

UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI  
FACULTATEA TEHNICĂ, FIZICĂ, MATEMATICĂ ȘI  
INFORMATICĂ  
CATEDRA ELECTRONICĂ ȘI INFORMATICĂ

**Lidia POPOV**

Indicații metodice cu aplicații și însărcinări practice  
pentru lucrări de laborator la disciplina

**TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE  
DE COMUNICARE**

Pentru studenții Facultăților  
*Economie și Științe ale Naturii și Agroecologie*

Modulul Sistemul de operare  
MICROSOFT WINDOWS 2000 PROFESSIONAL

**BĂLȚI**  
*Presă universitară bălțeană*  
**2007**

C.Z.U.: 004 (072.8)

Lucrarea este recomandată pentru tipar  
de Senatul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți

Descrierea CIP a Camerei Naționale a Cărții

Popov, Lidia

Indicații metodice cu aplicații și însărcinări practice pentru lucrări de laborator la disciplina „Tehnologii informaționale de comunicare”: Modulul Sistemului de operare Microsoft Windows 2000 Professional: (pentru studenții fac. de Econ. Și Șt. ale Naturii și Agroecologie).– Bălți: Presa universitară bălțeană, 2007. - p. 120

ISBN 978-9975-9555-5-3

100 ex.

004 (072.8)

Recenzenți:

*Valeriu CABAC*, doctor, profesor universitar, Universitatea de Stat „Alec Russo”;

*Galina PETCU*, doctor, conferențiar universitar, Facultatea, Pedagogie, Psihologie și Asistență Socială, Universitatea de Stat „Alec Russo”;

*Nona DEINEGO*, lector superior, Facultatea TFMI, Universitatea de Stat „Alec Russo”

Redactor: *Radames EVDOCHIMOV*, lector universitar, magistrul în informatică

Tehnoredactare: *Liliana EVDOCHIMOV*

Culegere computerizată: *Lina MOROȘAN*

© Universitatea de Stat „Alec Russo”, Lidia Popov, 2007

ISBN 978-9975-9555-5-3

## S U M A R

PRELIMINARII . . . . .	4
Lucrarea de laborator Nr. 1. Sistemul de operare Windows 2000 Professional . . . . .	5
Lucrarea de laborator Nr. 2. Fereastra programului My Computer	19
Lucrarea de laborator Nr. 3. Gestionarea fișierelor și dosarelor în Windows . . . . .	36
Lucrarea de laborator Nr. 4. Gestionarea fișierelor și dosarelor în Windows. Gestionarea discurilor . . . . .	48
Lucrarea de laborator Nr. 5. Meniul de bază Start . . . . .	62
Lucrarea de laborator Nr. 6. Panoul de Control . . . . .	73
Lucrarea de laborator Nr. 7. Câteva aplicații din grupul Accessories	91
MODEL DE TEST DE EVALUARE CU ÎNSĂRCINĂRI PRACTICE LA MODULUL MICROSOFT WINDOWS . . . . .	111
INSTRUMENTE DE EVALUARE LA MODULUL MICROSOFT WINDOWS . . . . .	112
BIBLIOGRAFIA RECOMANDATĂ . . . . .	119

## P R E L I M I N A R I I

*Sistemul de operare* reprezintă un ansamblu de programe care realizează utilizarea optimă a resurselor calculatorului, asigură legătura între componentele logice și fizice ale sistemului de calcul și interfața om-calculator.

*Sistemul de operare* asigura în principal următoarele funcții:

- gestiunea resurselor fizice ale calculatorului și a dispozitivelor periferice;
- gestiunea operațiilor de intrare/ieșire;
- gestiunea datelor (fișierelor) pe suportul de memorie externă;
- controlul încărcării în memoria internă, punerii în funcțiune și încetării activității pentru programele utilizator;
- sesizarea evenimentelor deosebite care apar în timpul execuției și tratarea acestor evenimente (mesaje de erori și recomandări de rezolvare);
- asigurarea interfeței cu utilizatorul, accesul acestuia pentru controlul programului, examinarea stării sistemului etc.

În lucrarea de față se descriu activitățile pentru realizarea părții practice a modulului MS Windows 2000 Professional. Lucrarea este destinată studenților Facultăților *Economie* și *Științe ale Naturii și Agroecologie*, la fel, pentru toți cei care vor începe studiul la nivelul elementar al sistemului de operare MS Windows 2000 Professional.

În lucrare sunt descrise pas cu pas 7 lucrări de laborator, care includ temele de bază, ce țin de utilizarea sistemului de operare Windows 2000 Professional.

În lucrarea de laborator nr.1 „*Sistemul de operare Windows 2000 Professional*” sunt descrise succint lansarea și abandonarea sistemului de operare, operațiile elementare asupra obiectelor de pe suprafața de lucru etc. În lucrarea de laborator nr.2 „*Fereastra programului My Computer*” este făcută o descriere detaliată a ferestrei programului respectiv și operațiile posibile asupra ferestrei.

În lucrările de laborator nr.3 și nr.4 „*Gestionarea fișierelor și dosarelor în Windows. Gestionarea discurilor*” se descriu operațiile posibile asupra obiectelor și discurilor în Windows. În lucrarea de laborator nr.5 „*Meniul de bază Start*” se descrie succint meniul de bază al sistemului de operare Windows, o atenție deosebită este atrasă căutării obiectelor în Windows și lansării programelor de bază. În lucrarea de laborator nr.6 „*Panoul de Control*” sunt descrise cele mai de bază programe de configurare a sistemului de operare și în lucrarea de laborator nr.7 „*Câteva aplicații din grupul Accessories*” sunt descrise aplicațiile de bază ale acestui grup și anume: Calculator, Notepad, MS Paint și WordPad.

Este prezentat un model de test de evaluare cu însărcinări practice și instrumente de evaluare la modulul Microsoft Windows.

## LUCRAREA DE LABORATOR NR. 1

### Tema: Sistemul de operare Windows 2000 Professional

#### *Obiectivele lucrării:*

##### **Formarea deprinderilor practice și a cunoștințelor referitoare la:**

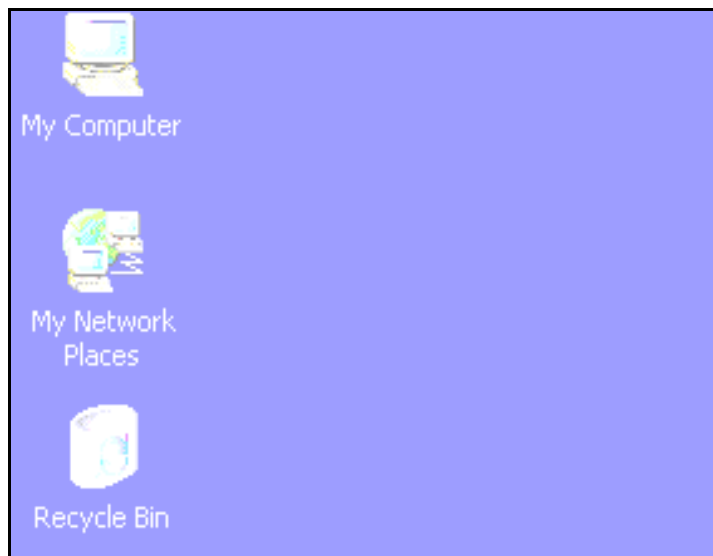
- lansarea sistemului de operare Windows;
- descrierea imaginii grafice a sistemului de operare;
- semnificațiile pictogramelor aplicațiilor Standard de pe suprafața de lucru;
- utilizarea mouse-ului;
- afișarea meniului de acces rapid (meniul contextual) în diferite locuri ale suprafeței de lucru;
- efectuarea diferitor operații asupra pictogramelor obiectelor (aplicații, fișiere, dosare, scurtături) de pe suprafața de lucru;
- alinierea obiectelor în rânduri verticale sau/și orizontale drepte pe suprafața de lucru;
- diverse metode de lansare a obiectelor;
- aranjarea ferestrelor aplicațiilor Standard în diferite moduri pe suprafața de lucru;
- abandonarea sistemului de operare;
- cunoașterea structurii barei de activități;
- modificarea dimensiunilor și poziției barei de activități;
- adăugarea/ascunderea altor bare în bara de activități;
- crearea barelor cu instrumente noi ce pot fi integrate în bara de activități;
- cunoașterea proprietăților avansate ale barei de activități.

#### ***Lansarea sistemului de operare. Suprafața de lucru***

La conectarea calculatorului, sistemul de operare Windows se încarcă imediat în memoria operativă, apoi pe ecran apare o fereastră de dialog cu numele **Log On to Windows**, în care introducem numele utilizatorului (în câmpul **User name**) și parola (în câmpul **Password**, dacă aceasta există), după care activăm butonul **OK** pentru a intra în sesiunea de lucru a sistemului de operare cu numele indicat în câmpul **User Name**. La unele calculatoare se lansează sistemul de operare fără a fi afișată fereastra sus-numită. Aceste schimbări au loc datorită configurării corespunzătoare a sistemului de operare.

Lansarea sistemului **Windows 2000 Professional** finalizează cu apariția pe ecran a unei imagini grafice care se numește *suprafață de lucru*

(engl. **Desktop** – fig.1) și implicit, în partea de jos a ecranului este plasată *bara de activități* (engl. **Taskbar** – fig.2). Figurile amplasate pe suprafața de lucru se numesc *pictograme* (engl. **Icons**). O *pictogramă* reprezintă un simbol grafic pentru o comandă, o funcție, o aplicație, un fișier sau un grup de fișiere Windows, având în partea de jos un text explicativ numit *etichetă* (denumirea obiectului). Pictograma împreună cu eticheta formează *obiectul* Windows. Conținutul etichetelor pentru majoritatea obiectelor, poate fi modificat de utilizator. Numărul obiectelor pe suprafața de lucru depinde de modul în care este configurat sistemul.



*Fig.1. Suprafața de lucru*

Semnificațiile pictogramelor aplicațiilor standard de pe suprafața de lucru:

- **My Computer** (Calculatorul meu) – permite accesarea tuturor dosarelor, fișierelor și unităților de disc ale sistemului;
- **My Network Places** (Rețea locală) – permite utilizarea în comun (partajarea) a calculatoarelor, imprimantelor și a altor dispozitive cu utilizatorii rețelei locale la care sunt conectați;
- **Recycle Bin** (Cutia de reciclare sau Coșul de hârtii) – permite stocarea obiectelor șterse. În caz de necesitate, aceste obiecte pot fi restabilite în locul de unde au fost șterse.

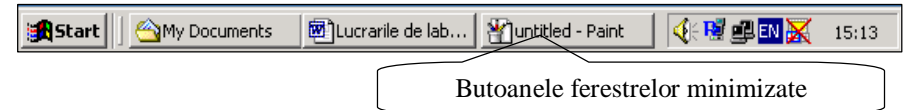


Fig. 2. Bara de activități

Butonul **Start** este plasat în stânga barei de activități. Tot pe bara de activități se plasează butoanele aplicațiilor lansate în execuție.

### **Utilizarea mouse-ului**

Mouse-ul (șoricelul) este un dispozitiv indispensabil pentru a lucra eficient în Windows. Deși, majoritatea comenzilor pot fi executate și prin acționarea unor taste sau combinațiilor de taste, utilizarea mouse-ului face lucrul agreabil și comod. Mouse-ul, de obicei, se plasează pe o suprafață orizontală, prin mișcarea mouse-ului pe suprafața se mișcă și indicatorul mouse-ului (de obicei, săgeată albă) pe ecran. 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 (sau pe un grup de obiecte selectate), apoi deplasăm indicatorul împreună cu obiectul (sau cu grupul de obiecte selectate), menținând acționat butonul stâng al mouse-ului (uneori butonul drept – acest lucru va fi specificat).

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

Butonul stâng se utilizează mult mai frecvent decât cel drept, de aceea specificarea butonului stâng a fost omisă din sintagmele respective. În Windows 2000 Professional utilizarea butonului drept al mouse-ului oferă noi facilități, care vor fi descrise pe parcurs. 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.

### **Afișarea meniului de acces rapid (meniului contextual) în diferite locuri ale suprafeței de lucru**

*Meniurile* reprezintă o componentă esențială a sistemului de operare. Ele ne oferă posibilitatea de a comunica cu sistemul de operare, reprezentând niște liste de opțiuni din care putem alege cele necesare. Ele au o structură arborescentă, adică la activarea unor opțiuni pot fi afișate alte liste cu opțiuni, numite submeniuri. Așa opțiuni sunt însoțite de semnul săgeată orientată la dreapta (4). Unele opțiuni sunt însoțite cu ... în dreapta, selectarea acestor opțiuni provoacă afișarea anumitor *ferestre de dialog*, care reprezintă, la fel, un mod de comunicare al utilizatorului cu sistemul de operare, ele cer mai multe informații referitoare la acțiunea în cauză sau simplu confirmarea unei acțiuni.

Meniurile le putem observa în ferestrele de aplicații, despre care vom vorbi în continuare, pentru ele se rezervează o bară cu instrumente aparte și fiecare din ele poate fi activat prin executarea clicului pe denumirea meniului respectiv. În afara meniurilor derulante prezente în ferestrele de aplicații, 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 **My Computer**. Pentru aceasta poziționăm indicatorul mouse-ului pe pictograma aplicației, apoi executăm clic dreapta și ne convingem că lista meniului contextual se afișează. La fel, vom afișa meniul contextual al suprafeței de lucru, executând clic dreapta pe suprafața liberă a ei ș.a.m.d.

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

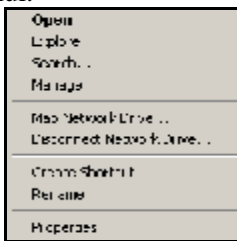


Fig.3. Meniul contextual al aplicației My Computer

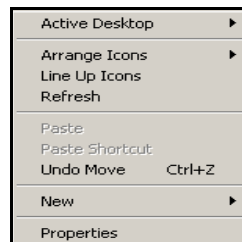


Fig. 4. Meniul contextual al suprafeței de lucru



Meniurile contextuale au liste de opțiuni *diferite* în funcție de obiectul asupra cărui indicator mouse-ului. În fig.3 și fig.4 sunt reprezentate două dintre numeroasele meniuri contextuale ale sistemului de operare. Pentru a *închide* meniul contextual executăm un clic în afara listei sau acționăm tasta **Esc** (Escape – a renunța).

#### ***Operațiile efectuate asupra obiectelor de pe suprafața de lucru***

Asupra obiectelor de pe suprafața de lucru se pot efectua următoarele operații: selectare, sortare, aliniere în rânduri verticale și orizontale drepte, aranjare automată, redenumire, afișare a proprietăților, deplasare etc.

#### ***Selectarea obiectelor de pe suprafața de lucru***

Implicit pentru a *selecta un obiect*, executăm un clic pe pictograma lui. Pentru a *selecta mai multe obiecte adiacente* dintr-o listă, selectăm primul (sau ultimul) obiect din grup, acționăm și menținem acționată tasta **Shift**, selectăm ultimul obiect (sau primul) din același grup, apoi eliberăm tasta **Shift**. Un grup de obiecte adiacente îl putem selecta utilizând atât metoda dreptunghiulară de selectare, prin tragerea cursorului deasupra obiectelor respective, incluzându-le în chenarul punctat care apare în rezultatul tragerii, cât și tastatura, și anume tasta **Shift** în combinație cu cele 4 taste direcționale.

Pentru a *selecta mai multe obiecte neadiacente* dintr-o listă, la fel, selectăm un obiect oarecare din grup, acționăm și menținem acționată tasta **Ctrl**, selectăm celelalte obiecte, apoi eliberăm tasta **Ctrl**. Pentru a *deselecta* obiectele selectate executăm un clic în afara listei obiectelor selectate. În dependență de faptul cum este configurat sistemul de operare, un obiect poate fi selectat și altfel, și anume, numai poziționând indicatorul mouse-ului pe pictograma lui.

#### ***Deplasarea obiectelor pe suprafața de lucru***

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** (Aranjare automată) din submeniul **Arrange Icons** (Aranjarea pictogramelor), care apare în rezultatul afișării meniului contextual al suprafeței de lucru. În cazul în care nu este activă, obiectele de pe suprafața de lucru le putem deplasa în locul dorit, trăgându-le. 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.

#### ***Sortarea obiectelor de pe suprafața de lucru***

După ce am lansat sistemul de operare Windows 2000 Professional, obiectele de pe suprafața de lucru sunt plasate implicit în unul sau mai

multe rânduri, de-a lungul marginii din stânga a ei sau pot fi aranjate haotic. În ambele cazuri există posibilitatea de a le sorta în conformitate cu diferite criterii.

Pentru a sorta obiectele de pe suprafața de lucru, executăm următorii pași:

- I. Deschidem meniul contextual al suprafeței de lucru;
- II. Selectăm opțiunea **Arrange Icons** (fig.5);
- III. Selectăm una din opțiunile din listă, în dependență de criteriul după care vrem să sortăm obiectele:

- **By Name** – după nume;
- **By Type** – după tip;
- **By Size** – după mărime;
- **By Date** – după dată;
- **Auto Arrange** – aranjare automată.

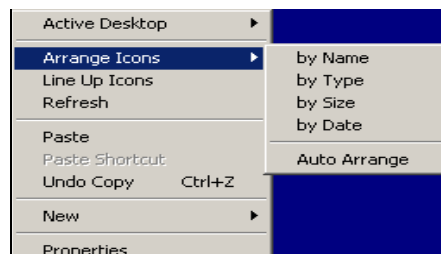


Fig. 5. Meniul contextual al suprafeței de lucru

### **Alinierea obiectelor în rânduri verticale sau/și orizontale drepte pe suprafața de lucru**

Pentru a alinia obiectele de pe suprafața de lucru în rânduri verticale sau/și orizontale drepte activăm opțiunea **Line Up Icons** din meniul contextual al suprafeței de lucru (fig.3).

### **Diverse metode de lansare a obiectelor**

Pentru a lansa în execuție un obiect (fișier, dosar, scurtătură) vom utiliza una din cele trei metode descrise mai jos:

**Metoda I.** Dublu clic pe pictograma obiectului respectiv;

**Metoda II.** Lansăm opțiunea **Open** din meniul contextual al obiectului ce urmează a fi lansat;

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

### **Aranjarea automată, ștergerea și restabilirea obiectelor de pe suprafața de lucru**

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** (fig.5). După executarea comenzii respective obiectele sunt aranjate 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), putem să le tragem în cutia de reciclare și în așa mod le vom șterge. Putem, de asemenea, restabili obiectele șterse înapoi la locul de unde au fost șterse.

Pentru a *restabili* obiectele înapoi la locul de unde au fost șterse, executăm următorii pași:

- I. Deschidem cutia de reciclare;
- II. În lista obiectelor șterse selectăm acele pe care vrem să le restabilim;
- III. Lansăm comanda **Restore** (Restabilire) din meniul **File** sau din meniul contextual al obiectelor selectate sau activăm butonul **Restore** din partea stângă a zonei de lucru.

Putem *curăți* cutia de reciclare (a șterge definitiv toate obiectele plasate în cutia) atât închisă cât și deschisă:

- (închisă) deschidem meniul contextual al ei și lansăm opțiunea **Empty Recycle Bin** (Curățirea cutiei de reciclare);
- (deschisă) lansăm aplicația **Recycle Bin** după care activăm butonul **Empty Recycle Bin** care este plasat în stânga zonei de lucru.

#### ***Redenumirea obiectului***

Pentru a *redenumi* un obiect, executăm următorii pași:

- I. Selectăm obiectul respectiv;
- II. Lansăm comanda **Rename** din meniul **File** (dacă suntem într-o fereastră a dosarului) sau din meniul contextual al obiectului ce urmează a fi redenumit sau acționăm tasta **F2** sau executăm un clic pe eticheta obiectului;
- III. Introducem numele nou;
- IV. Acționăm tasta **Enter** sau executăm un clic în afara etichetei pentru a confirma numele nou.

#### ***Afișarea proprietăților unui obiect***

Pentru a *afișa* proprietățile unui obiect, executăm următorii pași:

- I. Deschidem meniul contextual al obiectului respectiv;
- II. Selectăm opțiunea **Properties**.

#### ***Aranjarea ferestrelor deschise pe suprafața de lucru***

Fie că am lansat cele trei aplicații Standard de pe suprafața de lucru: My Computer, My Network Places și Recycle Bin, obținând în rezultat trei ferestre deschise.

Pentru a *ordona* ferestrele deschise în diferite moduri, executăm următorii pași:

- I. Afișăm meniul contextual al barei de activități;
- II. Selectăm una din opțiunile propuse în listă:

- **Cascade Windows** – aranjează ferestrele în formă de Cascadă;
- **Tile Windows Horizontally** – aranjează ferestrele orizontal de sus în jos;
- **Tile Windows Vertically** – aranjează ferestrele vertical de la stânga la dreapta (cea mai comodă și mai des utilizată).

### **Abandonarea sistemului de operare**

Este important de a cunoaște 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, executăm următorii pași:

- I. **Start** (Pornește), **Shut Down** (Finisarea lucrului) sau acționăm combinația de taste **Alt+F4**, în rezultat apare aceeași fereastra de dialog cu numele **Shut Down Windows** (fig.6);
- II. Selectăm opțiunea **Shut down** din câmpul-listă cu numele **What do you want the computer to do?;**
- III. Activăm butonul **OK**.



*Fig. 6. Abandonarea sistemului de operare*

O metodă mai facilă de abandonare a sistemului de operare este acționarea butonului **Shut Down** de pe tastatură (dacă, bineînțeles, avem așa tip de tastatură ce-l conține).

Sistemul de operare Windows 2000 Professional ne mai propune să alegem în câmpul cu listă specificat mai sus și alte comenzi în afară de **Shut Down** și anume:

- **Log off** numele utilizatorului sau sesiunii de lucru – ieșirea din sesiune curentă de lucru și intrarea în altă sesiune de lucru;

- **Restart** – reîncărcarea calculatorului. Se folosește în cazul dacă calculatorul s-a blocat sau au fost efectuate unele configurări ale sistemului de operare care intră în vigoare numai după reîncărcarea calculatorului;
- **Stand by** – trecerea calculatorului în regimul de așteptare, ce economisește energie electrică. Avem nevoie să trecem calculatorul în acest regim în cazul în care el nu se utilizează un timp îndelungat, însă nu-l deconectăm.

#### ***Bara de activități. Structura și proprietățile barei de activități***

Mai sus a fost prezentată imaginea grafică a barei de activități care este situată implicit în partea de jos a suprafeței de lucru (fig.2). Să descriem elementele barei de activități de la dreapta spre stânga. În dreapta barei este plasat *ceasul electronic de sistem*. Ce proprietăți are acest ceas? El poate fi ascuns și din nou afișat, poate fi utilizat pentru corectarea atât a orei cât și a datei curente. Dacă poziționăm indicatorul mouse-ului pe ceasul electronic de sistem, se afișează mesajul datei curente în format lung sau scurt, în limba dorită, depinde cum a fost configurat sistemul de operare. Limba în care se afișează mesajul datei curente, o alege utilizatorul, dar *de unde o alege*, vom studia mai târziu.

În stânga ceasului electronic de sistem este plasat *indicatorul limbajelor pentru tastatură*. Ce proprietăți are el? Poate fi ascuns și din nou afișat, executând un clic pe el se afișează lista limbajelor în care putem culege textul. În această listă avem posibilitate să adăugăm acele limbaje de care avem nevoie, să excludem acele limbaje care nu utilizăm și să selectăm limbajul în care vom culege text. Operațiile de adăugare, excludere le vom studia puțin mai târziu. Tot pe bara de activități se plasează butoanele aplicațiilor lansate în execuție.

În partea stângă a barei de activități este plasat butonul *Start*, executând un clic pe el se afișează lista *meniului principal al sistemului de operare Windows 2000 Professional*. Comenzile meniului **Start** le vom studia într-o lucrare de laborator aparte în temele ce urmează.

#### ***Modificarea dimensiunilor și poziției barei de activități***

Bara de activități are proprietatea de a fi deplasată la orice margine a suprafeței de lucru. Pentru aceasta, executăm următorii pași:

- I. Poziționăm indicatorul mouse-ului pe un loc liber în bara de activități și activăm butonul stâng al mouse-ului;
- II. Ținând activat butonul stâng al mouse-ului, deplasăm cursorul către una din marginile suprafeței de lucru;
- III. Când bara de activități va ocupa poziția necesară, eliberăm butonul mouse-ului.

*Bara de activități* poate fi redimensionată, adică dimensiunea barei de activități poate fi modificată (dimensiunea maximă pe care o poate obține – până la jumătate din suprafața de lucru și dimensiunea minimă e de dorit să fie până la înălțimea butonului **Start**).

Pentru aceasta, executăm următorii pași:

- I. Poziționăm indicatorul mouse-ului pe marginea liberă a barei de activități în așa fel ca el să-și schimbe forma;
- II. Activăm butonul stâng al mouse-ului și-l menținem activat;
- III. Deplasăm indicatorul mouse-ului în direcția respectivă;
- IV. Eliberăm butonul mouse-ului.

La fel procedăm pentru a micșora dimensiunile barei de activități.

### ***Adăugarea/ascunderea barelor cu instrumente în bara de activități.***

#### ***Crearea barelor noi***

Pentru *a adăuga* (a integra) în bara de activități una din barele prestabilite sau chiar toate, executăm următorii pași:

- I. Deschidem meniul contextual al barei de activități;
- II. Selectăm opțiunea **Toolbars** (Bare);
- III. Activăm din submeniul comenzii **Toolbars** una din barele: **Address** (Adresa), **Links** (Lincaje), **Desktop** (Suprafața de lucru), **Quick Launch** (Scurtături).

Bara activă în lista submeniului **Toolbars** conține în față semnul bifare. Acest semn apare sau dispare executând numai un clic pe numele barei respective. Dispare bifa din față și, bineînțeles, că 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 automat se activează.

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. Selectăm opțiunea **Toolbars, New Toolbar** (Bară nouă), apare o fereastră de dialog cu numele **New Toolbar**;
- III. Selectăm dosarul care conține comenzile (fișiere sau dosare) care vor fi plasate pe bara nouă;
- IV. Activăm butonul **OK**.

Pentru *a renunța* la bara nouă creată, o dezactivăm în lista submeniului **Toolbars**.

#### ***Proprietăți mai avansate ale barei de activități și ale meniului Start***

Pentru *a modifica* proprietățile barei de activități este necesar de a deschide fereastra de dialog cu numele **Taskbar and Start Menu Properties** (Proprietățile barei de activități și ale meniului Start, fig.7), fila

**General.** Această fereastră o deschidem prin una din următoarele căi descrise mai jos:

1. **Start, Setting, Taskbar & Start Menu;**
2. Deschidem meniul contextual al barei de activități și lansăm opțiunea **Properties**.

Indiferent prin ce metodă lansăm comanda respectivă, pe ecran apare aceeași fereastră de dialog ce conține două file: **General** și **Advanced**. Fereastra este însoțită de o imagine – zona Preview, ce permite preventiv să observăm efectul opțiunilor plasate mai jos de imagine.

**Remarcă:** Numărul comenzilor variază în dependență de versiunea sistemului de operare Windows.



Fig.7. Proprietățile barei de activități și a meniului Start

Vom descrie funcțiile comenzilor în cazul în care ele **sunt active**:

- **Always on top** – bara de activități va fi afișată întotdeauna deasupra oricărei ferestre deschise;
- **Auto hide** – bara de activități automat se ascunde la îndepărtarea indicatorului mouse-ului de la ea, la apropiere – ea reapare;
- **Show small icons in Start menu** – se afișează pictograme mici în lista meniului Start;
- **Show clock** – se afișează ceasul electronic de sistem în bara de activități;
- **Use Personalized Menu** – utilizarea meniurilor personalizate (scurte, care conțin numai comenzile cele mai des utilizate). În acest

caz la sfârșitul listei meniului apare un buton în forma unei săgeți duble, care permite afișarea tuturor comenzilor meniului. Pentru a demonstra acest lucru deschidem **Start, Programs** și observăm că nu este afișată toată lista de comenzi ce se conține în **Programs**, pentru a o vizualiza în întregime executăm clic pe săgeata dublă de la sfârșitul listei.

Să descriem funcțiile comenzilor în cazul în care ele nu sunt active:

- **Always on top** – bara de activități poate fi ascunsă parțial sau în întregime sub o fereastră deschisă;
- **Auto hide** – bara de activități nu se ascunde, întotdeauna este la ecran;
- **Show small icons in Start menu** – se afișează pictograme mari în lista meniului Start;
- **Show clock** – dispare ceasul electronic de sistem din bara de activități;
- **Use Personalized Menu** – utilizarea meniurilor personalizate (complete). În acest caz în lista meniului apare lista completă a comenzilor meniului respectiv. La fel pentru a demonstra acest lucru deschidem **Start, Programs** și observăm că este afișată lista completă de comenzi ce se conține în **Programs**.

În partea de jos a ferestrei de dialog din fig.7 sunt plasate trei butoane de comandă:

**OK** – Aplică (confirmă) parametrii stabiliți și închide fereastra.

**Cancel** – Anulează parametrii stabiliți și închide fereastra.

**Apply** – Aplică parametrii stabiliți, dar nu închide fereastra. Se utilizează în cazul în care vrem să confirmăm o opțiune oarecare fără a închide fereastra cu scopul de a mai stabili și alte opțiuni din fereastră. Aceste trei butoane se întâlnesc în mai multe ferestre de dialog și au aceleași funcții.



## Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

1. Lansează sistemul de operare Windows 2000 Professional.
2. Șterge de pe suprafața de lucru obiectele de prisos (în afara celor de bază: My Computer, My Network Places, Recycle Bin).
3. Curăță cutia de reciclare (Recycle Bin).
4. Sortează obiectele de pe suprafața de lucru după nume în ordinea alfabetului.
5. Selectează toate obiectele de pe suprafața de lucru.
6. Renunță la selectare.
7. Selectează numai obiectele ce ocupă locuri impare pe suprafața de lucru.
8. Renunță la selectare.
9. Deplasează toate obiectele în colțul din dreapta-sus a suprafeței de lucru într-o linie orizontală.
10. Aranjează automat obiectele de pe suprafața de lucru.
11. Redenumeste aplicația My Computer în Calculatorul meu și apoi restabilește numele precedent.
12. Afișează meniul de acces rapid al suprafeței de lucru (Renunță).
13. Afișează meniul de acces rapid al aplicației My Computer (Renunță).
14. Afișează meniul de acces rapid al aplicației Network Places (Renunță).
15. Afișează meniul de acces rapid al aplicației Recycle Bin.
16. Lansează cele trei aplicații Standard de pe suprafața de lucru.
17. Aranjează ferestrele aplicațiilor Standard în formă de Cascadă.
18. Aranjează ferestrele aplicațiilor Standard Vertical de la stânga la dreapta.
19. Aranjează ferestrele aplicațiilor Standard Orizontal de sus în jos.
20. Închide toate ferestrele de pe suprafața de lucru.
21. Trece calculatorul în regim de așteptare.
22. Trece calculatorul în regimul de lucru.
23. Deplasează bara de activități la marginea de sus a suprafeței de lucru.
24. Deplasează bara de activități la marginea de jos a suprafeței de lucru.
25. Mărește dimensiunea barei de activități până la mărimea maximă.
26. Micșorează dimensiunea barei de activități până la mărimea ei implicită.

27. Aduagă în bara de activități bara comenzilor rapide cu numele Quick Launch.
28. Afișează meniul de acces rapid al butonului Start (Renunță).
29. Afișează meniul de acces rapid al barei de activități (Renunță).
30. Afișează meniul de acces rapid al ceasului electronic (Renunță).
31. Ascunde bara comenzilor rapide – Quick Launch.
32. Adăugă în bara de activități bara Address.
33. Ascunde bara Address din bara de activități.
34. Creează o bară nouă cu numele My Computer și integreaz-o în bara de activități.
35. Ascunde bara My Computer din bara de activități.
36. Configurează ca în lista meniului Start să se afișeze pictograme mari ale comenzilor.
37. Configurează ca în lista meniului Start să se afișeze pictograme mici ale comenzilor.
38. Configurează ca bara de activități să se ascundă automat (Renunță).
39. Configurează ca bara de activități să se afișeze sub fereastra aplicației My Computer (Demonstrează).
40. Configurează ca bara de activități să se afișeze deasupra ferestrei aplicației My Computer (Demonstrează).
41. Ascunde ceasul electronic de sistem din bara de activități.
42. Afișează ceasul electronic de sistem în bara de activități.
43. Creează o bară cu numele propriu pe baza dosarului My Documents și integreaz-o în bara de activități.
44. Închide toate ferestrele deschise (dacă mai este la moment ceva deschis);
45. Abandonează corect sistemul de operare Windows.

## LUCRAREA DE LABORATOR NR.2

### Tema: Fereastra aplicației My Computer

#### *Obiectivele lucrării:*

##### **Formarea deprinderilor practice și a cunoștințelor referitoare la:**

- cunoașterea elementelor de bază ale ferestrei;
- cunoașterea comenzilor meniului System și aplicarea lor în practică atât cu mouse-ul cât și cu tastatura;
- permutarea barelor din fereastră;
- adăugarea/eliminarea butoanelor pe bara Standard Buttons;
- afișarea căii complete (scurte) în bara de titlu și în bara adresei;
- cunoașterea manipulărilor principale cu fereastra;
- modificarea structurii ferestrei;
- cunoașterea comenzilor din submeniul Explorer Bar;
- afișarea structurii ierarhice a dosarelor în conținutul ferestrei;
- afișarea/ascunderea extensiei în numele fișierului;
- navigarea în structura de date cu instrumentele: Back, Forward și Up.

#### *Lansarea aplicației My Computer. Elementele de bază ale ferestrei*

Semnificația aplicației My Computer deja o cunoaștem din lucrarea precedentă, aici vom descrie elementele de bază ale ferestrei ei. Pictograma acestei aplicații este plasată pe suprafața de lucru, lansând-o în rezultat obținem o imagine grafică asemănătoare cu cea din fig.1.

Tot ce se lucrează în Windows 2000 Professional este afișat în una din cele trei tipuri de ferestre (engl. *windows*):

- fereastră de program;
- fereastră cu document;
- fereastră de dialog.

De exemplu, conținutul ferestrei **My Computer** este afișat într-o fereastră de program.

#### *Stările posibile ale unei ferestre de program deschise*

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

- de **minimizare** – în acest caz zona de lucru a ferestrei respective nu este vizibilă și este vizibil numai butonul ei în bara de activități, prin acest buton ea poate fi activată pentru prelucrarea informației din ea. Pentru a trece în acest regim utilizăm opțiunea **Minimize**;
- de **maximizare** – în acest caz suprafața ferestrei ocupă întregul ecran, alte ferestre nu se mai văd pe ecran și dacă sunt deschise,

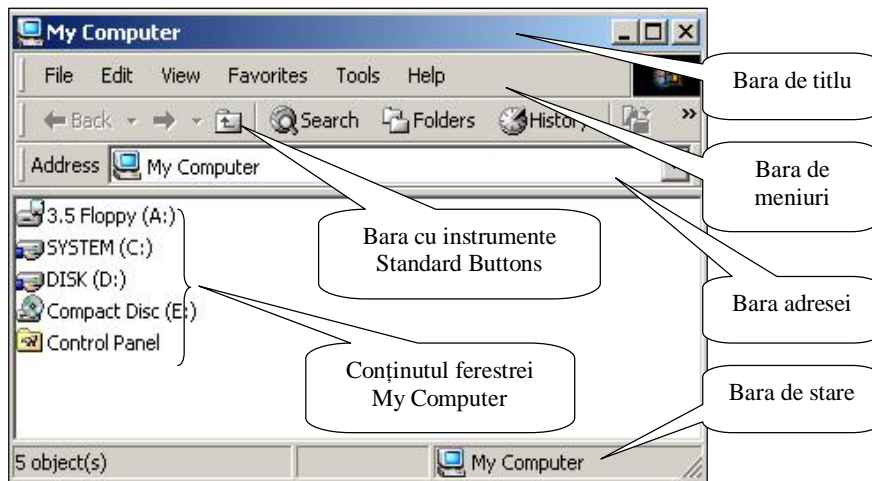
atunci butoanele lor le putem vizualiza numai în bara de activități.

Pentru a trece în acest regim utilizăm opțiunea **Maximize**;

- de **restabilire** – în acest caz suprafața ferestrei ocupă numai o parte a ecranului, e posibil să vizualizăm informația și din alte ferestre. Pentru a trece în acest regim utilizăm opțiunea **Restore**. În acest regim putem efectua diferite operații asupra ferestrei cum ar fi: redimensionarea, deplasarea pe suprafața de lucru, ceea ce în alte regimuri descrise nu este posibil.

### **Structura ferestrei My Computer**

În continuare vom prezenta imaginea grafică a ferestrei aplicației **My Computer**, după care vom descrie detaliat elementele de bază ale ferestrei de program.



*Fig. 1. Elementele de bază ale ferestrei aplicației My Computer*

Fereastră aplicației My Computer conține următoarele elemente:

- a) Bara de titlu (Title Bar);
- b) Bara de meniuri (Menus Bar);
- c) Bara cu instrumente (Standard Buttons);
- d) Bara adresei (Address Bar);
- e) Zona de lucru (Workspace);
- f) Bara de derulare verticală (Vertical Scroll Bar);
- g) Bara de derulare orizontală (Horizontal Scroll Bar);
- h) Bara de stare (Status Bar).

Să descriem succint fiecare element al ferestrei aplicației **My Computer**.

a) **Bara de titlu (Title Bar)** (fig.2)



Fig. 2. Bara de titlu

În stânga barei de titlu este plasat butonul System, executând un clic pe el (sau acționând combinația de taste **Alt + spațiul liber**), se afișează lista meniului **System** (fig.3) cu următoarele comenzi:

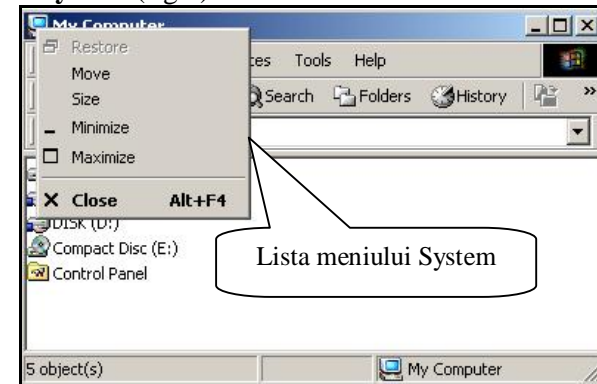


Fig. 3. Meniul System al barei de titlu

**Restore** (Restabilire) – permite restabilirea ferestrei la dimensiunile anterioare (care a avut înainte de maximizare sau minimizare);

**Move** (Deplasare) – permite deplasarea ferestrei pe suprafața de lucru (utilizând tastele direcționale, o putem deplasa numai în cazul în care este restabilă);

**Size** (Redimensionare) – permite redimensionarea ferestrei (utilizând tastele direcționale, o putem redimensiona, la fel, numai în cazul în care este restabilă);

**Minimize** (Minimizare) – permite minimizarea ferestrei transformând-o într-un buton pasiv pe bara de activități (pentru a o reafixa cu ajutorul tastaturii acționăm combinația de taste **Alt + Tab**, cu ajutorul mouse-ului – clic pe butonul din bara de activități);

**Maximize** (Maximizare) – permite de a mări fereastra pe tot ecranul;

**Close (Alt+F4)** – permite de a închide fereastra.

Aceste comenzi le putem activa atât cu mouse-ul cât și cu tastatura (utilizând tastele **directionale** și tasta **Enter**).

Mai des apelăm la aceste comenzi, în cazul în care mouse-ul e defectat. Cum vom activa comenzile utilizând tastatura? Orice comandă se selectează deplasând cursorul cu tastele directionale (tastele cu săgeți) pe opțiunea respectivă, după ce acționăm tasta **Enter** pentru a activa comanda selectată. Operațiile de redimensionare și de deplasare se realizează, de asemenea, cu ajutorul tastelor directionale, starea finală a ferestrei se fixează cu ajutorul tastei **Enter**.

**Remarcă:** Mai rapid putem închide orice fereastră de program, inclusiv și a aplicației My Computer, executând dublu clic pe butonul System din bara de titlu a ferestrei programului respectiv.

În bara de titlu după butonul **System** urmează numele programului My Computer, iar în dreapta barei de titlu sunt plasate trei butoane (fig.4):

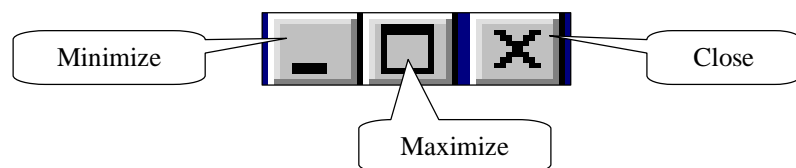


Fig. 4. Butoanele Minimize, Maximize și Close

Dacă activăm butonul **Maximize** fereastra trece în regim de maximizare și el se transformă în butonul **Restore Down** (care permite trecere în regim de restabilire) și invers. Dacă poziționăm indicatorul mouse-ului pe fiecare buton în parte, ne apare o notiță explicativă ce semnifică funcția butonului respectiv. Mai rapid vom restabili sau maximiza orice fereastră de program *executând dublu clic pe bara de titlu*. În bara de titlu avem posibilitate să afișăm calea completă/scurtă a obiectului curent.

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

- I. **Tools, Folder Options**, apare fereastra de dialog cu numele **Folder Options** (fig.5);
- II. Scoatem în relief fila **View**;
- III. Activăm/dezactivăm opțiunea **Display the full path in title bar** (Afișează calea completă în bara de titlu);
- IV. Activăm butonul **OK**.

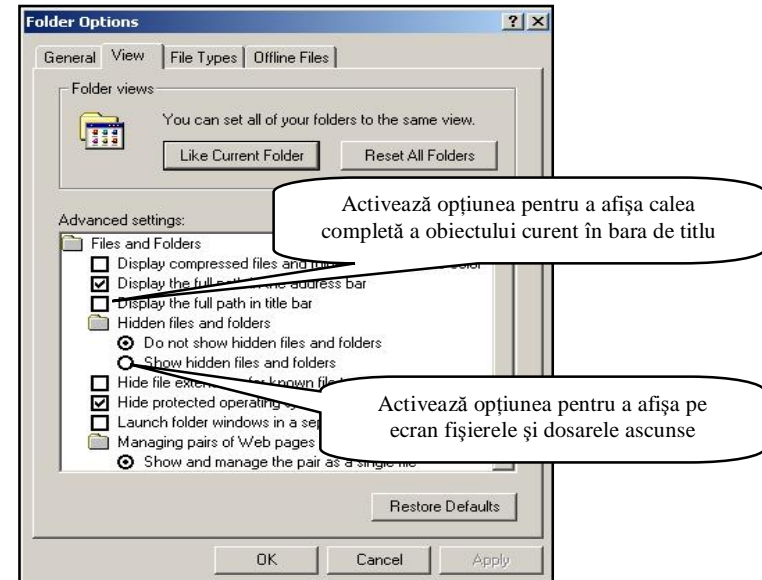


Fig. 5. Afișarea căii complete/scurte în bara de titlu

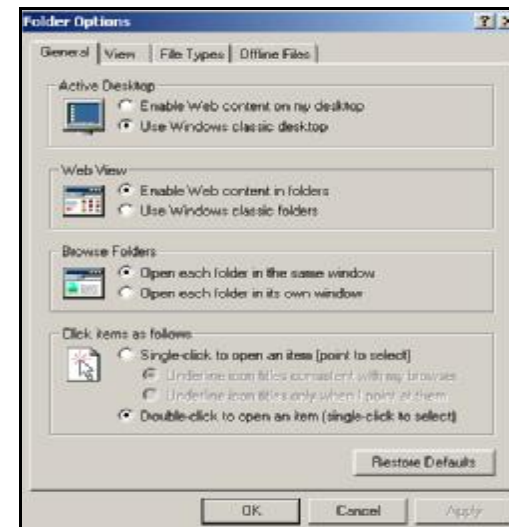


Fig. 6. Fila General activă în fereastra de dialog Folder Options

În continuare vom descrie opțiunile filei **General** (fig.6):  
Secțiunea **Active Desktop** (Suprafața de lucru activă):

- **Enable Web content on my desktop** – afișarea conținutului Web-paginii pe suprafața de lucru;
- **Use Windows classic desktop** – utilizarea suprafeței de lucru clasice.

Secțiunea **Web View** (Afișarea conținutului Web):

- **Enable Web content in folders** – afișarea conținutului Web-paginii în fereastra dosarelor;
- **Use Windows classic folders** – utilizarea modului clasic al dosarelor.

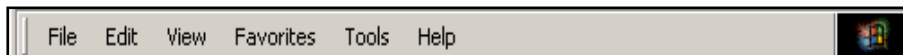
Secțiunea **Browse Folders** (Vizualizarea dosarelor):

- **Open each folder in the same window** – se deschide fiecare dosar în aceeași fereastră;
- **Open each folder in its own window** – se deschide fiecare dosar în fereastră aparte.

Secțiunea **Click items as follows**:

- **Single-click to open an item (point to select)** – cu un clic vom deschide orice obiect și, poziționând indicatorul mouse-ului pe obiectul respectiv, se va selecta;
- **Double-click to open an item (single-click to select)** – cu dublu clic vom deschide orice obiect și cu un clic vom selecta obiectul.

#### b) Bara de meniuri (Menus Bar) (fig.7)



*Fig. 7. Bara de meniuri*

Bara de meniuri începe cu o linie verticală, care permite să-i schimbăm poziția. Pentru a plasa bara de meniuri mai jos, de exemplu, sub bara cu instrumente Standard Buttons sau sub bara adresei Address Bar, mai întâi poziționăm indicatorul mouse-ului pe linia verticală din fața ei și când își schimbă forma, tragem bara în locul necesar. La fel, o plasăm înapoi la locul implicit. În această bară avem diferite nume de meniuri, aceste meniuri le putem activa atât cu mouse-ul cât și cu tastatura.

Linia verticală din fața barei de meniuri (și din fața celorlalte bare) apare/dispare datorită comenzii **Lock the Toolbars** din meniul **View, Toolbars** sau din meniul contextual al barei de meniuri sau al barei cu instrumente.



### **Activarea meniurilor cu ajutorul mouse-ului și a tastaturii**

Programul Windows 2000 Professional este proiectat pentru a fi utilizat cu ajutorul mouse-ului, ceea ce este mai comod pentru utilizator, dar nu este exclus să lucrăm și cu tastatura, mai ales, în cazul în care mouse-ul nu funcționează bine. Să descriem operațiile de deschidere a meniurilor atât cu mouse-ul cât și cu tastatura.

Cu mouse-ul: poziționăm indicatorul mouse-ului pe meniul care dorim să-l deschidem și executăm un clic pe el, 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 puncte de suspensie (...), întotdeauna deschid o fereastră de dialog în care selectăm/introducem parametrii comenzilor respective.

Cu 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, la fel, câte o literă subliniată. Pentru a lansa o comandă oarecare din listă, acționăm numai litera subliniată sau cu tastele direcționale plasăm cursorul pe această comandă și acționăm tasta **Enter**.

### **Cum să lucrăm cu o fereastră de dialog ?**

O fereastră de dialog este un mod de comunicare a sistemului de operare Windows cu utilizatorul, ea ne cere mai multe informații sau confirmări a unei acțiuni. Dacă am selectat necesarul din ea, activăm butonul **OK** pentru a confirma opțiunile și a închide fereastra de dialog, iar dacă ne răzgândim sau comitem vreo greșeală în ea, atunci acționăm tasta **Esc** (Anulare) sau activăm butonul **Cancel** (Anulare) din fereastra respectivă, pentru a o închide și nu a confirma opțiunile selectate. În cazul în care în fereastra de dialog este plasat și butonul de comandă **Apply** (Aplică), atunci activându-l putem confirma opțiunile, dar fereastra va rămâne în continuare deschisă după cum a fost descris mai sus.

#### **c) Bara cu instrumente (Standard Buttons) (fig.8)**



Fig. 8. Bara cu instrumente Standard Buttons în forma standardă

Această bară începe, la fel, cu o linie verticală, linia având aceeași destinație. În bară sunt afișate butoanele prestabilite (Standard). Primele trei butoane din bară **Back**, **Forward** și **Up** ne permit să navigăm în structura de dosare. E important să observăm, care din aceste trei butoane au în dreapta un *buton cu o săgeată mică* și ce funcție are acest buton?

**Back** – servește pentru a ne întoarce în dosarul (la nivelul) în care am fost înainte de a intra în dosarul curent (la nivelul curent), în cazul în care activăm butonul cu săgeată din dreapta butonului, avem posibilitate de a reveni la orice nivel anterior la alegere;

**Forward** – trecerea în dosarul (la nivelul) în care am fost înainte de a activa butonul **Back**, în cazul în care activăm butonul cu săgeată din dreapta butonului, avem posibilitate să revenim direct la orice nivel în care anterior ne-am întors cu butonul **Back**;

**Up** – cu un nivel mai sus (la dosarul din nivelul superior).

Avem posibilitate să adăugăm în această bara butoane de care avem nevoie și să excludem din bară acele butoane de care nu avem nevoie.

Ca să adăugăm sau să excludem butoane din bara Standard Buttons e nevoie să deschidem o fereastră de dialog cu numele **Customize Toolbar** (fig.9). Această fereastră o deschidem prin următoarele căi descrise mai jos:

1. **View, Toolbars, Customize;**
2. Clic dreapta pe suprafața liberă a barei **Standard Buttons** sau pe un *buton activ* din aceeași bară, apoi din meniul contextual selectăm comanda **Customize** (Configurare).

Pentru a *adăuga* un buton (o comandă) în bara **Standard Buttons**, executăm următorii pași:

- I. Deschidem fereastra de dialog **Customize Toolbar**;
- II. Din listă **Available toolbar buttons**, selectăm butonul pe care vrem să-l adăugăm;
- III. Activăm butonul **Add** pentru a-l adăuga;
- IV. Activăm butonul **Close** pentru a închide fereastra de dialog.

Pentru a *exclde* un buton din bara **Standard Buttons**, executăm următorii pași:

- I. Deschidem fereastra de dialog **Customize Toolbar**;
- II. Din listă **Current toolbar buttons**, selectăm butonul care vrem să-l excludem;
- III. Activăm butonul **Remove** pentru a-l exclude;
- IV. Activăm butonul **Close** pentru a închide fereastra de dialog.

**Remarcă:** La adăugarea butoanelor pe bara cu instrumente, comenzile respective trec din listă **Available toolbar buttons** în listă **Current toolbar buttons**, iar la excluderea butoanelor din bară operațiile decurg invers.

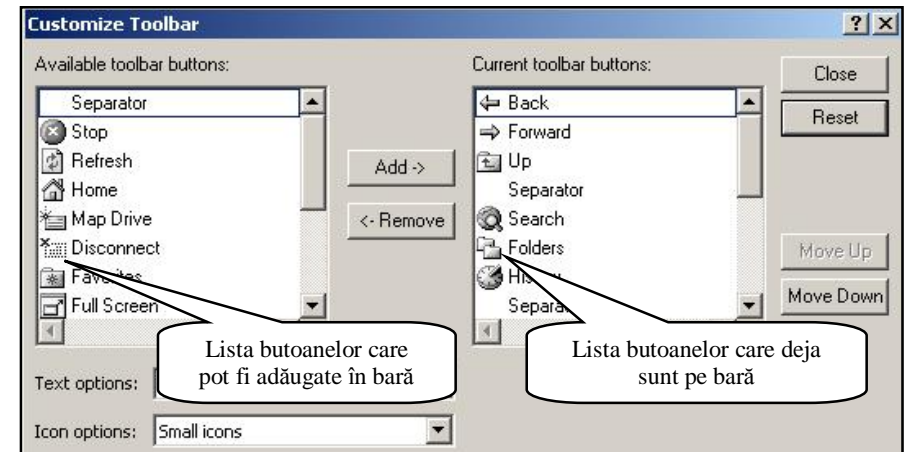


Fig. 9. Configurarea barei Standard Buttons

Avem posibilitate să *schimbăm* poziția relativă a butoanelor din bară. Pentru a efectua această operație, executăm următorii pași:

- I. Deschidem fereastra de dialog **Customize Toolbar**;
- II. Selectăm butonul din listă **Current toolbar buttons** care vrem să-l deplasăm;
- III. Activăm unul din butoanele **Move Up** (înainte) sau **Move Down** (înapoi) în dependență de direcția în care tindem să-l deplasăm;
- IV. Activăm butonul **Close** pentru a închide fereastra de dialog.

Avem posibilitate să *afișăm/ascundem* eticheta butoanelor respective din bară sau să afișăm eticheta în dreapta numai la unele butoane.

Pentru a efectua aceste operații, executăm următorii pași:

- I. Deschidem fereastra de dialog **Customize Toolbar**;
- II. Selectăm pe rând opțiunile respective din câmpul cu listă **Text options**, observând efectul pe bară, și alegem opțiunea necesară;
- III. Activăm butonul **Close**.

Avem posibilitate să *afișăm* pe butoanele din bară pictograme mari sau mici.

Pentru a efectua aceste operații, executăm următorii pași:

- I. Deschidem fereastra de dialog **Customize Toolbar**;

II. Selectăm comanda respectivă din câmpul cu listă **Icon options**;

- **Small icons** – pictograme mici;
- **Large icons** – pictograme mari.

III. Activăm butonul **Close** pentru a obține rezultatul.

Bara **Standard Buttons** poate fi *ascunsă/afișată* prin meniul **View, Tollbars** sau deschidem meniul contextual al barei de meniuri și dezactivăm/activăm numele barei **Standard Buttons**.

Uneori se întâmplă că pe bară lipsesc butoanele standard sau ele sunt aranjate într-o ordine neplăcută etc. Există posibilitatea de a restabili automat bara cu instrumente la forma ei implicită (standardă).

Pentru a *restabili* bara cu instrumente, executăm următorii pași:

- I. Deschidem fereastra de dialog **Customize Toolbar**;
  - II. Activăm butonul **Reset**;
  - III. Activăm butonul **Close** pentru a închide fereastra de dialog.
- d) Bara adresei (**Address Bar**) (fig.10)



Fig. 10. Bara adresei

În stânga barei, la fel, este plasată o linie verticală, ce are aceeași funcție ca și linia verticală din barele studiate. În bara adresei se afișează numele obiectului curent (în unele cazuri și calea completă a lui). Utilizând bara adresei (butonul din dreapta barei cu săgeată pe el orientată în jos) putem să ne deplasăm de la un obiect la altul. La fel, în bara adresei ca și în bara de titlu, avem posibilitate să afișăm calea completă/scurtă a obiectului curent.

Fie că am deschis dosarul **My Documents** de pe discul **C:** și vrem să *afișăm calea completă* a lui în bara adresei. Pentru aceasta, executăm următorii pași:

- I. **Tools, Folder Options**;
- II. Scoatem în relief fila **View**;
- III. Activăm opțiunea **Display the full path in the address bar** (Afișează calea completă în bara adresei, fig.5);
- IV. Activăm butonul **OK**.

Bara va avea următorul aspect: (fig.11)



Fig. 11. Calea completă a dosarului **My Documents** în bara adresei

Privind bara adresei, putem afirma că dosarul **My Documents** este plasat pe discul **C:**.

Fie că dorim să *afișăm calea scurtă* a aceluiași dosar în bara adresei. Pentru aceasta, executăm următorii pași:

- I. **Tools, Folder Options;**
- II. Scoatem în relief fila **View;**
- III. Dezactivăm opțiunea **Display the full path in the address bar** (fig.5);
- IV. Activăm butonul **OK.**

Bara va avea următorul aspect: (fig.12)



Fig. 12. Calea scurtă a dosarului curent My Documents

Bara adresei poate fi ascunsă/afișată prin meniul **View, Tollbars, Address Bar** sau clic dreapta pe bara de meniuri și din meniul contextual dezactivăm/activăm numele barei **Address Bar**.

e) Zona de lucru (fig.13)

(în stânga este afișat conținutul **Web** al dosarului curent și informația despre obiectul selectat).

În zona de lucru sunt afișate unitățile de disc și aplicația Control Panel. Vom studia mai târziu semnificația acestei aplicații.

În cazul în care am deschis o unitate de disc, în zona de lucru se afișează lista dosarelor și a fișierelor.

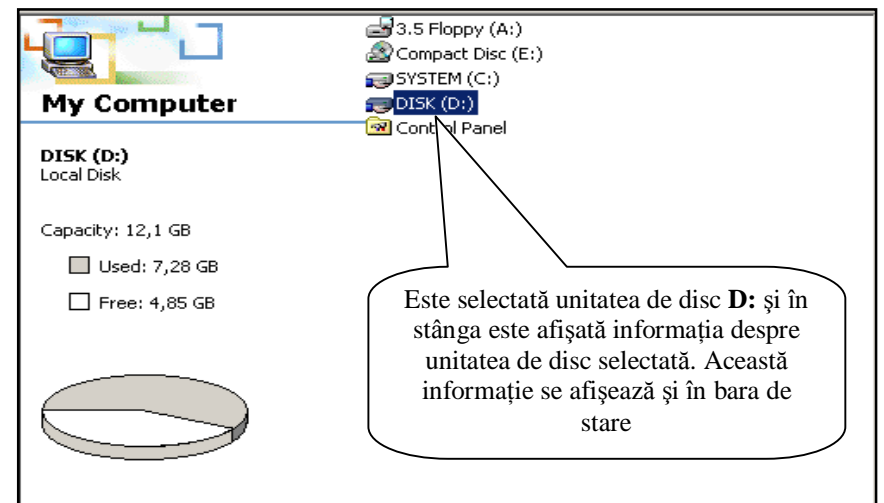


Fig. 13. Zona de lucru

### **Modificarea modului de afișare a obiectelor în zona de lucru utilizând meniul View**

În fereastra programului My Computer putem afișa obiectele în diferite moduri. Dacă căutăm un obiect după nume, vom prefera să vedem obiectele în formă de o listă. Dacă dorim să vedem mărimea, tipul obiectului sau alte detalii, putem stabili un mod de vizualizare detaliat. Să descriem semnificațiile opțiunilor pe care le putem selecta din meniul **View** (Vizualizare) sau activând butonul **Views** din bara cu instrumente **Standard Buttons** sau din meniul contextual al zonei de lucru:

- **Large Icons** – pictograme de dimensiuni mărite;
- **Small Icons** – pictograme de dimensiuni mici;
- **List** – lista obiectelor fără detalii (în coloane);
- **Details** – lista obiectelor cu specificarea detaliilor: numele, mărimea, tipul, data și ora creării conținutului din fereastră etc.

În cazul în care suntem pe o unitate de disc în această listă în afară de cele 4 comenzi descrise mai sus, se afișează încă o comandă:

- **Thumbnails** – pentru vizionarea rapidă a unui număr mare de imagini dintr-un dosar în forma de cadre.

**Remarcă:** Sistemul de operare Windows 2000 Professional reține modul de vizualizare care a fost selectat ultima dată de utilizator.

Semnificațiile comenzilor de bază din submeniul **Explorer Bar** sunt:

- **Search** – lansează procedura de căutare a obiectelor în Windows (vom studia această opțiune mai târziu);

- **Folders** – afișarea structurii ierarhice a dosarelor în conținutul ferestrei My Computer (pentru același scop servește butonul **Folders** din bara cu instrumente **Standard Buttons**). În acest regim zona de lucru își schimbă aspectul, anume se împarte în două panouri: în cel din stânga se afișează structura ierarhică a dosarelor, iar în cel din dreapta, conținutul obiectului selectat din structura ierarhică a dosarelor (panoul din stânga). Acele obiecte ce au semnul „+” în fața pictogramei conțin cel puțin un dosar, cele ce nu au semnul „+” în fața pictogramei nu conțin dosare ci numai fișiere sau în genere sunt goale. Executând un clic pe semnul „+”, el se transformă în semnul „-” și se afișează structura ierarhică a dosarelor din dosarul respectiv, aceasta structura se ascunde prin clic pe „-”.

Vom descrie succint următoarele comenzi din meniul **View**:

- **Arrange Icons** – permite aranjarea (sortarea) obiectelor (a fost descrisă în lucrarea precedentă);

- **Choose Columns** – configurarea coloanelor;
- **Go To** – salt la una din comenzile indicate în lista submeniului respectiv;
- **Refresh** – permite reînnoirea conținutului ferestrei.

#### **Afișarea/ascunderea extensiei în numele fișierelor**

În zona de lucru a ferestrei dosarului poate fi afișată lista dosarelor și a fișierelor din dosarul respectiv. Fiecare dosar are numele. Fișierele au și nume și extensie. Numele este separat de extensie prin semnul „punct”. Fișierele sunt de mai multe tipuri, le deosebim după pictogramă și după extensie (extensia o formează cele trei, uneori patru caractere, după numele fișierului, de exemplu \*.txt sau \*.doc sau \*.exe etc., unde \* - numele fișierului).

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

- I. **Tools, Folder Options;**
- II. Scoatem în relief fila **View;**
- III. Dezactivăm/activăm opțiunea **Hide file extensions for known file types** (fig.5);
- IV. Activăm butonul **OK**.

Verificarea o efectuăm, aflându-ne numaidecât pe o unitate de disc sau într-un dosar unde avem în listă fișiere de diferite tipuri.

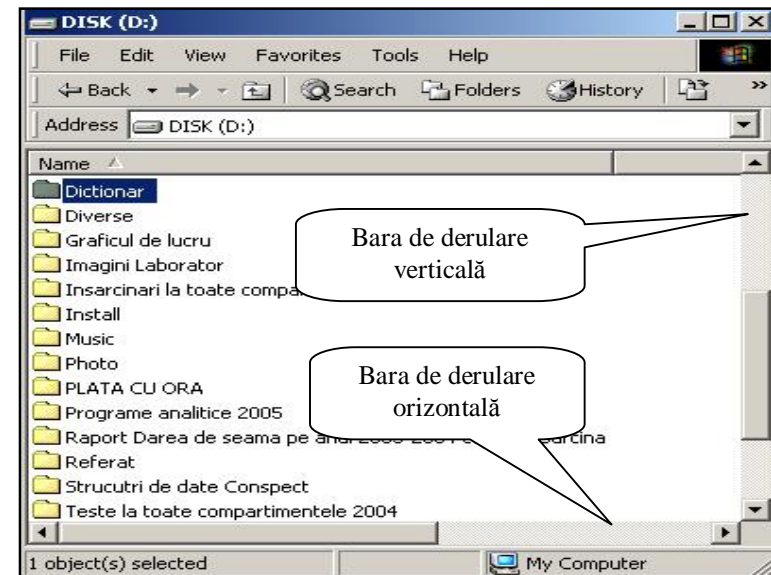


Fig. 14. Barele de derulare în fereastra *My Computer*

f) Bara de derulare verticală și orizontală (**Vertical Scroll Bar** and **Horizontal Scroll Bar**).

Ambele bare de derulare apar în fereastră, în cazul în care toată informația nu se încadrează în zona de lucru. Ele ne permit să vizualizăm informația (obiectele) din zona de lucru de sus în jos (și invers) sau de la stânga la dreapta (și invers).

Dacă redimensionăm fereastra, atunci ele pot să apară la micșorarea dimensiunilor sau pot să dispară – la mărirea. Mai des barele de derulare apar în fereastră la afișarea obiectelor în modul **Details**. În fig.14 fereastra este restabilă și obiectele sunt afișate în modul **List** (Listă).

Dacă activăm butoanele cu săgeți la capetele barelor atunci ne deplasăm cu un rând sus/jos în cazul barei verticale și cu o coloană la stânga/ la dreapta în cazul barei orizontale. Dacă executăm clic în interiorul barei atunci trecem cu un ecran sus sau jos în cazul barei verticale și la stânga sau la dreapta în cazul barei orizontale. Pentru derularea rapidă a conținutului ferestrei utilizăm casete de pe bare, tragându-le în direcția respectivă.

g) Bara de stare (**Status Bar**) (fig.15)



Fig. 15. Bara de stare

Bara de stare este afișată în partea de jos a ferestrei, în ea se afișează informația despre starea curentă a ferestrei sau despre obiectul selectat. De exemplu, dacă selectăm unitatea de disc **C:** sau **D:** în bara de stare va fi afișată informația despre unitatea de disc respectivă. Bara de stare poate fi ascunsă/afișată prin **View, Status Bar**. În imaginea din fig.15 este afișată informația despre numărul total de obiecte din zona de lucru.

**Redimensionarea unei ferestre de program și deplasarea ei**

Există mai multe moduri de a *redimensiona* o fereastră, ea fiind în starea restabilă o putem redimensiona (îi putem mări sau micșora dimensiunile) prin tragerea unei margini sau a unui colț.

Pentru aceasta, executăm următorii pași:

- I. Poziționăm indicatorul mouse-ului pe o latură a ferestrei sau pe un colț al ei, observăm că indicatorului mouse-ului își schimbă forma;
- II. Tragem mouse-ul cât e nevoie în direcția respectivă.

Putem redimensiona o fereastră, utilizând cele *trei butoane* din dreapta barei de titlu (fig.4). În cazul în care mărim fereastra pe tot ecranul, ea nu va avea nici o margine și, butonul **Maximize** este înlocuit cu butonul **Restore Down**. Activând butonul **Restore Down**, fereastra se restabilește la forma ei anterioară, activând butonul **Minimize** am transformat fereastra



într-un buton pasiv în bara de activități. Și dacă, în continuare, activăm butonul pasiv al ferestrei minimizezate din bara de activități, din nou se va afișa fereastra programului la ecran.

La fel, există posibilitatea de a redimensiona o fereastră de program, utilizând meniul **System** al barei de titlu și anume utilizând comanda **Size**.

Pentru a *deplasa fereastra* pe suprafața de lucru utilizând mouse-ul, executăm următorii pași:

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

### ***Închiderea ferestrei aplicației My Computer***

Pentru a *închide* fereastra aplicației **My Computer**, executăm una din următoarele comenzi:

- **File, Close;**
- Activăm butonul **Close** din dreapta barei de titlu;
- Executăm dublu clic pe butonul **System** al barei de titlu;
- Activăm opțiunea **Close** din meniul contextual al barei de titlu sau al butonului **System**;
- Acționăm combinația de taste **Alt+F4**.

## Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

1. Lansează programul My Computer prin cel puțin 4 metode.
2. Activează meniul System al ferestrei aplicației My Computer utilizând mouse-ului, apoi renunță.
3. Deschide meniul System al ferestrei aplicației My Computer utilizând tastatura, apoi renunță.

### *Utilizând mouse-ul:*

4. Mărește dimensiunile ferestrei aplicației My Computer pe tot ecranul.
5. Restabilește fereastra aplicației My Computer la forma anterioară.
6. Micșorează dimensiunile ferestrei aplicației My Computer până la  $\frac{1}{4}$  din ecran.
7. Deplasează fereastra aplicației My Computer în colțul dreapta-jos al suprafeței de lucru.

### *Utilizând tastatura:*

8. Mărește fereastra aplicației My Computer pe tot ecranul.
9. Restabilește fereastra aplicației My Computer la forma anterioară.
10. Micșorează dimensiunile ferestrei aplicației My Computer până la  $\frac{1}{2}$  din ecran.
11. Deplasează fereastra aplicației My Computer în stânga suprafeței de lucru.
12. Deschide meniul File din fereastra aplicației My Computer, apoi renunță.
13. Deschide meniul Edit din fereastra aplicației My Computer, apoi renunță.
14. Ascunde barele: Standard Buttons, Address Bar și Links.
15. Afișează numai barele: Standard Buttons și Address Bar.
16. Utilizând mouse-ul schimbă cu locul barele Standard Buttons și Address Bar, apoi restabilește-le înapoi la locul implicit.
17. Adăugă în bara Standard Buttons următoarele butoane: Copy, Cut și Paste.
18. Deplasează butonul Cut în stânga, la începutul barei, Copy la mijlocul barei și butonul Paste, în dreapta, la sfârșitul barei.
19. Configurează astfel încât pe butoanele din bara Standard Buttons pictogramele să fie mari.
20. Afișează eticheta textului explicativ în partea de jos la butoanele din bară.
21. Restabilește bara Standard Buttons la forma ei implicită.
22. Deschide dosarul *Studii zi* de pe unitatea de disc *D*:

23. Afișează calea completă (apoi calea scurtă) a dosarului curent în bara de titlu.
24. Afișează calea completă (scurtă) a dosarului curent în bara adresei.
25. Deschide dosarul cu numele *Cont* de pe unitatea de disc **D:**
26. Afișează (ascunde) extensia în numele fișierelor. Demonstrează.
27. Afișează meniul contextual al discului **D:** (Renunță).
28. Afișează meniul contextual al zonei de lucru a ferestrei aplicației My Computer (Renunță).
29. Afișează meniul contextual al barei de titlu (Renunță).
30. Afișează meniul contextual al barei de adrese (Renunță).
31. Afișează structura ierarhică a dosarelor în fereastra aplicației My Computer.
32. Afișează în zona de lucru pictogramele obiectelor de dimensiuni mărite.
33. Afișează în zona de lucru pictogramele obiectelor de dimensiuni mici.
34. Afișează în zona de lucru lista obiectelor cu specificarea detaliilor.
35. Afișează în zona de lucru lista obiectelor fără detalii.
36. Navighează în structura de date a discului **D:** utilizând butoanele Back, Forward și Up. Prin ce se deosebesc aceste butoane?

## LUCRAREA DE LABORATOR NR. 3

### Tema: Gestionarea fișierelor și dosarelor în Windows

#### *Obiectivele lucrării:*

##### **Formarea deprinderilor practice și a cunoștințelor referitoare la:**

- studierea metodelor mai avansate de sortare a obiectelor;
- selectarea obiectelor;
- crearea dosarelor și fișierelor de orice tip;
- redenumirea obiectelor;
- ștergerea obiectelor cu plasarea lor în cutia de reciclare;
- ștergerea definitivă a obiectelor;
- restabilirea obiectelor șterse;
- configurarea cutiei de reciclare.

Pentru gestionarea fișierelor și dosarelor în sistemul de operare Windows există două aplicații: **My Computer** și **Windows Explorer**. Aplicația My Computer poate fi accesată de pe suprafața de lucru, iar aplicația Windows Explorer – din **Start/Programs/Accessories**. Aceste aplicații, diferă prin aceea că afișează informația în mod diferit în zona de lucru. Aplicația **Windows Explorer** poate fi lansată prin mai multe metode: (a) prin deschiderea meniului contextual al oricărui dosar și activarea comenzii **Explore**; (b) prin utilizarea meniului contextual al butonului **Start**.

#### *Metode mai avansate de sortare a 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 lucrările de laborator precedente, sortarea se efectuează utilizând meniul **View, Arrange Icons**, dar nu întotdeauna suntem satisfăcuți de modul de aranjare a obiectelor după lansarea comenzilor din acest meniu, deoarece utilizând această comandă avem posibilitate să sortăm lista numai într-o direcție, de la A la Z sau crescător.

De exemplu, fie că e necesar să sortăm o listă de obiecte în ordinea alfabetului după nume (într-o direcție de la A la Z), apoi în ordinea inversă a alfabetului, tot după nume (în direcție inversă de la Z la A). Utilizând meniul **View, opțiunea Arrange Icons**, nu putem sorta obiectele în direcție inversă. De aceea, pentru a sorta o listă de obiecte în ambele direcții, afișăm lista obiectelor cu specificarea detaliilor (proprietăților) utilizând

meniul **View**, **Details**, după care executăm un clic pe eticheta proprietății respective, în dependență de criteriul de sortare, observăm pe eticheta cu numele criteriului de sortare apare un triunghi orientat în sus sau în jos.

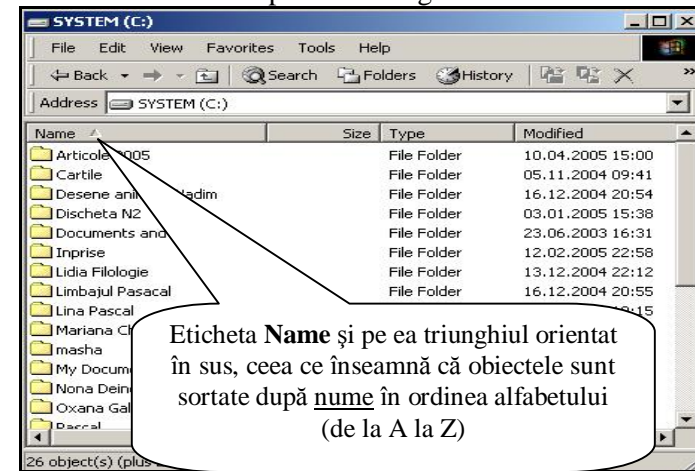


Fig. 1. Obiectele discului C: sortate după nume în ordinea alfabetului

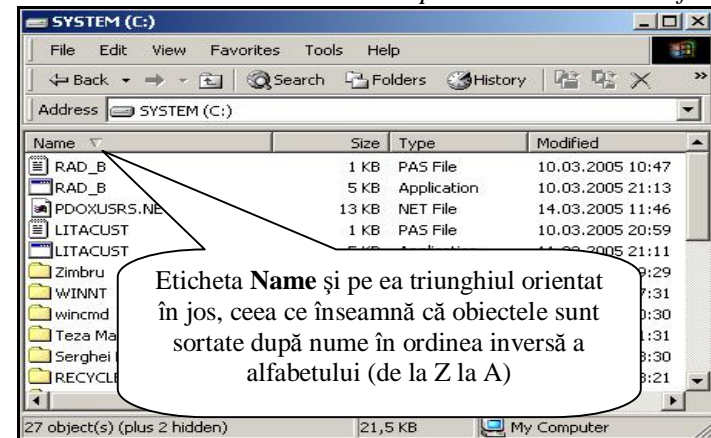


Fig. 2. Obiectele discului C: sortate după nume în ordinea inversă a alfabetului

Fie că vrem să sortăm obiectele din listă în ordinea alfabetului după nume, atunci executăm un clic pe eticheta **Name**, triunghiul se orientează cu vârful în sus (fig.1). În această figură, obiectele sunt sortate în tocmai după nume de la A la Z. În listă se afișează mai întâi dosarele, apoi fișierele. Dacă dorim să sortăm obiectele din listă după nume în ordinea inversă a alfabetului, adică de la Z la A, atunci executăm încă un clic pe eticheta **Name**, triunghiul se orientează cu vârful în jos (fig.2) și în listă se

afișează mai întâi fișierele, apoi dosarele. La fel, se sortează obiectele după mărime, dată etc.

### Selectarea obiectelor

Pentru a executa diferite operații cu obiectele Windows, este necesar de a le selecta. 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, selectăm mai întâi primul obiect din grupul de obiecte care urmează a fi selectat, apoi ținând acționată tasta **Shift**, executăm un clic pe ultimul obiect din același grup, putem selecta în ambele direcții, adică de sus în jos și de jos în sus. Același efect poate fi obținut utilizând mouse-ul prin descrierea unui dreptunghi care le va cuprinde, adică prin tragerea mouse-ului deasupra obiectelor respective. Avem posibilitate utilizând tastatura să selectăm un grup de obiecte adiacente dintr-o listă și anume utilizând cele patru taste direcționale în combinație cu tasta **Shift**.

Pentru a *selecta* mai multe obiecte *neadiacente*, selectăm un obiect din ele și în continuare ținând acționată tasta **Ctrl**, executăm câte un clic pe celelalte obiecte din listă.

În cazul în care vrem să selectăm toată lista de obiecte din zona de lucru, atât vizibilă cât și invizibilă, activăm comanda **Select All** (Selectare totală) din meniul **Edit** sau acționăm combinația de taste **Ctrl+A**.



Fig. 3. Primele cinci obiecte consecutive din listă selectate

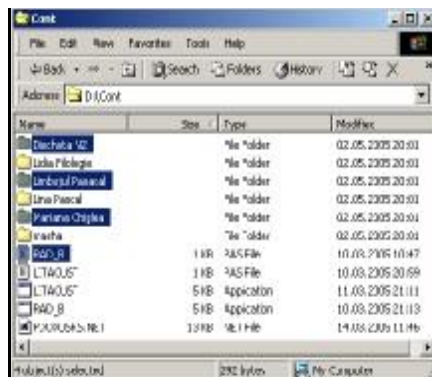


Fig. 4. Primele 4 obiecte selectate ce ocupă locuri impare

**Ex.1.** Selectează primele cinci obiecte consecutive din **D:\Cont**. Fereastra trebuie să arate ca în fig.3.

**Ex.2.** Sortează lista obiectelor din dosarul **D:\Cont** în ordinea crescătoare după mărime, apoi selectează primele 4 obiecte din listă, ce ocupă locuri impare. Fereastra trebuie să arate ca în fig.4.

**Ex.3.** Sortează lista de obiecte în ordinea descrescătoare după mărime, apoi selectează, începând cu al treilea obiect din listă și până la al șaptelea inclusiv. Deci, fereastra trebuie să arate ca în fig.5

### **Crearea dosarelor și a fișierelor de orice tip**

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.

Pentru a crea un dosar, executăm următorii pași:

- I. Indicăm locul (unitatea de disc sau și dosarul) unde vom crea dosarul nou;
- II. **File, New, Folder** (în cazul în care ne aflăm în fereastra unui dosar) sau deschidem meniul contextual al zonei de lucru și selectăm **New, Folder**;
- III. Introducem numele dosarului;
- IV. Acționăm tasta **Enter** sau executăm un clic în afara etichetei numelui pentru a confirma numele nou al dosarului (numele implicit este **New Folder**).

**Ex.1.** Creează un dosar cu numele **Universitate** pe unitatea de disc **D:**.

Pentru aceasta deschidem unitatea de disc **D:** utilizând aplicația **My Computer**, apoi utilizăm metoda de creare a unui dosar descrisă mai sus (fig.6).

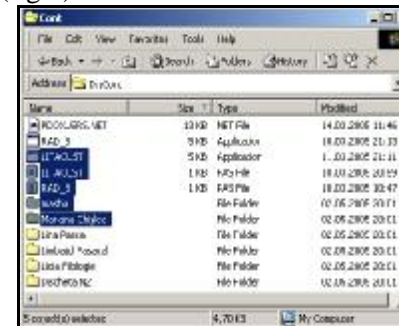


Fig. 5. Obiecte adiacente electate

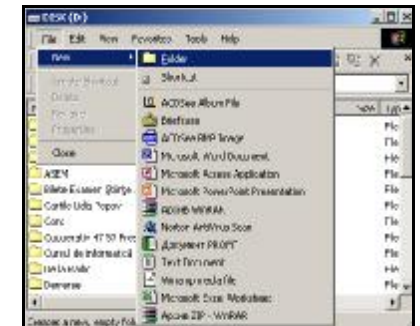


Fig. 6. Metoda de creare a dosarelor utilizând meniul **File**

Rezultatul trebuie să arate că în fig.7 (este introdus numele dosarului și urmează a apăsa tasta **Enter** sau clic în afara etichetei numelui).

Pentru a crea un fișier, executăm aceiași pași ca și la crearea dosarelor, numai că, în loc de **Folder** selectăm orice tip de fișier din lista oferită de sistemul de operare (fig.8).

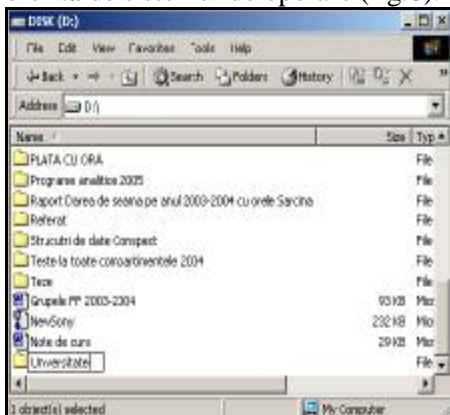


Fig. 7. Dosarul cu numele *Universitate* neconfirmat



Fig. 8. Metoda de creare a fișierelor textuale utilizând meniul *File*

**Ex.2.** Creează un fișier textual cu numele **A1** în dosarul **Universitate**.

Pentru aceasta mai întâi deschidem dosarul în care vrem să creăm fișierul textual, utilizăm pașii ce au fost enumerați la crearea dosarului, numai că în loc de opțiunea **Folder** selectăm **Text Document** (fig.8), după care, la fel, introducem numele fișierului și extensia (dacă e necesar) despărțite prin semnul „punct”.

La fel, putem crea un fișier textual utilizând meniul contextual al zonei de lucru și selectând **New, Text Document**.

Ca și dosarele fișierele pot fi create și pe suprafața de lucru, în acest caz se afișează meniul contextual al suprafeței de lucru după care lansăm opțiunile respective.

**Ex.3.** Creează în dosarul **Universitate** de pe discul **D:** încă trei fișiere cu numele **A2**, **A3** și **A4** utilizând respectiv tipurile de fișiere *Microsoft Word Document*, *Microsoft Excel Worksheet* și *Microsoft Access Application*. În cazul în care extensia în numele fișierului este afișată, fereastra trebuie să arate ca în fig. 9. Tipul fișierului îl putem determina atât după extensie cât și după pictogramă.





Fig. 9. Fișiere de diferite tipuri create în dosarul Universitate

**Remarcă:** Atunci când lansăm opțiunea de creare a unui document de orice tip, trebuie să ținem cont de faptul, că dacă este afișată extensia în numele al fișierului, o scriem și noi, dacă nu este afișată, nu o scriem nici noi.

#### **Redenumirea obiectelor prin diferite metode**

Pentru a redenumi un obiect (dosar, fișier, scurtătură) vom utiliza mai multe metode:

**Metodă I.** Executăm următorii pași:

- I. Selectăm obiectul care urmează a fi redenumit;
- II. **File, Rename** (Redenumire);
- III. Introducem numele nou;
- IV. Acționăm tasta **Enter**.

**Metodă II.** Executăm următorii pași:

- I. Deschidem meniul contextual al obiectului respectiv;
- II. Activăm opțiunea **Rename**;
- III. Introducem numele nou;
- IV. Acționăm tasta **Enter**.

**Metodă III.** Executăm următorii pași:

- I. Selectăm obiectul care urmează a fi redenumit;
- II. Executăm un clic pe eticheta obiectului;
- III. Introducem numele nou;
- IV. Acționăm tasta **Enter**.

**Metodă IV.** Executăm următorii pași:

- I. Selectăm obiectul care urmează a fi redenumit;

- II. Acționăm tasta **F2**;
- III. Introducem numele nou;
- IV. Acționăm tasta **Enter**.

**Remarcă:** În toate cazurile după ce am introdus numele nou al obiectului acționăm tasta **Enter** sau executăm *un clic* în afara etichetei obiectului pentru a confirma redenumirea.

### **Ștergerea obiectelor cu plasarea lor în cutia de reciclare. Ștergerea definitivă a obiectelor**

Există mai multe modalități de ștergere a obiectelor. Putem șterge obiecte cu plasarea în cutia de reciclare (Recycle Bin) din care ulterior pot fi restabilite la locul inițial, dar putem șterge obiecte și fără posibilitatea de a fi restabilite.

Pentru a șterge unul sau mai multe obiecte cu posibilitatea de a le restabili la locul inițial, vom utiliza mai multe metode:

#### **Metodă I.** Executăm următorii pași:

- I. Selectăm obiectul (-ele) care urmează a fi șters (-e);
- II. Activăm opțiunea **Delete** din unul din locurile enumerate mai jos:
  - din meniul **File**;
  - de pe tastatură;
  - din meniul contextual al obiectelor selectate, în rezultat apare fereastra de confirmare cu numele **Confirm File Delete** (fig.10);
- III. Activăm butonul **Yes**.

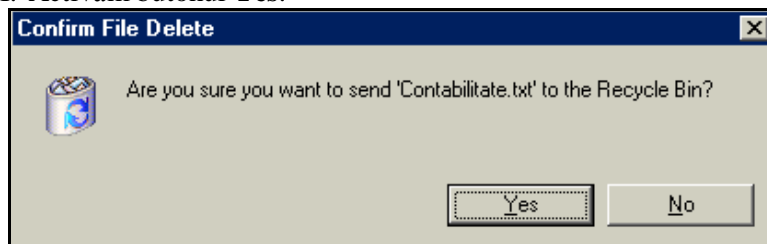


Fig. 10. Ștergerea obiectului cu plasarea în cutia de reciclare

#### **Metodă II.** Executăm următorii pași:

- I. Restabilim fereastra dosarului sursă astfel încât să vedem și cutia de reciclare;
- II. Selectăm obiectul (-ele) ce urmează a fi șters(-e);
- III. Tragem obiectul (-ele) selectat(-e) în cutia de reciclare (cutia de reciclare poate fi atât închisă cât și deschisă);

#### IV. Eliberăm butonul mouse-ului.

Obiectele selectate se șterg din dosarul curent și se plasează în cutia de reciclare. Pentru *a renunța la ștergere*, activăm butonul **No** din aceeași fereastră de confirmare.

Putem *șterge definitiv* obiectul (-ele) fără posibilitatea de a fi restabilit (-e) ulterior. Această metodă se utilizează în cazul în care suntem siguri în intenția de a șterge obiectul (-ele), fără necesitatea de a le recupera și nu se recomandă de a o folosi.

Pentru *a șterge definitiv* unul sau mai multe obiecte, executăm următorii pași:

- I. Selectăm obiectul (-ele) care urmează a fi șters(-e);
- II. Acționăm concomitent combinația de taste **Shift+Delete** sau ținând apăsată tasta **Shift**, selectăm opțiunea **Delete** din meniul **File** sau din meniul contextual al obiectelor selectate, apare fereastra de confirmare cu numele **Confirm Multiple File Delete** (fig.11);
- III. Activăm butonul **Yes**.

Pentru *a renunța la ștergerea definitivă*, la fel, din aceeași fereastră de confirmare (fig.11), activăm butonul **No**.

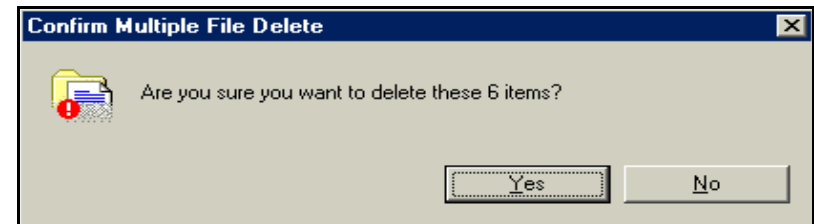


Fig. 11. Ștergerea definitivă a obiectelor

#### **Restabilirea obiectelor șterse. Configurarea cutiei de reciclare**

Vom examina în continuare procedura de restabilire a obiectelor șterse de utilizator, care au fost stocate în cutia de reciclare. Să menționăm, că în urma ștergerii obiectelor, cu deplasarea lor în cutia de reciclare, spațiul de pe disc, ocupat de ele, nu se eliberează până ce nu le ștergem și din cutia de reciclare (definitiv).

Pictograma cutiei de reciclare poate avea unul din următoarele două aspecte (fig.12).

Pentru *a restabili* unul sau mai multe obiecte șterse anterior, executăm următorii pași:

- I. Lansăm aplicația **Recycle Bin**;

- II. Selectăm obiectul (-ele) care urmează a fi restabilit (-e);
- III. Activăm opțiunea **Restore** (Restabilire) din unul din locurile enumerate mai jos:
  - din meniul **File**;
  - activăm butonul **Restore** din stânga zonei de lucru;
  - din meniul contextual al obiectelor selectate;
- IV. Închidem fereastra aplicației **Recycle Bin**.

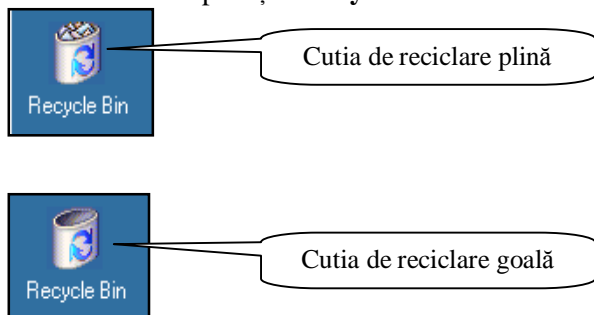


Fig.12. Aspectul cutiei de reciclare plină și goală

În rezultat, obiectele vor fi restabilite 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, să ștergem definitiv numai acele obiecte din cutia de reciclare 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. Activăm opțiunea **Delete** din unul din locurile enumerate mai jos:
  - din meniul **File**;
  - de pe tastatură;
  - din meniul contextual al obiectului (-lor) selectat (-e), apare fereastra de confirmare cu numele **Confirm File Delete**;
- IV. Activăm butonul **Yes** pentru a confirma ștergerea obiectelor.

Cutia de reciclare o putem *curăți* atât în cazul în care e deschisă cât și în cazul în care e închisă. Pentru aceasta, executăm următorii pași:

**Metoda I** (Examinăm cazul în care cutia de reciclare este deschisă):

- I. Lansăm aplicația **Recycle Bin**;
- II. Activăm butonul **Empty Recycle Bin** din stânga zonei de lucru, apare fereastra de confirmare cu numele **Confirm File Delete**;

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

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

**Metoda II** (Examinăm cazul în care cutia de reciclare este închisă):

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

II. Activăm opțiunea **Empty Recycle Bin**, apare aceeași fereastră de confirmare;

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

Dacă nu efectuăm această procedură, sistemul automat aruncă obiectele stocate anterior, pentru a face loc celor recente.

Pentru a *afișa proprietățile* cutiei de reciclare, deschidem meniul contextual al acestei aplicații și activăm opțiunea **Properties**, apare fereastra de dialog reprezentată în fig.13.

Semnificațiile opțiunilor din fereastra de dialog cu numele **Recycle Bin Properties**, cu fila **Global** activă (fig.13):

- **Configure drives independently** – fiecare unitate de disc logic a calculatorului va fi configurată independent (pot avea parametri diferiți).
- **Use one setting for all drives** – toate unități de discurile logice vor fi configurate identic (cu aceeași parametri).
- **Do not move files to the Recycle Bin Remove files immediately when deleted** – fișierele care vor fi șterse nu vor fi plasate în cutia de reciclare, ci vor fi șterse definitiv.

Diagrama stabilește volumul dosarului special **Recycle Bin** (în procente din volumul total al discului logic). Dacă opțiunea **Display delete confirmation dialog** este activă, atunci pe ecran apare fereastra de confirmare a ștergerii obiectului (-lor), în caz contrar – ea nu apare.

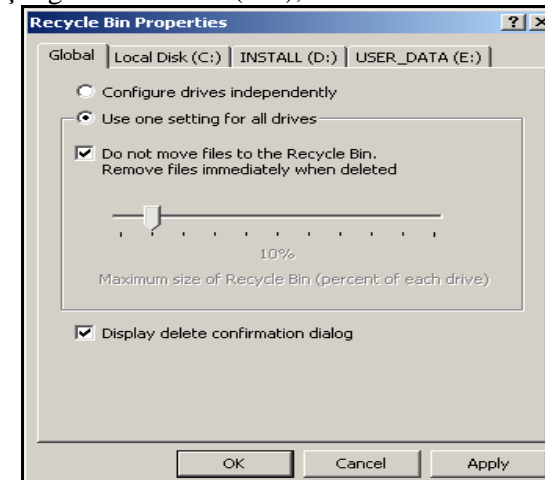


Fig. 13. Stabilirea proprietăților cutiei de reciclare

## Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

**Remarcă:** Toate obiectele create în sistemul de operare **Windows** le salvăm în dosarul **Windows** din dosarul personal.

1. Sortează obiectele din **D:\Cont** în ordinea inversă a alfabetului după nume.
2. Sortează fișierele din **D:\Cont** în ordinea descrescătoare după mărime.
3. Creează un dosar cu numele facultății voastre și salvează-l în dosarul **D:\Studii zi** (sau **Studii fr**);
4. În dosarul cu numele facultății creează un dosar cu numărul grupei (de exemplu, 140);
5. În dosarul cu numărul grupei creează un dosar cu numele de familie (de exemplu, Negura);
6. În dosarul cu numele de familie creează dosarul cu numele *Windows*;
7. În dosarul *Windows* creează un dosar cu numele *Antrenare*;  
În final trebuie să obținem una din structurile afișate mai jos (depinde la care despărțitură și facultate îți faci studiile):  
D:\Studii zi\Economie\140\ Negura\Windows\ Antrenare  
D:\Studii fr\Economie\140\ Negura\Windows\ Antrenare  
D:\Studii zi\ȘNA\140\ Negura\Windows\ Antrenare  
D:\Studii fr\ȘNA\140\ Negura\Windows\ Antrenare
8. Sortează fișierele din **D:\Cont** în ordinea crescătoare după dată.
9. Copiază primele 3 fișiere din listă ce ocupă locuri impare în dosarul *Antrenare*.
10. Creează pe suprafața de lucru un dosar cu numele *Proba*.
11. Curăță cutia de reciclare.
12. În dosarul cu numele *Antrenare* creează încă 5 dosare cu numele: *Fac1*, *Fac2*, *Fac3*, *Fac4*, *Fac5* și patru documente textuale cu numele: *A1*, *A2*, *A3*, *A4*.
13. Afișează obiectele din dosarul *Antrenare* în formă de listă.
14. Selectează toate obiectele din dosarul *Antrenare* (Renunță).
15. Selectează obiectele din dosarul *Antrenare* ce ocupă locuri impare în listă și șterge-le.
16. Restabilește obiectele șterse la locul inițial.

17. Redenumeste dosarele *Fac1* în *Finanțe1*, *Fac2* în *Finanțe2*, *Fac3* în *Finanțe3*, *Fac4* în *Finanțe4* și *Fac5* în *Finanțe5* utilizând toate metodele de redenumire descrise în lucrare.
18. Redenumeste fișierul *A4* din dosarul *Antrenare* în *Rezerva*.
19. Șterge definitiv documentul textual *Rezerva*.
20. Creează în dosarul *Finanțe1* trei fișiere cu numele *Word*, *Excel*, *Acces* utilizând respectiv tipurile de fișiere: Microsoft Word Document, Microsoft Excel Worksheet și Microsoft Access Application.
21. Creează în dosarul *Finanțe2* patru fișiere textuale *B1*, *B2*, *B3* și *B4*.
22. Redenumeste fișierele textuale *A1*, *A2* și *A3* din dosarul *Antrenare* respectiv în *C1*, *C2* și *C3*.
23. Creează în dosarul cu numele de familie încă două dosare cu numele *Word* și *Excel*.

## LUCRAREA DE LABORATOR NR. 4

**Tema: Gestionarea fișierelor și dosarelor în Windows (Continuare).**

### Gestionarea discurilor

#### *Obiectivele lucrării:*

##### **Formarea deprinderilor practice și a cunoștințelor referitoare la:**

- copierea și deplasarea obiectelor prin diferite metode;
- crearea unei scurtături (comenzi rapide);
- afișarea proprietăților obiectelor;
- formatarea unității de disc flexibil (A:);
- utilizarea programului de control al discului “Scandisk”;
- utilizarea programului de defragmentare al discului “Defrag”.

#### *Copierea obiectelor*

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

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

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 utilizând metoda tragerii (**Drag and Drop** – Trage și aruncă)

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



Pașii la copierea obiectelor prin intermediul memoriei temporare  
**Clipboard;**

- I. Deschidem dosarul sursă (dosarul de unde copiem);
- II. Selectăm obiectul (-ele) pe care vrem să-l (-e) copiem;
- III. Selectăm opțiunea **Copy din unul** din locurile enumerate mai jos:
  - meniul **Edit**;
  - bara cu instrumente **Standard Buttons**;
  - meniul contextual al obiectului (-lor) selectat (-e) (fig.1);
  - combinația de taste **Ctrl+C**;
- IV. Deschidem dosarul destinație (dosarul unde copiem);
- V. Activăm opțiunea **Paste din unul** din locurile enumerate mai jos:
  - meniul **Edit**;
  - bara cu instrumente **Standard Buttons**;
  - meniul contextual al zonei de lucru, fig.2;
  - combinația de taste **Ctrl+V**.

Pașii la copierea obiectelor utilizând metoda tragerii (**Drag and Drop** – Trage și aruncă)

- I. Deschidem ambele dosare sursă și destinație și aranjăm ferestrele vertical de la stânga la dreapta;
- II. Selectăm obiectul (-ele) pe care vrem să-l (-e) copiem;
- III. Poziționăm indicatorul mouse-ului în zona obiectului (-lor) selectat (-e);
- IV. Activăm butonul mouse-ului și deplasăm obiectul (-ele) selectat (-e) în dosarul destinație fără eliberarea butonului mouse-ului;
- V. Acționăm și ținem acționată tasta **Ctrl**;
- VI. Eliberăm butonul mouse-ului;
- VII. Eliberăm tasta **Ctrl**.

#### ***Deplasarea obiectelor utilizând două metode de bază***

Deplasarea se obține în rezultatul copierii obiectelor în locul de destinație și ștergerii lor din locul inițial. Și în acest caz vom examina detaliat cele două metode enumerate anterior.

**Metodă I:** Deplasarea obiectelor prin intermediul memoriei temporare **Clipboard**;

**Metodă II:** Deplasarea obiectelor utilizând metoda tragerii (**Drag and Drop** – Trage și aruncă)

**P a ș i i** la deplasarea obiectelor prin intermediul memoriei temporare **Clipboard**.

- I. Deschidem dosarul sursă;

- II. Selectăm obiectul (-ele) pe care vrem să-l (-e) deplasăm;
- III. Activăm opțiunea **Cut** din unul din locurile enumerate mai jos:
  - meniul **Edit**;
  - bara cu instrumente **Standard Buttons**;
  - meniul contextual al obiectului (-lor) selectat (-e);
  - combinația de taste **Ctrl+X**;
- IV. Deschidem dosarul destinație;
- V. Activăm opțiunea **Paste**. (vezi metoda copierii)

Pașii la deplasarea obiectelor utilizând metoda tragerii (**Drag and Drop** – Trage și aruncă)

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

**Remarcă:** În cazul în care dosarul sursă și dosarul destinație este plasat pe aceeași unitate de disc (de exemplu pe discul C:) putem să nu utilizăm tasta **Shift**, vom utiliza-o numai în cazul dacă dosarele respective se plasează pe diferite unități de disc.

La copierea sau la deplasarea obiectelor prin metoda tragerii, dosarul destinație poate fi și închis, dar numaidecât să fie 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 ce operație efectuăm) eliberăm mouse-ul.

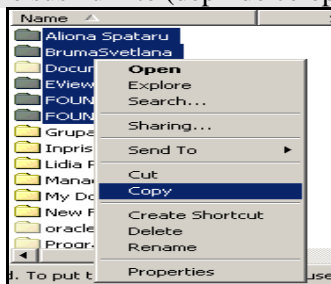


Fig. 1. Meniul contextual al obiectelor selectate

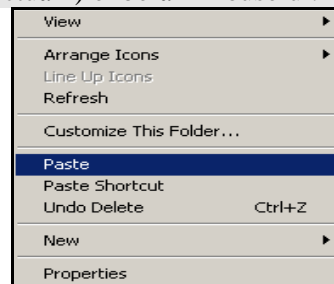



Fig. 2. Meniul contextual al zonei de lucru

### **Crearea unei scurtături (comenzi rapide)**

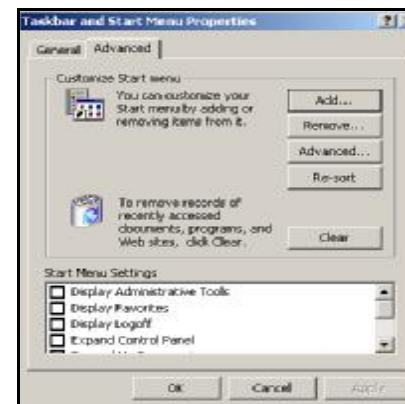
Scurtăturile reprezintă obiecte care se referă la alte obiecte ale sistemului de operare Windows și se utilizează pentru acces rapid la obiectele respective. Scurtătura este un obiect Windows care păstrează calea obiectului căreia i-a fost creată. Ele aproape că nu ocupă spațiu pe disc, și sunt niște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

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

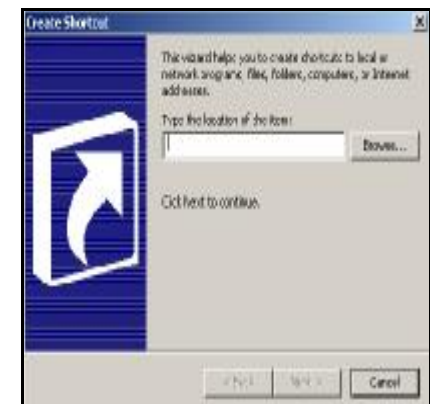
În lucrarea de laborator nr.1 am studiat unele proprietăți mai avansate ale barei de activități (fila **General**). În continuare, crearea scurtăturilor începe din aceeași fereastră de dialog cu numele **Taskbar and Start Menu Properties**, fiind scoasă în relief fila **Advanced** (fig.3).

Fie că vrem să adăugăm scurtături ale diferitor programe în meniul de bază **Start** al sistemului de operare Windows și pe suprafața de lucru (Desktop).

**Ex.1:** Să se creeze o scurtătură programului **calc.exe** pe suprafața de lucru, cu numele **Calculator de buzunar** (acest program este plasat în dosarul **C:\WINNT\system32**).



*Fig. 3. Fereastra de dialog Taskbar and Start Menu Properties cu fila Advanced activă*



*Fig. 4. Crearea scurtăturii*

Pentru a crea o scurtătură programului **calc.exe** pe suprafața de lucru vom utiliza câteva metode:

**Metoda I:** Executăm următorii pași:

- I. Deschidem fereastra de dialog cu numele **Taskbar and Start Menu Properties**;
- II. Scoatem în relief fila **Advanced**;
- III. Activăm butonul **Add** (Adăugare) (fig.3), apare fereastra de dialog cu numele **Create Shortcut** (fig.4);
- IV. În câmpul **Type the location of the item**: introducem numele programului și calea completă a lui, dacă cunoaștem, dacă nu cunoaștem, atunci activăm butonul **Browse** (Răsfoire), în rezultat apare fereastra de dialog cu numele **Browse for Folder** (fig. 5).

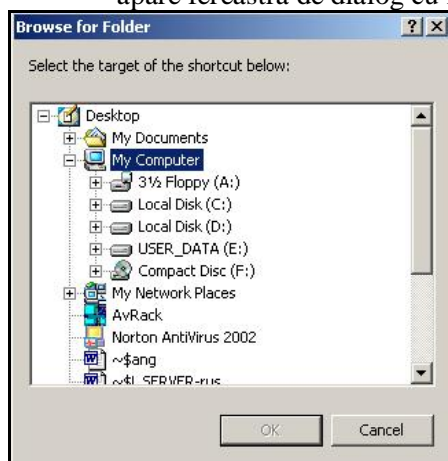


Fig. 5. Răsfoirea dosarelor



Fig. 6. Afișarea căii complete a programului **calc.exe**

- V. Răsfoim dosarele (clic pe semnul „+” din fața dosarului sau dublu clic pe nume) până găsim programul **calc.exe** și-l selectăm;
- VI. Activăm butonul **OK**. Observăm, că numele programului și calea completă a lui [**C:\WINNT\system32\calc.exe**] se afișează în câmpul **Type the location of the item** (fig. 6);
- VII. Activăm butonul **Next**, după care apare fereastra de dialog **Select Program Folder** în care trebuie să selectăm locul unde vrem să fie plasată scurtătura;
- VIII. Selectăm **Desktop** (fig.7);
- IX. Activăm butonul **Next**, apare fereastra de dialog cu numele **Select a Title for the Program**;

- X. În câmpul **Type a name for this shortcut** introducem numele nou al scurtăturii – **Calculator de buzunar**, în caz că nu ne aranjează numele propus de sistemul de operare Windows (fig.8);
- XI. Activăm butonul **Finish** (Finisare) și automat ne întoarcem înapoi în fereastra din fig.3;
- XII. Activăm butonul **OK** din fereastra **Taskbar and Start Menu Properties** pentru a o închide și a confirma crearea scurtăturii.



Fig.7. Selectarea locului scurtăturii

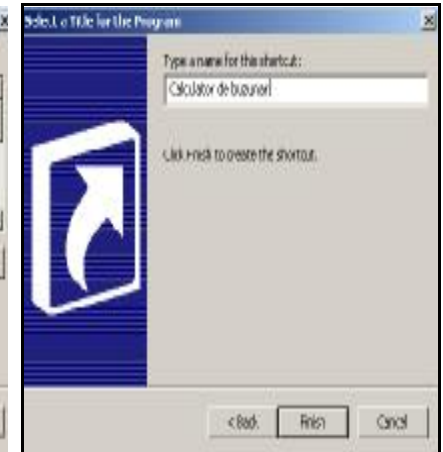


Fig. 8. Indicarea numelui scurtăturii

**Metoda II.** Executăm următorii pași:

La această metodă vom executa aceiași pași înlocuind primii trei pași cu următorul:

I – III. **File, New, Shortcut** (în fereastra unui dosar) sau activăm **New, Shortcut** din meniul contextual al zonei de lucru a unui dosar sau a suprafeței de lucru. Începând cu al IV-lea executăm aceiași pași în continuare ca și în cazul metodei I.

**Metoda III** (cea mai simplă). Executăm următorii pași:

Să efectuăm același exercițiu utilizând altă metodă.

- I. Deschidem dosarul sursă (**system32**);
- II. Selectăm obiectul căreia vrem să-i creăm o scurtătură (**calc.exe**);
- III. Deschidem meniul contextual al obiectului selectat;
- IV. Activăm opțiunea **Create Shortcut**, observăm, că alături de celelalte obiecte, la sfârșitul listei, se afișează scurtătura obiectului respectiv;
- V. Deplasăm scurtătura în locul destinație.

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

Să descriem comenzile (butoanele) filei **Advanced** (fig.3):

**Remove** – lansează aplicația care permite a șterge scurtăturile din meniul **Start**;

**Advanced** – lansează aplicația Windows Explorer, care permite să adăugăm sau să ștergem scurtăturile din meniul **Start** și submeniurile lui;

**Re-sort** – resortează lista submeniului **Programs** în ordinea în care ea este organizată implicit (standard);

**Clear** – șterge lista ultimelor 15 fișiere recent utilizate din submeniul **Documents** al meniului **Start**.

Programul **calc.exe** poate fi lansat direct din dosarul sursă (**C:\WINNT\system32**), numai că mult timp se pierde pentru a parcurge această cale lungă și de aceea, e mai util să creăm o scurtătură pe suprafața de lucru, care o putem lansa mai rapid. La fel, scurtătura acestui program poate fi adăugată chiar și în meniul principal al sistemului de operare Windows. Pentru aceasta executăm aceiași pași numai că, în fereastra de dialog (fig.7) în loc de **Desktop**, selectăm **Start Menu**.

La fel, putem crea scurtături programelor pe care mai des le folosim, de exemplu, dosarului personal îi putem crea o scurtătură pe suprafața de lucru pentru a avea acces mai rapid la el.

Pentru a șterge o scurtătură de pe suprafața de lucru utilizăm aceleași metode de ștergere a obiectelor, enumerate mai sus.

Pentru a șterge scurtătura unui obiect din meniul **Start**, executăm următorii pași:

- I. Deschidem fereastra de dialog cu numele **Taskbar and Start Menu Properties** (fig.3).
- II. Scoatem în relief fila **Advanced**;
- III. Activăm butonul **Remove**, apare fereastra de dialog cu numele **Remove Shortcuts/Folders** (fig.9);
- IV. Selectăm scurtătura care vrem s-o ștergem;
- V. Activăm butonul **Remove**, apare fereastra de confirmare cu numele **Confirm File Delete** ;
- VI. Activăm butonul **Yes** (în caz contrar **No**);
- VII. Activăm butonul **Close** în cazul în care am finisat ștergerea scutăturilor;

VIII. Activăm butonul OK în fereastra de dialog **Taskbar and Start Menu Properties**.

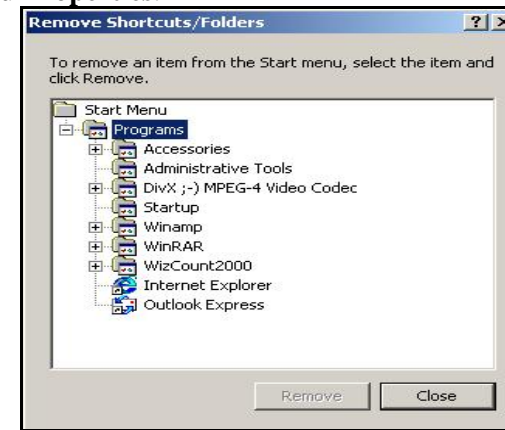


Fig.9. Ștergerea scurtăturilor

### Întreținerea discurilor

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 ne pune la dispoziție mai multe aplicații: **Format**, **Scan Disk**, **Disk Defragmenter** etc. În continuare vom descrie câteva dintre aplicațiile de întreținere a discurilor:

#### a) Afișarea proprietăților unui disc

Pentru a obține informații despre proprietățile unităților de disc, e necesar să deschidem fereastra de dialog cu proprietățile unității de disc respective, de exemplu, pentru unitatea de disc **D:** vom obține fereastra din fig.11.

Fie că vrem să *afișăm proprietățile* discului **D:**, pentru aceasta executăm următorii pași:

- I. Deschidem aplicația **My Computer**;
- II. Deschidem meniul contextual al discului **D:** (fig.10);
- III. Activăm opțiunea **Properties** (Proprietățile).

În rezultat, de exemplu, obținem o fereastră de dialog cu numele **STUDENT (D:) Properties** (fig.11), în care sunt afișate caracteristicile generale ale discului logic respectiv și anume capacitatea discului în octeți, spațiul liber de pe disc, eticheta discului etc.

Din caracteristicile afișate, putem modifica doar numai eticheta discului. Se introduce în câmpul **Label:** eticheta proprie, apoi activăm butonul **OK**.



Fig. 10. Selectarea comenzii Properties



Fig. 11. Proprietățile unității de disc D:

Activând butonul **Disk Cleanup** (programul de curățire a discului), pe ecran se afișează o fereastră de dialog cu numele **Disk Cleanup for Student (D:)** – (fig.12), unde din câmpul **Files to delete:** activăm/dezactivăm opțiunile respective, dacă este necesar:

- **Recycle Bin** – permite a șterge unele obiecte plasate în cutia de reciclare în spațiul discului logic respectiv;
- **Catalog files for the Content Indexer** – pentru căutarea mai rapidă și mai avansată a informației de pe disc se folosesc fișiere-indexe, care pot fi șterse, utilizând această opțiune.

### b) Formatarea discului flexibil

Vom indica o metodă de formatare, utilizând facilitățile sistemului Windows. Reamintim că formatarea unui disc (flexibil sau fix) implică ștergerea irecuperabilă a informației pe care o conține. De aceea vom fi precauți în intenția de formatare, în special a discului fix.

Pentru *formatarea unui disc flexibil* (de regulă, nou) executăm următorii pași:

- I. Introducem discheta în dischieră;
- II. Lansăm una din aplicațiile **My Computer** sau **Windows Explorer**;
- III. Deschidem meniul contextual al unității de disc flexibil (**Floppy A:**);



IV. Activăm opțiunea **Format**, după care apare fereastra de dialog cu numele **Format A:\** (numele discului pe care-l formatăm) (fig.13).

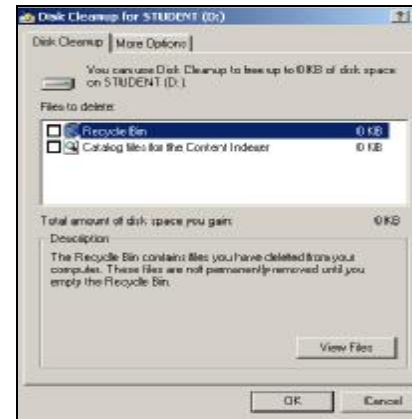


Fig.12. Programul de curățire a discului **D:**

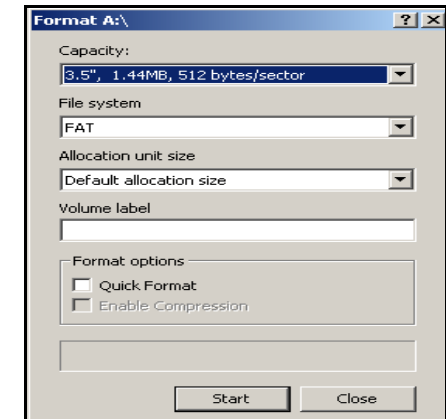


Fig. 13. Formatarea unității de disc flexibil (**A:**)

- V. În câmpul **Capacity** – indicăm capacitatea discului;
- VI. În câmpul **File system** – indicăm sistemul de fișiere care va fi utilizat;
- VII. În câmpul **Allocation unit size** – indicăm dimensiunea alocată pentru fiecare sector de pe disc;
- VIII. În câmpul **Volume label** – indicăm etichetă discului, de exemplu: Discul meu;
- IX. În secțiunea **Format Options** activăm, dacă e necesar, opțiunea **Quick Format** – pentru a efectua formatarea rapidă;
- X. Activăm opțiunea **Enable compression**, la fel, dacă e necesar – pentru a permite formatare cu comprimarea datelor pe disc;
- XI. Activăm butonul **Start**, pentru a lansa procesul de formatare (împărțirea în piste și sectoare), după care apare fereastra de avertizare (fig.14);
- XII. În câteva zeci de secunde Windows formatează discul, afișând la sfârșit în fereastra **Formatting A:\** (fig.15), informații referitoare la rezultatele formătării;
- XIII. Activăm butonul **OK**.

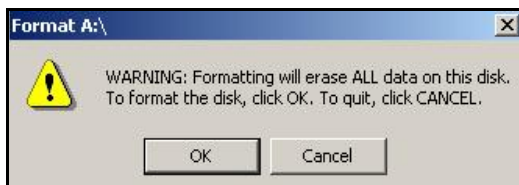


Fig. 14. Fereastra de avertizare care apare înainte de formatare



Fig. 15. Rezultatele formătării

### c) Scanarea (analiza) discului

Pentru depistarea sectoarelor defecte ale discului, controlul structurii datelor și a tabelului de amplasare a fișierelor (FAT), se utilizează aplicația **ScanDisk**.

Scanarea discului (rigid și flexibil) se utilizează pentru a găsi erori logice și fizice pe disc și dacă e posibil de a le corecta. În cazul în care eroarea a fost depistată, dar nu a fost corectată, atunci locația dată a discului nu se mai folosește în continuare.

Pentru a lansa aplicația **ScanDisk**, executăm următorii pași:

- I. Lansăm aplicația **My Computer**;
- II. Deschidem meniul contextual al unității de disc care urmează a fi scanată;
- III. Selectăm opțiunea **Properties**;
- IV. Scoatem în relief fila **Tools** (fig.16);

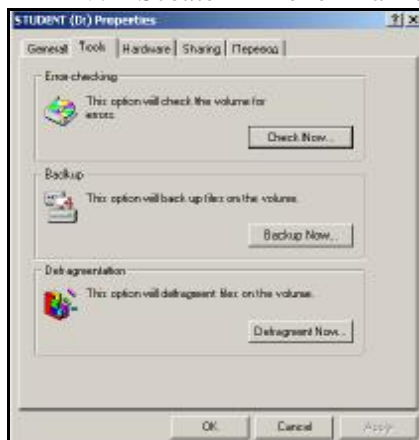


Fig. 16. Fila Tools activă

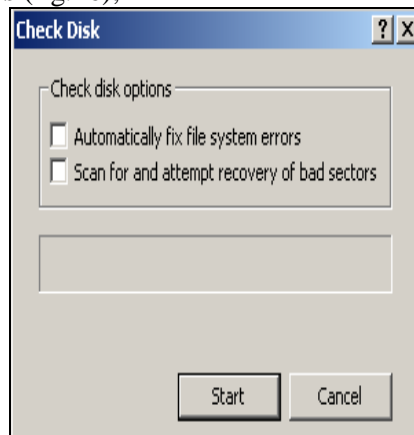


Fig.17. Scanarea discului

- V. Activăm butonul **Check Now**, apare fereastra de dialog cu numele **Check Disk** (fig.17);

VI. Dacă e necesar, bifăm ambele opțiuni:

- **Automatically fix file system errors** – automat fixează 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 apare o fereastră cu numele, de exemplu, **Checking disk A:\** (numele discului scanat);

VIII. Activăm **OK** în fereastra ce afișează rezultatele (fig.18).



Fig. 18. Rezultatul scanării discului flexibil

Rezultatele analizei discului sunt afișate într-o fereastră de dialog, (fig.18). În cazul în care se depistează sectoare defecte, sistemul le marchează și nu le mai folosește în continuare pentru stocarea informației.

La fel, aplicația **ScanDisk** o putem lansa prin **Start, Programs, Accesoriess, System Tools** (dacă este în listă).

#### d) Defragmentarea discului

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 care cauzează scăderea vitezei de acces la date. Pentru rearanjarea datelor și lichidarea sectoarelor intermediare libere, se utilizează aplicația **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 aplicația **My Computer**;
- II. Afișăm meniul contextual al unității de disc care urmează a fi defragmentat;
- III. Activăm opțiunea **Properties**;
- IV. Scoatem în relief fila **Tools** (fig.16);
- V. Activăm butonul **Defragment Now** din aceeași fereastră (fig.16), pe ecran apare fereastra reprezentată în fig.19;

- VI. Activăm butonul **Defragment**, pentru a lansa procesul de defragmentare;
- VII. Activăm butonul **Close** în fereastra ce afișează rezultatul defragmentării discului (fig.20)

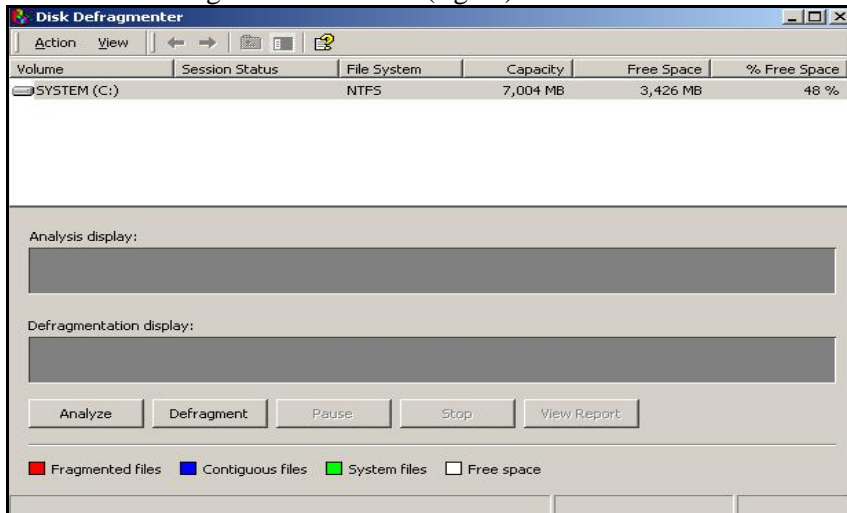


Fig. 19. Selectarea discului C: pentru procedura de defragmentare

Aplicația **Disk Defragmenter** o putem lansa și prin **Start, Programs, Accessories, System Tools** (la fel, dacă este în listă).

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 dialog cu numele **Defragmentation Complete** (fig.20).

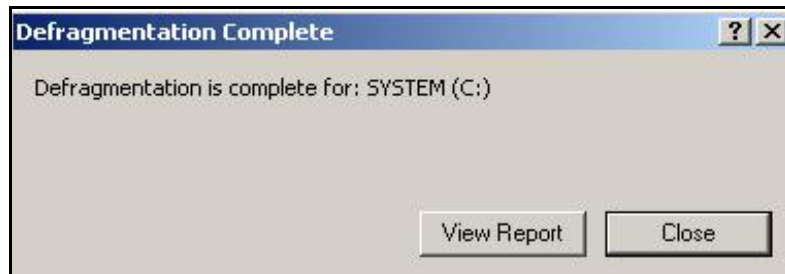


Fig. 20. Rezultatul defragmentării discului C:

## Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

1. Creează pe suprafața de lucru un dosar cu numele *Facultate*.
2. Deplasează dosarul *Facultate* de pe suprafața de lucru în dosarul *Antrenare*.
3. Creează o scurtătură dosarului *Facultate*, din dosarul *Antrenare*, pe suprafața de lucru.
4. Copiază toate documentele textuale *B1*, *B2*, *B3* și *B4* din dosarul *Finanțe2* în dosarul-scurtătura *Facultate* de pe suprafața de lucru.
5. Copiază documentele textuale *C1*, *C2*, *C3* din dosarul *Antrenare* în dosarul *Finanțe1*, utilizând metoda Drag and Drop.
6. Lansează programul Windows Explorer.
7. Creează în dosarul *Finanțe3* trei dosare cu numele: *Explorer1*, *Explorer2* și *Explorer3*.
8. Deplasează acele 3 dosare recent create în dosarul *Finanțe4*.
9. Redenumește dosarul *Finanțe4* în *Contabilitate*.
10. Creează în dosarul *Contabilitate* un dosar cu numele *Scurtături*, în el creează 2 scurtături ale programelor: *Calc*, *Notepad*.
11. Redenumește aceste scurtături corespunzător: *Calculatorul de buzunar*, *Blocnot*, *Șoricel*.
12. În meniul de bază Start creează o scurtătură a programului Date/Time (din Control Panel).
13. Redenumește scurtătura aplicației Date/Time în *Data și ora*.
14. Descrie următoarele teme în fișierele textuale din dosarul *Finanțe1*: *C1* – Metode de ștergere a obiectelor, în *C2* – Pașii la copierea obiectelor prin intermediul memoriei temporare Clipboard, în *C3* – Metode de redenumire a obiectelor.
15. Integrează bara Quick Launch în bara de activități, apoi în ea creează o scurtătură dosarului cu *Numele de familie*.
16. Afișează proprietățile discului **C**:
17. Afișează proprietățile discului **D**:
18. Efectuează Scanarea discul **A**:
19. Formatează discul **A**:
20. Copiază dosarul cu *Numele de familie* pe discul **A**:

## LUCRAREA DE LABORATOR NR. 5

### Tema: Meniul de bază Start

#### *Obiectivele lucrării:*

##### **Formarea deprinderilor practice și a cunoștințelor referitoare la:**

- cunoașterea semnificațiilor comenzilor meniului de bază Start;
- lansarea programelor cu ajutorul comenzii Run;
- destinația comenzii Documents;
- utilizarea sistemului de asistență și ajutor;
- căutarea dosarelor și a fișierelor în sistemul de operare utilizând opțiunea Search;
- salvarea criteriilor de căutare în fișierele cu extensia *fnd*.

#### ***Semnificațiile comenzilor meniului Start***

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. Acest meniu se afișează activând butonul **Start** de pe bara de activități sau acționând tasta **Windows** de pe tastatură (pe tastă este desenată aceeași pictogramă ca și pe butonul **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 va afișa 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** se împarte în *trei părți*:

- I. Partea utilizatorului din meniul **Start** – aici utilizatorul poate adăuga diferite scurtături și poate lansa programe în execuție;
- II. Partea principală a meniului **Start** – include opțiunile și submeniurile necesare pentru acces atât la aplicațiile sistemului de operare cât și la dispozitivele periferice ale calculatorului;
- III. Partea de control a meniului **Start** care permite:
  - a) Deconectarea calculatorului;
  - b) Restartarea calculatorului;
  - c) Intrarea în regimul de așteptare;
  - d) Ieșirea din sesiunea de lucru curentă.

Să descriem succint partea principală a meniului **Start** (partea a II-

a):

- **Programs** (Programe) – conține lista tuturor programelor instalate în sistemul de operare;
  - **Accesories** (Accesorii) – conține lista programelor standarde care se instalează împreună cu SO Windows, adică nu cer o instalare specială;
- **Documents** (Documente) – conține lista a cel mult 15 documente și mai puțin care au fost accesate recent. În afară de aceasta mai conține și comanda **My Documents**, care permite accesul la dosarul cu același nume al sesiunii de lucru curente;
- **Settings** (Configurări) – permite ajustarea proprietăților sistemului de operare și a dispozitivelor periferice;
  - **Control Panel** (Panoul de Control) – permite ajustarea proprietăților sistemului de operare, instalarea programelor și a driver-elor pentru dispozitivele periferice;
  - **Network and Dial-up Connections** – permite instalarea și configurarea rețelei de calculatoare sau conectarea la Internet;
  - **Printers** (din Settings) – instalarea driver-elor pentru imprimantă și a proprietăților de lucru a imprimantei;
  - **Taskbar & Start Menu ...** (din Settings) – proprietățile barei de activități și a meniului Start;
- **Search** (Caută) – permite căutarea obiectelor (dosarelor, fișierelor, scurtăturilor) cu ajutorul SO pe discurile calculatorului; căutarea în Internet; căutarea persoanelor după adresa poștei electronice;
- **Help** (Ajutor) – manual sau îndrumar al SO Windows;
- **Run** (Execută) – permite lansarea programelor instalate în SO. De exemplu, următoarele programe: calc.exe, notepad.exe, mspaint.exe, winword.exe etc. care sunt plasate în dosarele de sistem (**system 32** sau **Program Files**) le putem lansa fără a le indica calea completă a lor și chiar extensia.

#### ***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** a meniului **Start**.

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

I. **Start, Run**, pe ecran apare fereastra de dialog cu numele **Run** (fig.1).

II. În câmpul **Open** introducem numele programului și calea completă a lui sau numai numele programului, dacă cunoaștem sau putem să selectăm datele respective (dacă se păstrează) din lista câmpului **Open** apoi activăm butonul **OK**. Se lansează programul numele căruia a fost introdus în câmpul **Open**. În cazul în care nu cunoaștem nici numele corect al programului, nici locația lui, atunci vom activa butonul **Browse** (Răsfoire), după care se afișează fereastra de dialog cu numele **Browse** (fig.3).

III. Din câmpul cu lista **Look in** selectăm unitatea de disc pe care se găsește programul;

IV. Din lista obiectelor discului selectat, selectăm dosarul în care se găsește programul;

V. Selectăm programul găsit, după care numele lui apare în câmpul **File name** din fereastra cu numele **Browse**;

VI. Activăm butonul **Open** sau dublu clic pe numele programului selectat și imediat în câmpul **Open** din fereastra cu numele **Run** apare numele programului și calea completă a lui (fig.2);

VII. Activăm butonul **OK**, după care programul respectiv se lansează în execuție.

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

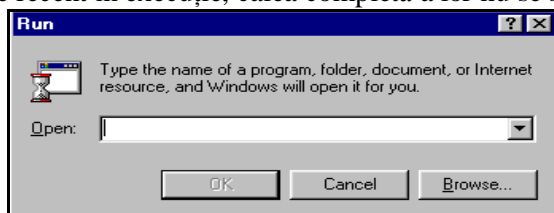


Fig. 1. Fereastra de dialog Run cu câmpul Open necompletat

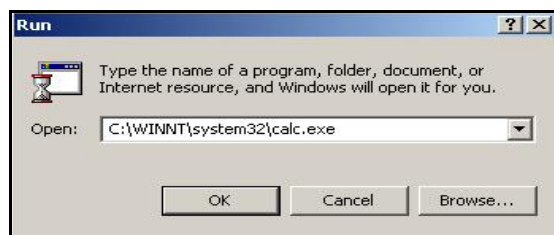


Fig. 2. Câmpul Open completat



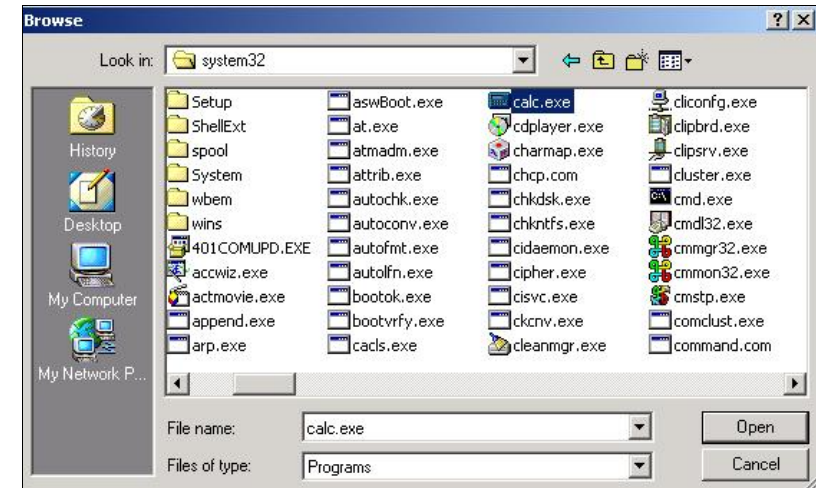


Fig. 3. Răsfoirea dosarelor

### Destinația comenzii Documents

Activând opțiunea **Documents** din **Start**, se afișează o listă a documentelor (fișierelor) recent accesate. Se lansează orice document din această listă, executând un clic pe numele lui. Atunci, când dorim să deschidem un document, mai întâi verificăm dacă el se mai păstrează în această listă și e mai eficient să-l lansăm de aici, nu pierdem mult timp, deoarece pentru a deschide un document trebuie să parcurgem calea completă spre dosarul unde el este localizat, ceea ce cere un timp îndelungat.

În lista **Documents** se păstrează cel mult 15 scurtături ale documentelor (fișierelor) create, modificate sau accesate în ultimul timp. Dacă-l deschidem pe al 16-lea document, primul intrat în listă dispare ș.a.m.d. Scurtăturile documentelor din lista opțiunii **Documents** a meniului **Start** pot fi șterse toate concomitent sau câte una în parte.

Ștergem câte una: executăm clic dreapta pe scurtătura documentului, care urmează a fi ștearsă și din meniul contextual al ei, activăm opțiunea **Delete**, apoi în fereastra de confirmare activăm **Yes**, pentru a confirma ștergerea scurtăturii, activăm **No** – pentru a renunța.

Atunci când ștergem scurtătura documentului din această listă, ea nu se plasează în cutia de reciclare ci se șterge definitiv.

Ștergem concomitent toată lista: deschidem fereastra de dialog **Taskbar and Start Menu Properties**, scoatem în relief fila **Advanced**, după care activăm butonul **Clear**, apoi butonul **OK**. Verificăm că în lista opțiunii **Documents** nu mai sunt documente.

### Utilizarea sistemului de asistență și ajutor (Help)

În timpul lucrului cu sistemul de operare Windows 2000 Professional pot apărea diferite probleme legate de utilizarea lui. SO Windows are încorporat un sistem de asistență și ajutor pentru soluționarea operativă a problemelor apărute.

Pentru aceasta utilizăm meniul **Help**, prezent în toate aplicațiile sau opțiunea **Help** din meniul de bază **Start**. În ultimul caz, pe ecran apare fereastra cu numele **Windows 2000 Professional** (fig.4). Conținutul ferestrei nu-i altceva decât sumarul materialului ajutător. Dacă scoatem în relief fila **Search**, atunci în câmpul **Type in the keyword to find** culegem tema ce o căutăm pentru citire (de exemplu, cuvântul **folder** – informația despre lucrul cu dosare), apoi activăm butonul **List Topics**.

În câmpul **Select Topic to display** apare lista temelor respective, din care selectăm tema necesară, apoi activăm butonul **Display**. În fereastră se afișează informația corespunzătoare. E suficient să introducem un cuvânt cheie, de care avem nevoie și sistemul de operare **Windows** găsește imediat informația respectivă.

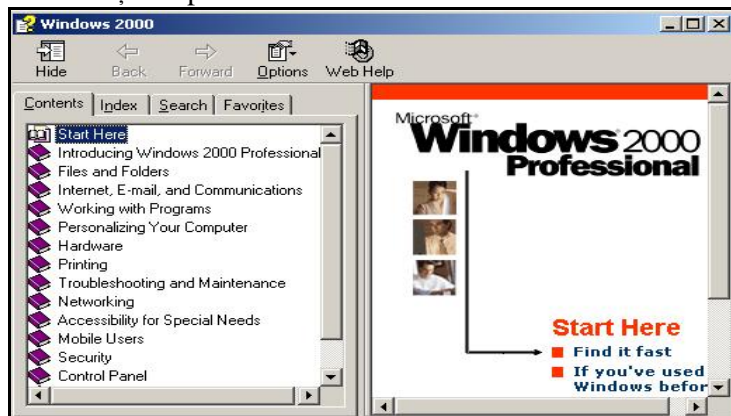


Fig. 4. Sistemul de asistență și ajutor

### Căutarea obiectelor în sistemul de operare Windows

În cazul în care avem nevoie de un fișier sau de un dosar despre a cărui localizare pe disc nu știm practic nimic, sistemul de operare Windows ne oferă posibilitatea de a-l găsi, utilizând opțiunea de căutare **Search** care poate fi lansată atât din meniul **Start**, cât și din orice fereastră a unui dosar.

Pentru a căuta unul sau mai multe obiecte concomitent, utilizând meniul **Start**, executăm următorii pași:

- I. **Start, Search, For Files or Folders**, după care se afișează o fereastră de dialog cu numele **Search Results** (fig.5).
- II. În câmpul **Search for files or folders named** introducem numele obiectului ce-l căutăm. În cazul în care nu cunoaștem numele complet, indicăm orice secvență de caractere consecutive din denumirea obiectului, cunoscută sau presupusă sau diferite șabloane ale denumirii lui;
- III. În câmpul **Containing text** introducem o secvență oarecare de text (un cuvânt, o propoziție, o frază) care se întâlnește în conținutul documentului;
- IV. În câmpul cu listă **Look in** specificăm unitatea de disc pe care se află obiectul, alegând-o din lista respectivă, adică indicăm locul unde se va efectua căutarea. În cazul în care cunoaștem mai exact locul de plasare a obiectului putem limita spațiul și, respectiv, timpul în care Windows va căuta obiectul specificat, indicând dosarul care-l conține. Pentru a indica dosarul în care se găsește obiectul (-ele) pe care-l (-e) căutăm utilizăm opțiunea **Browse** din lista câmpului **Look in**;
- V. Activăm butonul **Search Now** pentru a iniția procesul de căutare.

Informația despre datele căutării se afișează în partea dreaptă a ferestrei și poate fi sortată după dată, mărime, tip etc. De fiecare dată când începem o căutare nouă vom activa butonul **New** din panoul **Search**. Pentru a *întrerupe* procesul de căutare activăm butonul **Stop Search**.

#### ***Stabilirea criteriilor de căutare mai avansate***

Pentru a *stabili* criteriile mai avansate de căutare activăm opțiunea **Search Options** din același panou de opțiuni. În rezultat apar 4 categorii de criterii de căutare:

- **Date** – permite de a stabili intervalul de timp în care au fost create, modificate sau recent accesate obiectele căutate;
- **Type** – permite de a stabili tipul obiectelor căutate pe care îl indicăm în câmpul cu listă respectiv;
- **Size** – permite de a stabili mărimea (volumul, dimensiunea) ce o ocupă fișierul (-ele) căutat (-e);
- **Advanced Options** – permite de a stabili următoarele proprietăți:
  - **Search Subfolders** – permite căutarea atât în dosarul indicat în câmpul **Look in** cât și în subdosarele acesteia;
  - **Case sensitive** – dacă e activă, atunci la introducerea numelui obiectului trebuie să ținem cont de faptul, că în numele obiectului se întâlnesc caractere majuscule sau minuscule (de

exemplu, când nu e activă scriem cuvântul *Real* sau *real* nu are nici o importanță, însă când e activă aceste două cuvinte se consideră diferite).

### **Căutarea obiectelor după criteriul Date**

Dacă cunoaștem doar intervalul de timp în care a fost creat, modificat sau recent accesat obiectul căutat, atunci activăm opțiunea **Date**, apoi :

- § Din câmpul listă selectăm corespunzător una din valorile:
  - files **Modified** – fișierele modificate;
  - files **Created** – fișierele create;
  - files **Last Accessed** - fișierele recent accesate.
- § Selectăm una din opțiunile următoare:
  - **in the last 1 months** – în perioada ultimei luni, putem indica numărul concret de luni – 2, 3, 4, ...;
  - **in the last 1 days** – în cursul ultimei zile, putem indica numărul concret de zile;

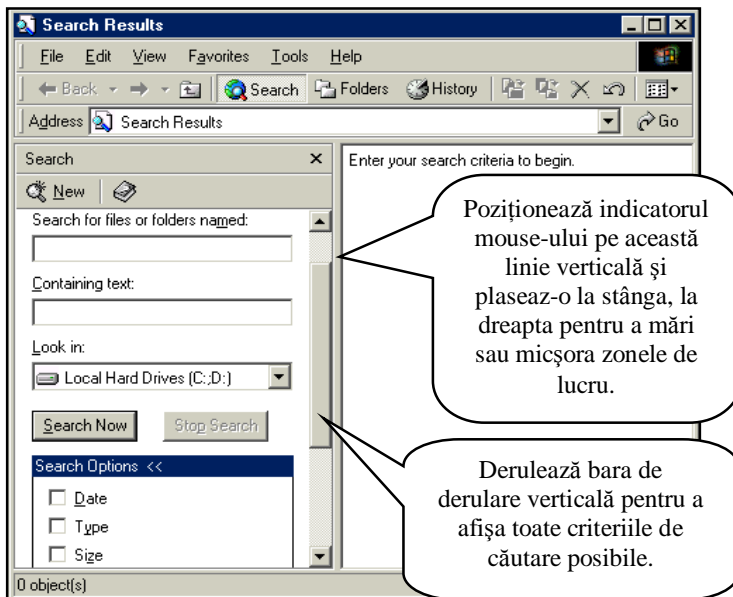


Fig. 5. Căutarea obiectelor

- **between ... and ...** – în perioada de timp indicată. De exemplu, de la 1 septembrie 2005 până la 5 noiembrie 2007.

În rest procedura de căutare este aceeași.

În fig.6 este activă opțiunea **Date** din fereastră **Search Results** (fig.5).

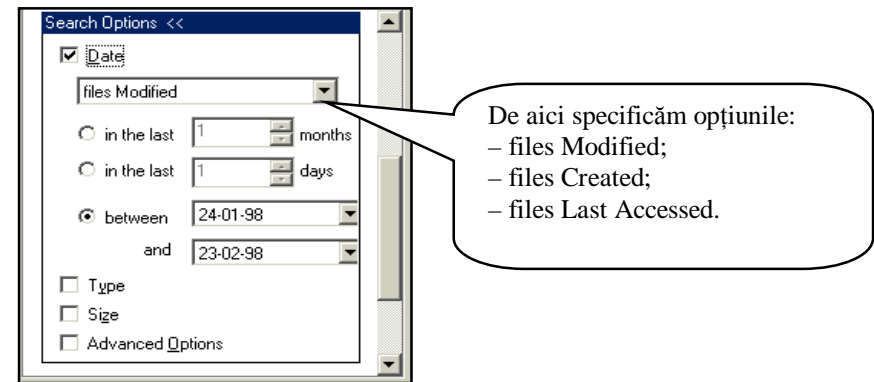


Fig. 6. Căutarea obiectelor după criteriul **Date**

#### Căutarea fișierelor după extensie

Activăm opțiunea **Type**, pentru a căuta obiectele după un tip de fișier concret. În fig.7 este activă opțiunea **Type** din fereastră **Search Results** (fig.5).

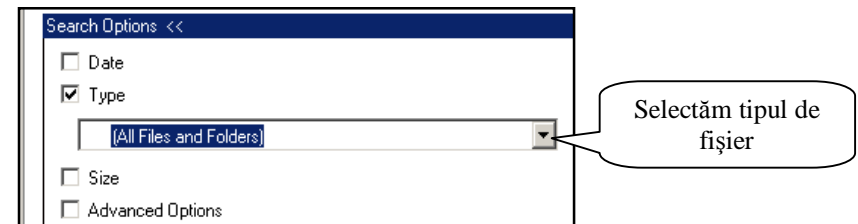


Fig. 7. Căutarea fișierelor după criteriul **Type** (extensie)

#### Căutarea fișierelor după mărime

Activăm opțiunea **Size** (Mărime), pentru a căuta fișierele după mărime (dimensiune, volum). În fig.8 este activă opțiunea **Size** din fereastră de dialog **Search Results** (fig.5).

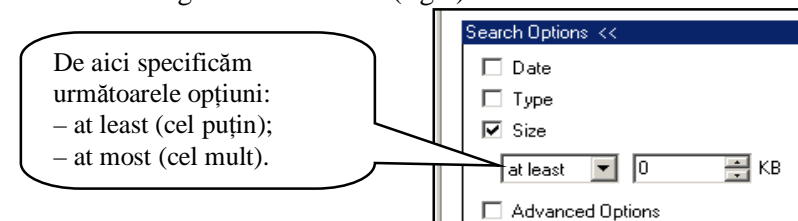


Fig. 8. Căutarea fișierelor după criteriul *Size*

Să descriem succint câteva exemple de șabloane care pot fi introduse în câmpul **Search for files or folders named** din fereastra de dialog cu numele **Search Results** pentru a căuta concomitent diferite obiecte. În șabloane vom utiliza **simboluri speciale** și anume:

Simbolul „\*” (asterisc) – se utilizează pentru a înlocui orice secvență de caractere necunoscute.

Simbolul „?” - se utilizează pentru a înlocui un singur caracter necunoscut.

Tabelul 1. Exemple de șabloane utilizate la căutarea obiectelor

Șablonul	Va căuta
*.txt	Fișierele cu extensia <b>txt</b>
*.exe	Fișierele cu extensia <b>exe</b>
*.doc	Fișierele cu extensia <b>doc</b>
*.*	Fișierele cu orice nume și orice extensie (tip)
C*.*	Fișierele la care numele începe cu litera C de orice extensie
B*.doc	Fișierele create în programul Word la care numele începe cu litera B
ca	Obiectele care conțin în nume și în extensie aceste 2 caractere consecutive
????.txt	Fișierele textuale la care numele este format din 4 caractere oarecare
?O????.doc	Fișierele cu extensia <b>doc</b> , la care numele este format din 6 caractere dintre care al doilea caracter este litera O
?????.*	Fișierele la care numele este format din 5 caractere oarecare de orice extensie
*.d??	Fișierele de orice nume, prima literă a extensiei fiind d
?????D.*	Fișierele numele cărora este format din 7 caractere dintre care al 7-lea caracter este D, de orice extensie
Calc.*	Fișierele numele cărora este <b>Calc</b> de orice extensie

**Salvarea criteriilor de căutare în fișierele cu extensia \*.fnd**

La finalizarea fiecărei căutări, avem posibilitate să salvăm criteriile de căutare într-un fișier cu extensia \*.fnd și dacă altă dată din nou va fi necesar de a căuta obiectele utilizând aceste criterii, e de ajuns să lansăm fișierul salvat cu criteriile respective și de activat butonul **Search Now**. Salvarea criteriilor este posibilă numai în cazul în care e lansat și finalizat procesul de căutare.

Pentru a salva criteriile de căutare într-un fișier cu extensia \*.fnd, executăm următorii pași:

- I. În fereastra cu numele **Search Results** lansăm **File, Save Search** (fig.9), apare fereastra de dialog cu numele **Save Search** (fig.10);
- II. În câmpul **Save in** indicăm locul (dosarul) unde vom salva fișierul;
- III. În câmpul **File name** introducem numele nou al fișierului;
- IV. Activăm butonul **Save** pentru a lansa procesul de salvare.

De fiecare dată, când vom deschide un fișier de acest tip (\*.fnd), va trebui să activăm din nou butonul **Search Now** pentru a afișa rezultatul căutării, deoarece în acest fișier se păstrează numai *criteriile de căutare*, dar nicidecum nu se salvează rezultatul căutării.



Fig. 9. Selectarea comenzii Save Search din meniul File



Fig. 10. Salvarea criteriilor de căutare într-un fișier cu extensia \*.fnd

## Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

1. Trece calculatorul în regimul de așteptare, apoi înapoi în regimul de lucru.
2. Utilizând opțiunea **Run**, lansează următoarele programe: **calc.exe** și **notepad.exe**.
3. Utilizând programul **My Computer** deschide documentul textual *C1* din dosarul *Finanțe1*, adaugă încă un rând conținând următorul text: *Metode de ștergere a obiectelor*, apoi salvează-l și închide-l.
4. Lansează același document *C1* utilizând opțiunea **Documents** din meniul de bază **Start**.
5. Caută în dosarul **D:\Cont** fișierele textuale numele cărora începe cu litera **C**, conțin cuvântul Windows, au mărimea cel mult 90 Kb, create în perioada de la 1 ianuarie 2006 până la 31 decembrie 2007. Salvează criteriile de căutare într-un fișier cu numele *Căutare1* în dosarul *Windows*.
6. Căută pe discul **D:** fișierele create în programul Microsoft Word (cu extensia \*.doc). Salvează criteriile de căutare în fișierul cu numele *Căutare2* în dosarul *Windows*.
7. Caută în dosarul **D:\Cont** fișierele de orice tip, la care numele constă din 6 caractere. Salvează criteriile de căutare în fișierul cu numele *Căutare3* în dosarul *Windows*.
8. Căută în dosarul **D:\Cont** obiectele care în nume conțin cuvântul *calc*. Salvează criteriile de căutare în fișierul cu numele *Căutare4* în dosarul *Windows*.
9. Caută pe discul **C:** fișierele textuale la care numele este format din 5 caractere, ultimul fiind **t**, cu mărimea cel mult 200 KB. Salvează criteriile de căutare în fișierul cu numele *Căutare5* în dosarul *Windows*.
10. Caută fișierele cu extensia \*.exe și mărimea cel mult 145 KB pe toate unitățile de disc. Salvează criteriile de căutare în fișierul cu numele *Căutare6* în dosarul *Windows*.
11. În dosarul *Windows* creează un dosar cu numele *Criterii de căutare* și deplasează toate fișierele cu extensia \*.fnd în el.
12. Utilizând opțiunea Start, Search, caută fișierele la care numele începe cu litera **C** având extensia \*.fnd.
13. Lansează documentul cu numele *Căutare1.fnd*, afișează rezultatul căutării, apoi închide-l.
14. Verifică dacă fișierul *Căutare1.fnd* s-a păstrat în lista opțiunii **Documents** din meniul de bază **Start**.



## LUCRAREA DE LABORATOR NR. 6

### Tema: Panoul de Control

#### Obiectivele lucrării:

#### Formarea deprinderilor practice și a cunoștințelor referitoare la:

- lansarea aplicației Control Panel;
- destinația aplicațiilor din Control Panel;
- modificarea fundalului ecranului;
- protejarea suprafeței fotosensibile a ecranului;
- modificarea datei calendaristice și a orei de sistem;
- definirea formatelor de reprezentare a datei, timpului, valutei și a numerelor pentru țara dată;
- adăugarea/excluderea diferitor fonturi;
- adăugarea/excluderea limbajelor pentru tastatură;
- configurarea mouse-ului.

În sistemul de operare Windows 2000 Professional pentru ajustarea și gestionarea diferitor componente ale sistemului, utilizatorul are la dispoziție un set de aplicații (programe) reunite în grupul **Control Panel**.



Fig. 1. Conținutul ferestrei Control Panel

Pentru a lansa aplicația Control Panel vom utiliza două metode cel mai des utilizate:

1. **Start, Settings, Control Panel;**
2. **My Computer, Control Panel;**

În ambele cazuri apare aceeași fereastră de program cu numele **Control Panel** (fig.1).

### **Modificarea proprietăților ecranului**

În multe cazuri în procesul de lucru cu calculatorul, utilizatorul observă rezultatele activității sale pe ecranul monitorului. De aici rezultă că ecranul monitorului trebuie să fie un mijloc comod de lucru, trebuie să aibă niște caracteristici satisfăcătoare pentru efectuarea lucrului cu el, în acest scop se utilizează aplicația **Display** (Monitor) din dosarul de sistem **Control Panel**.

Aplicația **Display** se lansează prin mai multe căi:

1. **My Computer, Control Panel**, aplicația **Display**;
2. **Start, Settings, Control Panel**, aplicația **Display**;
3. Deschidem meniul contextual al suprafeței de lucru și lansăm opțiunea **Properties**.

Indiferent prin ce cale lansăm aplicația respectivă, pe ecran se afișează aceeași fereastră de modificare a atributelor ecranului cu numele **Display Properties** (fig.2) ce conține următoarele șase file:

- **Background** – modificarea fundalului suprafeței de lucru;
- **Screen Saver** – protejarea suprafeței fotosensibile a monitorului;
- **Appearance** – modificarea modelelor de culori și a seturilor de caractere ale ferestrelor și casetelor de dialog;
- **Web** – stabilirea parametrilor Web-conținutului al suprafeței de lucru;
- **Effects** – permite modificarea pictogramelor pentru obiectele standard de pe suprafața de lucru și alte efecte de vizualizare a suprafeței grafice;
- **Settings** – modificarea rezoluției ecranului (numărul de pixeli) și a paletei de culori, frecvența, caracteristicile culorilor acceptate de monitor etc.

### **Modificarea fundalului suprafeței de lucru**

După finisarea lansării sistemului de operare Windows, fundalul implicit al suprafeței de lucru este de culoare albăstrie. Acest fundal poate fi modificat utilizând aplicația **Display**, fila **Background**.

Pentru a modifica aspectul fundalului suprafeței de lucru utilizăm:

a) Lista **Select a background picture or HTML document as Wallpaper** (Tapete) – permite selectarea unei imagini grafice, de exemplu, cum ar fi o fotografie sau un desen, pentru utilizarea în calitate de fundalul suprafeței de lucru;

b) Butonul **Browse** (Răsfoire) – permite selectarea unei imagini proprii (care se află într-un alt dosar sau pe altă unitate de disc față de cele standard) pentru a o afișa pe suprafața de lucru;

c) Butonul **Pattern** (Modele) – permite selectarea unei texturi pentru fundalul suprafeței de lucru.

Imaginile din a) și b) pot fi afișate pe fundalul stabilit în **Pattern**, în dependență de valoarea aleasă în câmpul listă cu numele **Picture Display**:

1. **Center** – imaginea pe centrul suprafeței de lucru;
2. **Stretch** – imaginea acoperă întregă suprafață de lucru;
3. **Tile** – imaginea se multiplică acoperând întregă suprafață de lucru.

Anularea modificărilor aspectului fundalului se efectuează prin selecția opțiunii **None** din listele derulante ale câmpului **Pattern** sau **Select a background picture or HTML document as Wallpaper**. Câmpul **Pattern** e activ numai în cazul în care este selectată opțiunea **None** în lista **Select a background picture or HTML document as Wallpaper** (fig.2).

### *Protejarea suprafeței fotosensibile a ecranului*

Deseori este nevoie de a protejarea suprafața fotosensibilă a ecranului în timpul lucrului calculatorului. Pentru aceasta din aceeași fereastră de dialog cu numele **Display Properties** (fig.2) scoatem în relief fila **Screen Saver**. Fereastra va avea un alt aspect (fig.3).

Din lista derulantă a câmpului **Screen Saver** selectăm denumirea programului de protecție, efectul căruia este prezentat pe ecranul monitorului. Programul de protecție a ecranului se lansează pe parcursul unui interval de timp, specificat în câmpul **Wait**, în cazul dacă utilizatorul nu utilizează calculatorul. În imaginea din fig.3 este selectat programul **3D FlowerBox**, care apare pe ecran dacă timp de **1 minut** calculatorul nu se utilizează. 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 opțiunea **None**.

Pentru a modifica unele caracteristici ale programului de protecție, cum ar fi setul de culori folosit, viteza de mișcare a figurilor ș.a. se utilizează butonul **Settings** (e clar că mai întâi trebuie să indicăm programul de protecție căruia îi modificăm caracteristicile).

Pentru vizualizarea preventivă a rezultatelor acțiunii programului de protecție, activăm butonul **Preview**. Pentru a utiliza un program de protecție care va conține un text sau ceasul electronic de sistem, selectăm din câmpul **Screen**

Saver programul **3D Text**, apoi activăm butonul **Settings**, apare fereastra de dialog cu numele **3D Text Setup** (fig.4).



Fig. 2. Fereastra de modificare a atributelor ecranului



Fig. 3. Stabilirea regimului de protecție a ecranului

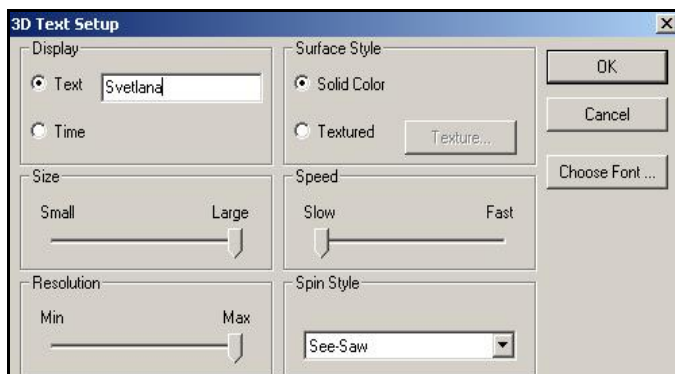


Fig. 4. Fereastra de stabilire a parametrilor pentru aplicația de protejare a ecranului 3D Text

Selectăm opțiunea **Text** pentru a introduce un text oarecare care va fi afișat de aplicația de protejare a ecranului, maximum – 16 caractere sau alegem opțiunea **Time** pentru a afișa ceasul electronic de sistem. Specificăm opțiunile din secțiunile: **Size** (Mărimea textului), **Resolution** (Rezoluția imaginii), **Surface Style** (Una sau mai multe culori pe un caracter), **Speed** (Viteza de deplasare), **Spin Style** (Tipul deplasării), activăm butonul **Choose Font** pentru a formata caracterele, după care activăm butonul **OK** în ambele ferestre.

### **Modificarea datei calendaristice și a orei de sistem**

Orice obiect Windows creat, salvat sau activat de utilizator, se înregistrează în calculator la data și timpul de sistem curent, de aceea, atunci când începem a gestiona cu obiectele Windows, se recomandă să verificăm data și timpul de sistem, în cazul în care nu sunt corecte trebuie să le corectăm.

Ceasul electronic de sistem este plasat în dreapta barei de activități. În **Lucrarea de laborator nr.2** am studiat proprietățile barei de activități, în care a fost descris cum poate fi ascuns și din nou afișat pe bara de activități ceasul electronic de sistem.

Pentru a *ajusta* data și timpul de sistem trebuie să deschidem fereastra de dialog cu numele **Date/Time Properties** în care efectuăm operațiile respective.

Vom descrie câteva căi de deschidere a acestei ferestre de dialog:

1. **My Computer, Control Panel**, lansăm aplicația **Data/Time**;
2. **Start, Settings, Control Panel**, lansăm aplicația **Data/Time**;
3. Dublu clic pe ceasul electronic de sistem din bara de activități;
4. Deschidem meniul contextual al barei de activități sau al ceasului electronic de sistem și lansăm opțiunea **Adjust Date/Time**.

Indiferent prin ce metodă lansăm aplicația respectivă, pe ecran se afișează aceeași fereastră de dialog cu numele **Date/Time Properties** (fig.5) ce conține două file. Prima filă – **Date & Time**, implicit este scoasă în relief, permite stabilirea lunii, datei, anului și orei, iar a doua filă – **Time Zone**, permite stabilirea fusului orar.

În fereastra de dialog cu numele **Date/Time Properties** ne deplasăm de la un câmp la altul (ca și în orice altă fereastră de dialog) utilizând atât mouse-ul cât și 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.

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

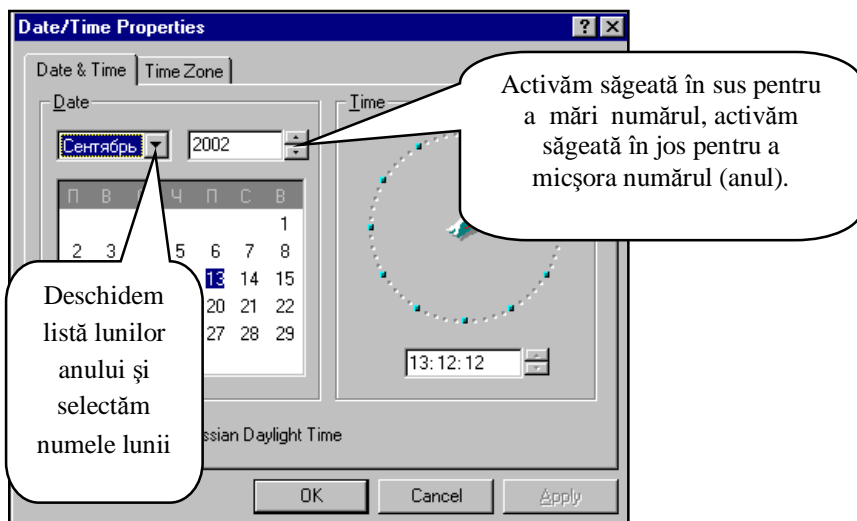


Fig. 5. Fereastra de modificare a datei, timpului și fusului orar

### **Definirea formatelor de reprezentare a datei, orei, valutei și numerelor pentru țara dată**

Aplicația **Regional Options** se utilizează pentru definirea formatelor de reprezentare a datei, timpului, valutei și a numerelor pentru țara (regiunea geografică) dată. După lansarea aplicației, pe ecran se afișează o fereastră de dialog cu numele **Regional Options** ce conține 6 file (fig.6).

Această aplicație, la fel, o lansăm prin mai multe căi:

1. **My Computer, Control Panel**, aplicația **Regional Options**;
2. **Start, Settings, Control Panel**, aplicația **Regional Options**;

Indiferent prin ce metodă lansăm aplicația respectivă, pe ecran se afișează aceeași fereastră de dialog cu 6 file:

**General** – alegerea standardelor regionale pentru afișarea datei, timpului, valorilor bănești etc. și a setului de limbaje utilizate pentru culegerea textului de pe tastatură;

**Numbers** – configurarea standardului de afișare a numerelor pentru țara (regiunea) selectată în câmpul **Your locale** (location);

**Currency** – formatul unității bănești pentru regiunea respectivă;

**Time** – configurarea formatului orei, la fel, pentru regiunea respectivă;

**Date** – configurarea formatului datei;

**Input Locales** – adăugarea/excluderea limbajelor pentru tastatură.

În fila **General** indicăm țara (regiunea) pentru care vor fi stabilite formatele enumerate. În continuare pot fi scoase în relief și celelalte file pentru

definirea formatelor respective. În fig.6 este prezentat aspectul ferestrei de dialog care se obține în rezultatul alegerii în fila **General** a regiunii **Romanian**, și scoaterea în relief a filei **Date**. În câmpurile respective ale căreia pot fi stabilite formatele datei calendaristice în format scurt și lung și semnul de separare (punct, virgulă, punct și virgulă, spațiu, două puncte, cratimă etc.) a părților componente ale ei: datei, lunii și anului.

Poziționând indicatorul mouse-ului pe ceasul electronic de sistem din bara de activități se afișează mesajul datei în limba indicată în fila **General** (în cazul nostru română) și în formatul datei indicat în fila **Date**. Câmpul **Long date format** permite afișarea datei curente în format lung, pe când câmpul **Short date format** – în format scurt.

Pentru reprezentarea zilei se utilizează literele d sau dd, pentru reprezentarea lunii – literele M, MM, MMM sau MMMM, iar pentru reprezentarea anului – literele yy sau yyyy. Dacă pentru reprezentarea lunii se utilizează literele M sau MM, atunci luna va fi reprezentată prin **cifre** (de exemplu luna aprilie – 4 sau 04 corespunzător), iar dacă prin literele MMM – vor fi reprezentate primele 3 litere a denumirii lunii (de exemplu, apr) și respectiv prin MMMM – denumirea completă a lunii (de exemplu, aprilie) în limba țării selectate în fila **General**.

În tabelul 1 este descrisă data de **1 septembrie 2006** în diferite formate de reprezentare, în diferite limbi și utilizând diferite semne de separare.

*Tabelul 1. Formate de reprezentare a datei calendaristice*

Limba	Formatul	Exemplu de reprezentare
Română	dd-M-yy	01-9-2006
	d-M-yyyy	1-9-2006
	d/MM/yy	1/09/06
	dd.MM.yy	01.09.06
	d MMMM yyyy	1 septembrie 2006
	yyyy, MMMM	2006, septembrie
	MMM, yy	Sep, 06
Engleză	d MMMM	1 septembrie
	dd-MMM-yy	01-Sep-06
Rusă	MMMM, d, yyyy	September, 1, 2006
	dd.M.yy	01.9.06
	dd MMMM yyyy	09 сентября 2002
	MMM/d/yy	Сен/9/06

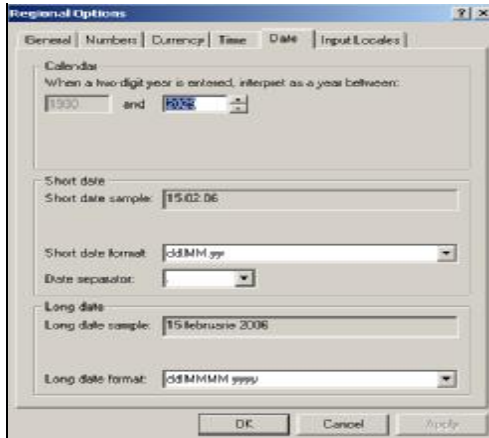


Fig. 6. Fereastra de stabilire a formatului datei (fila Date)

În cazul în care poziționăm indicatorul mouse-ului pe ceasul electronic din bara de activități se afișează mesajul datei în format scurt sau lung în limba țării date, aleasă în fila **General**. Să ne imaginăm că am creat o listă de obiecte (dosare, fișiere) și le-am afișat în zona de lucru în modul **Details**. În coloana **Modified** se va afișa formatul datei și orei întocmai așa cum l-am configurat în filele **Date** și **Time**.

În mod analog pot fi definite formatele de reprezentare a numerelor, valutei și a timpului. Formatele astfel definite, acționează în toate aplicațiile rulate în sistemul de operare Windows, modificând formatele definite anterior. Redefinirea formatelor este posibilă doar numai în aplicația **Regional Options**.

**Remarcă:** La modificarea standardelor regionale trebuie să ținem cont de faptul, că unele aplicații pot rula numai având instalate standardele unei regiuni concrete.

#### **Adăugarea și excluderea fonturilor (Aplicația Fonts)**

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

Sistemul de operare Windows 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** din **Control Panel**, pe ecran apare o fereastră cu numele **Fonts** (fig.7).



Obiectele ce au pe pictogramă notată litera **A** reprezintă fonturile de rastru, formate din puncte (pot fi tipărite numai cu ajutorul imprimantelor speciale), cele notate cu **TT** – fonturile True Type și cele notate cu litera **O** – Open Type (extensia True Type), aceste fonturi reprezintă fonturi de contur care se formează cu ajutorul liniilor drepte și curbe (pot fi tipărite cu ajutorul oricăror imprimante).

Pentru a adăuga fonturi noi, executăm următorii pași:

- I. **My Computer, Control Panel**, lansăm aplicația **Fonts**;
- II. **File, Install New Font**, pe ecran apare fereastra de dialog cu numele **Add Fonts** (fig.8);
- III. În câmpul **Drives** indicăm sursa care conține fonturile noi (discul fix, flexibil, compact disc) din care selectăm fonturile necesare (sau toate);
- IV. În lista **Folders** deshidem dosarul ce conține fonturile respective, observăm în lista **List of fonts** se afișează lista fonturilor din dosarul respectiv;
- V. Din lista **List of fonts** selectăm denumirea fontului care urmează a fi instalat;
- VI. Activăm butonul **OK**, apare o fereastră cu numele **Install Font Progress** ce prezintă procesul de instalare a fontului respectiv. În cazul în care fontul selectat deja este instalat, atunci pe ecran apare o fereastră de avertizare cu numele **Windows Fonts Folder**, precum că versiunea precedentă a fontului instalat va fi înlocuită cu versiunea nouă;
- VII. Activăm **Close**.

Ca rezultat, fonturile selectate se copiază pe discul de sistem (de exemplu **C:**) în subdosarul **Fonts** a dosarului **WINNT**. După aceasta fonturile noi sunt accesibile în toate aplicațiile Windows.



Fig. 7. Conținutul dosarului Fonts



Fig. 8. Adăugarea fonturilor

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

- I. Lansăm aplicația **Fonts** (fig.7);
- II. Selectăm fontul respectiv;
- III. Aplicăm una din variantele de excludere a unui font:
  - meniul **File, Delete**;
  - acționăm tasta **Delete**;
  - deschidem meniul contextual al fonului respectiv și selectăm **Delete**, în toate cazurile apare aceeași fereastră de confirmare (fig.9);
- IV. Activăm butonul **Yes** pentru a confirma ștergerea, activăm butonul **No** – în caz contrar.

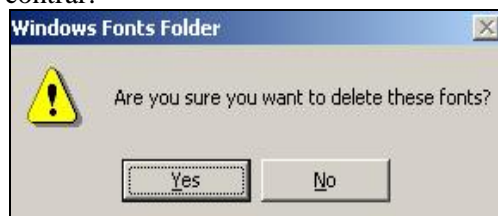


Fig. 9. Fereastra de confirmare a ștergerii

### **Adăugarea limbajelor pentru tastatură**

În dreapta barei de activități este plasat indicatorul limbajelor pentru tastatură, el poate să lipsească și, în acest caz, trebuie să cunoaștem cum să-l afișăm. Dacă executăm un clic pe el, 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.

De exemplu, fie că dorim să culegem un text în limba franceză sau în limba germană, pentru aceasta trebuie ca în această listă să adăugăm aceste limbaje.

Pentru a *efectua* operația de adăugare/excludere a limbajelor, trebuie să deschidem pe ecran fereastra de dialog cu numele **Keyboard Properties** sau aceeași fereastră **Regional Options** care a fost descrisă anterior, fila activă fiind **Input Locales**.

La fel există câteva căi de deschidere a ferestrei respective:

1. **My Computer, Control Panel**, aplicația **Keyboard** sau **Regional Options**;
2. **Start, Control Panel**, aplicația **Keyboard** sau **Regional Options**;
3. Deschidem meniul contextual al indicatorului limbajelor pentru tastatură din bara de activități și activăm opțiunea **Properties** (Proprietățile);

Indiferent prin ce cale lansăm aplicațiile respective, pe ecran se afișează una din ferestrele respective conținând fila **Input Locales**.

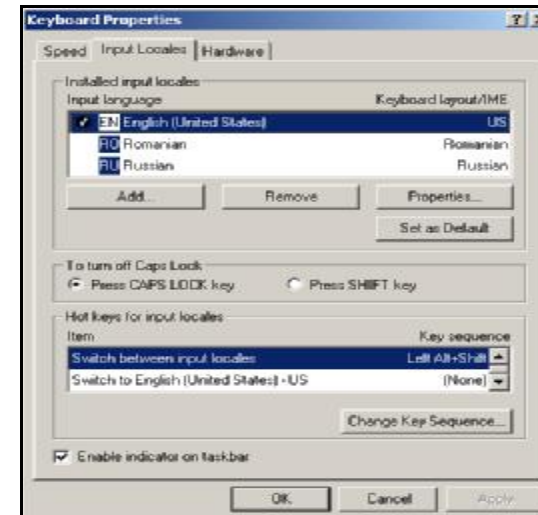


Fig. 10. Fereastra de modificare a proprietăților tastaturii

Pentru a adăuga un limbaj în lista indicatorului limbajelor pentru tastatură, executăm următorii pași:

- I. Lansăm aplicația **Keyboard Properties** sau **Regional Options**;
- II. Scoatem în relief fila **Input Locales** (fig.10);
- III. Activăm butonul **Add** (Adaugă), se afișează fereastra de dialog cu numele **Add Input Locale** (fig.11);
- IV. Derulăm lista câmpului **Input locale** pentru a găsi limbajul ce urmează a fi adăugat;
- V. Selectăm limbajul necesar (de exemplu French (France) – franceză);
- VI. Activăm butonul **OK**, observăm că limbajul se afișează în lista **Input language** a ferestrei de dialog respective;
- VII. Activăm butonul **Apply** în cazul în care dorim să mai adăugăm alte limbaje, în caz contrar activăm butonul **OK**.

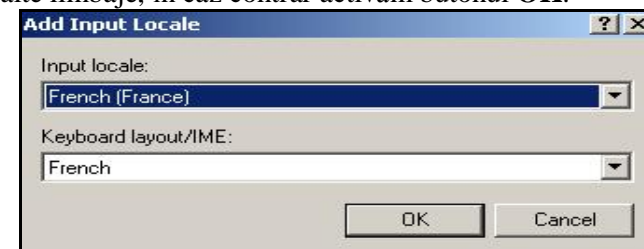


Fig. 11. Fereastra de adăugare a limbajelor

De fiecare dată e bine să verificăm dacă s-a adăugat în lista indicatorului limbajelor limbajul respectiv (verificarea o efectuăm executând un clic pe indicatorul limbajelor din bara de activități).

### **Excluderea limbajelor pentru tastatură**

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

- I. Lansăm aplicația **Keyboard Properties** sau **Regional Options**;
- II. Scoatem în relief fila **Input Locales**;
- III. Din lista **Input language** selectăm limbajul care urmează a fi exclus;
- IV. Activăm butonul **Remove** (Șterge) după care limbajul se exclude din lista **Input language**;
- V. Activăm butonul **Apply** în cazul dacă vrem să mai excludem limbafe sau activăm butonul **OK** în caz contrar.

**Remarcă:** Dacă în lista **Input language** este stabilit numai un limbaj, butonul **Remove** nu este accesibil și în bara de activități indicatorul limbajelor pentru tastatură nu se afișează.

Butonul **Properties** permite de a stabili proprietățile limbajelor.

Pentru a *stabili* proprietățile limbajelor, executăm următorii pași:

- I. Lansăm aplicația **Keyboard Properties** sau **Regional Options**;
- II. Scoatem în relief fila **Input Locales**;
- III. Din lista **Input language** selectăm limbajul căruia vrem să-i stabilim proprietățile (de exemplu, Romanian);
- IV. Activăm butonul **Properties**, se afișează fereastra de dialog cu numele **Input Locale Properties** (fig.12).
- V. Din câmpul **Keyboard layout/IME**, selectăm proprietatea (alfabetul) necesară (de exemplu, în cazul nostru, Romanian);
- VI. Activăm butonul **OK** în fereastra **Input Locale Properties**;
- VII. Activăm butonul **OK** în fereastra de dialog **Keyboard Properties**.



*Fig. 12. Stabilirea proprietăților limbajului*

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

Butonul **Set as Default** permite de a stabili unul din limbajele din listă – ca limbaj de bază (standard). Fie că în listă avem 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 el se lansează. La lansarea sistemului de operare el se fixează automat în indicator și, atunci când vrem să adăugăm sau să excludem unul din limbaje și la moment în indicator este alt limbaj, întotdeauna cel de bază se afișează automat. Observăm aceste schimbări mai ales atunci când lansăm aplicația **Control Panel**.

Pentru a stabili ca un limbaj din listă să fie de bază, executăm următorii pași:

- I. Lansăm aplicația **Keyboard Properties** sau **Regional Options**;
- II. Scoatem în relief fila **Input Locales**;
- III. Din lista **Input language** selectăm limbajul care urmează a fi stabilit de bază;
- IV. Activăm butonul **Set as Default** (A-1 stabili de bază).
- V. Activăm butonul **OK**.

În fereastra de dialog, mai jos, în fila **Input Locales**, avem secțiunea **To turn off Caps Lock**. Ce ne permit comenzile din această secțiune? Dacă selectăm opțiunea **Press CAPS LOCK key**, atunci când acționăm tasta **Caps Lock**, se conectează registrul de sus al tastaturii (culegerea textului cu litere majuscule) și când vom deconecta acest registru, adică vom trece la registrul de jos (culegerea textului cu litere minuscule), va trebui să acționăm din nou această tastă. Altfel spus, cu tasta **Caps Lock** a fost conectat acest regim cu tasta **Caps Lock** se deconectează. Dacă selectăm opțiunea **Press SHIFT key**, atunci vom conecta registrul de sus cu tasta **Caps Lock**, dar îl vom deconecta, cu tasta **Shift** din stânga sau din dreapta tastaturii.

Există posibilitatea de a schimba limbajul în indicator atât cu mouse-ul cât și cu tastatura.

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

*Utilizând tastatura:* utilizăm una din combinațiile de taste: **CTRL+SHIFT** sau **Left ALT+SHIFT**. Apare întrebarea, cum să configurăm ca

să putem schimba limba în indicator acționând una din combinațiile de taste recent numite?

Activând butonul **Change Key Sequence** din aceeași fereastră de dialog, pe ecran apare fereastră de dialog cu numele **Change Key Sequence** (fig.13). Dacă opțiunea **Enable Key Sequence** este activă, atunci și cele două opțiuni de mai jos sunt active și putem selecta numai una din opțiunile propuse. În cazul în care opțiunea **Enable Key Sequence** nu e activă, atunci nu avem posibilitate să schimbăm limbajul în indicator utilizând tastatura, nici cu una din combinațiile de taste propuse în fereastra respectivă.

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

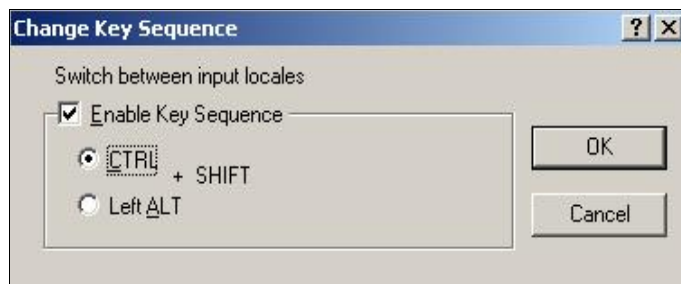


Fig. 13. Stabilirea combinației de taste

Opțiunea **Enable indicator on taskbar** (Afișează indicatorul în bara de activități) permite de a afișa/ascunde indicatorul limbajelor pentru tastatură în bara de activități. Dacă opțiunea respectivă e activă, atunci indicatorul este afișat pe bara de activități, în caz contrar este ascuns.

**Remarcă:** Dacă în bara de activități lipsește indicatorul limbajelor pentru tastatură, atunci îl afișăm numai utilizând aplicația **Control Panel**.

### Configurarea mouse-ului

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

Pentru a configura mouse-ul avem nevoie de a deschide o fereastră de dialog cu numele **Mouse Properties** (Proprietățile mouse-ului), ce apare în urma lansării aplicației **Mouse** din **Control Panel**.

Fereastră de dialog cu numele **Mouse Properties** conține 4 file (fig.14), implicit fiind scoasă în relief fila **Buttons**. În secțiunea **Button configuration** a filei **Buttons** configurăm mouse-ul pentru stângaci selectând opțiunea **Left-handed** sau pentru dreptaci selectând opțiunea **Right-handed**, în rezultat funcțiile butoanelor mouse-ului se interschimbă.

În secțiunea **Files and Folders** selectăm una din cele două opțiuni în dependență de necesitatea utilizatorului:

- **Single-click to open an item [point to select]** – orice obiect se lansează executând un clic pe pictograma lui și se va selecta numai poziționând indicatorul mouse-ului pe el;
- **Double-click to open an item [single-click to select]** – orice obiect se lansează executând dublu clic pe pictograma lui și se va selecta executând un clic pe el (modul implicit).

În secțiunea **Double-click speed** configurăm viteza de reacție la executarea dublului și a triplului clic, deplasând bara-indicator de-a lungul riglei spre **Slow** (viteza minimă), pe centrul riglei (viteza medie) sau spre **Fast** (viteza maximă), după care în câmpul **Test area** încercăm să executăm dublu clic pe cutioara din imagine, pentru a verifica configurarea și anume verificăm dacă am stabilit acea viteză a dublului clic care am dorit-o.

Fila **Pointers** (fig.15) permite de a modifica forma indicatorului mouse-ului pentru diferite regimuri (stări) ale lui, cum ar fi redimensionarea, așteptarea, selectarea, deplasarea etc., lista pentru diferite regimuri este afișată în lista **Customize**. În imagine implicit este selectat regimul **Normal Select** (Selectare obișnuită) cu forma implicită a indicatorului mouse-ului *săgeată albă*. Indicatorul mouse-ului poate fi modificat pentru fiecare regim în parte sau pentru toate regimurile concomitent utilizând scheme de indicatori (câmpul cu listă **Scheme**).

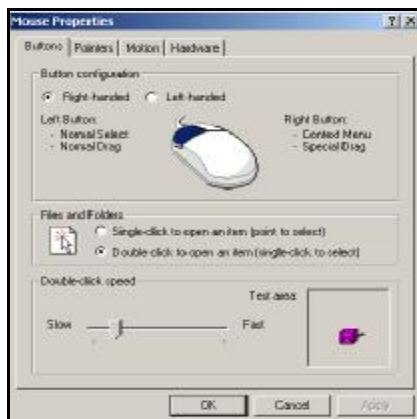


Fig.14. Stabilirea proprietăților mouse-ului

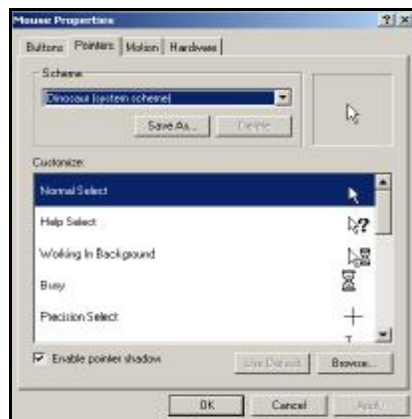


Fig. 15. Modificarea indicatorului mouse-ului

Pentru a modifica forma indicatorului mouse-ului sunt necesare fișiere speciale care au extensia **\*.CUR** (extensia fișierului permisă din trei caractere provenită de la cuvântul prescurtat **CUR**sor), sau **\*.ANI** (indicatoare cu efect **AN**imațional).

**Exemplu 1:** Fie că vrem să schimbăm forma indicatorului mouse-ului (orice altă formă) pentru regimul **Normal Select**.

Pentru aceasta executăm următorii pași:

- I. Lansăm aplicația **Mouse Properties**;
- II. Scoatem în relief fila **Pointers**;
- III. Selectăm regimul **Normal Select**;
- IV. Activăm butonul **Browse**, apare fereastra cu numele **Browse**, implicit în câmpul **Look in** din fereastră este deschis dosarul **Cursors** (fig.14);
- V. Selectăm forma necesară (fișierul cu extensia **\*.cur**) și paralel observăm că numele acestui fișier se fixează în câmpul **File name** iar în regiunea **Preview** din stânga jos al ferestrei se afișează preventiv forma pe care urmează să o primească indicatorul mouse-ului;
- VI. Activăm butonul **Open**, observăm că ne-am întors înapoi în fila **Pointers**, unde regimul **Normal Select** din lista **Customize** deja și-a schimbat forma;
- VII. Activăm butonul **OK** pentru a confirma forma selectată.



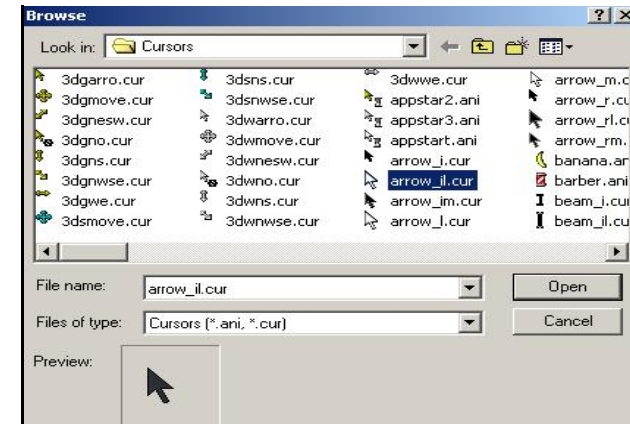


Fig. 14. Selectarea formei indicatorului mouse-ului

La fel, procedăm pentru a schimba forma indicatorului mouse-ului pentru alte regimuri din lista **Customize**.

A treia filă **Motion** permite de a schimba viteza de deplasare pe ecran a indicatorului mouse-ului, afișarea/ascunderea urmei lăsate de indicator, precum și lungimea acestei urme.

**Alte aplicații ale grupului Control Panel:**

- **Printers** – adăugarea sau reinstalarea driver-ului unei imprimante;
- **Sounds and Multimedia** – sonorizarea evenimentelor (operații de deschidere, închidere, lansare, abandonare, minimizare, maximizare, restabilire ș.a.) sistemului Windows și instalarea caracteristicilor audio pentru dispozitivele Multimedia;
- **Add New Software** – instalarea/eliminarea diferitor programe;
- **Add New Hardware** – instalarea utilajului nou sau excluderea celui inutil;
- **System** – obținerea informației generale despre calculator și sistemul de operare, modificarea unor parametri;
- **Users and Passwords** – gestionarea utilizatorilor (sesiunilor de lucru) a sistemului de operare, modificarea parolelor, drepturilor de acces ș.a.

## Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

1. Configurează ceasul electronic de sistem: 10:22:05.
2. Configurează ceasul electronic de sistem în așa mod ca să afișeze ora curentă.
3. Configurează, astfel încât poziționând indicatorul mouse-ului pe ceasul din bara de activități să se afișeze mesajul datei curente în format lung, în limba Franceză.
4. Șterge fontul Tahoma Bold.
5. Adaugă fontul Tahoma Bold în dosarul C:\WINNT\Fonts.
6. Adaugă limba Germană și Italiană în lista de la indicatorul limbajelor pentru tastatură.
7. Șterge limba Germană și Italiană din listă.
8. Ascunde indicatorul limbajelor pentru tastatură, apoi afișează-l înapoi.
9. Configurează ca limba Română să fie de bază pentru sistemul de operare.
10. Configurează ca limbile în indicator să se schimbe acționând combinația de taste Left Alt+Shift.
11. Configurează regimul de protecție al ecranului în așa fel ca peste un minut să se afișeze pe ecran ceasul electronic de sistem. (Renunță)
12. Configurează regimul de protecție al ecranului în așa mod ca peste două minute să apară pe ecran numele Facultății voastre, formatat la fontul Tahoma, stilul Bold, caractere mari. (Renunță)
13. Afișează pe suprafața de lucru tapetul Ocean Wave. (Renunță)
14. Configurează mouse-ul pentru stângaci și viteza dublului clic să fie minimă. (Renunță)
15. Schimbă forma indicatorului mouse-ului (o săgeată galbenă aurie) pentru regimul Help Select. (Renunță)
16. Schimbă forma indicatorului mouse-ului (o banană) pentru regimul Busy. (Renunță).
17. Schimbă forma indicatorului mouse-ului (un pix) pentru regimul Normal select. (Renunță la ambele regimuri).

## LUCRAREA DE LABORATOR NR. 7

### Tema: Câteva aplicații din grupul Accessories

#### *Obiectivele lucrării:*

#### **Formarea deprinderilor practice și a cunoștințelor referitoare la:**

- lansarea editorului grafic Paint;
- obținerea deprinderilor practice de mânăuire a instrumentelor;
- procesarea imaginilor;
- adăugarea unui text;
- rotirea și modificarea formelor;
- utilizarea tastei Print Screen;
- salvarea fișierului în Paint;
- lansarea aplicației Calculator;
- familiarizarea cu modalități de efectuare a diferitor calcule;
- lansarea aplicației Notepad și familiarizarea cu lucrul în el;
- lansarea aplicației WordPad;
- familiarizarea cu elementele ferestrei WordPad;
- gestionarea cu textul din document.

Sistemul de operare Windows 2000 Professional are încorporate în el câteva aplicații standard, numite *accesorii*. Pentru a lansa aceste aplicații, activăm **Start, Programs, Accessories**. Exemple de aplicații din grupul accesorii: Paint, Notepad, Calculator, WordPad etc.

#### ***Lansarea redactorului grafic Microsoft Paint***

**Microsoft Paint** este o aplicație ce permite crearea și modificarea imaginilor simple (elementare) cu ajutorul instrumentelor puse la dispoziție (pensulă, creion, radieră etc.). **MS Paint** este un redactor grafic cu posibilități relativ modeste. Se lansează prin mai multe căi:

1. **Start, Programs, Accessories**, aplicația **Paint**;
2. **Start, Run**, apoi introducem în câmpul **Open** numele **mspaint.exe** sau **mspaint**, după care activăm butonul **OK**;
3. Efectuăm o căutare a fișierelor cu extensia **\*.bmp**, apoi lansăm unul din ele.

În toate cazurile pe ecran se afișează fereastra programului **Paint** (fig.1).

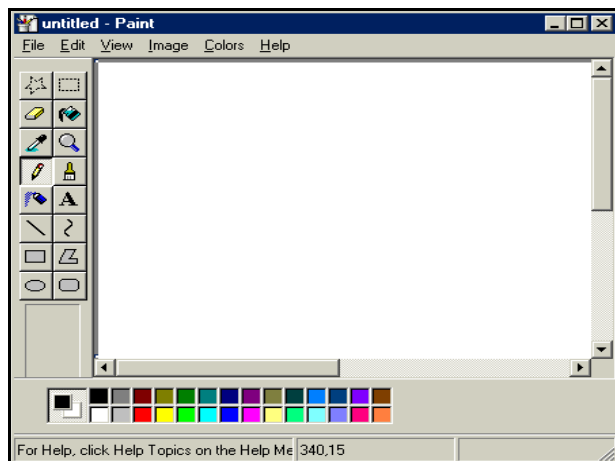


Fig. 1. Editorul grafic Paint

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

- Bara de titlu (Title Bar);
- Bara de meniuri (Menus Bar);
- Setul cu instrumente (Tool Box);
- Setul de culori (Color Box);
- Zona de lucru;
- Barele de derulare verticală și orizontală (Vertical/Horizontal Scroll Bar);
- Bara de stare (Status Bar).

*Zona de lucru* a ferestrei aplicației **MS Paint** poate fi asemănată cu o pânză, pe care putem picta diferite desene. Pentru crearea imaginilor se utilizează butoanele din caseta cu instrumente, semnificația cărora este descrisă în continuare (fig.2).

Dimensiunile pânzei (zonei de lucru) pot fi modificate în funcție de necesitățile utilizatorului. Pentru aceasta selectăm opțiunea **Attributes** din meniul **Image** și în fereastra de dialog care apare (fig.3) specificăm unitatea de măsură (în câmpul Units), dimensiunile pânzei (în câmpul Width și Height), culorile (în câmpul Colors) ș.a. Există posibilitatea de a roti și de a modifica forma imaginii utilizând același meniu **Image**. Să încercăm de sine stătător să aplicăm toate comenzile acestui meniu.

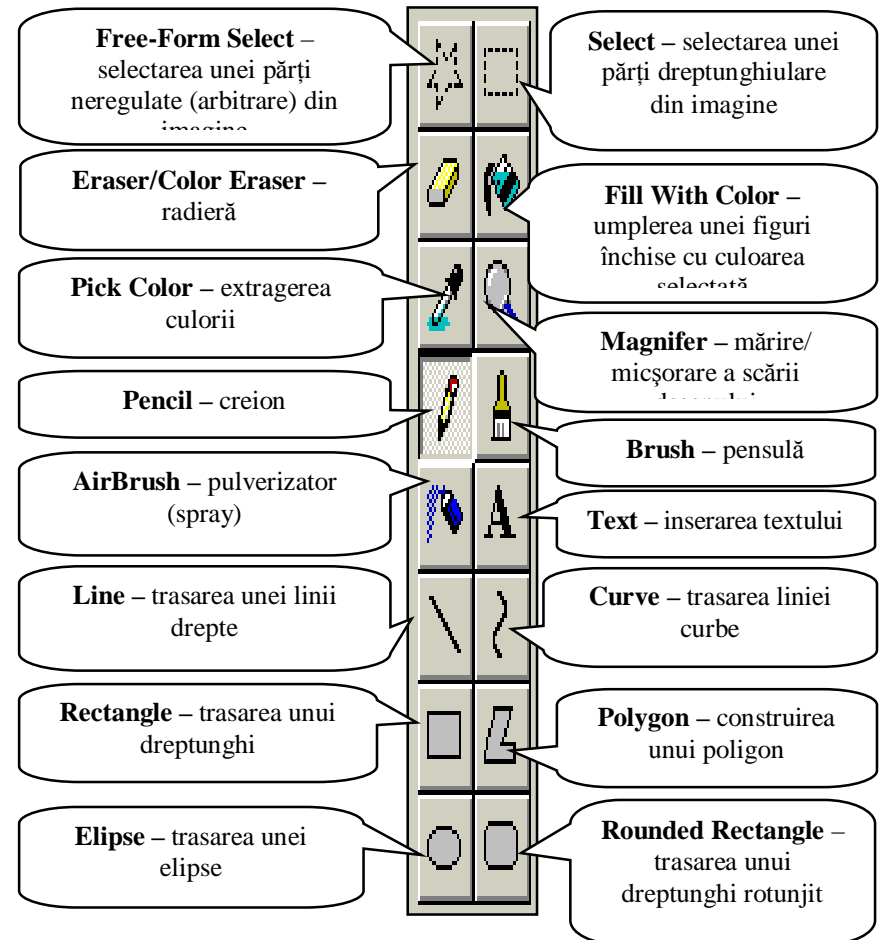


Fig. 2. Setul de instrumente (**Tool Box**)

Datorită acestui fapt este posibilă importarea unor imagini de dimensiuni ce depășesc partea vizibilă a zonei de lucru. Importarea poate fi efectuată atât dintr-un fișier existent cât și prin memoria temporară Clipboard. Pentru a importa o imagine dintr-un fișier existent, alegem opțiunea **Paste From** din meniul **Edit**. După executarea acestei comenzi sistemul afișează o fereastră de dialog în care alegem fișierul sursă și activăm butonul **Open**.

La fel, este posibilă modificarea fișierelor create anterior. În acest scop executăm opțiunea **Open** din meniul **File**, apoi indicăm numele fișierului care conține imaginea.

Salvarea fișierului (imaginii în întregime) pe suportul magnetic se efectuează executând una din comenzile **Save** sau **Save As** din același meniu (**File**). Putem, de asemenea, salva o parte (decupată) a imaginii, utilizând opțiunea **Copy to** din meniul **Edit**. Fișierele salvate sunt de tip bitmap (hartă de biți) și au extensia **\*.bmp**.

În procesul lucrului asupra imaginii pot apărea necesități de a modifica detalii foarte mici (de exemplu, câteva puncte din desen). În modul normal de afișare a imaginii acest lucru este greu de realizat, iar uneori chiar imposibil. Datorită faptului, că coeficientul scării de vizionare a imaginii poate fi majorat, prelucrarea imaginilor poate fi efectuată cu o precizie mai mare.

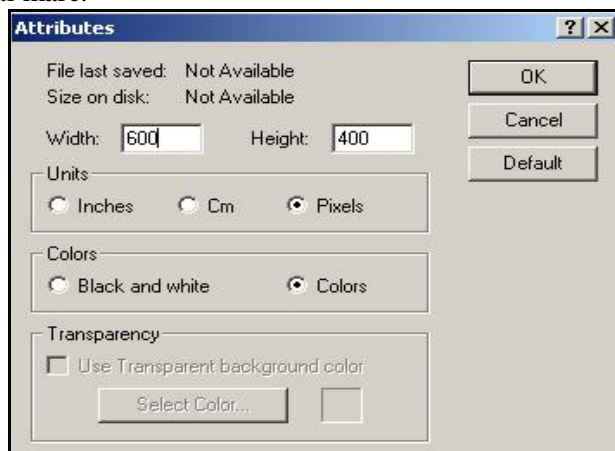


Fig. 3. Specificarea atributelor

Pentru a mări imaginea, executăm următorii pași:

I. **View, Zoom, Custom;**

II. În fereastra ce apare, selectăm coeficientul de mărire.

De asemenea, există posibilitatea de a mări dimensiunile imaginii selectând opțiunea **Large Size** din același meniu. Pentru a ne întoarce la scara de vizionare standardă (100%) selectăm opțiunea **Normal Size**.

Pentru a facilita decuparea unei părți dintr-o imagine (în special, a unor detalii mici), putem mări dimensiunile imaginii în modul descris mai sus, apoi utilizăm unul din cele două instrumente de decupare din caseta cu instrumente.

Dacă dorim să multiplicăm o porțiune a imaginii sau să o copiem în memoria temporară **Clipboard** (pentru a o folosi în alte aplicații), decupăm imaginea, trasând un dreptunghi, laturile căruia mărginesc fragmentul desenului decupat sau trasând un contur închis arbitrar. În continuare executăm opțiunea **Copy**, pentru a copia porțiunea decupată în memoria temporară **Clipboard**. Imaginea din **Clipboard** poate fi inserată (lipită) oriunde, de exemplu, într-un document **Word** sau într-un document **Excel**. Imaginea obținută poate fi modificată, schimbându-i poziția, dimensiunile etc. Se închide programul la fel, ca și orice altă fereastră de program.

#### *Utilizarea tastei **Print Screen** de pe tastatură*

Tasta **Print Screen** copiază întreaga imagine a ecranului în memoria temporară **Clipboard**, după care urmează a o insera într-o aplicație ce permite această operație, de exemplu, în redactorul grafic **Paint**, pentru a selecta porțiunea necesară din imaginea copiată.

Porțiunea selectată poate fi copiată utilizând opțiunea **Copy to** într-un fișier **Paint** cu extensia **\*.bmp**. Orice imagine dintr-un fișier **Paint** poate fi afișată pe fundalul suprafeței de lucru.

#### *Aplicația **Calculator***

Un alt accesoriu al sistemului de operare Windows 2000 Professional este aplicația **Calculator**. La fel, această aplicație se lansează prin mai multe căi:

1. **Start, Programs, Accessories, Calculator;**
2. **Start, Run**, apoi introducem în câmpul **Open** a ferestrei **Run** numele **calc.exe** sau **calc**, după care activăm butonul **OK**.

Ca rezultat, apare imaginea unui calculator, cu două regimuri de lucru: **Standard** și **Scientific**. În fig.4 este reprezentat calculatorul în regimul **Standard**, iar în fig.5 – în regimul **Scientific**.

Pentru selectarea regimului de lucru necesar, din meniul **View**, lansăm opțiunea respectivă: **Standard** sau **Scientific**. În regimul **Scientific** avem posibilitatea de a efectua operații mai complexe, cum ar fi, de exemplu, calcularea valorilor funcțiilor trigonometrice sau logaritmice, utilizarea diferitelor sisteme de numerație, operații de calcul statistic etc. Introducerea datelor și efectuarea operațiilor asupra lor, se efectuează atât cu ajutorul mouse-ului cât și cu a tastaturii. Programul se închide, la fel, ca și orice altă fereastră de program, activând butonul **Close** din bara de titlu sau executând dublu clic pe butonul **System** al barei de titlu etc.

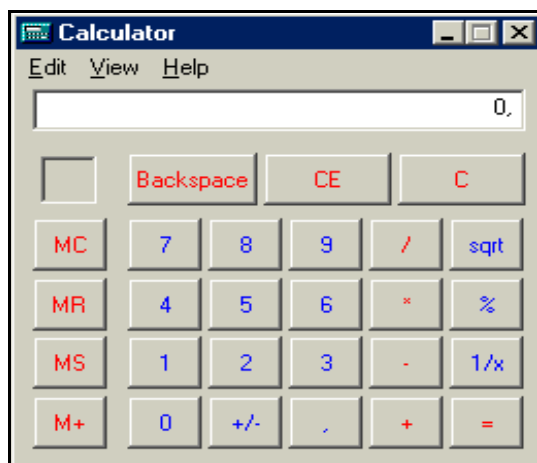


Fig. 4. Regimul Standard

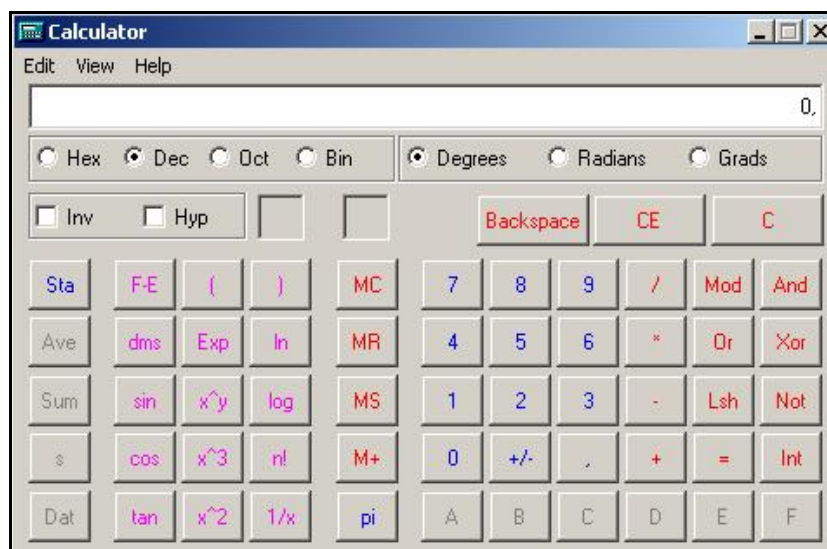


Fig. 5. Regimul științific

### Aplicația Notepad

Următorul accesoriu al sistemului de operare Windows 2000 Professional este aplicația **Notepad**. Se lansează la fel ca și celelalte programe din grupul **Accessories**. În urma lansării programului pe ecran



apare o fereastră cu numele **Notepad** (Blocnot), (fig.6). Se utilizează pentru a crea fișiere textuale cu extensia \*.txt.

Elementele de bază ale ferestrei programului **Notepad** sunt:

- Bara de titlu;
- Bara de meniuri;
- Zona de lucru;
- Barele de derulare verticală și orizontală, care apar după necesitate.

Informația introdusă în fișierul textual o putem modifica, formata, copia, muta, tipări etc., dar nu e cazul să atragem atenție deosebită acestui program, deoarece sistemul de operare **Windows** ne pune la dispoziție alte editoare mai performante, în care putem crea documente. Pentru a **formata** textul din aplicația **Notepad** utilizăm meniul **Format**, nu e neapărat 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**, se formatează automat și dacă creăm un fișier textual nou, atunci acele elemente de formatare aplicate recent, implicit, se aplică atât timp până nu intervenim cu alte elemente de formatare. Se închide, la fel, ca și orice altă fereastră de program.

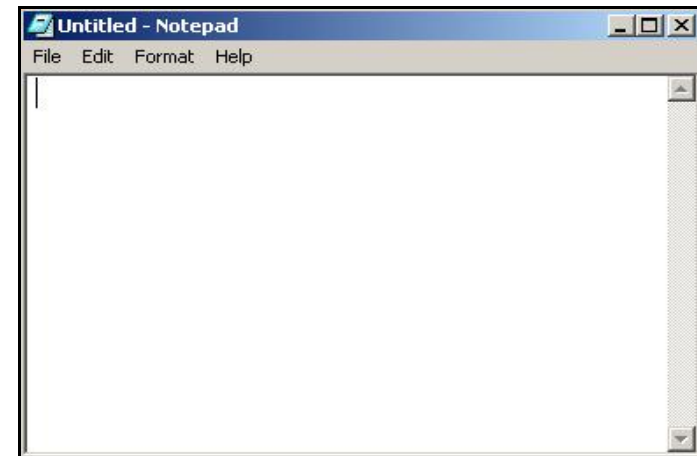


Fig. 6. Fereastra aplicației Notepad

### **Aplicația WordPad**

Windows 2000 Professional conține un editor de texte încorporat, numit **WordPad**. Acest editor 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 care permit editare și formatare elementară a unui text. La fel, putem selecta diferite fonturi pentru text, putem modifica dimensiunile caracterelor, culoarea lor etc. Pentru editarea unor documente complexe vom folosi editoare mai performante ca, de exemplu, Microsoft Word din pachetul integrat MS Office. Aplicația WordPad se lansează, la fel, prin mai multe căi:

1. **Start, Programs, Accessories, WordPad;**
2. **Start, Run**, introducem în câmpul **Open** numele fișierului **wordpad.exe** sau **wordpad**, apoi activăm butonul **OK**, pe ecran apare fereastra programului respectiv (fig.7)

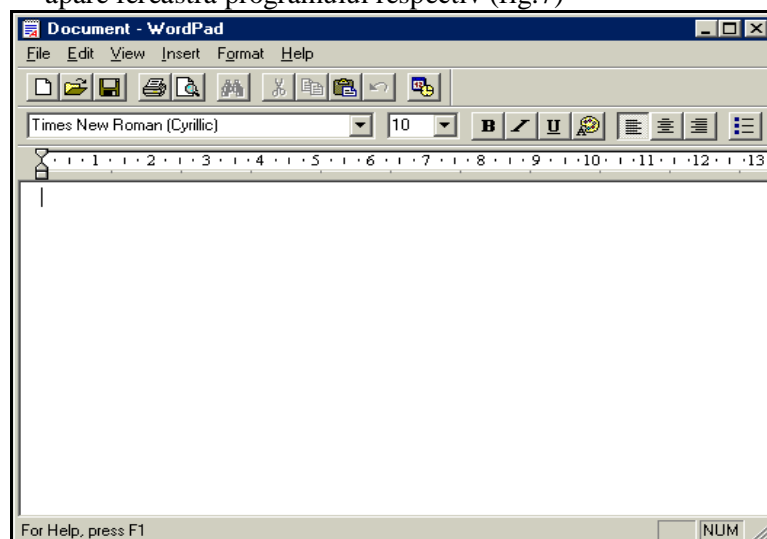


Fig. 7. Fereastra programului WordPad

Elementele de bază ale ferestrei programului **WordPad** sunt:

- Bara de titlu;
- Bara de meniuri;
- Bara cu instrumente Standard;
- Bara de formatare a textului;
- Rigla orizontală;
- Zona de lucru;
- Bara de stare.

Partea cea mai mare a ferestrei o ocupă *zona de lucru*. De-a lungul marginii de jos a ferestrei este plasată bara de stare (**Status Bar**), în care se

afișează diferite informații despre destinația comenzii asupra căreia este poziționat indicatorul mouse-ului. În partea dreaptă a barei de stare sunt plasate indicatoarele, ce arată starea regimurilor **NumLock** și **CapsLock** (NUM și CAP).

Afișarea pe ecran a barei cu instrumente, barei de formatare, riglei orizontale și a barei de stare facilitează și mărește viteza de lucru a utilizatorului, dar micșorează zona de lucru a ferestrei. Pentru afișarea pe ecran a unui volum maximal posibil de informație se recomandă să lucrăm cu documentul în regimul **Maximize**. În cazul în care documentul încă nu are nume dat de utilizator numele lui implicit este **Document**.

Butoanele barelor cu instrumente și de formatare măresc viteza de acces la comenzile meniurilor des folosite. Bara de formatare conține butoanele care permit schimbarea parametrilor fontului: numele fontului, dimensiunile fontului, stilul, culoarea, schimbarea poziției textului relativ la marginile foii. Butonul **Color** (Culoarea) a barei de formatare permite de a aplica fragmentului de text selectat una din cele 16 culori. Rigla este plasată în partea de sus a ferestrei. Pe riglă sunt notate puncte și cifre, ce permit vizual verificarea și schimbarea instalării curente a câmpurilor. Marcajul de pe riglă arată marginile alineatului, în care se găsește indicatorul și poziția tabulatorului care pot fi modificate de utilizator cu ajutorul mouse-ului.

Pentru deplasarea marcajului pe riglă, poziționăm indicatorul mouse-ului pe marcaj și ținând apăsat butonul stâng al mouse-ului îl deplasăm.

#### *Destinația comenzilor meniului File*

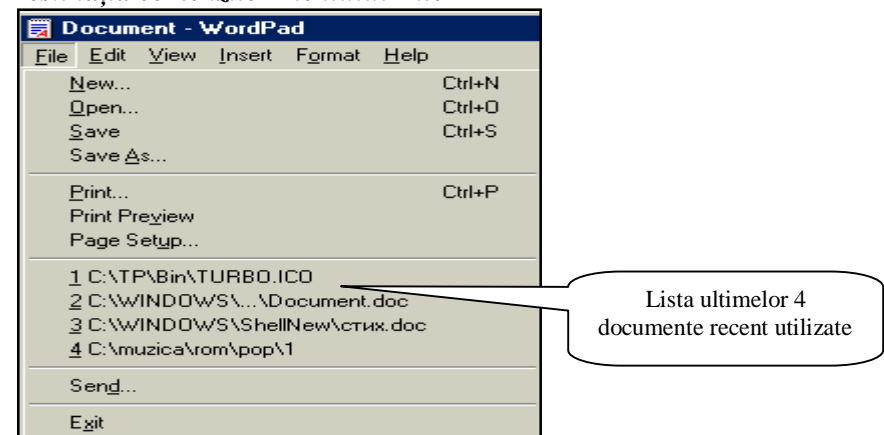


Fig. 8. Meniul File

- **New** – creează un document nou;
- **Open** – deschide un document deja existent;
- **Save** – salvează modificările în documentul curent cu același nume;
- **Save As** – salvează documentului **sub un alt nume** în același sau alt dosar sau cu același nume în alt dosar;
- **Print** – tipărește documentul curent;
- **Print Preview** – vizionează documentul în formă în care el va fi tipărit;
- **Page Setup** – configurează parametrii paginii;
- **Send** – transmite documentul curent unui destinatar prin intermediul poștei electronice;
- **Exit** – ieșirea din editorul de texte **WordPad**.

**Remarcă:** În cazul în care salvăm documentul *pentru prima dată*, selectăm opțiunea Save sau Save As, pe ecran apare aceeași fereastră de dialog **Save As** în ambele cazuri.

### **Regimul de inserare și înlocuire a fragmentului de text. Selectarea fragmentului de text**

Redactorul de texte lucrează atât în regim de inserare, cât și în regim de înlocuire. Implicit **WordPad** lucrează în regimul de inserare. În acest regim simbolul introdus în poziția cursorului, deplasează în dreapta următoarea parte a textului. În regimul înlocuirii, simbolul introdus, înlocuiește simbolul din dreapta cursorului. Cu alte cuvinte, se introduce textul *deasupra celui existent*.

Pentru a *schimba regimul*, acționăm tasta **Insert** (Ins). Înainte de a efectua copierea, deplasarea sau ștergerea unui fragment de text, este necesar să-l selectăm.

Orice fragment poate fi selectat atât cu mouse-ul cât și cu tastatura. Pentru a *selecta* un fragment de text cu ajutorul mouse-ului poziționăm indicatorul la început sau la sfârșitul fragmentului ce urmează a fi selectat și, ținând apăsat butonul stâng al mouse-ului, îl deplasăm pe diagonală unghiului opus a fragmentului de text: dreapta – jos sau stânga – sus.

Fragmentul selectat se afișează în video invers (negativ – litere albe pe fonul negru). Pentru a *selecta un cuvânt* executăm dublu clic pe el. Între marginea stângă a textului și marginea stângă a foii (câmpul din stânga) se plasează bara de selecție care se folosește pentru selectarea rândului, alineatului sau întregului text. În această bară indicatorul mouse-ului își

schimbă direcția. Pentru a renunța la selectarea fragmentului de text, executăm un clic în el.

**Remarcă:** Dacă poziționăm indicatorul mouse-ului în bara de selecție înaintea unui rând și executăm *un clic*, vom selecta acest rând, dacă executăm *dublu clic* – un alineat, dacă executăm *triplu clic* – tot documentul.

Pentru a selecta un fragment de text cu ajutorul tastaturii, poziționăm cursorul textual la început sau la sfârșitul fragmentului, apoi ținând apăsată tasta **Shift**, acționăm una din tastele direcționale (tastele cu săgeți). Pentru a selecta tot documentul acționăm combinația de taste **Ctrl+A** sau utilizăm opțiunea **Select All** din meniul **Edit**.

Fie că selectăm un fragment de text, apoi introducem unul sau mai multe simboluri, atunci acest fragment va fi înlocuit cu simbolurile respective. Pentru a renunța la selectare utilizând tastatura, acționăm una din tastele direcționale.

### Redactarea documentului

Prin redactarea documentului se subînțelege executarea unor schimbări, de exemplu, 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.

Pot fi incluse imagini și inserate alte obiecte. La redactarea documentului se utilizează comenzile meniului **Edit**.

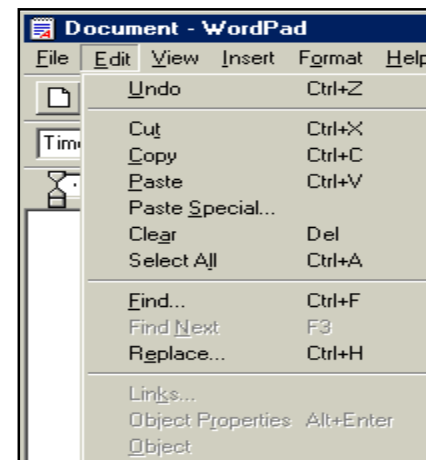


Fig. 9. Meniul Edit

Fragmentul redactat se selectează, apoi se aplică diferite elemente de formatare utilizând comenzile meniului **Format**.

Dacă întâmplător am introdus un simbol greșit îl putem șterge acționând una din tastele **Backspace** sau **Delete**. **Backspace** șterge simbolurile din stânga cursorului textual, iar **Delete** – din dreapta cursorului textual. Pentru a șterge un fragment de text mai întâi îl selectăm, apoi acționăm una din tastele sus numite.

### ***Destinația comenzilor meniului Edit***

- **Undo** (Ctrl+Z) – anulează ultimele operații efectuate asupra textului;
- **Cut** (Ctrl+X) – decupează informația selectată și o plasează în memoria temporară Clipboard;
- **Copy** (Ctrl+C) – copiază informația selectată în memoria temporară **Clipboard**;
- **Paste** (Ctrl+V) – inserează (lipește) informația din memoria temporară **Clipboard** în document pe locul cursorului textual;
- **Paste Special** – inserează în documentul curent, pe locul cursorului textual, informația din memoria temporară Clipboard, care poate fi din alte aplicații, precum și în diferite formate de prezentare (fișier RTF – Rich Text Format, imagine etc.);
- **Clear** (Del) – șterge informația selectată sau un simbol de la dreapta cursorului textual în cazul în care nu este nimic selectat;
- **Select All** (Ctrl+A) – selectează tot documentul;
- **Find** (Ctrl+F) – caută cuvântul sau consecutivitatea de caractere indicată;
- **Find Next** (F3) – caută următorul cuvânt indicat;
- **Replace** (Ctrl+H) – înlocuiește cuvântul indicat prin alt cuvânt nou;
- **Links** – realizarea unei legături dintre obiectele create în alte aplicații și documentul WordPad;
- **Object Properties** (Alt+Enter) – afișează proprietățile obiectului inserat în document;
- **Object** – permite modificarea obiectului inserat.

**Remarcă:** Rezultatul unor comenzi nu poate fi anulat, de exemplu, a comenzilor New, Open, Save etc.

### ***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 memoriei temporare *Clipboard*;

**Metoda II.** Copierea sau deplasarea fragmentului de text prin metoda tragerii (*Drag and Drop* – Trage și aruncă).

Pașii la copierea (deplasarea) fragmentului de text utilizând prima metodă:

- I. Selectăm fragmentul de text;

II. **Edit, Copy (Cut);**

III. Poziționăm cursorul textual în locul unde dorim să copiem (deplasăm);

IV. **Edit, Paste.**

Pașii la copierea (deplasarea) fragmentului de text utilizând metoda a doua:

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 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 nici o tastă în cazul deplasării);

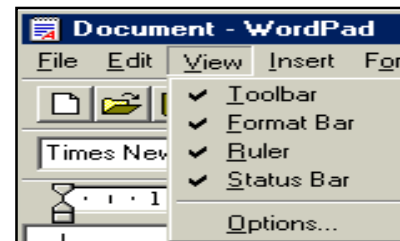
IV. Eliberăm butonul mouse-ului, apoi tasta respectivă (dacă a fost acționată).

**Destinația comenzilor meniului View**

La fel, ca și în alte programe Windows, aspectul exterior al ferestrei redactorului de texte **WordPad** se determină prin comenzile meniului

**View** activate/dezactivate (fig.9), ceea ce înseamnă că barele respective și rigla sunt afișate/ascuse în fereastră programului.

Semnul bifare în dreptul comenzii (numele barei) dispăre/apare executând un clic pe numele ei și respectiv bara se ascunde sau se



afișează.

Fig. 10. Meniul View

Opțiunea **Options** afișează fereaștră de dialog cu numele **Options** ce conține 6 file: **Options, Text, Rich Text, Word, Write, Embedded.**

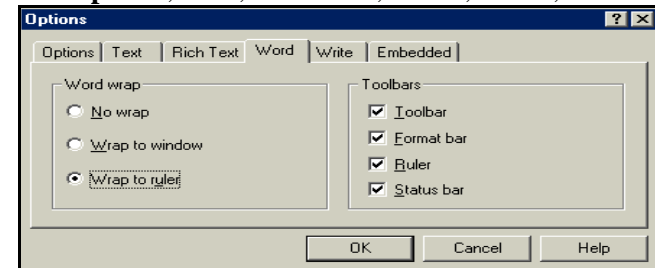


Fig. 11. Specificarea parametrilor

Opțiunile secțiunii **Word wrap** din fila **Word** permite trecerea (sau nu permite trecerea) dintr-un rând în altul a textului documentului, iar cele patru butoane de validare din secțiunea **Toolbars**, ne permit afișarea/ascunderea barelor respective în fereastra programului pentru fiecare regim indicat în secțiunea **Word wrap**.

Să descriem comenzile secțiunii **Word wrap**:

- **No wrap** – 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** – trecerea se realizează în limitele ferestrei **WordPad**, când rândul ajunge la marginea dreaptă a ferestrei;
- **Wrap to ruler** – trecerea se realizează în limitele câmpurilor de pe riglă;

Comenzile secțiunii **Toolbars**:

- **Toolbar** – permite afișarea/ascunderea barei cu instrumente;
- **Format bar** – permite afișarea/ascunderea barei de formatare;
- **Ruler** – permite afișarea/ascunderea riglei;
- **Status bar** – permite afișarea/ascunderea barei de stare.

Lucrând în redactorul de texte **WordPad**, putem utiliza diferiți parametri, de exemplu, setarea mărimii alineatului, setarea unității de măsură a riglei utilizând: **Țoli** (inches), **Puncte** (points), **Centimetri** (centimeters), **Pica** (picas).

Pentru *a stabili* pe riglă, unitatea de măsură respectivă, scoatem în relief fila **Options** din fereastra de dialog cu numele **Options** (fig.5) și alegem din secțiunea **Measurement units** unitatea de măsură corespunzătoare.

### ***Destinația meniului Insert***

Meniul **Insert** conține următoarele opțiuni:

- **Date and Time...** – permite inserarea în document, pe locul cursorului textual, a datei curente și a timpului curent, în formatul ales.
- **Object...** – permite inserarea diferitelor obiecte, create în alte aplicații (tipul obiectului (aplicației), se alege din listă). Pot fi inserate obiectele deja existente (opțiunea **Create from File**) sau pot fi create obiecte noi (opțiunea **Create New**).



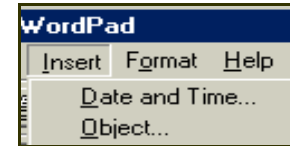


Fig.12. Meniul Insert

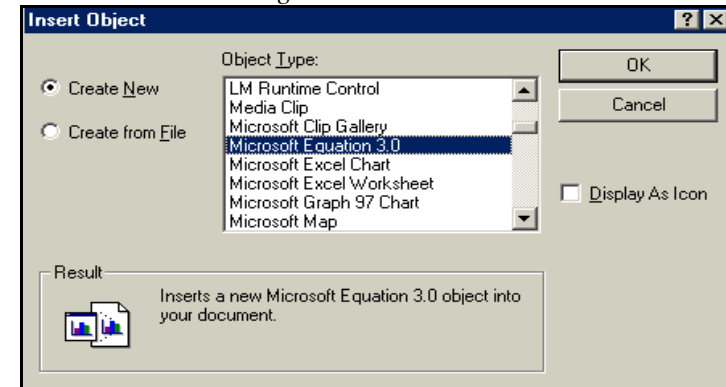


Fig. 13. Fereastra Insert Object

De exemplu, pentru inserarea unei formule în document, din fereastra (fig.13) alegem **Microsoft Equation 3.0**, apoi activăm butonul **OK**.

În rezultat, pe ecran se afișează redactorul de formule (fig.14).

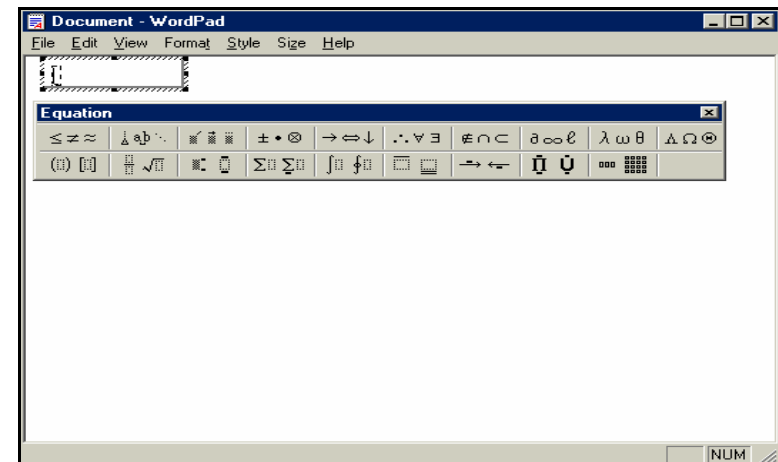
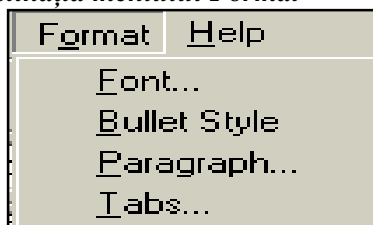


Fig. 14. Redactorul de formule

Se culege formula, apoi executăm clic pe spațiul liber al zonei de lucru a documentului sau activăm butonul **Close (X)** 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. Pentru a șterge o formulă, mai întâi o selectăm, apoi acționăm tasta **Delete**.

### Destinația meniului Format



Meniul **Format** permite de a formata documentul utilizând următoarele opțiuni (fig.15):

- **Font** – aplicarea diferitor elemente de formatare asupra fragmentului de text selectat (fig.16);

Fig. 15. Meniul Format

- **Bullet Style** – crearea unei liste marcate;
- **Tabs** – stabilirea poziției tabulatorului;
- **Paragraph** – formatarea alineatelor (fig.17).

În secțiunea **Indentation** (indentările) indicăm:

- **Left** – indentarea din stânga;
- **Right** – indentarea din dreapta;
- **First line** – indentarea primei linii a alineatului (alineatul)

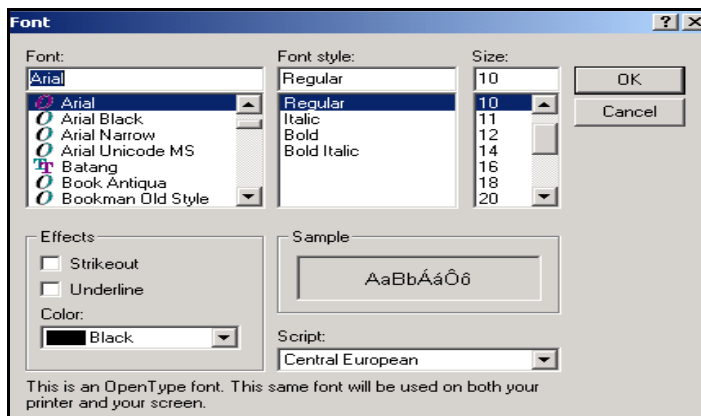


Fig. 16. Fereastra de specificare a elementelor de formatare

În editorul de texte **WordPad** sunt prevăzute numai trei variante de aliniere a textului: după marginea din *stânga*, după marginea din *dreapta* și la *centru*. În lista câmpului **Alignment** (Aliniere) alegem elementul corespunzător: **Left** (Stânga), **Right** (Dreapta) sau **Center** (Centru) (fig.17).

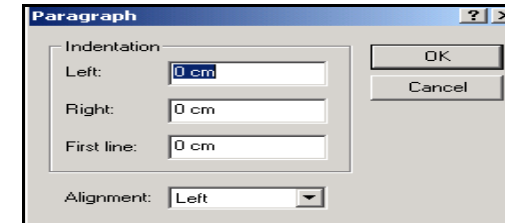


Fig. 17. Fereastra Paragraph

### **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. Altă poziție a cursorului textual se poate alege executând un clic în locul respectiv.

Pentru a deplasa cursorul prin document cu ajutorul tastaturii utilizăm următoarele taste descrise în tabelul 1.

Tabelul 1. Combinațiile de taste utilizate la deplasarea cursorului în cadrul documentului

<i>Ne deplasăm</i>	<i>Aționând tasta sau combinația de taste</i>
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** a filei **Word** a ferestrei **Options**. Tasta **Enter** se acționează atunci și numai atunci când creăm un alineat nou.

### **Crearea listei marcate**

Listele marcate se folosesc pentru aranjarea textului prin enumerare automată. Într-o listă marcată, fiecare rând este marcat printr-un cerculeț negru, cum este prezentat în exemplu de mai jos.

Pentru a crea o listă marcată, executăm următorii pași:

- I. Poziționăm cursorul textual în locul unde dorim să creăm lista;
- II. **Format, Bullet Style** sau activăm butonul **Bullets** de pe bara cu instrumente **Format Bar**;
- III. Introducem textul pentru fiecare element al listei acționând tasta **Enter** după fiecare element introdus.

Pentru a renunța la lista marcată, acționăm de două ori tasta **Enter** sau numai o singură dată acționăm tasta **Enter**, apoi dezactivăm butonul **Bullets**. Exemplu de listă marcată creată în programul **WordPad**:

- Riglă;
- Creion;
- Radieră;
- Geantă;
- Stilou.

## Î N S Ă R C I N Ă R I P R A C T I C E

1. Creează în dosarul Windows două dosare: Paint și WordPad.
2. Lansează redactorul grafic Paint și stabilește dimensiunea pânzei (zonei de lucru) la lățimea de 20 cm, înălțimea de 15 cm.
3. Desenează un desen reușit și salvează-l într-un fișier cu numele Desen în dosarul Paint.
4. Configurează ca pe fundalul suprafeței de lucru să fie afișat desenul din fișierul Desen.
5. Copiază aspectul ecranului și salvează-l într-un fișier cu numele Copiere în dosarul Paint.
6. Lansează documentul Copiere, pentru a-l viziona, apoi închide-l.
7. Lansează aplicația Calculator (calc.exe) și Notepad (notepad.exe).
8. Aranjează ambele ferestre pe suprafața de lucru vertical de la stânga la dreapta.
9. Culege expresia  $22 + 22 \times 22 =$  în aplicația Notepad.
10. Calculează expresia din punctul precedent utilizând aplicația Calculator.
11. Rezultatul obținut copiază-l în aplicația Notepad după semnul „=”.
12. Salvează informația din aplicația Notepad în fișierul textual cu numele *Calcule.txt* în dosarul Paint, apoi închide ambele aplicații.
13. Lansează editorul textual WordPad.
14. Introdu propoziția: *Tehnologii informaționale de comunicare este o disciplină din cadrul disciplinelor informatice.*
15. Copiază această propoziție mai jos de 5 ori, formând un alineat.
16. Salvează documentul cu numele *Formatarea alineatului* în dosarul WordPad.
17. Copiază alineatul mai jos de două ori ca să obținem trei alineeate.
18. Aplică primului alineat următoarele elemente de formatare: fontul Courier, mărimea caracterelor 16 pt, culoarea roșie.
19. Aplică alineatului doi următoarele elemente de formatare: fontul Arial Narrow, mărimea caracterelor 21 pt, culoarea verde.
20. Aplică alineatului trei următoarele criterii de formatare: fontul Verdana, mărimea caracterelor 7 pt, subliniat, culoarea albastră.
21. Salvează documentul cu numele *Formatarea caracterelor* în dosarul WordPad.
22. Mai jos, în același document, creează o listă marcată a 10 obiecte din sala de calculatoare.

23. Aplică listei următoarele elemente de formatare: fontul Script, mărimea 25 pt, culoarea neagră.
24. Salvează documentul cu numele *Listă marcată* în dosarul WordPad.
25. Deplasează lista marcată la începutul documentului utilizând metoda tragerii.
26. Copiază lista marcată la sfârșitul documentului utilizând metoda copierii prin intermediul memoriei Clipboard.
27. Șterge primele două elemente de la începutul listei care a fost obținută în rezultatul copierii la sfârșitul documentului.
28. Adaugă la sfârșitul listei marcate încă 4 elemente, în total să fie 12 elemente în listă.
29. Aplică ultimelor 5 elemente din listă următoarele elemente de formatare: fontul Batang, mărimea 16 pt, culoarea albastră.
30. Copiază lista marcată de la sfârșitul documentului într-un document nou cu numele *Marcaje* din dosarul WordPad.

MODEL DE TEST DE EVALUARE CU ÎNSĂRCINĂRI PRACTICE LA  
MODULUL MICROSOFT WINDOWS

N/o	Conținutul însărcinării
1.	Deplasează aplicația My Computer în dreapta-sus a suprafeței de lucru.
2.	Deplasează bara de activități în stângă suprafeței de lucru.
3.	Adăugă în bara Standard Buttons a ferestrei My Computer butonoanele: Home, Map Drive, Paste, Copy, Cut și Stop.
4.	Afișează calea completă a dosarului curent în bara de titlu și în bara adresei, apoi ascunde extensia în numele fișierelor.
5.	<i>My Computer</i> : Crează pe discul D: un dosar cu numele Universitate. În el crează trei dosare cu numele Facultate, Decanat, Catedră și trei documente textuale cu numele A1, A2, A3.
6.	<i>Windows Explorer</i> : Crează în dosarul Facultate trei documente cu numele Proba1, Proba2 și Proba3 utilizând respectiv aplicațiile MS Word Document, MS Excel Worksheet și MS Access Application. Minimizați fereastra a dosarului Facultate.
7.	Copiază documentul Proba1 în dosarul Universitate.
8.	Deplasează documentul Proba2 în dosarul Decanat.
9.	Copiază documentul Proba3 pe discul C: și redenumiți-l în Proba333.
10.	Sortează fișierele din D:\Cont în ordine descrescătoare după mărime.
11.	Copiază primele 5 fișiere din listă ce ocupă locuri impare în dosarul Catedră. Minimizați fereastra în care ai efectuat sortarea.
12.	Crează o scurtătură a dosarului Facultate pe suprafața de lucru.
13.	Căută documentele textuale din D:\Cont ce conțin cuvântul Windows și au mărimea cel mult 20 Kb. Minimizați fereastra Search Results.
14.	În aplicația Paint desenează un cerc înscris într-un pătrat, colorează în diferite culori figurile închise obținute, apoi deplasează desenul într-un document WordPad. Salvează documentul cu numele Imagine în dosarul Catedră. Minimizați fereastra aplicației Paint.
15.	Schimbă forma indicatorului mouse-ului pentru regimurile Help Select și Normal Select (orice altă formă).
16.	Stabilește ca limba Română să fie de bază, adăugă limba Germană.
17.	Configurează ca poziționând indicatorul mouse-ului pe ceasul electronic de sistem din bara de activități să se afișeze mesajul datei în format lung, în limba Franceză.
18.	Aliniați automat obiectele de pe suprafața de lucru.

## INSTRUMENTE DE EVALUARE LA MODULUL MS WINDOWS

### *Alege numai un răspuns corect*

Pentru vizualizarea în același timp a tuturor dosarelor de pe discurile calculatorului servește programul

1. My Computer;
2. Windows Explorer;
3. Browser;
4. View All.

Pentru ștergerea obiectelor (dosarelor, fișierelor, scurtăturilor) în SO Windows servește

1. Programul Recycle Bin;
2. Opțiunea Delete din meniul Edit;
3. Opțiunea Delete din meniul File;
4. Opțiunea Remove din meniul Edit.

Pentru crearea obiectelor (dosarelor, fișierelor, scurtăturilor) în SO Windows servește opțiunea

1. New din meniul File;
2. Create din meniul File;
3. Object din meniul Edit;
4. New Folder.

### *Completează propozițiile*

Programul care servește pentru scanarea suprafeței discului se numește \_\_\_\_\_.

Programul utilizat pentru împărțirea discului în piste și sectoare este \_\_\_\_\_.

Programul standard utilizat pentru prelucrare la nivel elementar a imaginilor în SO Windows se numește \_\_\_\_\_.

Suprafața de la care se începe lucrul în SO Windows se numește \_\_\_\_\_.

Programul standard care servește pentru redactarea la nivel elementar a unui text se numește \_\_\_\_\_.

Pentru a afișa bara cu instrumente se folosește meniul \_\_\_\_\_.


Pentru a sorta obiectele dintr-un dosar în ordinea alfabetului după nume utilizăm criteriul \_\_\_\_\_.

Cea mai mică unitate de măsură a informației se numește \_\_\_\_\_.



### ***Stabilește consecutivitatea corectă a acțiunilor***

Pentru a deplasa fereastra restabilită a aplicației My 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.

Copierea obiectelor dintr-un loc în altul prin intermediul memoriei temporare Clipboard se efectuează, executând următorii pași:

- deschidem dosarul destinație;
- selectăm obiectele ce urmează a fi copiate;
- activăm opțiunea Paste;
- deschidem dosarul sursă;
- activăm opțiunea Copy.

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;

Pentru a crea în dosarul Lucrul\_individual de pe discul D: dosarul personal, executăm următorii pași:

- acționăm tasta Enter;
- deschidem aplicația My Computer;
- activăm opțiunea New/Folder din meniul File;
- deschidem discul D:;
- introducem numele dosarului;
- deschidem dosarul Lucrul\_individual.

Pentru a lansa programul standard al SO Windows cu numele Calculator, executăm următorii pași:

- Accessories;
- Start;
- Calculator;
- Programs.

Pentru a salva fișierul nou cu imaginea, desenată în aplicația 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 opțiunea Save din meniul File;
- din lista derulantă a câmpului Save in alegem discul D::;
- deschidem dosarul Lucrul\_individual.

Pentru a *căuta* toate obiectele în denumirea cărora se conține secvența de litere *read* pe discul D::, executăm următorii pași:

- For Files or Folders;
- Start;
- în caseta de text Search for files or folders named introducem secvența de text *read*;
- Search;
- în lista derulantă Look in alegem discul D::;
- activăm butonul Search Now.

Deplasarea obiectelor dintr-un loc în altul prin intermediul memoriei temporare Clipboard se efectuează, executând următorii pași:

- deschidem dosarul destinație;
- selectăm obiectele ce urmează a fi deplasate;
- activăm opțiunea Paste;
- deschidem dosarul sursă;
- activăm opțiunea Cut.

Copierea obiectelor dintr-un loc în altul utilizând metoda Drag and Drop se efectuează, executând următorii pași:

- deschidem ambele dosare sursă și destinație;
- eliberăm tasta Ctrl;
- selectăm obiectele ce urmează a fi copiate;
- tragem obiectele selectate în dosarul destinație;
- eliberăm mouse-ul;
- acționăm tasta Ctrl și o ținem apăsată.

Pentru a restabili din cutia de reciclare obiectele șterse executăm următorii pași:

- lansăm programul Recycle Bin;
- activăm butonul Restore;
- selectăm obiectele ce urmează a fi restabilite;
- închidem fereastra programului Recycle Bin.

Pentru a adăuga butonul Copy pe bara Standard Buttons, executăm următorii pași:

- View, Toolbars, Customize;

- activăm butonul Close;
- din câmpul Available toolbar buttons selectăm butonul Copy;
- activăm butonul Add.

**Selectează (bifează) toate răspunsurile corecte posibile**

Obiectele dintr-un dosar le putem afișa în diferite moduri utilizând opțiunile:

- List;
- Table;
- Details;
- Icons;
- Small Icons;
- Thumbnails;
- Large Icons;
- Icon's List.

Modurile de vizualizare a conținutului unui dosar le putem stabili, utilizând următoarele:

- meniul Tools;
- meniul View;
- butonul Browse de pe bara Standard Buttons;
- opțiunea Arrange Icons din meniul contextual al zonei de lucru a dosarului;
- butonul Views de pe bara Standard Buttons;
- opțiunea View din meniul contextual al zonei de lucru a dosarului.

Căutarea informației în SO Windows poate fi lansată utilizând următoarele modalități:

- Start, Find;
- butonul Search de pe bara cu instrumente Standard Buttons din orice fereastră a dosarului;
- Start, Programs, Search;
- Start, Search, For Files or Folders...

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 Remove de pe bara cu instrumente Standard Buttons;

- o butonul Delete de pe bara cu instrumente Standard Buttons;
- o opțiunea Delete din meniul contextual al obiectelor selectate;
- o opțiunea Delete din meniul contextual al oricăror obiecte sau a zonei de lucru a dosarului.

Stabilirea proprietăților ecranului și a suprafeței de lucru poate fi efectuată prin următoarele modalități:

- o opțiunea Properties din meniul contextual al suprafeței de lucru;
- o Start, Settings, aplicația Display;
- o Start, Settings, Screen Properties;
- o aplicația Screen din dosarul de sistem Control Panel;
- o Start, Settings, Control Panel, aplicația Display.

Ceasul electronic de sistem se afișează/ascunde pe bara de activități utilizând fereastra de dialog care se afișează prin următoarele modalități:

- o dublu clic pe ceasul electronic de sistem;
- o opțiunea Show/Hide din meniul contextual;
- o Start, Settings, Taskbar & Start Menu...;
- o opțiunea Properties din meniul contextual al barei de activități;
- o opțiunea Properties din meniul contextual al suprafeței de lucru;
- o My Computer, Control Panel, aplicația Date/Time.

### ***Stabilește legătura dintre elementele din coloanele de mai jos***

Înscrie 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 Search;   | b. bara de meniu;         |
| 3. butonul Edit;     | c. bara Standard Buttons; |
| 4. butonul Go.       | d. bara Radio;            |
|                      | e. bara Links;            |
|                      | f. bara de adrese;        |
|                      | g. bara de titlu.         |

Înscrie în fața numerelor de ordine din coloana stângă literele, care corespund meniului respectiv din coloana dreaptă (pentru cazul ferestrei unui dosar).

- |                       |               |
|-----------------------|---------------|
| 1. Delete;            | a. View;      |
| 2. Copy;              | b. File;      |
| 3. Folder Options...; | c. Edit;      |
| 4. List.              | d. Help;      |
|                       | e. Favorites; |
|                       | f. Tools.     |

***Citește atent afirmațiile de mai jos, dacă consideri că afirmația este adevărată, atunci încercuiește litera A, în caz contrar – litera F***

SO Windows reprezintă un sistem multitasking.

A F

În Windows sunt valabile două metode de copiere și de deplasare.

A F

Fiecare dosar se deschide numai în ferestre aparte.

A F

Fiecare dosar poate fi protejat cu parola la deschidere.

A F

Fiecare fișier poate fi protejat cu parola la ștergere

A F

***Alege numai un răspuns corect***

Pentru a trece din fereastra subdosarului la cea a dosarului care îl conține se utilizează opțiunea

1. Up;
2. Back;
3. Forward;
4. Previous.

Mai multe obiecte (fișiere, dosare, scurtături) neadiacente pot fi selectate, utilizând tasta

1. Ctrl;
2. Shift;
3. Alt;
4. F8.

Pentru a selecta mai multe obiecte adiacente, se utilizează

1. Alt+Shift;
2. Shift;
3. Ctrl;
4. F8;
5. Alt+F4.

Pentru a insera un obiect din memoria temporară Clipboard în dosarul destinație, se utilizează combinația de taste

1. Ctrl + X;
2. Ctrl + O;
3. Ctrl + C;
4. Ctrl + V.

Din lista de mai jos alege opțiunea care este de prisos

1. Copy;
2. Paste;
3. Cut;
4. Delete.

Pentru a redenumi un obiect se utilizează tasta

1. F12;
2. Alt;
3. F2;
4. Delete;
5. Insert.

Pentru a copia un obiect selectat în memoria temporară Clipboard, se utilizează combinația de taste

1. Ctrl + X;
2. Ctrl + O;
3. Ctrl + C;
4. Ctrl + V.

Pentru a selecta tot textul din document se utilizează combinația de taste

1. Ctrl + F;
2. Ctrl + A;
3. Ctrl + H;
4. Ctrl + S.

Pentru a selecta un alineat executăm

1. dublu clic în el;
2. triplu clic în el;
3. un clic în el.

Pentru a deplasa o listă de obiecte selectate în memoria temporară Clipboard, se utilizează combinația de taste

1. Ctrl + X;
2. Ctrl + O;
3. Ctrl + C;
4. Ctrl + V.

Pentru a selecta tot textul din document se execută în bara de selecție

1. dublu clic;
2. un clic;
3. triplu clic;
4. clic dreapta.

## BIBLOGRAFIA RECOMANDATĂ

1. Bolun, I.; Covalenco, I. Bazele informaticii aplicate. ASEM, 2003. – 520 p.
2. Cârstea, M.; Diamandi, I. Calculatorul pe înțelesul tuturor. București: Editura Agni, 1999. – 249 p.
3. Guțan, V. Paint în imagini și exerciții practice. Universitatea de Stat „A. Russo”, 1998. – 60 p.
4. Guțan, V. Windows 95 în imagini și exerciții practice. Universitatea de Stat „A. Russo”, 2000. – 168 p.
5. Inițiere în Windows XP. Ghid de prezentare a sistemului de operare. București, Lumina TIPO, 465 p.
6. Nielsen J. Word 7.0 pentru Windows 95 în 460 imagini. București: Editura Teora, 1996, 227 p.
7. Stanciu, V.; Bran, F.; Pană, A.; Erhan, F. Bazele utilizării calculatoarelor personale. București: Economică, 1999. – 288 p.
8. Vasilache, G.; Mocanu, Iu., Covalenco, I. ș. a. Windows Word Excel Access /Material didactic în ajutorul cadrelor didactice, elevilor și utilizatorilor. Chișinău, Centrul Noilor Tehnologii Informaționale, 1999. – 184 p.
9. Ютландова, В. Ю. Методическое пособие по MS Windows, 2000 г., –31 с. (<http://labyrinth.hl.ru>).

**Lidia POPOV**

Indicații metodice cu aplicații și însărcinări practice  
pentru lucrări de laborator la disciplina

**TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE  
DE COMUNICARE**

Pentru studenții Facultăților  
*Economie și Științe ale Naturii și Agroecologie*

Modulul Sistemul de operare  
MICROSOFT WINDOWS 2000 PROFESSIONAL

---

Bun de tipar 20. 04. 2007. Garnitura Times New Roman. Comanda nr. 59. Tiraj 100.

Tipografia Universității de Stat «Alec Russo» din Bălți. mun. Bălți, str. Pușkin, 38