OBSAH

1. ÚVOD 1

Výrazy, používané v Microsoft Wordu 1
Způsoby označení textu této knihy: 1

2. OVLÁDÁNÍ MICROSOFT WORD 2

Menu 2
Dialogové okno 3
Panely nástrojů (tlačítka) 3
Nápověda 4
Spouštění a ukončování Microsoft Word 4

3. OVLÁDÁNÍ DOKUMENTU 5

Dokument a jeho ukládání 5
Nový dokument 6
Otevření již existujícího dokumentu (z disku) 6
Zavírání dokumentu 6
Export a Import dokumentu 7
Popis dokumentu (Souhrnné informace) 7
Okno - více dokumentů současně 8
Režimy zobrazení dokumentu 8
Netisknutelné znaky (zobrazení/skrytí) 8
Velikost zobrazení 9
Ukázka před tiskem 9
Tisk dokumentu 9

4. OVLÁDÁNÍ TEXTU 10

Zpět, opakovat a znovu 10
Členění textu 10
Označování textu (bloky) 11
Přeskupování textu pomocí schránky 11
Přeskupování textu postupem táhni a pusť 12
Písmo 12
Počáteční písmeno 13
Kopie formátu 13

5. NASTAVENÍ ODSTAVCE 14

Zarovnávání 14
Odsazení 14
Řádkování 15
Tabelátory 15
Styl 17
Vytvoření nového stylu 17
Úprava existujícího stylu 18
Provázání stylů 18
Jednoduché číslování 18
Vynechání číslování 19
Odrážky 19

Víceúrovňové číslování 20
Obrysy a stínování 20

6. FORMÁT SLOUPCE 22

7. FORMÁT STRÁNKY 23

Vzhled stránky 23
Ukončení stránky (zalomení) 23
Oddíl 24
Zalomení oddílu 24
Záhlaví a pata 25
Číslování stránek 26
Číslování řádku 26

8. KOREKTURY 27

Kontrola pravopisu 27
Úprava uživatelského slovníku a obnovení Ignorovat vše 28
Automatické opravy 28

9. ŠABLONA DOKUMENTU A FORMULÁŘE 30

Co je to šablona 30
Použití šablony 30
Vytvoření šablony 30
Co je to formulář 31
Vytvoření formuláře 31

10. TABULKY 33

Vytvoření tabulky 33
Vyplnění tabulky 33
Označení buněk 33
Změna rozměru řádků a sloupců 33
Rastr a orámování 34
Odstraňování buněk, řádků a sloupců 34
Vkládání buněk, řádků a sloupců 34

11. ZÁLOŽKY A AUTOTEXT 35

Vytvoření záložky 35
Vložení záložky 35
Vyhledání záložky 36
Použití záložky ve vzorci 36
Vytvoření a vložení autotextu 37

12. RÁM A KRESLENÍ 38

Vytváření a rušení rámů 38
Změna velikosti a umístění rámu 38
Vložení textu či obrázku do rámu 39
Formát rámu (obtékání) 39
Panel nástrojů pro kreslení 39

13. PANELY NÁSTROJŮ, NABÍDKY, KLÁVESOVÉ ZKRATKY A MAKRA 40
Co je to makro 40
Vytvoření makra 40
Přiřazení a spouštění makra 41
Pomocí panelu nástrojů 41
Pomocí klávesové zkratky 41
Pomocí nabídky 41
14. PRÁCE S ROZSÁHLÝM DOKUMENTEM 42
Automatické vytvoření obsahu 42
Práce se zobrazením osnovy 42
15. VKLÁDÁNÍ SYMBOLŮ A POZNÁMEK 43
Vkládání speciálních symbolů 43
Vložení poznámky pod čarou a vysvětlivky 43
16. KOPÍROVÁNÍ MEZI PROGRAMY 44
Obyčejné vkládání 44
Vložení jinak 44
Vložení propojení 45
17. UŽITEČNÉ KLÁVESOVÉ ZKRATKY 46
18. PŘÍKLADY K ŘEŠENÍ 49