

TÉMA: Nahrazování textu v dokumentu

Sekretářka společnosti Naše zahrada se chystá upravit marketingový dopis, aby ho mohla rozeslat zákazníkům.

Zadání:

Otevřete soubor *NahrazenyText.doc* v adresáři *soubory/03_Word/*.

1. Nahraďte text *Průvodce zahrádkáře* textem *Interaktivní zahrada* v celém textu dokumentu.
2. Nahraďte všechny výskyty slova „nej“ na slovo „nejlepší“ v celém dokumentu.
3. Opravte text tak, aby v něm byla zrušena nadbytečná písmena „á“. Pro opravu textu použijte zástupné znaky.
4. Provedené změny v dokumentu uložte a zavřete dokument.

[Řešení](#)

Řešení:

Nabídka **Soubor/Otevřít**, nebo tlačítko **Otevřít** na standardním panelu. Objeví se dialogové okno **Otevřít**. Najít cestu dle zadání, vybrat dokument *NahrazenyText.doc*, tlačítko **Otevřít**.

Provedení úkolů:

1. Nabídka **Úpravy/Nahradit**. Zobrazí se dialogové okno **Najít a nahradit**. Do pole **Najít** napsat text *Průvodce zahrádkáře*, do pole **Nahradit za** napsat text *Interaktivní zahrada*, tlačítko **Najít další**. Word vyhledá a vybere první výskyt hledaného textu. Tlačítko **Nahradit**. Vybraný text se nahradí textem *Interaktivní zahrada* a vybere se další výskyt hledaného textu. Tlačítko **Nahradit vše**. Word zobrazí zprávu, v níž oznámí, že provedl osm nahrazení. Potvrdit na **OK**, pak **Zavřít**.
2. Nabídka **Úpravy/Nahradit**. Zobrazí se dialogové okno **Najít a nahradit**. Do pole **Najít** napsat text *nej*, do pole **Nahradit za** napsat text *nejlepší*. Zajistit, aby byl vyhledán pouze text *nej* (ne *nejkrásnější*) - tlačítko **Více/Pouze celá slova**. Tlačítko **Najít další**. Word vyhledá a vybere první výskyt hledaného textu. Tlačítko **Nahradit**. Vybraný text se nahradí textem *nejlepší* a vybere se další výskyt hledaného textu. Tlačítko **Nahradit vše**. Potvrdit na **OK**, pak **Zavřít**.
3. Nabídka **Úpravy/Nahradit**. Zobrazí se dialogové okno **Najít a nahradit**. Pro hledání textu nutno použít zástupné znaky. Tlačítko **Více/Použit zástupné znaky**. Do pole **Najít** napsat text *á{2;}*, do pole **Nahradit za** napsat text *á*. Tlačítko **Najít další**. Word vyhledá a vybere první výskyt hledaného textu. Tlačítko **Nahradit**. Vybraný text se nahradí textem *á* a vybere se další výskyt hledaného textu. Tlačítko **Nahradit vše**. Potvrdit na **OK**, pak **Zavřít**.
4. Nabídka **Soubor/Uložit** nebo tlačítko **Uložit** pro uložení upraveného dokumentu. Tlačítko **Zavřít**.

[Zpět na zadání](#)