

DIN FONDUL SOCIAL EUROPEAN PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN

Axa prioritară: Inițiativa locuri de muncă pentru tineri

Operațiunea: Operațiune compozită OS. 1.1, 1.2

Componenta 1: „VIITOR PENTRU TINERII NEETS I” - regiunile Sud Vest Oltenia, Sud Est și Sud Muntenia și Centru

Titlul proiectului: START CALIFICARE: Un nou început pentru NEETS

Numar: POCU/991/1/3/154858

OIR responsabil: OIR Sud-Vest Oltenia

Suport curs

Dezvoltare competente de baza in utilizarea calculatorului

COMPETENȚE DIGITALE

de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere



Table of Contents

Contents

INTRODUCERE	3
Cap.I GESTIONAREA ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR	4
1.1 GESTIONAREA SUPORTURILOR/ DISPOZITIVELOR DE STOCARE A DATELOR/ DOCUMENTELOR.....	4
NOȚIUNI DE BAZA HARDWARE SI SOFTWARE HARDWARE	5
STOCAREA INFORMATIEI, UNITATI INTERNE DE STOCARE	10
FIȘIERE ȘI FOLDERE (DIRECTOARE) - WINDOWS EXPLORER	13
FIȘIERUL ȘI FOLDERUL.....	14
Cap.II UTILIZAREA MIJLOACELOR DE COMUNICAȚII ȘI SERVICIILE INTERNET	17
2.1 UTILIZAREA INTERNETULUI.....	17
INTRANET, EXTRANET, INTERNET	18
INTRANET	18
EXTRANET	18
POȘTA ELECTRONICĂ (ELECTRONIC MAIL).....	19
WEBSITEUL	24
MOTOARE DE CĂUTARE.....	25
BROWSERUL.....	26
REȚELE SOCIALE.....	27
Cap.III UTILIZAREA APLICAȚIILOR DE PROCESARE TEXT	31
3.1 PROCESAREA TEXTELOR, MICROSOFT WORD	31

INTRODUCERE

Suportul de curs își propune să fie un instrument util pentru persoanele care doresc să își îmbunătățească abilitățile de a interacționa, comunica și a publica, dar și de a accesa informația pe suport digital. Acest lucru înseamnă abilitatea de înțelege și utiliza informația provenită dintr-o largă varietate de surse, atunci când este prezentată prin intermediul calculatorului.

Conform Comunicării Comisiei Europene de la Bruxelles din iunie 2016, a fost introdusă în Europa o noua agendă de competențe, cun sunt și Competențele digitale, competențe care reprezintă „calea către creșterea șanselor de angajare și a prosperității. Având competențele corespunzătoare, oamenii vor fi pregătiți pentru slujbe de bună calitate și își vor putea valorifica potențialul în calitate de cetățeni încrezători și activi.

Într-o economie globală aflată în schimbare rapidă, competențele vor determina, în mare măsură, competitivitatea și capacitatea de stimulare a inovării și vor deveni factori de atracție pentru investiții.

Oamenii au nevoie de o gamă largă de competențe pentru a-și realiza potențialul, atât la locul de muncă, cât și în societate. Obținerea competențelor este un proces care se desfășoară pe tot parcursul vieții, atât formal, cât și informal.

Cunoștințele tehnice sunt achiziționate parțial în cadrul sistemelor de învățământ și formare profesională și parțial la locul de muncă și s-au schimbat substanțial ca rezultat al noilor tehnologii de informare și comunicare.

Posibilitățile de angajare și capacitatea de adaptare a persoanelor sunt legate de modul în care acestea sunt capabile de a combina diferite tipuri de cunoștințe și competențe și de a le valorifica.

Informațiile și aplicațiile practice din acest curs, vă vor ajuta să dobândiți competențe legate de gestionarea și securitatea informațiilor, utilizarea mijloacelor de comunicații și serviciile Internet, utilizarea aplicațiilor de procesare text, calcul tabelar și realizarea prezentărilor electronice, gestionarea bazelor de date și multe alte aspecte legate de tehnologia informației și comunicării, dar vă vor ajuta și să vă dezvoltați abilitatea de înțelege și utiliza informația provenită dintr-o largă varietate de surse.

Cap.I GESTIONAREA ȘI SECURITATEA INFORMAȚIILOR

1.1 GESTIONAREA SUPORTURILOR/ DISPOZITIVELOR DE STOCARE A DATELOR/ DOCUMENTELOR

Calculatorul, componente, alcătuire și mod de funcționare

Componentele calculatorului lucrează împreună pentru ca acesta să funcționeze corect și să te ajute să îndeplinești task-urile pe care le ai fără probleme.

Un calculator este format din:

- unitatea centrală
- monitor,
- tastatură
- mouse
- boxe.

Important este, ce se află în unitatea centrală deoarece acestea sunt componentele fără de care acesta nu ar putea funcționa.

Unitatea centrală conține:

- placa de bază
- procesorul
- modulele RAM
- ventilatoarele
- mediile de stocare și
- placa video

La acestea se mai adaugă diferite componente care nu sunt vitale pentru funcționarea sa, dar oferă confort și funcții suplimentare.

Adesea, procesorului i se mai spune și creierul calculatorului deoarece este una dintre cele mai scumpe componente, dar este și cea mai importantă. El stabilește modul în care un calculator efectuează operațiile și le transmite către celelalte componente.

Performanța, de obicei cu cât este mai mare frecvența de lucru, cu atât procesorul este mai bun. Frecvența de lucru este măsurată în GHz, dar mai contează și generația din care face parte procesorul.

Ventilatorul care se pune peste procesor este însărcinat cu menținerea unei temperaturi optime pentru ca acesta să lucreze la capacitate maximă și să nu se ardă.

Cooler-ul este în contact direct cu procesorul și între acestea două se află pasta termoconductoare pentru a elimina orice gol de aer și a asigura un transfer termic cât mai bun.

Memoria RAM este locul pe unde datele trec pentru a fi prelucrate de către celelalte componente ale unui calculator. Așadar, nu doar capacitatea de stocare contează, ci și viteza de lucru și de răspuns.

Pentru ca memoria RAM să fie considerată performantă trebuie să aibă o capacitate de stocare cât mai mare, frecvență cât mai mare și latență cât mai mică. Aceste trei lucruri

menționate mai sus se traduc prin capacitate de stocare a mai multor informații, capacitate de prelucrare rapidă și timp de accesare cât mai rapid.

Modulele RAM sunt alese sau înlocuite în funcție de compatibilitatea acestora cu sloturile de pe placa de bază și de frecvența maximă la care placa de bază și procesorul le permite să opereze.

Sursa de alimentare este punctul din care energia electrică pleacă spre toate componentele din sistemul central al calculatorului.

Aceasta are puterea măsurată în W și mai are rolul de a transforma curentul de la 220V la valorile de care au nevoie componentele calculatorului pentru a funcționa corespunzător. De obicei 5V și 12V.

În procesul de construire al unui calculator, recomandat este ca aceasta să fie aleasă la final deoarece trebuie să fie îndeajuns de puternică să alimenteze toate componentele unui calculator.

HDD-urile, numite hard disk-uri, sunt cele mai întâlnite dispozitive de stocare a informațiilor în interiorul unui calculator. Așa cum le zice și numele, sunt folosite pentru a stoca informații precum documente, melodii, filme, etc.

De asemenea, și sistemul de operare al unui calculator este stocat pe un astfel de dispozitiv, dar odată cu apariția SSD-urilor specialiștii recomandă instalarea lui pe un SSD deoarece crește performanța calculatorului.

Diferența dintre un HDD și un SSD este simplă, cel de-al doilea nu are piese care să se afle în mișcare, fapt ce rezultă într-o viteză de accesare mult mai mare și o rezistență la șocuri mult mai bună. Singurul minus este că durata lui de viață se măsoară în scrieri și ștergeri ale informațiilor de pe el.

Placa video, adesea numită și placă grafică, este responsabilă de transmiterea imaginilor către monitor.

NOȚIUNI DE BAZA HARDWARE SI SOFTWARE HARDWARE

Hardware: ansamblul elementelor fizice și tehnice cu ajutorul carora datele se pot culege, verifica, transmite, stoca și prelucra, suporturile de memorare a datelor, precum și echipamentele de redare a rezultatelor – reprezintă componentele ce pot fi practice atinse (ex: monitor, tastatură)

Unitatea centrală este alcătuită din:

- Unitate de memorie internă
- Memorie ROM
- Memorie RAM
- Unitatea centrală de prelucrare
- Unitatea de comandă și control
- Unitatea aritmetică și logică

Dispozitive periferice:

Periferice de intrare (ex. tastatură, mouse)

Perifere de ieșire (ex. monitor, imprimantă) Perifere de
intrare-iesire (ex. modem, touch-screen) **SOFTWARE**

Software: ansamblul programelor, procedurilor, rutinelor care controlează funcționarea corectă și eficientă a elementelor hard: există sub forma de concept și simboluri, nu are substanță.

Exista doua categorii de programe:

- Programe de sistem, coordonează modul în care lucrează componentele sistemului și oferă asistență în funcționarea programelor de aplicații. Programele de sistem se referă în principal la sistemul de operare.
- Programe de aplicații, destinate rezolvării unor probleme specifice unei aplicații. Se spune că alcătuiesc software de aplicații.

PROCESORUL (tip, arhitectura, nuclee, frecvență)

Procesorul sau CPU (Central Processing Unit) este creierul calculatorului. Este cel mai important component din calculator. El "gandeste" toate datele.

Elementele de bază ale unui procesor includ:

- Unitatea logică aritmetică (ALU), care realizează operații și instrucțiuni aritmetice și logice
- Unitatea în virgulă mobilă (FPU), cunoscută și sub numele de coprocesor matematic sau coprocesor numeric este un coprocesor specializat care manipulează numerele mai repede decât poate circuitul de bază al microprocesorului.
- Registrele, care conțin instrucțiuni și alte date. Registrele furnizează operanzi către ALU și stochează rezultatele operațiilor.
- Memorie cache L1 și L2. Includerea lor în CPU economisește timp comparativ cu faptul că trebuie să obțineți date din memoria cu acces aleatoriu (RAM).

Frecvența (viteza) procesorului se măsura în MHz (megahertzi) sau GHz (gigahertzi). Cu cât are frecvența mai mare, cu atât mai bine, deoarece cu atât "pulsează" datele mai repede. Un procesor actual are până la 4.3 GHz (4300 MHz).

Arhitectura procesorului este pe 32 de biti, sau pe 64 de biti, (sau mai vechi, pe 16 biti, 8 biti).

Tipuri de procesoare:

Single Core - Procesor cu un singur nucleu

Dual Core - Procesor cu doua nuclee

Triple Core - Procesor cu trei nuclee

Quad Core - Procesoare cu patru nuclee (exemplu intel core i7)

Pentru a vă asigura că procesoarele sunt compatibile cu placa de bază, procesoarele actuale sunt categorizate pe mai multe tipuri de socket-uri:

- LGA (Land Grid Array)
- PGA (Pin Grid Array)

În tipul LGA, pini sunt situați pe placa de bază și nu pe procesor, procesorul având o suprafață netedă, având doar contacte metalice. Acest tip se folosește la procesoarele intel începând din 2002.

În tipul PGA, pinii sunt situați pe procesor. Aceasta metodă este încă folosită de AMD.

Memoria și tipuri de memorie

Memoria unui calculator este formata din doua tipuri de memorie:

- memorie internă și
- memorie externă

Memoria internă reprezintă cea mai costisitoare și importantă componentă fizică a unui calculator personal, prin intermediul căreia vom putea aprecia performanțele acestuia. Această este unitatea funcțională a calculatorului destinată păstrării permanente sau temporare a programelor și a datelor necesare utilizatorului și bineînțeles a sistemului de operare.

Memoria internă a unui calculator este caracterizata de doi parametri:

- dimensiunea
- timpul maxim de răspuns

Dimensiunea acestei memorii este în strânsă legatură cu microprocesorul folosit (în speță cu limitările impuse de acesta).

O valoare des întâlnită pentru această mărime este de 1 Mbyte. Cu cât aceasta este mai mare, cu atât performanțele calculatorului sunt mai bune.

Timpul maxim de răspuns se referă la intervalul de timp care este necesar memoriei interne pentru a citi sau scrie date. Mai exact, intervalul de timp ce se scurge din momentul în care primește de la microprocesor comanda de citire și momentul în care depune pe magistrala de date valoarea citită (similar este și pentru scriere). Valoarea medie a acestui parametru este de 70 ns. Cu cât aceasta valoare este mai mică, cu atât calculatorul este mai rapid.

În configurația unui sistem electronic de calcul în funcție de modul în care se realizează accesul la memorie, pot fi întâlnite simultan două mari tipuri de memorii: memorii ROM și memorii RAM.

Memoria ROM (Read Only Memory) – memorie care poate fi doar citită) – este un tip de memorie nevolatilă (informația conținută de acest tip de memorie nu se pierde la oprirea calculatorului). Este o memorie de tip special, care prin construcție nu permite programatorilor decât citirea unor informații înscrise aici de constructorul calculatorului prin tehnici speciale. Memoriile de tip ROM se clasifică la în funcție de modalitatea de scriere a datelor în PROM si EPROM.

- memorii PROM (Programabile ROM), memorii ROM programabile, care permit o singura rescriere de programe;

- memorii EPROM (Programabile Electric PROM), care pot fi sterse si reprogramate din nou de mai multe ori, utilizand tehnici electronice speciale.

Programele aflate în ROM sunt livrate odată cu calculatorul și alcătuiesc așa numitul firmware.

Memoria RAM reprezintă un spațiu temporar de lucru unde se păstrează datele și programele pe toată durata execuției lor. Programele și datele se vor pierde din memoria RAM, după ce calculatorul va fi închis, deoarece aceasta este volatilă, păstrând informația doar atâta timp cât calculatorul este sub tensiune.

Fizic memoria RAM este constituită din elemente care prezintă două stări stabile, reprezentate convențional prin simbolurile 0 și 1 denumite biți sau cifre binare. Aceste elemente sunt constituite din milioane de perechi de tranzistori și condensatori. Rolul condensatorilor este de a reține sarcina electrică, iar al tranzistorului acela de a încărca cu sarcina electrică condensatorul. Aceste perechi de condensatori și tranzistori sunt dispuse sub forma de coloane și rânduri formând o matrice. Prin construcție, accesul la memorie se realizează la nivelul unui grup de biți denumit celula sau locație de memorie. Fiecărei locații de memorie îi este asociată o adresă, care identifică în mod unic aceea locație. Numărul de biți care se poate memora într-o locație de memorie reprezintă lungimea cuvântului de memorie. Numărul total de locații de memorie reprezintă capacitatea memoriei și se exprimă de regulă în octeți.

O altă caracteristică a memoriei RAM o reprezintă timpul de acces la informație care se definește prin intervalul de timp scurs dintre momentul furnizării adresei de către procesor și momentul obținerii informației. Timpul de acces la informație la memoriile noi este de ordinul nanosecundelor

Memoria externă, este o memorie suplimentară care comunică cu microprocesorul tot prin intermediul magistralei de date și magistralei de comenzi. Ea este o memorie nevolatilă din care se poate citi și în care se poate scrie.

Memoria externă are de obicei o capacitate mult superioară celei interne, în care se pot înmagazina mai multe programe precum și datele corespunzătoare lor. Ea este reprezentată în mod special de discurile magnetice, discuri asemănătoare ca formă și mod de utilizare cu discurile de pick-up, dar cu proprietățile benzii magnetice, de pe aceste discuri se poate citi, dar de asemenea se pot scrie informații pe suportul lor magnetic.

Memoria externă este alcătuită în principal din discuri fixe (hard-disk) și discuri flexibile (floppy-disk). Discurile fixe sunt montate de obicei în interiorul unității centrale și nu pot fi detașate de calculator decât prin demontarea acesteia. Discurile flexibile se folosesc cât este nevoie, ele fiind introduse într-un locaș special, după care pot fi recuperate cu ușurință.

Hard-Discul (HD) reprezintă o unitate fixă de stocare a datelor. Acesta este încorporat în cutia care conține unitatea centrală, încasat într-un dispozitiv la care nu avem acces pentru a-l înlocui cu altul. În caz de defectare se înlocuiește întreg ansamblul. Acest ansamblu se mai numește disc fix sau disc Winchester, după numele tehnologiei de construcție. Denumirea de disc fix, atribuită inițial, a avut în vedere faptul că acesta se fixează în interiorul calculatorului și nu poate fi detașat cu ușurință de către un utilizator obișnuit. În ultimul timp însă, aceasta denumire a devenit improprie, deoarece au fost

create și HD care pot fi conectate și deconectate în exteriorul calculatorului prin porturile de intrare/ ieșire ale acestuia.

Floppy-Discul (discul flexibil sau discheta), apărut pentru prima dată în anul 1971, reprezintă un disc format dintr-o singură placă realizată din material plastic acoperit cu un strat feromagnetic.

Principiul de funcționare constă în următoarele: un mecanism de antrenare rotește floppy- discul cu o viteză constantă, iar scrierea/citirea se realizează cu ajutorul a două capete de scriere/ citire, care se poziționează pe informațiile plasate pe piste (track), dispuse în cercuri concentrice.

Floppy-discurile sunt de dimensiuni diferite și deci de capacități diferite. Cele mai răspândite sunt floppy-discurile cu diametru de 5 1/4 inch și cele cu diametrul de 3 1/2 inch, care surprinzător, sunt de capacitate mai mare. Un disc magnetic flexibil se rotește în interiorul unității cu o viteză de 300 rotații/ minut, având, în principiu un timp de acces la informație de 100 ms.

Compact Discul, constituie un alt suport de memorie externă care, datorită unor performanțe superioare față de discurile flexibile, tinde să se generalizeze.

Putem defini discul compact ca pe un suport pe care sunt stocate informații prin intermediul mijloacelor optice (tehnologia laser) atât în procesul de scriere, cât și în cel de citire. Succesul tehnologiilor optice, nu numai pe piața calculatoarelor electronice, se datorează progreselor realizate în domeniul laserilor, suporturilor optice și a procesării semnalelor. Astfel, au apărut o serie de standarde, cum ar fi:

CD-ROM-ul este mai avantajos decât discul flexibil, dar concurează discul fix, în sensul că are capacități de ordinul sutelor de MO sau GO. Viteza de lucru este, uneori, mai lentă decât la HD.

PLACA VIDEO (dedicată, integrată)

Placa video (placa grafică sau adaptorul video) este o componentă a PC-ului folosită pentru a genera imaginile afișate pe monitorul calculatorului.

Componentele unei plăci video sunt următoarele:

- PCI (printed circuit board) – o placă pe care se afla toate componentele adaptorului video;
- unitatea de procesare grafică (GPU);
- radiatorul și ventilatorul – au rolul de a dispersa căldura generată de circuitele plăcii video;
- video BIOS (Basic Input/Output System);
- memoria video – stochează informațiile ce urmează să fie afișate pe display;

Placa video – tipuri de interfețe utilizate

Legătura între placa video și dispozitivul periferic de afișare se poate face prin intermediul mai multor **tipuri de adaptoare**:

- VGA (Video Graphics Adaptor/Array), adaptor prezent la monitoare/televizoare LCD sau LED;
 - DVI (Digital Visual Interface) – prezent la televizoare cu plasma sau LCD;
-

- HDMI (High-Definition Multimedia Interface) – este o interfata audio si video folosita pentru a trimite datele audio si video comprimate de la un dispozitiv-sursa catre un dispozitiv de redare audio si/sau video

Tipuri de placi video

O placă video poate fi integrată în placa de baza a calculatorului (placa video integrată) sau dedicată.

Placi video integrate și dedicate – avantaje și dezavantaje

Avantajele plăcilor video integrate sunt consumul de energie scăzut și costul redus. Unul dintre dezavantajele acestora este faptul că utilizează microprocesorul precum și memoria RAM a calculatorului pentru afișarea imaginilor.

O placă video dedicată are propria sa memorie RAM și propriul sau procesor grafic, ea fiind utilizată numai pentru procesarea și afișarea de imagini. Trecerea de la o placă video integrată la una dedicată va însemna o procesare mult mai rapidă a imaginilor. Plăcile video dedicate sunt utilizate cu precădere în cazul aplicațiilor de prelucrare video a imaginilor, de proiectare asistată de calculator sau a jocurilor video.

Aproape toate plăcile de baza cu placi video integrate permit dezactivarea acestora și conțin un slot PCI (Peripheral Component Interconnect) sau PCI-E ce permite adăugarea și folosirea unei placi video dedicate în locul celei integrate. Și placa video integrată și cea dedicată, pot fi folosite în același timp pentru ecrane separate.

STOCAREA INFORMATIEI, UNITATI INTERNE DE STOCARE

Hard Disk-ul este un dispozitiv electronic-mecanic pentru stocarea sau memorarea nevolatilă (permanentă) a datelor.

Tipuri de Hard Disk-uri

În funcție de diametrul platanelor de stocare cele mai comune tipuri de harddisk-uri sunt cele de 3.5 inch respectiv 2.5 inch.

Hard disk-urile de 3.5 inch sunt cele mai răspândite în rândul PC-urilor obișnuite și se găsesc montate interiorul unității centrale. Un calculator obișnuit nu este limitat doar la un hard disk, acesta poate avea la dispoziție de regulă cel puțin patru hard disk-uri interne, numărul acestora putând fi crescut prin adăugarea unor plăci de extensie.

Hard disk-urile de 2.5 inch deservesc în general calculatoarele portabile dar și-au găsit utilitatea și în interiorul altor echipamente electronice cum ar fi DVD-Recordere, console, camere video, MP3 playere, etc. Acest tip de hard disk-uri necesită o alimentare de doar 5V ceea ce reduce considerabil consumul de energie față de modelele de 3.5 inch care necesită 12V pentru a funcționa. Dacă la capitolul consum de energie aceste modele ies castigatoare, la capitolul performanță modele de 3.5 inch dau dovadă de o rată de transfer a datelor superioară.

Pentru echipamentele portabile la fiecare milimetru contează există și hard disk-uri de 1.8 inch, cea mai comună utilizare a acestor hard disk-uri o reprezintă foarte popularele playere iPod cu hard disk produse de către compania americană Apple."

HDD Extern

- Hard Disk extern cu conectare USB

- Hard disk-ul intern este gândit să funcționeze în interiorul unității centrale. Putem scoate un hard disk intern din unitatea centrală și îl putem conecta la o altă unitate compatibilă dar nu este tocmai o soluție practică având în vedere că hard disk-urile sunt dispozitive sensibile la socuri. Pentru a transfera cantități mari de date și pentru portabilitate există hard disk-urile externe. Acestea încapsulează într-o cutie, de regulă metalică, un hard disk obișnuit de 3.5 sau 2.5 inch.

Hard Disk-urile externe ce încorporează un drive de 3.5 inch necesită și o sursă de alimentare separată pe când cele echipate cu unități de 2.5 inch se pot mulțumi și cu cei 5V și 0.5A furnizați de portul USB. Conectarea unui hard disk extern se realizează preponderent prin interfața USB, dar există și soluții care folosesc interfața FireWire, eSATA (de la external SATA) sau chiar interfața ethernet pentru conectarea într-o rețea de calculatoare.

Pentru a transporta date cu un HDD obișnuit (HDD normal care e instalat într-un PC), aveți nevoie de un Rack pentru HDD << practic Hard Disk-ul se conectează în interiorul acestui rack care e puțin mai mare decât HDD-ul >>

SSD-urile (Solid State Drive)

SSD pentru instalare sistem de operare

Un solid-state drive (expresie engleză cu traducerea liberă „unitate cu cipuri”; prescurtat SSD) este un dispozitiv de stocare a datelor care folosește memorii cu semiconductori, construite pe baza studiilor de fizica stării solide. SSD-urile se deosebesc de unitățile cu discuri dure clasice (HDD) care sunt dispozitive electromecanice cu discuri de stocare aflate în mișcare, prin aceea că SSD-urile folosesc numai microcipuri care rețin datele în memorii nevolatile, fără să aibă părți mobile. SSD-urile sunt mai rezistente la șocurile mecanice, având timp de acces mai scăzut dar preț pe megabit mai mare. Pentru a fi eventual interschimbabile cu HDD-urile, ele folosesc aceleași interfețe (semnale electrice, conectoare) ca și cele ale discurilor dure, de ex. de tip SATA. Totuși, interschimbabilitatea cu unitățile HDD nu este o condiție standard de fabricație a SSD-urilor

Un SSD de tip Flash (ca și stick-urile USB), crește performanța unui PC în cazul în care instalam un sistem de operare pe acesta (în special windows 7/8) << Practic pe un SSD de 32 sau de 64 de GB vom instala sistemul de operare windows 7, iar restul softurilor le vom instala pe un HDD normal cu viteza de 7200 rpm, acest lucru va mari performanța PC-ului și îl va face să „zboare” >>

Unitățile externe de stocare

Cu laptopuri și cu PC-uri care aproape că nu mai înglobează unități optice, birourile în care ne desfășurăm activitatea depind de mijloace rapide pentru transferul fișierelor și datelor. Accesibile financiar și utilizabile fără softuri specifice, acestea au, însă, o capacitate limitată de stocare.

Stick-urile USB: cu o capacitate ce poate ajunge chiar și la 256 GB, stick-urile USB sunt ieftine și ușor de depozitat, iar transferul datelor de la un computer la altul se face rapid cu ajutorul lor. Folosirea intensivă, însă, le poate deteriora, iar calitatea memoriei depinde de producător și de modul de depozitare.

Hard disk-urile externe: un HDD permite o stocare de până la 8 TB, iar dimensiunile din ce în ce mai compacte permit transportul lor cu o foarte mare ușurință. Siguranța datelor

este însă o vulnerabilitate, din cauza ușurinței cu care poate fi deteriorat capul de citire al unui HDD.

Solid-state drive-urile externe: un SSD extern oferă o capacitate de stocare de până la 2 TB și are un cost de achiziție superior celui valabil în cazul unui HDD. Marele avantaj al acestui dispozitiv vine din faptul că nu folosește un disc și un cap de redare, ci o memorie de tip NAND. Astfel, un SSD extern este foarte rezistent la impactul cu solul sau la variații de temperatură.

Dispozitivele de stocare conectate la rețea

Căutarea unei soluții tehnice potrivite nevoilor unei companii începe cu determinarea volumului datelor, a vitezei de accesare a lor și a bugetului disponibil. Dispozitivele care permit backup la un nivel superior față de unitățile de stocare externă au avantaje foarte specifice.

NAS: un dispozitiv de tip Network Attached Storage are un design care te duce cu gândul la un desktop PC miniaturizat, dar rapiditatea și ușurința pe care le oferă în accesarea datelor stocate îl face mult mai util decât un computer clasic. Deși este dotat cu o placă de bază și chiar cu un procesor, un NAS nu se operează cu ajutorul perifericelor obișnuite, cum ar fi mouse-ul sau tastatura. În schimb, datele stocate în acest dispozitiv se pot accesa de pe orice dispozitiv conectat la rețeaua din care acesta face parte, fie că este vorba despre un PC, un laptop, un telefon mobil sau o tabletă, prin protocolul TCP/IP.

Stocarea efectivă a fișierelor se face pe HDD-uri, care nu intra în echiparea standard a unui NAS, iar gestionarea datelor se face printr-un software specific, ce utilizează un sistem de foldere denumite "acțiuni". Dispunerea unităților de stocare externă se poate face în diferite tipuri de matrice RAID, ce presupune salvarea unui fișier în fragmente separate între toate HDD-urile disponibile. Astfel, în eventualitatea în care una dintre unitățile de stocare se defectează, datele redundante de pe alte HDD-uri ale sistemului pot fi folosite pentru remedierea erorii.

În funcție de tipul RAID-ului pentru care se optează, există avantaje și dezavantaje specifice. Astfel, RAID 0 oferă o viteză mare de accesare a datelor, în timp ce RAID 1 garantează o înaltă securitate, în ciuda unui spațiu de stocare diminuat. Combinația optimă dintre performanță și siguranță este oferită de arhitecturile de tip RAID 5 și RAID 10, însă bugetul necesar acestora este pe măsura satisfacției oferite.

DAS: o soluție de tip Direct Attached Storage se adresează firmelor mici, care sunt interesate de a-și asigura siguranța datelor la costuri reduse, cu ajutorul unui computer sau al unui server cu rol de gazdă.

În această configurație, dispozitivul de stocare este conectat la unitatea centrală printr-un adaptor de gazdă de tip iSCSI sau prin intermediul fibrei optice.

Dispozitivul este conceput pentru a fi utilizat de un singur computer, fără a avea nevoie de a le partaja cu o entitate externă și fără a solicita asistență din partea unui departament IT specializat. Limitat din punctul de vedere al posibilității de a fi scalat, sistemul de stocare a datelor se bazează tot pe unitățile de tip HDD, ca un NAS, dar configurarea pe care o solicită este una minimală. Un DAS nu poate fi gestionat prin intermediul unei rețele și nu are redundanța tipică configurațiilor de tip NAS sau SAN.

SAN: rețea de stocare de înaltă performanță, Storage Area Network are ca scop extinderea capacității pe care o oferă un server, prin conexiunea pe bază de fibră a unei matrice RAID cu un sistem DAS sau cu o bibliotecă de benzi. Dispozitivul care înglobează în carcasa lui mai multe unități de stocare HDD folosește o conexiune de tip Small Computer System Interface, pentru a permite accesul a mai multe servere la blocul de date.

Arhitectura SAN ofera posibilitatea partajării cu alte servere a datelor sau resurselor stocate, acestea fiind vizibile simultan pentru toate serverele conectate. Accesul la un Storage Area Network se face prin intermediul unor switch-uri dedicate, iar printre protocoalele folosite de acest tip de dispozitiv se mai numara si iSCSI, ATA over Ethernet (AoE) sau HyperSCSI.

Cu o concepție care faciliteaza scalarea fără a afecta performanțele, arhitectura unui SAN permite accesul unei terțe părți la fișierele stocate, la fel de ușor ca și cum acestea s-ar afla pe un HDD. Din punctul de vedere al rentabilității, performanțele oferite de un sistem SAN sunt superioare unuia NAS, datorită volumelor de date, ceea ce aduce o justificare a costurilor mai mari de achiziție. Aceasta configuratie este folosită preponderent în cazul corporațiilor de domenii precum imagistica sau procesarea tranzacțiilor.

Unelte de stocare online

Cu o valoare a spațiului de stocare ce variază în funcție de compania care le oferă, serviciile online care pot prelua o parte din rolurile unui dispozitiv fizic sunt accesibile cu ajutorul unui cont și al unei parole.

Utilizatorul are dreptul de a partaja fișierele încărcate online, iar marele avantaj este posibilitatea de a avea acces la date de oriunde și folosind orice tip de dispozitiv conectat la internet. Compatibilitatea cu sisteme de operare variate, de la Windows la Android sau iOS, anulează orice risc legat de imposibilitatea ca doi utilizatori săa poată dispune concomitent de datele stocate online. Printre cele mai viabile soluții de stocare online se numără:

Google Drive: cei 15 GB disponibili pe cea mai cunoscuta platforma de stocare online se impart intre diferitele servicii cum ar fi Gmail, Google Photos sau Google Docs. Participantii pot lucra in acelasi timp pe diferitele fisiere, iar modificarile sunt vizibile in timp real.

Apple iCloud: la fel ca rivalul Google, Apple integreaza acest serviciu cu sistemul de operare iOS si cu aplicatiile instalate pe dispozitivele Apple, cum ar fi iTunes in the Cloud, iBooks sau Photo Stream. Valoarea gratuita a spatiului de stocare este de 5 GB, iar un abonament platit poate oferi acces la maximum 500 GB.

Dropbox: aplicația de storage folosește tehnologia cloud și permite sincronizarea dispozitivelor folosite. Astfel, odată ce ai instalat-o pe telefonul mobil, poți dispune de fișierele pe care, în mod normal, le-ai putea accesa doar de pe computerul de la birou. Accesul gratuit pe platforma se limitează la un volum al datelor de 16 GB, iar planul de tarificare Pro ofera 1TB.

Microsoft OneDrive: tot 15 GB ofera gratuit și acest serviciu de stocare, la fel ca rivalii de la Google, dar utilizatorul are posibilitatea de a obține un bonus de 8 GB. Crearea unui cont Office 365 permite accesul la un spațiu de stocare de 1TB.

FIȘIERE ȘI FOLDERE (DIRECTOARE) - WINDOWS EXPLORER

O parte importantă a folosirii unui calculator personal (PC) o reprezintă lucrul cu fișierele. Prin intermediul unui computer putem accesa diferite dispozitive pentru stocarea informațiilor,

numite unități de disc, cum ar fi hard disk-uri, unități pentru citirea CD-urilor sau DVD-urilor, memorii de tip flash (stick-uri USB, carduri de memorie).

Aceste dispozitive nu reprezintă altceva decât suportul fizic folosit pentru păstrarea informațiilor, sub forma de fișiere, și pentru gruparea fișierelor în foldere (directoare), structuri fără informație proprie, care înglobează mai multe fișiere și sub-foldere. Pentru a organiza și controla fișierele și folderele avem nevoie de un manager de fișiere, un program specializat cu care le putem crea, șterge, copia sau muta.

Windows Explorer, inclus în sistemele de operare Windows începând cu Windows 95, este doar unul dintre programele cunoscute sub numele de manager de fișiere. Acesta este programul implicit, pentru mediul Windows, care vă permite să explorați conținutul propriul computer.

Deschiderea programului Windows Explorer

Există mai multe modalități de a lansa programul Windows Explorer. Cea mai simplă dintre ele este să dați click pe butonul Start de pe bara de activități („taskbar”), apoi să apăsați pe opțiunea "All Programs" și să alegeți "Accessories" din lista. În noua listă care apare veți găsi Windows Explorer

Fereastra Windows Explorer este împărțită în două zone principale, deasupra lor găsindu-se mai multe meniuri și instrumente de lucru. Partea din stânga prezintă structura arborescentă de directoare a calculatorului, iar în partea dreaptă se afișează conținutul folderului curent, deschis în acel moment. Dacă mișcați cursorul mouse-ului pe lista cu directoare puteți vedea ca unele nume de foldere din partea stânga au, în fata lor, un semn ca o săgeată. Asta înseamnă că ele conțin mai multe subfoldere, dar că o parte din structura este ascunsă - trebuie să faceți click pe numele folderului sau pe acel semn pentru a o vedea.

FIȘIERUL ȘI FOLDERUL

Fișierul și folderul sunt termeni obișnuiți utilizați în terminologia calculatorului. Unul întâlnește foarte mult acești termeni atunci când utilizează un sistem bazat pe Windows. Adesea oamenii, în general începători, sunt confuzi când folosesc acești termeni. Practic toate datele dintr-o unitate de hard disk sunt conținute fie în fișiere, fie în foldere. Cea mai importantă diferență dintre un fișier și un dosar este că, în timp ce fișierele stochează date, fie că sunt text, muzică sau filme, folderele stochează fișiere și alte fișiere.

Dosarele sunt în mod normal mai mari decât dimensiunea, deoarece acestea dețin multe fișiere și alte foldere.

Fișiere

Un fișier este o colecție de date dintr-o singură unitate. Poate fi orice, de la un fișier de cuvânt la un fișier de muzică, video sau foto. Fișierele text conțin, în mod obișnuit, text scris și se numesc documente de tip cuvânt. Alte exemple de fișiere text sunt PDF, RTF și pagini web. Fișierele imagine sunt în diferite formate, cunoscute sub numele de JPEG, GIF, BMP și fișierele cu imagini stratificate (Documente magazin foto). Fișierele audio sunt, de

asemenea, în diferite formate numite MP3, WAV, WMV și AIF etc. Există multe formate de fișiere video cum ar fi MPEG, WMV și MOV pentru a numi câteva.

Se pot crea, salva, deschide, muta și șterge fișiere. Este posibil să mutați un fișier dintr-un dosar în altul. De asemenea, puteți descărca fișiere din alte rețele și internet. Tipul unui fișier este în mod normal cunoscut prin simbolul sau prin extensia sa. Pentru a deschide un fișier, este necesar să faceți dublu clic pe el.

Dosare

Ca și în lumea reală, există și foldere în lumea virtuală, de asemenea. Aceste dosare sunt locuri unde sunt stocate fișiere. Dosarele pot conține chiar și foldere în interiorul lor. Dosarele sunt de mare ajutor în organizarea fișierelor. De exemplu, o persoană poate stoca toate fotografiile într-un dosar numit fotografii, în timp ce poate să stocheze videoclipuri într-un alt folder similar numit. El poate apoi plasa toate astfel de foldere într-un folder numit Documentele mele.

Diferența dintre fișiere și foldere

Dosarele sunt, de asemenea, numite directoare și sunt utilizate pentru a organiza fișiere în computer. O mare diferență între dosare și fișiere este că, în timp ce folderele nu ocupă spațiu pe hard disk, fișierele au o dimensiune cuprinsă între câțiva octeți și kilobiți (ca în fișierele de cuvinte) până la gigabytes în cazul fișierelor care conțin conținut muzical și video. Imaginați-vă un sistem fără foldere și ar deveni aproape imposibil să gestionați sute de fișiere în computer. Dosarele permit unui utilizator să-și organizeze fișierele stocând fișiere similare într-un dosar și denumindu-l astfel încât să poată prelua fișiere ori de câte ori este necesar.

Dacă cineva spune că a descărcat fotografii de pe net, dar nu poate găsi fișierele în care se află, el folosește un termen incorect. Fotografiile sunt fișiere în sine și nu poate spune în ce fișiere se află. În schimb, ar trebui să folosească directorul de termeni unde a descărcat aceste fișiere imagine.

Cap.II UTILIZAREA MIJLOACELOR DE COMUNICAȚII ȘI SERVICIILE INTERNET

2.1 UTILIZAREA INTERNETULUI

Rețea de calculatoare (LAN SI WAN).

WAN (Wide Area Network) – o rețea globală de calculatoare, sau cu alte cuvinte, este INTERNETUL. Dacă vorbim de portul WAN, este un port pe router, în care se conectează cablul de la provider. Cablul de rețea, prin care routerul primește accesul la Internet.

LAN (Local Area Network) – rețea locală, cu alte cuvinte, calculatoare conectate între ele la o distanță mică. De exemplu, calculatoare, televizoare, dispozitive mobile, care sunt conectate între ele printr-un router dintr-o locuință sau birou.

Diferența dintre WAN și LAN constă în, WAN este accesul la Internet, iar LAN este o rețea locală, la care pot fi conectate dispozitive, care se află în apropierea unuia de altul.

INTRANET, EXTRANET, INTERNET

INTRANET

Intranetul este o "rețea privată" cu un număr limitat de computere interconectate și controlate într-un mod definit. Intranetul este setat și controlat de o organizație, pentru a asigura o legătură sigură și neîntreruptă între membri pentru a face schimb de informații mai eficient. Cerințele organizației pot include schimbul de actualizări de știri, informații de gestionare, modificări ale organizațiilor, politici și proceduri noi etc.

Intranetul seamănă mult cu Internetul, dar este izolat de lumea exterioară. Firewall-urile sunt folosite pentru a conecta intranetul la lumea exterioară atunci când trebuie să fie conectat la Internet. Utilizează aceleași protocoale precum TCP / IP. Dimensiunea intranetului depinde de cerințele organizației. Poate să acopere o clădire, o zonă sau o țară. În plus, există numeroase organizații multinaționale care întrețin intraneturi între țări utilizând conexiuni dedicate cu fibră optică. Eficiența comunicării între dispozitivele de rețea este ridicată, deoarece lățimea de bandă este atribuită integral unui număr fix de utilizatori. Nu există frecvențe frecvente de trafic, defalcări ale canalelor sau situații de tip offline în serverul Intranet. Intranetul poate fi accesibil prin Internet. Există tehnici precum conexiunea VPN pentru a furniza conexiuni sigure în astfel de situații.

EXTRANET

Extranetul face parte dintr-un Intranet, care este, de asemenea, clasificat ca o "rețea privată". Este controlată și gestionată de o organizație, pentru a asigura accesul securizat la Intranet din lumea exterioară. Multe organizații de afaceri au nevoie de partenerii lor de afaceri și clienții să se conecteze la Intranet pentru a spori comunicarea și eficiența. Dat fiind faptul că Intranetul permite acces doar membrilor interni, membrii externi (parteneri și clienți) utilizează Extranet pentru a accesa rețeaua. Administrarea / gestionarea sistemului poate decide ce utilizatori ar trebui să permită prin Extranet. În general, utilizatorii externi au acces limitat pe intranet.

Nu numai utilizatorii externi, uneori membri ai organizației însăși, care ar putea avea nevoie să acceseze rețeaua pe Internet, pot folosi Extranet.

Care este diferența dintre Internet, Intranet și Extranet?

- În ceea ce privește dimensiunea rețelei, Internetul este cel mai mare și cuprinde sute de mii de dispozitive și interconexiuni de rețea. Dimensiunea intranetului poate varia de la sute la câteva mii de computere. Extranet vine ca parte a intranetului, deci este cel mai mic.
- Internetul este o rețea publică. Intranetul și extranetul sunt rețele private.
- Utilizatorii pot accesa Internetul anonim. Utilizatorii trebuie să aibă nume de utilizator / parolă valabile pentru a accesa Intranet și Extranet.
- În general, Internetul este nereglementat și necenzurat. Dar intranetul / extranetul este reglementat de politicile organizației.
- În natura utilizatorilor, Internetul are un număr nelimitat de utilizatori anonimi. Intranetul păstrează un număr limitat de utilizatori predefiniți care sunt membri interni ai organizației. Utilizatorii de extranet sunt în mare parte utilizatori non- organizaționali.

POȘTA ELECTRONICĂ (ELECTRONIC MAIL)

Adresa de poștă electronică are aceeași funcționalitate ca și adresa de livrare a poștei clasice. Pentru a putea trimite un mesaj de poștă electronică este necesară cunoașterea unei adrese unde să fie livrat pentru a putea fi citit de destinatar și numai de el.

Forma acestei adrese este următoarea: nume_prenume@server_de_mail.

Abreviata adesea e-mail, email sau la început eMail, este o metodă de tipul „primește și dă mai departe” pentru scrierea, trimiterea, primirea și salvarea mesajelor pe sistemele de comunicație electronică.

Termenul „e-mail” se aplică sistemului de e-mail prin Internet bazat pe SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) dar și sistemelor în rețea bazate pe alte protocoale.

E-mail-ul este adesea folosit pentru a livra mesaje nesolicitate denumite și „spam”, dar există programe de filtrare care pot automat bloca, pune în carantină sau șterge unele sau cea mai mare parte a acestora, în funcție de situație.

Avantajele poștei electronice

Poșta electronică a devenit o modalitate foarte folosită de comunicare și trimitere a mesajelor. Este foarte utilizată datorită:

- costului redus - este mult mai ieftin trimiterea unui mesaj cu ajutorul poștei electronice decât modalitatea clasică de corespondență. De exemplu dacă doriți să trimiteți o scrisoare într-o țară străină costul acesteia este foarte mare. Dacă trimiteți mesajul cu ajutorul unei poște electronice acesta va costa 2 impulsuri de telefon (dacă folosiți o conexiune dial-up)
- transmiterea și primirea mesajelor se realizează cu viteze foarte mari
- puteți trimite și primi mesaje oriunde va aflați dacă aveți un calculator cu o conexiune la Internet.

E-mail-ul - funcționalitate

Cu ajutorul poștei electronice se pot transmite mesaje oriunde pe glob începând de la câteva minute și până la câteva ore (în funcție de distanța dintre expeditor și destinatar,

exprimată prin numărul calculatoarelor prin care trece mesajul pe parcurs, nu prin distanța geografică).

Inițial mesajele erau alcătuite numai din text simplu, însă cu timpul programele de e-mail au evoluat căpătând facilități noi, astfel că acum textul poate fi formatat, asigurând mesajului o expresivitate și o claritate superioară. Alături de textul propriu-zis, un mesaj poate conține deasemenea diferite imagini. Mai mult, la mesaje pot fi atașate fișiere independente, de orice tip: imagini, secvențe de sunet sau video, programe etc., făcând din e-mail un sistem de transfer de fișiere foarte eficient.

Fiecare utilizator al e-mail-ului posedă o adresă unică, cu care este identificat pe Internet. Pentru a transmite un mesaj unui alt utilizator din Internet, trebuie să-i cunoașteți adresa de e-mail. Iată exemple de adrese de e-mail:

Nume_prenume@yahoo.com

nume@numecompanie.ro

Datorită numărului mare de adrese de e-mail la care puteți transmite mesaje, programele de e-mail dispun de facilități în ceea ce privește gestiunea adreselor. Pot fi stabilite adrese mai des folosite care să fie apelate rapid sau pot fi stabilite grupuri de adrese cărora să li se trimită același mesaj în același timp.

Una dintre facilitățile programelor de e-mail referitoare la gestiunea adreselor este posibilitatea de a transmite un mesaj primit de la un utilizator mai departe la un alt utilizator sau la mai mulți, operație denumită „forward”. Un mesaj poate fi deasemenea returnat în forma sa originală sau într-o formă modificată expeditorului, facilitate denumită „reply”.

Traseul unui mesaj de la expeditor la destinatar

Mai întâi mesajul este editat cu ajutorul clientului de e-mail (de exemplu: Microsoft Outlook Express, Mozilla Thunderbird, Opera Mail). La comanda de transmitere, el ajunge la serverul la care este conectat expeditorul și acesta îl transmite mai departe folosind protocolul SMTP la următorul server Internet și așa mai departe până la serverul destinație.

Un mesaj poate trece prin mai multe servere pe drumul sau până la destinație. Când ajunge la serverul destinație, dacă utilizatorul căruia îi este adresat mesajul este conectat, el este avertizat cu privire la primirea noului mesaj. Dacă utilizatorul nu este în acel moment conectat la server, el va primi mesajul imediat ce se realizează conexiunea cu serverul (prin protocolul POP3 – Post Office Protocol).

Prin urmare, dacă nu sunteți permanent conectat la server, este necesar să vă conectați din când în când pentru a vedea dacă nu cumva între timp ați primit noi mesaje. Dacă da, atunci mesajele vor fi preluate de programul (clientul) dumneavoastră de e-mail pentru a fi citite.

Primii pași în lucrul cu aplicația de poștă electronică

Deschiderea și închiderea aplicației de poștă electronică

Pentru a deschide aplicația de poștă electronică există mai multe posibilități:

- Din meniul Start - Programs - Microsoft Office - Microsoft Outlook
- Dacă există o pictogramă pe ecran sub care scrie Microsoft Outlook se poate porni aplicația printr-un dublu clic pe această pictogramă

În acest moment pe ecranul monitorului apare imaginea specifică acestui program și conține: o bară de meniu, o bară de instrumente și altele.

Pentru a închide aplicația se va alege opțiunea Exit din meniul File sau se va închide printr-un clic pe butonul din dreapta sus a ferestrei.

După ce aplicația a fost pornită pentru a vedea mesajele noi primite va trebui să deschideți directorul Inbox. Acest lucru se realizează dând un clic pe butonul Mail și selectând apoi directorul Inbox.

Mesajele existente în directorul Inbox se pot deschide printr-un dublu clic pe mesajul respectiv după ce acesta a fost selectat sau prin apelarea funcției Open - Selected Items din meniul File.

* se va observa că și apăsarea simultană a tastelor Ctrl+O duce la deschiderea mesajului, dar numai după ce acesta a fost selectat.

Pentru a deschide mai multe mesaje va trebui să aplicați una din aceste metode de mai multe ori.

Schimbul între diferite mesaje

Există posibilitatea de a avea mai multe mesaje deschise simultan. Procedul de deschidere este același, ca și cel descris în secțiunea anterioară, ele fiind suprapuse pe ecran (asemănător unor foi suprapuse) și semnalate în bara de jos a ecranului (Taskbar).

Pentru a schimba de pe un mesaj pe altul va trebui să dați clic pe mesajul pe care doriți să-l vizualizați.

Închiderea mesajelor

Pentru a închide un document lăsând aplicația de poștă electronică deschisă pentru utilizări ulterioare se utilizează comanda File - Close din meniul aferent mesajului.

De asemenea apăsarea tastelor Alt+F4 realizează închiderea mesajului.

Dacă doriți închiderea tuturor mesajelor simultan apăsați funcția Close All Items din meniul File al aplicației de poștă electronică.

Utilizarea funcțiilor Help

Dacă ajutorul nu apare pe ecran el se poate activa prin apăsarea butonului existent în bara de instrumente sau prin apăsarea tastei F1.

Pe ecran va apărea în partea dreaptă o bară verticală (sau un asistent), unde scrieți întrebarea în câmpul Search for (Type your question here) și apoi apăsați butonul Search (săgeata verde) pentru a începe căutarea.

Vizualizarea sau ascunderea diferitelor bare de instrumente

Microsoft Outlook oferă mult mai multe instrumente decât sunt prezente inițial în ecranul utilitarului. Aceste pictograme se pot adăuga sau șterge din bara de instrumente după preferințele fiecărui utilizator. Adăugarea sau ștergerea barelor se obține prin deschiderea meniului View - Toolbars. Doar prin simpla apăsare a mouse-ului se pot activa și alte bare de instrumente. Toate barele active la un anumit moment sunt marcate (cu o bifa), dar

pentru a dezactiva una dintre ele este suficient să apăsați o singură dată pe numele acesteia.

Trimiterea mesajelor

Crearea unui mesaj nou

Un mesaj nou se poate deschide prin opțiunea New din meniul File sau prin clic pe simbolul din bara de instrumente.

Se observa ca apăsarea tastelor Ctrl+N duce la crearea unui document nou.

Pe ecran va apărea fereastra specifică de trimitere a unui mesaj:

Atunci când creați un mesaj nou va trebui să introduceți adresa celui căruia îi trimiteți mesajul. Această adresă se va introduce în câmpul To:

* în câmpul To puteți introduce mai multe adrese, separate de virgulă

Câmpurile Cc (copy) și Bcc (blind copy) ale unui mesaj

Cc este o abreviere pentru a trimite o copie a mesajului și altor persoane. Dacă adăugați o adresă în acest câmp, atunci o copie a acestui mesaj va fi trimisă și persoanei respective, dar numele persoanei va fi vizibil tuturor celor cărora ati trimis mesajul.

Bcc realizează același lucru ca și Cc, diferența constând în faptul ca adresa din acest câmp nu va fi vizibilă celorlalte persoane care primesc mesajul.

Dacă secțiunea Bcc nu este vizibilă atunci când creați un mesaj nou îl puteți adăuga. Acest lucru îl faceți alegând opțiunea Bcc din meniul afișat după apăsarea săgeții din partea dreaptă a butonului Options.

Este de preferat ca fiecărui mesaj să îi atașați un titlu semnificativ, astfel încât persoana care primește mesajul să înțeleagă despre ce este vorba. Titlul mesajului se introduce în câmpul Subject.

Atașarea fișierelor

Dacă doriți ca împreună cu mesajul să trimiteți și un alt fișier va trebui să atașați mesajului fișierul respectiv. Atașarea unui fișier se realizează apăsând butonul Attach existent pe bara de instrumente a mesajului. Apăsarea acestui buton va deschide fereastra Insert File din care veți alege fișierul pe care doriți să-l atașați.

Toate fișierele atașate mesajului vor apărea în fereastra în câmpul Attach separate prin punct și virgule.

Retransmiterea unui mesaj primit (funcția Forward). Pentru a trimite un mesaj mai departe altor persoane va trebui să apăsați butonul Forward existent pe bara de instrumente a aplicației. După ce ați introdus toate adresele dorite în câmpurile To, Cc, Bcc apăsați butonul Send.

Copiere, mutare, ștergere. Copierea și mutarea unui text în interiorul mesajului, sau între două mesaje sau chiar în mesaje diferite este posibilă datorită existenței Clipboard-ului. Clipboard-ul este o memorie temporară folosită la păstrarea pe termen scurt a cuvintelor, imaginilor sau diagramelor.

Pentru a copia un text în altă parte a mesajului sau între mesaje diferite se alege opțiunea Copy din meniul Edit, sau se folosește combinația de taste Ctrl+C.

* pentru a putea alege opțiunea Copy va trebui ca textul ce trebuie copiat să fie selectat, în caz contrar aceasta opțiune va apărea cu culoarea gri în meniu (neactivat). După copierea textului pentru a putea fi pus în locul unde se dorește va trebui să alegeți opțiunea Paste din meniul Edit, sau prin combinația de taste Ctrl+V.

Pentru a muta un text în altă parte a mesajului sau între mesaje diferite se alege opțiunea Cut din meniul Edit, sau se folosește combinația de taste Ctrl+X, apoi va trebui să alegeți opțiunea Paste pentru ca textul selectat să fie mutat în locul dorit.

Copierea textului sau a imaginilor din diferite documente într-un mesaj se realizează asemănător secțiunii anterioare, diferența constând în faptul că selectați textul dintr-un document și apăsați din meniul respectiv funcția Copy, urmând ca din meniul mesajului să apăsați funcția Paste.

Ștergerea textului se realizează prin apăsarea tastelor Backspace (ătergerea făcându-se în direcția ←) sau prin apăsarea tastei Delete (ștergerea făcându-se în direcția →).

Dacă doriți să ștergeți fișierele atașate alegeți opțiunea Clear din meniul afișat după ce ați dat clic dreapta pe fișierul respectiv.

Ștergerea unui mesaj se poate realiza apelând funcția Delete, existentă în meniul Edit al aplicației, sau apelând la butonul corespunzător existent în bara de instrumente și se poate realiza doar dacă acesta este selectat. Ștergerea mesajului se mai poate realiza și prin apăsarea simultană a tastelor Ctrl+D.

Recuperarea unui mesaj șters. Dacă ați șters din greșală un mesaj de care mai aveți nevoie, aplicația de poștă electronică vă oferă posibilitatea de a recupera mesajul șters. Pentru a recupera un mesaj din Deleted Items va trebui să selectați mesajul pe care doriți să îl recuperați și apoi ținând apăsat pe butonul stânga al mouse-ului trageți mesajul în directorul în care doriți.

Golirea coșului. Ca orice coș în care aruncați mesaje de care nu mai aveți nevoie Deleted Items se umple, de aceea din când în când el trebuie golit, eliberat de mesajele componente, pentru ca și alte mesaje pe care le ștergeți să poată fi depozitate aici. Atunci când alegeți să goliți Deleted Items trebuie să fiți foarte siguri că nu mai aveți nevoie de mesajele la care renunțați, deoarece odată șterse mesajele din Deleted Items ele nu mai pot fi recuperate. Golirea coșului se realizează prin apăsarea butonului dreapta al mouse-ului pe iconița aflată pe bara de scurtături și alegerea opțiunii Empty Deleted Items Folder din meniul apărut. Pe ecran va apărea o caseta de dialog ce va cere să confirmați ștergerea definitivă a mesajelor.

Vizualizarea mesajului

Pentru a edita (lista pe hartie) un mesaj folosiți opțiunea Print din meniul File, a mesajului. Înainte de aceasta ar fi bine să fie vizualizat întregul document, operațiune ce se realizează cu Print Preview din meniul File, sau se apasă pe imaginea corespunzătoare în bara de instrumente (o coală de hartie cu o lupă pe ea).

Imprimarea mesajului. Acum puteți trece la imprimarea efectivă a mesajului. Pentru aceasta va trebui să apăsați funcția Print din meniul File sau combinația de taste Ctrl+P.

Această comandă va deschide o fereastră din care va puteţi alege dacă imprimarea se va face pe hârtie sau în fişier şi câte copii doriţi şi mai ales imprimanta care va fi folosită. Dacă vreţi să imprimaţi documental, folosiţi opţiunile implicite, pentru o mai mare simplitate puteţi da clic pe butonul existent pe bara de instrumente. După apăsarea butonului se va deschide o fereastră corespunzătoare opţiunii File - Print în care puteţi selecta imprimanta pe care o folosiţi (dacă exista mai multe imprimante instalate), numărul de copii pe care le doriţi. Puteţi în cazul în care doriţi să imprimaţi un fişier să selectaţi opţiunea Print to file sau pentru a imprima şi fişiere ataşate selectaţi opţiunea Print attached files with item(s). Pentru a începe imprimarea apăsaţi butonul OK.

WEBSITEUL

Site-ul web, sau site-ul pentru internet, este un ansamblu de fişiere interconectate într-un mod special pentru a deveni o entitate distinctă în reţeaua de site-uri numită internet.

Ce conţine un site web

Dacă la începuturile existenţei acestora, site-ul conţinea doar text şi linkuri, astăzi un site este mult mai complex, acesta conţinând texte formate, linkuri, imagini şi animaţii.

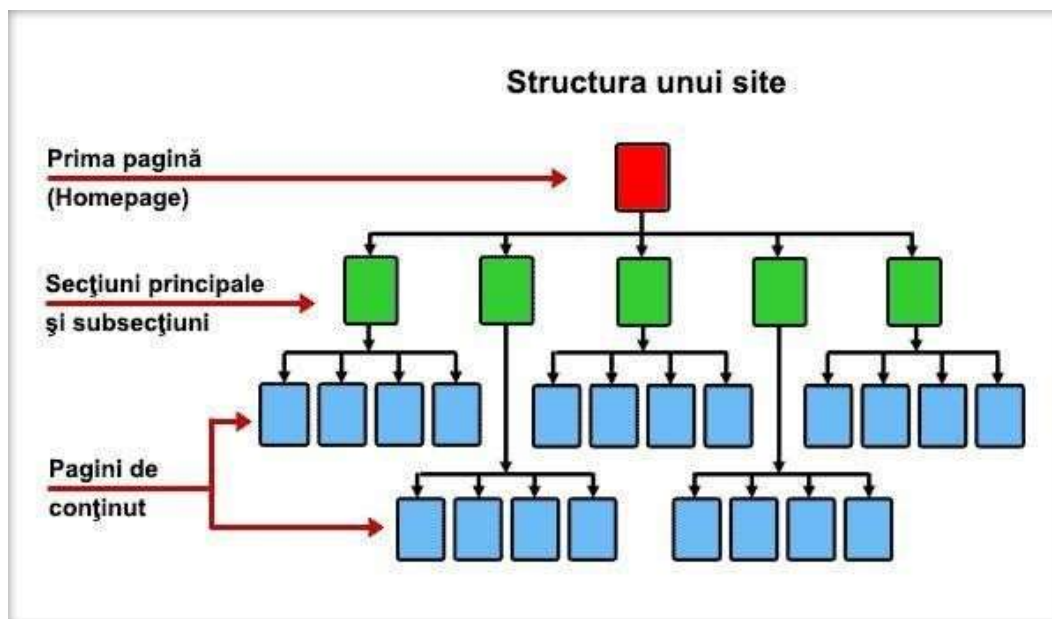
Progresul nu constă doar în atât, minunile adevărate se întâmplă în spatele paginilor afişate, acolo funcţionând scripturi scrise în diverse limbaje de programare, interogări şi prelucrări complexe ale bazelor de date, automatizări ingenioase, filtrări şi condiţionări logice etc.

Tipuri de site-uri web

În funcţie de complexitate, volum de informaţii, obiective urmărite, tipuri de conţinut, comunităţi, nişe etc., site-urile pot fi de mai multe tipuri: site de prezentare, blog, forum, magazin online, catalog online, portal, bibliotecă, enciclopedie etc.

Structura unui site web

Structura unui site porneşte de la Homepage, care reprezintă prima pagină a site-ului, se ramifică în secţiuni principale şi subsecţiuni, şi se termină în paginile de conţinut.



Tipuri de pagini

Paginile site-ului pot fi statice, cu un conținut mereu fix, sau dinamice, cu un conținut generat automat din componente.

Cine creează site-ul web

Cei ce au cunoștințe de programare își pot crea singuri site-ul web, însă cei pentru care limbaje precum HTML, PHP, CSS, JavaScript, MySQL... reprezintă un mister, pot apela la specialiști ce oferă servicii de web design, care se vor ocupa 100% de realizarea site-ului web dorit.

Cine administrează site-ul web

După creare, site-ul web este administrat de către webmaster, o persoană care îl întreține și îl actualizează oricând este nevoie. Webmasterul poate fi o persoană plătită sau însuși proprietarul site-ului.

MOTOARE DE CĂUTARE

Motorul de căutare este un instrument cu ajutorul cărui utilizatorii caută conținut pe internet.

Pentru aceasta, utilizatorii indică cuvântul cheie în căsuța de căutare a unui motor de căutare iar motoarele de căutare caută în baza lor de date (index) pagini web relevante cererii utilizatorului după care afișează rezultatele în forma unui clasament.

Lista site-urilor din clasament este determinată în urma evaluarea acestor pagini web de algoritmi motoarelor de căutare. Tot acest proces are loc în mai puțin de o secundă.

Rolul motoarelor de cautare

Astăzi, ritmul în care se publică conținut pe internet este amețitor iar omul nu este în stare să consume atâta informație.

De aceea, scopul motoarelor de căutare este de structura volumul gigantic de pe internet pentru a ne ajuta să găsim doar informațiile de care avem nevoie.

Cum funcționează un motor de căutare?

Știi că, când execuți o căutare, de fapt, nu cauți printre toate paginile web existente ci doar prin cele indexate de respectivul motor de căutare.

Indexul motorului de căutare este o bază de date care este în continuu actualizată cu ajutorul unui robot (soft, cod sau spider în engleză).

Roboții motoarelor de căutare scanează paginile website-urilor pentru a identifica pagini noi și pentru a le adăuga în indexul său (bază de date). Astfel, milioane de pagini web sunt stocate pe mii de servere formând indexul motorului de căutare. Cu o bază de date atât de mare, cum crează motorul de căutare clasamentul paginilor web pe prima pagină din căutări?

Pentru aceasta, motorul de căutare evaluează relevanța și performanța paginilor din indexul său.

De exemplu, Google ia în considerare 200 de criterii pentru a evalua relevanța unei singure pagini.

De câte ori este menționat cuvântul pe pagină? Cuvântul cheie este prezent în titlul

paginei? Dar în URL? Pagina include sinonime ale cuvântului cheie? Pagina este parte a unui site calitativ sau nu prea? Sau poate este parte a unui site spam? Etc.

În final, motoarele de căutare combină rezultatele pentru a crea scorul fiecărei pagini și pe baza acestui scor motorul de căutare îți afișează rezultatele căutării.

Principalele motoare de căutare

Google

Pentru majoritatea oamenilor, Google este sursa principală de informații pe internet.

DuckDuckGo

Este cunoscut ca motorul de căutare care nu te urmărește. Acest motor de căutare îți protejează datele personale și nu-ți furnizează rezultate personalizate bazate pe profilul istoric al utilizatorului.

Bing

Bing este proprietatea companiei Microsoft și este cel mai popular motor de căutare din Statele Unite, după Google.

Yahoo

Yahoo a deținut cândva titlul de cel mai popular motor de căutare dar deja nu-l mai deține.

Baidu

Baidu este motorul de căutare care este predominant folosit de utilizatorii din țările asiatice.

Yandex

Yandex este motorul de căutare utilizat de cea mai mare parte a populației din Rusia și alte țări din Europa de Est.

BROWSERUL

Este un program specific care vă permite să accesați și să navigați pe Internet pentru a vizualiza pagini, documente, printre alte fișiere, datorită interpretării anterioare pe care o face despre acestea.

Primul browser datează din 1990 și a fost dezvoltat de Tim Berners-Lee. Numele său era World Wide Web, iar funcționarea sa era limitată doar la stațiile Next. Ca urmare a acestei date, au apărut diferite browsere cu funcționalități mai mari și mai bune, precum: Internet Explorer, Netscape Navigator, Mozilla, Safari sau Google Chrome.

Cele mai utilizate browsere

Google Chrome. Fără îndoială, unul dintre cele mai utilizate browsere pentru viteză și utilizare. Creatorul său, Google, a imprimat detalii care îl fac din ce în ce mai util. Permite opțiunea de confidențialitate în unele dintre acțiunile sale, adaugă marcate, extensii, programe de completare gratuite. Funcții nesfârșite, care sunt actualizate constant.

Mozilla Firefox. Ocupă un al doilea loc pe podiumul celor mai utilizate browsere după Google Chrome. Este compatibil cu Windows, Android, OSX, iOS. Mozilla se remarcă prin faptul că permite utilizatorului să navigheze în mod privat, împiedicând urmărirea acestuia și cu opțiunea unui antivirus puternic care blochează ferestrele pop-up. În plus, ca noutate,

Îți permite să lucrezi fără să fii conectat la internet, dar cu posibilitatea de a sincroniza toate dispozitivele pe care le ai.

Opera. Un alt browser utilizat pe scară largă, a cărei caracteristică remarcabilă este viteza pe care o imprimă. Blochează publicitatea intruzivă în orice moment și are un protocol de securitate foarte puternic. Include un manager de descărcare, un supliment care îl face un browser sigur și foarte complet.

Safari. Acest browser poate fi integrat în MAC OS x, pe lângă versiunile executabile deținute de Microsoft Windows. Printre caracteristicile sale cele mai remarcabile se numără următoarele: permite utilizatorilor să organizeze fișe, are un verficator ortografic pentru a facilita tastarea și a evita erorile de tastare, blochează ferestrele pop-up, este foarte riguros în ceea ce privește gestionarea și securitatea parolilor și, de asemenea, adaugă un player pentru fișiere multimedia. Mulți utilizatori îl evidențiază și îl ridică la a treia poziție printre cele mai proeminente browsere de pe piață.

Pasărea Colibri. Poate fi unul dintre cele mai puțin cunoscute, dar este încă folosit de toți cei care doresc să navigheze pe întregul ecran. Aceasta este una dintre noutățile pe care le permite acest browser. Este compatibil cu MAC, Windows și Linux, ceea ce îl face o opțiune de luat în considerare.

Microsoft Edge. Succesorul celebrului Internet Explorer. Este deja determinat de Windows, iar obiectivul Microsoft a fost de a-i oferi mai multă viteză și utilizare, ca urmare a Windows 10.

Torta. Browserul ales pentru fanii video. Este folosit pentru a descărca cele mai proeminente videoclipuri ale fanilor muzicii. Include un jucător și o selecție de jocuri ca bonus suplimentar. Se remarcă prin viteza la descărcarea fișierelor și prin utilizarea sa.

REȚELE SOCIALE

Rețelele sociale sunt comunități formate din diferiți utilizatori și organizații care interacționează între ele pe platformele de internet.

În rețelele sociale precum Facebook, Twitter, Google +, LinkedIn, Instagram sau TikTok, se pot forma grupuri și se pot partaja informații și elemente multimedia precum imagini sau videoclipuri. Asta, în funcție de interesele utilizatorilor.

Fiecare rețea de socializare are propriile obiective și utilizări, iar conținutul trebuie adaptat fiecăruia dintre ele.

De exemplu, Facebook este o rețea socială foarte utilă pentru a contacta prietenii, a întâlni oameni cu aceleași interese și a crea pagini de companie. Acesta din urmă, pentru a îmbunătăți brandingul și poziționarea.

Pe de altă parte, Twitter este o platformă de microblogging cu mesaje de maximum 150 de caractere. Astfel, această rețea servește în principal la transmiterea de informații și opinii.

Există însă un număr mare de rețele sociale, care pun utilizatorii în contact prin intermediul internetului.

Originea și istoria rețelelor sociale

Rețelele sociale sunt un instrument pe care suntem obișnuiți să îl folosim zilnic și pe care îl putem accesa practic de oriunde de pe planetă. Deși este adevărat, primele rețele de socializare au apărut în anii 90 cu un alt concept decât cel pe care l-au preluat ulterior.

În 1994 apare ceea ce este considerat prima rețea socială. Nu era un portal web unde ai putea interacționa cu alte persoane, obiectivul acestei rețele de socializare este să poți citi bloguri grupate pe subiecte. Proprietarii blogului i-au găzduit după tematica blogului într-un oraș din Statele Unite într-un mod virtual. Un exemplu al acestui oraș ar putea fi Silicon Valley, în el se aflau toate blogurile legate de computere. În prezent, această rețea de socializare nu este în funcțiune.

Ulterior, în 1995, a luat ființă o rețea de socializare care se află la un punct intermediar între cea pe care am menționat-o mai sus și cele moderne. Această rețea socială este cunoscută sub numele de Classmates și obiectivul ei este de a permite foștilor colegi de clasă să se conecteze și să discute sau să organizeze o întâlnire.

În cele din urmă, în 1997 a apărut Sixdegrees.com, o rețea de socializare care permitea interacțiunea cu alți utilizatori și, de asemenea, să facă grupuri de prieteni. Din acest moment au început să apară și alte tipuri de rețele sociale, precum Messenger în 1999, LinkedIn în 2002 sau Facebook în 2004.

Cum funcționează rețelele sociale?

În practic toate rețelele de socializare, înainte de a începe să le folosiți, este necesară crearea unui profil cu datele utilizatorului. Acest profil include de obicei informații de contact, cum ar fi numele și prenumele, e-mailul, numărul de telefon și o imagine.

Odată creat profilul, utilizatorul poate face cereri de prietenie altor utilizatori pentru a-i include în lista de prieteni și pentru a putea vedea actualizările de conținut pe perete. Alături de aceasta, este posibilă și interacțiunea cu profiluri profesionale ale companiilor, Administrației Publice sau ONG-urilor.

Rețelele sociale oferă din ce în ce mai multe funcționalități astfel încât utilizatorul să poată avea practic toate serviciile oferite de rețelele sociale pe o singură platformă.

Caracteristicile rețelelor sociale

Rețelele sociale au următoarele caracteristici:

- Ele permit interacțiunea între diferite persoane sau instituții.
- Ele simplifică considerabil procesul de comunicare între doi subiecți care nu se află în aceeași zonă geografică.
- În general, acestea sunt gratuite pentru utilizator.
- Ele oferă posibilitatea de a ajunge la mii de oameni printr-un profil virtual.
- Sunt total instantanee, puteți trimite un mesaj din Mexic în China și îl puteți citi pe destinatar la câteva secunde după ce l-a trimis.

Avantajele rețelelor sociale

Dintre avantajele rețelelor sociale se remarcă următoarele:

- **Comunicare imediată:** De exemplu, companiile își pot publica conținutul instantaneu și pot vedea reacțiile utilizatorilor imediat după.

- **Oportunități de angajare:** Rețelele de socializare pot servi drept o rampă de lansare pentru a oferi o scrisoare de intenție atractivă. Asta, având în vedere că astăzi companiile tind să investigheze profilurile candidaților pentru a afla mai multe despre aceștia.
- **Divertisment:** oferă informații accesibile în timp real și la cerere. Puteți alege pe cine să urmăriți pentru a rămâne informat.
- **Plângere socială:** Rețelele sociale servesc pentru a expune situații care în unele media tradiționale pot trece neobservate. În plus, utilizatorii tind să se unească în fața acestor cauze, oferindu-le o vizibilitate mai mare.
- **Împărtășirea cunoștințelor:** internauții se pot grupa pentru a face schimb de informații mai detaliate despre ceea ce îi interesează. Când vine vorba de acțiuni de formare sau de interese comune, această opțiune este de mare ajutor.
- **Îmbunătățește vizibilitatea mărcii:** imaginea este foarte importantă pentru companii. Prin intermediul internetului, companiile pot depăși barierele și pot crea un brand recunoscut oriunde în lume.
- **Diseminarea conținutului companiei :** Conținutul este o parte esențială a strategiei de afaceri deoarece vizitele pe pagina firmei cresc și, prin urmare, cresc și potențialii clienți.
- **Măsurări acțiunile de marketing:** Se efectuează o intervenție, de exemplu, o campanie publicitară și aproape imediat sunt cunoscute reacțiile utilizatorilor față de acțiunea respectivă.

Dezavantajele rețelelor sociale

În ceea ce privește dezavantajele, principalele pe care le pot găsi utilizatorii ar fi următoarele:

- **Escrocherii în rețelele de socializare:** În anumite ocazii se poate întâmpla să se creeze profiluri false, oferte de muncă care nu sunt reale, printre altele.
- **Setări de confidențialitate:** O atenție deosebită trebuie acordată la publicarea anumitor date, cum ar fi adresa noastră de domiciliu, dacă oamenii pleacă în vacanță sau imagini cu informații private.
- **Dependența de rețelele sociale:** Această problemă poate afecta în special tinerii care trăiesc în așteptarea rețelelor sociale. Astfel, își lasă deoparte obligațiile și se limitează la a petrece timp pe termen nelimitat pe platformele digitale.

Principalele tipuri de rețele sociale

În rețea există diferite tipuri de rețele sociale, fiecare tip oferă servicii specifice. Mai jos amintim cele mai utilizate rețele sociale de fiecare tip:

- **Facebook:** Este cel mai faimos astăzi și depășește 2000 de milioane de utilizatori activi pe lună. În ea vă puteți crea prieteni și puteți partaja conținut sub formă de imagini, videoclipuri sau stări.
 - **WhatsApp:** Menține milioane de utilizatori în contact din întreaga lume prin intermediul telefoanelor mobile cu mesaje instantanee. Publicitatea pe această platformă este în plină expansiune.
 - **YouTube:** Este rețeaua video prin excelență. Companiile îl folosesc pentru a-și prezenta publicitatea, iar youtuberii sunt, de asemenea, jucători cheie.
-

- **Instagram:** Una dintre cele mai vizuale și mai utilizate rețele de astăzi de utilizatori. Puteți partaja imagini, povești care pot fi vizionate doar 24 de ore și videoclipuri.
 - **Twitter:** Se bazează pe formatul de microblogging prin mesaje scurte de maximum 150 de caractere. Este o rețea de socializare utilizată pe scară largă pentru a rămâne informat sau a afla despre anumite subiecte.
 - **Pinterest:** o altă rețea vizuală care include panouri foto care sunt partajate de utilizatori.
 - **LinkedIn:** este o rețea socială pentru a face schimb de oferte de locuri de muncă și a intra în legătură cu contacte profesionale.
- TikTok:** Această rețea socială vă permite să partajați videoclipuri scurte între utilizatori.

Cap.III UTILIZAREA APLICAȚIILOR DE PROCESARE TEXT

3.1 PROCESAREA TEXTELOR, MICROSOFT WORD

NOȚIUNI INTRODUCTIVE

Microsoft Word face parte din pachetul de programe Microsoft Office (alături de MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Outlook etc).

Lansarea aplicației: Pornire/ Toate programele/ Microsoft Office /Microsoft Word 2007 sau dublu clic pe pictograma aflată pe Desktop. Extensia fișierelor Word este .doc (Office 2003 sau mai vechi) .docx (Office 2007)

Elementele ferestrei Microsoft Word 2007:

- buton Office
- bara de instrumente Quick Access (pentru acces rapid)- poate fi modificată după dorință
- butoanele de minimizare, restabilire, închidere- în dreapta sus
- butonul Microsoft Office Word Help (F1) se află în dreapta sus, sub butonul de închidere
- etichete: Pornire, Inserare, Aspect pagina...(Home, Insert, Page Layout etc)
- banda sau panglica- conține comenzi și instrumente grupate pe categorii în diferite etichete
- liste și galerii- în partea dreaptă a panglicii
- buton de lansare a casetelor de dialog
- bara de stare
- butoane de vizualizare (view)- utilizate pentru comutarea între modurile de afișare
- elemente de control vizualizare (zoom)- utilizate pentru mărire sau micșorare

Deschiderea unui document existent – modificarea și salvarea lui

- Office/Open...(Office/Deschidere...)
 - Crearea unui document nou
 - Office/New/Blank document/Create... (Office/Nou...)
 - Închiderea unui document
-

- Salvarea unui document sub un alt nume sau alt format (de exemplu text, rich text format, HTML, etc)
- Salvarea unui document nou: Office/Save (Office/Salvare)-salvarea pt prima dată a fișierului sau a modificărilor dintr-un fișier existent.
- Salvarea unui document cu un nume diferit sau în alt format: Office/Save As.../ Word 97-2003 document-pentru ca fișierul să poată fi vizualizat cu o versiune mai veche de Word(97-2003)
- Salvarea în alte formate: Office/Salvare ca/Alte formate, de la Salvare cu tipul se poate alege: tipul Web Page cu extensia .htm sau .html , rich text (text îmbogățit) , fisier text(extensia .txt), M3 Utilizarea procesorului de text Microsoft Word 2007 prof. Adriana Ilioasa

Utilizarea sabloanelor

Documentele aparținând corespondenței au, în general, anumite zone care se repetă de la un document la altul, dar în același timp trebuie să permită completarea și adaptarea conținutului fiecărui document scopului pentru care acesta a fost întocmit. Toate aceste se pot realiza folosind șablonul.

Salvarea unui șablon

- se selectează din bara de meniu comenzile Office/Save(Office/Salvare);
- în caseta de dialog Save As (Salvare ca), în caseta de text corespunzătoare File name se tastează numele sub care se dorește salvat șablonul;
- din lista Save type se selectează Document Template (Sablon document);
- extensia fișierelor salvate ca sablon este .dot

Utilizarea „Ajutor”-ului

- se realizează apăsând tasta F1 sau de la butonul cu semnul întrebării aflat în dreapta-sus, sub butonul de închidere.

Operații de bază

Inițializarea paginii de lucru

Marginile paginii: Aspect pagină/Margini/Configurare margini/Margini, Hârtie

Orientarea paginii: Aspect pagină/Portret, Vedere

Modificarea unității de măsură: Office/Optiuni Word/Avansat/Display Introducerea

informațiilor în text, funcția „Anulare”

Bara cu acces rapid/Undo, Redo

Selectarea informațiilor – caracter, cuvânt, paragraf, întregul document se poate realiza cu ajutorul tastaturii sau mouse-ului

- pentru a renunța la selecție, se poate da clic oriunde pe foaia de lucru
 - selectarea unui cuvânt: dublu clic de mouse pe cuvânt
 - selectarea unei fraze: triplu clic pe un cuvânt din fraza respective
 - selectarea unui paragraf: prin selectarea cu ajutorul mouse-ului
 - selectarea întregului document: Ctrl+A
-

- selectarea se poate face și ținând apăsată tastele Shift + tastele săgeți în funcție de direcția dorită.

Copierea, mutarea, ștergerea - folosirea comenzilor „ Copiere”, „Lipire”, „Decupare”

Copierea și mutarea textului în diferite părți ale documentului sau chiar din documente diferite, este posibilă datorită existenței Clipboard-ului

Clipboard este o memorie temporară folosită la păstrarea pe termen scurt a cuvintelor, imaginilor, diagramelor sau a altor obiecte.

Copierea textului:

- se selectează textul, clic dreapta pe selecție și se alege comanda Copy (Copiere)
- clic în locul unde dorim să copiem textul, clic dreapta și se alege comanda Paste (Lipire)

Mutarea textului

- se selectează textul, clic dreapta pe selecție și se alege comanda Cut (Decupare)
- clic în locul unde dorim să copiem textul, clic dreapta și se alege comanda Paste (Lipire)

Se pot utiliza butoanele Copy, Cut, Paste de pe bara cu instrumente Standard – identificarea lor

Operații pentru formatarea textului

Formatarea textului – stabilirea unor proprietăți pentru 1. caractere (dimensiune, stil,...), 2. paragrafe (spațiere, indentare...) sau pentru 3. întreg documentul (așezare în pagină, antet, subsol,...)

Panglica de instrumente de formatare: Eticheta Pornire

Schimbarea dimensiunii și tipului caracterelor

a) dimensiunea caracterelor: se selectează textul pentru care se modifică mărimea caracterelor și apoi se selectează mărimea dorită din lista cu una din următoarele modalități:

Fereastra de dialog: Pornire/Font/Dimensiune

Exemplu:

Tehnologia informațiilor (8)

Tehnologia informațiilor (12)

Tehnologia informațiilor (16)

Tehnologia informațiilor (22)

b) fontul: se selectează textul pentru care se modifică fontul caracterelor și apoi se selectează tipul (fontul) dorit

din lista cu una din următoarele modalități :



Fereastra de dialog: Pornire/Font /Font

Exemplu:

Tehnologia informatiilor (Times New Roman)

Tehnologia informatiilor (Arial)

Tehnologia informatiilor (Comic Sans MS)

Tehnologia informatiilor (Impact)

c) stil subliniere – Fereastra de dialog: Pornire/Font /Font

d) exponent, indice – Pornire/Font/Superscript(exponent) sau Subscript(indice) sau pe panglica cu eticheta Pornire

Exemple: $x^2+x^3+1=0$

$a_1+a_2=0$

Folosirea stilului: bold (caractere aldine), italice (caractere cursive) și subliniere.

Fereastra de dialog: Pornire/Font /Font

Exemplu:

Tehnologia informatiilor (normal)

Tehnologia informatiilor (aldin, bold)

Tehnologia informatiilor (cursiv, italic)

Tehnologia informatiilor (subliniere, underline)

Marcare vizuală (neprintabil) paragraf, text

Utilizarea culorilor în text - identificarea instrumentului în eticheta Pornire9

Alinierea textului în cadrul documentului

Pornire/Aliniere stânga, centrat, dreapta, stânga-dreapta Operații pentru

formatarea paragrafelor

Spațierea rândurilor

Pornire/Spațiere/La 1 rand, la 1,5 randuri, la 2 randuri

Copierea formatului unui text selectat, identificarea instrumentului descriptor de formate în eticheta Pornire

Folosirea și setarea tabulatorilor: aliniere stânga, dreapta, centru, pe punctul zecimal, poziționarea tabulatorilor. Din fereastra de dialog Pornire/Paragraf/Identare/Stanga, dreapta etc.

Folosirea listelor (numerotare, marcatori) Pornire/Marcatori, Numerotare

Organizarea textului pe coloane

Pentru a așeza textul pe coloane, textul se selectează, apoi Aspect pagina/Coloane/se alege numărul de coloane (Formatare/Coloane)

Inserarea obiectelor

Utilizarea instrumentelor de pe bara de desenare

Desenarea efectivă a unui obiect pe suprafața documentului se realizează prin selectarea elementului dorit din bara de instrumente de desenare: Insert/Shapes

Inserarea și formatarea tabelelor într-un document, operații în tabele Insert / Table Se completează numărul de linii și coloane/OK

Afișarea barei cu instrumente pt tabele: View/ Toolbars/Tables and borders

Îmbinarea celulelor tabelului: se selectează celulele/Table/Merge Cells

Scindarea celulelor tabelului :se selectează celula/Table/Split cells

Sortarea datelor din tabel: se selectează tot tabelul, Table/Sort, se alege coloana după care se face sortarea, se alege tipul de sortare(ascendent, descendent) și se bifează dacă tabelul are rand antet sau nu.

Inserarea și formatarea graficelor și imaginilor

- inserarea imaginilor din colecția ClipArt(miniaturi), Inserare/ Clip Art (Miniaturi)
- inserarea imaginilor din fișier, Inserare/Image - se selectează fișierul cu imaginea dorită
- inserarea scrisului artistic WordArt, Inserare/WordArt (Inserare/Image/WordArt)

Observație: Pentru a muta imaginea în locul dorit din fișier, se dă clic pe Formatare imagine/Aspect/și se alege modul dorit, de exemplu strâns

Importarea obiectelor, tabelelor, graficelor, fișierelor

Gruparea obiectelor – mai multe obiecte inserate în MS Word pot fi grupate. După grupare, ele se comportă ca un singur obiect: pot fi redimensionate, mutate, copiate, șterse împreună.

Inserarea bordurilor de pagină (culoare, lățime, model, etc.), Page Layout/Page borders

Stiluri și paginare – aplicarea stilurilor existente unui document, numerotarea paginilor, Insert/Page number (Inserare/Numere de pagină)

Antet și subsol, introducerea datei, autorului, numărului paginii, View / Header and Footer (Vizualizare/Antet și subsol)

Antetul și subsolul cuprind elemente cum ar fi:

- titlul documentului
- data și ora la care a fost creat documentul
- numerotarea paginii
- numele autorului
- sigla firmei, etc.

Nota de subsol sau de sfârșit de text, References/Insert Footnote1

Corectarea greșelilor de ortografie și a celor gramaticale - folosirea funcției de corectare ortografică și gramaticală

- se selectează textul
- selectarea limbii române: Review/Set Language
- realizarea corectării textului: Review/Spelling and grammar (Corectare ortografică și gramaticală)

Pregătirea pentru imprimare a documentului

Trecerea în revistă a documentului – examinare înaintea imprimării, Bara cu acces rapid/Print Preview

Folosirea opțiunilor de bază pentru tipărire - fereastra Imprimare

Imprimarea documentului

- verificarea modului în care arată documentul înaintea imprimării: Fișier/ Examinare înaintea imprimării sau butonul al 7-lea de pe bara cu instrumente standard
- stabilirea formatului paginii: Fișier/ Inițializare pagina orientarea paginii:portret, vedere, marginile documentului, dimensiunea paginii /Hârtie și se poate alege A4, Letter, A5 etc...
- imprimarea documentului Fișier/ Imprimare și se poate alege dacă imprimarea se face pe hârtie sau în fișier, numărul de copii, imprimanta folosită

Tipărirea documentului utilizând una din imprimantele instalate sau într-un fișier

- Examinarea înaintea tipării: File/Print Preview (Fișier/Examinare înaintea tipării)
- Opțiuni de bază pentru tipărire-fereastra de imprimare

Îmbinarea corespondenței (Microsoft Word 2007)

În orice îmbinare de corespondență sunt întâlnite trei elemente diferite:

- Documentul principal cu care se începe (un document Word)
- Informațiile despre destinatari, cum ar fi numele și adresa fiecărei persoane pe care dorim să le îmbinăm cu documentul principal (un document Excel).
- Documentele terminate, care vor include informațiile din documentul principal, plus informațiile unice despre fiecare destinatar (un al doilea document Word).

Documentul principal cuprinde atât conținutul identic din fiecare copie, cât și substituenții pentru informațiile unice despre destinatari.

Documentul principal este locul de unde începem. Acesta cuprinde:

- Un conținut care este identic în fiecare copie, cum ar fi textul principal al unei scrisori tip. Este nevoie să tastăm o singură dată acest text, indiferent câte scrisori intenționăm să compunem.
 - Substituenți pentru informațiile fiecărui destinatar.
 - Când efectuăm o îmbinare, informațiile unice despre fiecare destinatar sunt adăugate într-un document nou
 - Informațiile despre destinatari trebuie păstrate într-o sursă de date
 - O sursă de date este un termen general care descrie o întreagă categorie de fișiere. De exemplu, un tabel Word, o foaie de lucru Excel, o bază de date Access sau chiar un fișier text.
-

- Câmpurile îmbinate sunt înconjurate de ghilimele unghiulare (<< >>)
- Comenzile utilizate în fila Corespondență se află în aceste patru grupuri:

Pornire îmbinare corespondență. Acesta este începutul, când se alege un tip de document, apoi se selectează lista de destinatari.

Scriere și inserare câmpuri. Aici se inserează câmpurile de îmbinare

Examinare rezultate permite vizualizarea documentelor individuale îmbinate

Terminare

Terminarea îmbinării și combinarea documentelor individuale într-un singur document cuprinzător, imprimarea sau trimiterea lor electronic.

Bibliografie:

<https://support.microsoft.com/ro-ro/office/inserarea-unei-imagini-%C3%AEn-powerpoint-5f7368d2-ee94-4b94-a6f2-a663646a07e1>

<https://www.competentedigitale.ro/it/it5.php>

https://www.umfcv.ro/files//p/LP1_Fisiere_%20MS%20Word.pdf

https://cadredidactice.ub.ro/sorinpopa/files/2011/10/Curs_Securit_Sist_Inf.pdf

https://moodle.usm.md/pluginfile.php/234533/mod_resource/content/1/Securitatea%20SO%20Windows.pdf

<https://www.computerhope.com/issues/ch000705.htm>

<https://devicebox.ro/tehnologia/ce-inseamna-wan-care-este-diferenta-dintre-wan-si-lan.html>

<http://www.filadelfia.ro/WORDPRESS/wp-content/uploads/2014/09/12-MS-Excel.pdf>

Mariana Panțiru – Tehnologia Informației și a comunicațiilor, Ed. All, București, 2005
