

Obsah

1. Úvodní slovo	9
1.1 Proč číst tuto knihu?	9
1.2 Komu je kniha určena?	9
1.3 Jak knihu používat	10
1.4 Co dokáže Word	10
1.5 Co je dobré znát	12
1.6 Typografické konvence	13
1.7 Požadavky na počítač	14
2. Základní ovládání Wordu	16
2.1 Spuštění programu	16
2.2 Popis pracovní plochy Wordu	21
2.2.1 Textový kurzor versus kurzor myši	23
2.3 Pohyb po menu a práce s nabídkami	23
2.4 Ukončení Wordu	28
2.5 Když si nebudeme vědět rady	31
3. Začínáme psát	35
3.1 První kroky	35
3.2 Pohyb po textu	37
3.3 Drobné opravy v textu	38
3.4 Nastavení klávesnice	40
3.5 Volba typu a velikosti základního písma	41
3.5.1 Pár slov o písmu	41
3.5.2 Jak si ve Wordu zvolíme základní písmo	44
3.6 Větší opravy textu - bloky	46
3.6.1 Označení bloku	47
3.6.2 Smazání bloku	48
3.6.3 Co to je schránka	48
3.6.4 Přesunutí bloku	49
3.6.5 Kopírování bloku	50
3.6.6 Vícenásobné kopírování bloku	51
3.6.7 Schránka podruhé	52
3.6.8 Více schránek	52
3.6.9 Obnovit naposledy smazaný blok	53
3.6.10 Sloupcové bloky	54
3.7 Vložení speciálního znaku do textu	55

4. Grafická úprava textu	58
4.1 Zvýraznění části textu	58
4.1.1 Zvýraznění jiným písmem	58
4.1.2 Zvýraznění pomocí různého řádkování	59
4.3 Odsazení, odrážky, číslování	62
4.3.1 Odsazení prvního řádku odstavce	62
4.3.2 Odsazení celého odstavce	64
4.3.3 Odsazení odstavců s odrážkami (podřazená sazba)	66
4.4 Orámování a podbarvení	72
4.5 Tabulátory	75
4.5.1 Typy tabulátorů	76
4.5.2 Rychlé nastavení tabulátorů	77
4.5.3 Jemnější nastavení tabulátorů	78
4.5.4 Další typy tabulátorů	79
5. Stránky a oddíly	81
5.1 Některé pojmy	81
5.2 Zobrazení dokumentu	82
5.3 Ukončení stránky, oddílu	83
5.4 Nastavení rozměru a orientace stránek	85
5.4.1 Okraje	85
5.4.2 Formát papíru	86
5.4.3 Další možnosti	87
5.5 Záhloví a zápatí, číslování stránek	89
5.5.1 Napsání záhlaví a zápatí	89
5.5.2 Úprava (editování) záhlaví a jeho zobrazení	91
5.5.3 Číslování - vložení speciálních znaků	92
5.5.4 Více záhlaví	93
6. Práce s celým dokumentem	94
6.1 Uložení	94
6.1.1 Automatické ukládání	97
6.1.2 Zajištění dokumentu heslem	98
6.1.3 Uložit jako	100
6.2 Otevření dokumentu	100
6.2.1 Otevření jiného než MS Word souboru	103
6.2.2 Poznámka pro konverzi z Text602	103
6.3 Práce s různými verzemi téhož dokumentu	106
6.3.1 Uložení verze	106
6.3.2 Otevření (načtení) jiné verze	107

6.4 Tisk	108
6.4.1 Tisk konceptu	109
6.4.2 Náhled před tiskem	110
6.4.3 Výběr rozsahu tisku a kopií	112
6.4.4 Oboustranný tisk	113
6.4.5 Tisk do souboru	114
6.4.6 Tisk doplňkových informací o dokumentu	115
6.4.7 Nastavení tiskárny	116
7. Tabulky	117
7.1 Návrh tabulky tužkou	118
7.2 Návrh staršími nástroji	119
7.3 Vložení tabulky	120
7.4 Pohyb po tabulce a vkládání údajů	123
7.5 Úpravy rozměru a vzhledu tabulky	124
7.5.1 Automatický formát	124
7.5.2 Výběr buněk	125
7.5.3 Formát písma a zarovnání	127
7.5.4 Orámování a podbarvení	127
7.5.5 Orámování versus mřížka	128
7.5.6 Šířka sloupců	129
7.5.7 Výška řádků	131
7.5.8 Rozdělení a sloučení buněk	132
7.5.9 Rozdělení tabulky	133
7.5.10 Vložení řádku a sloupce	133
7.5.11 Vložení bloku	134
7.6 Řazení tabulky	135
7.7 Vložení vzorců a přepočítávání	137
7.7.1 Označení buněk	137
7.7.2 Vkládání vzorců a seznam funkcí	138
7.8 Konverze textu na tabulku	140
8. Grafy	142
8.1 Generování grafu	143
8.2 Upřesnění grafu	144
8.2.1 Definování číselných řad	144
8.2.2 Typ grafu	145
8.2.3 Název grafu a os	147
8.3 Úpravy grafu	148
8.3.1 Změna polohy a velikosti grafu	148
8.3.2 Změna jednotlivých částí grafu	149

9. Styly	153
9.1 K čemu jsou styly dobré	153
9.2 Jaké styly máme k dispozici	154
9.3 Definování nového stylu	155
9.4 Přiřazení stylu	159
9.5 Změna definice stylu	160
9.6 Zrušení definice stylu	160
9.7 Kopírování definic stylů mezi dokumenty	161
10. Grafika – obrázky, textová pole, WordArt	162
10.1 Obrázky	163
10.1.1 Vložení obrázku	163
10.1.2 Vybrání obrázku	164
10.1.3 Změna velikosti a polohy obrázku	164
10.1.4 Ostatní vlastnosti obrázku	167
10.1.5 Odstranění obrázku	167
10.2 Textová pole	168
10.2.1 Vlastnosti textového pole	168
10.3 WordArt	169
11. Word 2000 a Internet	172
11.1 O Internetu obecně	172
11.2 Zaslání dokumentu elektronickou poštou	173
11.3 WWW stránky - Co to je?	175
11.4 Děláme www stránky	177
12. Některé další možnosti	183
12.1 Jazyk	183
12.1.1 Nastavení jazyka	183
12.1.2 Kontrola překlepů	184
12.1.3 Slovník synonym	188
12.1.4 Dělení slov	189
12.2 Nalezení a nahrazení textu	190
12.2.1 Nalezení textu	190
12.2.2 Nalezení a nahrazení textu	191
12.3 Práce s rozsáhlým dokumentem	192
12.3.1 Osnova	192
12.3.2 Obsah	194
12.3.3 Rejstřík	196
12.4 Novinová sazba - sloupce	198
13. Závěr	200
14. Dodatek	201
14.1 Klávesové zkratky	201
15. Rejstřík	205