

Úvod	11
------------	----

1.

Seznámení s programem Microsoft Word 2013

1.1 Spuštění a ukončení programu Word	16
1.1.1 Spuštění programu	16
1.1.2 Ukončení programu	18
1.2 Všeobecný popis okna programu	18
1.2.1 Panel nástrojů Rychlý přístup	18
1.2.2 Pás karet	19
1.2.3 Právítko	21
1.2.4 Stavový řádek	22
1.3 Celková koncepce dokumentu	22
1.4 Pohyb a označování	23
1.4.1 Pohyb v dokumentu	24
1.4.2 Označování v dokumentu	25
1.5 Možnosti zobrazení dokumentu	26
1.5.1 Základní zobrazení	26
1.5.2 Velikost zobrazení	27
1.5.3 Náhled před tiskem	28
1.6 Metodika tvorby dokumentu	28
1.7 Základní typografická pravidla pro psaní textů	29
1.7.1 Členicí (interpunkční) znaménka	29
1.7.2 Zkratky	30
1.7.3 Značky	31
1.7.4 Čísla	32
1.7.5 Mezery	32
1.7.6 Číslování stránek	33
1.7.7 Adresy	33
1.7.8 Dopisy	34
1.7.9 Další	35
1.8 Náповěda	35

2.

Práce se soubory

2.1 Ukládání souborů	39
2.1.1 Běžné uložení souboru	40
2.1.2 Vytvoření kopie souboru	41

2.2	Zavírání souborů	42
2.3	Otevírání souborů	43
2.4	Odstraňování souborů	44

3.

Text a písmo

3.1	Pohyb v souboru	45
3.1.1	Pohyb v dokumentu pomocí myši	45
3.1.2	Pohyb v dokumentu pomocí klávesnice	46
3.2	Psaní a mazání textu	46
3.2.1	Psaní textu a čísel	46
3.2.2	Mazání	47
3.3	Označování v textu	47
3.3.1	Označení textu pomocí myši	47
3.3.2	Označení textu pomocí klávesnice	48
3.3.3	Zrušení označení textu	48
3.4	Kopírování a přesouvání textu	48
3.4.1	Kopírování textu	48
3.4.2	Přesouvání textu	49
3.4.3	Kopírování formátu	50
3.5	Úpravy písma	50
3.5.1	Typ písma	50
3.5.2	Druhy a typy písma	50
3.5.3	Velikost písma	52
3.5.4	Řez písma	54
3.5.5	Barva písma a barva pozadí písma i efekty textu	54
3.6	Speciální znaky a symboly	57
3.6.1	Vložení znaku pomocí tlačítka Symbol	57
3.6.2	Vložení znaku pomocí klávesnice	57
3.7	Jazyk a opravy textu	58
3.7.1	Nastavení jazyka	58
3.7.2	Kontrola pravopisu	59
3.7.3	Tezaurus	60
3.8	Obnovení stavu před chybnou akcí	61

4.

Odstavce

4.1	Úpravy odstavců	63
4.1.1	Zarovnání odstavce	65
4.1.2	Širotek a vdova	67

4.2 Číslované seznamy a seznamy s odrážkami	67
4.2.1 Seznamy s odrážkami	67
4.2.2 Číslované seznamy	68
4.2.3 Víceúrovňové seznamy	69

5.

Styly

5.1 Výchozí styly programu	71
5.1.1 Zobrazení stylů	71
5.1.2 Možnosti práce se stylem	72
5.1.3 Použití výchozích stylů programu	73
5.2 Vlastní styl odstavce	73
5.2.1 Tvorba vlastního stylu	74
5.2.2 Použití vlastního stylu	74
5.2.3 Odebrat či Odstranit styl?	74

6.

Grafické objekty

6.1 Obrázky	75
6.1.1 Vložení obrázku	75
6.1.2 Úpravy obrázku	75
6.2 Klipart	79
6.2.1 Vložení Klipartu	79
6.2.2 Úpravy Klipartů	80
6.3 Obrazce	80
6.3.1 Vložení obrazce	80
6.3.2 Úpravy obrazce	81
6.4 SmartArt	83
6.4.1 Vložení SmartArtu	83
6.4.2 Úpravy SmartArtu	84
6.5 Grafy	85
6.5.1 Vytvoření grafu	85
6.5.2 Typy grafů	87
6.5.3 Úpravy grafu	88
6.6 Snímek obrazovky	90
6.6.1 Snímek celé obrazovky	90
6.6.2 Výřez obrazovky	90

7.

Tabulátory a tabulky

7.1 Tabulátory	93
7.1.1 Tabulátorové zarážky	93
7.1.2 Vytvoření seznamu pomocí tabulátorových zarážek	95
7.1.3 Úpravy tabulátorových zarážek	95
7.1.4 Převod textu na tabulku	96
7.1.5 Převod tabulky na text	96
7.2 Tabulky	97
7.2.1 Tvorba tabulky	97
7.2.2 Úpravy tabulky	100

8.

Stránka

8.1 Vzhled stránky	109
8.1.1 Velikost stránky	109
8.1.2 Okraje na stránce	109
8.1.3 Orientace stránky	110
8.2 Záhloví a zápatí	111
8.3 Pozadí stránky	112
8.3.1 Vodoznak	112
8.3.2 Barva stránky	113
8.3.3 Ohraničení stránky	114
8.4 Motivy stránky	115

9.

Další vybrané práce

9.1 WordArt	117
9.1.1 Vložení WordArtu	117
9.1.2 Úpravy WordArtu	118
9.2 Textové pole	120
9.2.1 Vložení textového pole	120
9.2.2 Úpravy textového pole	120
9.3 Iničiála	121
9.3.1 Vložení iničiály	121
9.3.2 Úpravy iničiály	122
9.4 Datum a čas	122
9.4.1 Vložení pole Datum a čas	123
9.4.2 Úpravy pole Datum a čas	124
9.5 Rovnice	124
9.5.1 Vložení a tvorba rovnice	124
9.5.2 Úpravy rovnice	126

9.6 Sloupce	126
9.6.1 Tvorba sloupců	126
9.6.2 Úpravy sloupců	127
9.7 Hromadná korespondence	127
9.7.1 Přípravné práce (zdroj dat)	128
9.7.2 Zdrojový dopis	129
9.7.3 Propojení se zdrojem dat (Průvodce hromadnou korespondencí)	130

10.

Ochrana

10.1 Ochrana před neautorizovaným otevřením souboru	135
10.2 Ochrana před nechtěným ukládáním změn do souboru	137
10.3 Odstranění zadaných hesel	139
10.4 Hesla	139
10.4.1 Tvorba hesel	139
10.4.2 Uchování hesel	140
10.4.3 Nalezení hesla	141

11.

Tisk

11.1 Příprava před tiskem	143
11.1.1 Záhloví a zápatí	143
11.1.2 Náhled před tiskem	148
11.2 Tisk	150
11.2.1 Nastavení dokumentu před tiskem	150
11.2.2 Tiskárna	151
11.2.3 Tisk do PDF souboru	151

12.

Nastavení programu

12.1 Nabídka Soubor	153
12.1.1 Záložka Obecné	154
12.1.2 Záložka Zobrazení	155
12.1.3 Záložka Kontrola pravopisu a mluvnice	157
12.1.4 Záložka Uložit	159
12.1.5 Záložka Jazyk	162
12.1.6 Záložka Upřesnit	163
12.1.7 Záložka Přizpůsobit pás karet	164
12.1.8 Záložka Panel Rychlý přístup	165
12.1.9 Záložka Doplnky	165
12.1.10 Záložka Centrum zabezpečení	166

13.

12.2 Panel nástrojů Rychlý přístup	167
12.2.1 Rychlé umístění příkazů	168
12.2.2 Umístění příkazů a organizace příkazů	168

Novinky ve verzi 2013	171
------------------------------------	-----

Závěr	173
Použitá literatura	174
Rejstřík	175