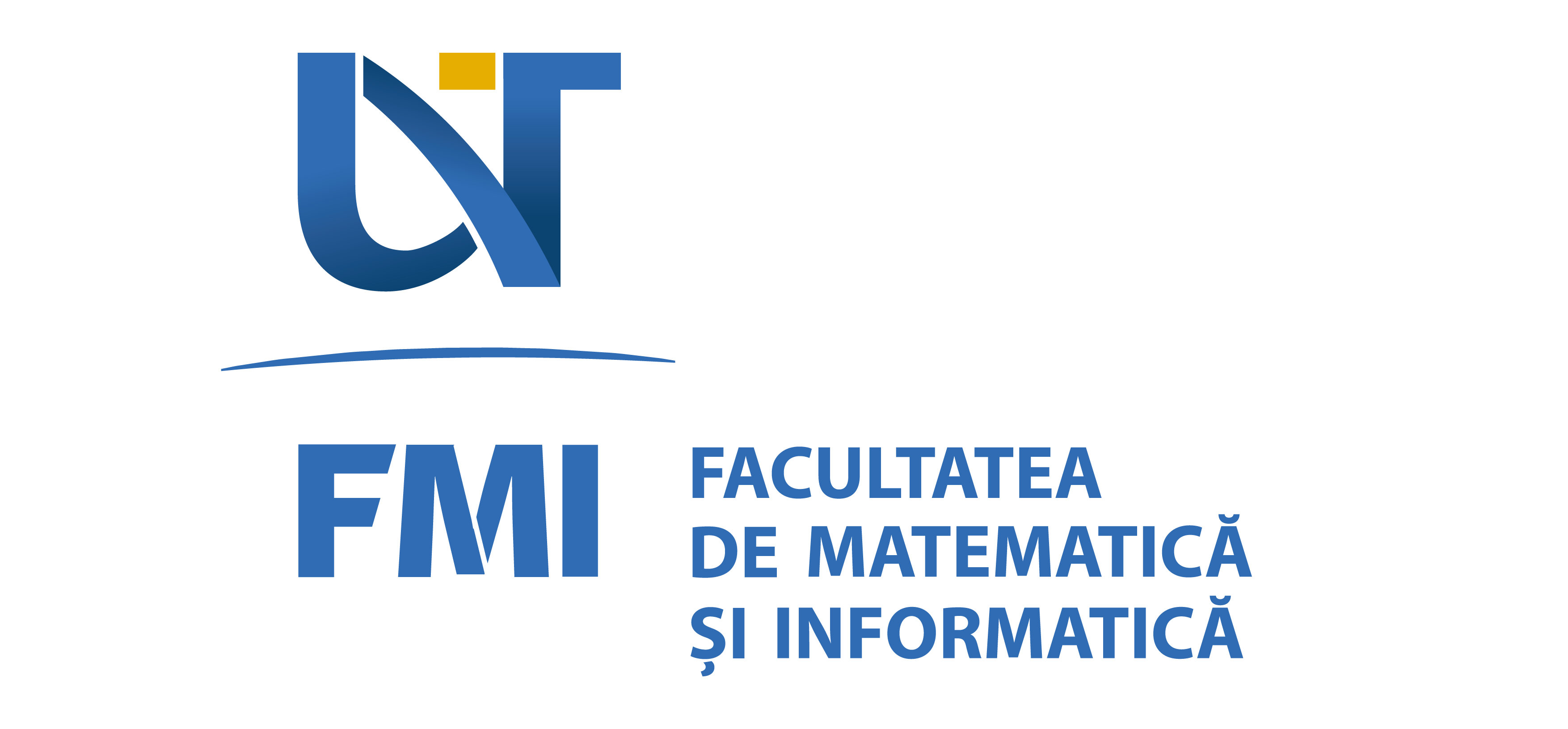
****



Prof. univ. dr. **Alexandru POPESCU**

**Decan**

Prof. univ. dr. **Alexandru POPESCU**

**Decan**

|

|

|

Tel./Fax: +40 256-592.623/620

Mobil: +40 748-901.957

E-mail: anghel.marinescu@e-uvt.ro

Web: www.uvt.ro

|

Tel./Fax: +40 256-592.623/620

Mobil: +40 748-901.957

E-mail: anghel.marinescu@e-uvt.ro

Web: www.uvt.ro

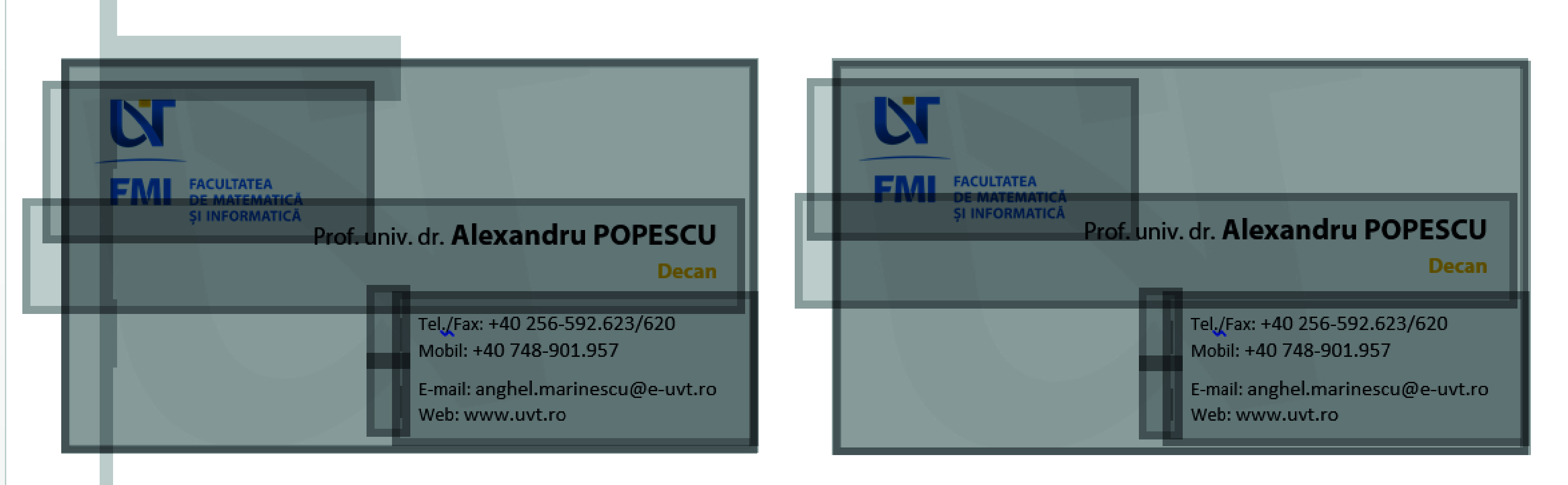
*Față*



*Verso*

**Reguli de formatare MS OFFICE 2007:**

1. Se vor modifica datele de indentificare de pe cele două cărți de vizită (față) cu cele specifice fiecărui departament/facultate/persoană;
2. Se vor selecta cele două cărți de vizită deja completate (față) efectuând un click stânga în partea stângă a primei cărți de vizită. Cele două cărți de vizită selectate vor arăta astfel:



1. Se va efectua comanda CTRL+C (Copy) și pe rândul următor CTRL+V (Paste). Pasul (3) se va repeta încă de 3 ori, până

la umplerea paginii.

1. Pentru verso, se vor urma aceiași pași ca și în cazul informațiilor de pe față, logo-ul păstrându-se centrat și de aceeași dimensiune.