

TEXTOVÝ EDITOR

WORD

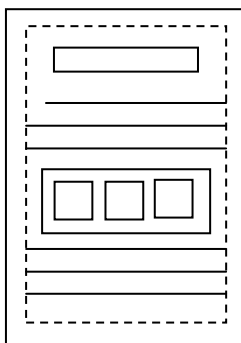
1/2

V aplikaci MS Word vytvořte dokument dle následujícího zadání:

1) Nově otevřený dokument uložte podle následujících pravidel do určeného paměťového prostoru:

- ▶ Název souboru: **vaše příjmení-word-01**
- ▶ Vytváření záložní kopie: **ano**
- ▶ Heslo pro otevření: **ano (test)**
- ▶ Autor (vlastnosti souboru): **ano (vaše příjmení)**

Obsah dokument zpracujte dle schematického rozložení textu a grafických objektů na stránce:



2) Nastavte šířku okrajů:

- ▶ Nahoře a dole: **3,4 cm**
- ▶ Vlevo a vpravo: **2,6 cm**

3) Na začátek dokumentu vytvořte pomocí **Wordartu** nadpis dle následujícího nastavení:

- ▶ Text: **ČESKÁ REPUBLIKA**
- ▶ Výplň: **přechod „safír“**
- ▶ 3D styl: **7**
- ▶ Tvar: **nafouklá horní hrana**
- ▶ Zarovnání: **na střed**

4) Pod nadpis **napište** tematický odstavec dlouhý minimálně **5 řádků**.

5) Odstavec upravte následovně:

- ▶ Písmo: **Courier New**
- ▶ Velikost písma: **13**
- ▶ Řez písma: **kurzíva**
- ▶ Barva písma: **zelená**
- ▶ Zarovnání: **do bloku (oboustranné)**
- ▶ **Odsadte první řádek odstavce**

6) Pod odstavec vložte vedle sebe následující tři grafické objekty:

- ▶ **jakýkoliv klipart**
 - ▶ **kopii okna aplikace Kalkulačka (programy >> příslušenství)**
 - ▶ **znak ČR nakopírovaný z internetu**
-

TEXTOVÝ EDITOR

WORD

2/2

- 7) Přes všechny tři objekty vložte **automatický tvar „plaketa“ s výplní textura „papyrus“** tak, aby původní objekty byly vepředu. **Všechny čtyři objekty seskupte v objekt jeden.**
 - 8) Pod obrázky vytvořte kopii odstavce nad nimi.
 - 9) Vzniklý dolní odstavec upravte následovně:
 - ▶ Písmo: **Times New Roman**
 - ▶ Velikost písma: **14**
 - ▶ Řez písma: **tučné**
 - ▶ Barva písma: **modrá**
 - ▶ Zarovnání: **do bloku (oboustranné)**
 - ▶ **Zrušte odsazení prvního řádek tohoto odstavce**
 - 10) Do jakékoliv části horního odstavce vložte větu **Rozloha ČR je 78 864 m²**. Tuto větu zvýrazněte pomocí textového efektu **blikající pozadí**.
 - 11) Jakékoliv slovo v dolním odstavci zvýrazněte pomocí zvýraznění pozadí **jasně zelená**.
 - 12) Nastavte automatické dělení slov v dokumentu a zkontrolujte pravopis.
 - 13) Dokument uložte, ukončete práci v programu Word a zašlete jej jako přílohu na mailovou adresu zadanou vyučujícím.
-