

**Osnova kurzu  
MS Word 2013**

<b>00. Úvodní kapitola</b>	
	01. Informace ke kurzu
	02. Informace ke studiu
<b>01. Práce s textovým editorem</b>	
	01. Spuštění a ukončení programu
	02. Ovládání programu (pracovní plocha)
	03. Předvolby programu
	04. Cvičení
	05. Cvičný test
<b>02. Práce s dokumentem</b>	
	01. Založení nového dokumentu
	02. Uložení dokumentu
	03. Formáty uložení dokumentu
	04. Otevření jednoho nebo několika dokumentů
	05. Zavření dokumentu
	06. Obnova neuložených dokumentů
	07. Zobrazení dokumentu
	08. Měřítko zobrazení
	09. Pravítko
	10. Netisknutelné znaky
	11. Cvičení
	12. Cvičný test
<b>03. Práce s textem</b>	
	01. Vkládání textu
	02. Zápis speciálních znaků a symbolů
	03. Označování úseků textu
	04. Úpravy v textu
	05. Kopírování a přesouvání úseků textu
	06. Mazání textu
	07. Používání příkazů Zpět a Znovu
	08. Kontrola pravopisu
	09. Hledání v dokumentu
	10. Hledání a nahrazování
	11. Cvičení
	12. Cvičný test
<b>04. Formátování písma</b>	
	01. Typ a velikost písma
	02. Řez písma
	03. Používání horního a dolního indexu
	04. Barva písma
	05. Velká a malá písmena
	06. Kopírování formátu písma
	07. Cvičení

	<b>08. Cvičný test</b>
<b>05. Formátování odstavce</b>	
	<b>01. Odstavec a zalomení řádku</b>
	<b>02. Zarovnání odstavce</b>
	<b>03. Odsazení odstavce</b>
	<b>04. Řádkování</b>
	<b>05. Mezery za a před odstavcem</b>
	<b>06. Dělení slov</b>
	<b>07. Tabulátory</b>
	<b>08. Ohraničení a stínování</b>
	<b>09. Odrážky a číslování</b>
	<b>10. Styly</b>
	<b>11. Použití stylu</b>
	<b>12. Cvičení</b>
	<b>13. Cvičný test</b>
<b>06. Formátování dokumentu</b>	
	<b>01. Orientace a formát papíru</b>
	<b>02. Okraje dokumentu</b>
	<b>03. Konec stránky dokumentu</b>
	<b>04. Záhloví a zápatí</b>
	<b>05. Automatické číslování stránek v dokumentu</b>
	<b>06. Náhled</b>
	<b>07. Nastavení tisku</b>
	<b>08. Cvičení</b>
	<b>09. Cvičný test</b>
<b>07. Tabulky a grafické objekty</b>	
	<b>01. Vytvoření tabulky</b>
	<b>02. Vkládání a úprava dat v tabulce</b>
	<b>03. Označení části nebo celé tabulky</b>
	<b>04. Vkládání a odstranění řádků a sloupců</b>
	<b>05. Změna šířky sloupce a výšky řádku v tabulce</b>
	<b>06. Ohraničení a výplně v tabulce</b>
	<b>07. Vložení grafických objektů</b>
	<b>08. Výběr a obtékání objektů</b>
	<b>09. Kopírování a přesun objektů</b>
	<b>10. Úprava velikosti objektů</b>
	<b>11. Cvičení</b>
	<b>12. Cvičný test</b>
<b>08. Hromadná korespondence</b>	
	<b>01. Princip a hlavní pojmy</b>
	<b>02. Hlavní dokument</b>
	<b>03. Zdroje dat</b>
	<b>04. Slučovací pole</b>
	<b>05. Sloučení dokumentů</b>

	<b>06. Cvičení</b>
	<b>07. Cvičný test</b>
<b>09. Závěrečný test</b>	