

Obsah

VYSVĚTLIVKY K POUŽITÝM PRVKŮM V KNIZE	8
POJMY A PRVKY POUŽITÉ V TEXTU	8
JAK PRACOVAT S KNIHOU? JAK JE KNIHA ČLENĚNA?	9
Textové editory	10
WORD 2003 A JINÉ VERZE	10
OVLÁDÁNÍ WORDU	10
Spuštění Wordu	11
Popis prostředí Wordu.....	11
PANELY NÁSTROJŮ	12
PODOBKNO ÚLOH	12
ZÁKLADNÍ EDITACE TEXTU	13
ODSTAVCE	13
BLOKY	14
TYP PÍSMO	15
VELIKOST PÍSMO	16
ZAROVNÁNÍ TEXTU (ODSTAVCE).....	16
ŘEZ PÍSMO	17
STYL ODSTAVCE	17
REŽIMY - PŘEPISOVÁNÍ / VKLÁDÁNÍ	18
Práce se soubory - dokumenty	18
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
KOPIROVÁNÍ FORMÁTU	23
Procvičení	23
ROZŠÍŘENÁ EDITACE TEXTU.....	24
Detailní formát písma	24
ZÁLOŽKA PÍSMO	24
ZÁLOŽKA PROLOŽENÍ ZNAKŮ	25
ZÁLOŽKA TEXTOVÉ EFEKTY	26
Detailní formát odstavce	26
ZÁLOŽKA ODSAZENÍ A MEZERY	26
ZÁLOŽKA TOK TEXTU	27
Styly - detailní nastavení.....	28
VYTVOŘENÍ NOVÉHO STYLU	28
Dělení slov.....	30
Tisk a předtisková příprava	31
NÁHLED NA DOKUMENT	31
TISK DOKUMENTU	32
TISK POMOCÍ TISKOVÉHO OKNA	32
Schránka a operace se schránkou	34
ZKOPÍROVÁNÍ DAT DO SCHRÁNKY (CTRL+C)	34
VYJMUTÍ DAT DO SCHRÁNKY (CTRL+X)	35



VLOŽENÍ DAT ZE SCHRÁNKY (CTRL+V)	35
NĚKOLIK PRAVIDEL PRO PRÁCI SE SCHRÁNKOU	35
NĚKOLIK AKTIVNÍCH SCHRÁNEK	35
Tabulky	36
ZÁKLADNÍ TVORBA TABULKY - PŘES NABÍDKU WORDU	36
ZÁKLADNÍ TVORBA TABULKY - NAKRESLENÍ „TUŽKOU“	37
EDITACE TEXTU V TABULCE	37
ZMĚNA ŠÍŘKY A VÝŠKY BUNĚK V TABULCE	37
SLUČOVÁNÍ A ROZDĚLOVÁNÍ BUNĚK V TABULCE	38
ČÁRY V TABULCE	38
BARVY V TABULCE	39
PŘIDÁNÍ A ODEBRÁNÍ BUNĚK V TABULCE	39
SEŘAZENÍ DAT V TABULCE	40
VZORCE V TABULCE	41
PŘEMÍSTĚNÍ TABULKY	42
SMAZÁNÍ TABULKY	42
Automatické číslování a tvorba odrážek	42
ODRÁŽKY	42
ČÍSLOVÁNÍ	43
ČÍSLOVÁNÍ NADPISŮ	46
ČÍSLOVÁNÍ OBRÁZKŮ	47
Ohraničení a stínování textu	47
STÍNOVÁNÍ	48
OHRANIČENÍ CELÉ STRÁNKY	48
Procvičení	49
GRAFIKA VE WORDU	51
Vkládání obrázků a grafických objektů	51
VLOŽENÍ KLIPARTU	51
VLOŽENÍ OBRÁZKU (Z EXTERNÍHO ZDROJE)	53
AUTOMATICKÉ TVARY	54
WORDART	55
TEXTOVÉ POLE ANEB TEXT V TEXTU	56
Operace s grafickým objektem	56
ZMĚNA VELIKOSTI	56
PŘEVOD OBRÁZKŮ - ZNAK ← → OBJEKT	57
PŘEMÍSTĚNÍ OBJEKTU	58
SMAZÁNÍ OBJEKTU	58
OBTĚKÁNÍ	58
BARVY, ČÁRY A VÝPLŇ GRAFICKÝCH OBJEKTŮ	60
Procvičení	60
STRÁNKA - PRÁCE SE STRÁNKOU	61
Vzhled stránky	61
ZÁHLAVÍ A ZÁPATÍ	63
SLOUPCE	64
Pravítka - co všechno umí	64
CO NAJDEME NA PRAVÍTKU?	65
TABULÁTORY	65
TABULÁTORY - NASTAVENÍ POMOCÍ HLAVNÍ NABÍDKY WORDU	67
RUČNÍ NASTAVENÍ OKRAJŮ STRÁNKY	68
OPERACE S DOKUMENTEM	68
ZALOMENÍ DOKUMENTU	68

ZOBRAZENÍ NETISKNUTELNÝCH ZNAKŮ V DOKUMENTU	69
HLEDÁNÍ A NAHRAZOVÁNÍ TEXTU V DOKUMENTU	70
KOMENTÁŘ V DOKUMENTU	72
ROZDĚLENÍ PŘÍČEK	73
ZAHESLOVÁNÍ DOKUMENTU.....	74
PROCHÁZENÍ DOKUMENTEM	75
Práce s více dokumenty.....	75
OTEVŘENÍ VÍCE DOKUMENTŮ.....	75
PŘEPÍNÁNÍ MEZI DOKUMENTY	75
USPOŘÁDÁNÍ DOKUMENTŮ.....	76
KOPIROVÁNÍ TEXTU A DAT MEZI DOKUMENTY.....	76
VLOŽENÍ JEDNOHO DOKUMENTU DOVNITŘ DRUHÉHO	76
Automatizace při tvorbě dokumentu	77
AUTOMATICKÉ OPRAVY V DOKUMENTU	77
AUTOMATICKÝ TEXT	78
Kontrola pravopisu	79
TEZAUROS.....	81
Procvičení	82
DOPLŇKOVÉ FUNKCE WORDU	83
Iniciála	83
Velká a malá písmena (záměna v napsaném textu).....	83
Vložení symbolu do dokumentu	84
Vkládání dalších objektů do dokumentu.....	84
PSANÍ ROVNIC A MATEMATICKÝCH SYMBOLŮ	84
VKLÁDÁNÍ ORGANIZAČNÍCH DIAGRAMŮ.....	85
Vkládání tabulek z Excelu do Wordu a jejich propojení	87
VLOŽENÍ TABULKY EXCELU DO DOKUMENTU JAKO OBJEKT	87
VLOŽENÍ TABULKY EXCELU DO DOKUMENTU WORDU POMOCÍ SCHRÁNKY	88
Vložení proměnných hodnot	89
VLOŽENÍ DATA A ČASU DO DOKUMENTU.....	89
VLOŽENÍ OSTATNÍCH PROMĚNNÝCH	90
Obsah a rejstřík	90
OBSAH.....	90
REJSTŘÍK	92
KŘÍŽOVÝ ODKAZ	93
Hromadná korespondence	95
VYTVOŘENÍ ZDROJE DAT.....	95
VYTVOŘENÍ VZOROVÉHO SOUBORU	96
Internet versus Word	99
VYTVOŘENÍ BĚŽNÉHO HYPERTEXTOVÉHO ODKAZU	99
VYTVOŘENÍ HYPERTEXTOVÉHO ODKAZU Z OBRÁZKU (ČI JINÉHO OBJEKTU)	100
VYTVOŘENÍ PŘÍMÉ VAZBY - OBRÁZEK PŘÍMO Z INTERNETU	101
TVORBA A ÚPRAVA INTERNETOVÝCH STRÁNEK POMOCÍ WORDU	102
RÁMCE	104
ODESLÁNÍ DOKUMENTU ELEKTRONICKOU POŠTOU	105
Procvičení	106
Makra	107
ZÁZNAM MAKRA - NAHRÁNÍ.....	107
SPUŠTĚNÍ MAKRA.....	107



Nápověda Wordu	108
OBECNÉ K NÁPOVĚDĚ MICROSOFT OFFICE 2003	108
PRAKTICKÉ POUŽITÍ NÁPOVĚDY VE WORDU 2003	109
CO JE TO? ... ANEB KLEPNĚTE A UVIDÍTE	110
NASTAVENÍ WORDU	110
KONFIGURAČNÍ OKNO - VLASTNÍ.....	114
PŘÍLOHA I	115
SEZNAM DŮLEŽITÝCH TLAČÍTEK A JEJICH VÝZNAM.....	115
PŘÍLOHA II	116
SEZNAM PANELŮ NÁSTROJŮ WORDU	116
NÁPOVĚDA	116
PŘÍLOHA III	117
UŽITEČNÉ KLÁVESOVÉ ZKRATKY WORDU	117
PŘÍLOHA IV	118
VZORNÍK ZÁKLADNÍCH TYPŮ PÍSEM - FONTŮ.....	118
VZORNÍK STYLŮ PÍSMÁ WORDU	118
PŘÍLOHA V	119
DŮLEŽITÉ OPERACE VE WORDU	119