

OBSAH

1. ZÁSADY TVORBY TECHNICKÝCH DOKUMENTŮ	
1.1. Obecná charakteristika technické dokumentace	7
1.2. Uspořádání dokumentu	8
1.3. Pravopis a typografické zásady v technických dokumentech	11
1.3.1. Vybrané profršky s častým výskytem v technických textech	11
1.3.2. Současné zvyklosti v pravopisu a používání vybraných anglických termínů	14
1.3.3. Typografické zásady	14
1.4. Softwarová podpora tvorby technické dokumentace a inženýrské činnosti... 15	
2. OPERAČNÍ SYSTÉMY A JEJICH ÚLOHA V DIALOGU ČLOVĚK-POČÍTAČ-SÍŤ.....	17
2.1. Operační systémy osobních počítačů.....	17
2.1.1. Adresáře souborů	17
2.1.2. Základní charakteristika operačních systémů Microsoft	17
2.1.3. Síťová propojení počítačů.....	19
2.1.4. Práce na počítačové síti fakulty	21
2.2. Základní principy uživatelské komunikace s počítačem v prostředí Win- dows 2000	24
2.2.1. Práce s myš a klávesnicí	24
2.2.2. Realizace dialogu	25
2.3. Plocha Windows 2000	26
2.3.1. Základní popis plochy	26
2.3.2. Pravidla ovládání, manipulace s okny a ikonami.....	27
2.3.3. Zjišťování dodatečných informací o souborech na serverech Novell.....	31
3. POUŽITÍ TEXTOVÉHO EDITORU WORD PŘI TVORBĚ TECHNICKÝCH DOKUMENTŮ.....	33
3.1. Charakteristika textového editoru MS Word	33
3.1.1. Základní rysy podpory komunikace s uživatelem	33
3.1.2. Hlavní možnosti editoru Word využívané při tvorbě technických dokumentů ... 35	
3.1.3. Způsob práce s editorem	35
3.2. Realizace změn nastavení a tvorba nových prostředků.....	37

3.2.1.	Pracovní plocha	37
3.2.2.	Základní nabídka prostředků pro editaci a komunikaci	38
3.3.	Realizace změn nastavení a tvorba nových prostředků	41
3.3.1.	Úvodní rozvaha o způsobu realizace vzhledových a komunikačních nároků.....	41
3.3.2.	Základní formátovací prostředky, jejich vyvolání a nastavení	42
3.3.3.	Úprava stylu a definice nového stylu.....	46
3.3.4.	Panel nástrojů.....	47
3.3.5.	Tvorba a použití maker.....	50
3.3.6.	Šablony	50
3.4.	Příklady konkrétních praktických úloh	51
3.4.1.	Standardní úlohy	51
3.4.2.	Psaní matematických výrazů.....	57
3.4.3.	Práce s tabulkou	60
3.4.4.	Vkládání polí	62
3.4.5.	Příklady maker	63
3.4.6.	Hromadná korespondence.....	65
4.	TABULKOVÝ PROCESOR EXCEL V TECHNICKÉ PRAXI	67
4.1.	Obecná charakteristika tabulkového procesoru MS Excel	67
4.2.	Vkládání informací do buněk	69
4.2.1.	Ruční vkládání do vybrané buňky	69
4.2.2.	Vložení vzorce	70
4.2.3.	Formát a vzhled buněk.....	80
4.3.	Vytváření grafů.....	81
4.4.	Použití Excelu pro seznamy a databázové funkce	85
4.4.1.	Příčky	85
4.4.2.	Filtr	85
4.5.	Záznam maker	86
LITERATURA	88	