

## 29. Obsah

<b>1. PRVNÍ SEZNÁMENÍ S TEXTOVÝM EDITOREM WORD .....</b>	<b>2</b>
1.1. PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ WORDU .....	2
1.2. NÁPOVĚDA VE WORDU .....	4
1.3. NETISKNUTELNÉ ZNAKY .....	6
1.4. ZÁKLADNÍ POSTUPY PŘI PRÁCI S DOKUMENTEM .....	7
1.5. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA PRO PSANÍ JEDNODUCHÉHO TEXTU .....	7
1.6. DOKUMENT, UKLÁDÁNÍ A OTVÍRÁNÍ DOKUMENTU .....	9
<b>2. POHYB PO DOKUMENTU .....</b>	<b>12</b>
2.1. POHYB KURZORU .....	12
2.1.1. Klávesové příkazy .....	12
2.1.2. Přemístění kurzoru myší .....	12
2.1.3. Příkaz Úpravy/Přejít na (Ctrl+G) .....	13
2.1.4. Práce se záložkami .....	13
2.1.5. Další možnosti pohybu kurzoru .....	14
2.2. ROLOVÁNÍ .....	14
<b>3. VYZNAČENÍ (VÝBĚR) ČÁSTI DOKUMENTU .....</b>	<b>16</b>
3.1. VÝBĚR MYŠÍ .....	16
3.2. VÝBĚR POMOCÍ KLÁVESNICE .....	17
<b>4. ZÁKLADNÍ OPERACE V DOKUMENTU .....</b>	<b>18</b>
4.1. MAZÁNÍ .....	18
4.2. VKLÁDÁNÍ TEXTU .....	18
4.3. NAHRAZOVÁNÍ NOVĚ VKLÁDANÝM TEXTEM .....	18
4.4. VKLÁDÁNÍ SYMBOLŮ A SPECIÁLNÍCH ZNAKŮ DO TEXTU .....	18
4.5. PŘEMÍSTĚOVÁNÍ A KOPÍROVÁNÍ .....	19
<b>5. NASTAVENÍ PARAMETRŮ STRÁNKY, ODDÍLY DOKUMENTU .....</b>	<b>22</b>
<b>6. ZÁHLAVÍ A PATA DOKUMENTU .....</b>	<b>26</b>
<b>7. FORMÁTOVÁNÍ Odstavců .....</b>	<b>29</b>
7.1. DEFINICE POJMŮ .....	29
7.2. PŘÍKAZY PRO FORMÁTOVÁNÍ Odstavců .....	30
7.2.1. Příkaz Formát/Odstavec .....	30
7.2.2. Práce se zarážkami tabulátorů v odstavci .....	33
7.2.3. Obrysy s stínování odstavců .....	35
7.2.4. Odrážky a číslování .....	37
7.2.5. Práce s rámem .....	44
7.2.6. Odstranění dodatečného formátování odstavce, kopírování formátu odstavce .....	48
<b>8. FORMÁTOVÁNÍ ZNAKŮ .....</b>	<b>50</b>
8.1.1. Příkaz Formát/Písmo .....	51
8.1.2. Klávesové kombinace pro formátování znaků .....	53
8.1.3. Příkaz Nástroje/Jazyk .....	54

8.1.4. Jak odstranit dodatečné formátování znaků, kopírování formátu znaků .....	54
<b>9. STYLY VE WORDU .....</b>	<b>55</b>
9.1. CO JE TO STYL .....	55
9.2. STYL Odstavce .....	55
9.3. STYL ZNAKŮ .....	56
9.4. STYLY Odstavce NORMÁLNÍ A NADPIS X (X=1,...,9) .....	56
9.5. DEFINICE NOVÝCH STYLŮ, MODIFIKACE STYLŮ .....	57
9.6. GALERIE STYLŮ .....	59
9.7. ...ALIAS STYL .....	60
9.8. PŘEJMENOVÁNÍ STYLU .....	60
9.9. DODATEČNÉ FORMÁTOVÁNÍ Odstavce A ZNAKŮ .....	60
9.10. INSPEKTOR FORMÁTU .....	61
<b>10. PRÁCE S TABULKAMI WORDU .....</b>	<b>62</b>
<b>11. PRÁCE SE SLOUPCI TEXTU .....</b>	<b>76</b>
<b>12. ŠABLONY .....</b>	<b>79</b>
<b>13. HIERARCHICKÁ STRUKTURA PROSTŘEDÍ WORDU .....</b>	<b>84</b>
<b>14. ZMĚNA UŽIVATELSKÉHO PROSTŘEDÍ WORDU .....</b>	<b>85</b>
14.1. PANELY S NÁSTROJI A TLAČÍTKA .....	85
14.2. NABÍDKY (MENU) .....	89
14.3. KLÁVESNICE .....	92
<b>15. ÚVOD DO AUTOMATIZACE PRÁCE S DOKUMENTEM .....</b>	<b>95</b>
15.1. HLEDÁNÍ A NAHRAZOVÁNÍ VE WORDU .....	95
15.2. AUTOMATICKÉ OPRAVY A AUTOTEXT .....	99
15.2.1. Automatické opravy .....	99
15.2.2. Autotext .....	100
15.3. POROVNÁNÍ METOD AUTOMATICKÉ OPRAVY A AUTOTEXT .....	102
15.4. PŘÍKAZ AUTOFORMÁT .....	102
15.5. KONTROLA PRAVOPISU .....	105
15.6. DĚLENÍ SLOV .....	107
15.7. POLE .....	108
15.8. VKLÁDÁNÍ TITULKŮ DO DOKUMENTU .....	112
15.9. KŘÍŽOVÉ ODKAZY .....	115
<b>16. REJSTŘÍK .....</b>	<b>117</b>
<b>17. OBSAH A DALŠÍ SEZNAMY .....</b>	<b>120</b>
<b>18. POZNÁMKY POD ČAROU A VYSVĚTLIVKY .....</b>	<b>123</b>
<b>19. PRÁCE S GRAFIKOU .....</b>	<b>128</b>
19.1. TVORBA KRESEB .....	128
19.2. TVORBA A EDITACE OBRÁZKŮ PROSTŘEDKY WORDU .....	134

19.3. PŘEVOD KRESBA - OBRÁZEK .....	136
19.4. JAK VYTVOŘIT VODOZNAK .....	136
<b>20. HROMADNÁ KORESPONDENCE .....</b>	<b>137</b>
20.1. POMOCNÍK HROMADNÉ KORESPONDENCE.....	138
20.2. PRÁCE S DATOVÝM DOKUMENTEM .....	144
20.3. NĚKTERÁ POLE DŮLEŽITÁ PRO PRÁCI S HROMADNOU KORESPONDENCÍ.....	146
<b>21. MAKRA .....</b>	<b>150</b>
21.1. ZÁZNAM MAKER .....	150
21.2. SPUŠTĚNÍ MAKRA .....	152
21.3. DODATEČNÉ PŘÍRAZENÍ MAKRA NĚJAKÉMU NÁSTROJI .....	153
21.4. DVA PŘÍKLADY NAHRÁVÁNÍ MAKER .....	155
21.4.1. Makro pro smazání řádku.....	155
21.4.2. Vylepšení makra pro přehození dvou znaků v textu .....	156
<b>22. FORMULÁŘE .....</b>	<b>157</b>
22.1. TVORBA ON-LINE FORMULÁŘŮ.....	157
22.2. VYUŽITÍ MAKER VE FORMULÁŘÍCH.....	161
<b>23. HLAVNÍ DOKUMENT.....</b>	<b>164</b>
<b>24. EDITOR ROVNIC.....</b>	<b>166</b>
24.1. PŘÍKLADY .....	169
24.1.1. Nernstova-Pettersova rovnice .....	169
24.1.2. Hamiltonův operátor .....	170
24.1.3. Matice .....	170
24.1.4. Gaussova věta.....	171
<b>25. UKÁZKA DOKUMENTU PŘED TISKEM A TISK DOKUMENTU .....</b>	<b>172</b>
<b>26. NOVINKY WORDU 7.0 .....</b>	<b>177</b>
26.1. NÁPOVĚDA .....	177
26.2. DIALOGOVÉ OKNO PŘÍKAZU SOUBOR/OTEVŘÍT .....	179
26.3. AUTOMATICKÁ KONTROLA PRAVOPISU.....	180
26.4. VÝJIMKY Z AUTOMATICKÝCH OPRAV .....	181
26.5. AUTOMATICKÉ FORMÁTOVÁNÍ DOKUMENTŮ .....	183
26.6. ZVÝRAŽŇOVAČ.....	184
26.7. VLOŽENÍ ADRESY .....	184
26.8. PŘÍKAZ SOUBOR/VLASTNOSTI.....	185
<b>27. PŘEHLED ZÁKLADNÍCH POJMŮ POUŽÍVANÝCH VE WORDU .....</b>	<b>187</b>
<b>28. REJSTŘÍK.....</b>	<b>190</b>
<b>29. OBSAH .....</b>	<b>192</b>