

1. Uruchom edytor tekstu oraz otwórz plik **ziemia.docx**, znajdujący się w folderze egzaminacyjnym.
2. Wyśrodkuj tytuł **Planeta ziemia**
3. Zapisz plik pod nazwą **planeta-ziemia.docx** w folderze **Wszechświat**
4. Ustaw marginesy w dokumencie: prawy i lewy na 2 cm.
5. Wyjustuj tekst (poza tytułem) w całym dokumencie.
6. Zmień rozmiar stron (papieru) w dokumencie na A4, a następnie zmień orientację strony z pionowej na poziomą.
7. Zmień krój czcionki w całym dokumencie na krój Calibri.
8. Dla akapitu **Planeta ziemia** ustaw odstęp przed akapitem na 54 pkt.
9. Dla akapitu zaczynającego się od słów **Prawdopodobnie w ciągu pierwszego** ustaw wcięcie pierwszego wiersza na 1,5 cm.
10. Po ostatnim akapicie dokumentu, utwórz nowy akapit i wpisz w nim zdanie: Jaka przyszłość czeka Ziemię?
11. Ostatni akapit z tekstem: Jaka przyszłość czeka Ziemię? sformatuj w taki sposób aby tekst był pisany WERSALIKAMI, a następnie zmień w nim kolor czcionki na zielony.
12. Do dokumentu, w miejscu po drugim akapicie wstaw obraz z pliku **glob.jpg**
13. Wstawiony plik graficzny **glob.jpg** zeskaluj tak, aby jego wysokość wynosiła 6 cm, a następnie obróć go o 90 stopni w prawo.
14. Wydrukuj dokument **planeta-ziemia.docx** do pliku PDF o nazwie **planeta-ziemia.pdf**
15. Akapit zaczynający się od słów **Rozwój życia na lądzie** połącz z poprzednim akapitem.
16. Otwórz (nie zamykając pliku planeta-ziemia.docx) plik **kosmos.docx** a następnie akapit zaczynający się od słów **Litosfera Ziemi** przenieś na koniec pliku planeta-ziemia.docx. Zapisz zmiany w pliku planeta-ziemia.docx i go zamknij.
17. Usuń obrazek z dokumentu **kosmos.docx**
18. W otwartym dokumencie **kosmos.docx**, odzyskaj jego drugi akapit i wstaw tabulator na pozycji 3 cm.
19. W tym samym drugim akapicie zmień interlinię (odstęp) pomiędzy wierszami na **Podwójne** oraz zmień odstęp przed akapitem na 12 punktów.
20. Usuń tabelę z dokumentu
21. Dla akapitów od **falszywa próżnia** do **zasada kopernikańska**, znajdujących się pod tytułem **Zobacz też** utwórz punktory dowolnego typu.
22. Wykorzystując funkcję Zamień, w całym dokumencie dokonaj zamiany słowa **kosmos** na **uniwersum** a następnie zapisz dokument.
23. W dokumencie utwórz tabelę o czterech kolumnach i sześciu wierszach.
24. Wprowadź do komórek tabeli (tylko w górnym wierszu) numery od 1, począwszy od skrajnej, lewej komórki.
25. Zaznacz pierwszy wiersz tabeli i krawędziom zewnętrznym nadaj obramowanie o szerokości 1 ½ pkt.
26. Zmień szerokość pierwszej (od lewej) kolumny tabeli na 3 cm.
27. W stopce dokumentu na dole po prawej wstaw numer strony
28. W nagłówku dokumentu wprowadź tekst: XXI WIEK, następnie zamknij narzędzie nagłówek.
29. Sprawdź poprawność pisowni. W przypadku konieczności poprawienia błędu, skorzystaj z sugestii narzędzia korekty. Zapisz zmiany w pliku kosmos.docx i go zamknij
30. Użyj pliku **komunikat.docx** jako dokumentu głównego korespondencji seryjnej.
31. Użyj pliku **adresaci.docx** jako istniejącej listy adresatów dla korespondencji seryjnej, wstaw w odpowiednich miejscach pola IMIĘ, NAZWISKO.
32. Scal dokument **komunikat.docx** do pliku **Scalony Komunikat.docx**