

Obsah

Poděkování	4
Chtěl bych vyjádřit své díky:	4
Informace o autorech	5

Úvod 13

Jak je tato kniha organizována	13
Kompaktní disk poskytovaný s touto knihou	14
Nabírání rychlosti	14
Konvence používané v této knize	15

Excel 17

Kapitola 1- Speciální dovednosti v Excelu 19

Používání maticových vzorců	19
Kdy je vhodné používat maticové vzorce	21
Úpravy a odstraňování maticových vzorců	22
Zaznamenávání a upravování maker	24
Automatizace opakujících se úloh	24
Zobecňování specifických příkazů	26
Používání objektů, metod a vlastností	28
Používání prohlížeče objektů	30
Zpracování všech objektů v kolekci: cyklus For	32
Deklarace ve VBA	34
Deklarace subrutin a funkcí	34
Deklarace proměnných	36
Používání Redim	38
Deklarace a nastavování objektových proměnných	39
Specifikace Option Explicit	41
Specifikace Option Base 1	42
Shrnutí	44

Kapitola 2 - Speciální postupy při práci s grafy v Excelu 45

Umístování popisků dat na grafy	46
Rozdíl mezi hodnotami dat a popisky dat	46
Umístování popisků dat pomocí VBA	48
Správa os grafu	51
Co se rozumí osou x	51
Používání druhé osy y	53
Správa datových řad grafu	55
Úpravy datových řad grafu	56
Používání dynamických datových řad	57
Co jsou relativní názvy rozsahů	59
Využití relativních odkazů v grafech	60

Shrnutí	63
---------------	----

Kapitola 3 - Maticové vzorce pro pokročilé **65**

Proč jsou maticové vzorce nutné	65
Používání polí, která nejsou v listu	66
Používání funkcí listu jako maticových vzorců	66
Vytváření polí ve vzorcích	68
Zobrazování a vyhodnocování fragmentů polí	68
Budování maticových vzorců	70
Kombinování logických výrazů v maticových vzorcích	72
Používání funkcí listu v maticových vzorcích	75
Kontrola duplicit v seznamech	75
Rozklad řetězce	77
Ověřování přesnosti dat	80
Shrnutí	82

Kapitola 4 - Uživatelsky definované funkce **83**

Rozdíly mezi subrutinami a funkcemi	83
Úpravy objektů	84
Návratové hodnoty	86
Psaní uživatelsky definovaných funkcí	89
Identifikace prvků	89
Určení argumentů	92
Rozšíření oboru funkce	94
Umístění UDF do Průvodce funkcí	96
Poskytnutí vlastní nápovědy	98
Uživatelsky definované funkcí vracejících pole	102
Deklarace pole	102
Zvyšování rychlosti pomocí UDF vracejících pole	104
Shrnutí	105

Kapitola 5 - Přizpůsobování aplikací **107**

Přizpůsobování nabídek	108
Zahájení prací v subrutině Auto_Open	108
Vytvoření nového prvku v nabídce	109
Vytváření nových kaskádových nabídek a klávesových zkratk	111
Zaměňování prvků vestavěných nabídek	112
Nastavování možností pomocí SendKeys	115
Uklízejte po sobě: subrutina Auto_Close	116
Vytvoření dispečera	117
Poskytování demoverzí	121
Zobrazte uživateli přehled činností aplikace	121
Procháзка uživatele po aplikaci	125
Shrnutí	129

Kapitola 6 - Optimalizace kódu VBA **131**

Odkazy na objekty, vlastnosti a metody	131
--	-----

Používání operátoru tečka	132
Používání struktury With	133
Používání objektových proměnných	136
Předávání argumentů	137
Předávání odkazem	140
Předávání hodnotou	141
Rozšiřování vašeho kódu o volání API	144
Základní informace o volání API	144
Umísťování dialogových oken	145
Centrování dialogových oken	149
Odstraňování prvků z ovládací nabídky	151
Shrnutí	153

Word 155

Kapitola 7 - Speciální dovednosti ve Wordu 157

Vytváření textu rychle	158
Používání automatického formátování	158
Automatické opravy	159
Automatický text	161
Zásobník2	163
Automatický formát	164
Používání hledání a zaměňování	166
Vytváření složitých dokumentů	167
Práce v zobrazení osnovy	167
Práce s dlouhými dokumenty	170
Používání oddílů	171
Práce se zalomeními	171
Používání polí	174
Tipy pro zmenšování velikosti souborů dokumentů	184
Práce s tabulkami	185
Formátování tabulek	187
Úpravy výšky a šířky buněk	189
Shrnutí	189

Kapitola 8 - Makra Wordu 191

Co je makro?	191
Vytvořte si své první makro	192
Záznam makra	192
Spuštění makra	196
Úpravy maker	196
Anatomie makra	198
Úpravy parametrů příkazu	199
Používání jazyka WordBasic	201
Architektura WordBasicu	201
Používání proměnných	202
Práce se záznamy dialogů	205

Vytváření dialogových oken	207
Řízení toku makra	216
Automatická makra	224
Kde získáte další informace	224
Shrnutí	225

Kapitola 9 - Styly Wordu 227

Práce se styly	228
Používání vestavěných stylů	229
Vytváření stylů	230
Styly pro znaky versus styly pro odstavce	233
Vyspělé řízení stylů	234
Odstraňování formátování	235
Exportování stylů	236
Práce se šablonami	237
Jak šablony pracují	238
Vytváření nových šablon	239
Připojování šablon	240
Přidávání globálních šablon	242
Kopírování stylů mezi šablonami	242
Používání galerie stylů	243
Práce s průvodci	246
Úpravy průvodců	247
Vytvoření jednoduchého průvodce	247
Shrnutí	253

Kapitola 10 - Přizpůsobování pracovního prostoru 255

Úpravy možností na kartě Zobrazení	255
Prozkoumání ostatních možností	256
Používání přepínačů na příkazovém řádku Wordu	257
Práce s panely nástrojů	258
Vytváření nových panelů	259
Přidávání tlačítek na panel nástrojů	260
Vytváření nových tlačítek	262
Úpravy obrázků na tlačítcích	263
Úpravy a změny uspořádání panelů nástrojů	264
Odstraňování panelů nástrojů	265
Změny v nabídkách	266
Přidávání příkazů	267
Přidávání nových nabídek	268
Přiřazování klávesových zkratk	269
Přizpůsobování vestavěných příkazů	271
Úprava příkazu Soubor, Otevřít (FileOpen)	272
Používání automatických příkazů	273
Přidávání vlastního rozhraní	275
Přidávání schopností	276
Automatizace společných úloh	276

Sdílení šablon na síti	278
Umístění šablon	279
Tipy pro síťový provoz	280
Úpravy nastavení v registru	280
Zálohování registru	281
Používání MAKRA7.DOT	281
Kontrola šibalského makra Wordu	282
Obnova výchozích nastavení	283
Shrnutí	284

Kapitola 11- DTP s Wordem 285

Nastavení mřížky na stránce	286
Práce se sloupci	288
Zvolení typu písma	289
Vytváření propagačního letáku (skládačky)	290
Organizování textu	293
Práce s oddíly	294
Přidávání čar, ohraničení a stínování	296
Vytváření novin	298
Vylepšování detailů	300
Vytváření mřížky pro řádkování	300
Úpravy proložení a párování znaků	301
Používání typografických znaků	302
Přidávání obrázků	302
Ořezávání a změny velikosti obrázků	304
Připojování obrázků	305
Práce s rámy	306
Ukotvení rámu	306
Vytváření marginálií	307
Přidávání prvků na pozadí	308
Používání záhlaví a zápatí	308
Používání kreslicích nástrojů	308
Vytváření opakujících se grafických objektů nebo textu	309
Používání tabulek v DTP	310
Používání tabulek k zarovnání textu a grafik	311
Příprava firemních vizitek	312
Příprava souborů pro osvitové jednotky	314
Vytváření ořezávacích značek	314
Vytváření barevných výtažků	316
Testování souborů	317
Kontrola nátisků	318
Shrnutí	319

Dodatek A - Obsah CD 321

Instalace softwaru	321
Shareware a doplňky	323