Milí priatelia wordprocessingu,

dnešné zadanie je zároveň posledným v tomto školskom roku. Preto obsahuje viac úloh a je náročnejšie na vypracovanie. Zadanie obsahuje aj časť C, t. j. úprava naformátovaného textu. V hromadnej korešpondencii si precvičíme prácu s pravidlami.

Prajem Vám všetkým krásne a dlhé prázdniny. Pri letných radovánkach však nezabúdajte aj na svoju bezpečnosť, aby sme sa v septembri zasa zišli zdraví a oddýchnutí, plní elánu do ďalšej práce.

Súbory, ktoré budete potrebovať pri riešení úloh nájdete ako vždy na adrese [www.soshotel.sk](http://www.soshotel.sk), alebo <https://sites.google.com/site/wordprocess1/> alebo na [www.erodina.sk](http://www.erodina.sk) v sekcii Slovenský stenograf. Svoje postrehy a pripomienky k úlohám môžete posielať na adresu penickova.marcela@soshotel.sk.

**ČASŤ A**

1. Otvorte súbor *konecna\_sprava.txt*.
2. Nastavte formát strany na A4 na výšku, okraje hore 2,7 cm, dole 3 cm, vpravo 2,3 cm a vľavo 3 cm. Na väzbu nechajte 0,7 cm hore.
3. Zabezpečte, aby sa v dokumente nevyskytovali dvojité medzery, prázdne riadky a manuálne zlomy strán a aby žiadny riadok nezačínal medzerou, bodkou ani tabulátorom.
4. Pre neoznačený text nastavte štýl *Normálny* a upravte ho nasledovne: písmo nastavte Verdana, 9, zarovnanie podľa okraja, medzera pred a za odsekom 2, riadkovanie násobky 1,2. V štýle nastavte kontrolu osamotených riadkov.
5. Pre odseky označené **#1** nastavte štýl *Nadpis1* a upravte ho nasledovne: písmo nastavte Verdana, 14, tučné, všetky písmená veľké, farba RGB 0, 102, 153, zarovnanie vľavo, medzera pred odsekom 0, medzera za odsekom 13.
6. Pre odseky začínajúce značkou **#2** nastavte štýl *Nadpis2* a upravte ho podľa nasledujúcich pokynov: nastavte písmo Verdana, 12, tučné, farba RGB 0, 102, 153, zarovnanie vľavo, medzera pred aj za odsekom 9.
7. Nadpisy oboch úrovní sú zviazané s textom, ktorý za nimi nasleduje.
8. Nadpisy prvej úrovne začínajú vždy na novej strane a sú číslované v tvare 1, 2, 3,...
9. Nadpisy druhej úrovne sú číslované v tvare 1.1, 1.2, 1.3, ...
10. Odseky, ktoré začínajú značkou **#M** zvýraznite farbou RGB 0, 102, 153.
11. Odseky, ktoré začínajú značkou **&T** zvýraznite tučným písmom.
12. Text medzi značkami **<titul>** a **</titul>** je textom titulnej strany. Titulnú stranu zarovnajte na stred vo vodorovnom aj zvislom smere.
13. Do hlavičky titulnej strany vložte logo zo súboru *logo\_IBS.jpg*. Toto logo zarovnajte vpravo. Ďalej je v hlavičke titulnej strany logo zo súboru *logo\_eufc.jpg*, zarovnané vľavo. Obe logá sú široké 3 cm, pomer strán ostane zachovaný.
14. Medzi logami je vložený text „*Konečná správa z ex ante hodnotenia OP Výskum a inovácie, máj 2014“,* ktorý je zarovnaný na stred a je napísaný písmom Verdana, 11 b, tučné, farba RGB 0, 102, 153. Hlavička titulnej strany sa na ďalších stranách neopakuje.
15. Pre text titulnej strany nastavte veľkosť písma 11 bodov a medzeru za odsekom 20.
16. Text medzi značkami **<tabulka> </tabulka>** konvertujte na tabuľku. Oddeľovacím znakom je ? (otáznik). Prvý riadok tabuľky zvýraznite podfarbením farbou RGB 0, 102, 153, farbu písma nastavte na bielu a text zarovnajte na stred vo vodorovnom aj zvislom smere.
17. Za titulnou stranou vložte prázdnu stranu. Napíšte slovo *Obsah*, priraďte mu štýl Nadpis1 a pod nadpis vygenerujte obsah z prvých dvoch úrovní nadpisov. Obsah upravte tak, aby bol na jednej strane.
18. Od druhej strany je v hlavičke dokumentu text „*Konečná správa z ex ante hodnotenia OP Výskum a inovácie, máj 2014“,* ktorý je napísaný písmom Verdana, veľkosť 10, kurzíva a zarovnaný na stred. Hlavička je od ostatného textu oddelená čiarou hrúbky 1 bod. Farbu textu aj oddeľujúcej čiary nastavte RGB 0, 102, 153.
19. V päte dokumentu je od druhej strany číslovanie strán v tvare „*Strana číslo # z celkového počtu #*“ Veľkosť písma v päte nastavte na 8, farba RGB 0, 102, 153. Číslovanie zarovnajte vpravo.
20. Značkou **#O** sú označené zoznamy s odrážkami v tvare bodky farby RGB 0, 102, 153. Vzdialenosť odrážky od okraja strany je 1,6 cm, vzdialenosť textu od odrážky 0,8 cm. Text v odrážkach je zarovnaný vľavo, samotná odrážka je zarovnaná vpravo.
21. Značkou **#C** je označený číslovaný zoznam v tvare 1), 2), 3),..., kde **#CZ** znamená vždy začiatok zoznamu, t.j. v tomto mieste začína 1. Text v zozname zarovnajte vľavo.
22. Odseky, ktoré začínajú znakom **#K** zvýraznite podfarbením obdĺžnikom farby RGB 0, 102, 153. V odsekoch nastavte bielu farbu písma.
23. V odsekoch označených značkou **&V** nastavte tučné písmo, všetky písmená veľké.
24. Značkou **&N** sú označené zoznamy s číslovaním v tvare A., B., C., vzdialenosť čísla od okraja nastavte na 2 cm, vzdialenosť textu od odrážky 0,8 cm. Text v zozname zarovnajte vľavo.
25. Text medzi značkami **/pozn** a **pozn/** vložte na príslušnom mieste ako poznámku pod čiarou. Veľkosť písma v poznámkach pod čiarou nastavte na 8, zarovnanie textu vľavo.
26. Pre odseky začínajúce značkou **#B** nastavte odsadenie o 3 cm od ľavého okraja.
27. Zabezpečte, aby sa jednoznakové spojky a, i, u a predložky v, z, s, k nevyskytovali na konci riadku.
28. Z dokumentu odstráňte pomocné označenia #1, #2, #M, &T, #O, #B, #C, #CZ, #K,&V, &N, <titul>,</titul><tabulka>,</tabulka>, /pozn, pozn/.
29. Aktualizujte obsah a súbor uložte pod názvom *konecna\_sprava\_upr.docx*.

**ČASŤ B Hromadná korešpondencia**

Pripravte zľavové kupóny *Našej firmy* podľa nasledujúcich pokynov:

1. Kupón je široký 17 cm a vysoký 7 cm.
2. Do ľavého horného rohu vložte logo, ktoré nájdete v súbore *logo\_firmy.jpg*. Výšku loga nastavte na 2,5 cm, pomer strán nechajte zachovaný.
3. Pod logom je vložený text, zarovnaný na stred.
4. Pre napísanie textu použite písmo Monotype Corsiva, veľkosť 13, farba zelená.
5. Vložte oslovenie *Vážený zákazník/zákazníčka*, podľa pohlavia, ďalej meno a priezvisko zákazníka a pod ním nasledujúci text: „*Ďakujeme za dôveru, ktorú nám prejavujete svojimi nákupmi. Pre verných zákazníkov sme pripravili skvelé zľavy. Pri ďalšom nákupe si môžete uplatniť zľavu vo výške ???? % z hodnoty nákupu*.“
6. Výška zľavy závisí od výšky nákupov za posledných 6 mesiacov. Ak zákazník nakúpil za menej ako 100 €, má nárok na zľavu 15 %, ak suma jeho nákupov prekročila 100 € , má nárok na zľavu 30 % z hodnoty nákupu..
7. Pre meno a priezvisko nastavte veľkosť písma 25, tučné a tučným písmom 25 zvýraznite aj percento zľavy.
8. Zľavu si zákazník môže uplatniť len pri nákupe nad 20 € do 30. 06. 2016, túto informáciu zarovnajte k dolnému okraju kupónu a písmo zmenšite na 10.
9. Celý kupón orámujte dvojitou zelenou čiarou hrúbky 2,5 bodov.
10. Uložte zlúčený aj nezlúčený dokument.
11. Zľavové kupóny budete posielať v obálkach formátu DL. Do ľavého horného rohu vložte adresu *Našej firmy*: Naša firma, Firemná 8, Naše Mesto, PSČ 123 45.
12. Adresáta oslovte podľa pohlavia.
13. Kupóny aj obálky usporiadajte podľa priezviska zákazníka.
14. Uložte zlúčený aj nezlúčený dokument.

Všetky potrebné údaje nájdete v súbore *firma.xlsx*.

**ČASŤ C**

Otvorte súbor *ped\_inovacie.docx* a upravte ho podľa nasledujúcich pokynov:

1. Nastavte formát strany – vlastné rozmery šírka 25 cm, výška 28 cm.
2. Pre bežný text zmeňte písmo Arial 10 na písmo Calibri, veľkosť 9.
3. Celý dokument, s výnimkou titulnej strany, upravte do dvoch rovnako širokých stĺpcov, medzi ktorými je medzera 0,7 cm. Medzi stĺpce vložte čiaru.
4. V hlavičke dokumentu, s výnimkou titulnej strany, sa opakuje názov aktuálnej kapitoly. Text v hlavičke dokumentu zarovnajte na stred.
5. Orámujte strany dokumentu jednoduchou modrou čiarou hrúbky 1 bod.
6. Odrážky v tvare oranžového štvorca zmeňte na odrážky v tvare ✓ modrej farby.
7. Odstráňte zlom strany pred nadpismi prvej úrovne a nahraďte ho medzerou pred odsekom 23 bodov.
8. Nadpisy prvej úrovne orámujte jednoduchou modrou čiarou hrúbky 1 bod.
9. Odstráňte zo súboru kapitolu s názvom „*Čo pedagogické inovácie priniesli do našich škôl a mimoškolskej práce s deťmi a mladými ľuďmi?“.*
10. Aktualizujte obsah a súbor uložte pod názvom *ped\_inovacie\_upr.docx*.

**Súťažné zadanie č. 9 -10**

1. Otvorte súbor *obch\_podmienky.docx*.
2. Nastavte stranu v celom dokumente na A4, na výšku.
3. Nastavte okraje dokumentu hore 3,5 cm, dole 3 cm, vľavo 3,5 cm a vpravo 2,5 cm.
4. Celý dokument bude v jednom stĺpci.
5. V päte dokumentu zmeňte číslovanie na tvar *číslo strany/počet strán*. (t. j. napr. 1/12).
6. Zmeňte písmo poznámok pod čiarou na Verdana, 9 bodov, farba tmavošedá.
7. Na samostatnú stránku na konci dokumentu vložte nadpis „*Obsah*“ a vygenerujte obsah z nadpisov prvej úrovne (štýl *prvy*).
8. Súbor uložte pod názvom *priezvisko9\_podmienky.docx*.