

# Obsah

Úvod .....	9
<b>Přehled obsahu knihy .....</b>	<b>10</b>
Jak používat tuto knihu .....	11
<b>Zdroje informací o balíku Office .....</b>	<b>11</b>
Jak se naučit základy .....	11
Získání informací pro pokročilé .....	13
Jak kontaktovat autora .....	13
<b>Část I: Obecné koncepty a techniky .....</b>	<b>15</b>
<b>1. Úvod do Internetu, Webu a Office 97 .....</b>	<b>17</b>
<b>1.1 Internet, intranety a Web .....</b>	<b>17</b>
Stránky HTML .....	21
<b>1.2 Použití Office k publikování na Webu .....</b>	<b>23</b>
Kterou aplikaci Office použít .....	24
<b>1.3 Použití Office k přístupu na Internet .....</b>	<b>26</b>
<b>2. Jak používat Office 97 k publikování na Webu a k přístupu na Internet .....</b>	<b>29</b>
<b>2.1 Jak publikovat na Webu s použitím Office .....</b>	<b>29</b>
Návrh webu .....	30
Vytváření webových stránek v příslušné aplikaci Office .....	34
Přenos stránek na webový server .....	34
Práce s nativními dokumenty .....	39
<b>2.2 Jak používat běžné nástroje Office k přístupu na Internet .....</b>	<b>44</b>
Použití panelu nástrojů Síť WWW .....	45
Použití hypertextových odkazů .....	49
Otevírání a ukládání dokumentů na Internetu .....	53
<b>Část II: Publikování na Webu pomocí Wordu .....</b>	<b>57</b>
<b>3. Vytváření stránek HTML ve Wordu .....</b>	<b>59</b>
<b>3.1 Vytváření nových WWW stránek .....</b>	<b>60</b>
Vytvoření webového dokumentu .....	60
Úprava a přidávání obsahu do stránky .....	67
Uložení stránky a náhled .....	68
<b>3.2 Převod dokumentů Wordu na webové stránky .....</b>	<b>70</b>
Co dělat s prvky ztracenými při převodu .....	71
<b>3.3 Úpravy existujících WWW stránek .....</b>	<b>75</b>
Problémy a editování existujících dokumentů ve Wordu .....	78
Konverze WWW stránek do Wordu nebo jiných formátů .....	79



<b>4. Vkládání textu, seznamů, tabulek a formulářů do webových stránek.....</b>	<b>81</b>
4.1 Přehled.....	81
4.2 Vkládání textu.....	82
Vkládání symbolů.....	87
Vkládání hypertextových odkazů.....	88
Vkládání posouvaného textu.....	91
4.3 Formátování textu.....	94
Formátování odstavců.....	94
Formátování znaků.....	98
Použití formátovacích stylů.....	100
4.4 Vytváření číslovaných seznamů a seznamů s odrážkami.....	107
Víceúrovňové seznamy.....	109
4.5 Použití tabulek.....	111
Vytvoření tabulky.....	113
Práce s tabulkou.....	114
Přidávání okrajů a barvy pozadí.....	116
4.6 Návrh formulářů.....	118
Vytvoření nového formuláře.....	120
4.7 Nastavení vlastností stránky.....	125
Nastavení jazyka.....	126
<b>5. Vkládání obrázků, videa a zvuků do vašich stránek.....</b>	<b>129</b>
5.1 Vkládání vodorovných čar.....	129
Práce s vodorovnými čarami.....	132
5.2 Vytváření barev a vzorků pozadí.....	132
5.3 Vkládání obrázků.....	135
Vkládání obrázků ze souborů.....	136
Kopírování a vkládání grafiky z jiných programů.....	146
Kreslení vlastních obrázků ve Wordu.....	147
Přidávání obrázků vkládáním objektů.....	156
Úprava obrázků programem Microsoft Photo Editor.....	159
Úpravy grafických prvků ve vaší WWW stránce.....	164
5.4 Animování vaší stránky videem.....	167
Změna vašich videoklipů.....	171
5.5 Zvýšení dramatickosti vaší stránky přidáním zvuků hrajících na pozadí.....	172
5.6 Získávání obrázků, videa a zvuků.....	174
<b>6. Použití Wordu k přidání rámců, apletů a dalších vylepšení webových stránek.....</b>	<b>177</b>
6.1 Přidávání a úpravy zdrojového kódu HTML.....	178
Vkládání prvků HTML s použitím stylu HTML Markup.....	180
Úprava kódu HTML v režimu zdrojového kódu.....	181
6.2 Vylepšení vašich stránek a jak na ně.....	183
Úpravy prvků webových stránek.....	183
Přidávání apletů Javy.....	185
Vytváření klientských obrázkových map.....	186
Použití rámců.....	189



<b>7. Publikování listů a grafů Excelu na Webu .....</b>	<b>195</b>
7.1 Vytváření webových stránek ze sešitů Excelu .....	195
7.2 Přidávání informací ze sešitů k existujícím webovým stránkám .....	203
7.3 Úpravy webových stránek .....	208
7.4 Vkládání hypertextových odkazů do sešitů Excelu .....	209
Vložení hypertextového odkazu pomocí dialogového okna Vložit hypertextový odkaz .....	209
Vložení hypertextového odkazu pomocí funkce HYPERTEXTOVÝ.ODKAZ .....	212
<b>8. Získávání informací z Webu pomocí formulářů Excelu .....</b>	<b>215</b>
8.1 Přehled webových formulářů Excelu .....	215
8.2 Vytváření webových formulářů .....	218
Použití buněk listu ve formuláři .....	219
Vložení ovládacích prvků do formuláře .....	225
8.3 Publikování webových formulářů .....	232
Publikování formuláře pomocí CGI .....	234
Publikování formuláře pomocí IDC .....	240
Ochrana formuláře .....	247
8.4 Použití webových formulářů .....	249
<b>9. Import a analýza dat z Webu pomocí Excelu .....</b>	<b>255</b>
9.1 Otevírání stránek HTML v Excelu .....	255
9.2 Otevírání a napojování sešitů Excelu na Internetu .....	261
9.3 Získávání dat z Webu pomocí webových dotazů .....	264
Spouštění a aktualizace webových dotazů .....	266
Úprava webových dotazů .....	272
Vytváření vlastních webových dotazů .....	274
<b>10. Statické publikování datových listů a sestav na Webu pomocí Accessu .....</b>	<b>281</b>
10.1 Přehled publikování na Webu pomocí Accessu .....	281
10.2 Publikování statických datových listů na Webu .....	284
10.3 Publikování statických sestav na Webu .....	291
10.4 Vytváření vlastních šablon HTML .....	297
<b>11. Dynamické publikování datových listů a sestav na Webu pomocí Accessu .....</b>	<b>301</b>
11.1 Úvod do dynamického publikování databázových objektů Accessu .....	301
11.2 Publikování dynamických datových listů na Webu .....	303
11.3 Publikování dynamických formulářů na Webu .....	313
11.4 Vytváření webových publikací Průvodcem publikováním na síť WWW .....	324
<b>12. Získávání informací z Webu a používání hypertextových odkazů v Accessu .....</b>	<b>341</b>
12.1 Import a propojení informací z Webu .....	341
Import dat z webových stránek .....	342
Propojení dat z webových stránek .....	351

12.2 Použití hypertextových odkazů .....	360
Ukládání hypertextových odkazů do polí tabulek .....	360
Příazení hypertextových odkazů ovládacím prvkům ve formulářích a sestavách .....	369
<b>13. Publikování prezentací na Webu pomocí PowerPointu.....</b>	<b>373</b>
13.1 Vytváření prezentací pro Web.....	373
Spuštění Stručného průvodce .....	375
Úprava prezentace .....	379
13.2 Vytváření souborů webových stránek .....	398
13.3 Animování webových prezentací .....	408
Přidání multimediálního obsahu do prezentací .....	409
Nastavení prezentace .....	416
Vytvoření a zobrazení animovaných webových stránek.....	417
<b>Část IV: Použití dalších aplikací Office s Internetem .....</b>	<b>419</b>
<b>14. Použití internetových prvků aplikací Outlook a Binder .....</b>	<b>421</b>
14.1 Použití Outlooku s Internetem.....	421
Organizování a procházení internetovými adresami .....	422
Odesílání a přijímání internetové pošty .....	430
14.2 Použití Binderu s Internetem .....	435
<b>15. Publikování na vlastním počítači pomocí Personal Web Serveru .....</b>	<b>441</b>
15.1 Instalace Personal Web Serveru .....	442
15.2 Nastavení voleb Personal Web Serveru .....	442
15.3 Nastavení webu .....	447
Použití složek připravených Personal Web Serverem.....	447
Přidávání a úprava složek serveru .....	451
<b>Příloha: Microsoft FrontPage 97 .....</b>	<b>459</b>
<b>Microsoft FrontPage 97 .....</b>	<b>461</b>
Přehled Microsoft FrontPage 97.....	461
Na co lze použít FrontPage Explorer .....	461
Na co lze použít FrontPage Editor .....	464
Použití Microsoft FrontPage 97 s Office 97 .....	469
<b>Rejstřík .....</b>	<b>471</b>