

## Kapitola 6

# Psaní a kancelářské aplikace


iPad není zařízením určeným pouze ke konzumaci multimediálního obsahu. Stejně tak dobře může sloužit jako pomocník při práci – a to hlavně mimo kancelář. Kancelářskou práci si bez psaní a správy textových souborů ani nelze představit. Kromě aplikací, které mají prakticky suplovat balíky typu Microsoft Office, Open Office, popřípadě iWork, najdeme i programy, jež nabízejí především možnost textové soubory číst, třídit je a sdílet.

Název kapitoly má napovědět, že aplikace, které se zde představí, představují alternativní řešení pro funkce nabitě balíky, jako je Microsoft Office nebo iWork od Applu. Samozřejmě, že chtějí po verzích pro iPad totéž co po desktopových variantách, by bylo troufalé. Nicméně důležité funkce nejrůznější aplikace pro mobilní zařízení již mají a umožní vám, abyste si s iPadem vystačili, pokud budete kupříkladu na cestách a přitom budete potřebovat psát texty, vytvářet či upravovat tabulky.

## Poznámky

Jednoduchá aplikace, která však může přinést spoustu užitečného. Jakmile budete potřebovat si něco rychle poznačit, stačí spustit program **Poznámky**. Poznámky se automaticky synchronizují přes iCloud (lze samozřejmě vypnout v **Nastavení – iCloud – Poznámky**) do všech zařízení se stejným Apple ID, ale také do Outlooku na počítačích s Windows. K poznámkám také můžete přistupovat přes web na serveru [www.icloud.com](http://www.icloud.com).

## Vytvoření poznámky

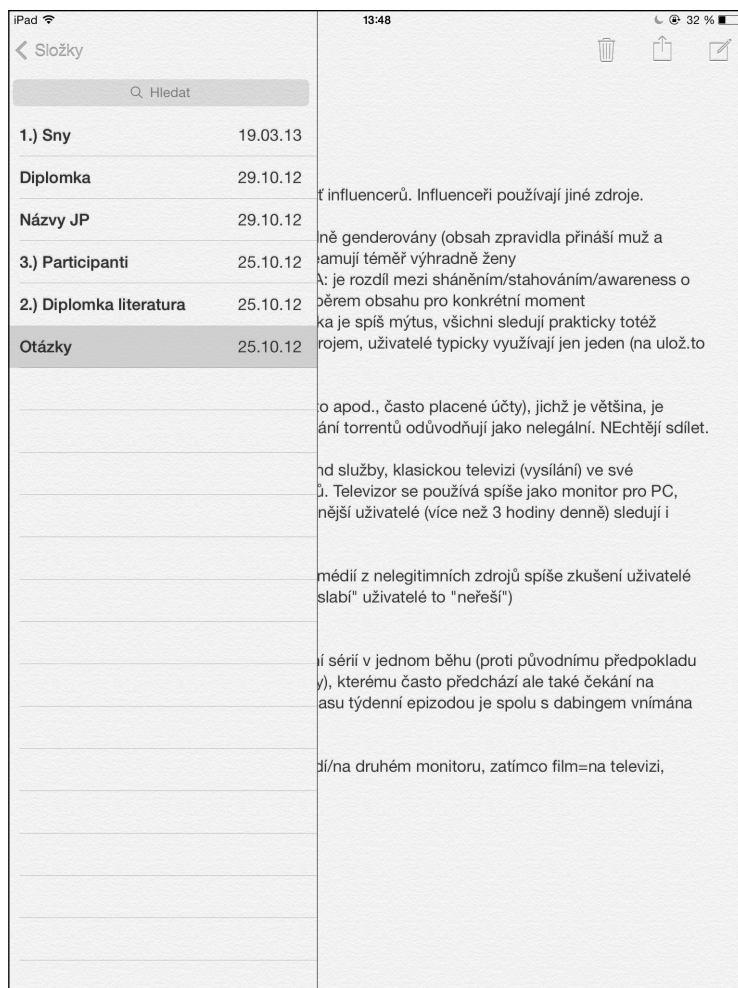
V horním pravém rohu aplikace najdete tlačítko . Klepnutím na něj se zobrazí nový, prázdný list. Pamatujte si, že pokud píšete delší poznámku, hodí se ji nějak pojmenovat, abyste se poté mezi poznámkami orientovali. Aplikace si jako název poznámky vezme její první slova. Ideální je proto začít názvem, klepnout na klávesu **Return** a na novém řádku již psát samotný text poznámky.

## Listování poznámkami

Pokud držíte iPad ve vodorovné poloze, zobrazuje se na displeji nejen list s obsahem poznámky, ale také levý postranní blok, kde jsou vypsány již vytvořené poznámky. Aplikace je řadí podle času vzniku.

**Tip:** Tlačítkem **Účty** v levém horním rohu lze volit mezi iCloudem a lokálními poznámkami (nebo lze vybrat všechny najednou). Pokud jste si na Macu vytvořili různé skupiny složek (třeba Práce, Škola...), tyto skupiny se synchronizují i do iPadu, nicméně na samotném iPadu je vytvářet nelze. Máte-li poznámky jen v jednom z účtů, tlačítko **Účty** se nezobrazuje.


Listovat poznámkami tak můžete tím, že klepnete v postranním panelu na název dané poznámky. Aktuálně prohlížená poznámka je v seznamu zakroužkovaná.




**Obrázek 6.1:** Při svislém držení iPadu celou obrazovku zabírá list s obsahem poznámky. Po klepnutí na tlačítko Poznámky (Notes) se však objeví okno s nabídkou všech dalších vytvořených poznámek.

Jestliže ale držíte iPad svisle, vidíte na displeji pouze list poznámky. Aby se zobrazil seznam vytvořených poznámek, musíte klepnout v horním levém rohu na tlačítko **Poznámky** anebo přejítím prstem přes levý okraj seznam „vysunout“ z kraje obrazovky.

## Prohlížení a práce s poznámkami

Při psaní nové poznámky si můžete všimnout, že pod horní lištou ukazuje aplikace datum i čas. Podle nich se potom budou poznámky řadit. Psát začnete klepnutím na ikonu s prázdným listem .

Vedle této ikony je standardní tlačítko pro sdílení . Ikonou odpadkového koše aktuální poznámku smažete.

Pokud potřebujete najít poznámku co nejrychleji, do vyhledávacího okna v postranním levém panelu zadejte její název či nějaké slovo z obsahu. Máte-li v nějaké poznámce třeba text „heslo k wifi.“, stačí hledat „wifi“.

## iWork

iWork dobře znají uživatelé operačního systému Mac OS X. Balík se skládá ze tří aplikací, každá z nich se prodává samostatně po asi 9 €. Jde o Pages pro psaní textových dokumentů, Numbers pro práci s tabulkami a prezentační program Keynote. Dokumenty se do vašich dalších zařízení se stejným Apple ID přenášejí automaticky pomocí iCloudu. Můžete klidně rozepsat dokument na iPadu a dokončit jej na Macu nebo použít iPad k editaci rozpracované prezentace. Kromě různých způsobů synchronizace nabízí balík iWork i export do formátů Microsoft Office. Díky tomu dokumenty můžete hned po vytvoření v iPadu poslat e-mailem někomu, kdo iWork nemá.

---


**Tip:** Všechny tři aplikace jsou univerzální, takže je za jedny peníze můžete používat i na iPhoneu.

---

Všechny tři programy mají víceméně společné ovládání. Po spuštění se načtou dokumenty, které jste si dříve uložili do iCloudu například pomocí počítačové verze Pages. Mezi základní možnosti patří:

- **Otevření dokumentu** klepnutím na stávající dokument. Hned můžete začít editovat.
- **Vytvoření nového dokumentu** tlačítkem +. Na výběr máte ze šestnácti hotových šablon.
- **Import dokumentu** z iTunes či přes službu WebDAV. Dokument přetáhněte do iTunes na počítači.
- **Přejmenování** klepnutím na název dokumentu.
- **Sdružení do složky** přetažením jednoho dokumentu na druhý, stejně jako aplikace na ploše iPadu.

Když náhled dokumentu přidržíte, dokumenty se začnou chvět. Poté můžete dokument:

- **Duplikovat** – Vyberte dokument, jež chcete duplikovat, a stiskněte tlačítko .
- **Smazat** klepnutím na odpadkový koš.
- **Sdílet** klepnutím na akční tlačítko. Dokument můžete poslat e-mailem, otevřít v jiné aplikaci schopné pracovat s tímto typem dokumentu či jej nahrát zpět do iTunes anebo

na WebDAV. Aplikace vám nabídnou sdílení v původním formátu iWork (což je nutné pro další úpravy), ve formátu PDF či Microsoft Office.

**Tip:** Jestli se vám dokumenty z iCloudu nezobrazují, ujistěte se, že máte v **Nastavení – Pages** zapnutou volbu **Použít iCloud**.

## Pages

Pages je plnohodnotný textový editor, schopný vytvářet skvěle vypadající dokumenty včetně obrázků, grafických prvků a složitých layoutů. Je kompatibilní i se soubory Microsoft Word a výsledek můžete uložit i do souboru PDF. S prací na dokumentu vám pomůže několik šablon.

Klepnutím do prázdného místa či do textového pole spustíte editování textu. Funguje stejně jako v jiných textových aplikacích, navíc můžete v liště, která se objeví, upravit vzhled textu.

Chcete se rychle dostat na jiné místo v delším dokumentu? Přidržte prst na pravém okraji stránky. Objeví se lupa a tažením nahoru či dolů se pohybujete mezi stránkami.



**Obrázek 6.2:** Ovládání je podobné Wordu – můžete si vybrat font, velikost, řez (kurzíva, tučné, podtržené písmo), zarovnání a odsazení. Pod touto lištou je pravítko, kterým se mění zarážky stránky.

Ikona štětce nabízí další možnosti vzhledu a uspořádání textu – například písmové styly či zarovnání do sloupců.

Tlačítem + máte možnost do dokumentu přidat fotky, tabulky, grafy či tvary. Vytáhněte je z tohoto panelu přímo tam, kde je v dokumentu chcete mít. Přidané objekty mají kolem sebe rámeček, pomocí nějž můžete objekt zvětšovat, zmenšovat a roztahovat. Dvěma prsty se objekt otáčí. Klepnutím na objekt zobrazíte menu s nabídkami **Vyjmout**, **Kopírovat**, **Smazat** či **Nahradit**. Obrázky lze uzamknout na stávající pozici, abyste jimi náhodou nepohnuli.



**Obrázek 6.3:** Funkce tlačítka se štětcem se liší podle toho, jaký objekt máte vybraný. Fotkám lze například přidat rámeček či vržený stín.

Ikona francouzského klíče skrývá funkce jako sledování změn, vyhledávání v dokumentu nebo nastavení formátu stránky.

---

**Tip:** Pages samozřejmě spolupracují s Bluetooth klávesnicemi, které lze k iPadu přikoupit. Za vskutku zanedbatelné peníze tak získáte velmi schopný textový editor, který můžete mít vždy u sebe.

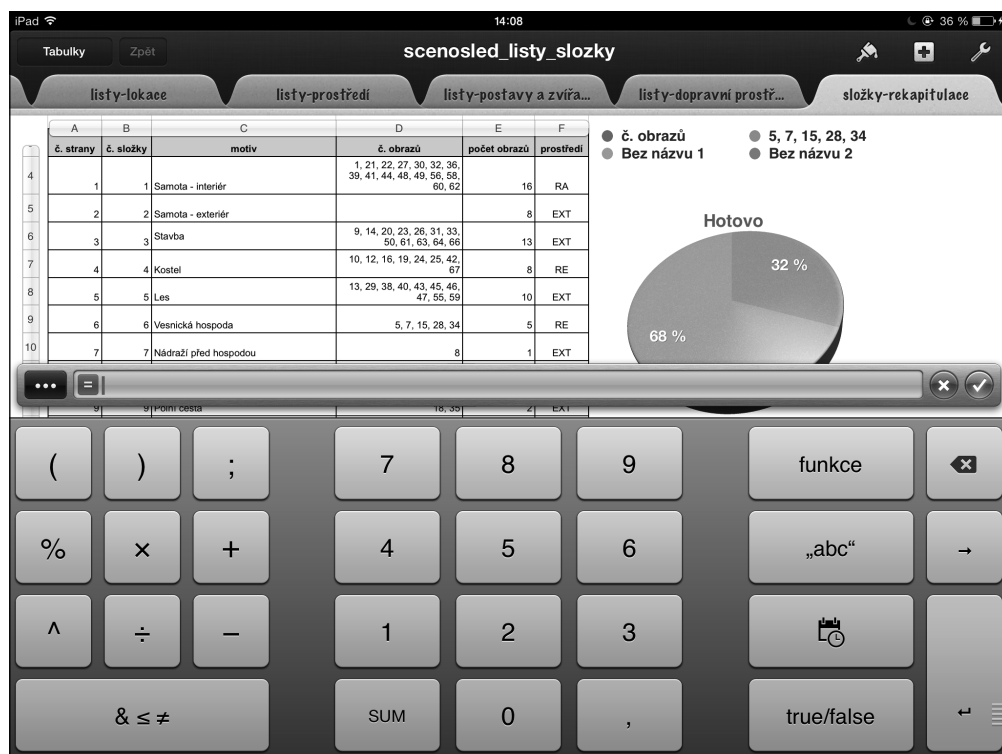
---

## Numbers

Kdo řekl, že je iPad jenom na hraní? S Numbers zvládnete vytvářet tabulky s pokročilými funkcemi, jako jsou například statistiky. Je to plnohodnotný tabulkový editor podobný Microsoftu Excelu, se kterým je kompatibilní. Jinými slovy, dokumenty z Excelu můžete načíst v Numbers a výsledky z Numbers lze naopak poslat do Excelu. Podle oficiální anotace disponuje program více než 250 funkcemi, uživatelsky je stejně jako zbylé dvě části balíku uzpůsoben pro ovládání rukou na displeji.

Stejně jako Pages, i Numbers vám pomohou šestnácti šablonami pro tabulky, jako je daňová kalkulačka nebo sledování nákladů. Do prezentací můžete přidávat nové stránky klepnutím na tlačítko + u záložek.

Buňky mohou obsahovat i pokročilé matematické formule, které lze kombinovat stejně jako u Excelu. Výsledky výpočtů se mohou zobrazovat jako 2D i 3D grafy různých druhů, které se přidávají tlačítkem + v pravém horním rohu. A jako u Pages, i zde se dá vzhled vybraného prvku upravovat ikonou štetce.



**Obrázek 6.4:** Ovládání je velmi podobné počítačovému Excelu. Text a číselné údaje zadáte do buněk jednoduše klepnutím. Pomáhat vám při tom bude speciální klávesnice s tlačítky pro snadné přecházení do dalších sloupců či řádků.

## Keynote

Skvělá aplikace pro přípravu prezentací. Pages a Numbers možná co do použitelnosti za počítačovými protějšky zaostávají, ale příprava prezentací je na iPadu s Keynote jednoduše super. Vedle samozřejmých šablon obsahuje také řadu efektů pro přechod mezi jednotlivými stránkami či animace objektů na stránce. Keynote nabízí i zobrazení poznámek při promítání prezentace. Ty vidíte pouze vy na svém iPadu, zatímco na plátně (pomocí projektoru) vidí posluchači aktuální stranu prezentace. K tomu však potřebujete buď AirPlay (kapitola XXX) nebo AV kabel (kapitola XXX).

Po výběru šablony se otevře stránka se vzorovým obsahem. Text se edituje klepnutím do textového pole.

Novou stránku přidáte klepnutím na tlačítko + vlevo dole. Otevře se nabídka různých rozvržení. Do prezentace můžete přidat různé objekty, jako jsou šipky, rámečky či bubliny, stejně jako v Pages.

Hotovou prezentaci spustíte tlačítkem **pages-play**. Také ji můžete odeslat do stolního Keynote, případně z prezentace udělat PDF. Tyto možnosti najdete pod ikonou francouzského klíče vpravo nahoře.

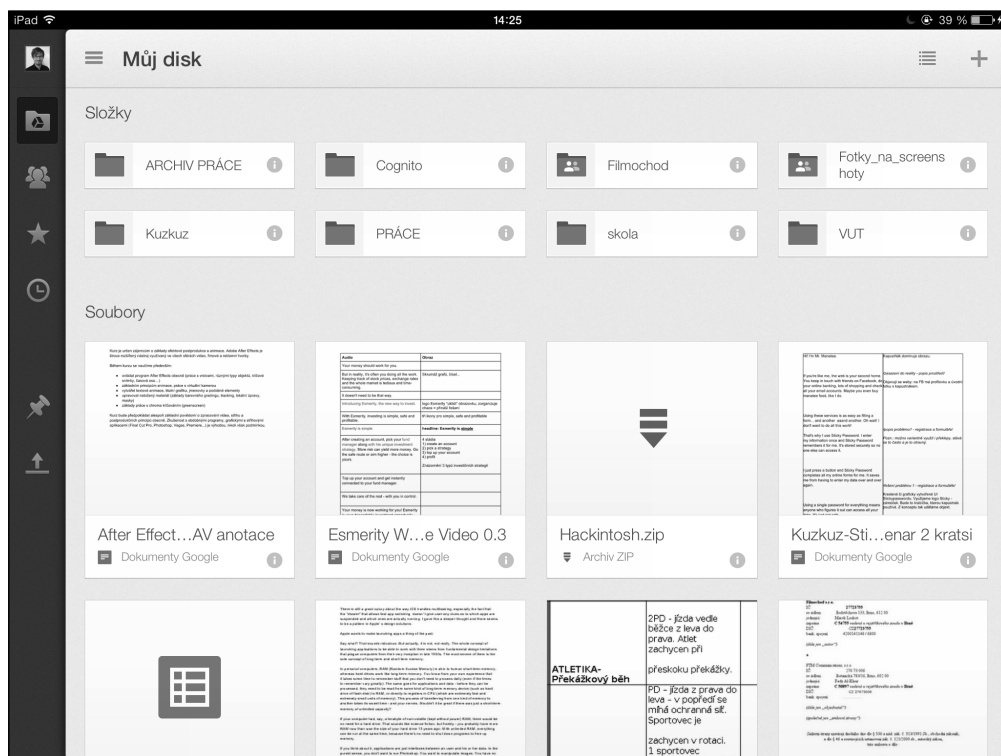


**Obrázek 6.5:** I v Keynote máte možnost vyladit si vzhled všech prvků dle přání, včetně pozadí a textových stylů.

**Upozornění:** Jistot omezenost verze pro iPad poznáte například tehdy, když v desktopové verzi Keynote použijete všemožné přechody a animační efekty. Totéž platí u šablon a typů písma v případě Pages a Numbers. Varianty pro iPad totiž nedisponují takovou bankou funkcí a efektů, proto si je přizpůsobí tak, aby je zvládly zobrazit/odprezentovat. Aplikace vás na nekompatibilní prvky upozorní.

## Další kancelářské balíky

Mezi mnoha funkcemi obdařené aplikace, které balíku iWork mohou konkurovat, patří Documents To Go, Quickoffice a Office HD. Každá z aplikací však obsahuje i vytváření textů a tabulek. Documents To Go navíc umožňuje i práci s prezentacemi. Aplikace přednostně pracují s formáty Microsoft Office, otevřít ale dokážou i ty od iWorku, nikoliv však upravovat. Mezi možností sdílení patří propojení s Google dokumenty, popřípadě dalšími servery, a to včetně napojení na službu Dropbox.



**Obrázek 6.6:** K dokumentům Google můžete přistupovat i bez připojení k Internetu, musíte však zapnout možnost **Dostupné offline**. Níže pak můžete zvolit, kdo má k dokumentu přístup.

Google Dokumenty se staly oblíbenou náhradou Microsoft Office. Sice nejsou tak všestranné, ale jsou zdarma a hlavně jsou napojeny na server Google, takže se změny automaticky ukládají přímo na web a k dokumentům lze přistupovat z prakticky jakéhokoli zařízení připojeného na Internet. Další velkou výhodou je možnost spolupráce s dalšími

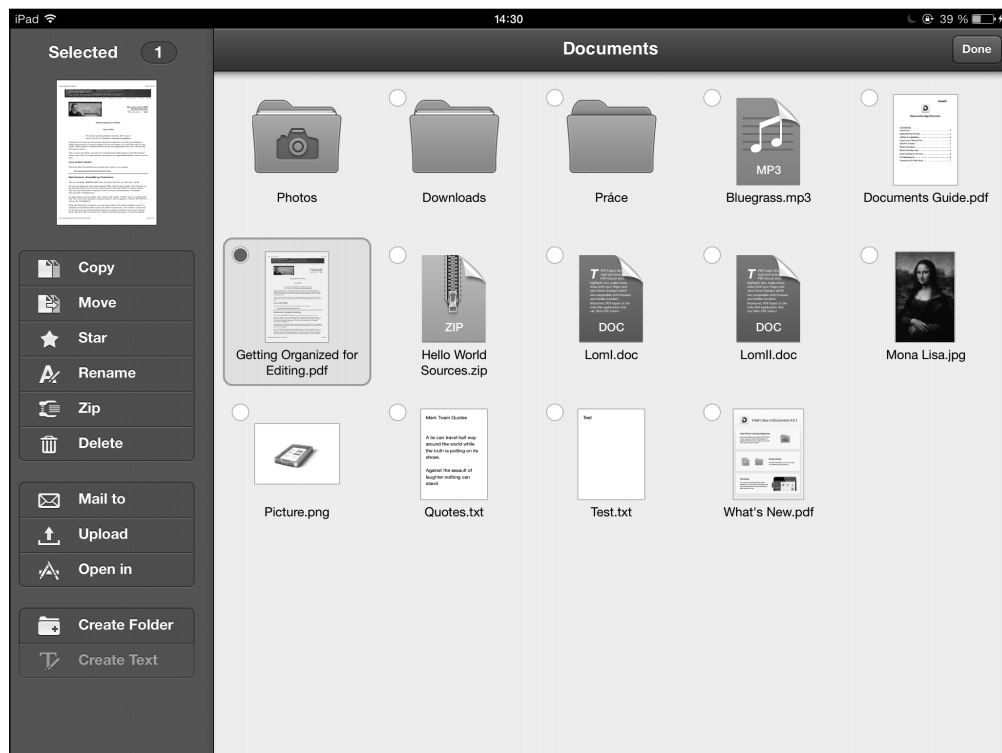


lidmi včetně komentování dokumentů. Aplikaci najdete zdarma na App Store, jmenuje se poněkud nelogicky Disk Google.

## Jednoduché texty

Ne každý vyžaduje od iPadu zástup za velký kancelářský *moloch*, jako je Microsoft Office, naopak hledá cestu jednoduchosti. Mezi nejznámější patří PlainText a iA Writer. První uvedená aplikace je zdarma, za druhou musíte pár euro zaplatit. Obojí využívají synchronizace se službou Dropbox a vyhýbají se formátování textu – výsledkem je proto obyčejný text ve formátu TXT. Výhodu takových editorů představuje přehlednost. Žádné nadbytečné funkce, pouze klávesnice a *papír*, na který píšete, co vás napadne.

**Tip:** Pokud píšete delší texty a potřebujete přeci jen nějaké formátování, oceníte Markdown. Je to speciální odnož jazyka HTML. Text se formátuje jednoduchými značkami, např. kurzivu vytvoříte hvězdičkami kolem slova: **\*\*příklad\*\***. Pro zkušební psavce je to daleko rychlejší než označování a klepání na ikonky. Markdown podporuje např. již zmíněný iA Writer či výborný editor Drafts. Více o Markdownu se dočtete na <http://daringfireball.net/projects/markdown/>.




**Obrázek 6.7:** Velmi propracovaným správcem dokumentů je ReaddleDocs for iPad – umožňuje mimo jiné také stahování příloh z e-mailů.

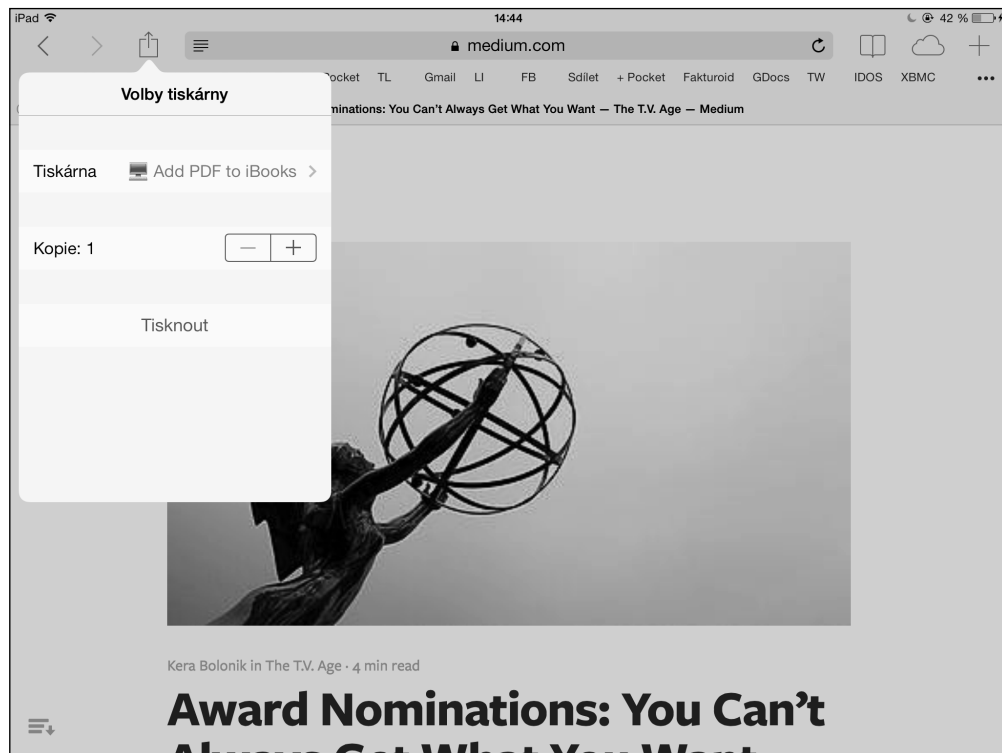
Ačkoliv můžete třídít soubory i v uvedených aplikacích, existují takové, které se na to přímo specializují. Do jisté míry to může být program GoodReader, o němž je více informací v kapitole *Knihy a PDF soubory*.

Propracovaným správcem souborů, a to nejen nutně těch textových, je **Documents by Readdle**. Umožňuje mimo jiné otevírání a čtení velkých PDF souborů, práci s textem v PDF, sdílení a také stahování souborů z různých služeb (Dropbox, Google Drive), úložišť (FTP, SMB...), ale také ze schránky elektronické pošty. Ve své kategorii jde o jednu z nejlepších voleb. Další alternativou je například aplikace **iFiles**.

## Tisk

Funkce AirPrint, kterou systém v iPadu disponuje, umožňuje bezdrátově spárovat iPad s tiskárnou. Kdykoliv, když budete chtít něco vytisknout (text, obrázek, e-mail...), stačí klepnout na ikonu pro sdílení  a z nabídky příkazů vybrat **Tisknout**.

iPad vyhledá nejbližší tiskárnu a připojí se k ní – zde ovšem musíte počítat s omezenou nabídkou podporovaných přístrojů. Ta se ale bude postupem času nepochybně rozšiřovat.



**Obrázek 6.8:** Co když nemáte tiskárnu? Nevadí! Program Printopia pro Mac umožní také „tisk“ do dokumentu PDF či tištěný dokument uložit jako soubor do Dropboxu. Možností je celá řada.