

34. FELADAT

1. Az **adatforrás** helye és neve:
A **mentés** helye:
2. Gépelje be és formázza meg az alábbi szöveget! A dokumentum bal és jobb margóját állítsa 3,5 cm-esre! A szövegbe a jelölt helyre szúrja be a dátumot úgy, hogy az mindig az aktuális dátumot mutassa! Mentse el a formázott fájlt a/a/ néven, majd nyomtassa ki a fájlt!
3. A megadott adatforrás felhasználásával készítsen a dokumentumból **körlevelet**! A levél elején szerepeljen a név és a cím! Mentse el a törzsdokumentumot a/a/ néven!
4. Egyesítés után mentse a leveleket a/a/ néven!

«név»

«cím»

S Z P O N Z O R I M E G Á L L A P O D Á S

mely létrejött az XYZ TC Egyesület és az YYY Rt. között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. Az YYY Rt. 8 napon belül az XYZ TC Egyesület számlájára átutal **128 000 000**, azaz százhuszonnyolcmillió Ft-ot.
2. Az XYZ TC a mai napon megváltoztatja a nevét XYZ-YYY TC-re.
3. A **játékosok mezén** minden edzésen és mérkőzésen jól olvashatóan látható lesz az YYY Rt. neve.
4. Az Egyesület vállalja, hogy pályáját a következők szerint alakítja át:
 - A pálya gyepebe festéssel, nyírással vagy más hasonló módon olvashatóvá teszi az YYY Rt. kedvenc termékének, az Y csokoládének a nevét. Az YYY Rt. kérésére a termék neve bármilyen más névre is változtatható.
 - A pálya körüli palánsor hirdetési felületét átruházza az YYY Rt. részére.
 - Dísztribünt építtet, melynek 50%-os használati joga az YYY Rt. tulajdona lesz.

Jelen megállapodásnak elválaszthatatlan részét képezi a Melléklet.

Budapest, [aktuális dátum beszúrása]

.....
XYZ TC
Dr. Szilvássy Endre

.....
YYY Rt.
Dr. Markovics Károly

Értékelési irányelvek:

- Formázott dokumentum mentése [2 pont]
- Formázott 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 [1 pont]
- Bekezdés jobbra igazítása [1 pont]
- Vonalak beillesztése szegélyezéssel vagy tabulátorral vagy rajzolással [2 pont]
- Kiskapitális betűk [1 pont]
- Rikított betűk [1 pont]
- Számozás alkalmazása [1 pont]
- Felsorolás alkalmazása és a sorszámozáshoz képest beljebb kezdés [2 pont]
- Aláíráshelyek tabulátorral (pontsorok és megfelelő szövegigazítás) [2 pont]
- Aktuális dátum beszúrása (nem beírása) [1 pont]
- Térköz [1 pont]
- Margó beállítása [1 pont]
- Dokumentum törzsdokumentumként történő definiálása és az adatforrás csatolása [1 pont]
- A mezők beillesztése a törzsdokumentum elejére [1 pont]
- A törzsdokumentum mentése [1 pont]
- Egyesítés új dokumentumba, majd a levelek mentése a megadott néven a megadott helyre [2 pont]