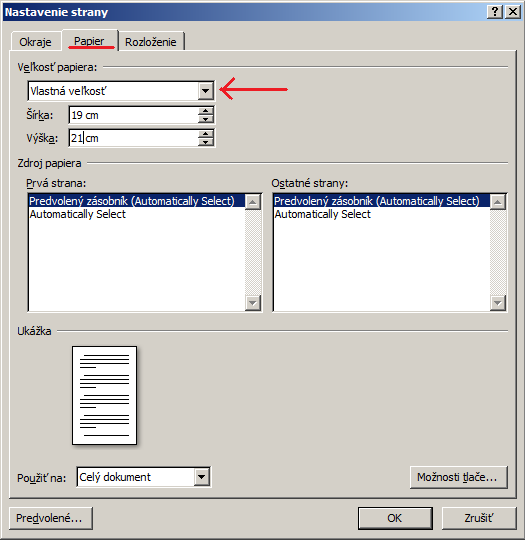
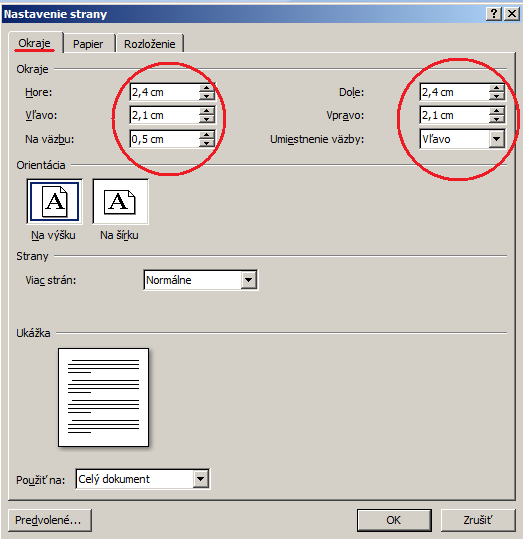
**ČASŤ A**

**1.** Otvorte súbor *zav\_sprava.txt* a hneď ho uložte pod názvom *zav\_sprava\_upr.docx*.

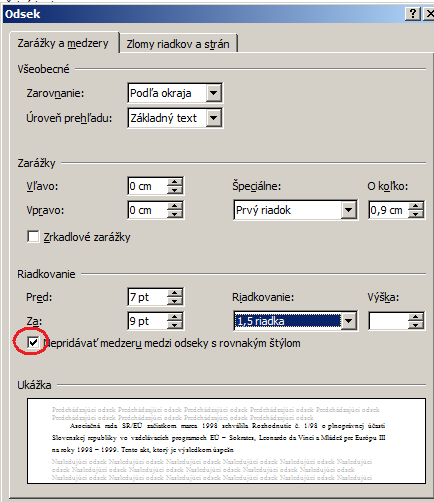
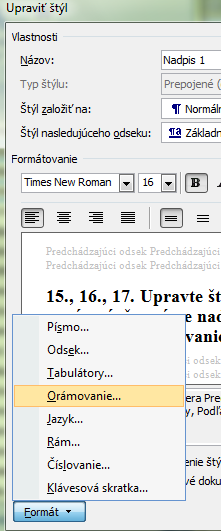
**2.** Na karte *Rozloženie strany* vyberte možnosť Nastavenie strany a potom záložku *Papier*.

Následne na karte *Okraje* nastavte okraje.

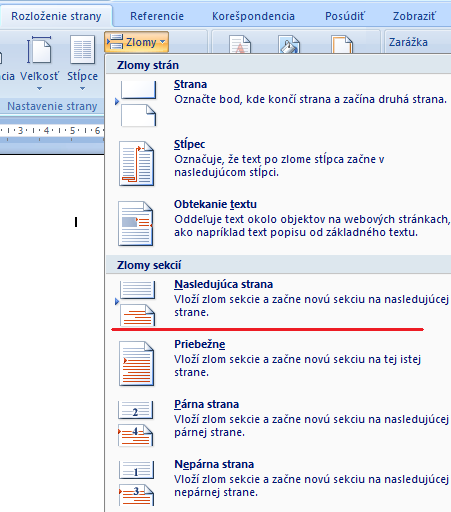
**3. a 4. a 23.** Známym postupom odstráňte z dokumentu dvojité medzery, prázdne riadky atď. (Na karte *Domov* použite nástroj *Nahradiť*). Podobne zabezpečíte, aby sa jednoznakové spojky a predložky nenachádzali na konci riadku (nahradíte postupnosť „medzera, znak, medzera“ postupnosťou „medzera, znak, pevná medzera“.

**14. a 15.** Upravte štýl *Obyčajný text*. Aby sa nepridávali medzery medzi odseky s rovnakým štýlom, odstráňte zaškrtnutie z tabuľky. (pozri obrázok) Na karte *Zlomy riadkov a strán* zaškrtnite *Kontrola osamotených riadkov*.

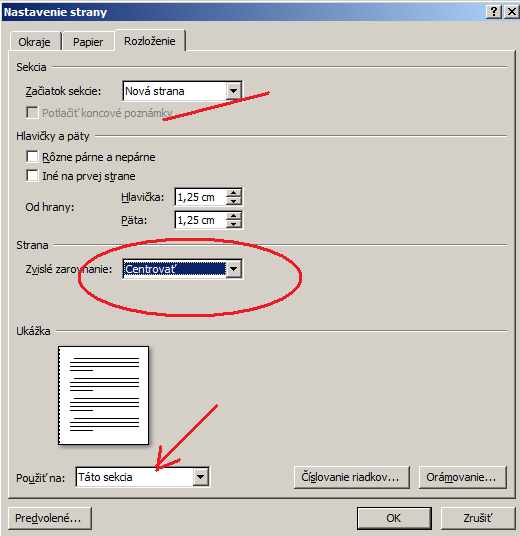
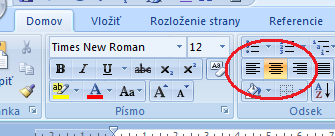
 

**16., 17., 18**. Upravte štýly Nadpis1 až Nadpis3. V zadaní nie je napísané, že máme nadefinovať nové štýly, preto môžeme použiť aj tieto štýly. Orámovanie nadpisov prvej úrovne nastavte v časti *Formát, Orámovanie*.

**5**. Pred text máme vložiť tri prázdne strany. Pretože vieme, že tieto strany na rozdiel od nasledujúcich nebudú číslované, použijeme zlom sekcie (aby sme ďalej mohli nastaviť rôzne hlavičky/päty strán). Keď si pozorne prečítate nasledujúci text zadania, zistíte, že prvé dve strany majú byť centrované vodorovne aj zvisle, tretia strana má byť zarovnaná dole. Hlavička prvej strany má byť iná ako druhej. Zlom sekcie teda použijeme trikrát. Prvá strana – prvá sekcia, druhá strana – druhá sekcia, tretia strana – tretia sekcia, ostatný text – štvrtá sekcia. Značky zlomov sekcií si zobrazíte kliknutím na .

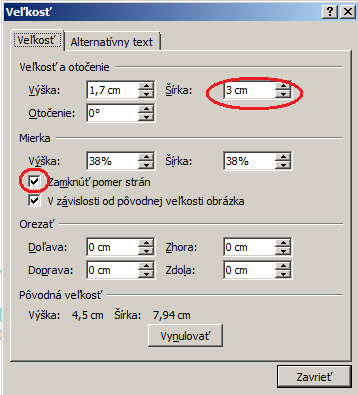


**6**. Na karte *Rozloženie strany* nastavte centrovanie strany zvisle.

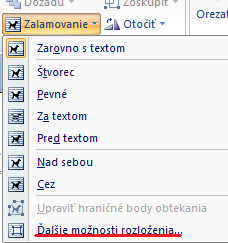
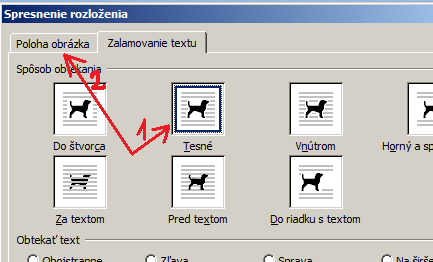
 

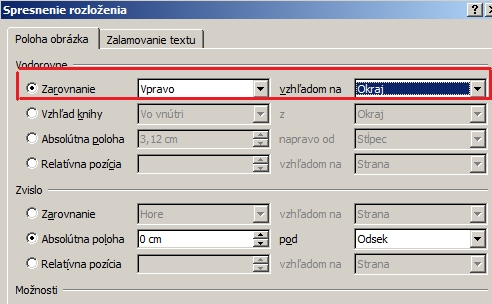
Vodorovné zarovnanie nastavte na karte *Domov*. Nastavte písmo podľa zadania a napíšte text.

**7.** Do hlavičky máme vložiť dva obrázky. Na karte *Vložiť* vyberieme *Obrázok* a obrázky vložíme. Kliknutím na obrázok si sprístupnime nástroje obrázkov. Najprv nastavíme veľkosť (stačí šírka, pomer strán má zostať zachovaný).



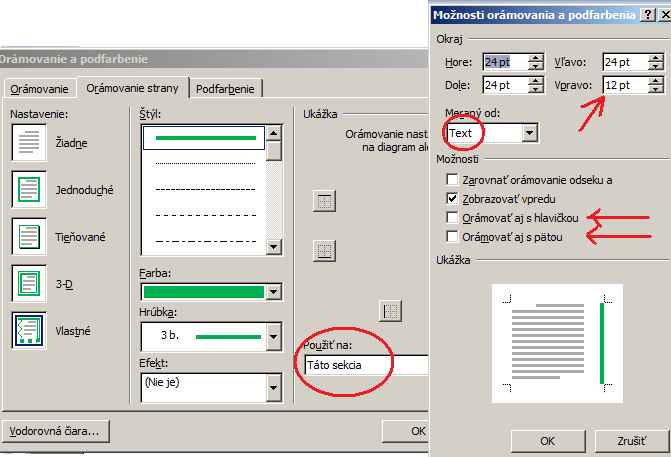
Ďalej máme nastaviť umiestnenie obrázkov. Použijeme nástroj *Zalamovanie*.

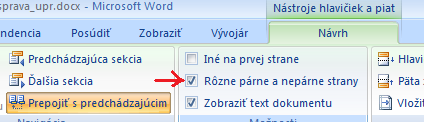


**8. a 9.** Pri riešení týchto bodov zadania postupujte analogicky ako v bode 7.

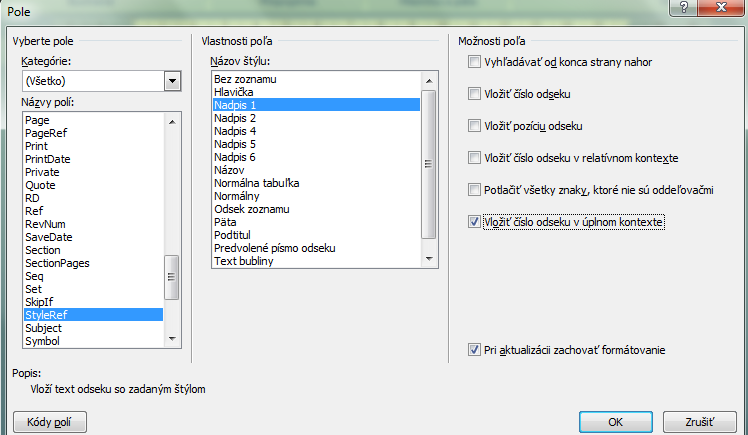
**11.** Použite orámovanie strany na karte *Rozloženie strany*. Použijeme len orámovanie vpravo, aby nebola orámovaná hlavička ani päta, nezabudnite odstrániť zaškrtnutie *Orámovať aj s hlavičkou (pätou)*. Pozrite si obrázok.



**12**. Do päty stránok štvrtej sekcie vložte čísla stránok. Zakliknite rôzne číslovanie na párnej a nepárnej strane.



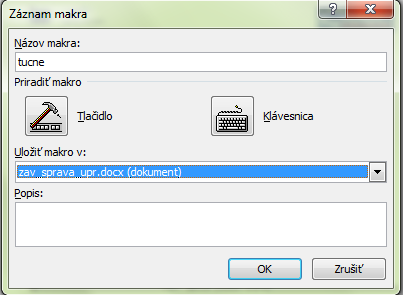
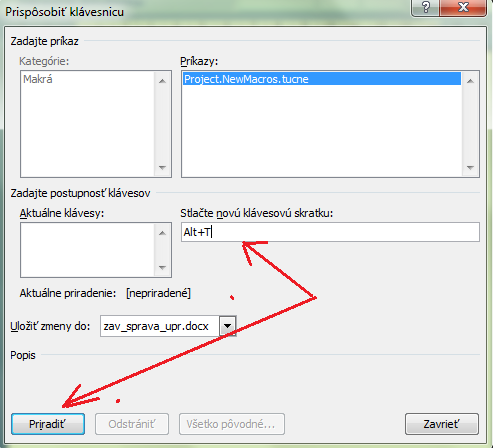
**13**. Do hlavičky stránky vložte štvorec zelenej farby, nastavte jeho rozmery a farbu písma. Polohu štvorca upravíte použitím nástroja *Zalamovanie*, podobne ako v bode 7. Absolútnu polohu štvorca nastavte vpravo (vľavo) vzhľadom na vonkajší okraj a uprostred strany. Číslo aktuálnej kapitoly vložíme tak, že prejdeme na kartu *Vložiť, Rýchle časti, Pole*. Zo zoznamu polí vyberte pole *Styleref* , vloží sa text odseku so zadaným štýlom. Pretože chcete pracovať s číslom kapitoly, vyberte štýl *Nadpis1* – ten nám označuje kapitoly. Nechceme však vložiť text odseku (názov kapitoly), ale jej číslo, preto si  ďalej vyberieme *Číslo odseku v úplnom kontexte*.



**19**. Vyhľadajte ľavú zloženú zátvorku, presuňte kurzor na toto miesto, stlačte klávesu F8 (označí sa začiatok bloku), vyhľadajte pravú zloženú zátvorku (označí sa blok) zmeňte písmo na tučné. Opakujte do konca dokumentu.

Môžete si pomôcť aj nadefinovaním makra.

*Zobraziť – Makrá – Zaznamenať makro*

Teraz sa kurzor zmení, vykonajte postupnosť ako bola popísaná vyššie. Po skončení zastavte záznam makra. Opätovným stláčaním priradenej skratky sa bude postupnosť opakovať. Pozor – makrá musia byť povolené!

**20**. Tu si najlepšie pomôžeme, keď si nadefinujeme nový štýl s odrážkami a priradíme ho odsekom začínajúcim značkou &O.

**21**. Analogicky bodu 20.

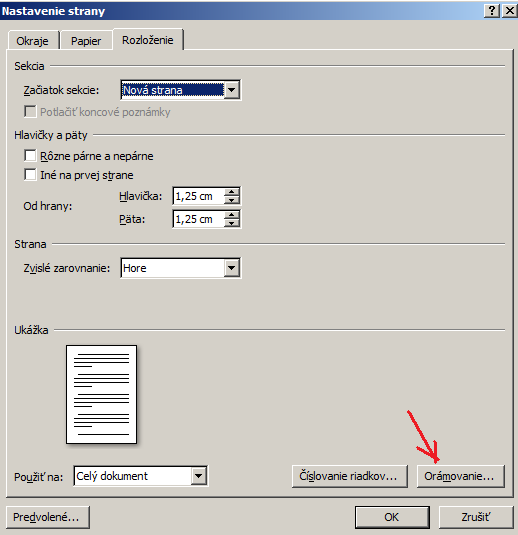
**22.**Vyhľadajte značku /T, stlačte klávesu F8, vyhľadajte značku T/ (označí sa blok). Na karte *Vložiť* vyberte *Tabuľka – konvertovať text na tabuľku*. Opakujte dovtedy, kým neprídete na koniec textu. Aj tu si môžete pomôcť makrom.

**10**. Za úvodné tri strany vložte prázdnu stranu a vygenerujte obsah z nadpisov prvých dvoch úrovní.

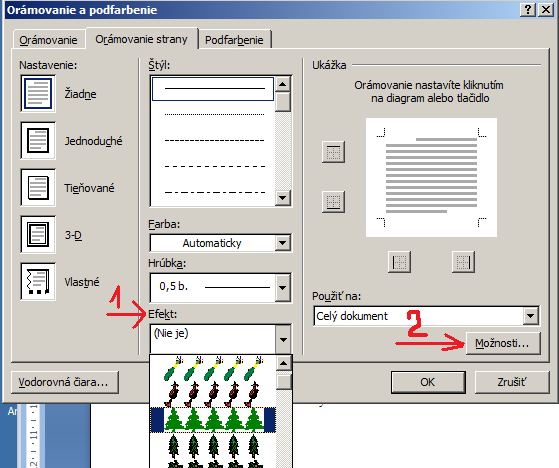
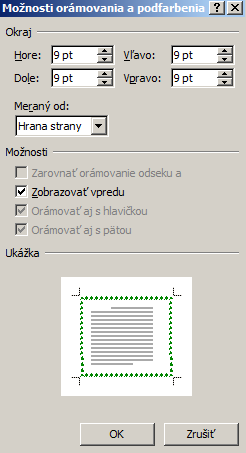
**24.** Odstráňte pomocné označenia &1, &2., &3., &O, &C,{},/T, T/, zaktualizujte obsah a súbor uložte.

**ČASŤ B**

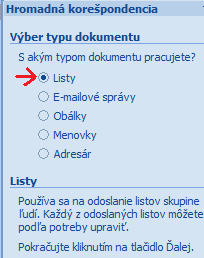
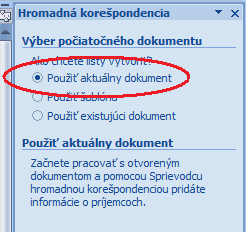
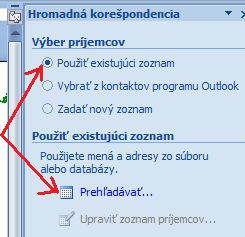
Aj v tejto časti sa pohráme s vlastným nastavením strany. Pretože máme orámovať menovky motívom vianočného stromčeka, nastavíme si vlastnú veľkosť strany podľa zadania – šírka strany je 8,5 cm a výška 5,8 cm. Orámovanie strany nastavíme kliknutím na karte *Rozloženie* a *Orámovanie*.



V ďalšom kroku vyberieme efekt pre orámovanie strany, nastavíme hrúbku rámčeka a jeho vzdialenosť od okraja strany.

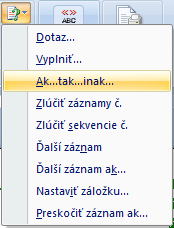
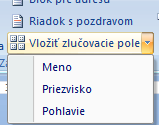
 

Upraviť musíme aj okraje strany, pretože predvolené (2,5 cm) by boli veľmi veľké. Nastavíme ich na 0,9 cm. Ďalej už postupujeme známym spôsobom. Klikneme na kartu *Korešpondencia* a spustíme *Sprievodcu hromadnou korešpondenciou*. Aj keď vytvárame menovky, tentoraz si ako počiatočný dokument vyberieme *Listy*.

Vyberieme si zoznam pozvaných hostí, ktorý máme pripravený v súbore hostia.xlsx.

Teraz môžeme sprievodcu hromadnou korešpondenciou prerušiť a dokončiť prácu na menovke samostatne. Vložíme najprv oslovenie, použijeme pri tom jedno z pravidiel a potom vložíme zlučovacie polia.

Nakoniec nastavíme písmo. Text menovky môžeme ešte trošku upraviť – zarovnať na stred, nastaviť väčšie riadkovanie a pod. Zadanie nám to presne neukladá, ide len o estetickú stránku. Výsledok môže vyzerať napríklad takto:



Ak tá Vaša menovka nevyzerá presne tak, nevadí. Podstatné je, aby ste tam mali všetko, čo je v zadaní. Nezabudnite ešte zlúčiť všetky menovky  a uložiť zlúčený aj nezlúčený dokument.

Nakoniec ešte malá poznámka, tiež mimo zadania. Aby sme šetrili naše lesy, nebudeme tlačiť menovky každú na jeden celý papier, ale v nastaveniach tlačiarne nastavíme viac strán na jeden list.