

3. FELADAT

1. Az **adatforrás** helye és neve:
A **mentés** helye:
2. Gépelje be és formázza meg az alábbi szöveget! Állítson be fekvő laptájolást! Mentse el a formázott fájlt a/a néven, majd nyomtassa ki a fájlt! Mentse el a fájlt a/a néven RTF formátumban is!
3. A létrehozott dokumentumot szeretné több személynek elküldeni. Készítsen ehhez **címkéket (etiketteket)** a megadott adatforrás felhasználásával! Mentse el a törzsdokumentumot a/a néven!
4. Egyesítés után mentse a címkéket a/a néven!

Faanter Kereskedelmi Rt.

8574

Tulajdonjegyzék

Megőrzésre átvettük a sz. kp. blokkon 20 hó .. -n vásárolt Ft értékű, az alábbi felsorolás szerinti cikkeket:

<i>Mennyiség</i>	<i>Egység</i>	<i>Típus</i>	<i>Megnevezés (gyártási szám)</i>	<i>Elintézve</i>

A fenti árukat a vevő legkésőbb 20 hó-n köteles átvenni, illetve elszállíttatni.

.....
boltvezető

.....
vevő

Értékelési irányelvek:

- Dokumentum mentése [2 pont]
- Dokumentum nyomtatása [1 pont]
- Az első sorban a szám igazítása tabulátorral [1 pont]
- Betűtípus módosítása [2 pont]
- Betű méretezése [2 pont]
- Dőlt betűk [2 pont]
- Félkövér betűk [2 pont]
- Aláhúzott betűk [2 pont]
- Bekezdés középre igazítása [1 pont]
- A mintán látható táblázatos rész kialakítása táblázat alkalmazásával [1 pont]
- A táblázat beállításai (cellán belüli vízszintes és függőleges középre igazítás) [1 pont = 2 x 0,5 pont]
- Megfelelő módon végzett keretezés [1 pont]
- Pontsorok tabulátorral a „Megőrzésre” kezdetű bekezdésben [1 pont]
- Pontsorok tabulátorral „A fenti” kezdetű bekezdésben [1 pont]
- Aláíráshelyek tabulátorral (pontsorok és megfelelő szövegigazítás) [2 pont]
- Térköz [1 pont]
- Fekvő laptájolás [1 pont]
- Mentés RTF formátumban [2 pont]
- Címke (etikett) típusú törzsdokumentum definiálása és az adatforrás csatolása [1 pont]
- A címzettek megjelenítése [1 pont]
- A törzsdokumentum mentése a megadott néven a megadott helyre [2 pont]
- Egyesítés új dokumentumba, majd a címkék (etikettek) mentése a megadott néven a megadott helyre [2 pont]