**MICROSOFT OFFICE ( MS Office)**

* kancelársky balík pre počítače
* obsahuje 4 základné aplikácie (programy):

**MS Word MS Excel MS PowerPoint MS Outlook**

textový editor tabuľkový editor program na tvorbu prezentácií poštový klient

**MS WORD**

* **vytvorenie nového dokumentu:**
	+ kliknem pravým tlačidlom myši na voľné miesto na ploche → Nový → Dokument programu Microsoft Office Word
	+ kliknem na ikonu Microsoft Office Word (väčšinou je umiestnená na ploche)
* **uloženie dokumentu:**
	+ prvé uloženie = ikona Office (ľavý horný roh dokumentu) → Uložiť ako → Dokument programu Word 2003-2007
	+ priebežné uloženie = kliknúť na ikonu diskety alebo klávesová skratka Ctrl + S
* **označenie textu** = držaním ľavého tlačidla myši a posúvaním kurzora označím potrebný text
* **mazanie textu** = klávesa BackSpace ( ) zmaže text smerom doľava od kurzora

 klávesa Delete (Del) zmaže text smerom doprava od kurzora

 označený text + Del zmaže celý označený text

* **obsahuje hlavné záložky:**
	+ DOMOV – obsahuje úpravy textu (typ písma, veľkosť, farba, zarovnanie, štýly)
	+ VLOŽIŤ – tabuľku, obrázok, tvar, hlavičku a pätu, symbol
	+ ROZLOŽENIE STRANY – okraje, orientáciu, veľkosť, orámovanie, farbu)
	+ ZOBRAZIŤ – rozloženie pri tlači, pravítko, lupa

