

Zdokonalování gramotnosti v oblasti ICT

Pracovní prostředí Word 2003 versus Word 2010

Inovace a modernizace studijních oborů FSpS



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

OBSAH

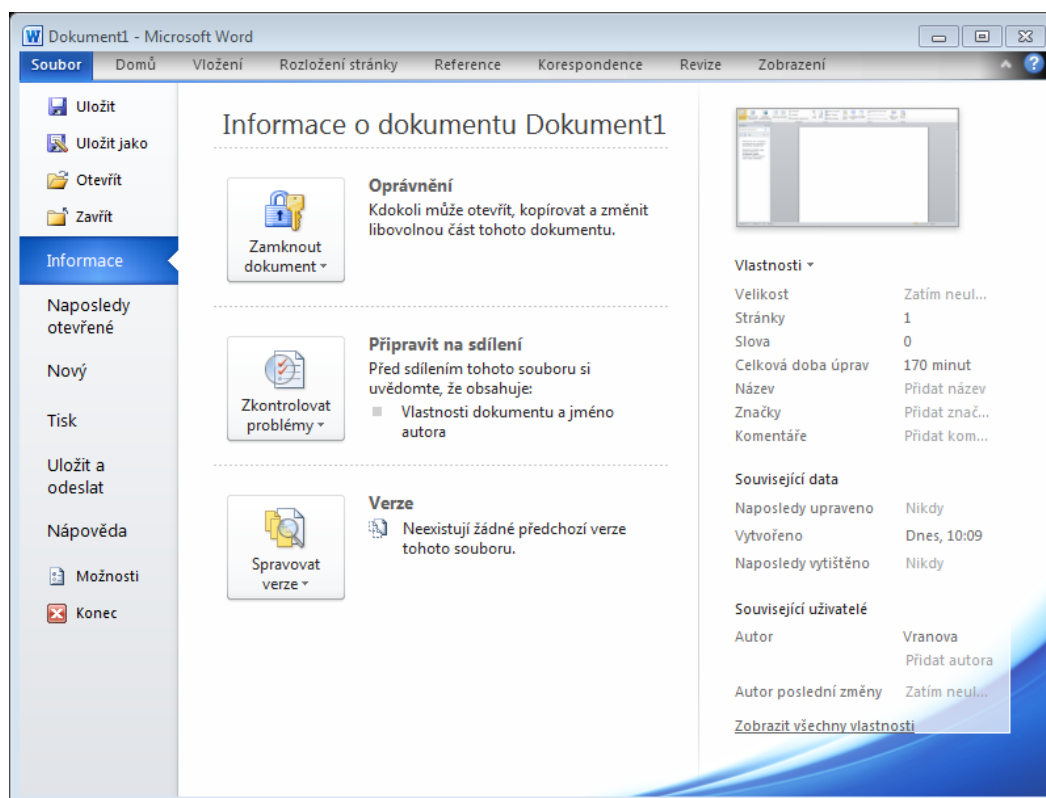
Srovnání pracovního prostředí Word 2003 a Word 2010	2
Podrobné seznámení s prostředím Word 2010	3
Karta Start = zobrazení Backstage	3
Panel nástrojů Rychlý přístup.....	4
Pás karet.....	5
Vytvoření vlastních karet a skupin na pásu karet.....	5
Kontextové karty	6
Dialogové okno pro skupiny na Kartě	7
Navigační poddokno.....	7
Stavový řádek	8
Kompatibilita	8

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

PODROBNÉ SEZNÁMENÍ S PROSTŘEDNÍM WORD 2010

KARTA START = ZOBRAZENÍ BACKSTAGE

Karta start je stěžejní karta – Microsoft Office Backstage, která se zabývá kompletní správou vytvářeného dokumentu, nastavení programu a informací o dokumentu. Spravuje tedy veškeré činnosti ohledně souboru, která nejsou prováděna přímo v souboru.

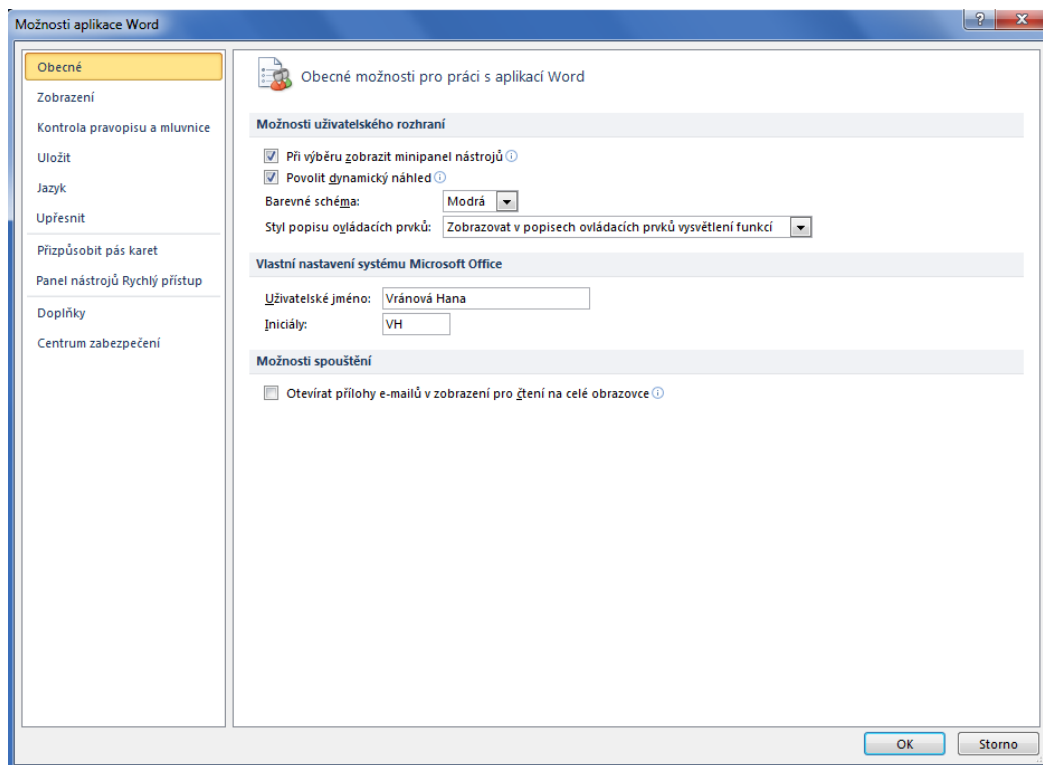


Obrázek 3

V rámci správy souborů zde lze otvírat, ukládat a zavírat dokumenty.

Položka **Informace** umožňuje nastavit **Oprávnění** přístupu k dokumentu (šifrování), **sdílení** dokumentů a dovoluje spravovat a srovnávat předchozí verze dokumentu. Naposledy otevřené dokumenty jsou snadno přístupné pomocí položky **Naposledy otevřené**. Položka **Možnosti** na této kartě nahrazuje položku **Nástroje – Možnosti** verze 2003, zde je možné upravovat nastavení a předvolby aplikace Word. Obrázek 4 zobrazuje **Možnosti aplikace Word 2010**.

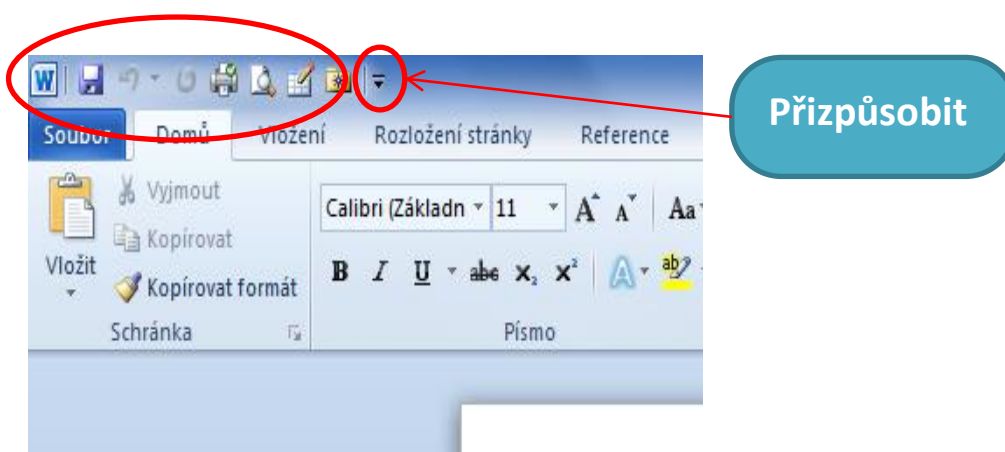
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



Obrázek 4

PANEL NÁSTROJŮ RYCHLÝ PŘÍSTUP

Panel nástrojů Rychlý přístup trvale zobrazuje často používané příkazy, které je nutné mít neustále k dispozici. Panel nástrojů Rychlý přístup panel je možné upravit podle vlastních potřeb. Toto nastavení se provádí pomocí tlačka **Přizpůsobit panel nástrojů Rychlý přístup**, který zobrazuje Obrázek 5.



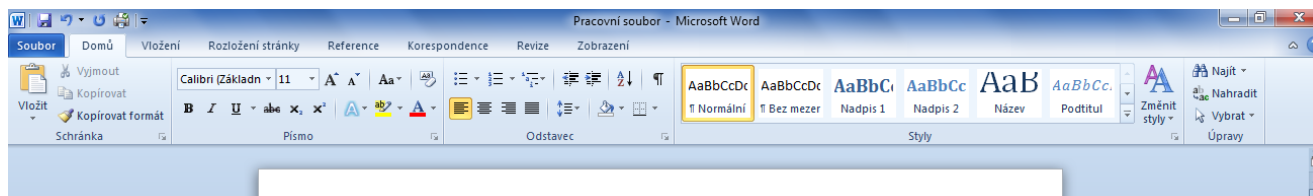
Obrázek 5

Další možnost nastavení je při kliknutí pravým tlačítkem myši na příkaz na kartě a zvolit možnost *Přidat na panel nástrojů Rychlý přístup*.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

PÁS KARET

V aplikaci Word 2010 se podél horního okraje hlavního okna aplikace zobrazuje široký pás, který se nazývá **pás karet** (Obrázek 6). Tento pás karet, na kterém jsou **záložky s jednotlivými kartami**, nahrazuje původní nabídky a panely nástrojů. Každá karta na pásu obsahuje tlačítka a příkazy uspořádané do **skupin**.



Obrázek 6

Vzhled pásu karet se automaticky mění tak, aby odpovídal velikosti a rozlišení obrazovky počítače. Na menších obrazovkách se mohou u některých skupin na pásu karet zobrazovat pouze názvy těchto skupin, nikoli příkazy, které obsahují. V takovém případě příkazy snadno zobrazíte kliknutím na malou šipku na tlačítku skupiny.

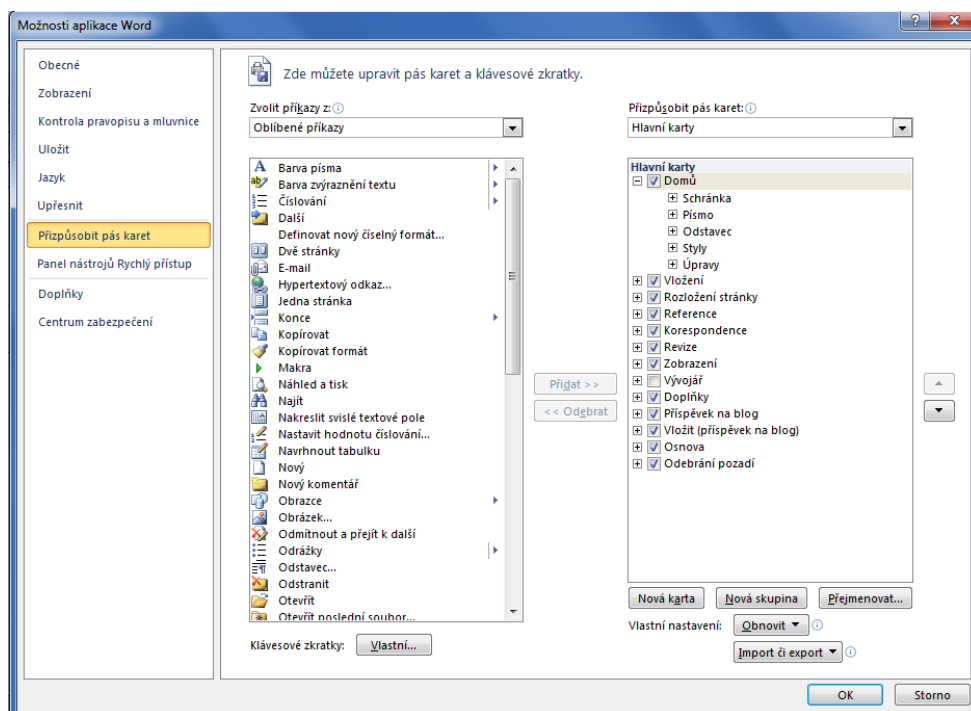
Pás karet lze jednoduše skrýt tlačítkem ve tvaru šipky umístěným vpravo na pásu karet vedle tlačítka s otázníkem pro nápovědu, nebo použitím klávesové zkratky **Ctrl+F1**.

VYTVOŘENÍ VLASTNÍCH KARET A SKUPIN NA PÁSU KARET

Příkazy na pásu karet je opět možné přizpůsobit tak dle osobních potřeb. První z možností přizpůsobení je přidávat tlačítka do stávajících skupin pásu karet, ve kterých mají být zobrazena, nebo druhou možností je vytvoření zcela nových karet s novými vlastními skupinami.

Přizpůsobit stávající karty a skupiny na pásu karet lze jednak pravým tlačítkem myši v oblasti pásu karet a zvolením možnosti *Přizpůsobit pás karet*, nebo přes nastavení v zobrazení *Backstage (Soubor) – Možnosti – Přizpůsobit pás karet* (Obrázek 7).

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



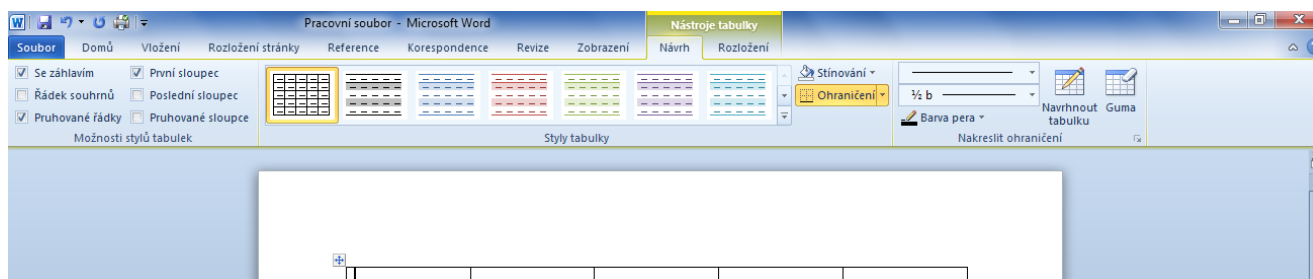
Obrázek 7

V dialogovém okně Možnosti aplikace Word můžete na vlastní karty nebo do vlastních skupin přidat příkazy. Vždy je možné se vrátit k výchozím nastavením, můžete použít tlačítko **Obnovit**.

Na pásu karet nejsou všechny starší příkazy aplikace Word, jsou však v aplikaci Word i nadále k dispozici. Pokud Vám některá z těchto starších funkcí je možné ji přidat na pás karet nebo na panel nástrojů Rychlý přístup.

KONTEXTOVÉ KARTY


Kontextové karty se zobrazí na pásu karet pouze v případě potřeby. Pokud je například vložena nebo vybrána tabulka, zobrazí se Nástroje tabulky, které zahrnují dvě Kontextové karty – **Návrh** a **Rozložení** (Obrázek 8). Podobně se Kontextové karty zobrazují i pro vložené obrázky, grafy a další objekty.

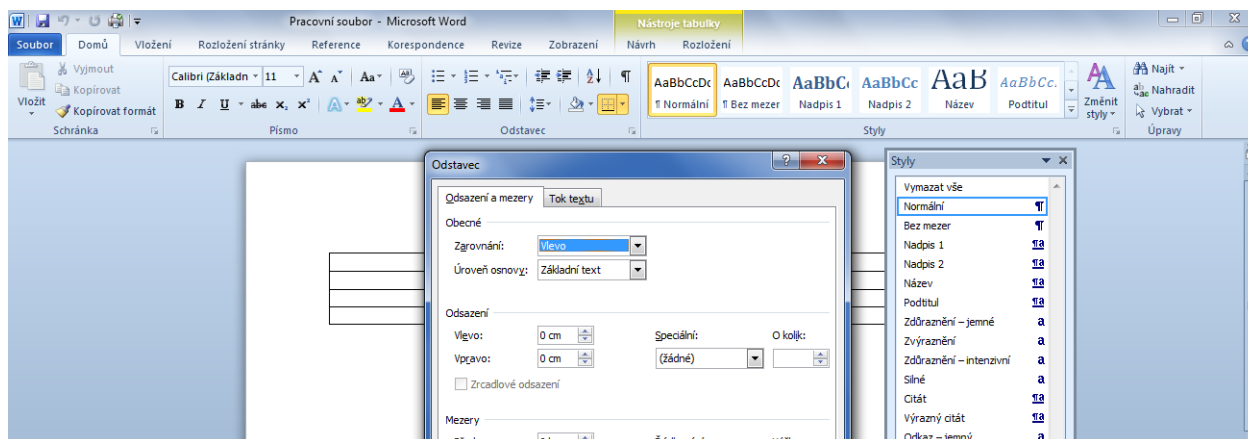


Obrázek 8

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

DIALOGOVÉ OKNO PRO SKUPINY NA KARTĚ

Zobrazí-li se u popisku skupiny na páse karet ikona pro otevření dialogového okna , otevřete se kliknutím na ni dialogové okno s dalšími možnostmi pro danou skupinu. V dialogovém okně se zobrazí dané možnosti a nastavení pro skupinu, pro kterou bylo otevřeno (Obrázek 9).



Obrázek 9

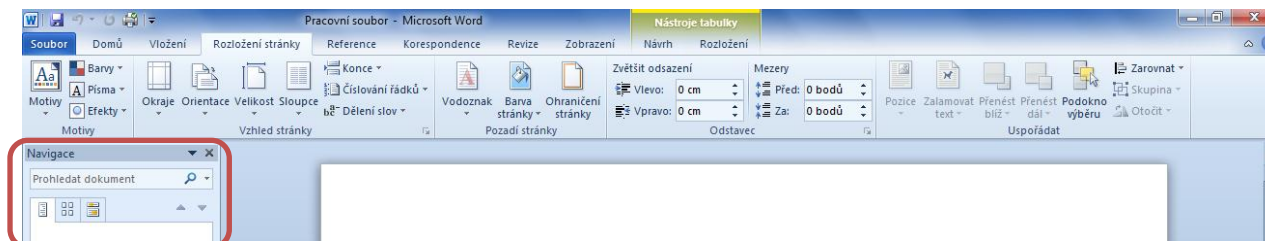
NAVIGAČNÍ PODDOKNO

Navigační podokno umožňuje rychlou orientaci v dokumentu. Navigační podokno se zobrazuje stisknutím kombinace kláves CTRL+F.

Pomocí Navigačního podokna je možné:

- Procházet stránky v dokumentu
- Procházet nadpisy (podnadpisy) v dokumentu
- Prohledávání v dokumentu
- Změna uspořádání dokumentu

Uspořádání dokumentu je možné změnit tím, že se v tomto podokně přetahují nadpisy dokumentu na jiná místa. Změny, které jsou takto provedeny, se následně projeví v dokumentu.



Obrázek 10

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

STAVOVÝ ŘÁDEK

Na stavovém řádku, vodorovném pruhu v dolní části okna dokumentu aplikace Word, jsou uvedeny informace o aktuálním stavu a o aktuálním dokumentu (Obrázek 11).

Ve stavovém řádku je možné zobrazit.

- Stránky, oddíly, počet slov, jazyk, kontrola pravopisu a gramatiky
- Lze přizpůsobit pomocí vlastního nastavení stavového řádku
- Přepínání zobrazení
- Lupa, posuvník lupy

Stavový řádek je opět možné přizpůsobit dle potřeby pravým tlačítkem myši v oblasti stavového řádku, a následně ve **Vlastním nastavení stavového řádku** je možné označit požadované zobrazované informace a možnosti stavového řádku.

<input checked="" type="checkbox"/>	Číslo formátované stránky	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Oddíl	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Číslo stránky	1 z 1
	Systémová pozice na stránce	4,4 cm
	Číslo řádku	5
	Sloupec	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Počet slov	0
	Počet autorů upravujících dokument	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kontrola pravopisu a gramatiky	Bez chyb
<input checked="" type="checkbox"/>	Jazyk	Čeština
<input checked="" type="checkbox"/>	Podpisy	Vypnuto
<input checked="" type="checkbox"/>	Zásady správy informací	Vypnuto
<input checked="" type="checkbox"/>	Oprávnění	Vypnuto
	Sledování změn	Vypnuto
	Caps Lock	Vypnuto
	Přepsat	Vložit
	Režim výběru	
	Záznam makra	Neprobíhá záznam
<input checked="" type="checkbox"/>	Stav odesílání	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aktualizace dokumentu k dispozici	Ne
<input checked="" type="checkbox"/>	Zobrazit klávesové zkratky	
<input checked="" type="checkbox"/>	Lupa	110 %
<input checked="" type="checkbox"/>	Posuvník lupy	



Obrázek 11

KOMPATIBILITA

Dokumenty aplikace Word 2010 (a Word 2007) používají k ukládání souborů nový formát. Pokud uživatelé, s nimiž spolupracujete, používají jiné verze aplikace Word, buďte bez obav – v aplikaci Word 2010 můžete i nadále otevřít a upravit starší dokumenty a sdílet soubory s uživateli, kteří ještě nemají k dispozici aplikaci Word 2010.

Následující tabulka zachycuje případy a problémy kompatibility a jejich řešení.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

V aplikaci Word	Co se stane?	Jak mám postupovat?
Otevřete dokument vytvořený v aplikaci Word 2003.	<p>V okně aplikace Word 2010 se v záhlaví vedle názvu souboru zobrazí text [režim kompatibility].</p> <p>Případová studie.doc [režim kompatibility] - Microsoft Word</p> <p>Budete tedy vědět, že i když se nacházíte v aplikaci Word 2010, technicky i nadále pracujete v dřívějším formátu souboru, a nebudete tedy moci používat funkce aplikace Word 2010, jako jsou nové nástroje grafu nebo matematické rovnice, dokud soubor nepřevedete do formátu souboru aplikace Word 2010.</p>	<p>Pokud budete chtít ukončit režim kompatibility a převést soubor verze 2003 na nový formát aplikace Word 2010, klikněte na kartu Soubor, na položku Informace a potom na tlačítko Převést.</p> <p>Než soubor převedete, zvažte, zda potřebujete na dokumentu spolupracovat s uživateli, kteří ještě používají aplikaci Word 2003 (nebo dokonce starší verzi). Pokud ano, je možné, že budete chtít i nadále pracovat v režimu kompatibility, aby vás neelákalo použití nových funkcí, které starší formáty souboru nepodporují.</p>
Uložte dokument jako soubor ve formátu aplikace Word 2010.	<p>Pokud některý uživatel otevře tento dokument v aplikaci Word 2003, zobrazí se mu výzva s odkazem na stažení bezplatné sady Compatibility Pack (za předpokladu, že již má nainstalovány nejnovější opravy a aktualizace Service Pack). Sada Compatibility Pack je nutná k tomu, aby bylo možné v aplikaci Word 2003 otevřít dokumenty aplikace Word 2010 a pracovat s nimi.</p> <p>Pokud jste v dokumentu použili nové funkce nebo formátování aplikace Word 2010, například nástroje grafu nebo matematické rovnice, mohou se uživatelům aplikace Word 2003 zobrazit upozornění na nepodporované funkce nebo se příslušné formátování či funkce nemusí v souboru objevit.</p>	<p>Pokud si myslíte, že s vaším dokumentem aplikace Word 2010 budou muset pracovat uživatelé používající aplikaci Word 2003, měli byste spustit nástroj kontroly kompatibility, abyste měli jistotu, že jim bude příslušný soubor správně fungovat.</p> <p>Chcete-li zkontrolovat kompatibilitu, klikněte na kartu Soubor, na položku Informace, na tlačítko Zkontrolovat problémy a potom na položku Zkontrolovat kompatibilitu.</p> <p>Tento nástroj zjistí, které nové funkce aplikace Word 2010 nejsou ve starších verzích podporovány. Potom se můžete rozhodnout, zda chcete tyto funkce odebrat, a vyhnout se tak zobrazování upozornění v aplikaci Word 2003.</p>
Uložte dokument jako soubor ve formátu aplikace Word 2003.	<p>Pokud některý uživatel otevře tento dokument v aplikaci Word 2003, otevře se dokument normálně a nebude nutná sada Compatibility Pack.</p> <p>Pokud jste v dokumentu použili nové funkce nebo formátování aplikace Word 2010, například nástroje grafu nebo matematické rovnice, mohou se uživatelům aplikace Word 2003 zobrazit upozornění na nepodporované funkce nebo se příslušné formátování či funkce nemusí v souboru objevit.</p>	<p>Není třeba dělat nic.</p> <p>Při uložení souboru ve starším formátu souboru aplikace Word 2003 se automaticky spustí nástroj kontroly kompatibility, který vás upozorní na nepodporované funkce. Potom můžete provést veškeré nutné změny návrhu souboru.</p>