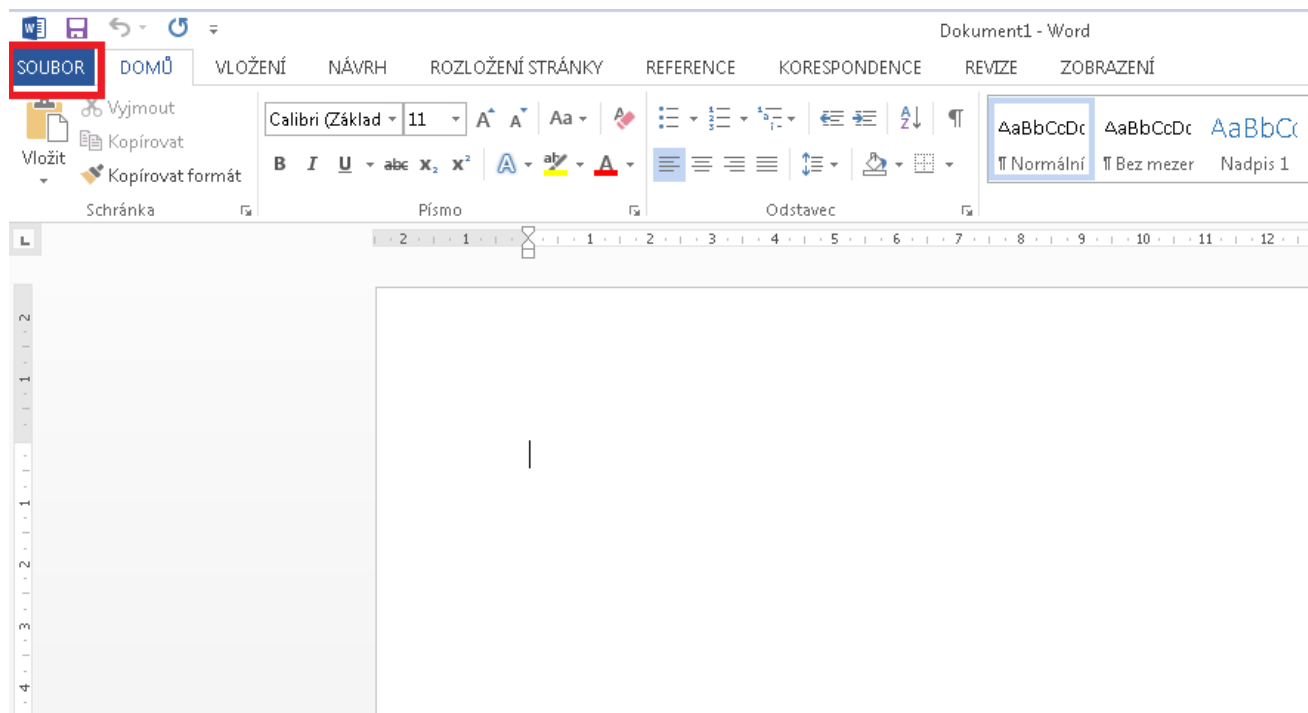


Použití příkazu z panelu nabídek

1. Spustíme např. program „Microsoft Word“ – Start/Všechny programy/Microsoft Office/Word
2. Levým tlačítkem myši jedenkrát klepneme na nabídku „Soubor“



3. Můžeme se postupně přesunovat na další nabídky, např. „Vložení, Návrh, Rozložení stránky aj.“ a vybrat požadovanou operaci.