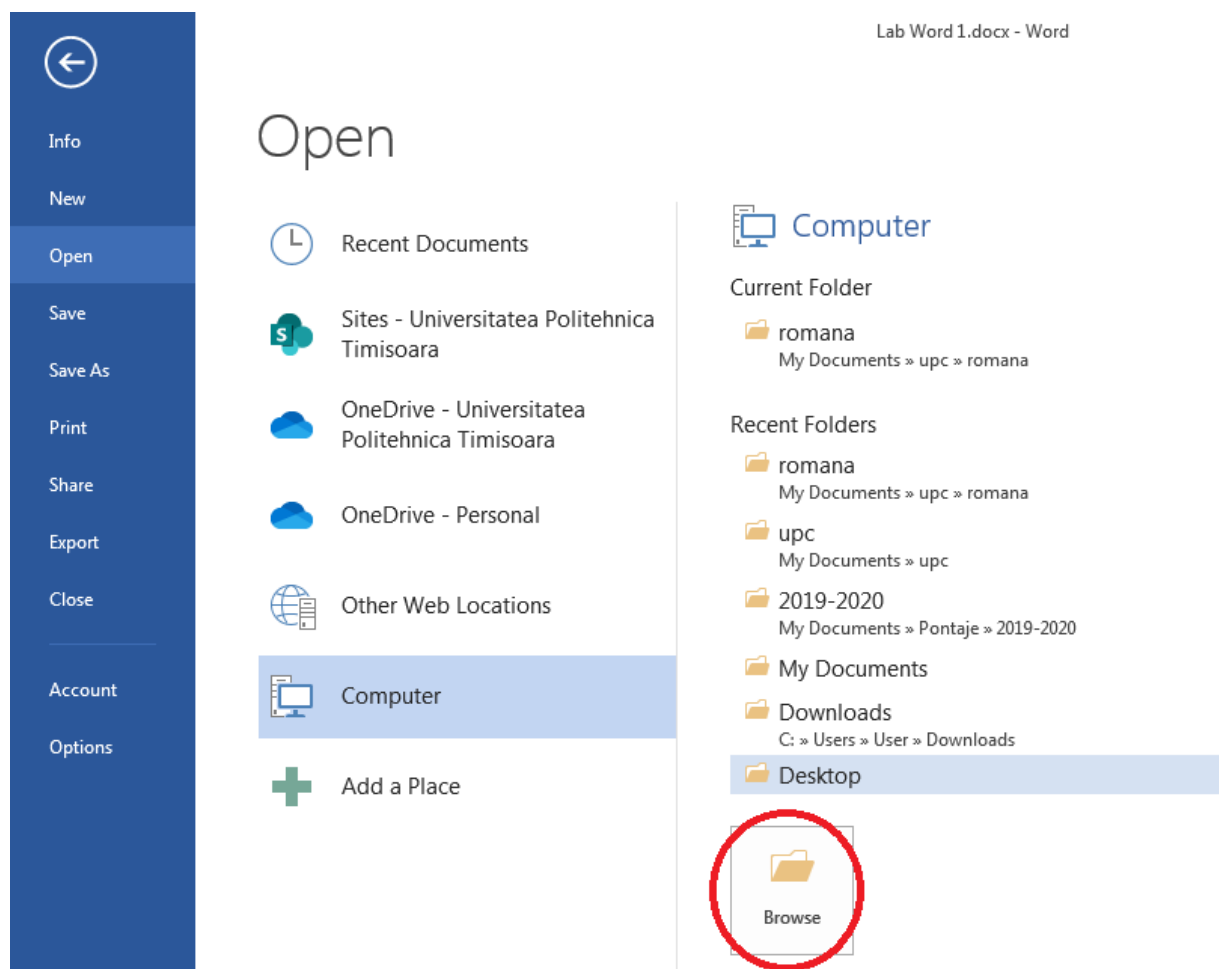


Lucrarea de laborator Word 1

1. Deschiderea unui document

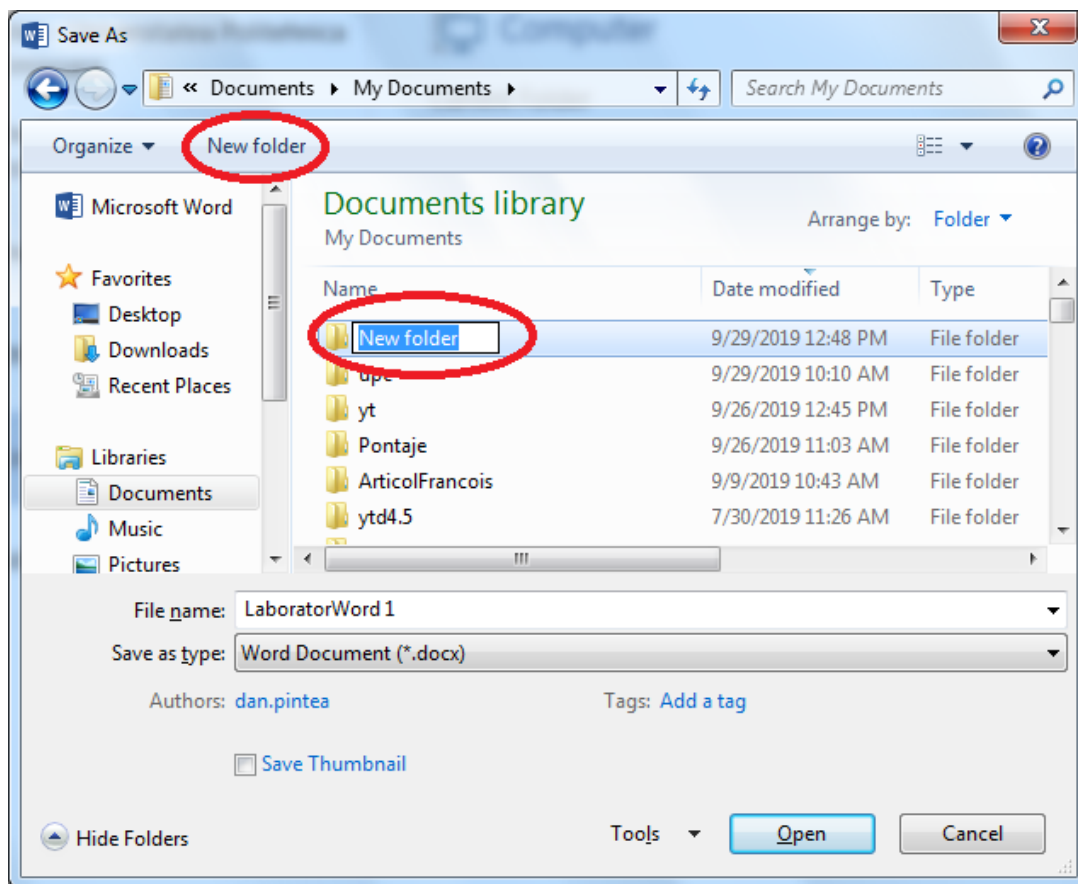
1. Lansați comanda **File** → **Open**
2. În grupul **Open** selectați **Computer**
3. Apăsați butonul **Browse**
4. Deschideți documentul ajutător „**Exemplu laborator 1**” din dosarul **My Documents**



2. Salvarea documentului curent sub un alt nume

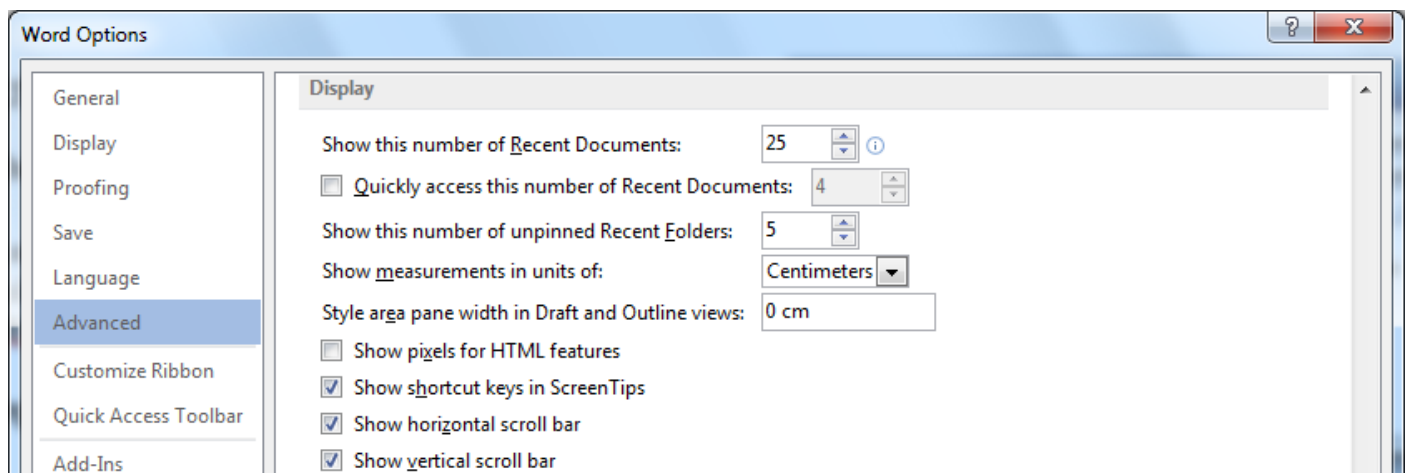
1. Lansați comanda **File** → **Save As**.
2. În grupul **Save As** selectați **Computer**
3. Apăsați butonul **Browse**
4. Salvați documentul Word într-un fișier în dosarul grupei în **My Documents** sub numele „**LaboratorWord 1**”.

Obs: Dacă nu există un dosar al grupei în „**My Document**”, creați dosarul grupei selectând comanda „**New folder**” în fereastra de dialog **Save As** și denumiți noul dosar creat cu numele grupei voastre.



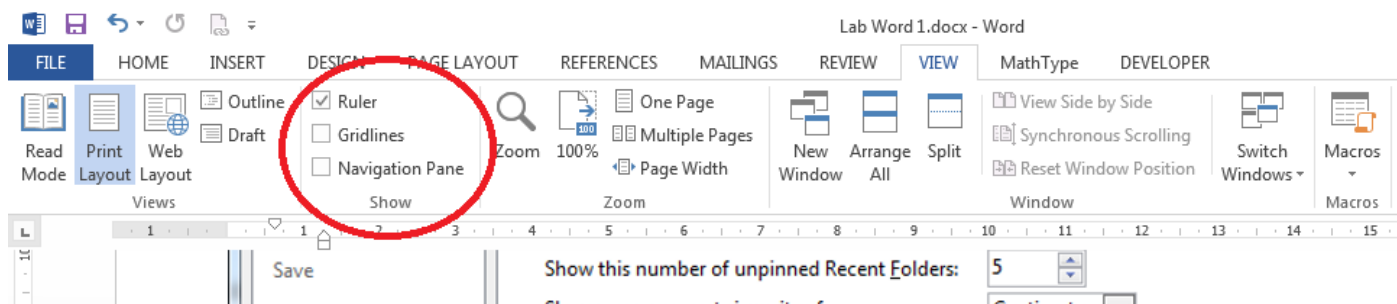
3. Alegerea unităților de măsură

1. Lansați comanda **File** → **Options**
2. Activați fila **Advanced**.
3. Defilați fereastra din dreapta până la grupul **Display**
4. Selectați unitatea de măsură **Centimeters** din lista derulantă **Show masurements in units of:**



4. Activarea și dezactivarea barelor de instrumente

1. Selectați fila **VIEW**
2. În grupul **Show** bifați căsuța **Ruler**.
3. Repetați operația pentru a dezactiva și activa **Gridlines**.
4. Repetați operația pentru a dezactiva și activa **Navigation Pane**.

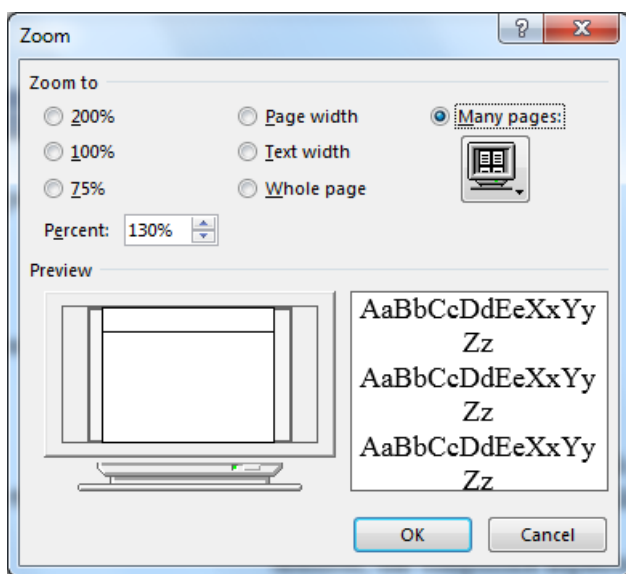


5. Micșorarea sau mărirea scării de vizualizare a unui document

1. Faceți clic pe simbolul + în bara de stare din partea de jos a ferestrei pentru a mări factorul de vedere a documentului până la 150%.
2. Faceți clic pe simbolul - în bara de stare din partea de jos a ferestrei pentru a micșora factorul de vedere a documentului până la 50%.
3. Repetați operația pentru a reveni la factorul de vizualizare de 100%.



4. Faceți clic pe textul 100% pentru a deschide fereastra Zoom



5. Selectați opțiunea **Page width** din grupul **Zoom to**.
6. Repetați operația pentru a reveni la factorul de vizualizare de 100%.

6. Comutarea în vizualizarea simplificată a documentului (Web Layout)

Obs: Lucrați în vizualizare simplificată pentru tastarea, editarea și formatarea textului. Vizualizarea simplificată afișează formatarea textului, dar simplifică aspectul paginii, astfel încât face posibilă tastarea și editarea rapidă. În vizualizarea simplificată, limitele de pagină, anteturile și subsolurile, fundalurile, obiectele desenate și imaginile care nu au stilul de încadrare în linie cu textul, nu sunt afișate.

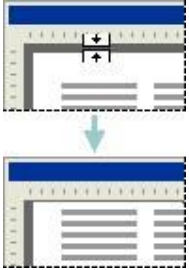
1. Comutați în vizualizarea simplificată a documentului selectând butonul Web Layout din bara de stare.



7. Comutarea în vizualizarea cu aspect de pagină imprimată a documentului

Obs: Lucrați în vizualizarea cu aspect pagină imprimată pentru a vedea modul în care textul, reprezentările grafice și alte elemente vor fi poziționate în pagina imprimată. Această vizualizare este utilă pentru editarea de anteturi și subsoluri, pentru ajustarea marginilor și pentru lucrul cu coloane și obiecte desenate.

Obs: Dacă doriți să tastați și să editați text în această vizualizare, aveți posibilitatea de a economisi spațiu ecran dacă ascundeți spațiul alb din partea superioară și inferioară a paginii.



1. Comutați în vizualizarea cu aspect de pagină imprimată a documentului selectând butonul **Print Layout** din bara de stare.
2. Ascundeți spațiul alb din partea superioară și inferioară a paginii



8. Crearea unui document nou

1. Lansați comanda **File** → **New**
2. Selectați **Blank document** din lista de modele

9. Introducerea textelor

Obs: Pentru a introduce textul în Microsoft Word tastați similar ca la mașina de scris. Pentru a introduce unele caractere în majuscule țineți apăsată tasta Shift în timp ce tastați caracterul dorit. Pentru a trece în modul majuscule apăsați tasta Caps Lock. Folosiți tasta Backspace pentru a șterge caracterele din stânga cursorului.

Nu apăsați Enter pentru a trece la rând nou. Microsoft Word va trece automat la rând noul la capătul rândului. Apăsați Enter pentru a începe un nou paragraf.

1. Tastați următoarea propoziție:
2. Gheorghe are o mașină foarte puternică.
3. Ștergeți cuvântul puternică. (Folosind tastele cu săgeți sau mausul, mutați cursorul între caracterul ă din puternică și punct.
4. Apăsați repetat tasta Backspace până când cuvântul „puternică” este șters.
5. Tastați cuvântul mică. Acum propoziția va fi:
6. Gheorghe are o mașină foarte mică.

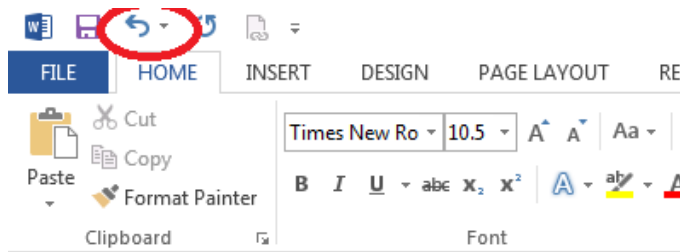
10. Ștergerea textelor folosind tasta Delete

Obs: Puteți șterge textul selectat apăsând tasta Delete.

1. Selectați întregul text scris lansând comanda **Select All** din lista derulantă **Select** în grupul **Editing**.
2. Apăsați tasta Delete.



Obs: Dacă ați șters din greșeală un text folosind tasta Delete, puteți recupera textul șters lansând comanda Undo din bara de titlu care conține comenzile rapide.



11. Selecții în Microsoft Word

1. Tastați următorul text

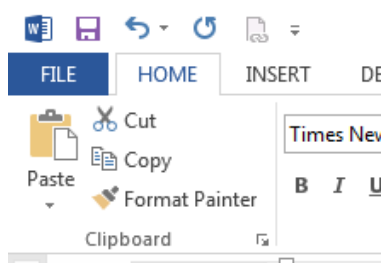
Despre BitDefender:

BitDefender este producătorul românesc leader tehnologic la nivel mondial în securitatea datelor. Compania oferă soluții inovatoare care protejează eficient împotriva amenințărilor informatice, setând noi standarde în domeniu pentru viteza de reacție, instalare, utilizare și actualizare ușoară.

Prezent în peste 5000 de magazine de pe cele șase continente, BitDefender este cel mai răspândit produs românesc în întreaga lume care protejează eficient împotriva amenințărilor peste 41 de milioane de utilizatori individuali și corporate din mai mult de 100 de țări. BitDefender are sucursale în SUA, UK, Germania, Spania și România.

1. Selectați cuvântul „BitDefender” din prima propoziție dând dublu clic pe cuvânt.
2. Selectați blocul de text „5000 de magazine de pe cele șase continente” mutând indicatorul mausului în fața cuvântului 5000 și prin glisare (ținând butonul stâng apăsat) extindeți selecția până la virgulă.
3. Selectați rândul „BitDefender este producătorul...” mutând indicatorul mausului în fața rândului până când indicatorul se transformă într-o săgeată orientată către text și făcând un clic cu butonul stâng al mausului.
4. Extindeți selecția pe rândurile adiacente prin glisare (ținând apăsat butonul stâng al mausului).
5. Selectați paragraful „BitDefender este producătorul... ușoară.” mutând indicatorul mausului în fața rândului până când indicatorul se transformă într-o săgeată orientată către text și făcând un dublu clic cu butonul stâng al mausului.
6. Selectați întregul text al documentului lansând comanda **Select All** din lista derulantă **Select**.

10. Copierea și lipirea textului folosind comenzile din meniu



1. Adăugați cuvântul „Romania” după cuvântul „BitDefender” din prima propoziție. Astfel prima propoziție va fi:
Despre BitDefender Romania:
2. Selectați cuvântul „Romania” dând dublu clic pe cuvânt.
3. Lansați comanda Copy din grupul Clipboard.
4. Mutați cursorul în urma cuvântului „Bitdefender” din rândul „BitDefender este producătorul...”
5. Lansați comanda Paste din grupul Clipboard.
6. Repetați operația Paste în urma fiecărui cuvânt „BitDefender”. Textul va fi:

Despre BitDefender Romania:

BitDefender Romania este producătorul românesc leader tehnologic la nivel mondial în securitatea datelor. Compania oferă soluții inovatoare care protejează eficient împotriva amenințărilor informatice, setând noi standarde în domeniu pentru viteza de reacție, instalare, utilizare și actualizare ușoară.

Prezent în peste 5000 de magazine de pe cele șase continente, BitDefender Romania este cel mai răspândit produs românesc în întreaga lume care protejează eficient împotriva amenințărilor peste 41 de milioane de utilizatori individuali și corporate din mai mult de 100 de țări. BitDefender Romania are sucursale în SUA, UK, Germania, Spania și România.

11. Copierea și lipirea textului folosind mausul

1. Selectați blocul de text „BitDefender Romania” din prima propoziție.
2. Mutați indicatorul mausului deasupra selecției.
Despre **BitDefender Romania**:
3. Ținând apăsată tasta Ctrl, glisați selecția între cuvântul „Compania” și „oferă” din propoziția a doua.
4. Eliberați butonul mausului.

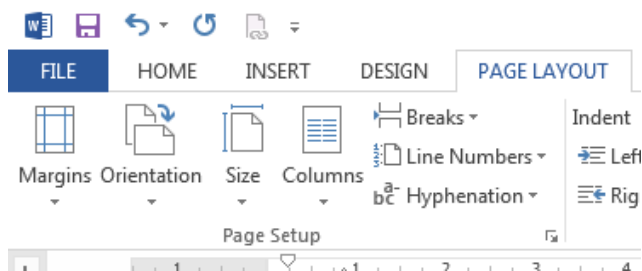
Obs: În momentul în care începeți glisarea, bara de stare va afișa cuvântul „Copy to where?”. Word afișează locația în care cuvântul va fi inserat printr-o bară verticală punctată.

12. Mutarea textului folosind bara de instrumente

1. Selectați paragraful al doilea „BitDefender este producătorul... ușoară.”:
2. Lansați comanda Cut din grupul Clipboard.
3. Mutați cursorul la sfârșitul documentului.
4. Lansați comanda Paste din grupul Clipboard.

13. Punerea în pagină a documentului

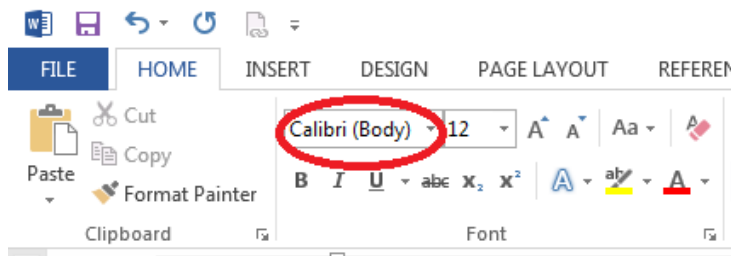
1. Activați fila **PAGE LAYOUT**
2. Selectați foaia A4 din lista derulantă **Size**.
3. Selectați comanda **Margins** → **Custom Margins ...** pentru a deschide fereastra de dialog **Page Setup**.
Modificați valorile pentru marginile de sus, jos, stânga și dreapta în câmpurile de editare Top, Bottom, Left, Right la 1.75 cm.
4. Închideți fereastra de dialog cu OK.



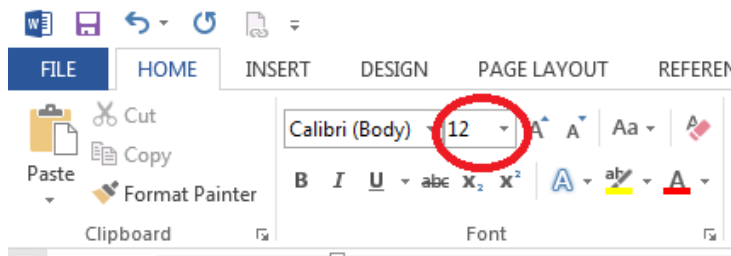
5. Salvați documentul curent în dosarul grupei din „My Documents” sub numele „Despre BitDefender”

15. Formatarea caracterelor

1. Deschideți documentul ajutător Exemplu laborator 2 din dosarul **My Documents**
2. Salvați documentul într-un fișier în dosarul grupei sub numele „Protectia documentelor”
3. Selectați tot documentul cu comanda **Select All** din lista derulantă **Select**
4. Din lista derulantă Font selectați caracterul Calibri



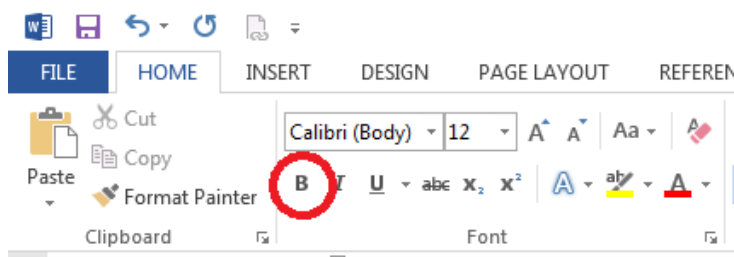
5. Din lista derulantă Font Size selectați mărimea 12 pt.



6. Selectați primul paragraf „Protectia prin parolă a documentelor” și aplicați fontul Arial cu mărimea de 17 pt

Pont: Pentru a aplica o mărime de caracter care nu este afișată în lista derulantă Font Size faceți un clic în câmpul de editare , tastați mărimea dorită și apăsați Enter.

7. Selectați paragrafele „Parolele puternice:” și „Ponturi” aplicați stilul de formatare aldin (**Bold**) apăsând butonul **B** din grupul Font



8. Selectați primul paragraf „Protecția prin parolă a documentelor” și deschideți fereastra de dialog **Font** făcând clic pe marculatorul din partea dreapta jos a grupului Font. Aplicați diferite efecte asupra textului selectat din grupul Effects

