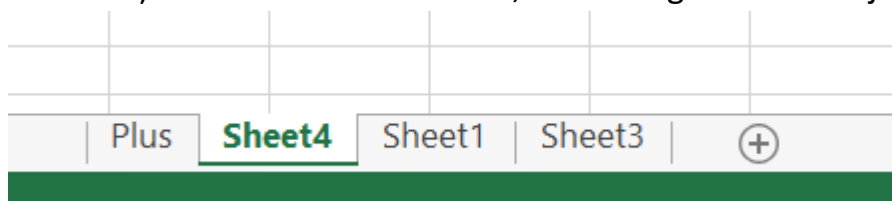




1. Deschideți aplicația Excel și salvați registrul de calcul cu numele **Fisa3.xlsx**.
2. Intrați în 4 foi de calcul.
3. Realizați selecția tuturor foilor de calcul (Select All). Selectați în una dintre foi domeniul A1:E10 și aplicați o bordură acestor celule. Verificați dacă ele apar cu bordură în toate cele 4 foi.
4. Deselectați foile. Selectați (cu CTRL) foile 1 și 4. Umpleți celulele din tabelul ce are borduri cu culoarea galben.
5. Duplicați foaia a treia și redenumiți-o cu numele **Plus**.
6. Ștergeți foaia a doua.
7. Schimbați ordinea foilor de calcul, ca în imaginea de mai jos.



8. Salvați fișierul și trimiteți-l la adresa prof_macovei_c@yahoo.com.