



**Střední průmyslová škola a Vyšší odborná škola technická Brno, Sokolská 1**

**Šablona: Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT**

**Název: MS Word**

**Téma: Karta „Revize“ - pravopis a komentáře**

**Autor: Ing. Silvana Žárská**

**Číslo: VY\_32\_INOVACE\_37 – 18**

**Anotace:** Cílem je upozornit studenty na další možnosti ulehčení práce s MS Word v oblasti pravopisu a komentářů.

DUM je určen pro výuku předmětu Výpočetní technika v 1. ročníku oboru STR a TLY. Vytvořen byl v prosinci 2013.

## 11 Karta „Revize“

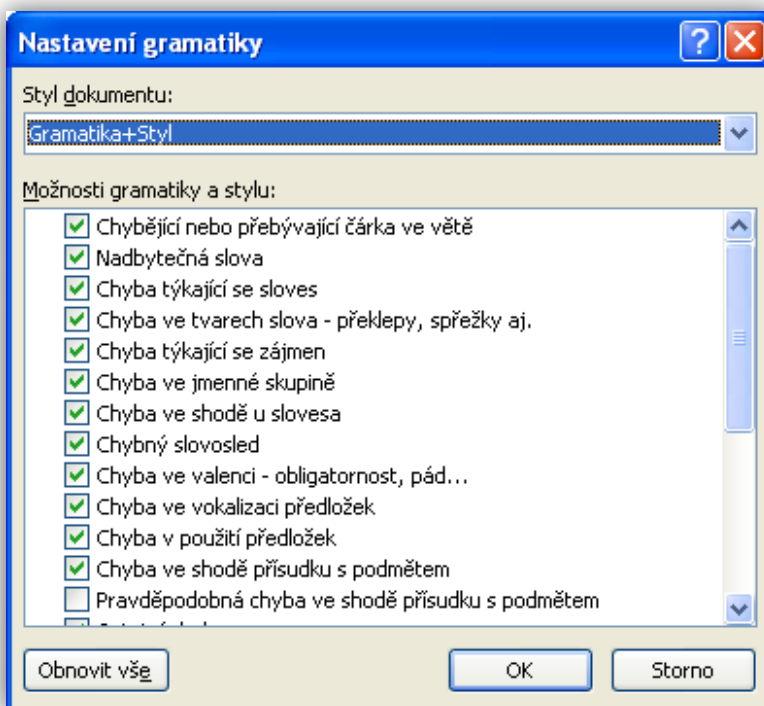
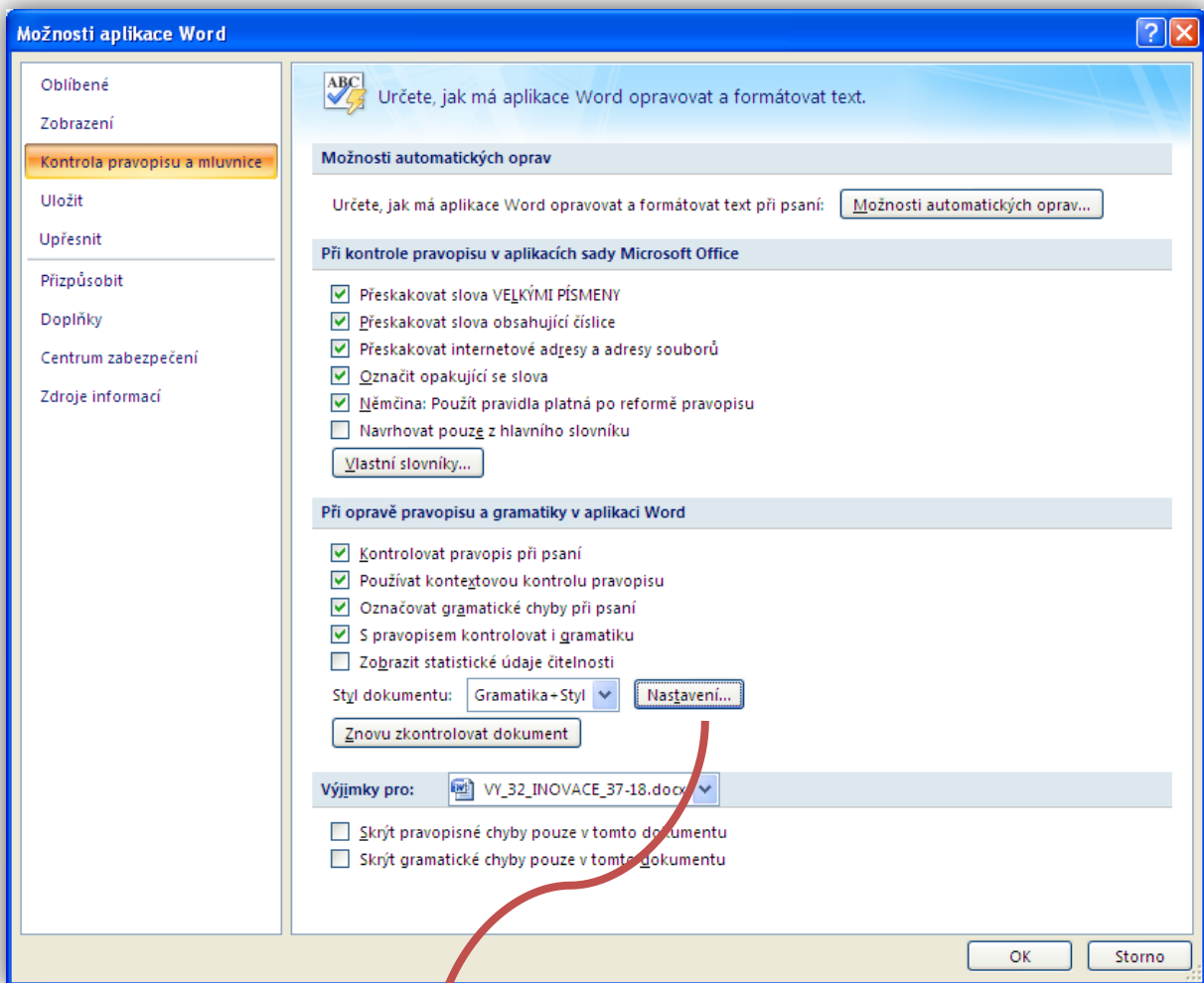
### 11.1 Kontrola pravopisu



Nastavení možností kontroly pravopisu najdeme v

#### **Tlačítko „Office“ - Možnosti**

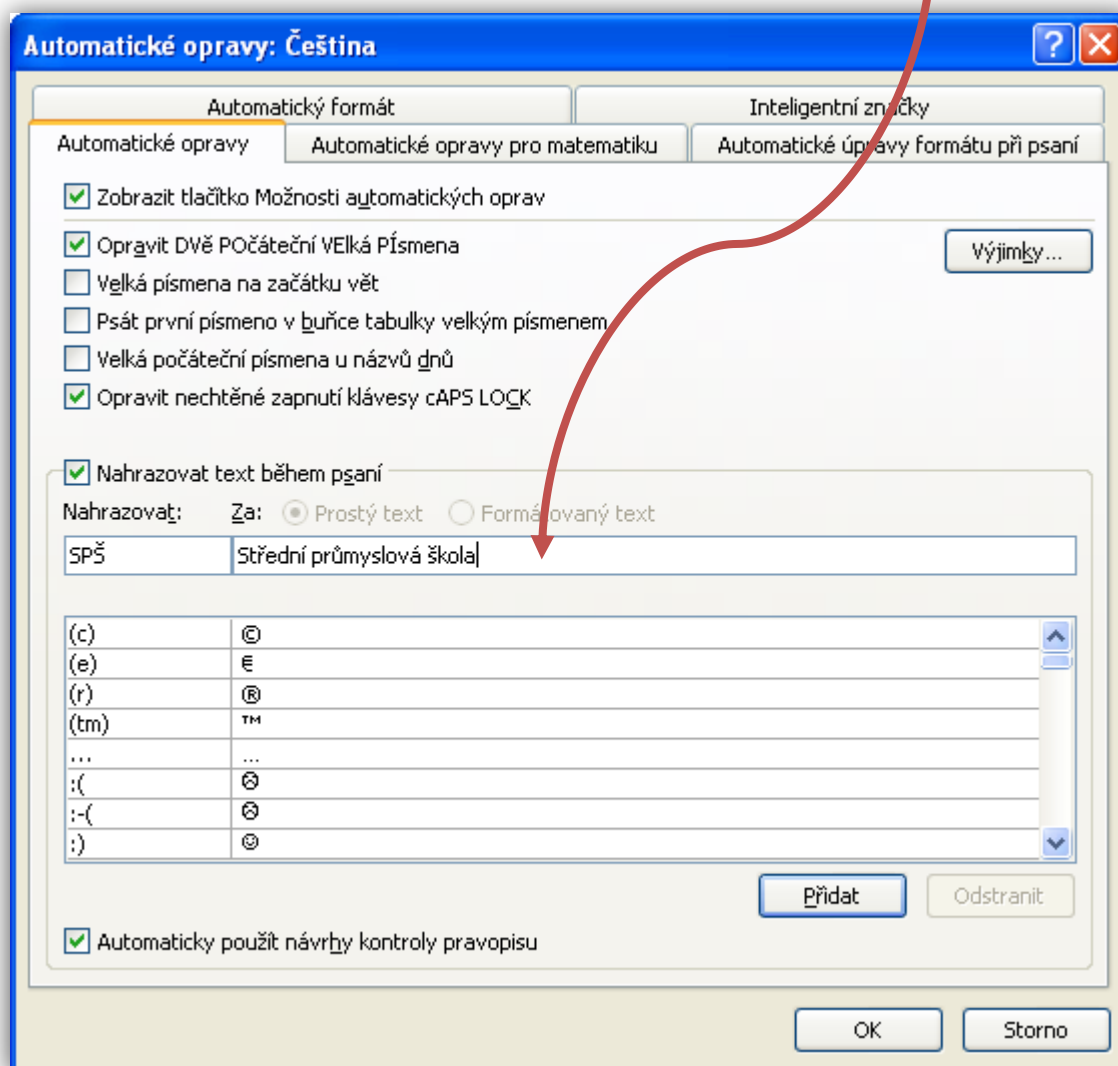
Zde doporučuji zachovat výchozí nastavení a pro zajímavost si projít „**Nastavení**“.

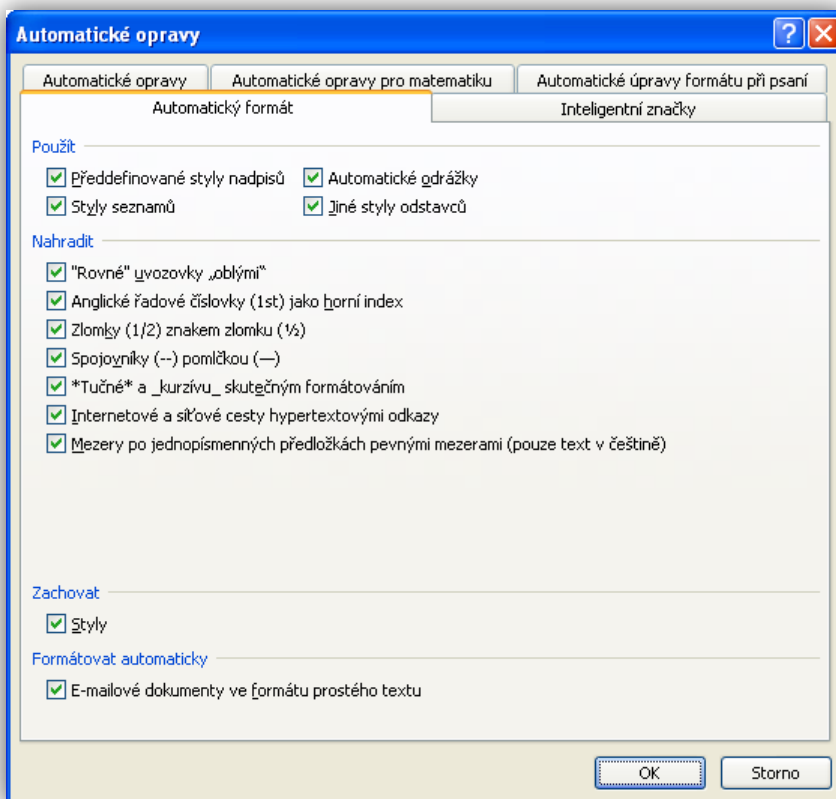
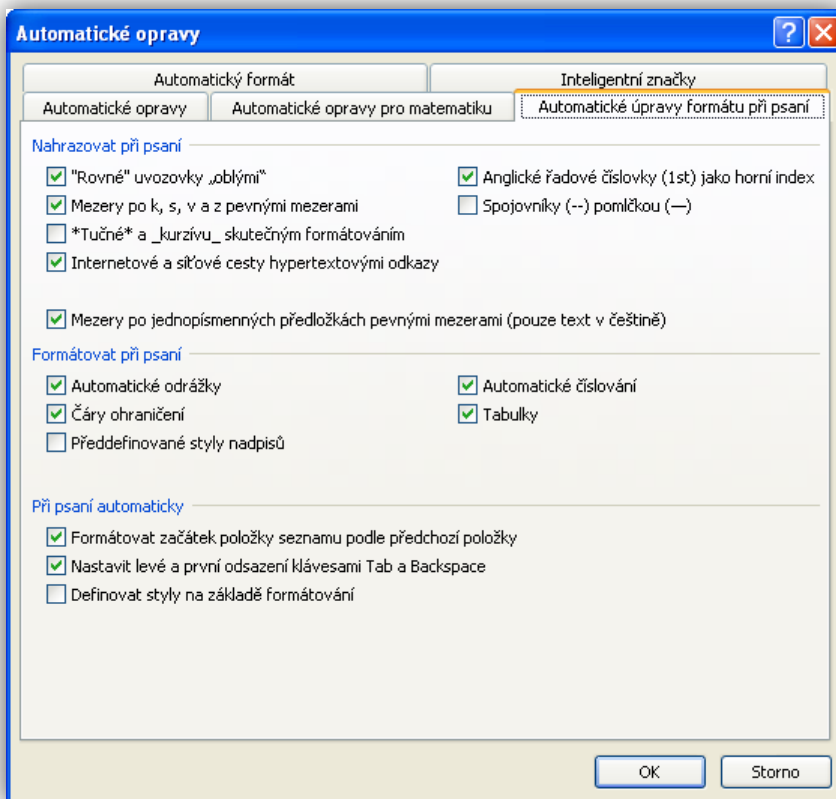


## 11.2 Možnosti automatických oprav

Editor nám již při psaní textu umožňuje použít řadu oprav dle typografických pravidel a dalších přednastavení.

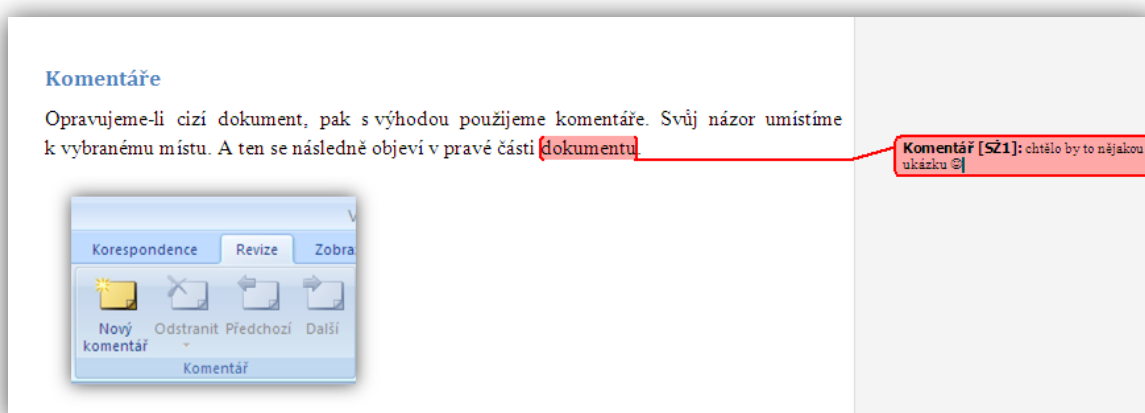
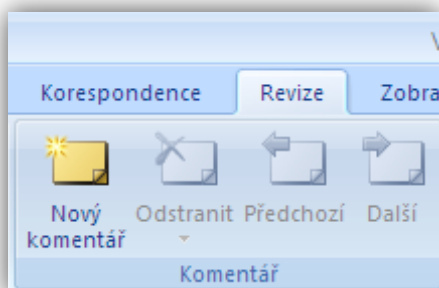
Další možnost pro urychlení práce je **nahrazování textu** během psaní.





## 11.3 Komentáře

Opravujeme-li cizí dokument, pak s výhodou použijeme komentáře. Svůj názor umístíme k vybranému místu. A ten se následně objeví v pravé části dokumentu.



Práce s komentáři úzce souvisí s částí „Sledování“ a „Změny“. To je ale již nad rámec této kapitoly.