

OBSAH

Úvod	7
Pracovní prostředí textového editoru WORD.....	7
Principy komunikace - zadávání příkazů.....	9
Základní pojmy.....	11
Označování textu.....	12
Pohyb po dokumentu.....	12
Panely nástrojů.....	14
Nápověda.....	15
Přepínání klávesnice.....	16
Psaní textu	17
Otevření dokumentu.....	17
Volba zobrazení dokumentu.....	18
Velikost zobrazení.....	19
Rozdělení pracovní plochy.....	19
Skryté znaky.....	19
Vkládání textu.....	19
Přesun a kopírování textu.....	20
Smazání textu.....	21
Vkládání speciálních znaků.....	21
Zpět a znovu.....	22
Kontrola textu	23
Hledání a záměna slov.....	23
Korektura textu.....	24
Kontrola cizojazyčného textu.....	26
Automatické opravy.....	27
Autotext.....	28
Úprava vzhledu dokumentu	29
Znaky a slova.....	29
Typ písma.....	29
Velikost písma.....	29
Vzhled písma.....	30
Kopírování formátu.....	32
Tabulátory.....	32
Odstavce.....	34
Zarovnání.....	34
Odsazení.....	35
Řádkování.....	36
Mezery mezi odstavci.....	37
Umístění odstavce na stránce.....	37

Stránky a oddíly	39
Vzhled stránky	39
Záhlaví, pata.....	40
Číslování stránek.....	42
Konec stránky	43
Rozdělení dokumentu do oddílů	43
Sloupcová sazba.....	44
Grafická úprava dokumentu.....	47
Odrážky a číslování seznamů.....	47
Obrysy a stínování.....	48
Tabulky	50
Obrázky	53
Kreslení	54
Rámy	56
Styly a šablony	59
Styly	59
Šablony.....	63
Tisk a uložení dokumentu	65
Prohlížení dokumentu před tiskem	65
Parametry tisku	66
Tisk do souboru.....	67
Uložení dokumentu	68
Ochrana dokumentu	69
Přílohy	
Seznam obrázků	71
Seznam tabulek	72
Použitá literatura	72