1. Z internetu bez jakéhokoliv formátu si do nového dokumentu zkopírujte 4 jakékoliv články celková délka textu musí být větší než 2000 slov.

2. Definujte v MS Word následující styly:

a) Nadpis první úrovně

- font dle výběru, ale tahy písmen budou zakončeny pro nadpisy dokumentu určeného k tisku
- velikost fontu bude 15b.
- řez písma tučné

b) Nadpis druhé úrovně

- font dle výběru, ale tahy písmen budou zakončeny pro nadpisy dokumentu určeného k tisku
- velikost fontu bude 14b.
- řez písma kurzíva

c) Nadpis třetí úrovně úrovně

- font dle výběru, ale tahy písmen budou zakončeny pro nadpisy dokumentu určeného k tisku
- velikost fontu bude 13b.
- řez písma kurzíva

d) Styl pro běžný odstavcový text

- font dle výběru, ale tahy písmen budou zakončeny pro odstavce dokumentu určeného k tisku
- velikost fontu bude 12.
- text v odstavci bude na prvním řádku odsazen 3 cm
- řádkování bude nastaveno na hodnotu 2,3
- mezera před odstavcem bude 2 cm, ale pouze v případě končil-li před ním odstavec s jiným stylem

VYTVOŘENÉ STYLY PŘIŘAĎTE ODSTAVCŮM

3. Formát stránky bude následující

- A4 na výšku
- okraje 3 cm na každé straně
- do zápatí vložte na střed stránky číslování stránek v tomto formátu: číslo stránky z celkového počtu stránek (např.: 2/15)
- v záhlaví bude vložen název dokumentu, který bude zarovnán na pravo a nalevo bude vloženo uživatelské jméno uživatele co dokument vytvořil
- **pozn.** používejte položky automatického textu !!!

4. Do dokumentu vložte minimálně 4 obrázky

- Vloženým obrázků přiřaďte popis, který bude ve formátu titulku a bude svázán s daným obrázkem.

5. Vygenerujte obsah a umístěte jej na správné místo v dokumentu.

6. Vygenerujte seznam použitých obrázků a umístěte je na správné místo v dokumentu.

7. Vytvořte rejstřík, který bude obsahovat 20 výrazů celkem a z toho 5 výrazů se bude vztahovat jen k jednomu konkrétnímu výskytu daného výrazu.