

Číslo a název materiálu:	226 – WORD – formátování odstavců
Autor materiálu:	Josef Hylský
Spoluautoři:	—
Datum vytvoření	27. listopadu 2013
Zařazení materiálu:	Přírodní vědy Maturitní obor – 1. ročník Informační a komunikační technologie
Druh materiálu – interakce:	Pracovní list – Aktivita
Jazyk:	Čeština
Anotace:	DUM zaměřený na procvičení základního a pokročilého formátování odstavců v programu Microsoft Office Word 2007 a novějších verzích.
Klíčová slova:	WORD, textový editor, formátování, odstavce
Typická délka použití:	35 minut
Očekávaný výstup:	Žák správně využívá možnosti formátování odstavců.
Soubory tvořící učební materiál:	ICT_formatovani-odstavcu_text_Hy.docx ICT_formatovani-odstavcu_zadani_Hy.docx ICT_formatovani-odstavcu_reseni_Hy.docx ICT_formatovani-odstavcu_popis_Hy.docx
Vazby na jiné materiály:	—
Metodika:	Učitel žáky nejdříve seznámí s možnostmi formátování odstavců. Následně zadá žákům řešení DUMu, kteří jej vypracují samostatně a uloží do společné složky, kde je vyučující zkontroluje. Případné problémy žáků řeší vyučující přímo v průběhu vypracovávání.

Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Mgr. Josef Hylský.