

1. NÁPOVĚDA.....	1
2. REŽIM ZOBRAZENÍ.....	2
ZOBRAZENÍ PANELŮ NÁSTROJŮ.....	3
3. PRÁCE SE SOUBORY.....	3
OTEVŘENÍ A UKLÁDÁNÍ SOUBORU.....	3
ZÁLOŽNÍ SOUBOR.....	5
AUTOMATICKÉ UKLÁDÁNÍ.....	5
TISK.....	5
4. POZNÁMKY K EDITACI.....	6
POUŽITÍ SVISLÉHO POSUVNÍKU.....	6
VÍCENÁSOBNÁ SCHRÁNKA SADY OFFICE.....	6
PEVNÁ MEZERA.....	7
PRAVOPIS.....	8
AUTOMATICKÉ DĚLENÍ SLOV.....	8
5. FORMÁTY PÍSMO.....	8
6. FORMÁTY ODSTAVCE.....	9
ODSAZENÍ ODSTAVCŮ.....	10
ZAROVNÁVÁNÍ.....	10
ŘÁDKOVÁNÍ A MEZERY MEZI ODSTAVCI.....	11
TABULÁTORY.....	11
ODRÁŽKY A ČÍSLOVÁNÍ ODSTAVCŮ.....	12
7. FORMÁTY STRÁNKY.....	14
OKRAJE DOKUMENTU.....	14
ZÁHLAVÍ A ZÁPATÍ - ČÍSLOVÁNÍ STRÁNEK.....	15
SLOUPCE.....	16
ZÁLOMENÍ STRÁNKY.....	16
8. VYHLEDÁVÁNÍ A NAHRAZOVÁNÍ.....	17
9. PRÁCE SE STYLY.....	18
PŘÍŘAZENÍ STYLU ODSTAVCI.....	19
DEFINICE STYLU ODSTAVCE.....	19
ZMĚNA STYLU ODSTAVCE.....	20
ŠABLONY.....	20
10. OHRANIČENÍ.....	21
11. VLOŽENÍ OBRÁZKU A OBTÉKÁNÍ OBJEKTŮ.....	22
12. TABULKY.....	24
TVORBA TABULKY.....	24
ZMĚNA ŠÍŘKY SLOUPCŮ A VÝŠKY ŘÁDKŮ.....	25
VLOŽENÍ A ODSTRANĚNÍ BUNĚK.....	26
EDITACE BUNĚK.....	26
VZORCE.....	26
13. HROMADNÁ KORESPONDENCE.....	28