

MS Word – úvod do aplikace

3 x 90 min.
orientační osnova

Téma	Obsah 1. blok
Word úvod	Terminologie (panely nástrojů, stavový řádek) Pracovní prostředí, Nový dokument Zavření uložení a otevření dokumentu Panel Zobrazení (přepínání dokumentů, uspořádání)
Zobrazení a vzhled stránky	Rozvržení při tisku, Šířka stránky, Okraje stránky Netisknutelné znaky, Orientace a vzhled stránky
Práce s textem a formátování	Psaní běžných a speciálních znaků, Vložení symbolů Zobrazení a pohyb po textu Výběr oblastí (slovo, odstavec, věta, řádek, celý dokument) Formát textu (velikost, řez, barva, apod.), Ohraničení a barva Kopírování, vkládání (přes schránku), Kopírování formátů

Téma	Obsah 2. blok
Korekturní nástroje	Kontrola pravopisu Nastavení jazyka Možnosti automatických oprav Funkce pro hledání textu Dělení slov
Práce s odstavcem	Formát odstavců Nastavení mezer mezi odstavci Odsazení prvního řádku Zarovnání vlevo a vpravo, do bloku

Téma	Obsah 3. blok
Záhlaví a zápatí	Vložení a zobrazení Vložení předem připravených polí Umístění záhlaví na stránce Náhled
Odrážky a číslování	Práce s odrážkami Vybírání odrážek z galerie Práce s jednoduchým číslováním Nastavení číslování
Tisk	Nastavení tiskárny Rozsah tisku Možnosti tisku Počet stránek na list, oboustranný tisk