

Szövegszerkesztés

1. Töltse le a nyersszöveget a <http://www.webcenter.hu/~halmi/> címről, és mentse el a saját nevével vezeteknev_keresztnev.doc alakban!
2. Tekintse mintaként a szintén letölthető PDF fájlt! Tagolja a szöveget bekezdésekre!
3. A címet és formázza címsorrá!
4. Az első két bekezdés első sorát húzza beljebb 1-1 centiméterrel!
5. Helyezze el a minta szerint a két képet (amelyeket szintén a fenti címről tölthet le), és az alattuk található szöveget!
6. Formázza meg az éves középhőmérsékleteket leíró adatsort a minta szerint! Az oszlopok címe az oszlopon belül középre van igazítva. Ügyeljen a számok igazítására!
7. A keltezést és az aláírás elhelyezésére szolgáló vonalat készítse el szabályosan!

Táblázatkezelés

1. Töltse le a nyerstáblázatot a <http://www.webcenter.hu/~halmi/> címről, és mentse el a saját nevével vezeteknev_keresztnev.xls alakban!
2. Egészítse ki reális értékekkel a havi bruttó jövedelmek oszlopát!
3. A következő oszlopban határozza meg az éves bruttó jövedelmet, a következőben pedig azt, hogy ez a jövedelem milyen adókulccsal adózik, az E oszlopba pedig azt, hogy mennyi adót kell fizetnie az egyes embereknek!
4. Az adózás után maradó éves nettó jövedelmet számítsa ki az F oszlopban!
5. A G oszlopban minősítse az éves nettó jövedelem alapján a mellékelt táblázat szerint az egyes emberek anyagi helyzetét!
6. Összegezze azokat az oszlopokat, amelyeknek van értelme!

Prezentációkészítés

1. Készítsen egy két diából álló prezentációt, melynek első diája egy 200-as méretű A betűt, a második pedig egy 500-as méretű B betűt tartalmaz!
2. Állítsa be, hogy a második dián lévő B betű a vetítés során balról ússzon be!
3. Mentse le a prezentációt a saját nevével vezeteknev_keresztnev.ppt alakban!