

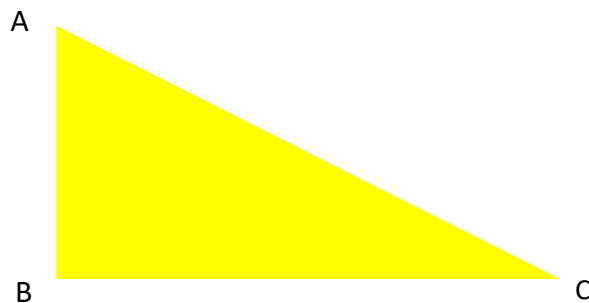
FISĂ DE LUCRU

Recapitulare – Microsoft Word
în vederea susținerii competențelor digitale

1. Creați un document pe care să-l formatați astfel:
 - Dimensiunea hârtiei –A4;
 - Marginile: Top = 1,5 cm, Bottom = 1,5 cm, Left = 2,5 cm, Right = 1,5 cm;
 - Orientarea paginii: Vedere;
2. Salvați documentul cu numele Triunghi în dosarul clasei;
3. Adăugați documentului antet și subsol:
 - Antetul să conțină numele vostru în partea stângă scris cu Calibri, 9, iar la dreapta data inserată automat;
 - Subsolul paginii să conțină la stânga Colegiul Tehnic "Miron Costin" Roman iar pe centru numărul paginii inserat automat cu cifre arabe.
4. Realizați folosind Word Art și aliniați textul pe centrul paginii:

TRIUNGHI DREPTUNGHIC

4. Realizați următorul desen:



5. Căutați cu ajutorul unui motor de căutare informații despre triunghiul isoscel. Salvați o imagine în document;
6. Copiați trei paragrafe din una din paginile găsite pe care să le formatați cu fonturi și culori diferite. Încadrați pagina într-un chenar cu o linie dublă, culoare verde, grosime 4 pt, umbră la alegere.
7. Salvați documentul.