

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. Tankönyvrendelés

Az iskolai tankönyvrendelés többlépcsős művelet. A tankönyvrendelés folyamatos jegyzéséhez egy nyomtatványt készítettünk, melynek egy része látható a mintán.

1. A diákok számára javasolt könyvek adatait tartalmazza a *9d.txt* fájl. Konvertálja az adatokat szövegszerkesztőbe, majd ezek felhasználásával, a minta alapján, készítse el a dokumentumot! A könyvet ábrázoló képet a forráskönyvtárban *konyv.gif* néven találja. Betűtípus: Times New Roman vagy Nimbus Roman; alap betűméret 12 pont. Munkáját mentse *9d* néven!
2. A címet, a képet, a diák nevét és osztályát élőfejbe tegye!
3. A cím az alap betűméretnél 2 ponttal nagyobb.
4. A diák adatainak formázását bekezdés módosítással és tabulátorokkal oldja meg!
5. A támogatásról szóló részben az apró betű 8 pontos.
6. A tankönyves táblázat oszlopszélességei: 3 cm; 5 cm; 1,5 cm; 2 cm; 1 cm; 1 cm; 3 cm. A betűméret 10 pont.
7. Módosítsa a dokumentumot az alábbiak szerint!
8. Szűrjön be oldaltörést a végére!
9. A mintában szereplő megrendelést („Alulírott,...” mondatot), a dátumot és az aláírást másolja le, 48 pontos hely kihagyásával az új oldalra! A másolatban módosítsa a szöveget a darabszám megrendelésről átvételre: „...a megadott összegért átvettem”! A szöveget egészítse ki a következő mondattal: „A fizetendő összeget az átvételtől számított 8 napon belül fizetem.”!
10. A módosított és kiegészített részt a dátummal és az aláírással együtt másolja le még két példányban (a később érkező könyvek elszámolásához szükséges)! Az egyes részek között ismét hagyjon 48 pont térközt!

40 pont