

Vzdelávací program: **Textový editor MS WORD**

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 - MS Word, spustenie a ukončenie programu, popis prostredia	2
2	Dokument - otvorenie , uloženie, základné zásady, kontrola pravopisu, tlač dokumentu	2
3	Tvorba nového dokumentu - nastavenie stránky (okraje, klávesnica, písmo, zarovnanie textu)	2
4	Formátovanie písma a odsekov	2
5	Odrážky a číslovanie, viacúrovňové číslovanie	2
6	Tabuľky	2
7	Text v tvare stĺpcov, tabulátory - typy, nastavenie (na pravítku, presne), použitie	2
8	Hlavička, päta, číslovanie strán	2
9	Vkladanie objektov do textu (obrázky, aut. tvary, rovnice, WordArt, SmartArt)	2
10	Hromadná korešpondencia	2
11	Obchodná korešpondencia	2
12	Štýly	2
13	Štýly – číslovanie, generovanie obsahu	2
14	Praktické cvičenie - tvorba textového dokumentu	2
15	<i>Záverečná skúška</i>	2