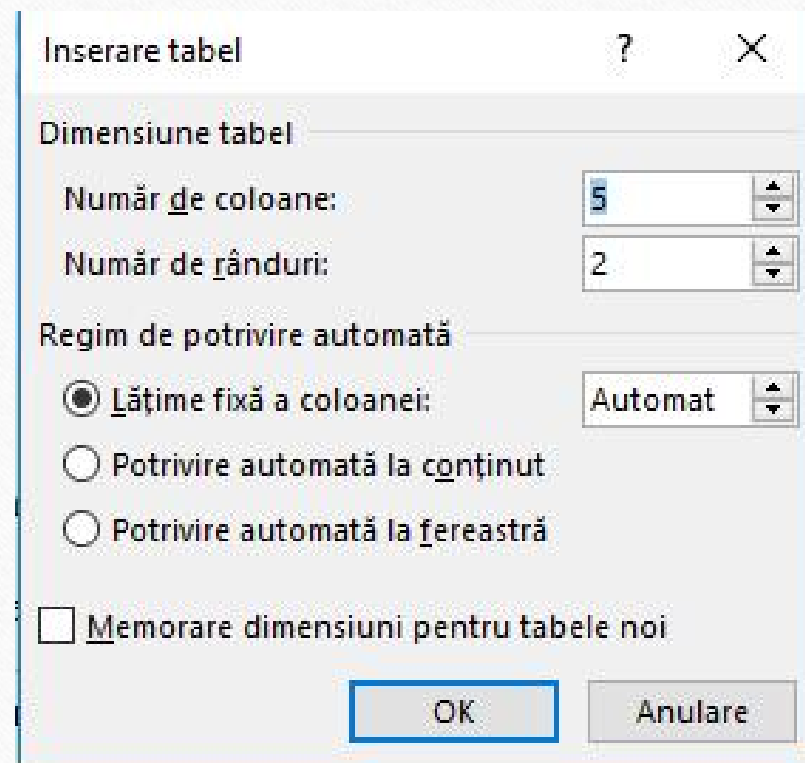


Crearea unui tabel

- Din meniul Inserare -> Tabel -> Inserare ca tabel
- Se introduce numărul de coloane (columns) și numărul de linii (rows)
- Se apasă butonul OK.



Inserare tabel

Dimensiune tabel

Număr de coloane: 5

Număr de rânduri: 2

Regim de potrivire automată

☒ Lățime fixă a coloanei: Automat

☐ Potrivire automată la conținut

☐ Potrivire automată la fereastră

☐ Memorare dimensiuni pentru tabele noi

OK Anulare

Inserări

- Inserarea rândurilor: se selectează rândul, apoi click dreapta pe întregul rând selectat -> Inserare și se inserează o linie deasupra sau sub rândul selectat.
- Inserarea coloanelor: se selectează coloana, apoi click dreapta pe întreaga coloană selectată -> Inserare și se inserează o coloană la stânga sau la dreapta coloanei selectate.

. Îmbinarea celulelor

- Se selectează celulele ce vor fi îmbinate, click dreapta->îmbinare (Merge Cells)

Impărțire celulei în mai multe celule

- Se selectează celula ce va fi scindată (împărțită) → click dreapta -> Scindare (Split Cells)

Scindare celule ? X

Număr de coloane: 2

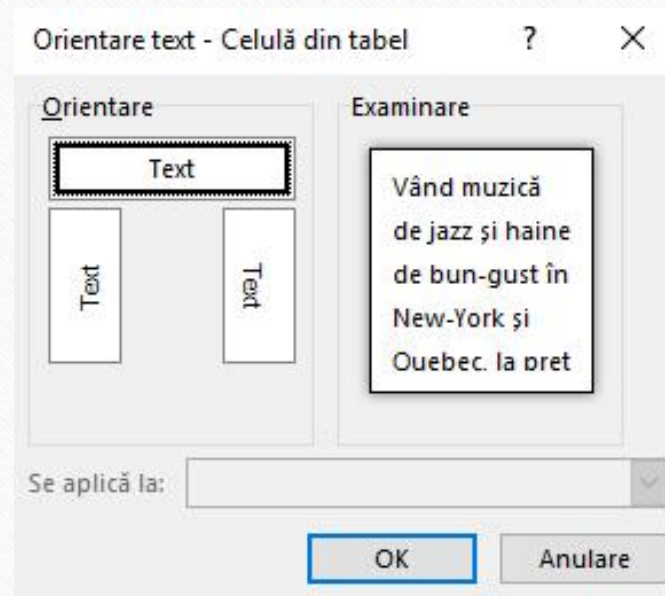
Număr de rânduri: 1

☒ Îmbinare celule înainte de scindare

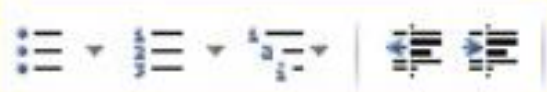
OK Anulare

Orientarea textului în celule

- Se selectează celula/celulele -> click dreapta -> Orientare Text



Realizati urmatoarea lista



Folosind butoanele din grupul **Paragraf**, scrie la calculator, în aplicația Microsoft Word, lista alăturată.

Font: *Times New Roman*, 12, Aldin

(Fii creativ!)

Listă:

- Creion
 - ◇ Roșu
 - ◇ Verde
 - ◇ Negru
- Pix
 - Albastru
 - Roșu
- Caiet
 - 1. A4
 - 2. A5
- Manual
- Culegere
 - ✓ Matematică
 - Clasa a VI-a
 - Clasa a VII-a
 - ✓ Informatică
- Riglă