

Obsah

V tomto studijním textu najdete:	5
Klávesové zkratky.....	6
Textový editor – MS Word.....	10
Základní ovládací prvky.....	10
Karta Domů.....	10
Styly.....	13
Rozložení stránky	14
Číslování stránek	16
Číslování stránek s přerušením	16
Kombinace stránek na výšku na šířku v jednom dokumentu	20
Odstranění oddílu	21
Generujeme obsah dokumentu.....	21
Bibliografie.....	25
Rejstřík	29
Vložení obrázku, jednoduchá úprava	30
Změna velikosti obrázku a jeho otočení	32
Barva a grafické efekty.....	34
Oříznutí obrázku	35
Textové pole	35
Obrazce	36
Tabulkový editor - MS Excel.....	38
Posloupnosti	41
Základní použití vzorců	42
Chybová hlášení v MS Excel	44
Adresování buněk	47
Třídění dat.....	48
Četnosti.....	50
Grafy	57
Formátování grafu	61
Editor prezentace – MS PowerPoint.....	65
Oddíly v prezentaci	65
Časování a časová smyčka	66
Fotoalbum.....	68
Něco navíc, pár rad závěrem	72