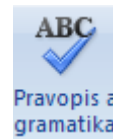




MS Word (2. část)

Oprava chyb v dokumentu

Oprava chyb v dokumentu, které dokáže vyhledat nástroj Pravopis a gramatika:



Nástroj spustíme klávesou **F7**, tlačítkem  na panelu Rychlý přístup nebo tlačítkem  na záložce **Revize**.

Již při psaní textu se nám některá slova (slovní spojení) automaticky podtrhují **červenou** nebo **zelenou** vlnovkou.

Červená vlnovka vyznačuje možnou pravopisnou chybu:

Může to být:

- pravopisná chyba (Krásně svítí slunýčko)
- překlep (Krásně svutí sluničko)
- cizí slovo (Bavorský pozdrav Grüß Gott!)
- jméno (Petr Hvižďalka)
- opakující se slova (Krásně a a nejkrásněji)

Zelená vlnovka vyznačuje možnou gramatickou chybu:

Může to být:

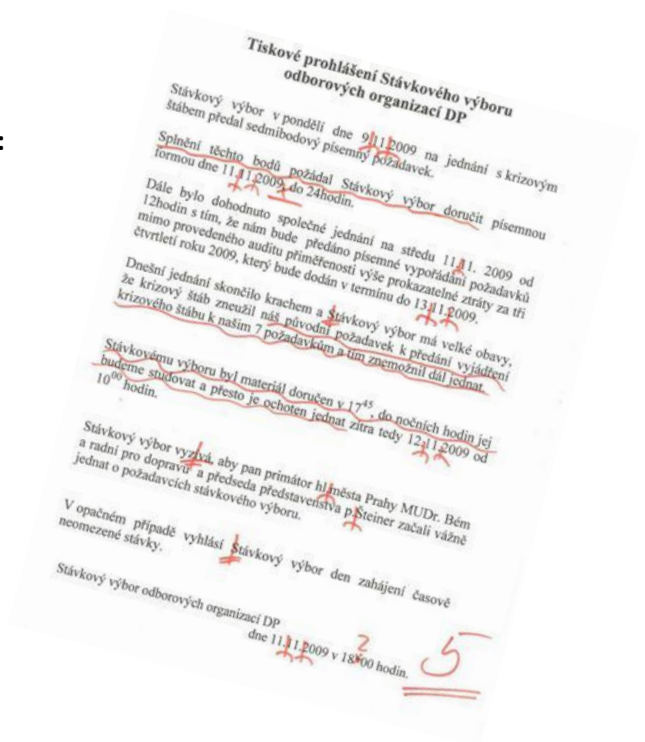
- špatně umístěné interpunkční znaménko (Slovo, které není ve slovníku.)
- špatně umístěnou závorku. (Slovo, které není ve slovníku.)
- příliš mnoho mezer mezi slovy (Slovo, které není ve slovníku.)
- chybná vazba mezi slovy (Slovo, který není ve slovníku.)
- malé písmeno na začátku věty

Některá podtržená slova nejsou chyby – jedná se například o cizí slova, názvy, jména a další.

Oprava chyb v dokumentu, které nedokáže vyhledat nástroj Pravopis a gramatika:

Žádný program nedovede vyhledat (a opravit) 100% chyb v dokumentu.

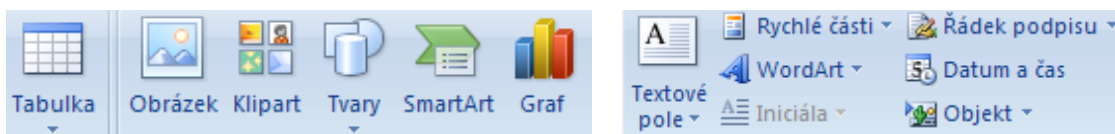
Napsaný dokument si musíte **pečlivě pročíst** a zbývající chyby opravit sami.




Vkládání objektů do dokumentu

Vkládání objektů do textu:

Objekty vkládáme do napsaného textu pomocí tlačítek na záložce **Vložení**.



- 1) Dříve, než budeme objekty vkládat, je vhodné si pro ně připravit v dokumentu místo
- 2) Umístíme kurzor myši na místo v dokumentu, kam chceme vložit objekt
- 3) Na záložce Vložení vybereme požadovaný objekt
- 4) Po vložení objektu nastavíme jeho **obtékání a velikost** (nejlépe pomocí místní nabídky)
- 5) Tlačítkem Náhled  na panelu Rychlý přístup zkontrolujeme umístění objektů v dokumentu
- 6) Vložený objekt **smažeme** tak, že ho označíme kliknutím myši a poté použijeme klávesu **Delete**
- 7) Pro vkládání objektů z Internetu můžeme s výhodou použít **Schránku**

Vlastnosti vloženého objektu:

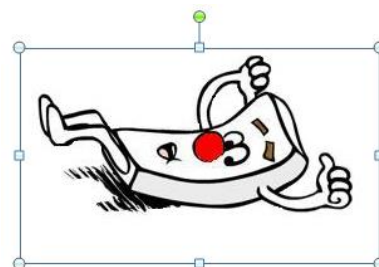
Pokud na vložený objekt kliknu myší, zobrazí se na pásu karet další záložka **Formát** (Vlastnosti), na které mohu měnit všechny podstatné vlastnosti vloženého objektu.

Tažením myši mohu měnit umístění objektu v dokumentu.

Pomocí kurzorových kláves nastavuji **přesné** umístění objektu.

Tažením myši **za hraniční body** měním velikost objektu.

Zelené kolečko slouží k otáčení objektu.



Důležité vlastnosti vloženého objektu jsou:

- Obtékání textu
- Nastavení výšky a šířky objektu (bez deformace objektu)
- Oříznutí objektu
- Otočení objektu
- Ohraničení objektu

Příklady vložených objektů:

Vkládáme tabulku.

Leden	Únor	Březen
12 000Kč	12 500Kč	14 000Kč

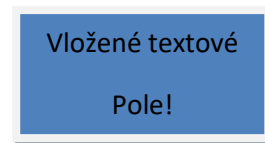
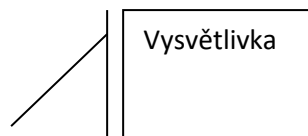
Vkládáme obrázek.



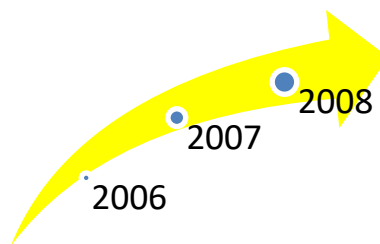
Vkládáme klipart.



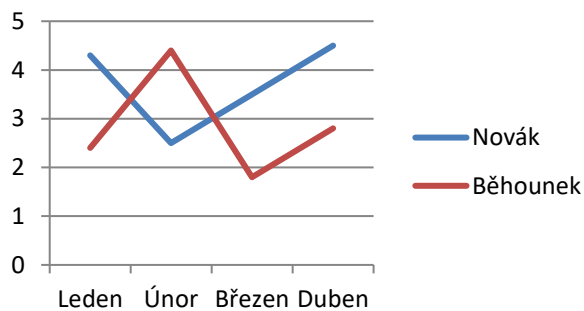
Vkládáme automatický tvar.



Vkládáme SmartArt



Vkládáme graf



Co musíte umět:

- 1) opravit chyby v textu pomocí nástroje Pravopis a gramatika
- 2) napsat horní / dolní index
- 3) přeškrtnutí textu
- 4) použít tlačítko Velká písmena
- 5) ohraničení a stínování odstavce
- 6) přesné odsazení textu
- 7) odsadit první řádek v odstavci
- 8) zapnout jednoduché odrážky
- 9) použít tlačítko Vymazat formátování
- 10) náhled a tisk dokumentu
- 11) vložit obrázek a změnit jeho velikost
- 12) oříznout vložený obrázek
- 13) nastavit obtékání textu kolem obrázku
- 14) nastavit ohraničení obrázku
- 15) vložit do dokumentu další typy objektu a nastavit jim vlastnosti