**PRÁCA S POČÍTAČOM - Textový editor MS WORD**

Odborný garant: ***Mgr. Katarína Stahl***

|  |
| --- |
| **Téma** |
| Charakteristika textového editora - MS Word, spustenie a ukončenie programu, popis prostredia |
| Dokument - otvorenie , uloženie, základné zásady, kontrola pravopisu, tlač dokumentu |
| Tvorba nového dokumentu - nastavenie stránky (okraje, klávesnica, písmo, zarovnanie textu) |
| Formátovanie písma a odsekov  |
| Odrážky a číslovanie, viacúrovňové číslovanie |
| Tabuľky |
| Text v tvare stĺpcov, tabulátory - typy, nastavenie (na pravítku, presne), použitie |
| Hlavička, päta, číslovanie strán |
| Vkladanie objektov do textu (obrázky, aut. tvary, rovnice, WordArt, SmartArt) |
| Hromadná korešpondencia |
| Obchodná korešpondencia |
| Štýly |
| Štýly – číslovanie, generovanie obsahu |
| Praktické cvičenie - tvorba textového dokumentu |
| *Záverečná skúška* |