

Obsah

Úvod	7
1. První seznámení	9
1.1 Základní pojmy	9
1.2 Práce s dokumenty a soubory	14
1.3 Klávesnice	21
1.4 Myš	22
1.5 Editace textu	23
1.6 Blok	24
1.7 Vrácení provedené akce	28
1.8 Přejít na	30
1.9 Vyhledávání a záměna	31
1.10 Nápopověda	34
2. Formátování písma	39
2.1 Řez písma	39
2.2 Velikost písma	40
2.3 Znakové sady	42
2.4 Jazyk	45
2.5 Další charakteristiky	46
2.6 Kopie formátu	48
3. Formátování odstavce	50
3.1 Zarovnání	50
3.2 Odsazení	51
3.3 Tabulátory	53
3.4 Ohraničení a stínování	55
3.5 Dialogové okno odstavec	58
3.6 Rozdělování slov	61
3.7 Odrážky a číslování	63
3.8 Kopie formátu	67
4. Styly písma a odstavců	68
4.2 Styl odstavce	69
4.3 Styl písma	75
5. Formátování oddílu	77
5.2 Velikost a orientace stránky	81
5.3 Okraje	81
5.4 Zdroj papíru	83
5.5 Rozvržení textu na stránce	84
5.6 Záhlaví a zápatí	85

6. Šablony	88
7. Korekturní nástroje.....	94
7.2 Korektor překlepů	94
7.3 Automatické opravy	98
8. Rámy	103
8.1 Vytvoření rámu	103
9. Práce s obrázky	108
9.1 Vkládání vytvořených obrázků.....	108
9.2 Vytváření obrázku.....	110
10. Práce s tabulkou	116
10.1 Vytvoření tabulky	116
10.2 Činnost v tabulce	118
10.3 Jednoduché úpravy tabulky	120
11. Tisk dokumentu.....	129
Závěr.....	131
Rejstřík.....	132