



mpc
METODICKO-PEDAGOGICKÉ CENTRUM

**VZDELÁVANÍM
PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV
K INKLÚZII MARGINALIZOVANÝCH
RÓMSKYCH KOMUNÍT**



Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť / Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ

Kód ITMS: 26130130051

číslo zmluvy: OPV/24/2011

Metodicko – pedagogické centrum

Národný projekt

**VZDELÁVANÍM PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV
K INKLÚZII MARGINALIZOVANÝCH RÓMSKYCH KOMUNÍT**

Miroslav Šimoňák

**SÚBOR PRACOVNÝCH LISTOV PRE ZÁUJMOVÝ ÚTVAR
JA, POČÍTAČ A SVET OKOLO NÁS - 2.ČASŤ**

2014

Vydavateľ: Metodicko-pedagogické centrum,
Ševčenkova 11, 850 01
Bratislava

Autor UZ: Ing. Miroslav Šimoňák

Kontakt na autora UZ: Základná škola s materskou
školou Lipovce,
zssmslipovce@gmail.com

Názov: Súbor pracovných listov pre
záujmový útvar Ja, počítač
a svet okolo nás – 2.časť

Rok vytvorenia: 2014

Oponentský posudok Theiszová Natália

vypracoval:

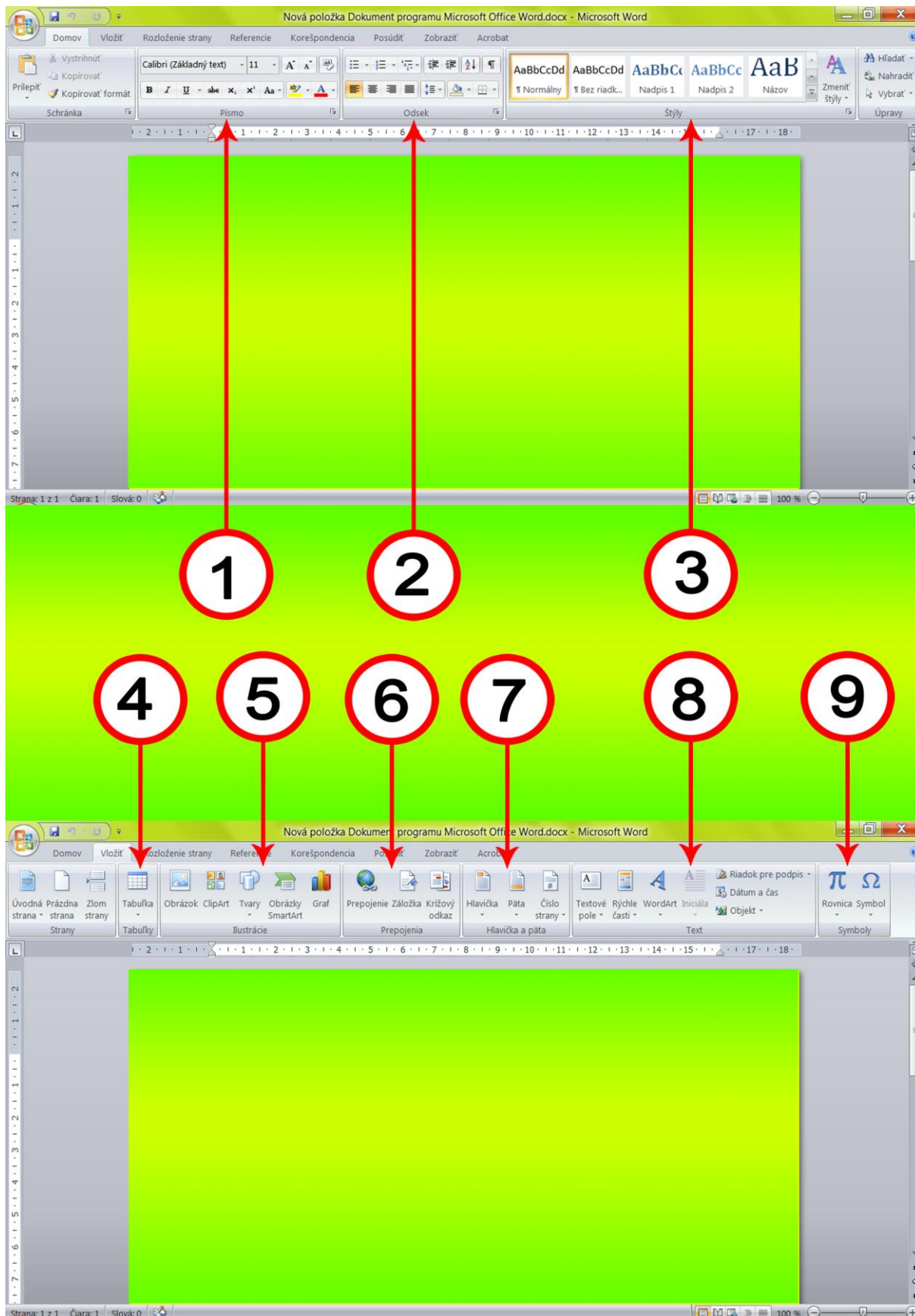
ISBN 978-80-565-0411-6

Tento učebný zdroj bol vytvorený z prostriedkov projektu Vzdelávaním pedagogických zamestnancov k inklúzii marginalizovaných rómskych komunit. Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov Európskej únie.

Text neprešiel štylistickou ani grafickou úpravou.

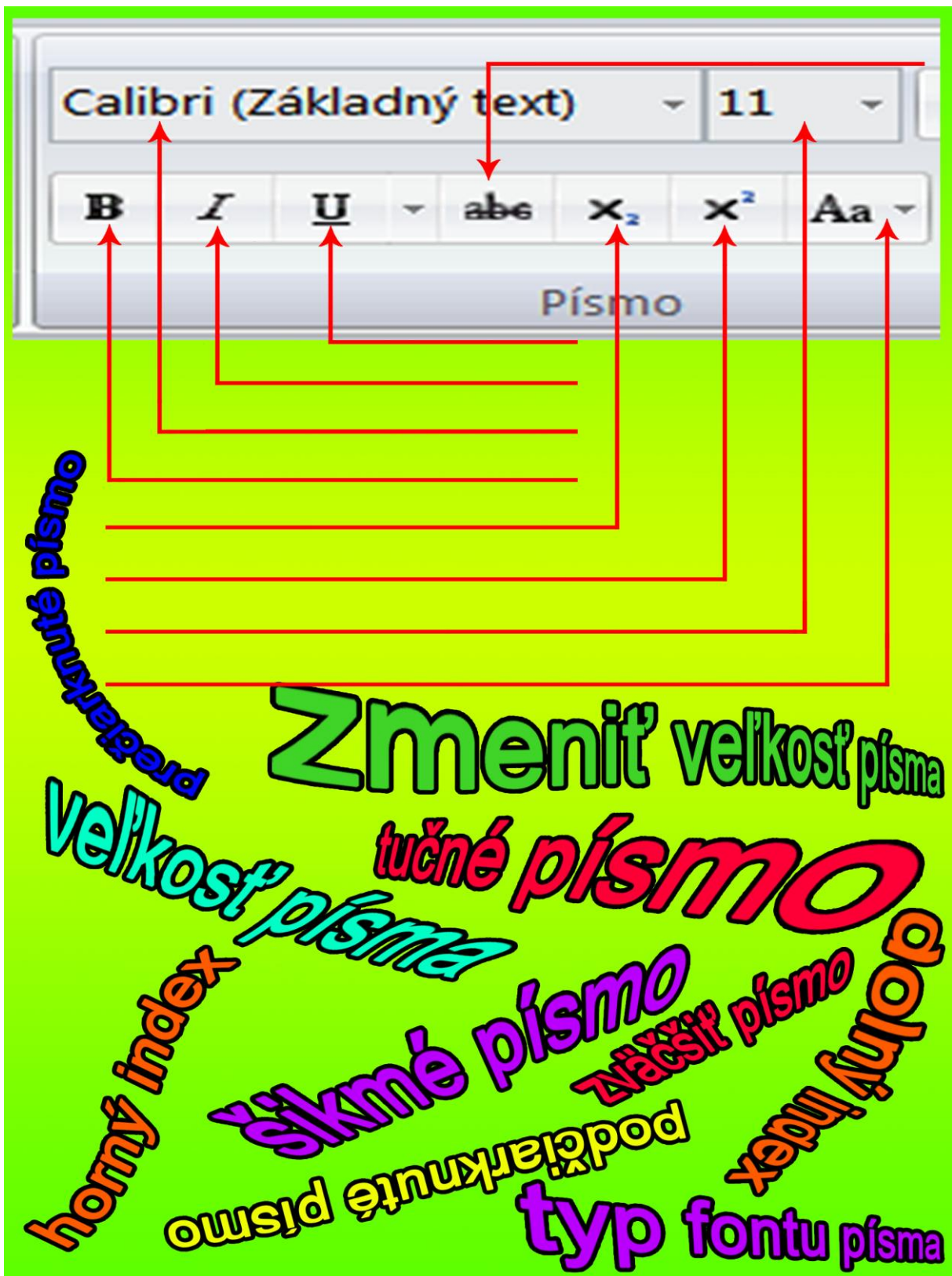
Obsah

1 Textový editor Ms Word.....	4
2 Zoznam bibliografických odkazov.....	14



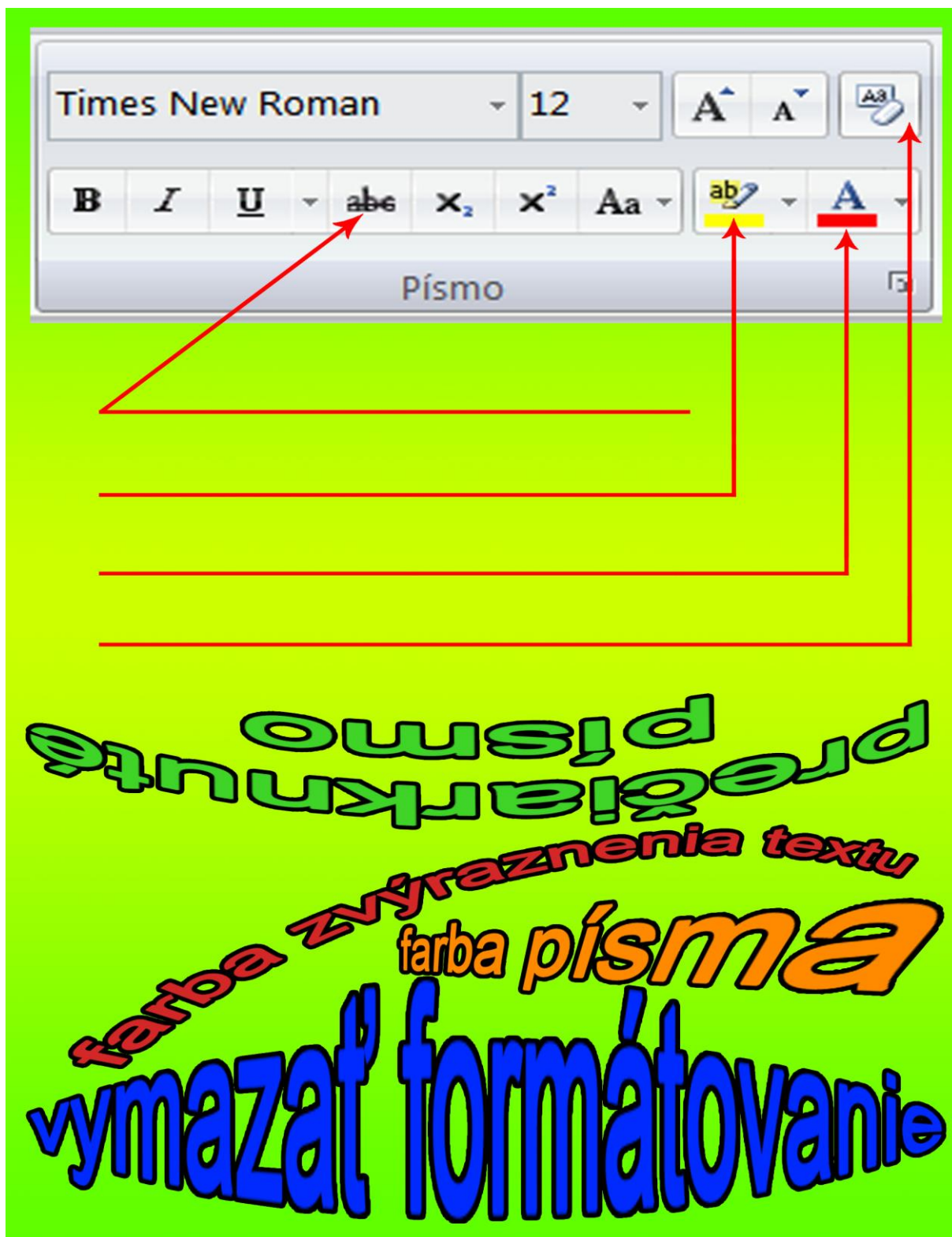
Obr.1

Na Obr.2 sú porozhadzované názvy ikoniek karty „Písmo.“ Na červené šípky napíš správne názvy.



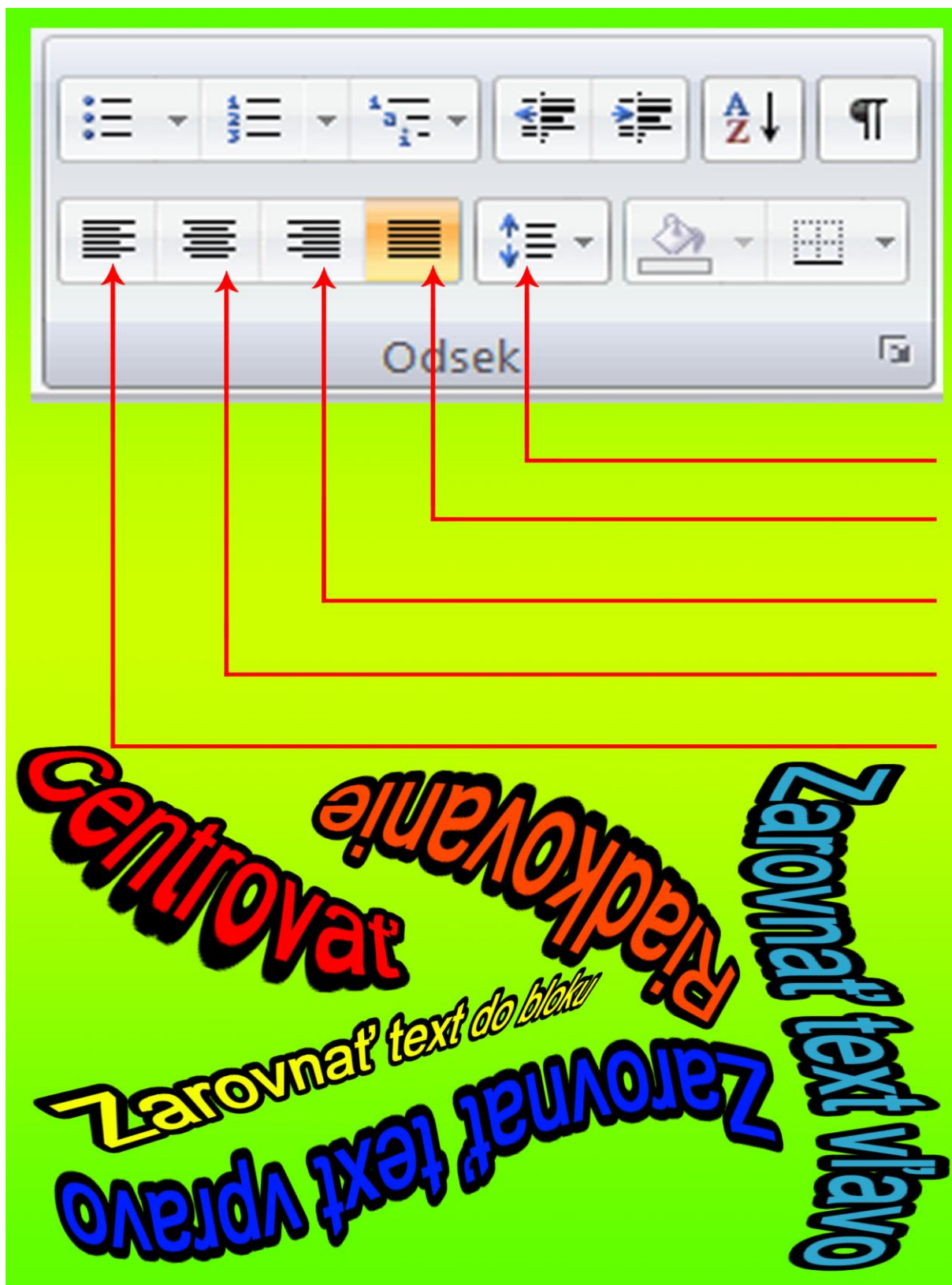
Obr.2

Na Obr.3 sú porozhadzoval škriatok Dilit ďalšie názvy ikoniek karty „Písmo.“ Na červené šípky napíš správne názvy.



Obr.3

Na Obr.4 sú porozhadzoval škriatok Dilit ďalšie názvy ikoniek karty „Odsek.“ Na červené šípky napíš správne názvy.



Obr.4

Na Obr. 5 spoj správné názvy ku klávesovým skratkám.



Obr.5

Nasledujúci text na Obr. 7 prepíš v textovom editore. Naformátuj text nasledovne: Typ písma Times New Roman; Veľkosť 16; riadkovanie 1,5; farba písma červená.

Blok (oblasť) je označená časť dokumentu. S označeným textom môžeme robiť rýchle úpravy: meniť druh, veľkosť a farbu písma, vymazanie, kopírovanie, presun a iné. Blok môžeme označiť pomocou myši alebo klávesnice. Označenie textu myšou uskutočníme tak, že klikneme na miesto, od ktorého začneme označovať blok. Pri stlačení ľavom tlačidle myši presunieme kurzor na koniec označovaného miesta – označíme oblasť (blok). Ak sa nachádzame s kurzorom v texte, pre rýchle označenie môžeme použiť:

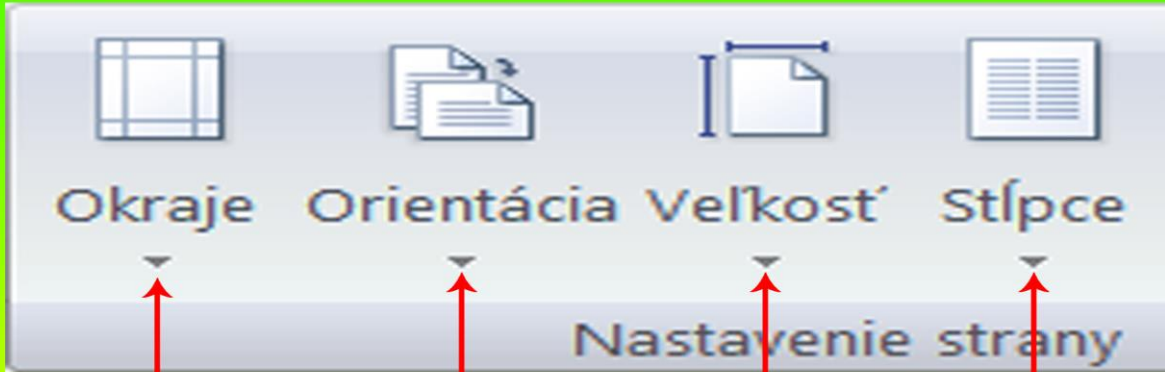
- Dvojkliknutie: Označíme slovo, na ktoré sme dvakrát rýchlo klikli.**
- Trojkliknutie: Označíme odsek, na ktorý sme trikrát klikli.**
- CTRL + Kliknutie: Označíme vetu, na ktorú sme klikli.**
- SHIFT + Kliknutie: Označíme blok od pozície textového kurzoru po pozíciu kurzoru myši.**

Ikonky tlačidla Office prirad' na Obr.8 čiarou k správnym názvom.



Obr. 8

Na Obr.9 priradiť správne čísllice k popisom funkcií karty „Nastavenie strany“.



Okraje Orientácia Veľkosť Stĺpce

Nastavenie strany

3 4 1 2

- Rozdelí text do viacerých stĺpcov
- Vyberie veľkosti okrajov pre celý dokument alebo aktuálnu sekciu
- Prepne orientáciu strán z orientácie na výšku na orientáciu na šírku a naopak
- Vyberie veľkosť papiera pre aktuálnu sekciu

Obr. 9

2 Zoznam bibliografických odkazov

Obrázky sú vlastné zdroje, ktoré boli vytvorené v grafickom editore.