

MS Word - základní formátování textu

1. Nakopírujte příložený soubor „pracovni_soubor.doc“ na pevný disk vašeho počítače do složky ...\\DOKUMENTY*vašetřída**vašepřijmení* (pokud některá složka v uvedené cestě neexistuje, vytvořte ji).
2. Na daném umístění vytvořte kopii tohoto souboru tedy souboru „pracovni_soubor.doc“ a pojmenujte ji „PC gramotnost.doc“.
3. Spustěte program MS Word a podle potřeby nastavte obvyklé pracovní prostředí.
4. Otevřete soubor „PC gramotnost.doc“. Dokument obsahuje nadpis a krátký odstavec. Upravte obě části dokumentu dle následujícího zadání:
 - a) Nadpis:
 - **Písmo:** Arial
 - **Velikost písma:** 30
 - **Řez písma:** tučně
 - **Barva písma:** modrá
 - **Zarovnání textu:** na střed
 - b) Odstavec:
 - **Písmo:** Courier New
 - **Velikost písma:** 12
 - **Řez písma:** kurzíva
 - **Barva písma:** zelená
 - **Zarovnání textu:** do bloku (oboustranné)
 - **Odsazení 1. řádku:** 1,25 cm
 - c) Do jakékoliv části odstavce vložte větu **Běžná velikost DVD disku je 4,7 GB což je $4,7 \cdot 10^9$ bytů**. Celou větu zvýrazněte pomocí textového efektu „Blikající pozadí“.
5. Uložte obsah souboru a ukončete práci s programem MS Word.