

## 1. feladat

Állítsunk be 3.5cm-es lapszéleket, A4-es lapméretet. A dokumentum fejlécébe írjuk be teljes, naplóbeli nevünket, Arial 14-es karakterekkel, balra igazítva. Ugyanoda, **jobbra igazítva** illesszük be a mai dátumot, magyar formátumban, úgy, hogy az frissítést ne szenvedjen későbbi megnyitáskor.

Gépeljük be az alábbi dokumentumhoz tartozó nyers szöveget (az első 8 sort). Illesszünk be megfelelő táblázatot, alakítsuk ki a szükséges cellákat, írjuk be a szöveget a táblázatba. Gépeljük be a táblázat alatti szöveget „nyers” formában. Mentsük a dokumentumot **Nyers\_32.docx** állományba az **M3C3** mappába.

Végezzük el az **összes** szerkesztési műveletet, ahogy az ábrán látszik (betűméretek 11 és 9, Times New Roman és Arial fontok), majd mentjük a szerkesztett dokumentumot a **Szerkesztett\_32.docx** állományba az **M3C3** mappába.

## FORGALMAZÓI KÖRLEVÉL

**Tisztelt Partnerünk!**

Ezúton küldjük az egységes Minőségi bizonyítvány nyomtatványt.

Visszaigazolást a 987-6453 számon kérünk.

Üdvözlettel:

Dr. Fekete Flórián  
*kereskedelmi igazgató*

### Minőségi bizonyítvány

1. A minőségi bizonyítvány kiállítója:		2. Gyártó:
3. A termék megnevezése (rendelgetése):		
4. Mennyiség:	5. Súly/méret:	a. Gyártási szám: b. ITJ szám: c. Cikkszám:
6. Gyártás vagy importálás időpontja:		7. Csomagolás:
8. Forgalmazható (felhasználható):		9. Szállítási/raktározási előírások:
10. Használati, kezelési előírás:		
11. Egyéb adatok:		12. A minőségi bizonyítvány kiállítójának aláírása: Dátum:

Felhívjuk figyelmét, hogy a Minőségi bizonyítvány kitöltése és mellékelése április 12-től minden termékünkhöz kötelező!