

Obsah

1. Úvod	1
1.1. Co můžete od Wordu očekávat	1
1.2. Požadavky na systém	2
1.3. Struktura příručky	3
1.4. Přenechme dřinu Wordu	4
1.5. Konvence použité v příručce	6
1.6. Použití myši a klávesnice	7
1.6.1. „Stiskněte tlačítko nebo ikonu“	7
1.6.2. Kombinace kláves	8
1.7. Povel Wordu	8
1.7.1. Rychlý přístup k základním povelům	9
2. První lekce Wordu	11
2.1. Několik slov před spuštěním Wordu	11
2.1.1. Spuštění Wordu	11
2.2. Začínáme pracovat na dokumentu	12
2.2.1. Psací stroj versus textový procesor	12
2.2.2. Vždy je nablízku pomocná ruka	12
2.2.3. Na co si dávat pozor	12
2.2.4. Základní obrazovka	13
2.2.5. Odstavec, značka ¶ a ostatní netisknutelné znaky	15
2.2.6. Otevření existujícího dokumentu	16
2.3. Psaní a úpravy textu	17
2.4. Nezapomínejte na uložení práce	19
2.5. „V tiskárně“ aneb formátujeme text	20
2.5.1. Práce s tabulátory	22
2.5.2. Umístění odstavce	23
2.6. Prohlížení a tisk dokumentu	24
2.6.1. Poslední pohled na dokument	25
2.6.2. Tisk dokumentu	25

2.7. Uzavření dokumentu a ukončení práce s Wordem	25
3. Pracovní stůl	27
3.1. Základní obrazovka	27
3.1.1. Něco málo z prostředí Windows	28
3.1.2. Další techniky pro práci s okny	29
3.2. Menu, povely a dialogová okna	29
3.2.1. Jak vybrat povel	30
3.2.2. Jak nastavit volby v dialogovém okně	30
3.2.3. Rozměrové jednotky	32
3.2.4. Jak na dialogové okno z klávesnice	33
3.2.5. Zrušení a zopakování akce	33
3.3. Toolbar	34
3.4. Právítko a páska	35
3.4.1. Právítko	36
3.4.2. Páska	36
3.5. Změna pohledu na dokument	37
4. Otevření, uložení, smazání a konverze souboru	39
4.1. Otevření dokumentu	39
4.1.1. Pojmy z dialogového okna New	39
4.1.2. Pojmy z dialogového okna Open	42
4.2. Uložení dokumentu	42
4.2.1. Pojmy z dialogového okna Save As	44
4.2.2. Způsoby ukládání dokumentu	44
4.2.3. Ochrana dokumentu před všetečnými spolupracovníky	45
4.2.4. Přípony souborů a jejich význam	47
4.3. Smazání dokumentu	47
4.3.1. Obnovení práce	48
4.4. Konverze mezi formáty souborů	48
4.4.1. Textové formáty	49
5. Psaní a úprava textu	53

5.1. Psaní textu	53
5.1.1. Dělení slov	55
5.1.2. Nastavení implicitních hodnot pro psaní	55
5.2. Pohyb kurzoru po obrazovce	56
5.2.1. Umístění kurzoru	56
5.2.2. Rolování textu	59
5.3. Výběr textu	60
5.4. Mazání a obnova textu	63
5.5. Přesun a kopírování textu	64
6. Tisk dokumentu	67
6.1 Nastavení tiskárny	67
6.2 Tisk dokumentu	67
6.2.1. Pojmy z dialogového okna Print	69
6.2.2. Další nastavení tisku	70
6.2.3. Pojmy z dialogového okna Options - kategorie Print ..	70
6.3 Tisk obálek	71
6.3.1. Pojmy z dialogového okna Create Envelope	72
7. Nápořěda a Online výuka	73
7.1. Nápořěda ve Wordu	73
7.2. Výukové lekce	74
8. Formátování znaků	77
8.0.1. Formátování přes pásku	77
8.0.2. Formátování povelẽm Character z menu Format	78
8.0.3. Formátování přes horké klávesy	78
8.1. Změna fontu a velikosti znaků	78
8.1.1. Fonty pro obrazovku a pro tiskárnu	80
8.2. Atributy formátování znaků	80
8.2.1. Neviditelné znaky	82
8.2.2. Velká a malá písmena	84
8.3. Změna implicitního formátování znaků	84
8.3.1. Pojmy z dialogového okna Character	85

8.4. Aplikování formátování	86
8.5. Vložení speciálních znaků	87
8.6. Pozvánka do prostředí stylů	88
8.7. Když se Word vzpouzí	88
9. Formátování odstavců	91
9.0.1. Formátování přes Toolbar, pásku a pravítko	92
9.0.2. Formátování повеlem Paragraph a Tabs z menu Format	92
9.0.3. Formátování pomocí horkých kláves	92
9.1. Zarovnání a odsazení odstavce	93
9.1.1. Zarovnání odstavce	93
9.1.2. Odsazení odstavce	94
9.1.3. Očíslování a opuntíkování odstavců	97
9.2. Nastavení tabulátorů	98
9.2.1. Nastavení tabulátorů повеlem Tabs	100
9.2.2. Pojmy z dialogového okna Tabs	101
9.3. Mezery mezi řádky a odstavci	102
9.3.1. Mezery mezi odstavci	103
9.3.2. Pojmy z dialogového okna Paragraph	103
9.4. Přemístění, opakování a kopírování formátování odstavců ...	104
10. Styl odstavce	107
10.1. Naučme se používat styly	107
10.1.1. Jak vytvořit a aplikovat styl	108
10.2. Standardní styly Wordu	109
10.3. Soubor stylů	111
10.3.1. Následující styl	115
10.3.2. Základní styl	116
10.4. Styl a rozsáhlé dokumenty	117
10.4.1. Šablona	117
10.4.2. Slučování souboru stylů dokumentu a šablony	118
10.4.3. Pojmy z dialogového okna Style	119
10.5. Ruční formátování versus formátování pomocí stylů	120

11. Formátování stránky	121
11.1. Okraje stránky	121
11.1.1. Okraje stránky versus odsazení odstavce	121
11.1.2. Nastavení okrajů stránky	122
11.1.3. Tisk v okrajích	125
11.1.4. Okraj pro vazbu a protilehlé stránky	125
11.2. Rozměry papíru	126
11.3. Orientace papíru	127
11.3.1. Pojmy z dialogového okna Page Setup	128
12. Sekce	131
12.1. Formátování sekce	131
12.1.1. Vytvoření sekce	131
12.1.2. Pojmy z dialogového okna Section Layout	133
12.1.3. Kdy použít formátování sekce	134
12.1.4. Implicitní hodnoty formátování sekce	134
13. Rozsáhlé dokumenty	137
13.1. Prostředky pro formátování rozsáhlého dokumentu	137
13.2. Pracujte co nejefektivněji	138
13.2.1. Tisk zdrojových dokumentů	138
13.2.2. Tisk přes řídicí dokument	139
13.2.3. Rejstřík a obsah rozsáhlého dokumentu	143
14. Vyhledávání a nahrazování	145
14.1. Vyhledání a nahrazení textu	145
14.2. Vyhledání a záměna formátování	148
14.3. Vyhledání a záměna speciálních znaků	151
14.3.1. Speciální znaky a vyhledání nebo záměna	151
14.3.2. Pojmy z dialogového okna Find	153
14.3.3. Pojmy z dialogového okna Replace	153
15. Knihovna prvků	155

15.1. K čemu je knihovna prvků	155
15.1.1. Pojmy z dialogového okna Glossary	158
15.1.2. Globální a lokální uložení prvků	158
15.2. Knihovna Spike	159
16. Jazykové korekce dokumentu	161
16.1. Kontrola pravopisu	162
16.1.1. Řízení kontroly pravopisu	165
16.1.2. Uživatelské slovníky	165
16.1.3. Slovník vyloučených slovíček	166
16.1.4. Pojmy z dialogového okna Spelling	167
16.2. Kontrola mluvnice	168
16.2.1. Výběr mluvnických pravidel	170
16.2.2. Vyhodnocení srozumitelnosti dokumentu	172
16.2.3. Pojmy z dialogového okna Grammar	172
16.3. Thesaurus	172
16.3.1. Pojmy z dialogového okna Thesaurus	174
16.4. Dělení slov	174
16.4.1. Automatické dělení slov	174
16.5. Kontrola dokumentu ve více jazycích	176
17. Třídění	177
17.1. Třídění v tabulce	177
17.2. Třídění odstavců	179
17.2.1. Pojmy z dialogového okna Sorting	180
18. Matematické operace	181
18.1. Sčítání	181
18.2. Další matematické operace	182
18.2.1. Příklady zápisu matematické operace	183
18.3. Pravidla pro výpočty	183
18.4. Výpočet s použitím výpočtových polí	184
18.4.1. Odkaz na buňky	184
18.4.2. Tabulkový procesor	185

18.4.3.	Zpracování výsledku výpočtu mimo tabulku	186
18.4.4.	Výpočty z čísel rozsetých po dokumentu	187
19.	Tabulky	189
19.1.	Práce s tabulkou	189
19.1.1.	Vytvoření tabulky	190
19.1.2.	Vytvoření tabulky z existujícího textu	191
19.2.	Pohyb a opravy v tabulce	192
19.2.1.	Výběry v tabulce	193
19.2.2.	Přesun a kopírování buněk	194
19.2.3.	Formátování textu	195
19.3.	Vkládání, mazání a přesun řádek a sloupců	196
19.3.1.	Vkládání řádek, sloupců a buněk	196
19.3.2.	Mazání řádek, sloupců a buněk	197
19.3.3.	Spojení několika buněk do jedné	198
19.3.4.	Přesun a kopírování řádek, sloupců a buněk	199
19.4.	Změna šířky řádek a sloupců	200
19.4.1.	Výška řádky	202
19.4.2.	Odsazení tabulky	203
19.4.3.	Pojmy z dialogového okna Insert Table	203
19.4.4.	Pojmy z dialogového okna Row Height	204
19.4.5.	Pojmy z dialogového okna Column Width	204
19.5.	Několik tipů na závěr	204
20.	Sloupce	207
20.1.	Zobrazení novinové sazby	208
20.1.1.	Měřítka zobrazení	208
20.2.	Formátování textu v novinové sazbě	209
20.2.1.	Rozměry a vzdálenosti sloupců	210
20.3.	Řízení novinové sazby	213
20.3.1.	Stejně délky sloupců	214
20.3.2.	Pojmy z dialogového okna Columns	215
20.3.3.	Obrázky v dokumentech s novinovou sazbou	216
21.	Rámečky a pozadí	217

21.1. Zarámování prvků	217
21.1.1. Pojmy z dialogového okna Border	222
21.1.2. Rámečky u odstavců	222
21.1.3. Rámečky u tabulek	223
21.1.4. Rámečky u obrázků	224
21.2. Barva pozadí odstavců a tabulek	224
21.2.1. Pojmy z dialogového okna Shading	226
22. Vkládání obrázků	227
22.0.1. Grafické filtry	227
22.0.2. Vkládání obrázků povelem Picture	228
22.0.3. Vkládání obrázků z aplikace Microsoft Draw	229
22.1. Změna velikosti, výřezy a rámečky obrázků	229
23. Umístění prvků na stránce	233
23.1. K čemu je rám	233
23.1.1. Popis obrázku nebo grafu	234
23.2. Práce s rámem	234
23.2.1. Ovládání rámu myší	234
23.2.2. Ovládání rámu z klávesnice	235
23.3. Text a rám	238
23.4. Odstranění rámu	239
23.5. Rám v různých pohledech	240
23.6. Nastavení polohy rámu vzhledem k referenčnímu bodu	240
23.6.1. Vodorovné umístění rámu	241
23.6.2. Svislé umístění rámu	243
23.6.3. Pojmy z dialogového okna Frame	244
24. Stránkování	247
24.1. Číslování stránek	247
24.1.1. Povel Page Numbers	247
24.1.2. Povel Header/Footer	248
24.2. Typy číslování stránek	249
24.2.1. Sekce a číslování stránek	249

24.2.2.	Číslo první stránky	250
24.2.3.	Formát zobrazení čísel	251
24.2.4.	Přiřazení čísla kapitoly k číslu stránky	252
24.2.5.	Odstranění čísel stránek	253
24.2.6.	Pojmy z dialogového okna Page Numbers	254
24.3.	Lámání stránek	254
24.3.1.	Kdy Word zalamuje	255
24.3.2.	Úprava lámání stránek	256
24.3.3.	Ovládání lámání stránek	256
24.3.4.	Lámání stránek a nová sekce	258
24.3.5.	Několik poznámek k lámání stránek	259
25.	Prohlížení dokumentu	261
25.1.	Pohled Normal	262
25.1.1.	Režim Draft v pohledu Normal	262
25.2.	Pohled Page Layout, rozložení stránky	263
25.2.1.	Výhody pohledu Page Layout	263
25.3.	Pohled Print Preview	264
25.3.1.	Rozložení prvků na stránce v pohledu Print Preview	265
25.3.2.	Změna měřítka zobrazení	267
25.3.3.	Pojmy z dialogového okna Zoom	269
26.	Formuláře	271
26.1.	Standardní formuláře	271
26.1.1.	Tabulky a formuláře	271
26.1.2.	Přidání boxů, rámečků a barvy pozadí	272
26.1.3.	Čáry pro údaje	273
26.1.4.	Vytvoření boxu pro zaškrtnutí	274
26.1.5.	Nastavení rozměrů ve formulářích	275
26.2.	Speciality pro interaktivně vyplňované formuláře	276
26.2.1.	Formulář, který vyzývá uživatele	276
26.2.2.	Opakující se údaje	277
26.2.3.	Další užitečná pole pro formuláře	278
26.2.4.	Formulář a šablona	279

26.2.5. Vyplňování interaktivního formuláře	279
26.2.6. Zautomatizování vyplňování údajů	280
26.2.7. Příklad vyplňování faktury	282
27. Správce souborů	285
27.1. Doplnující informace	285
27.1.1. Pojmy z dialogového okna Summary Info	286
27.1.2. Pojmy z dialogového okna Document Statistics	286
27.2. Vyhledávání dokumentů povelem Find File	287
27.2.1. Zobrazení informací o souborech	288
27.2.2. Třídění seznamu souborů	288
27.2.3. Podmínky pro vyhledání	289
27.2.4. Pojmy z dialogového okna Search	291
27.3. Správa souborů	292
27.3.1. Pojmy z dialogového okna Find File	294
28. Osnova dokumentu	295
28.1. Vytváření osnovy	295
28.2. Organizování textu v pohledu Outline	296
28.2.1. Rozbalení a sbalení textu	298
28.2.2. Přeorganizování osnovy v pohledu Outline	299
28.2.3. Osnova a již existující dokument	300
28.3. Tisk osnovy	301
29. Číslování a opuntíkování odstavců	303
29.1. Povel Bullets and Numbering	303
29.1.1. Číslované a opuntíkové seznamy	303
29.1.2. Pojmy z dialogového okna Bullets and Numbering - Bullets	305
29.1.3. Pojmy z dialogového okna Bullets and Numbering - Numbered List	305
29.1.4. Očíslování a opuntíkování z Toolbar	306
29.1.5. Hierarchické číslování	306
29.1.6. Hierarchické číslování nadpisů	308

29.1.7. Pojmy z dialogového okna Bullets and Numbering - Outline	309
29.2. Číslování řádek	310
29.2.1. Pojmy z dialogového okna Line Numbers	312
30. Obsah a rejstřík	313
30.1. Rejstřík	313
30.1.1. Jednoduchý rejstřík	313
30.1.2. Vytvoření vlastního rejstříku	315
30.1.3. Úplný rejstřík	316
30.1.4. Aktualizace rejstříku	318
30.1.5. Formátování rejstříku	318
30.1.6. Pojmy z dialogového okna Index	319
30.2. Obsah a další seznamy	320
30.2.1. Obsah pomocí stylů Heading	320
30.2.2. Obsah pomocí polí	321
30.2.3. Číslování a seznam prvků	323
30.2.4. Aktualizace obsahu	325
30.2.5. Formátování obsahu	325
30.2.6. Pojmy z dialogového okna Table of Contents	325
30.3. Rejstřík a obsah u rozsáhlých dokumentů	325
30.3.1. Postupné vytváření rejstříku	326
30.3.2. Pole RD	327
31. Hlavička a patička	329
31.1. Práce s hlavičkou a patičkou	329
31.1.1. Zobrazení hlavičky a patičky	329
31.1.2. Vytvoření hlavičky a patičky	329
31.1.3. Úprava a formátování hlavičky a patičky	331
31.2. Umístění hlavičky a patičky	332
31.3. Typy hlaviček a patiček	333
31.3.1. Hlavička, patička a sekce	335
31.3.2. Pojmy z dialogového okna Header/Footer	336
32. Poznámky, komentáře a značky oprav	337

32.1. Poznámky	337
32.1.1. Vkládání poznámek	337
32.1.2. Zobrazení poznámek	338
32.1.3. Oprava a přizpůsobení poznámek	339
32.1.4. Změna oddělovače a hlášení o pokračování poznámky	341
32.1.5. Umístění poznámek	343
32.1.6. Číslování poznámek	343
32.1.7. Pojmy z dialogového okna Footnote	344
32.2. Komentáře	345
32.2.1. Vložení a zobrazení komentáře	345
32.2.2. Opravy a přizpůsobení komentáře	346
32.2.3. Tisk komentářů	348
32.2.4. Uzamknutí dokumentu	348
32.3. Značky oprav	349
32.3.1. Označení oprav	349
32.3.2. Schválení oprav	351
32.3.3. Pojmy z dialogového okna Revision Marks	352
33. Slučování dokumentů	353
33.1. Základní pojmy	353
33.1.1. Datové soubory	354
33.2. Vytvoření a připojení datového souboru	354
33.2.1. Vytvoření datového souboru	355
33.2.2. Pojmy z dialogového okna Print Merge Setup	356
33.2.3. Úpravy datového souboru	357
33.2.4. Připojení existujícího datového souboru	358
33.2.5. Vytvoření věty se jmény pro existující datový soubor	359
33.3. Vkládání řídicích polí do hlavního dokumentu	360
33.3.1. Přepínání datových souborů	362
33.4. Sloučení a tisk dokumentů	364
33.4.1. Příklad slučovaného dopisu	365
33.4.2. Prázdné řádky	366
33.4.3. Pojmy z dialogového okna Print Merge	367
33.4.4. Výběr vět pro sloučení	367

33.4.5. Pojmy z dialogového okna Record Selection	369
33.5. Další pole	370
33.5.1. Pole IF	371
33.5.2. Pole ASK, FILLIN, QUOTE a SET	373
33.5.3. Použití pole ASK	375
33.6. Další možnosti uspořádání datového souboru	378
34. Adresní štítky	379
34.1. Nastavení a tisk sady adresních štítků	380
34.1.1. Tisk několika adresních štítků z existujícího datového souboru	382
34.2. Tisk jednoho adresního štítku	383
34.2.1. Pojmy z dialogového okna Layout Mailing Labels	383
34.2.2. Pojmy z dialogového okna Mailing Labels	384
35. Výměna informací	385
35.1. Spojení	385
35.1.1. Propojení aplikací	386
35.1.2. Pojmy z dialogového okna Paste Special	387
35.1.3. Aktualizace spojených informací	388
35.1.4. Úpravy spojených objektů	390
35.1.5. Pojmy z dialogového okna Links	391
35.2. Vkládání	392
35.2.1. Vložení objektu	392
35.2.2. Vytvoření objektu	394
35.2.3. Konverze objektu na obrázek	395
36. Šablona	397
36.0.1. Šablona jako vzor pro dokumenty	397
36.0.2. Šablona jako pracovní prostředí	398
36.0.3. Zvláštní role šablony NORMAL	398
36.0.4. Správa šablon	398
36.1. Přiřazení šablony	398
36.1.1. Změny šablony přiřazené k dokumentu	398

36.2.	Vytvoření a úprava šablony	399
36.2.1.	Vytvoření šablony	399
36.2.2.	Úprava šablony	400
36.2.3.	Změna souboru stylů v šabloně	401
36.2.4.	Způsob uložení maker a prvků do knihovny prvků	402
36.2.5.	Pojmy z dialogového okna Template	403
36.3.	Standardní šablony Wordu	403
36.3.1.	Práce se standardní šablonou	403
36.3.2.	Přehled standardních šablon	404
37.	Přizpůsobení pracovního prostředí	405
37.1.	Změny implicitního nastavení	405
37.2.	Kategorie voleb	406
37.2.1.	Pojmy z dialogového okna Options - kategorie View	406
37.2.2.	Pojmy z dialogového okna Options - kategorie General	408
37.2.3.	Pojmy z dialogového okna Options - kategorie Print	408
37.2.4.	Pojmy z dialogového okna Options - kategorie Save	409
37.2.5.	Pojmy z dialogového okna Options - kategorie Spelling	410
37.2.6.	Pojmy z dialogového okna Options - kategorie Grammar	410
37.2.7.	Pojmy z dialogového okna Options - kategorie User Info	411
37.2.8.	Pojmy z dialogového okny Options - kategorie WIN.INI	411
37.3.	Přizpůsobení menu, horkých kláves a Toolbar	412
37.3.1.	Globální změny a změny v šabloně	412
37.3.2.	Přizpůsobení menu	413
37.3.3.	Pojmy z dialogového okna Options - kategorie Menus	414
37.3.4.	Přiřazení horkých kláves	415
37.3.5.	Pojmy z dialogového okna Options - kategorie Keyboard	416

37.3.6. Přizpůsobení Toolbar	416
37.3.7. Pojmy z dialogového okna Options - kategorie Toolbar	418
38. Záložky a křížové odkazy	419
38.1. Záložky	419
38.1.1. Vložení a smazání záložky	419
38.1.2. Práce se založeným místem	420
38.2. Křížové odkazy	421
39. Pole	423
39.0.1. Části pole	423
39.0.2. Kód pole versus výsledek pole	423
39.1. Přehled polí	424
39.1.1. Nápodvěda a pole	425
39.2. Práce s poli	426
39.2.1. Vkládání polí	426
39.2.2. Zobrazení kódu pole nebo výsledku pole	427
39.2.3. Úpravy kódu polí	428
39.2.4. Aktualizace polí	428
39.3. Přehled horkých kláves pro práci s poli	430
39.3.1. Pojmy z dialogového okna Field	430
40. Makra a WordBasic	431
40.1. Vytváření maker	431
40.1.1. Nahrávání makra	431
40.1.2. Pojmy z dialogového okna Record Macro	432
40.1.3. Pojmy z dialogového okna Macro	432
40.1.4. Instalování předdefinovaných maker	433
40.2. WordBasic	433
40.2.1. Nápodvěda pro WordBasic	433
40.2.2. Jednoduché makro	434
40.2.3. Příkazy a funkce	434
40.2.4. Proměnné a konstanty	434

40.2.5. Výrazy	437
40.2.6. Pole proměnných	438
40.2.7. Komentáře	439
40.2.8. Řídící struktury	439
40.2.9. Podprogramy	443
40.2.10. Uživatelsky definované funkce	444
40.3. Vytváření a ladění maker	445
40.4. Automatická makra	447
40.5. Dialogová okna	447
40.5.1. Vytvoření nového dialogového okna	447
40.5.2. Práce se skupinou prvků	449
40.5.3. Zobrazení dialogového okna	451
40.5.4. Oprava existujícího dialogového okna	452
A Přehled horkých kláves	453
B Seznam návodů	459
Rejstřík	475
Použitá literatura	491