

Obsah

Předmluva	21
Poděkování	23
Úvod	25
1. Tvorba prvního dokumentu	29
1.1 Spuštění WordPerfectu	29
1.2 Popis prvků na obrazovce	30
1.3 Zobrazení a použití tlačítkové nabídky (Button Bar)	31
1.4 Nový dokument a psaní textu	32
1.4.1 Vkládání data do textu	34
1.4.2 Použití klávesy Enter	36
1.4.3 Řídící kódy	37
1.5 Prohlížení dokumentu	41
1.6 Výběr bloku textu	43
1.7 Vymazání a obnova bloku textu	45
1.8 Přemístění bloku textu	47
1.9 Kontrola pravopisu (Speller)	48
1.10 Preview a tisk	51
1.10.1 Preview	51
1.10.2 Tisk	52
1.11 Uložení dokumentu	53
1.12 Využití nápovědy	55
1.13 Ukončení práce	57
2. Změny v dokumentech	59
2.1 Otevření dokumentu	59
2.1.1 Nový dokument	60
2.1.2 Otevření dokumentu	60
2.1.3 Načtení dokumentu	61
2.1.4 Poslední editované dokumenty	61
2.2 Výběr bloku textu	62
2.3 Vymazání a obnova bloku textu	63
2.4 Vkládání a přepisování textu	65
2.5 Automatická změna data	65
2.6 Změna formátu data	66
2.7 Změna velikosti písma	69
2.8 Otevření více dokumentů	70
2.9 Uspořádání oken dokumentů	72
2.10 Přepínání mezi dokumenty	73
2.11 Přemístění bloku textu mezi dokumenty	75

2.12 Vkládání textu do schránky	76
2.13 Uzavření oken dokumentů	76
2.14 Vymazání oken dokumentů	77
2.15 Prostředek Go To	77
2.16 Hledání textu a kódů	79
2.16.1 Hledání celých slov	82
2.16.2 Hledání slov z velkých a malých písmen	82
2.17 Nahrazování textu a řídicích kódů	83
2.18 Undo	85
2.19 Komentáře	86
2.19.1 Editace komentáře	87
2.19.2 Převod textu do komentáře (a naopak)	89
2.19.3 Zneviditelnění komentářů	90
2.20 Uložení provedených změn	90
2.21 Tisk souboru z disku	90
2.22 Ukončení práce WordPerfectu	91
3. Jednoduché způsoby zlepšení vzhledu dokumentů	93
3.1 Centrování	94
3.1.1 Centrování řádků	94
3.1.2 Centrování pomocí zaváděcího tečkového formuláře	96
3.1.3 Vertikální centrování stránky	97
3.2 Zarovnávání textu vpravo	98
3.3 Zarovnávání okrajů	99
3.4 Odsazení textu	103
3.4.1 Odsazení pomocí tabulátoru	104
3.4.2 Odsazení celého odstavce	104
3.4.3 Oboustranné odsazení	106
3.4.4 Odložené odsazení	107
3.4.5 Použití zpětného tabulátoru	109
3.4.6 Zarovnávání pomocí tabulátoru pro desetinná čísla	110
3.5 Výběr fontu	111
3.5.1 Změna počátečního fontu dokumentu	112
3.5.2 Výběr správného fontu	114
3.5.3 Změna vzhledu a velikosti fontu	117
3.6 Zvýrazněné písmo	119
3.7 Podtržené písmo	120
3.8 Kurzíva	121
3.9 Další vlastnosti písma	123
3.10 Barevný tisk	124
3.10.1 Volby Red, Green a Blue	126
3.10.2 Odstín	126
3.10.3 Sytost	126
3.10.4 Jas	127
3.11 Tisk a uložení dokumentu	127

4. Úpravy formátu	129
4.1 Umístění kódů	130
4.2 Zobrazení pravítka	131
4.3 Výběr fontu z pravítka	132
4.4 Zarovnávání pomocí pravítka	135
4.5 Nastavení levého a pravého okraje stránky	135
4.5.1 Změna okrajů stránky pomocí pravítka	136
4.5.2 Změna okrajů stránky pomocí menu Layout	137
4.6 Změna řádkování	138
4.6.1 Změna řádkování pomocí pravítka	138
4.6.2 Změna řádkování pomocí menu Layout	139
4.7 Nastavení tabulátoru	140
4.7.1 Nastavení tabulátoru pomocí pravítka	141
4.7.2 Použití dialogového rámečku Tab Set	147
4.8 Číslování stránek	149
4.8.1 Výběr římských číslic pro číslování stránek	151
4.8.2 Změna čísla stránky	151
4.8.3 Vkládání textu s číslem stránky	152
4.8.4 Zadání lichého nebo sudého čísla stránky	152
4.8.5 Vložení aktuálního čísla stránky	153
4.8.6 Potlačení číslování stránek	153
4.9 Tisk a uložení dokumentu	155
4.10 Rozdělování slov	157
4.10.1 Ignorování slov během rozdělování	159
4.10.2 Zastavení rozdělování slov	160
4.10.3 Zrušení rozdělení slova	160
4.10.4 Ovládání rozdělování slov	160
4.10.5 Rozdělovací znaménka a pomlčky	161
4.10.6 Vložení mezery při rozdělování slov	161
4.10.7 Rozdělení měkkým ukončením řádku	161
4.10.8 Vkládání pomlčky a jiných kódů rozdělování slov	162
4.10.9 Nastavení zóny dělení slov	163
4.11 Velikost papíru	165
4.11.1 Změna velikosti papírů pro obálky	165
4.11.2 Změna okrajů obálky	167
4.11.3 Tisk obálky	168
4.12 Uložení dopisu a obálky	169
5. Práce se soubory a adresáři	171
5.1 Otevírání souborů pomocí dialogového rámečku Open File	172
5.1.1 Adresáře	173
5.1.2 Výběr zobrazených souborů	173
5.1.3 Rolování seznamu souborů	174
5.1.4 Prohlížení souboru	175

5.2	Změna adresáře	176
5.3	Quick List	178
5.3.1	Použití seznamu Quick List pro změnu adresáře	183
5.4	Hledání souboru pomocí volby Find	183
5.4.1	Hledání souborů podle názvu	184
5.4.2	Hledání souborů podle určitých slov	186
5.5	Vymazání, kopírování, přemístění a změna názvu souboru	187
5.5.1	Vymazání souboru	187
5.5.2	Kopírování, přemístění a změna názvu souboru	189
5.6	Ukládání souborů	190
5.7	Ukládání dokumentů	192
5.8	Ukládání dokumentů v různých formátech	193
5.9	Vytváření informace o dokumentu	194
5.10	Změna položek v informaci o dokumentu	197
5.11	Ukládání dokumentů pod heslem	198
5.12	Záložní kopie souborů	200
5.12.1	Průběžné zálohování v nastavených časových intervalech	200
5.12.2	Vytváření kopie původní verze dokumentu	203
6.	Kontrola pravopisu a synonymický slovník	205
6.1	Kontrola pravopisu	205
6.1.1	Oprava pravopisných chyb	207
6.1.2	Alternativní tvary	208
6.1.3	Přeskakování slov	210
6.1.4	Vkládání slov do slovníku	210
6.1.5	Kontrola zdvojených slov, čísel a nesprávného psaní velkých písmen	211
6.1.6	Kontrola části dokumentu	214
6.2	Použití jiných slovníků	215
6.3	Použití kontroly pravopisu v jiných programech	218
6.4	Přizpůsobení slovníku pomocí programu SPELL.EXE	220
6.4.1	Změna/vytvoření slovníku	221
6.4.2	Vkládání slov do slovníku	221
6.4.3	Vymazání slov ze slovníku	222
6.4.4	Optimalizace slovníku	223
6.4.5	Zobrazení obecného seznamu slov	223
6.4.6	Kontrola umístění slova	224
6.4.7	Vyhledávání	224
6.4.8	Fonetické vyhledávání	224
6.4.9	Převod slovníku verze 4.2 do verze 5.1	224
6.4.10	Slučování slovníků 5.0 nebo 5.1	224
6.4.11	Zhuštění a rozšíření dodatkového slovníku	225
6.4.12	Vybírání vložených slov ze slovníků	225

6.5	Synonymický slovník	226
6.5.1	Posouvání po seznamu z alternativními slovy	227
6.5.2	Výběr synonymických slovníků	228
6.5.3	Použití synonymických slovníků v jiných programech	229
6.6	Práce s jinými jazyky	230
6.7	Počet slov v dokumentu	232
7.	Tisk a prohlížení dokumentů	235
7.1	Volby pro výběr části nebo celého dokumentu	236
7.1.1	Tisk aktuální stránky	236
7.1.2	Tisk vybraných stránek	237
7.1.3	Tisk bloku textu	239
7.1.4	Tisk dokumentu z disku	240
7.2	Počet kopií	241
7.3	Kvalita tisku	242
7.4	Okraje pro vazbu	243
7.5	Uložení dialogového rámečku Print	243
7.6	Řízení tiskárny	244
7.6.1	Sledování tiskové fronty	244
7.6.2	Změna pořadí tiskových úloh	247
7.6.3	Zastavení a opětovné spuštění tiskárny	247
7.6.4	Zrušení úloh tisku	248
7.6.5	Vymazání všech úloh tisku	248
7.6.6	Opuštění Print Manageru	248
7.6.7	Zrychlení úloh tisku	249
7.7	Preview	251
7.7.1	Příkazy Print Preview	251
7.7.2	Tisk z Print Preview	252
7.7.3	Volby pro prohlížení stránky	252
7.7.4	Prohlížení dalších stránek	254
7.7.5	Černobílé nebo barevné zobrazení v Print Preview	255
7.8	Velikost a typ papíru	256
7.8.1	Výběr typu a velikosti papíru	256
7.8.2	Vkládání položek do seznamu velikostí papíru	259
7.8.3	Editace definice papíru	263
7.8.4	Kopírování a vymazání definice papíru	263
7.9	Výběr tiskárny	263
7.9.1	Drivery tisku ve WordPerfectu	264
7.9.2	Výběr driverů tisku	264
7.9.3	Výběr tiskárny	265
7.9.4	Výběr driverů tisku Windows	267
7.9.5	Vložení tiskárny WordPerfect do seznamu	267
7.9.6	Vymazání tiskárny ze seznamu	269

7.9.7	Formátování dokumentu pro určitou tiskárnu	269
7.9.8	Výběr driverů tisku WordPerfectu	270
7.10	Nastavení tiskárny	271
7.10.1	Změna počátečního fontu	273
7.10.2	Zavádění měkkých fontů do tiskárny	274
7.10.3	Tisk do souboru na disku	274
7.11	Kopírování výběru tiskárny	275
8.	Zpracování velkých dokumentů	277
8.1	Ošetření ukončení stránky	277
8.1.1	Ošetření osířelých řádků	278
8.1.2	Ošetření bloku textu	280
8.1.3	Podmíněný konec stránky	281
8.2	Záhlaví a zápatí	284
8.2.1	Výběr záhlaví a zápatí	284
8.2.2	Vytváření záhlaví nebo zápatí	285
8.2.3	Editace záhlaví nebo zápatí	288
8.2.4	Vymazání, přerušení nebo potlačení záhlaví nebo zápatí ..	289
8.3	Číslování stránek	291
8.4	Poznámky na konci stránky a na konci dokumentu	293
8.4.1	Vytváření poznámek na konci stránky nebo na konci dokumentu	294
8.4.2	Editace poznámek na konci stránky nebo na konci dokumentu	297
8.4.3	Vymazání poznámky na konci stránky nebo na konci dokumentu	298
8.4.4	Přečíslování poznámek na konci stránky nebo na konci dokumentu	299
8.4.5	Změna číslování poznámek a další volby	300
8.4.6	Změna fontu v poznámkách na konci stránky nebo na konci dokumentu	305
8.4.7	Umístění poznámek na konci dokumentu	306
8.4.8	Změna poznámek na konci stránky do poznámek na konci dokumentu a naopak	309
8.5	Vytváření obsahu, seznamu nebo rejstříku	310
8.5.1	Označení nadpisů a definování obsahu	312
8.5.2	Vytváření seznamu položek v dokumentu	316
8.5.3	Označení položek a definování rejstříku	320
8.5.4	Nastavování číslování stránek pro obsah nebo seznam	324
8.5.5	Generování dokumentu	326
8.5.6	Editace obsahu, seznamu nebo rejstříku	326

8.6 Křížové odkazy	328
8.7 Zpracování velkých dokumentů pomocí prostředku Master Document (hlavní dokument)	334
8.7.1 Vytváření hlavního dokumentu	335
8.7.2 Generování hlavního dokumentu	337
8.7.3 Rozšíření hlavního dokumentu	337
8.7.4 Zhuštění hlavního dokumentu	338
8.7.5 Vložení nebo vymazání dílčího dokumentu	340
9. Vytváření osnovy a číslování odstavců	341
9.1 Vytváření osnovy	341
9.1.1 Nadpis	341
9.1.2 Osnova	343
9.1.3 Vypnutí prostředku Outline	346
9.2 Editace osnovy	346
9.2.1 Přesouvání části osnovy	347
9.2.2 Kopírování části osnovy	349
9.2.3 Vymazání části osnovy	350
9.2.4 Editace kódů v osnově	350
9.3 Číslování odstavců	351
9.3.1 Výběr úrovně číslování odstavců	353
9.4 Výběr správného typu číslování	355
9.4.1 Definice uživatelského číslování odstavců	357
9.4.2 Opětovné spuštění číslování osnovy nebo odstavců	362
9.4.3 Ostatní volby	363
9.5 Použití stylů osnovy	364
9.5.1 Vytváření stylu osnovy	364
9.5.2 Ukládání a načtení stylu osnovy	368
9.5.3 Výběr stylu osnovy	369
9.5.4 Editace a vymazání stylu	371
10. Speciální znaky a rovnice	377
10.1 Vkládání speciálních znaků	377
10.2 Vytváření znaků přepisováním	383
10.3 Použití rovnicového editoru	384
10.3.1 Prvky obrazovky rovnicového editoru	385
10.3.2 Vytváření rovnic	390
10.3.3 Vkládání příkazů a symbolů	396
10.3.4 Ukládání a načítání rovnic	431
10.3.5 Použití klávesnice	434
10.3.6 Použití makroinstrukce INLINE pro vytváření rovnic	435

11. Psaní v textových sloupcích	437
11.1 Novinové sloupce	437
11.1.1 Vytváření novinových sloupců pomocí pravítka	437
11.1.2 Použití dialogového rámečku Define Columns pro definování a nastavení sloupců	443
11.1.3 Zadání nového sloupce	444
11.1.4 Přesouvání ve sloupci a mezi sloupci	445
11.1.5 Nastavení tabulátorů ve sloupcích	445
11.1.6 Zapínání a vypínání "sloupců"	448
11.2 Paralelní sloupce	449
11.3 Definice paralelních sloupců	452
11.3.1 Psaní textu do paralelních sloupců	454
11.3.2 Přesouvání ve sloupci nebo mezi sloupci	455
11.4 Editace tabulátorových sloupců a pravoúhelníků	455
11.4.1 Přemístění, kopírování a vymazání tabulátorových sloupců	455
11.4.2 Přemístění, kopírování nebo vymazání pravoúhlé části textu	458
12. Organizace informací do tabulek	461
12.1 Vytváření tabulky	462
12.2 Psaní textu do tabulky	466
12.3 Posouvání v tabulce	468
12.4 Výběr buněk pro editaci a formátování	468
12.5 Editace textu v tabulce	470
12.5.1 Vymazání textu	470
12.5.2 Přemístění nebo kopírování řádků a sloupců	471
12.6 Změna velikosti tabulky	472
12.6.1 Změna počtu řádků nebo sloupců	472
12.6.2 Vkládání řádků a sloupců do tabulky	473
12.6.3 Vymazání řádků nebo sloupců v tabulce	475
12.7 Formátování tabulky	476
12.7.1 Nastavení šířky sloupců tabulky	476
12.7.2 Spojování a rozdělování buněk	479
12.7.3 Formátování textu v tabulce	480
12.7.4 Stínování buněk	489
12.7.5 Ochrana buněk	491
12.7.6 Nastavení výšky řádku	492
12.7.7 Změna stylu vnitřních linek nebo vnějšího rámečku tabulky	496
12.7.8 Nastavení okrajů buňky v tabulce	500
12.7.9 Umístění tabulky	501
12.7.10 Výběr záhlaví tabulky	502

12.8 Použití kalkulačních tabulek	503
12.8.1 Zadávání vzorců	503
12.8.2 Kopírování vzorce do jiných buněk	506
12.8.3 Výpočet všech vzorců	507
12.8.4 Volby pro zobrazení záporných čísel	507
12.8.5 Ignorování určitých buněk během výpočtu	508
12.9 Vymazání tabulky	508
12.10 Umístění tabulky do sloupce	509
13. Začleňování grafických obrázků a linek do dokumentu	511
13.1 Použití grafických rámečků	512
13.2 Začleňování grafických obrázků do dokumentu	513
13.3 Vytváření textových rámečků	519
13.4 Vytváření tabulkových, uživatelských a rovnicových rámečků	522
13.5 Editace grafických rámečků pomocí myši	523
13.5.1 Přesouvání grafického rámečku pomocí myši	524
13.5.2 Změna velikosti rámečku pomocí myši	526
13.5.3 Vymazání grafického rámečku	526
13.6 Editace obsahu grafického rámečku	527
13.7 Vkládání záhlaví do grafických rámečků	528
13.7.1 Editace záhlaví	530
13.7.2 Změna stylu číslování záhlaví	530
13.7.3 Změna umístění záhlaví	532
13.7.4 Vložení nového čísla grafického rámečku	533
13.8 Vzhled okrajů grafického rámečku a další volby	534
13.8.1 Změna vzhledu okrajů	534
13.8.2 Nastavení mezer mezi okraj rámečku a text	537
13.8.3 Stínování grafických rámečků	537
13.9 Editace grafických rámečků pomocí dialogového rámečku Box Position and Size	538
13.9.1 Změna typu grafického rámečku	540
13.9.2 "Připoutání" grafických rámečků na stránku, odstavec nebo znak	540
13.9.3 Změna velikosti grafického rámečku	541
13.9.4 Výběr vodorovné a svislé polohy rámečku	543
13.9.5 Tisk textu přes grafický rámeček	546
13.9.6 Umístění rámečku kolem stránky	547
13.10 Editace grafického obrázku	549
13.10.1 Použití voleb z menu Edit	553
13.11 Vytváření grafických linek	561
13.11.1 Vodorovná linka	562

13.11.2	Editace vodorovné linky pomocí myši	563
13.11.3	Editace vodorovných linek pomocí dialogového rámečku Horizontal Line	565
13.11.4	Svislá linka	567
13.11.5	Editace svislé linky	569
13.12	Kreslení linek pomocí znaků	570
13.12.1	Výběr znaků pro kreslení linek	571
13.12.2	Přemístění kurzoru bez kreslení linek	572
13.12.3	Vymazání linek	572
14.	Styly a další publikační prostředky	573
14.1	Použití stylů pro pevný formát	573
14.1.1	Vytváření stylu	574
14.1.2	Použití stylů	579
14.1.3	Editace stylu	581
14.1.4	Sdílení stylů mezi dokumenty	588
14.1.5	Umístění stylů a použití knihovny stylů	591
14.1.6	Vymazání stylů z dokumentu	591
14.2	Posunutí textu do určené polohy	593
14.2.1	Použití prostředků pro vytváření sazby	596
14.2.2	Nastavení velikosti mezery mezi slovy a písmeny	597
14.2.3	Nastavení mezery mezi řádky	604
14.2.4	Vytištění horního řádku na horním okraji stránky	609
15.	Typické úřední dokumenty	611
15.1	Hlavičky dopisů	611
15.1.1	Vytváření stylu hlavičky dopisu	612
15.1.2	Vkládání textu a grafických obrázků do hlavičky dopisu	612
15.1.3	Ukládání stylu s hlavičkou dopisu pro další použití	616
15.1.4	Výběr stylu hlavičky dopisu	616
15.1.5	Výhody a nevýhody použití stylu hlavičky dopisu	617
15.2	Obálky	618
15.2.1	Použití stylu Envelope	620
15.3	Zprávy	621
15.4	Vytváření formulářů s linkami a zaškrtačacími políčky	624
15.5	Použití prostředku Labels	627
15.5.1	Definice tří štítků na stránce	628
15.5.2	Definování štítků na perforovaném papíru	635
15.5.3	Vytváření letáku nebo programu pomocí prostředku Labels	638

16. Zpracovávání právních dokumentů	643
16.1 Právní číslování odstavců	643
16.2 Číslování řádků	647
16.2.1 Celkový počet řádků v dokumentu	651
16.3 Vytváření protokolů	652
16.4 Použití prostředků Redline a Strikeout	653
16.4.1 Vytištění textu označeného prostředky Redline a Strikeout	655
16.4.2 Vymazání prostředků Redline a Strikeout	656
16.5 Porovnání dvou dokumentů prostředkem Document Compare	657
16.6 Vytváření seznamu použitých pramenů	659
16.6.1 Příprava dokumentu pro seznam použitých pramenů	661
16.6.2 Definování seznamu použitých pramenů	662
16.6.3 Označování textu pro seznam použitých pramenů	663
16.6.4 Generování seznamu použitých pramenů	666
16.6.5 Editace seznamu použitých pramenů	667
17. Slučování souborů	669
17.1 Slučování souborů	670
17.2 Vytváření sekundárního souboru	672
17.2.1 Pojmenování polí v sekundárním souboru	675
17.3 Vytváření primárního souboru	677
17.4 Vlastní slučování	682
17.5 Zastavení průběhu slučování	683
17.6 Příklady použití prostředku Merge	683
17.6.1 Obálky	683
17.6.2 Poštovní štítky	687
17.6.3 Zastavení průběhu slučování	688
17.6.4 Seznam	692
17.6.5 Provádění podmíněného slučování	696
17.6.6 Vytištění sekundárního souboru	699
17.7 Slučování s ASCII ohraničenými textovými soubory	701
18. Třídění a výběr informací	705
18.1 Třídění položek seznamu	705
18.2 Volby z dialogového rámečku Sort	706
18.2.1 Výběr typu záznamu	707
18.2.2 Výběr způsobu seřazení dat	707
18.2.3 Definování klíče	707
18.2.4 Oddělování slov a třídění dat	708
18.2.5 Vložení a vymazání klíčů	709
18.2.6 Alfnumerické nebo numerické třídění	710
18.3 Třídění podle posledního slova na řádku	710

18.4	Třídění podle více položek	712
18.5	Třídění odstavců	713
18.6	Třídění položek v tabulce	715
18.7	Třídění záznamů v sekundárním souboru	716
18.8	Výběr dat podle určitých kritérií	717
19.	Makroinstrukce a tlačítková nabídka	721
19.1	Zobrazení a zneviditelnění tlačítkové nabídky	721
19.2	Přizpůsobení tlačítkové nabídky	723
19.2.1	Vkládání, vymazání a přemístění tlačítek	723
19.2.2	Změna polohy tlačítkové nabídky	724
19.2.3	Změna vzhledu tlačítek	725
19.3	Vícenásobné tlačítkové nabídky	726
19.3.1	Vytváření a uložení nové tlačítkové nabídky	726
19.3.2	Výběr různých tlačítkových nabídek	728
19.3.3	Modifikace a uložení tlačítkové nabídky	729
19.4	Tlačítkové nabídky dodávané s WordPerfectem	730
19.4.1	Tlačítková nabídka rovnicového editoru	731
19.4.2	Tlačítková nabídka obrázkového editoru	731
19.4.3	Tlačítková nabídka File Manageru	732
19.4.4	Tlačítková nabídka Print Preview.	732
19.5	Vytvoření makroinstrukce	732
19.5.1	Vytvoření makroinstrukce pro uzavření dopisu	734
19.5.2	Zastavení a spuštění procesu zaznamenávání makroinstrukce	735
19.6	Vyvolání makroinstrukce	736
19.6.1	Vkládání makroinstrukce do menu Macro	737
19.6.2	Vkládání makroinstrukcí do tlačítkové nabídky	741
19.6.3	Přiřazení kombinace kláves makroinstrukci	743
19.7	Editace makroinstrukce	746
19.8	Vymazání makroinstrukce	749
19.9	Použití příkazů makroinstrukcí	750
19.9.1	Makroinstrukce pro seznam označený "střelami"	751
19.9.2	Makroinstrukce pro výběr tlačítkové nabídky	752
19.9.3	Makroinstrukce pro provádění slučování	753
19.9.4	Makroinstrukce, které se zastavují	755
19.9.5	Makroinstrukce pro výběr stylu záhlaví dopisu	759
19.9.6	Makroinstrukce pro označení dokumentu	763
19.9.7	Makroinstrukce pro vytištění čísel stránek v formátu "Stránka 1 z 10"	765
19.9.8	Makroinstrukce pro vytištění obálky	767
19.9.9	Příkazy makroinstrukcí	770

20. File Manager	773
20.1 Spuštění File Manageru	773
20.1.1 Zobrazení seznamu souborů a adresářů v okně Navigator	775
20.1.2 Zobrazení seznamu souborů File List	777
20.1.3 Zobrazení rychlého seznamu	779
20.1.4 Prohlížení souboru	781
20.2 Změna adresářů	783
20.3 Vytváření adresáře	785
20.4 Výběr souborů	786
20.4.1 Výběr všech souborů	786
20.4.2 Výběr skupiny souborů	787
20.5 Kopírování, přemístění, vymazání a změna názvu souboru a adresáře	788
20.5.1 Kopírování, přemístění a vymazání bez výběru souboru	789
20.5.2 Kopírování, přemístění a vymazání jednoho vybraného souboru	790
20.5.3 Kopírování, přemístění a vymazání několika vybraných souborů	790
20.5.4 Kopírování, přemístění nebo vymazání celého adresáře ..	793
20.5.5 Kopírování nebo přemístění souborů nebo adresářů pomocí myši	795
20.6 Hledání souborů	796
20.6.1 Hledání souborů podle názvu	796
20.6.2 Hledání souborů podle slov, která obsahují	799
20.6.3 Použití příkazu Advanced Find	801
20.6.4 Hledání v aktivním okně	804
20.7 Otevření, načtení nebo vtištění souboru ve File Manageru	806
20.7.1 Otevření souboru	806
20.7.2 Načtení souboru	807
20.7.3 Vytištění souboru	808
20.8 Vytištění okna	808
20.8.1 Použití schránky	810
20.9 Přizpůsobení seznamu File List	811
20.9.1 Uspořádání informací v seznamu File List	812
20.9.2 Třídění seznamů File List	815
20.10 Uspořádání oken na obrazovce	817
20.11 Spuštění programů ve File Manageru	822
20.11.1 Spuštění programu bez otevření souboru	823
20.12 Získávání informací o počítači	824
20.13 Změna zobrazovacího fontu	828

20.14	Nastavení v Preferences	830
20.14.1	Potvrzení kopírování/přemístění souboru	831
20.14.2	Potvrzení vymazání souboru	831
20.14.3	Přepsání souborů se stejným názvem	831
20.14.4	Potvrzení přepisování souborů	831
20.14.5	Zobrazení přeskočených souborů	831
20.14.6	Nápověda při chybě	831
20.14.7	Potvrzení otevírání, načtení nebo vytištění souboru	832
20.14.8	Uložení aktuálního uspořádání oken při opuštění File Manageru	832
20.14.9	Volba Auto-Resize Windows	832
20.14.10	Přiřazení souboru a programu	832
20.15	Změna atributů souboru	834
21.	Spolupráce s jinými programy	839
21.1	Spolupráce různých verzí WordPerfectu	839
21.2	Přenos dokumentů	840
21.2.1	Uložení dokumentu do jiného formátu	841
21.2.2	Otevření dokumentu v jiném formátu ve WordPerfectu	844
21.2.3	Popis formátů	846
21.3	Použití schránky (clipboard)	849
21.3.1	Použití schránky ve WordPerfectu	849
21.3.2	Prohlížení schránky	850
21.3.3	Použití schránky pro přenos textu mezi programy	850
21.3.4	Použití schránky pro přenos grafických obrázků mezi programy	853
21.4	Zavádění nebo vytváření propojení do spreadsheetu	855
21.4.1	Zavádění spreadsheetů	856
21.4.2	Vytváření spreadsheetového propojení	858
21.4.3	Editace a aktualizování spreadsheetového propojení	860
21.5	Propojení DDE	861
21.5.1	Editace propojení DDE	864