Fisa de lucru XI

1. Creati **o coperta** (pe prima pagina a documentului) si editati-o astfel incat sa contina informatii despre document (folositi optiunea Breaks pentru a muta textul pe pagina urmatoare, nu enter) **(1p)**
2. Creaţi **un cuprins automat (**capitole si subcapitole**)**. Formataţi cuprinsul pe a doua pagina a documentului. **(2p)**
3. **Numerotaţi paginile** documentului asfel: in antet, centrat, **format A,B,C... , incepând cu C**  si **actualizaţi cuprinsul. (1p)**
4. Inserati o **nota de subsol (**pentru **gC** de la prezentare generala**)** numerotata cu **1,2,3** si **o nota de final (**pentru **molisoluri** de la prezentare generala**)** numerotata cu **i, ii, iii (1p)**
5. Inserati **2 semne de carte**, asociate zonelor de text: “prezentare generala” si “harta” **(1p)**
6. Inserati **prima litera cazuta** paragrafului “Caracteristici” cu optiunea de formatare **Dropped (0.5p)**
7. Setati **gutter-ul** la dimensiunea de **1cm**, pozitionare partea **stanga (0.5p)**
8. Setati **o inscriptionare particularizata** cu textul “**Nu se copiaza”**, semitransparent, orizontal, culoare portocaliu, dimensiune 44 **(1p)**
9. Formatati **textul din lista numerotata de la campia romana** (a,b,c) **pe 3 coloane,** astfel incat fiecare subpunct al listei sa se regaseasca pe o coloana (folositi optiunea **Breaks** – column si modificarea dimensiunilor coloanelor – rigla) **(1p)**
10. Realizati **o amplasare corecta a imaginilor** din document (eventual pe o pagina noua) (folositi optiunea Position ) **(Bonus)**

**1p din oficiu**