

Obsah

Úvod	5
Vytvoření prvního dokumentu ve Wordu	5
Co je textový editor	7
Kdy se vyplatí používat textový editor a proč	7
Psaní textu v textovém editoru	7
Jak vypadá okno v programu Microsoft Word	8
Základy ovládání počítače klávesnicí	10
Úprava dokumentu	12
Automatické opravy během psaní	13
Označení textu	13
Kontrola pravopisu	14
Hledání a nahrazování	15
Práce se soubory – shrnutí znalostí	16
Formátování písma	18
Nastavení typu písma	18
Velikost písma	19
Písmo tučné, kurzíva a podtržené	19
Nastavení barvy písma	20
Zvýraznění textu	20
Kopírování textu pomocí schránky	21
Horní a dolní index	23
Psaní velkými písmeny	23
Práce s okny ve Wordu	24
Práce s více dokumenty najednou, přepínání mezi nimi	24
Práce s více dokumenty najednou	24
Zásady správného psaní textů, formátování odstavců	26
Zásady správného psaní textů	26
Formátování odstavců	27
Odrážky a číslování	29
Vzhled stránky	32
Opakování – tvorba projektů	33
Obrázky	36
Vkládání obrázků	36
Úpravy obrázků	38
Vkládání dalších objektů do Wordu	42
Vložení klipartu	42
Vložení WordArtu	45
Vložení obrázku ze souboru	47
Vložení textového pole	48
Vložení kalendářního data a času	49
Vložení komentáře	50
Vložení automatického tvaru	51
Vkládání obrázků z Internetu	52
Kreslení ve Wordu	54
Kreslení čar, šipek, obdélníků a elips	54
Vybarvení nakresleného obrázku	55
Přemístění a změna velikosti nakresleného obrázku	56
Úpravy objektů	57
Stíny a 3D (trojrozměrné) obrázky	60
Použití tabulátorů a pravítka	61
Nastavení tabulátorů	62
Tvorba tabulek	64
Vytvoření tabulky	64
Úpravy v tabulce	65
Převedení textu do tabulky	67
Výpočty v tabulkách	67
Řazení záznamů v tabulkách	68
Vkládání obrázků do tabulky	69
Vkládání tabulky z Excelu	70
Opakování – tvorba projektů	72
Použití editoru rovnic	77
Psaní matematických rovnic a výrazů	77

Psaní do sloupců	80
Převedení již napsaného textu do sloupců.....	80
Psaní nového textu přímo do sloupců.....	81
Zobrazení skrytých znaků.....	83
Nastavení Wordu a dokumentu.....	84
Zobrazení dokumentu	84
Záhlaví a zápatí dokumentu.....	86
Číslování stránek.....	87
Panely nástrojů.....	87
Automatické opravy.....	88
Styly, víceúrovňové seznamy, obsahy.....	90
Použití stylů	90
Šablona dokumentu	91
Opakování – tvorba časopisu a knihy	94
Závěr	95