



Obsah

Úvod	9
Kapitola 1: Než začnete vytvářet dokument	12
<i>Start Wordu</i>	<i>12</i>
<i>Spouštění Wordu pomocí ikony</i>	<i>13</i>
<i>Spouštění Wordu pomocí tlačítka Start</i>	<i>14</i>
<i>Automatické spouštění Wordu po startu počítače</i>	<i>14</i>
<i>Co vidíte na obrazovce</i>	<i>15</i>
<i>Jak ovládat Word</i>	<i>16</i>
<i>Použití příkazů</i>	<i>16</i>
<i>Typy příkazů</i>	<i>17</i>
<i>Místní nabídka příkazů</i>	<i>18</i>
<i>Dialogová okna</i>	<i>19</i>
<i>Ikony</i>	<i>19</i>
<i>Použití myši</i>	<i>21</i>
<i>Zobrazení dokumentu</i>	<i>22</i>
<i>Normální zobrazení</i>	<i>22</i>
<i>Rozložení stránek při tisku</i>	<i>24</i>
<i>Rozložení webové stránky</i>	<i>24</i>
<i>Rozložení pro čtení</i>	<i>24</i>
<i>Osnova</i>	<i>24</i>
<i>Náhled před tiskem a náhled webové stránky</i>	<i>25</i>
<i>Zobrazení celé obrazovky</i>	<i>25</i>
<i>Velikost zobrazení</i>	<i>26</i>



Kapitola 2: Práce s dokumenty 27

Postup při vytváření dokumentu 27

Nový dokument 28

Ukládání dokumentů 28

První uložení dokumentu 29

Pravidelné ukládání dokumentu 30

Nastavení automatického ukládání dokumentů 31

Vytvoření nové složky během ukládání dokumentu 31

Složky 31

Nastavení a vyhledání složek 32

Změna složky v dialogovém okně 33

Výchozí složka pro dokumenty 34

Otevření dokumentu 34

Otevření dokumentu pomocí dialogového okna 35

Rychlé otevření naposledy upravovaných dokumentů 35

Otevření dokumentu přímo z Windows 36

Otevření dokumentu pouze pro čtení 37

Zavření dokumentu 37

Kapitola 3: Úpravy dokumentu 38

Zásady psaní textu 38

Co znamenají symboly ¶ 39

Neodděluje řádky klávesou Enter 39

Nezarovnávejte text mezerami 40

Pište správné symboly 41

Tvrdá mezera 42

Datum a čas 43

Použití mezer 45



Přesouvání kurzoru	46
Základní způsoby přesouvání kurzoru	46
Posun v dokumentu	47
Rychlejší přesouvání kurzoru na větší vzdálenosti	49
Přesun kurzoru přímo na vybranou stránku	49
Označení textu	50
Základní postupy označení textu	50
Označení obdélníkového bloku	51
Označení větších bloků textu	52
Jednoduché opravy dokumentu	53
Možnost vrátit úpravy a formátování zpět	53
Opakování akce	54
Vložení textu uvnitř dokumentu	55
Smazání textu	56
Smazání jednotlivých znaků	56
Smazání větších částí textu	57
Přepsání textu	57
Přesun a kopírování textu	58
Použití myši pro přesun a kopírování údajů	58
Přesouvání a kopírování textu pomocí schránky	59
Kontrola pravopisu	61
Kapitola 4: Další operace s dokumentem	64
Dělení slov	64
Vzhled dokumentu a dělení slov	64
Parametry pro dělení slov	66
Automatické dělení slov	67
Ruční dělení slov	69
Problémy s dělením slov	70
Automatické opravy	70
Zapnutí a vypnutí automatických oprav	71
Nastavení nového výrazu pro automatické opravy	71



Obecně používané opravy	72
Okamžité zrušení automaticky provedené opravy	73
Zrušení dvojice výrazů z automatických oprav	74
Definování výjimek	74
Vyhledávání a nahrazování textu	75
Vyhledání textu	75
Nahrazování textu	77
Okamžité nahrazení všech výskytů textu	78
Jak ovlivnit vyhledávání a nahrazování	78
Kapitola 5: Pomoc při práci s Wordem	80
Nápověda	80
Rejstřík	82