

OBSAH

Úvod	2	Datové tabulky s jedním vstupem	66
MS Word	3	Datové tabulky se dvěma vstupy	67
Práce se styly	3	Práce se scénáři	68
Bleskové kopírování formátu	5	Hledání řešení	71
Kontrola stylu v náhledu	5	Graf	71
Vytvoření rejstříku	6	Visual Basic	77
Šablony	7	Makra	77
Automatické formátování dokumentu	9	Nahrávání maker	77
Sloupce	10	Dialogové okno makro	78
Tabulka Wordu	11	Základní programovací rutiny	79
Tabulka z Excelu	14	Úpravy maker	83
Formuláře	16	Odstranění chyb a ladění	85
Automatické opravy	20	Vytváření maker	86
Poznámky	23	Formuláře	90
Záložka	23	Příklad na vytvoření formuláře	93
Revize	23	MS Access	99
Makro	25	Relační databáze	99
Hromadná korespondence	28	Dotazy	103
Obálky	32	Makra	108
Jazykové nástroje	33	Formuláře	112
MS EXCEL – pokročilí	34	Ovládací prvky	116
Slučování dat	34	Sestavy	121
Seznam	36	MS Outlook	122
Práce se seznamem jako s databází	38	Uživatelský profil	122
Řazení dat v seznamu	39	Kontakty	124
Filtrování dat – automatický filtr	40	Úkoly	127
Vlastní pohledy	40	Akce	129
Filtrování dat – rozšířený filtr	41	Deník	132
Souhrny	43	Elektronická pošta	133
Kontingenční tabulka	45	Obsah	135
Násobné oblasti sloučení	49	Použitá literatura	136
Šablony	52		
Bezpečnost dokumentu	54		
Hromadné zpracování seznamu pomocí funkcí	58		
Vyhledání chyb – závislosti	62		
Problémy citlivosti	65		