

Obsah

Obsah	6
ÚVOD DO OPERAČNÍCH SYSTÉMŮ	7
Operační systém	7
MS-DOS	7
Windows	8
Práce na pracovní ploše	9
Práce se složkou	10
TEXTOVÝ EDITOR MS WORD	13
Co je to vlastně Microsoft Word?	13
Zásady psaní ve Wordu	16
Odrážky a číslování	26
Kreslení ve WORDU	28
Tabulky ve Wordu	31
ZÁKLADY PRÁCE V TABULKOVÉM KALKULÁTORU MS EXCEL	37
Příkazy z hlavní nabídky aplikace MS Excel	39
Tabulky	41
Tvorba tabulky	42
Funkce	44
Grafy	47
PREZENTACE INFORMACÍ	53
Co obsahuje okno PowerPointu?	55
DATABÁZE	61
Tabulky	63
Dotazy	66
Formuláře	67
Sestavy	70
ORIENTACE NA INTERNETOVÝCH STRÁNKÁCH	76
Existující možnosti připojení do sítě Internet	77
Jak využít internet ve vaší firmě	78
Prohlížení stránek na webu – služba www	78
Spuštění Internet Explorer	79
Další služby a možnosti Internetu	83
Typy internetových portálů	85
PRÁCE S ELEKTRONICKOU POŠTOU	88
Složení emailové adresy	88
Microsoft Outlook Express	90
KOMUNIKACE ON-LINE	96
On-line komunikace s využitím webu (chat)	96
ICQ – specializované nástroje on-line komunikace	97
Hlasová komunikace a komunikace obrazem	100
ZÁVĚR	103
POZNÁMKY	104

