

Zadanie5

Termin i forma oddania pracy

Projekt jest przewidziany do realizacji w trakcie trwania zajęć lekcyjnych (nie ma konieczności wykonywania go w domu w czasie pozalekcyjnym).

Ilość godzin zajęć lekcyjnych przeznaczonych na projekt to jedna godzina lekcyjna.

Projekt w formie dokumentu edytowalnego (doc, docx, odt, ...) oraz PDF należy przesłać na adres przekazany w trakcie zajęć (w razie braku dostępu do sieci nauczyciel zbierze prace w inny sposób).

Założenia

Wymagania na ocenę dopuszczającą

Należy utworzyć nowy dokument i wkleić do niego zawartość pliku tresc.txt.

Dalej należy zapewnić by dokument był zgodny z wytycznymi:

1. Czcionka: Times New Roman
 - a. w normalnym tekście 10pkt, Kolor czcionki: czarny;
2. Marginesy: prawy, lewy, dolny i górny – 2,5cm
3. Orientacja strony: pozioma
4. Rozmiar strony: A5
6. Wyrównanie tekstu: wyjustowany
7. Akapit:
 - a. odstępy przed i po na 0pt;
 - b. interlinia wielokrotna ustawiona na 2;

Wymagania na ocenę dostateczną

To co było wymagane na ocenę dopuszczającą oraz:

1. Wklejony tekst należy tak zredagować by jego ułożenie odpowiadało temu zamieszczonemu poniżej na obrazku (**nie wolno używać więcej niż 1 spacji do oddzielenia wyrazów – jeśli zachodzi taka potrzeba należy stosować odpowiednio ustawione tabulatory**):

Wieluń, dn. 01.01.2001

Firma XYZ

Ul. Frycza 123

98-300 Wieluń

Nazwa firmy

Tytuł Imię Nazwisko

Adres

Kod Miasto

Zaproszenie

Zapraszamy Tytuł Imię Nazwisko na galę rozdania nagród dla najlepszych firm z regionu. Gala odbędzie się w Hali WOSIR w Wieluniu w dniu 12.01.2001 roku o godzinie 19.00. Serdecznie zapraszamy

Wymagania na ocenę dobrą

To co było wymagane na ocenę dostateczną oraz:

1. Należy w zakładce odpowiedzialnej za Korespondencje wczytać do programu word kontakty zapisane w pliku kontakty (dołączonym do zadania).
2. należy poprawić dane adresata (Jana Nowaka) – w adresie jest błąd – zamiast ulica **Urzechowa** powinno być **Orzechowa**.

Wymagania na ocenę bardzo dobrą

To co było wymagane na ocenę dobrą oraz:

1. Wykorzystując wcześniej wczytane kontakty, należy wymedytować dokument tak by pola: Nazwa firmy, Tytuł, Imię, Nazwisko, Adres, Miasto i Kod były zastąpione odpowiednimi polami korespondencji seryjnej:

Wieluń, dn. 01.01.2001

XYZ

rcza 123

) Wieluń

«Nazwa_firmy»

«Tytuł» «Imię» «Nazwisko»

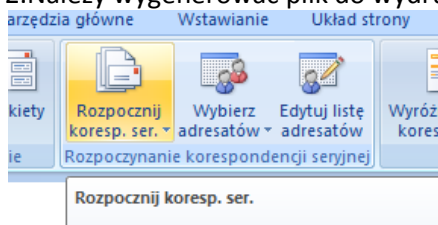
«M_1_wiersz_adresu»

«Kod_pocztowy» «Miasto»

Zaproszenie

zamy «Tytuł» «Imię» «Nazwisko» na galę rozdania nagród dla najlepszych firm z regionu. Gala odbędzie się w Hali WOSIR w
iu w dniu 12.01.2001 roku o godzinie 19.00. Serdecznie zapraszamv

2. Należy wygenerować plik do wydruku (za pomocą korespondencji seryjnej).



Należy zakończyć proces wybierając zamiast opcji wydruku opcję **Edytuj poszczególne listy...** (należy scalić **Wszystko** i nowo wygenerowany plik z już podstawionymi danymi z kontaktów zapisać na pulpicie pod nazwą DO_DRUKU_imie_Nazwisko - w miejsce Imie i Nazwisko wstawić swoje dane).

