

Przepisz poniższy tekst, a następnie sformatuj czcionki i akapity zgodnie z opisem zamieszczonym w przypisach dolnych.

Łódź, dn. 15 listopada 2009 r.<sup>1</sup>

**Jan Kowalski**  
**ul. Wymyślona 15 m.11**  
**91-234 Łódź**  
**tel. 0 42 676 76 76<sup>2</sup>**

*Jego Królewska Mość*  
*Władysław Jagiełło*  
*Wawel (p. 213)*  
*12-345 Kraków<sup>3</sup>*

#### PODANIE<sup>4</sup>

Witam Waszą Wielmożność i raczę prosić o przychylenie się do próśb moich, a mianowicie przyjazd do miasta Łodzi i odwiedzenia pracowni komputerowej przy XXIII LO, w której to właśnie przebywam.

W załączniku podaję fragmenty Statutu Szkoły. Mam nadzieję, że lektura ich umili Pańską podróż z Krakowa. oczekuję na Dworcu **Fabrycznym** w przyszły piątek o godz. 17<sup>15</sup> (tylko uprzedzam: proszę nie brać ze sobą żadnych napojów typu woda mineralna - z łac. *H<sub>2</sub>O mineralis*).<sup>5</sup>

**Pozdrawiam**  
**Jan Kowalski<sup>6</sup>**

---

<sup>1</sup> Times New Roman, 12, normalny do prawej, bez wcięć

<sup>2</sup> Arial, 14, pogrubiony, akapit do lewej, bez wcięć, odległość między wierszami (interlinia) pojedyncza

<sup>3</sup> Arial, 13, pochylony (kursywa), akapit do prawej, bez wcięć, odległość między wierszami pojedyncza

<sup>4</sup> Times New Roman, 13, niebieski, kapitaliki, podwójne podkreślenie, akapit bez wcięć, wyrównany do środka

<sup>5</sup> Courier New, 11, wyjustowany, interlinia: 1,5 wiersza, wcięcie pierwszego wiersza 1,25 cm

<sup>6</sup> Times New Roman, 14, normalny, czerwony, wyrównanie do prawej