

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, automatické tvary, rovnice, WordArt, SmartArt)
Hromadná korešpondencia
Obchodná korešpondencia
Štýly
Štýly – číslovanie, generovanie obsahu
Praktické cvičenie – tvorba textového dokumentu
Záverečná skúška