

# PRÁCA S POČÍTAČOM – Textový editor MS WORD

## Prezentačný editor PowerPoint

Odborný garant: **Mgr. Katarína Stahl**

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