



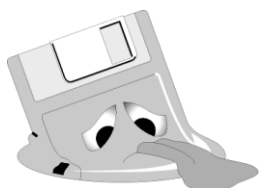
Fișa 11 - Word

A. Creați un folder cu numele vostru, apoi creați un document Word conținând următorul text.

Documentul va fi denumit Fisa_11.

Specificațiile de formatare trebuie scrise în document fiind un exemplu de listă numerotată.

SISTEMUL DE OPERARE MS-DOS



În domeniul calculatoarelor personale pe primul loc în ceea ce privește răspândirea se află **MS-DOS**, sistem de operare (SO), creat de firma *Microsoft* în 1981. **IBM** a preluat acest SO, l-a botezat **PC-DOS** și l-a folosit ca SO la lansarea primului calculator **IBM-PC**. Acest lucru a făcut ca el să fie adoptat în continuare de toți constructorii doritori să ofere calculatoare compatibile **IBM**.

MicroSoft Disk
Operating System

O scurtă istorie a evoluției SO MS-DOS poate fi prezentată astfel:

Anul	Data	SO
1981	04.08.81	MS-DOS 1.0
1983	08.03.83	MS-DOS 2.0
1985	07.03.85	MS-DOS 3.1
1988	17.06.88	IBM-DOS 4.0
1991	09.05.91	IBM-DOS 5.0
1993	10.03.93	MS-DOS 6.0
1995		MS-DOS 7.0

B. Formatați textul redactat conform specificațiilor de formatare:

- Fontul utilizat este Times New Roman cu dimensiunea caracterelor 11 pt. Titlul este scris cu fontul Times New Roman cu dimensiunea caracterelor 14 pt, îngroșat.
- Paragrafele din text sunt spațiate la 6 pt. Titlul este precedat de un spațiu de 12 pt.
- Imaginea `comic_comp` este aliniată la stânga; distanța dintre imagine și text este 0.3 cm.
- Explicația acronimului MS-DOS va fi plasată în spatele textului și va avea umbră în partea din dreapta-jos.
- Toate paragrafele sunt aliniate stânga-dreapta, exceptând titlul care este centrat.
- Inserați o notă de subsol după cuvântul *Microsoft*. Nota de subsol va conține un link către site-ul companiei Microsoft (www.microsoft.com).
- Tabelul va fi centrat în pagină și formatat ca în text.
- Pagina va fi configurată astfel: format A4, cu margini sus-jos-stânga-dreapta de 2 cm.