

- Fișă de laborator -

I.

1. Creați un nou document Word.
2. Stabiliți marginile paginii astfel:
 - sus: 2 cm
 - jos: 2,6 cm
 - stânga: 2,6 cm
 - dreapta: 2,2 cm
3. Inserați doi tabulatori: - primul pentru alinierea la dreapta la 7 cm;
- al doilea pentru alinierea la stânga la 9 cm;
4. Scrieți în document următorul text (o poezie).

Încheiere

Pământ impadurit, ne revedem
Dar spune-mi, nu iti sunt la fel de dragi

Din ce în ce mai rar langa izvoare,
Salbaticele pasari calatoare?

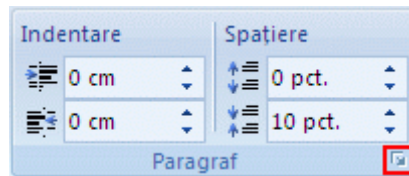
5. Cerințe: - **font** pentru titlu **Brodyway**, pentru text **Script MT Bold**;
 - **dimensiune** 16 pentru titlu, 14 pentru text;
 - **alinieră:** la stânga
 - **culoare font:** titlu roșu, text verde
 - **culoare fond:** galben pai
 - **chenar:** Trei-D, culoare portocaliu, stilul îl alegeți a.î. să se potrivească cu cel din imagine.
6. Inserați un antet aliniat la stânga care să conțină textul: „**Nistor Ioan Bud, Crini și Orhidee**”. Folosind fontul **Italic**, dimensiunea caracterelor de **12**, culoare font **roșu**, fundal **Bleu pastel**. La subsol introduceți aliniat la stânga textul „**Fișă de laborator**”, iar în dreapta ziua curentă
7. Inserați numerele de pagină la subsol (jos) centrat, format de număr: **-1-**

Indicatie:

Modificarea spațierii dintre tabulatorii impliciți

Dacă setați manual tabulatorii, tabulatorii impliciți sunt întrerupți de cei setați manual. Tabulatorii setați manual pe riglă suprascriu setările tabulatorilor impliciți.

1. În fila **Aspect pagină**, faceți clic pe lansatorul casetei de dialog **Paragraf**.



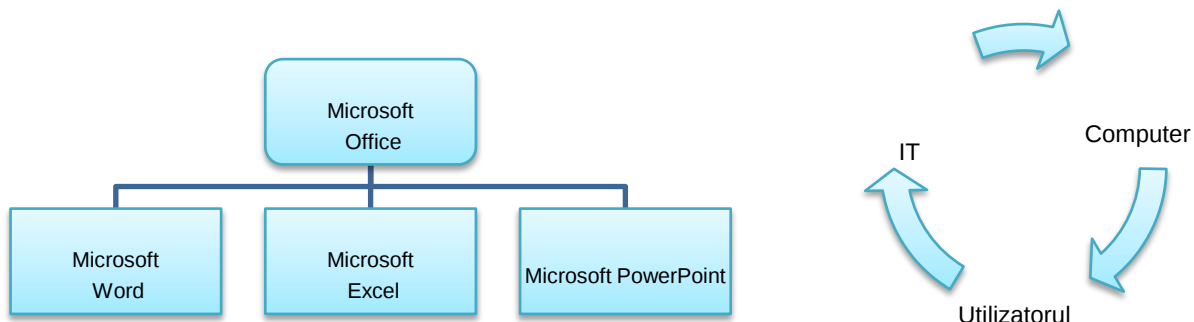
2. În caseta de dialog **Paragraf** , faceți clic pe **Tabulatori**.
3. În caseta **Tabulatori impliciti**, introduceți spațierea pe care o doriți între tabulatorii impliciti.

Când apăsați tasta TAB, tabulatorul se va opri în pagină la distanța specificată.

II. Inserati tabelul de mai jos:

ISP – Furnizor de servicii Internet	
Cont	Un cont oferit de furnizor, care va acorda dreptul de a intra in Internet
Parola	O parola cu ajutorul careia obtineti acces la Internet

III. Realizati urmatoarele organigrame:



Indicatie:

Meniul Inseare/SmartArt

Cand este selectata organigrama apare meniul Format de unde se pot adauga componente sau se poate formata organigrama.

Informatii utile la linkul- <http://office.microsoft.com/ro-ro/word-help/crearea-unei-organigrame-HA010075853.aspx>

IV. Indice si exponent

Editati textul urmator:

$$4x_1+3x_2+5x_3=8$$

$$ax^3+bx^2+c=0$$

$$2x^3-x^2+7x+1=0$$

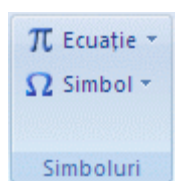
V. Editorul de ecuatii

$$\frac{x}{2} + \frac{x+1}{2} = 2; \quad A_{trapez} = \frac{(B+b) \cdot h}{2}; \quad A_{romb} = \frac{d_1 \cdot d_2}{2}; \quad \begin{cases} 2x+1=8 \\ y+2x=6 \end{cases}$$

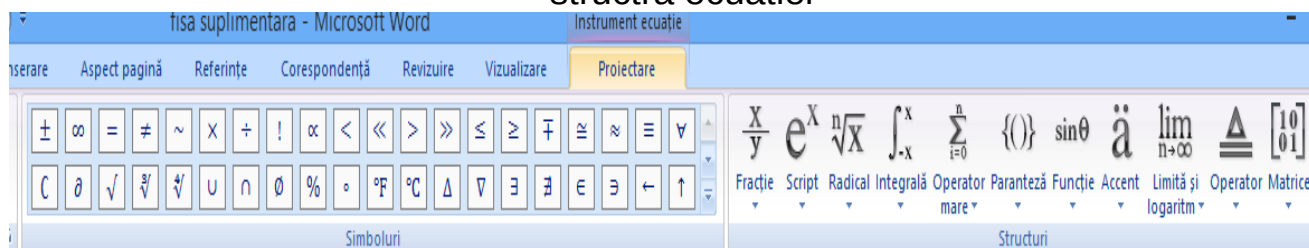
$$|x| = \begin{cases} -x, & \text{daca } x < 0 \\ 0, & \text{daca } x = 0 \\ x, & \text{daca } x > 0 \end{cases}$$

Indicatii

1. În fila **Inserare**, în grupul **Simboluri**, faceți clic pe săgeata de lângă **Ecuatii**, apoi pe **Inserare ecuație nouă**.



Din meniul care apare (Instrumente ecuație/Proiectare), se alege din partea stângă structura ecuației



-Încercați să scrieți ecuațiile de mai sus. Dacă aveți probleme îmi trimiteți un email sau clarificăm luni problemele apărute.

