

Vzdelávací program:

**Textový editor MS WORD, prezentačný editor PowerPoint**

Školský rok: 2021/2022

Forma štúdia: *prezenčne*

Dĺžka štúdia: 1 rok

Odborný garant: Mgr. Katarína Stahl

	<b>Téma</b>	<b>Hodín</b>
1	Charakteristika textového editora - <b>MS Word</b> , spustenie a ukončenie programu, popis prostredia	2
2	Dokument - otvorenie , uloženie, základné zásady, kontrola pravopisu, tlač dokumentu, hlavička, päta, číslovanie strán	2
3	Tvorba nového dokumentu - nastavenie stránky (okraje, klávesnica, písmo, zarovnanie textu)	2
4	Formátovanie písma a odsekov , odrážky a číslovanie	2
5	Vkladanie objektov do textu (obrázky, aut. tvary, rovnice, WordArt, SmartArt)	2
6	Text v tvare stĺpcov, tabulátory - typy, nastavenie (na pravítku, presne), použitie, tabuľky	2
7	Praktické cvičenie - tvorba textového dokumentu	2
8	Popis prostredia programu <b>PowerPoint</b> , panely nástrojov	2
9	Návrh snímky, rozloženie snímky, úpravy snímok	2
10	Uloženie a spustenie prezentácie, pridávanie snímok	2
11	Vkladanie obrázkov a iných objektov	2
12	Prepojenia	2
13	Prechody snímok, efekty	2
14	Praktické cvičenia - tvorba vlastnej prezentácie	2
15	<i>Záverečná skúška</i>	2