

TÉMA: Práce s nápovědou

V praxi obecně platí, že pokud si nejsme něčím jisti, vždy najdeme příslušnou odpověď v nápovědě. O textovém editoru Word můžeme říci, že je zde nápověda zpracována vyhovujícím způsobem, i když si v některých případech musí uživatel informace najít předem, zejména tehdy, pokud je chce používat častěji a rychle (např. u zkoušky). Práce s nápovědou je především doporučována u složitějších technik, jako je používání zástupných znaků, vzorců, úprava maker apod.

Zadání:


Spustíte aplikaci MS Word 2019 a vyhledejte pomocí nápovědy odpovědi na tyto otázky:

1. „Jak lze přizpůsobit nebo vytvořit nový styl?“
2. „Jak lze vytvořit šablonu dokumentu?“
3. „Jak se provádí řazení obsahu tabulky?“
4. „Jakým způsobem lze vytvořit obsah dokumentu?“
5. „Jak se vytvoří obálky pro Hromadnou korespondenci?“

Řešení

Řešení:

Tlačítko **Start/Word**. Pozn. MS Word lze spustit také poklepáním na ikonu zástupce Wordu na ploše, pokud ji máte vytvořenou. Spustí se aplikace MS Word 2019 a bude vytvořen nový prázdný dokument s názvem *Document1.docx*. Pozn. Práce s dokumentem je popsána v následujícím příkladu.

Pro zobrazení nápovědy kliknout do pole označeného symbolem žárovky  (s textem „Řekněte mi, co chcete udělat.“) – zobrazí se kontextová nabídka pro vepsaný pojem pro rychlé vyhledání požadované akce. Pokud chceme vysvětlení k danému pojmu, zvolíme položku **Získat nápovědu pro:**. Nebo karta **Nápověda**/tlačítko **Nápověda** (klávesa **F1**), zobrazí se vpravo panel **Nápověda** (pro zobrazení jejího obsahu je potřebné připojení k internetu).

1. způsob: Prohledávání nápovědy

1. Do vyhledávacího pole dialogového okna zadat hledaný výraz, klávesa **Enter**.
2. Ve spodní části se objeví témata odpovídající hledanému výrazu ve formě hypertextových odkazů. Procházení jednotlivých témat je podobné jako při práci s prohlížečem.
3. Pokud se zde odpověď nenachází, formulovat dotaz jinak.
4. Okno nápovědy uzavřít kliknutím na tlačítko **Zavřít** (**x** vpravo nahoře).

2. způsob: Procházení položek nápovědy:

1. Pod vyhledávacím polem panelu je jsou zobrazeny relevantní položky **Nápovědy** (vzhledem k činnosti, kterou právě ve Wordu provádíte).
2. Příslušnou odpověď nalézt procházením jednotlivých témat, která jsou zobrazena ve formě hypertextových odkazů (práce je podobná jako práce s prohlížečem).
3. Okno nápovědy uzavřít kliknutím na tlačítko **Zavřít** (**x** vpravo nahoře).

Zavřít aplikaci MS Word 2019 – karta **Soubor/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít** – **x** v pravém horním rohu). Dokument ukládat nemusíme.

Zpět na zadání