

MS Word

Užitečné čas a nervy šetřící vychytávky.

15.9.2017

Ing. Miroslav Pavel

Na co si ve Wordu posvítíme?

Projdeme si nejzajímavější vychytávky ve Wordu, které vám ušetří čas a nervy, jako např.:

1. Formátování textu a plynulý tok textu:

- práce se styly odstavců, sady stylů, generování obsahu,
- neoddělitelné mezery,
- tabulátory,
- automatické opravy a rychlé vkládání často opakovaných částí...

2. Hledání a nahrazování textu:

- pokročilé hledání a nahrazování, včetně změny formátování

Na co si ve Wordu posvítíme?

3. Hromadná korespondence:

- automatické obálky, štítky a dopisy,
- e-mailové rozeslání individualizovaných dopisů

4. Revize:

- jazyk, pravopis, synonyma,
- sledování změn

5. Tisk dokumentu:

- nastavení stránky,
- záhlaví a zápatí,
- práce s více oddíly

Na co si ve Wordu posvítíme?

A samozřejmě odpovíme na vaše otázky.