

Test 3.2

Fiecare întrebare are 1 punct

1. Deschideți fișierul cu numele *test.doc* din directorul discheta candidatului subdirectorul *test*. Introduceți datele dumneavoastră de identificare în spațiul rezervat acestuia și salvați fișierul cu numele *zbor.doc* în directorul *Test 3.2*
2. Aliniați la centru titlu **In vacanta**.
3. Setări marginile documentului stânga și dreapta la 2 cm.
4. Aplicați listei de **avantaje** din pagina 1 a documentului *marcatorii* începând de la **Spectacole in...** pana la inclusiv **Reducere 50%**
5. Formatați paragraful “ Cand zilele sunt foarte calduroase ... intampl vreun accident” cu stilul **CTR LARGE**.
6. Introduceți un paragraf nou după cuvântul **clienți** din al treilea paragraf.
7. Copiați al treilea paragraf “ **Furnizarea de jucării ... clienți** ” la sfârșitul documentului, sub imaginea cu harta.
8. Folosind o funcție de găsim, căutați cuvântul **Dublin** și înlocuiți-l cu cuvântul **Luxemburg**.
9. Mutați imaginea cu **harta** din pagina 2 lângă imaginea din pagina 1 a documentului.
10. Modificați dimensiunea imaginii(**harta**) la înălțimea de 3 cm si la lățimea de 3 cm.
11. Aliniați imaginea(**harta**) la dreapta.
12. Folosind tabulatorii aliniați la stânga textul **Oferta europeană** și **Oferta asiatică** din pagina 2 la 6 cm față de marginea din stânga .
13. Realizați un chenar cu linie dublă textului “ **Ofertă specială**” din pagina 2.
14. Aplicați un efect de umbrire de culoare galbenă in interiorul acestui chenar.
15. În tabelul din pagina 2 introduceți în rândul liber următoarele date:

Manuale ECDL	18.75
--------------	-------

16. Introduceți simbolul € în fața valori 18.75.
17. Aliniați datele din tabel în poziția la **dreapta**.
18. Stabiliți dimensiunea coloanelor la 4,5 cm.
19. Colorați interiorul tabelului cu o culoare de umplere deschisă(galben).
20. Sortați datele din coloana **Preț** descendent.
21. Modificați caracterele cuvintelor **Ofertă specială** în majuscule folosind o funcție speciala.
22. Insearați după cuvintele **Oferta asiatică** de sub tabel următoarele simboluri din fontul Webdings: ♥ ♪ ☞.
23. Stabiliți spațierea dintre rândurile listei cu marcatorii la 1,5 rânduri.
24. Formatați paragraful “ Întâmpinăm noii clienți ... Luxemburg 1” din pagina1, cu următoarele cerințe:
Tipul fontului: **Comic Sans MS**
Stilul fontului: Aldin
Dimensiunea fontului: 16
Culoarea fontului: roșu
Aliniere: Stanga-dreapta
25. Însearați un subsol în care introduceți numele dumneavoastră. Salvați și închideți documentul.
26. Deschideți documentul *ecdL.doc* din directorul *Test 3.2*
27. Folosind un corector gramatical corectați documentul.
28. Ștergeți câmpurile aflate la începutul acestui document și creați o îmbinare de corespondență folosind toate câmpurile din sursa de date a documentul *adrese.doc* după modelul următor:
<<Nume>> <<Prenume>> <<Adresa>> <<Oras>>
29. Îmbinați cele două documente și salvați documentul cu denumirea *imbinare.doc* în directorul *Test 3.2*
30. Tipăriți o copie a documentului *imbinare.doc* la o imprimantă disponibilă sau în fișier¹(în cazul în care nu este o imprimantă instalată la calculator) cu numele **imprimare.prn** în directorul *Test 3.2*
31. Deschideți documentul **magazin nou.doc** din directorul *Test 3.2* și ștergeți întreruperea **sfârșit de pagină**. Salvați toate documentele existente.
32. Închideți aplicația de procesare de texte.

¹ Tipărirea în fișier se realizează la imprimanta *Xerox 4900 PostScript*.