INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

JANÁČKOVA KONZERVATOŘ A GYMNÁZIUM V OSTRAVĚ

Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT
Šablona III/2

Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0642
Číslo materiálu	VY_32_INOVACE_WINWORD12_17
Název školy	Janáčkova konzervatoř a Gymnázium v Ostravě, příspěvková organizace Českobratrská 40, Ostrava
Autor	Bc. Jana Hradilová
Předmět	Informační a komunikační technologie
Tematický celek	MS Word
Ročník	2.
Datum tvorby	17.9.2012
Anotace	Textový dokument k procvičení práce ve Wordu.
Metodický pokyn	2 pracovní listy: • pro vytvoření šablony dokumentu • procvičení změny formátu písma, textového pole, stínování, tabulky, ohraničení, záhlaví, obrázku a tabulátorů. Vhodný k výkladu daného učiva, procvičení, či jako samostatná práce.
Pokud není uvedeno jinak, uvedený materiál je z vlastních zdrojů autora	

LIONTRADE, a. s.

Na příkopě 19
PRAHA 4
111 54

Vážený pan
Ing. Josef Mrkvička
Mánesova 15
702 00 Ostrava

V Ostravě 17. září 2012

Vážený pane Zahradníčku,

s potěšením Vás zveme na setkání majitelů Zlatých karet firmy LIONTRADE, a. s., které se uskuteční dne 23. dubna 2013 v areálu naší firmy ve 20 hodin.

V roce 2012 se nám podařilo dosáhnout mimořádných obchodních úspěchů. Tento trend pokračuje i v letošním roce, a tak očekáváme změnu struktury našich zákazníků ve prospěch velkých odběratelů s dobrou platební morálkou.

Pro Vaši lepší informovanost uvádíme v následující tabulce velikost obratu a zásob dle jednotlivých středisek za rok 2012.

Středisko	Obrat v tis. Kč	Zásoby v tis. Kč	Vlastní doprava	
OPAVA	5262	3589	ano	1587
KARVINÁ	4850	2816	ne	
OSTRAVA	6987	4512	ano	1257
Celkem	**17099**	**10917**		

Potvrdíte-li nám Vaši účast, postaráme se o Vaše ubytování a přepravu z letiště. Očekáváme, že budete cestovat obvyklým spojem.

S přáním pěkného dne

Ing. Jiří Hořín
obchodní ředitel

.....

Metodické pokyny k vypracování:

- První pracovní list je určen pro vysvětlení učiva o šablonách dokumentů. Obsahuje pouze záhlaví s obrázkem, textovým polem a textem zarovnaným na pravý tabulátor. Záhlaví je odděleno na obou stranách ohraničením. Soubor je uložen ve formátu **šablony**.
- Druhý pracovní list je vhodné využít k nácviku změny formátu písma, tabulátorů, tabulky, záhlaví a zápatí, obrázku, odrážek. Je vhodný k výkladu daného učiva, procvičení, či jako samostatná práce. Dokument lze využit i k výkladu či procvičení hromadné korespondence. Pro vytvoření je využito prvního pracovního listu – šablony dokumentu.
- Můj ověřený postup zpracování druhého pracovního listu:
    - Nastavení tabulátoru a vytvoření hlavičky adresy
    - Opsání neformátovaného textu
    - Vložení a vyplnění tabulky, naformátování ohraničení a výplně, nastavení zarovnání čísel pomocí desetinného tabulátoru
    - Dokončení textu, nastavení tabulátoru pro podpis
    - Zformátování textu
    - Celý dokument lze využít i na procvičení hromadné korespondence sloučením např. s přiloženými adresami:

Oslovení	Titul	Jméno	Příjmení	Ulice	Město	PSČ
Vážený pan	Ing.	Josef	Mrkvička	Mánesova 15	Ostrava	702 00
Vážená paní	Mgr.	Alena	Vránová	Mírová 20	Praha 10	111 50
Slečna		Jiřina	Svobodová	Pražská 11	Brno	625 00