



1. Creați în folderul **9?**, un folder cu numele **S??**
2. Deschideți un document nou în Word, formatați pagina cu margini normale, A4, portret.
3. Inserați un antet diferit pentru pagină pară/impară astfel:
 - Pagina impară: nume elev, data, nr. pagină
 - Pagină pară: număr pagină, număr total de pagini
4. Aplicați o culoare pe fundalul paginii
5. Realizați tabelul de mai jos, cu următoarele formatări

- Înălțimea primului rând - 2cm, datele aliniate la centru pe orizontală și verticală, font Calibri, 16 pct
- Coloanele să aibă lățimi egale
- Borduri exterioare - linie groasă, 3pct, albastră
- Borduri interioare - linie dublă, 1 ½, roșie
- Celelalte setări ca mai jos (culori, text)

LUNI	MARȚI	MIERCURI	JOI	VINERI
LABORATOR 8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰		LABORATOR 12 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	LABORATOR 8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	



6. Realizați următoarea listă ordonată, font Courier New, 17pct, culoare albastră, bold, italic, distanța dintre rânduri - 1 rând

1) ***Ianuarie***

a) ***Săptămâna 1***

b) ***Săptămâna 2***

α. Ora 1

β. Ora 2

c) ***Săptămâna 3***

2) ***Februarie***

3) ***Martie***

7. Inserați o pagină nouă la sfârșitul documentului care să aibă orientarea portret

8. Salvați fișierul cu numele ***tabele.docx***, apoi cu numele ***tabele.pdf*** și trimiteți la adresa infocnam@yahoo.com, subiect - numele și clasa

succes!!!!