



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Tento výukový materiál byl vytvořen a financován v rámci programu OPVK projektu „Rovné příležitosti ve výuce pro všechny“
Registrační číslo projektu CZ 1.07/1.2.05/03.0010

Předmět: Informatika

Téma: Textový procesor Word

Ročník: druhý

Klíčová slova: číslování, dokument, formát, odrážky, odstavec, procesor, slovo, stránka, tabulátor, tabulka, tisk

Autor: Dagmar Kredbová

Škola: SOU Hluboš, Hluboš 178

Obsah

1. Prostředí programu
2. Úpravy textu
3. Tisk dokumentu
4. Zdroje

1. Prostředí programu

Založení dokumentu

- Zahájení práce se základním dokumentem v textovém procesoru Word - otevřít nový prázdný dokument a začít psát.

Klikněte na kartu **Soubor**.

Klikněte na tlačítko **Nový**.

Dvakrát klikněte na možnost **Prázdný dokument**

Uložení dokumentu

- Na **panelu nástrojů Rychlý přístup** klikněte na tlačítko **Uložit** nebo stiskněte kombinaci kláves CTRL+S.
- Zadejte název dokumentu a klikněte na tlačítko **Uložit**.

2. Úpravy textu

A) Pohyb v textu

kurzorové šipky, myš, klávesy pgup, pgdn, home, end

CTRL+G - Přejde na stránku, záložku, poznámku pod čarou, tabulku, komentář, obrázek nebo jiné místo.

B) Mazání slov

Odstraní jeden znak vlevo. **BACKSPACE**

Odstraní jedno slovo vlevo. **CTRL+BACKSPACE**

Odstraní jeden znak vpravo. **DELETE**

Odstraní jedno slovo vpravo. **CTRL+DELETE**

Vyjme vybraný text a vloží ho do schránky sady Office. **CTRL+X**

Vrátí zpět poslední akci. **CTRL+Z**

C) Formátování písma

- **Formát** – změna velikosti, typu, zvýraznění, barva, indexy písma atd.
 - obdoba – ikony na horní liště

D) Bloky

- značení bloků – tažení myši
 - CTRL + myš (pravé tlačítko)

E) Odstavec a stránky

- menu **Odstavec** – nastavení odsazení, mezer, řádkování, výška řádku, tok textu
- menu **Rozložení stránky** – nastavení číslování, okrajů, orientace, barvy, atd.

F) Číslování a odrážky

- ikona **Odrážky, Číslování, Víceúrovňový seznam**

G) Tabulky

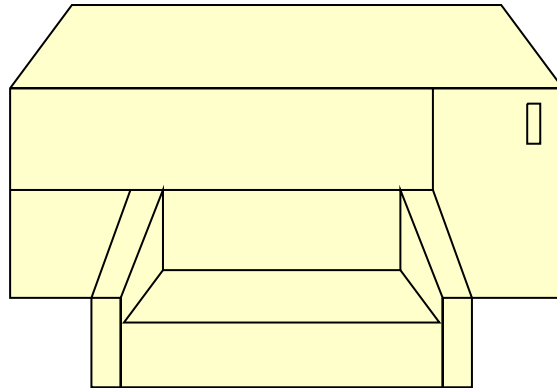
- **Vložení – Tabulka** – nastavení počtu sloupců, řádků
- další úpravy tabulky – označit tabulku – v menu Tabulka – nastavení ohraničení, sloučení buněk, barvy, výška řádků, šířka sloupců, atd.

H) Vkládání objektu do dokumentu

- **Vložení – Obrázek, Klipart, Obrazce, SmartArt, Graf, Symbol**, atd.

3. Tisk dokumentu

menu **Soubor** – **Tisk** – nastavení tiskárny, vlastnosti tisku – počet stran, orientace stránky, velikost stránky, počet kopií



4. Zdroje

Navrátil, P. S počítačem nejen k maturitě. Kralice na Hané: Computer Media, s.r.o., 2009. ISBN 978-80-7402-9.

Černochová, M. Využití počítače při vyučování. Praha: Portál, s.r.o., 1998. ISBN 80-7178-272-6.