

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

| | |
|-----------------------|---|
| Číslo projektu | CZ.1.07/1.5.00/34.0499 |
| Název školy | Soukromá střední odborná škola Frýdek-Místek, s.r.o. |
| Název Materiálu | VY_32_INOVACE_46_IVT_MSOFFICE_03_Word_Ukol |
| Autor | Ing. Pavel BOHANES |
| Tematický okruh | IVT_MSOFFICE |
| Ročník | 3 Forma denní, 4 Forma dálková |
| Datum tvorby | Duben '13 |
| Anotace | Text slouží k výuce a samostudiu, celek tvoří základy práce s MS Office a jeho aplikacemi, obsahuje také cvičení, pro práci, úpravu textu, tabulek, využitím funkcí jednotlivých aplikací, možnostmi nastavení a podobně. Společná kontrola činností je prováděná pomocí dataprojektoru nebo na PC. |
| Zdroje | Ilustrace, pokud není uvedeno jinak, jsou screeny obrazovky a jejich úprava, archiv autora a kliparty MSOFFICE. Použité zdroje MS Word, vlastní zkušenosti. |



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Úkoly budou hodnoceny body, dosažený počet bodů bude nedílným kritériem pro hodnocení.

Úkol: IVT_MSOFFICE_46_Word_Ukol (1 body)

Úkol:

Následující text zkopírujte 2x a první odstavec naformátujte typem písma „Tahoma“ velikost písma 14,5 bodů, klávesovou zkratku Tučně, MS Word Podtržené a druhý odstavec „Arial“ velikost písma 16 bodu, klávesovou zkratku Kurzívou, MS Word červeně.

Položka Nový je zvláštní v tom, když ji použijete pomoci klávesové zkratky CTRL + N otevře se nový dokument na základě šablony prázdný dokument. Pokud ale nepoužijeme klávesovou zkratku, ale tlačítko nový můžeme vybírat z různých šablon, které nám jako předpřipravené dokumenty pomáhají v práci. Pokud se šablona nenachází v MS Word tak se jednoduše připojí přes internet k této šabloně a stáhne si ji.

Poznatky uložte na disk H do adresáře WORD, který se nachází v adresáři DUM pod názvem *IVT_MSOFFICE_3_Word_Ukol*.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

