

Šablony v programech Microsoft Office

Filozofie práce s jakoukoli šablonou, ať již na počítači, nebo v papírové podobě, je vždy stejná: Proč vytvářet stále dokola to, co již někdo vytvořil? Jedná se vždy o nástroje, které mají uživatelé ušetřit námahu a čas. Aplikací software Microsoft Office má systém práce se šablonami opravdu propracovaný, je jenom potřeba naučit se všechny dostupné funkce využívat. V tom vám může pomoci kniha Šablony v programech Microsoft Office.

Publikace je rozdělena do pěti částí, přičemž první je obecná a další čtyři se věnují jednotlivým aplikacím, tedy Wordu, Excelu, PowerPointu a Outlooku. V kapitole věnující se Microsoft Wordu je nejprve popsána situace, kdy využíváte některou z připravených šablon – a že jich konkrétně ve Wordu není standardně dodáváno vůbec málo (dopisy, životopisy atd.). Zatímco napsat dokument na základě dopředu dodané šablony zvládne každý nejspíš i bez této knížky, vytvořit vlastní šablonu je o něco málo těžší. Dozvíte se tedy, jak vytvořit například formulář jako šablonu (včetně vkládání takových „vychytávek“, jako jsou zaškrtávací políčka formuláře apod.), jak kopírovat položky mezi šablonami atd.

V Excelu můžete vytvářet jak šablony sešitu, tak listu, následně je podmíněně formátovat, ověřovat vkládaná data a pro jistotu uzamykat pro úpravy, a to opět na úrovni buněk, listů i celého sešitu. Vytváření formulářů v Excelu nabízí ještě větší množství funkcí a nastavení než ve Wordu a všechny důležité jsou popsány.

Na přiloženém CD samozřejmě naleznete vzorové šablony. Týkají se daní, sociální podpory, účetnictví apod.

Michal Přádka

Autor: **Marie Franců**
Vydavatel: **Computer Press, Brno 2004**
Počet stran: **104 stran + CD-ROM**
Cena: **149 Kč**
Jazyk: **v češtině**
ISBN: **ISBN 80-251-0172-X**

