

**Asi bychom těžko hledali uživatele, který je s provozem operačního systému Windows spokojen, což můžeme s klidným svědomím zobecnit i na aplikace, které na této platformě spouštíme. Pro řešení problematické situace je potom každá rada drahá.**

## Třeba přijdou vhod...

***Pod Windows 98 otevírá program Imaging všechny obrázky vždy s ochranou proti zápisu, ačkoliv tyto obrázky proti zápisu chráněny nejsou a v dialogu pro otevření obrázku tato volba také není zaškrtnuta. Z tohoto důvodu není možné takový soubor zpracovávat. Která nastavení je nutné změnit?***

Imaging ve Windows 98 umí výrazně víc než Paint ve Windows 95. Při otevírání grafických souborů rozumí výrazně většímu množství datových formátů, např. AWD, BMP, GIF, JPEG, PCX, TIFF, WIF a XIF. Kromě toho umí zpracovávat obrázky v různých vrstvách. Teprve když Imaging obrázek ukládá, kopíruje na něj tyto vrstvy.

A přesně v tom je jádro uvedeného problému. Imaging sice umí načíst mnoho datových typů, ale uložit umí jen tři (AWD, BMP a TIF). AWD je formát faxu od Microsoftu. Otevřete-li obrázek v některém jiném datovém formátu, zavede jej Imaging automaticky s ochranou zápisu. Tím se zabrání změnám, které se neumějí uložit. Náповěda o tomto tématu mlčí.

Aby bylo možné takový obrázek změnit, je třeba jej tedy napřed uložit v některém ze tří známých formátů. Pak už jej zpracováváte normálně. Avšak Imaging nedává žádnou možnost později grafiku převést do původního formátu. Musíte-li tedy bezpodmínečně zpracovávat obrázky v jiném formátu než AWD, BMP či TIF, musíte se poohlédnout po nějakém jiném programu, třeba po Paintshopu Pro, který umí otevřít a uložit všechny běžné formáty.

***Pokus zprovoznit dosovou hru pod Windows 98 ztroskotál vždy na nedostatku paměti. Zdá se, že je něco špatně, protože systémový soubor HIMEM.SYS nárokuje pod Windows 98 celých 44 KB paměti. Může to být správné?***

Popisovaná chyba patří vlastně už do Windows 95b a Microsoft ji už před jistou dobou odstranil. Pod Windows 98 se tato chyba v HIMEM.SYS už nevyskytuje. Zřejmě se při upgradu buď něco nepovedlo, nebo došlo k překopírování souboru na disk z nějaké starší systémové diskety.

Aby HIMEM.SYS zabíral opět jen asi 1 KB paměti, je nutné tento systémový soubor nahrát znova z instalačního CD. Otevřete dosové okno a přejděte na CD do adresáře \WIN98. Potom zadejte příkaz `extract /L C:\WINDOWS base5.cab himem.sys`. Když se vás Windows zeptají, chcete-li soubor přepsat, odpovězte na tuto otázku kladně. Po novém startu počítače bude HIMEM.SYS zabírat pouze 1 KB pracovní paměti.

***Existuje nějaký malý nástroj, kterým lze jednoduše rozesílat zprávy (broadcast) v čistě microsoftské síti? Nástroj by měl být pokud možno v národním jazyce a měl by se snadno ovládat. NetWare podobný nástroj nabízí jako standard.***

Ve všech síťových verzích Windows takový nástroj existuje, je to WINPOPUP.EXE. Najdete jej v adresáři Windows. Neznámý je pouze proto, že není uveden v nabídce instalačního programu, nemluvě o tom, že se při zavádění nespustí automaticky.

Má přesně ty vlastnosti, které se od takového programu očekávají. Snadno se obsluhuje a umí posílat zprávy všem, lépe řečeno určité pracovní skupině nebo do určité domény.

Tento program by měl být ve skupině Spustit při startu, aby bylo možné posílat zprávy kdykoliv. V programu Winpopup by měla být aktivována volba Zprávy – Možnosti – Na příchod nové zprávy upozornit dialog. Pozor, program při ukončení zprávy neukládá, a nemůže je tedy později zobrazit.

***Při používání klientů Windows 95 v prostředí Netware 3.12 dochází stále ke dvojímu přihlašování (Windows a NetWare). Řešení, kdy by se prostě do Windows heslo nezaadávalo, není možné. Existuje jiná možnost?***

Pravděpodobně se pro přihlášení používá 32bitový klient NetWaru. Jsou-li pro přihlašování do Windows a Novellu různá hesla, ptají se Windows na obě. Heslo pro Windows není jen součástí sítě, ale patří také ke správě uživatele.

Tento problém lze obejít tím, že se do Windows heslo nezaadává. Protože to však v uvedeném případě není možné, existuje ještě jedna, a to jednodušší možnost. Použít v obou případech totéž heslo. Windows se pak podruhé neptají a použijí heslo síťového přihlášení i pro přihlášení uživatele.

Když obě hesla nejsou shodná – např. po změně hesla na serveru – je třeba přizpůsobit heslo ve Windows. Aktivujte Ovládací panely a tam modul Hesla. Na kartě Změnit hesla klepněte na tlačítko Změnit heslo pro Windows. Potom zadejte stejné heslo, jako je na serveru. Při novém startu se pak budete hlásit jen jednou.

## **Windows pod kontrolou**

Registrační databáze Windows 95 dává mnoho možností, jak zakázat přístup k systémovým komponentám nebo různým nastavením. Tím lze zajistit Windows proti nežádoucím zásahům cizích uživatelů. Potřebné klíče najdete v Registru pod HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies.

Když nějaký klíč ještě neexistuje, lze jej kdykoliv založit ručně. Klepnete pravým tlačítkem myši na klíč Policies, vyvoláte povel Vytvořit – nový klíč a zadáte např. jméno System. Když chybí hodnota, klepnete pravým tlačítkem na příslušný klíč, např. System, a vyvoláte povel Nová – hodnota DWORD. Aby se hodnota aktivovala, nastavíte ji na 1, jinak na 0. Existující hodnoty se modifikují poklepáním na příslušnou položku.

## Obohacení kontextové nabídky o defragmentaci

Pro defragmentaci určitého disku se pod Windows 95/98 musíte proplést různými nabídkami a nakonec zvolit disk. Trochu rychlejší to je přes nabídku Vlastnosti v kontextové nabídce jednotky v Průzkumníku nebo ve složce Tento počítač. Nejrychlejší je to však tehdy, když tato volání zahrnete přímo do kontextové nabídky.

Odstartujte editor Regedit.exe a přejděte na klíč HKEY\_CLASSES\_ROOT\Drive\Shell. Založte nový klíč klepnutím pravým tlačítkem myši na klíč Shell a následným zadáním povelu Vytvořit – Nový klíč.

Klíč nazvěte defrag. Potom otevřete nově vytvořený klíč myší a v pravém okně klepněte dvakrát na (Výchozí).

V následujícím dialogu zadejte do pole Údaj hodnoty řetězec znaků &Defragmentovat. Znak & udává, kterou klávesou lze vyvolat položku kontextové nabídky přímo. Jde o následující písmeno za tímto znakem, v našem příkladu tedy D, které se v nabídce objeví podtržené. V dalším kroku založte – jak už bylo popsáno – klíč pod defrag, nazvěte jej command a jako standardní hodnotu zadejte vyvolání programu c:\windows\defrag.exe %1. Parametr %1 říká, že se Defrag ihned věnuje příslušné jednotce.

Když teď klepnete v Průzkumníku nebo ve složce Tento počítač pravým tlačítkem na diskovou jednotku, je možné povel Defragmentovat ihned zahájit defragmentaci této jednotky.

Nejrychleji funguje příkaz k defragmentaci, když jej integrujeme přes Registr přímo do kontextové nabídky jednotky.

### ***Při ukončení Windows 95 během tisku se často ukončí i tisk. Existuje nějaké nastavení, při němž Windows dovolí tiskovou zakázku při svém ukončování ještě dokončit?***

Popsané chování Windows 95/98 je úplně normální, lze je však změnit. Ukončení tiskové zakázky bez hlášení nebo s hlášením při uzavírání Windows je dáno nastavením formátu “spooleru”, který tiskové soubory ukládá. Zmíněné formáty jsou RAW a EMF. Při nastavení RAW ukončí Windows tisk při svém zavírání bez hlášení, když ještě nejsou všechna data poslána na tiskárnu. Při dalším startu Windows však dostanete zprávu, že dosud existují uložené tiskové zakázky, a můžete pak podle potřeby celý tisk zopakovat. Informace se tedy neztrácejí.

Při nastavení EMF hlásí Windows při svém zavírání konflikt s běžícím tiskem a dají vám možnost tisk dokončit. Když však tisk přerušíte, je zakázka s konečnou platností vymazána.

Nastavení “spooleru” můžete stanovit pro každou nainstalovanou tiskárnu zvlášť. V nabídce Start vyvolejte Nastavení – Tiskárny, klepněte pravým tlačítkem myši na symbol tiskárny a vyvolejte Vlastnosti. Na kartě Podrobnosti najdete tlačítko Zařazování, kterým nastavíte požadovaný formát.

### ***Po zhroucení Windows 95 odstartoval počítač nejprve v nouzovém režimu. Teprve druhý start ukázal obvyklou plochu, avšak všechny ikony jsou černobílé. Jak lze opět dosáhnout barevných ikon?***

Příčinou nežádoucího zabarvení je poškozený soubor, který však snadno opravíte. Téměř každý instalovaný program na vašem počítači má v sobě ikonu, která je většinou součástí výkonného programu (EXE).

Avšak bylo by velmi náročné, a to především časově, kdyby při každém startu musely Windows prolézt všechny soubory EXE, aby dostaly ikony na plochu. Proto si pro tyto ikony založí soubor, konkrétně skrytý soubor ShellIconCache. Tento soubor najdete ve složce Windows.

Na vašem počítači je však ShellIconCache poškozen. Proto je každá ikona černobílá.

Problém odstraníte tím, že vadný soubor vymažete a znova počítač odstartujete. Windows si samy vyhledají potřebné symboly.

## **ERU se pod Windows 98 jmenuje Scanreg**

Mnozí uživatelé Windows 95 znají nástroj ERU k zálohování nejdůležitějších systémových souborů. Tento úkol má pod Windows 98 program SCANREG.EXE. Umí dokonce o něco víc.

Při každém startu systému zavedou Windows automaticky Scanreg přes Registr a založí při tom ve složce \WINDOWS\SYBCKUP soubor se jménem RB00X.CAB, kde X znamená číslo od 1 do 5. Takto je vždy k dispozici pět záloh souborů SYSTEM.DAT, USER.DAT, SYSTEM.INI a WIN.INI, které se dají v případě potřeby obnovit pod DOS příkazem scanreg /restore. Windows sahají do Registru neustále, a tedy lze vyvolat příkaz scanreg pouze v režimu DOS. Jinak dostanete chybové hlášení. Aby se tyto soubory zazaložovaly při běžících Windows, lze vyvolat SCANREG.EXE přes nabídku Start – Spustit.

Povelem scanreg /backup lze vytvořit jednu zálohu a s volbou /fix tento nástroj prozkoumá Registr a současně odstraní všechny díry, které mohou vzniknout při deinstalacích. Vymazané položky zůstávají v Registru uloženy jako prázdné a jen zbytečně zabírají místo. Například soubor SYSTEM.DAT rychle dosáhne velikosti 5, 10 i více megabajtů, ač je zpravidla velký jen 2 MB. Tuto volbu lze v případě potřeby provést i automaticky. Je třeba upravit soubor SCANREG.INI ve složce Windows textovým editorem. K dispozici máme následující možnosti, kde X znamená vždy hodnotu 0, nebo 1:

Backup = [X]. 0 vypíná zálohování při startu, 1 je aktivuje.

Optimize = [X]. 0 vypíná automatickou optimalizaci, 1 ji zapíná.

MaxBackupCopies = Y. Y udává počet kopií, než se zase přepíše první kopie.

BackupDirectory = Path. Pomocí Path můžete zadat, kam se ukládají soubory CAB.

Files = dircode,Filename. Touto řádkou můžete zařadit do zálohování i jiné soubory.

Například řádka files = 30,config.sys, autoexec.bat,msdos.sys,command.com,io.sys má za následek, že Windows zahrnou do souborů CAB i tyto soubory, přičemž hodnota 30 označuje zaváděcí složku vašeho aktivního oddílu (většinou C:\). Hodnota 10 znamená složku Windows (C:\WINDOWS) a 11 systémovou složku (C:\WINDOWS\SYSTEM). Soubory CAB se dají ve Windows 98 otevřít v Průzkumníku přes kontextovou nabídku. Klepněte pravým tlačítkem myši na příslušnou souborovou položku a vyvolejte povel Zobrazit. Průzkumník otevře soubor a můžete v něm

označit obsažené soubory. Pro rozbalení opět klepněte pravým tlačítkem myši na označené soubory a zavolejte Extrahovat.

## **Optimalizace pohledu na seznamy klávesovou kombinací**

Když v Průzkumníku pracujete s pohledem na seznam, stává se, že jsou dokumenty nebo jejich označení příliš dlouhé a jsou zkráceny tečkami. To lze odstranit, když upravíte šířku sloupce myši. Rychleji však pracuje klávesová kombinace [Alt]+[Ctrl]+[Shift] s klávesou [+]. Přizpůsobí všechny sloupce v pohledu na optimální šířku.

## **Odstavení nepříjemných dosových varování**

Když provozujete dosový program, a potom chcete zavřít dosové okno přes symbol s křížkem na titulním pruhu, objeví se vždy varování, protože se prý mohou ztratit data. Odpovědí Ano okno zavřete, při Ne zůstává otevřené. Když stále v dosové aplikaci myslíte na ukládání dat a varování vám vadí, zbavíte se jej rychle malým trikem.

Klepněte pravým tlačítkem myši na tlačítko Start na startovacím pruhu a v nabídce zvolte položku Otevřít. Ve složce Programy opět klepněte pravým tlačítkem na symbol Příkazový řádek, zvolte Vlastnosti a v následujícím dialogu deaktivujte na kartě Různé v odstavci Ukončení volbu Varovat při aktivitě. Když tuto volbu potvrdíte, přestane vás systém obtěžovat varováním.

## **Nastavení standardního přeskočení u Intellimouse**

Intellimouse od Microsoftu nabízí v nastavení také standardní přeskok. Nastaví ukazatel myši automaticky na standardní pole pro odpověď v dialogu. Nevýhodou je, že když není standardní pole určeno, umístí ovladač ukazatel prostě doprostřed dialogu. Tomuto chování můžete zabránit. Vyhledejte v Registru klíč HKEY\_CURRENT\_USER\ControlPanel\Microsoft Input Devices\Mouse a otevřete položku SnapToCenterOfWindows. Její hodnotu přestavte z ON na OFF.

## **Dlouhá jména pod DOS bez tildy**

Aby se skoncovalo se zadáváním dlouhých souborových jmen v dosovém okně s tildou, změňte jednu hodnotu v Registru. Odstartujte Regedit a přejděte na HKEY\_LOCAL\_MACHINE\System\CurrentControlSet\Control\FileSystem. Potom klepněte pravým tlačítkem myši do pravé poloviny dialogu a zvolte Vytvořit – Nová binární hodnota. Jako jméno zadejte NameNumericTail, poklepejte na novou položku a stiskněte klávesu [0]. Potvrďte zadání, ukončete editor a opět odstartujte Windows. Od tohoto okamžiku můžete zadávat v dosovém okně dlouhá jména souborů. V důsledku syntaxe povelu CD (Change Directory) to však nefunguje se jmény, která obsahují mezeru, např. moje soubory.

## Word 95, 97 a 2000cz

### Práce se styly

Že nepoužíváte styly odstavce – měli byste! Styl je symbolický název pro sedm druhů úprav textu v odstavci najednou. Jde o jeden z nejdůležitějších racionalizačních prvků při psaní, a to nejen ve Wordu.

### Vytvoření stylu

Ve Wordu můžeme styl odstavce vytvořit dvěma způsoby:

a) Postavíme kurzor do textu odstavce, podle kterého budeme styl vytvářet, klepneme myší do políčka Styl ve standardním panelu nástrojů a zapíšeme název stylu – a to je vše.

b) Postavíme kurzor do textu odstavce, podle kterého budeme styl vytvářet, a zadáme příkaz Formát|Styl. Stiskneme tlačítko Nový, do políčka Název zapíšeme název stylu, v políčku Typ stylu ponecháme “odstavec”, stiskneme tlačítko Formát a v nabídce máme sedm možností úprav. Často stačí upravit písmo a odstavec. Označíme-li na panelu položku Přidat do šablony, přidá se vytvořený styl do šablony Normal.dot a lze ho dále použít v libovolném novém dokumentu. A označíme-li položku Automaticky aktualizovat, promítne se každá změna provedená v jednom použití stylu rázem do všech stylů v dokumentu.

Další možností v poli Typ stylu je “znak” pro vytvoření stylu pro vybranou oblast znaků.

### Použití stylu

Jednodušší postup snad ani být nemůže. Postavíme kurzor do odstavce, např. do nadpisu a v políčku Styl ve standardním panelu nástrojů vybereme ze seznamu požadovaný styl, např. Nadpis 3. Zformátování odstavce provede textový procesor sám.

### A změna stylu

Když se vám nelíbí vytvořený styl, změna je velice jednoduchá. Celý odstavec označíme jako blok, upravíme formátování a v políčku Styl ve standardním panelu nástrojů vybereme v odstavci použitý styl. Zobrazí se panel a na něm potvrdíme volbu Upravit styl podle změn ve vybraném textu? – a všechny odstavce, které mají pro formátování použit uvedený styl, se automaticky změní, všechny budou opět stejné.

### Styl odstavce Nadpis a jeho možnosti

Použijeme-li styly s názvem Nadpis, můžeme potom:

- použít zobrazení s rozvržením dokumentu, v něm se lze rychle pohybovat (od verze 97);
- zobrazit dokument v osnově podle úrovní nadpisů;

- vygenerovat obsah dokumentu;
- nadpisy automaticky hierarchicky číslovat;
- na nadpisy vytvořit křížové reference (odkazy);
- převést dokument do PowerPointu, kde se automaticky vytvoří z nadpisů osnova prezentace.

## Různé

- Všechny změny ve formátování stylu můžeme vrátit zpět na standardní písmo příslušného stylu kombinací kláves Ctrl+Shift+Z.
- Na styl Normální se přepneme vždy kombinací kláves Ctrl+Shift+N.
- Když chceme upravit formátování slova, nemusíme celé slovo označovat jako blok, ale zcela stačí, když stojíme kurzorem v libovolném místě slova a zadáme příkaz pro formátování.
- Na místo předchozích tří úprav v dokumentu se můžeme snadno vrátit kombinací kláves Shift+F5.
- Na libovolné místo v dokumentu se přemístíme určením místa na panelu Najít a nahradit, ten obdržíme stiskem klávesy F5.
- Uděláte-li chybu, překlep – nezužefjte a text nepřepisujte. Ve Wordu se můžeme vrátit až o 100 operací zpět a v Excelu od verze 97 o 16 operací.
- Místo operace Zpět – Undo, zadané kombinací kláves Ctrl+Z, můžeme použít i kombinaci Alt+Backspace.
- Místo operace Opakovat – Redo, zadané kombinací kláves Ctrl+Y, můžeme ve Wordu použít i kombinaci kláves Alt+Shift+Backspace. Tuto kombinaci kláves nelze použít v Excelu ani v PowerPointu.
- Rádi byste si do dokumentu zaznamenali poznámky, které se nemají tisknout. Text napište jako skrytý. Text napište normálně, označte jej jako blok a zadejte příkaz Formát|Písmo. Na kartě Písmo označte položku Skryté, můžete též použít kombinaci kláves Ctrl+Shift+h. Stisknete-li potom tlačítko Zobrazit nebo skryt ve standardním panelu nástrojů, text se zobrazí nebo skryje. Jen za předpokladu, že na panelu Zobrazení (získáme ho po zadání příkazu Nástroje|Možnosti) není označeno políčko Netisknutelné znaky – skrytý text, by pak byl text stále zobrazen. A aby se skrytý text netiskl, nesmí být na kartě Tisk označeno políčko Tisknout s dokumentem skrytý text.

## Tabulky ve Wordu (?), ano

Často se při psaní ve Wordu dostaneme do situace, kdy potřebujeme graficky rozčlenit sdělované informace. Pro tento účel je vhodné použít tabulku. Pro uspořádanou množinu čísel se použití tabulky přímo nabízí. Tabulku však lze použít i pro uspořádanou množinu textových dat. Např. pro soupis úkolů apod.

Nebojte se tabulky ve Wordu využívat. Nejen že dokument vypadá pěkně, ale uspoří se čas a trápení s formátováním. Tabulky můžete zadat parametricky (u všech verzí) nebo vykreslit myší (to jen ve verzích 97 a 2000).

Vlastností tabulek, od které se odvíjí veškeré jejich využití a formátování, je to, že každou buňku můžeme formátovat jako běžný text v dokumentu. Vše, co víme o formátování běžného textu (písmo, odstavec, tabulátory, odrážky a číslování, ohraničení a stínování), můžeme použít pro formátování **každé buňky, a to stejnými příkazy**. Do buňky můžeme vložit text, číslo, obrázek a ve verzi 2000 i další tabulku.

U verzí 97 a nižších musíme při úpravě čar dát pozor na to, abychom po zadání příkazu Formát|Ohraničení a stínování na schematickém obrázku nejprve klepli myší na tu čáru, kterou chceme upravit – jinak se změní všechny čáry. Ve verzi 2000 je formátování snazší, k překreslení nedochází a je, oproti předchozím verzím, u čar ještě třetí možnost – šedá tlustá čára. Ta znamená, že čáry ve výběru jsou různé a mají se zachovat. Další možností je čáru doplnit nebo zrušit. *Analogie doplňování čar v Excelu.*

## Formátování hodnot

V tabulce se čísla formátují podle toho, zda je do buňky buď zapisujeme, nebo doplňujeme vzorcem (funkcí).

Při zápisu můžeme použít desetinný tabulátor. Budeme-li hodnoty sčítat vloženou funkcí, nesmíme použít oddělovače tisíců. Mezera způsobí rozdělení čísla na dvě části, které se sečtou odděleně.

Při vkládání vzorců nebo funkcí zadáme příkaz Tabulka|Vzorec a na panelu Vzorec vybereme v políčku Formát čísla vhodný formát nebo ho pomocí znaků zakódujeme. Můžeme vybrat např.: # ##0.00 pro oddělovače tisíců, a potom je vždy zobrazena jedna cifra před desetinnou čárkou a dvě za ní.

A jak nejrychleji buňky zformátujeme najednou? Označíme celý řádek nebo sloupec a zadáme příkaz pro formátování. Celý řádek označíme stejně jako řádek v textu. Postavíme se před tabulku do okraje papíru (zde je kurzor ve tvaru šipky) a stiskneme levé tlačítko myši.

Sloupec označíme snadno tak, že pomalu přesunujeme ukazovátka myši k hornímu okraji tabulky u sloupce, až se změní na plnou šipku, a stiskneme levé tlačítko myši – sloupec je označen.

## Doplňování vzorců

Při doplňování vzorců nám může způsobit problémy adresace buněk. Řádky jsou jasné, ty nelze slučovat, ale u sloupců je to horší. Buňky v řádku můžeme sloučit nebo rozdělit. Při adresaci se sloupce počítají v řádku zleva.

Při vkládání součtu by měly mít všechny řádky nad součtem stejný počet sloupců.

Použijeme-li argument “výše” (u verze 2000 argument “ABOVE”), např. = SUM(výše), sečtou se jen čísla nad funkcí až po první mezeru, ta sčítanou oblast přeruší.



## Číselné hodnoty z textu do tabulky

Může nastat situace, že potřebujeme do tabulky vložit hodnotu uvedenou v textu, např. hodnoty v tabulce přepočítat s DPH v % umístěnou v textu mimo tabulku. K vazbě použijeme záložku.

Hodnotu DPH označíme jako blok a zadáme příkaz Vložit|Záložka a zapíšeme její název, např. DPH, a stiskneme tlačítko Přidat. *Ve verzi 6 a 95 je to příkaz Úpravy|Záložka.*

V tabulce do buňky, kam potřebujeme vypočítat hodnotu s DPH, postavíme kurzor, zadáme příkaz Tabulka|Vzorec, nabízenou funkci SUM() smažeme a ponecháme jen = a za něj dopíšeme buňku, kterou chceme násobit, doplníme operátor a stiskem šipky u políčka Vložit záložku vybereme ze seznamu požadovanou záložku, v našem případě DPH.

Vzorec může vypadat např. takto:  $=c5*(1+DPH/100)$ .

## Číselné hodnoty z tabulky do textu

V tabulce máme hodnotu, např. součet, který potřebujeme umístit do textu. Nic snazšího.

V tabulce označíme hodnotu, zadáme příkaz Vložit|Záložka a zapíšeme její název, např. Celkem a stiskneme tlačítko Přidat. *Ve verzi 6 a 95 je to příkaz Úpravy|Záložka.*

Textový kurzor umístíme tam, kam má být hodnota z tabulky vložena, zadáme příkaz Tabulka|Vzorec, v políčku Vzorec ponecháme nebo do něj zapíšeme = a stiskem šipky u políčka Vložit záložku vybereme ze seznamu záložku odkazující na hodnotu v tabulce.

V tabulce uděláme změny a aktuální hodnota je doplněna do textu. Nejprve však musíme pole dokumentu aktualizovat – stiskneme kombinaci kláves Ctrl+A (označí se celý dokument), aktualizaci (přepočet) spustíme stiskem klávesy F9 a následně klepneme myší na místo, kde chceme pokračovat v psaní.

## Aktuální počet znaků v dokumentu

Jsou situace, kdy potřebujeme zjistit, kolik znaků (včetně mezer) dokument obsahuje. Např. poutač musí mít 250 znaků. Redakce novin a časopisů platí za normované stránky – jedna normovaná stránka má 1800 znaků (60 znaků x 30 řádků).

Jak snadno zjistit počet znaků v do-ku mentu:

- a) Zadáme příkaz Nástroje|Počet slov a počet odečteme na panelu.
- b) Na místo, kam požadujeme počet znaků vložit, umístíme textový kurzor, zadáme příkaz Vložit|Pole, vybereme kategorii Informace o dokumentu, pole DocProperty a po stisku tlačítka Možnosti doplníme vlastnost CharactersWithSpaces tlačítkem Přidat k poli. Vložení pole ukončíme opakovaným stiskem tlačítka OK. Pro aktualizaci označíme pole jako blok a stiskneme klávesu F9.

## Převod tabulky na text a textu na tabulku

Máme text rozdělený tabulátory a vhodnější by bylo použít tabulku. Nic snazšího. Označte text jako blok a zadejte příkaz **Tabulka|Převést text na tabulku**. Potom stačí určit počet sloupců, počet řádků je převzat z bloku textu. Zadáme-li více sloupců, než je hodnot v řádku, doplní se prázdné sloupce, určíme-li jich méně, pokračují hodnoty z jednoho řádku na řádku dalším.

Lze to provést i obráceně, převést tabulku na text, a to takto:

- všechny buňky budou pod sebou, zvolíme-li **Konce odstavců**;
- buňky v řádku budou vedle sebe odděleny tabulátory, budou zařezávat na levý tabulátor pod sebou;
- vedle sebe odděleny středníky nebo jinými znaky.

To vše dosáhneme po zadání příkazu **Tabulka|Převést na text** a určením způsobu oddělení hodnot.

## Excel

Pro skok na poslední buňku listu na průsečíku posledního zaplněného sloupce a posledního zaplněného řádku se používá kombinace kláves **Ctrl+End**.

Zrušíme-li však hodnoty v těchto krajních mezích stiskem kombinace kláves **Ctrl+End**, buňkový kurzor se přesune na předchozí, nyní již prázdný průsečík sloupce a řádku.

Když však soubor uložíme (např. kombinací kláves **Ctrl+S**), potom se již kombinací kláves **Ctrl+End** dostanete na skutečně poslední pravou spodní buňku.

## Vynásobení bloku čísel

Máte tabulku a hodnoty v ní potřebujete vynásobit stejným koeficientem.

Rychle to lze provést tak, že:

1. Postavíme buňkový kurzor na buňku s koeficientem.
2. Stiskneme kombinaci kláves **Ctrl+C** (nebo hodnotu do schránky zkopírujeme jiným způsobem).
3. Označíme oblast buněk, kterou chceme vynásobit (může jít i o nesouvislou oblast – tu označíme myší při držení klávesy **Ctrl**).
4. Zadáme příkaz **Úpravy|Vložit jinak** a na panelu označíme položku **Násobit**.
5. Stiskem tlačítka **OK** dojde k vynásobení.

Je-li v buňce hodnota, vrátí popsaná operace výslednou hodnotu.

Obsahuje-li vzorec nebo funkci, jsou uzavřeny do závorek a za ně se doplní operátor násobení a vkládaný koeficient. Např. při koeficientu 1,08 se funkce = suma(C3:C15) změní na = (suma(C3:C15))\*1,08.

*Milan Brož*