

Fișa de lucru

TIC - Editoare de texte

1. Deschideți aplicația Google Docs.
2. Creați un document care să conțină următorul text:

Utilizarea calculatorului

Unul din scopurile pentru care a fost creată și dezvoltată tehnologia informației și a comunicațiilor a fost creșterea productivității muncii. Dar s-a constatat, în cazul persoanelor care lucrează intensiv la calculator, că de multe ori, productivitatea muncii nu este foarte crescută, din cauza unei poziții inadecvate în timpul lucrului la calculator. O dată cu creșterea gradului de folosire a calculatorului în activitățile zilnice și a creșterii numărului de persoane care își petrec foarte mult timp lucrând la calculator, a crescut și interesul pentru studiile ergonomice asupra factorului uman în interacțiune cu calculatorul.

Textul poate fi editat de la tastatură sau cu ajutorul opțiunii *Voice Typing (Tastare vocală)* din meniul *TOOLS (Instrumente)*.

3. Configurați pagina de lucru astfel încât marginea de sus să fie la 2 cm, marginea din stânga să fie la 2 cm, marginea din dreapta să fie la 1,5 cm și marginea de jos să fie la 2 cm.
4. Setați dimensiunea caracterelor cu font Courier New de 14 la titlu și de 12 la restul textului.
5. Îngroșați, înclinați și subliniați titlul.
6. Aliniați tot textul din document, la stânga și la dreapta (justify).
7. Multiplicați textul de 5 ori.
8. Colorați diferit fiecare paragraf.
9. Inserați o imagine cu un calculator în colțul din stânga sus al paginii.
10. Folosind diverse forme, realizați următorul desen:

