

# Stručný obsah

---

## **ČÁST I: Word 2007:**

### **Začněte dokument s tím nejnovějším a nejlepším**

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Novinky v aplikaci Word 2007                   | 33  |
| 2. Tvorba dokumentů ve Wordu 2007                 | 61  |
| 3. Vzhled stránky a stránkování                   | 87  |
| 4. Formátování dokumentů pomocí šablon            | 111 |
| 5. Dosažení profesionálního vzhledu pomocí motivů | 133 |

## **ČÁST II: Práce s obsahem:**

### **Od zdrojů informací po revizi**

- |   |     |
|---|-----|
| 6. Základy tvorby dokumentů                               | 149 |
| 7. Dokonalejší navigace v dokumentu                       | 175 |
| 8. Práce se stavebními bloky a dalšími textovými nástroji | 193 |
| 9. Vyhledávací služby a referenční nástroje               | 217 |
| 10. Osnova a struktura dokumentu                          | 245 |

## **ČÁST III: Vizuální prvky:**

### **Tabulky, grafy, diagramy, obrázky**

- |  |     |
|--|-----|
| 11. Tabulky  | 265 |
| 12. Prezentace dat pomocí diagramů SmartArt a grafů          | 285 |
| 13. Oživení dokumentu obrázky, kresbami a nadpisy<br>WordArt | 313 |

## **ČÁST IV: Profesionální dokument:**

### **Seznamy, styly, pozadí a okraje**

- |  |     |
|--|-----|
| 14. Zarovnání obsahu, formátování odstavců a seznamů                       | 343 |
| 15. Efektivní formátování pomocí stylů                                     | 381 |
| 16. Rozvržení formátu stránek pomocí pozadí,<br>vodoznaků a textových oken | 411 |
| 17. Upoutání pozornosti pomocí ohraničení a stínování                      | 433 |

## **ČÁST V: Projekty vytvářené ve spolupráci: Sdílené dokumenty, revize, zabezpečení**

- |  |     |
|--|-----|
| 18. Sdílení dokumentů a spolupráce online    | 455 |
| 19. Revize dokumentů a nástroje pro označení | 487 |
| 20. Ochrana dokumentu a otázky bezpečnosti   | 519 |

## **ČÁST VI: Komplexní dokumenty: Oddíly, hlavní dokumenty a odkazy**

- |  |     |
|--|-----|
| 21. Sloupce a oddíly – pokročilé formátování textu | 545 |
| 22. Vytváření a správa hlavních dokumentů          | 563 |
| 23. Práce s odkazy                                 | 579 |
| 24. Obsah a referenční tabulky                     | 595 |
| 25. Vytváření rejstříků                            | 611 |

## **ČÁST VII: Publikování: Word světu**

- |   |     |
|---|-----|
| 26. Nástroje pro tisk                               | 625 |
| 27. Blogování s Wordem 2007                         | 649 |
| 28. Hromadná korespondence                          | 659 |
| 29. Úprava dokumentů pomocí ovládacích prvků obsahu | 683 |
| 30. Práce s XML                                     | 705 |
| 31. Práce s makry a jazykem VBA                     | 727 |

## **Přílohy** **753**