

**Investește în oameni !**

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

**Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013**

**Axa prioritara: 2.**

„Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

**Domeniul major de interventie: 2.3**

„Acces și participare la formare profesională continuă”

**Titlul proiectului:**

„Fii APTT pentru viitor – program de Formare profesională continuă pentru Angajații din Alimentație Publică, Transporturi și Telecomunicații”

**Beneficiar:**

Colegiul Tehnic de Posta și Telecomunicații „Gh. Airinei”

**Cod Contract:**

POSDRU / 80 / 2.3 / S / 54100

**ID Proiect:**

54100

**COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII “GHEORGHE AIRINEI”**

**PROIECT APTT – 2011**

**PRELUCRAREA INFORMAȚIEI**

**ÎN FORMAT DIGITAL**

**- WINDOWS XP -**

**Prof. STAN CLAUDIA ELENA**

**Bucuresti 2011**

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

## Cap 2. Prelucrarea informației în format digital


### 2.1. Pornirea/oprirea corectă/ repornirea calculatorului

Unitatea centrală este prevăzută cu 2 butoane

- ☞ *Butonul POWER* - pentru pornirea calculatorului prin alimentare la o sursă de curent (start la rece)
- ☞ *Butonul RESET* - pentru repornirea calculatorului (start la cald)



#### Oprirea corectă a calculatorului

- ☞ Salvați și închideți toate fișierele deschise și închideți toate programele.
- ☞ Click pe butonul  și apoi selectați opțiunea **Shut Down**
- ☞ Apare caseta de dialog **Shut Down Windows**
- ☞ Alegem opțiunea **Shut Down** pentru a opri calculatorul - **OK**



**Log off** – permite comutarea rapidă între utilizatori astfel că un alt utilizator are posibilitatea să facă Log on fără a fi necesară repornirea computerului.

**Restart** – închide sistemul de operare și implicit calculatorul după care îl repornește.

**Stand by** - are ca acțiune oprirea temporară aceasta fiind starea în care afișajul și unitățile hard disk se opresc, astfel încât calculatorul utilizează mai puțină energie. Atunci când doriți să utilizați calculatorul din nou în urma apăsării oricărei taste sau a mișcării mouse-ului acesta revine rapid din oprirea temporară și desktop-ul este restabilit exact așa cum l-ați lăsat. Deoarece oprirea temporară nu salvează starea desktop-ului pe disc, o pană de curent în timpul opririi temporare poate cauza pierderea informațiilor nesalvate.



UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRUFONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013CNDIPT  
OPORDRUCOLEGIUL TEHNIC DE POSTA  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

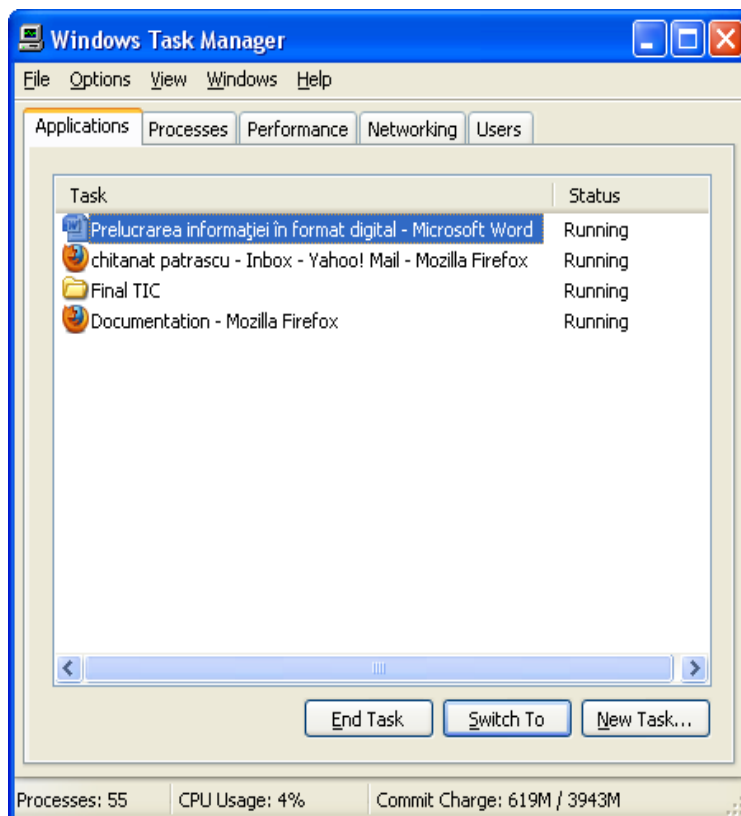
Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

**Hibernate** - starea în care calculatorul se închide pentru a reduce consumul de energie dar mai întâi salvează totul din memorie pe unitatea hard disk. Atunci când reporniți calculatorul, desktop-ul dumneavoastră este restabilit exact așa cum l-ați lăsat. Utilizați hibernarea pentru a reduce consumul de energie atunci când nu veți fi la calculator pentru o perioadă mare de timp.

## Închiderea unui program care nu mai răspunde

Dacă un program de pe calculator nu mai răspunde sau pare înghețat, Windows va încerca să găsească problema și să o repare automat. Pentru a continua lucrul, s-ar putea să fie necesar să închideți (terminați) programul. Puteți să terminați programul utilizând utilitarul Task Manager.

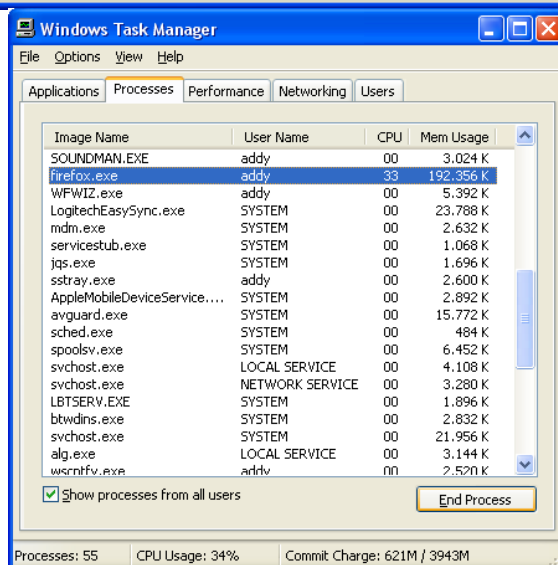
1. Acționați combinația de taste **CRTL+ALT+DEL** și alegeți opțiunea **Task Manager**
2. Apare fereastra **Task Manager** (*Administrator activități*).
3. În tabul **Applications** (Aplicații), selectați programul care nu răspunde și apoi faceți clic pe **End Task** (Închidere activitate).



## Închiderea unui proces care nu mai răspunde

Dacă un proces (exemplu Windows Explorer, Firefox) nu mai răspunde

1. Acționați combinația de taste **CRTL+ALT+DEL** și alegeți opțiunea **Task Manager**
2. Apare fereastra **Task Manager** (*Administrator activități*).
3. În tabul **Process** (*Procese*), selectați procesul care nu răspunde și apoi faceți clic pe **End Process** (Închidere proces).



**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

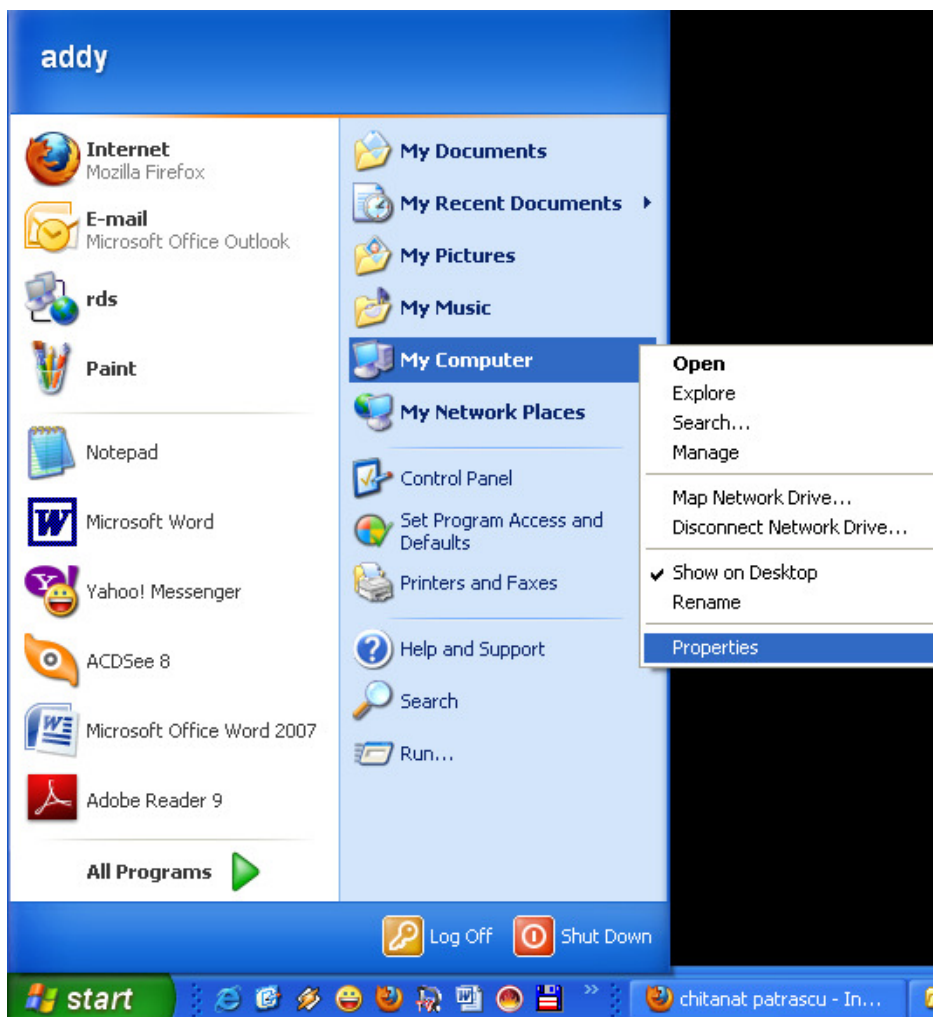
Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

## 2.2 Vizualizarea informațiilor referitoare la resursele hardware și software ale calculatorului

Pentru vizualizarea informațiilor referitoare la sistemul de calcul ( sistem de operare, tipul de procesor, memorie etc ) se pot folosi două variante:

### Varianta 1

- clic pe butonul **Start**
- clic dreapta pe **My Computer**
- din meniul derulant afișat alegem opțiunea **Properties**



### Varianta 2

- clic pe butonul **Start**
- clic pe **Control Panel**
- din fereastra Control Panel se acționează prin dublu clic opțiunea **System**



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



CNDIPT  
OPORDRU



COLEGIUL TEHNIC DE POSTA  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013



Ambele variante duc la deshiderea unei ferestre de dialog cu mai multe etichete. Din prima etichetă **General** pot fi consultate câteva date referitoare la sistemul de operare și sistemul de calcul.



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MĂNII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



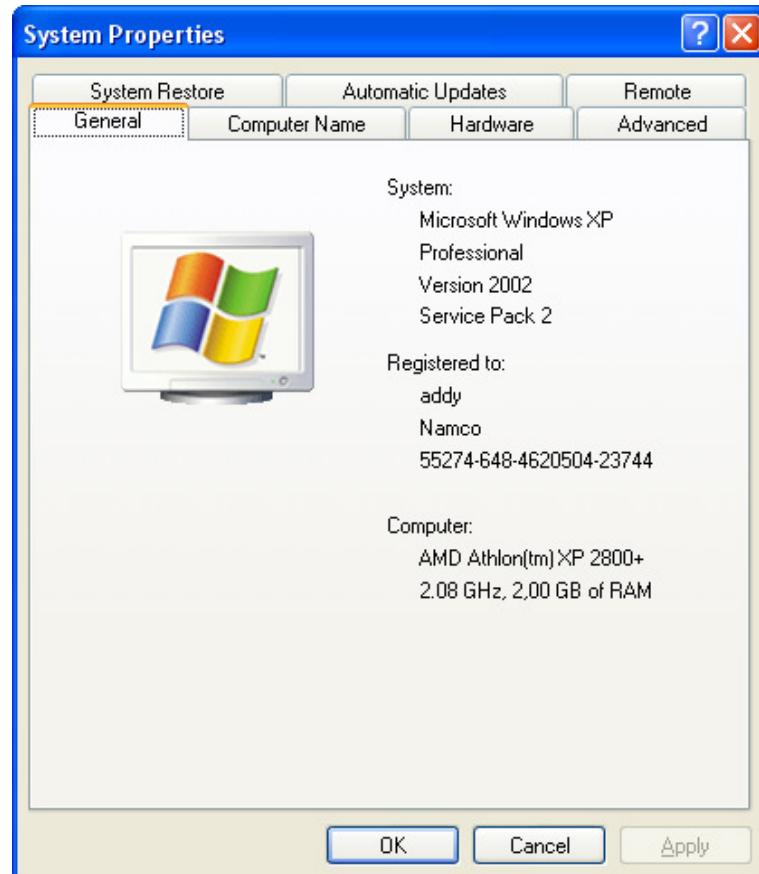
CNDIPT  
ORDIN



COLEGIUL TEHNIC DE POSTA  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013



## 2.3 Setare dată și oră, volum, opțiuni pentru fundal, screen saver

### 2.3.1. Setare dată și oră

Pentru a seta data și ora procedăm astfel

1. *Dublu clic* pe ora afișată pe bara de Start în colțul, din dreapta jos, al ecranului
2. În fereastra care apare setăm data și ora după preferință





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



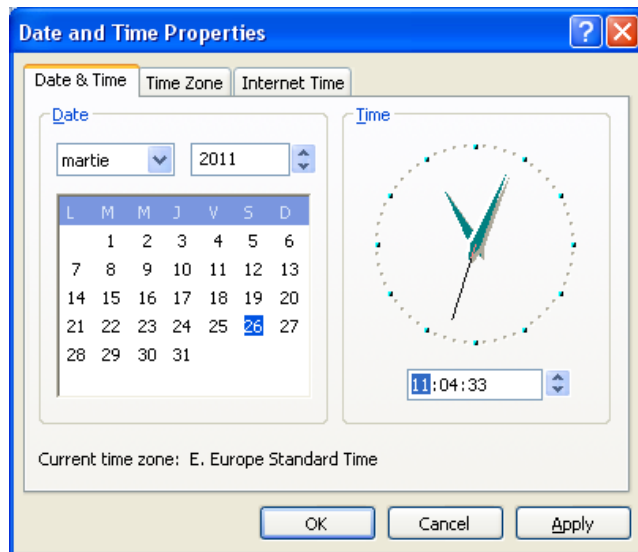
CNDIPT  
ORDINUL



COLEGIUL TEHNIC DE POSTĂ  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

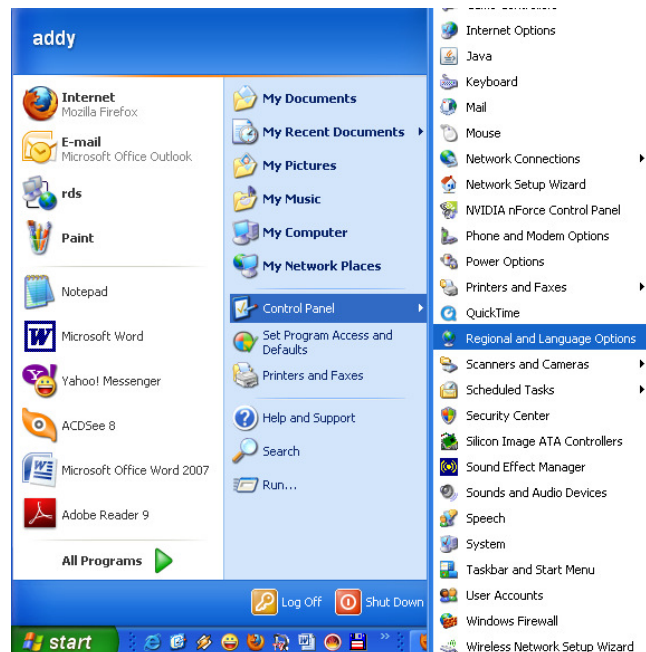
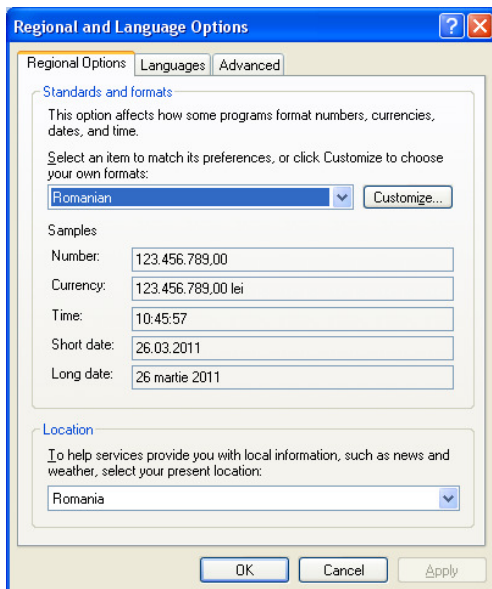
**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013



**Cum setăm modul de afișare a orelor 12h/24h (2:24 PM sau 14:24)?**

1. Click pe **Start - Control Panel - Regional and Language Options**
2. Click pe tabul **Regional Options** și din grupul de opțiuni **Standards and formats** selectăm **Romania** (sunt aranjate în ordine alfabetică)



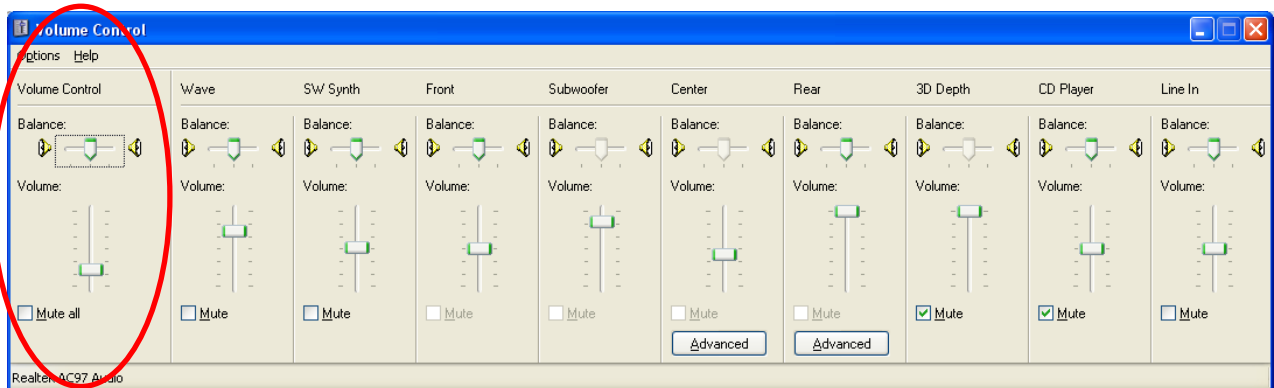


**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

### 2.3.2. Setarea volumului

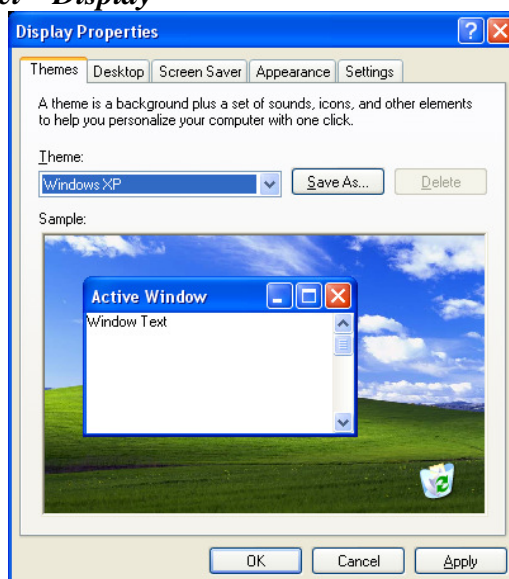
1. *Dublu clic* pe simbolul **Volum** afișat pe bara de **Start** în colțul, din dreapta jos, al ecranului
2. În fereastra **Volum Control** care apare setăm volumul după preferință



### 2.3.3. Opțiuni pentru fundal și screen saver

**Personalizarea desktop-ului ( suprafața de lucru a monitorului):**

- clic dreapta pe *desktop* și din meniul contextual se alege opțiunea **Properties** sau
- click pe meniul **Start – Control Panel – Display**





**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

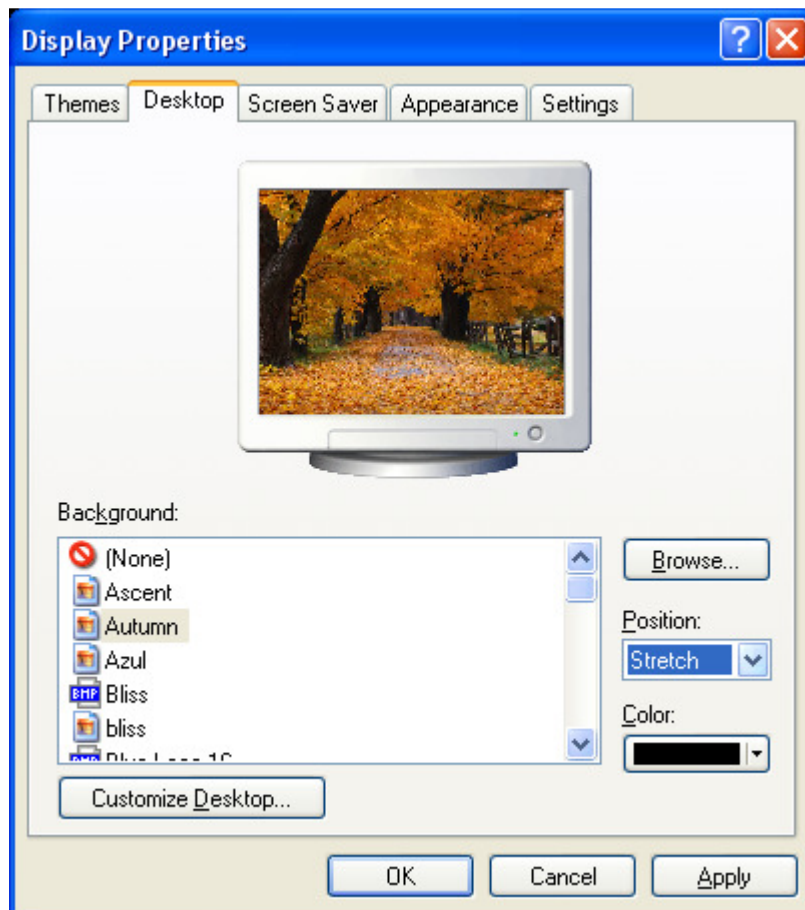
Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

Fereastra *Display Properties* conține mai multe taburi (secțiuni):

- **Themes** – conține un set de teme prestabilite (particularizări ale diferitelor elemente de interfață)
- **Desktop** – conține un set de imagini pentru fundalul de pe desktop sau există posibilitatea alegerii unei imagini preferate dintr-un anumit folder (butonul **Browse**).

Aceste imagini pot fi aranjate pe desktop

- ☞ în centru (center)
- ☞ sub formă de mozaic, imaginea fiind redusă ca dimensiune și multiplicată până la umplerea desktop-ului
- ☞ mărită la suprafața desktop-ului (stretch).

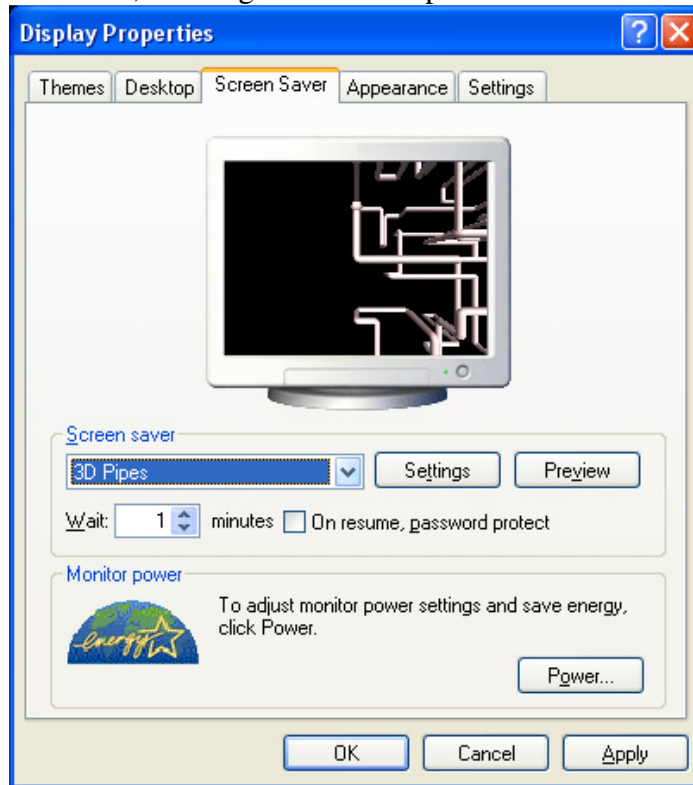


- **Screen Saver** – permite protejarea ecranului atunci când nu se lucrează la calculator.
  - ☞ Se poate stabili ca după un interval de timp în care calculatorul nu este folosit, să se afișeze automat o imagine (**Wait**)
  - ☞ Pentru fiecare imagine se pot stabili anumiți parametri: frecvența de apariție, viteza, mesaj afișat etc (**Settings**).

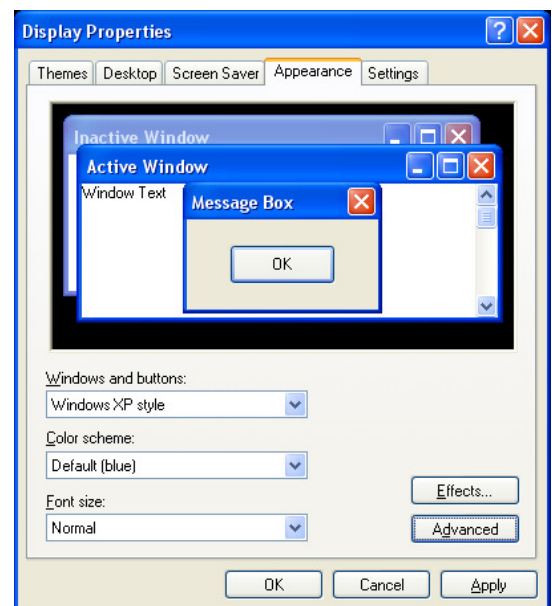
**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

- ☞ Previzualizarea setărilor stabilite se poate face acționând butonul *Preview*.
- ☞ Se poate stabili o parolă pentru protejarea ecranului (*Password Protect*).
- ☞ Pentru reluarea lucrului la calculator este suficientă mișcarea mouse-ului sau apăsarea unei taste, iar imaginea stabilită pentru screen saver dispare.



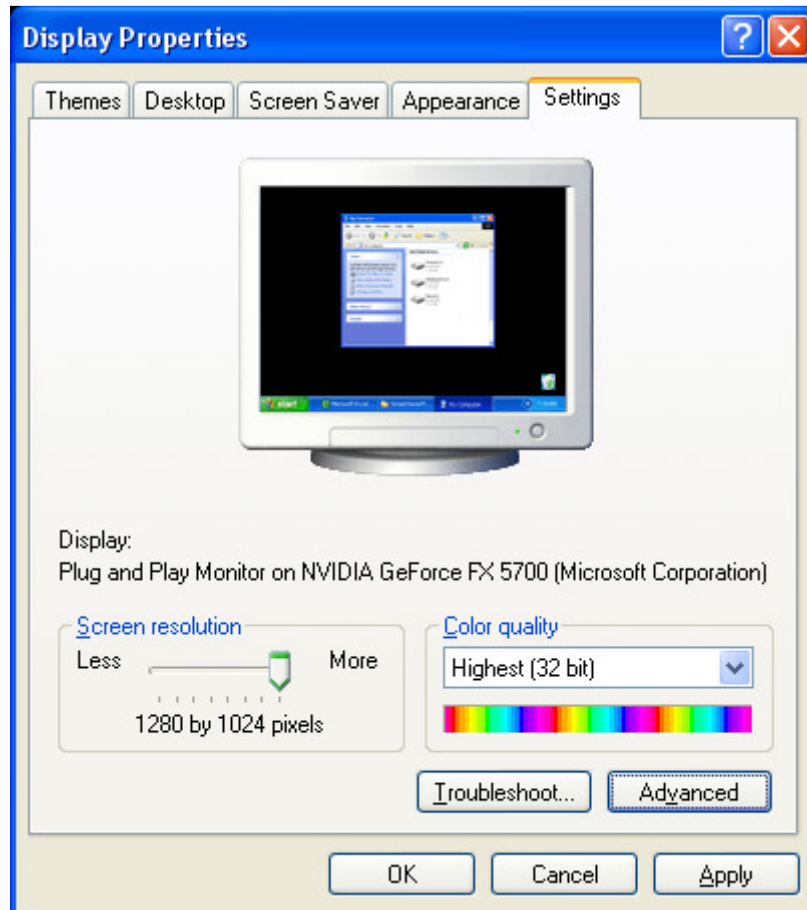
- **Appearance** – permite stabilirea aspectului fiecărui element de interfață de pe desktop. Se poate alege una din opțiunile din lista *Color Scheme* sau se poate configura după preferințe (butonul *Advanced*). Din lista *Item* se alege elementul pentru care se stabilește aspectul: pictogramă (Icon), fereastră (Window), etc.. Se poate stabili dimensiunea (Size) și culoarea (Color) elementului. Pentru textul elementelor se poate stabili fontul, culoarea, dimensiunea și stilurile îngroșat sau înclinat. În timpul efectuării setărilor se poate vizualiza efectul setărilor stabilite.



**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

- **Settings** – oferă informații despre monitor (rezoluție, număr de culori, etc.) și despre adaptorul video. Butonul **Advanced** permite obținerea informațiilor despre placa video: capacitatea memoriei video, viteza de înprospătare a imaginii, etc..



## 2.4. Pictograme (Icon-uri)

Desktop-ul conține imaginea de fundal pe care se găsesc pictogramele, reprezentări grafice sugestive ale aplicațiilor însoțite de un nume care se poziționează sub acestea și care poate fi editat la alegere.

Pictogramele sunt o modalitate directă de a ajunge la adresa fișerului executabil al programului care se dorește a fi lansat în execuție.

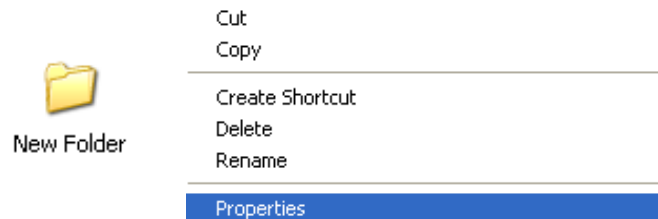
Pictogramele pot fi create și pentru directoarele (foldere) și/sau fișierele care se găsesc în calculator. Simbolurile grafice prin care acestea sunt reprezentate sunt prestabilite pentru majoritatea programelor sau se pot alege dintr-o bibliotecă (colecție).

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

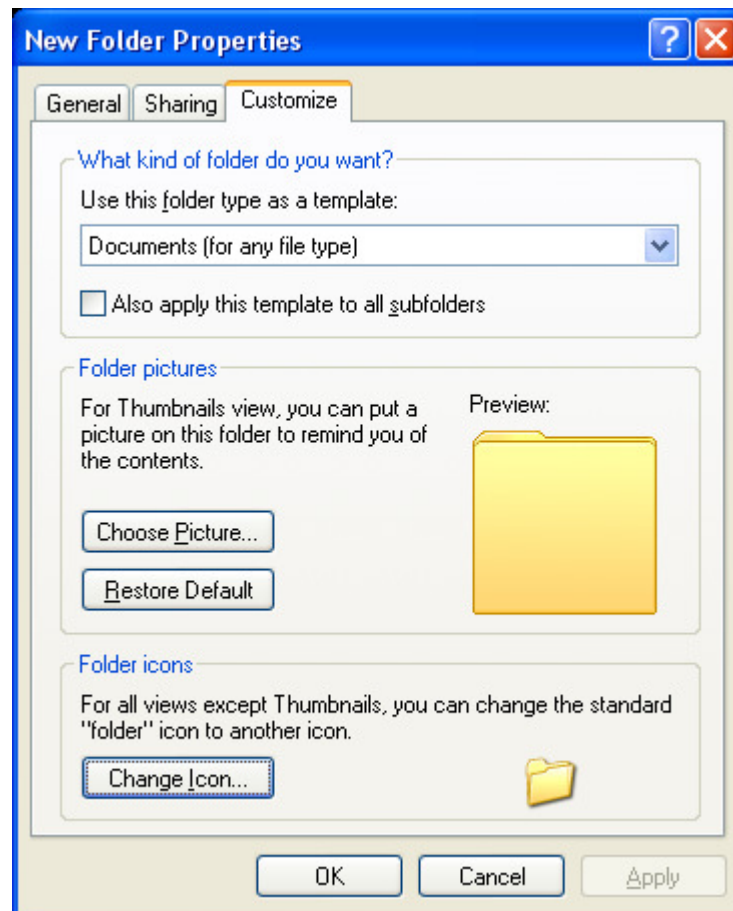
Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

Alegerea (schimbarea) unei pictograme pentru un folder dintr-o colecție pusă la dispoziție de sistemul de operare Windows XP se realizează astfel:

1. Click dreapta pe folderul dorit de unde alegem opțiunea **Properties**



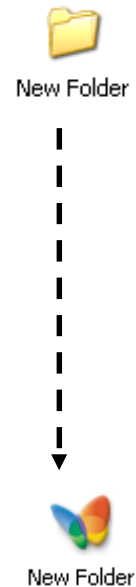
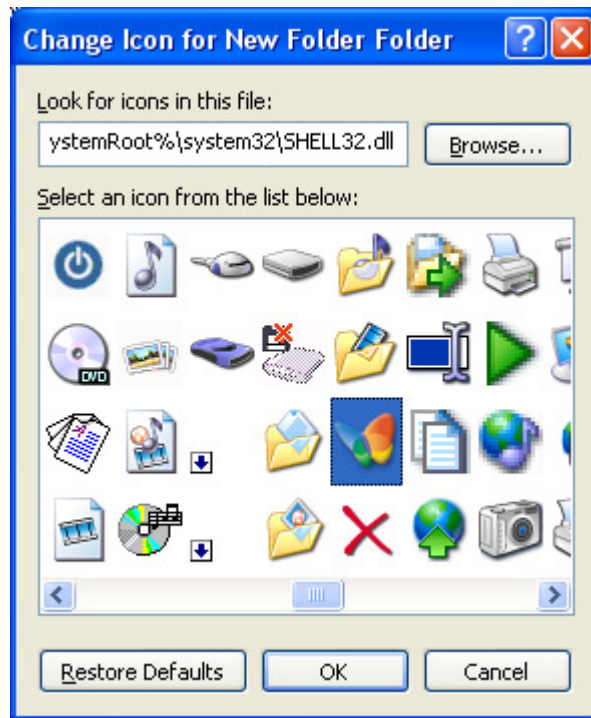
2. Din fereastra Properties alegem tabul **Customize** apoi accesăm butonul **Change Icon**



3. Din colecția pusă la dispoziție de sistemul de operare, alegem, prin dublu click, pictograma dorită – click pe OK.

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

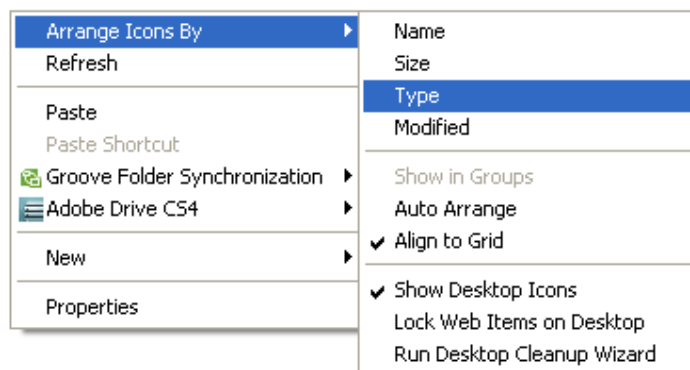
Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013



## Aranjarea pictogramelor pe desktop

Dacă dam *click dreapta* pe o zonă liberă de pe desktop și alegem opțiunea **Arrange Icons By**, putem aranja pictogramele după mai multe criterii:

- ☞ după nume (Name), mărime (Size), tip (Type), data modificării (Modified);
- ☞ aranjare automată (**Auto Arrange**) care nu permite mutarea pictogramei în altă zonă a desktop-ului.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



CNDIPT  
OPORDRU



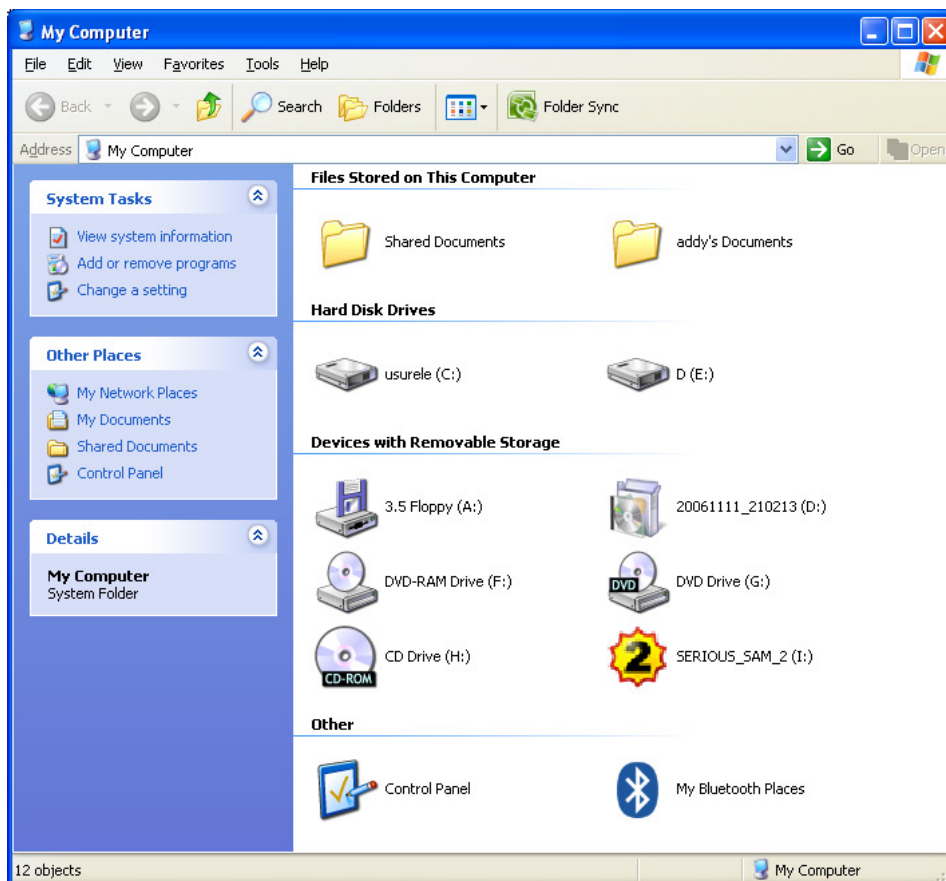
COLEGIUL TEHNIC DE POSTA  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

**La instalarea sistemului Windows pe Desktop se afișează obligatoriu următoarele icon-uri:**

- 1. My Computer** – un grup de programe care:
  - ☞ oferă acces la unitățile de disc ale calculatorului;
  - ☞ permite diverse configurări prin opțiunea Control Panel etc.



- 2. Internet Explorer** – permite o utilizare facilă a Internet-ului, cu condiția ca sistemul de calcul să fie conectat la Internet.

- 3. Recycle Bin** – numit și „coșul de gunoi” al sistemului de operare, păstrează toate datele care au fost șterse numai prin operația *click dreapta – Delete*, date ce pot fi ulterior recuperate.

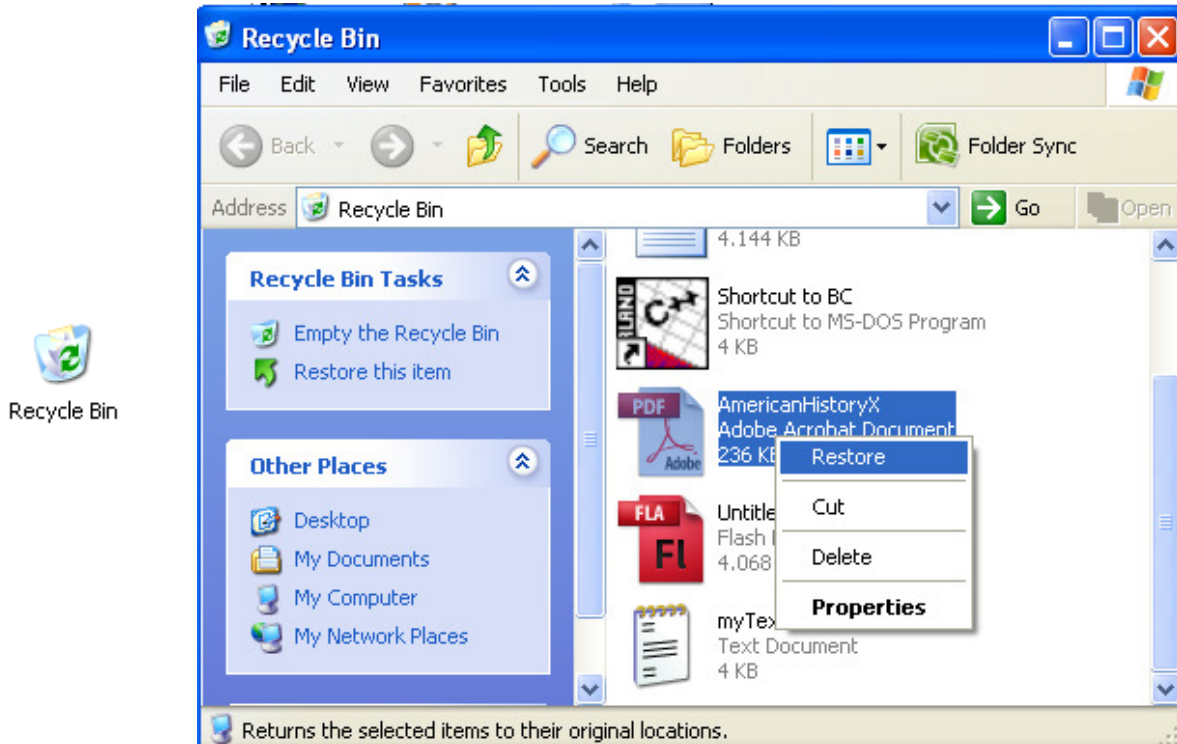


**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

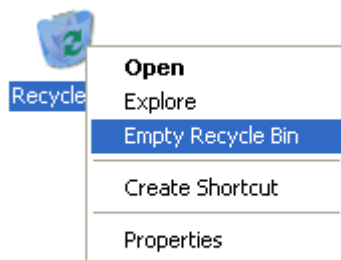
**Restaurarea** (recuperarea) datelor, în același loc de unde au fost șterse, se realizează astfel:

1. Dublu clic pe icon-ul **Recycle Bin** de unde alegem opțiunea **Open**
2. Click dreapta pe folderul (fișierul) dorit și din meniul contextual alegem opțiunea **Restore**



Ștergerea definitivă a datelor din Recycle Bin se realizează astfel:

1. Click dreapta pe icon-ul **Recycle Bin**
2. Click pe opțiunea **Empty Recycle Bin**




Datele care au fost șterse prin operația **Shift+Delete** nu ajung în Recycle Bin, ele fiind șterse definitiv, fără posibilitatea recuperării lor.



**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

Cele mai cunoscute pictograme (icon-uri) sunt:

Pictogramă	Program asociat
	New Folder
	My Documents
	My Computer
	My Network Places
	Internet Explorer
	Mozilla Firefox
	Recycle Bin
	Winamp
	Skype
	Yahoo Messenger
	Notepad
	Paint
	Microsoft Word 2003 respectiv 2007
	Microsoft Excel 2003 respectiv 2007
	Microsoft Power Point 2003 respectiv 2007

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

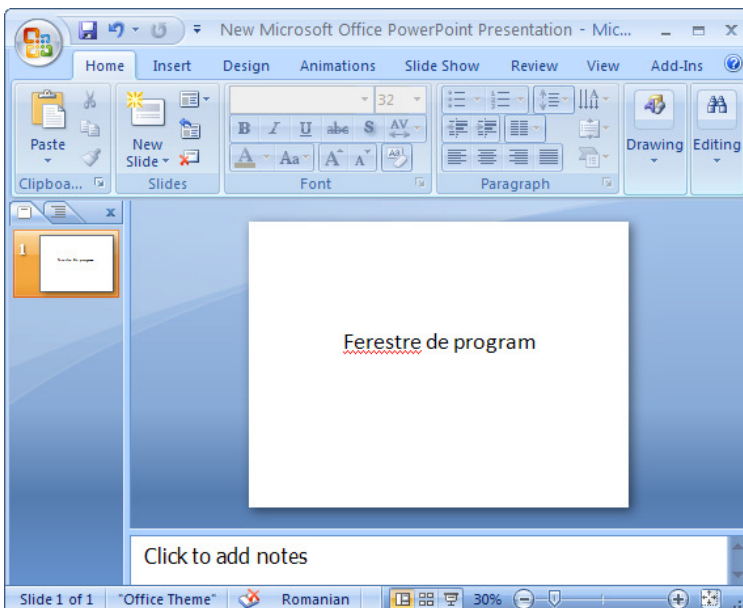
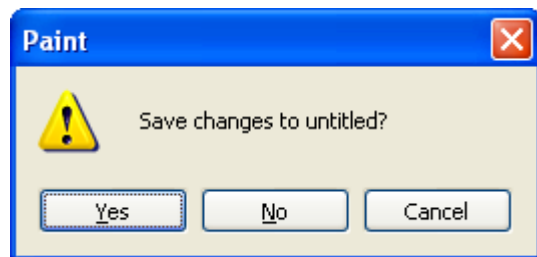
Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

	Adobe PDF
	WinRAR
	Calculator

**2.5.Ferestre: descriere, operații cu ferestre**

Sistemul de operare Windows, deschide aplicațiile prin intermediul ferestrelor (zone de lucru de formă dreptunghiulară), tehnica folosită contribuind astfel la denumirea sistemului (Windows- ferestre).

Windows, fiind un sistem de operare **multitasking** poate lucra la un moment dat cu mai



multe aplicații, deci cu mai multe ferestre, însă doar una poate fi *activă* și ea corespunde aplicației care primește date de la tastatură (mouse).

**Exista patru categorii de ferestre: de dialog, de program, de document și de explorare.**

**1. Ferestre de dialog** care permit comunicarea utilizatorului cu sistemul de operare, pentru acceptarea sau anularea unor comenzi sau stabilirea unor opțiuni pentru programe.

**2. Ferestre de program** sunt ferestrele în care rulează programul, numele programului fiind afișat pe bara de titlu a acestuia.

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

**3. Ferestre de explorare** care permit vizualizarea conținutului dosarelor și discurilor din calculator. (Windows Explorer sau My Computer).

**Elementele de bază ale unei ferestre sunt:**

**1. Bara de titlu**

Bara de titlu se află în partea de sus a ferestrei și are culoare diferită de restul ferestrei (în general albastră).

Bara de titlu conține:

- ☞ *titlul ferestrei* care cuprinde numele aplicației asociate și eventual numele cu care a fost salvată aplicația respectivă
- ☞ *butonul de minimizare* care minimizează fereastra, adică o reduce la dimensiunea unui buton pe care regăsim pe bara de Start
- ☞ *butonul de maximizare / restaurare* care are două forme:
  - butonul de maximizare* – maximizează fereastra, adică o mărește cât tot ecranul, după care se transformă în buton de restaurare.
  - butonul de restaurare* – reface fereastra la dimensiunile anterioare maximizării și apoi se transformă în buton de maximizare.
- ☞ *butonul de închidere* care închide fereastra și implicit aplicația (pentru închidere se poate folosi și combinația de taste **Alt+F4**)

2. **Bara de meniuri** – conține o serie de meniuri și opțiuni (submeniuri) cu ajutorul cărora se pot efectua mai multe operații.

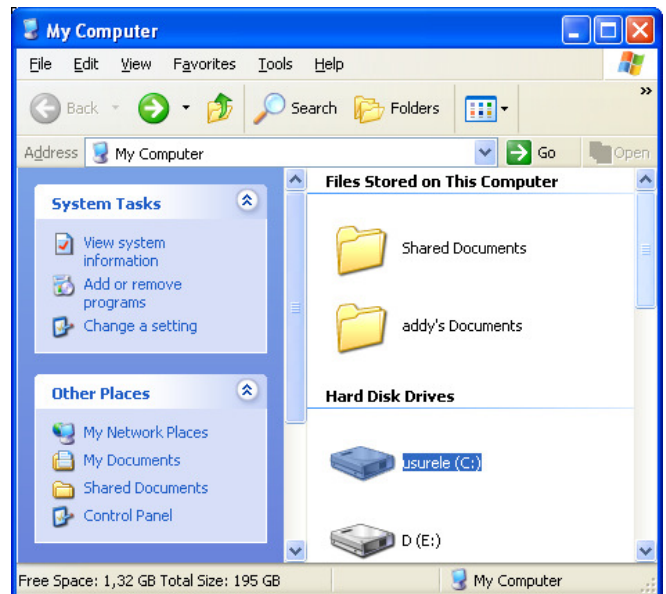
3. **Bara de instrumente** – conține o serie de butoane pentru cele mai utilizate operații din fereastră pentru a crește viteza de lucru (nu se mai apelează la meniuri). În cazul aplicațiilor complexe, cu multe operații pot fi mai multe bare de instrumente și e permisă selectarea acestora precum și adăugarea / eliminarea de butoane (instrumente).

4. **Bara de stare** – afișează informații privitoare la operațiile și obiectele din fereastră (dimensiunea fișierului selectat, spațiul liber de pe disc, pagina și numărul de pagini etc ).

5. **Barele de derulare (scrollbars)** – orizontală și verticală apar în momentul în care conținutul ferestrei **nu încap** în zona de lucru și este necesară derularea acesteia.

6. **Zona de lucru** – reprezintă zona în care se detaliază conținutul aplicației și poate fi împărțită în mai multe secțiuni.

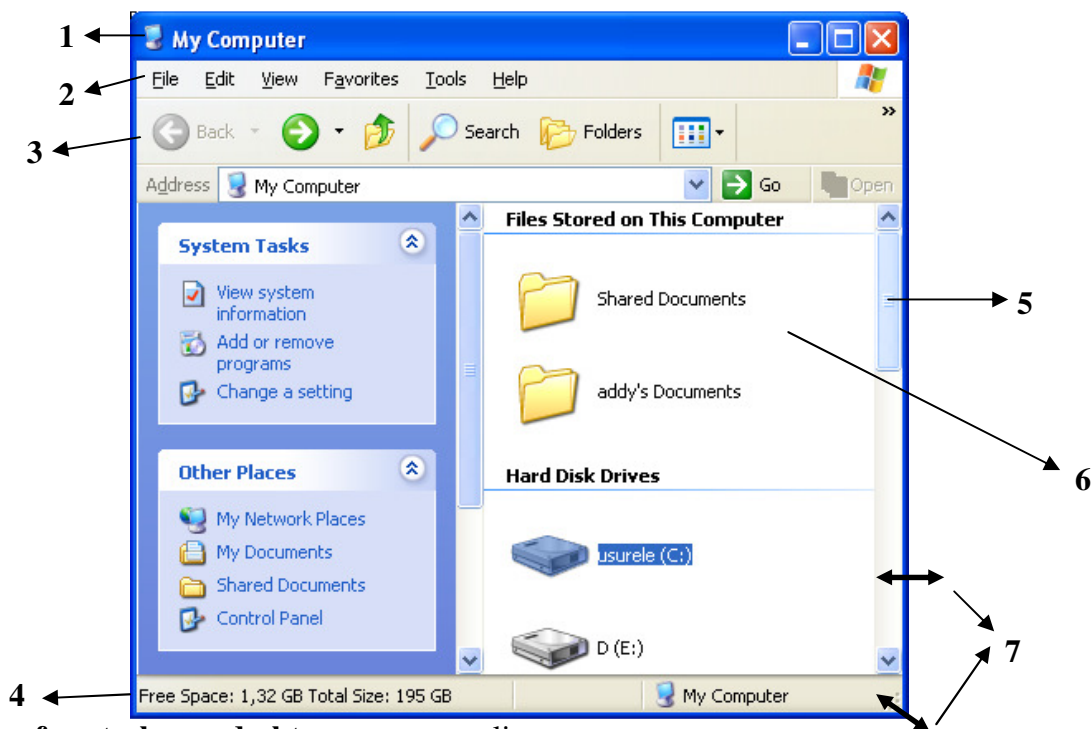
7. **Colțurile și marginile (bordurile)** – sunt folosite pentru redimensionarea ferestrei folosind metoda „*drag and drop*” cu butonul stâng al mouse-ului. Când trece



**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

peste colțurile sau marginile ferestrei cursorul săgeată se transformă în cursor de redimensionare.



**Aranjarea ferestrelor pe desktop se poate realiza**

☞ *liber*, după dorință, folosind

- redimensionarea pe colțurile sau marginile ferestrei
- deplasarea ferestrelor pe ecran ținând apăsat butonul stâng al mouse-ului pe bara de titlu

☞ *automat* cu ajutorul opțiunilor de aranjare care pot fi alese din meniul contextual care se deschide executând click dreapta pe bara de Start (Taskbar)

- **Cascade Windows** (aranjarea în cascadă) - ferestrele se așează una peste cealaltă ca niște foi de hârtie, astfel încât din fiecare să se vadă cel puțin bara de titlu.
- **Tile Windows Horizontally** – ferestrele se așează una lângă alta, pe orizontală, astfel încât să nu se suprapună și să acopere tot ecranul
- **Tile Windows Vertically** – ferestrele se așează una lângă alta, pe verticală, astfel încât să nu se suprapună și să acopere tot ecranul.



## INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

☞ *extensie* care, în general, are trei caractere și definește tipul fișierului, indicând de obicei calculatorului care este programul cu care se poate opera asupra fișierului respectiv

- *doc, docx* pentru Microsoft Word
- *xls, xlsx* pentru Microsoft Excel
- *txt* pentru Notepad etc.



Fișier word.docx



Fișier Excel.xls



Fișier text.txt

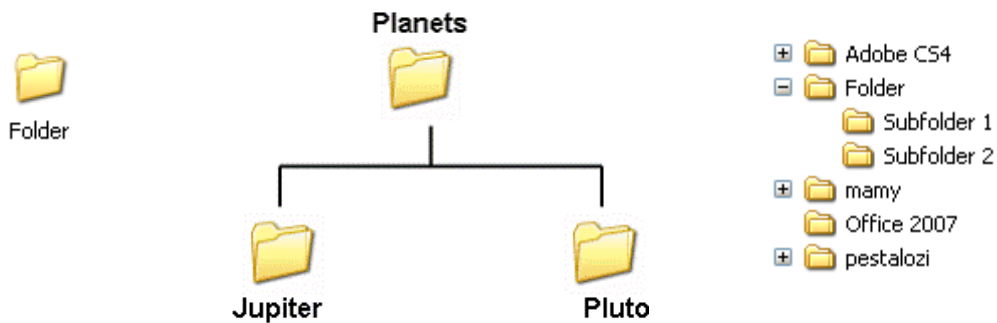
Numele și extensia unui fișier sunt separate prin punct.

În sistemul **Windows**, descrierea completă a locației unui fișier pe o unitate de disc se numește **cale** (*C:\Documents and Settings\Desktop\Folder\Subfolder 1*).

Pentru o mai bună organizare pe unitatea de harddisk fișierele sunt stocate în **foldere** (dosare, directoare). Un folder poate conține mai multe fișiere și foldere (maxim 255).

Un folder stocat într-un alt folder se numește **subfolder** (subdierctor) iar o astfel de structură poartă denumirea de **structură arborescentă**.

Folderele, spre deosebire de fișiere, **NU au extensie**, ele **NU** sunt programe, aplicații ci doar zone organizate de stocare a altor foldere și fișiere.

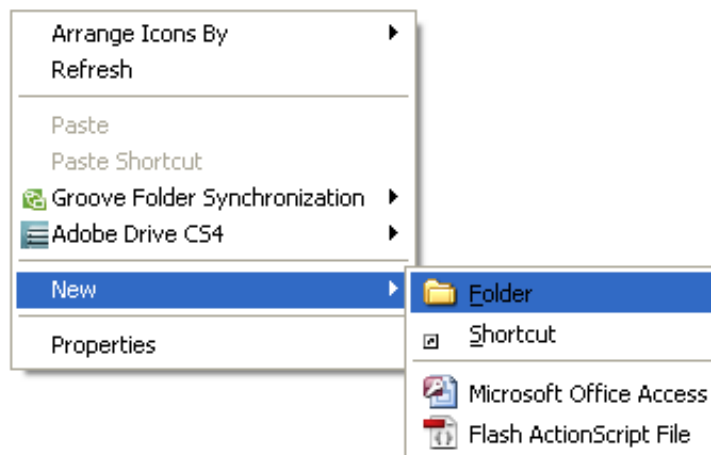


### Principalele operații cu foldere și fișiere sunt:

1. Crearea
2. Redenumirea (*Rename*)
3. Copierea (*Copy-Paste*)
4. Mutarea (*Cut-Paste*)
5. Ștergerea (*Delete*)
6. Căutare (*Search*)

### Crearea unui folder

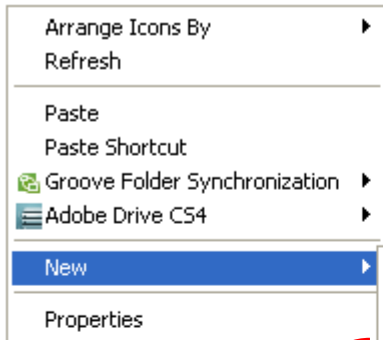
- ☞ Click dreapta pe un loc liber de pe desktop (HDD, alt folder)
- ☞ Click pe opțiunea **New**
- ☞ Click pe opțiunea **Folder**



**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

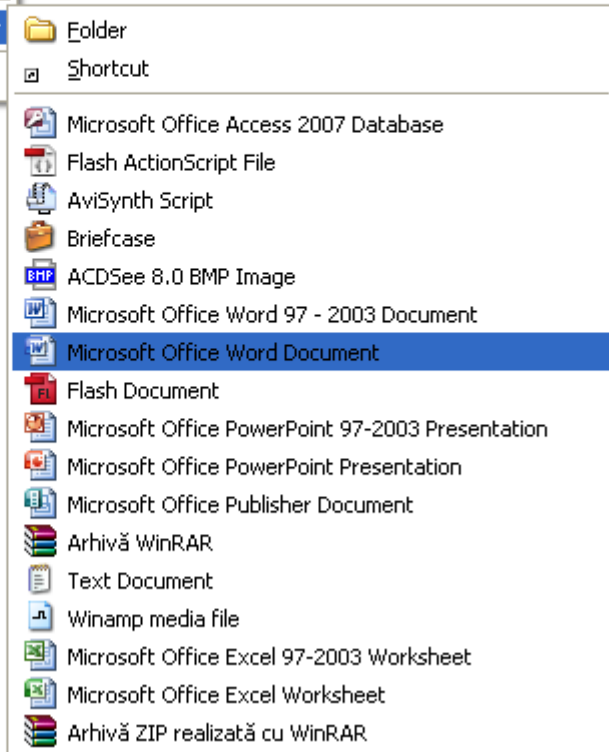
Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

☞ Introducem numele folderului

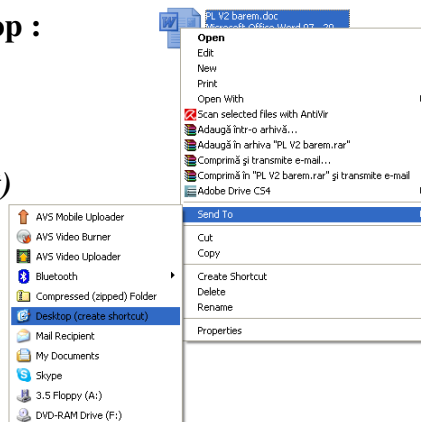
**Crearea unui fișier**

- ☞ Click dreapta pe un loc liber de pe desktop (HDD, folder)
- ☞ Click pe opțiunea **New**
- ☞ Click pe tipul de fișier dorit
- ☞ Introducem numele fișierului

Lista tipurilor de fișiere  
depinde de aplicațiile  
instalate pe calculator.

**Crearea unei scurtături (Shortcut) pe desktop :**

- ☞ Click dreapta pe folderul sau fișierul dorit
- ☞ Click pe opțiunea **Send to**
- ☞ Click pe opțiunea **Desktop ( create shortcut)**



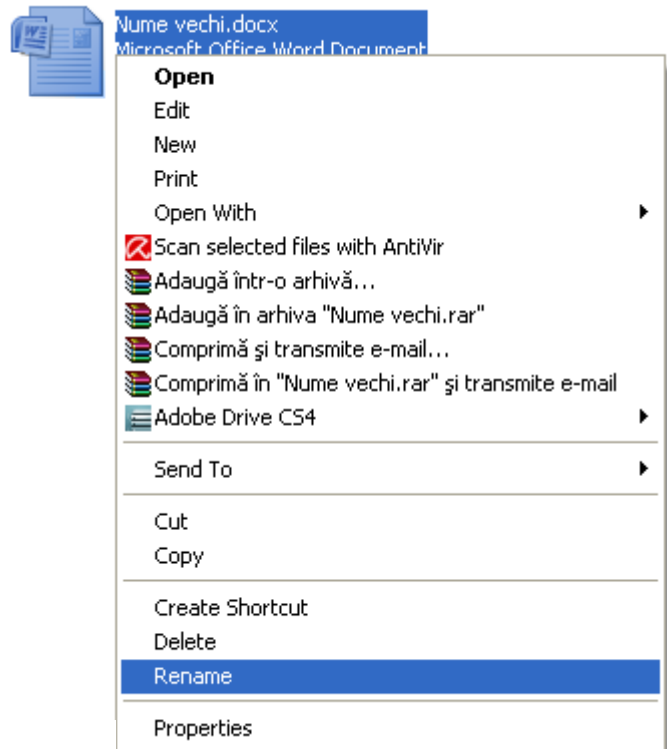
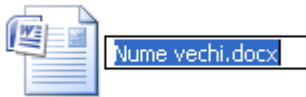


**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

**Redenumirea unui folder/fișier:**

- ☞ Click dreapta pe folder/fișier
- ☞ Click pe opțiunea **Reaname**
- ☞ Introducem noul nume
- ☞ Click în afara folderului/fișierului

**Observatie:**

Este foarte important ca atunci când redenumiți un fișier să nu-i modificați extensia deoarece acest lucru poate duce la imposibilitatea folosirii fișierului respectiv.

Dacă totuși ați schimbat extensia din greșală, sistemul de operare vă atenționează printr-o fereastră de dialog. Apăși butonul **No** pentru a nu modifica extensia.

**Copierea unui folder/fișier:**

- ☞ Click dreapta pe folder/fișier
- ☞ Click pe opțiunea **Copy (Ctrl+C)**
- ☞ Alegem locația unde dorim să copiem folderul/fișierul
- ☞ Click dreapta și alegem opțiunea **Paste (Ctrl+V)**
- ☞ Redenumim folderul/fișierul



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



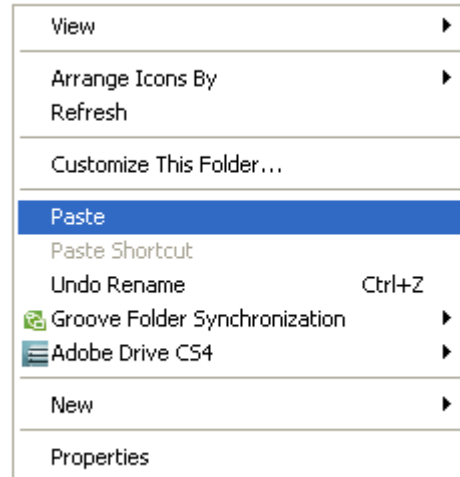
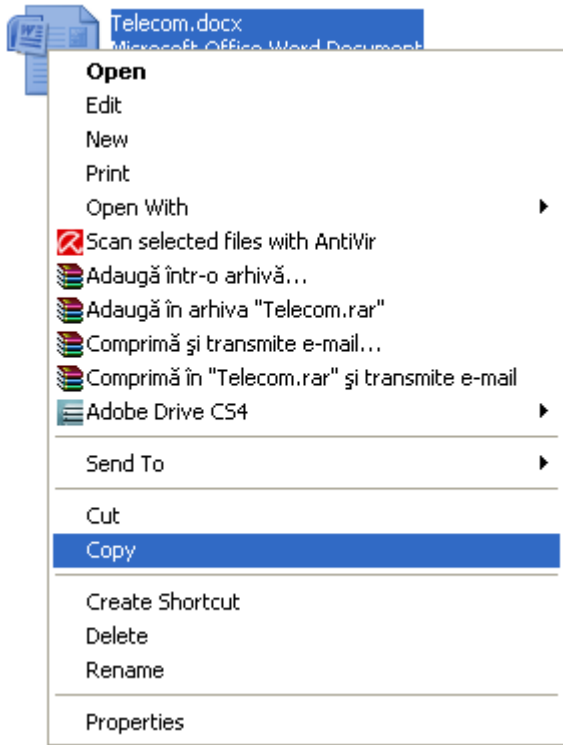
CNDIPT  
OPORDRU



COLEGIUL TEHNIC DE POSTA  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013



### Mutarea unui folder/fișier:

- ☞ Click dreapta pe folder/fișier
- ☞ Click pe opțiunea **Cut (Ctrl+X)**
- ☞ Alegem locația unde dorim să mutăm folderul/fișierul
- ☞ Click dreapta și alegem opțiunea **Paste (Ctrl+V)**



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



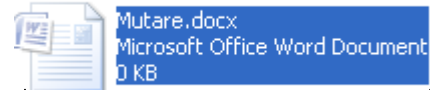
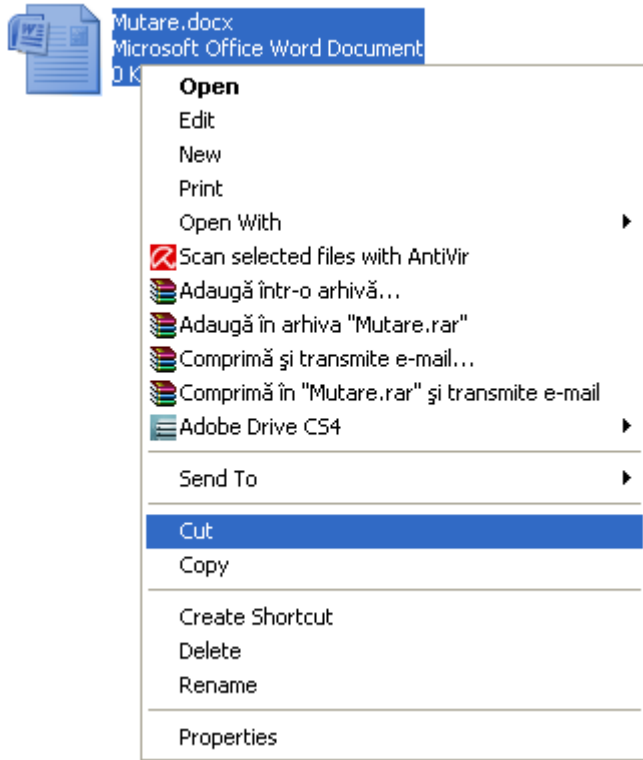
CNDIPT  
OPORDRU



COLEGIUL TEHNIC DE POSTA  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013



Efect după operația **Cut**



Mutare.docx

Efect după operația **Paste**

### Ștergerea unui folder/fișier:

- ☞ Click dreapta pe folder/fișier
- ☞ Click pe opțiunea **Delete** moment în care, printr-o fereastră de dialog vi se cere confirmarea ștergerii folderului-fișierului
- ☞ Dacă alegem opțiunea **Yes**, folderul/fișierul este trimis în **Recycle Bin** de unde poate fi ulterior recuperat cu opțiunea **Restore**



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



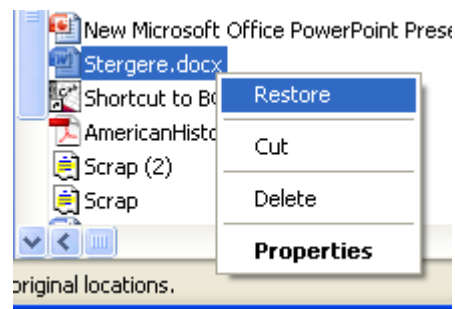
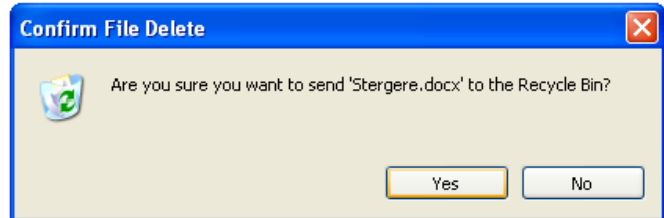
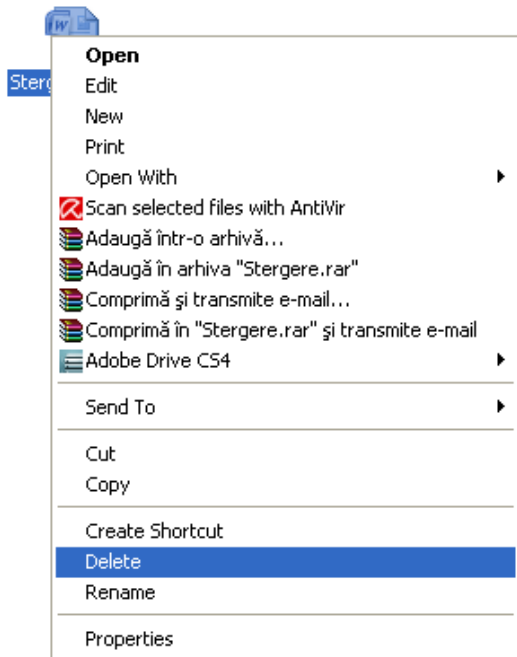
CNDIPT  
ORDIN  
OPORDRU



COLEGIUL TEHNIC DE POSTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

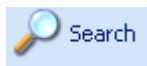
Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013



### **Observație:**

O altă modalitate de a șterge un folder/fișier este folosind combinația de taste **Shift +Delete**, caz în care folderul/fișierul șters nu mai poate fi recuperat, fiind șters definitiv.

### **Căutarea folderelor și fișierelor**



Pentru căutarea (găsirea) folderelor sau fișierelor folosim instrumentul **Search** plasat în:

- ☞ meniul butonului **Start** dacă efectuăm o căutare în tot calculatorul
- ☞ bara de unelte a folderului dacă efectuăm o căutare într-un anumit folder



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



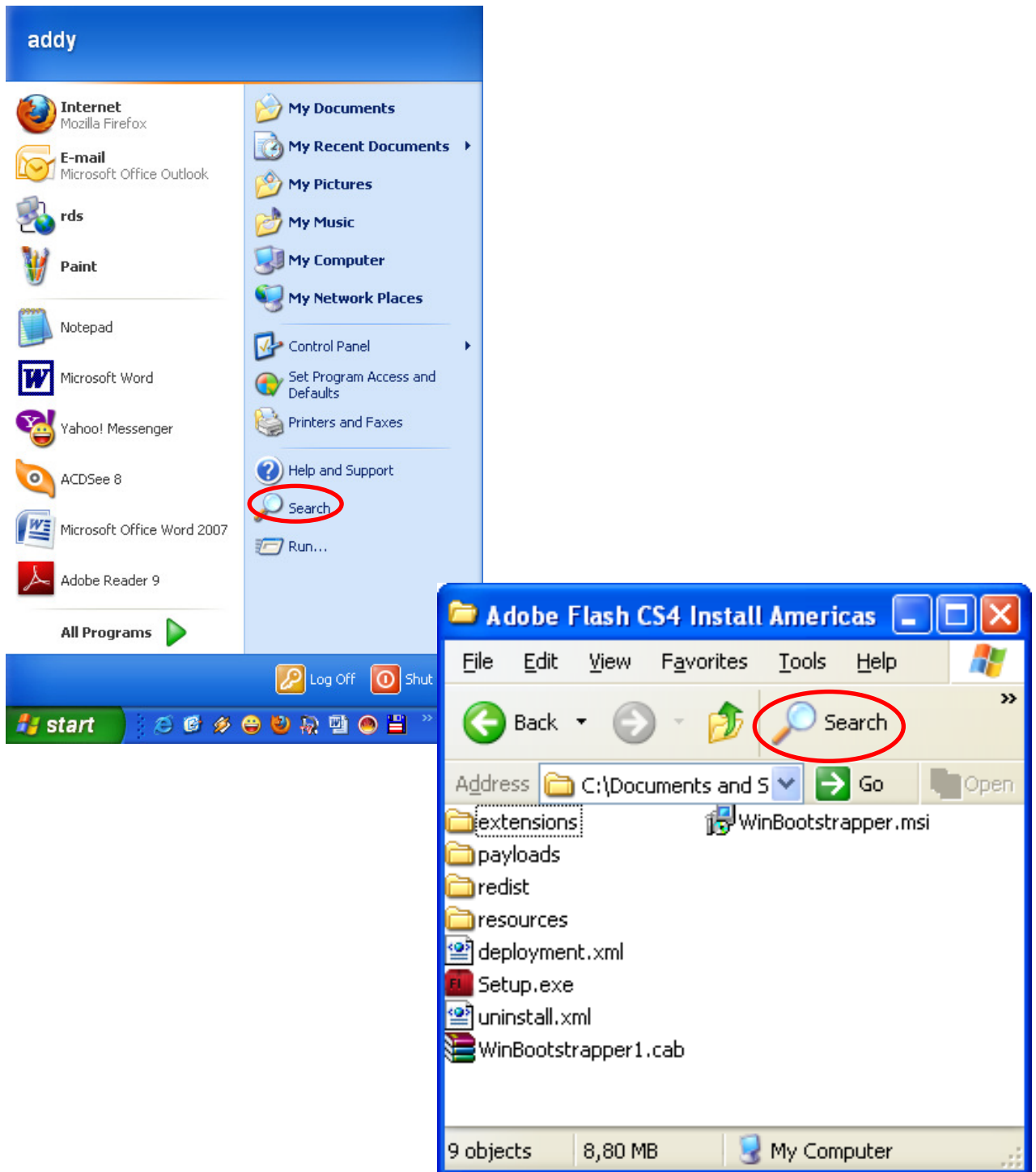
CNDIPT  
ORDIN  
OPORDRU



COLEGIUL TEHNIC DE POSTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

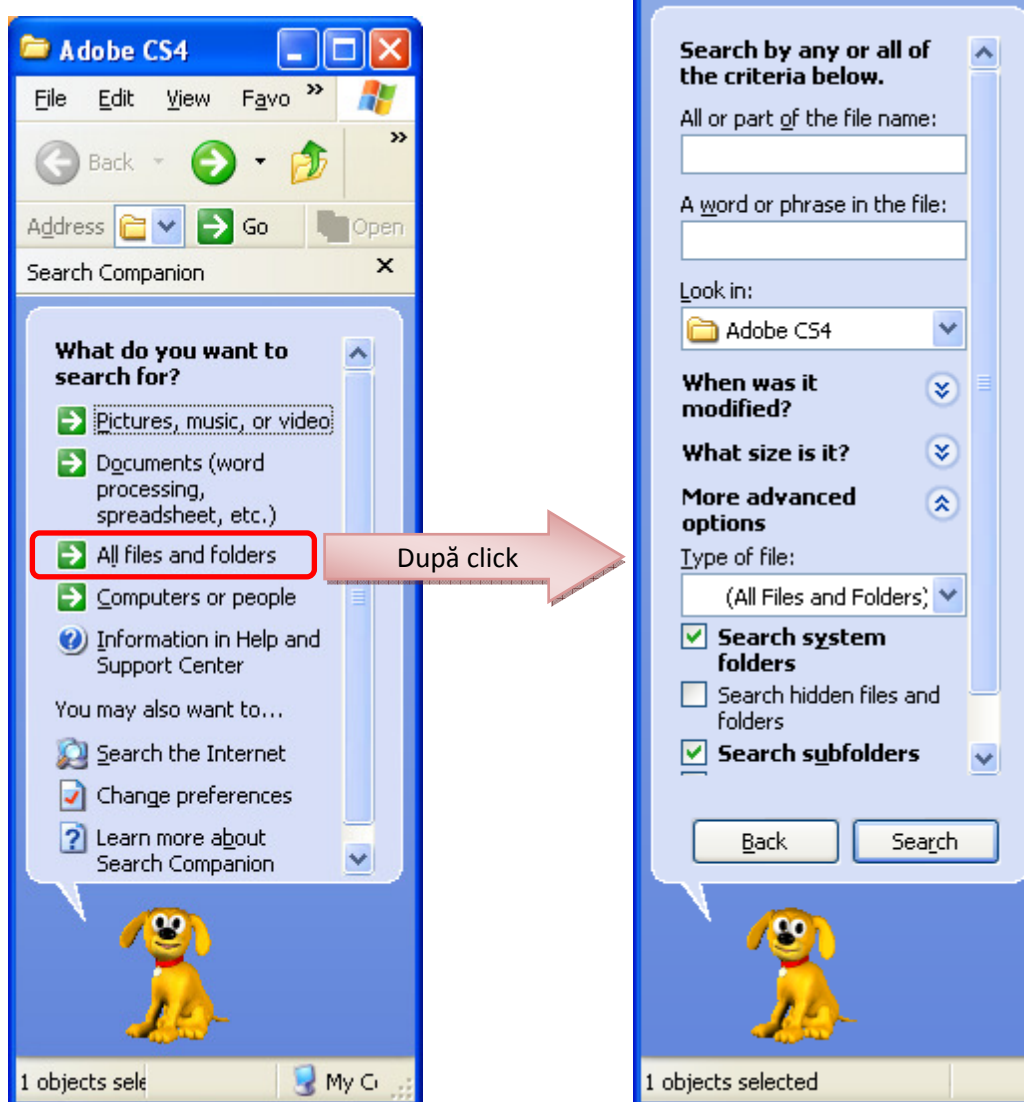


**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

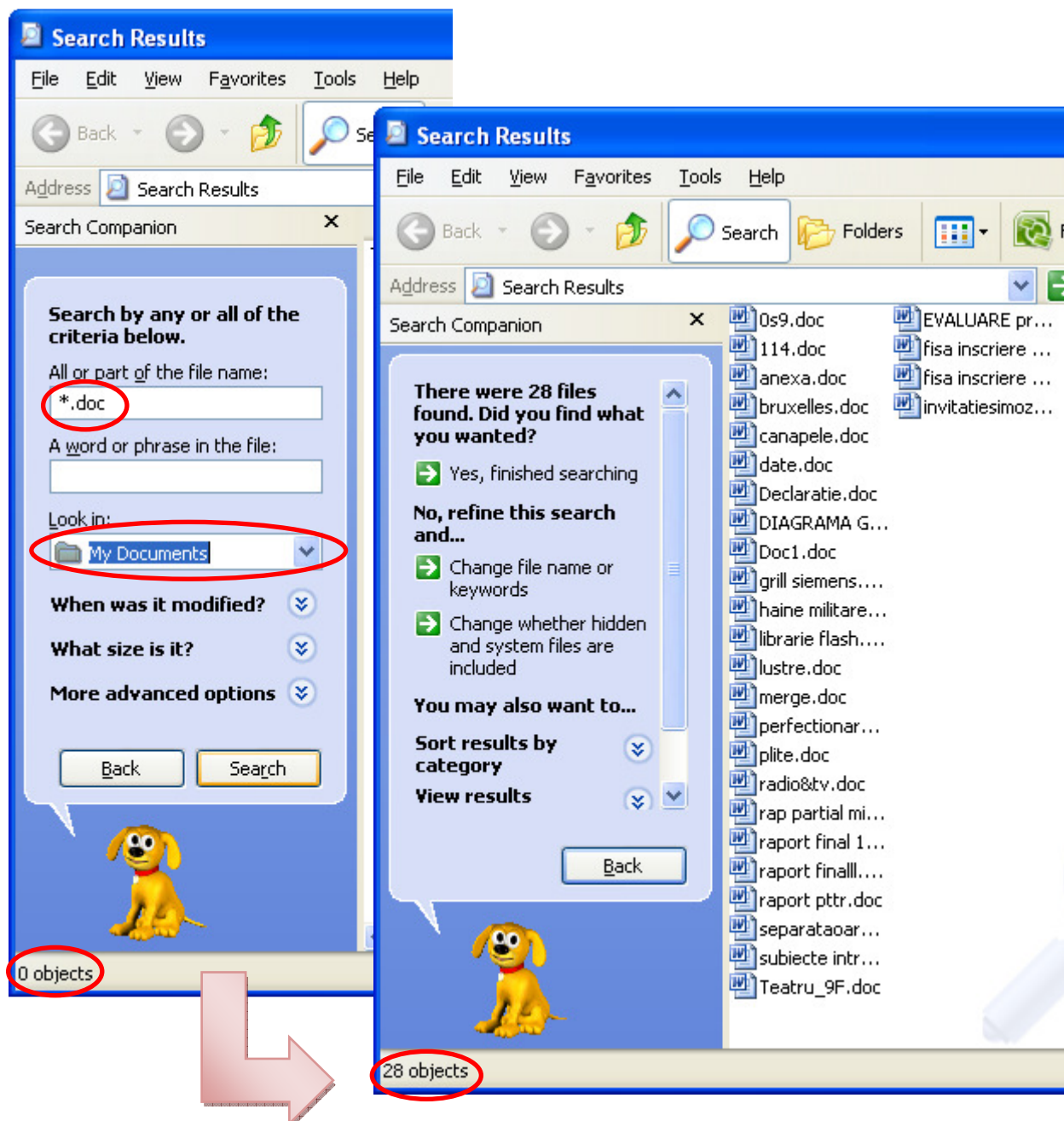
**Căutarea unui fișier se poate realiza după mai multe criterii:**

1. Tip - poze, muzică, documente
2. Nume - introducem numele sau o parte din acesta
3. Extensie - introducem extensia(docx, txt, xlsx etc)
4. Data la care a fost modificat
5. Dimensiune
6. Locație



**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

**Exemplu:** Căutați *toate* fișierele cu extensia *.doc* din folderul *My Documents***Observație:**

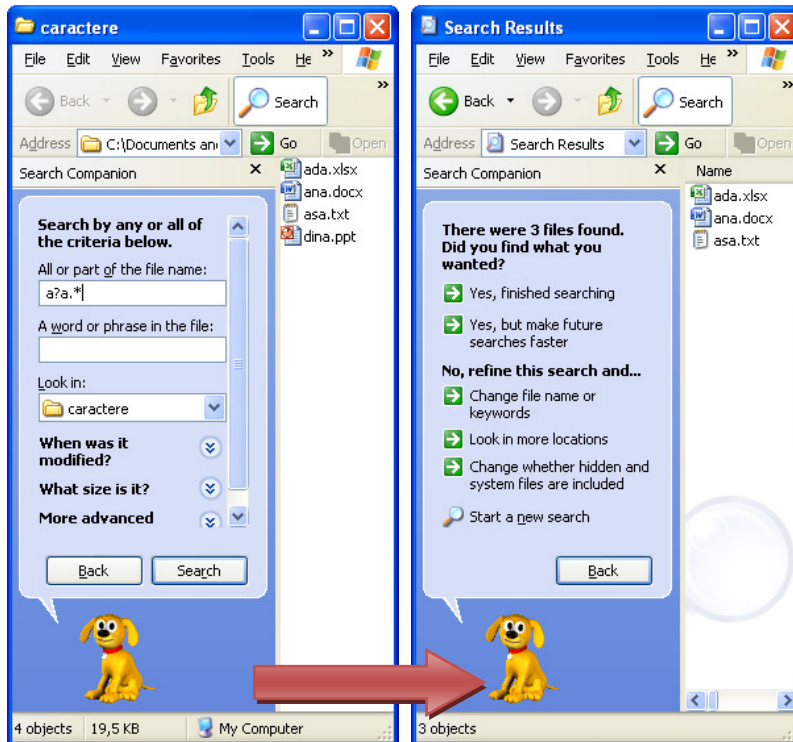
- 1) **\*.doc** = *toate* fișierele cu extensia *doc* (\* = *toate*)
- 2) **?** = înlocuiește un caracter



**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

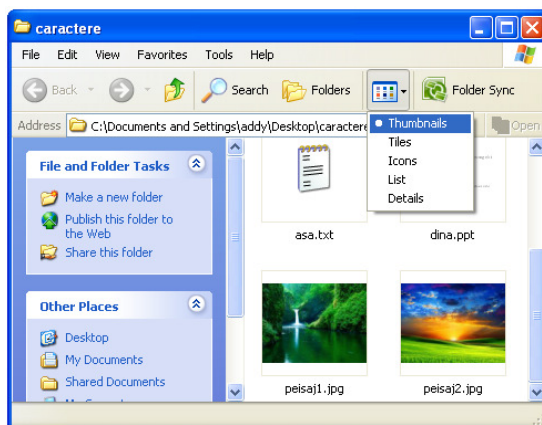
Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

**Exemplu:** Căutați toate tipurile de fișiere cu numele format din 3 caractere, care încep și se termină cu "a" din folderul *caractere*.



### Vizualizarea folderelor și fișierelor

Pentru a avea acces la diverse moduri de vizualizare a datelor în cadrul unui folder, accesăm butonul **Views** din bara standard.

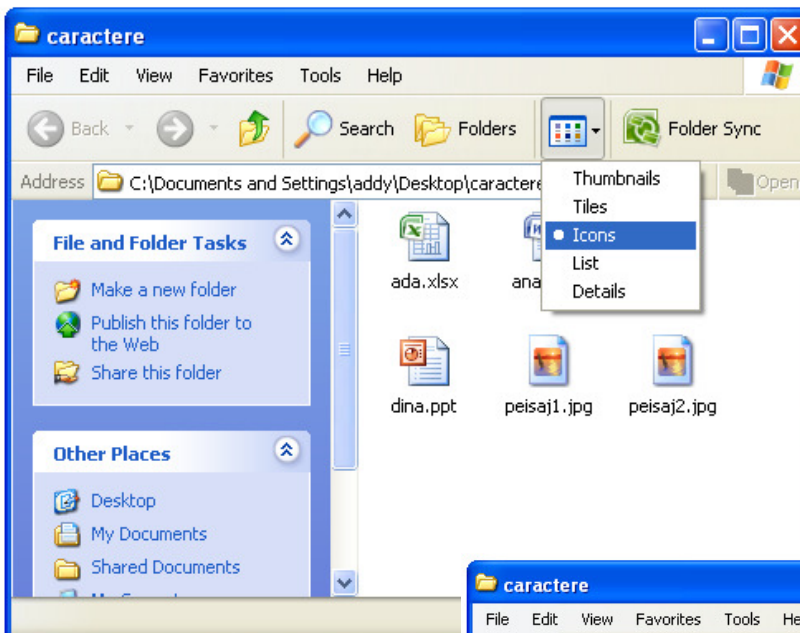
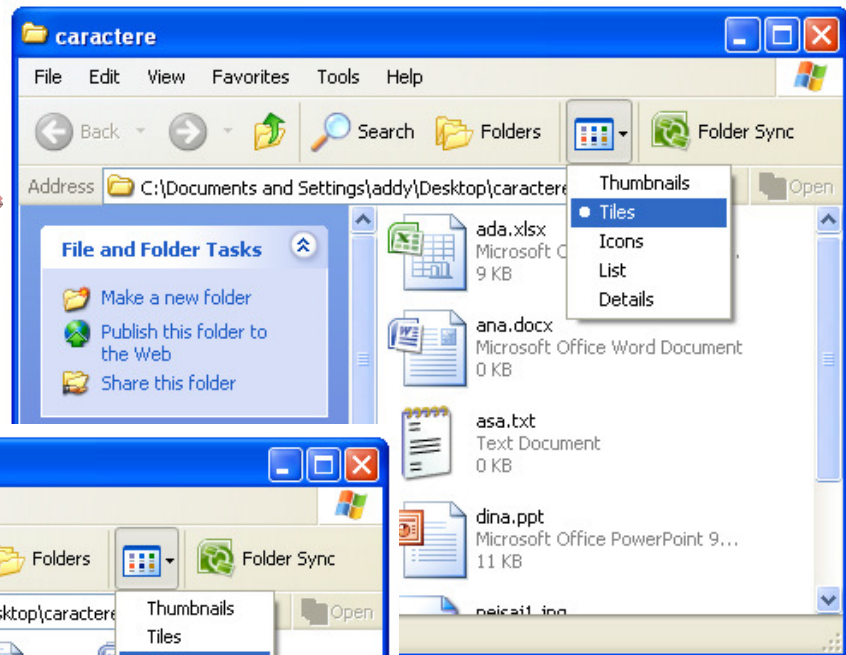


**Thumbnail** – prezintă conținutul unui folder sub formă de miniaturi sau previzualizări. Acest tip de vizualizare este valabil doar pentru anumite tipuri de fișiere, cum ar fi cele de tip imagine.

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

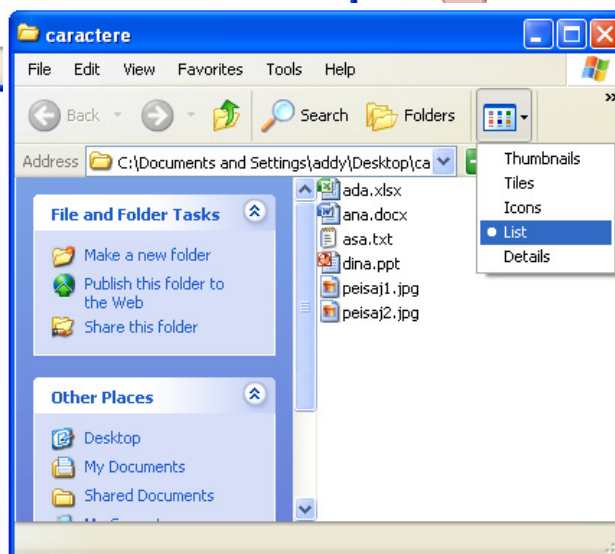
Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

**Tiles** este modul de vizualizare sub formă de pictograme (icon-uri) mari



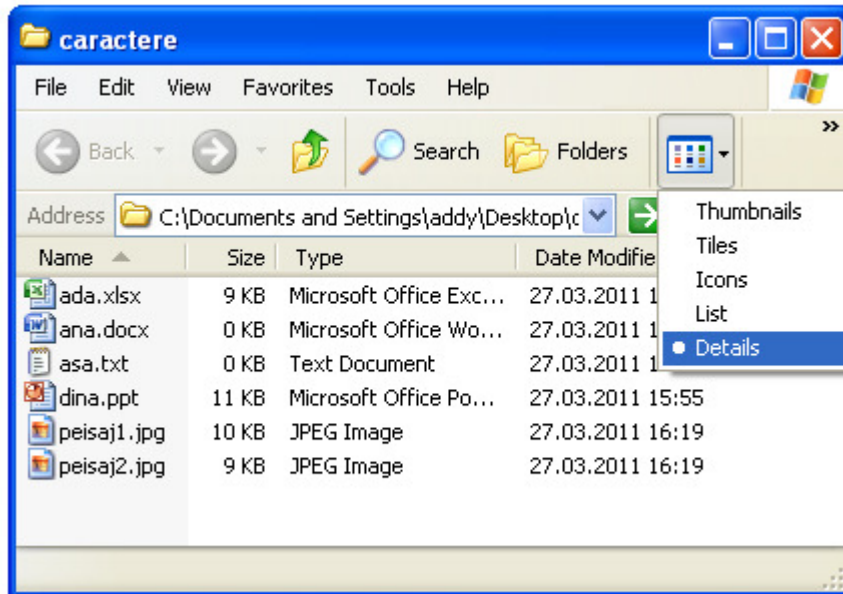
**Icons** este modul de vizualizare cu icoane mici, de la stânga la dreapta și se sus în jos

**List** - este modul de vizualizare sub formă de listă, în ordine alfabetică.



**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013



Conținutul poate fi *sortat* cu ușurință, executând clic pe antetul coloanei dorite.

**Details** – este cel mai util mod de vizualizare. Conținutul folder-ului este prezentat sub formă de listă care are coloane conținând detalii despre obiectele conținute: nume (*Name*), dimensiune (*Size*), tip (*Type*), data ultimei modificări (*Date Modified*).

### Deschiderea, vizualizarea conținutului unui folder/fișier:

**Varianta 1:** Dublu click pe folder/fișier

**Varianta 2:** Click dreapta pe folder/fișier și alegem opțiunea *Open*



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



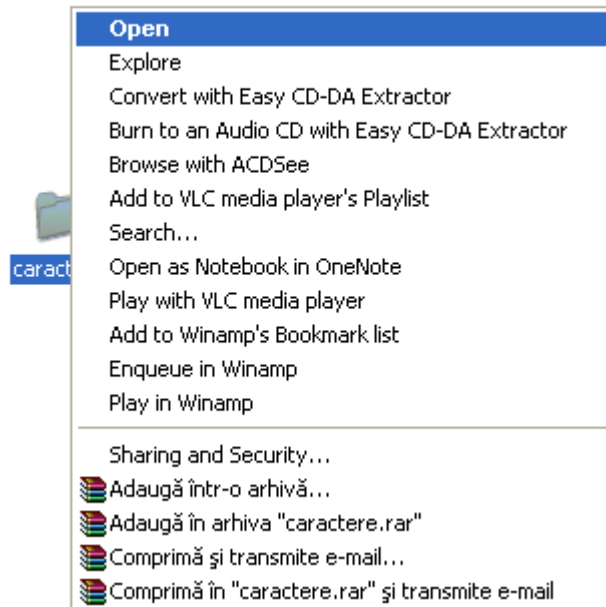
CNDIPT  
OPORDRU



COLEGIUL TEHNIC DE POSTA  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013



## Vizualizarea proprietăților unui folder/fișier

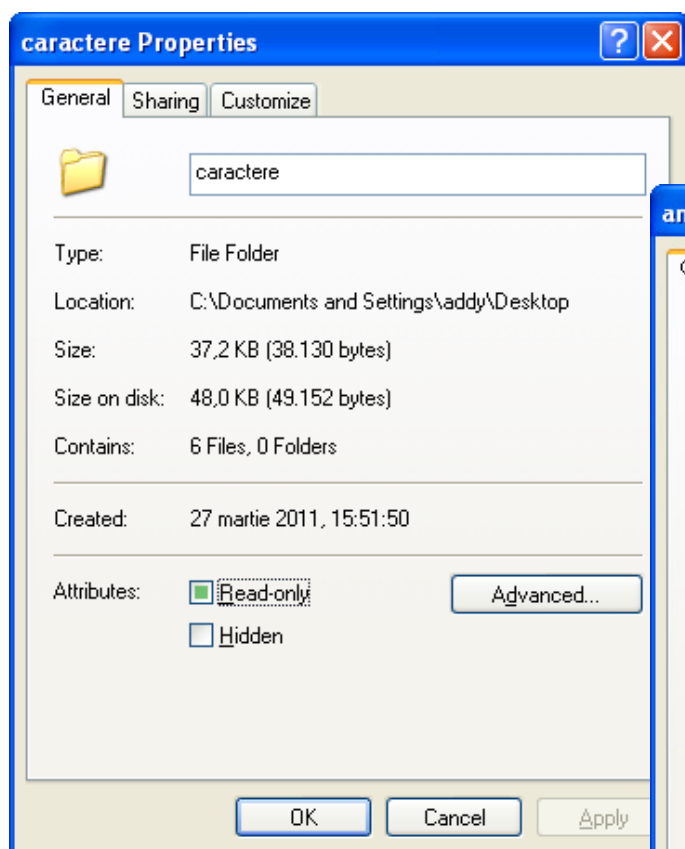
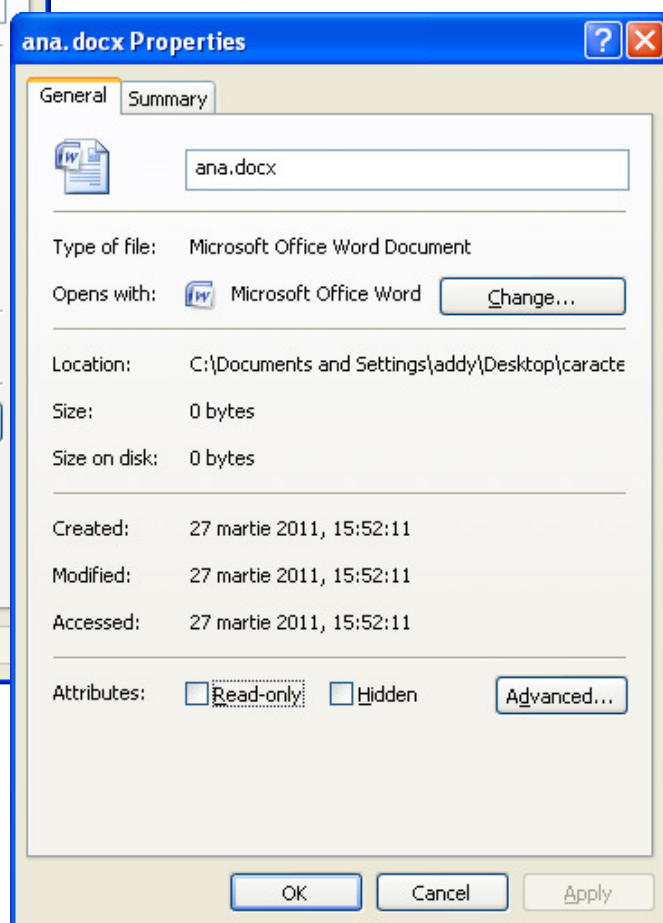
Pentru a vizualiza proprietățile unui folder sau fișier (tipul, locația (calea), dimensiunea, data la care a fost creat), executăm click dreapta pe acesta și alegem opțiunea **Properties** (Proprietăți).



UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRUFONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013CNDIPT  
ORDIN  
2007-2013COLEGIUL TEHNIC DE POSTA  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

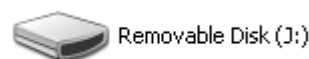
Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

**Proprietăți fișier****Proprietăți folder**

## Realizarea unei copii de siguranță (backup) pe suport extern

Pentru a evita pierderea, din diverse motive, a datelor din calculator este indicat să se realizeze copii de siguranță ale acestora.

### Salvarea datelor pe memory stick USB



#### Varianta 1

- ☞ Introducem memory stick-ul în portul USB
- ☞ Acesta va fi detectat de sistemul de operare și afișat în fereastra *My Computer* sau *Windows Explorer* ca dispozitiv extern de stocare, însoțit de un *nume*

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

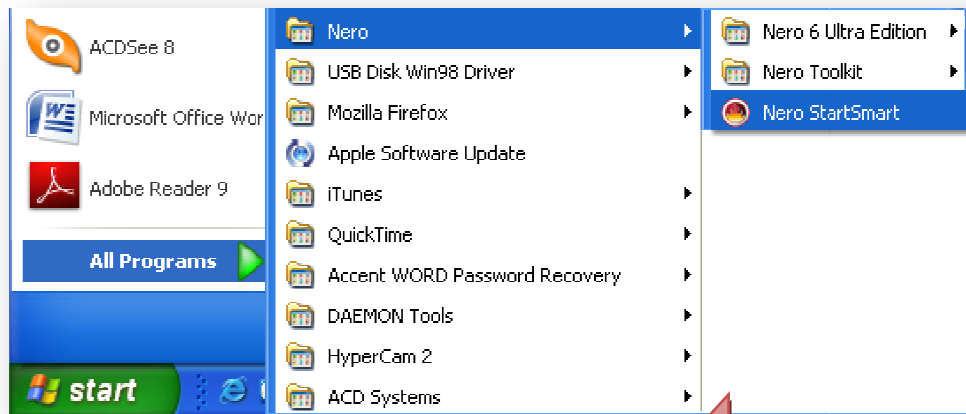
- ☞ Click dreapta pe folderul-fișierul dorit
- ☞ Click pe opțiunea **Send to** de unde alegem **numele** memory stick-ului

**Varianta 2:** Prin operația de copiere (**Copy - Paste**)

### Salvarea datelor pe CD-DVD

Pentru salvarea datelor pe CD sau DVD este necesar ca pe calculator să avem instalat un program special pentru inscripționare date (**Nero**):

1. Introducem CD-ul/DVD-ul în unitatea de citire (CD-Writer/ DVD-Writer)
2. Deschidem programul urmând calea **Start-All Programs-Nero-Nero StartSmart**



Alegem tipul de disc optic compatibil cu ceea ce dorim să inscripționăm (CD sau DVD)

Alegem opțiunea Data → Make Data Disc





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



CNDIPT  
OPORDRU



COLEGIUL TEHNIC DE POSTA ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

**Nero Express**

**Disc Content**  
Add data to your disc.

My Disc

Name	Size	T...	Mo...
ada.xlsx	8 KB	Microso...	27.03.20...
ana.docx	0 bytes	Microso...	27.03.20...
peisaj1.jpg	9 KB	JPEG I...	27.03.20...

Prin *Copy - Paste* sau „*Drag and Drop*” sau *butonul Add* adăugăm fișierele sau folderele ce urmează a fi inscripționate pe disc și dăm click pe *butonul Next*

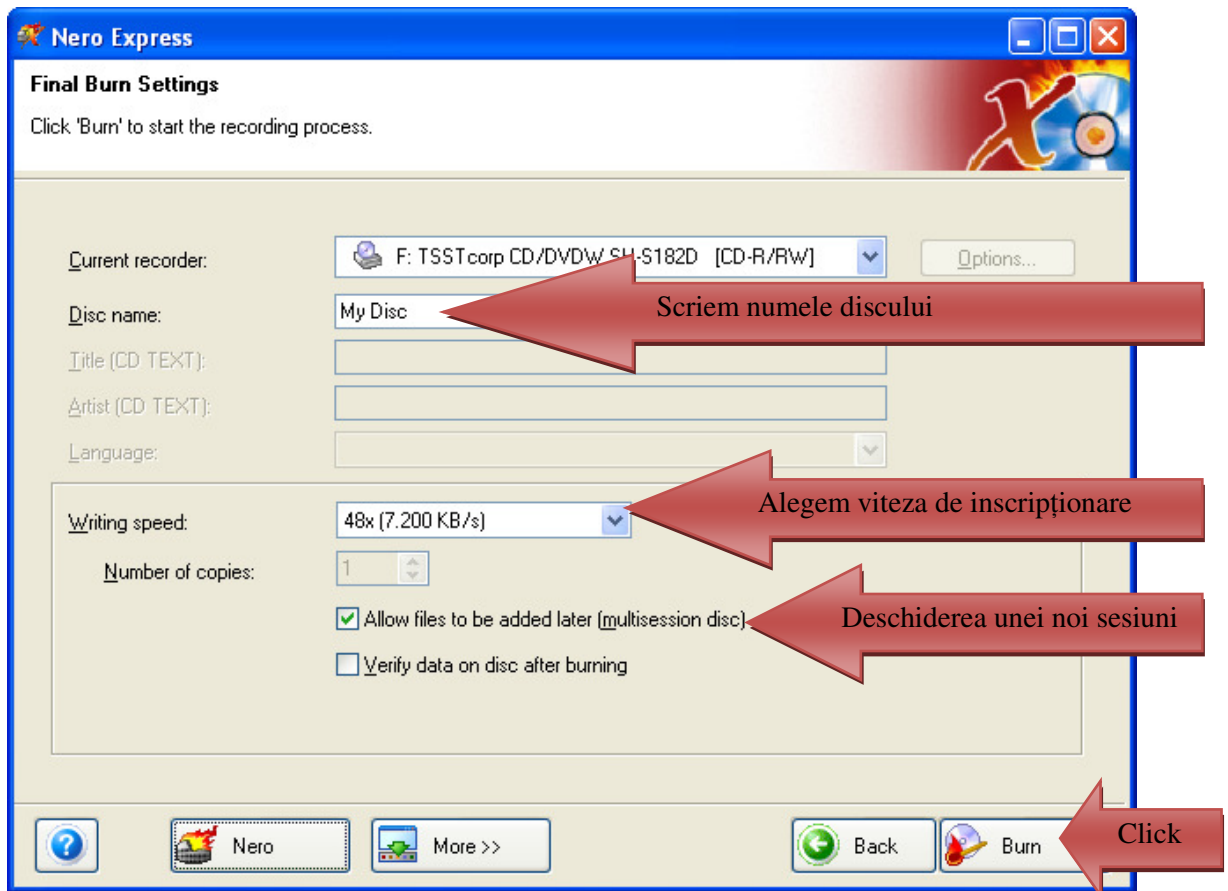
Total space used: 0,6 MB

Buttons: ? Nero More >> Save Next



**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013



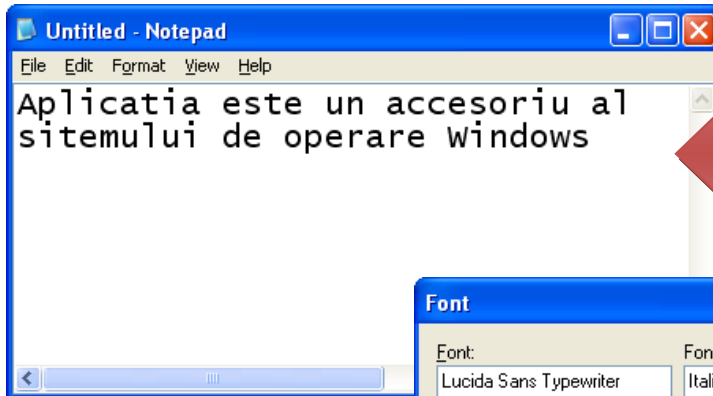
**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

## 2.7. Utilizarea aplicațiilor *Notepad* și *Calculator*

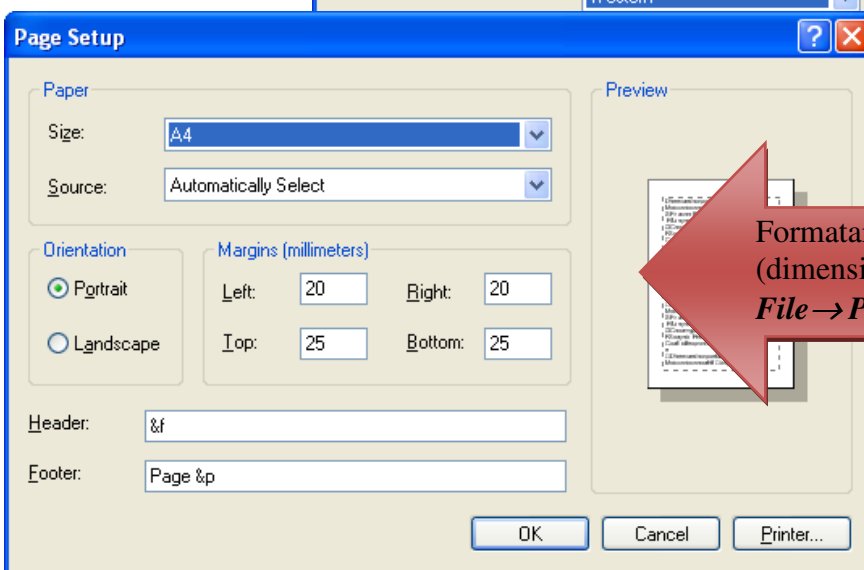
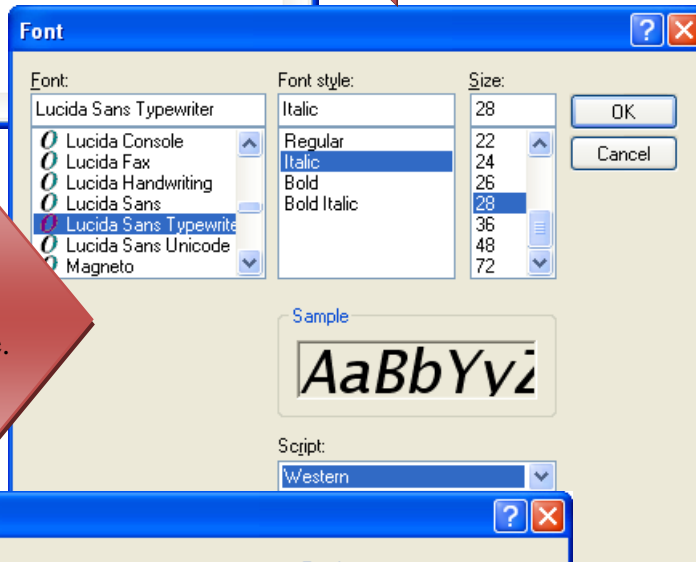
### 2.7.1. Aplicația *Notepad*

Este o aplicație implicită a sistemului de operare Windows (categoria *Accessories*), utilizată pentru crearea și editarea fișierelor text, cu extensia *.txt*, în forma cea mai simplă.



Deschiderea aplicației:  
*Start* → *All Programs*  
→ *Accessories* → *Notepad*.

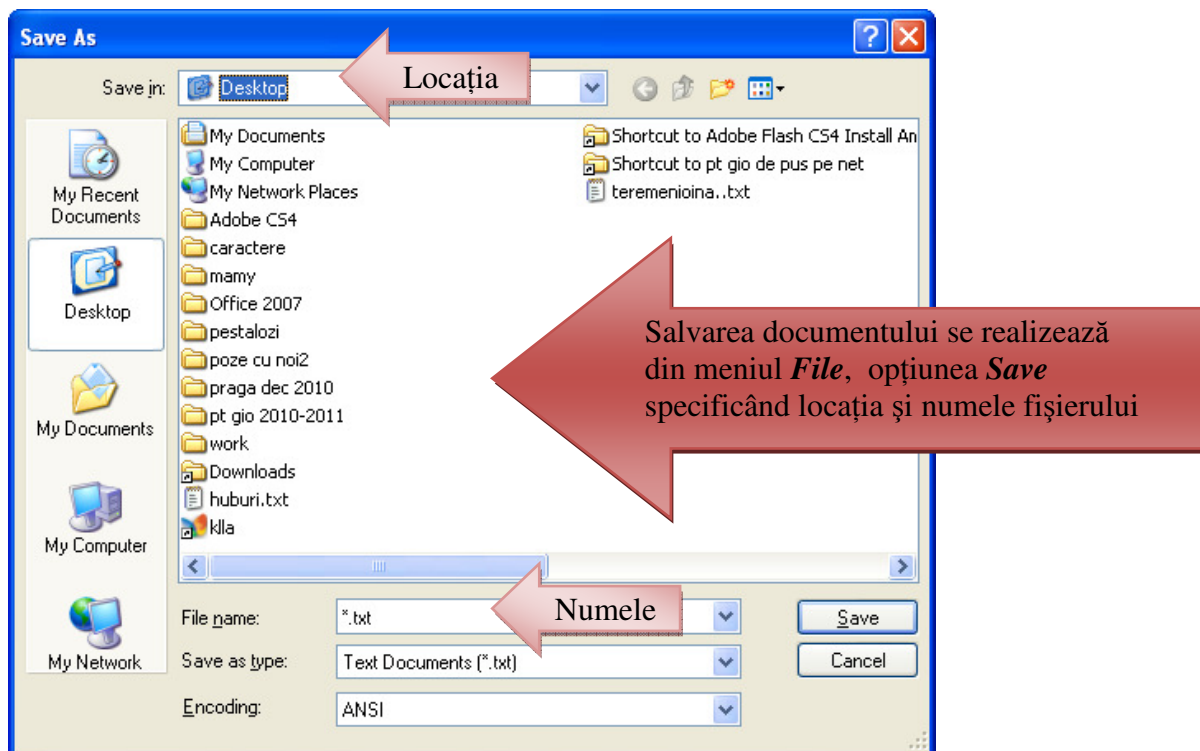
Formatarea textului  
(*Format* → *Font*) se rezumă  
doar la font, stil și dimensiune.



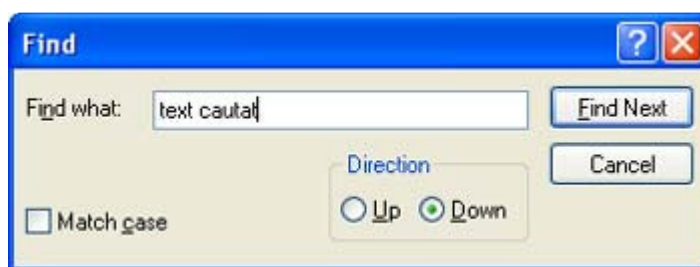
Formatarea paginii  
(dimensiune, orientare):  
*File* → *Page Setup*

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013



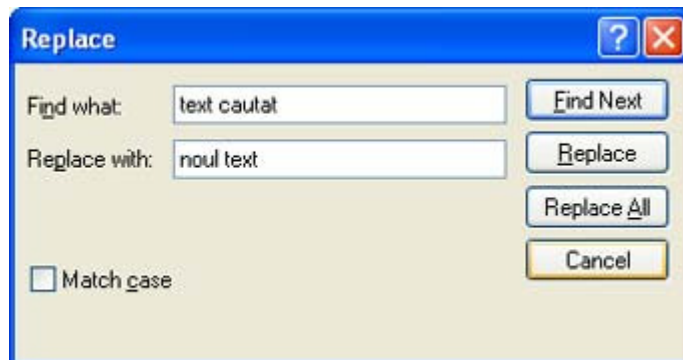
Pentru a găsi un anumit text în cadrul unui fișier Notepad, din meniul **Edit**, alegem opțiunea **Find**. În fereastra **Find** tastăm textul pe care vrem să-l găsim în fișierul respectiv.



Pentru a înlocui un anumit text dintr-un fișier Notepad, alegem din meniul **Edit**, opțiunea **Replace**. În fereastra **Replace** tastăm textul pe care vrem să-l găsim și textul cu care vrem să fie înlocuit.

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013



Implicit, în Notepad, textul este scris pe o singură linie, fiind destul de greu de vizualizat. Pentru ca textul să fie afișat pe mai multe linii, în meniul **Format**, bifăm opțiunea **Word Wrap**.

## 2.7.2. Aplicația Calculator

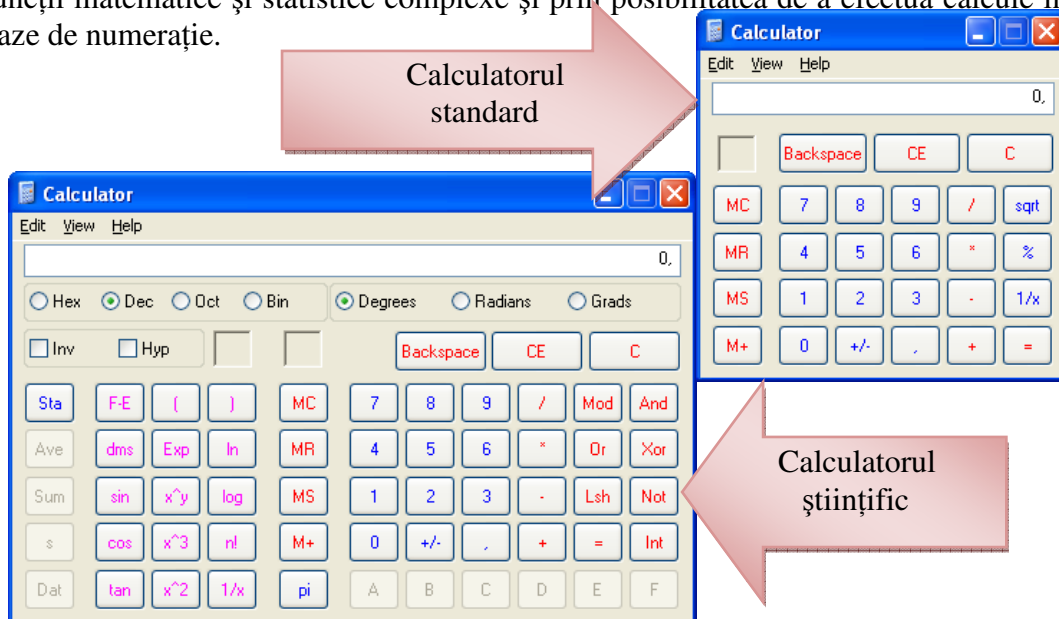
Este o aplicație implicită a sistemului de operare Windows (categoria **Accessories**) și oferă utilizatorului posibilitatea de a efectua calcule matematice complexe în mod similar folosirii unui calculator de buzunar.

### Pornirea aplicației

**Butonul START** → **All Programs** → **Accessories** → **Calculator**

Aplicația poate fi folosită în două moduri, folosind meniul **View** (opțiunile **Standard** și **Scientific**)

- 1) modul standard, care permite efectuarea de calcule simple (adunare, scădere, înmulțire, împărțire etc.)
- 2) modul științific, care extinde funcționalitatea calculatorului standard prin adăugarea unor funcții matematice și statistice complexe și prin posibilitatea de a efectua calcule în diferite baze de numerare.





UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRUFONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013CNDIPT  
OPORDRUCOLEGIUL TEHNIC DE POSTA  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

**Funcțiile calculatorului științific**

SIMBOL	FUNCȚIE
M+	adună numărul afișat în memorie
PI	valoarea numărului "Pi"
Mod	restul împărțirii lui x la y ( $x \bmod y$ )
And, Or, Xor, Not	funcțiile logice SI, SAU, SAU exclusiv, negare
Lsh	shiftare (translație) la stânga a cifrelor binare ale numărului cu un număr specificat de poziții (operație echivalentă înmulțirii cu puteri ale lui 2)
Int	partea întreagă a numărului afișat
Hex, Dec, Oct, Bin	sistemele de numerație hexazecimal, zecimal, octal, binar
Deg, Rad, Grad	afișarea numerelor trigonometrice în grade, radiani sau gradienti
+/-	schimbă semnul numărului afișat
C	șterge din memorie rezultatul operației
Ce	șterge numărul afișat
Back	ștergerea ultimei cifre a numărului afișat
Inv	calculează funcțiile inverse pentru toate funcțiile descrise până acum
Hyp	funcțiile hiperbolice pentru sin, cos, tan
+, -, *, /	adunare, scădere, înmulțire, împărțire
Sta, Dat	deschiderea cutiei statistice și adăugarea unei noi valori
Ave, Sum, s	funcții statistice pentru media aritmetică, sumă și deviație standard
F-E	trecerea de la scrierea exponențială la cea normală și invers
[, ]	paranteze pentru a stabili ordinea efectuării operațiilor
dms	convertește numărul afișat în formatul grade-minute-secunde
Exp	scrierea exponențială a numărului afișat
ln, log	calcularea valorii logaritmului natural și a celui zecimal din numărul afișat
sin, cos, tan	funcțiile trigonometrice sin, cos, tg
$x^2, x^3, x^y$	ridicarea la puterea 2, 3 respectiv la o putere introdusă de către utilizator
n!	factorialul numărului afișat
1/x	inversul unui număr
MC	șterge din memorie toate valorile stocate
MR	afișează conținutul memoriei
MS	stochează în memorie numărul afișat



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



CNDIPT  
OPORDRU



COLEGIUL TEHNIC DE POSTA  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS



## Test de verificare a cunoștințelor 1



### 1. Hardware înseamnă:

- a) programe specializate
- b) totalitatea componentelor unui calculator – partea fizică
- c) placa de bază a calculatorului

### 2. Software este:

- a) totalitatea programelor ce asigură funcționarea calculatorului
- b) totalitatea componentelor fizice ale unui calculator
- c) totalitatea datelor aflate în memoriile ROM și RAM

### 3. Unitatea elementară de măsură a informației este:

- a) byte
- b) bit
- c) un set de caractere

### 4. 1 byte reprezintă:

- a) un caracter
- b) o cifră binară
- c) o succesiune de 8 biți

### 5. Procesorul este:

- a) dispozitivul care execută și coordonează toate operațiile cu informații executate în sistem
- b) dispozitiv ce stochează informații
- c) dispozitiv pentru introducerea datelor în computer

### 6. Harddiscul este:

- a) dispozitiv utilizat pentru transfer de informații
- b) dispozitiv ce stochează pe un disc magnetic informații
- c) memoria calculatorului

### 7. Harddiscul se caracterizează prin:

- a) capacitatea de stocare, calitatea semnalului video transmis către monitor
- b) viteza medie de transfer a datelor, claritatea imaginii
- c) capacitatea de stocare, viteza medie de transfer a datelor



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



CNDIPT  
ORDINUL



COLEGIUL TEHNIC DE POSTA  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

**8. Monitorul** este ecranul pe care se urmăresc rezultatele operării pe computer.

Caracteristicile acestuia sunt:

- a) lungimea diagonalei, claritatea imaginii, viteza de transfer a informației
- b) lungimea diagonalei, frecvența verticală de înprospătare a imaginii pe monitor, claritatea imaginii
- c) lungimea diagonalei, claritatea imaginii, capacitatea de stocare a informației

**9. Dacă veți cumpăra un calculator, de ce veți ține cont mai mult?**

- a) viteza de rotație a HDD
- b) tipul de microprocesor
- c) dimensiunea monitorului





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



CNDIPT  
OPORDRU



COLEGIUL TEHNIC DE POSTA  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS



## Test de verificare a cunoștințelor 2



### 1. Alegeți combinația corectă care ordonează crescător următoarele unit

- a) Kilobyte (KB), Byte, Megabyte (MB), Gigabyte (GB), Terabyte (TB)
- b) Byte, Kilobyte (KB), Megabyte (MB), Terabyte (TB), Gigabyte (GB)
- c) Byte, Kilobyte (KB), Megabyte (MB), Gigabyte (GB), Terabyte (TB)
- d) Kilobyte (KB), Byte, Gigabyte (GB), Megabyte (MB), Terabyte (TB)

### 2. Pentru a schimba doar imaginea din Fundal folosim de la comanda Display Properties opțiunea:

- a) Desktop
- b) Appearance
- c) Themes
- d) Screen Saver

### 3. Care dintre următoarele elemente NU reprezintă o componentă de bază a unui GUI:

- a) pictograme
- b) Desktop
- c) indicator
- d) tastatură

### 4. Care din următoarele extensii corespund fișierelor text?

- a) .bas, .obj., .txt;
- b) .txt, .docx, .rtf;
- c) .doc, .wav, .txt.
- d) .txt, .docx, .rtf;

### 5. Care este unitatea de măsură standard pentru viteza de rotație a platanelor hard diskului?

- a) Mb pesecundă
- b) Rotații peminut
- c) Rotații pesecundă
- d) Mb pe milisecundă

### 6. Pentru a muta un fișier:

- a) folosim funcțiile Copy și Paste
- b) ștergem fișierul și apoi îi dați Restore în noul director unde vreți să-l mutați
- c) folosim funcțiile Cut și Insert
- d) folosim funcțiile Cut și Paste

### 7. Rolul unui sistem de operare este:

- a) calcul tabelar
- b) gestionarea calculatorului și interfața cu utilizatorul
- c) zonă de memorie pentru transferul datelor între aplicații
- d) aplicație ce face parte din componenta hardware a calculatorului

### 8. Ce combinație de taste se folosește pentru a putea comuta între două ferestre?

- a) Alt+F4
- b) Alt+Tab
- c) Alt+Shift
- d) Ctrl+Alt



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007-2013



CNDIPT  
ORDIN  
OPORDRU



COLEGIUL TEHNIC DE POSTA  
ȘI TELECOMUNICAȚII  
"GH. AIRINEI"

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POS DRU 2007 - 2013

### 9. Memoria de tip ROM este folosită pentru:

- a) citire
- b) scriere
- c) citire – scriere
- d) nu există o astfel de memorie



### Raspunsuri

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>Test 1</b>	<i>b</i>	<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>b</i>	<i>b</i>
<b>Test 2</b>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>d</i>	<i>d</i>	<i>b</i>	<i>d</i>	<i>b</i>	<i>b</i>	<i>a</i>