

Obsah

knih první – textový editor Microsoft Word

Kapitola 1 – Vytvoření dokumentu	3
Postup výkladu	3
Ilustrativní příklad	3
Ilustrativní soubory	3
Spuštění Wordu	4
Prozatímní potlačení některých funkcí Wordu	4
Mazání, vkládání, přepisování	6
Přechod na nový řádek	6
Panel nástrojů	6
Zobrazit nebo skrýt	7
Označování textu	7
Režim rozšíření výběru	8
Přesunutí textu	8
Horní lišta	9
Řádek nabídek	10
Panel nástrojů	10
Vodorovné pravítko	10
Svislý posuvník	10
Režimy zobrazení	11
Shrnutí	12
Kapitola 2 – Formátování	13
Styl odstavce	13
Styl znaku	13
Šablona	14
2.1 Písmo	14
Písmo	14
Proložení znaků	16
Animace	17

2.2 Ohraničení a stínování	17
Ohraničení	17
Ohraničení stránky	18
Stínování	19
2.3 Odstavec	19
Odsazování	19
Zarovnání	20
Nový styl	20
Užití stylu	20
Mezery před odstavcem	21
Řádkování	22
Úprava stylu	22
Tok textu	22
2.4 Odrážky a číslování	24
Změna odrážky	24
Změna odsazení	26
Číslovaný seznam	26
Víceúrovňový nadpis	28
Propojení úrovní na styl	29
Číslování nižších úrovní	29
Odsazení textu nadpisu od čísla	29
Změna úrovně stylu	30
2.5 Sloupce	30
Sloupce	32
2.6 Tabulátory	33
Typy tabulátorů	33
2.7 Iniciála	34
Iniciála	35
2.8 Směr textu	35
2.9 Velká písmena	35
Změna velikosti písmen	36
2.10 Automatický formát	36
Automatický formát	37
2.11 Styl	38
Výběr stylu	38
Úpravy stylu	39

Návaznost stylů	39
Úpravy stylu	39
Styl znaků	40
Šablona	40
Připojení šablony k dokumentu	42
Klávesová zkratka	43
Přidání změn stylu do šablony	44
2.12 Galerie stylů	45
Galerie stylů	45
2.13 Pozadí	46
Pozadí dokumentu	46
2.14 Objekt	47
Formátování objektu	47
Shrnutí	47
Kapitola 3 – tabulka	49
Způsoby tvorby tabulky	49
3.1 Převést text na tabulku	49
Převod textu na tabulku	49
Převod tabulky na text	50
3.2 Vložit tabulku	50
Vložit tabulku	50
3.3 Výška a šířka buňky	51
Přizpůsobení šířky sloupce	52
Výška řádku	52
Řádek na více stránkách	53
3.4 Vložit řádky	53
Vložit řádky	53
3.5 Záhloví	53
Záhloví jedno a víceřádkové	53
3.6 Vybrat sloupec	53
Označení sloupce	53
3.7 Vložit sloupec	54
Vložení a odstranění sloupce	54

3.8 Vybrat řádek	54
Označení řádku	54
3.9 Vzorec	54
Vzorce	54
Absolutní adresování vzorců	55
Součet sloupce	55
3.10 Sloupce stejně široké	56
Stejná šířka sloupců	56
3.11 Řádky stejně vysoké	56
Stejná výška řádků	56
3.12 Sloučit buňky	56
Sloučení buněk	56
3.13 Rozdělit buňky	57
Rozdělení buňky	57
3.14 Navrhnout tabulku	57
Kreslení tabulky od ruky	57
3.15 Vybrat tabulku	58
Označení celé tabulky	58
3.16 Seřadit	58
Řazení	58
3.17 Rozdělit tabulku	59
Rozdělení tabulky	59
3.18 Automatický formát tabulky a formátování tabulky	59
Formátování tabulky	59
3.19 Skrytí mřížky	60
Skrytí mřížky	60
Zobrazení mřížky	60
3.20 Panel nástrojů Tabulky a ohraničení	60
Zobrazení panelu	60
Autosum	60
Ohraničování	61

3.21 Další příkazy nabídky Tabulka	61
Vložit a odstranit buňky	61
Shrnutí	62
Kapitola 4 – Vložit	63
4.1 Konec	63
Konec stránky	63
Odstranění konce	64
4.2 Čísla stránek	64
Vložení čísla stránky	64
Formát čísel stránek	65
4.3 Datum a čas	65
Datum a čas	66
4.4 Automatický text	66
Automatický text	66
4.5 Symbol	69
Vložení symbolu	69
Klávesová zkratka	69
4.6 Komentář	70
Identifikace recenzenta	70
Prohlížení komentářů	71
Akustické komentáře	71
4.7 Poznámka pod čarou	72
Poznámky	72
Možnosti poznámek	73
Vložení poznámky	74
Odstranění poznámky	74
Oddělovač poznámek od textu	74
Převod vysvětlivek na poznámky	75
4.8 Titulek	76
Titulek	76
Jmenovky titulků	76
Číslování titulků	77
Styl Titulek	77
Automatický titulek	78
Aktualizace titulků	78

4.9 Křížový odkaz	78
Křížové odkazy	78
Úpravy křížových odkazů	80
Křížový odkaz v záhlaví	80
4.10 Rejstřík a seznamy	80
Rejstřík	80
Označení položky do rejstříku	81
Formát rejstříku	81
Čárkovaná písmena	82
Záměna předchozího rejstříku	82
Konkordanční soubor	83
Obsah	84
Seznam obrázků	85
4.11 Obrázek	86
Zdroje obrázků	86
Metasoubory	87
Rastry	87
Obtékání	88
Velikost	89
Pozice	89
Kotvy objektů	9
Barvy a čáry	90
Oříznutí	91
Obrázek ze souboru	92
Automatické tvary	92
Obrázek ze skeneru	94
Graf	94
4.12 Textové pole	96
Textové pole	96
4.13 Vložit soubor	98
Vložení souboru	98
4.14 Objekt	98
Vkládání vzorců	98
4.15 Pole	101
Pole	101
Zobrazení kódů polí	101

4.16 Záložka	102
Záložka	102
4.17 Hypertextový odkaz	102
Hypertextový odkaz	102
Relativní adresy	103
Shrnutí	104
Kapitola 5 – Zobrazit	107
5.1 Způsoby zobrazení	107
Způsoby zobrazení	107
5.2 Normálně	107
Normální zobrazení	107
5.3 Normálně s rozvržením	108
Zobrazení normálně s rozvržením	108
5.4 Stránky	108
Stránkové zobrazení	108
5.5 Osnova	108
Osnova	108
Snížení úrovně nadpisu	109
Přesun pozice nadpisu	109
5.6 Hlavní dokument	110
Hlavní dokument	110
Vytvoření vnořených dokumentů	111
Zamykání vnořených dokumentů	112
Změna pořadí vnořených dokumentů	112
Přesuny ve vnořených dokumentech	113
Vnořený dokument:	113
Hlavní dokument:	113
Obsah, rejstřík a křížové odkazy	113
Tisk hlavního dokumentu	114
Odstranění vnořeného dokumentu	114
5.7 Panely nástrojů	114
Panely nástrojů	114

5.8 Právítka	114
Zobrazování pravítka	114
5.9 Rozvržení dokumentu	115
Rozvržení dokumentu	115
Výběr stylu do rozvržení	115
5.10 Záhloví a pata	116
Záhloví a pata	116
Zrušení spojení záhlaví a paty z různých oddílů	116
5.11 Poznámky pod čarou	117
Zobrazení poznámky pod čarou	117
5.12 Komentáře	117
Zobrazení komentářů	117
5.13 Celá obrazovka	117
Zobrazení textu přes celou obrazovku	117
5.14 Lupa	118
Lupa	118
Shrnutí	118
Kapitola 6 – Úpravy	121
6.1 Kopírovat	121
Kopírování (do schránky)	121
6.2 Vložit	121
Vložení (ze schránky)	121
6.3 Zpět	122
Vracení operace	122
6.4 Opakovat	122
Opakování poslední operace	122
6.5 Vymazat	122
Vymazání	122
6.6 Vyjmout	122
Vyjmutí (do schránky)	122

6.7 Kopírovat formát	123
Kopie formátu	123
6.8 Vložit jinak	123
Modifikované vkládání	123
6.9 Vložit jako hypertextový odkaz	124
Vkládání jako hypertextový odkaz	124
6.10 Vybrat vše	124
Označení celého dokumentu	124
6.11 Najít	124
Hledání textu	124
Zástupné znaky	125
Hledání formátovaného textu	125
6.12 Nahradit	127
Záměna textu	127
6.13 Přejít na	127
6.14 Propojení	128
Vložení a propojení	128
Ukládání obrázků s dokumentem	128
Aktualizace propojení	129
Změny a rušení propojení	130
6.15 Upravit objekt	130
Úprava objektu	130
Shrnutí	130
Kapitola 7 – Nástroje	131
7.1 Pravopis	131
Kontrola pravopisu	131
Parametrizace kontroly pravopisu	133
7.2 Jazyk	134
Vícejazyčné texty	134
Synonyma	134
Dělení slov	135

7.3 Počet slov	135
Statistické údaje o dokumentu	135
7.4 Automatické shrnutí	136
Automatické shrnutí	136
Klíčové body	136
7.5 Automatické opravy	137
Automatické opravy	137
Výjimky	138
Automatické formátování	140
Automatický text	140
7.6 Vyhledání odkazu	140
Bookshelf Basic	140
7.7 Sledování změn	140
Formát revizních značek	141
Identifikace autora recenzí	142
Potvrzování a zamítání revizí	142
Porovnání verzí dokumentu	143
7.8 Sloučení dokumentů	144
Slučování revizí	144
7.9 Zámek	144
Zámek pro změny	144
7.10 Hromadná korespondence	145
Hromadná korespondence	145
Formulářový dopis	147
Zdroj dat	147
Úprava hlavního dokumentu	149
Slučování	150
Parametry slučování	150
Úpravy zdroje dat	151
Adresní štítky	152
Obálky	154
Katalog	155
Pole	155
7.11 Obálky a štítky	156
Obálky	156
Štítky	156

7.12 Makro	157
Makro	157
7.13 Vlastní	159
Panely nástrojů	159
Styl do panelu nástrojů	160
Příkaz Wordu do panelu nástrojů	161
Formát zobrazení tlačítek a nabídek	161
Klávesové zkratky	162
7.14 Šablony a doplňky	163
Objekty šablon	163
Text šablony	163
Styly	163
Aktualizace stylů v dokumentu a šabloně	163
Globální šablony	164
Doplňky	164
Organizátor	165
Kopírování objektů	165
Uložení maker	166
7.15 Možnosti	166
Shrnutí	168
kapitola 8 – Okno	171
8.1 Nové okno	171
Různé dokumenty v oknech	171
Stejný dokument v několika oknech	171
8.2 Uspořádat	171
Vodorovné uspořádání oken	171
8.3 Rozdělit	172
Rozdělení okna	172
Shrnutí	172
kapitola 9 – Soubor	173
9.1 Nový	173
Nový soubor	173
Výběr šablony	174

9.2 Otevřít	174
Otevřít soubor	174
Hledání dokumentu	176
9.3 Zavřít	176
Zavření souboru	176
9.4 Uložit	176
Uložení souboru pod stejným názvem	176
9.5 Uložit jako	177
Uložení souboru pod jiným názvem	177
Formát uložení	177
Ochrana dokumentu	179
Doporučení pouze číst	179
Ochrana s hesly	179
Další parametry ukládání	180
9.6 Uložit jako HTML	180
Uložení ve formátu HTML	180
9.7 Verze	180
Archivace verzí dokumentu	180
9.8 Vzhled stránky	181
Okraje	182
Velikost papíru a orientace	183
Svislé centrování	183
9.9 Náhled	184
Náhled	184
9.10 Tisk	186
Tisk na tiskárně	186
Parametry tisku	186
9.11 Odeslat	187
Odeslání poštou	187
Odeslání do prezentace	187
9.12 Vlastnosti	187
Vlastnosti dokumentu	187
Souhrnné informace	188

9.13 Konec	189
Seznam posledních souborů	189
Konec práce	189

9.14 Tvorba stránek WWW	189
Převod do HTML formátu	189
Šablona stránky WWW	190
Vodorovná čára	191
Odrážky a číslování	191
Posouváný text	192
Pozadí	193
Ozvučení	193
Video	193
Název stránky	194
Shrnutí	195

Kapitola 10 – Nápověda **197**

10.1 Nápověda pro Microsoft Word	197
Pomocník	197
10.2 Obsah a rejstřík	198
Obsah	198
Rejstřík nápovědy	198
10.3 Co to je?	199
Nápověda k objektu obrazovky	199
10.4 Microsoft na síti WWW	199
Informace z Internetu	199
10.5 O aplikaci Microsoft Word	199
Odborná telefonická pomoc	199
Shrnutí	200

knihka druhá – tabulkový procesor Microsoft Excel

Kapitola 1 – Základní pojmy a operace

Spuštění Excelu	203
Pohyb v listu	204
Vkládání údajů	204
Oprava údajů	205
Zobrazení údajů	205
Odkazy v listu	205
Vložit funkci	206
Skupiny funkcí	207
Funkce SUMA	207
Základy kopírování	208
Základy přemístování	208
Úchyt	208
Uložení souboru	208
Vlastnosti	208
Automatické ukládání	209
Zavření sešitu	209
Otevření sešitu	209
Shrnutí:	210

Kapitola 2 – Formát

Možnosti formátování	211
----------------------	-----

2.1 Buňky

Šířka sloupců	212
Vložení řádků	212
Automatické vyplnění	212
Sklon textu	212
Místní nabídka	213
Barva písma	213
Kopírování formátu	213
Spojování buněk	213
Zalomení textu	214
Sloučit a vystředit	214
Formát čísel	214

2.2 Podmíněné formátování

Podmíněný formát	215
Ohraničení buňky	216
Uzamčení buněk	216

Formátování čísel	217
Rozdíl formátu a obsahu	219
Písmo	219
Zarovnání	220
Ohraničení	221
Rádek	222
Sloupec	222
List	222
2.3 Automatický formát	223
Automatický formát	223
Styl	224
Použití stylu	225
Shrnutí:	226
Kapitola 3 – Úpravy	227
3.1 Volby Zpět a Znovu	227
Zpět, Opakovat	227
3.2 Vyjmout	227
Vyjmutí buněk	227
Rozdíl vyjmutí a kopírování	228
3.3 Kopírovat, vložit, relativní a absolutní adresování	228
Kopírování	228
Jedna buňka do jedné buňky	229
Jedna buňka do více buněk	229
Více buněk do jedné buňky	229
Více buněk do více buněk	229
Relativní a absolutní adresování	230
Typ =A3	230
Typ =A\$3	231
Typ =\$A3	231
Typ =\$A3	231
3.4 Vyplnit	232
Vyplňování sousedících buněk	232
Lineární trend	233
Seznamy pro automatické vyplňování	233
Místní nabídka pro vyplňování	233
Vyplnění z hlavní nabídky	234
Jiný list	235

3.5 Vložit jinak	235
Další možnosti vkládání	235
Vložit vše	236
Vložit vzorce	236
Vložit hodnoty	236
Vložit formáty	236
Vše kromě ohraničení	236
Operace přičíst	236
Další operace	237
Transponovat	237
Vložit propojení	237
3.6 Odstranit	238
Odstranění buněk	238
Smazání oproti odstranění	238
3.7 Odstranit list, Přesunout list	238
Odstranění listů	238
Kopírování a přesun listů	239
3.8 Hledat, Zaměnit	239
Hledání	239
Nahrazení	240
3.9 Přejít na	240
Přejít jinak	240
3.10 Úpravy ilustrativního příkladu	241
List Prodeje	241
Podmínka v buňce	243
Shrnutí	244
Kapitola 4 – Vložit	247
4.1 Buňky, Řádek, Sloupec, List, Konec stránky	247
Vkládání buněk	247
Vložení řádků a sloupců	247
Vložení listů	247
Vynucený konec stránky	248
4.2 Graf	248
Tvorba grafů průvodcem	248
Oblast dat	248
První. okno průvodce	248

Druhé okno průvodce	249
Třetí okno průvodce	250
Čtvrté okno průvodce	251
Sloupcový typ	251
3D efekt	252
Pruhový	252
Spojnicový	252
Výšečový	253
XY bodový	253
Plošný	253
Prstencový	254
Paprskový	254
Povrchový	254
Bublinový	254
Burzovní	254
Válcový	255
Kuželový	255
Vlastní typy grafů	255
Modifikace zdrojových dat	255
Možnosti grafu	256
Mřížky	256
Umístění grafu	256
Panel nástrojů graf	256
Název grafu	257
Název osy	257
Oblast grafu	257
Osa hodnot	258
Měřítka osy	258
Logaritmické měřítka	258
Další formátování osy	258
Osa kategorií	258
Zobrazovaná oblast	259
Přechod	259
Textura	260
Vzorky	260
Chybové úsečky	260
Typ chybové hodnoty	261
Rozvržení kategorií	261
Vedlejší osa	261
Popisky dat	262
Mřížka	262
Legenda	262
Tabulka dat	262
Datový bod	263
Specifika 3D grafů	263
Datová řada	264

Spojnicový	264
XY	265
Výšečový	265
Výšečový s dílčí výšečí	265
Prstencový	266
Bublinový	266
Válcový a kuželový	266
Uživatelské grafy	266
4.3 Funkce	267
Finanční funkce	267
Matematické funkce	269
Statistické funkce	271
Vyhledávací funkce	272
Textové funkce	272
Logické funkce	273
4.4 Název	273
Názvy v listu	273
Vytvoření názvu	273
Odkazy do externích listů	274
Vytvoření názvu z buněk v listu	274
4.5 Komentář	274
Komentář v buňce	274
4.6 Obrázek	275
Klipart	275
Ze souboru	275
WordArt	275
Ze skeneru	275
4.7 Mapa	275
4.8 Hypertextový odkaz	277
Hypertextové odkazy	277
Shrnutí	277
kapitola 5 – Okno	279
5.1 Nové okno	279
5.2 Uspořádat	279

5.3	Skrýt, Zobrazit	280
5.4	Rozdělit	280
5.5	Ukotvit příčky	281
	Shrnutí:	281

Kapitola 6 – Zobrazit **283**

	Normální zobrazení	283
	Konce stránek	283
	Panely nástrojů	283
	Řádek vzorců a Stavový řádek	283
	Procházení komentářů	283
	Vlastní pohledy	284
	Definice vlastního pohledu	284
	Použití vlastních pohledů	284
	Celá obrazovka	284
	Lupa	285
	Shrnutí:	285

Kapitola 7 – Data **287**

	Seznam	287
	List Data	287
	MĚSÍC	288
	SVYHLEDAT	288
	DENTÝDNE	289

7.1 Seřadit **290**

	Řazení	290
	Řazení různých typů dat	290
	Možnosti řazení	291
	Řazení rozsahu	291

7.2 Filtr **292**

	Filtr	292
	Automatický filtr	292
	Kritérium filtrace	292
	Odstranění filtru	293
	Vlastní automatický filtr	293
	Rozšířený filtr	294
	Oblast kritérií	294
	Nerovnost v kritériu	295
	Odkazovací kritéria	295

Kopírování jinam	295
Výběr sloupců ve výsledku	296
Kopírování do jiných listů	296
7.3 Formulář	296
Formuláře	296
Ovládací prvky formuláře	297
7.4 Souhrny	297
Shrnování dat	297
Seřazení seznamu	297
Souhrny za programy	297
Struktura souhrnů	298
Víceúrovňové souhrny	299
Funkce v souhrnu	300
7.5 Ověření dat	300
Ověření dat	300
Délka textu	300
Zpráva při zadávání	300
Chybové hlášení	301
Seznam	301
7.6 Tabulka	301
Citlivostní analýza	301
7.7 Text do sloupců	302
Rozdělení textového řetězce do sloupců	302
Import textu	302
7.8 Sloučit	302
Slučování	302
7.9 Skupina a přehled	302
Přehledy	302
7.10 Kontingenční tabulka	303
Kontingenční tabulka	303
Zdroj dat	304
Pole kontingenční tabulky	304
Stránkové pole	305
Varianty	305
Detaily	305
Více řádkových polí	306

Více datových polí	306
Funkce datového pole	306
Zobrazení datového pole	307
Aktualizace dat	307
Výběr v kontingenční tabulce	308
Externí data	308
MS Access	308
MS Query	308
Výběr sloupců	308
Filtrování a řazení	309
Aktualizace dat, výhody externího zdroje dat	309
Jiná kontingenční tabulka	309
Násobné oblasti sloučení	310
7.11 Načíst externí data	310
Nový dotaz	310
Aktualizace	310
Shrnutí	311
Kapitola 8 – Nástroje	313
8.1 Pravopis, Automatické opravy	313
Kontrola pravopisu	313
8.2 Sdílení	313
Sdílení sešitu	313
Povolení sdílení	313
Řízení sdílení	314
8.3 Sledování změn	314
8.4 Zámek	315
Uzamčení sešitů	315
Heslo	315
Uzamčení listů	315
8.5 Hledat řešení	316
Hledání řešení	316
Mechanismus hledání řešení	316
Více řešení	317
8.6 Správce scénářů	317
Scénáře	317

8.7 Závislosti	320
Sledování závislostí	320
8.8 Doplnky	320
Doplňky	321
8.9 Vlastní	321
Vlastní panel nástrojů	321
Umístění tlačítka	321
Přejmenování tlačítka	321
Změna vzhledu tlačítka	322
Změna hlavní nabídky	323
Nová položka	323
8.10 Možnosti	323
Změna nastavení Excelu	323
Zobrazení	323
Výpočty	324
Úpravy	325
Obecné	326
Další karty	326
8.11 Analýza dat	327
Inženýrská analýza	327
Informační analýza	327
Matematická analýza	327
Finanční analýza	327
Analýza času	327
Analýza dat	327
Histogram	328
Popisná statistika	329
Regresní analýza	330
Koeficienty regresní přímky	331
Graf závislosti	331
Další analytické nástroje	332
Shrnutí:	332
Kapitola 9 – Soubor	335
9.1 Nový	335
Nový sešit	335
9.2 Otevřít	335
Otevření sešitu	335

9.3 Zavřít	336
Zavření sešitu	336
9.4 Uložit	336
Uložení sešitu	336
Formát Excel 97	336
Další formáty souboru	337
Možnosti	337
Ochrana proti neoprávněným manipulacím	337
9.5 Uložit jako	338
Uložit jako HTML	338
9.6 Uložit prostor	338
Pracovní prostor	338
9.7 Vzhled stránky	339
Stránka	339
Okraje papíru	340
Záhlaví a zápatí	340
Vlastní záhlaví	340
List	341
Nastavení pro tisk	342
Tisk grafu	342
9.8 Náhled	343
Ukázka před tiskem	343
9.9 Tisk	343
Tisk sešitu	343
Rozsah tisku	343
9.10 Odeslat	344
Odeslání sešitu	344
Shrnutí:	344
Kapitola 10 – Náповěda	345
Klávesa F1	345
Obsah a rejstřík	345

Kapitola 1 – Základy tvorby prezentace

349

Koncepce programu	349
Spuštění programu	349
Stručný průvodce	349
Zobrazení	350
Osnova a řazení snímků	351
Poznámky	351
Snímky	351
Prohlížení prezentace	351
Nová prezentace	351
Nadpis	352
Šablona návrhu	352
Nový snímek	352
Seznam, odrážky	353
Organizační schéma	354
Vložení rámečku	355
Styl	355
Volby menu	356
Písmo	356
Tabulka	356
Graf	357
Klipart	358
Video a zvuk	358
Shrnutí:	358

Kapitola 2 – Úpravy prezentace

359

Písmo	359
Animace	360
Efekty animace	361
Animace grafu	361
Automatické tvary	361
Formátování automatických tvarů	362
WordArt	363
Panel nástrojů WordArt	364
3D efekty a stínování	365
Barevné schéma	366
Pozadí snímku	367
Výplň pozadí	367
Záhlaví a zápatí	368
Voľba Nástroje	368
Zkouška časování	368
Přechody snímků	369
Shrnutí:	371

Kapitola 1 – Uživatelský profil **375**

Uživatelský profil	375
Tvorba profilu	375
Spuštění Outlooku	376
Seznam složek	377
Shrnutí	378

Kapitola 2 – Kontakty **379**

Karta Obecné	379
Další karty	380
Uložení a nový kontakt	380
Příloha kontaktu	381
Adresní karty	381
Způsoby zobrazení kontaktů	381
Zobrazení dalších položek	383
Řazení	383
Filtrování	383
Definice zobrazení	384
Vlastní zobrazení	385
Tisk kontaktů	386
Úpravy vzhledu stránky	387
Vlastní styly tisku	388
Shrnutí	389

Kapitola 3 – Úkoly **391**

Karta Úkol	392
Karta Stav	392
Způsoby zobrazení úkolů	392
Tisk úkolů	394
Shrnutí	394

Kapitola 4 – Akce **395**

Nová akce	396
Opakovaná akce	397
Odstranění akce	397
Přesun akce	398
Události z kontaktů	398
Denní měřítko	399
Týdenní měřítko	399

Měsíční měřítko	399
Panel úkolů	400
Akce v tabulce	400
Tisk akcí	401
Úprava vzhledu stránky	402
Shrnutí	403

Kapitola 5 – Poznámky **405**

Editace poznámek	405
Způsoby zobrazení poznámek	406
Tisk poznámek	406
Shrnutí	407

Kapitola 6 – Deník **409**

Deník dle kontaktu	410
Další položky deníku	410
Zobrazení deníku	410
Shrnutí	411

Kapitola 7 – Další funkce **413**

Elektronická pošta	413
Karta Zpráva	414
Karta Možnosti	414
Doručená pošta	414
Zobrazení a tisk zpráv	414
Zobrazení a styly tisku	415
Diskuse	415
Hierarchie složek	416
Panel Outlooku	416
Sdílení dat s jinými uživateli	418
Funkce pro pokročilé	418
Import	419
Hodinky Timex	419
Parametrizace Outlooku	419
Soubory Outlooku	419
Archivace a komprimace	420
Shrnutí	420

knih pátá – Komunikace

Kapitola 1 – Komunikace mezi aplikacemi

Kapitola 1 – Komunikace mezi aplikacemi	423
Výměna dat	423
Klient a server	423
Vkládání a propojování	423
Výchozí dokument	423
Přepínání mezi aplikacemi	424
Vložení s propojením	424
Typy objektů	424
Editace propojeného objektu	424
Aktualizace dat	425
Správa propojení	426
Vytvoření ze souboru	427
Editace vloženého objektu	428