘŮ	122
8	AUTOMATIZACE PRÁCE S VYUŽITÍM MAKER	125
8.1	VYTVÁŘENÍ MAKER POMOCÍ ZÁZNAMU – FORMÁTOVÁNÍ TEXTU	126
8.2	VYTVÁŘENÍ MAKER POMOCÍ ZÁZNAMU – PRÁCE S ODSTAVCI	128
8.3	VYTVÁŘENÍ MAKER POMOCÍ ZÁZNAMU – PRÁCE S TABULKOU	132
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	135
	SEZNAM OBRÁZKŮ	136