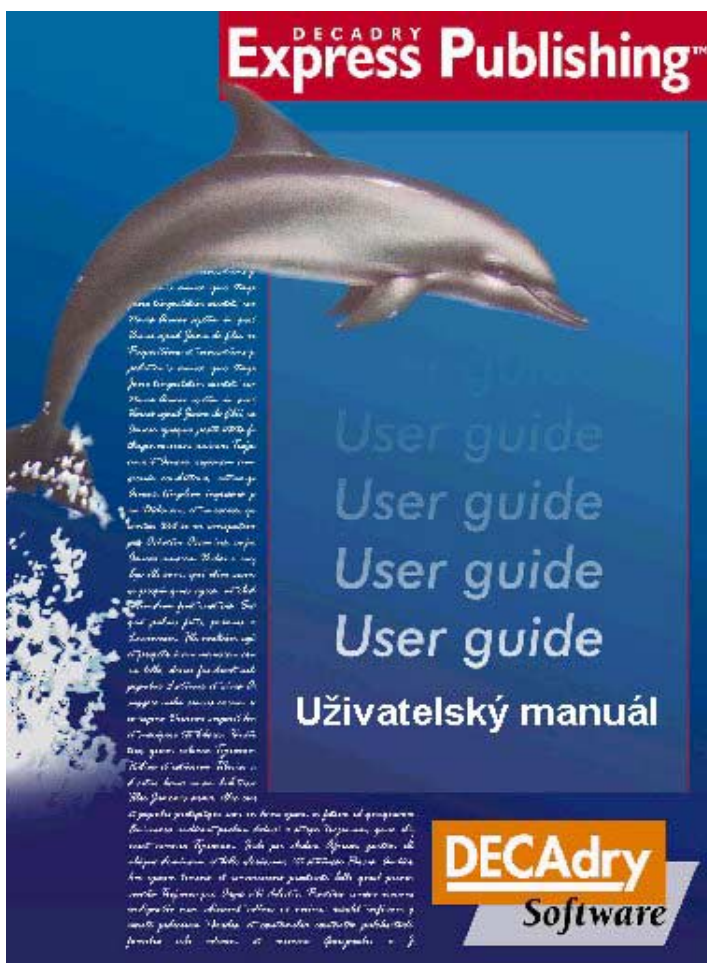


UŽIVATELSKÝ MANUÁL



ÚVOD

Gratulujeme k zakoupení programu DECAdry Express Publishing. Tento program Vám pomůže jednoduchým způsobem vytvořit široké spektrum dokumentů a vytisknout je na papíry z řady DECAdry.

DECADRY PAPIŘY

... existují v různých formátech a v různých grafických provedeních. Jednoduše můžete vytvořit plakáty, menu, noviny, certifikáty, vizitky ... teoreticky jakýkoliv komerční, profesionální či osobní dokument. Několik druhů má mikroperforaci, pomocí které jednoduše vyloupnete vizitku či pozvánku po natištění.

DECAdry Express Publishing obsahuje předdefinované formáty všech DECAdry papírů. Program samozřejmě můžete použít i vytváření dokumentů bez nutnosti vlastnit DECAdry papíry.

O NÁVODU K POUŽITÍ

Pro pochopení programu a využití maxima nabízených funkcí je dokumentace k programu organizována následovně:

- **Návod k použití** – slouží k seznámení s programem a obsahuje postupy použití funkcí programu krok za krokem.
- **On-line nápověda** – je Vám k dispozici kdykoliv po stisknutí klávesy *F1*.
- **Příklady** – na přiloženém CD je vytvořeno několik vzorových dokumentů, po jejichž prostudování se seznámíte se způsoby řešení určitých problémů.

MINIMÁLNÍ POŽADAVKY


Aby Vám program korektně fungoval, je nutné mít následující:

- operační systém MS Windows 95, 98 nebo MS Windows NT 4.0
- CD-ROM mechaniku pro načtení vzhledů DECAdry papírů (není nutné pro funkci programu, ale jen pro využití předdefinovaných formátů).

ON-LINE NÁPOVĚDA

Nápověda obsahuje postupy jak používat funkce, vícenásobné křížové odkazy na příbuzná témata, rejstřík a další tak, aby jste se co nejrychleji a nejpohodlněji dostali k informaci, kterou potřebujete.

Vyvolání je možno několika způsoby:

- v základním menu klikněte na položku *Help* a zde na *Index*. Zobrazí se Vám obsah nápovědy, který je vstupní branou k podrobnostem.
- stisknutím klávesy *F1* se vyvolá nápověda k právě užívanému nástroji či funkci.
- kliknutím na ikonu  se zobrazí nápověda ohledně prvku, na který jste kliknuli.
- velké množství dialogů má tlačítko *Help*. Kliknutím na toto tlačítko obdržíte nápovědu k zobrazenému dialogu.

Pokud je v návodu zmínka o kliknutí, je to stisk a uvolnění **levého** tlačítka myši (pokud není konkrétně uvedeno jiné tlačítko).

1. POMOCNÍK DECADRY (DECADRY WIZARD)

Program DECAdry Express Publishing obsahuje mocného pomocníka, který Vám pomůže rychle a bez problémů vytvořit různé dokumenty. V této kapitole se seznámíte s průzkumníkem a uvidíte, jak vytvořit následující vizitku.



obrázek 1 - Vytvořená vizitka

Vytvořenou vizitku si můžete vytisknout na DECAdry papír. Pokud chcete přesně typ dle obr. 1, tak použijte vzor *SHADE*.

1.1 SPUŠTĚNÍ DECADRY EXPRESS PUBLISHING

Existuje několik způsobů, jak vytvořit nový dokument. Nejjednodušší je spustit program a použít pomocníka.

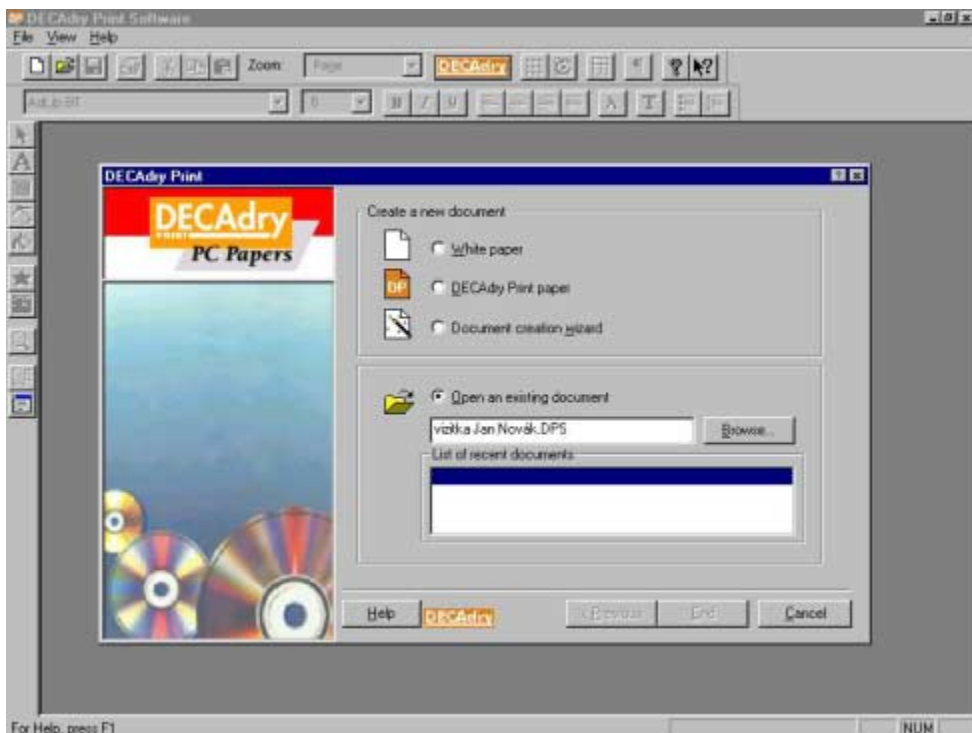
- vložte instalační CD ROM s programem DECAdry Express Publishing do mechaniky¹
- klikněte na tlačítko *Start* na hlavním panelu MS Windows
- v seznamu po stisku *Start* vyberte následující položky: *Programy* a potom *DECAdry/DECAdry Express Publishing*²

Systém spustí program a otevře základní okno (viz obr. 2).

¹ DECAdry Express Publishing je možno spustit z pevného disku bez instalačního CD v mechanice. Bohužel knihovna s předdefinovanými formáty DECAdry papírů je uložena jen na CD. Pro vybrání druhu DECAdry papíru musí být CD vloženo v mechanice.

² tato sekvence položek je platná pokud byl program DECAdry EP nainstalován s předdefinovanými hodnotami.

1.2 ÚVOD DECADRY EXPRESS PUBLISHING



obrázek 2 - Základní okno DECAdry Express Publishing

Po spuštění DECAdry EP se zobrazí podobná obrazovka. V pozadí je základní pracovní plocha, která je popsána dále. V popředí je dialog obsahující všechny možnosti vytváření dokumentů.

Zaškrtnutím políčka zvolíte způsob, jak postupovat:

- *White paper* (čistý papír) – pro vytvoření nového dokumentu na čistý papír. Pomocník se zeptá na formát papíru.
- *DECAdry Print paper* (DECAdry papír) – pro vytvoření nového dokumentu, který budete tisknout na DECAdry papír. Pomocník Vám nabídne typ papíru z knihovny a nastaví parametry stránky dle vzoru.

- *Document creation wizard* (pomocník pro tvorbu dokumentů) – pro vytvoření kompletně nového dokumentu podle předdefinovaných vzhledů z knihovny. Pomocník Vám pomůže vybrat formát papíru a zeptá se na údaje, které má výsledný dokument obsahovat. Potom sám vytvoří Váš dokument.
- *Open an existing document* (otevřít existující dokument) – vybere dokument již dříve vytvořený v programu DECAdry Express Publishing.

Dialog obsahuje několik tlačítek, která Vám pomohou procházet vytvářením krok za krokem a mít celý proces pod kontrolou. Jestliže nebyl určitý krok splněn, je tlačítko pro pokračování neaktivní (je zešedlé) a není možno pokračovat. Následuje popis všech tlačítek, která se mohou vyskytnout:

- *Help* (nápověda) – po kliknutí na tlačítko se zobrazí nápověda k danému kroku.
- *Previous* (předcházející) – kdykoliv máte možnost se vrátit k předcházejícímu kroku a upravit již zadané údaje.
- *Next* (následující) – jestliže je toto tlačítko k dispozici, je možno pokračovat k dalšímu kroku v postupu. Toto nastane tehdy, pokud pomocník obdrží všechny potřebné informace. Kliknutím se přesunete v postupu dále.
- *End* (dokončit) – následuje po posledním kroku. Tlačítko *Next* se změní na *End*. Jestliže je toto tlačítko zešedlé, nejsou splněny podmínky posledního kroku. Po kliknutí na toto tlačítko pomocník vytvoří dokument dle Vašeho zadání.
- *Cancel* (Storno) – stisknutím tohoto tlačítka kdykoliv můžete přerušit tvorbu dokumentu. Program uzavře dialog a nevykoná nic ze zadaného.
- mezi tlačítky *Help* a *Previous* je logo DECAdry. Toto logo prosvítá sem a tam pokud program pracuje (např. se napojuje na databázi s údaji, načítá vzhled dokumentu, apod.)

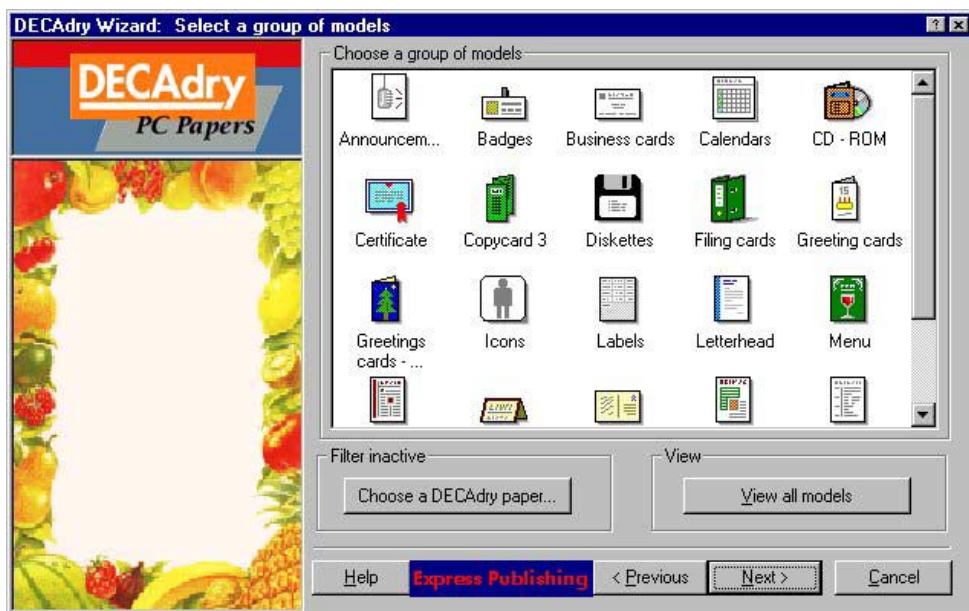
1.3 POMOCNÍK PRO TVORBU DOKUMENTŮ

Budeme pokračovat ve vytváření vizitky:

- zaškrtněte políčko *Document creation wizard*
- klikněte na tlačítko *Next*

Logo DECAdry se pohne a pomocník zobrazí dialog pro vybrání typu dokumentu.

1.3.1 Vybrání skupiny typu dokumentu



obrázek 3 - Vytváření dokumentu - výběr skupiny typu

Každá skupina typů obsahuje předdefinované charakteristiky formátu, vč. textových oblastí, napojení na databázi apod.

Aby jste se jednoduše orientovali, je celek rozdělen do 2 částí – skupiny typů/podskupiny. Dvouúrovňové členění Vám zpřehlední práci.

V rozdílných skupinách a podskupinách můžete najít model se stejným názvem. Tento model má základní charakteristiky (styly) podobné, ale vždy reprezentuje

zadaný formát. Např. model „Borghese“ se nachází ve skupině „Business card/corporate“, „Copycard 3/Image“ a „Letterhead/Corporate“. Zvolením toho samého modelu „Borghese“ můžete vytvořit vizitku, tříkřídlovou pozvánku či dopisní papír.

Dialog pro vybrání typu dokumentu

Zobrazí se dle obr. 3. Máte možnost zvolit skupinu typů dokumentu. Na levé straně okna se zobrazují doplňkové ilustrace dle zvoleného vzoru (pokud má program tyto informace). Dokud program neví, jaký vzor se bude používat, zobrazuje náhodně vybraný vzor.

Pod seznamem skupin typů je tlačítko „View all models...“. Po kliknutí na toto tlačítko si můžete vybrat pomocí *DECAdry Prohlížeče* (DECAdry Browser). Spustí se samostatný program, který zobrazí kategorie DECAdry papírů.



obrázek 4 - Vytváření dokumentu - DECAdry Prohlížeč

Zaškrtnutím zvolených kategorií se zobrazují v pravé části odpovídající vzhledy DECAdry papírů (lze i kombinovat více zaškrtnutí). Přidržením levého tlačítka myši na náhledem se zobrazí detail vzhledu.

Vedle tlačítka „*View all models...*“ je tlačítko „*Choose a DECAdry paper ...*“. Po kliknutí na toto tlačítko si můžete vybrat přímo z katalogu DECAdry papírů. Více informací o tomto katalogu obdržíte z nápovědy nebo dále (viz obr. 12)

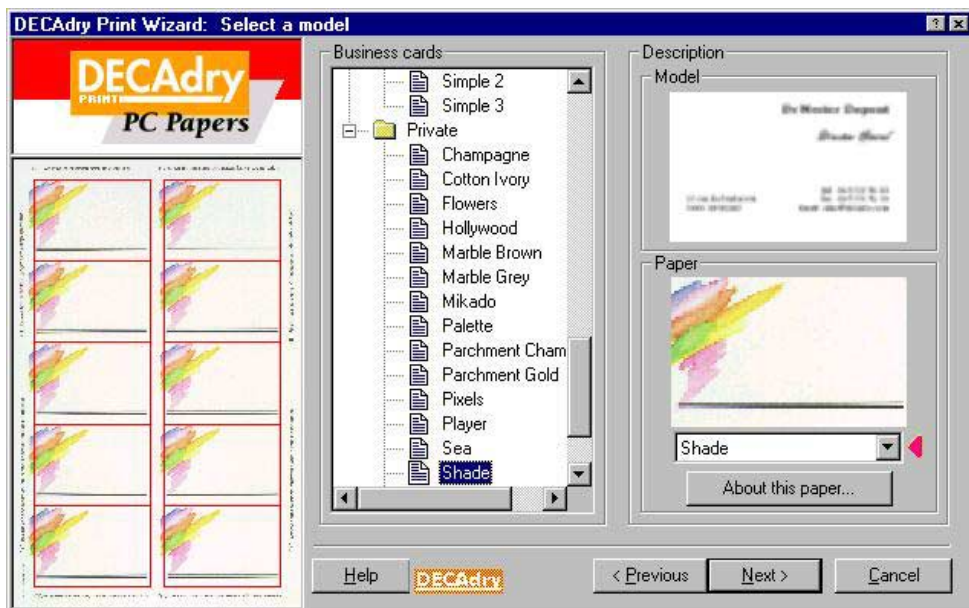
Pro pokračování ve vytváření vizitky proveďte:

- klikněte na ikonu „*Bussines card*“
- klikněte na tlačítko *Next*

Obsah dialogu se změní dle vámi zvolené skupiny.

1.3.2 Vybrání konkrétního modelu dokumentu

Když jste zvolili skupinu typů, pomocník zobrazí obrazovku podobnou následující:



obrázek 5 - Vytváření dokumentu - výběr typu

Uprostřed dialogu je struktura podskupin a modelů, které spadají do skupiny modelů vybrané v předchozím kroku.

Před každou podskupinou je znaménko „+“ nebo „-“. Kliknutím na „+“ se rozbalí podskupina a vy vidíte modely. Kliknutím na „-“ se schovají všechny modely do podskupiny. Význam jednotlivých podskupin je popsán v nápovědě.

Když si vyberete model, např. kliknutím na něj, provede se několik akcí:

- zaktualizuje se oblast označená „Model“ v části „Description“ a vy vidíte, jak bude vizitka vypadat.
- nabídne se Vám papír, na který můžete tisknout:
 - vzorek papíru je zobrazen v levé části dialogu a také v oblasti „Paper“ v části „Description“
 - když kliknete na tlačítko *About this paper ...*, zobrazí se charakteristika zvoleného papíru

- jméno vybraného papíru se zobrazí v rozbalovací nabídce v oblasti „*Paper*“
- malá blikající šipka vedle této nabídky upozorňuje na možnost změnit papír, pokud budete chtít.

Pro pokračování při vytváření vizitky vykonajte následující kroky:

- rozbalte obsah podskupiny „*Private*“ (pokud není rozbalena)
- vyberte model „*Shade*“ v této podskupině
- pokud chcete použít model „*Shade*“ na jiný papír, např. „*Pixels*“, klikněte na rozbalovací nabídku a vyberte papír „*Pixels*“
- klikněte na tlačítko *Next*

Jakýkoliv model je jen *návrhem dokumentu*. Je možné, že některý typ modelu se nehodí na určitý papír (např. překáží grafický prvek na papíru). Samozřejmě můžete jakýkoliv dokument, který vytvoříte pomocníkem, dále upravovat (přesunout text, obrázek apod.)

Kliknutím na tlačítko *Next* se změní dialog a vy můžete zadat informace, které se mají objevit na vizitce.

1.3.3 Zadávání dat a uživatelská databáze

Když máte vybraný model, pomocník zobrazí dialog, který vypadá podobně:

obrázek 6 - Vytváření dokumentu - zadání dat

Na základě vybraného modelu se zobrazí políčka pro zadávání. Vzhled dialogu se může měnit model od modelu.

Napravo v oblasti „Model“ se zobrazuje, kde na vizitce bude právě vyplňovaná informace. Jakmile se přesunete do dalšího pole (např. pomocí klávesy Tab), přesune se červený obdélník v náhledu.

Vpravo dole je tlačítko *Erase all*. Pokud na něj kliknete, vymažete všechny zadávaná políčka.

Uživatelská databáze

Na spodním okraji dialogu je rozbalovací nabídka označená „Record“. Ta odkazuje na data, která jste zadali někdy dříve při použití pomocníka.

Pokud chcete vyplnit údaje vizitky co nejrychleji, můžete použít záznamy uložené v uživatelské databázi. Tato databáze obsahuje jen informace, které jste zadali ve

fázi „*Zadávání dat*“. Záznamy se ukládají pod názvem osoby, které vytváříte vizitku (možno změnit).

Jestliže databáze již existuje, nabídka „*Record*“ obsahuje všechny názvy záznamů, které můžete použít pro vybraný model. Pokud si vyberete jiný záznam než právě vyplňujete, budou všechny políčka vyplněná informacemi uloženými v databázi pod tímto záznamem.

Vyplňovaná pole

Do vyplňovaných polí se zadávají běžné údaje tak, jak potřebujete zobrazit na vizitce. Některé pole jsou ve tvaru rozbalovací nabídky (např. Title, Communications, apod.). V rozbalovacích nabídkách si můžete vybrat z předvolených hodnot (např. v Communications - Tel., Phone, T., Fax, F, atd.). Pokud Vám žádná nabídnutá hodnota nevyhovuje, vypište takový text, jaký potřebujete.

Na pravé straně některých polí jsou zaškrťovací pole. Pokud toto políčko zaškrtnete, bude připojená informace (vlevo) zobrazena v dokumentu. Pokud nezaškrtnete, informace se ve výsledném dokumentu neobjeví.

Příklady možných polí:

Title - titul, nadpis

Name - jméno

Function - funkce

Corporate - firma

Domain - oblast, obor

Address - adresa

Communications - spojení, kontakt

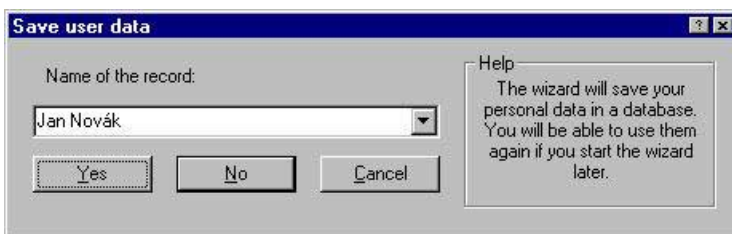
Subtitle - podnadpis

Teď zadejte informace pro námi vytvářenou vizitku:

- vyplňte všechny pole, vč. záložky adresy. Pokud nechcete např. titul, nezaškrťávejte pole vedle titulu
- klikněte na tlačítko *End* a tím potvrdíte zadané hodnoty (všimněte si, že tlačítko *Next* se změnilo na *End*. Znamená to, že toto je poslední fáze pomocníka.)

1.3.4 Zadání do uživatelské databáze

Jestliže změníte jakoukoliv informaci ve vyplňovaných polích v předchozí části, DECAdry Express Publishing Vám doporučí uložení nového záznamu do uživatelské databáze. Zobrazí se podobný dialog:



obrázek 7 - Vytváření dokumentu - záznam do uživatelské databáze

V tomto dialogu vidíte nabídku záznamů. Program logicky vytvoří název záznamu ze zadaných dat na základě zvoleného modelu. Můžete ale kliknout do pole a změnit název dle vlastního uvážení.

Můžete si i vybrat již zadaný záznam a tím přepsat (pod stejným jménem) dříve uložené hodnoty hodnotami nově zadanými.

Jsou zde tři tlačítka:

- **Yes** (ano) – kliknutím na toto tlačítko potvrdíte zadání záznamu s informacemi, které jste zadali v předcházejícím kroku.
- **No** (ne) – kliknutím na toto tlačítko neuložíte zadané informace jako záznam v uživatelské databázi a nebudete mít možnost znovu použít při pozdějším vytváření dokumentů pomocníkem.
- **Cancel** (storno) – když kliknete na toto tlačítko, pomocník přeruší zadávání dat do databáze a vrátí se k předcházející činnosti.

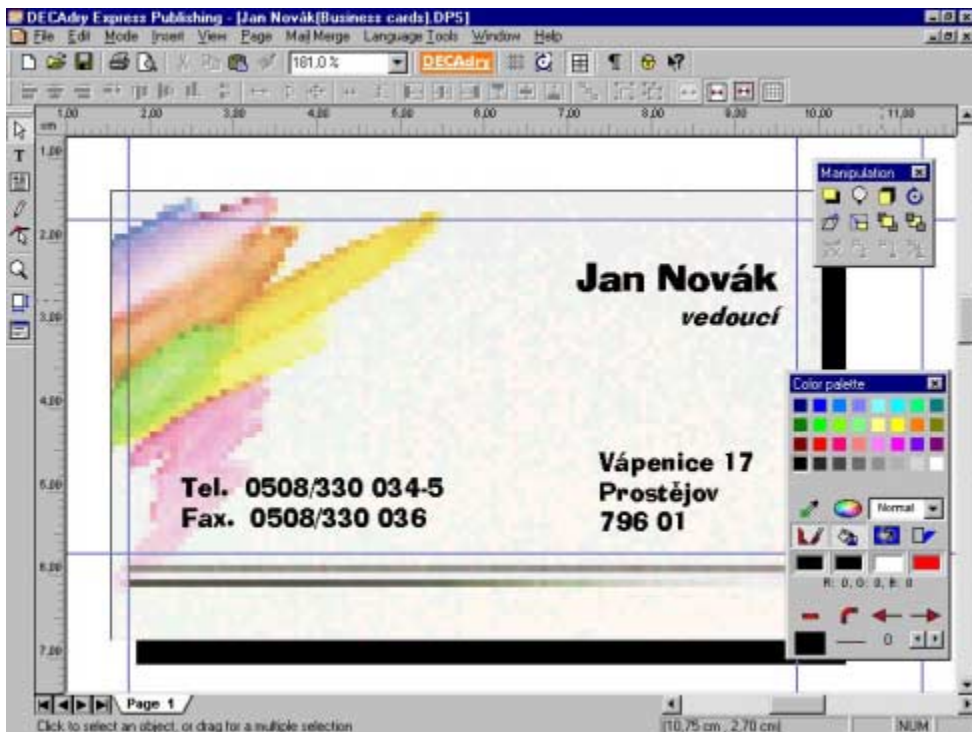
Kliknutím na menu *File/Advanced options/User database manager ...* můžete spravovat svou databázi informací a např. i mazat nepotřebné záznamy.

Pokračujeme ve vytváření vizitky:

- klikněte na **Yes** a tím zadáte záznam do databáze
- zobrazí se obrazovka s indikátorem průběhu vytváření nového dokumentu
- nový dokument se zobrazí na pracovní ploše DECAdry Express Publishing

1.4 VYTVOŘENÝ DOKUMENT A PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ




Dokument vytvořený pomocníkem se zobrazí na pracovní ploše.



obrázek 8 - Vytváření dokumentu - vytvořený dokument

Jako spousta jiných programů, tak i DECAdry Express Publishing je uspořádáno pomocí *multiple document interface (MDI)*. Znamená to, že několik dokumentů může být zároveň zobrazeno a spravováno v jednom základním okně programu.

V uvedeném příkladu je okno obsahující vizitku roztaženo do základního okna programu.

Prostudujte si vaši dokumentaci k MS Windows jak pracovat a zacházet s okny, jejich velikostí, pozicí apod. Naučte se používat tlačítka   .

V horní části okna je pruh s hlavním menu. Tento prvek Vám umožňuje dostat se k hlavním příkazům programu.


Na levé straně okna je hlavní panel nástrojů. Pomocí něj se dostanete k hlavním nástrojům či nastavení programu. Pokud nastavíte kurzor nad tlačítko, zobrazí se malá nápověda, která Vám sdělí o jakou funkci se jedná. Tento postup se dá aplikovat i u jiných panelů nástrojů či tlačítek.

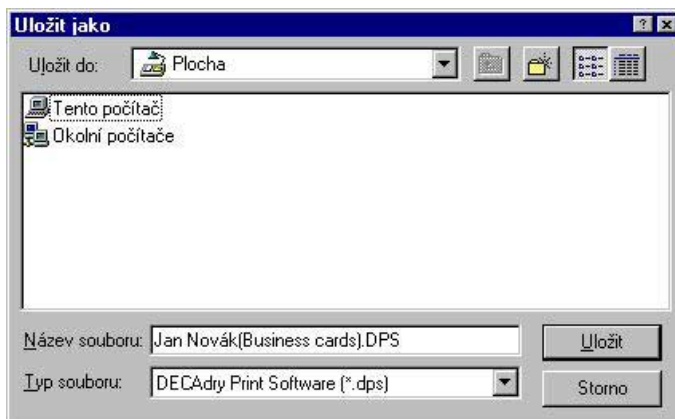
Na pravé straně okna jsou zobrazeny dvě palety nástrojů, které obsahují správu barev a kolekci funkcí.

Pod hlavním menu je oblast, kde se zobrazují další vybrané panely nástrojů. Tyto panely je možno přemístit kamkoliv v okně. Toho docílíte tak, že kliknete někde mezi ikony, podržíte tlačítko a táhnete panel do nové pozice. Jakmile pustíte tlačítko, je panel nástrojů přemístěn. Pro navrácení do výchozí pozice můžete použít menu *Windows/Reposition toolbar*.

1.5 ULOŽENÍ VAŠÍ PRÁCE

V této fázi vytváření vizitky doporučujeme vizitku uložit. Uděláte to následovně:

- v hlavním panelu (nahore) klikněte na ikonu . Zobrazí se podobný dialog *Save as*. Tento krok můžete též vykonat kliknutím v menu na „*File/Save*“ nebo stiskem kláves *Ctrl+S*.




obrázek 9 - Uložení dokumentu

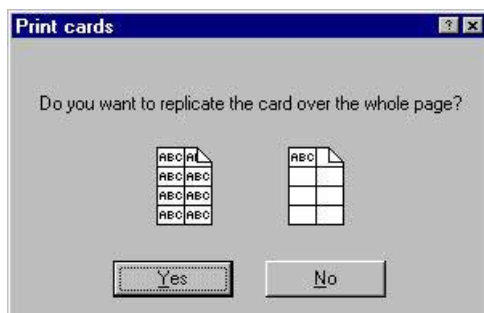
Tento dialog je stejný jako „*Save as*“ a vychází ze standardů MS Windows. Pro podrobnosti se podívejte do své originální Windows dokumentace. Musíte zvolit adresář a zadat název souboru. Potom klikněte na tlačítko *Uložit*.

Při vytváření dokumentu pomocníkem, se automaticky vytvoří název souboru dle informací zadaných v jednotlivých krocích. Název můžete samozřejmě měnit.

1.6 TISK

Pokud chcete vytisknout svou vizitku, proveďte následující:

- přesvědčete se, že v tiskárně máte Vámi vybraný DECAdry papír (z důvodu rozměrů apod.)
- klikněte na ikonu  pro tisk. Tento příkaz je možno vykonat též kliknutím na menu *File/Print* nebo stiskem *Ctrl+P*. Před samotným tiskem se zobrazí standardní tiskový dialog Windows.
- v našem příkladu se zobrazí následující dialog:



obrázek 10 - Tisk vizitky

Použitím pomocníka jsme vytvořili jednu vizitku. DECAdry papíry mají na 1 A4 více vizitek (podívejte se např. na obr. 5 - vlevo). Proto je nutno rozkopírovat vizitku po celé ploše. To dokáže program automaticky. Je třeba odpovědět na dotaz v dialogu - obr. 9.

- *Yes* (ano) – DECAdry EP rozkopíruje vizitku tolikrát, aby se vyplnila celá stránka. Na základě zvoleného papíru zná program potřebné vzdálenosti.
- *No* (ne) – program nechá na stránce jen 1 vizitku a to v levém horním rohu a tak stránku vytiskne.

Kliknutím na tlačítko *Yes* vytiskneme stránku vizitek. Tento dialog se zobrazí jen tehdy, pokud zvolený DECAdry papír má více pozic na jedné stránce. Neprojeví se např. u certifikátu, plakátu apod.

1.7 UKONČENÍ PRÁCE

Práce je u konce a je možno ukončit program DECAdry Express Publishing. To se provede kliknutím na menu *File/Exit* nebo jakýmkoliv regulérním ukončení programu pod Windows. Nemusíte mít strach z tohoto kroku, protože program kontroluje všechny kroky. V případě, že některé např. změněné informace nejsou uloženy, Vás program vyzve k uložení a vy neztratíte žádné informace.

2. PSANÍ TEXTŮ

V běžném módu obsahuje program spoustu funkcí pro psaní textu. Pro pochopení těchto funkcí vytvoříme společně následující dokument. Použijeme pomocníka pouze na vybrání DECAdry papíru „*Confetti*“, zbytek potom dotvoříme.




obrázek 11 - Ukázka letáku

2.1 VYTVOŘENÍ PRÁZDNÉHO DOKUMENTU

Na začátku vytvoříme prázdný dokument pomocníkem, vybereme papír *A4 recto*, *Confetti*.

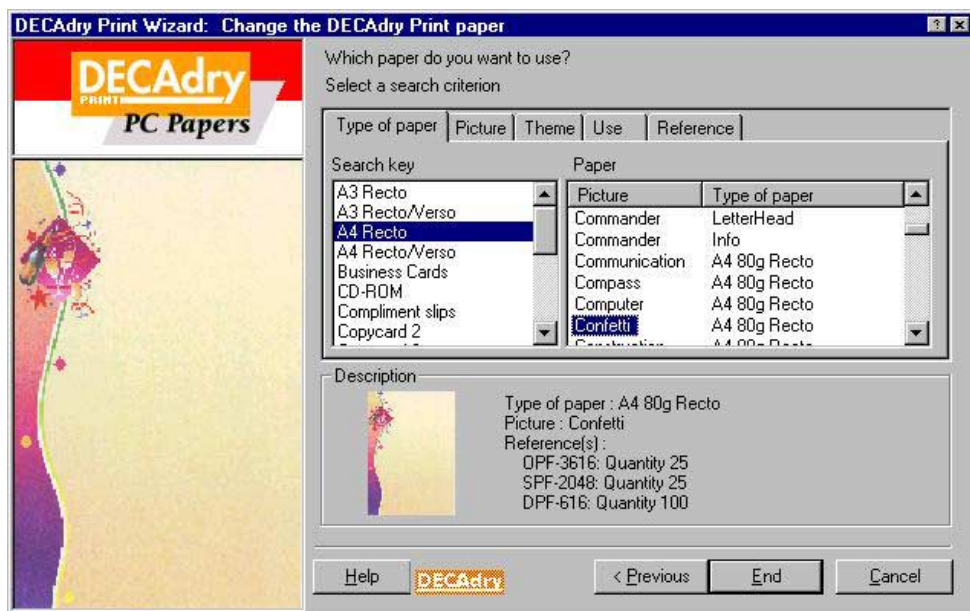
Pokud nemáte spuštěn program DECAdry Express Publishing, spustíte jej i s pomocníkem (viz kapitola 1.1).

Pokud je program spuštěn, klikněte na ikonu  a tím spustíte pomocníka. Toto můžete vykonat též kliknutím na menu *File/DECAdry Wizard* nebo stiskem klávesy *Ctrl+W*.

Jakmile se zobrazí úvodní dialog (viz obr. 2), vytvořte prázdný dokument:

- klikněte na přepínač *DECAdry Print paper*
- klikněte na tlačítko *Next*

Dialog se změní na přibližně následující:



obrázek 12 - Vytváření dokumentu - výběr DECAdry papíru

Vyhledávací kritéria

Dialog na obr. 11 slouží k výběru DECAdry papíru z databáze. Vybírat můžete podle různých kritérií.

Jednotlivé záložky *Type of paper* (typ papíru), *Picture* (obrázek), *Theme* (motiv), *Use* (použití) a *Reference* (číslo papíru). Kliknutím na konkrétní záložku se zaktualizuje dialog a můžete blíže specifikovat vyhledávací podmínky.

Type of paper (typ papíru)

- specifikace dle formátu papíru (např. A4, vizitka, obálka, ...)
- je zde i detailní rozdělení dle váhy, použití a další charakteristiky (např. 135 g - třikřídle, dvojnásobně třikřídle, 95 g, ...)

Picture (obrázek)

- popisuje obrázek, který je na papíru vyobrazen. Např. *Beer* (pivo) odkazuje na papír s pivním zátiším nebo *Flowers* (květiny) označuje papír A4 s obrázkem květin.

Theme (motiv)

- jedná se o skupiny papírů, které odpovídají zadanému motivu. Např. vybráním skupiny *Sports* (sport) se navrhnou všechny papíry, které obsahují sportovní motiv (fotbal, golf, hrací stůl, ...)

Use (použití)

- sdružuje skupiny papírů dle výsledného použití. Např. *Business Card* (vizitky), *Diskette labels* (štítky na diskety), *Greeting cards* (pozdavné lístky), ...

Reference (číslo papíru)

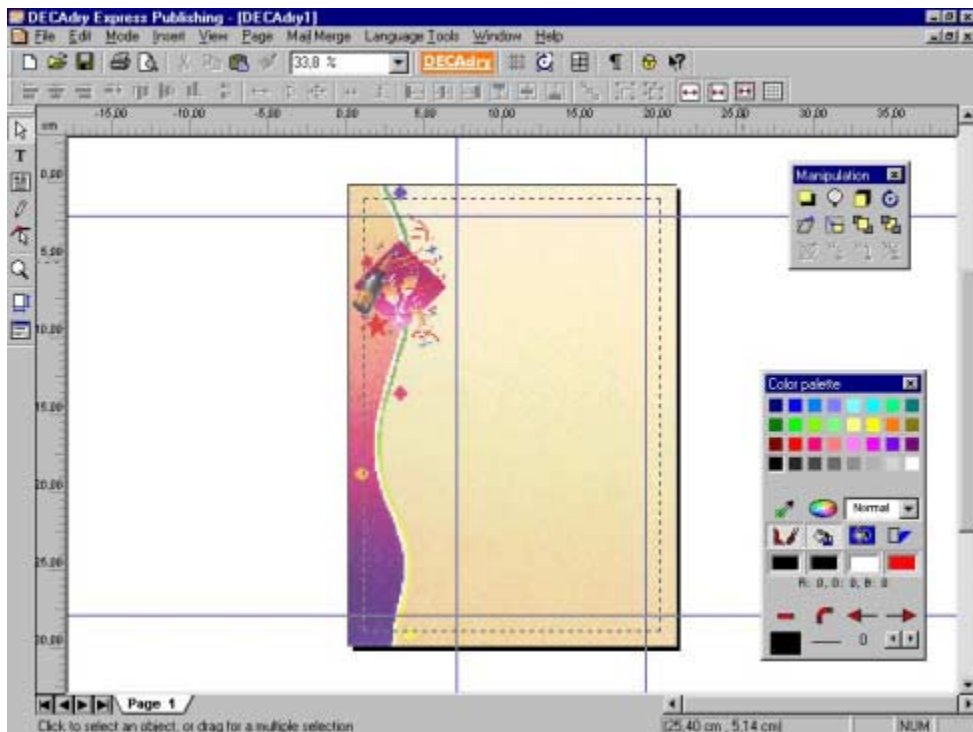
- seznam všech číselných označení DECAdry papírů

Pro náš příklad vybereme na záložce *Type of paper* druh *A4 recto* a na pravé straně papír *Confetti*.

Kliknutím na tlačítko *End* se provede vytvoření dokumentu dle zvoleného papíru.

2.2 TVORBA DOKUMENTU

Pokud vytvoříte dokument pomocí pomocníka a volbou *DECAdry Print Paper*, v pracovním prostředí se zobrazí prázdný dokument.




obrázek 13 - Dokument vytvořený pomocníkem s použitím volby *DECAdry Print paper*

Okno dokumentu









Po vytvoření dokumentu pomocníkem vidíte v okně prázdný dokument.

- nedaleko okrajů a hran dokumentu jsou modré horizontální a vertikální čáry. To jsou vodící linky (*guidelines*) a slouží k zarovnávání objektů v dokumentu. Vodící linky můžete kdykoliv přidat, odebrat či posunout, popř. nastavit, zda se mají objekty zarovnávat k vodícím linkám.

- v dokumentu je umístěna oblast označená čárkováním okrajem. Program DECAdry EP jej používá k nastavení přesného umístění objektů vzhledem k okraji dokumentu (viz zarovnávací nástroje v nápovědě - *alignment tools*).
- z levého horního rohu vychází dvě pravítka, sloužící k nastavení pozice a velikosti objektu. Jak pohybuje myš, tak se po pravítcích pohybuje linka.
- v levém dolním okraji okna je záložka „Page 1“. Dokument může obsahovat více stran. Kliknutím pravým tlačítkem myši na záložku se zobrazí kontextové menu pro práci se stránkou. Podívejte se do nápovědy na práci s ovládáním tlačítka  pro dokumenty s více stranami.

Pracovní mód

Hlavní okno obsahuje několik nástrojů pro práci s programem. Např.:

- na horním okraji je *hlavní panel nástrojů*³ a obsahuje příkazy, které potřebujete kdykoliv při práci s programem. Např. můžete zrychleně vykonat „File/New“ (nový soubor) , „File/Open“ (otevřít soubor) , „File/Save“ (uložit soubor) .
- nalevo je *panel pracovních nástrojů* s ikonami jako: , , , , , atd. Tento panel je výchozím bodem pro Vaši práci. Pokud chcete provádět nějakou činnost, musíte si vybrat nástroj z tohoto panelu.
- pod hlavním panelem nástrojů je *doplňkový panel* dle aktuálně vybraného nástroje, tzn. pokud si vyberete např. nástroj Text, na doplňkovém panelu se zobrazí funkce pro práci s textem.

Nástroje⁴



Výběr objektů a zarovnávání

Jak název napovídá, slouží nástroj pro vybrání grafických objektů nebo textu a jejich přesunování, zmenšování či zarovnávání.



Text (dynamický text)

Používá se pro vytváření a manipulování s textovými objekty.

³ S panelem je možno pohybovat - viz kapitola 1.4, strana 14

⁴ Pro výběr nástroje můžete též použít klávesnici: F2-výběr objektů, F3-text, F4-kreslení, F7-tvarování, F8-výplně a okraje



Textové rámy (statický text)

Používá se pro vytváření textových ráků, se kterými se pracuje stejně jako v textových editorech.



Kreslení

Používá se pro vytváření geometrických obrazců (čtverec, elipsa, ...)



Tvarování

Používá se pro úpravu tvaru grafických objektů.

2.3 VYTVOŘENÍ NADPISU



Teď vytvoříme nadpis našeho dokumentu. K tomu budeme potřebovat textový objekt.

2.3.1 Grafické a textové objekty

Vaše dokumenty mohou obsahovat *grafické objekty*. Mohou to být jednoduché kresby (mnohouhelníky, čtverce, kružnice, hvězdy, atd.) nebo komplexnější objekty (křivky, texty, obrázky, ...).

Jednoduché tvary

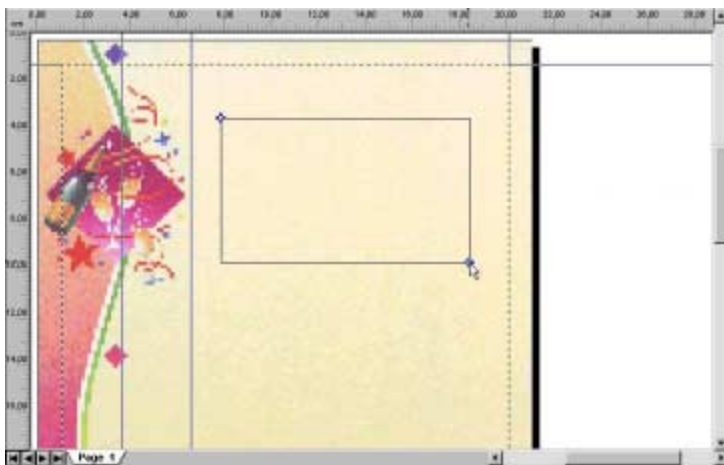
Pro ukázkou práce s grafickými objekty vytvoříme v dokumentu obdélník (později jej smažeme).

- zvolte kreslící režim kliknutím na ikonu 
- doplňkový panel (pod hlavním panelem) se změní a nyní obsahuje nástroje pro kreslící režim
- klikněte na ikonu  reprezentující obdélník (chceme jej nakreslit)
- vzhled doplňkového panelu se změní. Ikona, na kterou jste klikli je „stlačená“⁵
- posuňte kurzor myši do místa v dokumentu, kam chcete vložit obdélník

⁵ Vždy, když na ikonu kliknete, bude „stlačená“. Stlačení označuje, jaký nástroj je zvolen a jaký objekt bude vytvořen v dokumentu při následné operaci


- klikněte a táhněte myší (tlačítko nechejte stisknuté). Jak táhnete myší, vidíte okraj vznikajícího obdélníku
- uvolněte tlačítko, když má obdélník správnou velikost

Následující obrázek popisuje předcházející kroky.

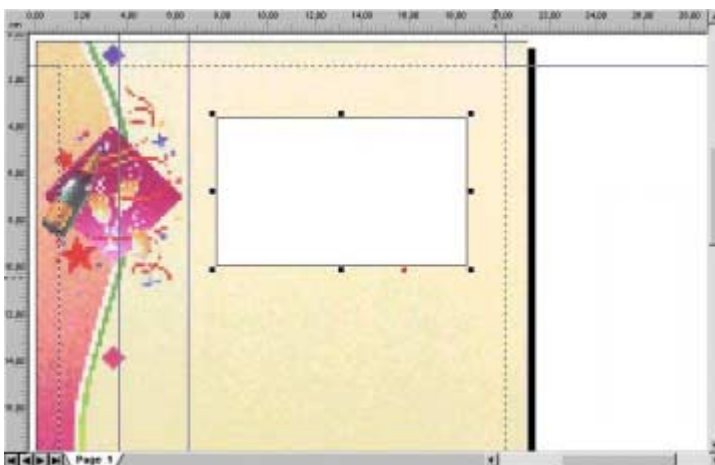


obrázek 14 - Vložení grafického objektu do dokumentu

Smazání obdélníku provedeme následovně.⁶

- klikněte na ikonu  pro vybrání objektu
- doplňkový panel se změní
- klikněte na obdélník. Obdélník je vybrán. To se projeví 8 malými černými čtverečky okolo objektu.

⁶ Pokud chcete vrátit poslední operaci, použijte příkaz „Undo“ (zpět). Naleznete jej v menu „Edit/Cancel“ nebo vyvoláte stiskem **Ctrl+Z**



obrázek 15 - Vybraný objekt

- teď stiskněte klávesu DEL a vymažete vybraný objekt (můžete též použít menu *Edit/Delete*)
- objekt byl odstraněn z dokumentu

Textové objekty

Existují celkem 2 možnosti vytvoření textového objektu a vychází z výsledné charakteristiky objektu.



Statický text (textový rám) - je vytvářen textovým nástrojem. Stejným postupem, jako jste vytvořili obdélník v předchozím kroku, postupujte i teď. Klikněte myší a táhněte tak, aby vznikl obdélník (musíte mít zvolen textový režim).

Do vytvořeného obdélníku můžete vepisovat text jako v každém jiném textovém procesoru a můžete využívat i funkce s tím spojené.

Na druhou stranu není možno na statický text použít nástroje pro geometrickou manipulaci, jako například rotace, stín, apod.



Dynamický text - je také vytvářen textovým nástrojem, ale jen jednoduchým kliknutím myši na místo, kam chcete vložit první písmeno.

Dynamický text je jako každý jiný grafický objekt. Můžete s ním manipulovat a aplikovat na něj spoustu grafických efektů.

Nelze na něj aplikovat funkce „textového editoru“. Ve statickém textu je odřádkování (návrát vozíku) děláno automaticky dle rozměru obdélníku, do

kterého je text vepisován. Dynamický text může mít také odřádkování. To se provede stiskem klávesy *Enter*.

Než začnete vytvářet textový objekt, rozmyslete si, co budete s výsledným objektem dělat. Zde je několik rad, jaký typ textu zvolit:

- jestliže je text dlouhý a obsahuje spoustu slov, dá se předpokládat, že budete potřebovat textové funkce, a proto použijte statický text
- jestliže musíte používat sloupce, jen statický text dokáže efektivně využívat možnosti správy takových textů
- jestliže chcete text otáčet nebo vytvářet speciální efekty jako stín, deformace písmen atd. (tzn. budete používat manipulační funkce - viz kapitola 3), tak zvolte dynamický text

2.3.2 Textový panel nástrojů

obsahuje typické funkce textových editorů:







obrázek 16 - Textový panel nástrojů

- na levé straně je nabídkový seznam pro zvolení odpovídajícího fontu. Tento seznam se plní písmy, která jsou nainstalována v prostředí operačního systému MS Windows. Pokud si např. nainstalujete speciální nebo české písmo, bude toto písmo přístupné jak v programu DECAdry EP, tak i třeba v textovém či tabulkovém editoru. Pokud nemůžete psát česky, není to způsobeno anglickou verzí programu, ale tím, že ve Windows nemáte žádný český font (obvykle označeny koncovkou CE).
- dále je nabídkový seznam velikostí písma (fontu). Do tohoto seznamu je možno i vepisovat číselnou hodnotu přímo.
- tři tlačítka pro volbu základních parametrů: **tučné** (bold - B), *kurzíva* (italic - I), podtržené (underline - U)
- následující 4 tlačítka slouží pro definici zarovnání: vlevo, na střed, vpravo, do bloku

Ostatní funkce jsou detailně popsány v nápovědě.

2.3.3 Vytváření textu

Teď vytvoříme první text v našem dokumentu:

- pokud ještě nemáte, tak si zvolte textový režim kliknutím na ikonu 
- klikněte cca 3.5 cm od horního a 6.5 cm od levého okraje
- zvolte např. písmo „*Arial CE*“ z nabídky fontů
- v oblasti pro zadání velikosti písma vepište hodnotu 42 a stiskněte *Enter*
- klikněte na ikonu tučně , kurzíva , podtržené  (zůstanou stlačeny)
- zadaný text bude velikosti 42, písmo Arial CE, tučné, podtržené, kurzívou. Vepište text „Zábavná párty“.



2.3.4 Opravy textu

Když zadáte text, není následující postup vždy nutný nebo potřebný pro speciální efekt. V tomto případě potřebujeme opravit text.

Pohybové a mazací klávesy

V textu se můžete pohybovat pomocí kláves Home, ←, ↑, →, ↓, atd. Kurzor se pohybuje v textu. Jestliže vkládáte jakékoliv písmeno, to je vkládáno od pozice kurzoru.

Mazat můžete pomocí kláves DEL a Backspace (←).

Pro změny v textu musíte být v textovém režimu. To provedete kliknutím na  nebo .

Vybrání textu pro práci s ním

Musíte mít vybraný text, pokud na něj chcete aplikovat nějaký efekt nebo funkci. Můžete to udělat několika způsoby:


myší - klikněte na začátek textu, podržte tlačítko, táhněte myší až na konec, kam až chcete vybrat a potom pusťte tlačítko.

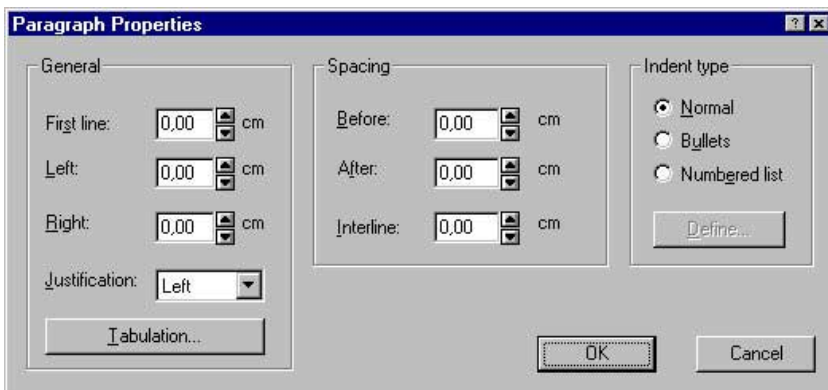
kurzorovými šipkami - umístěte kurzor na začátek, stiskněte klávesu *SHIFT* a při stisknutí klávese se pomocí kurzorových šipek přemístěte na konec textu, který chcete vybrat. Potom uvolněte *SHIFT*. Existuje i možnost vybrat všechnen text, a to pomocí menu *Edit/Select all* nebo stiskem *Ctrl+A*.

S vybraným textem můžete provádět různé operace:

- nastavit nový font, velikost či parametr (tučně, podtržené, kurzíva)
- nastavit vlastnosti odstavce (např. zarovnávání, ...). Tato nová hodnota se aplikuje na všechny odstavce, které spadají do vybraného textu.
- použít schránku Windows pomocí příkazů v menu *Edit*
- další možnosti (např. přenesení textu metodou Drag&Drop). Na podrobnosti se podívejte do nápovědy.

Vlastnosti odstavce

Kliknutím na ikonu  si vyvoláte dialog (viz níže) pro nastavení vlastností odstavce.



obrázek 17 - Vlastnosti odstavce

Tento dialog umožňuje měnit všechny vlastnosti odstavce, např. levý a pravý okraj textu v oblasti „General“, mezeru mezi odstavci či řádky v oblasti „Spacing“ a odrážky či číslovaný seznam. Podívejte se do nápovědy na podrobnější popis těchto funkcí.


Jestliže text je dynamický, zobrazí se vám jednodušší verze dialogu. Jak již bylo řečeno dříve, statický (textový rám) a dynamický text mají rozdílné možnosti.

Změny na odstavci je možno provádět na všech odstavcích, vybraných odstavcích nebo, pokud není vybrán text, tak na aktuálním odstavci.

Dialog můžete vyvolat i kliknutím pravým tlačítkem myši na vybraný text. Vyvolá se kontextové menu a v něm zvolte položku „Paragraph“.

2.3.5 Velikost a pozice textu

U námi vytvořeného textu můžeme měnit umístění či velikost.

- provedete to v režimu výběru a zarovnání, do kterého se přepnete kliknutím na  .
- klikněte na textový objekt (pokud již není vybrán)

Existuje několik metod, jak to provést. Ukážeme si následující:

Manipulace s objektem pomocí myši

- přeneste kurzor myši nad objekt
- klikněte na objekt a nechejte stisknuté tlačítko
- pohněte myší. Uvidíte, že obdélník okolo objektu se pohybuje synchronně s pohybem myši.
- jakmile je objekt na pozici, kterou požadujete, pusťte tlačítko myši

Pro změnu velikosti objektu použijte černé čtverečky okolo vybraného objektu.

- přeneste kurzor nad čtvereček. Kurzor změní tvar dle možnosti směru, ve kterém můžete měnit velikost.
- klikněte na čtvereček a držte tlačítko myši
- táhněte za čtvereček. Velikost obdélníku okolo objektu se mění.
- jakmile má objekt vámi požadovanou velikost, pusťte tlačítko myši

Manipulace s objektem pomocí dialogu s vlastnostmi

V režimu výběru a zarovnání si můžete nechat zobrazit dialog s vlastnostmi objektu. To provedete tak, že vyberete objekt a stisknete klávesy *Alt+Enter* nebo na vybraný objekt kliknete pravým tlačítkem myši a v kontextovém menu zvolíte „*Properties*“ (vlastnosti).







obrázek 18 - Vlastnosti objektu

Vzhled dialogu se mění dle zvoleného typu objektu. Obsahuje několik záložek, kde se dají definovat různé vlastnosti. Všechny varianty dialogů vlastností obsahují záložku „Size“ (velikost) a „Position“ (pozice) pro nastavení velikosti a umístění. Zaškrtnutím volby *Preview* (Náhled) se dialog rozšíří a zobrazí náhled na vybraný objekt.

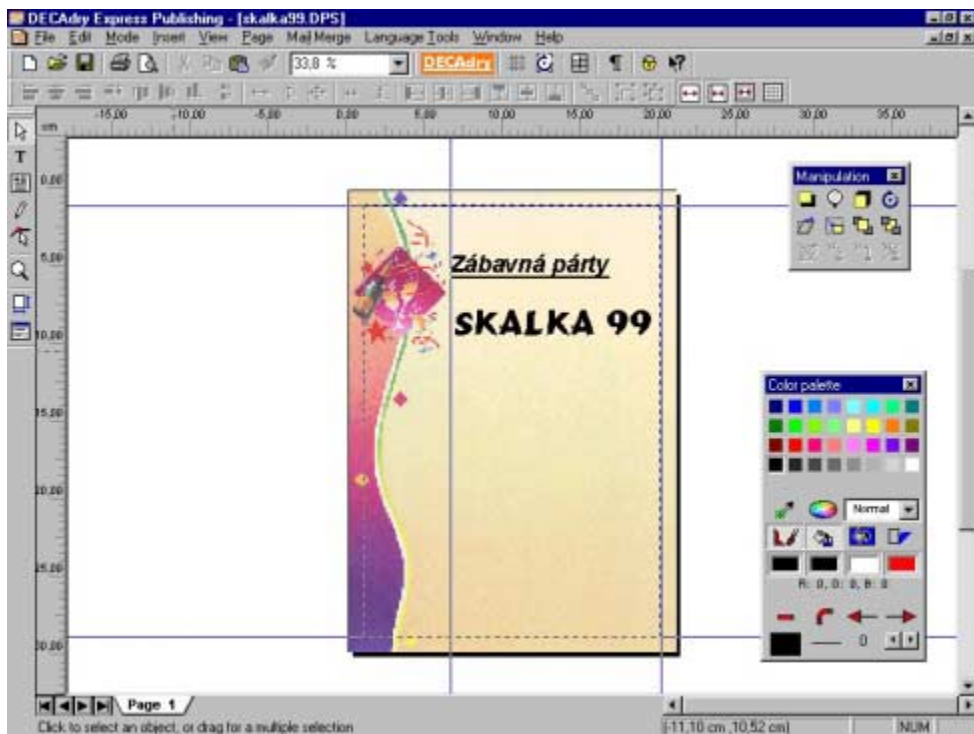
2.3.6 Dokončení nadpisu

Nyní jsme viděli všechny funkce, které potřebujeme k dokončení nadpisu.

- klikněte na ikonu  pro zvolení textového režimu
- vytvořte dynamický text se začátkem cca 7 cm shora a 13 cm zleva
- klikněte na ikonu  pro centrování textu
- vyberte font, jaký chcete použít a velikost písma (cca 60)
- vepište text „SKALKA 99“
- klikněte na tlačítko  a přeneste se do režimu výběru a zarovnání
- pomocí myši umístěte nadpis ve vertikální pozici
- klikněte na ikonu , čímž nastavíte, že příští zarovnávací funkce bude vzhledem k vodícím linkám

- klikněte na ikonu  pro vycentrování textu mezi vodící linky

Dokument by měl vypadat asi následovně:



obrázek 19 - Nadpis ukázkového dokumentu


2.4 SLOUPCE

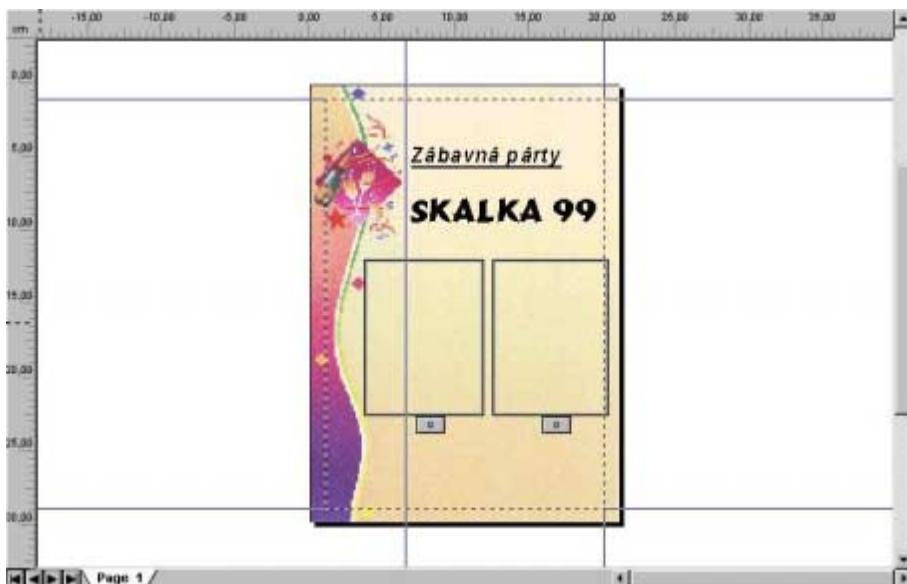
2.4.1 Propojení bloků textu

Podívejte se na dokument, který chceme vytvořit (viz obr. 10). Uprostřed je text ve dvou sloupcích. Musíme je tedy vytvořit. Pomocí statického textu to nebude problém.

Aby se nám s textem co nejjednodušeji pracovalo, propojíme je do jednoho textového bloku. Výsledkem bude, že když dopíšeme nějaký text do prvního sloupce, text se automaticky přelije do druhého sloupce.

2.4.2 Vytvoření sloupců

- klikněte na ikonu  pro zvolení režimu textových rámců
- umístěte textový blok prvního sloupce na přibližnou pozici - 3.7 cm vlevo a 12 cm shora od okraje
- umístěte textový blok druhého sloupce na přibližnou pozici - 12 cm vlevo a 12 cm shora od okraje



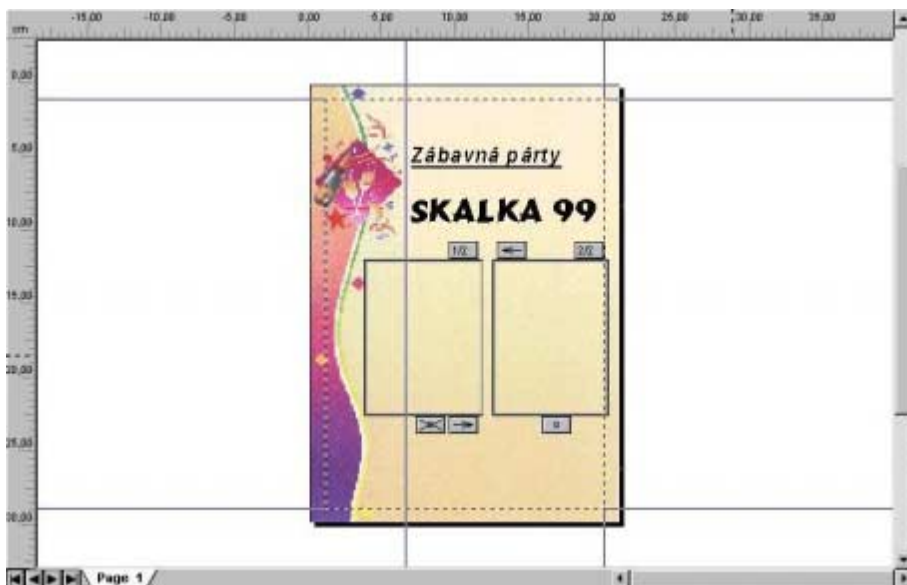
obrázek 20 - Vytváření 2 sloupců

V předcházejícím obrázku jsou vidět oba dva bloky. Ve skutečnosti to tak není.

Propojení bloků textu

Každý z bloků má dole malou ikonu obsahující kroužek. Pro propojení bloků učiňte následující:


- klikněte na ikonu s kroužkem u prvního bloku textu (levý sloupec)
- klikněte do druhého bloku textu (pravý sloupec)
- takovýmto postupem můžete propojit jakékoliv jiné textové bloky




obrázek 21 - Propojené sloupce

Jakmile jsou textové bloky propojeny, zobrazí se na dolním okraji nová ikona. Prostudujte si nápovědu pro podrobnější vysvětlení jednotlivých ikon.


Ted' zadáme do vytvořených bloků náš text.

- aktivujte první sloupec kliknutím do něj
- vyberte písmo Arial CE a stanovte velikost na 16 bodů
- klikněte na ikonu  pro zarovnání textu na pravý okraj prvního sloupce
- vepište text „Jedinečná zábava, která ... začne slavnostní ohňostroj.“ bez překlíkávaní do druhého sloupce. Text se přelije automaticky, jakmile bude první sloupec plný.
- následující část bude popisovat vyladění pozice a velikosti sloupců

2.4.3 Úprava sloupců



Ted' musíme upravit velikost a umístění sloupců. Jednou možností je použít nástroj pro výběr a zarovnávání  a nastavit to ručně pomocí myši.

Další možností je využití funkcí pro zarovnávání objektů.

- klikněte na první blok
- stiskněte klávesu *SHIFT* a držte ji stlačenou. Klikněte na druhý sloupec. Oba sloupce budou vybrány jako jeden objekt.
- klikněte na ikonu  a sloupce se zarovnejí k hornímu okraji

Úpravou délky (šířky) sloupců pomocí myši nebo pomocí dialogu vlastností můžete nastavit formu toku textu včetně místa, kde se má text přelévat automaticky do druhého sloupce.

Upravíme formát textu ve druhém sloupci:

- klikněte na ikonu  pro zvolení textového režimu
- klikněte do druhého sloupce
- vyberte všechn text ve druhém sloupci
- klikněte na ikonu  pro zarovnání textu vlevo

2.5 UMÍSTĚNÍ TEXTU VERTIKÁLNĚ



Na pravé straně dokumentu je název pořadající agentury a je umístěn vertikálně. Pro vytvoření takového objektu musíme použít dynamický text.

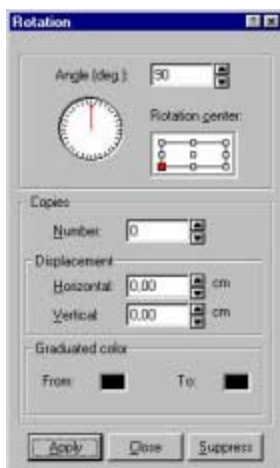
Vytvoření dynamického textu

- klikněte na ikonu **T** pro zvolení textového režimu (pokud v něm nejste)
- klikněte někde vpravo mimo dokument a vytvořte dynamický text
- vyberte písmo Arial CE, velikost 14, tučně, zarovnání vlevo
- napište text „Pořádá agentura TICHOK&KLID“

Otočení objektu

Program DECAdry EP obsahuje několik funkcí pro deformaci objektů či pro geometrickou manipulaci s nimi. Mnoho z funkcí je umístěno na panelu nástrojů pro manipulaci s objekty. V této paletě nástrojů je ikona pro otočení objektu.

- klikněte na tlačítko  a přeneste se do režimu výběru a zarovnání
- vyberte objekt pro otočení
- klikněte na ikonu  pro otočení. Zobrazí se následující dialog:



obrázek 22 - Dialog pro otočení objektu

- do políčka Úhel (*Angle*) vepište hodnotu 90. Pozice ručičky vpravo se posune o stanovený počet stupňů. Rámeček okolo textového objektu se otočí a naznačí výsledek otočení.
- přesvědčete se, že v poli Kopie (*Copies*) je hodnota 0.
- klikněte na tlačítko *Apply* (aplikuj) pro otočení
- klikněte na tlačítko *Close* (zavři) pro zavření dialogu
- pomocí myši umístěte text na své místo

2.6 DOKONČENÍ DOKUMENTU

Pro dokončení vepíšeme hodnoty vstupného.

- klikněte na ikonu **T** pro zvolení textového režimu
- klikněte na místo v dokumentu, kde má text začít
- zvolte písmo Arial CE, velikost 22, tučně, vycentrovat na střed
- vepište text (viz předloha - obr. 10)
- pomocí myši umístěte na požadovanou pozici nebo použijte dialog vlastností

2.7 KONTROLA PRAVOPISU

Když dokument obsahuje mnoho textu, je vhodné použít korekci pravopisu. Program DECAdry Express Publishing podporuje jen následující jazyky:

- angličtina
- španělština
- němčina
- francouzština
- italština


Prvním krokem je přiřazení odpovídajícího jazyku textu a určení, který slovník se bude užívat. Například, pokud celý dokument je napsán anglicky, je třeba udělat:

- klikněte na menu *Edit/Select all* (vybrat vše). Program vybere všechny objekty.
- klikněte na *Language tools/Language/English*. Tím se zvolí jazyk pro všechny vybrané objekty


Můžete přiřadit jazyk jen na část textu v textovém bloku. To uděláte tak, že zvolíte nástroj Text, kliknete do textu a kurzorem označíte část textu (nebo pomocí šipek a klávesy Shift). Potom pokračujete 2. krokem (viz výše).

Kontrolu textu můžete provést na kompletním dokumentu, vybraném textovém bloku (blocích) nebo na část textu podle toho, jaký postup zvolíte.

Pro kontrolu všech textů:

- klikněte na tlačítko  a přeneste se do režimu výběru a zarovnání
- přesvědčete se, že není žádný objekt vybrán (např. si pomozte kliknutím na pozadí mimo stránku)
- zvolte *Language tools/Spellchecker*

Pro kontrolu určitého textového bloku:

- klikněte na tlačítko  a přeneste se do režimu výběru a zarovnání
- klikněte na zvolený statický text (textový blok)
- zvolte *Language tools/Spellchecker*

Jiný postup pro kontrolu určitého textového bloku:

- editujte text
- zvolte *Language tools/Spellchecker*
- jestliže není vybrána část textu v bloku, kontrola začne od pozice kurzoru. Pokud je text vybrán, provede se kontrola jen vybraného.

Program DECAdry Express Publishing prochází text. Pokud narazí na slovo, které nemá ve slovníku, zobrazí následující dialog a snaží se vyřešit problém.



obrázek 23 - Dialog kontroly pravopisu

Neznámá slova jsou v oblasti *Not in dictionary* (Není ve slovníku). Existuje několik možností:

- přidat neznámé slovo do zvoleného slovníku kliknutím na tlačítko *Add to dictionary* (Přidat do slovníku).
- přepsat neznámé slovo jiným, které doporučila kontrola. Klikněte na slovo, které chcete ze seznamu *Suggestion* (Doporučení). Potom klikněte na *Replace* (Nahradiť). Můžete kliknout i na *Replace all* (Nahradiť vše) pro nahrazení všech výskytů slova v textu navrhovanou variantou.
- ručně opravit slovo v oblasti *Not in dictionary* a nahradit ho v textu kliknutím na *Replace* nebo *Replace all*.
- přeskočit slovo kliknutím na *Ignore* (Nevšímat si). Takhle se neznámé slovo nepřidá do slovníku ani se nenahradí žádným z navrhovaných. Je možno také kliknout na *Ignore all* pro přeskočení všech výskytů slova v celém textu.

Pro další podrobnosti se podívejte do nápovědy.

2.8 TISK DOKUMENTU

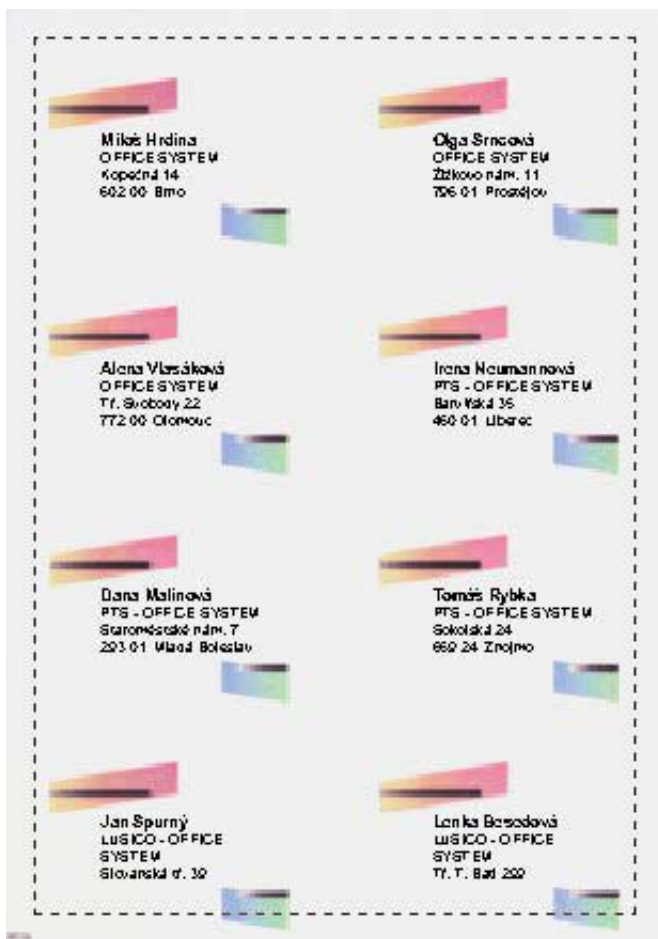
- uložte dokument
- vytiskněte si ho

Na konci všech prezentovaných kroků by měl výsledný dokument vypadat jako ten, který je zobrazen na začátku kapitoly 2 (obr. 10).

3. HROMADNÁ KORESPONDENCE

Hromadná korespondence slouží pro vytváření více dokumentů, kde se mění text na základě informací uložených v databázi.


Jako příklad vidíte adresné štítky obsahující rozdílné informace.



obrázek 24 - Štítky s adresami, vytvořené pomocí hromadné korespondence

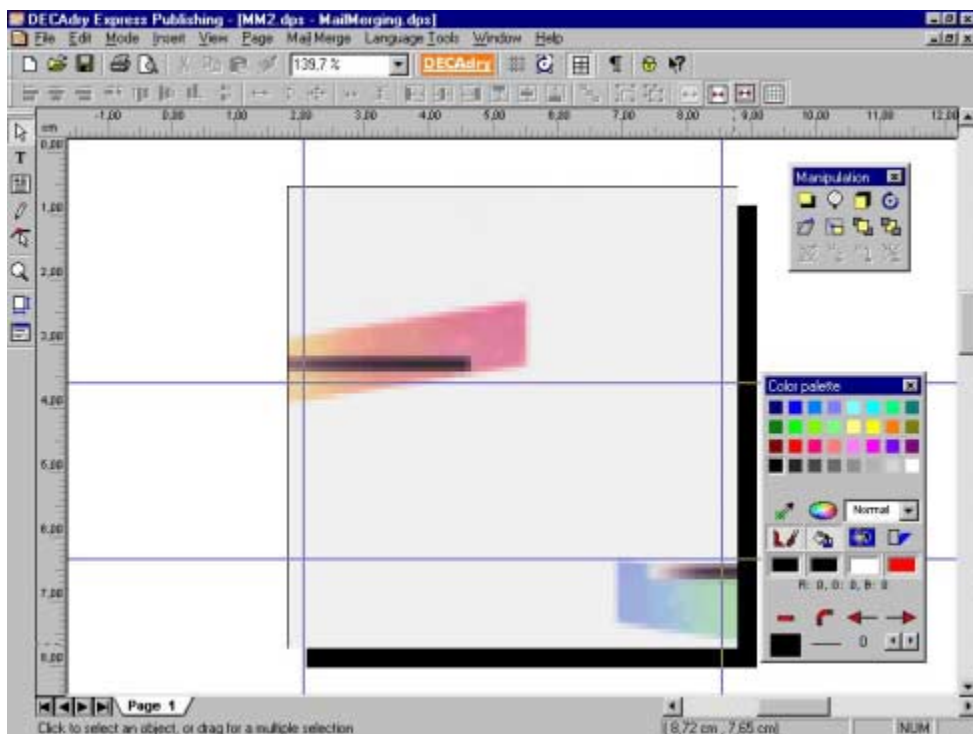
3.1 VYTVOŘENÍ HLAVNÍHO DOKUMENTU

Pomocí pomocníka DECAdry vytvoříme dokument s prázdnými štítky. Použijeme 8 místné štítky se vzorem "Steady" (podívejte se na kapitolu 2.1).

- klikněte na ikonu  a tím spustíte pomocníka
- klikněte na volbu *DECAdry Paper*
- klikněte na *Next*
- v záložce *Type of paper* vyberte *Labels* a typ *Steady/Label 8*
- klikněte na *Finish* (Dokončit)

Stránka se štítky se zobrazí v okně programu. Pro přehlednější práci se přepněte do módu zobrazení jen 1 štítku:

- klikněte na ikonu 




obrázek 25 - Příprava štítku pro hromadnou korespondenci

3.2 OBSAH DOKUMENTU PRO HROMADNOU KORESPONDENCI

3.2.1 Vytvoření textového rámu

Ted' můžete vytvořit obsah štítku. Štítek musí obsahovat minimálně jeden **textový rám**. UPOZORNĚNÍ: Hromadná korespondence pracuje jen s textovými rámy (statickým textem).

- klikněte na ikonu  pro zvolení textového režimu
- umístěte textový rám do vytyčené oblasti štítku. Horní roh 2.1 cm od levého okraje a 4.2 cm od horního okraje. Dolní roh 8.4 cm od levého okraje a 6.2 cm od horního okraje.

3.2.2 Zobrazení panelu nástrojů

Ke všem příkazům a nástrojům hromadné korespondence se dostanete použitím menu *Mail Merge*, ale použití panelu nástrojů je jednodušší.



obrázek 26 - Panel nástrojů hromadné korespondence

Jestliže panel nástrojů nevidíte:


- v menu klikněte na *View/Toolbars/Mail Merge*

3.2.3 Výběr databáze

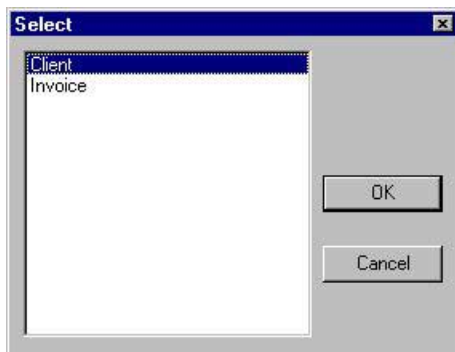
Databáze je organizovaný souhrn informací. Nebudeme se zda zabývat vytvářením a správou databází, která se provádí v jiných programech. DECAdry Express Publishing obsahuje malý pomocný program s názvem DECAdry Data Manager. Můžete jej použít pro vytvoření databáze či pro přidávání záznamů. Pro spuštění klikněte na menu *Mail Merge/Database Management*.

Pro pokračování ve vytváření etikety potřebujeme zdrojová data (databázi). DECAdry EP podporuje např. formáty MS Access či MS Excel.

Ted' máte vytvořen textový blok a potřebujete zadat, se kterou databází a její částí budete pracovat.

- klikněte na ikonu , čímž zvolíte příkaz pro výběr databáze
- otevře se dialog na výběr souboru. Zvolte cestu, název a klikněte na OK.

Často se zobrazí následující dialog:





obrázek 27 - Výběr části databáze (tabulky)

V databázi jsou často data uspořádána do tabulek. Tabulka je sada informací v řádcích a sloupcích. Řádky se též nazývají záznamy. tyto dva termíny jsou zaměnitelné.

Databáze často obsahuje několik tabulek. Zobrazený dialog nabízí k výběru tabulku dle jejího názvu. Klikněte na vybranou položku a potom na OK. Jakmile vyberete databázi a, je-li přítomna, tabulku z databáze, DECAdry EP zobrazí hlášku indikující, že dokument je připraven pro vytváření hromadné korespondence.

3.2.4 Přidání textů z databáze

Teď už je jednoduché přidat text z databáze. Pro vložení můžete použít menu *Mail Merge/Insert Field*. Zobrazí se dialog, který nabízí pole do databáze.

- přepněte se do režimu textových rámců a vytvořte prázdný rám
- klikněte do něj pro přepnutí do editačního režimu
- vyberte písmo Arial CE a stanovte velikost na 14 bodů
- klikněte na ikonu  pro aktivaci tučného písma
- klikněte na ikonu  pro vložení pole z databáze. Zobrazí se dialog:







obrázek 28 - Výběr polí databáze do dokumentu

Dialog obsahuje seznam polí (sloupců) z vybrané databáze.

- vyberte požadované pole (JMENO) a klikněte na *OK*

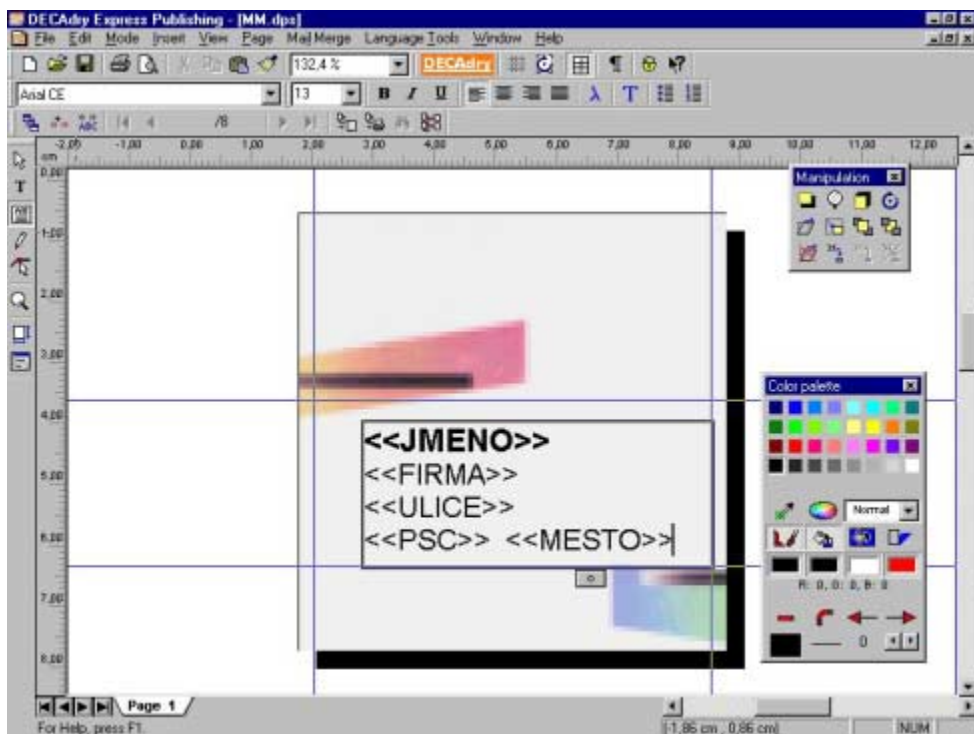
Ted' pokračujeme ve vytváření obsahu štítku.

- stiskněte *ENTER* pro přechod na nový řádek
- vyberte písmo Arial CE, stanovte velikost na 13 bodů, deaktivujte tučné písmo
- klikněte na ikonu  pro vložení dalšího pole z databáze
- vyberte pole FIRMA a klikněte na *OK*
- stiskněte *ENTER* pro přechod na nový řádek
- klikněte na ikonu  a vložte další pole ULICE
- stiskněte *ENTER* pro přechod na nový řádek
- klikněte na ikonu  a vložte další pole PSC
- vepište 2 mezery
- klikněte na ikonu  a vložte poslední pole MESTO

Upozornění:


Názvy polí v příkladu nejsou závazné a vychází z hodnot v databázi. Záleží na uložených informacích a struktuře zdrojového souboru

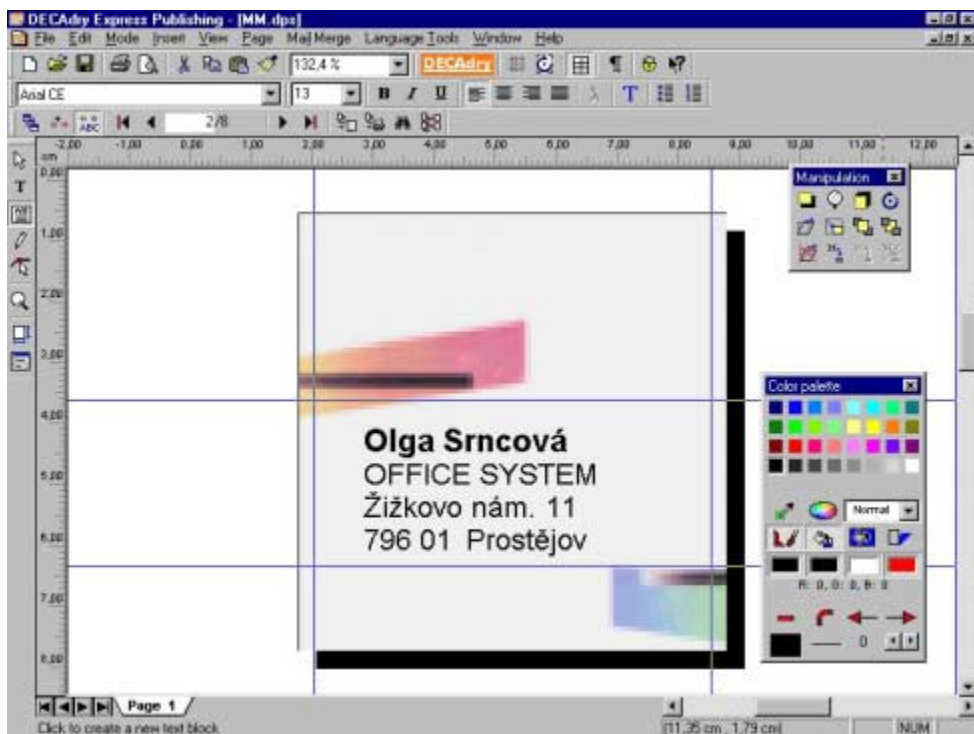
Výsledek by měl vypadat asi takhle:



obrázek 29 - Štítek s poli pro hromadnou korespondenci

V tomto okamžiku je dokument připraven na hromadnou korespondenci. Můžete se podívat jak bude výsledný dokument vypadat s informacemi vloženými z databáze - jmény a adresou.

- klikněte na ikonu  pro změnu pohledu - názvy/hodnoty
- vzhled dokumentu se změní na přibližně následující



obrázek 30 - Štítek se zobrazením hodnot

Můžete se teď pohybovat po jednotlivých záznamech databáze.

3/8

V bílém poli je možno zadat číslo záznamu (řádku v tabulce), který chcete vidět. Druhé číslo ukazuje celkový počet záznamů v databázi.



Kliknutím na tuto ikonu skočíte na první záznam v databázi.



Kliknutím na tuto ikonu se vrátíte o jeden záznam zpět.



Kliknutím na tuto ikonu se posunete o jeden záznam vpřed.



Kliknutím na tuto ikonu se posunete na konec databáze.

3.2.5 Slučování

Slučování je operace, kdy data z databáze se vloží do zdrojového dokumentu. V DECAdry Express Publishing jsou 2 způsoby, jak to udělat.




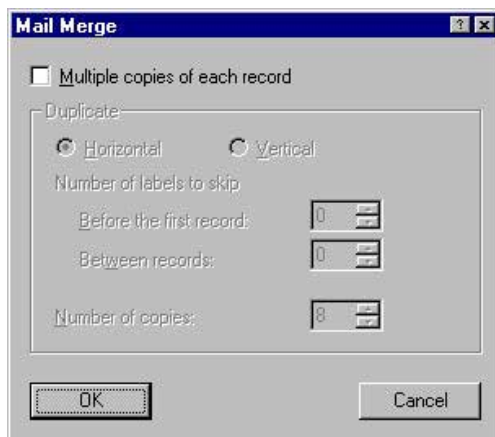
Sloučení na tiskárnu (*Merge to the printer*) provede sloučení dat přímo na tiskárně, tzn. přímé vytisknutí údajů z databáze ve formátu dle zdrojového dokumentu.



Sloučení do nového souboru (*Merge to a new document*) vytvoří nový několikastránkový dokument, který vychází ze zdrojového souboru a je tolikrát opakován, kolik je záznamů v databázi.

Abychom dosáhli vzhledu štítků zobrazených na obrázku 24, musíme sloučit data do nového dokumentu:

- klikněte na ikonu  pro vytvoření nového dokumentu
- zobrazí se dialog pro zadání parametru slučování




obrázek 31 - Nastavení parametrů slučování

Můžete vytvořit dokument nebo štítek pro jakýkoliv záznam databáze. Dialog můžete použít i např. pro restart tisku od prostředku databáze.


- klikněte na OK. DECAdry Express Publishing projde celou databází a pro každý záznam vytvoří štítek
- uložte nebo vytiskněte výsledný dokument

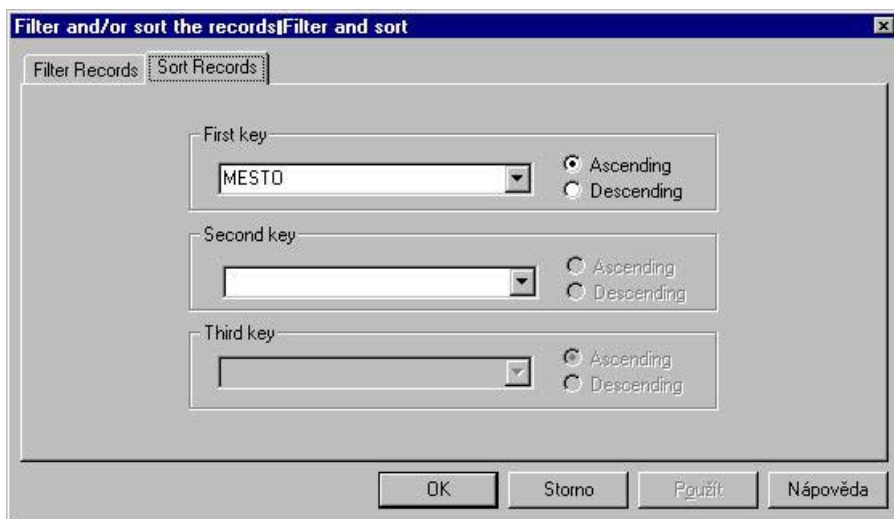
3.3 TŘÍDĚNÍ A VÝBĚR ZÁZNAMŮ

Před přípravou slučování můžete řadit či filtrovat záznamy v databázi podle různých kritérií. Použijte dialog, který vyvoláte kliknutím na ikonu .

3.3.1 Třídění

Pro příklad můžeme setřídít adresy na štítky dle města.

- klikněte na ikonu 
- klikněte na záložku *Sort Records*



obrázek 32 - Řazení záznamů

Třídít můžete až podle 3 kritérií. Jakmile zadáte první kritérium, zpřístupní se druhé a tak dále. Když třídíte, druhé kritérium se použije na záznamy, které mají

stejnou hodnotu v prvním kritériu a třetí kritérium se použije tehdy, když mají záznamy v prvních 2 kritériích stejné hodnoty.

Třídít můžete vzestupně (*Ascending*) nebo sestupně (*Descending*).


- klikněte na rozbalovací seznam *First key* (první kritérium) a zvolte MĚSTO
- potvrďte kliknutím na OK

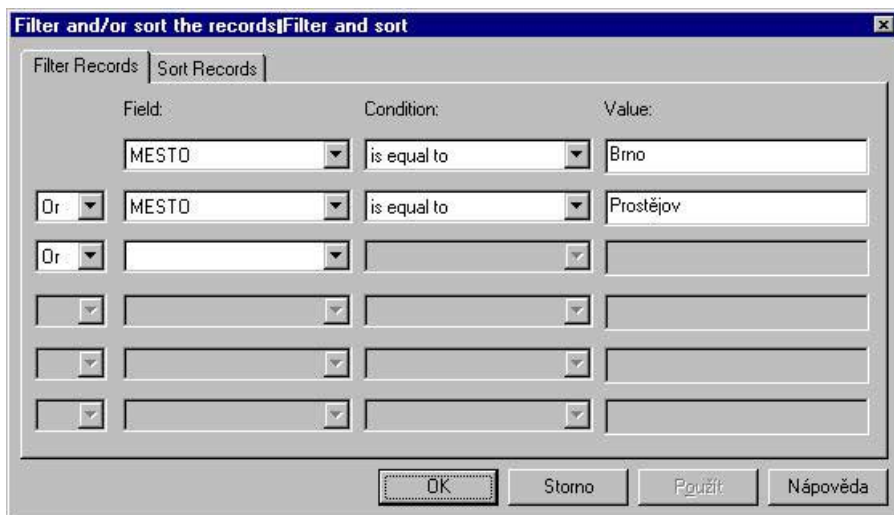
Tabulka se setřídí podle města (můžete si vybrat i jiné kritérium pro třídění).

V databázi se můžete pohybovat pomocí ikon ◀ a ▶.

3.3.2 Výběr záznamů

Můžete chtít poslat zásilku jen do určitých měst, např. Brno a Prostějov. Pole MESTO tedy může obsahovat jen tyto 2 hodnoty.

- klikněte na ikonu  pro přístup k třídícím a výběrovým funkcím
- klikněte na záložku *Filter Records* pro zobrazení odpovídajícího dialogu a vyplňte je dle následujícího obrázku



| Field: | Condition: | Value: |
|--------|-------------|-----------|
| MESTO | is equal to | Brno |
| Or | | |
| MESTO | is equal to | Prostějov |
| Or | | |
| | | |
| | | |
| | | |

OK Storno Použít Nápověda

obrázek 33 - Filtrování záznamů

Použitím tohoto dialogu můžete kombinovat až 6 filtrovacích podmínek. vždy je třeba zadat:

- pole, kterého se to týká (*Field*)
- podmínku (*Condition*)
- porovnávanou hodnotu (*Value*)
- vztah mezi podmínkami (*And/Or*)

Možné varianty podmínky:

- *is equal to* - je rovno
- *is NOT equal to* - není rovno
- *is less than* - je nižší
- *is less than or equal to* - je nižší nebo rovno
- *is greater than* - je vyšší
- *is greater than or equal to* - je vyšší nebo rovno
- *is empty* - je prázdné
- *is NOT empty* - není prázdné
- *is TRUE* - je pravda
- *is FALSE* - není pravda

Jsou 2 možnosti kombinace podmínek:

- *And* - budou vybrány ty záznamy, které splňují všechny podmínky
- *Or* - budou vybrány ty záznamy, které splňují alespoň jednu z podmínek

Po potvrzení filtrovací podmínky se při procházení dokumentem nebo slučování použijí jen vyhovující záznamy v databázi.

4. FUNKCE PRO MANIPULACI S OBJEKTY

Jak již bylo zmíněno, program DECAdry Express Publishing obsahuje spoustu funkcí pro manipulaci a deformaci grafických objektů (objekty vytvořené v režimu Kreslení a dynamický text).

V této kapitole jsou popsány všechny funkce na paletě nástrojů pro manipulaci s objekty a dále používání palety barev.

Pro ukázkou použijeme dynamický text „DECAdry“.




obrázek 34 - Paleta nástrojů pro manipulaci s objekty



obrázek 35 - Paleta barev

4.1 STÍNOVÉ EFEKTY


Můžeme vytvořit 2 druhy stínových efektů pomocí ikony . Prvním z nich je nakloněný (*oblique*), jako stín vytvořený sluncem svítícím na zem. Druhým je odsazený (*translate*), jako stín vytvořený sluncem na zeď.




obrázek 36 - Nakloněný stín

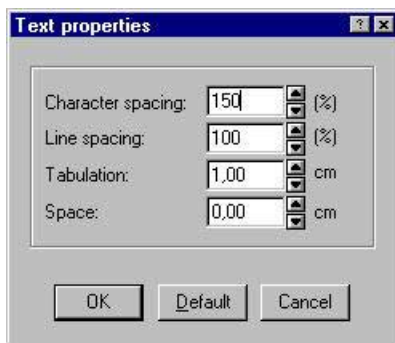


obrázek 37 - Odsazený stín

- klikněte na ikonu  pro zvolení textového režimu
- klikněte do dokumentu a vytvořte dynamický text
- zvolte např. písmo Arial CE, velikost 48, tučně a napište „DECAdry“

Ted' zvětšíme mezeru mezi znaky, aby bylo více místa na stín.

- klikněte na ikonu  a otevře se vám dialog vlastností textu (všimněte si, že se liší od dialogu, který se zobrazí pro statický text - viz obr. 16)






obrázek 38 - Dialog vlastností dynamického textu

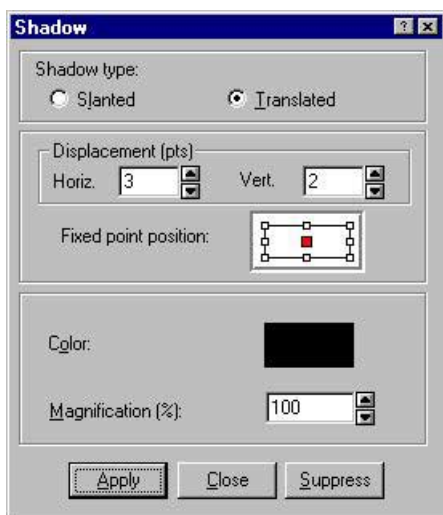
Tento dialog obsahuje parametr *Mezera mezi znaky* (*Character spacing*). Používá se na stěsnání nebo roztáhnutí písmen. Hodnota 100% značí normální mezeru.

- zadejte mezeru 150
- potvrďte kliknutím na **OK**

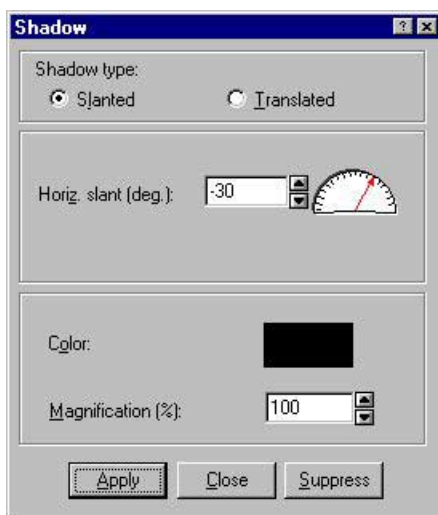
Pro změnu barevnosti písma udělejte:

- klikněte na tlačítko  a přeneste se do režimu výběru a zarovnání. Barvu můžete definovat i v textovém režimu před zadáváním textu
- přesvědčete se, že je vybrán všechny text
- na paletě barev klikněte na ikonu  pro specifikaci barvy výplně
- v horní části si vyberte barvu, jakou chcete mít
- na paletě barev klikněte na ikonu  pro specifikaci barvy obrysu
- v horní části si vyberte barvu, jakou chcete mít

Následně vytvoříme stínový efekt kliknutím na ikonu  na paletě nástrojů.



obrázek 39 - Dialog pro nakloněný stín



obrázek 40 - Dialog pro odsazený stín

První je nutno si zvolit druh stínu zaškrtnutím odpovídajícího přepínače. Na základě volby se mění vzhled prostřední části.

Zadáním parametrů v prostřední oblasti se mění parametry výsledného stínu jako zešíkmení (*slant*), vertikální (*vert. displacement*) či horizontální posun (*horiz. displacement*), zvětšení či zmenšení (*magnification*), barva (*color*) a směr nasvícení (*fixed point position*). Podrobnosti naleznete v nápovědě.

Parametr směr nasvícení (*fixed point position*) vysvětlíme trochu podrobněji.

Umístění červeného bodu naznačuje, v jaké pozici je zdroj nasvícení vzhledem k objektu. Ten si představte „zadu“ za mřížkou. Pokud necháte červenou tečku uprostřed, znamená to, že světlo svítí přímo na objekt. Pokud ji dáte např. vpravo nahoru, znamená to, že světlo míří z pravého horního rohu a výsledný stín tedy bude vlevo dole.

Nastavením parametru zvětšení (*magnification*) se nastavuje velikost výsledného stínu. Hodnota 100% reprezentuje stejnou velikost stínu vzhledem k objektu. Hodnoty nad 100% znamenají, že stín bude větší než objekt.

Pro vytvoření stínu proveďte:


- vyberte si typ stínu (nakloněný nebo odsazený) kliknutím na jeden z přepínačů
- zadejte odpovídající parametry
- vyberte barvu stínu z palety barev
- klikněte na tlačítko *Apply* a vytvoříte stín
- klikněte na tlačítko *Close* a zavřete dialog

Později můžete měnit parametry stínu u objektu, pokud jej vyberete a použijete ten samý dialog.

V dialogu je ještě tlačítko *Suppress*. Kliknutím na něj se zruší efekt na vybraném objektu (např. se odstraní stín).


4.2 VYSUNUTÍ

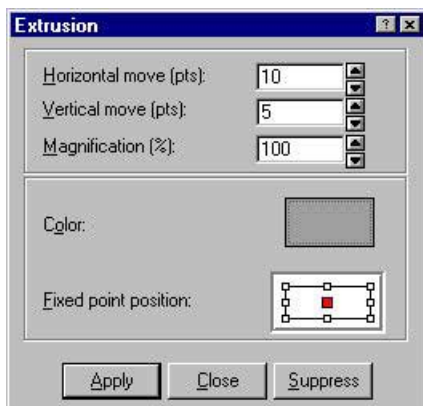
Vysunutí se používá pro vytvoření třídimensionálního efektu u vybraného objektu.

K funkci se dostanete kliknutím na ikonu  na paletě manipulačních nástrojů.



obrázek 41 - Objekt s vysunutím

- vytvořte si dynamický text viz kapitola 3.1 Stínové efekty
- vyberte text
- klikněte na ikonu  na paletě manipulačních nástrojů a otevře se dialog:



obrázek 42 - Dialog vysunutí

Parametry tohoto dialogu jsou podobné jako u dialogu stínových efektů (*horizontal/vertical move* - horizontální/vertikální posun). Jen typ zobrazení je odlišný.

- zadejte požadované parametry, včetně barvy vysunutí
- kliknutím na *Apply* se efekt uplatní na objekt







4.3 ZRCADLO

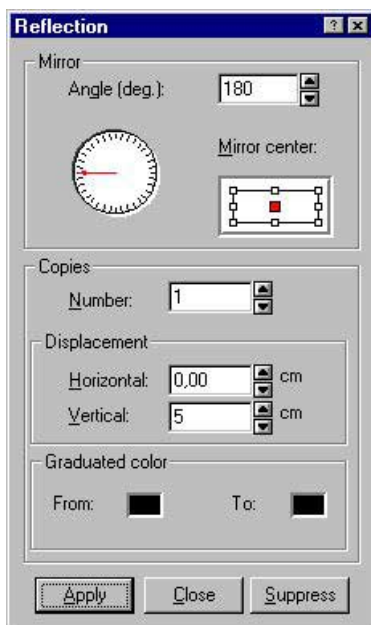
Zde vidíte text vytvořený efektem zrcadlo, použitím ikony .



obrázek 43 - Zrcadlově převrácený objekt

Efekt vytvoříte následovně:

- vytvořte si dynamický text viz kapitola 3.1 Stínové efekty
- zvolte kreslicí režim kliknutím na ikonu  (nebo stiskněte klávesu F4)
- klikněte na  a vytvořte samostatnou čáru
- zvolte režim výplně a okraje kliknutím na  (nebo stiskněte klávesu F8)
- na pravá straně doplňkového panelu nástrojů nastavte tloušťku čáry 2 body. To provedete pomocí tlačítek .
- klikněte na tlačítko  a přeneste se do režimu výběru a zarovnání
- vyberte text
- klikněte na ikonu  na paletě manipulačních nástrojů a otevře se dialog:



obrázek 44 - Dialog zrcadlení

Parametr Úhel (*Angle*) stanovuje o kolik stupňů bude výsledek zrcadlového efektu otočen.

Parametr Kopie (*Copies*) jako u jiných efektů udává kolik kopií efektu se má vytvořit. Pokud je hodnota 0, provede se efekt a nezůstane originální objekt. Ostatní parametry na dialogu se vztahují k poslední kopii. Barevnost kopií bude od (*From*) barvy první kopie do (*To*) barvy poslední kopie vytvořena jako přechod.

Parametr *Displacement Horizontal* a *Vertical* se používají pro nastavení vzdálenosti kopie.

Pro dotvoření zrcadlového efektu:



- zadejte hodnoty do dialogu
- klikněte na tlačítko *Apply*
- uzavřete dialog kliknutím na tlačítko *Close*

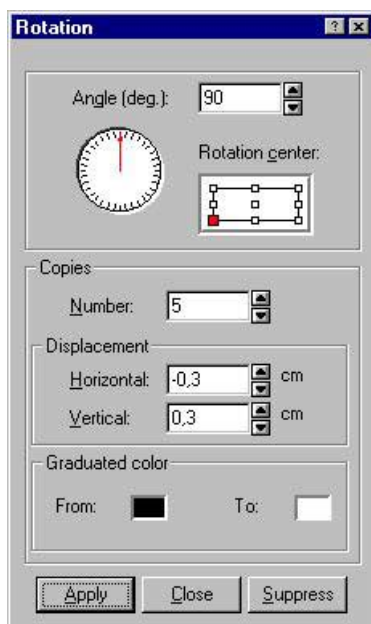
4.4 OTOČENÍ



obrázek 45 - Efekt otočení

Effekt dle předešlého obrázku vytvoříte následovně:



- vytvořte si dynamický text viz kapitola 4.1 Stínové efekty
- klikněte na tlačítko  a přeneste se do režimu výběru a zarovnání
- vyberte písmeno „D“
- klikněte na ikonu  na paletě manipulačních nástrojů a otevře se dialog:




obrázek 46 - Dialog efektu otočení

Můžete nastavit Úhel otočení (*Angle*) ve stupních, dále v políčku Kopie (*Copies*) nastavíte, kolik kopií se zadaným efektem se má vytvořit. V našem příkladu jsme vytvořili pět kopií písmena D. Jak již dříve bylo popsáno, efekt barevného přechodu se vytvoří nastavením barev Od (*From*) Do (*To*). Barva se nastaví na první a poslední objekt a mezikroky budou pokryty přechodem mezi zadanými barvami.

Parametr *Displacement Horizontal* a *Vertical* značí o kolik se má výsledek po efektu posunout od originální pozice. Parametr *Rotation Center* značí, okolo kterého bodu se bude otáčet.

S výsledkem po efektu můžete ještě dále pracovat, a např. nastavit pořadí objektů - nastavit do popředí či do pozadí. V příkladu vyberte všechny písmena D zleva doprava a potom klikněte na ikonu  , která posune objekty do pozadí. Pokud chcete některý objekt posunout do popředí, musíte použít ikonu .


4.5 ZKOSENÍ

Efekt zkosení se vytvoří pomocí dialogu, který vyvoláte kliknutím na ikonu .

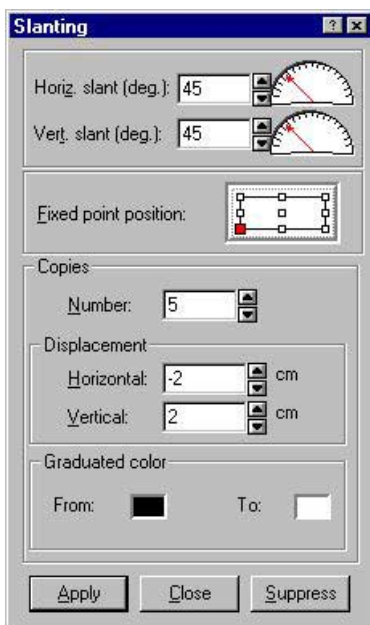


obrázek 47 - Efekt zkosení

Uvedený příklad vytvoříme následovně:

- vytvořte si dynamický text viz kapitola 3.1 Stínové efekty
- klikněte na tlačítko  a přeneste se do režimu výběru a zarovnání
- vyberte písmeno „D“

- klikněte na ikonu  na paletě manipulačních nástrojů a otevře se dialog:




obrázek 48 - Dialog efektu zkosení

Všechny zde uvedené parametry se používají jako u jiných dialogů (viz např. dialog efektu Otočení).

Horiz. slant značí o kolik stupňů se má objekt horizontálně zkosit a *Vert. slant* to samé, ale vertikálně.


4.6 KOREKCE CHYB

Jestliže uděláte chybu nebo špatně aplikujete efekt, vyberte objekt s chybou a klikněte na ikonu . To samé můžete provést i kliknutím na tlačítko *Suppress* v konkrétním dialogu.


5. DUPLIKACE OBJEKTŮ

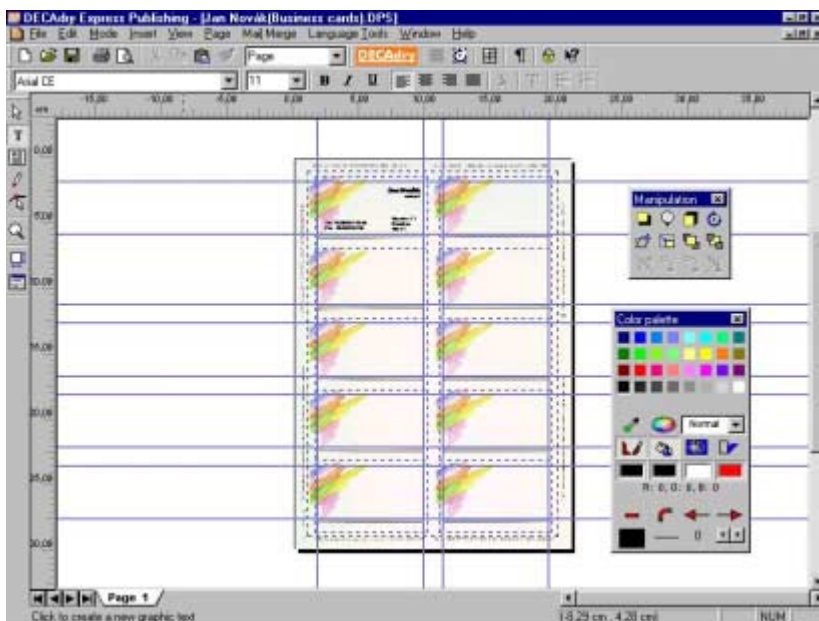
Prostředí Windows nabízí několik možností, jak zkopírovat objekt, např. s použitím schránky Windows (*clipboard*). My se ale podíváme na nástroje, které nabízí program DECAdry Express Publishing.

Pro příklad použijeme vizitku, kterou jste vytvořili v kapitole 1.

- klikněte na ikonu  pro zobrazení dialogu na otevření souboru
- vyberte soubor, který jste vytvořili v kapitole 1
- klikněte na tlačítko *Open* (Otevřít)

Otevře se Vám pracovní plocha s Vaší vizitkou. Obrazovka bude vypadat podobně jako na obrázku 7.



Ted' klikněte na ikonu  na hlavním panelu nástrojů. Vzhled obrazovky se změní a vy uvidíte všechny pozice vizitek na celé stránce.

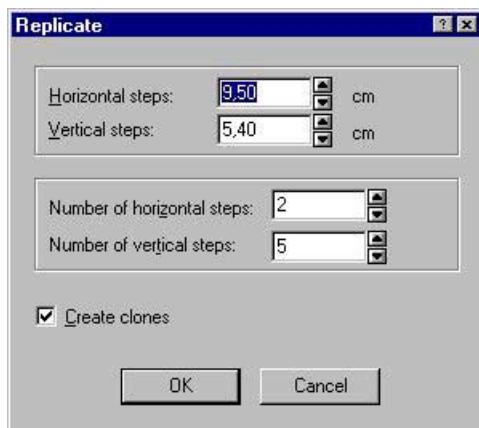


obrázek 49 - Zobrazení všech vizitek na stránce

Tato funkce je též přístupná v menu *Page / Display one card*. V tomto zobrazení, pokud zvolíte tisk, se program nebude ptát na rozkopírování, ale vytiskne to, co je na stránce. Podívejte se do kapitoly 1.6 a na obrázek 9 pro připomenutí.

Ukážeme si funkci pro rozkopírování objektů.

- klikněte na tlačítko  a přeneste se do režimu výběru a zarovnání
- klikněte do levého horního rohu vizitky, držte tlačítko myši stlačené a přesuňte kurzor do pravého dolního rohu. Všechny objekty na vizitce budou vybrány.
- klikněte na ikonu  pro zobrazení dialogu funkce



obrázek 50 - Dialog rozkopírování

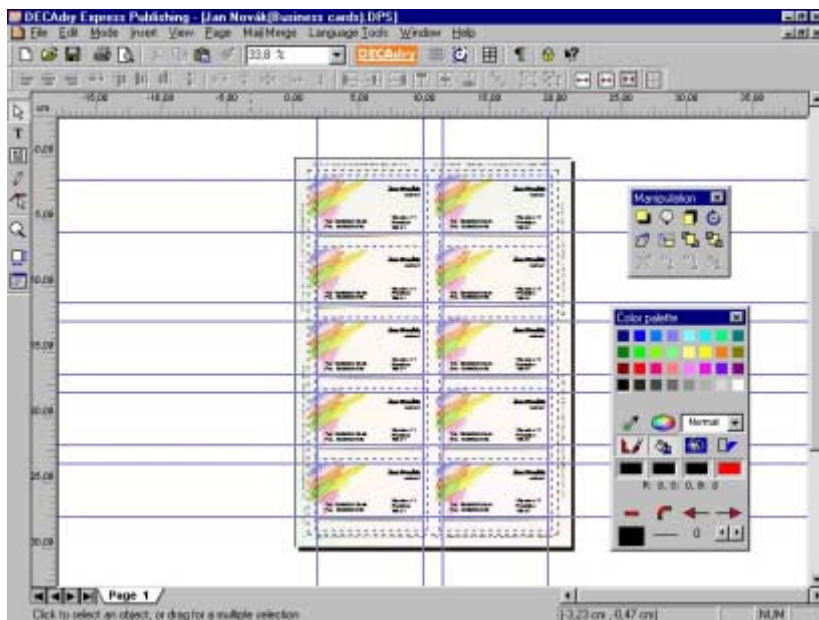
Základní volbou je „Create clones“ (vytvoření klonů). Další hodnoty v dialogu zadávají odstup kopií v horizontálním a vertikálním směru (*Horizontal/vertical steps*) a počet kopií v jednotlivých směrech (*No. of horizontal/vertical steps*).

Klony

Klon je kopie objektu, která je propojená se zdrojovým objektem. Jediné, co je rozdílné, je jejich pozice. Takže, když např. změníte barvu originálu, klon automaticky provede stejnou změnu. Jestliže pohnete s originálem, klon se posune o stejnou vzdálenost a stejným směrem.

Pro vykonání rozkopírování stiskněte tlačítko OK. Všechny parametry vycházejí z definice zvoleného typu papíru a program přesně ví, o kolik a kolikrát může kopírovat objekt, aby zaplnil celou A4.

Po provedení by měla obrazovka vypadat následovně:



obrázek 51 - Klonované vizitky

DODATEK A

MINIMÁLNÍ KONFIGURACE

Pro nainstalování programu DECAdry Express Publishing je třeba mít tuto minimální konfiguraci:

- PC Pentium
- Windows 95, 98 nebo Windows NT 4.0
- 60 MB volného místa na pevném disku
- 16 MB paměti RAM (doporučeno 32 MB)
- rozlišení obrazovky 640×480 (doporučeno 800×600) a 256 barev nebo více
- mechaniku CD-ROM

INSTALACE PROGRAMU DECADRY EXPRESS PUBLISHING

Upozornění: **Před začátkem instalace ukončete všechny běžící aplikace.**

Vložte CD-ROM s programem do CD-ROM mechaniky. Instalace se spustí automaticky. Pokud máte tuto funkci ve Windows zakázanu, pokračujte takhle:

- ve Windows klikněte na tlačítko *Start*
- klikněte na položku *Spustit ...*
- vepište „D:\setup“, kde „D:“ je název mechaniky CD-ROM. Jestliže máte CD-ROM mechaniku pod jiným písmenem, přepište na odpovídající hodnotu.
- klikněte na tlačítko *OK*

Instalační procedura nabídne možnost volby ze 3 jazyků. Vyberte si odpovídající jazyk.

Dále se vás program zeptá na „CD-Key“, což je číslo uvedené na kartě uvnitř balení programu DECAdry EP.

Následuje dotaz, zda chcete nainstalovat jen program nebo také katalog s motivy a provedeními DECAdry papírů. V průběhu instalace je třeba několikrát počítač restartovat.

DODATEK B - PÍSMO

V originálním manuálu (*MANUAL.PDF*) na stránkách 89-92 jsou zobrazeny náhledy na písem uložených na CD-ROM. V programu DECAdry EP můžete použít jakékoliv písmo, které máte zaregistrováno v prostředí MS Windows. Program nemá české prostředí (menu, dialogy, ...), ale to neznámá, že nemůžete používat česká písma, která máte ve Windows nainstalována. Bývají často označovány CE na konci názvu písma.

DODATEK C - SEZNAM OBRÁZKŮ

| | |
|--|----|
| obrázek 1 - Vytvořená vizitka | 4 |
| obrázek 2 - Základní okno DECAdry Express Publishing | 5 |
| obrázek 3 - Vytváření dokumentu - výběr skupiny typu | 7 |
| obrázek 4 - Vytváření dokumentu - DECAdry Prohlížeč | 8 |
| obrázek 5 - Vytváření dokumentu - výběr typu | 10 |
| obrázek 6 - Vytváření dokumentu - zadání dat | 12 |
| obrázek 7 - Vytváření dokumentu - záznam do uživatelské databáze | 14 |
| obrázek 8 - Vytváření dokumentu - vytvořený dokument | 15 |
| obrázek 9 - Uložení dokumentu | 16 |
| obrázek 10 - Tisk vizitky | 17 |
| obrázek 11 - Ukázka letáku | 18 |
| obrázek 12 - Vytváření dokumentu - výběr DECAdry papíru | 19 |
| obrázek 13 - Dokument vytvořený pomocníkem s použitím volby DECAdry Print paper .. | 21 |
| obrázek 14 - Vložení grafického objektu do dokumentu | 24 |
| obrázek 15 - Vybraný objekt | 25 |
| obrázek 16 - Textový panel nástrojů | 26 |
| obrázek 17 - Vlastnosti odstavce | 28 |
| obrázek 18 - Vlastnosti objektu | 30 |
| obrázek 19 - Nadpis ukázkového dokumentu | 31 |
| obrázek 20 - Vytváření 2 sloupců | 32 |
| obrázek 21 - Propojené sloupce | 33 |
| obrázek 22 - Dialog pro otočení objektu | 35 |
| obrázek 23 - Dialog kontroly pravopisu | 38 |
| obrázek 24 - Štítky s adresami, vytvořené pomocí hromadné korespondence | 39 |
| obrázek 25 - Příprava štítku pro hromadnou korespondenci | 40 |
| obrázek 26 - Panel nástrojů hromadné korespondence | 41 |
| obrázek 27 - Výběr části databáze (tabulky) | 42 |
| obrázek 28 - Výběr polí databáze do dokumentu | 43 |
| obrázek 29 - Štítek s poli pro hromadnou korespondenci | 44 |
| obrázek 30 - Štítek se zobrazením hodnot | 45 |
| obrázek 31 - Nastavení parametrů slučování | 46 |
| obrázek 32 - Řazení záznamů | 47 |
| obrázek 33 - Filtrování záznamů | 48 |
| obrázek 34 - Paleta nástrojů pro manipulaci s objekty | 50 |
| obrázek 35 - Paleta barev | 50 |
| obrázek 36 - Nakloněný stín | 51 |
| obrázek 37 - Odsazený stín | 51 |
| obrázek 38 - Dialog vlastností dynamického textu | 51 |
| obrázek 39 - Dialog pro nakloněný stín | 52 |
| obrázek 40 - Dialog pro odsazený stín | 52 |
| obrázek 41 - Objekt s vysunutím | 54 |
| obrázek 42 - Dialog vysunutí | 54 |
| obrázek 43 - Zrcadlově převrácený objekt | 55 |

| | |
|---|----|
| obrázek 44 - Dialog zrcadlení..... | 56 |
| obrázek 45 - Efekt otočení..... | 57 |
| obrázek 46 - Dialog efektu otočení..... | 57 |
| obrázek 47 - Efekt zkosení..... | 58 |
| obrázek 48 - Dialog efektu zkosení | 59 |
| obrázek 49 - Zobrazení všech vizitek na stránce | 60 |
| obrázek 50 - Dialog rozkopírování..... | 61 |
| obrázek 51 - Klonované vizitky | 62 |

OBSAH

| | |
|---|-----------|
| ÚVOD | 2 |
| DECAdry papíry | 2 |
| O návodu k použití | 2 |
| Minimální požadavky | 2 |
| On-line nápověda | 3 |
| 1. POMOCNÍK DECADRY (DECADRY WIZARD) | 4 |
| 1.1 Spuštění DECAdry Express Publishing | 4 |
| 1.2 Úvod DECAdry Express Publishing | 5 |
| 1.3 Pomocník pro tvorbu dokumentů | 7 |
| 1.3.1 Vybrání skupiny typu dokumentu | 7 |
| 1.3.2 Vybrání konkrétního modelu dokumentu | 10 |
| 1.3.3 Zadávání dat a uživatelská databáze | 12 |
| 1.3.4 Zadání do uživatelské databáze | 14 |
| 1.4 Vytvořený dokument a pracovní prostředí | 15 |
| 1.5 Uložení vaší práce | 16 |
| 1.6 Tisk | 17 |
| 1.7 Ukončení práce | 18 |
| 2. PSANÍ TEXTŮ | 18 |
| 2.1 Vytvoření prázdného dokumentu | 19 |
| Vyhledávací kritéria | 20 |
| 2.2 Tvorba dokumentu | 21 |
| Okno dokumentu | 21 |
| Pracovní mód | 22 |
| Nástroje | 22 |
| 2.3 Vytvoření nadpisu | 23 |
| 2.3.1 Grafické a textové objekty | 23 |
| 2.3.2 Textový panel nástrojů | 26 |
| 2.3.3 Vytváření textu | 27 |

| | |
|---|-----------|
| 2.3.4 Opravy textu | 27 |
| 2.3.5 Velikost a pozice textu | 29 |
| 2.3.6 Dokončení nadpisu | 30 |
| 2.4 Sloupce | 32 |
| 2.4.1 Propojení bloků textu | 32 |
| 2.4.2 Vytvoření sloupců | 32 |
| 2.4.3 Úprava sloupců | 34 |
| 2.5 Umístění textu vertikálně | 35 |
| 2.6 Dokončení dokumentu | 36 |
| 2.7 Kontrola pravopisu | 36 |
| 2.8 Tisk dokumentu | 38 |
| | |
| 3. HROMADNÁ KORENSPONDENCE | 39 |
| 3.1 Vytvoření hlavního dokumentu | 40 |
| 3.2 Obsah dokumentu pro hromadnou korespondenci | 41 |
| 3.2.1 Vytvoření textového rámu | 41 |
| 3.2.2 Zobrazení panelu nástrojů | 41 |
| 3.2.3 Výběr databáze | 41 |
| 3.2.4 Přidání textů z databáze | 42 |
| 3.2.5 Slučování | 46 |
| 3.3 Třídění a výběr záznamů | 47 |
| 3.3.1 Třídění | 47 |
| 3.3.2 Výběr záznamů | 48 |
| | |
| 4. FUNKCE PRO MANIPULACI S OBJEKTY | 50 |
| 4.1 Stínové efekty | 51 |
| 4.2 Vysunutí | 54 |
| 4.3 Zrcadlo | 55 |
| 4.4 Otočení | 57 |
| 4.5 Zkosení | 58 |
| 4.6 Korekce chyb | 59 |
| | |
| 5. DUPLIKACE OBJEKTŮ | 60 |

| | |
|---|-----------|
| Klony | 61 |
| DODATEK A | 63 |
| Minimální konfigurace | 63 |
| Instalace programu DECAdry Express Publishing | 63 |
| DODATEK B - PÍSMO | 64 |
| DODATEK C - SEZNAM OBRÁZKŮ | 65 |
| OBSAH | 67 |