

# OBSAH

<i>Úvod</i>	X
<b>KAPITOLA 1</b>	
<b>CO TO JE ZPRACOVÁNÍ TEXTU?</b>	<b>3</b>
<i>Co umí textový editor?</i>	4
<i>Word pro Windows je váš textový editor</i>	5

<b>KAPITOLA 2</b>	
<b>CO JSOU TO DOS A WINDOWS?</b>	<b>9</b>
<i>Jak spustit Windows z DOSu</i>	10
<i>Jak spustit program ve Správci programů</i>	12
<i>Jak používat myš ve Windows</i>	14
<i>Jak používat klávesnici ve Windows</i>	16
<i>Jak komunikovat s dialogovým oknem</i>	18

<b>KAPITOLA 3</b>	
<b>VÍTEJTE VE WORDU PRO WINDOWS</b>	<b>21</b>
<i>Čím začít ve Wordu pro Windows</i>	22

<b>KAPITOLA 4</b>	
<b>PSANÍ</b>	<b>25</b>
<i>Jak psát text ve Wordu pro Windows</i>	26
<i>Jak automaticky napsat datum</i>	28

<b>KAPITOLA 5</b>	
<b>TISK</b>	<b>31</b>
<i>Jak vytisknout celý dokument</i>	32
<i>Jak vytisknout vybranou část dokumentu</i>	34

<b>KAPITOLA 6</b>	
<b>PŘÍSTUP K DOKUMENTU</b>	<b>37</b>
<i>Jak uložit a uzavřít dokument</i>	38
<i>Jak otevřít nový dokument</i>	40
<i>Jak vypnout a znovu spustit Word pro Windows</i>	42
<i>Jak otevřít dokument uložený na disku</i>	44

<b>ZKUS TO</b>	<b>46</b>
----------------	-----------

<b>KAPITOLA 7</b>	
<b>ÚPRAVY</b>	<b>51</b>
<i>Jak vložit text</i>	52
<i>Jak vybrat text</i>	54
<i>Jak vymazat text</i>	56
<i>Jak změnit velká písmena v textu</i>	58

<b>KAPITOLA 8</b>	
<b>PŘESUN A KOPÍROVÁNÍ</b>	<b>61</b>
<i>Jak přesunout text na jiné místo</i>	62
<i>Jak vyjmout a vložit text</i>	64
<i>Jak kopírovat text</i>	66

<b>KAPITOLA 9</b>	
<b>PRAVOPIS</b>	<b>69</b>
<i>Jak zkontrolovat váš pravopis</i>	70
<b>ZKUS TO</b>	<b>72</b>

## **KAPITOLA 10**

### **POMOC 77**

*Jak ve Wordu vyvolat nápovědu 78*

*Jak vzít zpět váš poslední krok 80*

## **KAPITOLA 11**

### **FORMÁTOVÁNÍ ZNAKŮ 83**

*Jak psát tučně 84*

*Jak psát kurzívou 86*

*Jak podtrhnout text 88*

*Jak měnit písmo 90*

*Jak měnit velikost písma 92*

## **KAPITOLA 12**

### **FORMÁTOVÁNÍ ODSTAVCŮ 95**

*Jak změnit řádkování 96*

*Jak odsadit odstavec 98*

*Jak měnit zarovnání odstavců 100*

## **KAPITOLA 13**

### **FORMÁTOVÁNÍ STRÁNKY 103**

*Jak nově nastavit okraje stránky 104*

*Jak ovládat zalomení stránky 106*

*Jak tisknout na papír nové velikosti 108*

### **ZKUS TO 110**

## **KAPITOLA 14**

### **DLOUHÉ DOKUMENTY 115**

*Jak přidat čísla stránek 116*

*Jak psát záhlaví a paty 118*

*Jak psát poznámky pod čarou 120*

## **KAPITOLA 15**

### **TABULKY 123**

*Jak vytvořit tabulku 124*

*Jak měnit strukturu tabulky 126*

## **KAPITOLA 16**

### **OBÁLKY 129**

*Jak připravit a vytisknout obálku 130*

*Jak nastavit novou velikost obálky 132*

## **KAPITOLA 17**

### **ZKRATKY 135**

*Jak vydat příkaz pomocí Standardního panelu nástrojů 136*

*Jak formátovat text pomocí panelu nástrojů Formát 138*

*Jak formátovat text pomocí pravítka 140*

## **PŘÍLOHA**

### **INSTALACE 143**

*Tipy pro instalaci Word pro Windows 144*

### **Rejstřík 146**