

Obsah

1.

Úvod	9
Seznámení s Office 2010	11
1.1 Popis kancelářského balíku	11
1.2 Jak spouštět aplikace	12
1.3 Nástroje pro ovládání aplikací	14
1.4 Jazykové nastavení	18
1.5 Vlastní nastavení pásu karet	19
1.6 Klávesové zkratky	23
1.7 Jednotné obecné postupy	25

2.

Pracujeme s dokumenty a soubory	27
2.1 Jak otevřít nový dokument	28
2.2 Jak uložit dokument	29
2.3 Jak otevřít rozpracovaný dokument	32
2.4 Jak odeslat otevřený dokument	35
2.5 Jak uložit vlastní šablonu	36
2.6 Zamknutí dokumentu	37
2.7 Verze	39
2.8 Informace o dokumentu	39

3.

Jak pracovat s daty	43
3.1 Aplikační a dokumentová okna	43
3.2 Zobrazení dokumentu	51
3.3 Stavový řádek	52
3.4 Odvolání akcí	53
3.5 Jak označit výběr	54
3.6 Kopírování a přesun dat	59
3.7 Prohledávání dokumentu	64

4.

Text	67
4.1 Jak psát text	67
4.2 Jak psát znaky	69
4.3 Jak formátovat písmo	71
4.4 Jak formátovat odstavec	74
4.5 Číslování odstavců	77
4.6 Barvy	80
4.7 Kopírování formátu	81
4.8 Tabulátory a tabulky	82
4.9 Textová pole	89
4.10 Objekty typu WordArt	91
4.11 Komentáře	92
4.12 Pravopis a gramatika	94
4.13 Tezaurus	97
4.14 Automatické opravy	98
4.15 Tisk dokumentu	100

5.

Obrázky a grafické objekty	103
5.1 Jak pracovat s objektem	103
5.2 Vložené obrázky	110
5.3 Kliparty	115
5.4 Obrázce	116
5.5 Obrázky SmartArt	117
5.6 Editor rovnic	119
5.7 Propojení mezi aplikacemi	120
5.8 Hypertextové odkazy	123

6.

Word 2010	127
6.1 Malý úvod do aplikace Word	127
6.2 Formát stránky	132
6.3 Psaní textu ve Wordu	135
6.4 Revize	144
6.5 Jak hledat ve Wordu	146
6.6 Víceúrovňové číslování	148
6.7 Styly	150
6.8 Nadpisy a osnova	159
6.9 Obsah a seznamy	163
6.10 Oddíly	167

7.

Excel 2010	173
7.1 Okno programu	173
7.2 Listy a sešity	174
7.3 Vkládání dat	182
7.4 Formát buněk	187
7.5 Vzorce	195
7.6 Funkce	205
7.7 Grafy	212

8.

PowerPoint 2010	217
8.1 Základní operace	217
8.2 Struktura prezentace	219
8.3 Úprava vzhledu snímků	228
8.4 Přechody	229
8.5 Animace	231
8.6 Předvádění prezentace	236

9.

Outlook 2010	243
9.1 Seznamujeme se s Outlookem	245
9.2 Elektronická pošta	251
9.3 Kalendář	259
9.4 Kontakty	266
9.5 Úkoly	269
9.6 Deník	272
9.7 Poznámky	273

10.

Access 2010	275
10.1 Pojem databáze	275
10.2 Tabulky	276
10.3 Relace	282
10.4 Formuláře	287
10.5 Dotazy	290
10.6 Sestavy	294

11.

Microsoft Publisher 2010	297
11.1 Okno Publisheru	298
11.2 Textová pole	303
11.3 Objekty	304
11.4 Kontrola návrhu	306

12.

Microsoft OneNote 2010	307
12.1 Vytváříme systém poznámek	308
12.2 Značky	311
12.3 Spolupráce OneNote s Outlookem	312

Rejstřík	315
-----------------------	------------