

1. Obsah

| | | |
|---|---|----|
| ✓ | Úvod (východiska skript, okruh čtenářů, obsah a uspořádání skript, terminologie, úprava skript, ilustrativní příklady, poděkování, připomínky ke skriptům, předměty FPH zaměřené na aplikaci počítačů) | 7 |
| ✓ | 1. Editace dokumentu (psaní dokumentu, potlačení některých funkcí Wordu, funkce zadání po klepnutí, režimy vkládání a přepisování textu, označování textu, přesun textu, struktura okna Wordu) | 9 |
| | 2. Formát | 17 |
| | 2.1 Písmo (Velikost, typ, proložení znaků, textové efekty) | 18 |
| | 2.2 Ohraničení a stínování (ohraničení textu, odstavce, stránky, stínování) | 19 |
| | 2.3 Odstavec (Zarovnání, odsazení, řádkování, mezery před a za odstavcem, tok textu) | 21 |
| | 2.4 Odrážky a číslování (odrážka, odsazení, číslování seznam, víceúrovňové číslování nadpisů, styly seznamů) | 23 |
| | 2.5 Sloupce (psaní ve dvou sloupcích) | 29 |
| | 2.6 Tabulátory (typy tabulátorů, umístění a použití, výchozí nastavení tabulátorů, vodící znak) | 31 |
| | 2.7 Iniciála | 32 |
| | 2.8 Směr textu | 32 |
| | 2.9 Velká písmena (změna velikosti písmen) | 32 |
| | 2.10 Automatický formát (automatické přemátování textu) | 33 |
| • | 2.11 Styl (styl odstavce, styl znaku, tvorba nového stylu, užití stylu, úpravy stylů, použití formátu odstavce bez nadefinování stylu, návaznost stylů, klávesová zkratka) | 34 |
| • | 2.12 Šablona (vytvoření šablony, nový dokument založený na šabloně, umístění šablon na disku, připojení šablony, úprava šablony, přidání změn stylů do šablony) | 37 |
| | 2.13 Motiv (upltnění motivu, galerie stylů) | 40 |
| | 2.14 Pozadí (barva, přechod, textura, vzorek, obrázek, tištěný vodoznak) | 41 |
| | 2.15 Rámce | 42 |
| | 2.16 Zobrazit formátování | 43 |
| | 2.17 Styly a formátování | 43 |
| | 2.18 Objekt | 43 |
| | 2.19 Kontrola konzistence formátování | 43 |
| ✓ | 3. Tabulka | 45 |
| | 3.1 Převést (text na tabulku, tabulku na text) | 45 |
| | 3.2 Vložit tabulku (vložení tabulky, pohyb v tabulce) | 45 |
| | 3.3 Šířka sloupce, výška řádku (přizpůsobení šířky sloupce, upřednostňovaná šířka sloupce, výška řádku) | 46 |
| | 3.4 Vložit (vložení řádků, sloupců, buněk) | 47 |
| | 3.5 Odstranit (odstranění řádků, sloupců, buněk, tabulky) | 48 |
| | 3.6 Vybrat (označení tabulky, řádku, sloupce, buňky) | 48 |
| | 3.7 Sloučit buňky (sloučení buněk do jedné buňky, směr textu v buňce) | 48 |
| | 3.8 Rozdělit buňky (rozdělení buňky na více buněk) | 48 |
| | 3.9 Rozdělit tabulku (rozdělení tabulky na dvě tabulky) | 48 |
| | 3.10 Automatický formát tabulky (upltnění připravených formátů nebo jejich částí na tabulku, styl tabulky) | 48 |
| | 3.11 Přizpůsobit (přizpůsobit obsahu, přizpůsobit oknu, pevná šířka sloupce, řádky stejně vysoké, sloupce stejně široké) | 50 |
| | 3.12 Opakování řádků záhlaví (jedno a víceřádkové záhlaví tabulky) | 50 |
| | 3.13 Seřadit (řazení řádků v tabulce, kritéria řazení) | 50 |
| | 3.14 Vzorec (vložení vzorce, adresy buněk, přepočítání vzorce) | 51 |
| | 3.15 Skrýt mřížku | 51 |
| | 3.16 Navrhnout tabulku (panel nástrojů tabulky a ohraničení, kreslení tabulky, ohraničování, guma) | 52 |



| | | |
|-----------|---|-----------|
| 3.17 | <u>Vlastnosti tabulky</u> (zarovnání, velikost, obtékání, mezera mezi buňkami, okraje buňky) | 53 |
| 3.18 | <u>Další práce s tabulkami</u> (přesun tabulky, změna velikosti pomocí úchyty, vnořená tabulka) | 54 |
| 4. | <u>Vložit</u> | 55 |
| 4.1 | <u>Konec</u> (konec stránky, konec oddílu, zalomení sloupce, konec obtékání textu) | 55 |
| 4.2 | <u>Čísla stránek</u> (vlození, formát čísel, začátek číslování stránek dokumentu) | 55 |
| 4.3 | <u>Datum a čas</u> (vlození, formát, aktualizace) | 56 |
| 4.4 | <u>Automatický text</u> (vytvoření, používání) | 57 |
| 4.5 | <u>Symbol</u> (vlození symbolu, vlození speciálních znaků) | 59 |
| 4.6 | <u>Komentář</u> (vlození komentáře, autor komentáře, zobrazení komentářů, úprava komentářů) | 60 |
| 4.7 | <u>Poznámka pod čarou</u> (vlození poznámky pod čarou, vlození vysvětlivky, číslování, převod, zobrazení, oddělovač poznámek pod čarou) | 61 |
| 4.8 | <u>Titulek</u> (vlození titulku, jmenovka titulku, číslování, včetně čísla kapitoly) | 63 |
| 4.9 | <u>Křížový odkaz</u> (vlození, aktualizace) | 65 |
| 4.10 | <u>Rejstřík a seznamy</u> (označení položek rejstříku ručně, automaticky, vlození rejstříku, obsah, výběr stylů do obsahu, seznam obrázků, seznam citací) | 66 |
| 4.11 | <u>Obrázek</u> (zdroje obrázků, vlození klipartu z galerie, média online, obtékání, kotvy objektů, pozice, velikost, barvy, ořiznutí, web, obrázek ze souboru, automatické tvary, Wordart, organizační diagram, kreslicí plátno, graf) | 71 |
| 4.12 | <u>Textové pole</u> (schéma pomocí automatických tvarů, přidání textu do automatického tvaru) | 80 |
| 4.13 | <u>Vložit diagram</u> | 81 |
| 4.14 | <u>Vložit soubor</u> | 81 |
| • 4.15 | <u>Objekt</u> (psaní vzorců) | 81 |
| • 4.16 | <u>Pole</u> (vlození pole, kódy polí) | 83 |
| 4.17 | <u>Záložka</u> (vytvoření záložky v dokumentu) | 83 |
| 4.18 | <u>Hypertextový odkaz</u> (odkaz do jiného souboru, odkaz do téhož souboru, relativní adresa) | 84 |
| 5. | <u>Zobrazit</u> | 87 |
| 5.1 | <u>Způsoby zobrazení</u> | 87 |
| 5.2 | <u>Normálně</u> | 87 |
| 5.3 | <u>Rozložení webových stránek</u> | 87 |
| 5.4 | <u>Rozvržení při tisku</u> | 87 |
| 5.5 | <u>Osnova</u> (zobrazená úroveň nadpisů, změna úrovně nadpisu, přesun kapitol) | 87 |
| • 5.6 | <u>Hlavní dokument</u> (práce s rozsáhlými soubory, vnořené dokumenty, zamčení vnořených dokumentů, přesuny, obsah, rejstřík a křížové odkazy, tisk, odstranění vnořeného dokumentu) | 89 |
| 5.7 | <u>Podokno úloh</u> | 91 |
| 5.8 | <u>Panel nástrojů</u> (zobrazení panelů nástrojů) | 91 |
| 5.9 | <u>Pravítko</u> (zobrazení pravítka) | 91 |
| 5.10 | <u>Rozvržení dokumentu</u> (zobrazení rozvržení, přesun v dokumentu) | 91 |
| 5.11 | <u>Záhlaví a zápatí</u> (vlození čísla stránky, počtu stránek, datum, čas, různá záhlaví v různých oddílech) | 92 |
| 5.12 | <u>Poznámky pod čarou</u> (zobrazení poznámek pod čarou) | 93 |
| 5.13 | <u>Značky</u> (zobrazení panelu nástrojů revize a komentářů) | 93 |
| 5.14 | <u>Celá obrazovka</u> | 93 |
| 5.15 | <u>Lupa</u> (zvětšování a zmenšování zobrazení dokumentu) | 93 |
| 6. | <u>Úpravy</u> | 95 |
| 6.1 | <u>Kopírovat</u> (schránka Office, kopírování do schránky) | 95 |
| 6.2 | <u>Schránka sady Office</u> | 95 |

| | | |
|-----------|--|------------|
| 6.3 | Vložit (vkládání obsahu schránky do dokumentu) | 95 |
| 6.4 | Zpět | 95 |
| 6.5 | Opakovat | 96 |
| 6.6 | Vymazat (vyjmutí části dokumentu do schránky) | 96 |
| 6.7 | Vyjmout | 96 |
| 6.8 | Kopírovat formát | 96 |
| 6.9 | Vložit jinak (vložit text jako objekt, jako formátovaný a neformátovaný text, jako obrázek) | 96 |
| 6.10 | Vložit jako hypertextový odkaz | 97 |
| 6.11 | Vybrat vše (označení celého dokumentu) | 97 |
| 6.12 | Najít (hledání textu v dokumentu, zástupné znaky, hledání formátů, procházení objektů dokumentu) | 97 |
| 6.13 | Nahradit (nahrazení hledaného textu jiným textem) | 99 |
| 6.14 | Přejít na (přesun kurzoru na zvolený objekt) | 99 |
| 6.15 | Propojení (vlození obrázku propojením, aktualizace propojení, zrušení propojení) | 100 |
| 6.16 | Upravit objekt | 101 |
| 7. | Nástroje | 103 |
| 7.1 | Pravopis (kontrola pravopisu a gramatiky, slovníky, parametrizace kontroly, automatická kontrola pravopisu) | 103 |
| 7.2 | Jazyk (nastavení jazyku v dokumentu, synonyma, dělení slov) | 105 |
| 7.3 | Počet slov (zobrazení statistických údajů o dokumentu) | 106 |
| 7.4 | Automatické shrnutí (vybrání klíčových bodů v anglicky psaném dokumentu) | 106 |
| 7.5 | Automatické opravy (opravy, výjimky) | 107 |
| 7.6 | Sledování změn (revize, formát revizních značek, autor revizí, potvrzování a zamítání revizí, porovnání dokumentů) | 110 |
| 7.7 | Porovnat a sloučit dokumenty (slučování revizí, označení rozdílů mezi dokumenty) | 112 |
| 7.8 | Zámek (zámek pro nepovolený druh změn) | 112 |
| 7.9 | Hromadná korespondence (dopis, vytvoření a úpravy zdroje dat, vkládání slučovacího pole, slučování, štítky, obálky, adresář) | 113 |
| 7.10 | Obálky a štítky (vytvoření jediné obálky, jednoho štítku, celé stránky stejných štítků) | 120 |
| 7.11 | Průvodce dopisem (automatické generování dopisu) | 121 |
| 7.12 | Makro (nahrávání makra, klávesová zkratka, spouštění makra, odstranění makra) | 121 |
| 7.13 | Vlastní (vytvoření nového panelu nástrojů, přidání a odstranění tlačítka z panelu nástrojů, vytvoření nové nabídky, formát zobrazení nabídky a tlačítek, klávesové zkratky) | 123 |
| 7.14 | Šablony a doplňky (objekty šablony, připojení šablony k dokumentu, aktualizace stylů, globální šablony, doplňky, organizátor, uložení maker) | 125 |
| 7.15 | Možnosti (nastavení Wordu) | 127 |
| 8. | Okno | 131 |
| 8.1 | Nové okno (otevření dokumentu ve více oknech) | 131 |
| 8.2 | Uspořádat (uspořádání oken dokumentů Wordu na obrazovce) | 131 |
| 8.3 | Rozdělit (vlození a odstranění dělicí přičky) | 131 |
| 9. | Soubor | 133 |
| 9.1 | Nový (výběr šablony dokumentu) | 133 |
| 9.2 | Otevřít (vyhledávání a otevírání dokumentů, oblíbené položky, historie, pohledy, řazení souborů v okně otevřít) | 134 |
| 9.3 | Zavřít (zavření dokumentu) | 135 |

| | | |
|------|--|------------|
| 9.4 | <u>Uložit</u> (uložení dokumentu stejně jako dříve) | 135 |
| 9.5 | <u>Uložit jako</u> (uložení dokumentu pod jiným názvem, do jiné složky, formát uložení, verze Wordu, ochrana dokumentu, parametry ukládání) | 136 |
| 9.6 | <u>Uložit jako webovou stránku</u> | 138 |
| 9.7 | <u>Hledat</u> (hledání dokumentů) | 138 |
| 9.8 | <u>Verze</u> (různé verze téhož dokumentu v jednom souboru) | 139 |
| 9.9 | <u>Vzhled stránky</u> (okraje stránky, velikost a orientace papíru, svislé centrování textu, jiné záhlaví na sudých a lichých stránkách, jiné záhlaví na první straně) | 139 |
| 9.10 | <u>Náhled</u> (jedna stránka, více stránek, lupa) | 141 |
| 9.11 | <u>Tisk</u> (rozsah tisku, počet kopií, počet stránek na list, výběr tiskárny) | 142 |
| 9.12 | <u>Odeslat</u> (odeslání elektronickou poštou, odeslání do PowerPointu) | 143 |
| 9.13 | <u>Vlastnosti</u> (Souhrnné informace) | 143 |
| 9.14 | <u>Konec</u> (seznam naposledy otevřených dokumentů) | 144 |
| 9.15 | <u>Tvorba webových stránek</u> (převod do HTML, šablona webové stránky, odrážky, vodorovná čára, posouvání text, pozadí, ozvučení, video, název stránky) | 144 |
| 9.16 | <u>Náhled webové stránky</u> | 148 |
| 10. | <u>Nápověda</u> | 149 |
| 10.1 | <u>Nápověda pro Microsoft Word</u> (Obsah nápovědy, index, answer Wizard) | 149 |
| 10.2 | <u>Co je to?</u> | 150 |
| 10.3 | <u>Sada Office na webu</u> | 150 |
| 10.4 | <u>Aktivovat produkt</u> | 150 |
| 10.5 | <u>Rozpoznat a opravit</u> | 150 |
| 10.6 | <u>O aplikaci Microsoft Word</u> | 150 |
| 11. | <u>Formuláře</u> (textové pole, typ textového pole - obyčejný text, číslo, datum, výpočet, zamknutí formuláře, zaškrťací políčko, rozevírací pole, uložení dat) | 151 |
| 12. | <u>Vytvoření šablony diplomové práce</u> (vytvoření šablony, styly odstavců, víceúrovňové číslování nadpisů, styly znaku, automatický text, velikost stránky, záhlaví a zápatí, uložení šablony, používání šablony, pevné mezery) | 157 |
| | <u>Náměty samostatných cvičení</u> | 161 |