

Proszę utworzyć nowy dokument Word i nadać mu nazwę nazwisko i pierwsza litera imienia, znak podkreślenia i nazwa grupy, np. dla Jana Kowalskiego będzie to kowalski_j_KrDZMr1011.docx

1. Ułóż poniższy tekst korzystając z następujących tabulatorów:

1,9 do lewej

8 do prawej

11 do środka, znak wiodący wykropkowanie

13 dziesiąty, znak wiodący linia przerywana

Miasto	Kraj Kontynent -Temp
Kraków	Polska..... Europa----- 36,34
Warszawa	Polska..... Europa----- 34,23
Buenos Aires	Brazylia..... Ameryka Płd ---- 38,43

2. Stwórz kilka przykładowych akapitów (można skorzystać z funkcji =rand())

Stwórz style podobne do poniższych i przy pomocy Styl_test1 sformatuje tekst w cudzysłowie a stylem Styl_test2 pozostałe akapity

Styl_test1

„Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu.”

Styl_test2

Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówków, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii.

„Wideo może być bardzo pomocne w przedstawieniu swojego punktu widzenia. Po kliknięciu łącza wideo online można wstawić kod osadzania dla wideo, które chcesz dodać. Możesz również wpisać słowo kluczowe, aby wyszukać w trybie online wideo, które najbardziej pasuje do danego dokumentu.”

Aby dokument wyglądał na utworzony w sposób profesjonalny, program Word udostępnia dopełniające się wzajemnie projekty nagłówków, stopek, stron tytułowych i pól tekstowych. Na przykład można dodać pasujące do siebie stronę tytułową, nagłówek i pasek boczny. Kliknij kartę Wstawianie, a następnie wybierz żądane elementy z różnych galerii.

„Motywy i style również pomagają zachować spójność dokumentu. Po kliknięciu karty Projektowanie i wybraniu nowego motywu obrazu, wykresy i grafika SmartArt zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem. Po zastosowaniu stylów nagłówki zostaną zmienione zgodnie z nowym motywem.”

Nowe przyciski programu Word są wyświetlane w miejscach, w których są potrzebne, pozwalając zaoszczędzić czas. Aby zmienić sposób dopasowania obrazu w dokumencie, kliknij ten obraz, a obok niego zostanie wyświetlony przycisk prowadzący do opcji układu. Podczas pracy w tabeli kliknij w dowolnym miejscu, aby dodać wiersz lub kolumnę, a następnie kliknij znak plusa.

„Czytanie w nowym widoku do czytania jest również łatwiejsze. Możesz zwinąć części dokumentu i skupić się na odpowiednim tekście. Jeśli musisz przerwać czytanie przed osiągnięciem końca dokumentu, program Word będzie wskazywać miejsce, w którym przerwano pracę — nawet na innym urządzeniu.”

3. Stwórz listę wielopoziomową według wzoru poniżej

1. Małopolska
 - 1.1. Kraków
 - 1.1.1. Krowodrza
 - 1.1.2. Stare Miasto
 - 1.1.3. Prokocim
 - 1.2. Warszawa
 - 1.2.1. Ochota
 - 1.2.2. Mokotów
 - 1.3. Lublin
2. Zakopane
 - 2.1. Gubałówka
 - 2.1.1. Schronisko
 - 2.1.2. Stacja górna kolei linowej

4. Korzystając z edytora równań wstaw poniższe równanie:

$$\frac{\sqrt[3]{16 + \frac{45 + 2}{21}}}{\sqrt{\sqrt{3} - 6} \cdot (34 + \frac{26}{67})}$$

5. Proszę utworzyć nowy dokument Word i utworzyć w nim korespondencję seryjną według polecenia poniżej, korzystając z pliku *excel_baza_korespondencja_nowa.xls*

Elementy zaznaczone na zielono powinny być pobierane automatycznie z tabeli.

Do nagłówka proszę wstawić dowolną nazwę firmy, do stopki przykładowe dane kontaktowe. Proszę scalić gotową korespondencję do pliku i nadać mu nazwę koresp_nazwisko i pierwsza litera imienia, znak podkreślenia i nazwa grupy, np. dla Jana Kowalskiego będzie to koresp_kowalskij_KrDZMr1011.docx

Kraków, 08.06.200

Nazwa firmy

Kod i miasto

Ulica i nr

Upzejmie informujemy, że *Pan (Pani)* Wojewoda przyjedzie z kontrolą w dniu 13 września br.

Z poważaniem

Sekretariat Wojewody