Introducerea hiperlegăturilor

Vom pune hiperlegăturile în prima coloană.

✓ Scrieți numele celorlalte pagini în câte o celulă din prima coloană.

Introduceți câteva rânduri libere pentru a spația uniform textul, sau apelați la meniul *Tabel, Proprietăți tabel, Celulă, La centru.*

✓ Selectați fiecare nume de pagină și apoi selectați Hyperlink din caseta Style.



Caseta Style

Creați o hiperlegătură la pagina corespunzătoare, astfel:

✓ Selectați prima hiperlegătură, **Home**, și apoi selectați **Hyperlink**, din meniul **Insert**.

În caseta de dialog **Insert Hyperlink**, scrieți **default.htm** în caseta de text **Type the file or Web page name** (scrieți numele fișierului sau al paginii Web).

✓ În mod asemănător, creeați hiperlegături pentru celelalte două pagini, scriind numele fișierelor corespunzătoare: **Musica.htm**, pentru pagina despre muzică, respectiv, **Sport.htm**, pentru pagina despre sport.

Va trebui să faceți ca pagina să arate foarte bine. Pentru început, există câteva celule libere care trebuie să dispară.

Le puteți face invizibile, dacă ștergeți chenarele din prima coloană pentru toate celulele, cu excepția celei care conține hiperlegăturile.

✓ Selectați celulele din prima coloană.

✓ Ştergeți chenarele: selectați None (fără chenare) în partea din stânga a casetei de dialog **Borders and Shading,** așa cum se vede în figură.

✓ Selectați celula care conține hiperlegăturile. Pentru a face aceasta, puneți cursorul în colțul din stânga jos al celulei. Când acesta ia forma unei săgeți diagonale, execută clic.

Din meniul Format, selectați Borders and Shading

✓ Executați clic pe tab-ul **Borders** și, din lista de figuri **Setting**, situată

în partea stângă a ecranului, selectați **Box.** (Vezi figura) ✓ Executați clic pe OK.

Pentru a selecta toate celulele dintr-o coloană, fie trageți cu mouse-ul peste celulele unei coloane, fie plimbați prompterul pe marginea de sus a coloanei când cursorul ia forma unei săgeți cu vârful în jos

Colorarea barei de navigare

Bara de navigare ar arăta mai bine colorată.

- **□** Reveniți la caseta de dialog **Borders and Shading**.
- □ Executați clic pe tab-ul Shading (culoare) în partea de sus a casetei de dialog.
- □ Selectați o culoare și executați clic pe OK.

	Filmo	
	Borduri și umbrire	
e preferate:	Borduri Borduri de pagină Umbrire Umplere Fără umplere Tittul F Tittan Desci	Examinare
Home	Perso	Se polică pentru v
Muzică	Culcare:	Celuiă
	Evadurer Evadurer Evadurer Evadurer Evadurer Evadurer	
	Colorarea bar	rei de navigare

Pagina **Filme** va arăta acum ca în figură

🐴 Filme - Micros	oft Internet Expl	prer				
File Edit View	Favorites Tools	Help				
G Back - O	- 🖹 🗟 🦿	🏠 🔎 Search 🔶 Fa	vorites 🚱 🔗 • 🦫 •	🖩 • 🔜 🗮 • 🚳		
Address 🖉 C:\Docu	ments and Settings\G	iigiBel\Desktop\info I\labora	cor_I_sem_1\Filme.htm			🛩 🛃 Go 🛛 Links 🌺
(p) • (v)! •		🔍 🔻 Web Se	arch 🕂 🙀 Bookmarks 🔻 🥅 Setting	gs 🔹 🌄 HP Games 💐 HP Cre	ate 🝷 🛐 Coupons.com 🧿	Snapfish 🔹 💛
▶35.player -		✓ Q, 11	📩 Games 🛛 🛤 Products 👻 🔇 Su	btitles Search 🛛 News 🔹 🔊 V	Veather 😰 IP-lookup ≫	
Eilmolo n	alo profo	rate:	Filn	ne		
Fillitele II		iate.		_		
		Titlul	Filmului		Evaluare	
	Home	Desc pers impr	nc rrieți acțiunea filmului, onajele și ce v-a esionat	Loc pentru imagine	***	₹ 🖈
	Muzică	Pe a	ripile vântului	Loc pentru imagine	* * 5	☆
	Sport	Eva	Jatul	Loc pentru imagine	☆☆☆	τ ☆
(a) Data						No Consultar
e puie		laborator T cam 1	2 Microsoft Word fo	W untitled - Paint	A Films Microsoft Take	EN R R R R R R R R R R R R R R R R R R R
	• • • • •	and a star a semilar	2 Microsoft Word 10 •	g and ed - Faire	Paties increased intern	

Salvați pagina.

Selectați **Web Page** Preview din meniul **File** pentru a testa pagina, inclusiv hiperlegăturile.

> Închideți Web Page Preview, apoi închideți documentul Word.

Așa cum ați văzut în lucrările precedente, când ați explorat alte site-uri Web, paginile Web conțin nu numai text, ci și imagini, iar uneori și alte elemente media, cum ar fi: sunet, animație și videoclipuri.

Introducerea imaginilor

Puteți introduce imagini din mai multe surse, ca de exemplu: Internet, CD-ROM-uri, Scanner, Aparat foto digital.

Imaginile pot fi stocate în computer în diferite **formate**. Puteți afla formatul după extensia din trei litere adăugat la sfârșitul numelui de fișier. Unul dintre formatele obișnuite pentru imagini este **bitmap**, în care caz, numele fișierului se termină în **.bmp**

Problema care apare atunci când se lucrează cu imagini în Web este că, browser-ele Web pot accepta (pot "vedea") numai anumite formate de imagini. Totuși, din fericire, Word va converti, de obicei, în format **GIF** sau **JPG** orice imagine introdusă. În general, imaginile în aceste formate arată bine în pagini le Web.

Găsirea imaginilor potrivite

Tabelul din pagina Web **Filme** va conține imagini din diferitele filme menționate. Puteți folosi un motor de căutare pentru a găsi site-uri cu imagini din filme.Conectați-vă la Internet. În caseta **Address**, scrieți adresa motorului preferat de căutare (de exemplu, <u>www.google.com</u>).

Cautați **Titanic** (sau orice alt film pe care l-ați ales).

Citiți descrierile diferitelor pagini și găsiți pagina care conține imagini.

Google - Microsoft Internet Explorer	,
File Edit View Favorites Tools Help	AT
🔇 Back - 🕥 - 💌 🖻 🕎 🔎 Search 📌 Favorites 🚱 🔗 - 🥘 - 👿 - 🗔 📰	- 28
Address 🕢 http://www.google.ro/	Go Links 🎽
🕼 - 💽 -	🥺 HP Create 🔹 🛐 Coupons.com 🧑 Snapfish 🔹 🛛 👋
NSS.player - Subtitles Search 🔂 New	ws 🗸 🚴 Weather 😰 IP-lookup 🚿 💿 💽 🔍 🕅 🕞 🔸
Web Imagini Grupuri Bloguri Traducere Director Gmail mai multe •	iGoogle Conectați-vă
Căutare Google Mă Simt Norocu Căutare: Programe de Publicitate - Totul despre Google - G Alege Google ca pagina mea de p ©2009 - Confidențialitate	ia Căutare Avansată Preferinte Unelte Lingvistice à pagini din România sch ioogle.com in English ornire
Done	🎽 🔮 Internet
🛃 Start 💿 🌀 🎘 🛸 🖆 laborator j_se 🔣 2 Microsoft 🔹 🏹 4.4.JPG - Paint 🖉 Film	ie - Microso 🗿 Google - Micro EN 🌾 🔊 😵 🚺 12:24 PM

Motorul de căutare google

- > Când găsești o imagine potrivită, execută clic dreapta pe ea și selectează Save Picture As
- Găsește folderul Filme.Files, care a fost creat automat de Word, când ai creat pagina
 Filme. Acesta ar trebui să fie un subfolder al folderului Web Site

Lucrarea 4

Save Picture					? 🔀
Save Picture Save in: My Recent Documents Desktop	Filme.files		•	← È ở II-	
My Documents My Computer		- the state			Saus
My Network Places	File name: Save as type:	olivia JPEG (*.jpg)		- -	Cancel

Salvarea imaginii

- > Alege un nume potrivit pentru fișier (de exemplu, **Titanic**) și execută clic pe OK
- Urmați aceiași pași pentru a găsi și salva imagini pentru celelalte filme.
- Când ați terminat, deconectați-vă de la Internet.

Introducerea imaginilor

- ✓ Lansați programul Word și deschideți fișierul Filme.htm.
- ✓ În tabel, selectați prima celulă în care veți introduce o imagine și șterge textul *Loc pentru imagine*.
- ✓ Din meniul Insert, selectați Picture, From File (imaginea, din fișierul).
- ✓ În caseta de dialog **Insert Picture**, găsiți locația imaginii dorite.
- ✓ Executați clic pe numele fișierului și apoi pe Insert.
- ✓ Dimensionați imaginea, trăgând de "mânerele" (handies) din jurul marginii exterioare a imaginii.
- Repetați procesul pentru a introduce imaginile corespunzătoare celorlalte filme.

Lucrarea 4

🗐 Filme.htm - Micro	osoft Word				
Eişier Editare Vizualiza	are <u>I</u> nserare F <u>o</u> rm	at Instrymente Tabel Fereastră Ajutor			
0 🗲 🖬 🔒 🕭	🖪 🖻 🖻 🗠	• 🍓 100% • 🕐 🐥 Normal • Time	es New Roman 👻 10 👻 🖪 🖌 💆		Ξ i≡ <u>A</u> · x² ×₂
· · · · · · · · · 20 · · · · · ·	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1 · · · ·200· · · · · · · · ·220· · 🔺
		Fili	me		
		1			
Filmele me	le prefera	ite:			
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
		Titlul Filmului		Evaluare	
		Descrieti actiunea filmului	- mailer	\rightarrow \rightarrow \rightarrow \rightarrow	
	Homo	personajele și ce v-a	A second		
	LIQUE	impresionat	An and a second second		
		Pe aripile vântului		$\Rightarrow \Rightarrow \Rightarrow$	
			100		
	Muzică				
		Evendetul			
	0	Evadalui	Loc pentru imagine	$\overrightarrow{\mathbf{x}}$	
	Spon				_
		L			1
					•
					>
Desen - 🔓 🌀 For	me auto <u>m</u> ate 🔹 🔨	\ □ ○ □ 4 I			
Pagină Secțiune		La Lin. Col. REC TRK EXT	OVR Română (Ro		
🥶 start 🔰 🐵	🍎 🗇 🦈 🖾	aborator_I_se 🛛 🔛 2 Microsoft 👻 🦉 4.6.	JPG - Paint 🖉 🍘 Filme - Microso	🚈 Pe aripile vânt RO	🔇 🖉 🖉 🐯 🚺 12:36 PM

Imagini introduse în pagina Web Filme

Bara de instrumente de imagini (Picture)

Când într-un document Word este introdusă o imagine, de obicei, apare bara de instrumente de imagini (Picture). Aceasta este utilă pentru a specifica modul în care doriți să se aranjeze textul în jurul imaginii, precum și pentru a controla contrastul, strălucirea și dimensiunile imaginii. Butonul **Crop** vă permite să decupați o anumită parte a imaginii.

ormatare imagi	ne			?
Culori și linii Dime	nsiune Aspect	Imagine	Casetă text 📗	Web
Trunchiere Stânga: 0	mm 🛨	Sys:	0 mm -	1 1
Control imagine —		203.	10.000	±
Luminozitate:			50 % =	∄
C <u>o</u> ntrast:	•	<u> </u>	50 % -	÷
				Reinițializare
			OK	Revocare

Bara de instrumente Picture

Unii dintre cei care navighează pe Web și folosesc tipuri mai vechi de browser nu vor putea

vedea imaginile. Puteți introduce un text care descrie imaginea, și care poate fi afișat ca alternativă pentru aceasta.

- Selectați prima imagine din tabel și executați clic pe butonul Format Picture de pe bara Picture.
- ✓ Executați clic pe tab-ul Web, în caseta de dialog **Format Picture.**
- ✓ Scrieți descrierea în casetă și executați clic pe OK.

Formatare imagine	2 💌
Formatare imagine Culori și linii Dimensiune Aspect Imagine Casetă text Web Text alternativ: Imaginea nu poate fi incarcată Imaginea nu poate fi incarcată Browser-ele de Web afișează un text alternativ în timp ce se încarcă imaginile sau	_
dacă acestea lipsesc. Motoarele de căutare Web utilizează textul alternativ pentr găsi pagini Web.	are

Introducerea imaginilor Clip Art

Puteți introduce și imagini Clip Art, furnizate de programul Word 2000. Puteți introduce imaginile într-o celulă din tabelul existent sau oriunde în pagină. Problema care apare atunci când lucrați cu aceste imagini este că la previzualizarea paginii Web, veți descoperi că s-au mutat din locul în care fuseseră așezate!

Veți ancora aceste imagini, plasându-le în tabel.

- Executați clic în celula de deasupra imaginii Titanic.
- Din meniul Insert, selectează Picture, Clip Art sau Miniatura.



Galeria Clip Art

- Selectați categoria Entertainment și găsiți o imagine potrivită.
- **Executați clic dreapta și selectați Insert.**

Introducerea unei imagini animate

Galeria Clip Art conține și imagini animate în format GIF, pe care le puteți introduce în paginile Web.

- Executați clic în celula de deasupra barei de navigare (prima celulă a tabelului).
- > Din meniul Insert, selectați Picture, Clip Art sau Miniatura.
- În caseta de dialog Clip Art, selectați categoria Cartoon sau Motion Clips (desene animate).
- Executați clic pe tab-ul Motion Clips (imagini în mișcare), disponibilă și importați imaginea.



Introducerea unei imagini animate

- > Dimensionați imaginea corespunzător celulei.
- Salvați pagina Web.
- > Testeați animația, selectând Web Page Preview din meniul File.