

Číslo a název materiálu:	<b>225 – WORD – formátování písma</b>
Autor materiálu:	Josef Hylský
Spoluautoři:	—
Datum vytvoření	13. listopadu 2013
Zařazení materiálu:	Přírodní vědy Maturitní obor – 1. ročník <b>Informační a komunikační technologie</b>
Druh materiálu – interakce:	Pracovní list – Aktivita
Jazyk:	Čeština
Anotace:	DUM zaměřený na procvičení základního a pokročilého formátování písma v programu Microsoft Office Word 2007 a novějších verzích.
Klíčová slova:	WORD, textový editor, formátování, písmo
Typická délka použití:	20 minut
Očekávaný výstup:	Žák správně využívá možnosti formátování písma.
Soubory tvořící učební materiál:	ICT_formatovani-pisma_zadani_Hy.docx ICT_formatovani-pisma_reseni_Hy.docx ICT_formatovani-pisma_popis_Hy.docx
Vazby na jiné materiály:	—
Metodika:	Učitel žáky nejdříve seznámí s možnostmi formátování písma. Následně zadá žákům řešení DUMu, kteří jej vypracují samostatně a uloží do společné složky, kde je vyučující zkontroluje. Případné problémy žáků řeší vyučující přímo v průběhu vypracovávání.

Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Mgr. Josef Hylský.