

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Název (téma)	Word – Formátování odstavce
Oblast zařazení do RVP	Informační a komunikační technologie IKT – textové editory
Ročník, věková kategorie	14 - 15 let
Učivo	Možnosti formátování odstavce ve Wordu.
Cíle (kompetence)	Žák ovládá práci s textovým editorem. Žák uplatňuje základní estetická a typografická pravidla. Žák pracuje s informací v souladu se zákony o duševním vlastnictví.
Časová dotace:	45 minut
Pomůcky:	Počítač s programem MS Word 2013 (lze s drobnými rozdíly použít i pro verze jiné); optimálně internetové připojení
Anotace:	Žák se seznámí s možnostmi formátování odstavce ve Wordu. S pojmy jako je zarovnání, řádkování, odsazení, ohrazení a stínování.
Popis aktivit, možné postupy řešení, řešení úlohy, metodické poznámky:	<ul style="list-style-type: none"> ○ Žák se v úvodním textu seznámí s možnostmi formátování odstavce ve Wordu. ○ Získané dovednosti si procvičí na úkolech, které jsou na konci dokumentu.
Další náměty, rozšíření, mezipředmětové vztahy	
Zdroje:	
Autor karty a všech jejích součástí, není-li uvedeno jinak, je: Bc. Pavel Janíček	