Lucrarea de laborator nr.1

- 1. Creare document Word
 - *Crearea unui document nou* se face automat la apelarea aplicației Word sau utilizând funcția New din submeniul File.
- 2. Culegere text

Culegerea textului se poate face utilizând tastatura calculatorului, textul introdus sau supus editării aflându-se în memoria internă a calculatorului.

- 3. Salvare / incarcare / regasire document
 - funcțiile Save sau Save As din submeniul File;
 - combinația de taste CTRL + S;
 - salvare automată în timpul lucrului: meniul **Tools**, funcția **Options**, opțiunea **Save**, funcția **Save Autorecover info every** și indicarea intervalului de timp dintre două salvări consecutive prin caseta **Minutes**;
 - copii de siguranță se alege rubrica Alwais create backup copy;
 - * introducere *parolă*: Tools \rightarrow Options \rightarrow Securty
- 4. Incarcare document
 - funcția **Open** din submeniul **File**
 - click stânga de mouse pe fișierul din lista de documente recente aflată în lista submeniului File;
 - dublu click de mouse pe orice fișier de extensie DOC.
 - combinația de taste CTRL + O
- 5. Regasire document
 - File \rightarrow Open \rightarrow Tools \rightarrow Search
- 6. Formatare caractere

In continuare vo introduce un text pe care-l vom supune operatiilor de formatare a caracterelor componente. Utilizând funcția **Font** din submeniul **Format** vom alege fontul **ALGERIAN**, iar apoi ARIEL, dupa care revenim la Times New Roman. In continuare vom exersa diverse stiluri de afisare: **Bold** (scriere ingrsata), *Italic* (scriere aplecata), <u>Subliniat</u>. Vom folosi acum facilitatile de modificare a

dimensiunii caracterelor: dimesiunea 20 este un exemplu de astfel de formatare. Putem scrie si cu deverse culori: acum scriem cu rosu, iar in continuare cu albastru. Vom exrsa si o alta facilitate: spatierea caracterelor, vom scrie cuvantul CONDENSAT, iar apoi EXTINS. Putem, de asemenea sa scriem pe diverse pozitii in afara celei normale: sub pozitia normala dar si deasupra acesteia.

La dreapta

7. Formatare paragraf

Putem realiza diverse tipuri de alinieri:

La stanga

Pe centru

Sau la stanga-dreapta asa cum vom scrie in continuare observand ca atat in stanga, cat si in dreapta testul este aliniat (randul se termina in acelasi "loc").

Putem, de asemenea, sa realizam identari:

La stanga La dreapta

.....

Sau speciale (first line)

Putem scrie si la 1 ¹/₂ randuri asa cum facem

acum

sau la 2 randuri asa

cum

facem acum.

Ar fi bine daca ati revedea si problemele legate de *formatarea paginii* si *imprimarea documentului*