

V dnešní době řada lidí podniká a vede zároveň větší či menší korespondenci. Přitom je důležitý hezky zpracovaný firemní dopisní papír. Vytvořte takový dokument.

1. Máte další zakázku ze světa drobného podnikání - vytvořit firemní dopisní papír. Využijete k tomu záhlaví a zápatí dokumentu. Informace o firmě najdete v souboru **firma.doc**.
2. Připravte si grafický návrh záhlaví a zápatí. Nový dokument uložte jako **firpaper.doc**. Najděte si vhodný obrázek na logo.
3. Vytvořte záhlaví papíru. Bude v něm jen logo, název a adresa firmy.
4. Zkopírujte a upravte texty, vložte obrázek, upravte jeho velikost a formát.
5. Pak si přepněte na zápatí, sem vložte zbývající údaje a graficky je upravte. Pro nadpisy údajů můžete použít kapitálky.
6. Dokument si velmi pozorně přečtěte a vytiskněte.
7. Průběžné ukládání a závěrečné zálohování se vám jistě už všilo natolik, že není nutné to neustále připomínat.



ARGUS s.r.o.

středisko pro chov a výcvik psů služebních plemen
ul. Karla Chodounského 117, 568 04 **Holešov**

BANKOVNÍ SPOJENÍ
ČS Holešov
057286389/0800

IČO
07244235

TELEFON
0583/452 204

E-MAIL info@arguspes.cz
INTERNET www.arguspes.webpark.cz

