**DETYRA 3** *Koha e punimit të detyres 80 minuta (2 ore mesimore*)

1. Të insertohet tabela e me poshtme.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oret** | **E Hënë** | **E Marte** | **E Merkure** | | **E Ejte** | **E Premte** | **E Shtune** |
| Ora 1 | TIK | Matematik |  | | Banka |  | TIK-P |
| Ora 2 | Gj.Shqipe | TIK -T | TIK-P | Marketin |  | Administrat |
| Ora 3 |  | Tik |  | | Gj.Shqipe |  | Gj.Shqipe |
| Ora 4 |  | Marketing |  | | Kimi |  | English |
| Ora 5 |  | Hoteleri |  | | Fizik |  | kimi |
| Ora 6 |  | Administrat |  | | Administrat |  | TIK-P |
| Ora 7 |  | Anglisht |  | | E-D-F-S |  |  |

1. Lartësia e rreshtave prej orës 1 deri ora 7 të bëhet 0.3 cm.
2. Gjatësia e shtyllës së parë të bhet 0.9 cm, ndersa shtyllave tjera të jete 2 cm
3. Vijave e tabeles të behet me ngjyr të kalter
4. Të behet hijezimi i rrreshtit dhe kolones së pare me të perhimtë.
5. Teksti i rreshtit të pare të paraqitet vertikalisht
6. Të behet bashkimi i ores se pare dhe të dyt ne diten e hene, dhe të shenohet TIK - Teknologjia e Informacionit dhe Komunikimit siq shifet ne tabel
7. Ora e dyte të merkuren të ndahet ne dy pjes, pjesa e pare teori pjesa e dyt praktikë
8. Të shenohen oret e se martes dhe të renditen nga e majta, të ejtes ne qender dhe të shtunes nga e djathta.
9. Të ruhet dokumenti ne follderin e juaj me emrin “orari mesimor”.
10. Të krijohet tabela me kater (4) kolona dhe gjashte (6) rreshta si me poshtme.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Të dhenat personale | | | | | | | | | | | |
| Emri dhe mbiemri | Arbiola Morina | | | | | | | | | | |
| Vendi | Prishtinë | | | | | | | | | | |
| Telefoni | 0 | 4 | 4 | 4 | 1 | 3 | 1 | 4 | 7 | Shtetsia | Kosovar |
| Gjinia | Femer | | | | | | | | | Gjatsia | 165cm |
| Profesioni | Kontabiliste | | | | | | | | | Ngjyra e syve | E kaft |

1. Rreshti i pare të shkrihet ne nje celul, aty ku shenohet emri dhe vendi të shkrihen siq shifet me lart, ndersa vendi për telefon të ndahet ne 9 kolona.
2. Vendosja e tekstit të behet siq shifet ne tabel (titulli ne qender, emri dhe mbiemri, vendi, telefoni gjinia, profesioni, shtetsia, gjatsia, ngjyra e syve të vendosen nga ana e djathte e celules)
3. Ndersa të dhenat personale të fillojn nga ana e majte.
4. Kornizat e jashtme të jene me vija duplikad (të dyfishta)
5. Të ruhet ky dokument tek follderi i juaj me emrin **Detyra 3.**
6. Të behet zevendesimi ifjalve **“matematik”** me **“matematikë”, “TIK”** me “**TIKP”**

*Vlersimi i detyres behet nga ligjeruesi i lendes ne fund të detyres me not nga 1 deri ne 5*