

Textová informácia 04 - štýl, hlavička a päta

Všetky úlohy vypracujte do jedného textového dokumentu.

Úloha 01: Hlavička

- Vytvorte hlavičku pre oficiálne dokumenty našej školy, vložte obrázok, adresu, kontakt
- inšpirovať sa môžete hlavičkou pre športový obchod:

**Úloha 02: Päta**

- Do stredu päty vložte číslo strany, na umiestnenie použite vhodnú zarážku
- Do ľavej časti päty vložte dátum a čas, použite na to vhodnú funkciu z ponuky

Úloha 3: Štýl

- Definujte nasledujúce štýly príkazom **Formát | Štýl... | Nový | Formát**:
 - Štýl odseku 1*: písmo tučné, typu Times New Roman, vysoké 16 pt, zarovnanie na stred, dvojitá riadkovanie (štýl typu odsek)
 - Štýl odseku 2*: písmo podčiarknuté, typu Courier, vysoké 13 pt, zarovnanie do bloku, riadkovanie 1,5, odsadenie prvého riadka 2 cm (štýl typu odsek)
 - Pojem*: písmo šikmé, vysoké 12 pt, typu Arial (štýl typu znak)
- Napište ľubovoľný text a upravte ho pomocou práve definovaných štýlov zo zoznamu štýlov.
- Uložte štýly do vlastnej šablóny s názvom **Moje_štýly**.

Úloha 4: Odovzdajte súbor

- Súbor uložte ako šablónu MS Word (.dotx) a odovzdajte do pridenej domácej úlohy.