

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**METODICKÝ LIST** k **DUM 20 ó Formátování rozsáhlého dokumentu - Typografie**  
ze –ablony 07 ó Kancelářský software sada 01, tematický okruh  
sady: Textový editor

**NÁZEV DUM:** **Formátování rozsáhlého dokumentu - Typografie**

<b>Anotace:</b>	Pracovní list prov uující a upev uující pokro ilé formátování v MS Word spolu s prohlubováním kompetencí k vyhledávání a zpracovávání informací, vytvá ení citací a respektování autorského zákona.
<b>Autor:</b>	Ing. Kate ina Raichová
<b>Datum vytvo ení DUM:</b>	2. zá í 2012
<b>Klí ová slova:</b>	Formátování
<b>Jazyk:</b>	e–tina
<b>Druh u ebního materiálu:</b>	test
<b>Stupe ň a typ vzd lávání:</b>	St ední odborné vzd lávání
<b>Ro ník:</b>	3
<b>Typická délka poufítí:</b>	cca 270 min
<b>O ekávaný výstup:</b>	fiák naformátuje n kolikastránkový dokument, nastaví okraje stránky, vytvo í styly nadpis a text , vytvo í úvodní stránku, o ísluje dokument, vygeneruje obsah dokumentu. fiák vyhledává, t ídí a zpracovává informace na zadané téma. Ov uje relevantnost získaných informací, vytvá í citace, respektuje autorský zákon í licence, kterými byly materiály zve ejn ny.
<b>Speciální vzd lávací pot eby</b>	fládné