



Fișa 7 - Word

A. Creați un folder cu numele vostru,

apoi creați un document Word ce va avea ca nume Fisa_7,

iar ca titlu: TEHNOREDACTARE COMPUTERIZATĂ¹ și va conține trei paragrafe (preluate din Help-Word).

B. Documentul va conține următoarele elemente de formatare:

1. Formatul paginii va fi A4, cu orientare portret, cu marginile sus-jos de 1 cm, iar stânga-dreapta de 2 cm, font Times New Roman, cu dimensiunea caracterelor 14 pt; caracterele vor fi cursive și îngroșate.
2. Nota de subsol din titlu trebuie să apară obligatoriu și în documentul vostru.
3. În antet veți scrie pe aceeași linie, cu fontul Courier New cu dimensiunea caracterelor 10 pt, numele și prenumele vostru (aliniat la stânga) și data curentă (aliniată la dreapta).
4. Numerotați paginile documentului, plasând numărul de pagină în subsol, centrat.
5. Primul paragraf este urmat de un spațiu de 5 pt.; titlul este precedat de un spațiu de 10 pt și urmat de un spațiu de 5 pt.
6. Al doilea paragraf va fi încadrat în chenar cu linie întreruptă.
7. Al treilea paragraf va fi scris pe trei coloane echidistante între care se vor trasa linii verticale. Alinierea din cadrul coloanelor va fi aliniere dreapta.
8. Inserați la sfârșitul documentului următoarea ecuație:

$$\sqrt[n]{\frac{\sum_{i=1}^n (x^i + v^i)^3 (x^{i-1} + v^{i-1})}{a_1 + a_2 + a_3}}$$

1. proces de creare/editare/modificare a unui document cu ajutorul unui computer având ca obiectiv final tipărirea lui