◙🖛9 Създайте таблица в документ на Word, която има следния вид и попълнете с данни за 5 ваши познати: 1т.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Даниела | Иванова | секретар | средно | София |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* Променете размерите на таблицата, като изпробвате различните начини за целта: 1 т.

- чрез **манипулатора за избиране** в долния десен ъгъл

- чрез мишката;

- чрез командата Table Layout/AutoFit

* Добавете последна колона с име “Месторабота” и в нея нанесете данни. – 1т.
* Добавете първа колона, обединете клетките в нея и напишете „Списък”, задайте вертикална посока на текста и го центрирайте. – 2т.
* В първия ред сложете заглавия на колоните. – 1т.
* Форматирайте текста в таблицата:

**- Bold** за текста от първи ред и първа колона, размер 14 pt – 1т.

- размер на текста в таблицата 12 pt – 1т.

- първи ред центриран хоризонтално – 1т.

* форматирайте рамката на таблицата, както е показано в таблицата по-долу 2т.
* центрирайте таблицата в страница и съдържанието в нея. 1т.



Общ брой точки 12.

При 12,11т. – Отличен 6;

При 10, 9 – Мн.Добър 5;

При 8, 7т. – Добър 4т;

При 6т. – Среден 3;

Под 6т. – Слаб 2.