

**UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE REALE
CATEDRA DE INFORMATICĂ APLICATĂ
ȘI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE**

Lidia POPOV

TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE

**Modulul
Sistemul de operare
Microsoft Windows 7**

**Indicații metodice
cu aplicații și însărcinări practice**

BĂLȚI, 2013

C.Z.U.: 004.4 (075.8)

P 83

Lucrarea este recomandată pentru tipar de Consiliul științific al Facultății de Științe Reale a Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți, proces-verbal nr. 3 din 20 noiembrie 2012.

Descrierea CIP a Camerei Naționale a Cărții

POPOV, Lidia

„Tehnologii informaționale”, Modulul *Sistemul de operare Microsoft Windows 7*, Indicații metodice cu aplicații și însărcinări practice: – Bălți, 2013. – 208 p.

ISBN 978-9975-50-096-8

100 ex.

004.4 (075.8)

Recenziți:

Valeriu CABAC, dr., conf. univ., Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți;

Nona DEINEGO, dr., conf. univ., Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți;

Valentin BÎRSAN, profesor de informatică, grad didactic superior, Școala Profesională nr. 5, mun. Bălți.

Redactor: Lina GURĂU

Corector: lect. sup. univ., Svetlana STANȚIERU

Tehnoredactare: Liliana EVDOCHIMOV

Culegere computerizată: Ana POPOV

© Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, Lidia Popov, 2013

ISBN 978-9975-50-096-8

S U M A R

INTRODUCERE	4
Capitolul I. Sistemul de operare Microsoft Windows 7	6
Capitolul II. Fereastra programului Computer	31
Capitolul III. Gestionarea fișierelor și dosarelor în sistemul de operare MS Windows 7	51
Capitolul IV. Gestionarea discurilor în sistemul de operare MS Windows 7	92
Capitolul V. Meniul de bază <i>Start</i>	102
Capitolul VI. Adaptarea mediului Windows 7	112
Capitolul VII. Aplicațiile de bază ale grupului Accessories	145
MODEL DE TEST CU ÎNSĂRCINĂRI PRACTICE LA MODULUL MS WINDOWS 7	183
INSTRUMENTE DE EVALUARE LA MODULUL MS WINDOWS 7	185
BIBLIOGRAFIE	192
GLOSAR	194

I N T R O D U C E R E

Tehnologii informaționale, abreviat TI, sunt acele tehnologii necesare pentru colectarea, stocarea, prelucrarea, căutarea, transmiterea, prezentarea datelor, textelor, imaginilor și sunetelor, utilizând calculatoarele electronice. Disciplina *Tehnologii informaționale* înglobează mai multe module practice, cel dintâi, fără de care este imposibil lucrul la un calculator electronic, este *sistemul de operare*.

Sistemul de operare reprezintă un ansamblu de programe de bază care realizează utilizarea optimă a resurselor calculatorului, asigură legătura între componentele logice și fizice ale sistemului de calcul și interfața om-calculator. Este un sistem de operare ce poate executa mai multe programe în același timp și dispune de o interfață grafică ușor de utilizat.

Este o versiune produsă de cea mai mare companie americană din lume, producătoare de software – **Microsoft**, utilizată pe calculatoarele personale de tip PC, inclusiv pe cele din domeniul afacerilor, pe desktopuri, laptopuri, Tablet PC-uri, netbookuri și PC-uri de tip Media Center Edition (MCE).

Sistemul de operare **Microsoft Windows 7** a intrat în faza „liber pentru producție” la 22 iulie 2009. Apariția pe piață a fost în data de 22 octombrie 2009 – la mai puțin de 3 ani de la lansarea sistemului anterior **Windows Vista**. Denumirea **Windows 7** se abreviază deseori **Win 7**, **Win7** sau chiar **W7**. Spre deosebire de versiunile anterioare (fig. 1), **Windows 7** include o serie de caracteristici noi, care sunt descrise în continuare. În această lucrare se descriu activitățile pentru realizarea părții practice a modului **MS Windows 7**.

Capitolul I, intitulat *Sistemul de operare Microsoft Windows 7*, include următoarele finalități de învățare: identificarea elementelor interfeței grafice a sistemului de operare, demonstrarea tehnicilor de lucru cu mouse-ul, gestionarea obiectelor de pe suprafața de lucru și de pe bara de activități.

Capitolul II, intitulat *Fereastra programului Computer*, include următoarele finalități de învățare: identificarea elementelor interfeței grafice a ferestrei programului *Computer* și descrierea semnificației acestor elemente, demonstrarea tehnicilor de lucru cu fereastra programului **Computer**.

Capitolul III, intitulat ***Gestionarea fișierelor și dosarelor în sistemul de operare Windows 7***, include următoarele finalități de învățare: gestionarea fișierelor și dosarelor în sistemul de operare *Windows 7* și configurarea *Cutiei de Reciclare*.

Capitolul IV, intitulat ***Gestionarea discurilor în sistemul de operare MS Windows 7***, include următoarele finalități de învățare: gestionarea discurilor în sistemul de operare *Windows*.

Capitolul V, intitulat ***Meniul de bază Start***, include următoarele finalități de învățare: descrierea structurii meniului *Start*, explicarea semnificațiilor opțiunilor meniului și utilizarea sistemului de asistență și ajutor.

Capitolul VI, intitulat ***Adaptarea mediului Windows 7***, include următoarele finalități de învățare: identificarea, explicarea și semnificația elementelor interfeței ferestrei programului **Control Panel** (*Panoul de Control*), gestionarea gadgeturilor pe suprafața de lucru, demonstrarea aptitudinilor de adaptare a mediului *Windows 7* utilizând programele din *Panoul de Control*.

Capitolul VII, intitulat ***Aplicațiile de bază ale grupului Accessories***, cuprinde următoarele finalități de învățare: identificarea, explicarea și semnificația elementelor interfeței grafice a aplicațiilor grupului *Accessories*, demonstrarea tehnicilor de lucru în aceste aplicații.

La finele lucrării este prezentat un model de test cu însărcinări practice și instrumente de evaluare la modulul respectiv. Acest modul aparține disciplinei respective de studiu și este obligatoriu la toate specialitățile din cadrul facultăților Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți, având drept scop formarea de abilități și competențe a studenților la modulul respectiv. Lucrarea este destinată tuturor utilizatorilor care încep studiul la nivelul elementar al sistemului de operare și este elaborată în baza curriculumului disciplinei ***Tehnologii informaționale***.

CAPITOLUL I. Sistemul de operare Microsoft Windows 7

Finalitățile de învățare

La finele studierii temei respective și după realizarea sarcinilor de lucru, studentul va fi capabil:

- să identifice elementele interfeței grafice a sistemului de operare și să explice structura și/sau semnificația acestor elemente;
- să demonstreze tehnicile de lucru cu mouse-ul;
- să gestioneze obiectele de pe suprafața de lucru și de pe bara de activități.

Lansarea sistemului de operare Windows 7

Sistemul de operare (SO) reprezintă un ansamblu de programe de bază care realizează utilizarea optimă a resurselor calculatorului, asigură legătura între componentele logice și fizice ale sistemului de calcul și interfața om-calculator, la fel, asigură următoarele funcții generale:

- comandă și verifică execuția programelor;
- inițializează sistemul de calcul și verifică starea resurselor lui;
- comandă și verifică activitatea dispozitivelor de intrare/ieșire;
- formatează discurile;
- prelucrează și modifică starea fișierelor și programelor;
- asigură un sistem de protecție a datelor și programelor;
- definește structura sistemului de fișiere;
- gestionează resursele sistemului de calcul etc.

Altfel spus, *sistemul de operare* asigură funcționarea calculatorului și dialogul dintre om-calculator, reprezintă programul cel mai important din memoria unui calculator. O comandă lansată de către utilizator este interpretată mai întâi de sistemul de operare și, mai apoi, tradusă într-un limbaj ce poate fi înțeles de către calculator.

Sistemul de operare este programul de bază care pune stăpânire pe resursele calculatorului de fiecare dată când acesta este lansat și rămâne activ în memoria calculatorului până când acesta este închis. Putem deschide și închide oricare alte programe dorim, dar nu vom putea închide sistemul de operare decât odată cu deconectarea calculatorului.

MS Windows, la ora actuală, este cel mai răspândit sistem de operare din lume. Până astăzi, putem enumera următoarele versiuni ale lui, începând cu 1985 – 2010, fig. 1.

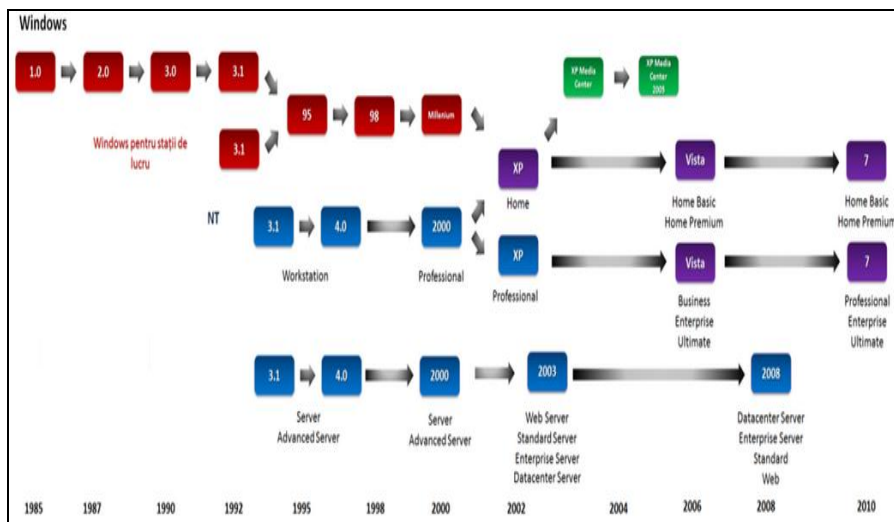


Fig. 1. Versiunile sistemului de operare Windows.

Importanța sistemului de operare poate fi privită și altfel: fără existența unui sistem de operare, un calculator personal este inutilizabil. Dacă sistemul de operare nu este prezent în memoria calculatorului, acesta va afișa un mesaj, precum că nu a găsit nici un sistem de operare și totul se va opri în acest moment.

Sistemul de operare permite rularea altor programe, iar atunci când sunt rulate mai multe programe simultan, el joacă un rol de arbitru, împărțind fiecărui program anumite părți din resursele calculatorului. Sistemul de operare este primul program de bază cu care interacționăm atunci când începem lucrul la calculator și primul program cu care trebuie să ne familiarizăm.

Prin intermediul acestui program, utilizatorii efectuează un dialog cu calculatorul în vederea obținerii rezultatelor dorite. Când activăm butonul stâng sau drept al mouse-ului sau acționăm o tastă oarecare de pe tastatură, sistemul de operare ascultă și pune în alertă echipa care verifică toate părțile componente ale calculatorului (monitorul, tastatura, discul etc.) și programele respective.

Acest program poartă numele **Windows** (*Ferestre*), fiindcă fiecare program este lansat în execuție într-o fereastră; simultan pe ecran pot apărea mai multe ferestre.

Lansarea sistemului de operare **Windows** nu necesită acțiuni speciale. Este suficient să pornim calculatorul și sistemul se lansează automat. În anumite cazuri, sistemul cere indicarea numelui utilizatorului (**Username**) și a parolei (**Password**). Totul depinde de modul în care este configurat sistemul de operare de către utilizator.

Lansarea sistemului de operare finalizează cu afișarea pe ecran a unei imagini grafice care se numește *suprafață de lucru* (engl. – **Desktop**, fig. 2), care, la rândul său, reprezintă fundalul pe care apar obiectele și ferestrele. *Suprafața de lucru* conține *pictograme* (engl. – **Icons**), care reprezintă simboluri grafice ale diferitor obiecte *Windows*: un simbol grafic pentru o comandă, o funcție, o aplicație, un fișier sau un grup de fișiere, având în partea de jos un text explicativ – denumirea obiectului care poartă numele de *etichetă* (engl. – **Label**). *Pictograma* împreună cu *eticheta* formează obiectul **Windows**. Pentru majoritatea obiectelor, conținutul etichetelor poate fi modificat de către utilizator.

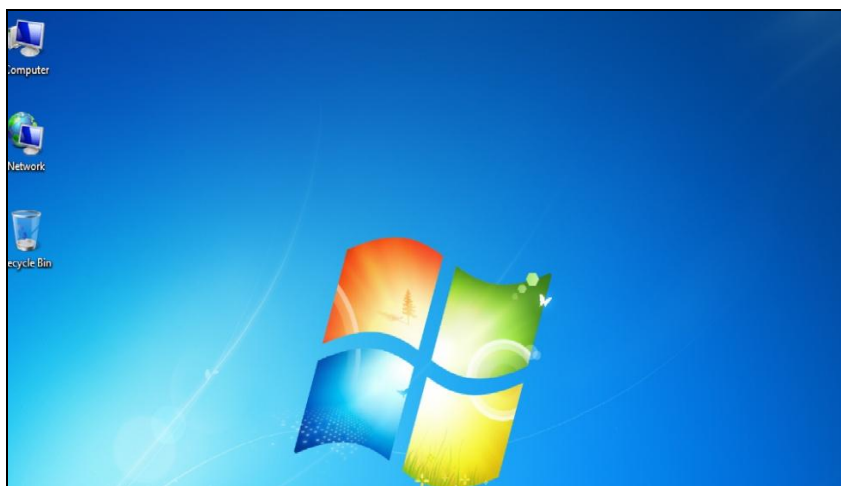


Fig. 2. *Suprafața de lucru.*

Cunoaștem următoarele tipuri de pictograme: pictograme pentru reprezentarea dosarelor, fișierelor, dispozitivelor (unități de disc, impriman-

te), comenzilor și opțiunilor din barele cu instrumente, aplicațiilor, comenzilor de acces rapid (**Shortcut** (*Scurtătură*)) – pictograme care conțin referințe la alte obiecte **Windows** (programe, dosare, documente etc.).

Utilizatorul poate schimba aspectul grafic al pictogramelor la dorință și necesitate. Activarea/dezactivarea obiectului se efectuează prin executarea unui clic pe pictogramă sau pe eticheta lui. Informații detaliate despre un obiect selectat putem afla lansând comanda **Properties** (*Proprietăți*) din meniul contextual al obiectului respectiv.

Executarea unui clic sau dublu-clic pe suprafața pictogramei poate avea diferite efecte, în funcție de tipul pictogramei. Printre acestea distingem: pictogramele care reprezintă programe (aplicații, comenzi) – lansarea (executarea) acestor programe; pictogramele ce reprezintă documente – deschiderea documentului respectiv în cadrul aplicației; pictograme de grup sau a unui dosar – obținem conținutul acestora, scurtături – activarea obiectului asociat etc.

Numărul obiectelor pe suprafața de lucru depinde de modul în care este configurat sistemul de operare. Putem, de asemenea, adăuga obiecte noi; înlătura unele obiecte de care nu avem nevoie; schimba amplasarea lor pe suprafața de lucru etc.

Suprafața de lucru este organizată astfel ca majoritatea comenzilor frecvent utilizate să fie accesibile în procesul de lucru.

Implicit, în partea de jos a ecranului este plasată bara de activități (engl. – **Taskbar**, fig. 3) care conține: butonul **Start** (*Porniți*), bara lansării rapide, butoanele aplicațiilor active, indicatorul limbilor, pictogramele unor programe instalate, ceasul electronic de sistem etc.

Bara de activități este localizată de-a lungul părții inferioare a ecranului ce afișează meniul **Start** și listele aplicațiilor și documentelor lansate în execuție. Aceasta poate fi vizibilă sau ascunsă, deplasată din locul ei inițial la o altă margine a ecranului. Butonul *Start*, plasat pe *bara de activități*, oferă accesul rapid la aplicații (programe), documente, parametri prestabiliți, tematici **Help** (*Ajutor*) și multe altele. Prin activarea butonului *Start*, se afișează lista meniului de bază a sistemului de operare **Windows**.



Fig. 3. Bara de activități.

Selectăm modul **Windows Classic** drept interfață grafică a sistemului de operare în felul următor: deschidem meniul contextual al suprafeței de lucru (clic dreapta pe **Desktop**) din care lansăm comanda **Personalize** (*Personalizați*); pe ecran se afișează imaginea din fig. 4. În continuare, executăm clic pe elementul **Windows Classic** din fereastra de program cu numele **Personalization** (*Personalizare*). În rezultat, obținem imaginea grafică din fig. 5, pe care o descriem în continuare.

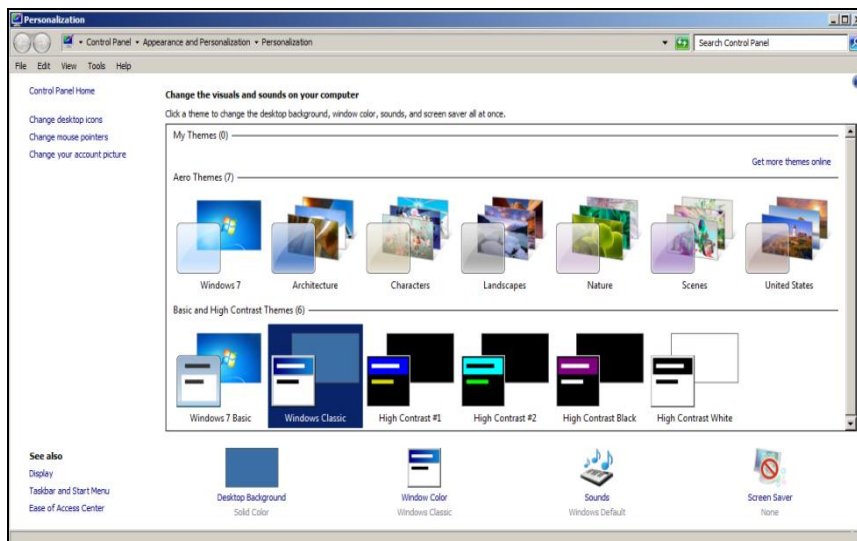


Fig. 4. Selectarea modului **Windows Classic**.

Semnificațiile obiectelor *standard* de pe suprafața de lucru (fig. 2):

- **Computer** (*Calculator electronic*) – permite accesarea tuturor unităților de disc ale sistemului, dosarelor, fișierelor, gestionarea discurilor, navigarea în structura de date etc. Discurile se notează cu litere majuscule ale alfabetului latin, după care, urmează semnul „:” (două puncte). Unitățile de discuri flexibile se notează cu literele **A:** și **B:**, iar discurile fixe – cu literele **C:**, **D:**, **E:** etc. Unităților de CD ROM se atribuie o literă care urmează după ultima literă, ce indică o unitate de disc fix. Pentru a afișa conținutul unui disc este suficient de executat dublu-clic pe pictograma acestuia.

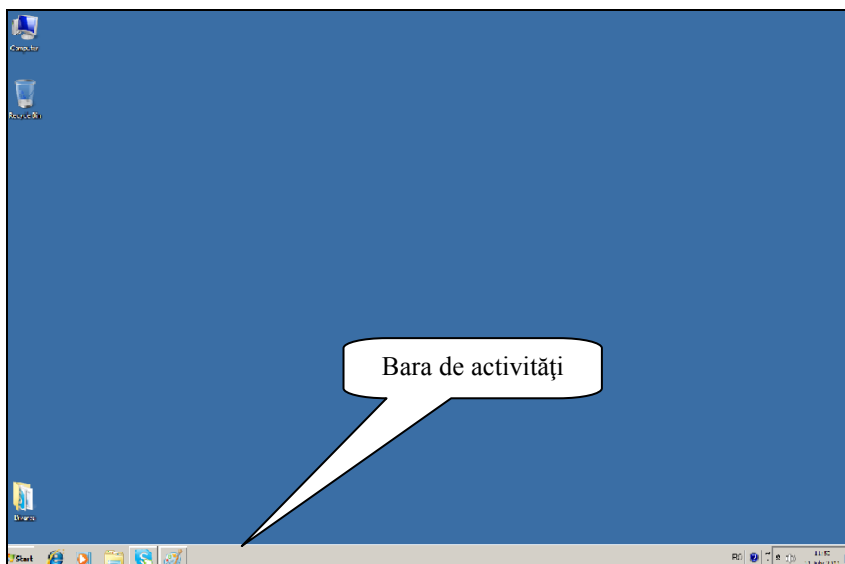


Fig. 5. Suprafața de lucru configurată la modul **Windows Classic**.

- **Network** (*Rețea*) – permite utilizarea în comun a calculatoarelor și a altor dispozitive periferice conectate în rețea locală și cu utilizatorii acesteia. Termenul de *rețea locală*, întâlnit și sub acronimul **LAN** (*Local Area Network*), reprezintă un ansamblu de mijloace de transmisiune și de sisteme de calcul folosite pentru transportarea și prelucrarea informației. Ele sunt frecvent utilizate pentru a interconecta calculatoarele personale și stațiile de lucru (*Workstation*) cu scopul de a partaja resurse și de a face schimb de informații. Rețelele locale se disting de alte tipuri de rețele prin trei caracteristici:

- mărime sau extindere spațială relativ mică, de ordinul a cel mult câtorva sute de metri;
- tehnologie de transmisie;
- topologie: magistrală (*bus*) sau o topologie echivalentă, realizată fizic printr-un cablu (electric, optic) sau și prin radio, fără fir (*wireless*).

- **Recycle Bin** (*Cutia de Reciclare*) – permite stocarea obiectelor șterse/excluse de către utilizator. În caz de necesitate, aceste obiecte pot fi restabilite la locul de unde au fost șterse.

Utilizarea mouse-ului

Sistemul de operare **Windows** prezintă informații prin imagini și pictograme, astfel încât aplicațiile pot fi activate ușor. **Mouse-ul** (*Șoricelul*) este un dispozitiv mic, indispensabil, care se conectează la calculator având două sau mai multe butoane. Deși majoritatea comenzilor pot fi executate și prin acționarea unor taste sau a combinațiilor de taste, utilizarea mouse-ului face lucrul agreabil și comod. Mouse-ul, de obicei, se plasează pe o suprafață orizontală; prin mișcarea acestuia pe suprafața respectivă, indicatorul său se mișcă paralel pe ecran.

În mod obișnuit, indicatorul mouse-ului are forma unei săgeți albe oblice. Acesta își modifică aspectul în funcție de locul plasării și acțiunea sau funcția care se execută. În tabelul 1, sunt descrise formele indicatorului mouse-ului în diferite situații.













Pentru a simplifica descrierea manipulărilor cu mouse-ul, vom utiliza următoarele *sintagme*:

- **Poziționăm indicatorul mouse-ului** – plasăm indicatorul mouse-ului în poziția necesară a ecranului;
- **Executăm clic** – acționăm o singură dată scurt și rapid butonul stâng al mouse-ului;
- **Executăm dublu-clic** – acționăm de două ori scurt și rapid butonul stâng al mouse-ului;
- **Executăm triplu-clic** – acționăm de trei ori scurt și rapid butonul stâng al mouse-ului;
- **Executăm clic dreapta** – acționăm o singură dată scurt și rapid butonul drept al mouse-ului;
- **Tragem obiectul** – poziționăm indicatorul mouse-ului pe un obiect/grup de obiecte selectate, menținând acționat butonul stâng al mouse-ului (uneori, butonul drept – acest lucru se specifică), apoi deplasăm indicatorul mouse-ului împreună cu obiectul/grupul de obiecte selectate în locul de destinație, după care eliberăm butonul respectiv al mouse-ului.

Remarcă: În momentul executării unui clic/dublului-clic/triplului-clic, mouse-ul trebuie să rămână nemișcat. La tragerea obiectelor, butonul respectiv al mouse-ului se eliberează numai după poziționarea finală.

Butonul stâng al mouse-ului se utilizează mult mai frecvent decât cel drept. De aceea, specificarea butonului stâng a fost omisă din sintagmele respective. În sistemul de operare **Windows 7**, utilizarea butonului drept al mouse-ului oferă noi facilități ce vor fi descrise în continuare. Indicatorul mouse-ului, care, în mod obișnuit, are forma unei săgeți albe oblice, își modifică aspectul în funcție de locul plasării și acțiunea sau operația care se execută.

Tabelul 1. Formele indicatorului mouse-ului în funcție de starea calculatorului și locul plasării lui.

Forma indicatorului	Descrierea
	Forma obișnuită (implicită)
	Obținerea informației de asistență și ajutor
	Execuție – poate fi lansată altă comandă
	Execuție – nu poate fi lansată altă comandă
	Decuparea unui obiect grafic
	Cursor (indicator) de text
	Operație interzisă
	Redimensionare pe verticală
	Redimensionare pe orizontală
	Redimensionare pe verticală/orizontală
	Redimensionare pe orizontală/verticală
	Deplasarea obiectului

Meniul contextual (meniul de acces rapid)

Meniurile reprezintă o componentă esențială a sistemului de operare. Acesta oferă utilizatorului posibilitatea de a comunica cu el. Meniurile au o structură arborescentă, reprezentând diverse liste cu comenzi. La lansarea unor comenzi pot fi afișate alte liste cu comenzi, numite *submeniuri*. Asemenea comenzi sunt însoțite de semnul *săgeată orientată la dreapta* (►). Unele comenzi sunt însoțite de trei puncte de suspensie (...) în dreapta denumirii lor. Selectarea acestor comenzi provoacă obligator afișarea anumitor ferestre de dialog, care reprezintă un mod de comunicare al utilizatorului cu sistemul de operare. Ele cer mai multe informații referitoare la acțiunea în cauză sau simpla confirmare a unei acțiuni.

Meniurile sunt afișate în ferestrele de program, pentru ele fiind rezervată o bară specială. În afara meniurilor derulante prezente în ferestrele de program, există meniuri care pot apărea în diferite locuri ale ecranului, ca rezultat al acționării butonului drept al mouse-ului pe obiectul sau pe elementul respectiv al suprafeței grafice.

Fie că vrem să afișăm meniul contextual al aplicației **Computer**. Pentru aceasta, poziționăm indicatorul mouse-ului pe pictograma aplicației, apoi executăm clic dreapta și ne convingem că lista meniului contextual se afișează, fig. 6. De asemenea, vom afișa și meniul contextual al suprafeței de lucru, executând clic dreapta pe suprafața liberă a ei, fig. 7. În așa mod putem afișa meniul contextual al oricărui obiect sau element al interfeței grafice a sistemului de operare.

În orice loc al ecranului, executând clic dreapta, vom afișa un meniu contextual al obiectului sau elementului pe care am poziționat indicatorul mouse-ului.

Meniurile contextuale conțin liste de opțiuni diferite în funcție de obiectul sau elementul asupra căruia indicăm indicatorul mouse-ului. În figurile 6 și 7 sunt reprezentate două dintre numeroasele meniuri contextuale interfeței grafice a sistemului de operare **Windows 7**. Pentru a închide meniul contextual, executăm un clic în afara listei respective sau acționăm tasta **Esc** (abreviere de la cuvântul **Escape**, ceea ce înseamnă *Renunțare*).

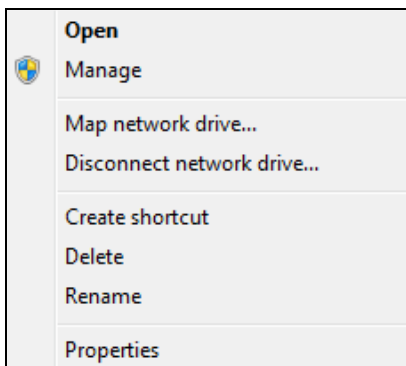


Fig. 6. Meniul contextual al programului *Computer*.

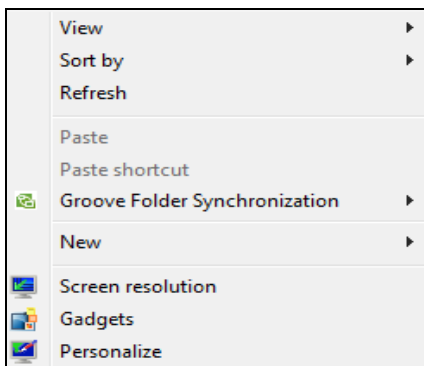


Fig. 7. Meniul contextual al *Desktopului*.

Gestionarea obiectelor de pe suprafața de lucru

Asupra obiectelor de pe suprafața de lucru se pot efectua diverse operații, cum ar fi:

- de selectare;
- de deplasare;
- de copiere;
- de sortare;
- de aliniere în rânduri verticale și orizontale;
- de aranjare automată;
- de redenumire;
- de afișare a proprietăților etc.

Implicit, pentru a selecta un obiect, executăm un clic pe pictograma lui. Pentru a selecta mai multe obiecte adiacente (consecutive) dintr-o listă, selectăm primul/ultimul obiect din grup, acționăm și menținem acționată tasta **Shift**, apoi selectăm ultimul/primul obiect din același grup, după care, eliberăm tasta și, respectiv, mouse-ul.

Un grup de obiecte adiacente îl putem selecta și altfel, utilizând *metoda dreptunghiulară de selectare*, prin tragerea indicatorului mouse-ului deasupra obiectelor respective, incluzându-le în chenarul punctat care apare în rezultatul tragerii. De asemenea, obiectele le putem selecta utilizând numai tastatura, acționând tasta **Shift** în combinație cu cele 4 taste direcționale (tastele cu săgeți).

Pentru a selecta mai multe obiecte neadiacente (răzlețe sau într-ales) dintr-o listă, selectăm un obiect oarecare din grup, acționăm și menținem acționată tasta **Ctrl**, apoi selectăm celelalte obiecte. Pentru a deselecta obiectele selectate, executăm un clic în afara listei obiectelor selectate. În dependență de configurarea sistemului de operare, un obiect poate fi selectat atât cu un clic, cât și numai poziționând indicatorul mouse-ului pe pictograma lui.

Pentru a deplasa un obiect pe suprafața de lucru dintr-un loc în altul, mai întâi e necesar să verificăm dacă este activată sau nu opțiunea **Auto Arrange icons** (*Aranjați automat pictogramele*) a meniului **View** (*Vizualizați*), care apare în rezultatul afișării meniului contextual al suprafeței de lucru (clic dreapta pe locul liber al suprafeței de lucru), fig. 7.

În cazul în care opțiunea sus-numită nu este activă, obiectele de pe suprafața de lucru le putem deplasa în locul dorit prin tragere. Dacă dorim să deplasăm mai multe obiecte concomitent dintr-un loc în altul, atunci nu ne rămâne decât să le selectăm, apoi să le tragem în locul-destinație.

După ce am lansat sistemul de operare **Windows 7**, obiectele de pe suprafața de lucru sunt plasate implicit în unul sau mai multe rânduri de-a lungul marginii din stânga sau pot fi aranjate haotic. În ambele cazuri, există posibilitatea de a le sorta după anumite criterii în diferite direcții:

- după nume, în ordinea alfabetului sau inversă alfabetului;
- după extensie, în ordinea alfabetului sau inversă alfabetului;
- după mărime, crescător sau descrescător;
- după dată, crescător sau descrescător etc.

Pentru a sorta obiectele de pe suprafața de lucru după un criteriu oarecare, executăm următorii pași:

- I. Deschidem meniul contextual al suprafeței de lucru;
- II. Lansăm comanda **Sort By** (*Sortați după*), fig. 9;
- III. Activăm una din opțiunile din listă, în dependență de criteriul după care vrem să sortăm obiectele:
 - **Name** (*Nume*) – sortează obiectele după nume în ordinea alfabetului sau în ordinea inversă a alfabetului;
 - **Item Type** (*Tipul elementului*) – sortează obiectele după extensie în ordinea alfabetului sau în ordinea inversă a alfabetului;

- **Size** (*Dimensiune*) – sortează obiectele după dimensiune/mărime în ordinea crescătoare sau descrescătoare;
- **Date modified** (*Data modificării*) – sortează obiectele după data creării/modificării în ordinea crescătoare sau descrescătoare.

În cazul în care vrem să sortăm obiectele după un oarecare criteriu din lista sus-numită în direcția inversă, activăm încă o dată aceeași opțiune.

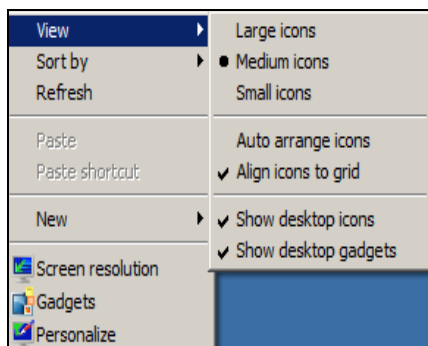


Fig. 8. Opțiunile meniului **View**.

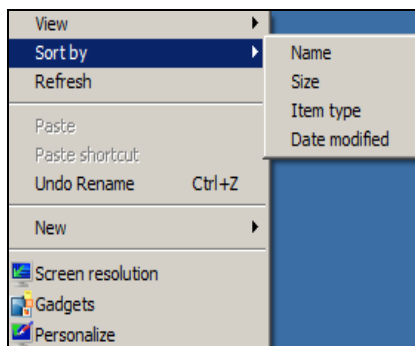


Fig. 9. Opțiunile meniului **Sort by**.

Fie că obiectele de pe suprafața de lucru sunt aranjate haotic. Pentru a le aranja automat și a renunța la schimbarea pozițiilor lor pe suprafața de lucru, activăm opțiunea **Auto arrange icons** (*Aranjați automat pictogramele*) a meniului **View** (*Vizualizați*), fig. 8. După lansarea comenzii respective, obiectele se aranjează automat în stânga suprafeței de lucru, în rânduri verticale.

Dacă se întâmplă că pe suprafața de lucru avem obiecte de care nu avem nevoie (în afara celor *Standard*), le putem trage în *Cutie de Reciclare* și, în așa mod, le vom șterge (le vom plasa în cutie). Putem, de asemenea, restabili obiectele înapoi la locul de unde au fost șterse.

Pentru a restabili un obiect/-e, executăm următorii pași:

- I. Lansăm aplicația **Recycle Bin** (*Cutie de Reciclare*);
- II. Selectăm obiectul/-ele pe care vrem să-l/le restabilim;
- III. Activăm butonul **Restore this item** (*Restabiliți acest obiect*) de pe bara de opțiuni sau lansăm comanda **Restore** (*Restabiliți/revenire la o situație anterioară*) din meniul contextual al obiectelor selectate.

În cazul în care vrem să restabilim toate obiectele, nu selectăm nimic, ci numai activăm butonul **Restore all items** (*Restabiliți toate obiectele*) de pe aceeași bară.

Există posibilitatea de a curăți *Cutia de Reciclare* de obiecte (ștergere definitivă a obiectelor) atât în cazul în care ea este *închisă*, cât și în cazul în care ea este *deschisă*.

Cutia de Reciclare închisă: Deschidem meniul contextual al ei și lansăm comanda **Empty Recycle Bin** (*Curățiți Cutia de Reciclare*).

Cutia de Reciclare deschisă: Lansăm aplicația **Recycle Bin**, după care activăm butonul **Empty the Recycle Bin** de pe bara de opțiuni.

Deseori este nevoie să schimbăm sau să modificăm eticheta unui obiect din anumite motive; fie că am dat un nume ce nu reflectă conținutul obiectului, am scăpat un caracter, am adăugat un caracter în plus etc. Acest lucru poate fi realizat cu ajutorul operației de redenumire a obiectelor.

Pentru *a redenumi* un obiect de pe suprafața de lucru, executăm următorii pași:

- I. Selectăm obiectul;
- II. Lansăm comanda **Rename** (*Redenumiți*) din unul din următoarele locuri:
 - meniul contextual al obiectului ce urmează a fi redenumit;
 - acționăm tasta **F2**;
 - executăm un clic pe eticheta obiectului selectat;
- III. Introducem numele nou al obiectului sau îl modificăm pe cel vechi;
- IV. Confirmăm numele nou al obiectului acționând tasta **Enter** sau executând clic pe spațiul liber al suprafeței de lucru.

Pentru *a afișa proprietățile* unui obiect de pe suprafața de lucru, executăm următorii pași:

- I. Deschidem meniul contextual al obiectului proprietățile căruia vrem să le afișăm;
- II. Lansăm comanda **Properties** (*Proprietăți*) – pe ecran apare fereastra cu numele obiectului respectiv ce conține un număr diferit de file (numărul de file depinde de obiectul proprietățile căruia vrem să le afișăm).

Lansarea obiectelor

Cunoaștem că orice obiect după aspectul exterior este format din două părți: *pictogramă* și *etichetă*. Cunoaștem, de asemenea, că atât pictograma, cât și conținutul etichetei pentru majoritatea obiectelor pot fi modificate.



Fig. 10. Programul **Computer**.

Pentru a deschide un obiect (fișier, dosar, scurtătură etc.), vom utiliza una din metodele descrise mai jos:

Metoda I. Dublu clic pe pictograma obiectului respectiv;

Metoda II. Deschidem meniul contextual al obiectului respectiv și lansăm comanda **Open** (*Deschideți*);

Metoda III. Selectăm obiectul, apoi acționăm tasta **Enter**.

Remarcă: Tasta **Enter** mai are funcția de a deschide concomitent unul sau mai multe obiecte selectate.

Aranjarea ferestrelor de pe suprafața de lucru în diferite moduri

Aranjarea ferestrelor de pe suprafața de lucru poate fi efectuată în câteva moduri. Fie că am lansat aplicațiile **Standard** (*Computer*, *Network* și *Recycle Bin*) de pe suprafața de lucru, obținând în rezultat trei ferestre deschise (pot fi deschise și mai multe ferestre).

Pentru a le aranja în diferite moduri, executăm următorii pași:

I. Afișăm meniul contextual al barei de activități, fig. 11;

II. Selectăm una din opțiunile necesare din lista propusă de sistem:

- **Cascade windows** (*Ferestre în cascadă*) – aranjează ferestrele în formă de cascadă, se văd numai denumirile lor;
- **Show windows stacked** (*Afișați ferestrele suprapuse*) – afișează ferestrele una peste alta, pe orizontală;
- **Show windows side by side** (*Afișați ferestrele una lângă alta*) – afișează ferestrele una lângă alta, pe verticală;

- **Show the desktop** (*Afișați suprafața de lucru*) – minimizează ferestrele în bara de activități pentru a afișa suprafața de lucru;
- **Show open windows** (*Reafișați ferestrele*) – reafișează pe ecran ferestrele minimizezate (această opțiune apare în listă numai după ce precedentă opțiune a fost lansată), fig. 12;

În dependență de comanda lansată de aranjare a ferestrelor, în lista din fig. 11, mai apare o comandă de anulare (**Undo** (*Anulați*) ... (numele comenzii)) a comenzi anterior lansate în execuție. De exemplu, **Undo Cascade** (*Anulați Cascade*), fig. 13.

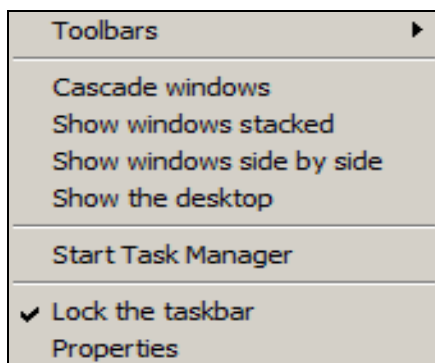


Fig. 11. Meniul contextual al barei de activități.

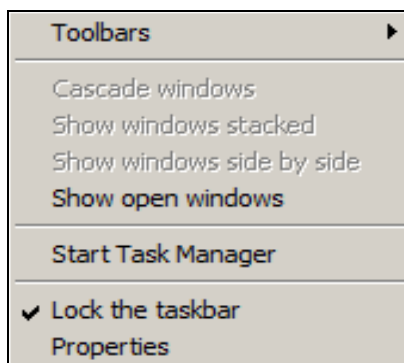


Fig. 12. Meniul contextual al barei de activități obținut după lansarea comenzii **Show the desktop**.

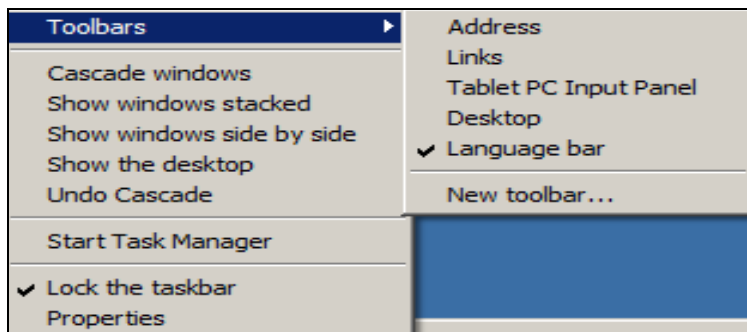


Fig. 13. Opțiunile meniului **Toolbars**.

În lista din fig. 11 vedem că mai sunt câteva comenzi pe care le vom descrie în continuare:

- **Toolbars** (*Bare*) – afișează o listă cu denumiri de bare ce pot fi integrate în bara de activități, fig. 13;
- **Start Task Manager** (*Pornește Managerul de Activități*) – lansează programul **Windows Task Manager**, ce oferă informații cu privire la procesele și programele care rulează pe calculator, precum și regimul general al calculatorului. Unele implementări pot fi, de asemenea, utilizate pentru a termina procese și programe, precum și schimbarea proceselor de prioritate. În unele medii, putem lansa acest program prin acționarea concomitentă a tastelor **Ctrl+Alt+Delete**;
- **Lock the taskbar** (*Fixați bara de activități*) – fixează bara de activități fără posibilitatea de a fi mutată în altă locație;
- **Properties** (*Proprietăți*) – afișează proprietățile barei de activități (**Taskbar**) și a meniului **Start**.

Structura și proprietățile barei de activități și a meniului Start

Bara de activități prezentată în fig. 3 este localizată de-a lungul părții inferioare a ecranului, ceea ce permite afișarea meniului **Start**, a listelor aplicațiilor și documentelor lansate în execuție. Aceasta poate fi vizibilă/ascunsă sau deplasată din locul ei inițial la orice margine a suprafeței de lucru.

Să descriem elementele barei de activități de la dreapta spre stânga. În dreapta barei de activități este plasat ceasul electronic de sistem.

Ce proprietăți are ceasul electronic de sistem?

Acesta poate fi atât ascuns, cât și afișat. În cazul în care e activat, atât ora, cât și data curentă poate fi corectată. Dacă poziționăm indicatorul mouse-ului pe ceasul electronic de sistem din bara de activități, se afișează un mesaj cu data curentă în format lung sau scurt și numele zilei curente în limba configurată de către utilizator.

Data curentă este afișată și atunci când indicatorul mouse-ului nu este poziționat pe ceasul electronic de sistem, numai că în format scurt. Unele operații efectuate asupra obiectelor, așa ca: crearea, modificarea, accesarea,

tipărirea etc., sunt înregistrate la data și ora curentă, de aceea ora și data întotdeauna trebuie să fie verificate dacă sunt corecte.

În stânga ceasului electronic de sistem este plasat indicatorul limbajelor pentru tastatură.

Ce proprietăți are indicatorul limbajelor?

La fel, ca și ceasul electronic de sistem, indicatorul limbajelor poate fi ascuns/afișat. Prin executarea unui clic pe el, se afișează lista limbajelor în care putem culege textul. În această listă avem posibilitatea să adăugăm/excludem diverse limbaje.

De asemenea, putem stabili o *limbă de bază* din lista limbilor afișate. Operațiile de adăugare, excludere a limbii, stabilire a unei limbi de bază din listă le vom descrie puțin mai târziu.

În partea stângă a barei de activități, implicit, este plasat butonul **Start** (*Porniți*), care oferă accesul rapid la aplicații, documente, parametrii prestabiliți, tematici **Help** (*Ajutor*) și multe altele. Activându-l, se deschide meniul de bază al sistemului de operare **Windows**. Comenzile meniului **Start** le vom descrie aparte, în una din teme ce urmează.

În această versiune a sistemului de operare există posibilitatea de a fixa bara de activități. Ea poate fi deplasată la orice margine a suprafeței de lucru cu condiția că nu este fixată, adică opțiunea **Lock the taskbar** (*Fixați bara de activități*) nu e activată (nu are semnul bifare înaintea ei), fig. 13.

Pentru a o putea *deplasa* la marginea dorită, executăm clic dreapta pe suprafața liberă a ei și în cazul în care e activată opțiunea sus-numită, o dezactivăm, după care o tragem la marginea dorită a suprafeței de lucru.

Bara de activități mai are proprietatea de a fi redimensionată, adică dimensiunile ei le putem modifica (dimensiunea maximă pe care o poate obține e până la jumătate din suprafața de lucru și dimensiunea minimă – până la înălțimea butonului *Start*).

Redimensionarea barei de activități: poziționăm indicatorul mouse-ului pe marginea liberă a ei în așa fel încât să-și schimbe forma, după care acționăm butonul stâng al mouse-ului și tragem în direcția necesară pentru a mări dimensiunea barei, apoi eliberăm butonul mouse-ului.

La fel procedăm și în cazul în care micșorăm dimensiunile barei de activități, schimbând doar direcția de deplasare.

În cazul în care lucrăm cu mai multe documente din aceeași aplicație, în versiunea **Windows 7**, spre deosebire de versiunile anterioare ale sistemului de operare, practic nu avem nevoie să mărim dimensiunile barei de activități. Va trebui să mărim dimensiunile ei numai în cazul în care pe bară nu încap butoanele diferitor aplicații lansate în execuție.

Există proprietăți mai avansate ale barei de activități și a meniului **Start**. Pentru a le afișa, este necesar să deschidem fereastra cu numele **Taskbar and Start Menu Properties** (*Proprietățile barei de activități și ale meniului Start*). Această fereastră o deschidem prin **Control Panel** (*Panoul de Control*) sau din meniul contextual al barei de activități, lansând comanda **Properties** (*Proprietăți*). Pe ecran se afișează o fereastră de dialog cu numele sus-numit, ce conține trei file pe care le vedem în imaginile ce urmează, fig. 14 și fig. 15.

Să descriem funcțiile opțiunilor din fila **Taskbar** (*Bara de activități*) atunci când acestea sunt active, fig. 14:

- **Lock the taskbar** (*Fixați bara de activități*) – fixează bara de activități fără posibilitatea de a fi mutată în altă locație;
- **Auto-hide the taskbar** (*Autoascundeți bara de activități*) – bara de activități se ascunde automat la îndepărtarea indicatorului mouse-ului de la ea, la apropierea mouse-ului, ea reapare;
- **Use small icons** (*Utilizați pictograme mici*) – se afișează pictograme mici pe bara de activități, chiar și aceasta își schimbă dimensiunea;
- **Taskbar location on screen** (*Locul de amplasare a barei de activități pe ecran*) – se alege locul implicit de amplasare a barei de activități, și anume: jos, sus, în stânga sau în dreapta;
- **Taskbar buttons** (*Butoanele barei de activități*) – se alege una din următoarele comenzi de afișare a obiectelor pe bara de activități:
 - **Always combine, hide labels** (*Întotdeauna combinați, ascundeți etichetele*) – întotdeauna combină, ascunde etichetele obiectelor de pe bara de activități;

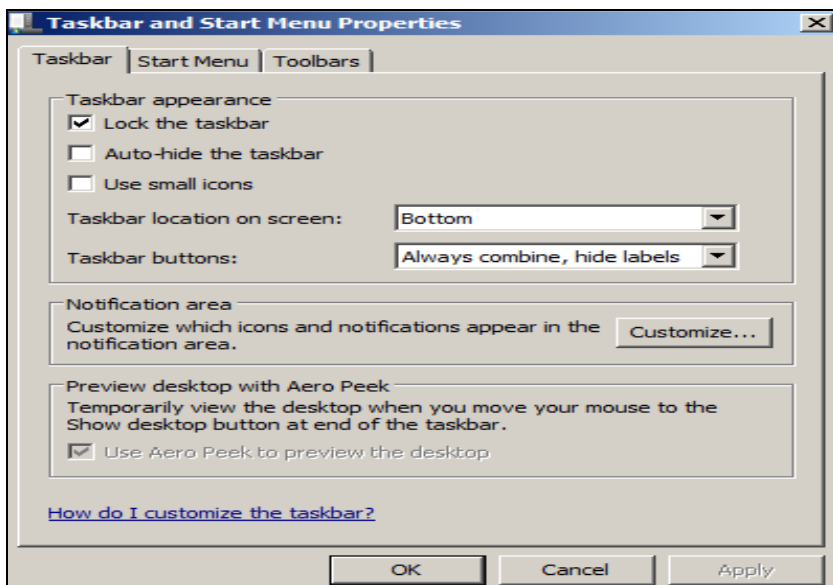


Fig. 14. Proprietățile barei de activități și ale meniului Start, fila **Taskbar** activată.

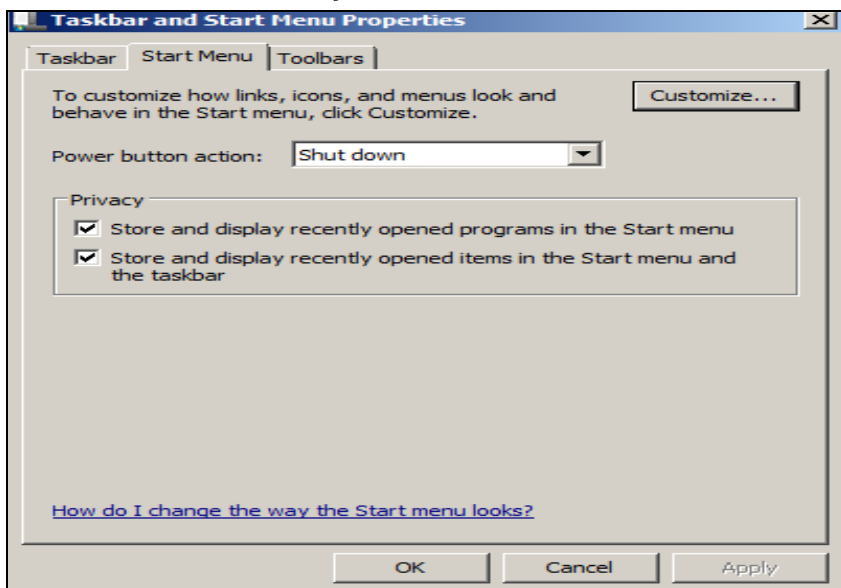


Fig. 15. Proprietățile barei de activități și ale meniului Start, fila **Start Menu** activată.

- **Combine when taskbar is full** (*Combinăți când bara de activități e plină*) – combină și afișează etichetele obiectelor în bara de activități atunci când ea e plină;
- **Never combine** (*Nu se combină niciodată*) – nu combinați niciodată obiectele de pe bara de activități.
- **Customize** (*Personalizați*) – activând acest buton avem posibilitate să personalizăm pictogramele obiectelor din fereastra programului **Notification Area Icons** (*Zona de notificare a pictogramelor*);
- **OK** (*Confirmați*) – aplică/confirmă parametrii stabiliți și închide fereastra;
- **Cancel** (*Anulați*) – anulează parametrii stabiliți și închide fereastra;
- **Apply** (*Aplicați*) – aplică parametrii stabiliți, dar nu închide fereastra. Această opțiune se activează în cazul în care vrem să aplicăm o opțiune oarecare fără a închide fereastra, cu scopul de a mai aplica și alte opțiuni.

Butoanele **OK**, **Cancel** și **Apply** în orice fereastră de dialog, îndeplinesc aceleași funcții.

Să descriem funcțiile opțiunilor din fila **Start Menu**, fig. 15:

- **Power button action** (*Puterea butonului de acțiune*) – permite selectarea butoanelor de acțiune în meniul de bază **Start**. Este selectat implicit butonul **Shut Down** (*Finisați lucrul*), fig. 16;
- **Store and display recently opened programs in the Start menu** (*Stocați și afișați programele deschise recent în meniul Start*) – programele deschise recent se păstrează și se afișează la ecran în lista meniului de bază **Start**;
- **Store and display recently opened items in the Start menu and the taskbar** (*Stocați și afișați programele deschise recent în meniul Start și în bara de activități*) – programele deschise recent se păstrează și se afișează la ecran în lista meniului de bază **Start** și în bara de activități.

Fila **Toolbars** (*Bare*), fig. 17, oferă posibilitatea selectării opțiunilor, barele cărora vrem să le integrăm în bara de activități:

Address – bara adresei;

Links – bara de linkuri;

Tablet PC Input Panel – panoul de intrare a **Tablet PC**-ului;

Desktop – suprafața de lucru.

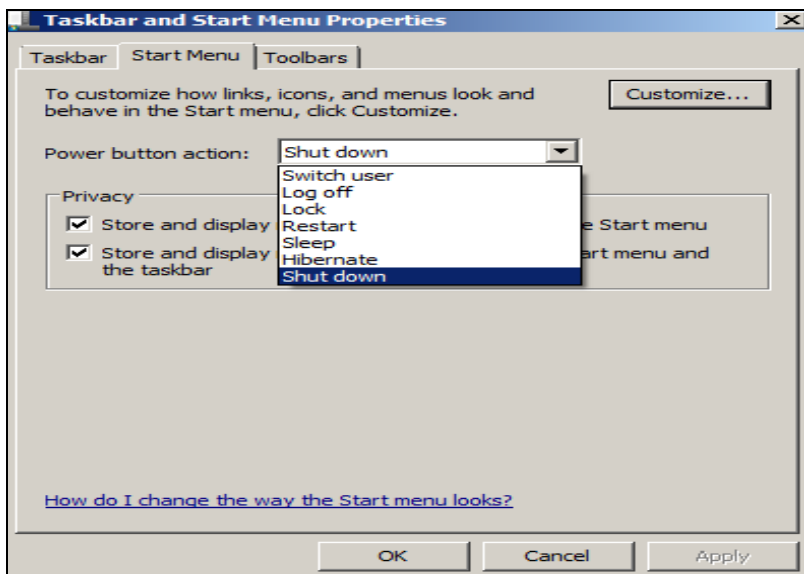


Fig. 16. Proprietățile barei de activități și ale meniului Start, fila **Start Menu** activată.

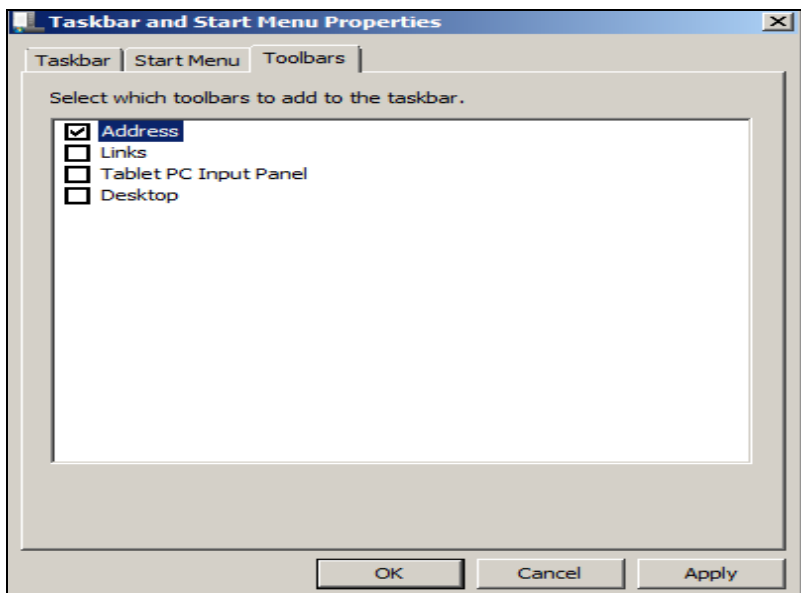


Fig. 17. Proprietățile barei de activități și ale meniului Start, fila **Toolbars** activată.

Adăugarea/ascunderea barelor în bara de activități. Crearea barelor noi cu posibilitatea integrării lor în ea

Există o altă posibilitate de a adăuga (a integra) în bara de activități una din barele prestabilite sau chiar toate barele.

Pentru aceasta, executăm următorii pași:

- I. Deschidem meniul contextual al barei de activități;
- II. Selectăm opțiunea **Toolbars (Bare)**, fig. 13;
- III. Activăm din submeniul comenzii **Toolbars (Bare)** opțiunea sau opțiunile necesare:
 - **Address** – bara adresei;
 - **Links** – bara de linkuri;
 - **Tablet PC Input Panel** – panoul de intrare a **Tablet PC**-ului;
 - **Desktop** – suprafața de lucru;
 - **Language bar** – bara cu limbaje.

Primele patru opțiuni le vedem atât în imaginea din fig. 17 cât și în imaginea din fig. 13. Bara activă în lista submeniului **Toolbars (Bare)** conține în față semnul bifare. Acest semn apare/dispare executând clic pe numele comenzii respective: dispare bifa din fața opțiunii și, bineînțeles, dispare și bara respectivă din bara de activități. În cazul în care vrem să creăm o bară nouă, ea se adaugă de rând cu barele prestabilite și se activează automat.

Pentru a *crea o bară nouă* ce poate fi integrată în bara de activități, executăm următorii pași:

- I. Deschidem meniul contextual al barei de activități;
- II. Lansăm comanda **Toolbars (Bare)**, activăm opțiunea **New toolbar (Bară nouă)**. Astfel, pe ecran apare o fereastră cu numele **New Toolbar – Choose a folder (Alegeți un dosar)**;
- III. Selectăm dosarul care va crea bara nouă;
- IV. Activăm butonul **Select Folder (Selectați dosarul)**.

În așa mod se creează o bară nouă care se activează automat și se integrează în bara de activități. Pentru a renunța la bara nouă creată, o dezactivăm din lista comenzii **Toolbars (Bare)**, (fig. 13).

Abandonarea sistemului de operare Windows

Este important să cunoaștem modul corect de finalizare a sesiunii de lucru, deoarece deconectarea calculatorului direct de la sursa de alimentare poate duce la pierderi de informații sau chiar la dereglarea sistemului de operare. Pentru a evita aceste situații, trebuie să abandonăm corect sistemul de operare.

Pentru a abandona corect sistemul de operare, activăm butonul **Start**, după care lansăm opțiunea **Shut Down** (*Finisați lucrul*), fig. 18, sau acționăm combinația de taste **Alt+F4**.

O metodă mai facilă de abandonare a sistemului de operare este acționarea butonului **Shut Down** de pe tastatură, dacă aceasta îl conține.

Din imaginea fig. 18 se vede că sistemul de operare **Windows 7** oferă posibilitatea de a lansa și alte comenzi în afară de comanda implicită **Shut Down** și anume:

- **Switch user** (*Schimbați utilizatorul*) – schimbă utilizatorul fără închiderea programelor;
- **Log off** (*Ieșiți din*) – închide toate programele ieșind din sesiunea de lucru curentă și intrarea în altă sesiune de lucru sub un alt nume de utilizator;
- **Lock** (*Blocați*) – blochează calculatorul;
- **Restart** (*Reîncărcați*) – închide toate programele și reîncarcă sistemul de operare **Windows**. Utilizăm această operație în cazul în care calculatorul se blochează sau se efectuează unele configurări ale sistemului de operare care intră în vigoare numai după reîncărcarea calculatorului;
- **Sleep** (*Repaus*) – trece calculatorul în starea de repaus;
- **Hibernate** (*Hibernare*) – trece calculatorul în regimul de hibernare, economisind astfel energie electrică. Trecem în acest regim în cazul în care calculatorul nu se utilizează un timp îndelungat, dar nici nu dorim să-l deconectăm din anumite motive.

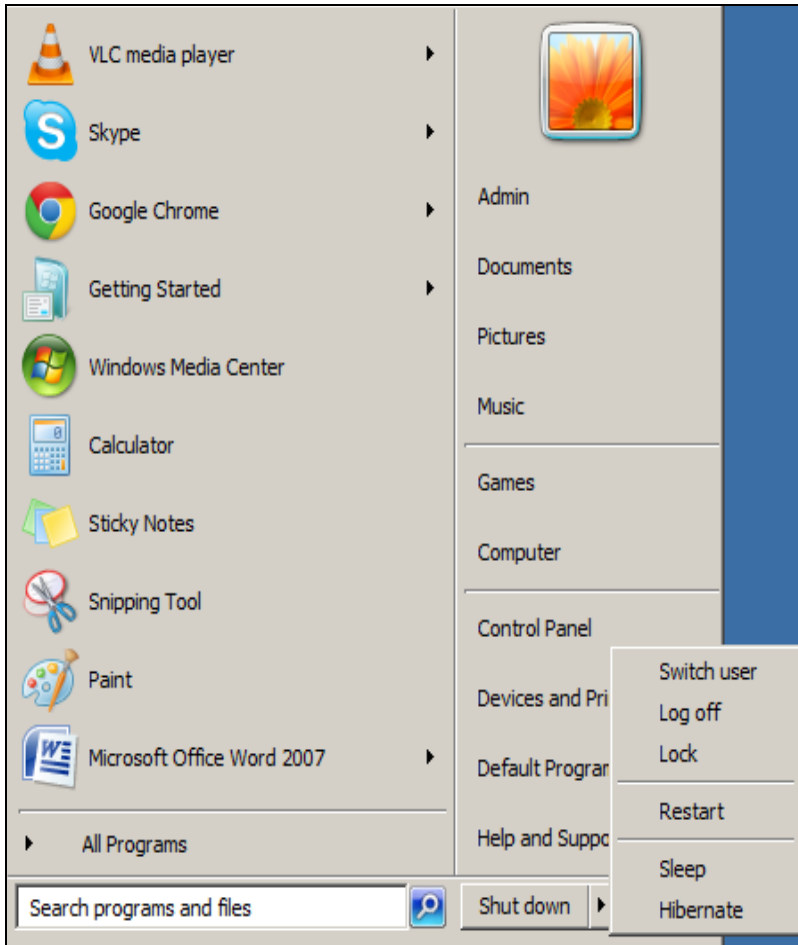


Fig. 18. Abandonarea sistemului de operare.

Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

1. Lansați sistemul de operare *Windows 7*, apoi sortați obiectele de pe suprafața de lucru după nume, în ordinea alfabetului.
2. Deschideți aplicația *Computer* prin toate metodele posibile.
3. Selectați toate obiectele de pe suprafața de lucru, apoi renunțați.

4. Selectați numai obiectele ce ocupă locuri impare de pe suprafața de lucru, apoi renunțați.
5. Deplasați toate obiectele suprafeței de lucru în colțul din dreapta-sus într-o linie orizontală, apoi aranjați-le automat în stânga.
6. Redenumiți programul *Computer* în *Calculator electronic*, apoi renunțați.
7. Afișați meniul contextual al suprafeței de lucru, apoi renunțați.
8. Afișați meniul contextual al programului *Computer*, apoi renunțați.
9. Afișați meniul contextual al aplicației *Recycle Bin*, apoi renunțați.
10. Lansați aplicațiile *Standard* de pe suprafața de lucru, apoi aranjați-le în diverse moduri.
11. Închideți toate ferestrele de pe suprafața de lucru.
12. Treceți calculatorul în regimul de așteptare, apoi renunțați.
13. Deplasați bara de activități la marginea de sus a suprafeței de lucru, apoi deplasați-o înapoi la marginea de jos.
14. Măriți dimensiunea barei de activități până la jumătate din suprafața de lucru, apoi micșorați-o până la mărimea ei implicită.
15. Fixați bara de activități.
16. Adăugați bara *Address* și *Links* în bara de activități, apoi renunțați.
17. Creați o bară nouă cu numele *Computer* și integrați-o în bara de activități, apoi renunțați la ea.
18. Configurați ca pe bara de activități să se afișeze pictograme mici, apoi mari.
19. Configurați ca bara de activități să se ascundă automat, apoi renunțați.
20. Ascundeți/afișați indicatorul limbajelor pentru tastatură.
21. Configurați sistemul de operare în așa mod ca în meniul *Start* să fie implicit butonul de acțiune *Restart* în loc de *Shut Down*, apoi renunțați. Abandonați corect sistemul de operare *Windows 7*.

CAPITOLUL II. Fereastra programului Computer

Finalitățile de învățare

La finele studierii temei respective și după realizarea sarcinilor de lucru, studentul va fi capabil:

- să identifice elementele interfeței grafice ale ferestrei programului *Computer* și să explice semnificația acestor elemente;
- să demonstreze tehnicile de lucru cu fereastra programului *Computer*.

Structura ferestrei programului Computer

Semnificația programului **Computer** și lansarea acestuia deja o cunoaștem din tema precedentă. În continuare vom descrie elementele de bază ale ferestrei programului. Acest program este plasat implicit în meniul de bază **Start**. La dorință, el poate fi plasat și pe suprafața de lucru. Lansându-l, în rezultat, obținem o imagine grafică asemănătoare cu cea din fig. 1.

Orice fereastră de program poate să se afle în una din cele 3 stări:

- de **minimizare** – în această stare zona de lucru a ferestrei respective nu este vizibilă, ci este vizibil numai butonul ei în bara de activități. În acest regim se trece prin activarea butonului **Minimize** (*Minimizați*);
- de **maximizare** – în această stare suprafața ferestrei ocupă întregul ecran, eclipsând ferestrele ce pot fi și deschise, fiind vizibile doar butoanele lor în bara de activități. În acest regim se trece prin activarea butonului **Maximize** (*Maximizați*);
- de **restabilire** – în această stare suprafața ferestrei ocupă numai o parte a ecranului. E posibil să vizualizăm informația și din alte ferestre. Numai în acest regim putem efectua asupra ferestrei de program operația de redimensionare și de deplasare pe suprafața de lucru. În acest regim se trece prin activarea butonului **Restore Down** (*Restabiliți jos*).

În continuare, vom prezenta interfața grafică a ferestrei programului **Computer** (fig. 1), vom descrie detaliat elementele de bază ale ei.

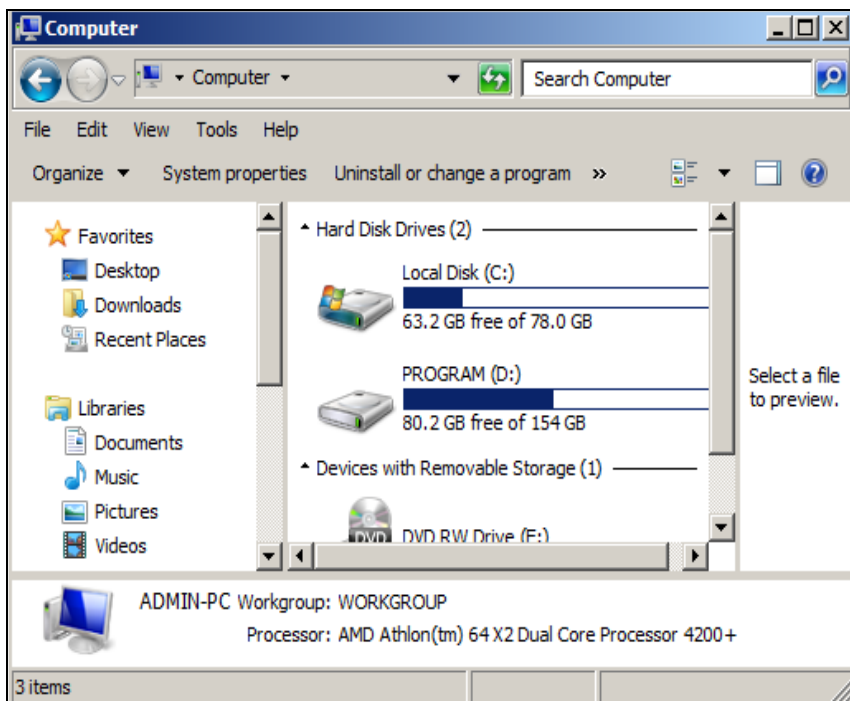


Fig. 1. Elementele de bază ale ferestrei programului **Computer**.

Fereastră programului **Computer** conține următoarele elemente:

- a. **Title Bar** (*Bara de titlu*);
- b. **Bara cu instrumente Standard** – include câmpurile adresei și căutării;
- c. **Menu Bar** (*Bara de meniuri*);
- d. **Options bar** (*Bara de opțiuni*);
- e. **Navigation pane** (*Panoul de navigare*);
- f. **Workspace** (*Zona de lucru*);
- g. **Preview pane** (*Panoul de vizionare preventivă*);
- h. **Details pane** (*Panoul cu informații detaliate*);
- i. **Vertical Scroll Bar** (*Bara de derulare verticală*);
- j. **Horizontal Scroll Bar** (*Bara de derulare orizontală*);
- k. **Status Bar** (*Bara de stare*).

Descrierea elementelor ferestrei programului Computer

Să descriem succint elementele ferestrei programului **Computer**:

a. **Title bar** (Bara de titlu);



Fig. 2. Bara de titlu.

În stânga barei de titlu este plasat butonul **System** (*Sistem*), pictograma programului. Prin executarea unui clic pe el/acționarea combinației de taste **Alt + spațiul liber** se afișează lista meniului **System**, fig. 3, ce conține următoarele comenzi:

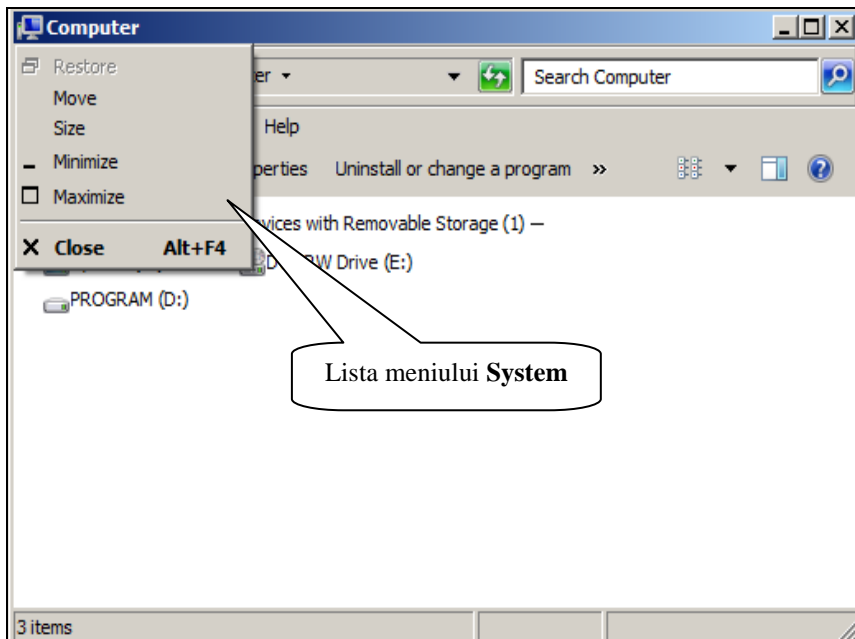


Fig. 3. Meniul **System** al barei de titlu.

- **Restore** (*Restabiliți*) – permite restabilirea ferestrei la dimensiunile anterioare (care le-a avut înainte de maximizare);
- **Move** (*Mutați*) – permite deplasarea ferestrei pe suprafața de lucru prin utilizarea tastelor direcționale. Comanda este activă numai în cazul în care fereastra programului este restabilită;

- **Size** (*Redimensionați*) – permite redimensionarea ferestrei prin utilizarea tastelor direcționale. De asemenea, comanda este activă numai în cazul în care fereastra programului este restabilă;
- **Minimize** (*Minimizați*) – permite minimizarea ferestrei transformând-o într-un buton pasiv pe bara de activități. Pentru a o reafîșa, activăm cu un clic butonul respectiv din bara de activități sau acționăm combinația de taste **Alt+Tab**;
- **Maximize** (*Maximizați*) – permite mărirea ferestrei pe tot ecranul;
- **Close** (**Alt+F4**) (*Închideți*) – permite închiderea ferestrei.

Comenzile meniului **System** pot fi activate atât cu *mouse*-ul, cât și cu *tastatura* (utilizând tastele direcționale și tasta **Enter**).

Apelăm mai des la comenzile meniului **System** pentru a opera cu fereastra unui program, în cazul în care *mouse*-ul este defectat.

Cum vom activa comenzile utilizând tastatura?

Orice comandă se selectează deplasând cursorul cu tastele direcționale (taste cu săgeți/taste de dirijare) pe comanda respectivă, după care acționăm tasta **Enter** pentru a o lansa. Operațiile de redimensionare și de deplasare se realizează, de asemenea, cu ajutorul tastelor direcționale, starea finală a ferestrei fixându-se cu ajutorul tastei **Enter**.

Remarcă: Închidem mai rapid orice fereastră de program, inclusiv și cea a programului **Computer** prin executarea dublului clic pe butonul **System** din bara de titlu a ferestrei programului.

În dreapta barei de titlu sunt plasate trei butoane de comandă, figurile 4 și 5:



Fig. 4. Butoanele de comandă:
Minimize, Restore Down și Close.



Fig. 5. Butoanele de comandă:
Minimize, Maximize și Close.

Poziționând indicatorul *mouse*-ului pe fiecare din aceste butoane în parte, se afîșează o notiță explicativă ce semnifică funcția butonului respectiv. Dacă activăm butonul **Maximize** (*Maximizați*), fereastra trece în regim de maximizare și acesta, la rândul său, se transformă în butonul **Restore Down** (*Restabiliți jos*), ce permite trecerea în regim de restabilire și invers.

Prin executarea dublului clic pe bara de titlu a oricărei ferestre de program aceasta, mai rapid, se mărește pe tot ecranul sau se restabilește la dimensiunile anterioare.

Afișarea căii complete (scurte) în bara de titlu

În fereastra programului **Computer**, în bara adresei se afișează implicit calea completă a dosarului curent, pe când în bara de titlu – calea scurtă. Sistemul de operare **Windows 7** ne oferă posibilitatea să afișăm calea completă și în bara de titlu, dacă este necesar.

Pentru a afișa calea completă/scurtă a dosarului curent în bara de titlu, executăm următorii pași:

- I. **Tools (Instrumente), Folder Options (Opțiunile dosarului)** – se afișează o fereastră de dialog cu numele **Folder Options**, fig. 6, ce conține 3 file;

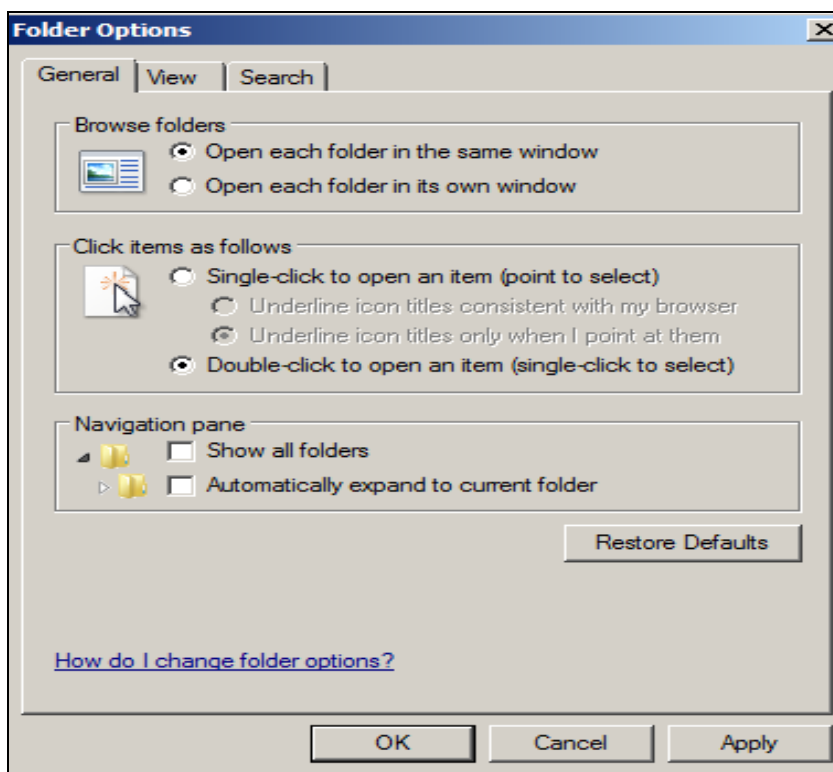


Fig. 6. Fereastra de dialog *Folder Options*, fila **General** activată.

- II. Scoatem în relief fila **View** (*Vizualizați*), fig. 7;
- III. Activăm/dezactivăm opțiunea **Display the full path in title bar (Classic theme only)** (*Afișați calea completă în bara de titlu (Numai tematica clasică)*) – afișați calea completă în bara de titlu, doar pentru tematica clasică;
- IV. Activăm butonul **OK**.

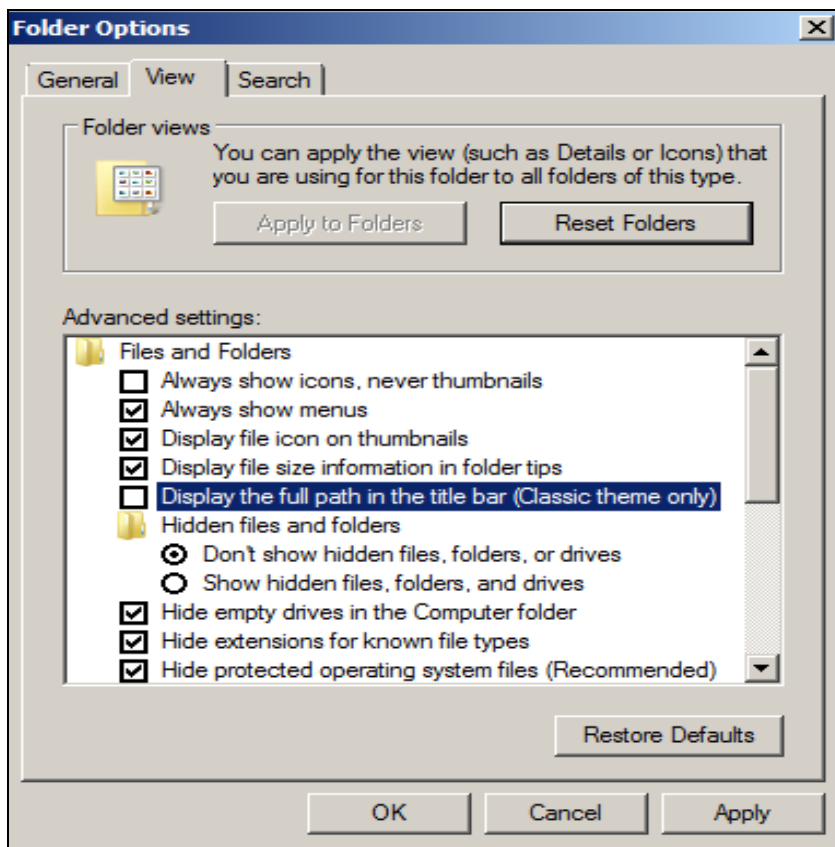


Fig. 7. Fereastra de dialog *Folder Options*, fila **View** activată.

În continuare vom descrie opțiunile filei **General** (*General*), fig. 6:
 Secțiunea **Browse folders** (*Răsfoiți dosarele*):

- **Open each folder in the same window** – deschideți fiecare dosar în aceeași fereastră;

- **Open each folder in its own window** – deschideți fiecare dosar în propria sa fereastră.

Secțiunea **Click items as follows** (*Executați clic pe elemente după cum urmează*):

- **Single-click to open an item (point to select)** – executați clic pentru a deschide un obiect (poziționați indicatorul mouse-ului pe obiect pentru a-l selecta);
- **Double-click to open an item (single-click to select)** – executați dublu clic pentru a deschide un obiect (executați clic pe obiect pentru a-l selecta);

Secțiunea **Navigation pane** (*Panoul de navigare*):

- **Show all folders** – afișați toate dosarele;
- **Automatically expand to current folder** – autoextindeți până la dosarul curent (în panoul de navigare a unei ferestre de dosar se afișează structura arborescentă a dosarelor până la dosarul curent);
- **Restore Defaults** – restabiliți opțiunile la forma implicită.

Navigarea în structura de date

- b. **Bara cu instrumente Standard** – include câmpurile adresei și căutării;

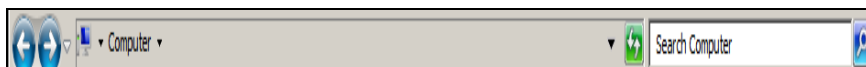


Fig. 8. Bara cu instrumente în forma standard.

Butoanele **Back** (*Înapoi*) și **Forward** (*Înainte*), plasate pe această bară, permit navigarea în structura de date, fig. 8. Este important să observăm la care dintre aceste butoane în procesul navigării apare în dreapta un buton cu o săgeată (▼), ce permite navigarea mai rapidă în structura de date existentă.

Back – permite întoarcerea la dosarul (la nivelul) în care am fost înainte de a intra în dosarul curent.

Forward – permite trecerea în dosarul în care am fost înainte de a activa butonul **Back**. În cazul în care activăm butonul cu săgeata din dreapta butonului, revenim la nivelul dorit.

De asemenea, câmpul adresei, la rândul său, permite navigarea mai rapidă în structura de date. E de ajuns să executăm clic în câmpul adresei pe numele dosarului și sistemul de operare deschide imediat dosarul respectiv.

Prin intermediul acestei bare putem efectua și diverse operații de căutare a obiectelor: utilizând câmpul **Search** (*Căutați*), se activează câmpul, după care se introduce numele obiectului sau o secvență de caractere din numele obiectului ce-l căutăm.

c. **Menu bar** (*Bara de meniuri*);



Fig. 9. Bara de meniuri.

Bara de meniuri, reprezentată în fig. 9, se afișează/ascunde prin opțiunea **Organize** (*Organizați*), **Layout** (*Aranjați în pagină*), **Menu bar** (*Bara de meniuri*), fig. 11.

Sistemul de operare **Windows 7** este proiectat pentru a fi utilizat cu mouse-ul, ceea ce este mai comod pentru utilizator, dar nu este exclusă și utilizarea tastaturii, mai ales în cazul în care mouse-ul nu funcționează bine. De aceea, există posibilitatea de a activa meniurile atât cu *mouse-ul*, cât și cu *tastatura*.

Utilizând mouse-ul: poziționăm indicatorul mouse-ului pe meniul pe care dorim să-l deschidem și executăm un clic, astfel se afișează o listă de comenzi. Pentru a lansa o comandă oarecare din listă, executăm un clic pe numele ei. Comenzile ce nu sunt urmate de trei puncte de suspensie se execută imediat, iar cele ce sunt urmate de trei puncte de suspensie (...), deschid întotdeauna o fereastră de dialog din care se activează opțiunile necesare.

Utilizând tastatura: acționăm o singură dată tasta **Alt**. Observăm că în denumirea fiecărui meniu se subliniază câte o literă, numită *literă de selecție*, apoi acționăm concomitent tasta **Alt** și litera subliniată din denumirea meniului respectiv. De exemplu, acționăm **Alt+F** pentru a deschide meniul **File**, deoarece litera **F** este subliniată. Fiecare comandă din listele afișate ale meniurilor conține, de asemenea, câte o literă subliniată. Pentru a lansa o comandă oarecare din listă, acționăm numai litera subliniată sau plasăm cursorul cu tastele direcționale pe această comandă, după care acționăm tasta **Enter** pentru a o lansa în execuție.

d. **Options bar** (*Bara de opțiuni*);

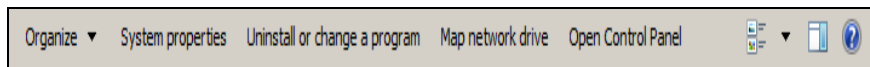


Fig. 10. Bara de opțiuni.

Această bară conține diverse opțiuni, ele se schimbă în dependență de conținutul zonei de lucru, doar numai opțiunea **Organize** (*Organizați*) rămâne neschimbată, fig. 10. Activând această opțiune, se deschide o listă de comenzi ce oferă posibilitatea de a efectua diferite operații asupra obiectelor din dosarul curent, fig. 11 .

Să descriem funcțiile comenzilor opțiunii **Organize** (*Organizați*):

- **Cut** (*Decupați*) – decupează obiectul (-ele) selectat (-e) din dosarul-sursă și-l (-le) plasează în **Clipboard** (*Memorie temporară*);
- **Copy** (*Copiați*) – copiază obiectul (-ele) selectat (-e) din dosarul-sursă în **Clipboard** (*Memorie temporară*);
- **Paste** (*Inserați*) – inserează (lipește) în dosarul-destinație obiectul (-ele) din **Clipboard** (*Memorie temporară*);
- **Undo** (*Anulați*) – anulează ultimele operații efectuate asupra obiectului (-lor);
- **Redo** (*Întoarceți*) – întoarce ultimele operații recent anulate;
- **Select all** (*Selectați totul*) – selectează toate obiectele;
- **Layout** (*Aranjați în pagină*) – deschide o listă de subcomenzi:
 - **Menu bar** (*Bara de meniuri*) – afișează/ascunde bara de meniuri;
 - **Details pane** (*Panoul cu informații detaliate*) – afișează/ ascunde panoul cu informații detaliate;
 - **Preview pane** (*Panoul de vizionare preventivă*) – afișează/ascunde panoul pentru vizionarea preventivă a datelor;
 - **Navigation pane** (*Panoul de navigare*) – afișează/ascunde panoul de navigare;
- **Folder and search options** (*Dosar și opțiuni de căutare*) – afișează fereastra cu numele **Folder Options** (*Opțiunile dosarului*), fig. 6, 7;
- **Delete** (*Ștergeți*) – șterge obiectul (-ele) selectat (-e);
- **Rename** (*Redenumiți*) – redenumeste obiectul (-ele) selectat (-e);
- **Remove properties** (*Excludeți proprietăți*) – exclude proprietățile obiectului selectat;

- **Properties** (*Proprietăți*) – afișează pe ecran proprietățile obiectului (-elor) selectat (-e);
- **Close** (*Închideți*) – închide fereastra.

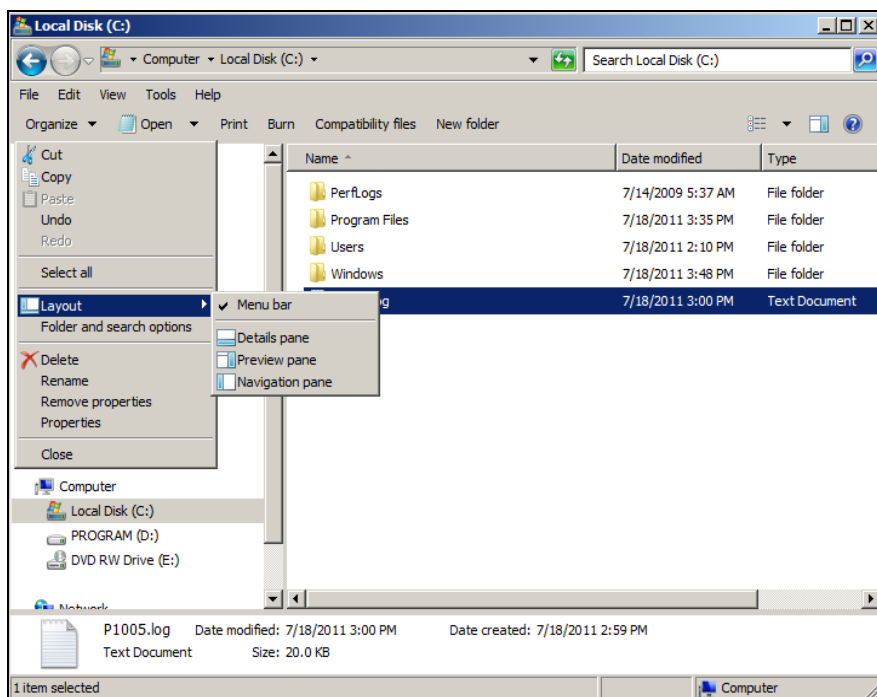


Fig. 11. Opțiunea **Organize** activată.

Afișarea structurii ierarhice a dosarelor în conținutul ferestrei

e. **Navigation pane** (*Panoul de navigare*);

Panoul de navigare se afișează/ascunde activând opțiunea **Organize** (*Organizați*), **Layout** (*Aranjați în pagină*), **Navigation pane** (*Panoul de navigare*), fig. 12.

Acest panou oferă posibilitatea de navigare mult mai rapidă în structura de date existente. Dacă selectăm un obiect oarecare din panoul de navigare, atunci în zona de lucru se afișează conținutul obiectului selectat. Astfel, putem verifica mai rapid conținutul fiecărui obiect care ne interesează.

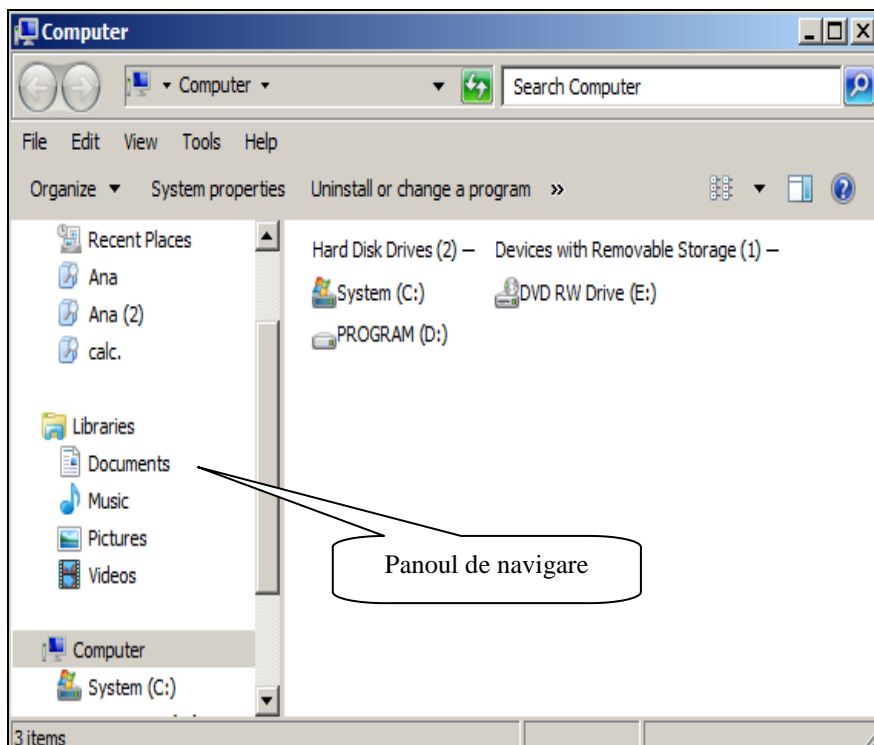


Fig. 12. Panoul de navigare și lista obiectelor în zona de lucru afișată la modul **List**.

Modurile de afișare ale obiectelor în zona de lucru

f. **Workspace** (Zona de lucru);

În *zona de lucru* a ferestrei programului **Computer** se afișează lista unităților de disc existente, fig. 13. În cazul în care am deschis o unitate de disc, în zona de lucru se afișează lista dosarelor și a fișierelor pe care le conține acesta.

Putem afișa obiectele din zona de lucru în diferite moduri. Dacă căutăm un obiect oarecare după nume, vom prefera să afișăm obiectele în formă de listă. Dacă vrem să căutăm un obiect după mărime, tip (extensie) sau alte detalii, vom prefera să afișăm obiectele într-un mod de vizualizare detaliat.

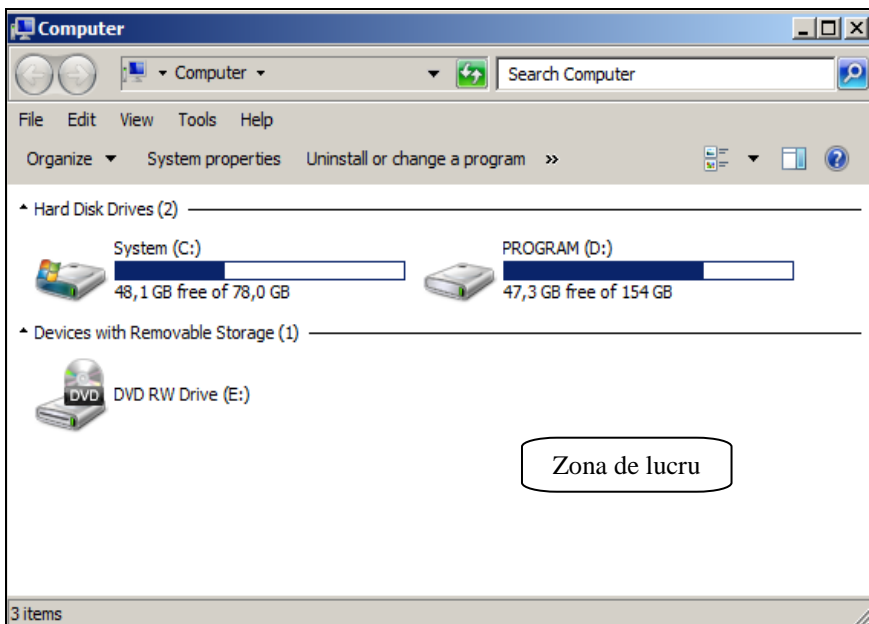


Fig. 13. Zona de lucru cu obiectele afișate în modul **Tiles**.

Să descriem semnificațiile comenzilor din meniul **View** (*Vizualizați*), anume modurile posibile de afișare a obiectelor, în zona de lucru, de către sistemul de operare **Windows**:

- **Extra Large Icons** (*Pictograme extra mari*) – afișează în zona de lucru pictograme de dimensiuni extra mari ale obiectelor;
- **Large Icons** (*Pictograme mari*) – afișează în zona de lucru pictograme de dimensiuni mărite ale obiectelor;
- **Medium icons** (*Pictograme medii*) – afișează în zona de lucru pictograme de dimensiuni medii ale obiectelor;
- **Small Icons** (*Pictograme mici*) – afișează în zona de lucru pictograme de dimensiuni mici ale obiectelor;
- **List** (*Listă*) – afișează în zona de lucru lista obiectelor fără detalii (în coloane), fig. 12;
- **Details** (*Detalii*) – afișează în zona de lucru lista obiectelor cu specificarea detaliilor: numele, mărimea, tipul, data și ora creării sau modificării obiectului etc.

- **Tiles** (*Plăci*) – afișează în zona de lucru lista obiectelor în formă de plăci;
- **Content** (*Conținut*) – afișează în zona de lucru lista obiectelor cu informația despre data modificării lor.

Aceste opțiuni pot fi activate, de asemenea, de la butonul **Change your view** (*Schimbați modul de vizualizare*) de pe bară cu opțiuni sau din meniul contextual al zonei de lucru (activând comanda **View** (*Vizualizați*)).

Să descriem succint funcțiile următoarelor comenzi existente din meniul **View**:

- **Toolbars** (*Bare*) – afișează/ascunde barele existente în/din fereastra programului;
- **Status bar** (*Bara de stare*) – afișează/ascunde bara de stare în/din fereastra programului;
- **Explorer Bar** (*Explorați panoul*) – afișează o listă de comenzi adăugătoare care la rândul lor afișează/ascunde diverse panouri în fereastra programului;
- **Sort by** (*Sortați după*) – sortează/aranjează obiectele după un criteriu oarecare (*nume, dată, tip, dimensiune* etc.) în direcția de sortare necesară;
- **Group by** (*Grupați după*) – grupează obiectele după un criteriu oarecare (*nume, dată, tip, dimensiune* etc.) în direcția de grupare necesară;
- **Choose details** (*Alegeți detalii*) – deschide o fereastră de dialog cu acest nume, care permite să adăugăm/excludem criteriile de sortare sau de grupare ale obiectelor; Această comandă este echivalentă comenzii **More** (*Mai multe*) din **Sort by** sau **Group by**.
- **Customize this folder** (*Personalizați acest dosar*) – deschide o fereastră de dialog cu proprietățile discului sau dosarului curent;
- **Go To** (*Salt la*) – trece la una din comenzile indicate în lista submeniului respectiv;
- **Refresh** (*Reînnoiți*) – reînnoiește conținutul ferestrei programului.

Afișarea/ascunderea extensiei în numele fișierului

În zona de lucru a ferestrei dosarului poate fi afișată lista dosarelor și a fișierelor. Dosarul are numai nume, pe când fișierele au și nume, și extensie. Numele este separat de extensie prin semnul **punct**.

Fișierele (documentele) sunt de mai multe tipuri. Le deosebim după pictogramă și după extensie. Extensia o formează cele patru caractere plasate

după numele fișierului (în versiunile mai vechi ale sistemului de operare extensia o formează trei caractere). Exemple: *.txt , *.docx (*.doc), *.xlsx (*.xls), *.pptx (*.ppt), *.mdbx (*.mdb), etc., unde * - numele fișierului.

Pentru a afișa/ascunde extensia în numele fișierului, executăm următorii pași:

I. **Tools (Instrumente), Folder options (Opțiunile dosarului);**

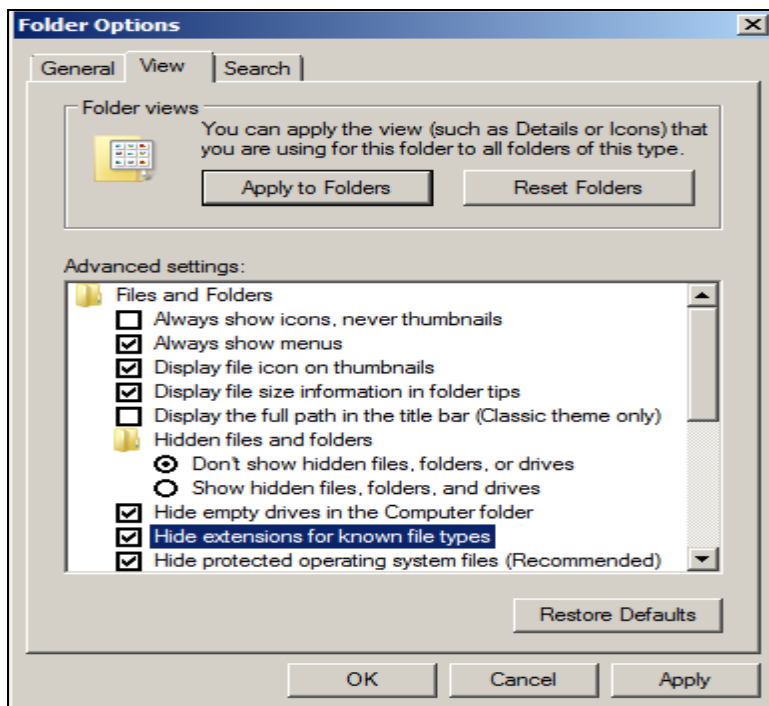


Fig. 14. Afișarea/ascunderea extensiei în numele fișierelor.

- II. Scoatem în relief fila **View (Vizionați);**
- III. Dezactivăm/activăm opțiunea **Hide extensions for known file types (Ascundeți extensiile pentru tipurile de fișiere cunoscute)**, fig. 14;
- IV. Activăm butonul **OK**.

Verificarea o efectuăm aflându-ne numaidecât pe o unitate de disc sau într-un dosar unde avem în listă cel puțin un fișier. Altfel, rezultatul acestei comenzi nu-l vedem.

Vizionarea preventivă a datelor din document

g. **Preview pane** (Panoul de vizionare preventivă);

Panoul de vizionare preventivă se afișează/ascunde prin **Organize** (Organizați), **Layout** (Aranjați în pagină), **Preview pane** (Panoul de vizionare preventivă). În acest panou se afișează conținutul fișierului selectat din zona de lucru, fie text sau imagine, fig. 15.

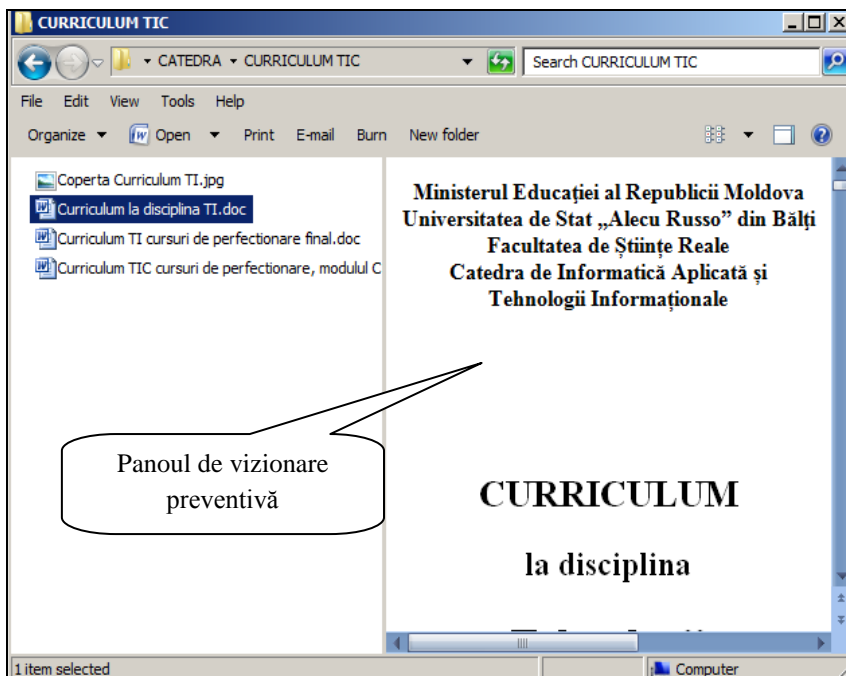


Fig. 15. Panoul de vizionare preventivă.

Vizionarea informațiilor detaliate din conținutul ferestrei

h. **Details pane** (Panoul cu informații detaliate);

Panoul cu informații detaliate se afișează/ascunde prin **Organize** (Organizați), **Layout** (Aranjați în pagină), **Details pane** (Panoul cu informații detaliate). În acest panou se afișează informația despre obiectul (-ele) selectat (-e) și data modificării, fig. 16. În cazul în care nu este selectat nici un obiect, se afișează informația despre numărul de obiecte din zona de lucru etc.

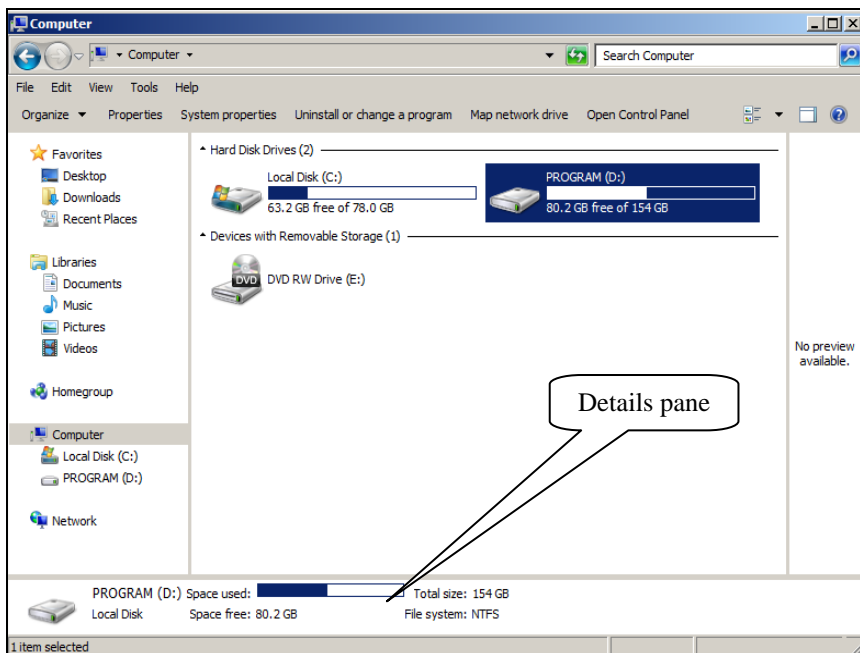


Fig. 16. Panoul cu informații detaliate.

i. **Vertical Scroll Bar and Horizontal Scroll Bar** (Barele de derulare verticală și orizontală).

Ambele bare de derulare apar/dispar automat, în fereastră, în dependență de numărul de obiecte pe care-l conține zona de lucru. În cazul în care toate obiectele nu se încadrează în zona de lucru, ele apar și dispar în cazul în care obiectele se încadrează în zona de lucru. Acestea ne permit să vizualizăm lista obiectelor din zona de lucru de sus în jos (și invers) sau/și de la stânga la dreapta (și invers).

Dacă redimensionăm fereastra, atunci barele respective pot să apară la micșorarea dimensiunilor ferestrei și pot să dispară în cazul în care mărim dimensiunile ei.

Ele mai apar/dispar și în dependență de modul de afișare a obiectelor în zona de lucru. În fig. 17 fereastra este restabilită și se văd ambele bare, obiectele din zona de lucru sunt afișate în modul **Details** (Detalii).

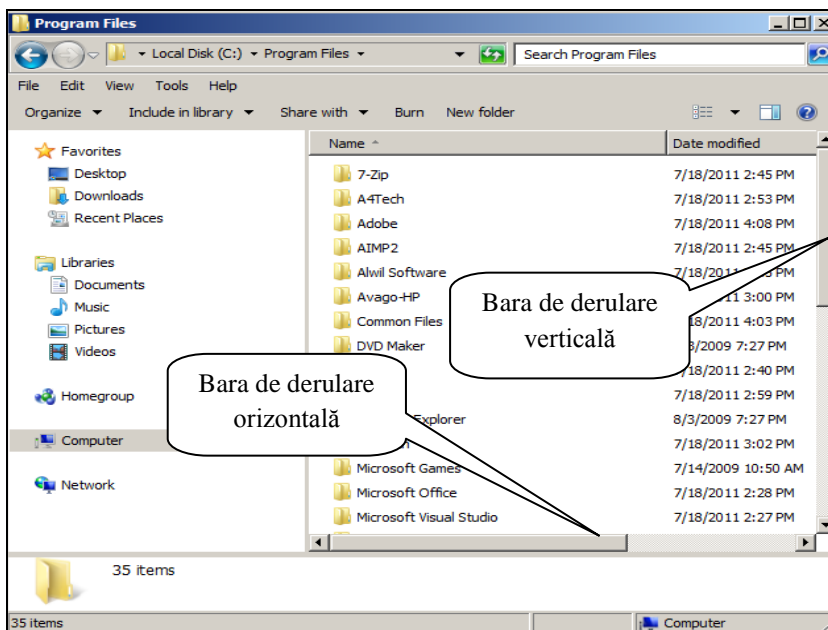


Fig. 17. Barele de derulare în fereastra dosarului **Program Files**.

k. **Status bar** (Bara de stare);



Fig. 18. Bara de stare.

Bara de stare este afișată în partea de jos a ferestrei, fig. 18. Ea conține informația despre starea curentă a ferestrei sau despre obiectul selectat. De exemplu, dacă selectăm unitatea de disc C: sau D:, în bara de stare se afișează informația despre unitatea de disc respectivă.

Bara de stare poate fi ascunsă/afișată prin **View, Status Bar**. În imaginea din fig. 18 este afișată informația despre numărul total de obiecte din zona de lucru. În cazul în care nici un obiect din zona de lucru nu e selectat, informația din bara de stare coincide cu informația din panoul cu informații detaliate, fig. 17.

În cazul în care vrem să aflăm funcția unei comenzi dintr-un meniu oarecare, e destul să poziționăm indicatorul mouse-ului pe numele comenzii și în bara de stare se afișează funcția ei.

Redimensionarea ferestrei de program și deplasarea ei pe suprafața de lucru

A *redimensiona* o fereastră de program înseamnă a-i mări sau a-i micșora dimensiunile ei. Cunoaștem deja structura barei de titlu a unei ferestre de program și mai cunoaștem că putem opera cu o fereastră prin intermediul celor trei butoane de comandă din dreapta barei de titlu, figurile 4 și 5.

Să ne reamintim că în cazul în care fereastra programului este mărită pe tot ecranul, ea nu are nici o margine și butonul **Maximize** (*Maximizați*) este înlocuit cu butonul **Restore Down** (*Restabiliți jos*). Activând butonul **Restore Down**, fereastra programului se restabilește la forma ei anterioară; activând butonul **Minimize** (*Minimizați*) – fereastra se minimizează, transformându-se într-un buton pasiv în bara de activități.

Și dacă, în continuare, activăm butonul pasiv al ferestrei minimizezate din bara de activități, aceasta se va reafișa pe ecran.

Putem *redimensiona, deplasa* o fereastră de program restabilită atât cu *mouse*-ul, cât și cu *tastatura*.

Pentru a *redimensiona* o fereastră, executăm următorii pași:

Cu mouse-ul:

- I. Poziționăm indicatorul *mouse*-ului pe o latură a ferestrei restabilite sau pe un colț al ei; observăm că acesta își schimbă forma;
- II. Tragem indicatorul *mouse*-ului cât e nevoie în direcția necesară.

Cu tastatura:

- I. Activăm butonul **System** (*Sistem*) al barei de titlu (**Alt+spațiul liber**) pentru a afișa lista meniului **System**;
- II. Lansăm comanda **Size** (*Dimensiune*);
- III. Acționăm tasta direcțională necesară și mărim/micșorăm dimensiunile ei;
- IV. Acționăm tasta **Enter** pentru a fixa dimensiunile ferestrei.

Pentru a *deplasa* o fereastră restabilită sau chiar mărită pe tot ecranul, fie de program sau de dialog, executăm următorii pași:

Cu mouse-ul:

- I. Poziționăm indicatorul *mouse*-ului pe bara de titlu a ferestrei;
- II. Tragem fereastra într-o nouă poziție;
- III. Eliberăm butonul *mouse*-ului.

Cu tastatura:

- I. Activăm butonul **System** al barei de titlu (**Alt+spațiul liber**) pentru a afișa lista meniului **System**;
- II. Lansăm comanda **Move** (*Mutați*);

III. Acționăm tasta direcțională necesară și mutăm fereastra într-o nouă poziție.

Închiderea ferestrei programului Computer

Pentru a închide fereastra programului **Computer** (sau orice altă fereastră de program), lansăm una din următoarele comenzi:

- **File** (*Fișier*), **Close** (*Închideți*);
- Activăm butonul **Close** de pe bara de titlu;
- Executăm dublu clic pe butonul **System** al barei de titlu;
- Activăm opțiunea **Close** din meniul contextual al barei de titlu sau al meniului **System**;
- Activăm opțiunea **Organize** (*Organizați*) de pe bara cu opțiuni și lansăm comanda **Close**;
- Acționăm concomitent combinația de taste **Alt+F4**.

O fereastră de dialog se închide și ea utilizând numai unele comenzi din cele sus descrise.

Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

1. Lansați programul *Computer* prin câteva modalități.
2. Afișați structura ierarhică a dosarelor în fereastra programului *Computer*.
3. Afișați în zona de lucru pictogramele obiectelor de dimensiuni extra mărite.
4. Afișați în zona de lucru pictogramele obiectelor de dimensiuni mici.
5. Afișați în zona de lucru lista obiectelor cu specificarea detaliilor.
6. Afișați în zona de lucru lista obiectelor în formă de listă.
7. Deschideți un dosar ce conține fișiere, apoi afișați/ascundeți extensia în numele fișierelor.
8. Afișați în fereastra programului *Computer* panoul de vizionare preventivă a documentelor.
9. Afișați în fereastra programului *Computer* panoul cu informații detaliate.
10. Redimensionați fereastra programului *Computer* în așa mod, încât să apară ambele bare de derulare verticală și orizontală.
11. Afișați/ascundeți bara de stare în fereastra programului *Computer*.
12. Afișați la ecran proprietățile discului D:, apoi a discului C:.
13. Schimbați eticheta discului D:, apoi renunțați.
14. Utilizând bara de stare, aflați funcțiile tuturor comenzilor meniului File.
15. Utilizând bara de stare aflați funcțiile tuturor comenzilor meniului Edit.
16. Utilizând bara de stare aflați funcțiile tuturor comenzilor meniului View.

17. Ascundeți/afișați în fereastra programului *Computer* bara de meniuri
18. Activați meniul *System* al ferestrei programului *Computer* utilizând mouse-ul, apoi renunțați.
19. Activați meniul *System* al ferestrei programului *Computer* utilizând tastatura, apoi renunțați.

Utilizați tastatura:

20. Restabiliți fereastra programului *Computer* la forma anterioară.
21. Măriți fereastra programului *Computer* pe tot ecranul.
22. Minimizați fereastra programului *Computer*.
23. Reafișați fereastra programului *Computer*.
24. Micșorați dimensiunile ferestrei programului *Computer* până la $\frac{1}{4}$ din ecran.
25. Deplasați fereastra programului *Computer* în colțul din dreapta-jos al suprafeței de lucru.

Utilizați mouse-ul:

26. Măriți fereastra programului *Computer* pe tot ecranul.
27. Restabiliți fereastra programului *Computer* la forma anterioară.
28. Micșorați dimensiunile ferestrei programului *Computer* până la $\frac{1}{2}$ din ecran.
29. Deplasați fereastra programului *Computer* în stânga suprafeței de lucru.
30. Deschideți un dosar de nivelul cinci de pe unitatea de disc D:.
31. Afișați calea completă a dosarului curent în bara de titlu.
32. Afișați calea scurtă a dosarului curent în bara de titlu.
33. Navigați în structura de date a discului D: utilizând butoanele *Back* și *Forward*. Prin ce se deosebesc aceste butoane?
34. Navigați în structura de date a discului C: utilizând numai tastatura.
35. Navigați în structura de date a discului D: utilizând câmpul adresei.
36. Afișați meniul contextual al discului D:, apoi renunțați.
37. Afișați meniul contextual al zonei de lucru a ferestrei programului *Computer*, apoi renunțați.
38. Afișați meniul contextual al barei de titlu, apoi renunțați.
39. Afișați meniul contextual al butonului *Start*, apoi renunțați.
40. Afișați meniul contextual al barei de meniuri, apoi renunțați.
41. Deschideți o fereastră de dialog și încercați să o deplasați utilizând tastatura.
42. Închideți fereastra de dialog utilizând tastatura.

CAPITOLUL III. Gestionarea fișierelor și dosarelor în sistemul de operare MS Windows 7

Finalitățile de învățare

La finele studierii temei respective și după realizarea sarcinilor de lucru, studentul va fi capabil:

- să gestioneze fișiere și dosare în sistemul de operare *Windows*;
- să configureze *Cutia de Reciclare*.

Pentru gestionarea fișierelor și dosarelor în sistemul de operare **Windows** există două aplicații: aplicația *Computer* și aplicația **Windows Explorer** (**Navigation pane** – *Panoul de navigare*). Aplicațiile **Computer** și **Windows Explorer** pot fi accesate mai rapid din meniul **Start**. Aceste aplicații diferă prin faptul că afișează informația în zona de lucru în mod diferit. Cu alte cuvinte, **Windows Explorer** este acel panou de navigare care este descris mai sus, în tema precedentă. A gestiona obiectele în sistemul de operare **Windows**, înseamnă a efectua asupra lor diverse operații.

Crearea dosarelor și a fișierelor de orice tip

Prin **fișier** înțelegem o colecție de orice natură ce cuprinde date stocate, de obicei, pe un dispozitiv de stocare numit și *purtător de date*. Un echipament modern este, de exemplu, discul dur. Termenul englez corespunzător fișierului este *file*, citit /fail/. Procedul și algoritmul folosit pentru alocarea de spațiu unui fișier pe dispozitivul de stocare se numește **File allocation** (*Alocare de fișiere*). Alocarea asigură accesul utilizatorilor la fișiere și facilitează lucrul cu acestea.

Sistemul de operare păstrează orice date; de exemplu, programe, documente, imagini, video, sunet pe un suport magnetic sub formă de **fișiere** etc.

Orice **fișier** are următoarele caracteristici specifice:

- un loc bine determinat pe suportul magnetic;
- denumire proprie atribuită de utilizator, unică în dosarul curent;
- dimensiune, în funcție de conținut;
- data și ora creării sau modificării etc.

De regulă, denumirea fișierului este alcătuită din două părți: numele propriu-zis și extensia (anterior a fost explicat cum se afișează/ascunde extensia în numele fișierului). Numele fișierului se separă de extensie prin **punct**. Extensia fișierului reflectă tipul lui.

La atribuirea denumirilor pentru fișiere vom ține cont de următoarele condiții:

- numele fișierului poate fi alcătuit din litere, cifre și simboluri speciale, în diferite combinații;
- este strict interzis folosirea următoarelor caractere: \ / : * ? ” < > | în numele fișierului.

Pentru a ordona și a clasifica fișierele se creează așa-numitele **dosare**. Ele sunt create de utilizator și pot conține, la rândul lor, alte dosare, numite **subdosare** ale dosarelor în care se află. Se obține astfel o structură ramificată (arborescentă) de dosare, subdosare și fișiere.

Un **dosar** poate fi creat atât în cadrul dosarului rădăcină al unității de disc curente, în orice alt subdosar de pe această unitate de disc sau de pe altă unitate de disc, cât și pe suprafața de lucru (**Desktop**).

Dosarul, spre deosebire de fișier, are numai nume. Denumirile se atribuie dosarelor pornind de la/ținând cont de aceleași reguli ca și cele pentru denumirile fișierelor, cu excepția extensiei, care, de obicei, lipsește. Dosarul în care se lucrează la moment/curent se numește *dosar curent*.

Pentru a crea un dosar, executăm următorii pași:

- I. Alegem locul unde vom crea dosarul;
- II. Lansăm comanda **New** (*Creați*), **Folder** (*Dosar*) din unul din locurile enumerate în lista de mai jos:
 - meniul **File** (*Fișier*), fig. 1;
 - bara de opțiuni, butonul **New Folder** (*Creați dosar*), fig. 2;
 - meniul contextual al zonei de lucru libere;
- III. Introducem numele dosarului (numele implicit **New Folder** se șterge automat);
- IV. Confirmăm numele nou al dosarului acționând tasta **Enter** sau executând clic în afara etichetei numelui.

Remarcă: E bine să cunoaștem *când* acționăm tasta *Enter* și *când* executăm clic la confirmarea numelui obiectului. Acționăm tasta *Enter* în cazul în care avem nevoie de a-l deschide în continuare (deoarece obiectul rămâne selectat și, acționând încă o dată tasta *Enter*, el se deschide). În cazul în care vrem să creăm un alt obiect alături de cel creat, executăm clic în afara etichetei, pe suprafața liberă.

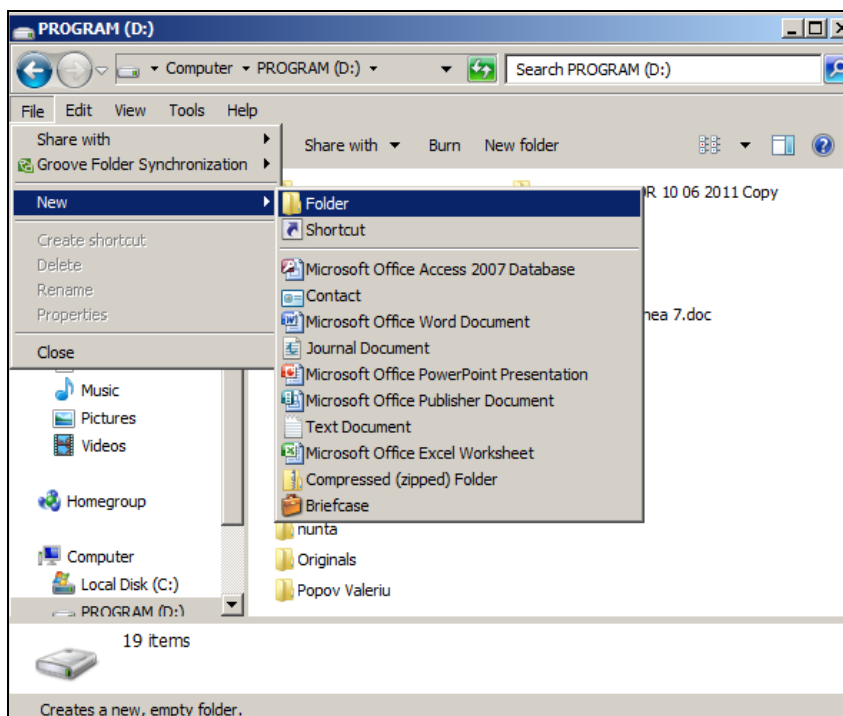


Fig. 1. Crearea unui dosar utilizând meniul **File**.

Uneori este mult mai comod să începem lucrul într-un document deja creat într-un loc potrivit, salvat cu un nume ce reflectă conținutul lui, decât să deschidem mai întâi programul, să introducem informația necesară și apoi să-l salvăm în locul și cu numele potrivit. Dar, totul este la alegerea utilizatorului. Fie că vrem să creăm documente de următoarele tipuri: *Word*, *Excel*, *Access*, *PowerPoint* etc.

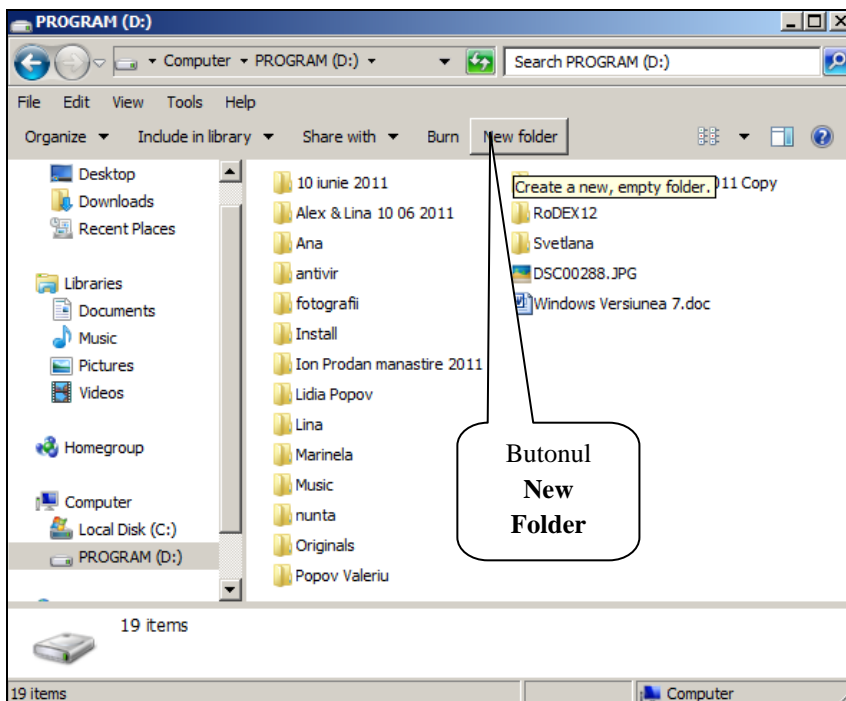


Fig. 2. Crearea unui dosar utilizând butonul **New Folder**.

Pentru a crea un fișier de orice tip, executăm următorii pași:

- I. Alegem locul unde vom crea fișierul;
- II. Lansăm opțiunea **New (Creați)** din unul din locurile enumerate în lista de mai jos:
 - meniul **File**, fig. 3;
 - meniul contextual al zonei de lucru libere, fig. 4;
- III. Selectăm tipul fișierului din lista oferită de sistemul de operare;
- IV. Introducem numele fișierului ținând cont de extensie (numele implicit se șterge automat);
- V. Confirmăm numele nou al fișierului acționând tasta **Enter** sau executând clic în afara etichetei numelui.

Remarcă: Atunci când creăm fișiere, prin expresia a ține cont de extensie se subînțelege următoarele: dacă este afișată extensia în numele

fișierului, nu avem dreptul să o ștergem, iar dacă nu este afișată – nu avem dreptul s-o adăugăm.

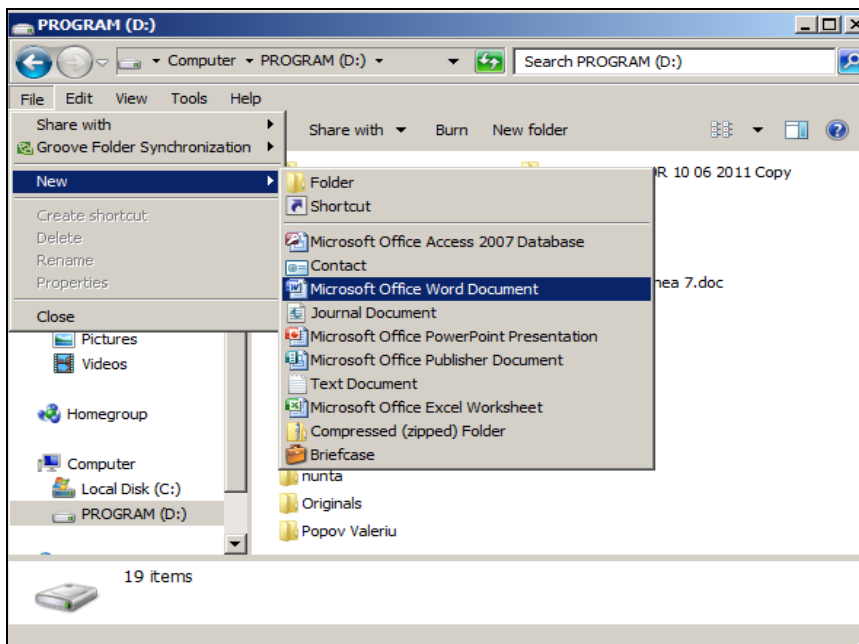


Fig. 3. Crearea fișierelor de diferite tipuri utilizând meniul **File**.

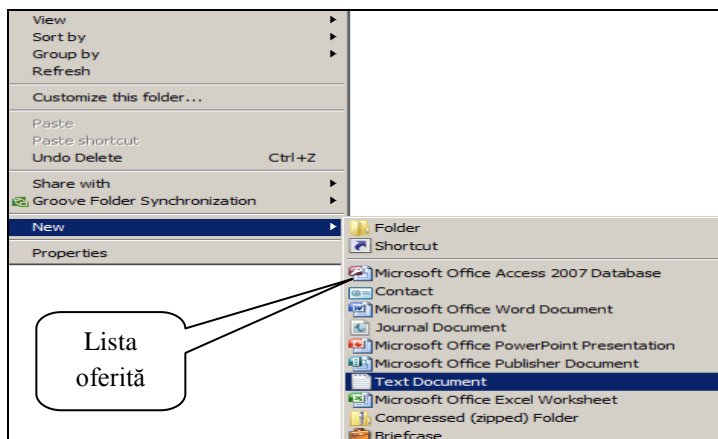



Fig. 4. Crearea fișierelor de diferite tipuri utilizând meniul contextual al zonei de lucru.

Crearea unei scurtături (comenzi rapide)

Scurtăturile/comenzi rapide reprezintă obiecte care se referă la alte obiecte ale sistemului de operare **Windows** și se utilizează pentru a avea acces rapid la obiectele respective. Scurtătura este un obiect **Windows** care păstrează calea obiectului care i-a fost creată. Ele practic nu ocupă spațiu pe disc și sunt obiecte ce au pictograme asemănătoare cu pictogramele altor obiecte la care se referă, având în colțul din stânga-jos o săgeată încovoiată .

De regulă, scurtăturile sunt amplasate mai des pe suprafața de lucru, deși ele pot fi create în orice loc; de exemplu, pe suprafața de lucru, într-un dosar, în meniul de bază *Start*, în bara *Quick Launch* care poate fi integrată în bara de activități etc.

A crea o scurtătură unui obiect (dosar, document, aplicație etc.) înseamnă a-i scurta calea de lansare a lui.

Fie că vrem să creăm o scurtătură dosarului **C:\Windows** pe suprafața de lucru. Pentru aceasta, vom utiliza câteva metode:

Metoda I: Executăm următorii pași:

- I. Alegem locul unde vom crea scurtătura;
- II. Deschidem meniul contextual al suprafeței de lucru (clic dreapta pe locul liber al suprafeței de lucru);
- III. Lansăm opțiunea **New** (*Creați*), **Shortcut** (*Scurtătură*), pe ecran apare fereastra cu numele **Create Shortcut** (*Creați Scurtătură*), fig. 5;
- IV. Activăm butonul **Browse** (*Răsfoiți*) – pe ecran apare fereastra cu numele **Browse for Files or Folders** (*Răsfoiți prin fișiere sau dosare*), fig. 6;
- V. Răsfoim structura arborescentă a dosarelor până găsim obiectul căruia vrem să-i creăm o scurtătură și-l selectăm (în cazul nostru selectăm dosarul **Windows**), fig. 7;
- VI. Activăm butonul **OK** în aceeași fereastră. Observăm că în fereastra din fig. 8 în câmpul **Type the location of the item** (*Indicați locul obiectului*) este indicat numele dosarului **Windows** și calea completă a lui (**C:\Windows**);
- VII. Activăm butonul **Next** (*Pagina următoare*) – apare o fereastră cu numele **Create Shortcut**. În câmpul **Type a name for the Shortcut**

(Introduceți un nume scurtăturii), fig. 9, introducem numele scurtăturii sau lăsăm numele propus de sistemul de operare *Windows*;
VIII. Activăm butonul **Finish** (*Sfârșit*) și verificăm dacă pe suprafața de lucru este creată scurtătura respectivă, fig. 10.

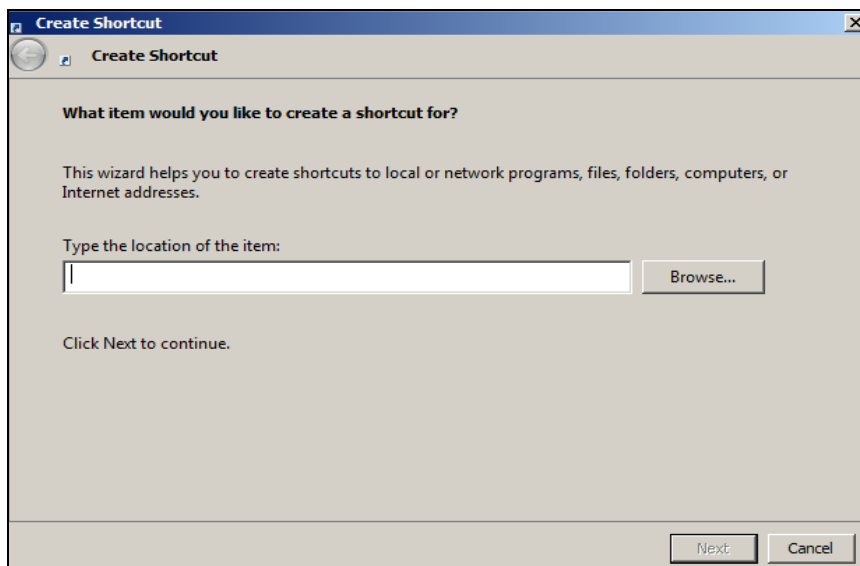


Fig. 5. Crearea scurtăturii.

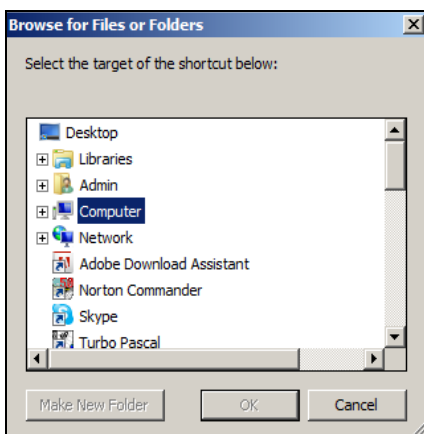


Fig. 6. Răsfoirea dosarelor.

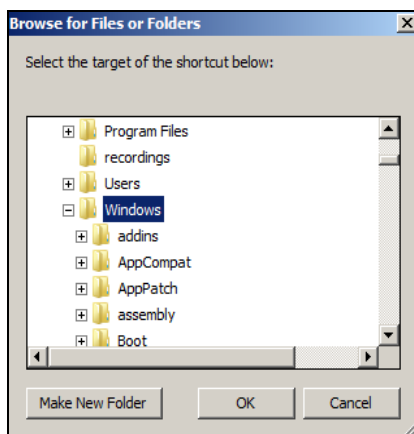
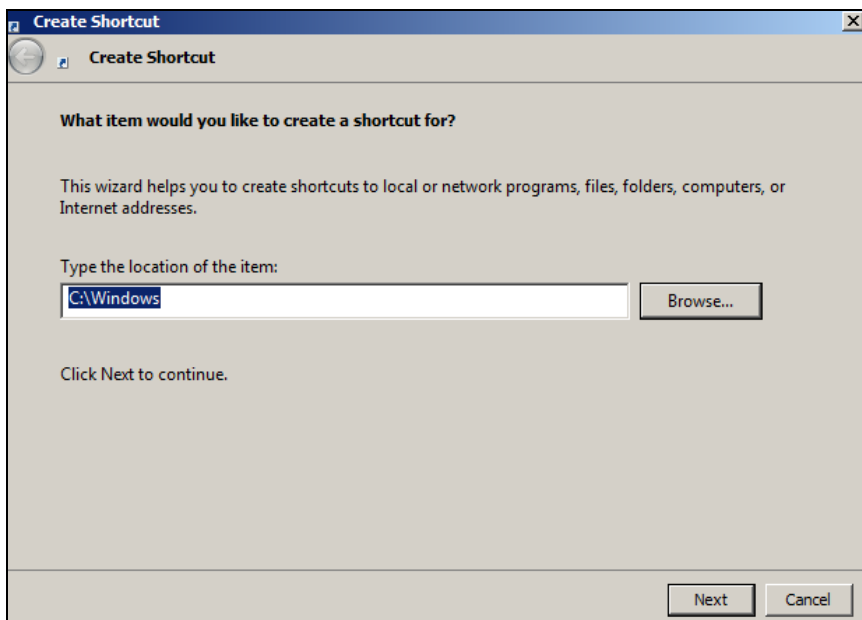


Fig. 7. Selectarea dosarului **Windows**.



*Fig. 8. Calea completă a obiectului **Windows**.*

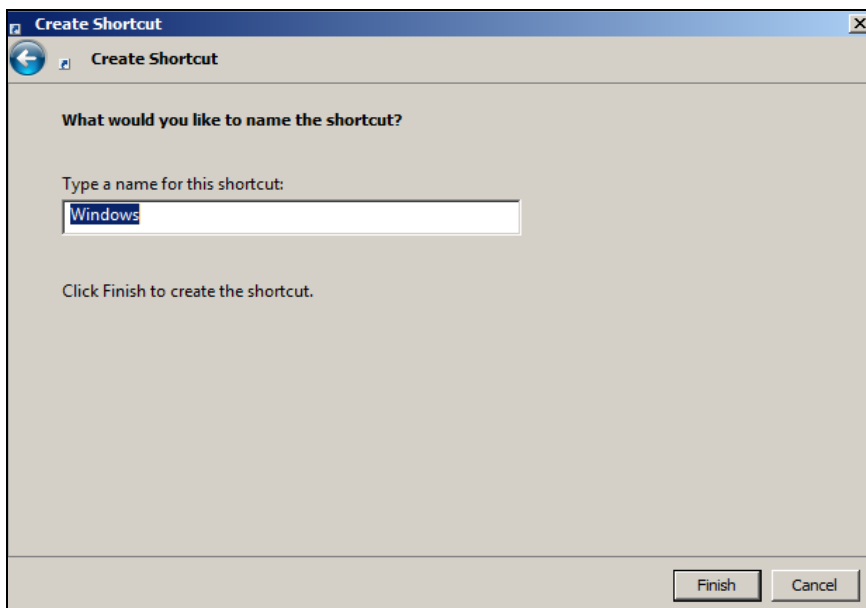


Fig. 9. Selectarea numelui scurtăturii.

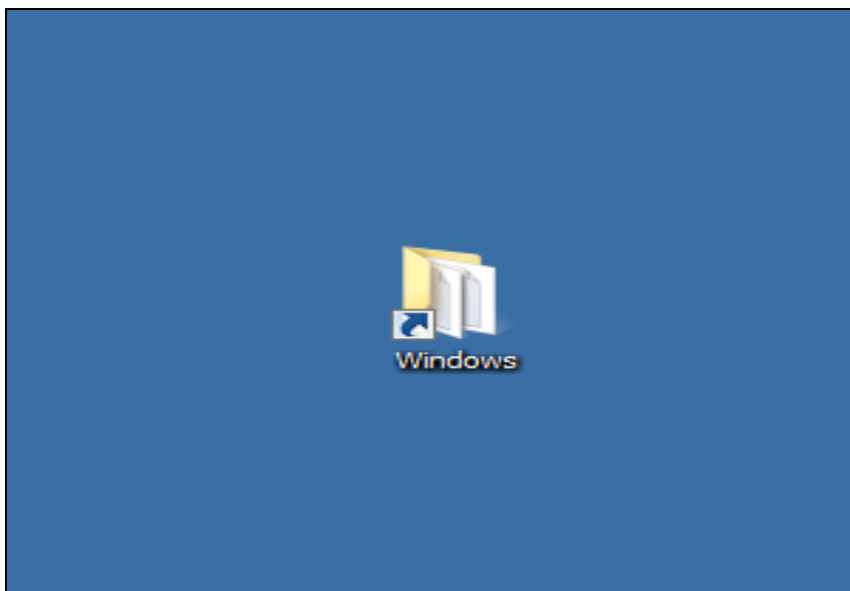


Fig. 10. Scurtătura dosarului **Windows** creată pe suprafața de lucru.

În cazul în care vrem să creăm o scurtătură într-un dosar oarecare, opțiunea **New Shortcut** (*Creați Scurtătură*) o putem lansa din meniul **File** (*Fișier*), procedând, exact, conform metodei I.

Să descriem o altă metodă mai simplă de creare a scurtăturii aceluiși dosar **Windows** de pe discul **C:**:

Metoda II. Executăm următorii pași:

- I. Deschidem dosarul-sursă (dosarul ce conține obiectul căruia vrem să-i creăm o scurtătură; în cazul nostru discul **C:**);
- II. Selectăm obiectul căruia vrem să-i creăm o scurtătură (în cazul nostru dosarul **Windows**);
- III. Deschidem meniul contextual al obiectului selectat;
- IV. Activăm una din opțiunile descrise mai jos:
 - opțiunea **Create Shortcut** – observăm că alături de celelalte obiecte, la sfârșitul listei, se afișează scurtătura obiectului respectiv, după care deplasăm scurtătura în locul-destinație;

- **Send to** (*Trimite la*), **Desktop** (*Suprafața de lucru*) (**create shortcut** (*creați scurtătură*)) – scurtătura se creează imediat pe suprafața de lucru (*Desktop*).

V. Închidem dosarul-sursă.

Remarcă: În cazul în care vrem să deplasăm scurtătura unui obiect de pe suprafața de lucru în meniul **Start**, trebuie s-o tragem peste butonul **Start** și atunci când ne oferă lista meniului, indicăm locul, apoi eliberăm butonul mouse-ului.

Selectarea obiectelor

Pentru a efectua diferite operații asupra obiectelor în sistemul de operare **Windows 7**, este necesar de a cunoaște operația de *selectare a obiectelor*. Deja cunoaștem că pentru a selecta un obiect executăm un clic pe pictograma lui.

Pentru a selecta un grup de obiecte adiacente (consecutive) dintr-o listă, vom utiliza următoarele metode descrise mai jos:

- I. **Tasta Shift în combinație cu mouse-ul:** mai întâi, selectăm primul obiect din grupul de obiecte care urmează a fi selectat, apoi, ținând acționată tasta **Shift**, executăm clic pe ultimul obiect din același grup; putem selecta în ambele direcții, adică de sus în jos și de jos în sus, fig. 11;
- II. **Metoda dreptunghiulară de selectare a obiectelor consecutive:** poziționăm indicatorul mouse-ului în dreptul celui obiect de unde/cu care începem selectarea și, prin glisare, ne apropiem de listă (e de dorit să nu intrăm în listă) și, când acestea se selectează, tragem în direcția necesară, desenând un dreptunghi;
- III. **Tasta Shift în combinație cu patru taste direcționale (cu săgeți):** acționând una din tastele cu săgeți, selectăm/alegem acel obiect de unde începem selectarea, apoi, ținând acționată tasta **Shift**, acționăm acea tastă în direcția în care vrem să selectăm obiectele.

Pentru a selecta mai multe obiecte neadiacente (răzlețe/într-ales), mai întâi selectăm un obiect și în continuare, ținând acționată tasta **Ctrl**, executăm clic pe celelalte obiecte din listă, fig. 12.

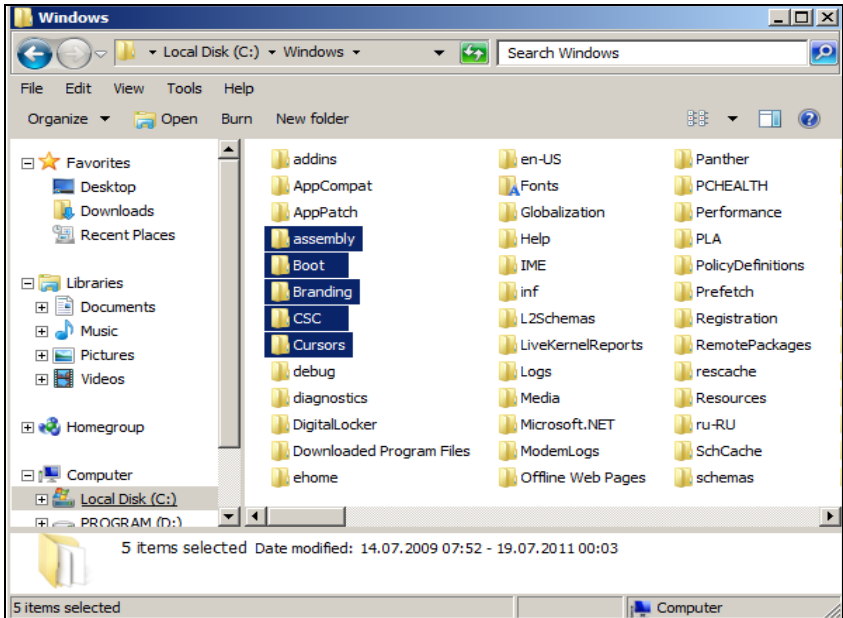


Fig. 11. Cinci obiecte consecutive selectate.

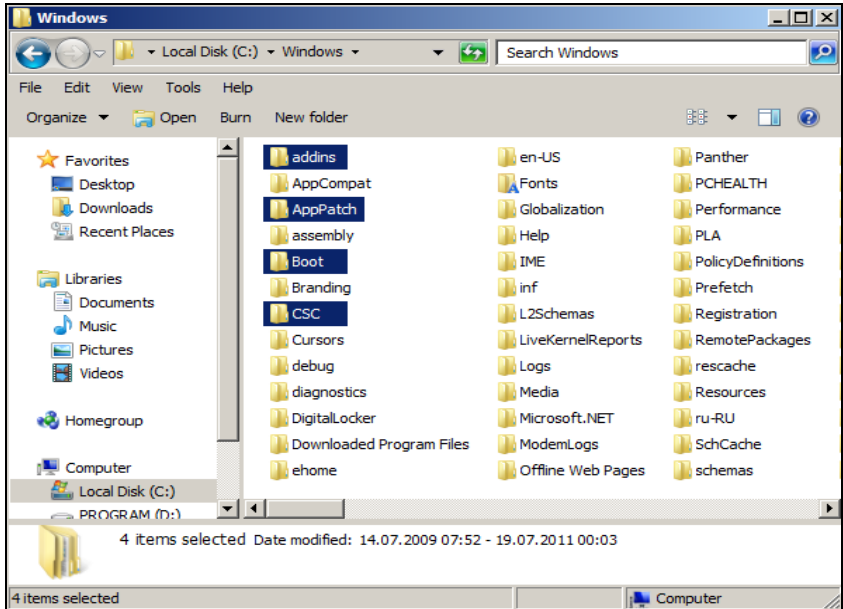


Fig. 12. Patru obiecte din listă selectate ce ocupă locuri impare.

În cazul în care vrem să selectăm toată lista de obiecte din zona de lucru a unui dosar, atât vizibilă, cât și invizibilă la ecran, activăm comanda **Select All** (*Selectați totul*) din meniul **Edit** sau activăm opțiunea **Organize** (*Organizați*), **Select All** de pe bara cu opțiuni sau acționăm combinația de taste **Ctrl+A**.

Sortarea și filtrarea obiectelor

Uneori, pentru a găsi mai rapid un obiect oarecare din listă după nume, mărime, dată sau după alte criterii, e bine mai întâi să sortăm lista conform criteriului respectiv. După cum a fost descris în temele precedente, sortarea se efectuează utilizând comanda **Sort by** din meniul **View** sau din meniul contextual al zonei de lucru.

În versiunea **Windows 7**, utilizând comenzile sus-numite de sortare, avem posibilitatea să sortăm lista de obiecte în ambele direcții; de exemplu, de la A la Z sau de la Z la A, crescător sau descrescător, după diferite criterii de sortare.

E ușor și rapid să sortăm obiectele utilizând această metodă, dar dezavantajul constă în faptul că nu întotdeauna vedem rezultatul sortării. De aceea, există o altă metodă de sortare a obiectelor în care vedem rezultatul sortării, indiferent de criteriul ales.

Pentru a sorta o listă de obiecte în ambele direcții, indiferent de criteriul de sortare selectat, executăm următorii pași:

- I. Deschidem dosarul ce conține obiectele pe care vrem să le sortăm;
- II. Afișăm obiectele în zona de lucru cu specificarea detaliilor (**View, Details**);
- III. Executăm clic pe eticheta proprietății respective, în dependență de criteriul de sortare. Observăm pe una din etichetele cu numele criteriului de sortare (*Name, Date modified, Type, Size, Date Created* etc.) apare un triunghi orientat în sus sau în jos. El își schimbă direcția de câte ori activăm eticheta coloanei respective. Acest triunghi indică criteriul după care e sortată lista și direcția de sortare a obiectelor respective, fig. 13.

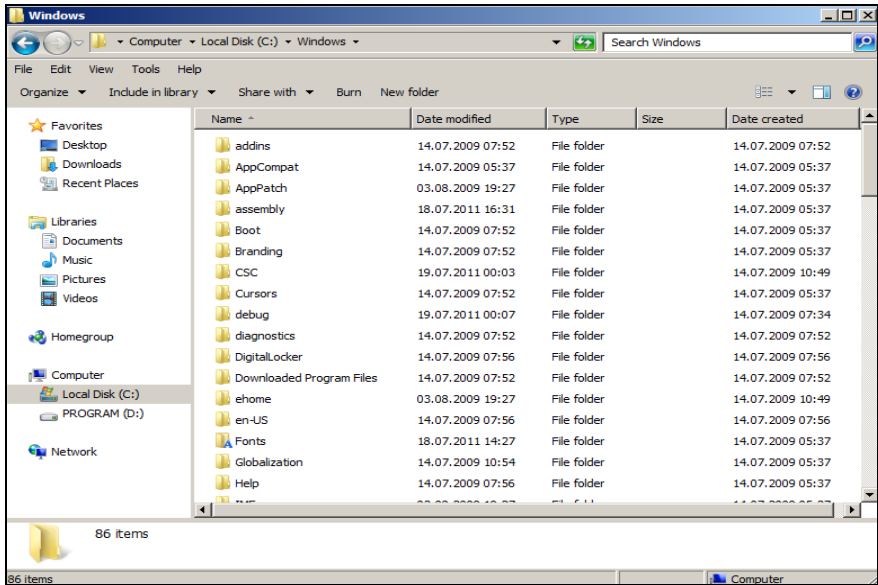


Fig. 13. Obiectele din dosarul **Windows** sortate după nume în ordinea alfabetului.

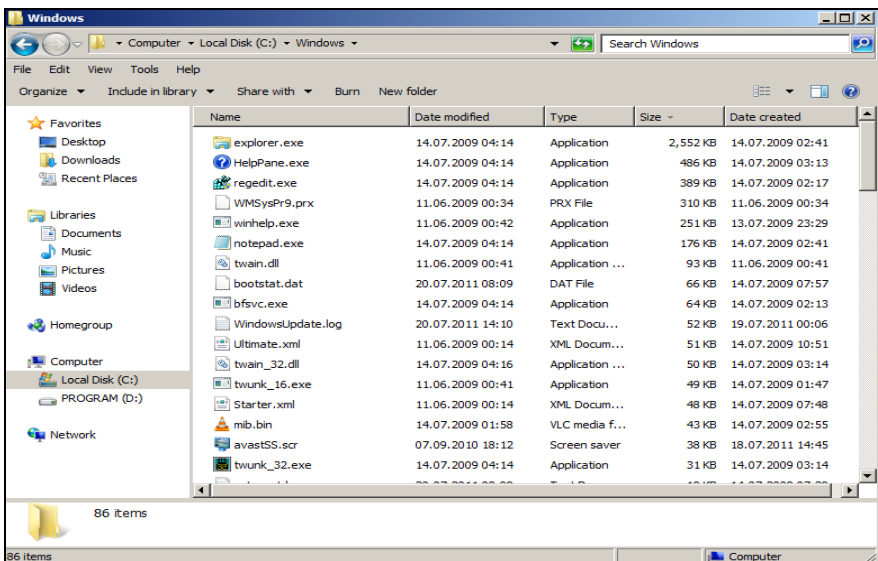


Fig. 14. Fișierele din dosarul **Windows** sortate descrescător după mărime.

În modul de afișare **View, Details** a obiectelor în zona de lucru avem posibilitatea să filtrăm obiectele din listă după criteriul de filtrare necesar. În acest caz, e de ajuns să poziționăm indicatorul mouse-ului pe eticheta coloanei respective și apare un triunghi în dreapta etichetei, după care îl activăm și filtrăm datele după criteriile necesare.

A *filtra obiectele* dintr-o listă înseamnă a scoate în evidență acele obiecte care corespund criteriilor de filtrare. Pe eticheta coloanei după care sunt filtrate obiectele apare semnul *bifare* (✓), ceea ce înseamnă că lista de obiecte este filtrată, adică este creată o interogare de nivelul I. În continuare se poate crea o altă filtrare (interogare) de nivelul II ș. a. m. d.

Atunci când filtrăm obiectele, pe ecran se afișează o fereastră ce conține comenzi cu butoane de validare (□) în fața lor, după care se activează/bifează acel buton conform cărui criteriu dorim să filtrăm obiectele, fig. 15.

În imaginea din fig. 15 este creată o interogare de nivelul I, care filtrează obiectele modificate la data curentă, 28 martie 2012.

Fie că vrem să filtrăm fișierele din dosarul **C:\Windows** care au fost modificate la data de 28.03.2012 și au mărimea între 10-100 KB. Pentru aceasta, poziționăm indicatorul mouse-ului pe eticheta coloanei **Size** și atunci când apare un triunghi în dreapta etichetei, îl activăm și bifăm din listă opțiunea **Small (10-100 KB)**, fig. 16.

Pentru a renunța la filtrarea efectuată, se dezactivează butonul respectiv (în cazul nostru, dezactivăm opțiunea **Today (Astăzi)**), în ordinea descrescătoare, după cum au fost create nivelurile, fig. 16.

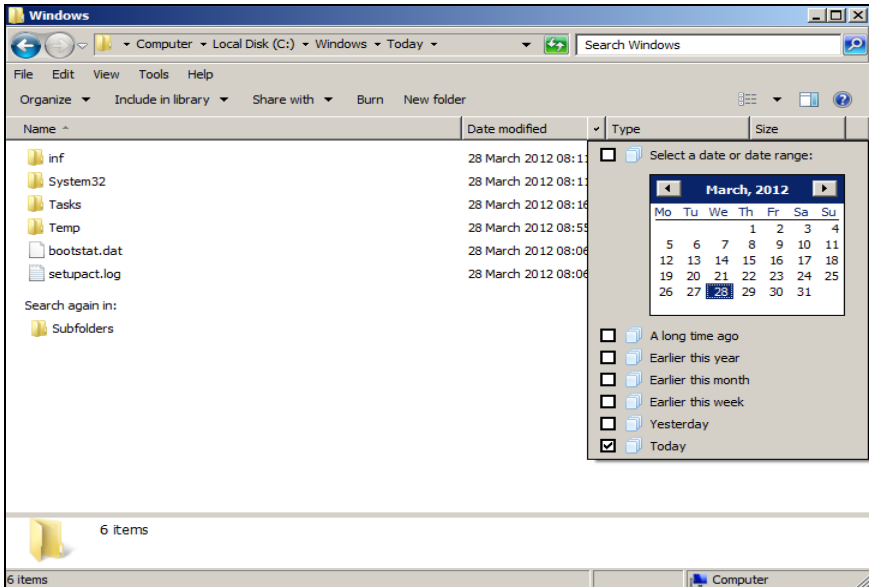


Fig. 15. Filtrarea datelor care au fost modificate azi.

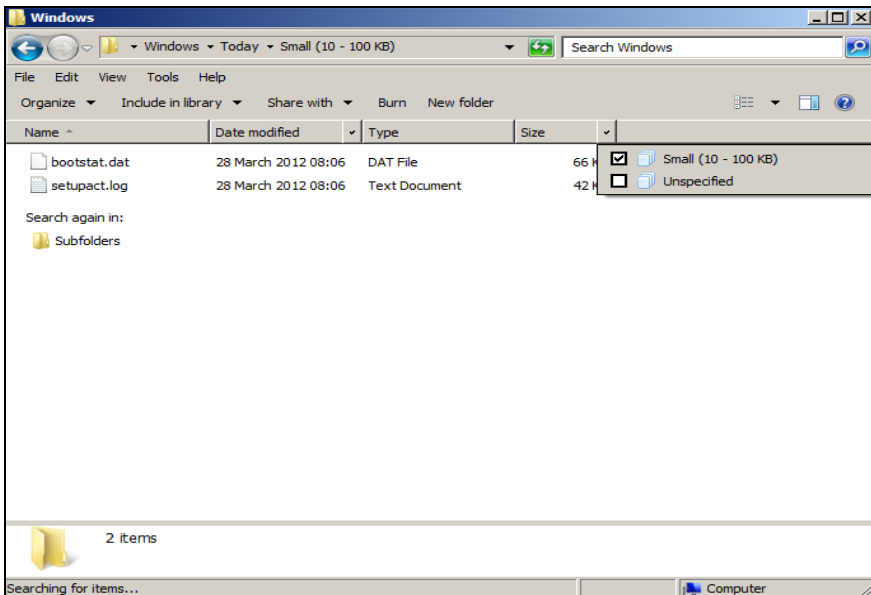


Fig. 16. Filtrarea datelor care au fost modificate la data de 28.03.2012 și au mărimea între 10-100 KB.

Redenumirea obiectelor

Fie că am creat un dosar sau un fișier cu un nume ce nu reflectă conținutul lor și trebuie să le modificăm total sau parțial numele. Acest lucru, după cum a mai fost descris, poate fi realizat cu ajutorul operației de redenumire a obiectelor.

Pentru a redenumi un obiect (dosar, fișier, scurtătură etc.), executăm următorii pași:

- I. Selectăm obiectul ce va fi redenumit;
- II. Lansăm comanda **Rename** (*Redenumiți*) din unul din locurile enumerate în lista de mai jos;
 - meniul **File** (*Fișier*);
 - din lista opțiunii **Organize** (*Organizați*) de pe bara cu opțiuni;
 - tasta **F2**;
 - meniul contextual al obiectului selectat;
 - clic pe eticheta obiectului selectat;
- III. Introducem numele nou sau îl modificăm pe cel vechi;
- IV. Confirmăm numele nou al obiectului acționând tasta **Enter** (*Introduceți*) sau executând clic în afara etichetei numelui.

Ștergerea obiectelor cu plasarea lor în Cutia de Reciclare

La un moment dat am hotărât că nu mai avem nevoie de unele obiecte și dorim să le ștergem. Există mai multe modalități de ștergere a obiectelor. Putem șterge obiectele cu plasarea lor în **Recycle Bin** (*Cutia de Reciclare*) din care, ulterior, pot fi restabilite la locul inițial. *Cutia de Reciclare* asigură o soluție de siguranță din care se pot restabili obiectele șterse. Totodată, putem șterge obiectele definitiv fără posibilitatea restabilirii lor.

Pentru a șterge unul sau mai multe obiecte cu plasarea acestora în *Cutia de Reciclare*, utilizăm următoarele metode:

Metoda I. Executăm următorii pași:

- I. Selectăm obiectul (-ele) care urmează a fi șters (-e);
- II. Lansăm opțiunea **Delete** (*Ștergeți*) din unul din locurile enumerate în lista de mai jos:
 - meniul **File** (*File*);
 - tasta **Delete** (*Ștergeți*);
 - meniul contextual al obiectelor selectate;
 - din lista opțiunii **Organize** (*Organizați*) de pe bara cu opțiuni;

III. În fereastra de confirmare a ștergerii, fig. 17, activăm butonul **Yes**.

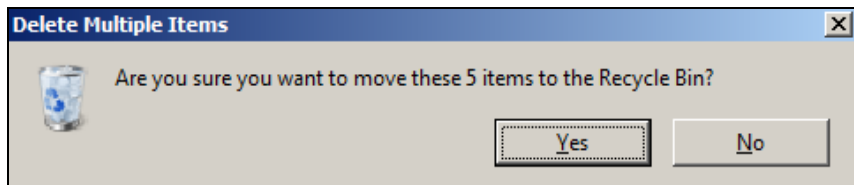


Fig. 17. Ștergerea obiectului cu plasarea lui în Cutia de Reciclare.

Indiferent de unde se lansează comanda **Delete**, în rezultat apare aceeași fereastră de confirmare a ștergerii cu numele **Delete Multiple Items** (*Ștergeți mai multe obiecte*), (totul depinde de numărul de obiecte care urmează să le ștergem), ce conține imaginea *Cutiei de Reciclare* din care motiv se subînțelege că obiectele selectate se plasează în ea, fig. 17.

În cazul în care ștergem numai un obiect (fișier, dosar sau scurtătură), atunci numele ferestrei de confirmare din fig. 17 este **Delete File** (*Ștergeți fișierul*) sau **Delete Folder** (*Ștergeți dosarul*) sau **Delete Shortcut**, (*Ștergeți scurtătura*), totul depinde de tipul obiectului selectat.

Metoda II. Executăm următorii pași:



- I. Restabilim fereastra dosarului-sursă (dosarul ce conține obiectele pe care vrem să le ștergem), astfel încât să fie vizibilă și *Cutia de Reciclare*;
- II. Selectăm obiectul (-ele) ce urmează a fi șters(-e);
- III. Tragem obiectul (-ele) selectat(-e) în *Cutia de Reciclare* (aceasta poate fi atât închisă, cât și deschisă);
- IV. Eliberăm butonul mouse-ului.

Obiectele selectate se șterg din dosarul-sursă și se plasează în *Cutia de Reciclare*. Pentru a renunța la ștergerea respectivă, activăm butonul **No** (*Nu*) din aceeași fereastră de confirmare a ștergerii.

Ștergerea definitivă a obiectelor

O altă metodă de ștergere este metoda ștergerii definitive a obiectelor. Putem șterge definitiv obiectul (-ele) fără posibilitatea de a-l (-le) restabili ulterior. Această metodă se utilizează în cazul în care suntem siguri de intenția de a șterge obiectul (-ele) definitiv.

Pentru a șterge definitiv unul sau mai multe obiecte, executăm aceeași pași ca și la **Metoda I**, numai că la pasul II acționăm concomitent și tasta **Shift**, adică în final se obține **Shift+Delete**; pe ecran apare imaginea din fig. 18 ce permite confirmarea ștergerii definitive a obiectelor selectate.

Indiferent de unde se lansează comanda **Delete**, pe ecran apare aceeași fereastră de confirmare a ștergerii definitive cu numele **Delete Multiple Items** (*Ștergeți mai multe obiecte*), fig. 18, ce conține imaginea comenzii **Delete**  sau semnul  din care motiv se subînțelege că obiectele selectate se șterg definitiv (se distrug). La fel, totul depinde de numărul de obiecte care urmează să le ștergem.

În cazul în care ștergem definitiv numai un obiect (fișier, dosar sau scurtătură), atunci numele ferestrei de confirmare din fig. 18 este **Delete File** sau **Delete Folder** sau **Delete Shortcut**, totul depinde de tipul obiectului selectat.

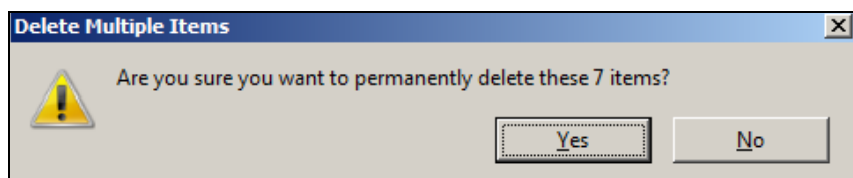


Fig. 18. Ștergerea definitivă a obiectelor.

De asemenea, pentru a renunța la ștergerea definitivă, activăm butonul **No** (*Nu*) din aceeași fereastră de confirmare a ștergerii definitive, fig. 18.

Restabilirea obiectelor șterse. Configurarea Cutiei de Reciclare

În continuare vom examina procedura de restabilire a obiectelor șterse de către utilizator care au fost stocate în *Cutia de Reciclare*. E de menționat faptul că în urma ștergerii obiectelor, odată cu deplasarea lor în *Cutia de Reciclare*, spațiul de pe disc ocupat de ele nu se eliberează până când nu le ștergem din *Cutia de Reciclare*. Pictograma *Cutiei de Reciclare* poate avea unul din următoarele două aspecte, fig. 19.

Pentru a restabili unul sau mai multe obiecte din *Cutia de Reciclare* la locul de unde au fost șterse anterior, executăm următorii pași:

- I. Lansăm aplicația **Recycle Bin**;
- II. Selectăm obiectul (-ele) care urmează a fi restabilit (-e);

III. Lansăm comanda **Restore** (*Restabiliți*) din unul din locurile enumerate în lista de mai jos:

- meniul **File**;
- bara de opțiuni, opțiunea **Restore this item** (*Restabiliți acest obiect*);
- meniul contextual al obiectelor selectate;

IV. Închidem fereastra aplicației **Recycle Bin**.



Fig. 19. Aspectul Cutiei de Reciclare plină și goală.

În rezultat, obiectele se restabilesc în locul de unde au fost șterse. Capacitatea *Cutiei de Reciclare* este limitată, astfel încât în urma operațiilor de ștergere a obiectelor cutia se umple treptat. Putem interveni ștergând definitiv numai acele obiecte de care cu siguranță nu mai avem nevoie.

Pentru a șterge unul sau mai multe obiecte din *Cutia de Reciclare*, executăm următorii pași:

- I. Lansăm aplicația **Recycle Bin**;
- II. Selectăm obiectul (-ele) care urmează a fi șters (-e);
- III. Lansăm comanda **Delete**;
- IV. Activăm butonul **Yes** pentru a confirma ștergerea definitivă a obiectelor.

Cutia de Reciclare o putem curăți/goli atât în cazul în care e *deschisă*, cât și în cazul în care e *închisă*. Metoda descrisă anterior permite, de asemenea, această operație de ștergere definitivă a unui obiect sau a tuturor obiectelor.

Să descriem și alte metode de ștergere definitivă a obiectelor.

Metoda I (*Cutia de Reciclare deschisă*). Executăm următorii pași:

- I. Lansăm aplicația **Recycle Bin**;
- II. Lansăm comanda **Empty Recycle Bin** (*Curățiți Cutia de Reciclare*) din meniul **File** sau de pe bara de opțiuni. Indiferent de unde o lansăm, pe ecran apare fereastra de confirmare a ștergerii definitive, fig. 18;

III. Activăm butonul **Yes** (*Da*), în caz contrar **No** (*Nu*).

IV. Închidem fereastra aplicației **Recycle Bin**.

Metoda II (*Cutia de Reciclare închisă*). Executăm următorii pași:

I. Deschidem meniul contextual al aplicației **Recycle Bin**;

II. Activăm opțiunea **Empty Recycle Bin** – apare aceeași fereastră de confirmare a ștergerii definitive, fig. 18;

III. Activăm butonul **Yes**, în caz contrar **No**.

Dacă utilizatorul nu efectuează această procedură de ștergere definitivă a obiectelor, atunci sistemul de operare automat aruncă obiectele stocate anterior, pentru a face loc altora.

Pentru a configura *Cutia de Reciclare*, deschidem meniul contextual al acestei aplicații și lansăm opțiunea **Properties**; pe ecran se afișează fereastra cu numele **Recycle Bin Properties** (*Proprietățile Cutiei de Reciclare*), ce conține fila **General** (*General*), fig. 20.

Semnificațiile opțiunilor/butoanelor din această fereastră:

- **Settings for selected location** (*Setări pentru locația selectată*);
- **Custom size (Maximum size (MB))** (*Dimensiune personalizată (Dimensiune maximă (MO))*);
- **Don't move files to the Recycle Bin Remove files immediately when deleted** (*Obiectele șterse nu se plasează în Cutia de Reciclare, ci se distrug*);
- **Display delete confirmation dialog** (*Afișați fereastra de confirmare a ștergerii*) – dacă e activă, pe ecran se afișează fereastra de confirmare a ștergerii; în caz contrar – nu se afișează;
- **OK** (*Confirmați*) – aplică/confirmă parametrii stabiliți și închide fereastra;
- **Cancel** (*Anulați*) – anulează parametrii stabiliți și închide fereastra;
- **Apply** (*Aplicați*) – aplică parametrii stabiliți, dar nu închide fereastra.

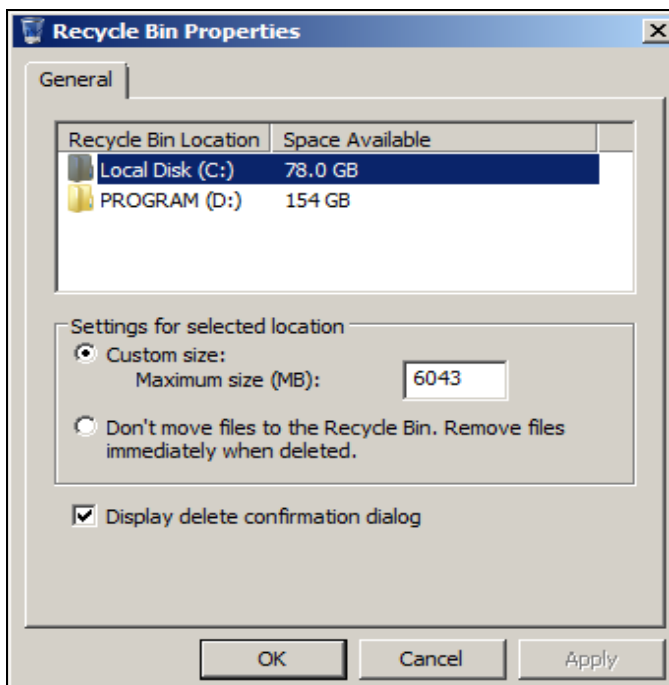


Fig. 20. Configurarea Cutiei de Reciclare.

Copierea obiectelor

Copierea unui obiect constă în plasarea unei copii a acestuia în una sau mai multe locuri de destinație. După copiere, obiectul respectiv se află atât în dosarul-sursă, cât și în dosarul-destinație.

Copierea reprezintă procedura cea mai des utilizată de manipulare cu obiectele. Deseori se întâmplă să lucrăm cu un document foarte important și, la finele lucrului, e de dorit să creăm de fiecare dată una sau mai multe copii de rezervă pe mai multe unități de disc sau în mai multe dosare ale unuia și aceluiași disc.

Pentru a copia unul sau mai multe obiecte dintr-un loc în altul vom descrie două metode de bază des utilizate:

Metodă I: Copierea obiectelor prin intermediul *memoriei temporare* (Clipboard);

Metodă II: Copierea obiectelor prin *tragere cu mouse-ul (Drag and Drop)* (Trage și aruncă)).

Pașii la *copierea obiectelor* prin intermediul *memoriei temporare*:

- I. Deschidem dosarul-sursă (dosarul de unde copiem);
- II. Selectăm obiectul (-ele) pe care vrem să-l (le) copiem;
- III. Lansăm comanda **Copy** (*Copiați*) din unul din locurile enumerate în lista de mai jos:
 - meniul **Edit** (*Editare*);
 - din lista opțiunii **Organize** (*Organizați*) de pe bara cu opțiuni;
 - meniul contextual al obiectului (-lor) selectat (-e), fig. 21;
 - combinația de taste **Ctrl+C**;
- IV. Deschidem dosarul-destinație (dosarul unde copiem);
- V. Lansăm comanda **Paste** (*Inserați*) din unul din locurile enumerate în lista de mai jos:
 - meniul **Edit**;
 - din lista opțiunii **Organize** (*Organizați*) de pe bara cu opțiuni;
 - meniul contextual al zonei de lucru, fig. 22;
 - combinația de taste **Ctrl+V**.

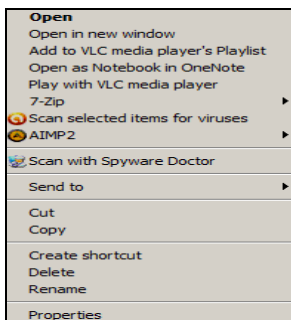


Fig. 21. Meniul contextual al obiectelor selectate.

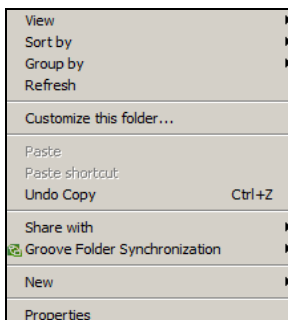


Fig. 22. Meniul contextual al zonei de lucru.

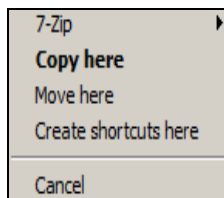


Fig. 23. Copierea și deplasarea obiectelor utilizând butonul drept al mouse-ului.

Pașii la *copierea obiectelor* prin *tragere cu mouse-ul*:

- I. Deschidem ambele dosare (sursă și destinație), apoi aranjăm ferestrele vertical de la stânga la dreapta;
- II. Selectăm obiectul (-ele) pe care vrem să-l (le) copiem;
- III. Poziționăm indicatorul mouse-ului în zona obiectului (-lor) selectat (-e);
- IV. Tragem obiectul (-ele) selectat (-e) în dosarul-destinație;

- V. Acționăm și ținem apăsată tasta **Ctrl**;
- VI. Eliberăm butonul mouse-ului;
- VII. Eliberăm tasta **Ctrl**.

În cazul în care dosarul-sursă și dosarul-destinație sunt plasate pe unități de disc diferite, putem să nu utilizăm tasta **Ctrl**; o vom utiliza numai în cazul în care dosarele respective sunt plasate pe aceeași unitate de disc pentru a efectua operația de copiere.

Remarcă: Una dintre caracteristicile principale ale sistemului de operare **Windows 7** o constituie transferul de informații între diferite aplicații. Acest transfer are loc prin intermediul unui spațiu de memorie special, numit **Clipboard** (*Memorie temporară*). Transferul de informație în memoria temporară este rezultatul executării comenzilor **Copy**, **Cut** și a tastei **Print Screen** asupra unor texte, imagini, tabele, ecrane întregi sau părți ale acestora. Executarea comenzii **Paste** în locul de destinație are ca rezultat inserarea ultimei intrări a memoriei temporare. După ce informația se inserează, conținutul memoriei temporare rămâne neschimbat, adică nu se șterge; el poate fi inserat de câte ori dorim. După deconectarea sau reîncărcarea calculatorului, conținutul memoriei temporare se șterge.

Deplasarea (mutarea) obiectelor

Deplasarea se obține în rezultatul copierii obiectelor în locul de destinație și ștergerii lor din locul inițial.

Pentru a *deplasa* unul sau mai multe obiecte dintr-un loc în altul se utilizează aceleași două metode de bază descrise mai sus la tema precedentă.

Metodă I: Mutarea obiectelor prin intermediul *memoriei temporare* (*Clipboard*);

Metodă II: Mutarea obiectelor prin *tragere cu mouse-ul* (**Drag and Drop** (*Trage și aruncă*)).

Pașii la *mutarea obiectelor* prin intermediul *memoriei temporare*:

- I. Deschidem dosarul-sursă;
- II. Selectăm obiectul (-ele) pe care vrem să-l (le) deplasăm;
- III. Lansăm comanda **Cut** (*Decupați*) din unul din locurile enumerate în lista de mai jos:
 - meniul **Edit**;

- din lista opțiunii **Organize** de pe bara cu opțiuni;
- meniul contextual al obiectului (-lor) selectat (-e), fig. 21;
- combinația de taste **Ctrl+X**;

IV. Deschidem dosarul-destinație;

VI. Lansăm comanda **Paste** din unul din locurile enumerate în lista de mai jos:

- meniul **Edit**;
- din lista opțiunii **Organize** de pe bara cu opțiuni;
- meniul contextual al zonei de lucru, fig. 22;
- combinația de taste **Ctrl+V**.

Pașii la *mutarea obiectelor* prin **tragere cu mouse-ul**:

- I. Deschidem ambele dosare (sursă și destinație), apoi aranjăm ferestrele vertical de la stânga la dreapta;
- II. Selectăm obiectul (-ele) pe care vrem să-l (le) deplasăm;
- III. Poziționăm indicatorul mouse-ului în zona obiectului (-lor) selectat (-e);
- IV. Tragem obiectul (-ele) selectat (-e) în dosarul-destinație;
- V. Acționăm și ținem apăsată tasta **Shift**;
- VI. Eliberăm butonul mouse-ului;
- VII. Eliberăm tasta **Shift**.

În cazul în care dosarul-sursă și dosarul-destinație sunt plasate pe aceeași unitate de disc, putem să nu utilizăm tasta **Shift**; o vom utiliza numai în cazul în care dosarele respective sunt plasate pe diferite unități de disc.

La copierea sau la mutarea obiectelor prin tragere, dosarul-destinație poate fi închis, dar vizibil. În acest caz, obiectele selectate din dosarul-sursă se trag deasupra pictogramei dosarului-destinație și când acesta se selectează, ținând acționată una din tastele sus-numite (depinde de ce operație efectuăm), eliberăm mouse-ul.

Atât la *copierea*, cât și la *mutarea* obiectelor prin tragere, există posibilitatea de a utiliza și *butonul drept* al mouse-ului. Atunci când tragem indicatorul mouse-ului în locul-destinație și-l eliberăm, pe ecran se afișează o listă de comenzi din care lansăm: la copiere – **Copy here** (*Copiați aici*), la deplasare – **Move here** (*Mutați aici*), fig. 23.

Există încă două posibilități rapide de *a copia* sau de *a muta* obiectele pe *stic* sau în dosarul **My Documents**:

1. **Send to** (*Trimite la*) din meniul contextual al obiectului (-lor) selectate;
2. **Copy to folder** (*Copiați în dosar*) sau **Move to folder** (*Mutați în dosar*) din meniul **Edit** (*Editare*).

Afișarea proprietăților obiectelor

Deseori avem nevoie să aflăm unele informații despre un obiect oarecare: fișier, dosar, scurtătură, aplicație etc. Informațiile despre astfel de obiecte se găsesc în fereastra de dialog cu numele **Properties** (*Proprietăți*) afișată în urma lansării opțiunii **Properties** (*Proprietăți*) din meniul contextual al obiectului respectiv.

Fereastra cu proprietățile unui fișier conține următoarele 5 file: **General** (*General*), **Security** (*Securitate*), **Custom** (*Personalizat*), **Details** (*Detalii*) și **Previous Versions** (*Versiuni Anterioare*), fig. 24.

Fereastra ce conține/cu proprietățile unui dosar are de asemenea 5 file, unele din ele având un alt nume, specific dosarelor: **General** (*General*), **Sharing** (*Partajare*), **Security** (*Securitate*), **Previous Versions** (*Versiuni Anterioare*), **Customize** (*Personalizați*), fig. 25. În ambele ferestre (atât în a unui fișier, cât și în a unui dosar), fila **General** conține următoarele informații, fig. 24, fig. 25:

- numele și tipul fișierului sau dosarului (în câmpul **Type**);
- numele programului în care poate fi deschis fișierul (în câmpul **Opens with** (*Deschideți cu ajutorul (programei)*));
- calea completă a fișierului sau dosarului (în câmpul **Location** (*Locație*));
- dimensiunea fișierului sau dosarului în octeți (în câmpul **Size**);
- conținutul dosarului (în câmpul **Contains** (*Conține*));
- data și ora creării fișierului sau dosarului (în câmpul **Created** (*Creat*));
- data și ora ultimei modificări a fișierului (în câmpul **Modified** (*Modificat*));
- data și ora accesării fișierului (în câmpul **Accessed** (*Accesat*));
- atributele fișierului sau dosarului (în câmpul **Attributes** (*Atribute*));
- atributele avansate ale fișierului sau ale dosarului (butonul **Advanced** (*Avansat*)) etc.

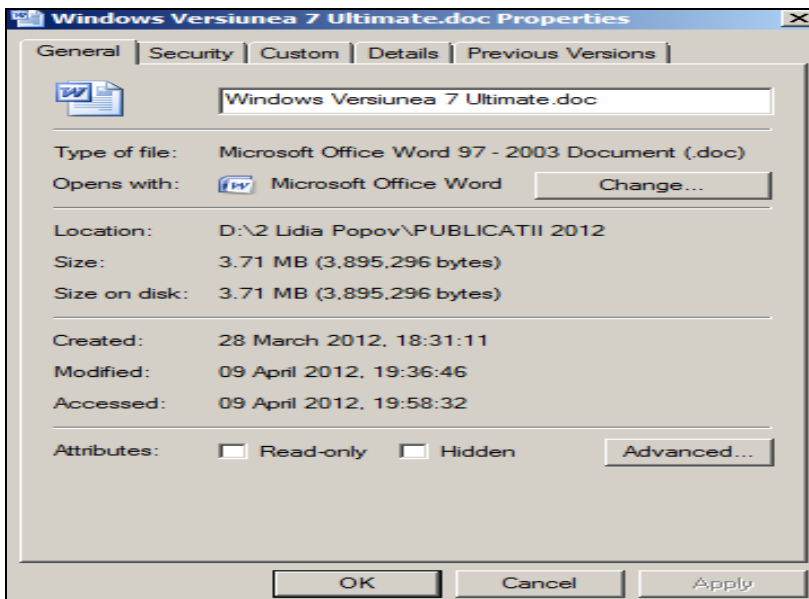


Fig. 24. Proprietățile unui fișier.

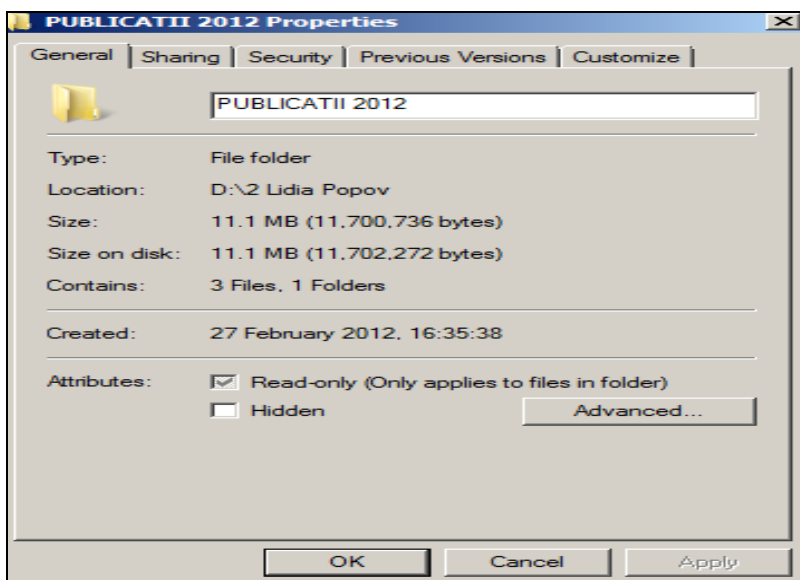


Fig. 25. Proprietățile unui dosar.

Afișarea proprietăților unui disc

Pentru a obține informații despre proprietățile unităților de disc e necesar să deschidem fereastra cu proprietățile unității de disc respective. Fie că vrem să afișăm proprietățile unui oarecare disc; de exemplu, proprietățile discului **D:**. Pentru aceasta procedăm la fel ca și în tema precedentă, executând următorii pași:

- I. Lansăm programul **Computer** (*Calculator electronic*);
- II. Deschidem meniul contextual al discului **D:**, fig. 26;
- III. Lansăm comanda **Properties** (*Proprietăți*); în rezultat, pe ecran se afișează o fereastră cu numele **PROGRAM (D:) Properties**, fig. 27, în care sunt afișate caracteristicile generale ale discului logic respectiv și anume capacitatea discului în octeți, spațiul liber de pe disc, eticheta discului etc.

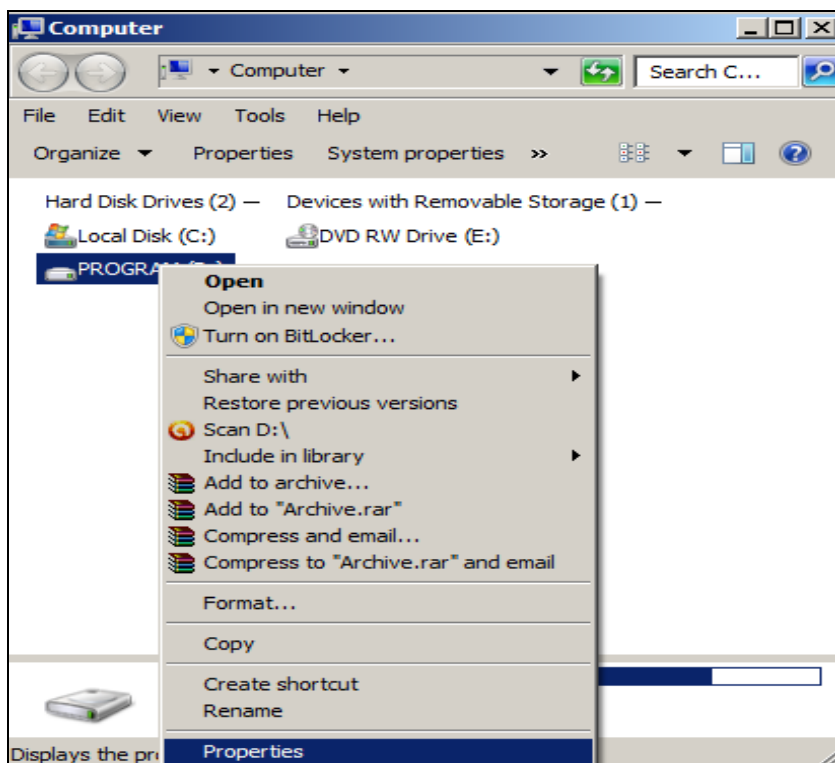


Fig. 26. Lansarea comenzii **Properties**.

La fel procedăm și în cazul în care dorim să afișăm proprietățile altei unități de disc. Din caracteristicile afișate putem modifica numai eticheta discului, adică în loc de **PROGRAM** putem scrie orice alt nume, fig. 28.

Activând butonul **Disk Cleanup** (*Curățiți discul*), pe ecran se afișează o fereastră cu numele **Disk Cleanup for PROGRAM (D:)**, fig. 29, unde din câmpul **Files to delete:** (*Ștergeți fișiere*) activăm/dezactivăm opțiunea necesară și anume:

- **Recycle Bin** (*Cutia de Reciclare*) – permite ștergerea unor obiecte plasate în *Cutia de Reciclare* în spațiul discului respectiv.

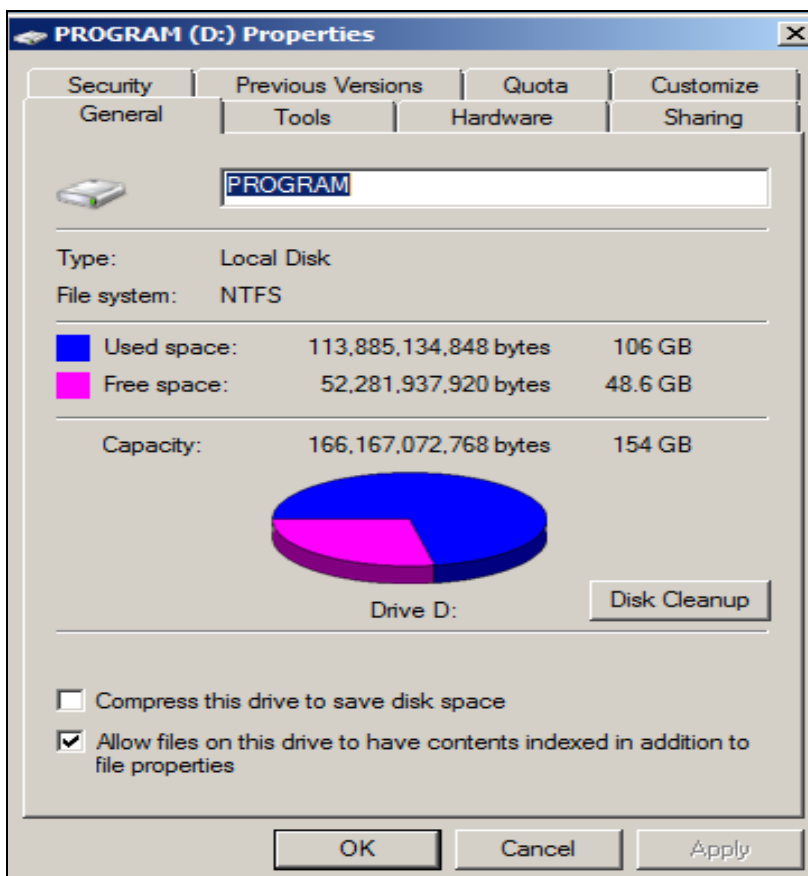


Fig. 27. Proprietățile unității de disc D:.

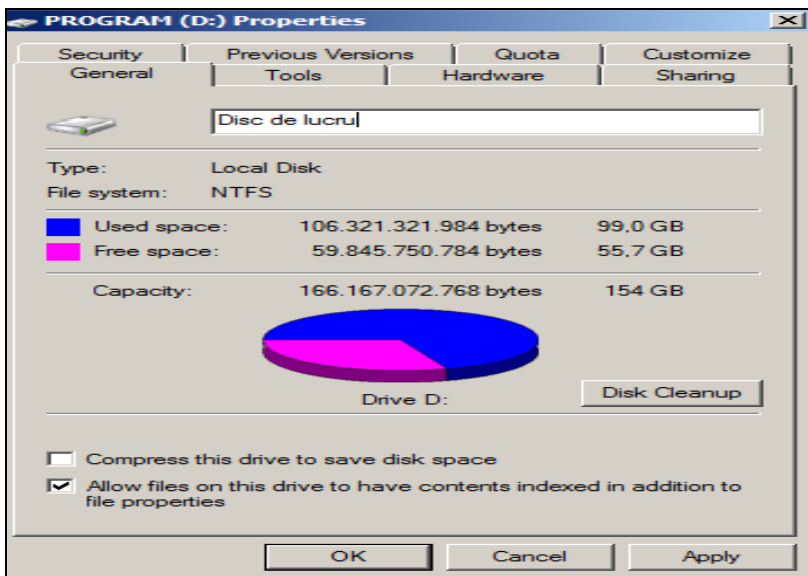


Fig. 28. Eticheta discului **D:** modificată.

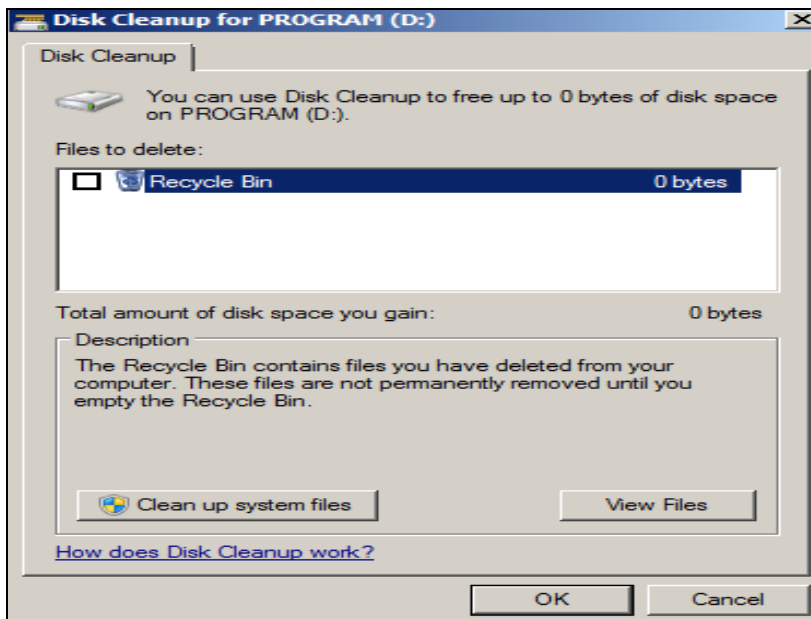


Fig. 29. Rezultatul activării butonului **Disk Cleanup**.

Arhivarea obiectelor

Arhivarea (comprimarea sau împachetarea) obiectelor este operația de reducere a dimensiunii lor, astfel încât acestea să ocupe cât mai puțin spațiu pe mediul de stocare. *Arhivarea* se recomandă pentru fișierele folosite mai rar sau ale celor foarte voluminoase, precum și pentru transferurile de date prin **Internet**.

Majoritatea programelor și a documentațiilor disponibile pe **Internet** sunt arhivate pentru a optimiza utilizarea rețelei și timpul de descărcare a acestor informații. Pentru ca un fișier arhivat să poată fi accesat, el trebuie mai întâi dezarhivat. Pentru ca fișierele să poată fi arhivate/dezarhivate, trebuie să folosim arhivatoare (programe care comprimă/decomprimă informațiile). Prin operația de arhivare se poate crea o arhivă.

Arhiva este un fișier creat cu ajutorul programului de arhivare și poate conține unul sau mai multe fișiere și dosare fără ca conținutul acestora să fie afectat.

Să descriem câteva avantaje ale utilizării arhivelor:

- se economisește spațiu pe dispozitivele de stocare;
- timpul de copiere al arhivelor este mai mic;
- transportul datelor se face mai ușor;
- fișierele din arhivă sunt protejate împotriva virușilor (de regulă, virușii nu atacă arhivele);
- se pot crea arhive executabile (nu mai necesită operația de dezarhivare; arhiva acționează ca un program executabil);
- e posibilă protejarea arhivei cu parolă etc.

Un dezavantaj al utilizării arhivelor poate fi considerat necesitatea dezarhivării acestora înainte de utilizare. Pe platforma **Windows** s-au impus două mari formate de arhive: fișiere cu extensia **.zip** și fișiere cu extensia **.rar**. Pe lângă aceste formate există și alte tipuri de arhive; de exemplu: **Winrar**, **Winzip**, **Winace**, **PowerArchiver** etc.

Formatele de arhive de fișiere mai des utilizate sunt **ZIP** și **RAR**. Arhivele **ZIP** sunt implicit suportate de sistemul de operare **Windows**. Nu este nevoie de nici un program ajutător pentru manipularea lor. Pentru a gestiona arhivele cu extensia **RAR** este nevoie de programe speciale, precum **WinRAR** sau **WinZIP**.

Pentru a *arhiva* obiecte într-un fișier de tipul **ZIP**, executăm următorii pași:

- I. Selectăm fișierele pe care vrem să le arhivăm;
- II. Deschidem meniul contextual al obiectelor selectate (clic dreapta pe obiectele selectate);
- III. Activăm opțiunea **Send to (Trimite), Compressed (zipped) folder (Comprimat (ZIP) dosar)**, fig. 30;
- IV. Introducem numele nou al arhivei, dacă e nevoie;
- V. Confirmăm numele acționând tasta **Enter**.

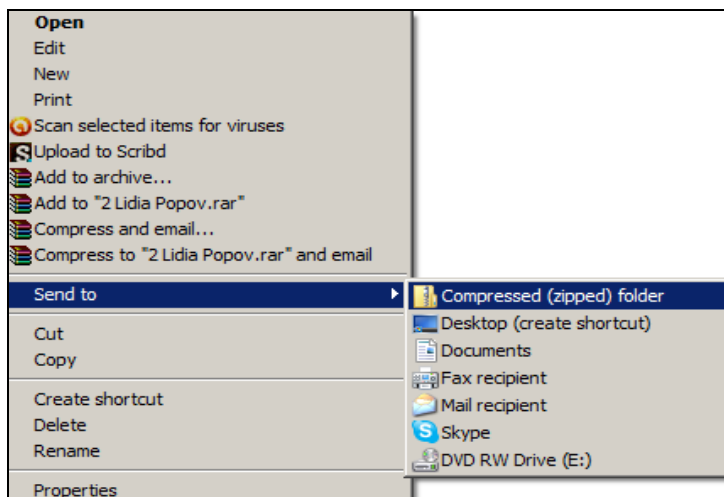


Fig. 30. Arhivarea obiectelor într-un fișier de tip **ZIP**.

Pentru a *arhiva* obiecte într-un fișier de tipul **RAR**, executăm următorii pași:

- I. Selectăm fișierele pe care vrem să le arhivăm;
- II. Deschidem meniul contextual al obiectelor selectate;
- III. Activăm opțiunea **Add to <nume arhiva.rar (Adugați la <numele arhivei.rar>)**, fig. 31; după puțin timp, arhiva e creată.

În cazul în care dorim să arhivăm obiectele într-un fișier cu extensia **EXE**, din lista fig. 31, 32 vom alege opțiunea **Add to archive (Adugați la arhivă)**, astfel, pe ecran se afișează fereastra din fig. 33 în care bifăm opțiunea **Create SFX Archive (Create SFX Arhivă)** după care activăm butonul

OK. Butonul **Browse** (*Răsfoiți*) permite să alegem locul unde vom păstra arhiva nou creată.

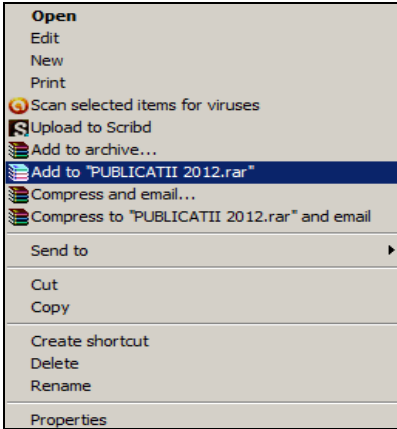


Fig. 31. Arhivarea obiectelor într-un fișier de tip **RAR**.

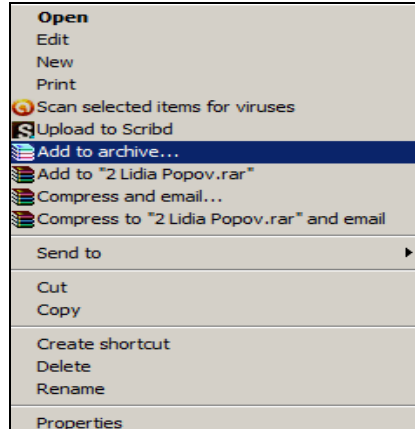


Fig. 32. Arhivarea obiectelor într-un fișier de tip **EXE**.

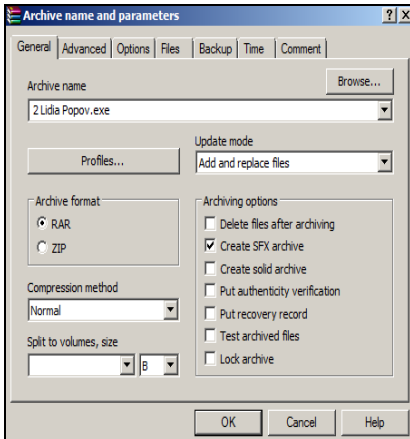


Fig. 33. Arhivarea obiectelor într-un fișier de tip **EXE**.

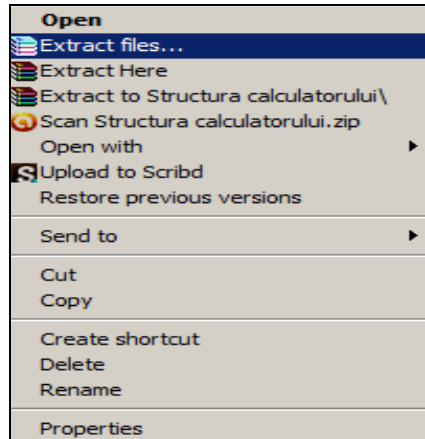


Fig. 34. Dezarhivarea obiectelor dintr-un fișier de tip **ZIP**.

Din aceeași fereastră a fig. 33 avem posibilitate, de asemenea, să alegem opțiunea **RAR** sau **ZIP** pentru a crea arhive de acest tip.

Pentru a *dezarhiva* fișierul de tipul **ZIP**, **RAR** sau **EXE**, executăm următorii pași:

- I. Deschidem meniul contextual al arhivei respective, fig. 34;

II. Activăm una din opțiunile propuse:

- **Extract files** (*Extrageți fișiere*) – permite de a alege locul de către utilizator;
- **Extract Here** (*Extrageți aici*) – permite de a extrage în locul unde este creată arhiva;
- **Extract to** (*Extrageți la*) (numele arhivei) – permite de a extrage într-un dosar cu numele arhivei.

Arhiva/fișierul de tipul **EXE** se dezarchivează mai rapid prin executarea dublului clic pe el și indicarea locului de dezarhivare.

Căutarea dosarelor și a fișierelor în sistemul de operare Windows

Câmpul de căutare este una din modalitățile cele mai convenabile de găsire a elementelor în calculator. În cazul în care avem nevoie de un fișier sau dosar despre a cărui localizare pe disc nu știm practic nimic, sistemul de operare **Windows** ne oferă posibilitatea de a-l găsi.

Locația exactă a elementelor nu are importanță, deoarece câmpul **Search programs and files** (*Căutați prin programe și fișiere*) va parcurge toate programele și dosarele din dosarul personal (care include *Documente, Imagini, Muzică, Desktop* și alte locații comune); de asemenea, acesta va căuta prin mesaje de poștă electronică, cele instantanee salvate, rezervări și lista persoanelor de contact.

Comanda de căutare **Search programs and files** poate fi lansată atât din meniul **Start** (*Porniți*), cât și din orice fereastră a unui dosar. Pentru a căuta unul sau mai multe obiecte concomitent prin intermediul meniului **Start**, executăm următorii pași:

- I. Activăm butonul **Start** (nu trebuie să executăm clic în interiorul casetei);
- II. În câmpul ce conține textul **Search programs and files** introducem un cuvânt sau o propoziție din conținutul documentului; de exemplu, cuvântul **Lucrare**, fig. 35. Pe măsură ce introducem datele, rezultatele căutării apar deasupra câmpului – în panoul din stânga a meniului **Start**;
- III. Ca rezultat al căutării va apărea un program, un fișier sau un dosar, dacă:
 - a. unul dintre cuvintele din titlu corespunde sau începe cu termenul căutat;
 - b. un text din conținutul real al fișierului (de ex. textul dintr-un document creat cu un procesor de text) corespunde sau începe cu termenul căutat;

c. un cuvânt dintr-o proprietate a fișierului (de ex. autorul) corespunde sau începe cu termenul căutat.

O parte din informația despre datele căutării se afișează în partea de sus a câmpului respectiv. În cazul în care vrem să vizionăm toată informația găsită, activăm opțiunea **See more results** (*Vezi mai multe rezultate*), fig. 36. În aceeași figură se vede că cuvântul-cheie **Lucrare** este evidențiat, fapt ce ne sugerează după care cuvânt-cheie s-a efectuat căutarea.

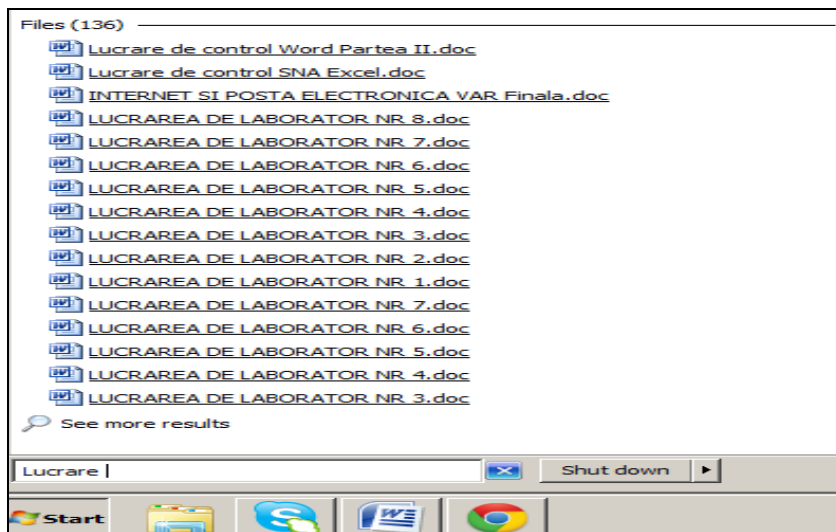


Fig. 35. Căutarea obiectelor după cuvântul cheie **Lucrare**.

Executăm clic pe oricare document/fișier dintre rezultatele căutării pentru a deschide sau executăm clic pe butonul **Empty** (*Curățiți*) pentru a goli rezultatele căutării și a reveni la lista programelor principale. De asemenea, avem posibilitatea să executăm clic pe **Search all** (*Căutați totul*) pentru a face o căutare în tot computerul sau pe **Search in Internet** (*Căutați în Internet*) pentru a deschide browserul **Web** și pentru a căuta termenul pe **Internet**.

În afară de căutare prin programe, fișiere, dosare și comunicări, câmpul **Search programs and files** caută în preferințele **Internetului** și în istoricul site-urilor **Web** vizitate. Pagina **Web** care include termenul de căutare apare sub un titlu numit **Preference and history** (*Preferințe și istorie*).

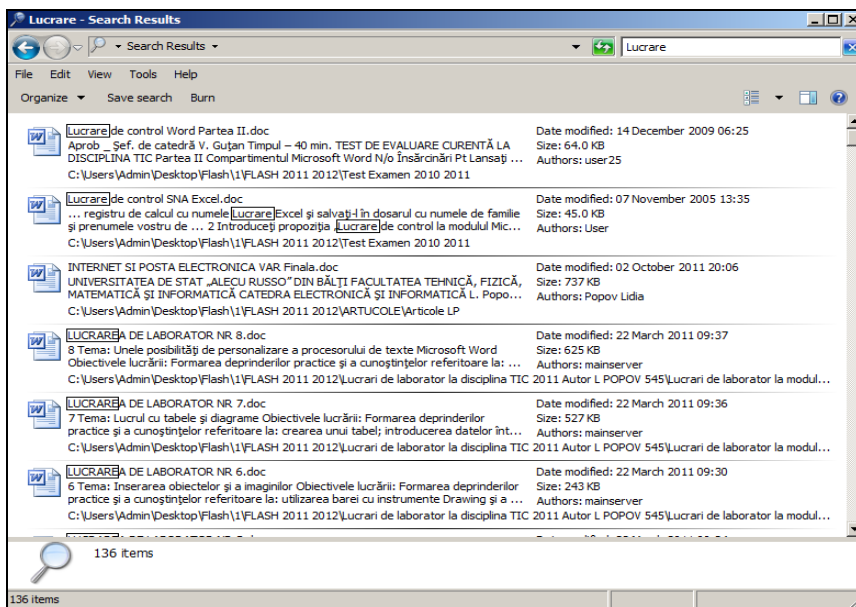


Fig. 36. Afişarea tuturor obiectelor găsite (în total 136).

Stabilirea criteriilor de căutare avansate ale obiectelor

Fie că am deschis un dosar oarecare și vrem să efectuăm căutarea unor obiecte în acest dosar: în câmpul de căutare, în dosarul deschis, după cuvântul **Search** (*Căutați*) din acest câmp întotdeauna va fi scris numele dosarului curent în care se efectuează căutarea respectivă.

Pentru a stabili criteriile mai avansate de căutare activăm câmpul **Search** din bara de adresă a oricărui dosar, fig. 37. Astfel, informația din acest câmp dispare automat și rămâne numai cursorul textual și o listă a cuvintelor-cheie care au fost căutate anterior și următoarele două butoane:

- **Date modified** (*Data modificării*) – stabilește intervalul de timp în care au fost create, modificate sau accesate recent obiectele căutate;
- **Size** (*Dimensiune*) – stabilește mărimea fișierului.

În continuare, introducem datele pe care vrem să le căutăm. Observăm că apare o listă de obiecte conform cuvântului-cheie introdus. Executând clic pe un oarecare obiect din lista apărută, acesta se va deschide.

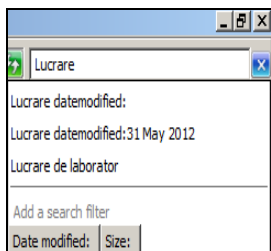


Fig. 37. Selectarea criteriului de căutare.

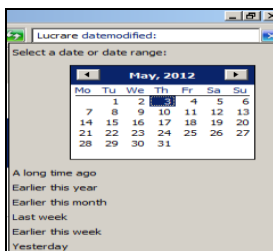


Fig. 38. Căutarea obiectelor după **Date**.

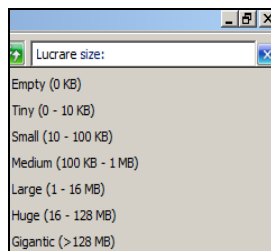


Fig. 39. Căutarea obiectelor după **Size**.

Căutarea obiectelor după criteriul Date modified (Data modificării)

Dacă cunoaștem doar intervalul de timp în care a fost creat, modificat sau recent accesat obiectul căutat, atunci activăm fila **Date modified**. Astfel, pe ecran se afișează criteriile de căutare posibile după dată, fig. 38:

- **A long time ago** – cu mult timp în urmă;
- **Earlier this year** – la începutul acestui an;
- **Earlier this month** – la începutul acestei luni;
- **Last week** – săptămâna trecută;
- **Earlier this week** – la începutul acestei săptămâni;
- **Yesterday** – ieri.

Căutarea fișierelor după criteriul Size (Dimensiune)

Pentru a căuta fișierele după mărime, activăm fila **Size (Dimensiune)**. Astfel, pe ecran se afișează criteriile de căutare posibile după mărime, fig. 39:

- **Empty (0 KB)** – curățire (golire);
- **Tiny (0-10 KB)** – mică (0-10 KB);
- **Small (10-100 KB)** – mai mici (10-100 KB);
- **Medium (100 KB-1 MB)** – medie (100 KB-1MB)
- **Large (1-16 KB)** – mai mari (1-16 KB);
- **Huge (16-128 MB)** – imensă (16-128 MB);
- **Gigantic (>128 MB)** – gigantic (>128 MB).

Să descriem succint câteva exemple de șabloane care pot fi introduse în câmpul **Search programs and files (Căutați prin programe și fișiere)** pentru a căuta concomitent diferite obiecte. Asteriscul (*) se utilizează pentru a înlocui orice secvență de caractere necunoscute.

Tabelul 1. Exemple de șabloane utilizate la căutarea obiectelor

Dacă introducem șablonul	Sistemul de operare va căuta:
*.txt	Fișierele textuale de orice nume cu extensia txt .
*.exe	Fișierele executabile de orice nume cu extensia exe .
*.docx	Fișierele de tipul <i>Word</i> de orice nume cu extensia docx .
C*.xlsx	Fișierele create în programul <i>Excel</i> al căror nume conține litera C .
*.mdbx	Fișierele de tipul <i>Access</i> de orice nume cu extensia mdbx .
B*.docx	Fișierele create în programul <i>Word</i> al căror nume conține litera B .
calc	Obiectele care conțin în nume aceste 4 caractere consecutive.
Lucrare	Obiectele care conțin în nume aceste 7 caractere consecutive.

Salvarea criteriilor de căutare

La finisarea fiecărei căutări avem posibilitatea să salvăm criteriile de căutare într-un fișier de tipul **Search-ms** și în caz că altă dată din nou va fi necesar să căutăm obiectele utilizând aceste criterii, e suficient să lansăm fișierul salvat cu criteriile respective. Salvarea criteriilor este posibilă numai în cazul în care e lansat și finisat procesul de căutare.

Pentru a salva criteriile de căutare, executăm următorii pași:

- I. În fereastra cu numele **Lucrare** (numele cuvântului-cheie) **Search Results** (*Rezultatele căutării*) lansăm **File, Save Search** (*Salvați căutarea*), fig. 40; pe ecran se afișează fereastra de dialog cu numele **Save As** (*Salvați ca*), fig. 41;
- II. În panoul de navigare alegem locul (dosarul) unde vrem să salvăm fișierul; observăm că numele dosarului se fixează în câmpul adresei;
- III. În câmpul **File name** (*Nume fișier*) introducem numele fișierului, în cazul în care nu ne aranjează numele propus de sistemul de operare;
- IV. Activăm butonul **Save** (*Salvați*) pentru a lansa procesul de salvare.

De fiecare dată când deschidem un fișier de tipul **search-ms**, vedem în el rezultatul corespunzător căutării conținutului respectiv.

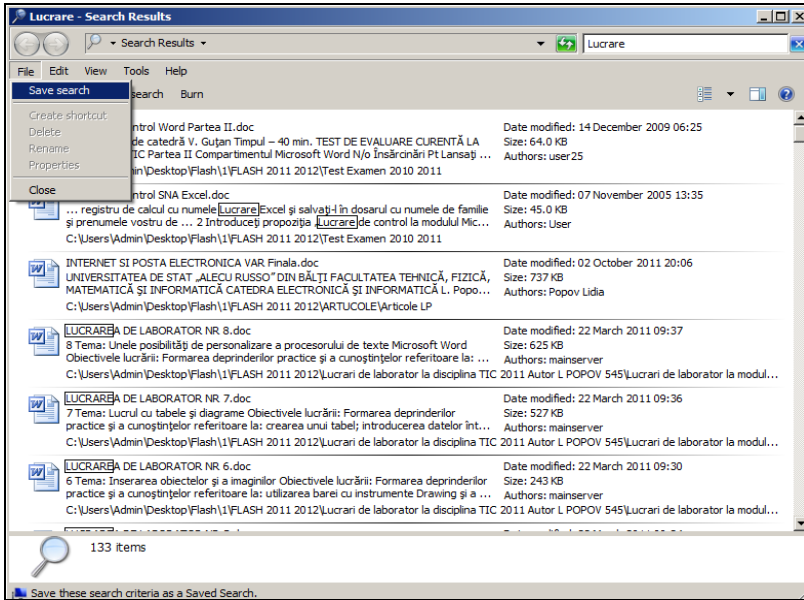


Fig. 40. Selectarea comenzii *Save Search* din meniul *File*.

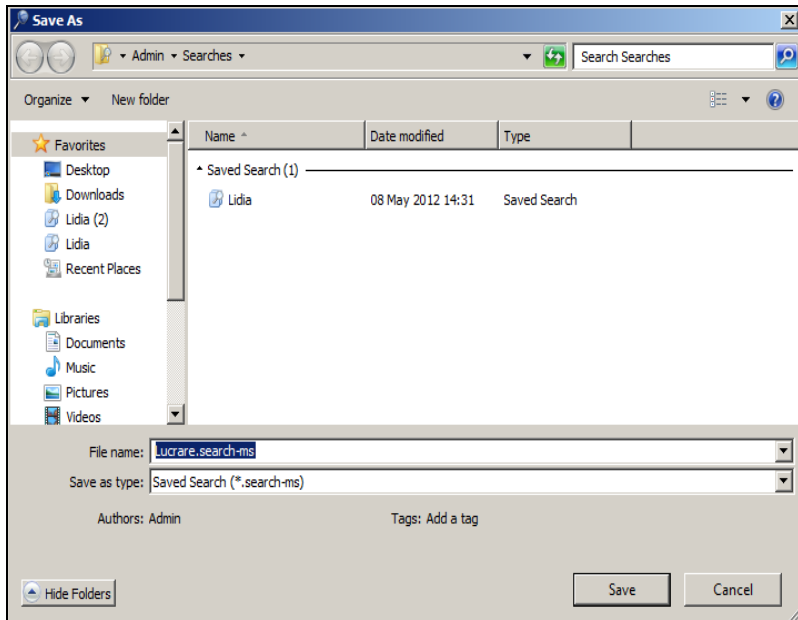
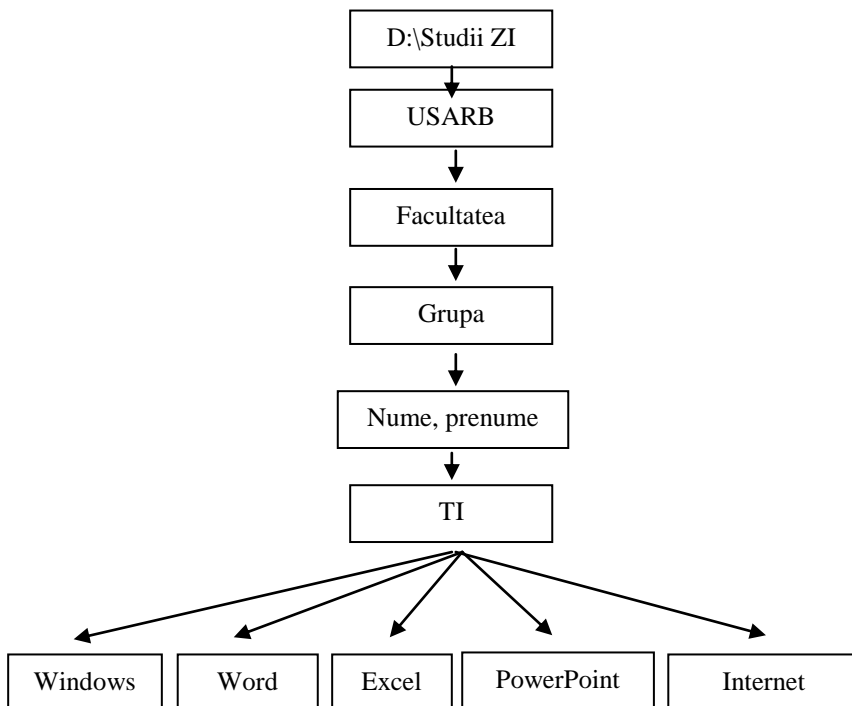


Fig. 41. Salvarea criteriilor de căutare.

Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

1. Creați următoarea structură arborescentă de dosare:



2. Creați dosarul Proba pe suprafața de lucru.
3. Creați în dosarul Windows cinci dosare cu numele Dr1, Dr2, Dr3, Dr4, Dr5.
4. Redenumiți dosarele Dr1, Dr2, Dr3, Dr4, Dr5 în Drept1, Drept2, Drept3, Drept4 și Drept5.
5. Creați în dosarul Windows încă patru fișiere (documente) textuale cu numele A1, A2, A3, A4.
6. Redenumiți fișierul A1 în Lucrare1, A2 în Lucrare2, A3 în Lucrare3 și A4 în Lucrare4.
7. Creați în dosarul Word patru fișiere de tip Word cu numele B1, B2, B3, B4.
8. Creați în dosarul Excel patru fișiere de tip Excel cu numele C1, C2, C3, C4.

9. Creați în dosarul PowerPoint patru fișiere de tip PowerPoint cu numele D1, D2, D3, D4.
10. Redenumiți fișierul B1 în Text.
11. Redenumiți fișierul C1 în Lucrare Excel.
12. Redenumiți fișierul D1 în Proiect didactic.
13. Ștergeți fișierele B2, B3, B4, C2, C3, C4, D2, D3 și D4.
14. Curățați Cutia de Reciclare.
15. Mutați toate fișierele textuale din dosarul Windows în dosarul Proba de pe suprafața de lucru.
16. Copiați fișierul Text din dosarul Word în dosarul Proba.
17. Ștergeți definitiv dosarul Proba de pe suprafața de lucru.
18. Sortați obiectele din D:\Studii ZI în ordinea descrescătoare, după mărime, apoi selectați numai fișierele ce ocupă loc impar în listă și copiați-le într-un dosar nou cu numele Sortare pe discul D:.
19. Filtrați fișierele din D:\Studii ZI care au mărimea între 100 KB - 1MB și au fost create săptămâna trecută.
20. Afișați proprietățile unității de disc D:.
21. Creați o scurtătură dosarului personal în dosarul Grupa.
22. Creați o scurtătură dosarului Studii ZI pe suprafața de lucru.
23. Creați o scurtătură dosarului USARB în meniul Start.
24. Arhivați toate obiectele de pe discul D: într-un fișier de tip ZIP cu numele Arhiva 1.
25. Arhivați toate obiectele de pe discul D:\Studii ZI într-un fișier de tip RAR cu numele Arhiva 2.
26. Arhivați toate dosarele din dosarul TI într-un fișier de tip EXE, cu numele Arhiva 3.
27. Ștergeți fișierul Arhiva 3, apoi restabiliți-l.
28. Dezarhivați fișierul Arhiva 1 pe suprafața de lucru într-un dosar cu același nume (Arhiva 1).
29. Dezarhivați fișierul Arhiva 2 pe suprafața de lucru într-un dosar nou cu numele Lucrare.
30. Ștergeți definitiv dosarul Lucrare.

31. Căutați în dosarul D:\Studii ZI fișierele textuale numele cărora conțin litera C, au mărimea între 10-100 KB și au fost create în ultima săptămână. Salvați criteriile de căutare într-un fișier cu numele Căutare 1 în dosarul Windows.
32. Căutați pe discul D: fișierele create în programul Microsoft Word (cu extensia *.docx). Salvați criteriile de căutare în fișierul cu numele Căutare 2 în dosarul Windows.
33. Căutați în dosarul D: obiectele care conțin în nume cuvântul calc. Salvați criteriile de căutare în fișierul cu numele Căutare 3 în dosarul Windows.
34. Căutați pe discul C: fișierele cu extensia *.exe cu orice nume care au fost create la începutul acestui an și au mărimea mai mare de 128 MB. Salvați criteriile de căutare în fișierul cu numele Căutare 4 în dosarul Windows.
35. Creați un dosar nou cu numele Criterii de căutare în dosarul Windows.
36. Mutați toate fișierele din dosarul Windows în dosarul Criterii de căutare.

CAPITOLUL IV. Gestionarea discurilor în sistemul de operare MS Windows 7

Finalitățile de învățare

La finele studierii temei respective și după realizarea sarcinilor de lucru, studentul va fi capabil:

- să gestioneze discurile în sistemul de operare *Windows*.

Funcționarea normală a sistemului de operare depinde în mare măsură de starea discurilor rigide ale calculatorului și de modul de organizare a informațiilor care se conțin pe ele. Pentru *întreținerea discurilor* sistemul de operare pune la dispoziție mai multe programe: **Scan Disk** (*Scanarea discului*), **Disk Defragmenter** (*Defragmentarea discului*), **Format** (*Formatare*) etc. În continuare vom descrie aplicațiile principale de întreținere a discurilor.

Scanarea discului. Utilitarul ScanDisk

Pentru depistarea sectoarelor defecte ale discului și controlul structurii datelor și tabelelor de amplasare a fișierelor (**FAT** – *File Allocation Table*) se utilizează aplicația **Scan Disk**.

Scanarea discului se utilizează pentru a găsi erori logice și fizice pe disc și pentru a le corecta, dacă e posibil. În cazul în care eroarea a fost depistată, dar nu a fost corectată, locația dată a discului nu se mai utilizează în continuare. În cazul în care se depistează sectoare defecte, sistemul le marchează și nu le mai utilizează în continuare pentru stocarea informației.

Pentru a *scana* un disc, executăm următorii pași:

- I. Lansăm programul **Computer**;
- II. Deschidem meniul contextual al unității de disc care urmează a fi scanată (de exemplu, discul D:);
- III. Selectăm opțiunea **Properties** (*Proprietăți*) – pe ecran se afișează fereastra cu numele **PROGRAM (D:) Properties**;
- IV. Scoatem în relief fila **Tools** (*Instrumente*), fig. 1;
- V. Activăm butonul **Check now** (*Verificați acum*) – pe ecran se afișează fereastra de dialog cu numele **Check Disk PROGRAM (D:)**, fig. 2;
- VI. Dacă e necesar, bifăm ambele opțiuni:
 - **Automatically fix file system errors** – fixează automat erorile sistemului de fișiere (verifică discul la nivel logic);

- **Scan for and attempt recovery of bad sectors** – în timpul scanării se depistează erori fizice (verifică discul la nivel fizic);
- VII. Activăm butonul **Start** pentru a lansa procesul de scanare; la finele scanării se afișează o fereastră cu numele **Checking Disk PROGRAM D:** (*Verificați discul D:*);
- VIII. Activăm butonul **Close** (*Închideți*) în fereastra cu rezultatul scanării, fig. 3.

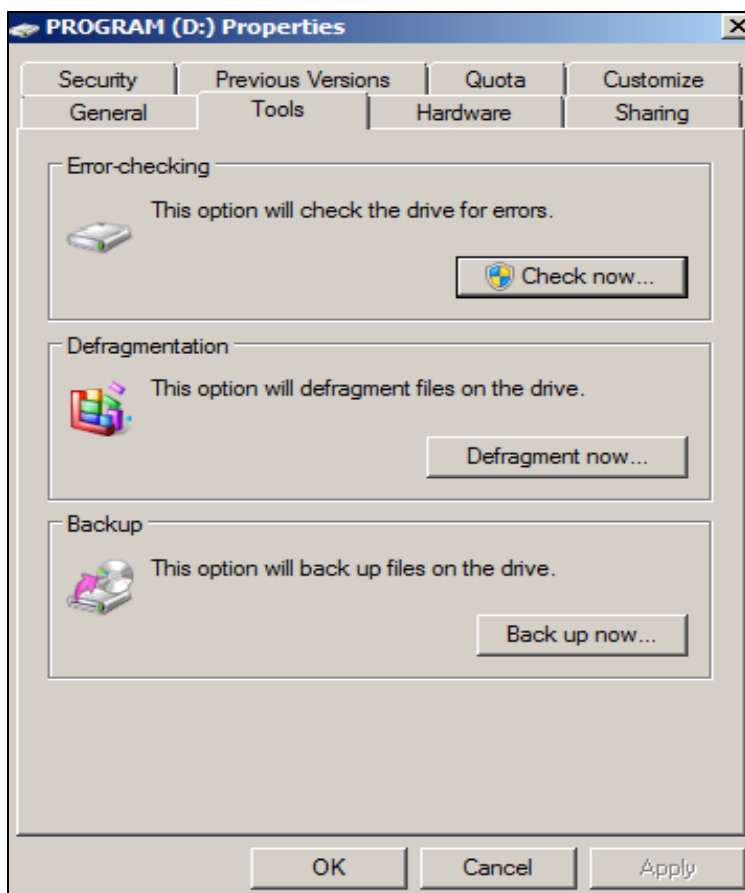


Fig. 1. Fila **Tools** activă.

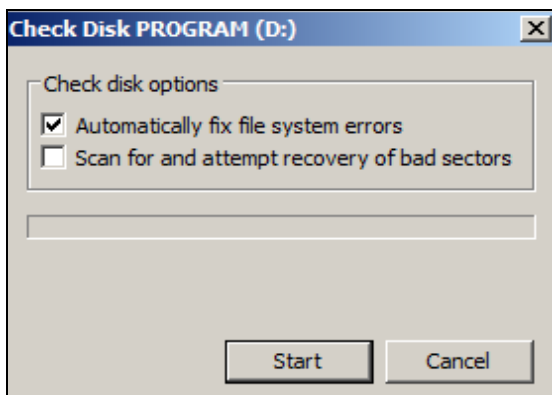


Fig. 2. Scanarea discului.

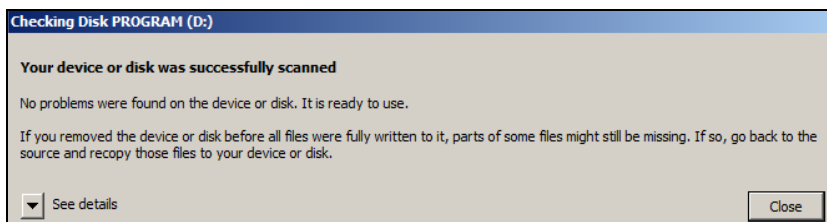


Fig. 3. Rezultatul scanării discului **D:**.

Defragmentarea discului. Utilitarul Disk Defragmenter

Fragmentarea *Hard Disk-ului*, în special, se datorează ștergerii pe parcurs a unor fișiere și înscrierea altor fișiere noi, care nu pot ocupa spațiul vechilor fișiere, având fiecare memorii mai mari sau mai mici.

Astfel, fișierele devin foarte dispersate sau fragmentate pe întregul disc. Când un program trebuie să încarce un fișier, timpul de încărcare durează mai mult din cauza timpului suplimentar de asamblare a părților componente aflate în diferite părți ale *Hard Disk-ului*.

Timpii lungi de acces la un fișier sunt un prim indiciu că fișierul ar putea fi fragmentat, pentru că acest lucru poate apărea și la o infectare a calculatorului cu anumiți viruși.

Programul **Disk Defragmenter** (*Defragmentarea discului*) are rolul de a reasambla fișierele fragmentate. În acest fel, se mărește viteza de încărcare a fișierelor.

Ce este defragmentarea?

Atunci când conținutul unui fișier este distribuit în locații diferite pe suprafața de stocare a *Hard Disk-ului*, acesta este fragmentat. Fragmentarea nu pune nici o clipă în pericol integritatea datelor stocate; în schimb face ca viteza de accesare a unui fișier să scadă ca urmare a deplasării repetate a capului de citire/scriere în diferite puncte ale suprafeței de stocare.

Prin defragmentare fragmentele ce aparțin unui fișier sunt mutate în aceeași locație pe suprafața discului, ceea ce face ca viteza de accesare să nu fie limitată, decât numai de performanțele tehnice ale *Hard Disk-ului*. Programul **Disk Defragmenter** este utilitarul care vine la pachet cu sistemul de operare **Windows**.

Defragmentarea practic ne face ordine în calculator. În cazul în care mutăm fișierele de pe un disc pe altul sau efectuăm operații de instalare sau dezinstalare, în acel moment apare o dezordine pe unitatea de disc respectivă. Drept rezultat, apar automat mici erori, fișiere deteriorate/rupte etc.

De asemenea, în procesul scrierii sau ștergerii informației, pe discul magnetic pot apărea sectoare intermediare libere. Din aceleași cauze, informațiile ce țin de o unitate informațională logică (fișier, bază de date) cu timpul se dispersează pe diferite sectoare neadiacente ale discului, fapt ce cauzează scăderea vitezei de acces la date respective.

Pentru rearanjarea datelor și lichidarea sectoarelor intermediare libere se utilizează acest program **Disk Defragmenter**. Modul de lansare a acestei aplicații este asemănător cu cel descris pentru scanarea unui disc.

Pentru a lansa aplicația **Disk Defragmenter**, executăm următorii pași:

- I. Lansăm programul **Computer** (*Calculator electronic*);
- II. Afișăm meniul contextual al unității de disc care urmează a fi defragmentat (de exemplu **C:**);
- III. Activăm opțiunea **Properties** (*Proprietăți*);
- IV. Scoatem în relief fila **Tools** (*Instrumente*), fig. 1;
- V. Activăm butonul **Defragment now** (*Defragmentați acum*) din aceeași fereastră; pe ecran se afișează fereastra din fig. 4 cu discul **C:** deja selectat;
- VI. Activăm butonul **Defragment disk** pentru a lansa procesul de defragmentare;

VII. Activăm butonul **Close** (*Închideți*) – în fereastră se afișează rezultatul defragmentării discului, fig. 5.

Ce oferă unui disc operația de defragmentare?

Această operație oferă discului 3 beneficii de bază:

1. Prelungește durata de viață a *Hard Disk*-ului;
2. Când unitatea de disc este defragmentată, oricare fișier poate fi accesat mai rapid;
3. Fișierele deteriorate, rupte, erori etc. sunt excluse/eliminate.

În funcție de volumul informației și gradul ei de dispersare, defragmentarea discului poate dura de la câteva secunde până la câteva ore. Rezultatele defragmentării discului sunt afișate într-o fereastră de program cu numele **Disk Defragmenter**, fig. 5, în care este indicată data și ora când a fost efectuată operația de defragmentare.

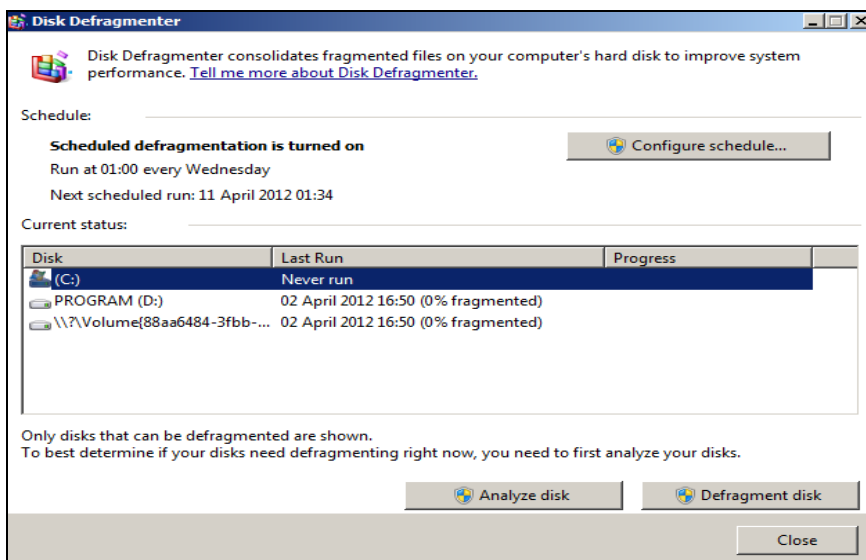


Fig. 4. Selectarea discului C: pentru procedura de defragmentare.

Mai întâi se recomandă să analizăm gradul de fragmentare, executând un clic pe butonul **Analyze disk** (*Analizați discul*). Sistemul de operare analizează procentul de fragmentare a fișierelor și anunță dacă este indicat sau nu să rulăm procedura de defragmentare.

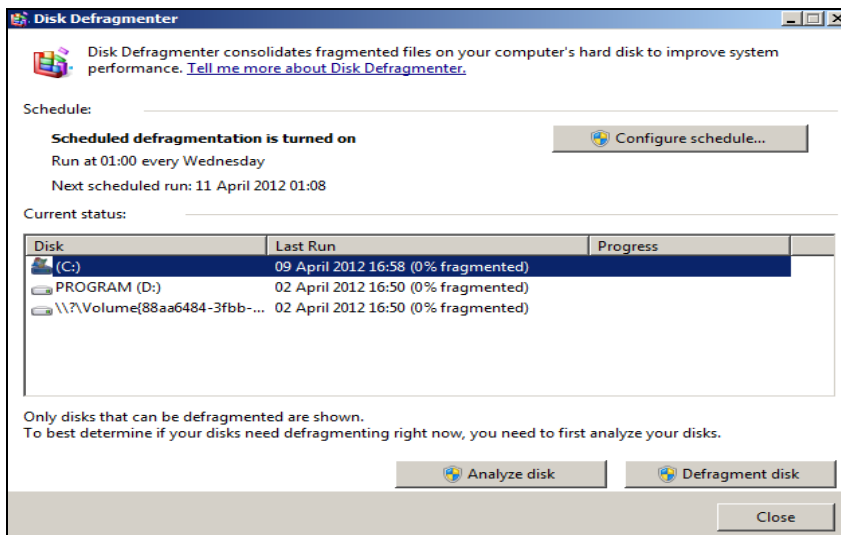


Fig. 5. Rezultatul defragmentării discului C:

Operația de *defragmentare* se realizează doar asupra fișierelor de pe unitatea de disc selectată. Pentru fiecare unitate de disc în parte va trebui să lansăm procedura de defragmentare.

Procesul de *defragmentare* este un mare consumator de timp. În funcție de mărimea unității defragmentate, dar și de gradul de fragmentare, acest proces poate dura până la ore întregi. Dacă avem de lucru la calculator, putem opri defragmentarea în orice moment printr-un clic pe butonul **Stop operation** (*Opriți operația*).

Nu putem defragmenta în bune condiții un disc care nu are cel puțin 15% din spațiu de stocare liber. În cazul în care discul pe care dorim să-l defragmentăm nu întrunește procentul de spațiu liber necesar, pentru a lansa procedura respectivă, atunci sistemul de operare ne avertizează.

Formatarea unui disc

Formatarea constă în împărțirea discului în *piste* și *sectoare*, împărțirea spațiului de stocare disponibil în compartimente ce pot reține o cantitate fixă de date. Aceste compartimente, denumite *clustere*, sunt manipulate de către sistemul de operare pentru stocarea și accesarea sistematică a informației.

Formatarea șterge orice fișier existent de pe disc. Dacă formatăm un *Hard Disk* ce conține fișiere, dosare acestea se vor șterge.

Ce este un Hard Disk ?

Hard Disk-ul sau discul dur mai poate fi numit și *Seiful datelor*. *Hard Disk-ul* este principalul dispozitiv de stocare a datelor pe un calculator personal. Cea mai mare și mai importantă parte a software-ului cu care lucrează un calculator zi de zi se păstrează pe *Hard Disk*. Atât sistemul de operare, majoritatea programelor pe care le utilizăm zi de zi, cât și ultimul document pe care l-am creat se păstrează pe *Hard Disk*.

Un calculator personal fără un *Hard Disk* nu prezintă nimic, având în vedere faptul că majoritatea software-ului este conceput să funcționeze în prezența unui *Hard Disk*. Imaginea *Hard Disk-ului* este reprezentată în fig. 6.

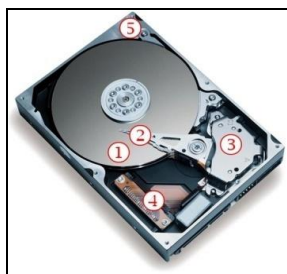


Fig. 6. Hard Disk.

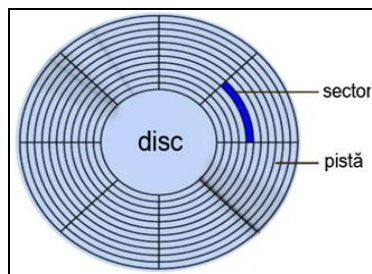


Fig. 7. Structura discului.

Să descriem imaginea *discului dur* din figura 6 după cum sunt notate în imagine:

1. Discuri de metal (platane) acoperite cu un strat de material magnetizabil. Aceste discuri sunt învârtite de un motor ce poate dezvolta o viteză de rotație de ordinul miilor de rotații pe minut (RPM).

2. Brațul deplasabil ce conține capul de citire/scriere. În cazul în care un *Hard Disk* conține mai multe platane suprapuse, fiecare dintre acestea este deservit de un cap de citire/scriere propriu. Activitatea de citire /scriere produce un *bâzâit* specific datorită fenomenelor magnetice implicate în stocarea și accesarea datelor. *Hard Disk-urile* au devenit cu timpul din ce în ce mai silențioase, zgomotul produs în timpul funcționării fiind la unele modele aproape imperceptibil.

3. Cel de-al doilea motor ce poate deplasa capul de citire/scriere în orice punct al suprafeței de stocare.

4. Partea electronică ce verifică activitățile de citire/scriere și de transferare a datelor dinspre și către calculator. În componența acestei părți intră și o cantitate redusă de memorie ultrarapidă de tip *cache*.

5. Carcasă din metal în care sunt încapsulate componentele mecanice și o parte din cele electronice. Această carcasă are rolul de a se comporta și ca un radiator preluând căldura degajată de discurile ce se rotesc la viteze foarte mari.

Hard Disk-urile sunt dispozitive principale de stocare a datelor pe un timp îndelungat, ele necesită să fie formate înainte de a fi utilizate. *Formatarea* unui disc înseamnă configurarea sa cu un sistem de fișiere, astfel încât sistemul de operare să poată stoca informații pe acel disc. *Hard Diskurile* calculatoarelor noi pe care se execută sistemul de operare **Windows** sunt deja formate. Dacă achiziționăm un *Hard Disk* suplimentar pentru a extinde capacitatea de stocare a calculatorului electronic, e posibil ca acesta să necesite formatare.

Este posibil ca alte tipuri de dispozitive de stocare, inclusiv multe unități *flash USB* și cartelele de memorie *flash*, să fie preformate de către producători. *CD-urile* și *DVD-urile* utilizează formatare diferite de cele ale *Hard Disk-urilor* și ale dispozitivelor amovibile de stocare.

Când trebuie să recurgem la operația de formatare?

În cazul în care:

- *Hard-Disk-urile nefolosite* – un *Hard Disk* nou vine neformatat și nu poate fi folosit pentru stocarea imediată de date. Acesta va necesita o formatare utilizând un sistem de fișiere compatibil cu sistemul său de operare;
- *Alte medii de stocare care nu sunt preformate* – prin preformatare înțelegem formatarea unui mediu de stocare direct de către producător;
- *Instalarea sistemului de operare* – deși nu este obligatoriu, de obicei, instalarea sistemului de operare este precedată de formatarea discului. Sunt situații când formatarea este obligatorie. Unele sisteme de operare necesită un anumit sistem de fișiere pentru a putea

funcționa. Schimbarea sistemului de fișiere se face în cadrul procesului de formatare.

Vom indica o metodă de formatare utilizând facilitățile sistemului de operare **Windows 7**. Reamintim că formatarea unui disc implică ștergerea irecuperabilă a informației pe care o conține. De aceea, vom fi precauți în intenția de formatare, în special cu cea a formatării discului fix.

Admitem că vrem să formatăm un stic. Pentru aceasta, executăm următorii pași:

- I. Conectăm sticul la calculator;
- II. Lansăm programul **Computer**;
- III. Deschidem meniul contextual al unității de disc respective, fig. 8;
- IV. Activăm opțiunea **Format** (*Formatare*), după care apare fereastra de dialog cu numele **Format Removable Disk (F:)** (*Formatare (numele discului care urmează să-l formatăm)*), fig. 9.
- V. În câmpul **Capacity** (*Capacitate*) indicăm capacitatea discului;
- VI. În câmpul **File system** (*Sistemul de fișiere*) indicăm sistemul de fișiere care va fi utilizat;
- VII. În câmpul **Allocation unit size** (*Alocarea mărimii unității*) indicăm dimensiunea alocată pentru fiecare sector de pe disc;
- VIII. În câmpul **Volume label** (*Volumul etichetei*) indicăm eticheta (numele) discului;
- IX. Pentru a efectua formatarea rapidă a discului, în secțiunea **Format Options** (*Opțiuni de formatare*), activăm opțiunea **Quick Format** (*Formatare rapidă*), dacă e necesar;
- X. Pentru a lansa procesul de formatare activăm butonul **Start**, după care apare fereastra de avertizare, fig. 10;
- XI. În câteva zeci de secunde sistemul de operare formatează discul, afișând în final în fereastra **Formatting Removable Disk (F:)** informații referitoare la rezultatele formatării, fig. 11;
- XII. Activăm butonul **OK** în fereastra respectivă.

În cazul **Quick Format**-ului (*Formatare rapidă*), **Windows** pregătește direct discul pentru stocarea de fișiere sărind peste etapa în care verifică dacă pe suprafața discului există sectoare defecte. Dacă există sectoare

defecte pe suprafața discului, iar acestea nu sunt identificate la formatare, integritatea datelor stocate rapid pe discul formatat este pusă în pericol.

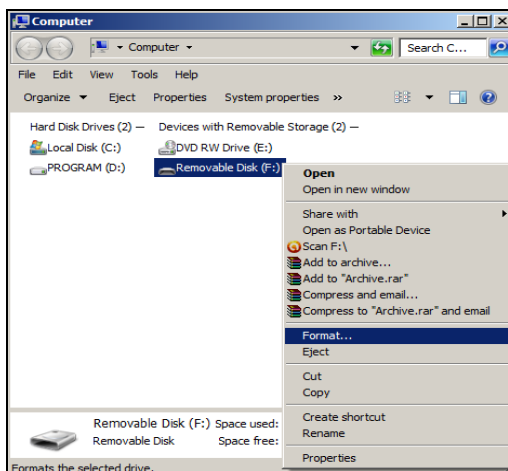


Fig. 8. Lansarea opțiunii **Format**.

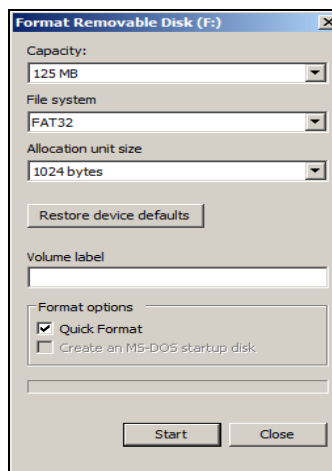


Fig. 9. Selectarea criteriilor de formatare.

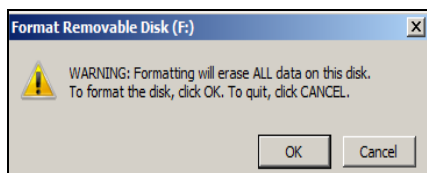


Fig. 10. Fereastra de avertizare.

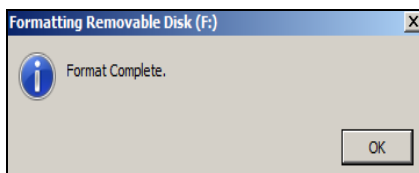


Fig. 11. Rezultatele formătării.

Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

1. Afișați proprietățile discului C:.
2. Afișați proprietățile discului D:.
3. Efectuați *scanarea* discului C:.
4. Efectuați *scanarea* discului D:.
5. Verificați conținutul sticului.
6. Formatați sticul personal (dacă este nevoie).
7. Efectuați *defragmentarea* discului C:.
8. Efectuați *defragmentarea* discului D:.
9. Verificați pe care dintre discurile C: și D: este mai mult spațiu liber.

CAPITOLUL V. Meniul de bază Start

Finalitățile de învățare

La finele studierii temei respective și după realizarea sarcinilor de lucru, studentul va fi capabil:

- să descrie structura meniului **Start** și să explice semnificația opțiunilor meniului;
- să utilizeze sistemul de asistență și ajutor.



Utilizarea meniului Start

Meniul Start și **Butonul Start** sunt elementele interfeței grafice ale utilizatorului din ultimele versiuni ale sistemului de operare *Microsoft Windows*. **Butonul Start** reprezintă un punct de pornire pentru aplicații și sarcini de lucru.

Ca la fiecare versiune de **Windows**, **Meniul Start** prezintă o opțiune de personalizare a programelor pe care utilizatorul dorește să le lanseze, precum și o listă a documentelor recent deschise, o cale de a găsi fișiere și de a primi ajutor, și de a accesa setările sistemului de operare.

Meniul Start în sistemul de operare **Windows 7** nu este chiar o funcționalitate esențială, fiindcă programele și fișierele pot fi deschise navigând în **Windows Explorer**. Cu toate acestea, **Meniul Start** furnizează o cale mai rapidă și mai ușoară de a deschide programe, chiar și pentru utilizatorii avansați și folosește o listă de programe și aplicații, simplu de accesat. Compania **Microsoft** utilizează **Meniul Start** din ce în ce mai mult în fiecare versiune de **Windows** ca o cale de a proteja utilizatorii începători de complexitățile sistemului de operare.

În versiunile mai vechi, utilizând obiectele de pe suprafața de lucru, putem obține acces la diferite obiecte **Windows**. Există însă un mijloc universal de accesare a tuturor obiectelor **Windows** care se numește *meniul principal al sistemului de operare Windows*.

Pentru a deschide **Meniul Start** executăm clic pe butonul **Start**  de pe bara de activități (colțul din stânga-jos al ecranului) sau acționăm tasta-siglă **Windows**  de pe tastatură (pe tastă este desenată aceeași pictogramă ca și pe **Butonul Start**).

Meniul Start este poarta de intrare către toate programele, dosarele și setările calculatorului personal. Acesta poartă numele de meniu, deoarece

furnizează o listă de diverse opțiuni. După cum sugerează și termenul **Start**, acesta este adeseori punctul de plecare sau de acces la elementele necesare pe care le conține acesta.

Utilizăm meniul **Start** pentru următoarele activități:

- lansarea programelor;
- deschiderea dosarelor utilizate în mod obișnuit;
- căutarea fișierelor, dosarelor și a programelor necesare;
- reglarea setărilor computerului;
- obținerea ajutorului pentru sistemul de operare;
- reîncărcarea sistemului de operare;
- comutarea între conturile de utilizator;
- trecerea calculatorului în regimul de așteptare;
- abandonarea sistemului de operare etc.

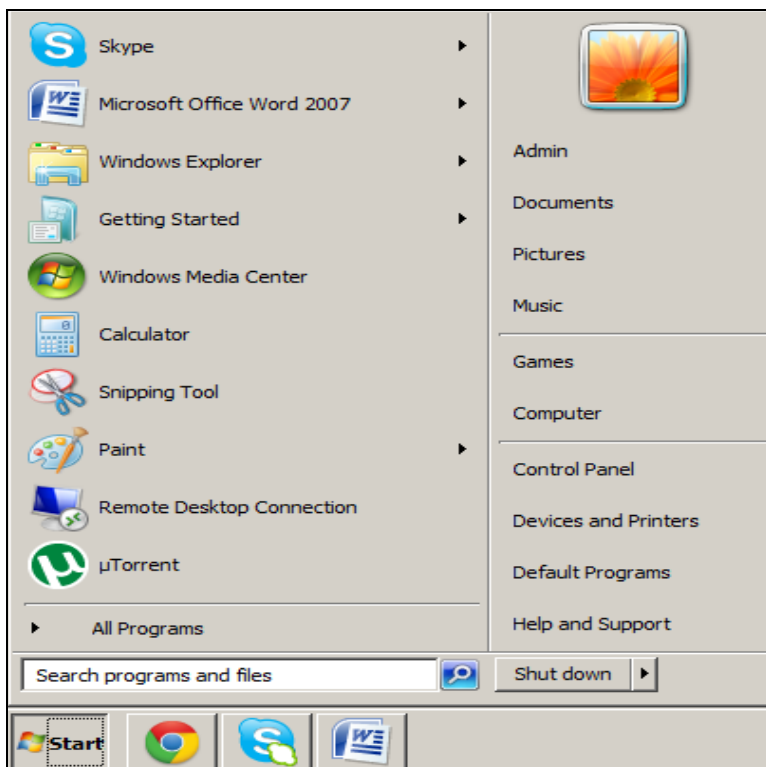


Fig. 1. Meniul de bază **Start**.

Uneori, putem parcurge mai mult de un nivel de submeniuri pentru a lansa opțiunea dorită. Dacă o opțiune din listă este urmată de o săgeată, aceasta înseamnă că la activarea ei se afișează un submeniu sau e destul să poziționăm indicatorul mouse-ului pe săgeata din dreptul opțiunii respective și pe ecran se afișează submeniul meniului respectiv.

Meniul **Start** este divizat în câteva părți:

- I. Panoul din stânga afișează o listă de programe instalate pe calculator. Această listă poate fi particularizată de către producătorul de calculatoare, de aceea aspectul ei variază de la o versiune la alta;
- II. Panoul tuturor programelor, **All Programs** (*Toate programele*) – dacă executăm clic pe ea, se afișează o listă de programe diverse.
- III. Câmpul de căutare plasat în colțul din stânga-jos, **Search Programs and Folders** (*Căutați prin programe și dosare*) – în acest câmp avem posibilitatea să căutăm diverse obiecte prin introducerea unor cuvinte-cheie în el;
- IV. Panoul scurtăturilor – în acest panou avem posibilitatea să adăugăm scurtături ale obiectelor necesare de lucru;
- V. Panoul din dreapta furnizează acces la dosarele, fișierele, setările și caracteristicile utilizate mai frecvent. Acesta este, de asemenea, locul unde ne deplasăm pentru a comuta între conturile de utilizator sau de unde închidem, reîncărcăm sistemul de operare etc.

Lansarea programelor din meniul Start

Printre cele mai obișnuite utilizări ale meniului **Start** se numără deschiderea programelor instalate în calculator. Pentru a lansa un program afișat în panoul din stânga al meniului **Start**, executăm clic pe el. Programul se deschide, iar meniul **Start** se închide automat.

Dacă nu vedem programul pe care vrem să-l lansăm, executăm clic pe opțiunea **All Programs** (*Toate programele*) în partea de jos a panoului din stânga. Acest panou afișează imediat o listă de programe sortată în ordinea alfabetului, după nume, urmată de o listă de dosare.

Ce conțin dosarele din listă?

Dosarele din listă conțin și mai multe programe. De exemplu, dacă executăm clic pe dosarul **Accessories** (*Accesorii*), fig. 2, atunci se afișează programele pe care le conține dosarul respectiv. Putem executa clic pe orice

nume de program pentru a-l deschide. În cazul în care vrem să ne întoarcem la programele pe care le-am vizionat atunci când am deschis pentru prima dată meniul **Start**, executăm clic pe opțiunea **Back** (*Înapoi*) din partea de jos a meniului.

Dacă nu cunoaștem ce funcții îndeplinește un program din listă, vom poziționa indicatorul mouse-ului deasupra pictogramei sau numelui acestuia, la ecran apare o notiță explicativă care conține, de obicei, o descriere scurtă a programului respectiv.

De exemplu, dacă poziționăm indicatorul mouse-ului deasupra programului cu numele **Calculator**, se afișează următorul mesaj: **Performs basic arithmetic tasks with an on-screen calculator** (*Efectuați operații aritmetice elementare cu un calculator de pe ecran*).

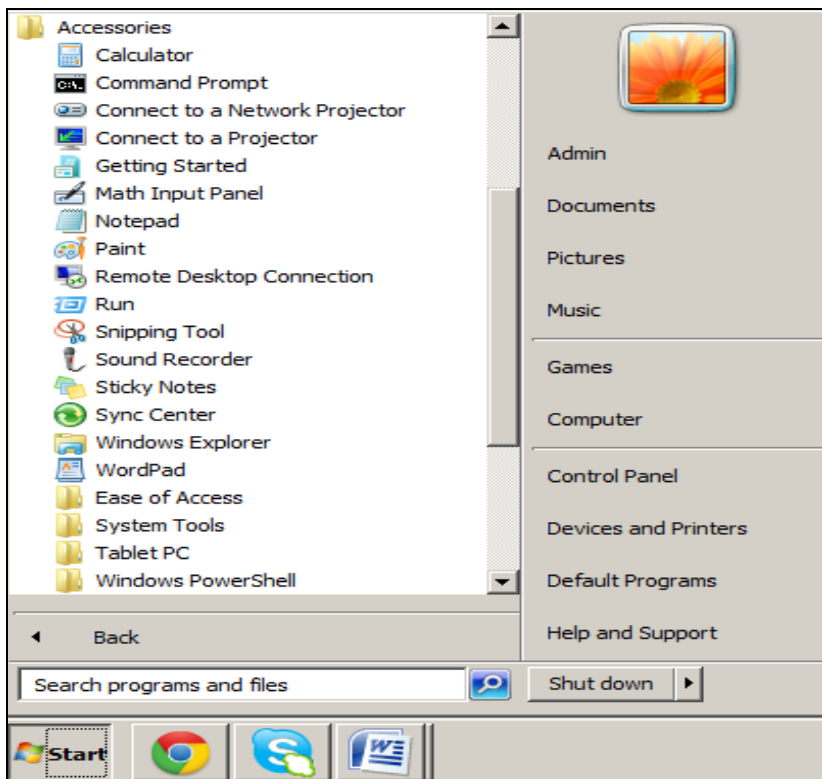


Fig. 2. Dosarul *Accessories* deschis.

Dacă poziționăm indicatorul mouse-ului pe oricare dintre comenzile din panoul din dreapta al meniului **Start**, remarcăm aceleași notițe explicative atribuite acestora. Lucrând la calculator, observăm că lista de programe din meniul **Start** se schimbă automat cu timpul.

Aceasta se întâmplă din două motive principale:

1. Atunci când instalăm programe noi, ele se adaugă în lista **All Programs**;
2. Meniul **Start** detectează programele utilizate cel mai frecvent și le plasează în panoul din stânga pentru un acces mai rapid.

Lansarea programelor cu ajutorul comenzii Run

În cazul în care dorim să lansăm o aplicație care nu este nici pe suprafața de lucru, nici în unul din submeniurile meniului **Start**, sistemul de operare **Windows** permite lansarea acesteia prin utilizarea comenzii **Run** (*Executați*) din dosarul **Accessories** (*Accesorii*) al meniului **Start**.

Run (*Executați*) permite lansarea programelor instalate în sistemul de operare. De exemplu, următoarele programe: calc.exe, notepad.exe, ms-paint.exe, excel.exe, winword.exe etc., plasate în dosarele de sistem (**C:\Windows\System32**), le putem lansa fără a le indica calea lor completă și nici chiar extensia.

Pentru a *lansa* în execuție un program utilizând opțiunea **Run**, executăm următorii pași:

- I. **Start, All Programs** (*Toate programele*), **Accessories, Run** – pe ecran apare fereastra de dialog cu numele **Run**, fig. 3.
- II. În câmpul **Open** (*Deschideți*) introducem numele programului și calea lui completă sau numai numele programului, dacă îl cunoaștem sau putem să selectăm datele respective (dacă se păstrează) din lista câmpului **Open** (*Deschideți*), apoi activăm butonul **OK**. Astfel, se lansează programul numele căruia a fost introdus în câmpul **Open** (*Deschideți*). În cazul în care nu cunoaștem nici numele corect al programului, nici locația lui, vom activa butonul **Browse** (*Răsfoiți*), după care se afișează fereastra de dialog cu acest nume, fig. 4.
- III. Deschidem unitatea de disc/dosarul în care se găsește programul;
- IV. Selectăm programul găsit, după care numele lui apare în câmpul **File name** (*Nume fișier*) din fereastra cu numele **Browse**;

- V. Activăm butonul **Open** sau dublu clic pe numele programului selectat și, astfel, în câmpul **Open** din fereastra de dialog cu numele **Run**, automat apare numele programului și calea completă a lui, fig. 5;
- VI. Activăm butonul **OK**, după care programul respectiv se lansează în execuție.

În așa mod, putem lansa în execuție, pe rând, toate fișierele care au extensia ***.exe**.

În lista câmpului **Open** se păstrează numai numele programelor care au fost lansate recent în execuție; calea lor completă nu se salvează.

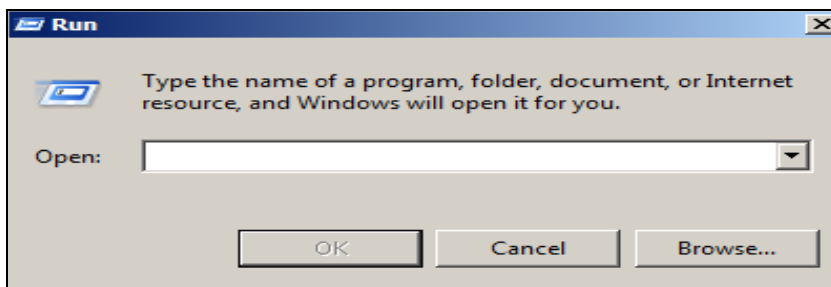


Fig. 3. Fereastra de dialog **Run** cu câmpul **Open** necompletat.

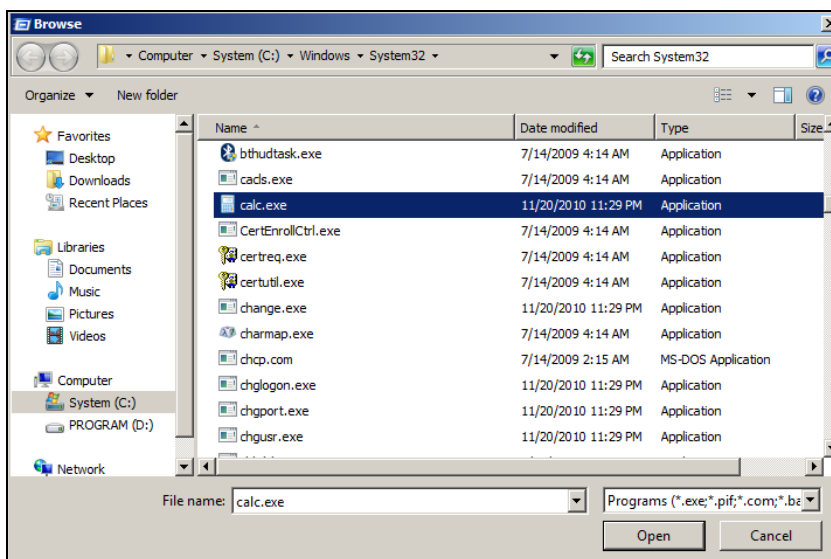


Fig. 4. Fereastra de răsfoire a obiectelor – **Browse**.

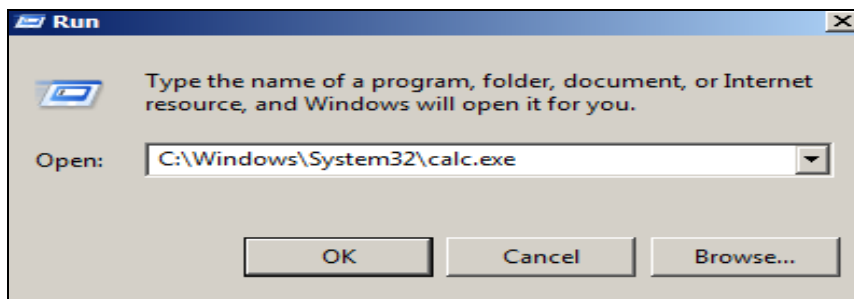


Fig. 5. Fereastra de dialog **Run** cu câmpul **Open** completat.

Semnificațiile opțiunilor meniului Start

Panoul din dreapta al meniului **Start** conține următoarele obiecte **Windows**:

- **Admin** (*Administrator*) – deschide dosarul personal care este numit după persoana care a creat **Log on** (*Logare*) la **Windows**. De exemplu, dacă utilizatorul curent este cu numele **Ana**, dosarul va fi numit **Ana**. În mod similar, acest dosar conține fișiere specifice utilizatorului printre care și dosarele *Documente*, *Muzică*, *Imagini și Video*;
- **Documents** (*Documente*) – deschide dosarul **Documents** unde se stochează și se deschid fișiere-text, foi de calcul, prezentări și alte tipuri de documente;
- **Pictures** (*Imagini*) – deschide dosarul **Pictures** unde se stochează și se vizualizează imagini digitale și fișiere grafice;
- **Music** (*Muzică*) – deschide dosarul **Music** unde se stochează și se ascultă muzică și alte fișiere audio;
- **Games** (*Jocuri*) – deschide folderul **Games** unde se accesează toate jocurile existente;
- **Computer** (*Calculator electronic*) – deschide fereastra unde se pot accesa unități de disc, aparate foto digitale, imprimante, scanere și alte dispozitive hardware conectate la computer;
- **Control Panel** (*Panoul de Control*) – deschide *Panoul de Control* unde se particularizează aspectul și funcționalitatea calculatorului, se

adaugă/exclude programe, se configurează conexiuni de rețea și se gestionează conturi de utilizator;

- **Devices and Printers** (*Dispozitive și imprimante*) – deschide fereastra care conține drivere pentru diverse dispozitive, imprimante și faxuri;
- **Default Programs** (*Programe implicite*) – deschide fereastra unde se poate alege programul pe care să-l utilizeze **Windows** pentru activități cum ar fi: răsfoirea pe **Web**, editarea de imagini, trimiterea poștei electronice sau redarea muzicii și a clipurilor video;
- **Help and Supports** (*Ajutor și Asistență*) – deschide **Help and Supports Windows** unde se pot răsfoi și căuta subiecte de ajutor despre utilizarea **Windows 7** și a computerului.

Utilizarea sistemului de asistență și ajutor

În timpul lucrului cu sistemul de operare **Windows 7** pot apărea diverse probleme legate de utilizarea lui. Sistemul de operare **Windows** are încorporat un sistem de asistență și ajutor pentru soluționarea operativă a problemelor apărute.

Pentru aceasta, utilizăm meniul **Help** (*Ajutor*) care este prezent în unele aplicații sau opțiunea **Help and Support** (*Ajutor și asistență*) din meniul de bază **Start**. În ultimul caz, pe ecran apare fereastra cu numele **Windows Help and Support**, fig. 6, 7. Conținutul ferestrei nu este altceva decât sumarul materialului ajutător. În câmpul **Search Help** (*Căutați ajutor*) culegem tema ce o căutăm pentru citire (de ex., cuvântul **Folder** (*Dosar*) – informația despre lucrul cu dosare sau **Keyboard** (*Tastatură*)), apoi activăm butonul **Search Help**, fig. 8 sau acționăm tasta **Enter**.

Remarcăm că e suficient să introducem un cuvânt-cheie de care avem nevoie și sistemul de operare **Windows** găsește imediat informația respectivă. În rezultat se afișează numărul total de teme legate de cuvântul-cheie indicat din care selectăm tema necesară, fig. 9.

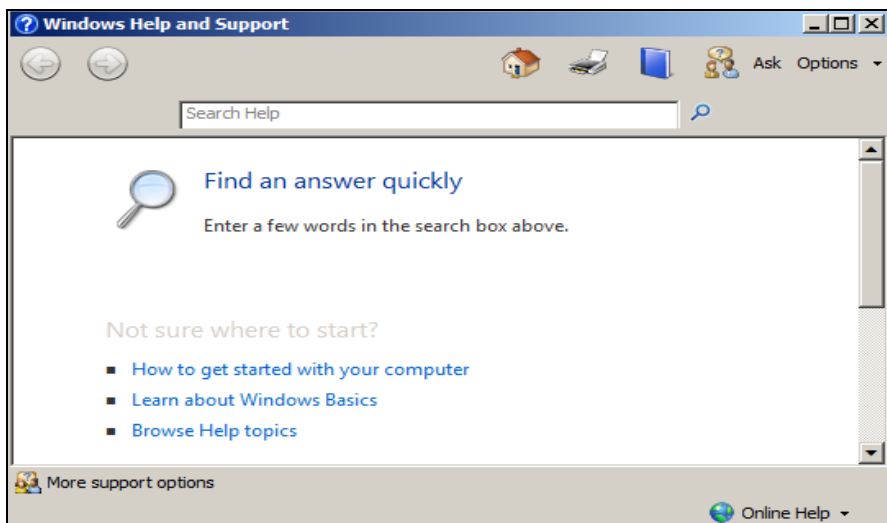


Fig. 6. Sistemul de asistență și ajutor.

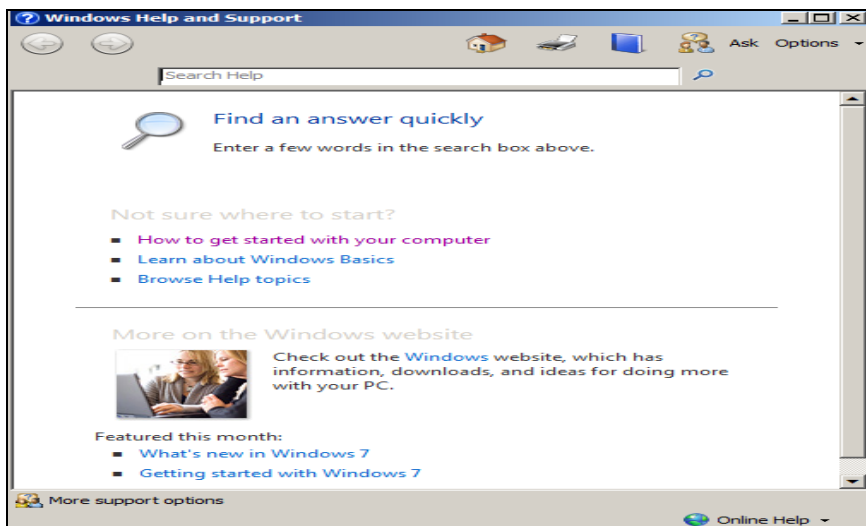


Fig. 7. Sistemul de asistență și ajutor.

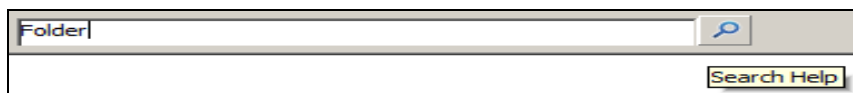


Fig. 8. Căutarea informației despre **Folder** și activarea butonului **Search Help**.

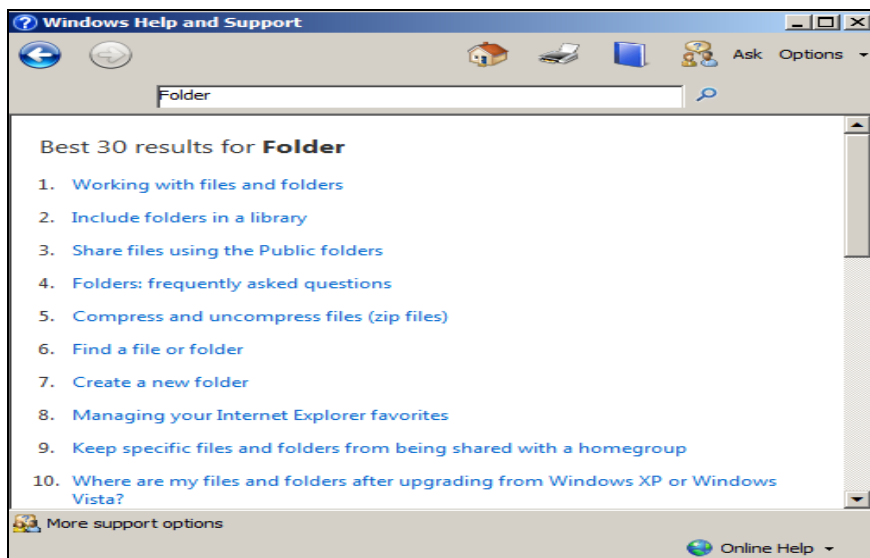


Fig. 9. Numărul de teme găsite la cuvântul-cheie **Folder**.

Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

1. Deschideți meniul Start prin mai multe modalități.
2. Utilizând opțiunea *Run*, lansați programul *calc.exe*, apoi renunțați.
3. Utilizând opțiunea *Run*, lansați programul *notepad.exe*, apoi renunțați.
4. Utilizând opțiunea *Run*, lansați programul *mspaint.exe*, apoi renunțați.
5. Utilizând opțiunea *Run*, lansați programul *winword.exe*, apoi renunțați.
6. Utilizând opțiunea *Run*, lansați programul *excel.exe*, apoi renunțați.
7. Utilizând opțiunea *Run*, deschideți un document oarecare, adăugați următorul text: *Metode de lansare ale obiectelor*, apoi salvați-l și închideți-l.
8. Lansați același document utilizând meniul de bază *Start*.
9. Lansați sistemul de *Asistență și ajutor* și aflați informația despre tastatură.
10. Lansați sistemul de *Asistență și ajutor* și aflați informația despre dosare.
11. Lansați sistemul de *Asistență și ajutor* și aflați informația despre fișiere.
12. Lansați sistemul de *Asistență și ajutor* și aflați informația despre scurtături.

CAPITOLUL VI. Adaptarea mediului Windows 7

Finalitățile de învățare

La finele studierii temei respective și după realizarea sarcinilor de lucru, studentul va fi capabil:

- să identifice elementele interfeței ferestrei programului *Control Panel* și să explice structura și semnificația acestor elemente;
- să gestioneze gadgeturile pe suprafața de lucru;
- să demonstreze aptitudini de adaptare ale mediului *Windows* utilizând programele din *Control Panel*.

În sistemul de operare **Windows**, pentru ajustarea și gestionarea diferitor componente ale acestuia, sunt puse la dispoziție un set de aplicații reunite în grupul **Control Panel** (*Panoul de Control*).

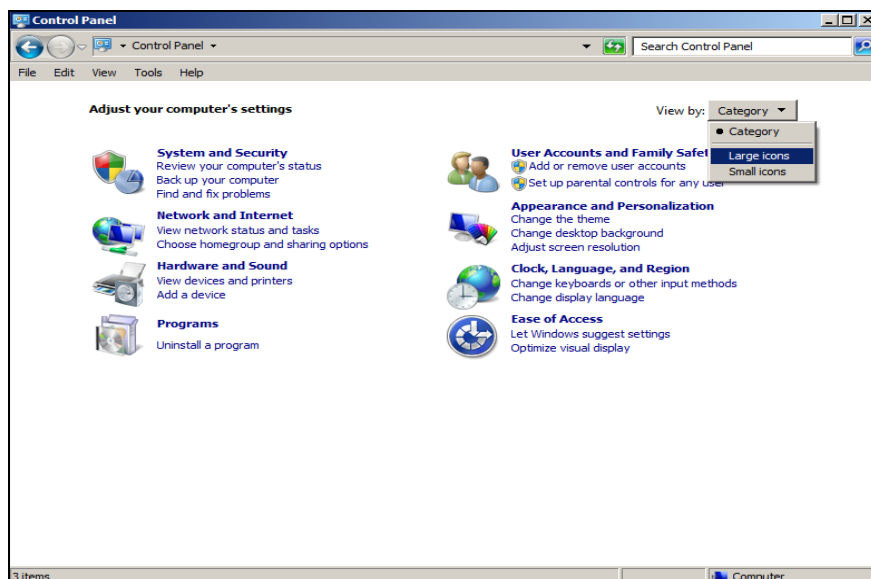


Fig. 1. Conținutul ferestrei Control Panel.

Pentru a lansa *Panoul de Control*, vom utiliza două metode:

1. **Start, Control Panel;**
2. Lansăm programul **Computer**, apoi activăm butonul **Open Control Panel** (*Deschideți Panoul de Control*) de pe bara cu opțiuni.

În ambele cazuri pe ecran se afișează aceeași fereastră de program cu numele **Control Panel**, fig. 1. Pentru a afișa obiectele în zona de lucru într-un mod clasic, în imaginea din fig. 1 observăm în colțul din dreapta-sus opțiunea **Category** (*Categorie*). Activând-o, se afișează o listă de opțiuni:

- **Large icons** (*Pictograme de dimensiuni mari*) – afișează pictograme mari ale obiectelor din zona de lucru, fig. 2;
- **Small icons** (*Pictograme de dimensiuni mici*) – afișează pictograme mici ale obiectelor din zona de lucru, fig. 3;
- **Category** (*Categorie*) – restabilește zona de lucru la forma inițială, fig. 1.

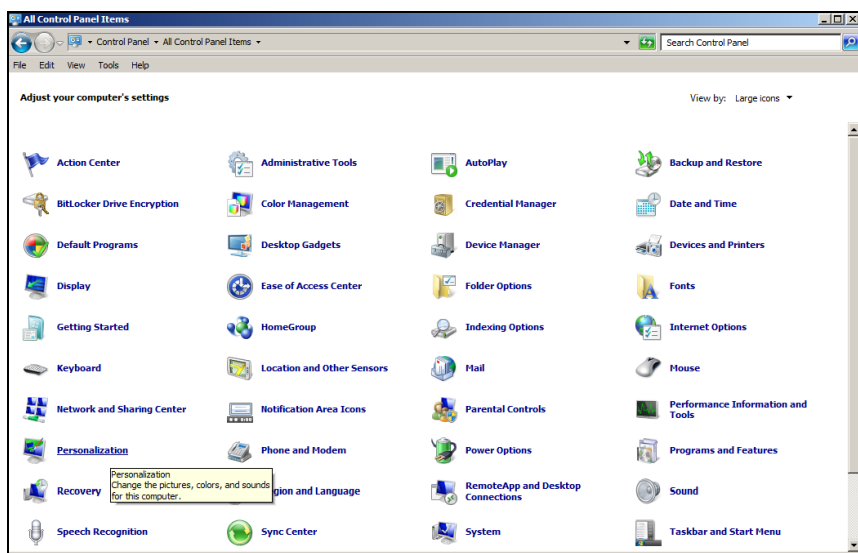


Fig. 2. Selectarea modului de afișare a obiectelor **Large icons**.

În cazul în care selectăm orice altă opțiune în afară de **Category**, observăm că în bara de titlu numele ferestrei programului se schimbă în **All Control Panel Items** (*Toate elementele din Panoul de Control*), ceea ce înseamnă că în zona de lucru se afișează toate programele incluse în *Panoul de Control*.

Dacă poziționăm indicatorul mouse-ului pe fiecare obiect în parte, aflăm informația despre obiectul respectiv, fiind afișată într-un mod sau altul. Vom descrie principalele obiecte din *Panoul de Control* de care avem nevoie zi de zi.

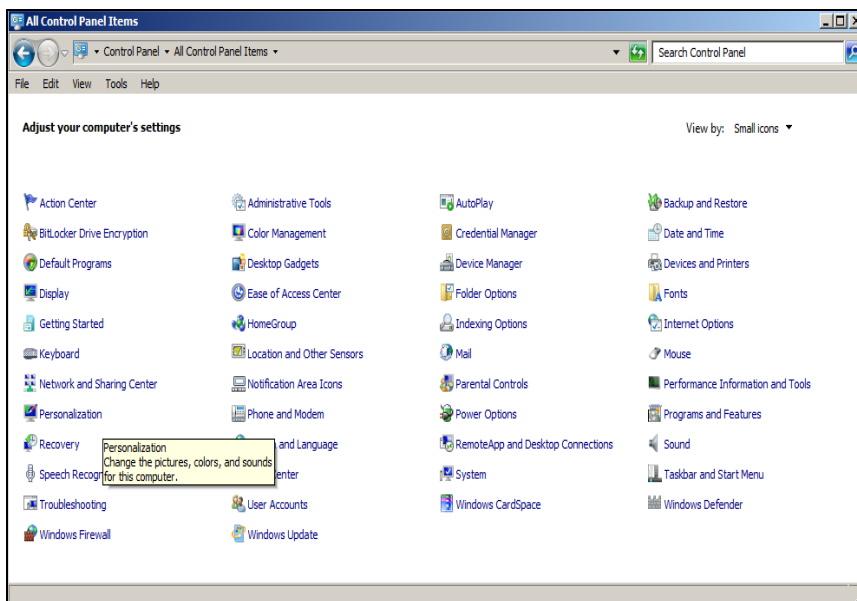


Fig. 3. Selectarea modului de afișare a obiectelor **Small icons**.

Modificarea fundalului suprafeței de lucru

În sistemul de operare **Windows 7** avem posibilitatea să adăugăm o notă personală pentru calculatorul nostru modificându-i tema, culoarea, sunetul, fundalul suprafeței de lucru, economizorul de ecran, dimensiunea fontului, contul de utilizator etc. Spre deosebire de versiunile precedente ale sistemului de operare, în această versiune este posibil să adăugăm anumite **gadgeturi** pe suprafața de lucru.

În multe cazuri, în procesul de lucru cu calculatorul remarcăm pe ecran rezultatele activității noastre. Deci, ecranul monitorului trebuie să prezinte un mijloc comod de lucru, având niște caracteristici satisfăcătoare pentru efectuarea acestuia, adică o temă plăcută.

Ce este o temă?

O **temă** este o combinație de imagini cu diverse culori și sunete. Aceasta include un fundal de **Desktop**, un economizor de ecran, culoarea bordurii ferestrelor, o schemă de sunet etc. De asemenea, unele teme pot include pictograme de **Desktop** (*Suprafața de lucru*) și indicatori de mouse.

Sistemul de operare **Windows** dispune de mai multe teme. Există posibilitatea să alegem o temă pentru personalizarea calculatorului, tema de bază **Windows 7**, în cazul în care calculatorul se execută lent sau o temă cu contrast înalt pentru ca elementele de pe ecran să fie mai simplu de vizionat.

Pentru a alege o temă pentru **Desktop**, executăm următorii pași:

- I. **Start, Control Panel;**
- II. În caseta de căutare introducem **Personalization** (*Personalizare*) – observăm că aspectul zonei de lucru se schimbă automat în timp ce introducem primul caracter al cuvântului respectiv, fig. 4;
- III. Activăm din lista propusă primul obiect **Personalization** (*Personalizare*) din aceeași fereastră – pe ecran se afișează o fereastră de program cu acest nume, fig. 5;
- IV. Selectăm tema necesară pentru a o aplica suprafeței de lucru (executăm un clic pe tema aleasă);
- V. Închidem fereastra și vedem rezultatul temei selectate.

Din figurile 2 și 3 se observă că obiectul **Personalization** (*Personalizare*) este evidențiat, adică este poziționat indicatorul mouse-ului pe acest obiect și mai jos, se afișează un mesaj într-un dreptunghi pe fundalul galben. Acest obiect îl putem lansa din una din aceste ferestre.

Putem schimba mai rapid tema pentru suprafața de lucru deschizând meniul contextual al ei (clic dreapta pe loc liber) și lansând opțiunea **Personalize** (*Personalizați*). Astfel, pe ecran se afișează fereastra de program din fig. 5, după care selectăm tema necesară.

De asemenea, pentru a crea o temă particularizată, e posibil să modificăm imaginile suprafeței de lucru, culoarea și sunetele acestora.

Dacă petrecem mai mult timp în fața ecranului, realizăm cât de important este să ne placă ceea ce vedem. În **Windows 7** există posibilitatea să modificăm fundalul suprafeței de lucru, culoarea bordurii ferestrelor, sunetele și economizorul de ecran pentru a le potrivi stilului nostru, prin crearea propriei teme.

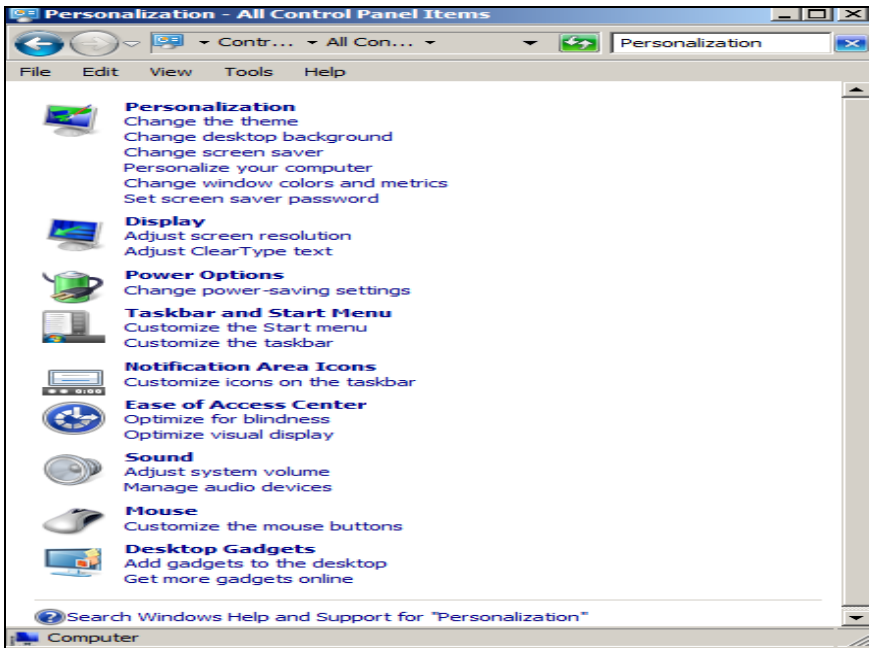


Fig. 4. Activarea comenzii *Personalization*.

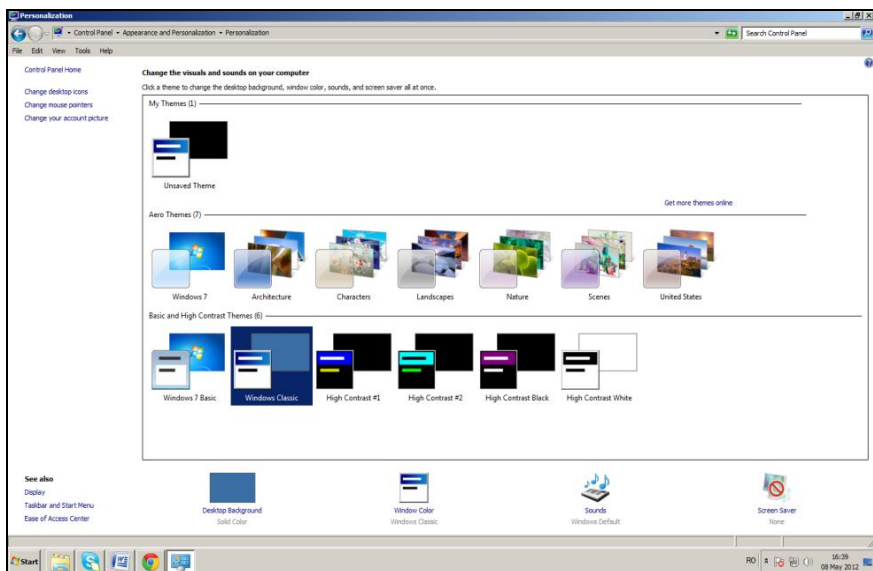


Fig. 5. Selectarea temei pentru suprafața de lucru.

Pentru a crea o temă nouă pentru **Desktop**, executăm următorii pași:

- I. **Start, Control Panel;**
- II. În caseta de căutare introducem **Personalization** (*Personalizare*), fig. 4;
- III. Activăm **Personalization** în aceeași fereastră – la ecran apare o fereastră de program cu acest nume, fig. 5;
- IV. Selectăm tema necesară pentru a o aplica suprafeței de lucru;
- V. Modificăm una sau mai multe dintre următoarele opțiuni, fig. 6:
 - Fundalul suprafeței de lucru;
 - Culoarea ferestrei;
 - Sunete;
 - Economizorul de ecran;
- VI. Închidem fereastra de configurare.

Remarcă: După ce am modificat una sau mai multe dintre cele 4 opțiuni enumerate mai sus, trebuie să salvăm modificările efectuate în fiecare fereastră de configurare.

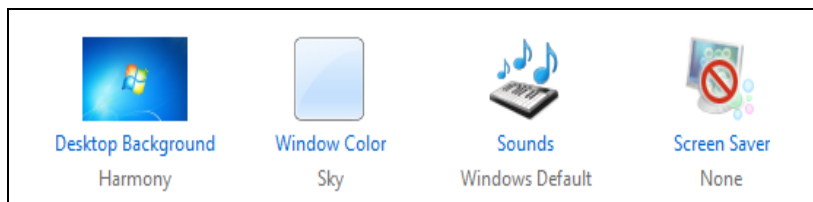


Fig. 6. Crearea unei teme noi.

Să descriem comenzile sus-numite, fig. 6:

- **Desktop Background** (*Fundalul suprafeței de lucru*) – modifică fundalul suprafeței de lucru;
- **Window Color** (*Culoarea ferestrei*) – schimbă culoarea bordurilor de fereastră, a barei de activități și a meniului **Start**;
- **Sounds** (*Sunete*) – modifică sunetele. Există posibilitatea modificării sunetelor emise de computer, cum ar fi, spre exemplu, acele ale pornirii sau închiderii calculatorului, lansării sau închiderii unui program și multe altele;
- **Screen Saver** (*Economizor de ecran/protector de ecran*) – adaugă sau modifică un economizor de ecran pentru protejarea suprafeței fotosensibile a monitorului.

Protejarea suprafeței fotosensibile a ecranului

Un economizor de ecran este o imagine sau o animație care apare pe ecran când mouse-ul sau tastatura nu se utilizează pentru o perioadă determinată de timp. Deseori, este nevoie de protejarea suprafeței fotosensibile a ecranului în timpul lucrului la computer.

Pentru aceasta, din aceeași fereastră de program cu numele **Personalization**, fig. 5, activăm **Screen Saver** (*Economizor de ecran*). Pe ecran se afișează o fereastră de dialog cu numele **Screen Saver Settings** (*Configurarea economizorului de ecran*), fig. 7. Din lista derulantă a câmpului **Screen Saver** (*Economizor de ecran*) selectăm denumirea programului de protecție, efectul căruia este prezentat preventiv pe ecranul monitorului din imaginea fig. 8.

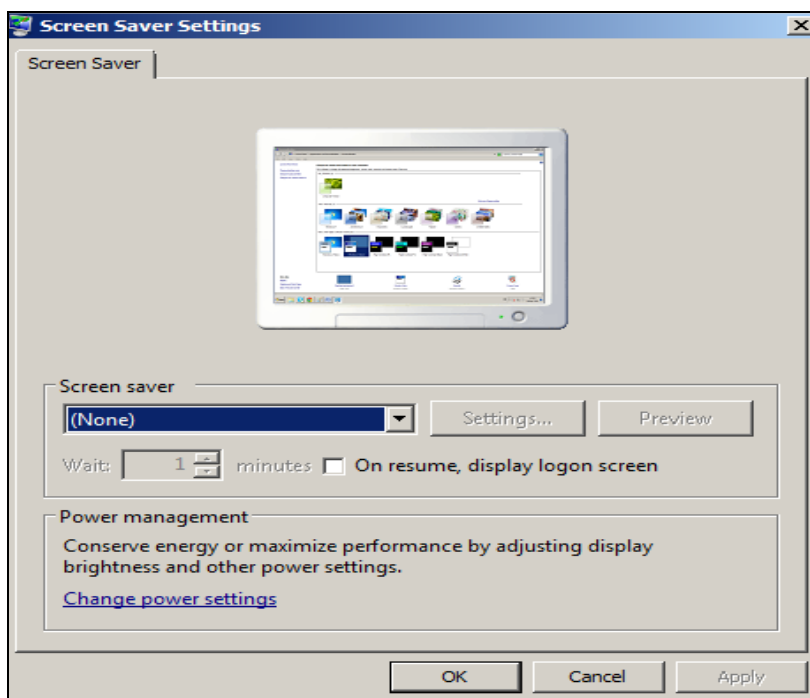


Fig. 7. Configurarea economizorului de ecran.

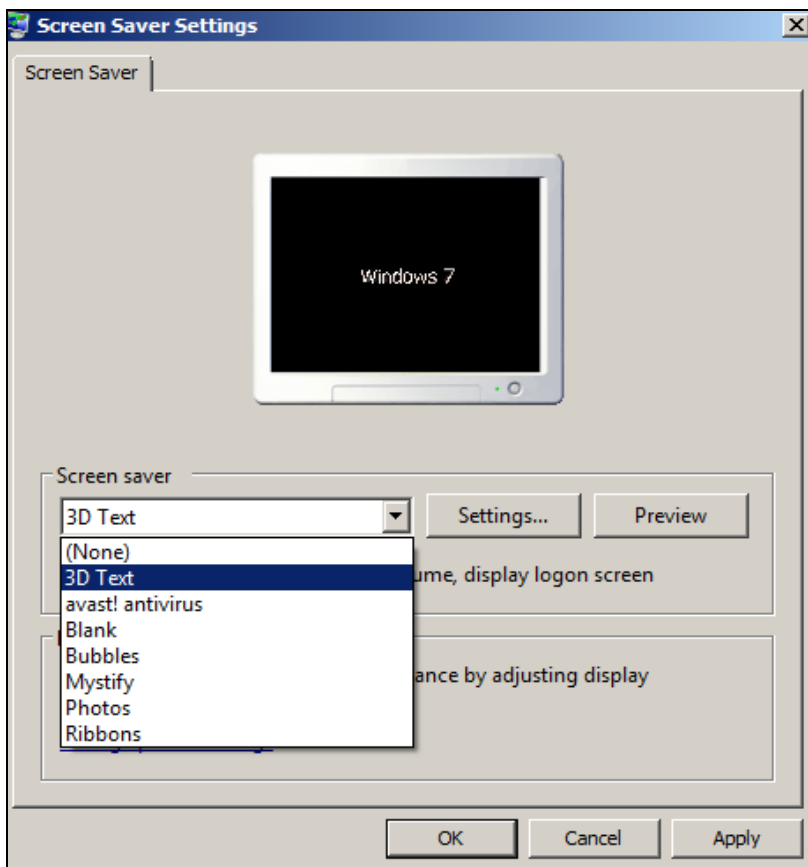


Fig. 8. Selectarea denumirii programului de protecție.

Programul de protecție al ecranului se lansează după un anumit interval de timp, specificat în câmpul **Wait** (*Așteptați*) și în cazul în care nu utilizăm calculatorul. În imaginea din fig. 8 este selectat programul **3D Text** care apare pe ecran peste 1 minut cu condiția că nu utilizăm calculatorul. De îndată ce se acționează orice tastă sau se atinge mouse-ul, ecranul revine la starea obișnuită (programul de protecție finisează lucrul).

Pentru a renunța la utilizarea programului de protecție, selectăm din același câmp **Screen Saver**, fig. 7, opțiunea **None** (*Nu/nici unul*), după care activăm butonul **OK** pentru a confirma renunțarea respectivă.

Pentru a modifica unele caracteristici ale programului de protecție, cum ar fi setul de culori utilizat, viteza de mișcare a figurilor ș.a., se utili-

zează butonul **Settings** (*Setări*) – inițial trebuie să indicăm programul de protecție căruia îi modificăm caracteristicile; în caz contrar, butonul **Settings** (*Setări*) nu este activ. Activându-l, pe ecran se afișează fereastra din fig. 8 din care selectăm cele necesare.

În cazul în care am selectat din câmpul **Screen Saver** (*Economizor de ecran*) programul **3D Text** și am activat butonul **Settings** (*Setări*), avem posibilitatea să selectăm una din următoarele opțiuni din câmpul **Text**, fig. 9:

- **Time** (*Time*) – programul de protecție va conține ceasul electronic de sistem;
- **Custom Text** (*Text personalizat*) – programul de protecție va conține textul introdus de la tastatură.

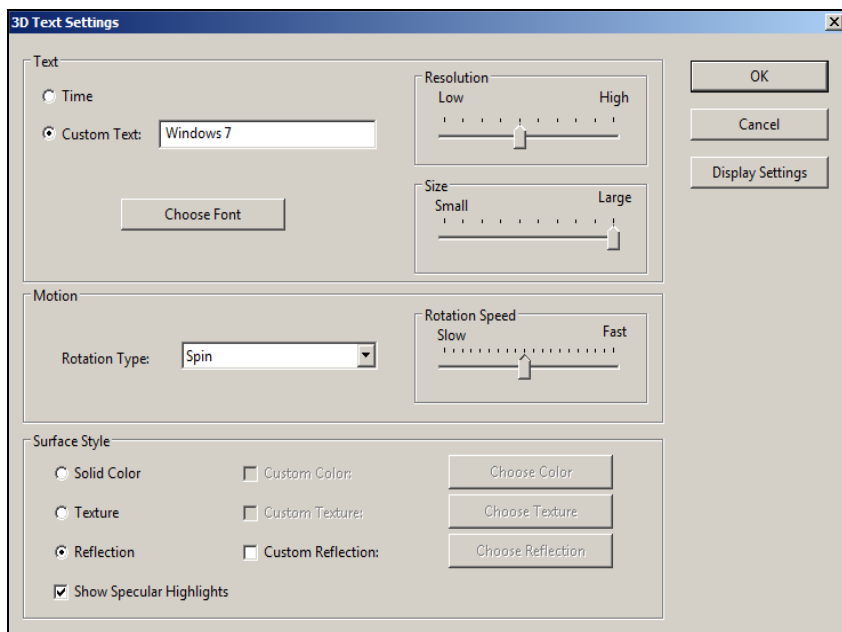


Fig. 9. Modificarea caracteristicilor programului de protecție.

Selectăm opțiunea **Custom Text** (*Text personalizat*) pentru a introduce un text oarecare ce va fi afișat de către aplicația de protejare a ecranului – maximum 20 de caractere sau alegem opțiunea **Time** (*Time*) pentru a afișa ceasul electronic de sistem – ora curentă. Specificăm opțiunile din secțiunile: **Size** (*Dimensiunea textului*), **Resolution** (*Rezoluția imaginii*), **Surface Style** (*Stilul suprafeței*), **Rotation Speed** (*Viteza de rotație*), **Rotation Type** (*Tipul rotației*);

activăm butonul **Choose Font** (*Alegeți fontul*) pentru a formata caracterele, după care activăm butonul **OK** în ambele ferestre.

Pentru vizualizarea preventivă a rezultatelor acțiunii programului de protecție, activăm butonul **Preview** (*Previzualizare*) din aceeași fereastră a figurii 8.

Adăugarea gadgeturilor pe Desktop

Windows 7 conține miniprograme denumite *gadgeturi*, care oferă rapid informații și furnizează acces simplu la instrumentele utilizate frecvent. De exemplu, *gadgeturile* se utilizează pentru a afișa o expunere de diapozitive, imagini sau pentru a vizualiza titluri de știri actualizate permanent. Printre *gadgeturile* principale furnizate de sistemul de operare **Windows 7** se enumeră următoarele: **Calendar** (*Calendar*), **Feed Headlines** (*Flux de titluri de știri*), **Picture Puzzle** (*Puzzle cu imagini*), **Slide Show** (*Expunere diapozitive*), **Weather** (*Vreme*) și **Clock** (*Ceas*). Celelalte sunt adăugate de către utilizator la necesitate.

Gadgeturile de **Desktop** pot păstra informațiile și instrumentele disponibile imediat pentru utilizare. De exemplu, avem posibilitatea să afișăm titlurile de știri alături de programele deschise. Astfel, dacă dorim să urmărim știrile actuale în timp ce lucrăm, nu trebuie să ne oprim lucrul pentru a comuta la un site **Web** de știri.

Avem posibilitatea să utilizăm gadgetul **Feed Headlines** (*Flux de titluri de știri*) pentru a afișa titlurile de știri recente de la sursele pe care le alegem. Nu trebuie să oprim lucrul în document, deoarece titlurile sunt întotdeauna vizibile. Dacă surprindem cu vederea un titlu care ne interesează, executăm clic pe acel titlu, iar browser-ul **Web** va deschide direct relatarea care ne interesează.

Pentru a adăuga unul sau mai multe *gadgeturi* pe **Desktop**, executăm următorii pași:

- I. **Start, Control Panel**, fig. 3;
- II. Activăm obiectul **Desktop Gadgets** (*Gadgeturi pentru suprafața de lucru*) – pe ecran se afișează fereastra de program cu numele **Gadget Gallery** (*Galerie de Gadgeturi*), fig. 10;

Executăm clic dreapta pe acel gadget pe care vrem să-l adăugăm pe În afară de căutare prin programe, fișiere, dosare și comunicări, câmpul **Search**

programs and files caută în preferințele **Internetului** și în istoricul site-urilor **Web** vizitate. Pagina **Web** care include termenul de căutare apare sub un titlu numit **Preference and history** (*Preferințe și istorie*).

III. **Desktop** și din meniul contextual activăm opțiunea **Add** (*Adăugați*) sau executăm dublu clic pe el; observăm că acesta se adaugă automat. Putem utiliza de asemenea și metoda tragerii.

Remarca: Imaginea din figura 10 se lansează mai rapid dacă executăm clic dreapta pe *Desktop*, pe loc gol, și lansăm comanda **Gadgets** (*Gadgeturi*).

Fie că vrem să adăugăm pe **Desktop** diverse *gadgeturi*, cum ar fi **Calendar** (*Calendar*), **Clock** (*Ceas*), **Weather** (*Vreme*) etc. În rezultat, obținem imaginea din figura 11.

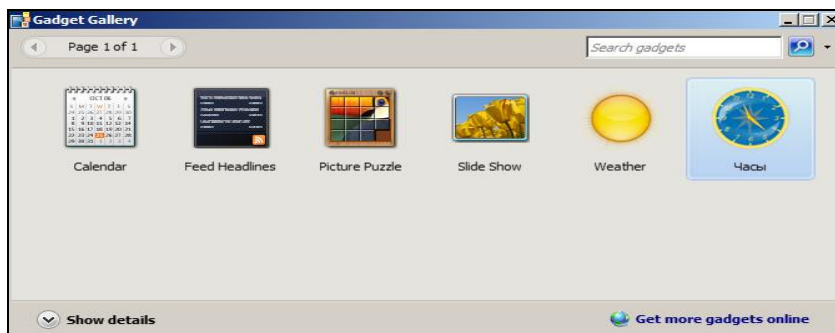


Fig. 10. Gadget-uri pentru suprafața de lucru.



Fig. 11. Trei gadget-uri adăugate pe Desktop.

Dacă poziționăm indicatorul mouse-ului pe un *gadget* oarecare, atunci în colțul din dreapta-sus a imaginii apar două sau trei butoane de comandă, fig. 12. Observăm că la imaginea **Weather** (*Vreme*) sunt afișate 3 butoane:

Close (*Închideți*), **Smaller size** (*Dimensiuni mai mici*) sau **Larger size** (*Dimensiuni mai mari*) – totul depinde cum e configurat gadgetul și **Options** (*Opțiuni*). Imaginile **Calendar** (*Calendar*) și **Clock** (*Ceas*) conțin numai două din butoanele sus-numite, fiind diferite.



Fig. 12. Butoanele de comandă în colțul din dreapta-sus a imaginii.

Executând clic dreapta pe **Clock** (*Ceas*), apare o listă de opțiuni care permit închiderea ceasului, menținerea lui în partea de sus a ferestrelor și modificarea opțiunilor lui (numele, fusul orar și aspectul). De asemenea, dacă executăm clic pe orice *gadget* de pe ecran, se afișează o listă de opțiuni ce diferă puțin de alte liste ale altor *gadgeturi*. *Gadgetul* poate fi poziționat prin glisare (tragere) în locul unde dorim.

Pentru a exclude un *gadget* de pe **Desktop**, executăm clic dreapta pe el și activăm opțiunea **Close gadget** (*Închideți gadgetul*) sau activăm butonul **Close** (*Închideți*) din dreapta-sus a imaginii.

Pentru a adăuga un *gadget* pe **Desktop** acesta trebuie instalat inițial pe calculator. Pentru a instala *gadgeturile* pe calculator, executăm următorii pași:

- I. **Start, Control Panel**, fig. 3;
- II. Activăm obiectul **Desktop Gadgets** – pe ecran se afișează fereastra de program cu numele **Gadget Gallery**, fig. 10;
- III. Activăm opțiunea **Get more gadgets online** (*Obțineți mai multe gadgeturi online*) – pe ecran se lansează pagina ce conține diverse *gadgeturi* pentru **Desktop**;
- IV. Executăm clic pe *gadgetul* pe care vrem să-l instalăm – observăm că în partea stângă-jos a ecranului este *numele obiectului.gadget*;

V. Executăm clic pe el și apare fereastra în care activăm butonul **Install** (*Instalați*) – acesta se instalează concomitent în fereastra **Gadget Gallery** (*Galerie de Gadgeturi*) și pe **Desktop** (*Suprafața de lucru*).

Pentru a dezinstala *gadgetul* din fereastra **Gadget Gallery** (*Galerie de Gadgeturi*), executăm clic dreapta pe imaginea respectivă și activăm opțiunea **Uninstall** (*Dezinstalați*).

Modificarea datei calendaristice și a orei de sistem

Orice obiect **Windows** care este creat, salvat, modificat, accesat și tipărit de către utilizator se înregistrează în calculator la data și timpul de sistem curent. Când gestionăm obiectele în sistemul de operare **Windows**, se recomandă să verificăm dacă data și timpul de sistem corespund datei și timpului curent.

Ceasul electronic de sistem este plasat în dreapta barei de activități. Pentru a ajusta data și ora de sistem trebuie să deschidem fereastra de dialog cu numele **Date and Time** (*Data și ora*), în care efectuăm operațiile de configurare necesare.

Vom descrie câteva moduri de deschidere a acestei ferestre:

1. **Start** (*Porniți*), **Control Panel** (*Panoul de Control*), **Clock** (*Ceas*), **Language and Region** (*Limbă și regiune*), **Data and Time** (*Data și ora*);
2. Activăm ceasul electronic de sistem din bara de activități, apoi activăm comanda **Change data and time settings** (*Modificați setările datei și a orei*);
3. Deschidem meniul contextual al ceasului electronic de sistem și lansăm opțiunea **Adjust date/time** (*Configurați data/ora*).

Indiferent ce mod utilizăm, pe ecran se afișează aceeași fereastră cu numele **Date and Time** (*Data și ora*), fig. 13, ce conține trei file: **Date and Time** (implicit activă), **Additional Clocks** (*Ceasuri suplimentare*) și **Internet Time** (*Timp pentru Internet*).

În această fereastră ca și în orice altă fereastră de dialog, deplasarea de la un câmp la altul (de la o comandă la alta) se efectuează atât cu mouse-ul, cât și cu tastatura.

Utilizând tastatura: acționăm tasta **Tab** (într-o direcție – înainte) sau **Shift+Tab** (în direcție opusă – înapoi);

Utilizând mouse-ul: executăm clic în câmpul în care dorim să efectuăm modificări sau executăm clic pe comanda care vrem să o lansăm.

După ce am stabilit data și ora, activăm butonul **OK** cât mai rapid, deoarece tot ce stabilim se pune în funcțiune din momentul în care informația este transmisă în memorie. De exemplu, dacă vom corecta ora și vom activa butonul **OK** peste 3 minute, la sigur că ceasul electronic de sistem nu va afișa ora corectă în bara de activități – va întârzia cu 3 minute.

La activarea butonului **Change date an time** (*Schimbați data și ora*), fig. 13, pe ecran se afișează fereastra din fig. 14 în care avem posibilitatea să configurăm data și ora curentă. În aceeași fereastră din fig. 13, prin activarea butonului **Change time zone** (*Schimbați fusul orar*), avem posibilitatea să schimbăm fusul orar. De asemenea, în aceeași fereastră bifăm comanda **Notify me when the clock changes** (*Anunță-mă când se schimbă ora*), pentru ca sistemul de operare **Windows** să fie la curent cu schimbarea orei în zona respectivă.

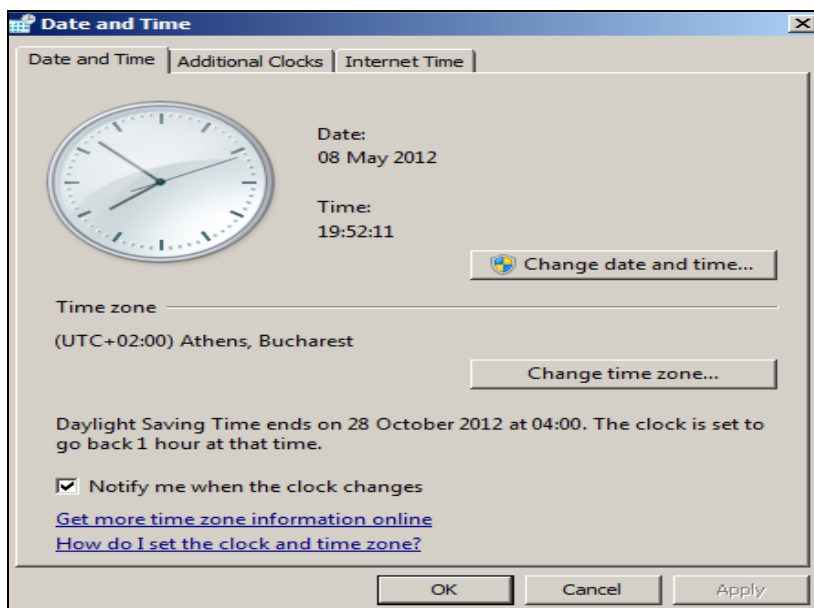


Fig. 13. Fereastra de configurare a datei/orei și a fusului orar.

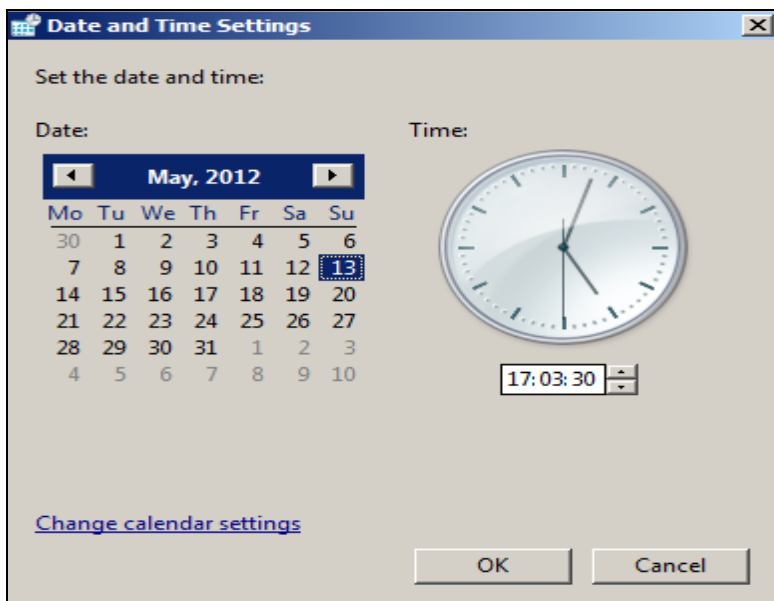


Fig. 14. Fereastra obținută la activarea butonului *Change date and time*.

Definirea formatelor de reprezentare a datei, orei, valutei și numerelor

Aplicația **Region and Language** (*Regiune și Limbă*) se utilizează pentru definirea formatelor de reprezentare a datei, timpului, valutei și a numerelor pentru țara (regiunea geografică) respectivă. După lansarea aplicației, pe ecran se afișează o fereastră cu numele **Region and Language** (*Regiune și Limbă*) ce conține 4 file, fig. 15.

Vom descrie câteva moduri de deschidere a acestei ferestre:

1. **Start, Control Panel, Clock, Language and Region, Region and Language** (*Regiune și Limbă*);
2. **Start, Control Panel** – în caseta de căutare introducem **Region and Language**;
3. **Start, Computer** – activăm butonul **Open Control Panel** de pe bara cu opțiuni – **Clock, Language and Region, Region and Language** (*Regiune și Limbă*).

Indiferent ce mod utilizăm, pe ecran se afișează aceeași fereastră de dialog cu 4 file. În câmpul **Format** (*Formatare*) al filei **Formats** (*Forma-*

tări), fig. 15, selectăm țara pentru care vor fi stabilite formatele enumerate mai jos. În continuare se activează și celelalte file pentru definirea formatelor respective.

În fig. 16 este activată fila **Keyboard and Language** (*Tastatură și Limbă*) în care avem posibilitatea să activăm butonul **Change keyboards** (*Modificați structura tastaturilor*) pentru a configura tastatura, adică pentru a adăuga/exclude limbi, a stabili o limbă din cele adăugate de *bază*.

Prin activarea butonului **Additional settings** (*Setări suplimentare*) din această fereastră, fig. 15, pe ecran se afișează fereastra de definire a formatelor de reprezentare a datei, orei, valutei și numerelor pentru țara respectivă, fiind însoțită de următoarele 4 file, fig. 17:

- **Numbers** (*Numere*) – definirea formatelor de reprezentare a numerelor;
- **Currency** (*Valută*) – definirea formatelor de reprezentare a valutei;
- **Time** (*Timp*) – definirea formatelor de reprezentare a orei;
- **Date** (*Dată*) – definirea formatelor de reprezentare a datei.

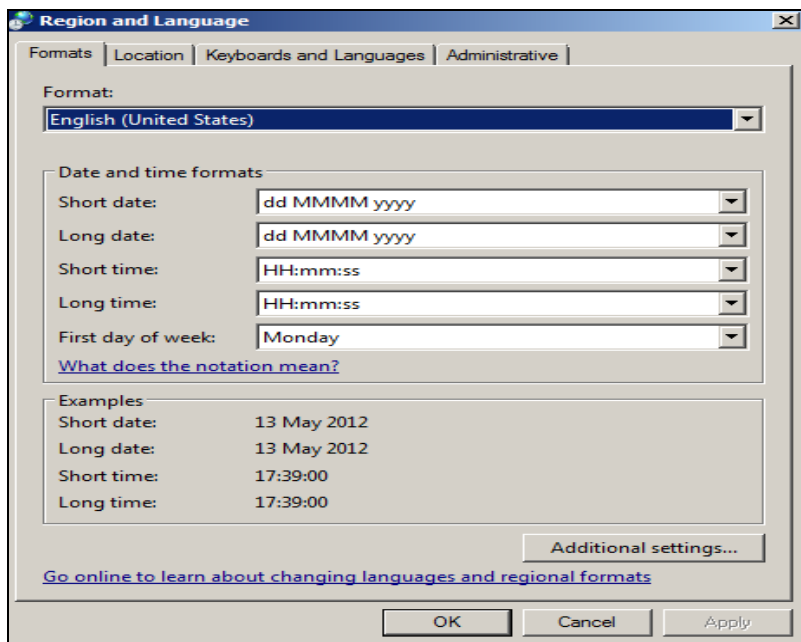


Fig. 15. Fereastra **Region and Language**, fila **Formats** activată.

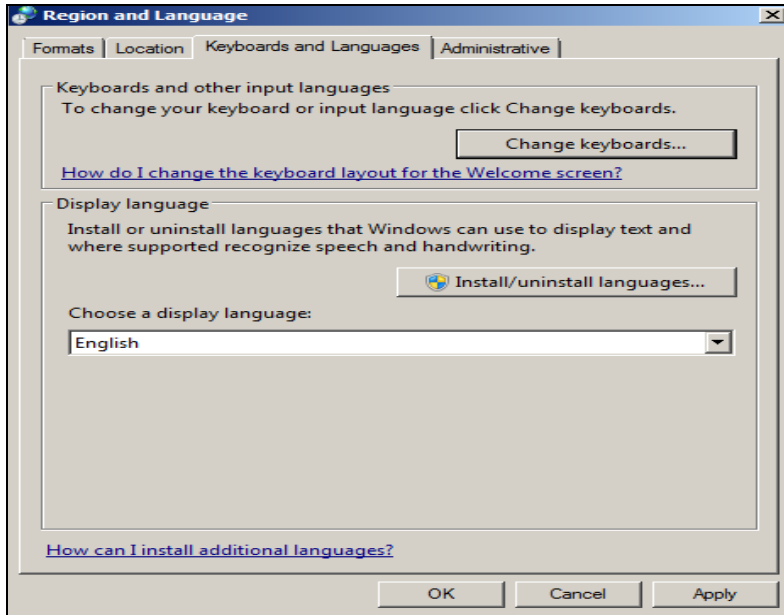


Fig. 16. Fereastra **Region and Language**, fila **Keyboard and Language** activată.

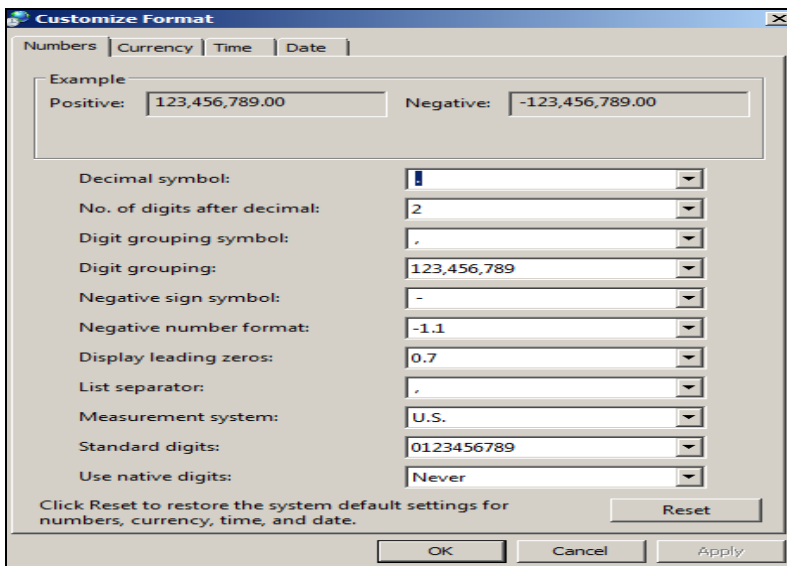


Fig. 17. Definierea formatelor de reprezentare a numerelor.

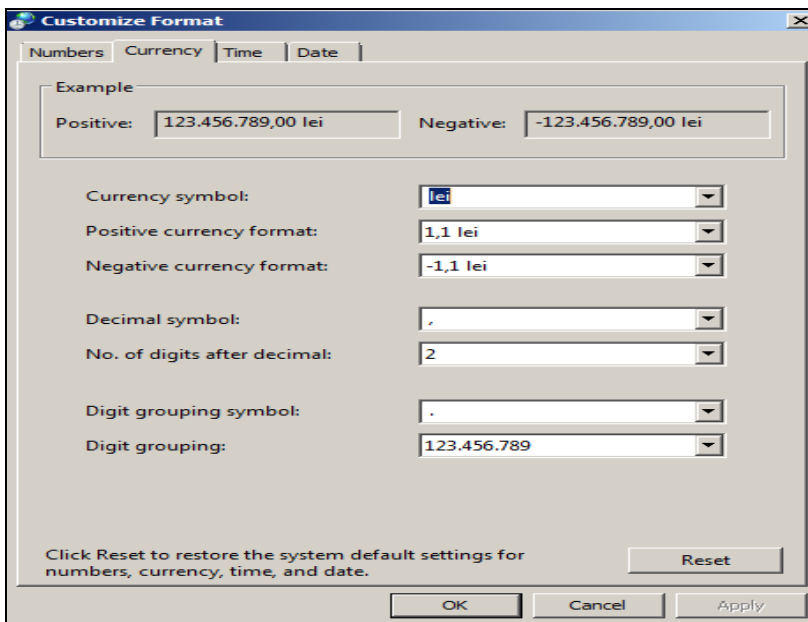


Fig. 18. Definirea formatelor de reprezentare a valutei.

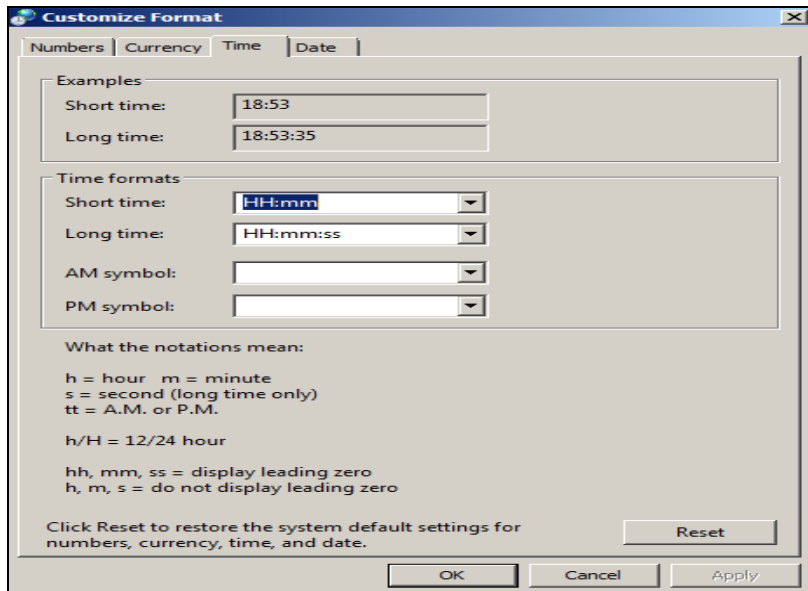


Fig. 19. Definirea formatelor de reprezentare a orei.

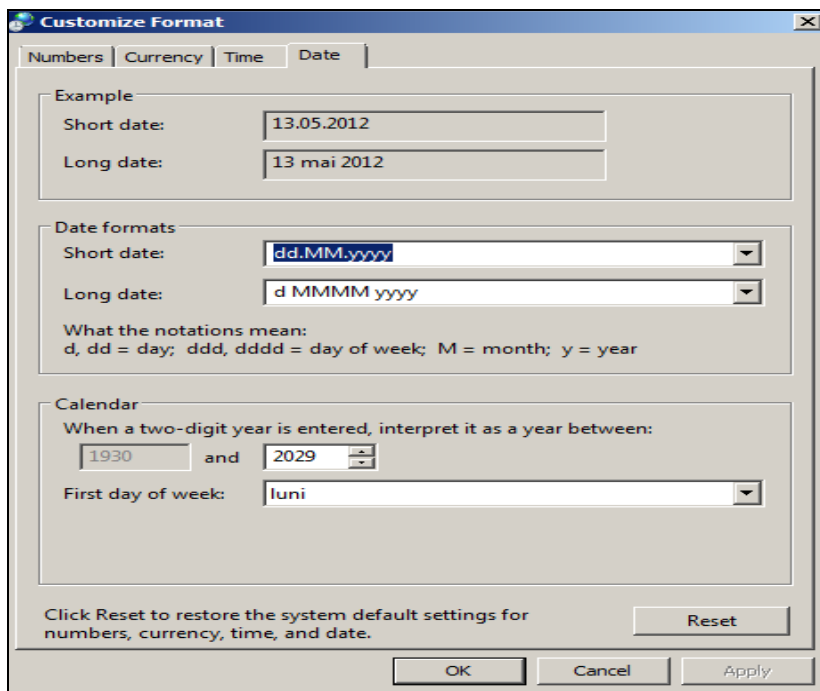


Fig. 20. Definirea formatelor de reprezentare a datei.

În fig. 17 este reprezentat aspectul ferestrei care se obține în rezultatul selectării regiunii **Romanian** (*Român*) cu fila **Numbers** (*Numere*) activă. Respectiv, în fig. 18, 19 și 20 sunt activate filele **Currency** (*Valută*), **Time** (*Timp*), **Date** (*Data*). În câmpurile respective ale acestor ferestre pot fi stabilite formatele corespunzătoare filelor activate.

Implicit, pe bara de activități se afișează data curentă în format scurt. Prin poziționarea indicatorului mouse-ului pe data sau ora din bara de activități obținem afișarea mesajului datei și numele zilei curente în format lung. Câmpul **Long date** (*Format complet al datei*) permite afișarea datei curente în format complet (lung), pe când câmpul **Short date** (*Format scurt al datei*) – în cel scurt, fig. 20. Formatul orei își schimbă, de asemenea, aspectul în bara de activități în dependență de țara și formatul selectat.

Pentru reprezentarea zilei se utilizează literele *d* sau *dd*; pentru reprezentarea lunii – literele *M*, *MM*, *MMM* sau *MMMM*; pentru reprezentarea anului – literele *yy* sau *yyyy*. Dacă pentru reprezentarea lunii utilizăm

literele *M* sau *MM*, atunci luna va fi reprezentată prin **cifre** (de exemplu, luna **aprilie** – 4 (*M*) sau 04 (*MM*)), iar dacă vom scrie literele *MMM* – vor fi reprezentate primele 3 litere ale denumirii lunii (de exemplu, **apr**) și respectiv, prin *MMMM* – denumirea completă a lunii (de exemplu, **aprilie** în limba țării selectate în fila **Formats**).

În tabelul 1 este descrisă data de **1 septembrie 2013** în diferite formate de reprezentare, în diferite limbi și utilizând diferite semne de separare a zilei, lunii și anului.

Fie că am creat o listă de obiecte (dosare, fișiere) și le-am afișat în zona de lucru în modul **Details** (*Detalii*). În coloana **Date modified** (*Data modificării*) se va afișa formatul datei și orei întocmai așa cum le-am configurat în fișele **Time** (*Timp*) și respectiv **Date** (*Data*) din fig. 19 și din fig. 20. În mod similar pot fi definite formatele de reprezentare a numerelor, valutei și timpului. Formatele definite astfel acționează în toate aplicațiile rulate în sistemul de operare **Windows** modificând formatele definite anterior. Redefinirea formatelor este posibilă doar numai în fereastra **Region and Language** (*Regiune și Limbă*).

Tabelul 1. Formate de reprezentare a datei calendaristice.

Limba	Formate	Exemple de reprezentare
Română	dd-M-yy	01-9-13
	d-M-yyyy	1-9-2013
	d/MM/yy	1/09/13
	dd.MM.yy	01.09.13
	d MMMM yyyy	1 septembrie 2013
	yyyy-MM-dd	2013-09-01
	MMM, yy	Sep, 13
	d MMMM	1 septembrie
Engleză	dd-MMM-yy	01-Sep-13
	MMMM, d, yyyy	September, 1, 2013
Rusă	dd.MM.yy	01.09.13
	d MMMM yyyy	1 сентября 2013
	MMM/dd/yy	Сен/01/13

Adăugarea și excluderea fonturilor. Aplicația *Fonts* (*Fonturi*)

Fonturile (garnituri) constituie modalități de reprezentare ale literelor în diferite aspecte în scopul obținerii unor efecte de perfectare ale documentului. Exemple de denumiri de fonturi: Arial, Times New Roman, Courier New, **Arial Black**, Tahoma etc.

Sistemul de operare **Windows 7** conține un set de fonturi standard. Ele sunt adesea insuficiente pentru necesitățile cotidiene de lucru cu texte la calculator. În acest caz, pot fi adăugate fonturi noi, care pot fi procurate suplimentar sau luate din **Internet**. Pentru a adăuga fonturi noi sau pentru a exclude fonturile de care nu avem nevoie, se lansează aplicația **Fonts** (*Fonturi*) din **Control Panel** (*Panoul de Control*)/**Appearance and Personalization** (*Aspect și personalizare*). Astfel, pe ecran se afișează o fereastră de program cu numele **Fonts** (*Fonturi*), fig. 21.

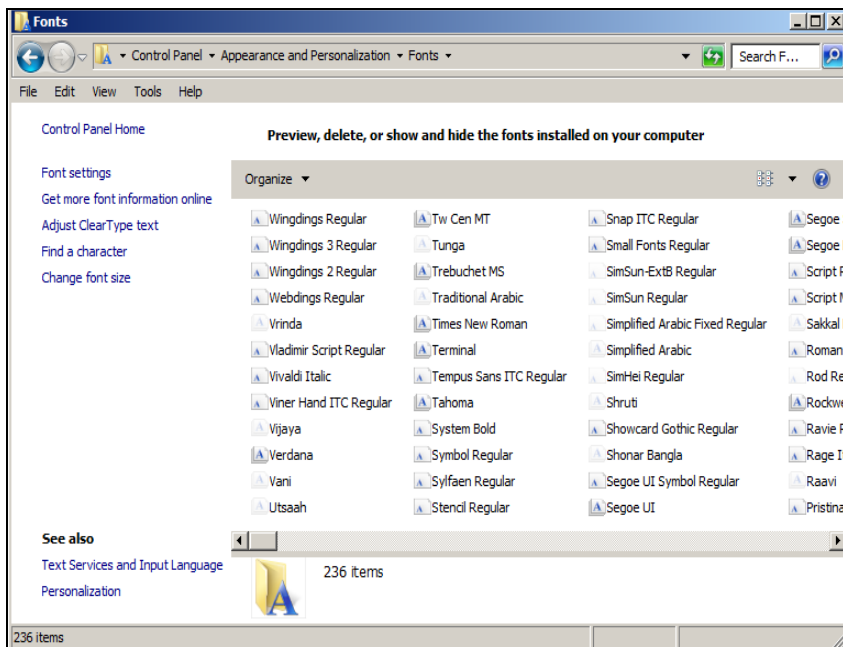


Fig. 21. Conținutul dosarului **Fonts**.

În acest dosar, în listă sunt afișate denumiri de fonturi având pictograma activă, iar altele – pasivă. Ele pot fi activate toate prin executarea unui clic

dreapta pe orice nume de font și prin activarea opțiunii **Show** (*Afișați/activați*); în caz contrar, activăm opțiunea **Hide** (*Ascundeți/dezactivați*).

În dosarul **Fonts** (*Fonturi*) există posibilitatea de a adăuga/exclude fonturi. Ca rezultat, fonturile selectate se copiază pe discul de sistem (de exemplu **C:**) în subdosarul **Fonts** (*Fonturi*) a dosarului **Windows**. După aceasta, fonturile noi sunt accesibile în toate aplicațiile.

Pentru a *exclude* un font, executăm următorii pași:

- I. Lansăm aplicația **Fonts** (*Fonturi*), fig. 21;
- II. Selectăm fontul pe care vrem să-l excludem;
- III. Lansăm comanda **Delete** (*Ștergeți*) din unul din locurile enumerate în lista de mai jos:
 - meniul **File** (*Fișier*);
 - de pe tastatură;
 - meniul contextual al fontului selectat, în toate cazurile apare aceeași fereastră de confirmare, fig. 22;
- IV. Activăm butonul **Yes** (*Da*) pentru a confirma ștergerea, în caz contrar – activăm butonul **No** (*Nu*).

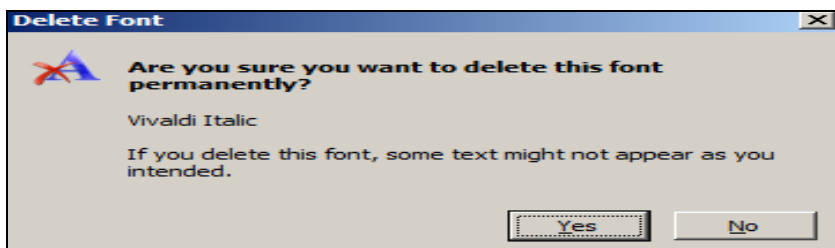


Fig. 22. Fereastra de confirmare a ștergerii unui font.

Adăugarea limbajelor pentru tastatură

În dreapta barei de activități este plasat indicatorul limbajelor pentru tastatură. El poate fi atât ascuns, cât și reafiat pe bara de activități.

Pentru a *ascunde* indicatorul limbajelor pentru tastatură, deschidem meniul contextual al barei de activități (clic dreapta pe suprafața liberă a barei) și deconectăm opțiunea **Language bar** (*Bara cu limbaje*) din **Toolbars** (*Bare*). Observăm în colțul din dreapta-sus al ecranului o bară – activăm butonul **Minimize** (*Minimizați*) din ea pentru a-l afișa înapoi pe bara de activități.

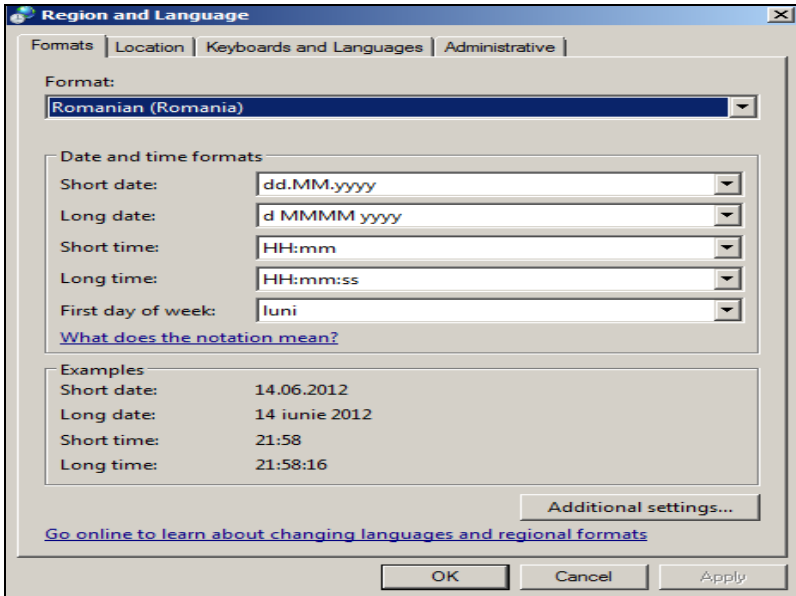


Fig. 23. Fereastra de adăugare a indicatorului limbajelor.

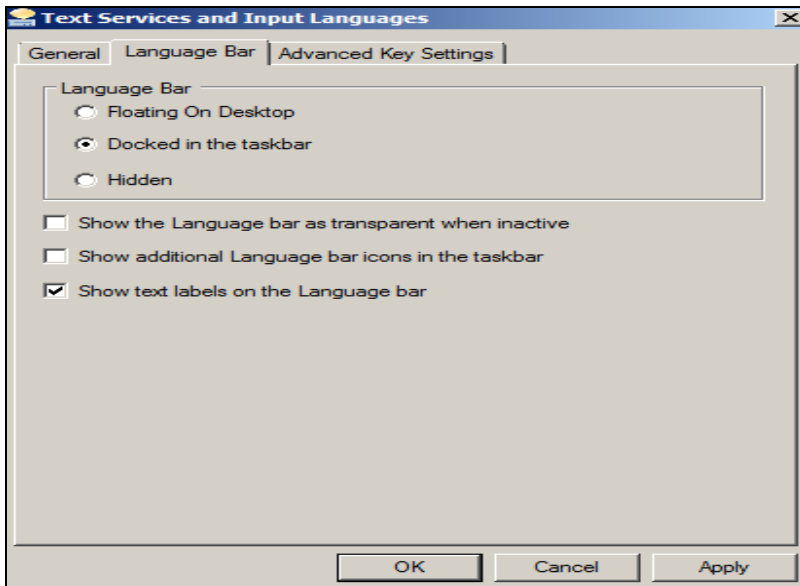


Fig. 24. Fila **Language Bar** și activarea opțiunii **Docked in the taskbar**.

O altă modalitate de reafigurare a acestuia pe bară e să lansăm **Start** (*Porniți*), **Control Panel** (*Panoul de Control*), **Clock** (*Ceas*), **Language and Region** (*Limbă și Regiune*), **Region and Language** (*Regiune și Limbă*). Astfel, pe ecran se afișează fereastra cu acest nume, fig. 23. Activăm fila **Keyboards and Languages** (*Tastaturi și Limbi*) și butonul **Change keyboards** (*Modificați structura tastaturilor*), pe ecran se afișează fereastra din fig. 24 din care activăm fila **Language Bar** (*Bara cu Limbaje*), apoi opțiunea **Docked in the taskbar** (*Adăugați în bara de activități*) și **OK**.

În cazul în care executăm un clic pe indicatorul limbajelor pentru tastatură, observăm că se deschide o listă a limbajelor în care putem culege textul. Implicit, în această listă sunt două limbaje: **English** (*United States*) și cel indicat de utilizator în standardele regionale.

Fie că vrem să culegem un text în limba franceză sau în limba germană, sau în orice altă limbă. Pentru aceasta trebuie să adăugăm în această listă limbajele de care avem nevoie.

Pentru a efectua operația de adăugare/excludere a limbajelor parcurgem aceeași cale ca și la adăugarea indicatorului pe bară, numai că în fereastra din fig. 24 activăm fila **General** (*General*). În rezultat, obținem fereastra din fig. 25. În continuare activăm butonul **Add** (*Adăugați*) și obținem imaginea din fig. 26.

Din fereastra **Add Input Language** (*Adăugați Limba de Intrare*) adăugăm nume acele limbi de care avem nevoie.

Mai simplu adăugăm/excludem limbaje prin meniul contextual al indicatorului de pe bara de activități – opțiunea **Settings** (*Setări*) și, astfel, la ecran se afișează deodată fereastra din fig. 25.

După ce am adăugat în listă limbajele respective, e bine să verificăm lista de la indicatorul limbajelor de pe bara de activități.

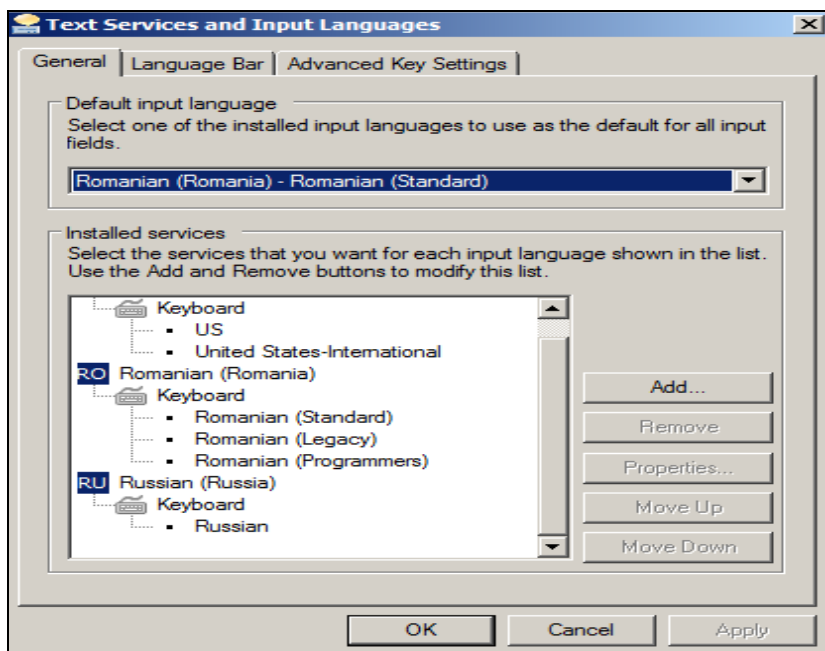


Fig. 25. Fereastra de modificare a proprietăților tastaturii.

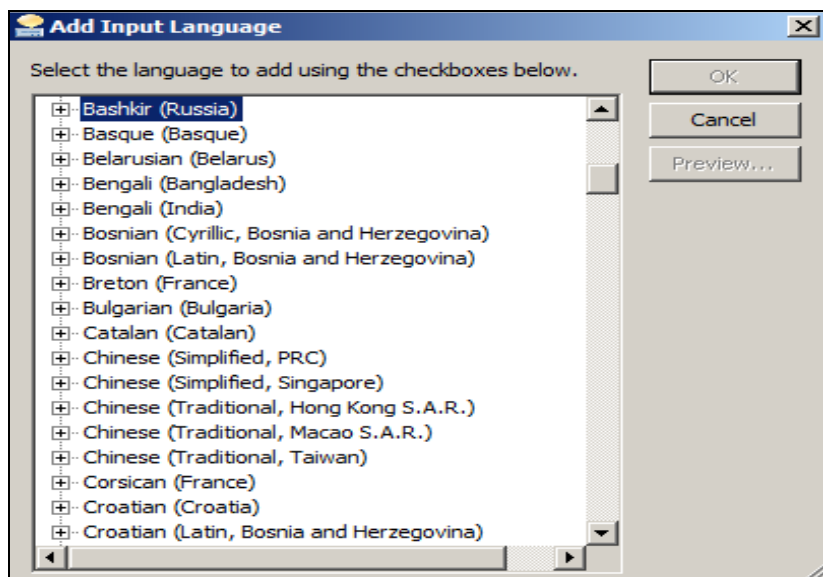


Fig. 26. Fereastra de adăugare a limbilor.

Excluderea limbajelor pentru tastatură

În cazul în care în listă avem unele limbaje de care nu avem nevoie, e cazul să le excludem. Pentru a *exclude* un limbaj din lista limbajelor pentru tastatură (cu excepția celui de bază), executăm următorii pași:

- I. Deschidem fereastra din fig. 25;
- II. Selectăm limbajul care urmează a fi exclus;
- III. Activăm butonul **Remove** (*Ștergeți*);
- IV. Activăm butonul **OK**.

Remarcă: Dacă în listă este numai un limbaj, butonul **Remove** nu este accesibil și, astfel, indicatorul limbajelor pentru tastatură nu se afișează în bara de activități. Sistemul de operare nu permite excluderea limbii de bază.

Butonul **Properties** (*Proprietăți*) permite previzualizarea aspectului tastaturii respective și schimbarea pictogramei ei.

Ce se va întâmpla în cazul în care vom selecta limbajul **Romanian** (*Româna*), iar proprietatea limbajului – **Russian** (*Rusă*)? Vom întâlni dificultăți atunci când vom culege textul: caracterele vor fi din alfabetul chirilic, cu toate că limbajul este stabilit **Romanian** (*Română*).

Butoanele **Move Up** (*Mutați în sus*) și **Move Down** (*Mutați în jos*) permit schimbarea cu locul a limbilor adăugate în lista de la indicator.

Pentru a stabili o limbă de bază din cele adăugate, selectăm aceasta din câmpul **Default input language** (*Implicit limba de bază*).

Fie că avem în listă mai multe limbaje. Din ele numai unul poate să fie de bază. Limbajul stabilit ca *limbaj de bază* este la dispoziția sistemului de operare întotdeauna când acesta se lansează. Odată cu lansarea lui, limba de bază se fixează automat în indicator.

În fereastra din fig. 24, prin activarea filei **Advanced Key Settings** (*Setările de bază avansate*) remarcăm în secțiunea **To turn off Caps Lock** (*Dezactivați tasta Caps Lock*) două opțiuni importante pentru tastatură, fig. 27.

Ce funcții au comenzile din această secțiune?

Dacă selectăm opțiunea **Press the CAPS LOCK key** (*Acționați tasta Caps Lock*), prin acționarea tastei **Caps Lock** se conectează registrul de sus al tastaturii (culegerea textului cu majuscule) și când vom deconecta acest

registru, adică vom trece la registrul de jos (culegerea textului cu minuscule), va trebui să acționăm din nou această tastă.

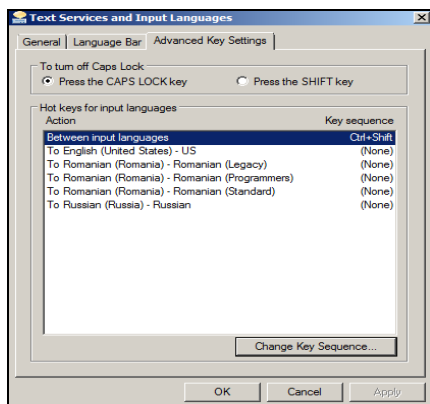


Fig. 27. Fereastra de configurare a tastei **Caps Lock**.

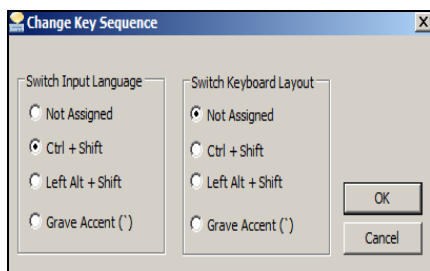


Fig. 28. Stabilirea combinației de taste pentru a schimba limba în indicatorul limbajelor de pe bara de activități.

Altfel spus, cu tasta **Caps Lock** atât conectăm, cât și deconectăm acest regim. Dacă selectăm opțiunea **Press the SHIFT key** (*Acționați tasta Shift*), înseamnă că vom conecta registrul de sus cu tasta **Caps Lock** și-l vom deconecta cu tasta **Shift** din stânga sau din dreapta tastaturii.

Există posibilitatea de a schimba limbajul în indicator atât prin utilizarea *mouse-ului*, cât și a *tastaturii*.

Utilizând mouse-ul: executăm clic pe indicator, la ecran se afișează lista limbajelor, după care selectăm limbajul necesar.

Utilizând tastatura: utilizăm una din combinațiile de taste: **Ctrl + Shift** sau **Left Alt + Shift**.

Să descriem cum configurăm corect tastatura pentru a putea schimba limba în indicator prin intermediul combinațiilor de taste sus-numite?

Prin activarea butonului **Change Key Sequence** (*Schimbați combinația de taste*) din aceeași fereastră, fig. 27, pe ecran se afișează fereastra cu numele butonului **Change Key Sequence** (*Schimbați combinația de taste*) care a fost activat recent, fig. 28. Din secțiunea **Switch Input Language** (*Schimbați Limba de Intrare*) selectăm una din comenzile necesare care permit o operație de acest gen:

- **Ctrl+Shift** – schimbarea limbajului în indicator numai cu combinația de taste respectivă, din stânga sau din dreapta tastaturii (după dorință), acționându-le concomitent;
- **Left Alt+Shift** – schimbarea limbajului în indicator numai cu combinația de taste respectivă, acționând numai tasta **Alt** din stânga tastaturii în combinație cu tasta **Shift** din stânga sau din dreapta tastaturii.

Configurarea mouse-ului

Aplicația **Mouse** (*Șoricel*) din **Control Panel** (*Panoul de Control*) ne permite să definim următorii parametri ai mouse-ului: destinația butoanelor, deschiderea obiectelor cu un clic sau dublu clic, viteza de reacție la executarea dublului clic și a triplului clic, modificarea formei indicatorului mouse-ului etc.

Pentru configurarea mouse-ului avem nevoie de deschiderea ferestrei de dialog cu numele **Mouse Properties** (*Proprietățile mouse-ului*) ce apare în urma lansării aplicației **Mouse** din **Control Panel**.

Fereastra cu numele **Mouse Properties** conține 5 file, fig. 29, fiind implicit activă fila **Buttons** (*Butoane*). În secțiunea **Button configuration** (*Buton de configurare*) a filei **Buttons** configurăm mouse-ul pentru stângaci sau dreptaci, activând sau dezactivând opțiunea **Switch Primary and Secondary Buttons** (*Comutarea butoanelor primare și secundare*). În rezultat, funcțiile butoanelor mouse-ului se interschimbă.

În secțiunea **Double-Click Speed** (*Viteza dublului clic*) configurăm viteza de reacție la executarea dublului și triplului clic, deplasând bara-indicator de-a lungul riglei dinspre **Slow** (*Lent*) – viteza medie (pe centrul riglei) – spre **Fast** (*Rapid*). În câmpul de alături unde este imaginea unui dosar, încercăm să executăm dublu clic pe pictograma din imagine pentru a verifica configurarea și anume, dacă am stabilit acea viteză a dublului clic pe care am dorit-o.

Fila **Pointers** (*Indicatoare*), fig. 30, permite modificarea formei indicatorului mouse-ului pentru diferite regimuri (stări) ale lui, cum ar fi: redimensionarea, așteptarea, selectarea, deplasarea etc. Lista pentru diferite stări este afișată în câmpul **Customize** (*Personalizați*). În imagine este selectat regimul **Normal Select** (*Selectare obișnuită/standard*) cu forma implicită a indicatorului mouse-ului – o săgeată albă. Indicatorul mouse-ului poate fi modificat pentru fiecare stare în parte sau pentru toate stările

concomitent utilizând scheme de indicatori (câmpul cu listă **Scheme** (*Schemă*)).

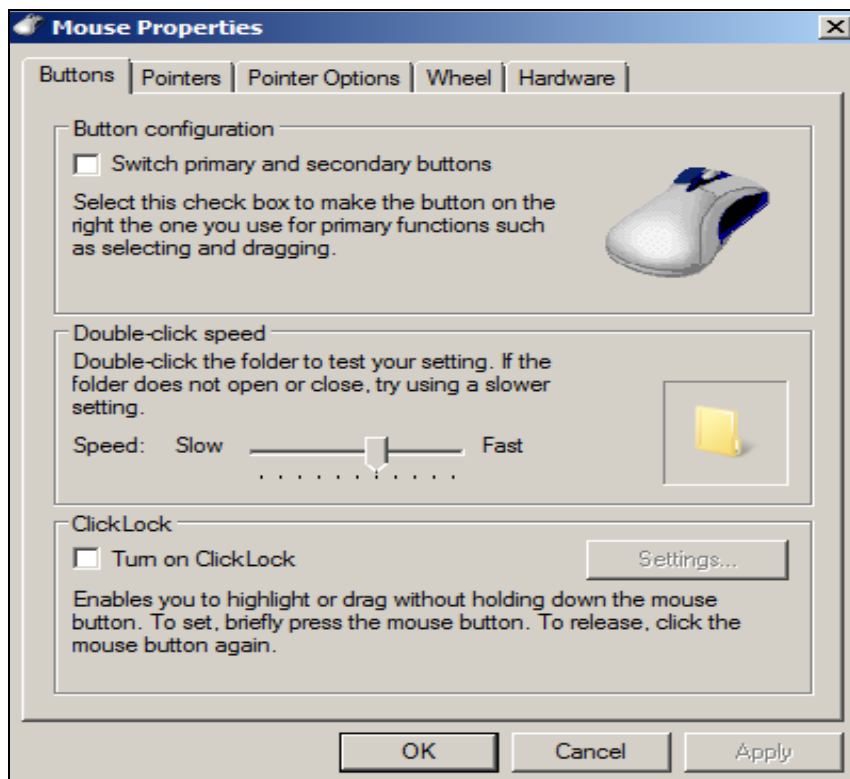


Fig. 29. Stabilirea proprietăților mouse-ului.

Opțiunea **Enable pointer shadow** (*Activați umbra indicatorului*) poate fi conectată sau deconectată, configurată cu sau fără umbra indicatorului mouse-ului – totul depinde de necesitățile utilizatorului, fig. 30.

Opțiunea **Allow themes to change mouse pointers** (*Permite teme pentru modificarea indicatoarelor mouse-ului*) are funcția de utilizare a diverselor teme pentru modificarea indicatoarelor, fig. 30.

Pentru a modifica forma indicatorului mouse-ului e nevoie de fișiere speciale care au extensia ***.CUR** (extensia fișierului permisă din trei caractere provenită de la cuvântul prescurtat **CUR**sor) sau ***.ANI** (indicator cu efect **ANI**mațional).

Fie că vrem să schimbăm forma indicatorului mouse-ului (orice altă formă) pentru regimul **Normal Select** (*Selectare obișnuită*).

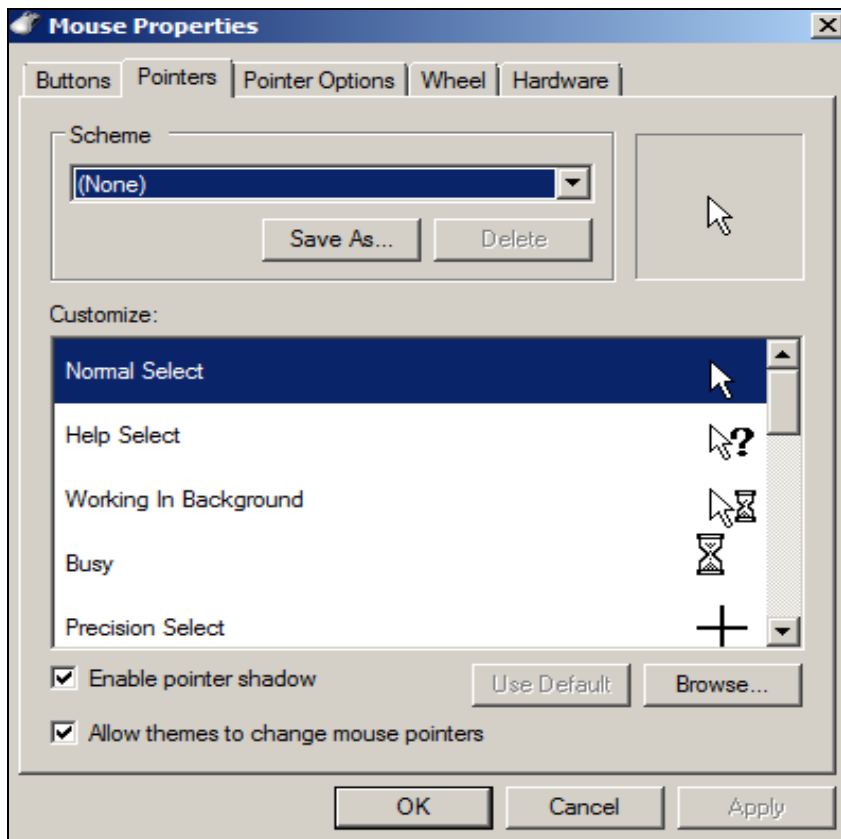


Fig. 30. Modificarea indicatorului mouse-ului.

Pentru aceasta, executăm următorii pași:

- I. Lansăm aplicația **Mouse Properties** (*Proprietățile mouse-ului*);
- II. Activăm fila **Pointers** (*Indicatoare*);
- III. Selectăm regimul **Normal Select** (*Selectare obișnuită*);
- IV. Activăm butonul **Browse** (*Răsfoiți*) – apare implicit fereastra cu numele **Browse** (*Răsfoiți*) în câmpul **Look in** (*Priviți în*); din fereastră deschidem dosarul **Cursors** (*Cursoare*), fig. 31;
- V. Selectăm forma necesară (fișierul cu extensia ***.cur**) și, paralel, observăm că numele acestui fișier se fixează în câmpul **File name** (*Nume fișier*), iar în regiunea **Preview** (*Previzualizare*) din stânga-jos

a ferestrei se afișează preventiv forma pe care urmează să o primească indicatorul mouse-ului, fig. 31;

VI. Activăm butonul **Open** (*Deschideți*) – observăm că ne-am întors în fila **Pointers** (*Indicatoare*), unde regimul **Normal Select** (*Selectare obișnuită*) din câmpul **Customize** (*Personalizați*) deja și-a schimbat forma;

VII. Activăm butonul **OK** pentru a confirma forma selectată.

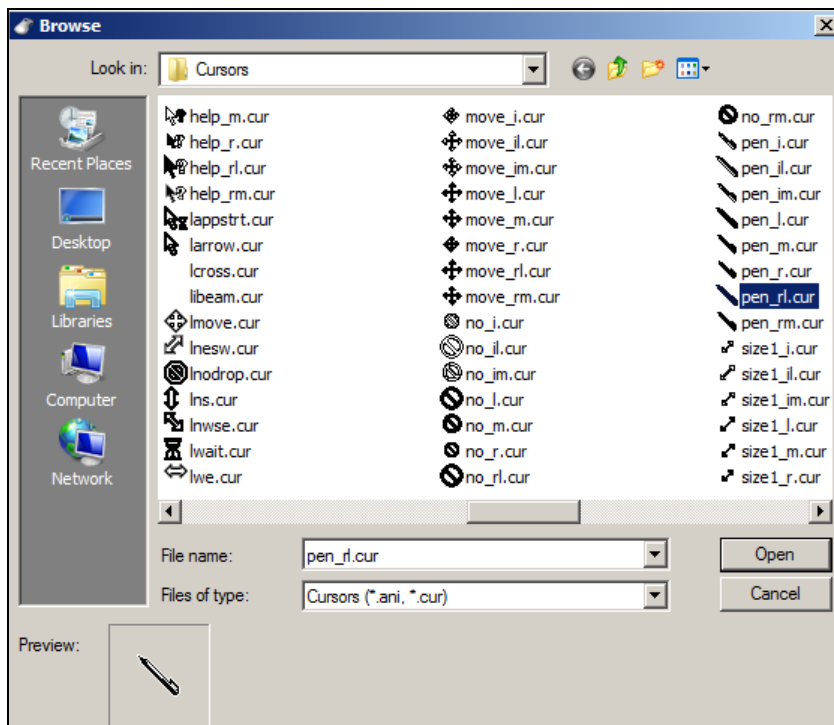


Fig. 31. Selectarea formeii indicatorului mouse-ului.

La fel procedăm pentru a schimba forma indicatorului mouse-ului pentru alte regimuri din același câmp cu numele **Customize** (*Personalizați*), fig. 30.

În fila cu numele **Pointer Options** (*Opțiunile indicatorului*), secțiunea **Motion** (*Mișcare*) avem posibilitatea de a schimba pe ecran viteza de deplasare a indicatorului mouse-ului, a afișa/ascunde urmele lăstate de către acesta, precum și lungimea acestei urme, fig. 32.

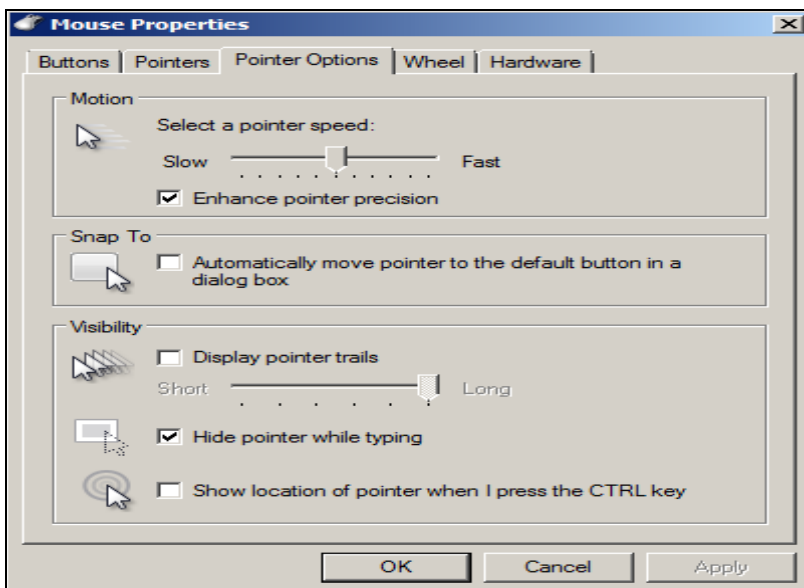


Fig. 32. Schimbarea vitezei de deplasare a indicatorului.

Descrierea altor aplicații ale grupului Control Panel

- **Folder Options** (*Opțiunile dosarului*) – configurează opțiunile dosarului;
- **Internet Options** (*Opțiunile Internetului*) – configurează opțiunile Internet-ului;
- **Taskbar and Start Menu** (*Bara de activități și Meniul Start*) – configurează bara de activități și meniul Start;
- **Keyboard** (*Tastatură*) – configurează tastatura;
- **Sound** (*Sonet*) – sonorizează evenimentele (operații de deschidere, închidere, lansare, abandonare, minimizare, maximizare, restabilire etc.) sistemului de operare **Windows** și instalează caracteristicile audio pentru dispozitivele *Multimedia*;
- **Windows Update** (*Înnoiește/actualizează Windows-ul*) – înnoiește sistemul de operare;
- **Devices and Printers** (*Dispozitive și imprimante*) – configurează dispozitivele și imprimantele, adaugă/reinstalează driverul imprimantei;
- **User Accounts** (*Conturi de utilizator*) – gestionează utilizatorii (sesiunile de lucru) sistemului de operare: modifică parola, drepturile de acces etc.;

- **Programs and Features (Add New Software)** (*Programe și caracteristici (Adaugă software nou)*) – instalează/exclude diverse programe;
- **Add New Hardware** (*Adaugă hardware nou*) – instalează drivere pentru dispozitivele noi sau exclude drivere inutile;
- **System** (*Sistem*) – obține informații generale despre calculator și sistemul de operare, modifică parametrii respectivi.

Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

1. Configurați ceasul electronic de sistem la ora 21:23.
2. Configurați ceasul electronic de sistem la ora curentă.
3. Configurați ceasul electronic de sistem astfel, încât poziționând indicatorul mouse-ului pe el în bara de activități, să se afișeze mesajul datei curente în format lung în limba franceză.
4. Ștergeți fontul *Tahoma*, apoi adăugați-l înapoi în dosarul *C:\Windows\Fonts*.
5. Adăugați limbile germană, franceză și italiană.
6. Ștergeți din listă numai limba germană.
7. Ascundeți/afișați indicatorul limbajelor pentru tastatură.
8. Configurați sistemul de operare *Windows* în așa mod, încât limba de bază să fie engleza.
9. Configurați sistemul de operare *Windows* în așa mod, încât limbile în indicator să se schimbe acționând combinația de taste *Left Alt+Shift*, apoi *Ctrl+Shift*.
10. Configurați sistemul de operare *Windows* în așa mod, încât regimul de protecție al ecranului să afișeze peste un minut pe ecran ceasul electronic de sistem, apoi renunțați.
11. Configurați sistemul de operare *Windows* în așa mod, încât regimul de protecție al ecranului să afișeze peste două minute pe ecran numele facultății voastre, formatat la fontul *Tahoma*, stilul *Bold*, cu caractere mari, apoi renunțați.
12. Activați pe suprafața de lucru tema *Nature*, apoi renunțați.
13. Configurați mouse-ul pentru stângaci și viteza dublului clic – minimă, apoi renunțați.
14. Schimbați pentru regimul *Normal Select* forma indicatorului mouse-ului într-un pix.
15. Schimbați pentru regimul *Help Select* forma indicatorului mouse-ului într-o orice altă formă.
16. Renunțați la toate formele indicatorului mouse-ului recent schimbate.

Capitolul VII. Aplicațiile de bază ale grupului Accessories

Finalitățile de învățare

La finele studierii temei respective și după realizarea sarcinilor de lucru, studentul va fi capabil:

- să identifice elementele interfeței grafice ale aplicațiilor grupului *Accessories* și să explice structura și semnificația acestor elemente;
- să demonstreze tehnicile de lucru în aplicațiile grupului *Accessories*: *Paint*, *Calculator*, *Notepad*, *WordPad*.

Sistemul de operare **Windows 7** include câteva aplicații standard într-un grup numit **Accessories** (*Accesorii*). Acest grup include următoarele aplicații: **Paint** (*Vopsea*), **Notepad** (*Carnet*), **Calculator** (*Calculator de buzunar*), **WordPad** (*Editor de texte*) etc. Pentru lansarea acestora se utilizează mai multe modalități.

Editorul grafic Microsoft Paint

Microsoft Paint este un program simplu de desenare care creează, editează și tipărește imagini cu ajutorul instrumentelor puse la dispoziție (pensulă, creion, radieră etc.). Aplicația **Paint** face parte din grupul de aplicații **Accessories** al sistemului de operare **Windows**. Este un redactor grafic cu posibilități relativ modeste. Aceasta se lansează prin diverse căi:

1. **Start** (*Porniți*), **Paint** (*Vopsea*) (dacă este afișată în listă);
2. **Start** (*Porniți*), **All Programs** (*Toate programele*), **Accessories** (*Accesorii*), **Paint** (*Vopsea*);
3. **Start**, **All Programs**, **Accessories**, **Run** (*Executați*), apoi introducem numele **mspaint.exe** sau **mspaint** în câmpul **Open** (*Deschideți*), după care activăm butonul **OK**;
4. **Start**, apoi introducem numele programului **Paint** în câmpul **Search programs and files** (*Căutați prin programe și fișiere*) și acționăm tasta **Enter**.

Indiferent de unde o lansăm, pe ecran se afișează aceeași fereastră de program cu numele **Paint**, fig. 1, numele documentului fiind implicit **Untitled** (*Fără titlu*).

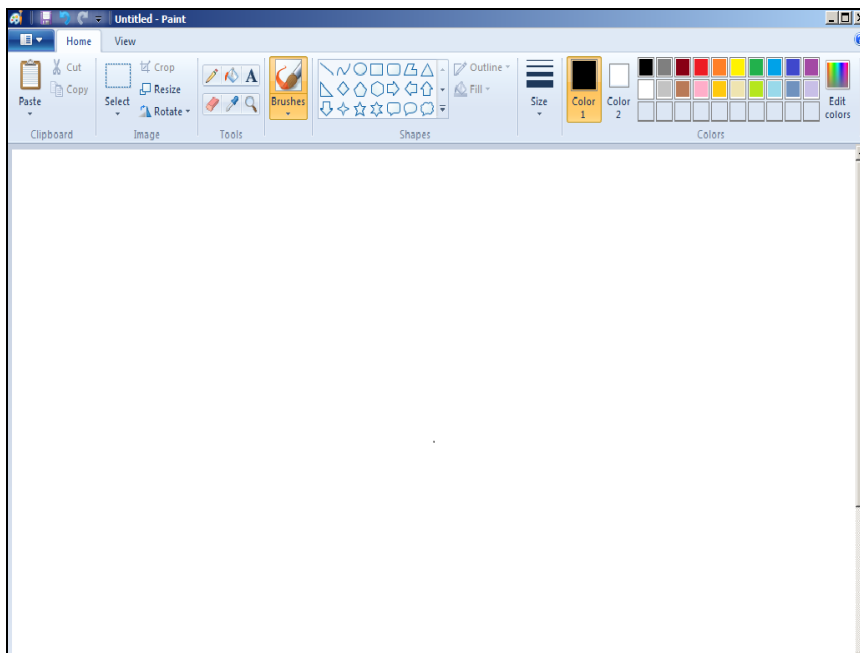


Fig. 1. Editorul grafic **Paint**, fila **Home** activată.

Elementele de bază ale ferestrei programului **Paint** sunt următoarele:

- Bara cu instrumente de acces rapid;
- **Title Bar** (*Bara de titlu*);
- Butonul **Paint** ce afișează lista comenzilor necesare;
- Fila **Home** (*Pagina principală*) cu următoarele secțiuni, fig. 1:
 - Grupul memoriei temporare – **Clipboard** (*Memorie temporară*);
 - Grupul setului cu instrumente pentru imagini – **Image** (*Imagine*);
 - Grupul setului cu instrumente – **Tools** (*Instrumente*);
 - Grupul setului de diverse perii – **Brushes** (*Perii*);
 - Grupul setului de diverse forme – **Shapes** (*Forme*);
 - Grupul pentru selectarea lățimii liniilor – **Size** (*Dimensiune*);
 - Grupul setului de culori – **Color Box** (*Cutie de culori*);
- Fila **View** (*Vizualizați*) cu următoarele secțiuni, fig. 2:
 - Grupul cu diverse scări de afișare a zonei de lucru – **Zoom** (*Scară*);
 - Grupul afișării/ascunderii riglei, liniilor de grilă și a barei de stare – **Show or Hide** (*Afișați sau ascundeți*);

- Grupul de afișare a imaginilor pe tot ecranul – **Display** (*Ecran*).
- Zona de lucru;
- **Vertical/Horizontal Scroll Bar** (*Barele de derulare verticală și orizontală*);
- **Status Bar** (*Bara de stare*);
- Scara de afișare a zonei de lucru **Zoom** (colțul din dreapta-jos), echivalent grupului **Zoom** al filei **View**.

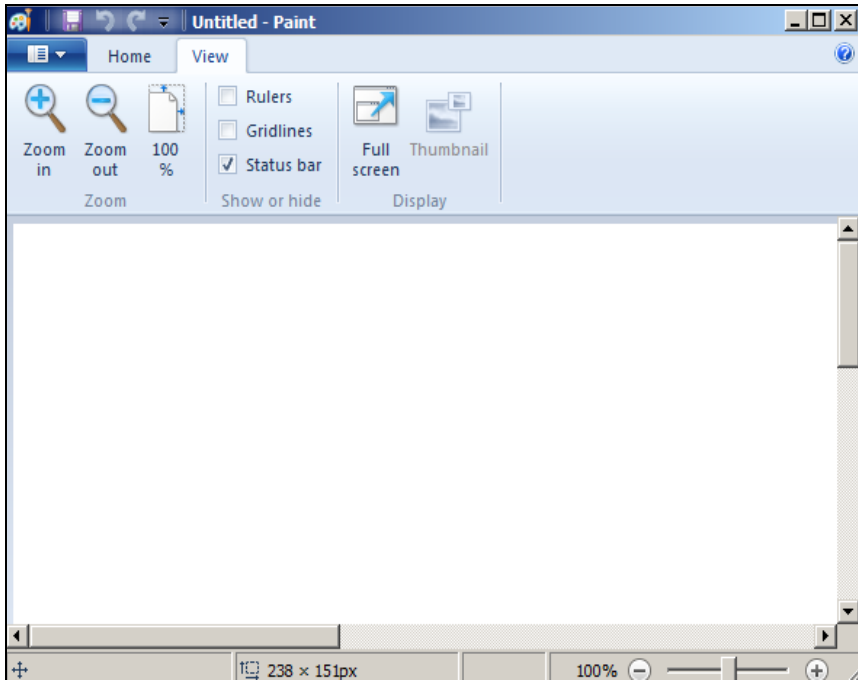



Fig. 2. Editorul grafic **Paint**, fila **View** activată.

Zona de lucru a ferestrei aplicației *Paint* poate fi asemănată cu o pânză pe care putem picta diferite desene. Pentru crearea imaginilor vom utiliza instrumente, semnificația cărora va fi descrisă în continuare.

Dimensiunile pânzei (zonei de lucru) pot fi modificate în funcție de necesitățile utilizatorului cu ajutorul opțiunilor secțiunii **Zoom**.

Pentru a desena în **Paint** avem posibilitatea să utilizăm diverse instrumente. Instrumentul pe care îl utilizăm și opțiunile pe care le selectăm

determină modul în care apare linia în desen. Acestea sunt instrumentele ce pot fi utilizate pentru a desena linii în aplicația **Paint**.


Instrumentul  **Pencil** (*Creion*) – acest instrument se utilizează pentru a realiza desene cu linii sau curbe subțiri, libere etc.

Pentru a utiliza instrumentul *Creion*, executăm următorii pași:

- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Tools** (*Instrumente*), activăm instrumentul **Pencil** (*Creion*);
- II. În grupul **Colors** (*Culori*) executăm clic pe **Color 1** (*Culoarea 1*), apoi selectăm o culoare oarecare pentru *Creion*, după care glisăm indicatorul în imagine pentru a desena;
- III. În același grup **Colors** (*Culori*) executăm clic pe **Color 2** (*Culoarea 2*) – culoarea selectată pentru fundal, după care executăm clic dreapta în timp ce glisăm indicatorul mouse-ului.

Exemplu: Fie că am selectat *Culoarea 1* – verde, iar *Culoarea 2* – albastră. Dacă glisăm indicatorul în imagine cu butonul stâng, vom desena cu culoarea verde, iar dacă glisăm indicatorul în imagine cu butonul drept, vom desena cu culoarea albastră. Deci, *Culoarea 1* – desenăm cu clic, *Culoarea 2* – desenăm cu clic dreapta.


În cazul în care vom încerca să desenăm figuri din grupul **Shapes** (*Forme*) utilizând butonul stâng prin glisare, *Culoarea 1* va fi aplicată conturului figurii, iar *Culoarea 2* – fundalului figurii. Și invers, dacă vom utiliza butonul drept la desenarea acelorași figuri, *Culoarea 1* va deveni *Culoarea 2*.

Instrumentul  **Brushes** (*Pensule*) – utilizăm acest instrument pentru a trasa linii cu alt aspect și altă textură – similar utilizării mai multor pensule diferite în artă. Este posibil să trasăm linii cu forme libere și curbe cu efecte diferite folosind pensule diferite.

Pentru a utiliza instrumentul *Pensule*, executăm următorii pași:

- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Brushes** (*Pensule*), executăm clic pe săgeata de jos de sub **Brushes** (*Pensule*);
- II. Activăm (selectăm) pensula artistică pe care dorim să o utilizăm;
- III. Activăm opțiunea **Size** (*Dimensiune*), apoi selectăm o dimensiune pentru linia care determină grosimea trăsăturilor cu pensula;


- IV. În grupul **Colors** (*Culori*) executăm clic pe **Color 1** (*Culoarea 1*), apoi selectăm o culoare oarecare, după care glisăm indicatorul pentru a desena;
- V. În același grup executăm clic pe **Color 2** (*Culoarea 2*) și selectăm culoarea pentru fundal, apoi executăm clic dreapta în timp ce glisăm indicatorul mouse-ului.

Instrumentul  **Line** (*Linie*): utilizăm acest instrument pentru a desena o linie dreaptă. Atunci când utilizăm instrumentul respectiv, observăm că există posibilitatea de a alege atât grosimea liniei, cât și aspectul ei.

Pentru a utiliza instrumentul *Linie*, executăm următorii pași:

- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Shapes** (*Forme*), activăm instrumentul **Line** (*Linie*);
- II. Activăm opțiunea **Size** (*Dimensiune*), apoi selectăm din lista propusă o dimensiune de linie care determină grosimea ei;
- III. În grupul **Colors** (*Culori*) executăm clic pe **Color 1** (*Culoarea 1*), apoi selectăm o culoare, după care glisăm indicatorul în direcția necesară pentru a desena linia;
- VI. În același grup executăm clic pe **Color 2** (*Culoarea 2*) – fundalul și îi selectăm culoarea, apoi executăm clic dreapta în timp ce glisăm indicatorul mouse-ului.

Pentru a desena atât o *linie orizontală*, cât și *una verticală*, acționăm și menținem apăsată tasta **Shift** în timp ce desenăm linia necesară.


Instrumentul  **Curve** (*Curbă*): utilizăm acest instrument pentru a desena o linie curbă uniformă.

Pentru a utiliza instrumentul *Curbă*, executăm următorii pași:

- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Shapes** (*Forme*), activăm instrumentul **Curve** (*Curbă*);
- II. Activăm grupul **Size** (*Dimensiune*), apoi selectăm o dimensiune de linie care determină grosimea liniei;
- III. În grupul **Colors** (*Culori*) executăm clic pe **Color 1** (*Culoarea 1*), apoi selectăm o culoare, după care glisăm indicatorul pentru a desena linia;
- IV. În același grup executăm clic pe **Color 2** (*Culoarea 2*) și selectăm culoarea pentru fundal, apoi executăm clic dreapta în timp ce glisăm indicatorul mouse-ului pentru a crea linia;

V. Executăm clic în zona de imagine în care dorim să fie amplasat arcul curbei, apoi glisăm indicatorul pentru a ajusta curba.

Desenarea diverselor forme

Pentru a adăuga diverse forme într-o imagine, avem posibilitatea să utilizăm editorul grafic **Paint**. Formele deja create sunt cele începând cu cele tradiționale (dreptunghiuri, elipse, triunghiuri, săgeți etc.) și continuând cu cele bizare și neobișnuite (inimă, fulger etc.). Dacă dorim să creăm o formă particulară, avem posibilitatea să utilizăm instrumentul **Polygon** (*Poligon*) .

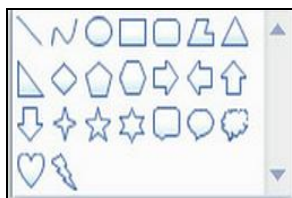


Fig. 3. Grupul **Shapes** cu diverse forme.

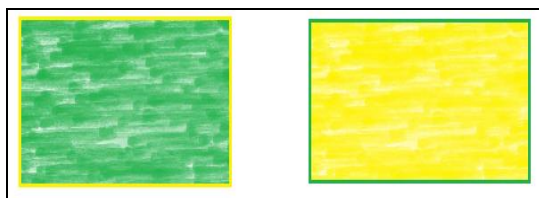


Fig. 4. Crearea unui dreptunghi utilizând Culoarea 1 (galbenă) și Culoarea 2 (verde)

Pentru a desena orice figură predefinită din grupul **Shapes** (*Forme*), activăm forma necesară și ținând cont, la fel, de selectarea *Culorii 1* și *Culorii 2*, o efectuăm prin glisare, utilizând atât butonul stâng al mouse-ului, cât și cel drept. La utilizarea butonului stâng al mouse-ului *Culoarea 1* se va aplica la contur, iar *Culoarea 2* – la fundalul formei. La utilizarea butonului drept al mouse-ului se va obține inversul.

Avem posibilitatea să utilizăm editorul grafic **Paint** pentru desenarea diverselor tipuri de forme predefinite.


Formele grupului **Shapes** (*Forme*) din fig. 3 le putem enumera/descrie în următoarea ordine după cum sunt aranjate în imagine: **Line** (*Linie*), **Curve** (*Curbă*), **Oval** (*Oval*), **Rectangle** (*Dreptunghi*) și **Rounded rectangle** (*Dreptunghi rotunjit*), **Polygon** (*Poligon*), **Triangle** (*Triunghi*), **Right triangle** (*Triunghi dreptunghic*), **Diamond** (*Romb*), **Pentagon** (*Pentagon*), **Hexagon** (*Hexagon*), **Right arrow** (*Săgeată la dreapta*), **Left arrow** (*Săgeată la stânga*), **Up arrow** (*Săgeată în sus*), **Down arrow** (*Săgeată în jos*), **Four-point star** (*Stea cu 4 colțuri*), **Five-point star** (*Stea cu 5 colțuri*), **Six-point star** (*Stea cu 6 colțuri*), **Rounded rectangular**

callout (*Explicație în dreptunghi rotunjit*), **Oval callout** (*Explicație în figură ovală*), **Cloud callout** (*Explicație în figură sub formă de nor informativ*), **Heart** (*Inimă*) și **Lightning** (*Fulger*).

Remarcă: Pentru a desena o formă cu laturi egale (pătrat, romb, cerc etc.), acționăm și menținem apăsată tasta **Shift** în timp ce glisăm indicatorul mouse-ului.

Putem modifica aspectul formei atunci când ea mai este *selectată* prin utilizarea uneia din variantele descrise mai jos:


- Activăm opțiunea **Size** (*Dimensiune*), apoi selectăm o dimensiune de linie;
- Activăm grupul **Colors** (*Culori*), executăm clic pe **Color 1** (*Culoarea 1*), apoi selectăm o culoare oarecare pentru contur;
- Activăm grupul **Colors** (*Culori*), executăm clic pe **Color 2** (*Culoarea 2*), apoi selectăm o culoare pentru a umple forma;
- În grupul **Shapes** (*Forme*) executăm clic pe **Fill** (*Umplere*), apoi selectăm un stil de umplere;
- În grupul **Fill** (*Umplere*) activăm **No fill** (*Fără umplere*) în cazul în care nu dorim să umplem forma.

Instrumentul  **Polygon** (*Poligon*): vom utiliza instrumentul **Polygon** (*Poligon*) pentru a crea o formă particularizată cu oricâte laturi dorim.

Pentru a desena forma *Poligon*, executăm următorii pași:

- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Shapes** (*Forme*), activăm instrumentul **Polygon** (*Poligon*);
- II. Glisăm indicatorul mouse-ului pentru a desena o linie dreaptă, apoi executăm clic în orice punct în care dorim să apară o latură suplimentară;
- III. Acționăm și menținem apăsată tasta **Shift** în timp ce vrem să creăm laturile dispuse la 45 sau 90 de grade unele de altele;
- IV. Conectăm ultima linie la prima linie pentru a termina de desenat poligonul și a închide forma.

Putem utiliza, de asemenea, una sau mai multe din variantele descrise mai sus în cazul în care forma mai este încă *selectată*.

Instrumentul  **Text**: în editorul grafic **Microsoft Paint** există posibilitatea de a adăuga un text sau un mesaj propriu la imaginea respectivă, utilizând instrumentul **Text**.

Pentru a efectua asemenea operație, executăm următorii pași:

- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Tools** (*Instrumente*), activăm instrumentul **Text** (*Text*);
- II. Glisăm indicatorul pe suprafața de desenat unde dorim să adăugăm textul;
- III. Sub **Text Tools** (*Instrumentele textului*), pe fila **Text**, în grupul **Font** (*Font*), selectăm fontul, dimensiunea și stilul necesar, fig. 5;

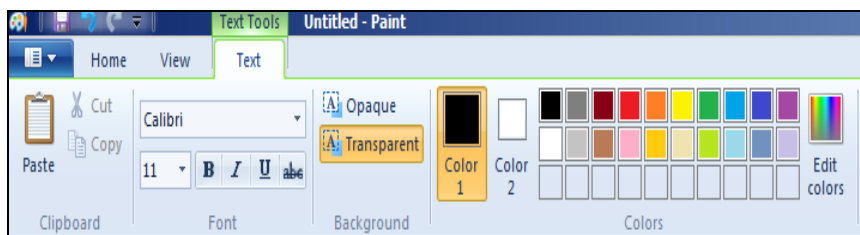



Fig. 5. Adăugarea textului la imagine.

- IV. În grupul **Colors** (*Culori*) executăm clic pe **Color 1** (*Culoarea 1*), apoi selectăm culoarea pentru text;
- V. Introducem textul;
- VI. Din grupul **Background** (*Fundal*) activăm opțiunea **Opaque** (*Opac*) – în cazul în care dorim ca fundalul zonei de text să fie umplut; apoi, în grupul **Colors** (*Culori*) executăm clic pe **Color 2** (*Culoarea 2*), după care selectăm culoarea de fundal pentru zona de text.

În cazul în care dorim să modificăm aspectul unui text din caseta-text, selectăm textul pe care dorim să-l modificăm, apoi aplicăm alte elemente de formatare.

Selectarea și editarea obiectelor

În editorul grafic **Paint** există posibilitatea de a modifica o parte a unei imagini sau a unui obiect. Pentru aceasta trebuie să selectăm partea din imagine pe care vrem să o modificăm, apoi să efectuăm editarea respectivă.

Printre modificările care se pot efectua, se enumeră următoarele: redimensionarea unui obiect, rotirea unui obiect sau trunchierea unei imagini pentru a afișa doar elementul selectat, mutarea sau copierea unui obiect. Aceste operații le vom efectua utilizând instrumentul  **Selection** (*Selecție*) pentru a selecta o parte sau chiar toată imaginea pe care dorim să o modificăm.

Pentru a utiliza acest instrument, executăm următorii pași:

- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Image** (*Imagine*), activăm opțiunea **Select** (*Selectați*) pentru a alege una dintre următoarele variante, în funcție de ce dorim să selectăm din următoarele secțiuni;

Selection shapes (*Selectarea formelor*):


- **Rectangular selection** (*Selecție dreptunghiulară*) – utilizată pentru selectarea unui pătrat sau a unei părți dreptunghiulare a imaginii. Pentru aceasta, după activarea acestei opțiuni, glisăm indicatorul pentru a selecta partea din imagine cu care dorim să lucrăm;
- **Free-form selection** (*Libera selectare a formei*) – utilizată pentru selectarea oricărei părți de formă neregulată a imaginii. Pentru aceasta, după activarea acestei opțiuni, glisăm indicatorul pentru a selecta o parte din imagine cu care dorim să lucrăm.

Selection options (*Opțiuni de selectare*):

- **Select All** (*Selectați totul*) – utilizată pentru selectarea integrală a conținutului imaginii, cu excepția zonei selectate în prezent;
- **Invert selection** (*Inversați selecția*) – utilizată pentru inversarea selecției respective;
- **Delete** (*Ștergeți*) – utilizată pentru ștergerea obiectului selectat;
- **Transparent selection** (*Selecție transparentă*) – utilizată pentru selectarea transparentă a imaginii.

- II. Pentru a verifica dacă este adăugată **Color 2** (culoarea pentru fundal) la selecția respectivă, procedăm în felul următor:


- Pentru a include culoarea de fundal la selecția respectivă, deconectăm **Transparent selection** (*Selecție transparentă*). Când lipim selecția, culoarea de fundal este inclusă și apare în elementul lipit;
- Pentru ca în selecția transparentă să nu apară nicio culoare de fundal, activăm opțiunea **Transparent selection** (*Selecție transparentă*). Când lipim selecția, orice zonă care utilizează culoarea de umplere a fundalului va fi transparentă, ceea ce va permite ca restul imaginii să apară în locul său.


Instrumentul  **Crop** (*Trunchiere*): acest instrument îl vom utiliza pentru a trunchia o imagine, astfel încât, în final, să rămână numai partea pe care am selectat-o. Trunchierea ne permite să modificăm imaginea, așa încât doar partea obiectului selectat să fie vizibilă.

Pentru a utiliza instrumentul *Trunchiere*, executăm următorii pași:


- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Image** (*Imagine*), activăm opțiunea **Select** (*Selectați*);
- II. Glisăm indicatorul pentru a selecta partea de imagine pe care dorim s-o decupăm;
- III. În grupul **Image** (*Imagine*) executăm clic pe **Crop** (*Trunchiere*).

Imaginea trunchiată/decupată o putem salva într-un fișier executând următorii pași:

- I. Activăm butonul **Paint**  și lansăm comanda **Save as** (*Salvați ca*), pe ecran se afișează o fereastră de dialog cu acest nume;
- II. Alegem locul unde vrem să salvăm fișierul;
- IV. În câmpul **File name** (*Nume fișier*) introducem numele fișierului;
- V. Activăm butonul **Save** (*Salvați*) pentru a lansa procesul de salvare.


Instrumentul  **Rotate** (*Rotire*): acest instrument îl vom utiliza pentru a roti întreaga imagine sau o parte selectată din ea. În funcție de ceea ce rotim, alegem una dintre următoarele variante:

- I. Pentru a roti întreaga imagine, în fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Image** (*Imagine*), activăm opțiunea **Rotate** (*Rotiți*), după care lansăm din listă comanda necesară;
- II. Pentru a roti o parte selectată din imagine, în fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Image** (*Imagine*), activăm **Select** (*Selectați*) și, prin glisare, selectăm zona necesară. În continuare, activăm opțiunea **Rotate** (*Rotiți*) și lansăm comanda necesară din lista propusă.

Instrumentul  **Eraser** (*Radieră*): instrumentul *Radieră* permite ștergerea unei porțiuni sau a mai multor porțiuni dintr-o imagine.

Pentru a utiliza acest instrument, executăm următorii pași:

- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Tools** (*Instrumente*), activăm instrumental **Eraser** (*Radieră*);
- II. Activăm opțiunea **Size** (*Dimensiune*), apoi executăm clic pe o dimensiune de radieră, după care glisăm radiera pe porțiunea de imagine pe care dorim să o ștergem. Fiecare zonă ștersă va dezvălui culoarea de fundal **Color 2** (*Culoarea 2*).

Instrumentul  **Resize and skew** (*Redimensionare și înclinare*): acest instrument permite redimensionarea întregii imagini și înclinarea ei în direcția necesară.

Pentru a utiliza acest instrument, executăm următorii pași:

- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Image** (*Imagine*), activăm opțiunea **Resize** (*Redimensionare*), pe ecran se afișează o fereastră de dialog cu numele **Resize and skew** (*Redimensionare și înclinare*), fig. 6;
- II. Activăm opțiunea de înregistrare **Maintain aspect ratio** (*Menține formatul de afișare*), astfel încât imaginea redimensionată să aibă același raport de aspect ca și imaginea originală, fig. 6;
- III. În zona **Resize** (*Redimensionează*) selectăm **Pixels** (*Pixeli/Puncte de imagine*);
- IV. Introducem o lățime nouă în caseta **Horizontal** (*Orizantal*) sau o înălțime nouă în caseta **Vertical** (*Vertical*), fig. 7;
- V. Activăm butonul **OK**.

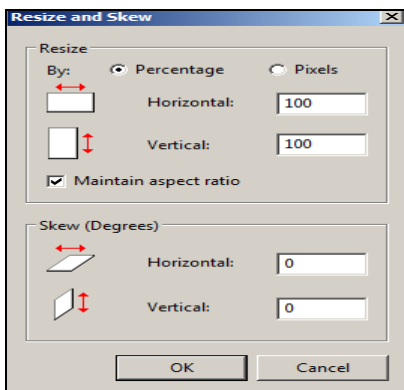


Fig. 6. Fereastra **Resize and skew** cu opțiunea **Percentage** (*Procentaj*) selectată.

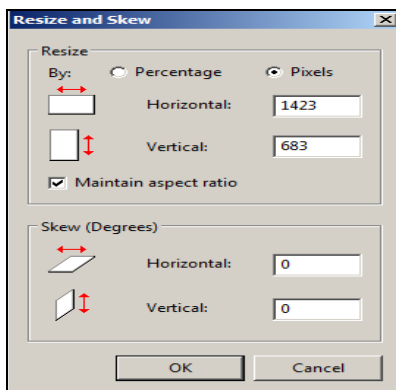


Fig. 7. Fereastra **Resize and skew** cu opțiunea **Pixels** (*Pixeli*) selectată.


Dacă opțiunea de selectare **Maintain aspect ratio** (*Menține formatul de afișare*) este bifată, atunci trebuie să introducem doar valoarea orizontală (lățimea) sau valoarea verticală (înălțimea), adică una din ele, fiindcă cealaltă casetă din zona **Resize** (*Redimensionare*) se actualizează automat.

Admitem că o imagine are 640x480 de pixeli și dorim să-i reducem dimensiunile la jumătate păstrând raportul de aspect. În zona **Resize** (*Redimensionare*) bifăm opțiunea de selectare **Maintain aspect ratio** (*Menține formatul de afișare*) și introducem 320 în caseta **Horizontal**. Noua dimensiune a imaginii va fi în jumătate cât dimensiunea inițială – de 320x240 de pixeli.

Există posibilitatea de a redimensiona numai o parte din imagine, adică o oarecare porțiune a ei. Pentru aceasta va trebui să utilizăm instrumentul **Select** (*Selectați*), apoi, prin glisare, să selectăm cu indicatorul zona sau obiectul pe care vrem să-l redimensionăm și în continuare procedăm la fel.

Modificarea dimensiunii zonei de desenare

Există mai multe modalități de modificare a dimensiunilor zonei de desenare – totul depinde de modul în care dorim să redimensionăm această zonă. Să descriem următoarele două posibilități:

1. Glisăm la dimensiunea dorită una dintre casetele albe mici de pe marginea zonei de lucru;
2. Activăm butonul **Paint** , apoi executăm clic pe **Properties** (*Proprietăți*), fig. 8. În câmpul **Width** (*Lățime*) și **Height** (*Înălțime*) introducem noua lățime și înălțime, apoi activăm butonul **OK**.

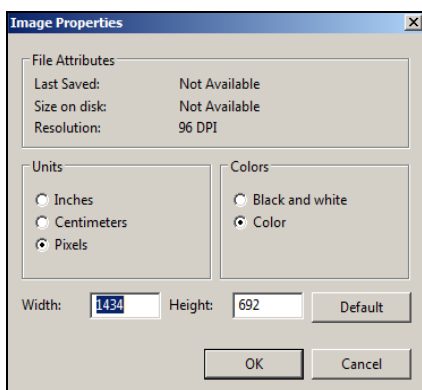


Fig. 8 Proprietățile imaginii.

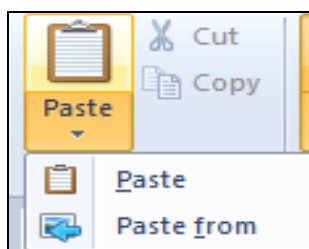


Fig. 9. Grupul de instrumente Clipboard.

Înclinarea unui obiect


Pentru a înclina un obiect nou creat, executăm următorii pași:


- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), executăm clic pe **Select** (*Selectați*), apoi glisăm indicatorul pentru a selecta zona sau obiectul respectiv;


- II. Executăm clic pe **Resize** (*Redimensionare*);
- III. În fereastra **Resize and Skew** (*Redimensionare și înclinare*), fig. 6, introducem gradul de înclinare a zonei selectate în câmpul **Horizontal** (*Orizontal*) și **Vertical** (*Vertical*) din zona **Skew (Degrees)** (*Înclinare (Grade)*), apoi activăm butonul **OK**.

Mutarea și copierea obiectelor

Pentru a muta sau copia unul sau mai multe obiecte selectate dintr-un loc în altul, vom utiliza instrumentele din grupul **Clipboard** (*Memorie temporară*). Acest grup ne permite să utilizăm un obiect de mai multe ori în imagine; de exemplu, să copiem un cerc, o linie, un pătrat etc., de câteva ori în imagine, fig. 9.

Utilizăm instrumentul  **Cut** (*Decupați*) pentru a decupa un obiect selectat și a-l lipi în altă parte a imaginii. Când decupăm o zonă selectată, acea zonă decupată este înlocuită cu o culoare de fundal. Prin urmare, dacă imaginea are o culoare de fundal compactă, putem modifica culoarea **Color 2** (*Culoare 2*), astfel încât ea să corespundă culorii de fundal înainte de decuparea obiectului.

Utilizăm instrumentul  **Copy** (*Copiați*) pentru a copia un obiect selectat în **Paint**. Acest lucru este util dacă avem linii, forme sau text care dorim să apară de mai multe ori în imagine.

Utilizăm instrumentul  **Paste** (*Lipiți*) pentru a lipi imaginea copiată sau decupată în locul de destinație.

Utilizăm instrumentul **Paste from** (*Lipiți din*), fig. 9, pentru a lipi un fișier, imagine existentă în **Paint**. După ce lipim fișierul-imagine avem posibilitatea să îl edităm fără a modifica originalul (atât timp cât salvăm imaginea editată sub un alt nume).

Dacă dorim să multiplicăm o porțiune a imaginii sau să o copiem în **Clipboard** (*Memorie temporară*) pentru a o folosi în alte aplicații, atunci decupăm imaginea trasând un dreptunghi, laturile căruia mărginește fragmentul desenului decupat sau trasăm un contur închis, arbitrar. În continuare, lansăm comanda **Copy** (*Copiați*) pentru a copia porțiunea decupată în **Clipboard** (*Memorie temporară*). Imaginea din **Clipboard** poate fi inserată (lipită) oriunde; de exemplu, într-un document **Word** sau într-un

document **Excel** etc. Imaginea obținută poate fi modificată fiindu-i schimbată poziția, dimensiunile ș.a.


Lucrul cu culorile: în editorul grafic **Paint** există o serie de instrumente care ne ajută să lucrăm cu paleta de culori, fig. 10. Acestea ne permit să utilizăm culorile pe care le dorim atunci când desenăm și/sau edităm imagini.



Fig. 10. Grupul de culori.


Color 1 (*Culoarea 1*) – culoare de prim-plan și **Color 2** (*Culoarea 2*) – culoare pentru fundal. Modul în care sunt utilizate acestea depinde de ceea ce desenăm în **Paint**. Utilizând casetele de culori, avem la dispoziție următoarele variante:

1. Pentru a modifica culoarea de prim plan selectată, în fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Colors** (*Culori*), executăm clic pe *Culoarea 1*, apoi selectăm culoarea necesară;
2. Pentru a modifica culoarea de fundal selectată, în fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Colors** (*Culori*), executăm clic pe **Color 2** (*Culoarea 2*), apoi selectăm culoarea necesară;
3. Pentru a picta cu culoarea de prim-plan selectată (*Culoarea 1*), executăm clic în timp ce glisăm indicatorul mouse-ului;
4. Pentru a picta cu culoarea de fundal (*Culoarea 2*), executăm clic dreapta în timp ce glisăm indicatorul mouse-ului.


Instrumentul  **Color picker** (*Alegere de culoare*): utilizăm acest instrument pentru a seta culoarea curentă de prim-plan sau de fundal. Selectând o culoare din imagine, avem posibilitatea să ne asigurăm că utilizăm culoarea pe care o dorim atunci când desenăm în **Paint**, pentru ca toate culorile să fie armonizate.

1. În fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Tools** (*Instrumente*), activăm opțiunea **Color picker** (*Alegeți culoarea*).

2. Executăm clic pe culoarea din imagine pe care dorim să o setăm drept culoare de prim-plan sau executăm clic dreapta pe culoarea din imagine pe care dorim să o setăm drept culoare de fundal.

Instrumentul  **Fill with color** (*Umple cu culoare*): utilizăm acest instrument pentru a umple cu o culoare oarecare întreaga imagine sau o formă delimitată. Pentru a lucra cu acest instrument, executăm următorii pași:

- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), în grupul **Tools** (*Instrumente*), activăm opțiunea **Fill with color** (*Umpleți cu culoare*);
- II. În grupul **Colors** (*Culori*) executăm clic pe **Color 1** (*Culoarea 1*), selectăm o culoare, apoi executăm clic în zonă respectivă pentru a o umple;
- III. Pentru a exclude culoarea și a o înlocui cu cea de fundal, executăm clic pe **Color 2** (*Culoarea 2*), selectăm o culoare, apoi executăm clic dreapta în zona respectivă pentru a o umple.

Editarea culorilor: utilizăm  **Edit Colors** (*Modificați culorile*) pentru a adăuga diferite culori în paleta de culori a grupului **Colors** (*Culori*), care conține implicit 30 de culori diferite. Amestecul culorilor în **Paint** ne permite să alegem culoarea exactă pe care dorim s-o utilizăm.

Pentru a adăuga una sau mai multe culori noi, în paleta de culori din grupul **Colors**, executăm următorii pași:

- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), grupul **Colors** (*Culori*), activăm opțiunea **Edit Colors** (*Modificați culorile*), pe ecran apare o fereastră cu acest nume, fig. 11;
- II. Din câmpul **Basic colors** (*Culori de bază*) selectăm o culoare nouă din paleta de culori existente;
- III. Activăm butonul **Add to Custom Colors** (*Adăugați la culorile personalizate*) pentru a adăuga culoarea selectată în câmpul **Custom colors** (*Culori personalizate*);
- IV. Activăm butonul **OK** – culorile apar în paleta de culori a grupului **Colors** (*Culori*) de pe bară, oferindu-ne posibilitatea să le utilizăm în continuare.

Dacă în grupul **Colors** (*Culori*) de pe bară este selectată *Culoarea 1*, atunci ultima culoare adăugată i se atribuie acestei culori, în caz contrar – *Culorii 2*.

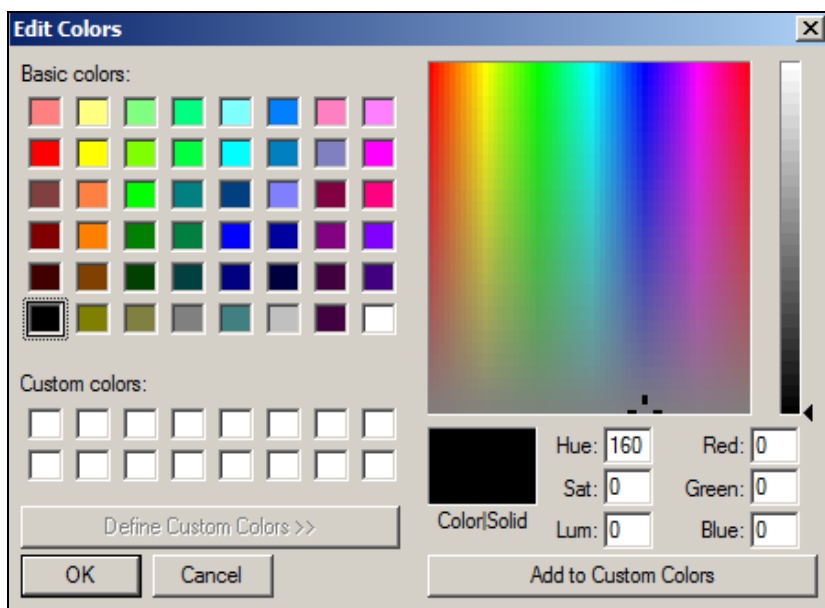





Fig. 11. Adăugarea culorilor noi în paleta de culori.

Instrumentul  **Magnifier** (*Lupă/amplificator*): utilizăm instrumentul **Magnifier** (*Lupă/amplificator*) pentru a mări imaginea în întregime sau o porțiune a acesteia.

Pentru a utiliza acest instrument, executăm următorii pași:



- I. În fila **Home** (*Pagina principală*), grupul **Tools** (*Instrumente*), activăm opțiunea **Magnifier** (*Lupă/amplificator*);
- II. Executăm *clic* în zona de lucru pentru a mări imaginea;
- III. Executăm *clic dreapta* în zona de lucru pentru a micșora imaginea.

Instrumentele Zoom in (*Măriți*)  și **Zoom out** (*Micșorați*)  le utilizăm pentru a avea o vizualizare mai micșorată sau mai mărită a imaginii. Spre exemplu, edităm o parte mică a imaginii și de aceea trebuie să o mărim pentru a o vedea mai bine. De asemenea, poate fi și situația inversă: imaginea să fie prea mare și să necesite o micșorare pentru a fi văzută în întregime.

Această operație este echivalentă cu operația descrisă în tema precedentă – instrumentul **Magnifier** (*Lupă/amplificator*). În **Paint** există diverse

modalități de a mări sau de a micșora imaginea pe care le vom descrie în continuare, totul depinde de ceea ce dorim să facem.

1. Pentru a mări nivelul de zoom, activăm fila **View** (*Vizualizați*); în grupul **Zoom** (*Scară*) activăm opțiunea **Zoom in** (*Măriți*);
2. Pentru a micșora nivelul de zoom, activăm fila **View** (*Vizualizați*), în grupul **Zoom** (*Scară*), activăm opțiunea **Zoom out** (*Micșorați*);
3. Pentru a vizualiza imaginea la dimensiunea sa reală în fereastra **Paint**, în aceeași filă **View** (*Vizualizați*), în grupul **Zoom** (*Scară*), activăm **100%**.

Remarcă: Pentru a mări sau a micșora mai rapid o imagine, activăm butoanele **Zoom in** (*Măriți*)  sau **Zoom out** (*Micșorați*)  de pe glisorul **Zoom** (*Scară*) din partea dreaptă-jos a ferestrei **Paint**. Putem utiliza, de asemenea, combinațiile de taste **Ctrl+Page Up** sau **Ctrl+Page Down**.

Afișarea/ascunderea riglelor verticale și orizontale

Utilizăm opțiunea **Rulers** (*Rigle*) pentru a afișa o riglă orizontală în partea de sus a zonei de desenare și o riglă verticală în partea din stânga a zonei de desenare. Riglele ne permit să vizualizăm dimensiunile imaginii, ceea ce poate fi de ajutor atunci când le redimensionăm. Riglele se afișează/ascund în felul următor:

1. Activăm fila **View** (*Vizualizați*), apoi în grupul **Show or Hide** (*Afișați sau ascundeți*) bifăm opțiunea **Rulers** (*Rigle*) pentru a afișa riglele;
2. Deconectăm opțiunea **Rulers** (*Rigle*) pentru a ascunde riglele.

Afișarea/ascunderea liniilor de grilă

Utilizăm **Gridlines** (*Linii de grilă*) pentru a alinia formele și liniile atunci când desenăm. Liniile de grilă sunt utile, deoarece ele pot oferi o referință vizuală pentru dimensiunile obiectelor pe măsură ce desenăm și ne pot ajuta să aliniem obiectele.

Liniile de grilă se afișează/ascund în felul următor:

1. Activăm fila **View** (*Vizualizați*) – în grupul **Show or Hide** (*Afișați sau ascundeți*) bifăm opțiunea **Gridlines** (*Linii de grilă*);
2. Deconectăm opțiunea **Gridlines** (*Linii de grilă*) pentru a ascunde liniile de grilă.


Afișarea imaginii pe tot ecranul

Ecran complet : utilizăm **Full screen** (*Ecran complet*) pentru a vizualiza imaginea pe tot ecranul. Procedăm în felul următor:

1. Activăm fila **View** (*Vizualizați*) – în grupul **Display** (*Ecran*) activăm opțiunea **Full screen** (*Ecran complet*) – imaginea se afișează pe tot ecranul;
2. Pentru a renunța, executăm clic pe imaginea din zona de lucru sau chiar pe suprafața de lucru liberă.

Salvarea fișierului curent pentru prima dată

Pentru a salva fișierul ce conține imagine pentru *prima dată* (nu are nume dat de către utilizator), executăm următorii pași:

- I. Activăm butonul **Paint** , apoi lansăm comanda **Save** (*Salvați*) sau **Save As** (*Salvați ca*) – pe ecran se afișează o fereastră cu numele **Save As** (*Salvați ca*), fig. 12;
- II. Din panoul de navigare alegem locul unde vrem să salvăm fișierul;
- III. În câmpul **Save as type** (*Salvați ca tip*) selectăm formatul de fișier necesar;
- IV. În câmpul **File name** (*Nume fișier*) introducem numele fișierului;
- V. Activăm butonul **Save** (*Salvați*) pentru a lansa procedura de salvare a fișierului.

Salvarea fișierului curent sub un alt nume sau/și în altă locație

Pentru a salva fișierul curent sub *un alt nume* sau/și în *altă locație*, executăm aceiași pași ca și la tema precedentă, numai că la primul pas strict lansăm comanda **Save as** (*Salvați ca*). În cazul în care vom lansa **Save** (*Salvați*), vom salva fișierul curent în același loc și cu același nume cu toate modificările efectuate asupra lui.

Pentru prima dată când se salvează fișierul, comanda **Save** (*Salvați*) nu se deosebește de **Save as** (*Salvați ca*), în schimb se deosebește după ce fișierul este deja salvat. Comanda **Save as** (*Salvați ca*) permite de a efectua copii fișierului curent în câte locuri dorim, de asemenea, prin intermediul acestei comenzi putem gestiona obiectele în sistemul de operare **Windows**.

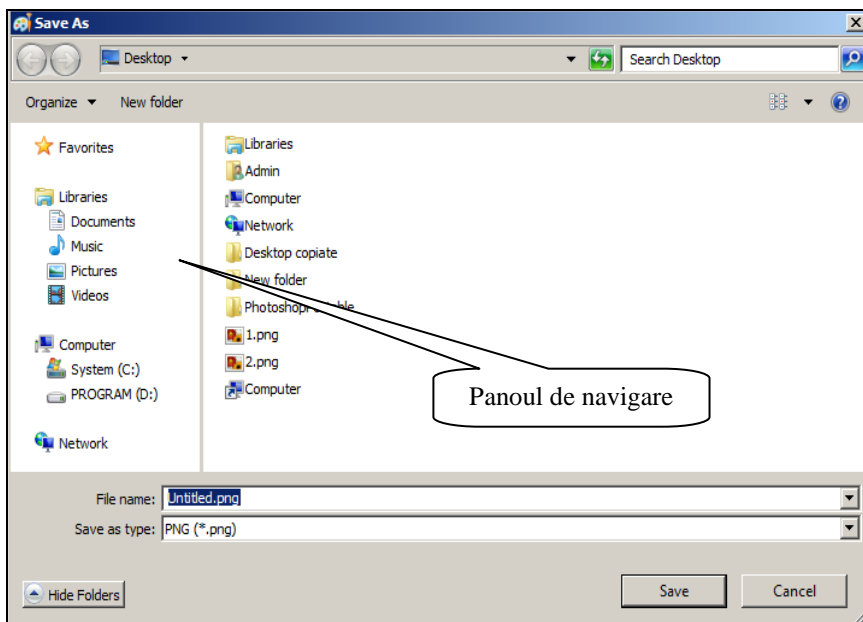



Fig. 12. Salvarea fișierului pentru prima dată.

Deschiderea unui fișier existent

Fie că deja avem salvate mai multe fișiere de tipul **Paint** și dorim în continuare să deschidem un fișier existent pentru a prelucra imaginea din el. Pentru a deschide un fișier existent ce conține imagini, executăm următorii pași:

- I. Activăm butonul **Paint** , apoi lansăm comanda **Open** (*Deschideți*) – pe ecran se afișează fereastra cu acest nume, fig. 13;
- II. Din panoul de navigare selectăm dosarul ce conține fișierul existent;
- III. Din zona de lucru selectăm fișierul;
- IV. Activăm butonul **Open** (*Deschideți*) pentru a lansa procedura de deschidere a fișierului.

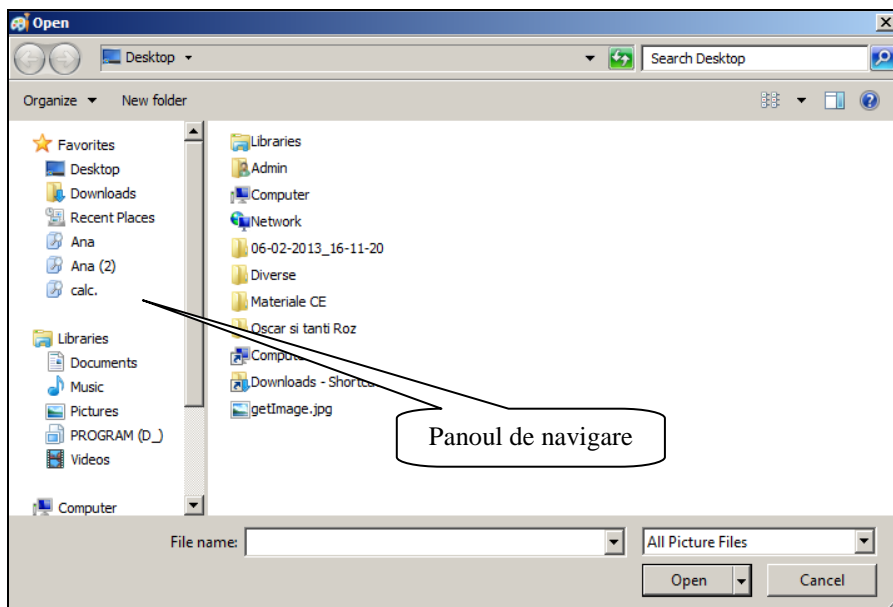



Fig. 13. Deschiderea unui fișier existent de tip **Paint**.



Setarea imaginii ca fundal pentru Desktop (Suprafața de lucru)

Există posibilitatea setării imaginii pentru a fi utilizată ca fundal pe **Desktop**:

- I. Activăm butonul **Paint** , apoi lansăm **Save (Salvați)** pentru a salva fișierul cu imagine;
- II. Activăm din nou butonul **Paint**, apoi lansăm comanda **Set as Desktop background (Stabiliți ca fundal pentru Desktop)**;
- III. Executăm clic pe una dintre setările propuse pentru fundalul suprafeței de lucru.

Trimiterea imaginii prin poșta electronică

Dacă avem pe computer un program de poștă electronică instalat și configurat, atunci avem posibilitatea să atașăm imaginea la un mesaj de poștă electronică, apoi să-l partajăm tot prin intermediul ei.

- I. Activăm butonul **Paint** , apoi lansăm comanda **Save (Salvați)**;
- II. Activăm din nou butonul **Paint** , după care lansăm comanda **Send in e-mail (Trimiteți prin poșta electronică)**;

III. În mesajul de poștă electronică introducem adresa de poștă electronică a persoanei respective și un scurt mesaj, apoi trimitem mesajul cu imaginea atașată.

Utilizarea tastei Print Screen

Reamintim că în **Clipboard** (*Memorie temporară*) informația ajunge numai în urma lansării comenzilor **Copy** (*Copiați*), **Cut** (*Decupați*) și a tastei **Print Screen/Print Scrn** (*Capturați imaginea ecranului*). Această tastă copiază întreagă imagine a ecranului în **Clipboard** (*Memorie temporară*), după care o putem insera (lipi) într-o aplicație oarecare pentru a o prelucra.

De exemplu, am inserat imaginea copiată cu tasta respectivă în editorul grafic **Paint** și porțiunea decupată poate fi salvată într-un fișier de tip **Paint** cu extensia respectivă. Orice imagine dintr-un fișier **Paint** poate fi afișată pe fundalul suprafeței de lucru.

Aplicația Calculator

Un alt accesoriu al sistemului de operare **Windows 7** este aplicația **Calculator**. Versiunea acestui sistem de operare oferă calculatorului un aspect nou și caracteristici noi, inclusiv noile moduri **Programmer** (*Programator*) și **Statistics** (*Statistică*).

Aplicația **Calculator** (*Calculator de buzunar*) se lansează prin diverse căi:

1. **Start** (*Porniți*), **All Programs** (*Toate programele*), **Accessories** (*Accesorii*), **Calculator** (*Calculator de buzunar*);
2. **Start** – în câmpul de căutare introducem **Calculator** sau **Calc**, apoi acționăm tasta **Enter**;
3. **Start**, **All Programs**, **Accessories**, **Run** (*Executați*) – în câmpul **Open** (*Deschideți*) a ferestrei **Run** introducem numele fișierului **calc.exe** sau numai **calc** (fără extensie), după care activăm butonul **OK**.

Ca rezultat, apare imaginea unui calculator cu patru regimuri de lucru: **Standard** (*Standard*), fig. 14; **Scientific** (*Științific*), fig. 15; **Programmer** (*Programator*), fig. 16 și **Statistics** (*Statistică*), fig. 17. Pentru selectarea regimului de lucru necesar, din meniul **View** (*Vizualizați*) lansăm opțiunea necesară din lista propusă sau acționăm concomitent una din combinațiile de taste necesare: **Ctrl+1**, **Ctrl+2**, **Ctrl+3**, **Ctrl+4**.

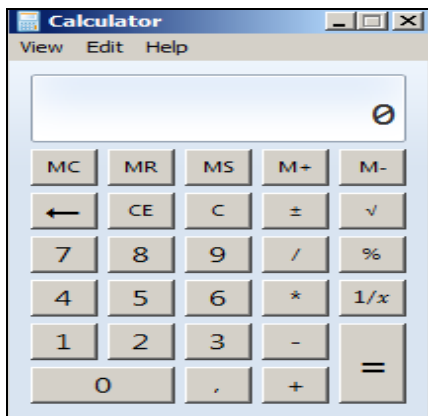


Fig. 14. Regimul *Standard*.

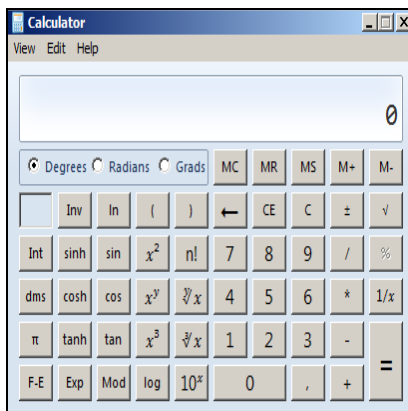


Fig. 15. Regimul *Scientific*.

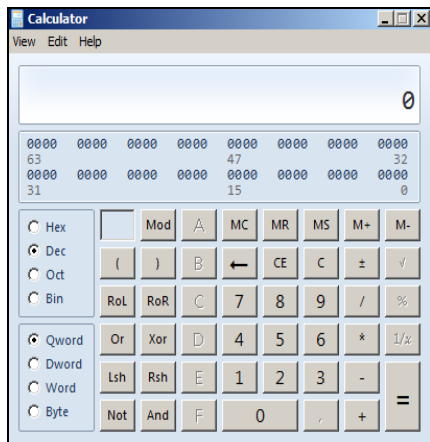


Fig. 16. Regimul *Programmer*.

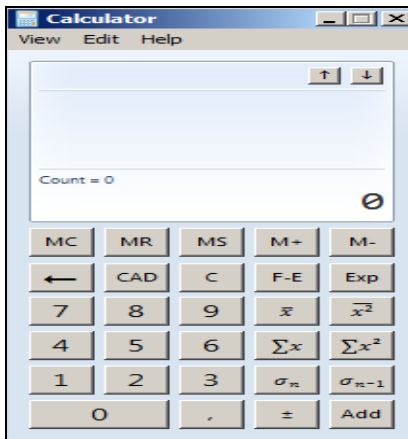


Fig. 17. Regimul *Statistics*.

Putem utiliza *Calculatorul de buzunar* pentru a efectua operații de calcul simple, cum ar fi adunări, scăderi, înmulțiri și împărțiri. Totodată, el oferă capacități avansate asemeni unui calculator de programare, științific și de statistică. Putem efectua diverse calcule activând butoanele lui atât utilizând *mouse-ul*, cât și *tastatura*. Poate fi utilizată și minitastatura numerică pentru a tasta numere și operații prin activarea tastei **Num Lock**.

În modul **Scientific** (*Științific*), *Calculatorul* are o precizie de până la 32 cifre semnificative; el respectă ordinea operațiilor atunci când calculează în acest mod.

În modul **Programmer**, *Calculatorul* are o precizie de până la 64 de biți, în funcție de mărimea cuvintelor selectate. El respectă ordinea operațiilor atunci când calculează în acest mod. Modul **Programmer** este un mod care operează exclusiv cu numere întregi, zecimalele sunt eliminate.

În cazul în care utilizăm modul **Statistics** (*Științific*), avem posibilitatea să introducem datele pentru care dorim să calculăm statisticile, apoi să efectuăm operațiunile de calcul respective. La introducerea datelor, acestea sunt afișate în zona istoricului, iar numărul de valori care se introduce se afișează în zona de calcul.

Acest mod ne oferă opțiuni referitoare la statistică. Deși nu are multe funcții ca celelalte moduri, acestea sunt mai mult decât binevenite. Avem posibilitate să utilizăm funcții cum ar fi *suma numerelor* sau *suma valorilor numerelor ridicate la pătrat* pentru a face calcule statistice.

Tabelul 1. Butoanele modului **Statistics**.

Butonul	Funcția butonului
\bar{x}	Media valorilor
$\overline{x^2}$	Media pătratului valorilor
$\sum x$	Suma valorilor
$\sum x^2$	Suma pătratului valorilor
σ_n	Abaterea standard
σ_{n-1}	Devierea standard a populației

Cum efectuăm operații în modul Statistics?

În acest mod, se ține cont de următorii pași:

1. Lansăm meniul **View** (*Vizualizați*), apoi selectăm opțiunea **Statistics** (*Statistică*);
2. Introducem sau executăm clic pe primele date, apoi activăm butonul **Add** (*Adăugați*) pentru a adăuga datele la setul de date respectiv;
3. Activăm butonul pentru calculul statistic pe care dorim să-l efectuăm.

Programul se încheie la fel ca și orice altă fereastră de program – prin activarea butonului **Close** (*Închideți*) din bara de titlu sau prin executarea dublului clic pe butonul **System** (*Sistem*) al barei de titlu etc.

Aplicația Notepad

Următorul accesoriu al sistemului de operare **Windows** este aplicația **Notepad** (*Carnet de notițe*). Acesta se lansează exact ca și celelalte programe din grupul **Accessories** (*Accesorii*). În urma lansării programului, pe ecran apare o fereastră cu numele **Notepad** (*Carnet de notițe*), fig. 18. El se utilizează pentru a crea fișiere textuale cu extensia *.txt în care putem introduce câteva notițe necesare.

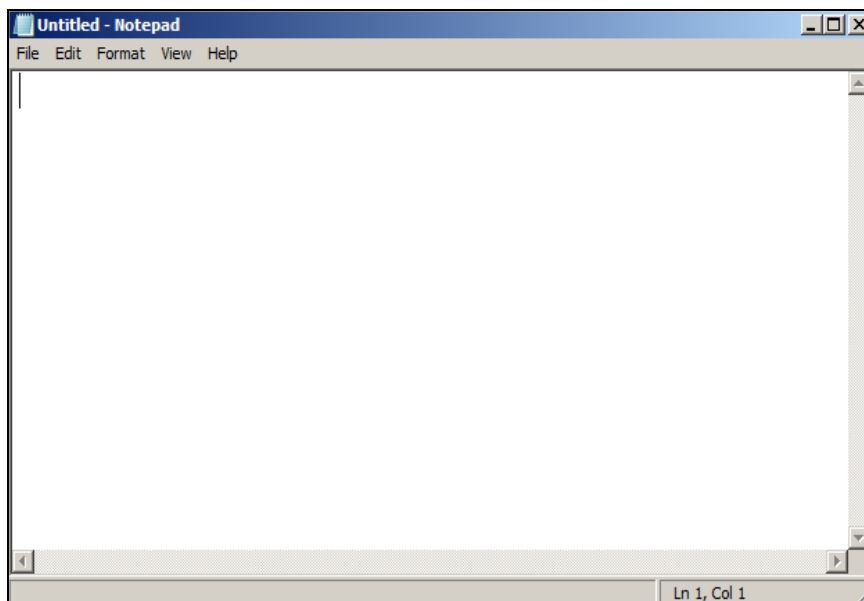


Fig. 18. Fereastra aplicației Notepad.

Elementele de bază ale ferestrei aplicației **Notepad** (*Carnet de notițe*) sunt:

- Bara de titlu;
- Bara de meniuri;
- Zona de lucru;

- Barele de derulare verticală și orizontală. (Ele apar automat în cazul în care nu încap datele în zona de lucru; în caz contrar – ele dispar automat).

Informația introdusă în fișierul textual o putem modifica, formata, copia, muta, tipări etc. Însă nu e cazul să atragem o atenție deosebită acestui program, deoarece sistemul de operare **Windows 7** pune la dispoziție editoare mai performante în care putem crea documente. Pentru a formata textul din aplicația **Notepad** (*Carnet de notițe*) utilizăm meniul **Format** (*Formatare*), **Font** (Font). Nu e obligator să selectăm textul înainte de a-l formata.

În cazul în care formatăm un fișier textual, conținutul celorlalte fișiere care vor fi deschise în aplicația **Notepad** (*Carnet de notițe*) se vor formata automat și în cazul în care creăm un fișier textual nou, elementele de formatare aplicate recent se aplică implicit atât timp, cât nu se intervine cu elemente noi de formatare. Acesta se închide exact ca și orice altă fereastră de program.

Aplicația WordPad

Sistemul de operare **Windows 7** conține un editor de texte încorporat numit **WordPad**. Acesta este destul de practic și poate fi utilizat la crearea unor documente simple, însă are posibilități relativ modeste. La editarea documentelor putem utiliza barele cu instrumente, butoanele cărora repetă cele mai importante opțiuni din meniurile aplicației, permițând editarea și formatarea elementară a unui text.



De asemenea, putem selecta și fonturi diferite pentru text, modifica dimensiunile caracterelor, culoarea lor etc. Pentru editarea unor documente complexe vom folosi editoare mai performante ca **Microsoft Word**-ul din pachetul integrat de birotică **Microsoft Office** etc.

Aplicația **WordPad** se lansează la fel ca și celelalte programe din grupul **Accessories**. În urma lansării programului, pe ecran se afișează o fereastră cu numele **WordPad**, fiind implicit activă fila **Home** (*Pagina principală*), fig. 19. În fig. 20 este activă fila **View** (*Vizualizați*).

Elementele de bază ale ferestrei aplicației **WordPad** sunt:

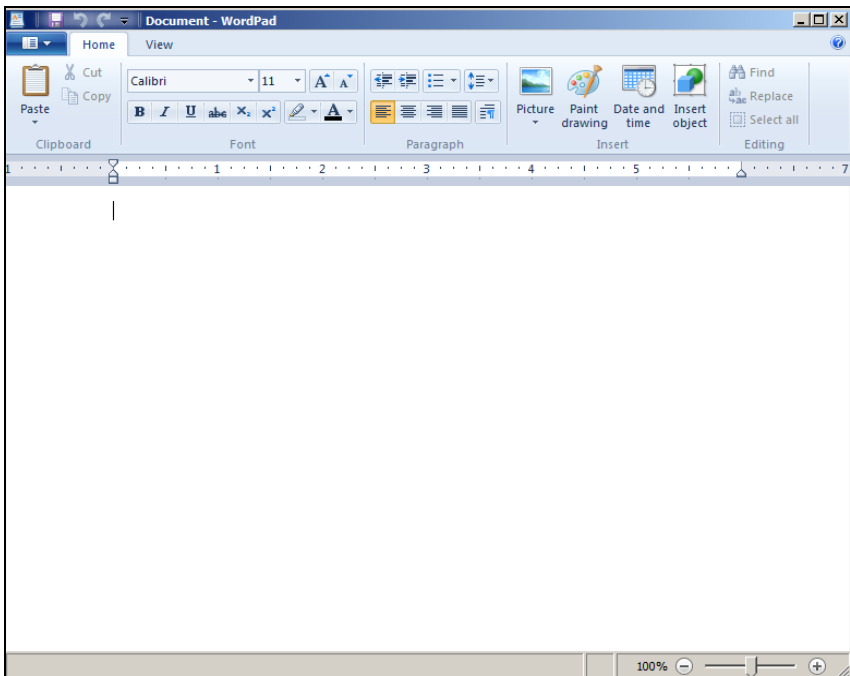
- Bara cu instrumente de acces rapid;
- Butonul **WordPad**;
- Panglica;
- Rigla orizontală;
- Zona de lucru;

- Barele de derulare verticală și orizontală;
- Bara de stare (**Status Bar**).

Partea cea mai mare a ferestrei o ocupă zona de lucru. De-a lungul marginii de jos a ferestrei este plasată bara de stare. În partea dreaptă-jos a barei de stare a ferestrei **WordPad** este plasat glisorul **Zoom** de unde putem activa butonul **Zoom out** (*Micșorați*)  sau **Zoom in** (*Măriți*)  pentru a mări sau micșora zona de lucru a documentului curent.

Editorul de texte **WordPad** include în interfața sa o bară de butoane ce oferă un acces rapid la funcția dorită (copiere, mutare, selectare font, tipărire, aliniere text etc.).

În sistemul de operare **Windows 7**, aplicația **WordPad** are o nouă panglică, fâșia afișată de-a lungul ferestrei, care arată ce poate face un program cu opțiunile afișate mult mai vizibil. Opțiunile de formatare fac din această aplicație un instrument surprinzător și mult mai puternic decât acel al versiunilor precedente.



*Fig. 19. Interfața ferestrei aplicației **WordPad**, fila **Home** activă.*

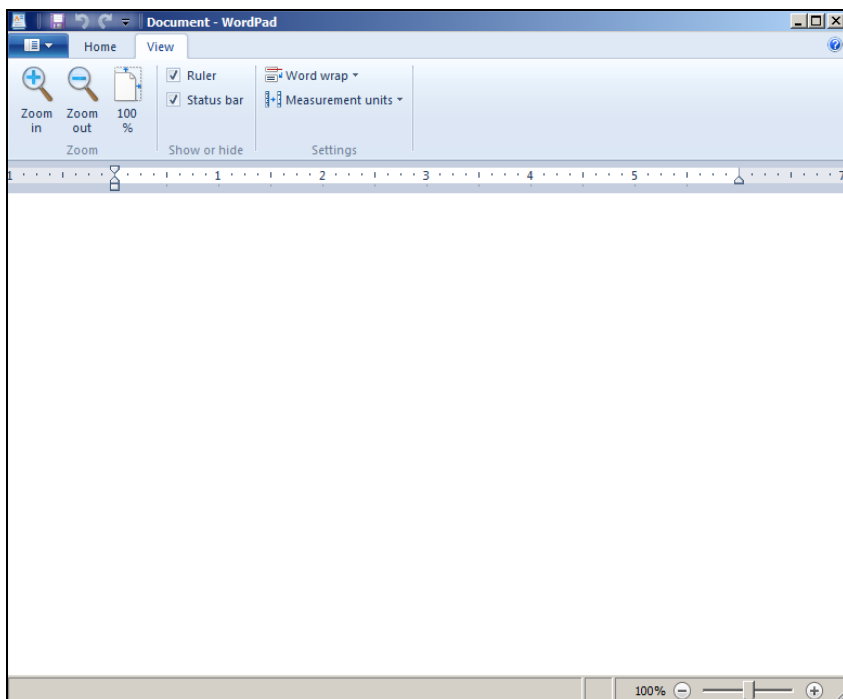


Fig. 20. Interfața ferestrei aplicației **WordPad**, fila **View** activă.

WordPad este un program de editare a textului ce poate fi utilizat pentru crearea și editarea documentelor. **WordPad** include o formatare bogată, se pot face legături la alte obiecte sau se pot incorpora imagini sau alte documente.

Formatarea se referă atât la aspectul textului din document, cât și la modul în care el este aranjat în pagină. Avem posibilitatea să utilizăm panglica amplasată imediat sub bara de titlu pentru a schimba cu ușurință formatarea din document. Spre exemplu, avem posibilitatea să alegem dintre mai multe fonturi, dimensiuni diferite de font și să facem ca textul să aibă aproape orice culoare dorim. De asemenea, avem posibilitatea să modificăm cu ușurință modul în care este aliniat documentul și multe altele.

Remarcă: În cazul în care salvăm documentul pentru *prima dată*, selectăm opțiunea **Save** sau **Save As**, pe ecran se afișează aceeași fereastră de dialog cu numele **Save As**, după care urmează să alegem locul și să introducem numele documentului.

Modul de inserare și înlocuire a fragmentului de text.



Editorul de texte lucrează atât în regim de inserare, cât și în regim de înlocuire a datelor. Implicit, aplicația **WordPad** lucrează în *modul de inserare*. În acest mod, simbolul introdus în poziția cursorului deplasează următoarea parte a textului în dreapta. În *modul de înlocuire*, simbolul introdus înlocuiește simbolul din dreapta cursorului textual. Cu alte cuvinte, textul se introduce deasupra celui existent. Pentru a schimba modurile, acționăm tasta **Insert/Ins** (*Inserați*).

Selectarea textului

Odată ce am introdus textul în document, există posibilitatea de a-i schimba aspectul, adică de a-l formata. Primul pas la formatarea textului este selectarea lui: mai întâi trebuie să cunoaștem cum să selectăm textul și numai după aceea să-l formatăm. Dacă e vorba de formatarea unui cuvânt, atunci e suficient ca cursorul textual să se găsească în el.

Pentru a selecta un fragment de text, programul **WordPad** propune mai multe modalități:

- selectarea prin tragere;
- selectarea prin operații de clic cu mouse-ul;
- selectarea prin utilizarea barei de selecție;
- selectarea prin utilizarea tastaturii;
- selectarea prin utilizarea opțiunii **Select All** (*Selectați totul*).

Remarcă: Dacă plasăm indicatorul mouse-ului pe orice bară cu instrumente sau pe bara de meniuri, observăm că direcția săgeții mouse-ului este orientată spre stânga . Plasând indicatorul mouse-ului pe câmpul din stânga al paginii, în fața textului, observăm că el își schimbă direcția spre dreapta . De ce? Fiindcă indicatorul mouse-ului se găsește într-o bară de selecție invizibilă.

Pentru a selecta prin operații de clic cu mouse-ul, apelăm mai des la bara de selecție.

Utilizând tastatura: poziționăm cursorul textual la începutul/sfârșitul fragmentului de text care urmează a fi selectat și, ținând acționată tasta **Shift**, acționăm una dintre tastele de dirijare a cursorului textual: săgeată la

stânga, la dreapta, în sus, în jos, **PageUp**, **PageDown** pentru a selecta cât avem nevoie, apoi eliberăm ambele taste.

Pentru a selecta tot textul din document, acționăm combinația de taste **Ctrl+A**.

Utilizând concomitent mouse-ul și tastatura: executăm un clic la începutul/sfârșitul unui alineat, apoi ținând acționată tasta **Shift**, executăm clic la sfârșitul/începutul alineatului. Prin această metodă putem selecta un fragment de text vizibil.

Utilizând metoda tragerii: poziționăm indicatorul mouse-ului înaintea sau după textul de la care vrem să începem selectarea și, ținând apăsat butonul stâng, tragem mouse-ul în direcția textului care trebuie selectat. Fragmentul de text selectat se afișează în video invers (negativ – litere albe pe fundalul negru).

Activând opțiunea **Select All** (*Selectați totul*) a filei **Home** (*Pagina principală*), vom selecta tot textul din documentul curent. Pentru a renunța la selectare, acționăm una din tastele direcționale sau executăm clic în text.

Tabelul 2. Operații de selectare efectuate în bara de selecție, utilizând mouse-ul

Executăm	Pentru a selecta
Dublu clic pe un cuvânt	un cuvânt
Dublu clic pe un cuvânt, apoi ținând acționată tasta Ctrl dublu clic pe alte cuvinte neadiacente	cuvinte neadiacente (răzlețe)
Un clic în propoziție ținând acționată tasta Ctrl	o propoziție
Un clic în bara de selecție în fața unui rând	un rând
Tragem indicatorul mouse-ului în fața rândurilor, în bara de selecție, în direcția necesară	mai multe rânduri
Dublu clic în bara de selecție în fața unui alineat sau triplu clic în interiorul alineatului	un alineat
Triplu clic în bara de selecție sau ținem acționată tasta Ctrl și executăm un clic în bara de selecție sau acționăm concomitent două taste Ctrl+A	tot textul

Introducerea textului. Cursorul textual și indicatorul mouse-ului

După lansarea editorului de texte **WordPad**, în prima poziție a primei linii este poziționat cursorul textual – o linie verticală ce licărește. El se deplasează în dependență de simbolurile introduse și arată locul unde va apărea simbolul introdus de la tastatură, desenul sau alte obiecte pe care le vom insera. Putem alege o altă poziție a cursorului textual executând un clic în locul respectiv.

Pentru a deplasa cursorul prin document cu ajutorul tastaturii, utilizăm următoarele taste descrise în tabelul 3.

Tabelul 3. Combinațiile de taste utilizate la deplasarea cursorului textual în cadrul documentului

Ne deplasăm	Aționând tasta sau combinația de taste
La începutul rândului curent	Home
La sfârșitul rândului curent	End
La începutul cuvântului următor	Ctrl+săgeata la dreapta
La începutul cuvântului precedent	Ctrl+ săgeata la stânga
La începutul alineatului	Ctrl+ săgeata în sus
La următorul alineat	Ctrl+ săgeata în jos
În colțul ferestrei din stânga-sus	Ctrl+PageUp
În colțul ferestrei din dreapta-jos	Ctrl+PageDown
La următoarea pagină de ecran	PageDown
La precedenta pagină de ecran	PageUp
La începutul documentului	Ctrl+Home
La sfârșitul documentului	Ctrl+End

Remarcă: Trecerea în alt rând la introducerea simbolurilor se efectuează automat dacă acest lucru este indicat în secțiunea **Word wrap** (*Încadrați cuvântul*) a grupului **Settings** (*Setări*) și anume, dacă e bifată opțiunea **Wrap to ruler** (*Încadrați în riglă*). Tasta **Enter** se acționează atunci și numai atunci când vrem să creăm un alineat nou.

Redactarea textului

Prin redactarea textului se subînțelege efectuarea unor schimbări, cum ar fi copierea, deplasarea, ștergerea unui fragment de text etc. Fragmentul de text poate să conțină un simbol sau un șir de simboluri, unul sau mai multe cuvinte, propoziții, alineate etc.

Dacă am introdus întâmplător un simbol greșit, îl putem șterge acționând una din tastele **Backspace** (*Ștergeți înapoi*) sau **Delete** (*Ștergeți*).

Tasta **Backspace** șterge simbolurile *din stânga* cursorului textual, iar tasta **Delete** – *din dreapta* lui. Pentru a șterge *un fragment de text* mai întâi îl selectăm, apoi acționăm una din tastele sus-numite.

Copierea și deplasarea unui fragment de text

Putem copia sau deplasa un fragment de text dintr-un loc în altul în același document sau în alt document utilizând două metode de bază:

Metoda I. Copierea sau deplasarea fragmentului de text prin intermediul **Clipboard**-ului (*Memorie temporară*);

Metoda II. Copierea sau deplasarea fragmentului de text prin tragere, **Drag and Drop** (*Trage și aruncă*).

Pentru copierea sau deplasarea unui fragment utilizând **Metoda I**, executăm următorii pași:

- I. Selectăm fragmentul de text;
- II. Lansăm comanda **Copy** (*Copiați*) sau **Cut** (*Decupați*);
- III. Poziționăm cursorul textual în locul unde dorim să copiem sau să deplasăm fragmentul de text;
- IV. Lansăm comanda **Paste** (*Lipiți*).

Pentru copierea sau deplasarea unui fragment utilizând **Metoda II**, executăm următorii pași:

- I. Selectăm fragmentul de text;
- II. Poziționăm indicatorul mouse-ului pe fragmentul de text selectat și, ținând apăsat butonul stâng al mouse-ului, deplasăm textul selectat în locul de destinație;
- III. Acționăm și ținem apăsată tasta **Ctrl** în cazul în care efectuăm copierea, tasta **Shift** – în cazul în care efectuăm deplasarea (sau nu acționăm nicio tastă la deplasare);
- IV. Eliberăm butonul mouse-ului, apoi tasta respectivă (dacă a fost acționată).

Destinația comenzilor din bara cu instrumente de acces rapid

În această bară implicit sunt trei comenzi/butoane, dar există posibilitatea să mai adăugăm și alte butoane de care avem nevoie, pentru a le accesa mai rapid. În imaginea fig. 21 este activat butonul **Customize Quick Access Toolbar** (*Personalizați bara cu instrumente de acces rapid*) în care se vede ca sunt activate numai 3 comenzi.

- **Save** (*Salvați*) – salvează documentul curent.
- **Undo** (*Anulați*) (*Ctrl+Z*) – anulează ultimele operații efectuate asupra datelor din document;
- **Redo** (*Întoarceți*) (*Ctrl+Y*) – întoarce operațiile anulate recent.

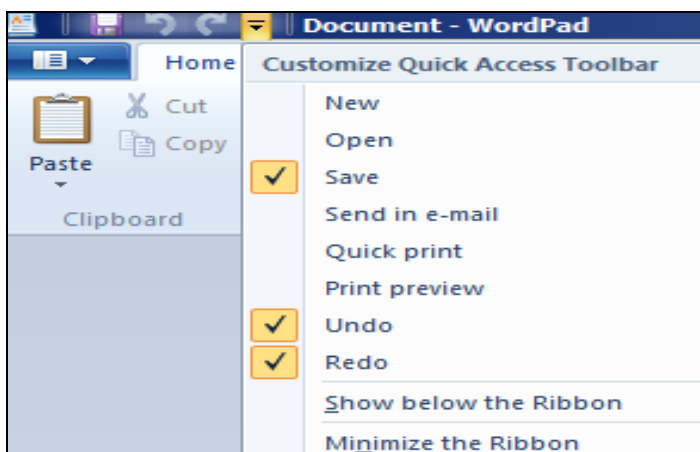


Fig. 21. Bara cu instrumente ce conține implicit trei butoane: **Save**, **Undo** și **Redo**.

Grupurile filei Home (Pagina principală)

Fila **Home** (*Pagina principală*) conține 5 grupuri de opțiuni pe care le vom descrie în continuare: **Clipboard** (*Memorie temporară*), **Font** (*Font*), **Paragraph** (*Alineat*), **Insert** (*Inserați*) și **Editing** (*Editare*).

Destinația comenzilor din grupul Clipboard a filei Home

- **Cut** (*Decupați*) (*Ctrl+X*) – decupează informația selectată și o plasează în **Clipboard** (*Memorie temporară*);
- **Copy** (*Copiați*) (*Ctrl+C*) – copiază informația selectată în **Clipboard** (*Memorie temporară*);

- **Paste** (*Lipiți*) (Ctrl+V) – inserează (lipește) informația din **Clipboard** (*Memorie temporară*) în document pe locul cursorului textual;
- **Paste Special** (*Lipire specială*) – inserează în documentul curent informația din **Clipboard** (*Memorie temporară*) pe locul cursorului textual care poate fi din alte aplicații, precum și în diferite formate de reprezentare (fișier **RTF** – **Rich Text Format** (*Formatul textului îmbogățit*), imagine etc.).

Destinația comenzilor din grupul Font a filei Home

Grupul **Font** (*Font*) conține instrumente de formatare ale unui text selectat. Printre acestea enumerăm: **Fontul**, **mărimea caracterelor**, **îngroșat**, **înclinat**, **text tăiat**, x^2 , x_2 , culoarea caracterelor și a fundalului etc.

Grupul **Paragraph** (*Alineat*) conține instrumente de aliniere a textului, de spațiere a rândurilor, de indentare a primului rând, de creare a listelor de diferite tipuri etc. Prin activarea butonului **Paragraph** (*Alineat*) în grupul cu același nume, pe ecran se afișează fereastra din fig. 22.

Să descriem comenzile din fereastra **Paragraph** (*Alineat*).

Secțiunea **Indentation** (*Indentare*):

- **Left** (*Stânga*) – indentează textul din stânga;
- **Right** (*Dreapta*) – indentează textul din dreapta;
- **First line** (*Prima linie*) – indentează prima linie a alineatului.

Secțiunea **Spacing** (*Spațiere*):

- **Line spacing** (*Spațierea rândurilor*) – stabilește spațiul dintre rânduri/linii;
- **Add 10pt space after paragraphs** (*Adăugați spațiul de 10 puncte după alineate*) – adaugă spațiul de 10 puncte după alineatele textului.

Secțiunea **Alignment** (*Aliniere*):

- **Left** (*Stânga*) – aliniază textul la stânga;
- **Right** (*Dreapta*) – aliniază textul la dreapta;
- **Center** (*Centru*) – aliniază textul la centru;
- **Justified** (*Justificat*) – aliniază textul din ambele părți.

Butoanele:

- **Tab** (*Tabulatoare*) – stabilește poziția tabulatorului;
- **OK** (*Confirmați*) – aplică/confirmă parametrii stabiliți și închide fereastra;
- **Cancel** (*Anulați*) – anulează parametrii stabiliți și închide fereastra.

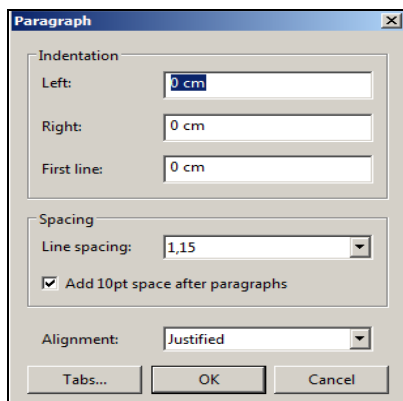


Fig. 22. Fereastra **Paragraph**.

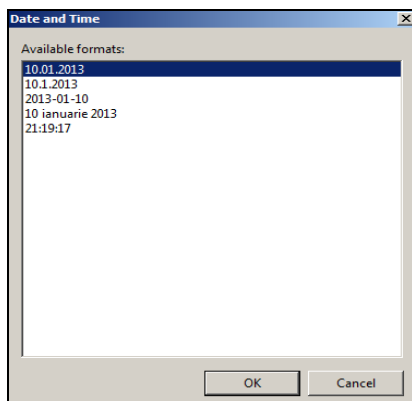


Fig. 23. Fereastra **Date and Time**.

Destinația comenzilor din grupul *Insert a filei Home*

- **Picture** (*Imagine*) – inserează o imagine în documentul **WordPad**;
- **Paint drawing** (*Desenați în Paint*) – creează o imagine în editorul grafic *Paint* și paralel o inserează în aplicația *WordPad*;
- **Date and Time** (*Data și ora*) – inserează în document data și ora curentă pe locul cursorului textual în formatul selectat din fig. 23;
- **Insert Object** (*Inserare obiect*) – permite lucrul în redactorul de formule, inserarea diferitelor obiecte create în alte aplicații (tipul obiectului (aplicației) se alege din listă). Pot fi inserate obiecte deja existente – opțiunea **Create from File** (*Creați din fișier*) sau pot fi create obiecte noi – opțiunea **Create New** (*Creați Nou*), fig. 24.

Remarcă: Rezultatul unor comenzi nu poate fi anulat; de exemplu, cel al comenzilor **New**, **Open**, **Save** etc.

Redactorul de formule în aplicația *WordPad*

Pentru inserarea unei formule în documentul curent, din fereastra **Insert Object** (*Inserați obiectul*), fig. 24 selectăm **Microsoft Equation 3.0**, apoi activăm butonul **OK**.

În rezultat, pe ecran se afișează redactorul de formule, fig. 25. Culegem formula, apoi executăm clic pe spațiul liber al zonei de lucru a documentului sau activăm butonul **Close** (*Închideți*) din bara de titlu a redactorului de formule pentru a-l închide. Formula scrisă o putem selecta

cu un clic, după care o putem redimensiona utilizând marcherele ferestrei sau o putem deplasa în altă poziție în cadrul documentului.

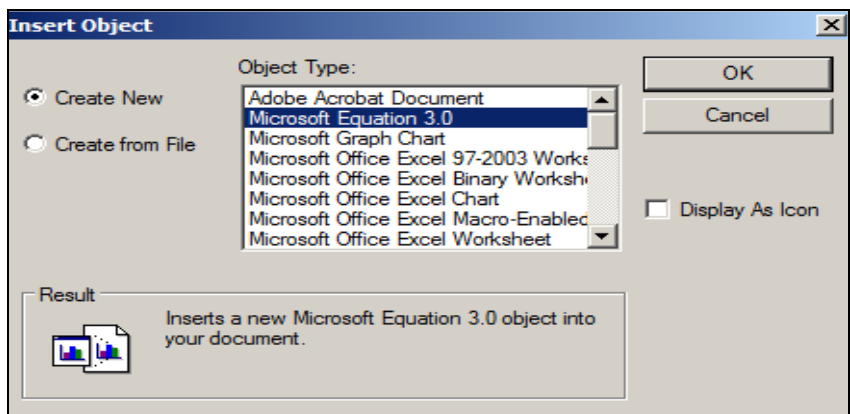


Fig. 24. Fereastra *Insert Object*.

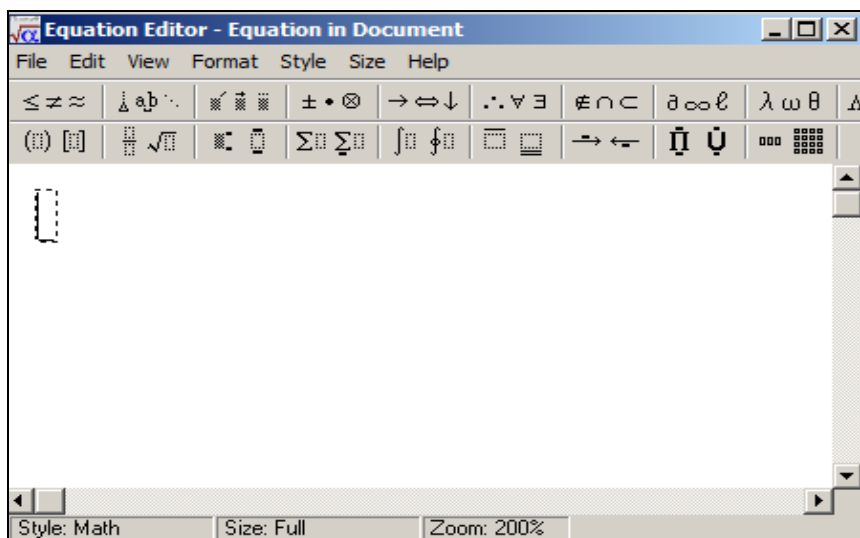


Fig. 25. Redactorul de formule.

Pentru a redacta o formulă, executăm dublu clic pe ea pentru ca să apară din nou redactorul de formule, după care modificăm formula respectivă.

Pentru a șterge o formulă mai întâi o selectăm, apoi acționăm tasta **Delete** (Ștergeți).

Destinația comenzilor din grupul Editing a filei Home

- **Find** (*Căutați*) (*Ctrl+F*) – caută cuvântul sau consecutivitatea de caractere indicată;
- **Replace** (*Înlocuiți*) (*Ctrl+H*) – înlocuiește o secvență de text existentă prin altă secvență de text indicată;
- **Select all** (*Ctrl+A*) (*Selectați totul*) – selectează tot textul.

Grupurile filei View

Fila **View** (*Vizualizați*) conține 3 grupuri de opțiuni: **Zoom** (*Scară*), **Show or hide** (*Afișați sau ascundeți*) și **Settings** (*Setări*). Grupul **Zoom** are funcția de mărire sau micșorare a documentului; **Show or hide** – de ascundere/afișare a riglei și a barei de stare din/în fereastră; **Settings** – de afișare a documentului la ecran și stabilire a diferitor unități de măsură pe riglă.

Destinația comenzilor grupului Zoom a filei View

- **Zoom in** (*Măriți*) – mărește scara de vizionare a documentului;
- **Zoom out** (*Micșorați*) – micșorează scara de vizionare a documentului;
- **100 %** – restabilește scara de vizionare a documentului la 100%.

Destinația comenzilor grupului Show or hide (Afișați sau ascundeți) a filei View

- **Ruler** (*Riglă*) – afișează/ascunde rigla orizontală;
- **Status bar** (*Bara de stare*) – afișează/ascunde bara de stare.

Destinația comenzilor grupului Settings a filei View

În aplicația **WordPad** putem stabili pe riglă diferite unități de măsură utilizând opțiunea **Measurement units** (*Unități de măsură*).

Pentru a stabili pe riglă unitatea de măsură respectivă, activăm fila **View**, apoi din secțiunea **Measurement units** a grupului **Settings** selectăm unitatea de măsură necesară: **Inches** (*Țoli*), **Points** (*Puncte*), **Centimeters** (*Centimetri*) sau **Picas** (*Pica*).

Opțiunile secțiunii **Word wrap** (*Încadrare cuvânt*) din grupul **Settings** permite trecerea (sau nu permite trecerea) dintr-un rând în altul a textului din document.

- **No wrap** (*Fără încadrare*) – indiferent de formatul ales, fiecare alineat al textului va fi scris într-un rând fără trecere automată la rândul nou. Rândul se deplasează în stânga în dependență de lungimea textului introdus: cu cât fereastra este mai mică, cu atât mai puțin se vede rândul;

- **Wrap to window** (*Încadrare în fereastră*) – trecerea se realizează în limitele ferestrei documentului **WordPad**, când rândul ajunge la marginea dreaptă a ferestrei;
- **Wrap to ruler** (*Încadrare în riglă*) – trecerea se realizează în limitele câmpurilor de pe riglă.

Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

1. Creați în dosarul *Windows* două dosare: *Paint* și *WordPad*.
2. Lansați editorul grafic *Paint* și stabiliți dimensiunea pânzei (zonei de lucru): lățimea – 20 cm, înălțimea – 15 cm.
3. Desenați un desen reușit și salvați-l într-un fișier cu numele *Desen* în dosarul *Paint*.
4. Configurați ca pe fundalul suprafeței de lucru să fie afișat imaginea din fișierul *Desen*.
5. Copiați aspectul ecranului și salvați-l într-un fișier cu numele *Copiere* în dosarul *Paint*.
6. Lansați documentul *Copiere* pentru a-l viziona, apoi închideți-l.
7. Lansați aplicația *Calculator* (calc.exe) și *Notepad* (notepad.exe).
8. Aranjați ambele ferestre pe suprafața de lucru vertical de la stânga la dreapta.
9. Culegeți expresia $292+202 \times 222 =$ în aplicația *Notepad*.
10. Calculați expresia din punctul precedent utilizând aplicația *Calculator*.
11. Rezultatul obținut copiați-l în aplicația *Notepad* după semnul =.
12. Salvați informația din aplicația *Notepad* în fișierul textual cu numele *Calcule* în dosarul *Paint*, apoi închideți aplicațiile.
13. Lansați editorul textual *WordPad*.
14. Introduceți propoziția: *Cursul Tehnologiei informaționale face parte din cadrul disciplinelor informatice.*
15. Copiați această propoziție mai jos de 5 ori, formând un alineat.
16. Salvați documentul sub numele *Formatarea alineatului* în dosarul *WordPad*.
17. Copiați alineatul obținut mai jos de două ori, astfel formând trei alineate.
18. Aplicați primului alineat următoarele elemente de formatare: fontul *Courier*, mărimea caracterelor *16 pt*, culoarea roșie.

19. Aplicați alineatului doi următoarele elemente de formatare: fontul *Arial Narrow*, mărimea caracterelor *21 pt*, culoarea verde.
20. Aplicați alineatului trei următoarele elemente de formatare: fontul *Verdana*, mărimea caracterelor *7 pt*, subliniat, culoarea albastră.
21. Salvați documentul sub numele *Formatarea caracterelor* în dosarul *WordPad*.
22. Creați mai jos în același document o listă marcată cu 5 obiecte din sala de calculatoare.
23. Creați o listă numerotată cu 5 studenți din grupa academică.
24. Aplicați listei marcate următoarele elemente de formatare: fontul *Tahoma*, mărimea *25 de puncte*, culoarea verde.
25. Salvați documentul sub numele *Listă marcată* în dosarul *WordPad*.
26. Deplasați lista marcată la începutul documentului utilizând metoda tragerii.
27. Copiați lista marcată la sfârșitul documentului de 3 ori utilizând metoda copierii prin intermediul *Clipboard-ului*.
28. Ștergeți primele două elemente de la începutul listei numerotate.
29. Adăugați la sfârșitul listei numerotate încă 6 studenți.
30. Aplicați ultimilor 5 studenți din listă următoarele elemente de formatare: fontul *Batang*, mărimea *16 pt*, culoarea albastră.
31. Copiați lista numerotată într-un document nou cu numele *Listă numerotată* în dosarul *WordPad*.
32. Culegeți un text oarecare într-un document nou, de tipul *WordPad*, format din mai multe alineate, apoi aranjați-l corect în pagină (să conțină alineat, spațiu între rânduri, diverse indentări).
33. Salvați documentul creat sub numele *Alineat* în dosarul *WordPad*, apoi închideți-l.
34. Deschideți documentul *Formatarea caracterelor* și inserați diverse formule la sfârșitul textului.
35. Salvați documentul sub un alt nume – *Formule* în dosarul *WordPad*.
36. Măriți/micșorați scara de afișare a documentului *Alineat*.
37. Stabiliți pe riglă unitatea de măsură *Points*.
38. Stabiliți pe riglă unitatea de măsură *Inches*.
39. Deschideți documentul *Formatarea alineatului* și înlocuiți cuvântul *Disciplina* cu cuvântul *Cursul*.
40. Salvați documentul cu același nume, apoi închideți aplicația.

MODEL DE TEST CU ÎNSĂRCINĂRI PRACTICE LA MODULUL MS WINDOWS 7

Nr. d/o	Conținutul însărcinărilor	Puncte
1.	Creați pe discul <i>D</i> : un dosar cu numele vostru de familie. În el creați un alt dosar cu numele <i>TIC</i> . În dosarul <i>TIC</i> creați opt dosare cu numele <i>Windows</i> , <i>Word</i> , <i>Excel</i> , <i>Sortare</i> , <i>Cautare</i> , <i>Copiere</i> , <i>Mutare</i> și <i>Imagini</i> .	5
2.	În dosarul <i>Windows</i> creați patru fișiere textuale cu numele <i>A1</i> , <i>A2</i> , <i>A3</i> și <i>A4</i> utilizând aplicația <i>Notepad</i> (Text Document).	3
3.	În dosarul <i>Word</i> creați trei fișiere cu numele <i>B1</i> , <i>B2</i> și <i>B3</i> utilizând aplicația <i>Microsoft Word</i> (Microsoft Word Document).	2
4.	În dosarul <i>Excel</i> creați trei fișiere cu numele <i>C1</i> , <i>C2</i> și <i>C3</i> utilizând aplicația <i>Microsoft Excel</i> (Microsoft Excel Worksheet).	2
5.	În fișierul <i>A1</i> enumerați operațiile efectuate asupra obiectelor în sistemul de operare <i>Windows</i> .	4
6.	În fișierul <i>A2</i> descrieți pașii la restabilirea obiectelor șterse.	2
7.	În fișierul <i>A3</i> enumerați operațiile pe care le putem efectua asupra unei ferestre de program.	5
8.	În fișierul <i>A4</i> descrieți pașii la redenumirea unui obiect.	3
9.	Copiați toate fișierele textuale din dosarul <i>Windows</i> în dosarul <i>Copiere</i> , apoi mutați documentele <i>B1</i> și <i>B3</i> din dosarul <i>Word</i> în dosarul <i>Mutare</i> .	2
10.	Redenumiți fișierul <i>B2</i> din dosarul <i>Word</i> în <i>Test 1</i> .	1
11.	Creați o scurtătură dosarului personal în meniul <i>Start</i> ; afișați lista meniului Start și copiați imaginea suprafeței de lucru într-un document din programul <i>Paint</i> pe care-l salvați sub numele <i>Scurtătura</i> în dosarul <i>Windows</i> .	4

12.	Sortați fișierele din dosarul <i>D:\Cont</i> după mărime, descrescător, apoi selectați primele cinci fișiere din listă ce ocupă locuri impare și copiați-le în dosarul <i>Sortare</i> .	3
13.	Căutați pe discul <i>D:\Studii zi</i> fișierele textuale la care numele începe cu litera <i>A</i> , au mărimea mai mare de <i>15 KB</i> și au fost create în perioada <i>1.09.2012 – 15.06.2013</i> . Salvați criteriile de căutare într-un fișier cu numele <i>Criterii de căutare</i> , în dosarul <i>Căutare</i> .	5
14.	Deschideți fereastra programului <i>Computer</i> . Copiați imaginea ferestrei într-un fișier din programul <i>WordPad</i> pe care-l salvați sub numele <i>Desen1</i> în dosarul <i>Imagini</i> .	3
15.	Adăugați limbile: <i>French, Finnish, Italian</i> și <i>German</i> , apoi afișați lista limbajelor pe ecran. Copiați imaginea obținută a suprafeței de lucru într-un fișier din programul <i>Paint</i> pe care-l salvați sub numele <i>Desen2</i> în dosarul <i>Imagini</i> .	6

B a r e m d e a p r e c i e r e

Puncte	1 – 3	4 – 10	11 – 16	17 – 21	22 – 28	29 – 35	36 – 44	45 – 47	48 – 49	50
Nota	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

INSTRUMENTE DE EVALUAREA MODULUL MS WINDOWS 7

Alegeți numai un răspuns corect

I. Vizualizarea concomitentă a tuturor dosarelor de pe discurile calculatorului se datorează programului

1. Computer;
2. Windows Explorer;
3. Navigation pane;
4. Browser.

II. Ștergerea obiectelor (dosarelor, fișierelor, scurtăturilor) în SO Windows se datorează

1. Programului Recycle Bin;
2. Opțiunii Delete din meniul Edit;
3. Opțiunii Delete din meniul File;
4. Opțiunii Remove din meniul Edit.

III. Crearea dosarelor, fișierelor și scurtăturilor pe o unitate de disc în sistemul de operare Windows 7 se datorează opțiunii

1. New din meniul File;
2. Create din meniul File;
3. Object din meniul Edit;
4. New Folder.

Completați propozițiile

I. Programul utilizat pentru scanarea suprafeței discului se numește

_____.

II. Programul utilizat pentru împărțirea discului în piste și sectoare se numește _____.

III. Programul standard utilizat pentru prelucrare la nivel elementar a imaginilor în SO Windows se numește _____.

IV. Suprafața de la care se începe lucrul în SO Windows se numește

_____.


V. Programul standard care permite redactarea la nivel elementar a unui text se numește _____.

VI. Pentru a sorta obiectele dintr-un dosar în ordinea alfabetului, după nume, utilizăm criteriul _____.

VII. Cea mai mică unitate de măsură a informației este _____.

Stabiliți consecutivitatea corectă a acțiunilor

I. Pentru deplasarea ferestrei restabilite a aplicației *Computer* la dreapta cu ajutorul tastaturii, executăm următorii pași:

- acționăm tasta Right  de pe tastatură;
- fixăm fereastra acționând tasta Enter;
- deschidem lista meniului System cu ajutorul tastaturii;
- alegem opțiunea Move.

II. Copierea obiectelor dintr-un loc în altul prin intermediul Clipboard-ului (*Memorie temporară*) se efectuează executând următorii pași:

- deschidem dosarul-destinație;
- selectăm obiectele;
- lansăm comanda Paste;
- deschidem dosarul-sursă;
- lansăm comanda Copy.

III. La redenumirea unui dosar de pe suprafața de lucru executăm următorii pași:

- acționăm tasta *F2*;
- selectăm dosarul;
- acționăm tasta Enter;
- introducem numele nou al dosarului;

IV. Pentru a crea în dosarul *Lucrul_individual* de pe discul D: dosarul personal, executăm următorii pași:

- acționăm tasta Enter;
- deschidem aplicația *Computer*;
- lansăm comanda File, New, Folder;
- deschidem discul D:;
- introducem numele dosarului;
- deschidem dosarul *Lucrul_individual*.

V. Pentru a lansa programul standard al SO Windows cu numele Calculator, executăm următorii pași:

- Accessories;
- Start;
- Calculator;
- All Programs.

VI. Pentru a salva fișierul nou cu imaginea desenată în editorul grafic Paint, în dosarul *Lucrul_individual* de pe discul D: cu numele *Pictura*, executăm următorii pași:

- activăm butonul *Save* din fereastra de dialog *Save As*;
- în câmpul *File name* introducem numele documentului *Pictura*;
- lansăm comanda *Save* de la butonul *Paint*;
- alegem D:\ *Lucrul_individual* în panoul de navigare.

VII. Pentru a căuta toate obiectele în denumirea cărora se conține secvența de litere *read* de pe discul D:, executăm următorii pași:

- deschidem programul *Computer*;
- deschidem discul D:;
- în caseta de text *Search PROGRAM D:* introducem secvența de text *read*.

VIII. Deplasarea obiectelor dintr-un loc în altul prin intermediul Clipboard-ului (*Memorie temporară*) se efectuează executând următorii pași:

- deschidem dosarul-destinație;
- selectăm obiectele;
- lansăm comanda *Paste*;
- deschidem dosarul-sursă;
- lansăm comanda *Cut*.

IX. Copierea obiectelor dintr-un loc în altul, utilizând metoda tragerii, se efectuează executând următorii pași:

- deschidem ambele dosare-sursă și destinație;
- eliberăm tasta *Ctrl*;
- selectăm obiectele;
- tragem obiectele selectate în dosarul-destinație;
- eliberăm mouse-ul;
- acționăm tasta *Ctrl* și o ținem apăsată.

X. Pentru a restabili obiectele șterse din Cutia de reciclare, executăm următorii pași:

- lansăm programul Recycle Bin;
- activăm butonul Restore the selected items;
- selectăm obiectele;
- închidem fereastra programului Recycle Bin.

Selectați (bifați) toate răspunsurile corecte posibile

I. Obiectele dintr-un dosar le putem afișa în diferite moduri utilizând opțiunile:

- Extra Large Icons;
- Table;
- Details;
- Large Icons;
- Small Icons;
- Medium Icons;
- Extra;
- Icon's List;
- List;
- Tiles;
- Content.

II. Ștergerea obiectelor selectate dintr-un dosar poate fi efectuată prin următoarele modalități:

- tasta Delete de pe tastatură;
- opțiunea Remove din meniul File;
- opțiunea Delete din meniul Edit;
- opțiunea Delete din meniul File;
- butonul Select All din meniul Edit;
- opțiunea Delete din meniul contextual al obiectelor selectate;
- opțiunea Delete din meniul contextual al zonei de lucru a dosarului.

Stabiliți legătura dintre elementele din coloanele de mai jos:

I. Înscrieți în fața numerelor de ordine din coloana stângă literele care corespund barei respective pe care el se plasează.

- | | |
|------------------------|------------------------|
| 1. butonul Minimize; | a. bara de stare; |
| 2. butonul Start; | b. bara de opțiuni; |
| 3. butonul Burn; | c. bara de activități; |
| 4. butonul New Folder. | d. bara Radio; |
| | e. bara Links; |
| | f. bara de titlu. |

Citiți atent afirmațiile de mai jos. Dacă considerați că afirmația este adevărată – încercuiți litera A; în caz contrar – litera F

I. Sistemul de operare Windows 7 reprezintă un sistem monotasking.

A F

II. În Windows este valabilă numai o metodă de copiere și de deplasare a obiectelor.

A F

III. Fiecare dosar se deschide numai în ferestre aparte.

A F

IV. Fiecare dosar poate fi protejat cu parolă pentru deschidere.

A F

V. Fiecare fișier poate fi protejat cu parolă la ștergere.

A F

Alegeți numai un răspuns corect

I. Pentru a trece din fereastra subdosarului la cea a dosarului care îl conține se utilizează butonul

1. Burn;
2. Back;
3. Forward;
4. Previous;
5. New Folder;
6. Up.

II. Mai multe fișiere neadiacente (răzlețe) pot fi selectate dintr-o listă utilizând tasta

1. Ctrl;
2. Shift;
3. Alt;
4. F8.

III. Pentru a selecta mai multe dosare adiacente (consecutive) dintr-o listă, se utilizează tasta sau combinația de taste

1. Alt+Shift;
2. Shift;
3. Ctrl;
4. F8;
5. Alt+F4.

IV. Pentru a insera un obiect din Clipboard (Memorie temporară) în dosarul-destinație se utilizează combinația de taste

1. Ctrl + X;
2. Ctrl + O;
3. Ctrl + C;
4. Ctrl + V.

V. În lista de mai jos opțiunea de prinos este

1. Copy;
2. Paste;
3. Cut;
4. Delete.

VI. Pentru a redenumi un obiect se utilizează tasta

1. F12;
2. Alt;
3. F2;
4. Delete;
5. Insert.

VII. Pentru a copia un obiect selectat în Clipboard (*Memorie temporară*), se utilizează combinația de taste

1. Ctrl + X;
2. Ctrl + O;
3. Ctrl + C;
4. Ctrl + V.

VIII. Pentru a selecta tot textul din documentul de tip WordPad se utilizează combinația de taste

1. Ctrl + F;
2. Ctrl + A;
3. Ctrl + H;

4. Ctrl + S.

IX. Pentru a selecta un alineat în programul WordPad, executăm

1. dublu clic în el;
2. triplu clic în el;
3. un clic în el.

X. Pentru a deplasa o listă de obiecte selectate în Clipboard (*Memorie temporară*), utilizăm combinația de taste

1. Ctrl + X;
2. Ctrl + O;
3. Ctrl + C;
4. Ctrl + V.

XI. Pentru a copia imaginea ecranului în Clipboard (*Memorie temporară*), utilizăm tasta

1. Alt;
2. Ctrl;
3. Print Screen;
4. Shift.

XII. Care din opțiunile de mai jos nu aparține grupului Editing al filei Home din aplicația WordPad:

1. Find;
2. Replace;
3. Select All;
4. Picture.

B I B L I O G R A F I E

1. Bott, E., Siechert, C., Stinson, C., *Windows Vista Inside Out*, Microsoft Press, Washington, 2007, 1360 p.
2. Boyce, Jim, *Windows 7 Bible*, Wiley Publishing Inc., USA, 2009, 1203 p.
3. Cowart, Robert, Knittel, Brian, *Microsoft Windows 7 in Depth*, Microsoft Press, USA, 2010, 1118 p.
4. Grama, A. ș. a. *Tehnologii informaționale în lumea afacerilor*, Editura Sedcom Libris, Iași, 2009, 582 p.
5. Joyce, Jerry, Moon, Marianne, *Plain and Simple Windows 7*, Microsoft Press, USA, 2010, 383 p.
6. Matthews, Marty, *Windows 7, QuickSteps*, The McGraw-Hill Companies, USA, 2010, 256 p.
7. McFedries, *Windows 7 Simplified*, Wiley Publishing Inc., USA, 2009, 259 p.
8. *Meniul Start. Prezentare Generala*, [online]. Disponibil pe Internet: <http://windows.microsoft.com/ro-ro/windows-vista/The-Start-menu-overview>. Consultat la data de 23.03.2012.
9. *Microsoft Windows. Popularitate*, [online] http://ro.wikipedia.org/wiki/Windows#Istoricul_versiunilor. Consultat la data de 25.06.2010
10. Moran, Joseph, Otnes, Kevin, *Getting Started with Windows 7*, Friends of, USA, 2009, 395 p.
11. Orin, Thomas, *MCTS 70-680 Rapid Review: Configuring Windows 7*, Microsoft Press, Sebastopol, USA, 2012, 210 p.
12. Popov, L. Indicații metodice cu aplicații și însărcinări practice pentru lucrări de laborator la disciplina *Tehnologii informaționale de comunicare* pentru studenții Facultăților de Economie și Științe ale Naturii și Agroecologie, Modulul Sistemul de operare, Presa universitară bălțeană, Bălți, 2007, 120 p.
13. *Programul WordPad (Editorul de texte)*, [online]. [http:// infoecutm.blogspot.com/2008/11/programul-wordpad-editorul-de-texte.html](http://infoecutm.blogspot.com/2008/11/programul-wordpad-editorul-de-texte.html). Consultat la data de 22.05.2012.

14. Soper, Mark Edward, *Easy Microsoft Windows 7*, Pearson Education, USA, 2010, 389 p.
15. *Windows. Obțineți ce este mai bun din Windows 7*, [online] Explorarea edițiilor Win 7. <http://windows.microsoft.com/ro-RO/windows/shop/windows-7>. Consultat la data de 01.01.2012.
16. *Windows. Windows 7 Ultimate*, [online]. Disponibil pe Internet: <http://windows.microsoft.com/ro-RO/windows/shop/windows-7/ultimate>. Consultat la data de 20.12.2012.

G L O S A R

A

A long time ago – cu mult timp în urmă

Accessed – accesat

Accessories – accesorii

Add – adăugați

Add Input Language – adăugați limba de intrare

Add New Hardware – adăugați hardware nou

Add New Software – adăugați software nou

Add to archive – adăugați la arhivă

Additional Clocks – ceasuri suplimentare

Additional settings – setări suplimentare

Address – adresă

Adjust date/time – configurați data/ora

Advanced – avansat

Advanced Key Settings – setări de bază avansate

Alignment – aliniere

All Control Panel Items – toate elementele din Panoul de Control

All Programs – toate programele

Allocation unit size – alocarea mărimii unității

Allow themes to change mouse pointers – permite teme pentru modificarea indicatoarelor mouse-ului

Analyze disk – analizați discul

ANImațional – animațional

Appearance and Peronalization – aspect și personalizare

Apply – aplicați

Attributes – atribute

Auto Arrange icons – autoaranjați automat pictogramele

Auto-hide the taskbar – autoascundeți bara de activități

Automatically expand to current folder – autoextindeți până la dosarul curent

Automatically fix file system errors – fixați automat erorile fișierului de sistem

B

Back – înapoi
Background – fundal
Backspace – ștergeți înapoi
Browse – răsfoiți
Browse folders – răsfoiți dosarele
Browse for Files or Folders – răsfoiți prin fișiere sau dosare
Brushes – perii
Button configuration – buton de configurare
Buttons – butoane

C

Calculator – calculator de buzunar
Calendar – calendar
Cancel – anulați
Capacity – capacitate
Cascade windows – aranjați ferestrele în cascadă
Category – categorie
Center – centru
Centimeters – centimetri
Change data and time settings – modificați setările datei și a orei
Change date and time – schimbați data și ora
Change Key Sequence – schimbați combinația de taste
Change keyboards – modificați structura tastaturilor
Change time zone – schimbați fusul orar
Change your view – schimbați modul de vizualizare
Check Now – verificați acum
Checking Disk D: – verificați discul D:
Choose a folder – alegeți un dosar
Choose details – selectați detalii
Choose Font – alegeți fontul
Classic – clasic
Classic theme only – numai tematica clasică
Click items as follows – executați clic pe elemente după cum urmează
Clipboard – memorie temporară
Clock – ceas

Close – închideți
Close gadget – închideți gadgetul
Cloud callout – explicații în figură sub formă de nor informativ
Collapse all groups – restrângeți toate grupurile
Color Box – cutie de culori
Color picker – alegeți culoarea
Compressed – comprimat
Computer – calculator electronic
Contains – conține
Content – conținut
Control Panel – Panoul de Control
Copy – copiați
Copy to folder – copiați în dosar
Create – creați
Create from File – creați din fișier
Create New – creați nou
Create SFX Archive – creați arhiva SFX
Created – creat
Crop – trunchiere
Currency – valută
Cursors – cursoare
Curve – curbă
Custom – personalizați
Custom size – dimensiune personalizată
Custom Text – text personalizat
Customize – personalizează
Cut – decupați

D

Date – dată
Date and Time – data și ora
Date modified – data modificării
Default input language – implicit limba de bază
Default Programs – programe implicite
Defragment Now – defragmentați acum
Degrees – grade

Delete – ștergeți
Delete File – ștergeți fișierul
Delete Folder – ștergeți dosarul
Delete Multiple Items – ștergeți mai multe obiecte
Delete Shortcut – ștergeți scurtătura
Desktop – suprafața de lucru
Desktop Background – fundalul suprafeței de lucru
Desktop Gadgets – gadgeturi pentru suprafața de lucru
Details – detalii
Details pane – panoul cu informații detaliate
Devices and Printers – dispozitive și imprimante
Diamond – romb
Disk Cleanup – curățiți discul
Disk Defragmenter – defragmentați discul
Display delete confirmation dialog – afișați fereastra de confirmare a ștergerii
Display the full path in title bar – afișați calea completă în bara de titlu
Docked in the taskbar – adăugați în bara de activități
Documents – documente
Double-click speed – viteza dublului clic
Double-click to open an item (single-click to select) – dublu clic pentru a deschide un obiect (clic pentru a selecta)
Down arrow – săgeată în jos
Drag and Drop – trage și aruncă

E

Earlier this month – la începutul acestei luni
Earlier this week – la începutul acestei săptămâni
Earlier this year – la începutul acestui an
Edit – editare
Edit Colors – modificați culorile
Editing – editare
Empty – curățiți (goliți)
Empty Recycle Bin – curățiți Cutia de Reciclare
Enable pointer shadow – activați umbra indicatorului
Eraser – radieră

Esc (abreviere de la Escape) – întoarceți la comanda anterioară
Expand all groups – extindeți toate grupurile
Extra Large Icons – pictograme extra mari
Extract files – extrageți fișierele
Extract Here – extrageți aici

F

Fast – rapid
Feed Headlines – flux de titluri de știri
File – fișier
File allocation – alocare de fișiere
File name – nume fișier
File system – sistemul de fișiere
Files to delete – ștergeți fișiere
Fill – umpleți
Fill with color – umpleți cu culoare
Find – căutați
Finish – sfârșit
First line – prima linie
Five-point star – stea cu 5 colțuri
Folder – dosar
Folder Options – opțiunile dosarului
Font – font
Fonts – garnitură de litere
Format – formatare
Format Options – opțiuni de formatare
Forward – înainte
Four-point star – stea cu 4 colțuri
Free-form selection – libera selectare a formei
Full screen – ecran complet

G

Gadget Gallery – galerie de gadgeturi
Games – jocuri
General – general
Get more gadgets online – obține mai multe gadgeturi on-line

Gigantic – gigantic, -ă
Go To – mergi la
Gridlines – linii de grilă
Group by – grupați după

H

Hard Disk – disc dur
Heart – inimă
Height – înălțime
Help – ajutor
Help and Supports – ajutor și asistență
Hexagon – hexagon
Hibernate – hibernare
Hide – ascunde
Hide extensions for known file types – ascunde extensiile pentru tipurile de fișiere cunoscute
Home – pagina de pornire
Horizontal – orizontal (-ă)
Horizontal Scroll Bar – bara de derulare orizontală
Huge – imens, -ă

I

Item Type – tipul elementului (extensie)
Invert selection – inversați selecția
Internet Time – timp pentru Internet
Internet Options – opțiunile Internetului
Install – instalați
Insert Object – inserați obiectul
Insert – inserați
Indentation – indentare
Inches – țoli
Image – imagine
Icons – pictograme

J

Justified – justificat

K

Keyboard – tastatură

Keyboard and Language – tastatură și limbă

Keyboards and Languages – tastaturi și limbi

L

Label – etichetă

LAN (Local Area Network) – rețea locală

Language and Region – limbă și regiune

Language bar – bara cu limbaje

Large – mare

Large icons – pictograme mari

Larger size – dimensiuni mai mari

Last week – săptămâna trecută

Layout – aranjați în pagină

Left – stânga

Left arrow – săgeată la stânga

Lightning – fulger

Line spacing – spațierea rândurilor

Links – linkuri

List – listă

Location – locație

Lock – fixați

Lock the taskbar – fixați bara de activități

Log off – ieșiți din

Long date – format complet al datei

Look in – priviți în

M

Magnifier – lupă/amplificator

Maintain aspect ratio – mențineți formatul de afișare

Maximize – maximizați

Maximum size – dimensiune maximă

Measurement units – unități de măsură

Medium – mediu, -e

Medium icons – pictograme medii

Menu Bar – bara de meniuri
Minimize – minimizați
Modified – modificat, -ă
Motion – mișcați
Mouse Properties – proprietățile mouse-ului
Mouse-ul – șoricelul
Move – mutați/deplasați
Move Down – mutați în jos
Move here – mutați aici
Move to folder – mutați în dosar
Move Up – mutați în sus
Multiple Items – obiecte multiple
Music – muzică
My Documents – documentele mele

N

Name – nume
Navigation pane – panoul de navigare
Network – rețea
New – nou (creați)
New Folder – creați un dosar
New Shortcut – creați o scurtătură
New toolbar – creați o bară
Next – următor, -oare
No – Nu
No fill – fără umplere
No wrap – fără încadrare
None – nici unul (nici una)
Normal Select – selectare obișnuită/standard (-ă)
Notepad – carnet de notițe
Notify me when the clock change – anunță-mă când se schimbă ora
Numbers – numere

O

Opaque – opac
Open – deschideți

Open each folder in its own window – deschideți fiecare dosar în propria sa fereastră

Open each folder in the same window – deschideți fiecare dosar în aceeași fereastră

Opens with – deschideți cu ajutorul (programei)

Options – opțiuni

Options bar – bara de opțiuni

Organize – organizați

Oval – oval

Oval callout – explicație sub formă de figură ovală

P

Paint – vopsea

Paint drawing – desenare în Paint

Paragraph – alineat

Password – parolă

Paste – inserați (lipiți)

Paste from – inserați (lipiți) din

Paste Special – inserare (lipire) specială

Pencil – creion

Pentagon – pentagon

Percentage – procentaj

Performs basic arithmetic tasks with an on-screen calculator – efectuează operații aritmetice elementare cu un calculator de pe ecran

Personalization – personalizați

Picas – picas

Picture Puzzle – puzzle cu imagini

Pictures – imagini

Pixels – pixeli/puncte de imagine

Pointer Options – opțiunile indicatorului

Pointers – indicatoare

Polygon – poligon

Power button action – buton de acțiune

Preference and history – preferințe și istorie

Press the CAPS LOCK key – acționați tasta CAPS LOCK

Press the SHIFT key – acționați tasta SHIFT
Preview – previzualizare
Preview pane – panoul de vizionare preventivă/previzualizare
Previous Versions – versiuni anterioare
Print Screen – capturarea imaginii ecranului
Programmer – programator
Programs and Features – programe și caracteristici
Properties – proprietăți

Q

Quick Format – formatare rapidă
Quick Launch – lansare rapidă

R

Rectangle – dreptunghi
Rectangular selection – selecție dreptunghiulară
Recycle Bin – Cutia de Reciclare
Recycle Bin Properties – proprietățile Cutiei de Reciclare
Redo – întoarceți
Refresh – reînnoiți
Region and Language – regiune și limbă
Removable – detașabil/mutabil
Remove – excludeți
Remove properties – exclude proprietățile
Rename – redenumiți
Replace – înlocuiți
Resize – redimensionați
Resize and skew – redimensionați și înclinați
Resolution – rezoluție
Restart – reîncărcați calculatorul
Restore – restabiliți/reveniți la o situație anterioară
Restore all items – restabiliți toate obiectele
Restore Defaults – restabiliți opțiunile la forma implicită
Restore Down – restabiliți jos
Restore this item – restabiliți acest obiect
Rich – bogat

Right – dreapta
Right arrow – săgeată la dreapta
Right triangle – triunghi dreptunghic
Rotate – roțiți
Rounded rectangle – dreptunghi rotunjit
Rounded rectangular callout – explicație sub formă de dreptunghi rotunjit
Ruler – riglă
Rulers – rigle
Run – executați

S

Save – salvați
Save As – salvați ca
Save as type – salvați ca tip
Save Search – salvați căutarea
Scan Disk – scanați discul
Scheme – schemă
Screen Saver – economizor de ecran/protector de ecran
Screen Saver Settings – configurați economizorul de ecran
Search – căutați
Search all – căutați totul
Search Help – căutați ajutor
Search in Internet – căutați pe Internet
Search programs and files – căutați prin programe și fișiere
Search programs and folders – căutați prin programe și dosare
Search Results – rezultatele căutării
Security – securitate
See more results – vezi mai multe rezultate
Select – selectați
Select All – selectați totul
Select Folder – selectați dosarul
Selection – selectați
Selection options – opțiuni de selectare
Selection shapes – selectați formele
Send in e-mail – trimiteți prin poșta electronică

Send to – trimiteți la
Send to, Desktop (create shortcut) – trimiteți la, creați o scurtătură pe suprafața de lucru
Set as Desktop background – stabiliți ca fundal pentru Desktop
Settings – setări
Settings for selected location – setări pentru locația selectată
Shapes – forme
Sharing – partajare
Short date – format scurt al datei
Shortcut – scurtătură
Show – afișați
Show all folders – afișați toate dosarele
Show the Desktop – afișați suprafața de lucru (Desktopul)
Show windows side by side – afișați ferestrele una lângă alta, pe verticală
Show windows stacked – afișați ferestrele una peste alta, pe orizontală
Shut Down – finisați lucrul
Single-click to open an item (point to select) – clic pentru a deschide un obiect (poziționează indicatorul pentru a selecta)
Six-point star – stea cu 6 colțuri
Size – dimensiune
Skew (Degrees) – înclinare (grade)
Sleep – treceți calculatorul în starea de repaus
Slide Show – expunere diapozitive
Slow – lent
Small – mic, -ă
Small Icons – pictograme de dimensiuni mici
Smaller size – dimensiuni mai mici
Sort By – sortați după
Sound – sunet
Spacing – spațiere
Speed – viteză
Spin Style – tipul deplasării
Stand by – treceți calculatorul în regimul de așteptare
Standard – standard
Start – porniți

Statistics – statistică
Status Bar – bara de stare
Stop operation – opriți operația
Surface Style – stilul suprafeței
Switch Input Language – schimbați limba de intrare
Switch Primary and Secondary Buttons – comutarea butoanelor primare și secundare
Switch user – comutare utilizator
System – sistem

T

Tablet PC Input Panel – panoul de intrare a Tablet PC-ului
Taskbar – bara de activități
Taskbar and Start Menu Properties – proprietățile barei de activități și ale meniului Start
Taskbar buttons – butoanele barei de activități
Taskbar location on screen – locul de amplasare a barei de activități pe ecran
Text Tools – instrumentele textului
Tiles – plăci
Time – timp
Tiny – mic, -ă
Title Bar – bara de titlu
To turn off Caps Lock – dezactivarea tastei Caps Lock
Today – astăzi
Toolbars – bare
Tools – Instrumente
Transparent selection – selecție transparentă
Triangle – triunghi
Type – tip
Type a name for the Shortcut – introduceți un nume scurtăturii
Type the location of the item – indicați locul obiectului

U

Undo – anulați
Uninstal – dezinstalați
Untitled – fără titlu

Up arrow – săgeată în sus
Use small icons – utilizați pictograme mici
User Accounts – conturi de utilizator
Username – nume de utilizator

V

Vertical – vertical (-ă)
Vertical Scroll Bar – bara de derulare verticală
View – vizualizați
Volume label – volumul etichetei

W

Wait – așteptați
Weather – vreme
Width – lățime
Window Color – culoarea ferestrei
Windows – ferestre
Windows Update – înnoiți/actualizați Windows-ului
Word wrap – încadrare cuvânt
Workspace – zona de lucru
Wrap to ruler – încadrare în riglă
Wrap to window – încadrare în fereastră

Y

Yes – Da
Yesterday – ieri

Z

Zoom – scară
Zoom in – mărire
Zoom out – micșorare

Lidia POPOV

**SISTEMUL DE OPERARE
MICROSOFT WINDOWS 7**

Bun de tipar 08. 04. 2013. Garnitura Times New Roman. Comanda nr. 183. Tiraj 100.

Tipografia Universității de Stat «Alec Russo» din Bălți. mun. Bălți, str. Pușkin, 38