

Test 3.5

Fiecare întrebare are 1 punct

1. Deschideți fișierul cu numele *test.doc* din directorul *Test 3.5*. Introduceți datele dumneavoastră de identificare în spațiul rezervat acestuia și salvați fișierul cu numele *drumeti.doc* în directorul *Test 3.5*.
2. Aliniați la centru titlu **Un cadou pentru orice ocazie** din pagina 2 a documentului.
3. Setează marginile documentului (sus și jos) la 2 cm.
4. Aplicați listei din pagina 2 a documentului de la **Madeira** până la inclusiv **Marsala** marcatorii de tip pătrat.
5. Formatați paragraful “ **Magazinul The Wine Glass ... este gratuită**” din prima pagină cu stilul **LetterSubject**.
6. Creați noi paragrafe în fața propozițiilor **Ei vor face expertize și Cele 4 persoane**
7. Copiați primul paragraf “ **Iți scriu pentru... toată lumea**” la sfârșitul documentului, sub tabel.
8. Inserați imaginea *vin.gif* din directorul *Test 3.5* în documentul *drumeti.doc* după lista cu marcatorii.
9. Modificați înălțimea și lățimea imaginii introduse la 3 cm .
10. Mutați imaginea sub textului *Dublin* din prima pagină.
11. Folosind o funcție de găsim, căutați cuvântul **comenzi** și înlocuiți-l cu cuvântul **produse**.
12. Colorați titlul **Pentru doar €38.98** din pagina 2 cu o culoare verde.
13. Realizați un chenar cu linie dublă textului “ **Pinot Noir sau Merlot**” din pagina 2.
14. Aplicați un efect de umbră de culoare galbenă în interiorul acestui chenar.
15. În tabelul din pagina 2 introduceți o coloană la dreapta cu următoarele date:

Produce
1945
1985
1970

16. Ștergeți ultimul rând al tabelului.
17. Aliniați toate datele din tabel în poziția la *centru*.
18. Stabiliți dimensiunea coloanelor la 4 cm.
19. Colorați interiorul tabelului cu o culoare de umplere deschisă(galben).
20. Sortați datele din coloana **Produce** în ordine crescătoare
21. Folosind o funcție specială modificați caracterele cuvintelor „**Un cadou pentru orice ocazie**” din pagina 2, în **Caz titlu**.
22. Scrieți cuvântul alb de pe primul rând din tabel ca exponent.
23. Stabiliți spațierea dintre rândurile listei cu marcatorii **Avem în stoc!** la 2 rânduri.
24. Formatați paragraful “ **Ca ofertă extraordinară... sfârșitul lunii iunie**” din pagina 1, cu următoarele cerințe:
Tipul fontului: **Comic Sans MS**
Stilul fontului: **Aldin**
Dimensiunea fontului: 14
Culoarea fontului: roșu
25. Modificați textul **Vinuri rafinate** din antet în **Vinuri de calitate superioară**
26. Folosiți un program de verificare a ortografiei și faceți schimbările necesare. (*Numele proprii nu sunt incluse în acest program și deci vor fi ignorate*)
27. **Compuneți mesaje poștale(Mail merge)**: Folosiți varianta actuală a scrisorii *drumeti.doc*
28. Folosiți fișierul *adrese.doc* din directorul *Test 3.5* ca sursă de informații și asamblați-l cu scrisoarea tip *drumeti.doc* Înlocuiți textul existent la începutul paginii 1: **Ann Green 49 Eastern Avenue Dublin** cu câmpurile de îmbinare(*merge fields*)
<<Nume>> <<Prenume>> <<Ardesa>> <<Oraș>>
29. Asamblați lista de adrese cu scrisoarea pentru a crea documentul compus . Salvați documentul compus cu denumirea *merge35.doc* în directorul *Test 3.5*.
30. Tipăriți o copie a documentului *merge35.doc* la o imprimantă disponibilă sau în fișier¹(în cazul în care nu este o imprimantă instalată la calculator) cu numele **printare.prn** în directorul *Test 3.5*.
31. Salvați și închideți toate documentele deschise.
32. Deschideți fișierul *agenda.doc* aflat în directorul *Test 3.5* . Salvați fișierul sub format șablon cu numele *agenda telefonica.dot* în directorul *Test 3.5*.

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