**Практическо изпитване – таблици 2група**

1.  Създайте таблица в документ на Word, която има следния вид и попълнете с данни за ваши познати: 2т.
2. Променете размерите на таблицата, като зададете автоматично побиране по съдържание – 1т.
3. Добавете последна колона с име “Месторабота” и в нея нанесете данни. 2т
4. Добавете първа колона, обединете клетките в нея и напишете „Списък”, задайте вертикална посока на текста и го центрирайте. 1т
5. В първия ред сложете заглавия на колоните.
6. Форматирайте текста в таблицата: 3т.

* **Bold** за текста от първи ред и първа колона, размер 14 pt
* размер на текста в таблицата 12 pt
* първи ред центриран хоризонтално

1. Форматирайте рамката на таблицата, както е показано в таблицата по-долу 2т.
2. Центрирайте таблицата 1т.

Общ брой точки 12

При 12, 11т. – Отличен6;

При 10, 9т. – Мн. Добър 5;

При 8, 7т – Добър 4;

При 6т. – Среден 3;

Под 6т. – слаб 2.