Uzdevumi e-mācību vidē

MS Word

1. Atvērt datni ***Venta.doc***, kas atrodas e-mācību vidē(klikšķini uz uzdevuma saites ***datne 1***) *(1 punkts)*

2. Dokumenta pirmajā lappusē esošās tabulas 2. rindas augstumu mainīt uz 1 cm. *(1 punkts)*

3. Dokumenta pirmajā lappusē esošās tabulas visu līniju stilu mainīt uz dubultu nepārtrauktu

līniju. *(1 punkts)*

4. Tabulas 4. kolonnas virsrakstā teksta fragmentā ***km3*** ciparu ***3*** pārveidot par augšējo

indeksu. *(1 punkts)*

5. Diagrammu, kas atrodas sadaļā **Sagataves**, dublēt rindā pirms sadaļas ***Venta****. (1 punkts)*

6. Sadaļas virsrakstam ***Venta*** mainīt rakstzīmju fontu uz ***Tahoma***. *(1 punkts)*

7. Sadaļas virsrakstam ***Venta*** iestatīt treknrakstu (*bold*). *(1 punkts)*

8. Sadaļā ***Venta*** blakus 1. rindkopai (sākas ar vārdiem ***Venta ir***) ievietot attēlu ***Venta.jpg***

(atrodas e-mācību vidē,klikšķini uz saites ***datne 2***) tā, lai visas šīs rindkopas rindas atrastos pa labi no attēla.*(1 punkts)*

9. Sadaļā ***Venta*** 1. rindkopas (sākas ar vārdiem ***Venta ir***) tekstu līdzināt pēc kreisās malas.*(1 punkts)*

10. Sadaļā ***Venta*** 2. rindkopai (sākas ar vārdiem ***Ventas gultni***) izveidot kreiso atkāpi 0,5 cm.*(1 punkts)*

11. Sadaļā ***Venta*** 2. rindkopai (sākas ar vārdiem ***Ventas gultni***) mainīt atstatuma starp rindām vērtību uz ***dubulta*** (*double*). *(1 punkts)*

,

12. Sadaļā ***Venta*** 4. rindkopai (sākas ar vārdiem ***Ventas lielākā***) dzēst rindkopas zīmi.

*(1 punkts)*

13. Sadaļā ***Venta*** rindkopā (sākas ar ***Senlejas***) ievietot pirms vārda ***Piemēram*** rindas

pārtraukuma (nestingrās atgriezes) zīmi. *(1 punkts)*

14. Sadaļā ***Venta*** iekrāsotās rindkopas pārveidot par numurētu sarakstu (*numbering*).

*(1 punkts)*

15. Pārvietot tekstu ***http://latvijas.daba.lv***, kas atrodas sadaļā ***Sagataves***, uz sadaļas ***Venta*** beigām aiz teksta ***Informācijas avots***. *(1 punkts)*

16. Sadaļas ***Venta*** beigās rindkopā (sākas ar vārdiem ***Informācijas avots***) dzēst tabulēšanas

pieturu ar līdzinājumu pa kreisi un pieturas pozīciju 7 cm. *(1 punkts)*

17. Dzēst lappuses pārtraukumu sadaļas ***Venta*** beigās. *(1 punkts)*

18. Sadaļā **Tabula** izveidot tabulu, kas satur 5 rindas un 4 kolonnas. *(1 punkts)*

19. Sadaļā ***Anketa*** rindkopā, kas sākas ar vārdu ***Sagatavoja****,* tekstu ***Vārds Uzvārds*** aizvietot

ar savu vārdu un uzvārdu. *(1 punkts)*

20. Iespraust dokumenta lapas kājenē datuma lauku. *(1 punkts)*

21. Mainīt dokumenta malu platumus: augšā un apakšā 2,2 cm, kreisajā pusē 4,0 cm un labajā

pusē 2,3 cm. *(1 punkts)*

22. Mainīt tālummaiņas (***Zoom***) vērtību uz 115% un saglabāt iegūtos rezultātus. *(1 punkts)*