

Microsoft Word

Microsoft Office Word je program určený na písanie. Okrem písania sa tam dajú vkladať aj tabuľky a obrázky. Pri písaní sa dá zmeniť typ písma, veľkosť písma, hrúbka písma a kurzíva. Keď otvoríme Word tak sa nám v strede ukáže takzvaná stránka na ktorú píšeme. Hore sú tri lišty a dole tiež. Na pravej strane je lišta na posúvanie stránky.

Na prvej lište zhora je napísané Microsoft Word, ikona na dávanie dokumentu na panelovú lištu, na zmenšovanie dokumentu a na jeho zatváranie. Na druhej lište je napísaných deväť slov:

Súbor- v ňom môžeme urobiť nový dokument, otvoriť, zavrieť, uložiť, vytlačiť...

Úpravy- v ňom môžeme upravovať dokumenty

Zobrazíť- môžeme tam zobrazíť osnovu, pravítko, značky, miniatúry, panely nástrojov, lupu...

Vložiť- vkladáme tam čísla stránok, automatické pole, symbol, obrázok, diagram, záložka...

Formát- dajú sa tam dať stĺpce, pozadie, odstavce, veľké písmená...

Nástroje- dá sa tam určiť pravopis, jazyk, počet slov, zámok, šablóny a doplnky...

Tabuľka- môžeme tam tabuľku navrhnuť, vložiť, odstrániť, vybrať, zoradiť...

Okno- tam vytvárame nové okno, usporiadaváme ho, rozdeľujeme...

Nápoveda- napovie nám rôzne informácie.

Na tretej lište sú rôzne ikonky, ktoré znamenajú: Nový prázdny dokument, Otvoriť, Uložiť, Neobmedzený prístup, E-mail, Tlačíť, Náhľad, Pravopis, Zdroje informácií, Vystrihnúť, Kopírovať, Vložiť, Kopírovať formát, Späť, Písať, Znovu Písať, Vložiť hypertextový odkaz, Tabuľky a ohraničenie, Vložiť tabuľku, Vložiť tabuľku Microsoft Excel, Stĺpce, Zobrazíť panel kreslenie, Zobrazíť alebo schovať, Meranie zobrazenia, Nápoveda pre Microsoft Office Word, Čítať, Možnosti panelu nástrojov, Štýl, Písmo, Vybrať veľkosť písma, Tučné, Kurzíva, Podčiarknuť, Zarovnať vľavo, Zarovnať na stred, Zarovnať do bloku, Formát číslovania, Odrážky, Zmenšiť odsadenie, Zväčšiť odsadenie.

Na prvej lište zdola je sú štyri ikonky: Zobrazíť rozloženie webovej stránky, Zobrazíť rozloženie pri tlačení, Zobrazíť osnovu, Rozloženie pre čítanie. Ešte je tam lišta na posúvanie dokumentu. Na druhej lište sú dve slová Kresliť a Automatické tvary. Ešte sú tam ikonky: Čiara, Šípka, Obdĺžnik, Elipsa, Textové pole, Vložiť WordArt, Vložiť diagram alebo organizačný diagram, Vložiť klipart, Vložiť obrázok, Formát farby výplne, Formát

farby čiary, Farba písma (Automatická), Štýl čiary, Prerušovaná čiara, Štýl šípky, Štýl tieňu, Priestorový štýl, Možnosť panelu nástrojov.

Na tretej lište je napísané: napr. Stránka 1 Odd 1 2/2 na 2,9 cm r. 3 sl. 53 Ďalej sú tam skratky týchto štyroch slov:

Prepnúť záznam makra (ZAZN)

Sledovanie zmien (REV)

Rozšíriť Výber (ROZ)

Prepísať (PRES)

Ďalej je tam výber jazyka a ikonka: Stav pravopisu a gramatiky. Microsoft Office Word je najpoužívanejší program. Používa sa v práci, v škole alebo doma. U študentov sa využíva na písanie rôznych prác alebo referátov a uľahčuje nám písanie, úpravu a mnoho, mnoho iného.