



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Název projektu	Rozvoj vzdělávání na Slezské univerzitě v Opavě
Registrační číslo projektu	CZ.02.2.69/0.0./0.0/16_015/0002400

Prezentace předmětu:

Informatika pro profesně zaměřené obory

Vyučující:

Ing. Josef Botlík

doc. Mgr. Petr Suchánek, Ph.D.



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

1. tutorial

Cíle kurzu

Podmínky absolvování kurzu

Tutoriály - obsah

Základní produkty balíku MS Office

Pracovní Plocha, Pásy Karet

Ing. Josef Botlík

botlik@opf.slu.cz

elearning.opf.slu.cz

disk L, botlik/public



Cíle kurzu

- naučit studenty teoretickým základům a praktickým dovednostem potřebným pro práci s firemními dokumenty a daty
- prostřednictvím software MS Office se naučit pracovat se základními objekty (znak, odstavec, stránka, dokument, obrázek, graf, tabulka, sestava, formulář, snímek apod.), zpracovat texty, grafiku a data, využívat styly, šablony, provádět pokročilé stylistické úpravy, vytvářet hromadnou korespondenci, pracovat s odkazy a zdroji, využívat přenositelnost dat mezi jednotlivými produkty, přizpůsobit dokumenty podle požadavků a pomocí maker provádět automatizované činnosti
- vytvářet firemní prezentace, využívat šablony a motivy a používat pokročilé nástroje jako PowerPoint Designer nebo Morfing
- v praxi zpracovat data a provádět s nimi základní matematicko statistické operace a vizualizaci informací, používat nástroje pro analýzu dat a prognózu. Data se naučí organizovat prostřednictvím relačně propojených tabulek a dále zpracovávat pomocí dotazů, a formulářů, třídít, filtrovat a organizovat

Studenti se rovněž naučí efektivitě při práci s dokumenty včetně spolupráce v reálném čase a práce s Office Online. Vedle teoretického přehledu je kladen důraz na praktické dovednosti, v rámci seminářů studenti provádějí praktické příklady pomocí příslušného software

Podmínky absolvování kurzu

- Aktivní účast na tutoriálech kontrolovaná dílčími testy znalostí.
- Průběžný test v týdnu po 2. tutoriálu, (elektronicky v prostředí Moodle. Testovaná látka: teorie, Word,).
- Zkouška (prokázání praktických znalostí MS Office, Word, Excel, Access).
- Student může získat 30 bodů z průběžného testu, 40 bodů ze zkoušky (15 bodů Word, 15 bodů Excel, 10 bodů Access, z každé části musí být nadpoloviční počet získaných bodů), 30 bodů za aktivitu (dílčí testy, docházka na tutoriály).
- Pro úspěšné absolvování předmětu musí student získat minimálně 20 bodů z průběžného testu a 70 bodů celkem.

Tutoriály

1. tutoriál

Úvod do kancelářského software, seznámení s produkty MS Office

Základní produkty balíku MS Office, přehled verzí, typy a formát vytvářených souborů, kompatibilita. Dokument, sešit, prezentace, databáze. Pracovní plocha, pás karet, karty, ikony, skupiny voleb, rozevírací menu, dialogová okna. Disproporce, kompatibilita, chráněné zobrazení, povolení úprav, blokování a výstrahy.

2. tutoriál

Práce s textem, MS Word

Textový editor MS Office Word – možnosti využití. Možnosti aplikace Word, jednotlivé karty aplikace, Základní objekty při práci s textem, odstavce, styly, editační a korekturní nástroje, tabulky, výpočty, grafické objekty (obrázky, grafy), reference. Sledování změn, slučování dokumentů, hromadná korespondence.

Tutoriály

3. tutoriál

Práce s textem, MS Word

Textový editor MS Office Word – možnosti využití. Základní objekty při práci s textem a jejich vlastnosti, znak, slovo, řádek, odstavec, oddíl, stránka, dokument, obrázky. Text, odstavce, styly, číslování, oddíly, editační a korekturní nástroje, tabulky, výpočty, grafické objekty (obrázky, grafy), reference. Rozšířené možnosti.

Firemní prezentace, MS PowerPoint

Použití pracovního prostředí aplikace PowerPoint, vytváření prezentace, snímek, rozložení snímku, vlastnosti objektů, animace, přechody snímků. Nastavení parametrů prezentace.

4. tutoriál

Zpracování dat, MS Excel – možnosti využití, práce se sešity, práce s listy, práce s oblastmi, práce s buňkou, filtrování, třídění, souhrny, kontingenční tabulka, citlivostní analýza, grafy. MS Access, základní objekty, tabulky, relace, dotazy, formuláře, sestavy, makra.

ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Cílem kapitoly je:

- 1. Seznámit studenty se základní filosofií balíku MS Office***
- 2. Seznámit studenty s uživatelským rozhraním, s typy jednotlivých dokumentů,***
- 3. Seznámit studenty s pracovní plochou jednotlivých programů a se základními objekty, se kterými se v jednotlivých dokumentech při práci setkají.***

Kapitola vysvětlí principy práce s jednotlivými objekty a základní vlastnosti objektů.



**SILESIAN
UNIVERSITY**
SCHOOL OF BUSINESS
ADMINISTRATION IN KARVINA

ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Struktura přednášky

- ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE
- 1.1 Přehled verzí. Dokument, sešit, prezentace, databáze
 - 1.1.1 Přehled verzí
 - 1.1.2 Dokument, sešit, prezentace, databáze
- 1.2 Typy a formát vytvářených souborů
 - 1.2.1 Formát a přípony názvů souborů
 - 1.2.2 Ikony a přípony
- 1.3 Kompatibilita
 - 1.3.1 Chráněné zobrazení a blokování souborů
 - 1.3.2 Povolení úprav dokumentu, úpravy blokování souboru
 - 1.3.3 Povolení nebo zakázání výstrah zabezpečení na panelu zpráv



ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Verze Microsoft Office jsou obecně označovány rokem, pro který vznikly. Existuje množina verzí vzniklých mezi roky 1995 až 2016.

Vzhledem k průběžnému vývoji informačních technologií jsou sady Office inovovány, aktualizovány a přizpůsobovány jejím uživatelům, což je důvodem k neustálému vydávání nových verzí, verze nejdou standardně updatovat na vyšší verzi, je nutné novou verzi zakoupit.

Tento problém odstraňuje možnost pronájmu software nabízená jako MS Office 365.



ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Pro domácnosti



Plně nainstalovaný Office na počítačích PC, Mac, tabletech a telefonech



Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher (jen pro počítače PC), Access (jen pro počítače PC)



Plně nainstalovaný Office na počítači PC nebo Mac, tabletu a telefonu



Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher (jen pro počítače PC), Access (jen pro počítače PC)



Plně nainstalovaný Office na počítači PC



Word, Excel, PowerPoint, OneNote



Plně nainstalovaný Office na počítači Mac



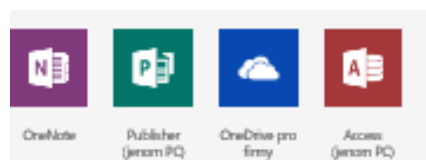
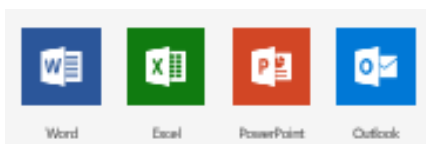
Word, Excel, PowerPoint, OneNote

ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

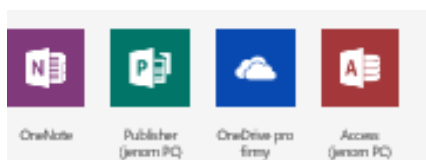
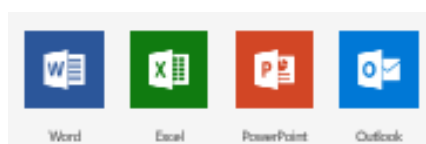
Pro firmy



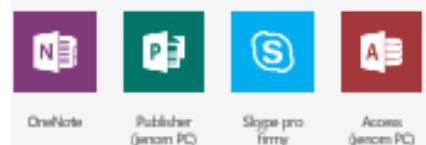
- Bez e-mailového řešení na podnikové úrovni
- Bez videokonferencí v HD rozlišení
- Desktopové verze Outlooku, Wordu, Excelu, PowerPointu, OneNotu, plus Access a Publisher jen pro počítače PC
- 1 TB úložiště OneDrive



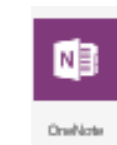
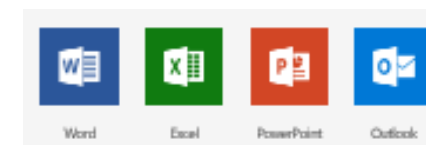
- E-mailové řešení na podnikové úrovni s 50GB poštovní schránkou
- Videokonference v HD rozlišení
- Desktopové verze Outlooku, Wordu, Excelu, PowerPointu, OneNotu, plus Access a Publisher jen pro počítače PC
- 1 TB úložiště OneDrive



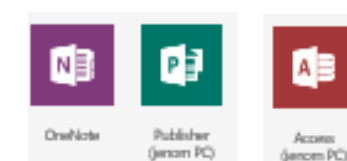
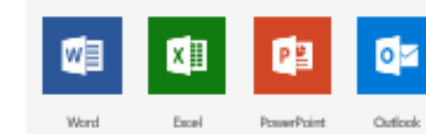
- E-mailové řešení na podnikové úrovni s 50GB poštovní schránkou
- Videokonference v HD rozlišení
- Bez desktopových aplikací Office
- 1 TB úložiště OneDrive



- Plně nainstalované aplikace Outlook, Word, Excel, PowerPoint a OneNote
- Pro 1 počítač PC
- Ukládání souborů v cloudu na OneDrive



- Plně nainstalované aplikace Outlook, Publisher, Access, Word, Excel, PowerPoint a OneNote
- Pro 1 počítač PC
- Ukládání souborů v cloudu na OneDrive





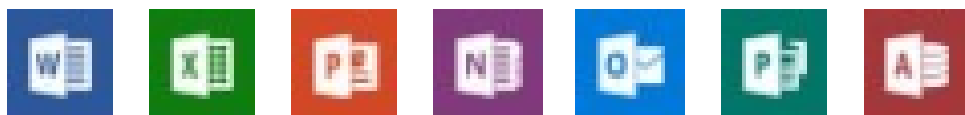
ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Pro vysokoškoláky

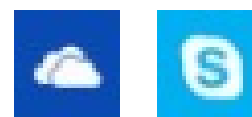


Exkluzivní 4leté předplatné pro oprávněné studenty a pedagogy

Plně nainstalovaný Office na počítačích PC, Mac, tabletech a telefonech



Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher
(jen pro počítače PC), Access (jen pro počítače PC)



1 TB cloudového úložiště OneDrive
60 minut volání přes Skype měsíčně

ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Přehled verzí

Office 365

Office 365 je předplacená služba, která zajišťuje dostupnost aktuální verze. K dispozici jsou plány Office 365 určené pro domácí a osobní použití, pro menší a střední firmy, velké podniky, školy a neziskové organizace. V současnosti všechny plány Office 365 pro domácí a osobní použití obsahují Office 2016 s plnými verzemi vybraných aplikací, online úložištěm a nepřetržitou technickou podporou. Předplatné je měsíční nebo roční a plán Office 365 pro domácnosti umožňuje distribuci na 5 zařízení.

ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Přehled verzí

Office online

Office Online je verze MS Office, která umožňuje pro editaci využívat rozhraní webového prohlížeče. Přihlášení se provádí pomocí účtu Microsoft buď na www stránkách <https://products.office.com/cs-cz/office-online/> nebo lze Online verzi nainstalovat jako aplikaci, která je rozšířením prohlížeče Edge, instalaci lze provést z MS Store.

Online verze Office 2016 obsahuje aplikace Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote a přes účet Microsoftu máte přístup k OneDrive úložišti. Jedná se o odlehčené verze desktopových Office 2016. Office online verze jsou určeny zejména k základní editaci souborů, zobrazování příloh emailů online a zobrazování uložených souborů v úložištích.

ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Přehled verzí

Office 2016

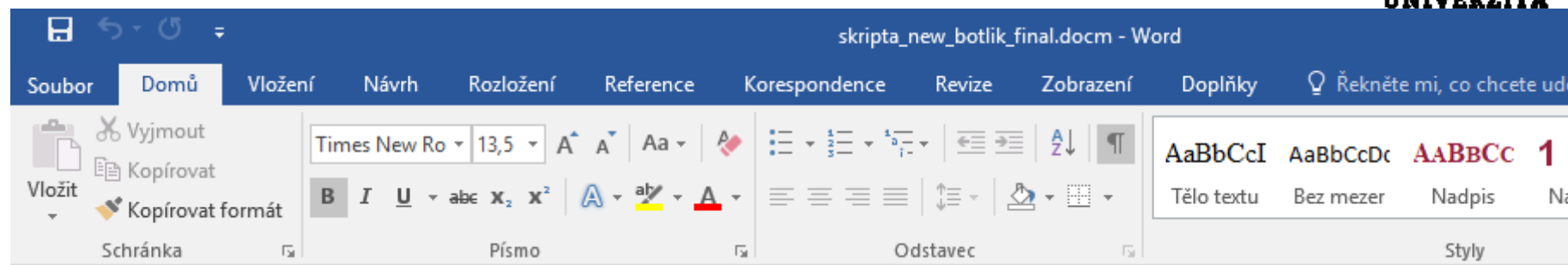
Microsoft Office 2016 je verze určená pro instalaci do počítače. Verze je zpětně kompatibilní, základní kompatibilita je omezena verzemi Office 97 až Office 2003 a verzemi vyššími než Office 2003, (další odlišnosti, ve verzi Office 2007 a 2010).

Office 2016 se dodává jako časově omezená licence ve vybraných plánech Office 365 nebo jako doživotní aplikace pro jeden počítač jednorázově. Jednorázový nákup Office je možný pro počítače PC (například edice Office 2016 pro domácnosti) i pro Mac (např. Office 2016 pro domácnosti pro Mac). U jednorázových nákupů není možnost upgradu, což znamená, že pokud chce uživatel upgradovat na novou verzi Office, musí pořídit novou verzi za plnou cenu.

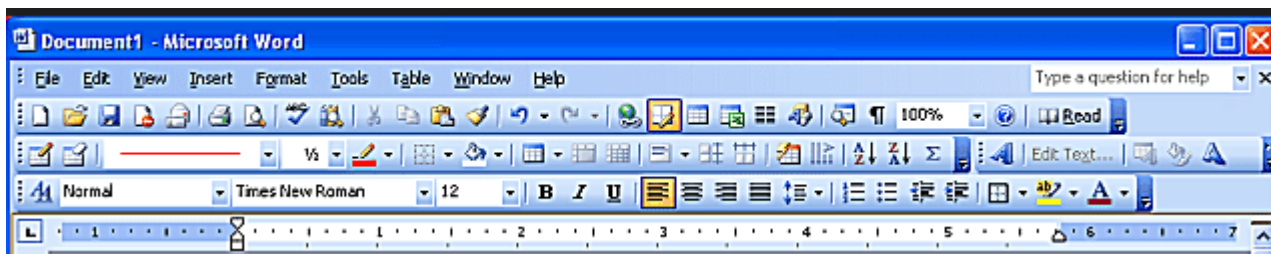
ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Přehled verzí

Office 2016



Od verze Office 2007 má prostředí aplikací MS Office nový koncept pracovních nástrojů, odlišný od verze Office 2003, nástrojové lišty byly nahrazeny pásem karet. Nejnovější verzí Office je Office 2016, distribuovaný software je kompletován podle potřeb koncových uživatelů. Programy jsou po instalaci k dispozici v offline režimu, pomocí účtu je lze propojit s cloudovým úložištěm.



ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Přehled verzí

Office 2016

Od verze Office 2007 má prostředí aplikací MS Office nový koncept pracovních nástrojů, odlišný od verze Office 2003, nástrojové lišty byly nahrazeny pásem karet. Nejnovější verzí Office je Office 2016, distribuovaný software je kompletován podle potřeb koncových uživatelů. Programy jsou po instalaci k dispozici v offline režimu, pomocí účtu je lze propojit s cloudovým úložištěm.



ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

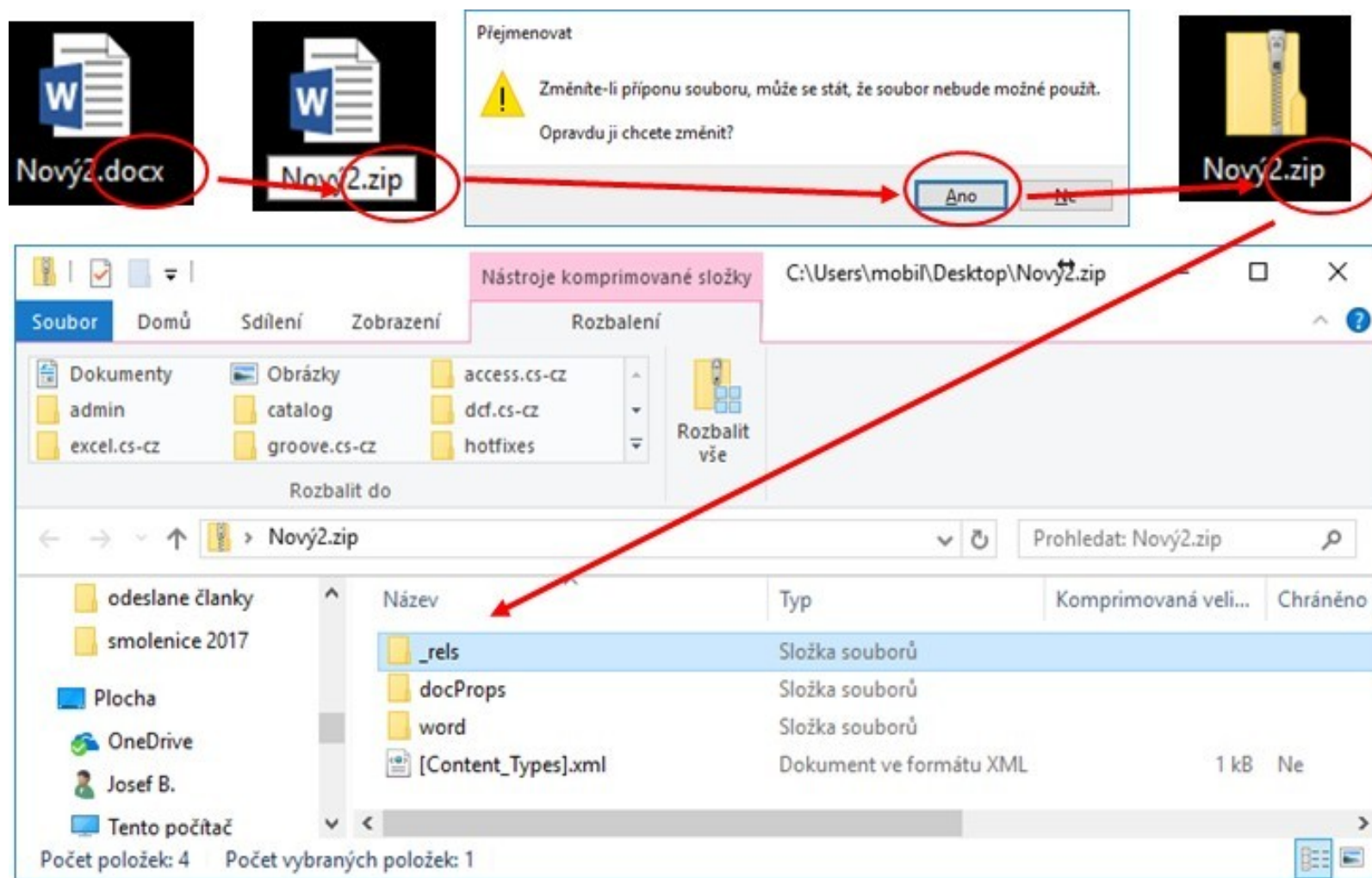
Dokument, sešit, prezentace, databáze

- Soubory vytvářené různými aplikacemi MS Office 2016 se liší podle typu aplikace. Word vytváří soubory nazývané „Dokument“, což jsou textové dokumenty, které se dále člení např. na stránky, oddíly apod.
- Excel vytváří soubory nazývané „Sešit“, sešity se dále člení na listy. Elementárním objektem je buňka, která umožňuje základní práci s množinou formátů a s různým obsahem (číslo, datum, text, vzorec, funkce apod.).
- PowerPoint vytváří soubory nazývané „Prezentace“, prezentace se člení na snímky. Na jednotlivé snímky lze vkládat objekty do vrstev, text je jedním z objektů a nemá samostatnou vrstvu, vkládá se jako textové pole. Vzhled snímku je dán vzhledem obrazovky, na které se prezentuje.
- Access vytváří soubory „Databáze“. Tato aplikace má odlišnou filosofii. Na pracovní ploše pracujeme s objekty databáze, s tabulkami, dotazy, formuláři, sestavami a makry. Všechny objekty lze vytvářet a modifikovat. Access pracuje s daty, které zpracovává a ukládá pomocí dříve uvedených objektů.
- Všechny aplikace dále obsahují nástroje pro automatizaci práce, označované jako „Makro“. Makro je zdrojový kód vytvořený pomocí jazyka Visual Basic for Application, který je součástí uváděných aplikací.

ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Typy a formát vytvářených souborů

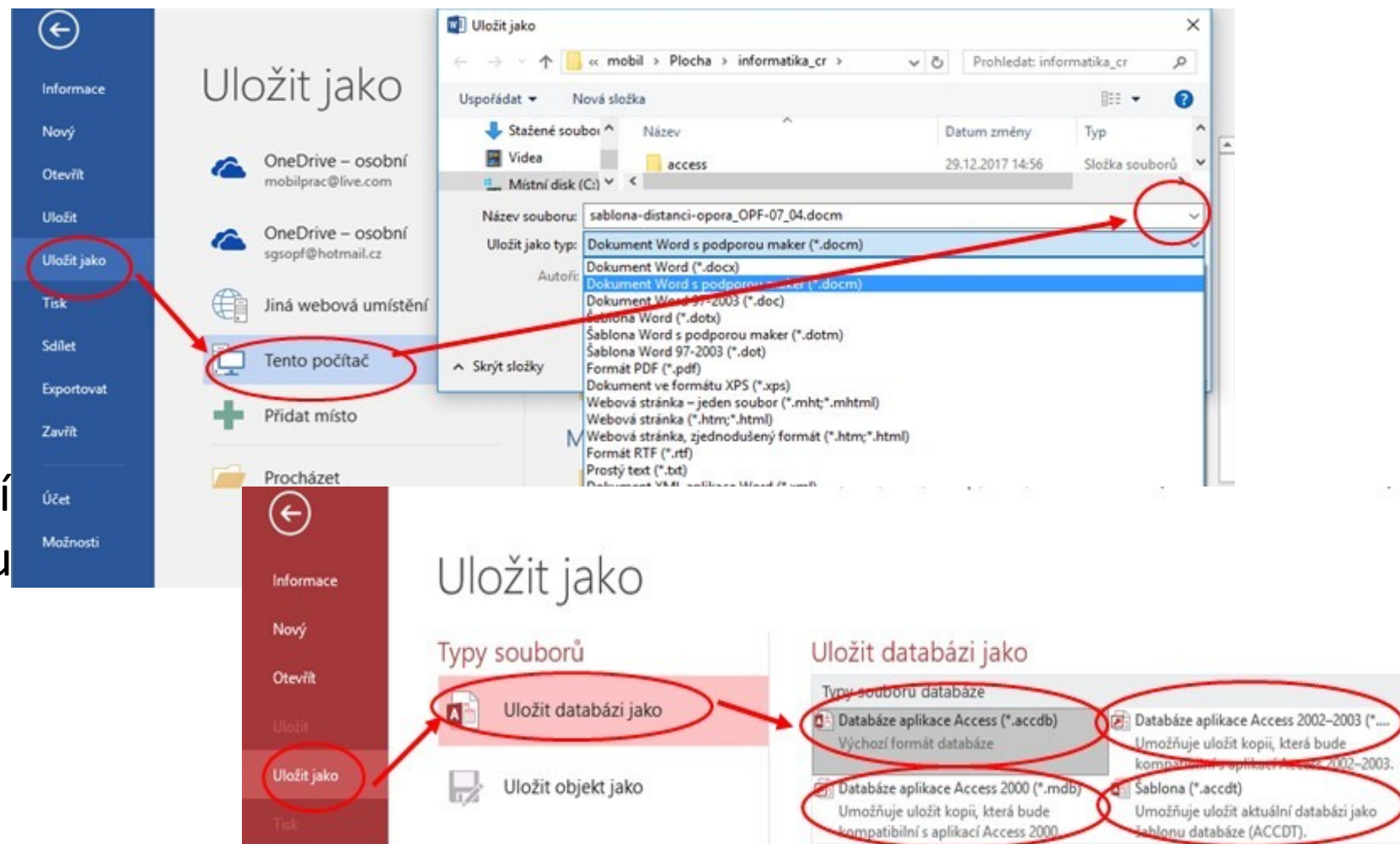
Word, Excel a PowerPoint používá jednotný způsob formátu ukládaných souborů, počínaje verzí Microsoft Office 2007 jsou formáty souborů založené na jazyce XML. Vlastní dokument je ve skutečnosti komprimovaná složka



ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Typy a formát vytvářených souborů







Formáty, které jsou k dispozici pro ukládání v jednotlivých aplikacích lze snadno zjistit v nabídce Soubor > Uložit jako. Následně je nutné vybrat místo pro uložení souboru a provést volbu Uložit jako typ.





ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE









Typy a formát vytvářených souborů

MS Word			
formát	Typ souboru	Přípona	Ikona
XML	Dokument	DOCX	
XML	Dokument s podporou maker	DOCM	
XML	Šablona	DOTX	
XML	Šablona s podporou maker	DOTM	
	Dokument Word 97 - 2003	DOC	
	Šablona Word 97 - 2003	DOT	



ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE









Typy a formát vytvářených souborů

MS Excel			
XML	Sešit	XLSX	
XML	Sešit s podporou maker	XLSM	
XML	Šablona	XLTX	
XML	Šablona s podporou maker	XLTM	
	Binární sešit jiný než XML	XLSB	
	Doplněk s podporou maker	XLAM	
	Doplněk aplikace Excel 97-2003	XLA	
	Sešit aplikace Excel 97-2003	XLS	
	Šablona aplikace Excel 97-2003	XLT	
	Pracovní prostory	XLW	



ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE








Typy a formát vytvářených souborů

MS Excel			
XML	Sešit	XLSX	
XML	Sešit s podporou maker	XLSM	
XML	Šablona	XLTX	
XML	Šablona s podporou maker	XLTM	
	Binární sešit jiný než XML	XLSB	
	Doplněk s podporou maker	XLAM	
	Doplněk aplikace Excel 97-2003	XLA	
	Sešit aplikace Excel 97-2003	XLS	
	Šablona aplikace Excel 97-2003	XLT	
	Pracovní prostory	XLW	



ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE






Typy a formát vytvářených souborů

MS PowerPoint			
XML	Prezentace	PPTX	
XML	Prezentace s podporou maker	PPTM	
XML	Šablona	POTX	
XML	Šablona s podporou maker	POTM	
XML	Doplněk s podporou maker	PPAM	
XML	Soubor pro prezentaci	PPSX	
XML	Přehledka s podporou maker	PPSM	
	Snímek	SLDX	
	Snímek s podporou maker	SLDM	
	Soubor pro prezentaci 97-2003	PPS	
	Prezentace 97-2003	PPT	



ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Typy a formát vytvářených souborů

MS Access			
	Výchozí forma databáze	ACCDB	
	Šablona	ACCDBT	
	Databáze v <u>RunTime</u> modu	ACCDBR	
	Verze Access 2002-2003	MDB	
	Verze Access 2000	MDB	

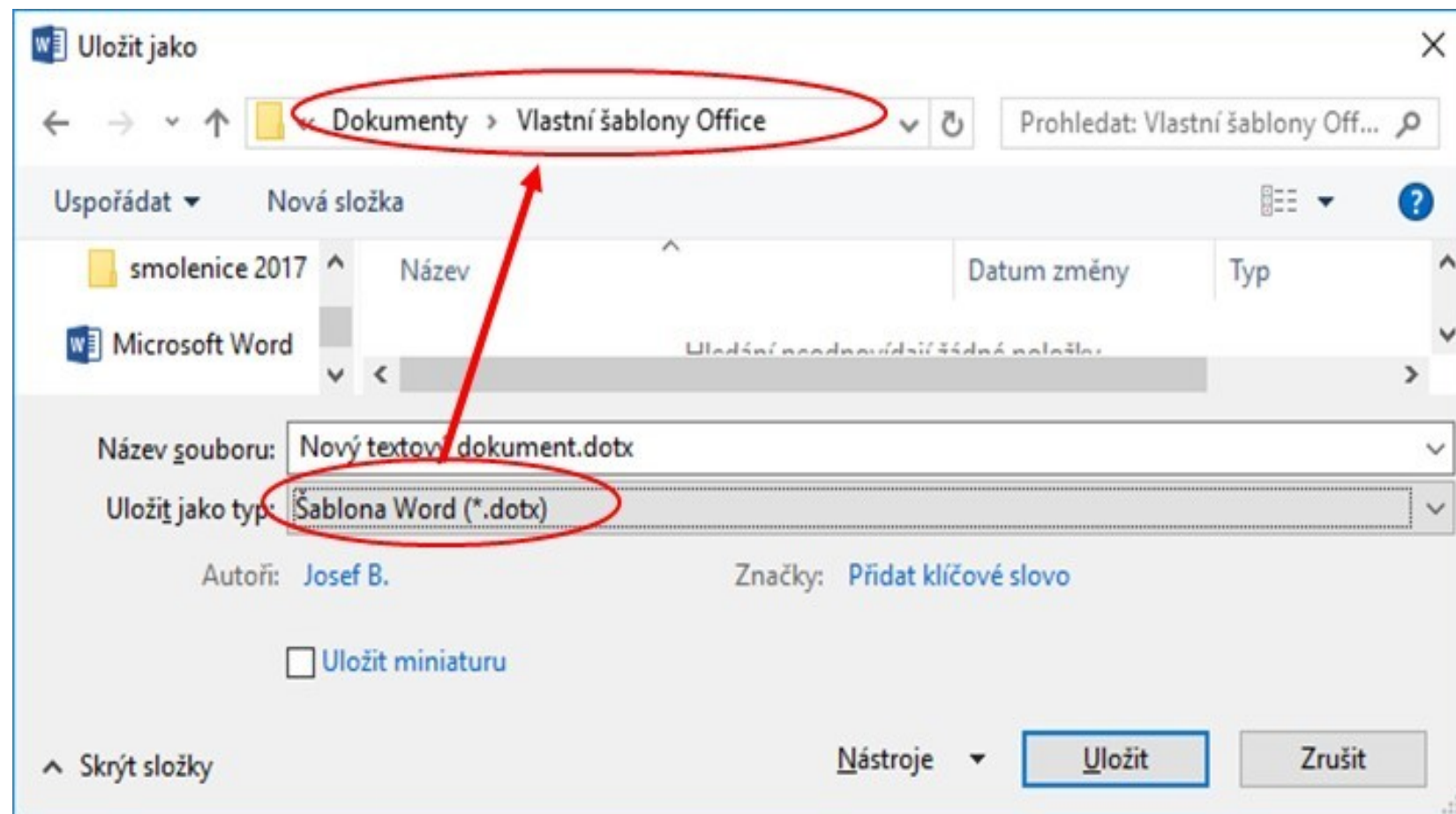
Soubory se komprimují automaticky a při otevírání se soubor automaticky rozbalí. Při uložení se automaticky znovu zkomprimuje. K otevírání a zavírání souborů v Office není nutné instalovat žádné speciální nástroje pro kompresi metodou ZIP



ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Typy a formát vytvářených souborů - šablony

Soubory lze ukládat rovněž ve formě šablon, šablona je částečně upravený dokument, který slouží jako podklad pro vytváření nového dokumentu. Každý soubor je vytvářený na základě šablony. (např. Word používá standardně šablonu „Normal“.

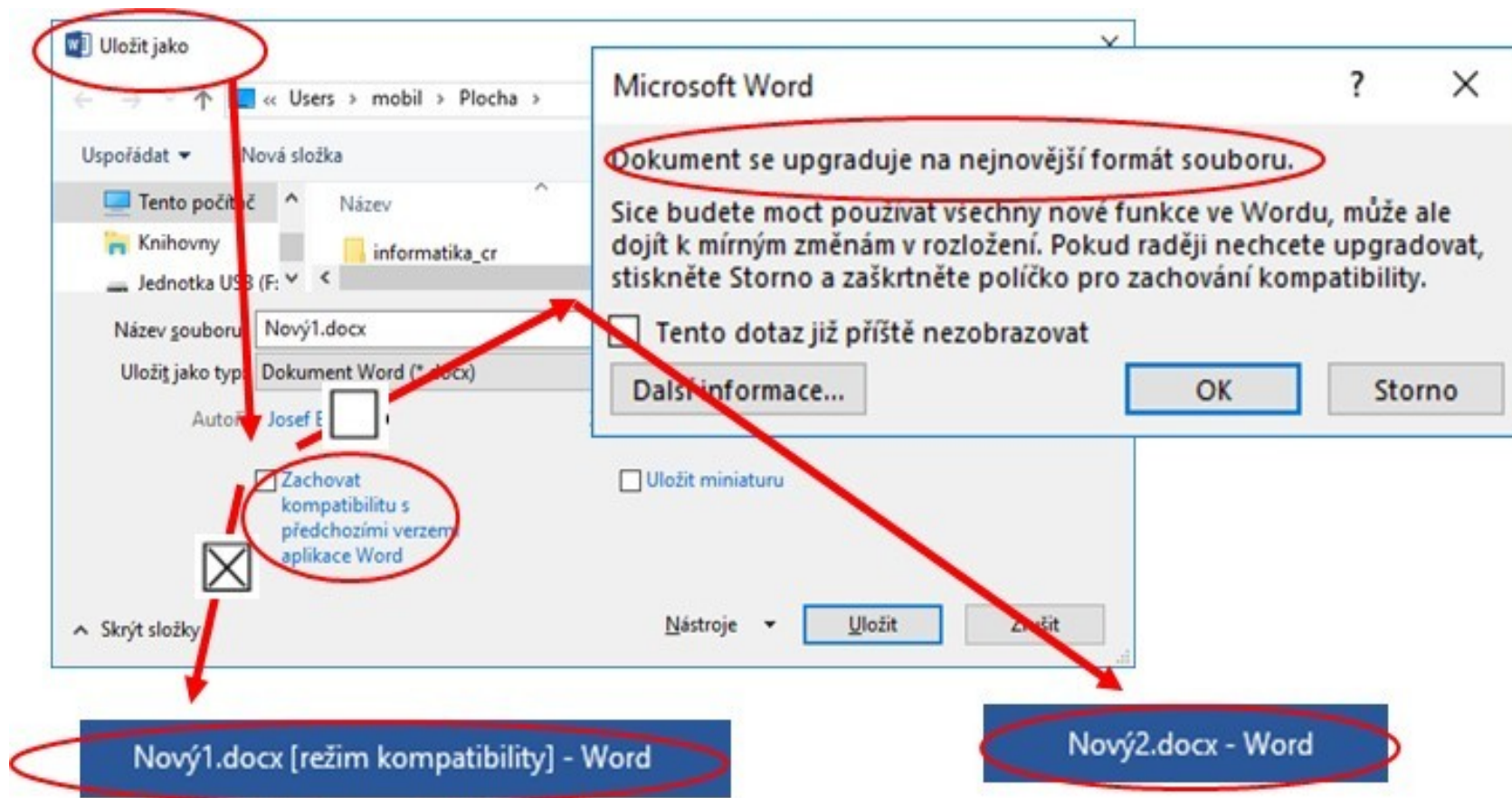




ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Kompatibilita

Datové soubory jsou zpětně kompatibilní, přelomové byly verze Office 2003 a 2007, starší verze software nejsou schopny zpracovat nové soubory, pokud nejsou uloženy v režimu kompatibility.



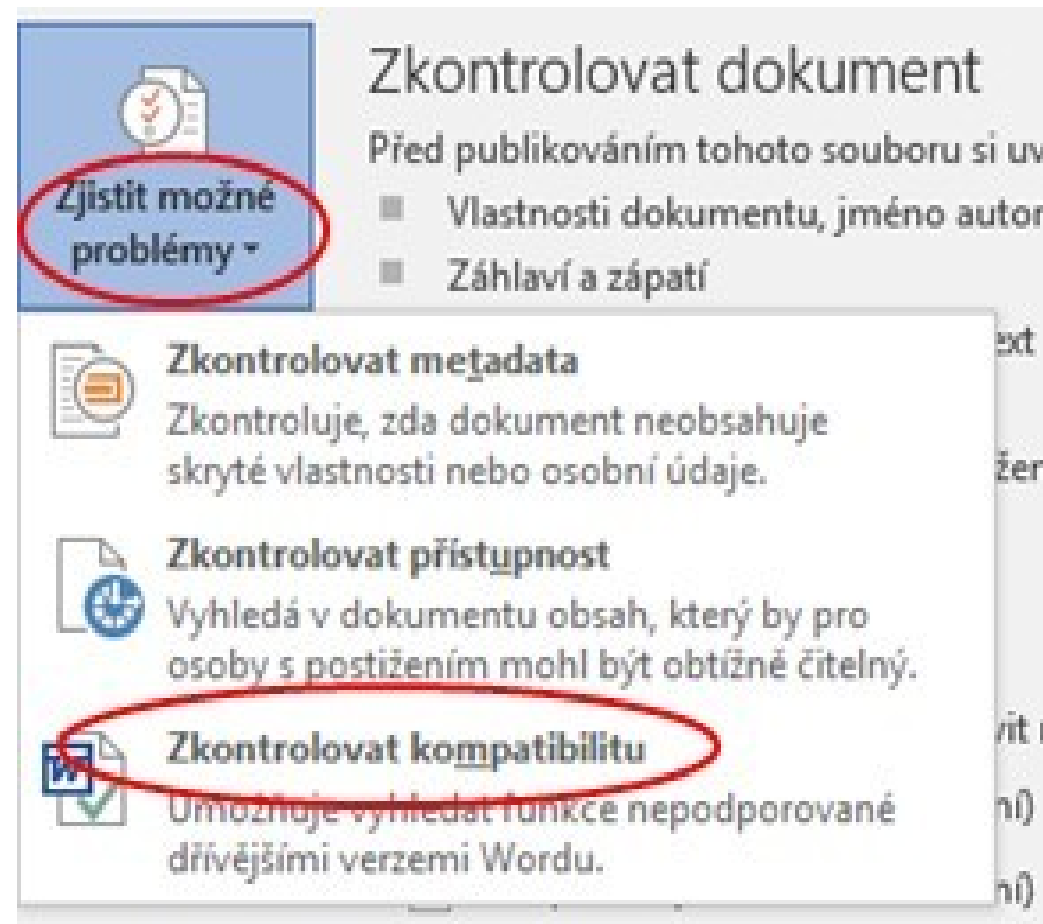


ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Kompatibilita

V Office je možné otevřít soubor vytvořený ve starší verzi Office, pracovat s ním a pak jej uložit jak ve stávajícím formátu, tak v původním. Jelikož je v některých případech nutná práce s dokumentem starší verzemi Office, existuje Office nástroj pro kontrolu kompatibility. Tento nástroj ověří, zda je v dokumentu použita nějaká funkce, kterou starší verze Office nepodporuje.

Kontrola kompatibility verzí systému Office je k dispozici na kartě **Soubor** > **Informace** > pomocí tlačítka **Zjistit možné problémy** > **Zkontrolovat kompatibilitu**



Zkontrolovat dokument

Před publikováním tohoto souboru si uvědomte:

- Vlastnosti dokumentu, jméno autor
- Záhloví a zápatí

Zjistit možné problémy

Zkontrolovat metadata
Zkontroluje, zda dokument neobsahuje skryté vlastnosti nebo osobní údaje.

Zkontrolovat přístupnost
Vyhledá v dokumentu obsah, který by pro osoby s postižením mohl být obtížně čitelný.

Zkontrolovat kompatibilitu
Umožňuje vyhledat funkce nepodporované dřívějšími verzemi Wordu.



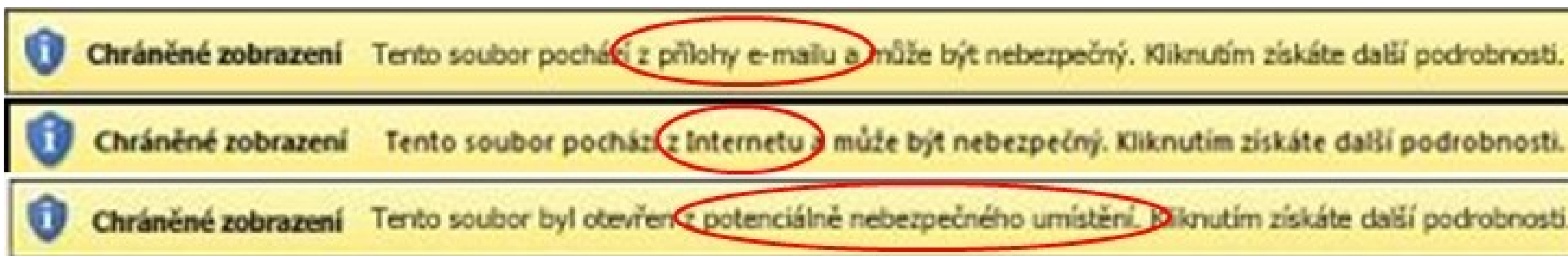
ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Chráněné zobrazení a blokování souborů

Soubory z potenciálně nebezpečných míst (přílohy mailu, internetu apod.) mohou obsahovat škodlivý obsah, který může poškodit počítač.

Z tohoto důvodu lze zvolit alternativu, že vybrané soubory z potenciálně nebezpečných míst nelze otevřít nebo lze otevřít pouze pro čtení či v chráněném zobrazení.

Soubor určený pouze pro čtení nelze editovat, v chráněném zobrazení lze soubor přečíst, zobrazit jeho obsah a povolit dílčí úpravy s menším rizikem, je zakázána většina funkcí pro úpravy.

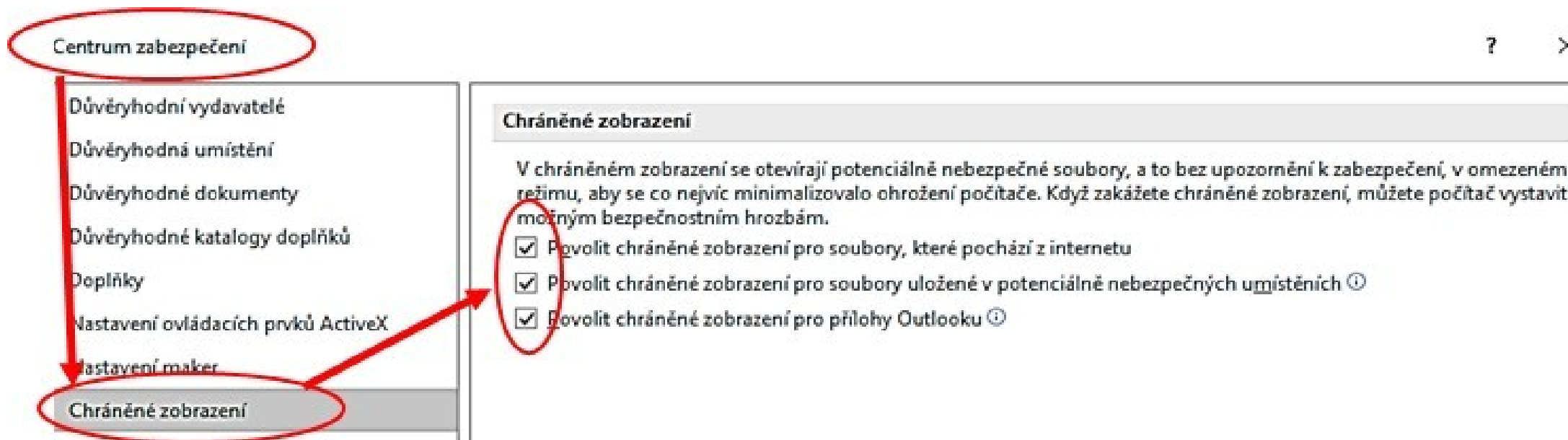




ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Chráněné zobrazení a blokování souborů

Chráněné zobrazení je vlastnost, kterou lze aktivovat, resp. modifikovat pomocí nabídky **Soubor > Možnosti > Centrum zabezpečení > Nastavení Centra zabezpečení > Chráněné zobrazení**





ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Chráněné zobrazení a blokování souborů

Lze aktivovat blokování určitých typů souborů vytvořených ve starších verzích Office (například dokument Wordu 95), soubory se otevřou automaticky v chráněném zobrazení a funkce úprav budou zakázané.

Možnosti blokování jsou téměř shodné u aplikace Word, Excel a PowerPoint, liší se pouze množinou označovaných souborů

Centrum zabezpečení

- Důvěryhodní vydavatelé
- Důvěryhodná umístění
- Důvěryhodné dokumenty
- Důvěryhodné katalogy doplňků
- Doplňky
- Nastavení ovládacích prvků ActiveX
- Nastavení maker
- Chráněné zobrazení
- Panel zpráv
- Nastavení rozšířeného blokování souborů**
- Možnosti ochrany osobních údajů

Nastavení rozšířeného blokování souborů

U jednotlivých typů souborů můžete zaškrtnout políčka Otevřít a Uložit. Při zaškrtnutí políčka Otevřít bude Word tento typ souboru blokovat, nebo ho otevře v chráněném zobrazení. Při zaškrtnutí políčka Uložit znemožní Word uložení tohoto typu souboru.

Typ souboru	Otevřít	Uložit
Binární dokumenty a šablony aplikace Word 97	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Binární dokumenty a šablony aplikace Word 95	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Binární dokumenty a šablony aplikace Word 6.0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Binární dokumenty a šablony aplikace Word 2 a starší	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Webové stránky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Chování při otevírání vybraných typů souborů:

- Neotevírat vybrané typy souborů
- Otvírat vybrané typy souborů v chráněném zobrazení
- Otvírat vybrané typy souborů v chráněném zobrazení a povolit úpravy

Obnovit výchozí

OK Storno

Typ souboru	Otevřít	Uložit
Sešity a šablony aplikace Excel 2007 a novější	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sešity a šablony aplikace Excel 2007 a novější s podporou maker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soubory doplňků aplikace Excel 2007 a novější	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Binární sešity aplikace Excel 2007 a novější	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soubory tabulek ve formátu ODS (OpenDocument Spreadsheet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soubory doplňků aplikace Excel 97–2003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sešity a šablony aplikace Excel 97–2003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

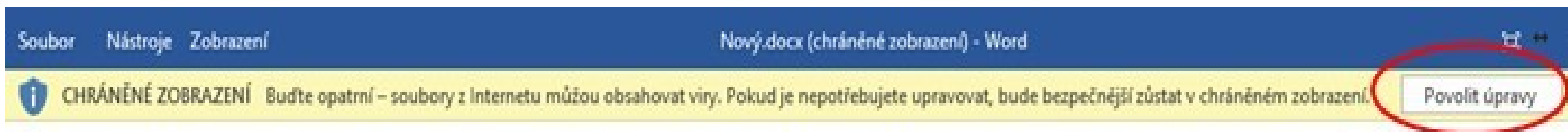
Typ souboru	Otevřít	Uložit
Soubory prezentací, předvádění, šablon, motivů a doplňků PowerPointu 2007 a novějšího	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soubory prezentací ve formátu ODP (OpenDocument Presentation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soubory prezentací, předvádění, šablon a doplňků PowerPointu 97–2003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Webové stránky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soubory osnov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Převaděče starších formátů pro PowerPoint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grafické filtry	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Převaděče Office Open XML pro PowerPoint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Povolení úprav dokumentu, úpravy blokováného souboru

V některých případech je nutné soubor nechat uzamčený ale s možností čtení, někdy je nutné povolit úpravy dokumentu. Podle nastavení chráněného zobrazení lze upravovat soubory pocházející z důvěryhodných zdrojů, lze je uložit nebo vytisknout. V tomto případě je nutné chráněné zobrazení ukončit. Jakmile chráněné zobrazení opustíte, zruší se režim „jen pro čtení“ a soubor se stane důvěryhodným dokumentem.



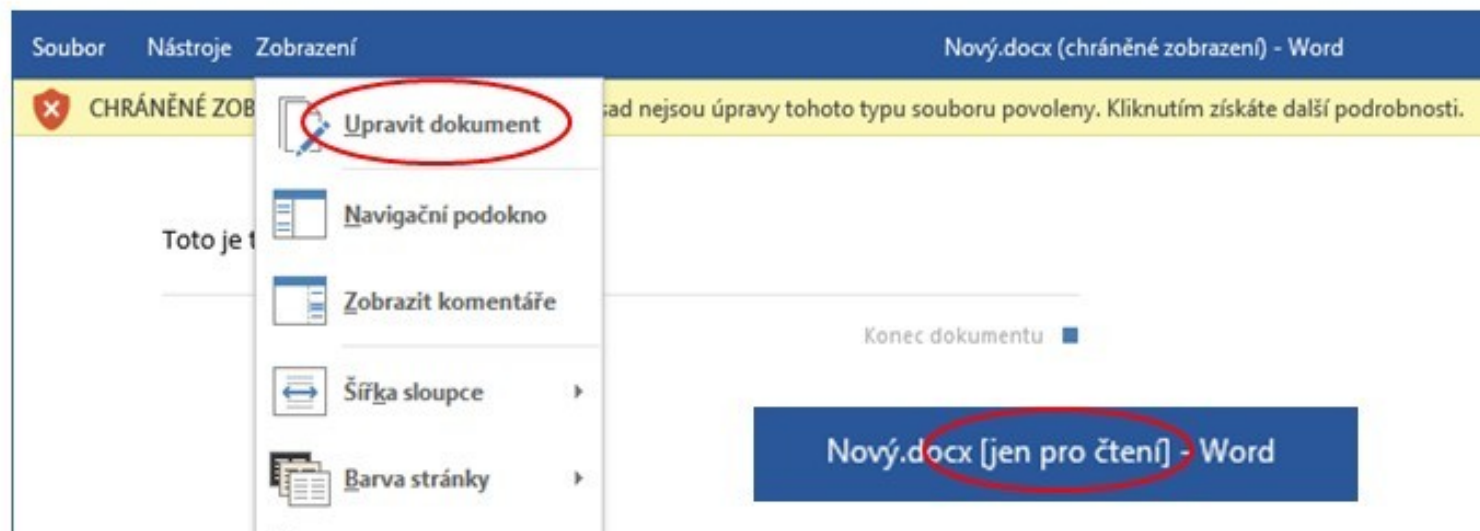
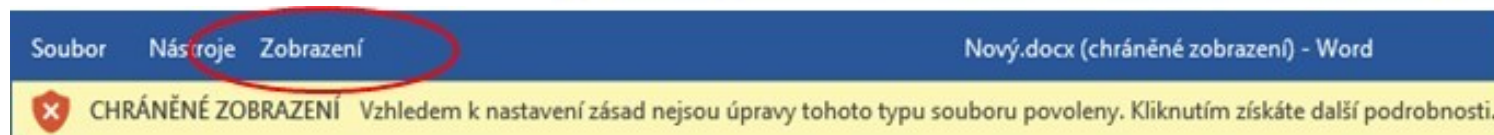
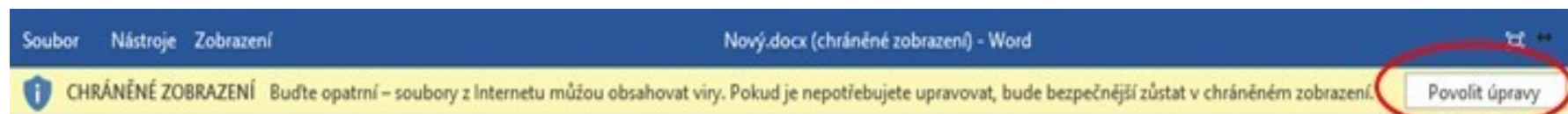
Ukončení chráněného zobrazení a provádění úprav po zobrazení žlutého panelu zpráv, na panelu zpráv klikněte na tlačítko **Povolit úpravy**



ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Povolení úprav dokumentu, úpravy blokovaneho souboru

V případě, že zvolíme nabídku Zobrazení > Upravit dokument, zůstane dokument v režimu „jen pro čtení“. V případě, že chceme dokument upravit, použijeme volbu **Soubor > Informace**, a vybereme **Povolit úpravy**. Je-li zakázáno povolení úprav, je tato volba neaktivní





ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Povolení úprav dokumentu, úpravy blokováného souboru

V případě, že chceme dokument upravit, použijeme volbu **Soubor > Informace**, a vybereme **Povolit úpravy**.

Je-li zakázáno povolení úprav, je tato volba neaktivní

Nový.docx (chráněné zobrazení) - Word

Informace

Nový

C: > Users > mobil > AppData > Local > Microsoft > Windows > INetCache > IE > BLEWUNNW

Chráněné zobrazení
Vzhledem k nastavení zásad nejsou úpravy tohoto typu souboru (dokumenty a šablony aplikace Word 2007 a novější) povoleny.
Nastavení rozšířeného blokování souborů
Další informace o chráněném zobrazení

Chráněné zobrazení
Tento soubor pochází z Internetu, proto jsme ho otevřeli tak, abychom pomohli chránit počítač před virem (jen pro jistotu).
Nedělejte si starosti – v tomto zobrazení můžete pokračovat ve čtení. Pokud potřebujete dělat úpravy a tomuto souboru důvěřujete, povolte úpravy.
Nastavení chráněného zobrazení
Další informace o chráněném zobrazení

Chráněné zobrazení Tento soubor byl otevřen v chráněném zobrazení. Kliknutím získáte další podrobnosti.

Nový.docx [jen pro čtení] - Word

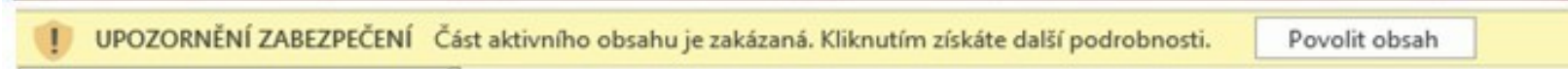
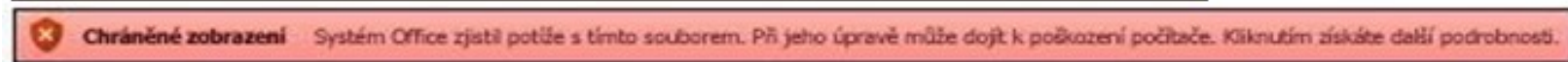
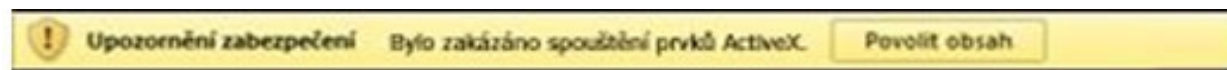
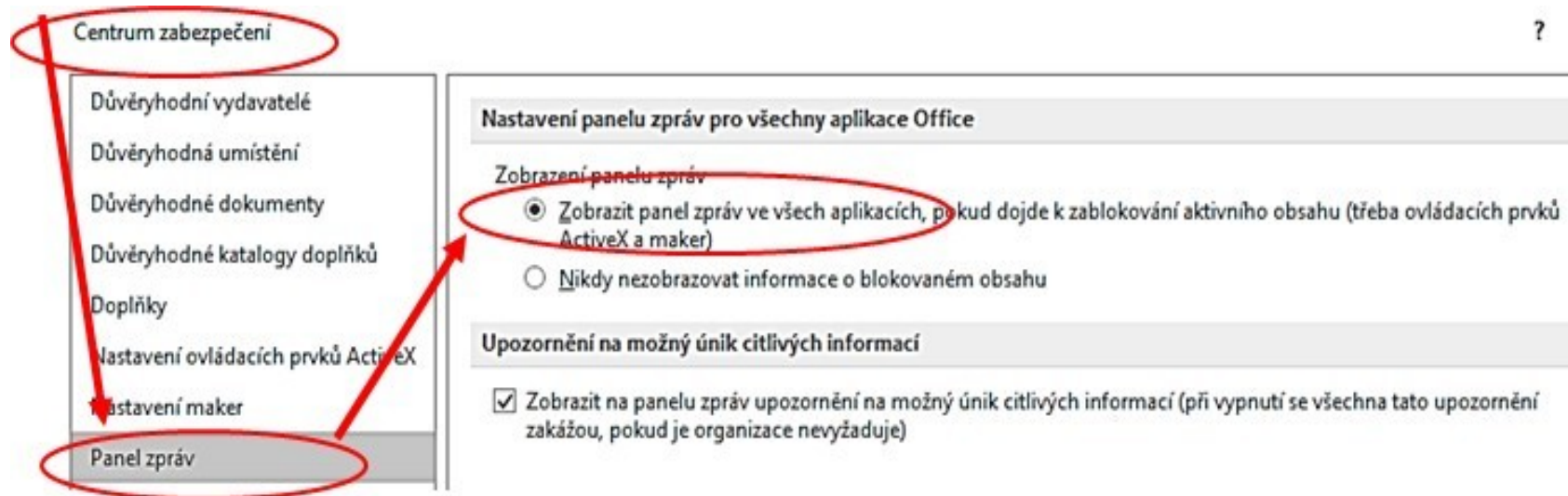


ZÁKLADNÍ PRODUKTY BALÍKU MS OFFICE

Povolení nebo zakázání výstrah zabezpečení na panelu zpráv

Panel zpráv zobrazuje výstrahy zabezpečení, pokud se v otevíraném souboru nachází potenciálně nebezpečný aktivní obsah (například makra, ovládací prvky ActiveX, externí data apod.).

Zobrazování zpráv se nastavuje jednotně pro celý MS Office pomocí nabídky **Soubor > Možnosti > Centrum zabezpečení > Nastavení Centra zabezpečení > Panel zpráv.**



Shrnutí části přednášky

- Přednášená část učiva měla za cíl seznámila studenty se základní filosofií balíku MS Office, uživatelským rozhraním, s typy jednotlivých dokumentů, pracovní plochou jednotlivých programů a se základními objekty, se kterými se v jednotlivých dokumentech při práci setkají.
- Byla vysvětlena unifikace prostředí a nabídek v jednotlivých aplikacích i rozdílnosti a úskalí plynoucí z proměnlivého prostředí.
- Studenti byli seznámeni se základními soubory vytvářenými jednotlivými aplikacemi, upřesnili si typy a formát vytvářených souborů.
- Závěr přednášky ozřejmil studentům zásady chráněného zobrazení a blokování souborů při práci.

PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET



**SILESIAN
UNIVERSITY**
SCHOOL OF BUSINESS
ADMINISTRATION IN KARVINA

Ovládání jednotlivých aplikací MS Office je unifikované a obsahuje ovládací prvky pro skupiny objektů, které jsou využívány v různých aplikacích MS Office. Práce s objekty a vlastnosti objektů jsou v aplikacích ujednoceny a proto lze používat společnou množinu ovládacích prvků.

V této část přednášky bude srovnáno pracovní prostředí, pracovní plochy jednotlivých aplikací a ovládání pomocí pásů karet.

Studentům bude dán základ, který umožní orientaci v aplikacích na základě zobecnění principů.



PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Struktura přednášky

PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

2.1.1 Pásky karet

2.1.2 Disproporce prostředí

2.2 Nastavování aplikací, karta Soubor

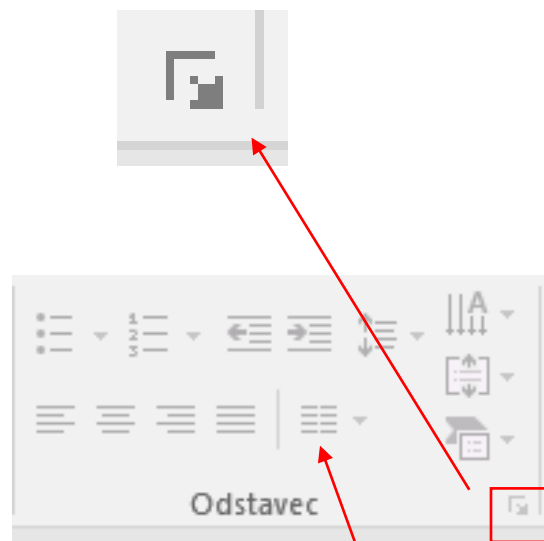
2.3 Základní objekty pro práci s MS
Office a jejich vlastnosti



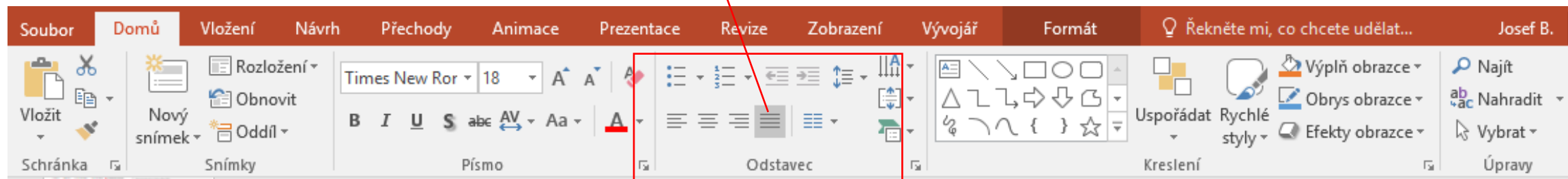
PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Základní nástroje

Pro práci s aplikacemi platí standardní zásady ovládání, jako jsou ve Windows 10. Uvádím základní ovládací prvky, se kterými se můžete setkat, výčet není úplný, jedná se o nejčastěji používané



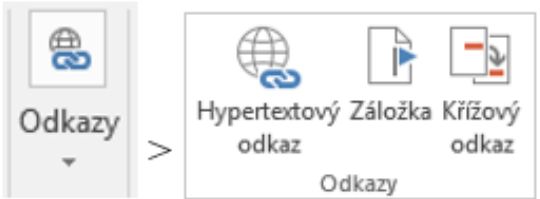
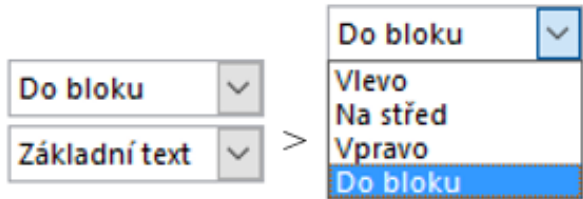
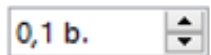
tlačítko „více“, šipka v pravém dolním rohu skupiny voleb: aktivuje dialogové okno vztahující se ke skupině. Například u nabídky **Reference** > **Poznámky pod čarou** aktivuje souhrnné nastavování poznámek pod čarou a vysvětlivek. V některých případech je jedinou možností, jak se dostat k příslušným nastavením. Například Tabulátory jsou vlastností vztahující se k odstavci, proto jsou dostupné v nabídce **Domů** > **Odstavec**, po otevření dialogového okna.





PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET



Základní nástroje

	<p>Šipka pod ikonou nabídky: otevírá další nabídku nebo shluknutou skupinu voleb</p>
	<p>Rozevírací menu: slouží k výběru nabízených alternativa</p>
	<p>Rolovací nabídka: slouží k výběru hodnoty, umožňuje v některých případech i přepsání nabízených hodnot uživatelem.</p>
<p><input type="checkbox"/> Prokládání písem velikosti:</p>	<p>Zaškrtnuté políčko: slouží k nastavení určité vlastnosti</p>



PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET



Základní nástroje

<p><input type="radio"/> Bez výplně <input checked="" type="radio"/> Souvislá výplň <input type="radio"/> Přechodová výplň</p>	<p>Skupina voleb: slouží k výběru požadované alternativy</p>
<p>Písmo Upřesnit</p>	<p>Karty: slouží k výběru karty s nabídkou</p>
<p>Textové efekty...</p>	<p>Tři tečky v nabídce: informují o další nabídce nebo rozšíření nabídky</p>
<p>Rychlé tabulky ▶</p>	<p>šipka doprava: indikuje další nabídku</p>
<p>Průhlednost  0% </p>	<p>Posuvník: umožňuje nastavit hodnotu</p>



PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Základní nástroje

	<p>Podokno s nabídkou (Skupina voleb s výběrem): umožňuje obdobně jako karty aktivovat příslušnou kartu s volbami a nabídkami, u dialogového okna umožní vybrat kartu s nabídkou</p>
<p>.....Konec oddílu (další stránka)....., Zalomení sloupce....., ¶ →</p>	<p>skryté znaky: konec oddílu, konec sloupcové sazby, konec odstavce, tabulátor apod.</p>
	<p>Rozbalovací nabídka, u dialogového okna umožní zobrazení/skrytí příslušných voleb</p>



PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Pracovní plocha

Pracovní plocha je oblast pro práci s konkrétními daty v požadované formě. V aplikaci Word je to stránka dokumentu, v aplikaci Excel jsou to listy sešitu, v PowerPointu jsou to snímky prezentace. Poněkud odlišná situace je v Accessu, kdy na pracovní ploše může být více různých objektů, pak je pracovní plocha tvořena okny nebo záložkami (oušky karet).





PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

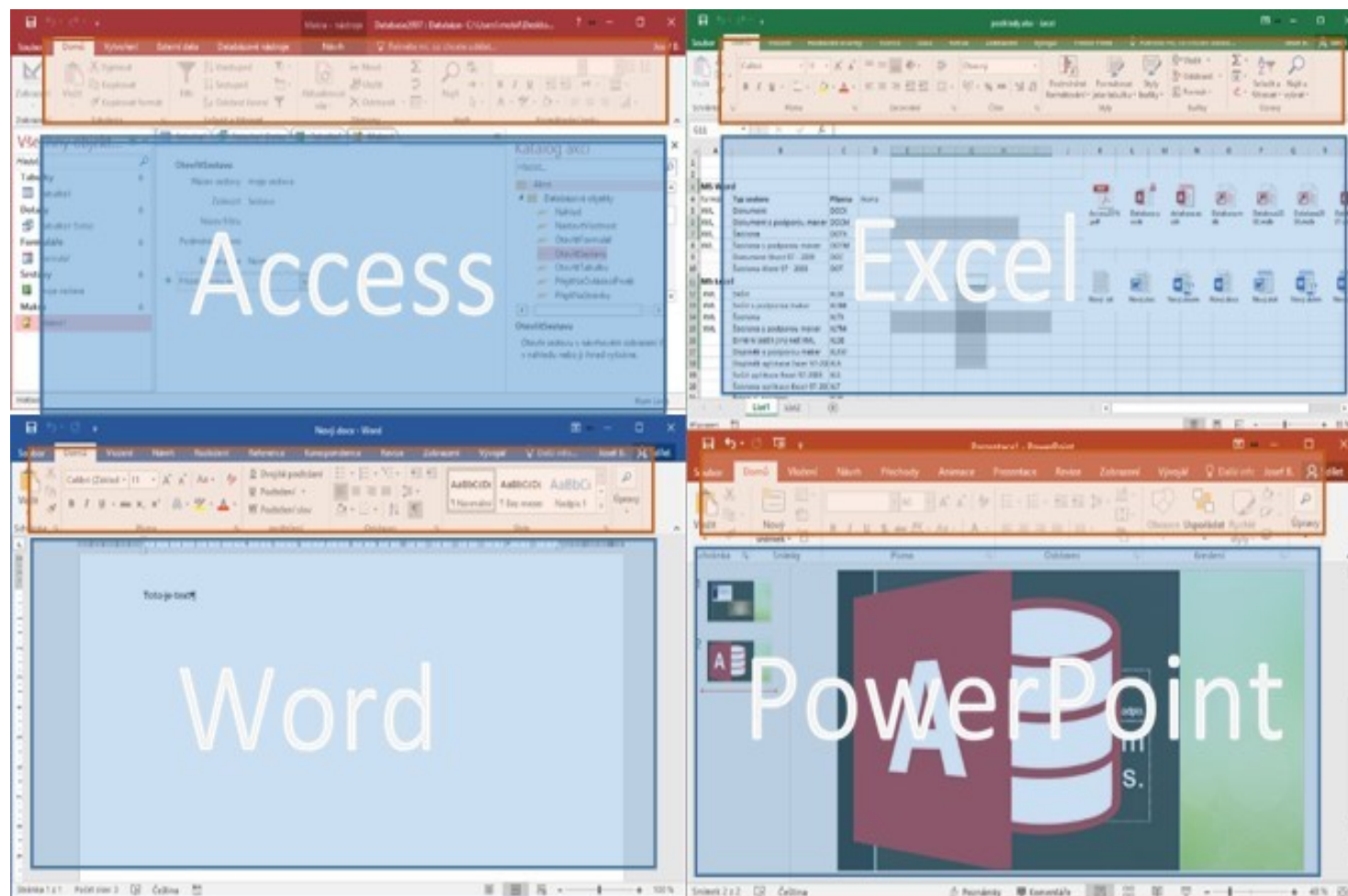


**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

Pracovní plocha

Vzhledem ke zjednodušení orientace při práci s aplikacemi je rozložení páسů karet a nástroje pracovní plochy maximálně unifikováno.

- rozložení v jednotlivých aplikacích (modře je zvýrazněna pracovní plocha a oranžově ovládací prvky)





PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Okna, dialogová okna a podokna


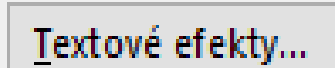
- Základním prostředím pro práci je **okno**.
- Okno, které se otevře při spuštění aplikace, je **aplikační okno**, které vytváří základní pracovní prostředí pro spuštěnou aplikaci. V aplikacích Office 2016 platí, že pro každý dokument se otevře vlastní aplikační okno.
- Vlastní **soubor je otevřený v dokumentovém okně**, což je okno určené pro práci s dokumentem. Nemůže existovat samostatně, je součástí aplikačního okna. Pro jeden soubor může být otevřeno více dokumentových oken.
- MS Office 2016 pro každý dokument otvírá samostatné aplikační okno, dokumentové okno je tedy shodné s aplikačním.



PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Okna, dialogová okna a podokna

Pro nastavení parametrů aplikace a zadávání některých parametrů dat je určeno **dialogové okno**, zpravidla se nedá se otevřít přímo, vždy jen příkazem z aplikačního okna.

Dialogových oken je k dispozici poměrně značné množství, otvírají se obvykle stiskem tlačítka  z pásu karet, tlačítka na pásu karet nebo z jejich nabídek, případně z místních nabídek. Pokud lze nabídkou otevřít dialogové okno, je příkaz ukončen třemi tečkami, např. 



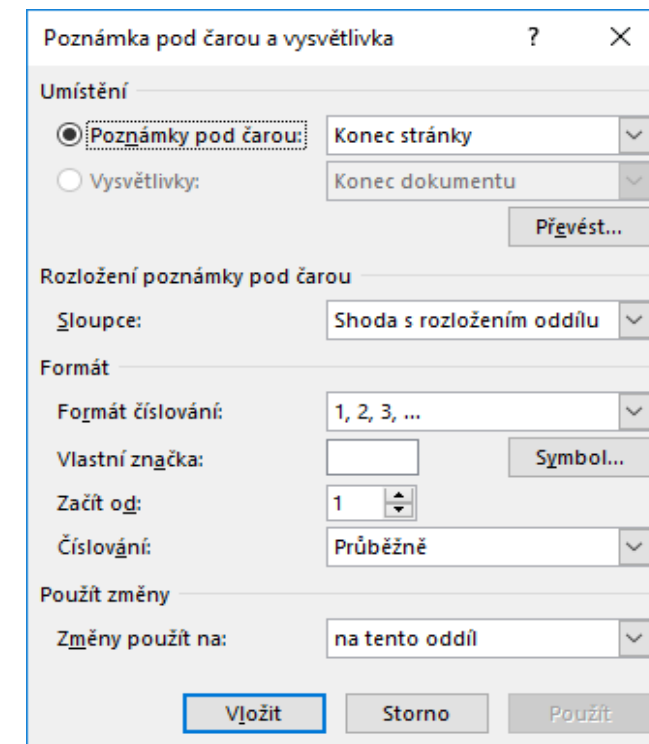
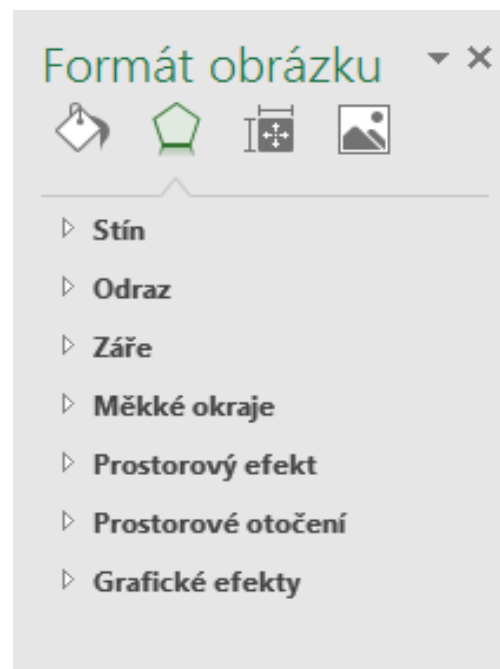
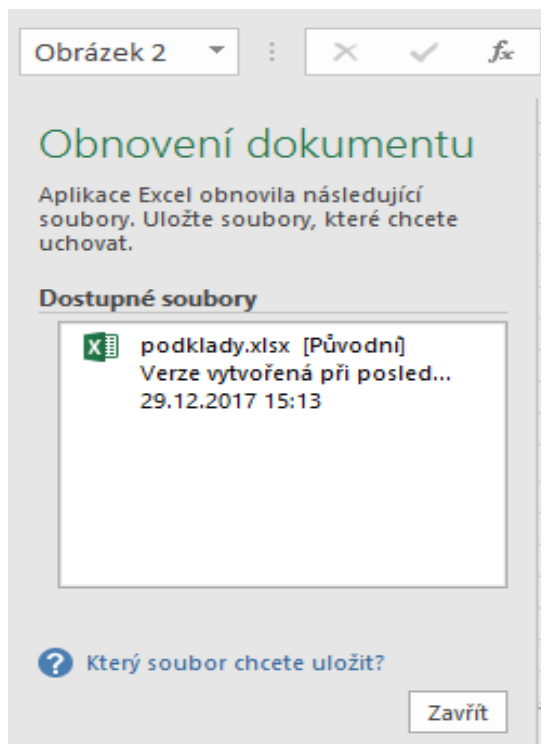
PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Okna, dialogová okna a podokna

okno „Obnova dokumentu“,
ukončované tlačítkem „Zavřít“,

okno „Formát obrázku“,
ukončované v pravém horním rohu
křížkem pro zavření okna

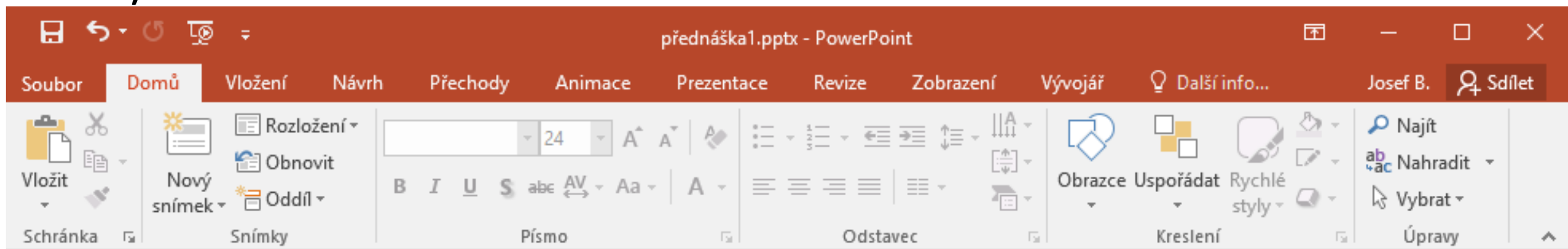
okno „Poznámka pod čarou a
vysvětlivka“ používané v předchozích
verzích, které zůstalo i v Office 2016



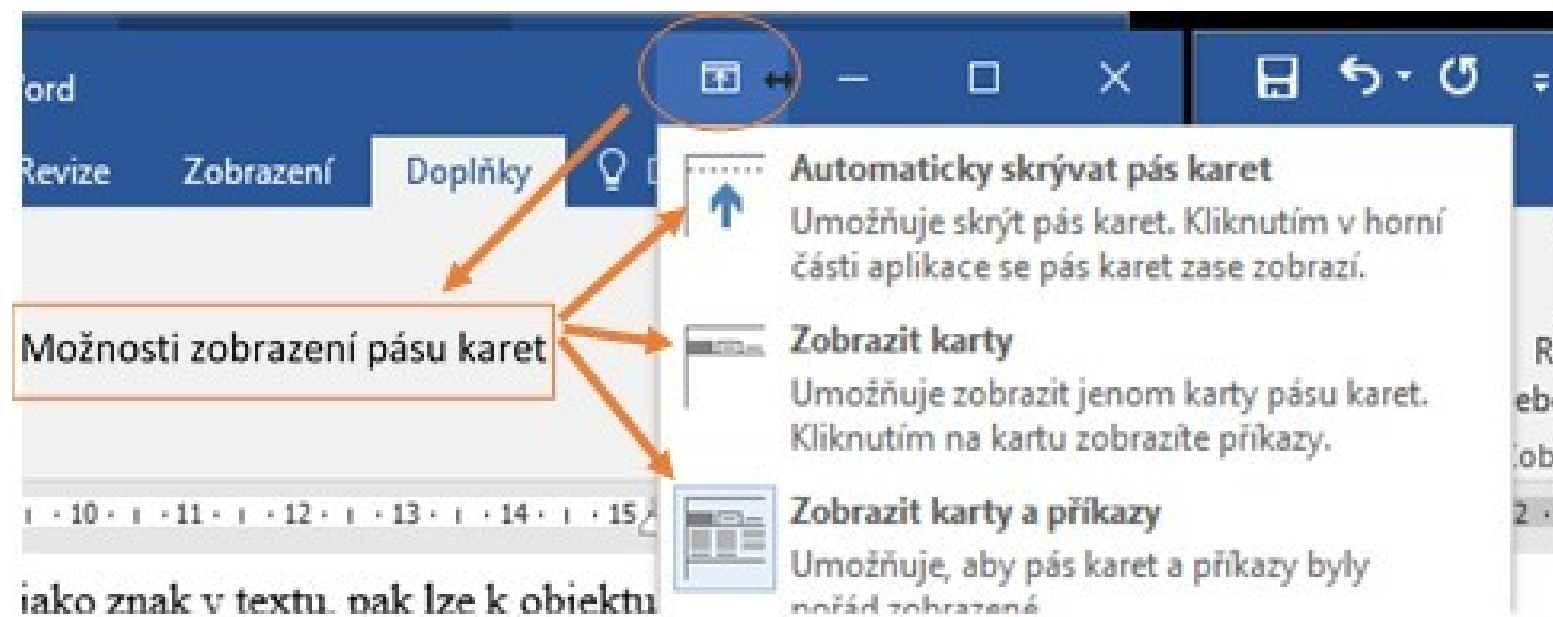


PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Pásy karet



Základním nástrojem pro práci je pás karet. Na tomto pásu jsou záložky s jednotlivými ovládacími prvky realizovanými pomocí ikon. V některých případech mohou být ikony shlukovány do skupiny voleb.





PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Pásy karet
Základní prvky

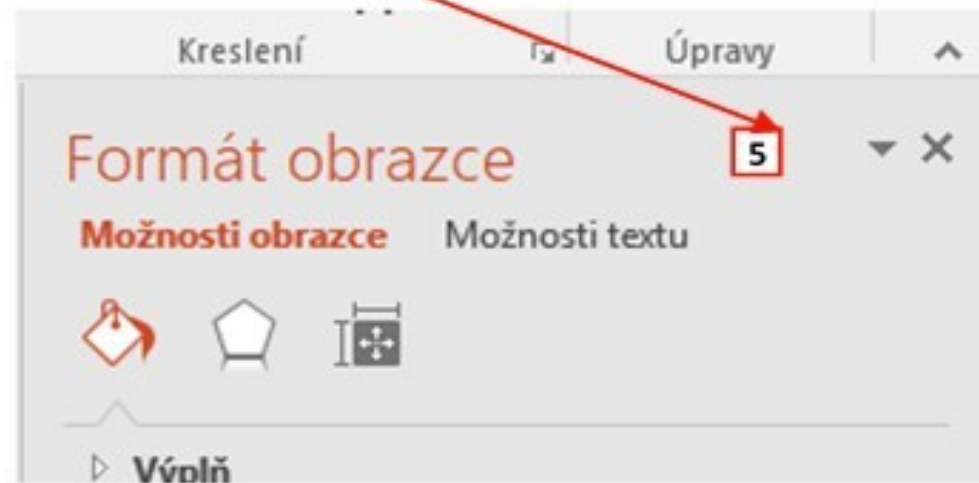
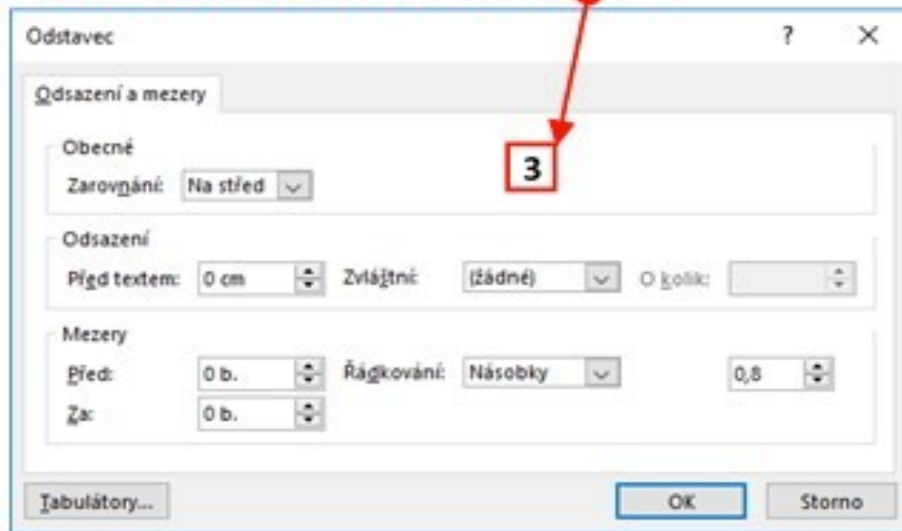
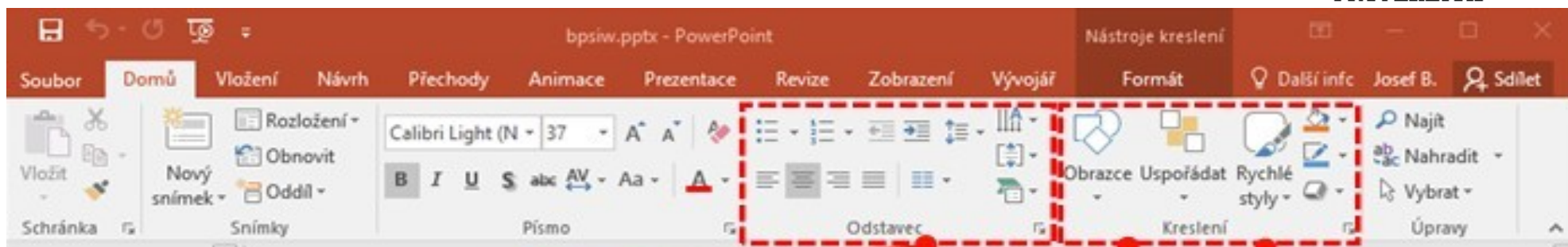
The image shows a detailed view of the Microsoft PowerPoint interface with 14 numbered callouts pointing to specific features:

- 1**: Ribbon tab "Domů" (Home).
- 2**: Ribbon tab "Vložení" (Insert).
- 3**: Ribbon tab "Formát" (Format).
- 4**: Ribbon tab "Nástroje kreslení" (Drawing Tools).
- 5**: Quick Access Toolbar (top left).
- 6**: "Přizpůsobit panel nástrojů Rychlý přístup" (Customize Ribbon) dropdown menu.
- 7**: Font group icons (B, I, U, S).
- 8**: "Obrazce" (Shapes) group icon.
- 9**: "Obrazce" (Shapes) task pane.
- 10**: "Vybrat" (Select) group icon.
- 11**: "Vybrat" (Select) dropdown menu.
- 12**: "Sdílet" (Share) icon.
- 13**: "Sdílet" (Share) task pane.
- 14**: "Sdílet" (Share) icon in the top right corner.



PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

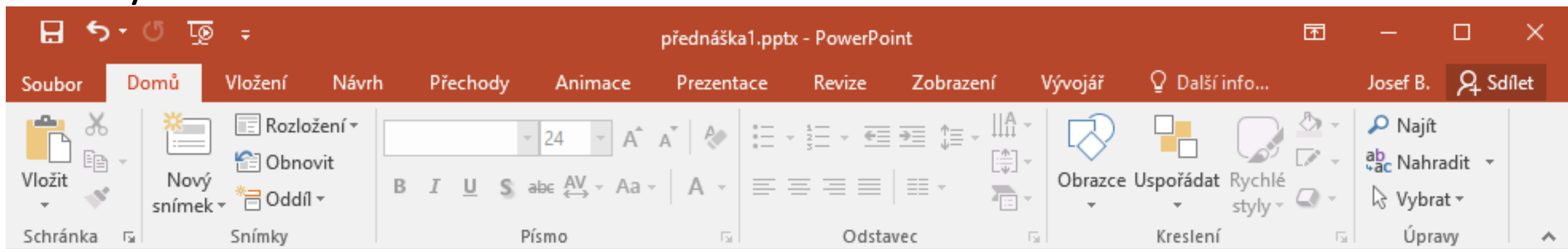
Pásky karet
Skupiny voleb





PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Pásy karet



Pásy karet jsou maximálně unifikovány mezi jednotlivými produkty, v jednotlivých aplikacích najdeme shodné záložky (karty) i shodné skupiny voleb (například záložka **Domů**, skupina voleb **Písmo** apod., i když mohou mít drobné odlišnosti (v aplikaci MS Access je místo skupiny voleb **Písmo** skupina **Formátování textu** apod.), některé nabídky jsou však specifické pro samostatné aplikace a nevyskytují se v jiných (například v aplikaci PowerPoint je záložka **Animace**, v MS Access je záložka **Databázové nástroje** apod.). V podstatě jsou však nástroje pro práci se standardními objekty (například s obrázky) shodné (nebo alespoň obdobné).

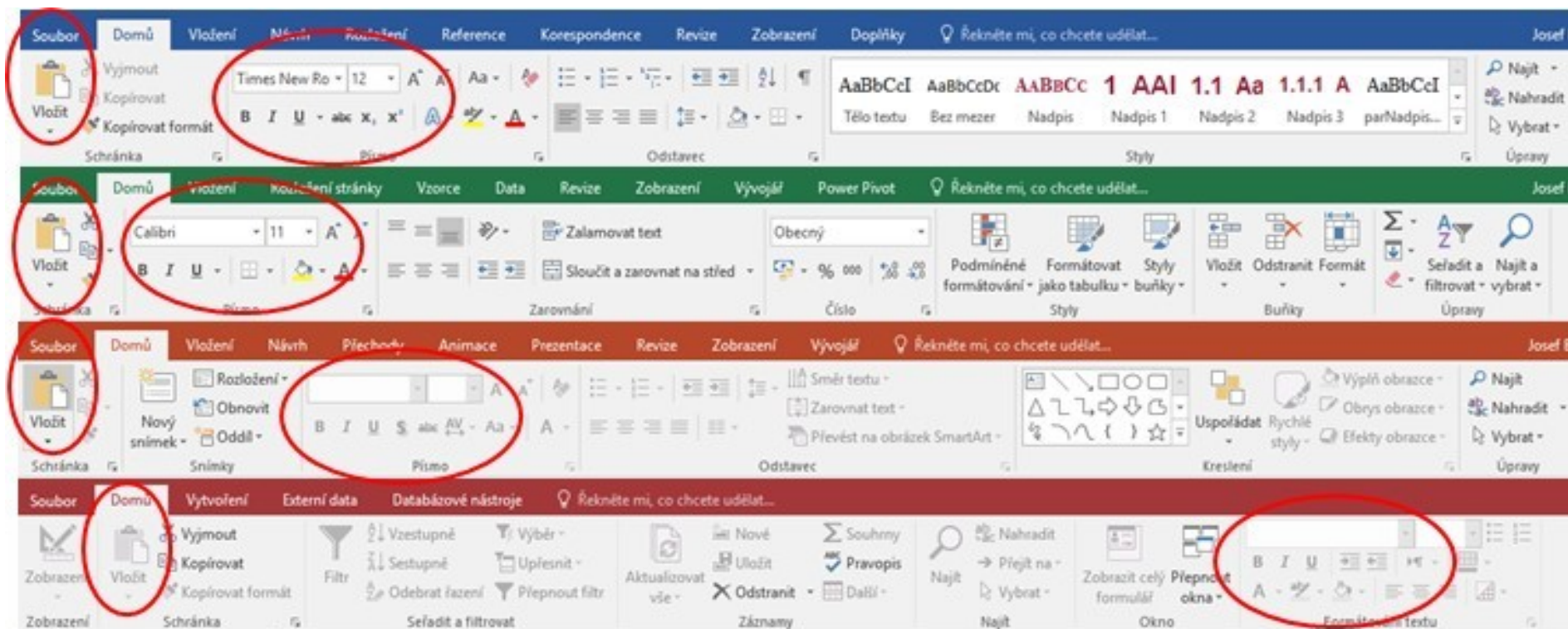


PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Pásky karet

Karta **Domů** u jednotlivých aplikací.

- Nástroje vztahující se k práci se schránkou, formáty související s textem, výběry a vyhledávání.
- Karty se liší podle objektů, se kterými aplikace pracuje. Proto jsou na kartě u aplikace Excel nabídky pro styly tabulek, u Wordu s textovými styly, u PowerPointu pro práci se snímky apod.
- Pro názornost je na kartách vyznačena skupina voleb **Schránka** a **Písmo** (u MS Access **Formátování textu**).





PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Disproporce prostředí

Naučíte-li se pracovat s jednou aplikací, zvládnete částečně práci i s jinými aplikacemi. Problém, hlavně začátečníkům, může působit **proměnlivé prostředí**, které je závislé na akci, kterou provádíme, dále na nastavení prostředí, na režimu kompatibility a v neposlední řadě na velikosti okna, ve kterém je aplikace spuštěna. To může mít za následek, že příslušné volby můžeme v některých případech vidět, jindy ne, což může být, především pro začátečníka, matoucí.

- Disproporce způsobené nastavením
- Disproporce plynoucí z automaticky vyvolávaných nabídek
- Disproporce plynoucí z režimu kompatibility a odlišných formátů
- Disproporce plynoucí z velikosti zobrazované oblasti



PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Disproporce způsobené nastavením

The image shows a composite of three screenshots from Microsoft Word. The top screenshot shows the ribbon with the 'Zobrazení' tab selected. The middle screenshot shows the 'Vývojář' tab selected. The bottom screenshot shows the 'Možnosti aplikace Word' dialog box with the 'Vývojář' checkbox checked. Red circles and arrows highlight the 'Vývojář' tab and the 'Možnosti aplikace Word' dialog box. A red box highlights the 'Možnosti aplikace Word' dialog box. A red circle highlights the 'Vývojář' tab. A red circle highlights the 'Možnosti aplikace Word' dialog box. A red circle highlights the 'Vývojář' checkbox in the dialog box. A red circle highlights the 'Možnosti aplikace Word' dialog box. A red circle highlights the 'Vývojář' checkbox in the dialog box. A red circle highlights the 'Možnosti aplikace Word' dialog box. A red circle highlights the 'Vývojář' checkbox in the dialog box.

Možnosti aplikace Word

Možnosti aplikace Word

Prizpůsobit pás karet

Soubor > Možnosti > Prizpůsobit pás karet

Vývojář



PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Disproporce plynoucí z automaticky vyvolávaných nabídek

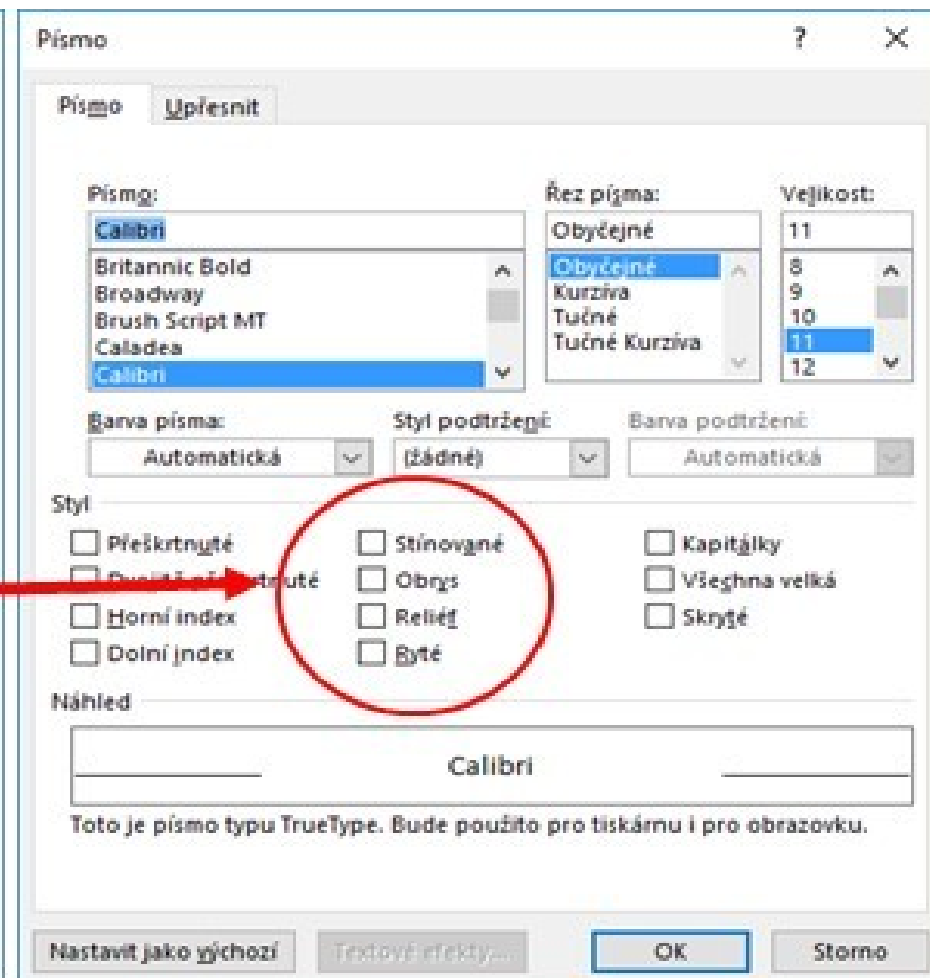
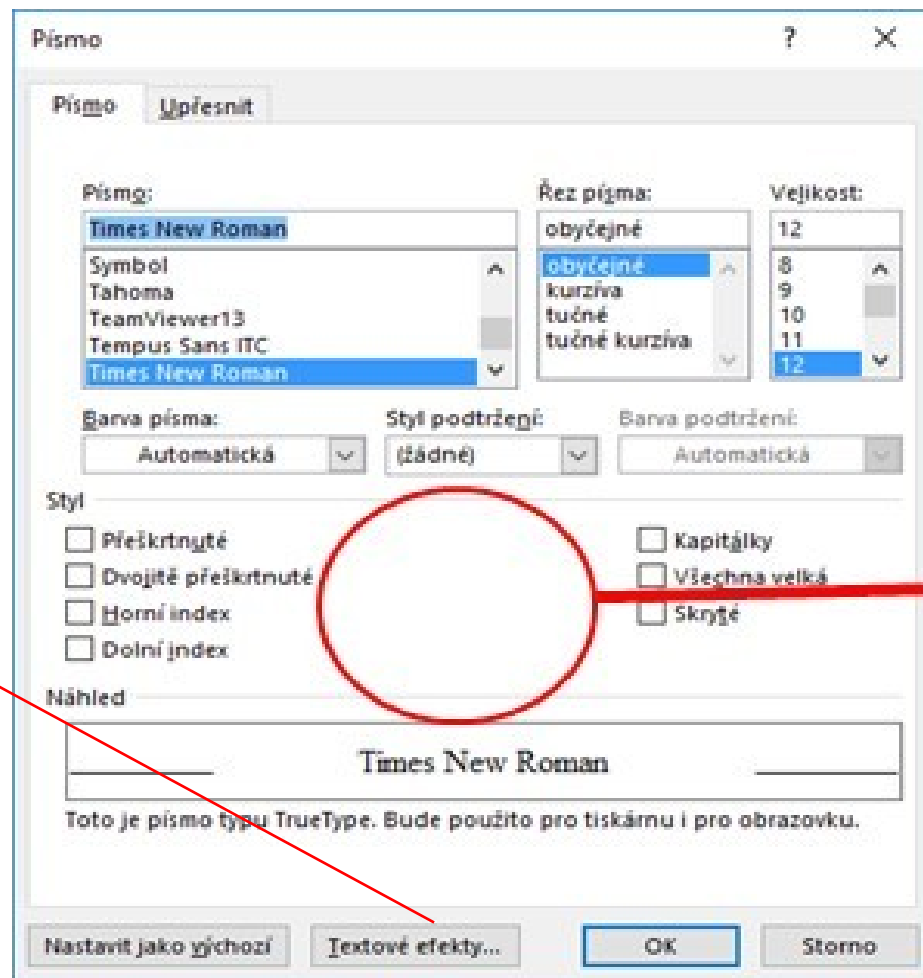
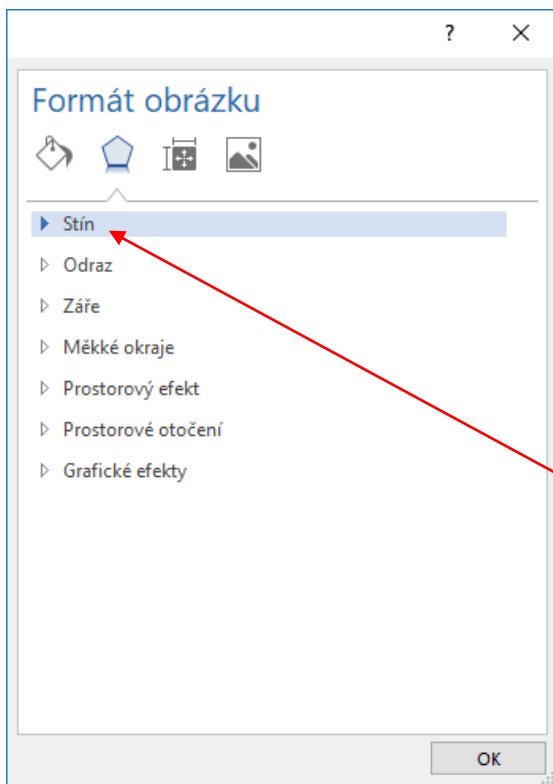




PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET



Disproporce plynoucí z režimu kompatibility a odlišných formátů

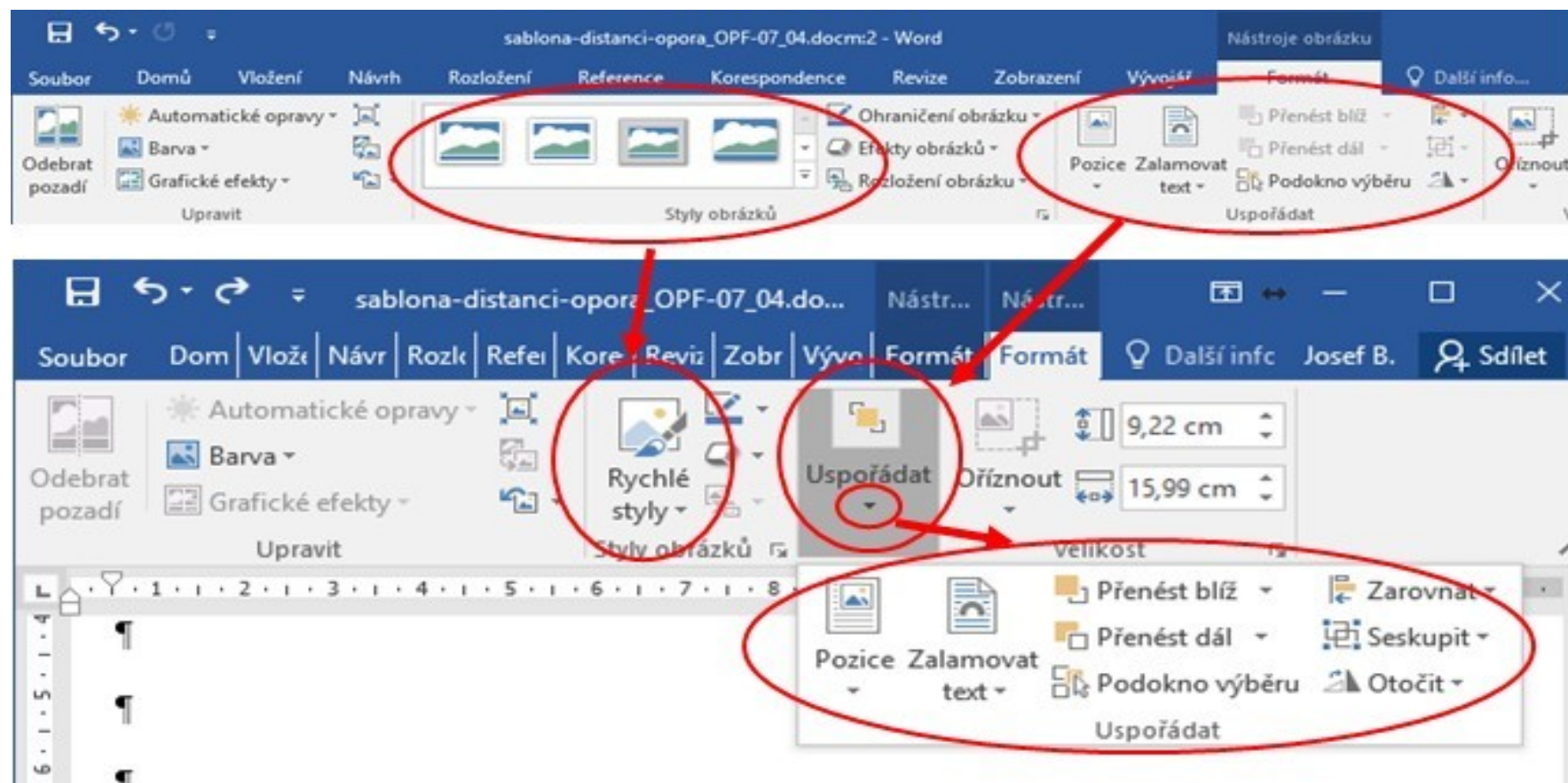




PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Disproporce plynoucí z velikosti zobrazované oblasti

Změna karty **Formát** (Nástroje obrázků), při zmenšení okna s aplikací Word. Patrné je např. shluknutí stylů obrázků do skupiny **Rychlé styly** nebo skupiny voleb **Uspořádat** do jedné ikony. V případě shluknutí se skryté ikony zobrazí pomocí aktivující šipky



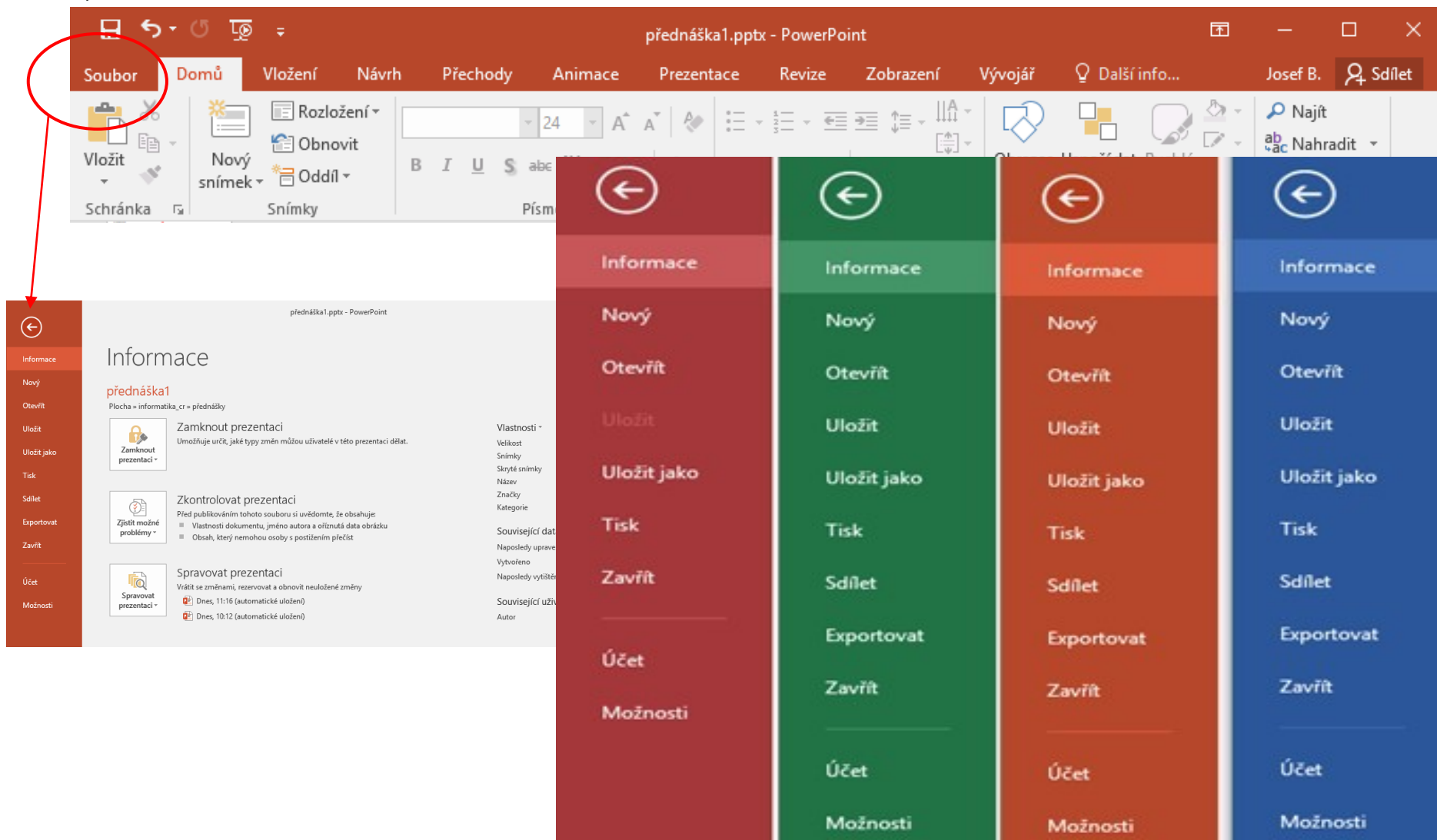


PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Nastavování aplikací, karta Soubor

Základní nastavování parametrů aplikace je u všech aplikací v nabídce **Soubor**. (zleva Access, Excel, PowerPoint, Word).

Karta nemá standardní pás, jako ostatní karty. Po kliknutí na kartu **Soubor** se zobrazí tzv. zobrazení **Microsoft Office Backstage**

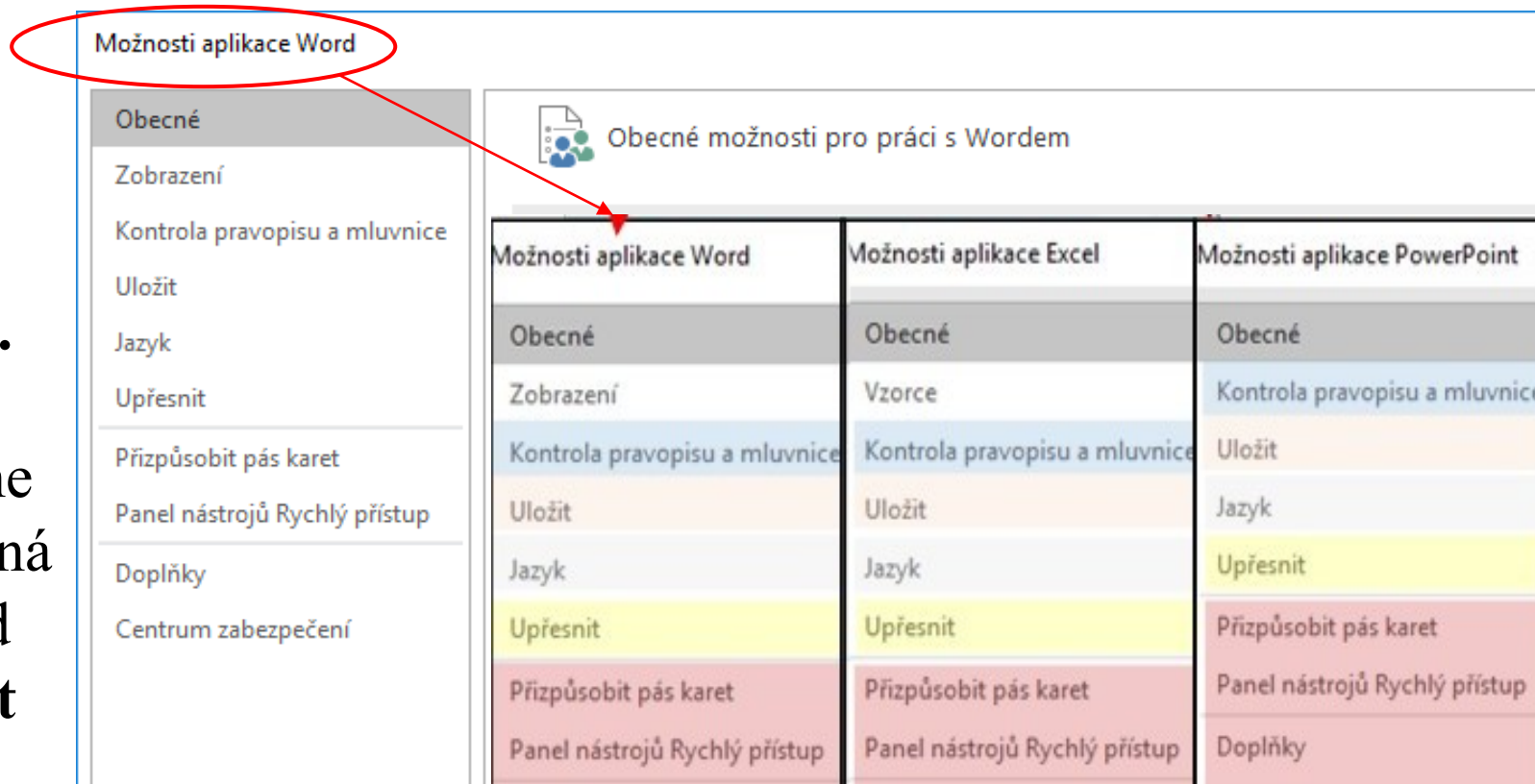




PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Nastavování aplikací, Microsoft Office Backstage Soubor > Možnosti

Převážná část nastavení parametrů pro zpracovávaný soubor a aplikaci je v nabídce **Možnosti**. V jednotlivých nabídkách nalezneme shodná, resp. podobná nastavení. Například nabídka **Přizpůsobit pás karet** je téměř totožná u všech aplikací.



Možnosti aplikace Word	Možnosti aplikace Excel	Možnosti aplikace PowerPoint	Možnosti aplikace Access
Obecné	Obecné	Obecné	Obecné
Zobrazení	Vzorce	Kontrola pravopisu a mluvnice	Aktuální databáze
Kontrola pravopisu a mluvnice	Kontrola pravopisu a mluvnice	Uložit	Datový list
Uložit	Uložit	Jazyk	Návrhář objektů
Jazyk	Jazyk	Upřesnit	Kontrola pravopisu a mluvnice
Upřesnit	Upřesnit	Přizpůsobit pás karet	Jazyk
Přizpůsobit pás karet	Přizpůsobit pás karet	Panel nástrojů Rychlý přístup	Nastavení klienta
Panel nástrojů Rychlý přístup	Panel nástrojů Rychlý přístup	Doplňky	Přizpůsobit pás karet
Doplňky	Doplňky	Centrum zabezpečení	Panel nástrojů Rychlý přístup
Centrum zabezpečení	Centrum zabezpečení		Doplňky
			Centrum zabezpečení



PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Základní objekty pro práci s MS Office a jejich vlastnosti

- standardní práce aplikacemi Word, Excel, PowerPoint či Access je objektově orientovaná
- objekty, mají své vlastnosti
- existuje množina objektů shodných u více aplikací (textové pole - Word, Excel, PowerPoint), některé objekty jsou naopak specifické pro konkrétní aplikaci (např. Snímek – PowerPoint)
- vlastnosti mohou být shodné u různých objektů (ohraničení, velikost apod.), jiné jsou jedinečné (font písma, výška řádku apod.)
- Pro úspěšné zvládnutí práce s MS Office je dobré umět identifikovat objekty, se kterými se pracuje a následně zvolit příslušné nabídky pro práci s vlastnostmi daných objektů. Základní pochopení principů a vztahů mezi aplikacemi, objekty a jejich vlastnostmi je prvním krokem k úspěšnému zvládnutí práce s kancelářským balíkem MS Office.



PRACOVNÍ PLOCHA, PÁSY KARET

Základní objekty pro práci s MS Office a jejich vlastnosti

- Základní skupinu objektů je určena pro práci s textem. Členění je intuitivní a přirozené. Textové objekty jsou společné pro všechny aplikace.
- Další množinou jsou objekty související se vzhledem prezentovaných dat, tedy s vlastnostmi souvisejícími se soubory jednotlivých aplikací, například s dokumentem (vzhled stránky), s listem a sešitem (záhlaví listu, zobrazení mřížky apod.), se snímkem (pozadí snímku apod.), s formulářem (zobrazení ovládacích prvků, rozměr apod.) atd.
- Část objektů je společná více aplikacím, nejsou ale přímo související s podstatou aplikace a jsou většinou buď nezávislé na aplikaci (obrázek) nebo přenositelné mezi aplikacemi včetně propojení se zdrojovými daty (grafy, tabulky apod.)
- Poslední skupinu tvoří objekty a vlastnosti aplikací, například autor dokumentu, interval ukládání, vlastní slovníky apod.
- Chceme-li pracovat s objektem, musíme objekt vybrat. Výběr objektu je identifikován určitým způsobem, podle výběru jsou k dispozici rozdílné nástroje.

Shrnutí části přednášky

Přednáška měla za cíl seznámit studenty se základní filosofií balíku MS Office, uživatelským rozhraním, s typy jednotlivých dokumentů, pracovní plochou jednotlivých programů a se základními objekty, se kterými se v jednotlivých dokumentech při práci setkají. Ukazuje unifikaci prostředí a nabídek v jednotlivých aplikacích ale taky rozdílnosti.

Současně byla ukázána úskalí plynoucími z proměnlivého prostředí a studenti byli upozorněni na disproporce v ovládání.

Další možnosti práce s aplikacemi MS Office budou probírány na dalších tutoriálech v rámci prostředí jednotlivých aplikací.