**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

