

1. Uruchom edytor tekstu i otwórz plik **oferta.doc** z dysku wskazanego przez egzaminatora*.
2. Zmień orientację na pionową i rozmiar papieru na A4.
3. Lewy margines ustaw na 2 cm i dodaj 1 cm na oprawę.
4. Zmień tekst **Oferta Kredytowa** aby był napisany wielkimi literami.
5. Akapit z tekstem **OFERTA KREDYTOWA** wyrównaj do środka i ustaw odstęp przed na 12 pt i po na 18 pt.
6. Dla drugiego akapitu ustaw wyrównanie do lewej i prawej i wcięcia od lewej na 1,2 cm a od prawej 1,5 cm oraz odstępy między wierszami na 1,5 wiersza.
7. Wstaw do tabeli dodatkowa kolumnę z prawej strony.
8. Wypełnij dodatkową kolumnę danymi jak w przykładzie poniżej, dodając symbol €.

5 €
7 €
9 €

9. Scal wiersz nagłówkowy tabeli, wprowadź w nim tekst **Tabela opłat i prowizji**, czcionkę pochyl i pogrub oraz wyśrodkuj. Ustal kolor tła dla tego wiersza na kolor 20% Szary.
10. Dla wierszy 1,2 i 3 tabeli, ustaw jednakową szerokość oraz kolor tekstu na zielony.
11. Zewnętrzne krawędzie tabeli ustaw dowolną linią podwójną, wewnętrzne dowolną linią przerywaną.
12. Wstaw podpis powyżej tabeli o treści *Tab. 1. Dotyczy oferty z dnia 11 maja 2008 r.*
13. Ustaw odstęp przed wstawionym podpisem na 18 pt.
14. Wstaw numerację stron, dół strony, środek w formacie -1-, -2-, -3-,... zaczynając od numeru 3.
15. Dla tekstu **Dlaczego warto wybrać naszą kartę:** ustaw styl Nagłówek 1.
16. Ustaw punktory jak w przykładzie.
 - ❖ Bo to super oferta,
 - Dla dorosłych,
 - Dla dzieci,
 - ❖ Bo nasz bank jest super,
 - ❖ Bo nie masz wyjścia.
17. Wstaw rysunek **gwiazda.jpg** znajdujący się na dysku wskazanym przez egzaminatora,
18. Dla wstawionego rysunku zmień rozmiar na: wysokość 5 cm, szerokość 7 cm, a następnie ustaw aby znajdował się za tekstem i umieść go za listą wypunktowaną.
19. Zamień w całym dokumencie tekst **NASZE BANKI** na **NASZ BANK**.
20. W nagłówku wstaw rysunek **logo_banku.jpg** znajdujący się na dysku wskazanym przez egzaminatora i ustaw go po prawej stronie dokumentu.
21. W stopce wstaw aktualną datę.
22. Wstaw za tekstem **OFERTA KREDYTOWA** przypis dolny i wpisz w nim *Oferta ważna do końca roku.*
23. Zapisz i wydrukuj plik **oferta.doc** do pliku PDF lub prn.
24. Porównaj plik **oferta.doc** z plikiem **oferta.pdf**

* za dysk wskazany przez egzaminatora proszę rozumieć katalog do którego zostało rozpakowane archiwum z przykładowym testem