

Név:		Dátum:	
Vizsgakártya száma:		Gép száma:	

32. FELADAT (AZ ÚJBAN 24.)

- Gépelje be és formázza meg az alábbi levelet! Hogyan kell módosítani a szövegszerkesztő program felhasználói adatait? A dokumentum végére írja be a megoldáshoz használt menüpontnak a pontos nevét!
- Mentse el a **D:\ECDL\24f** könyvtárba **24form.docx** néven, majd nyomtassa ki a fájlt **D:\ECDL\24f** könyvtárba **24ny.pst** néven!
- A létrehozott dokumentumot szeretné több személynek elküldeni. Készítsen ehhez **megcímzett borítékokat** a vizsgaközpont által megadott adatforrás felhasználásával! A feladó Ön legyen! Mentse a törzsdokumentumot (**D:\ECDL\24f, 24t.docx**), továbbá egyesítés után a borítékokat (**D:\ECDL\24f, 24b.docx**)!

F O R G A L M A Z Ó I K Ö R L E V É L

Tisztelt Partnerünk!

Ezúton küldjük az egységes Minőségi bizonyítvány nyomtatványt.

Visszaigazolást a 987-6453 számon kérünk.

Üdvözlettel:

Dr. Fekete Flórián
kereskedelmi igazgató

Minőségi bizonyítvány

1. A minőségi bizonyítvány kiállítója:		2. Gyártó:
3. A termék megnevezése (rendeltetése):		
4. Mennyiség:	5. Súly/méret:	a. Gyártási szám: b. ITJ szám: c. Cikkszám:
6. Gyártás vagy importálás időpontja:		7. Csomagolás:
8. Forgalmazható (felhasználható):		9. Szállítási/raktározási előírások:
10. Használati, kezelési előírás:		
11. Egyéb adatok:		12. A minőségi bizonyítvány kiállítójának aláírása: Dátum:

Felhívjuk figyelmét, hogy a Minőségi bizonyítvány kitöltése és mellékelése április 12-től minden termékünkhöz kötelező!

Értékelési irányelvek:

Dokumentum mentése [2 pont]
Dokumentum nyomtatása [1 pont]
Betű méretezése [2 pont]
Betűtípus módosítása [2 pont]
Félkövér betűk [2 pont]
Dőlt betűk [2 pont]
Aláhúzott betűk [2 pont]
Bekezdés középre igazítása [2 pont]
Ritkított betűk [1 pont]
A cím alatti vonal beillesztése szegélyezéssel vagy tabulátorral vagy rajzolással [1 pont]
Különleges stílusú vonal kialakítása [1 pont]
Aláírás tabulátorral [1 pont]
A mintán látható táblázatos rész kialakítása táblázat alkalmazásával [1 pont]
Megfelelő módon végzett keretezés [1 pont]

A táblázat szélességének csökkentése [1 pont]
A táblázat további beállításai (táblázat igazítása középre, azonos oszlopszélesség a táblázat szélességének csökkentése után, cellák egyesítése, cellák felosztása [2 pont = 4 x 0,5 pont]
Térköz [1 pont]
Felhasználói adatok módosítása (menüpont beírása a dokumentum végére) [1 pont]
Boríték típusú törzsdokumentum definiálása és az adatforrás csatolása [1 pont]
A feladó és a címzettek megjelenítése [1 pont = 2 x 0,5 pont]
A törzsdokumentum mentése a megadott néven a megadott helyre [2 pont]
Egyesítés új dokumentumba, majd a borítékok mentése a megadott néven a megadott helyre [2 pont]