

Fișa de lucru Word

1. Creați un document Word cu numele Dvs.:

- Dimensiunea hârtiei: A4;
- Marginile: Top = 1,5 cm, Bottom = 1 cm, Left = 1,5 cm, Right = 1,5 cm, Gutter = 1 cm;
- Poziție Gutter: Left;
- Orientarea paginii: Landscape.

2. Pe prima pagină a documentului redactați o cerere conform modelului de mai jos. Respectați aranjarea în pagină specifică unei cereri și formatarea din exemplu. Spațierea între rânduri – la două rânduri.

Domnule Director,	
Subsemnatul(a) _____, elev(ă) în clasa a _____,	profil
_____, la _____, vă rog să binevoiți a-mi	aproba
susținerea examenului de atestare a competențelor profesionale în informatică. Vă mulțumesc,	
<i>Data</i>	<i>Semnătura,</i>
Domnului Director al _____	

3. Orientați pagina a doua a documentului tip Portrait și realizați următoarea listă,

✓ *Divide et Impera*

❖ **Greedy**

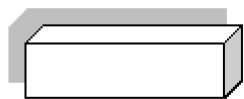
○ *Backtracking*

☺ **Branch and Bound**

4. Pentru textul *Divide et Impera* inserați în comentariu: *Aceasta este o tehnică de programare*

5. Editați următorul exercițiu:..

6. Realizați:



7. Salvați documentul pe Desktop, în directorul **Atestat_09**. Creați, în directorul **Atestat_09**, subdirectoarele:

✚ **Structuri de date,**

✚ **Tehnici de programare**

✚ **Structuri arborescente.**

8. Copiați în fișierul **copie.doc** cererea redactată la punctul 2.

9. Arhivați documentele din directorul *My Documents*. Salvați arhiva cu numele **Documente.rar** în subdirectorul **Structuri de date**.