

Obsah

1.	Úvodní slovo.....	11
1.1	Proč číst tuto knihu?.....	11
1.2	Komu je kniha určena?.....	12
1.3	Jak knihu používat.....	12
1.4	Co dokáže Word.....	13
1.5	Co přináší nového Word 97.....	15
1.6	Co je dobré znát.....	17
1.7	Typografické konvence	18
1.8	Požadavky na počítač	19
2.	Základní ovládání Wordu	21
2.1	Spuštění programu.....	21
2.1.1	Spuštění z Microsoft Office	21
2.1.2	Spuštění přímo z prostředí Windows 95	24
2.2	Popis pracovní plochy Wordu	25
2.2.1	Textový kurzor versus kurzor myši.....	27
2.3	Pohyb po menu a práce s nabídkami	28
2.4	Ukončení Wordu	32
2.5	Když si nebudeme vědět rady	35
3.	Začínáme psát	39
3.1	První kroky	39
3.2	Pohyb po textu.....	41
3.3	Drobné opravy v textu	42
3.4	Nastavení klávesnice	44
3.5	Volba typu a velikosti základního písma.....	44
3.5.1	Pár slov o písmu	44
3.5.2	Jak si ve Wordu zvolíme základní písmo.....	47
3.6	Větší opravy textu - bloky	51
3.6.1	Označení bloku	51
3.6.2	Smazání bloku.....	52
3.6.3	Co to je schránka.....	53
3.6.4	Přesunutí bloku	53
3.6.5	Kopírování bloku	54
3.6.6	Vícenásobné kopírování bloku.....	56
3.6.7	Schránka podruhé.....	56
3.6.8	Obnovit naposledy smazaný blok	57

3.6.9	Sloupcové bloky	57
3.7	Vložení speciálního znaku do textu	58
4.	Grafická úprava textu	62
4.1	Zvýraznění části textu	62
4.1.1	Zvýraznění jiným písmem	62
4.1.2	Zvýraznění pomocí různého řádkování	63
4.2	Zarovnání textu	65
4.3	Odsazení, odrážky, číslování	66
4.3.1	Odsazení prvního řádku odstavce	66
4.3.2	Odsazení celého odstavce	68
4.3.3	Odsazení odstavců s odrážkami (podřazená sazba)	69
4.4	Orámování a podbarvení	76
4.5	Tabulátory	79
4.5.1	Typy tabulátorů	80
4.5.2	Rychlé nastavení tabulátorů	81
4.5.3	Jemnější nastavení tabulátorů	82
4.5.4	Další typy tabulátorů	83
5.	Stránky a oddíly	86
5.1	Některé pojmy	86
5.2	Zobrazení dokumentu	87
5.3	Ukončení stránky, oddílu	87
5.4	Nastavení rozměru a orientace stránek	90
5.4.1	Okraje	90
5.4.2	Formát papíru	91
5.4.3	Další možnosti	92
5.5	Záhlaví a zápatí, číslování stránek	93
5.5.1	Napsání záhlaví a zápatí	94
5.5.2	Úprava (editování) záhlaví a jeho zobrazení	96
5.5.3	Číslování - vložení speciálních znaků	96
5.5.4	Více záhlaví	98
6.	Práce s celým dokumentem	99
6.1	Uložení	99
6.1.1	Automatické ukládání	102
6.1.2	Zajištění dokumentu heslem	103
6.1.3	Uložit jako	105
6.2	Otevření dokumentu	106
6.2.1	Otevření jiného než MS Word souboru	109
6.2.2	Poznámka pro konverzi z Text602	109

6.3	Práce s různými verzemi téhož dokumentu.....	112
6.3.1	Uložení verze	112
6.3.2	Otevření (načtení) jiné verze.....	113
6.4	Tisk.....	115
6.4.1	Tisk konceptu	115
6.4.2	Náhled před tiskem	116
6.4.3	Výběr rozsahu tisku a kopií.....	118
6.4.4	Oboustranný tisk	119
6.4.5	Tisk do souboru.....	120
6.4.6	Tisk doplňkových informací o dokumentu	121
6.4.7	Nastavení tiskárny.....	122
7.	Tabulky	124
7.1	Návrh tabulky tužkou	125
7.2	Návrh staršími nástroji	126
7.3	Vložení tabulky	127
7.4	Pohyb po tabulce a vkládání údajů.....	129
7.5	Úpravy rozměru a vzhledu tabulky	131
7.5.1	Automatický formát	131
7.5.2	Výběr buněk	132
7.5.3	Formát písma a zarovnání.....	133
7.5.4	Orámování a podbarvení.....	134
7.5.5	Orámování versus mřížka	135
7.5.6	Šířka sloupců.....	135
7.5.7	Výška řádků	137
7.5.8	Rozdělení a sloučení buněk.....	138
7.5.9	Rozdělení tabulky.....	139
7.5.10	Vložení řádku a sloupce	140
7.5.11	Vložení bloku	140
7.6	Řazení tabulky	142
7.7	Vložení vzorců a přepočítávání.....	144
7.7.1	Označení buněk.....	144
7.7.2	Vkládání vzorců a seznam funkcí	145
7.8	Konverze textu na tabulku.....	147
8.	Grafy	149
8.1	Generování grafu.....	150
8.2	Upřesnění grafu.....	152
8.2.1	Definování číselných řad.....	152
8.2.2	Typ grafu.....	152

8.2.3	Název grafu a os.....	154
8.3	Úpravy grafu	155
8.3.1	Změna polohy a velikosti grafu.....	155
8.3.2	Změna jednotlivých částí grafu.....	157
9.	Styly.....	161
9.1	K čemu jsou styly dobré.....	161
9.2	Jaké styly mám k dispozici.....	163
9.3	Definování nového stylu	164
9.4	Přiřazení stylu.....	167
9.5	Změna definice stylu	168
9.6	Zrušení definice stylu	168
9.7	Kopírování definic stylů mezi dokumenty	169
10.	Grafika – obrázky, textová pole, WordArt	171
10.1	Obrázky	172
10.1.1	Vložení obrázku	172
10.1.2	Vybrání obrázku.....	172
10.1.3	Změna velikosti a polohy obrázku	173
10.1.4	Obrázek přes text	176
10.1.5	Ostatní vlastnosti obrázku	177
10.1.6	Odstranění obrázku	177
10.2	Textová pole.....	177
10.2.1	Vlastnosti textového pole.....	178
10.3	WordArt	179
11.	Word 97 a Internet	182
11.1	O Internetu obecně	182
11.2	Zaslání dokumentu poštou.....	183
11.3	WWW stránky - Co to je?.....	186
11.4	Děláme www stránky	189
12.	Některé další možnosti.....	196
12.1	Jazyk.....	196
12.1.1	Nastavení jazyka	196
12.1.2	Kontrola překlepů	197
12.1.3	Slovník synonym.....	200
12.1.4	Dělení slov	201
12.2	Nalezení a nahrazení textu	202
12.2.1	Nalezení textu	202
12.2.2	Nalezení a nahrazení textu	203
12.3	Práce s rozsáhlým dokumentem	204

12.3.1	Osnova	204
12.3.2	Obsah	207
12.3.3	Rejstřík	209
12.4	Novinová sazba – sloupce	211
	Rejstřík	213
	Dodatek - klávesové zkratky	217