- Ako spustíme MS Word?    
- Spustite MS Word!  
- Čo sa stane po spustení MS Word?  
- Opíšte, čo vidíme na obrazovke po spustení MS Word!  
- Ako začneme prácu s novým dokumentom po spustení MS Word?  
  
***Opíšte okno MS Word!***  
- Opíšte titulný pás MS Word!  
- Opíšte Hlavnú ponuku MS Word s kartami!  
- Opíšte pás s nástrojmi!  
- Opíšte pracovnú plochu!  
- Na čo slúžia posúvače?   
 - Na čo slúžia pravítka?  
 - Opíšte stavový riadok MS Word!  
 - Zväčšite a zmenšite zobrazenie textu v okne MS Word!  
  
***Popíšte špeciálne klávesy na klávesnici a ich účel!***  
- Na čo slúži kláves Enter?   
- Na čo slúži kláves Delete?  
- Na čo slúži kláves Backspace?  
- Na čo slúži kláves Shift?  
- Na čo slúži kláves Caps Lock?  
- Na čo slúži kláves Esc?   
 ***Napíšte požadovaný znak!***  
- Napíšte veľké a malé písmeno s mäkčeňom  
- Napíšte veľké a malé písmeno s dĺžňom  
- Napíšte "ô ä"  
- Napíšte " . ! ? :"  
- Napíšte "@ % £ ^& \* ° \  + - \* / "  
- Napíšte "() {} <> []"  
  
- Ukončite odstavec!   
- Prepnite si slovenskú a anglickú klávesnicu!  
- Presúvajte sa po dokumente podľa zadania (vpravo, vľavo, hore, dole, začiatok a koniec dokumentu, začiatok a koniec strany)!  
- Vymažte zadané písmeno, slovo!  
- Vložte na zadané miesto znak, slovo!  
  
***Pracujte s blokom!***  
- Označte blok myšou! Označte blok klávesmi!   
- Zrušte označenie bloku!  
- Presuňte blok na zadané miesto myšou! Presuňte blok na zadané miesto využitím klávesov!  
- Skopírujte daný blok myšou! Skopírujte daný blok využitím klávesov!   
- Vymažte blok!   
- V bloku nastavte písmo podľa požiadaviek (typ písma, veľkosť, rez, farba písma)!  
- Napíšte mocninu s využitím horného indexu a chemický vzorec využitím dolného indexu!  
  
***Pracujte so súborom!***  
- Začnite pracovať s novým súborom!  
- Uložte si súbor s daným menom do daného priečinku!  
- Uložte si súbor pod iným menom do daného priečinku!  
- Nájdite a otvorte si daný súbor prehľadávaním priečinkov!  
- Zavrite súbor!  
- Exportujte súbor do formátu .pdf !  
  
***Pracujte s odsekom!***  
- Zarovnajte odsek vľavo, vpravo, do stredu, podľa okraja!  
- Zmeňte riadkovanie odseku podľa zadania!  
- Zmeňte medzery pred a za odsekom!     
- Zmeňte odsadenie odseku (nastavenie v MS Word)  
   
- Upravte blok s požadovanými odrážkami!  
- Upravte blok s požadovaným číslovaním!  
  
***Vložte do textu špeciálny znak!***  
- Vložte symbol pre euro: €   
- Vložte požadované písmená gréckej abecedy  
- Vložte požadované znaky pre nemčinu  
- Vložte požadované matematické symboly  
  
- Vyhľadajte v pripravenom dokumente zadaný text alebo slovo!  
- Nahraďte v pripravenom dokumente daný text novým zadaným textom!  
  
- Skontrolujte pravopis v zadanom dokumente a vykonajte opravy!   
- Skontrolujte zadaný text po oprave korektorom, či tam ešte neostali chyby.  
  
***Tlačte dokument!***  
- Vytlačte si zadané strany dokumentu.   
- Vytlačte 2 kópie danej strany dokumentu.  
- Vytlačte danú stranu dokumentu na šírku.  
  
- Vyvolajte pomocníka a využite jeho pomoc pre zadanú úlohu!