

PRZYKŁADOWY TEST ECDL – MODUŁ 3: PRZETWARZANIE TEKSTÓW

Test zawiera 32 zadania, za które można uzyskać maksymalnie 32 punkty. Do zaliczenia testu należy wykonać co najmniej 75% zadań, czyli uzyskać co najmniej 24 punktów. Każde zadanie jest za 1 punkt. Do testu dołączony jest folder **dysk_robczy** zawierający pliki robocze.

Test przykładowy polega na opracowaniu opowiadania Henryka Sienkiewicza „*Dwie łąki*”¹ z wykorzystaniem różnych operacji formatowania tekstu, a także o przygotowanie tego dokumentu do wysyłki i osadzenie w nim fragmentów drugiego dokumentu „*Klasyfikacja łąk*”² oraz dołączonych grafik.³

1. Uruchomić edytor pisma oraz otworzyć plik **dwie_laki.rtf** znajdujący się na dysku roboczym. Zapisać plik jako **2_laki.doc** na dysku roboczym.
2. Zmienić orientację stron dokumentu na pionową.
3. Ustawić Marginesy: górny i dolny na 2,5 cm, a lewy i prawy na 2 cm.
4. W całym dokumencie zmienić krój czcionki na **Arial**.
5. Wstawić numery stron w nagłówku dokumentu wyrównane do prawej w formacie **A, B, C,...**
6. Zmienić tekst **Tytuł** na **Dwie łąki**. Zastosować styl **Nagłówek 1** do tekstu **Dwie łąki**, zmienić jego kolor na zielony.
7. W stopce dokumentu wstawić aktualną datę w formacie: *3 marca 2000*, wyśrodkować.
8. Ustawić wiersz z imieniem i nazwiskiem autora tekstu do prawej i zastosować dla tego tekstu kursywę.
9. Zastosować odstępy pomiędzy akapitami: **imię, nazwisko, adres** na 8 punktów po.
10. Utworzyć na 1 stronie akapity od słów: „*I to było przejście...*”, „*Pierwsza zwała się...*”, „*Ale z Pracy zrodził się ...*”
11. W całym dokumencie zmienić formatowanie wszystkich słów **Miłość** na Arial Black, 14 pkt, kolor czerwony. Zapisać plik.
12. Dla akapitu rozpoczynającego się od słów „*Z ich dobrych pomysłów...*” ustawić odstępy po na 12 pkt, a przed na 6 pkt.
13. W akapicie rozpoczynającym się od słów „*Ludzie z radością przyjęli...*” zastosować wyrównanie do prawego marginesu.
14. Zmienić wielkość liter w zdaniu rozpoczynającym się od słów „**GRAJĄCA TĘCZĄ...**” na wielkość liter „Jak w zdaniu” i zapisać plik.
15. W ostatnim zdaniu usunąć hiperłącze.
16. Do ostatnich dwóch zdań dokumentu „**Tekst jest własnością...**” zastosować obramowanie do tekstu linią podwójną zieloną z cieniem na ¾ pkt.
17. Wstawić nową pustą stronę na końcu dokumentu.
18. Ustawić interlinię na 1,5 linii w liście od „*Wisznu zaś zmarszczył...*” do „*...nie zadrgał żaden listek*” i zapisać i zamknąć plik.
19. Otworzyć dokument **Klasyfikacja.doc** wstawić przypis dolny do tytułu dokumentu: „*źródło: Wikipedia www.wikipedia.org*”.

¹ Tekst jest własnością publiczną (public domain), ponieważ prawa autorskie do niego wygasły (expired copyright).
Źródło: <http://pl.wikisource.org/>

² Tekst udostępniany na licencji GNU Free Documentation License w Wikipedii data

³ Wszystkie zdjęcia pochodzą z serwisu Flickr <http://www.flickr.com/> i są udostępnione na zasadach licencji Creative Commons

20. W klasyfikacji łąk ze względu na genezę zastosować wypunktowanie. Zapisać dokument.
21. Skopiować pierwszą stronę dokumentu **Klasyfikacja.doc** i wkleić na ostatnią stronę dokumentu **dwie_laki.doc**. Zamknąć dokument **Klasyfikacja.doc**.
22. W klasyfikacji łąk ze względu na czas trwania użytkowania zastosować punkt – romb.
23. Wstawić na koniec dokumentu obraz „laka_twitan.jpg”.
24. Zmienić rozmiar obrazka „laka_twitan.jpg” w dokumencie **dwie_laki.doc** tak, by wysokość obrazu wyniosła 5 cm a szerokość pozostała proporcjonalna.
25. Ustawić obraz po prawej stronie na końcu dokumentu w układzie „za tekstem”, tak aby słowa „użytkowania wyróżnia się łąki:” leżały na obrazku. Zapisać plik.
26. Wstawić na dole dokumentu tabelę 3 kolumny 6 wierszy.
27. Zmienić grubość ramki wszystkich komórek tabeli na 2 ¼ pkt.
28. Scałić pierwszy wiersz w tabeli i zastosować żółty kolor wypełnienia.
29. Wpisać w drugim wierszu tabeli w pierwszej kolumnie swoje nazwisko, ustawić je w kierunku pionowym wyśrodkować do środka w poziomie. Zapisać plik.
30. **Korespondencja seryjna:** Użyć dokumentu jako głównego w korespondencji seryjnej. Użyć dokumentu z pliku **dane.doc** jako źródła danych adresowych korespondencji seryjnej. Wstawić na pierwszej stronie w miejsca „imię, nazwisko...” pola korespondencji seryjnej.
31. Scałić dokument z danymi z dokumentem głównym w plik korespondencji seryjnej. Zapisać nowo utworzony plik pod nazwą **listy_gotowe.doc** na dysku roboczym.
32. Wydrukować na dostępnej drukarce lub utworzyć dokument PDF. Zamknąć wszystkie otworzone dokumenty.