

Fișa de lucru Word 1

1. Creați un fișier Word și salvați-l cu numele dvs.
2. Scrieți textul: "**Editor de texte** – un program simplu care permite scrierea de texte, fără a avea posibilitatea formătărilor avansate a textului sau introducerii de tabele și imagini. **Procesor de texte** – un program ce permite formatarea textului (schimbarea fontului, a dimensiunii acestuia, scriere îngroșată, înclinată etc.), introducerea de imagini, tabele etc. Cu toate că există o deosebire mare între editoarele de text și procesoarele de text, pentru toate programele folosite pentru crearea de documente se folosește termenul de **editor de text**."
3. Îngroșați cuvintele "editor și procesor de texte". Aplicați o spațiere de 12 pct între rânduri.
4. Setăți fontul **Brush Script** cu dimensiunea 12 și de culoare albastru.
5. Introduceți [imagea](#) în document. Modificați dimensiunile imaginii la 9 cm. Aplicați-i un stil **Metal oval**. Rotiți imagine cu 90° la stânga.
6. Inserați un tabel cu două coloane și patru rânduri în care să scrieți cate trei motive pentru care va place sau nu vă place ora de TIC și Informatică

☺	☹

7. Inserați folosind WordArt textul **Editoare de texte**.
8. Inserați numărul de pagină
9. Inserați în antet numele și clasa
10. Inserați în subsol data curentă, care să se actualizeze automat