

# Obsah

<b>Textové editory .....</b>	<b>10</b>
WORD 2000 A JINÉ VERZE .....	10
OVLÁDÁNÍ WORDU .....	10
<b>Spuštění Wordu .....</b>	<b>11</b>
<b>Popis prostředí Wordu.....</b>	<b>11</b>
<b>ZÁKLADNÍ EDITACE TEXTU .....</b>	<b>13</b>
ODSTAVCE .....	13
BLOKY.....	14
TYP PÍSMO .....	15
VELIKOST PÍSMO.....	16
ZAROVNÁNÍ TEXTU (ODSTAVCE).....	16
ŘEZ PÍSMO .....	17
STYL ODSTAVCE .....	17
REŽIMY - PŘEPISOVÁNÍ / VKLÁDÁNÍ .....	18
<b>Práce se soubory - dokumenty .....</b>	<b>18</b>
ULOŽENÍ SOUBORU .....	18
ULOŽENÍ POD JINÝM JMÉNEM (ULOŽIT JAKO...).....	20
OTEVŘENÍ SOUBORU (DOKUMENTU).....	20
VYTVOŘENÍ NOVÉHO SOUBORU .....	21
NASTAVENÍ CEST K SOUBORŮM.....	22
TLAČÍTKA ZPĚT A ZNOVU .....	22
MĚŘÍTKO ZOBRAZENÍ.....	22
KOPÍROVÁNÍ FORMÁTU .....	23
<b>ROZŠÍŘENÁ EDITACE TEXTU.....</b>	<b>24</b>
<b>Detailní formát písma.....</b>	<b>24</b>
ZÁLOŽKA PÍSMO.....	24
ZÁLOŽKA PROLOŽENÍ ZNAKŮ .....	25
ZÁLOŽKA TEXTOVÉ EFEKTY .....	26
<b>Detailní formát odstavce.....</b>	<b>26</b>
ZÁLOŽKA ODSAZENÍ A MEZERY.....	26
ZÁLOŽKA TOK TEXTU .....	27
<b>Styly - detailní nastavení.....</b>	<b>28</b>
<b>Dělení slov.....</b>	<b>30</b>
<b>Tisk a předtisková příprava .....</b>	<b>31</b>
NÁHLED NA DOKUMENT .....	31
TISK DOKUMENTU .....	32
TISK POMOCÍ TISKOVÉHO OKNA .....	32
<b>Schránka a operace se schránkou .....</b>	<b>34</b>
ZKOPÍROVÁNÍ DAT DO SCHRÁNKY (CTRL+C) .....	34
VYJMUTÍ DAT DO SCHRÁNKY (CTRL+X).....	34
VLOŽENÍ DAT ZE SCHRÁNKY (CTRL+V).....	34
NĚKOLIK PRAVIDEL PRO PRÁCI SE SCHRÁNKOU .....	35
NĚKOLIK AKTIVNÍCH SCHRÁNEK .....	35
<b>Tabulky .....</b>	<b>35</b>
ZÁKLADNÍ TVORBA TABULKY - PŘES NABÍDKU WORDU .....	35
ZÁKLADNÍ TVORBA TABULKY - NAKRESLENÍ „TUŽKOU“ .....	36
EDITACE TEXTU V TABULCE.....	37
ZMĚNA ŠÍŘKY A VÝŠKY BUNĚK V TABULCE .....	37
SLUČOVÁNÍ A ROZDĚLOVÁNÍ BUNĚK V TABULCE .....	37

ČÁRY V TABULCE .....	38
BARVY V TABULCE .....	39
PŘIDÁNÍ A ODEBRÁNÍ BUNĚK V TABULCE .....	39
SEŘAZENÍ DAT V TABULCE .....	40
VZORCE V TABULCE .....	40
PŘEMÍSTĚNÍ TABULKY .....	41
SMAZÁNÍ TABULKY .....	42
<b>Automatické číslování a tvorba odrážek .....</b>	<b>42</b>
ODRÁŽKY .....	42
ČÍSLOVÁNÍ .....	43
ČÍSLOVÁNÍ NADPISŮ .....	46
ČÍSLOVÁNÍ OBRÁZKŮ .....	47
<b>Ohraničení a stínování textu .....</b>	<b>47</b>
STÍNOVÁNÍ .....	48
OHRAIČENÍ CELÉ STRÁNKY .....	48
<b>Procvičení .....</b>	<b>49</b>
<b>GRAFIKA VE WORDU .....</b>	<b>51</b>
<b>Vkládání obrázků a grafických objektů .....</b>	<b>51</b>
VLOŽENÍ KLIPARTU .....	51
VLOŽENÍ OBRÁZKU (Z EXTERNÍHO ZDROJE) .....	52
AUTOMATICKÉ TVARY .....	53
WORDART .....	55
TEXTOVÝ RÁM ANEB TEXT V TEXTU .....	55
<b>Operace s grafickým objektem .....</b>	<b>56</b>
ZMĚNA VELIKOSTI .....	56
PŘEVOD OBRÁZKŮ - ZNAK B̂OBJEKT .....	57
PŘEMÍSTĚNÍ OBJEKTU .....	57
SMAZÁNÍ OBJEKTU .....	57
OBTEKÁNÍ .....	58
BARVY, ČÁRY A VÝPLŇ GRAFICKÝCH OBJEKTŮ .....	59
<b>STRÁNKA - PRÁCE SE STRÁNKOU .....</b>	<b>61</b>
<b>Vzhled stránky .....</b>	<b>61</b>
ZÁHLAVÍ A ZÁPATÍ .....	62
SLOUPCE .....	63
<b>Pravítka - co všechno umí .....</b>	<b>64</b>
CO NAJDEME NA PRAVÍTKU? .....	64
TABULÁTORY .....	65
TABULÁTORY - NASTAVENÍ POMOCÍ HLAVNÍ NABÍDKY WORDU .....	67
RUČNÍ NASTAVENÍ OKRAJŮ STRÁNKY .....	67
<b>OPERACE S DOKUMENTEM .....</b>	<b>68</b>
ZALOMENÍ DOKUMENTU .....	68
ZOBRAZENÍ NEVIDITELNÝCH ZNAKŮ V DOKUMENTU .....	69
HLEDÁNÍ A NAHRAZOVÁNÍ TEXTU V DOKUMENTU .....	69
KOMENTÁŘ V DOKUMENTU .....	72
ROZDĚLENÍ PŘÍČEK .....	73
ZAHESLOVÁNÍ DOKUMENTU .....	73
PROCHÁZENÍ DOKUMENTEM .....	74
<b>Práce s více dokumenty .....</b>	<b>75</b>
OTEVŘENÍ VÍCE DOKUMENTŮ .....	75
PŘEPÍNÁNÍ MEZI DOKUMENTY .....	75
USPOŘÁDÁNÍ DOKUMENTŮ .....	75
KOPÍROVÁNÍ TEXTU A DAT MEZI DOKUMENTY .....	76

VLOŽENÍ JEDNOHO DOKUMENTU DOVNITŘ DRUHÉHO .....	76
<b>Automatizace při tvorbě dokumentu .....</b>	<b>76</b>
AUTOMATICKÉ OPRAVY V DOKUMENTU .....	76
AUTOMATICKÝ TEXT .....	78
<b>Kontrola pravopisu .....</b>	<b>79</b>
<b>Procvičení .....</b>	<b>82</b>
<b>DOPLŇKOVÉ FUNKCE WORDU .....</b>	<b>83</b>
<b>Iniciála .....</b>	<b>83</b>
<b>Velká a malá písmena (záměna v napsaném textu).....</b>	<b>83</b>
<b>Vložení symbolu do dokumentu .....</b>	<b>84</b>
<b>Vkládání dalších objektů do dokumentu.....</b>	<b>84</b>
PSANÍ ROVNIC A MATEMATICKÝCH SYMBOLŮ .....	84
VKLÁDÁNÍ ORGANIZAČNÍCH DIAGRAMŮ.....	85
<b>Vkládání tabulek z Excelu do Wordu a jejich propojení .....</b>	<b>87</b>
VLOŽENÍ TABULKY EXCELU DO DOKUMENTU WORDU BEZ PROPOJENÍ .....	87
VLOŽENÍ TABULKY EXCELU DO DOKUMENTU WORDU S PROPOJENÍM.....	88
VLOŽENÍ TABULKY EXCELU DO DOKUMENTU JAKO OBJEKT .....	88
VLOŽENÍ TABULKY EXCELU DO DOKUMENTU WORDU POMOCÍ SCHRÁNKY .....	89
<b>Vložení proměnných hodnot .....</b>	<b>89</b>
VLOŽENÍ DATA A ČASU DO DOKUMENTU.....	90
VLOŽENÍ OSTATNÍCH PROMĚNNÝCH .....	90
<b>Obsah a rejstřík .....</b>	<b>91</b>
OBSAH.....	91
REJSTŘÍK .....	92
KŘÍŽOVÝ ODKAZ .....	94
<b>Hromadná korespondence .....</b>	<b>95</b>
VYTVOŘENÍ ZDROJE DAT .....	95
VYTVOŘENÍ VZOROVÉHO SOUBORU .....	96
SLOUČENÍ DOKUMENTU .....	97
<b>Internet versus Word .....</b>	<b>99</b>
VYTVOŘENÍ BĚŽNÉHO HYPERTEXTOVÉHO ODKAZU .....	99
VYTVOŘENÍ HYPERTEXTOVÉHO ODKAZU Z OBRÁZKU (ČI JINÉHO OBJEKTU) .....	100
VYTVOŘENÍ PŘÍMÉ VAZBY - OBRÁZEK PŘÍMO Z INTERNETU .....	100
TVORBA A ÚPRAVA INTERNETOVÝCH STRÁNEK POMOCÍ WORDU .....	101
RÁMCE.....	103
ODESLÁNÍ DOKUMENTU ELEKTRONICKOU POŠTOU.....	105
<b>Procvičení .....</b>	<b>105</b>
<b>Makra .....</b>	<b>107</b>
<b>Nápověda wordu.....</b>	<b>108</b>
POMOCNÍK.....	108
CO JE TO? ... ANEB KLEPNI A UVIDÍŠ.....	108
NÁPOVĚDA PRO MICROSOFT WORD .....	109
<b>Nastavení wordu .....</b>	<b>110</b>
<b>PŘÍLOHA I. ....</b>	<b>115</b>
SEZNAM DŮLEŽITÝCH TLAČÍTEK A JEJICH VÝZNAM .....	115
<b>PŘÍLOHA II. ....</b>	<b>116</b>
SEZNAM PANELŮ NÁSTROJŮ WORDU .....	116

<b>PŘÍLOHA III.</b> .....	<b>117</b>
UŽITEČNÉ KLÁVESOVÉ ZKRATKY WORDU .....	117
<b>PŘÍLOHA IV.</b> .....	<b>118</b>
VZORNÍK ZÁKLADNÍCH TYPŮ PÍSEM - FONTŮ.....	118
VZORNÍK STYLŮ PÍSMÁ Wordu .....	118
<b>PŘÍLOHA V.</b> .....	<b>119</b>
DŮLEŽITÉ OPERACE VE WORDU .....	119