

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. Értesítés

A postai kézbesítések során, ha a levélkézbesítő a címzettet nem találja otthon, akkor a küldemény érkezéséről értesítést hagy a postaládában. A szolgáltatás fejlesztése során a mobil nyomtatási lehetőséggel felszerelt kézbesítő az értesítő lapokat előre elkészítheti, és csak akkor nyomtatja ki, ha szükség lesz arra.

A leírásnak és a mintának megfelelően készítse el az értesítési lapot, majd a küldemények adatai alapján a körlevélkészítés módszerével generálja le az összes értesítést!

Az értesítési lapon kötelezően szerepeltetendő szöveg egy része rendelkezésre áll az UTF-8 kódolású *nyomforras.txt* állományban. A grafikai elemeket és a szöveg többi részét a minta és a leírás alapján készítse el! Ügyeljen arra, hogy a törzsdokumentum üres bekezdést ne tartalmazzon!

A küldeményekről a következő információk állnak rendelkezésre az UTF-8 kódolású, pontosvesszőkkel tagolt *kuldemenyek.csv* állományban, amelynek az első sora tartalmazza a mezőneveket:

<i>nev</i>	A címzett neve
<i>cim</i>	Az értesítésen megjelenítendő cím
<i>felado</i>	A feladó neve
<i>azon</i>	A küldemény azonosítója
<i>l, c, u, k, n</i>	A küldemény típusok (levél, csomag, utalvány, küldemény, nagyalakú) mezői
<i>p1, p2, p3</i>	A posta adatai, ahol a küldemény átvehető
<i>kezesito</i>	A kézbesítő azonosítószáma

1. Készítse el a körlevelet a *nyomforras.txt* állomány felhasználásával a minta és az alábbi leírás szerint! A törzsdokumentumot mentse *ertesites* néven a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!
2. Legyen a dokumentumban a lapméret A6-os, azaz 10,5×14,8 cm és fekvő tájolású! A bal, a jobb, a felső és az alsó margó 1,1 cm legyen!
3. A szövegtörzs karakterei – ahol más előírás nincs – Arial (Nimbus Sans) betűtípusúak és 8 pontos betűméretűek legyenek! A dokumentumban a sorköz legyen egyszeres, a bekezdéseket tegye sorkizárttá! A bekezdések előtt 0 és utánuk 3 pontos térköz legyen (ahol a leírás vagy a minta mást nem kíván)! Az adatforrásból beszúrt mezőket félkövér betűstílussal formázza!
4. Formázza a címet 9 pontos betűméretűre, piros betűszínűre és nagybetűs stílusúra! A címet igazítsa vízszintesen középre!

A feladat folytatása a következő oldalon található.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--


5. Készítse el a szövegszerkesztő grafikai eszközeivel a mintán jobb oldalon, felül látható, postai szolgáltatást szimbolizáló logót!
 - a. A rajzon minden vonal sötétzöld színű és 1,5 pont vastag legyen!
 - b. A kitöltés nélküli, lekerekített sarkú téglalap méretét 1,6×1 cm-re állítsa!
 - c. A borítékot egy téglalapról és két háromszögből rajzolja meg! A téglalap 1×0,65 cm méretű, a két háromszög befoglaló téglalapja 0,9×0,43 cm méretű legyen!
 - d. A grafikai elemek igazítását és átfedését a minta alapján készítse el és foglalja csoportba!
 - e. A kész logót helyezze el a jobb felső sarokba úgy, hogy margót részben takarhatja, de a szöveghez, illetve a lapszélhez nem érhet hozzá! Ügyeljen arra is, hogy a logó a cím közepre zárt megjelenítését ne zavarja!
6. Alakítsa ki a cím utáni négy sor formátumát, felhasználva, hogy a forrásszöveg tabulátorokkal tagolt! A mintán látható igazításnak megfelelő és pontozott vonallal kitöltő tabulátort állítsa 12,5 cm-re! A küldemény szöveges adatait az adatforrás *nev*, *cim*, *felado* és *azon* mezőjének soronkénti beszúrásával jelenítse meg!
7. A küldemény típusát jelző bekezdés adatait táblázatban jelenítse meg! Alakítsa táblázatát a forrásszöveg tabulátorokkal tagolt mintának megfelelő sorát!
 - a. A táblázat 1 sorból és 10 oszlopból álljon! A mintán látható vékony vonallal szegélyezett cellák 0,6×0,6 cm méretűek legyenek! A többi cella méretét úgy válassza meg, hogy szöveg bennük nem törhet meg!
 - b. A küldemény típusát a szegélyezett cellákban az adatforrás *l*, *c*, *u*, *k* és *n* mezőinek cellánkénti beszúrásával jelenítse meg!
 - c. Igazítsa a cellák tartalmát vízszintesen középre és függőlegesen alulra!
8. A „**Kézbesítéskor fizetendő:**” tartalmú bekezdés mellé készítsen egy szövegdobozt (keretet)!
 - a. A szövegdoboz 7×2,1 cm méretű és balra igazított legyen!
 - b. A szövegdobozt szegélyezze 1,25 pont vastag és piros színű vonallal!
 - c. Állítsa be, hogy a szövegdobozban 9 pontos betűméret és félkövér betűstílus legyen!
 - d. Gépelje be a „A küldemény átvehető az alábbi postán:” szöveget piros betűszínnel! A szövegdoboz további bekezdéseinek betűszíne legyen fekete! A második bekezdésbe a *p1* mező tartalma kerüljön! Gépelje be a harmadik bekezdésbe: „Átvehető a mai napot követő munkanaptól”! A negyedik és az ötödik bekezdésbe a *p2* és a *p3* mezők tartalma kerüljön! A bekezdések között ne legyen térköz!
9. Az „**Értesítés időpontja:**” szöveg félkövér stílussal jelenjen meg, és az utána következő sorba, középre igazítva szúrjon be egy dinamikusan frissülő dátum mezőt a mintának megfelelő formában!

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. A „**Kézbesítő száma:**” szöveg után szűrje be az adatforrás *kezbesito* mezőjét!
11. A mintán a szövegdozoz alatt látható bekezdés kiemeléséhez piros hátteret és fehér betűszínt állítson! A kiemelés mindenképpen a szövegdozoz alatt kezdődjön, ezért – ha szükséges – az előző bekezdés utáni térközt megnövelheti.
12. Állítson a dokumentum utolsó bekezdésére piros betűszínt és félkövér betűstílust!
13. A dokumentumban alkalmazzon elválasztást!
14. A kész törzsdokumentumot *ertesites* néven mentse! Készítsen külön állományt az adatokkal egyesítve, amelyet mentsen *keszlapok* néven a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!

30 pont

Minta az Értesítés feladathoz:



ÉRTEŚITÉS KÜLDEMÉNY ÉRKEZÉSÉRŐL

Tisztelt **Rác Mária**..... ! (címezett neve)
 Az Ön **Vőlegény utca 12. földszint 2. ajtó**..... (címe)
Nagy Könyv Kiadó.....(feladótól)
MN 751835374321642..... azonosítószámú küldemény érkezett.

levélküldemény postacsomag utalvány küldemény nagyalakú

A küldemény átvehető az alábbi postán:
1139 Budapest, Fiastyúk utca 7.
Átvehető a mai napot követő munkanaptól
H-P: 08:00-19:00
Tel.: (06-1)349-6928

Kézbesítéskor fizetendő:
Értesítés időpontja:
 2014.02.17.
 Kézbesítő száma: **6257**
 Neve:

Kérésére a küldeményt díj ellenében ismételtlen házhöz visszük, ha a keretben, a posta adatai között megjelölt telefonszámon erre vonatkozó igényét bejelenti.

A küldeményt átveheti az értesítés keltét követő munkanaptól számított 5 munkanapon belül, nyugel-
 látási utalványt a tárgyhót követő hónap 5-ig, amennyiben az nem munkanap, a következő munka-
 napig. Az átvételre jogosultak köréről, továbbá az átvételi jogosultság és a személyazonosság igazol-
 lás módjáról a Postai Szolgáltatások Szabályzatából és a www.postszolg.hu oldalon tájékozódhat.

Kérjük, hozza magával az értesítőt, mert a posta a kézbesítéshez kéri annak bemutatását.