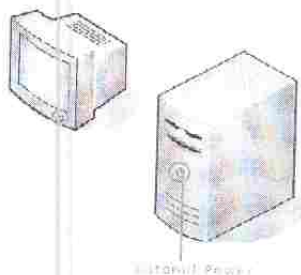


## 1 Mediul de lucru al calculatorului

### 1.1.1 Pornirea computer-ului

Pornirea calculatorului se face apasand butonul Power prezent pe carcasa unitatii centrale. In cazul in care nici monitorul nu este cuplat la tensiune se va apasa si butonul acestuia.

### Pornirea calculatorului



Pornirea calculatorului se face apasand butonul Power prezent pe carcasa unitatii centrale. In cazul in care nici monitorul nu este cuplat la tensiune se va apasa si butonul acestuia.

### 1.1.2 Închiderea corecta a computer-ului

Închiderea corecta a computerului se face in felul urmator:

1. Se vor salva fisierele deschise si se inchid aplicatiile ;
2. Se acceseaza meniul **Start – Turn off computer** ;
3. Va apare fereastra **Turn off computer** unde se apasa butonul **Turn off** .

### 1.1.3 Repornirea computer-ului

Repornirea calculatorului se face in felul urmator:

1. Se acceseaza meniul Start – Turn off computer;
2. Va apare fereastra Turn off computer unde se apasa butonul Restart.



O alta modalitate de a reporni un calculator este utilizand butonul **Reset** de pe unitatea centrala, ce are ca efect reincarcarea sistemului de operare.

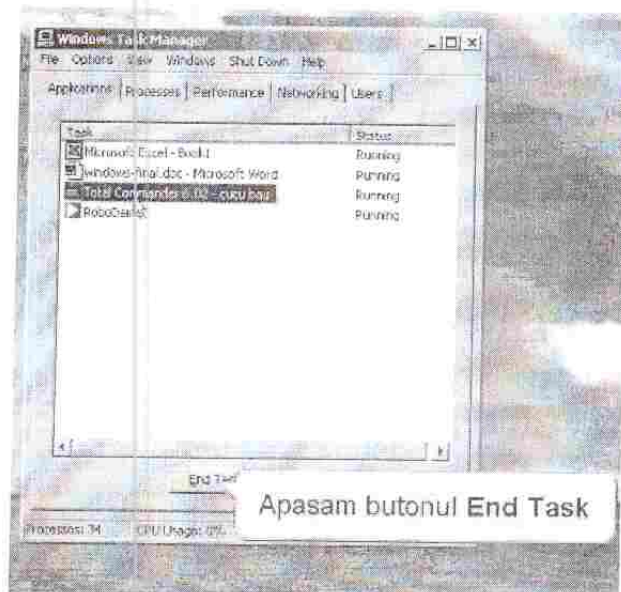


De retinut ca aceasta metoda nu este recomandată decât în cazul în care calculatorul nu mai răspunde la nici o comandă.

### 1.1.4 Închiderea unei aplicații care nu răspunde

În cazul în care, la un anumit moment dat, o aplicație ce rulează pe calculator nu răspunde la comenzi, pentru închiderea acesteia se va proceda în felul următor:

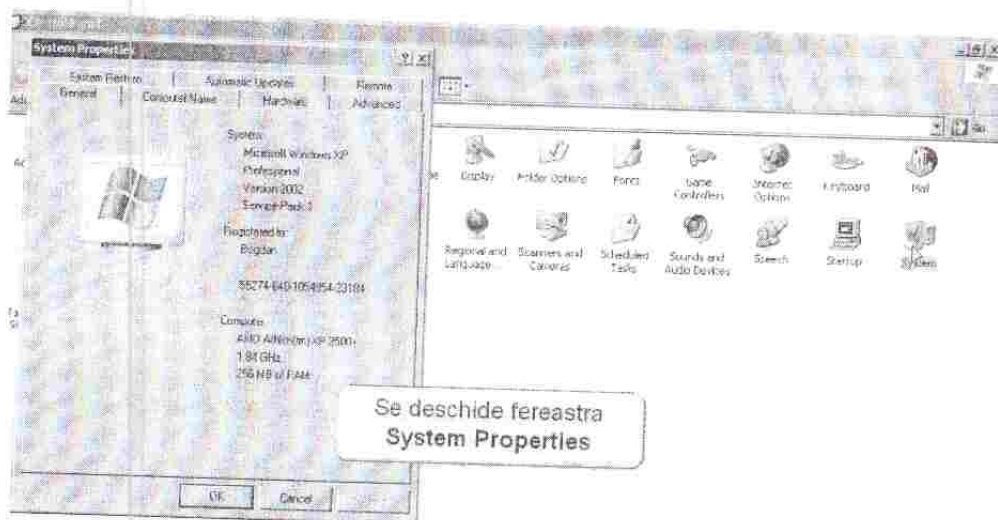
1. Se va apăsa combinația de taste **CTRL + ALT + DELETE** (sau se da clic dreapta pe taskbar și se selectează Task Manager ) care duce la deschiderea ferestrei de dialog Task Manager
2. Se va selecta opțiunea **Applications** în care se pot observa programele ce rulează pe calculator în acel moment
3. Se va selecta aplicația ce se dorește a fi închisă (aplicațiile care sunt blocate au în secțiunea **Status** mesajul **Not Responding**) și se apasă butonul **End Task**.



### 1.2.1 Vizualizarea informatiilor referitoare la sistemul de baza al computer-ului, de exemplu sistemul de operare, tipul procesorului, memoria RAM instalata, etc.

Pentru obtinerea informatiilor generale cu privire la tipul sistemului de operare, a procesorului si a memoriei RAM se vor efectua urmatoorii pasi:

1. Accesam meniul **Start – Control Panel**
2. Din fereastra **Control Panel** se acceseaza optiunea **System** ceea ce duce la deschiderea ferestrei de dialog **System Properties**
3. In sectiunea **System** gasim informatii cu privire la tipul sistemului de operare, precum si versiunea acestuia
4. In sectiunea **Computer** se gasesc informatii cu privire la tipul de procesor, frecventa acestuia si cantitatea de memorie RAM a sistemului .



### 1.2.2.1 Schimbarea configuratiei desktop-ului: data si ora, volumul, optiunile de afisare a desktop-ului (de exemplu: optiuni pentru culoare)

Modificarea datei si orei sistemului se face in felul urmatoar:

1. Accesam meniul **Start – Control Panel**
2. Din fereastra **Control Panel** se acceseaza optiunea **Date and Time** ceea ce duce la deschiderea ferestrei de dialog **Date and Time Properties**
3. In sectiunea **Date** se va seta anul , luna , precum si ziua
4. In sectiunea **Time** se va schimba ora curenta dand dublu clic pe sectorul rezervat orei, minutelor sau secundelor din ceasul digital dupa care se folosesc sagetile derulante din partea dreapta a campului

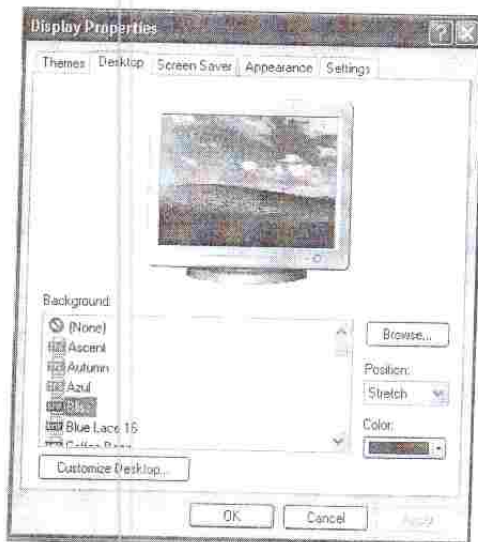
5. Se apasa butonul **OK**

Modificarea volumului se face in felul urmatoar:

1. Accesam meniul **Start – Control Panel**
2. Din fereastra **Control Panel** se acceseaza optiunea **Sounds and Audio Devices** ceea ce duce la deschiderea ferestrei de dialog **Sounds and Audio Devices Properties**
3. Din sectiunea **Device Volume** se va seta volumul dand clic pe grila de volum
4. Se apasa butonul **OK**

Modificarea imaginii desktop-ului se realizeaza in felul urmatoar:

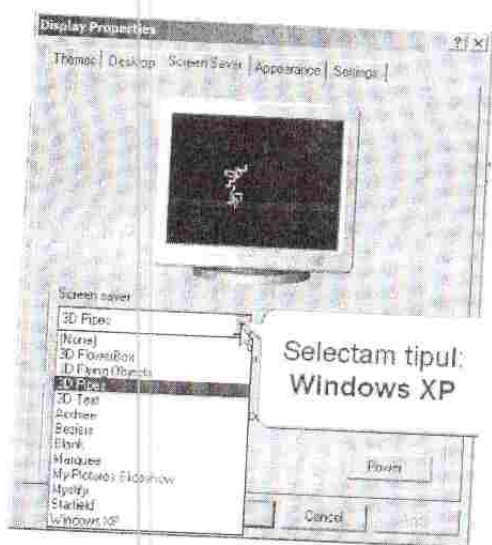
1. Accesam meniul **Start – Control Panel**
2. Din fereastra **Control Panel** se acceseaza optiunea **Display** ceea ce duce la deschiderea ferestrei de dialog **Display Properties**
3. Alegem optiunea **Desktop** si din lista derulanta **Background** se va alege imaginea dorita
4. Se apasa butonul **OK**



### 1.2.2.2 Schimbarea configuratiei desktop-ului: optiunile de afisare a desktop-ului (de exemplu: screen saver, rezolutia ecranului)

Setarea protectiei pentru ecran se realizeaza in felul urmatoar:

1. Accesam meniul **Start – Control Panel**
2. Din fereastra **Control Panel** se acceseaza optiunea **Display** ceea ce duce la deschiderea ferestrei de dialog **Display Properties**
3. Alegem optiunea **Screen Saver** si din lista derulanta **Screen Saver** se va alege tipul dorit
4. In casuta **Wait** se va introduce numarul de minute de la ultima actiune asupra mouse-ului sau tastaturii dupa care va apare **Screen Saver**-ul
5. Se apasa butonul **OK**



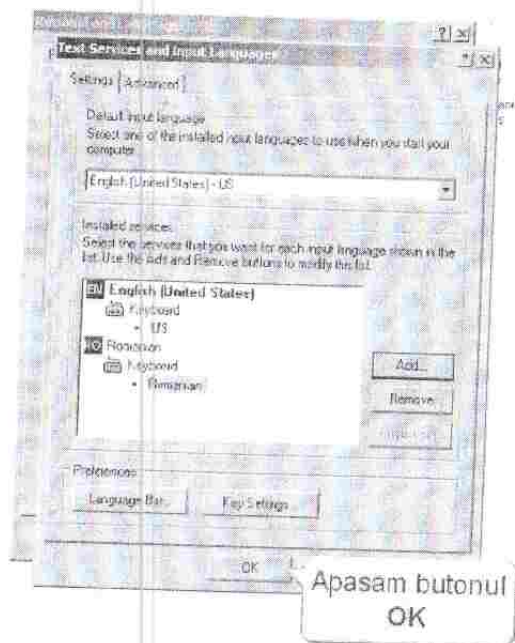
Modificarea rezolutiei ecranului de face in felul urmatoar:

1. Accesam meniul **Start – Control Panel**
2. Din fereastra **Control Panel** se acceseaza optiunea **Display** ceea ce duce la deschiderea ferestrei de dialog **Display Properties**
3. Alegem optiunea **Settings** si din sectiunea **Screen Resolution** se va selecta una din rezolutiile predefinite prin miscarea cursorului de-a lungul grilei ( 800x600, 1024x768, 1280x1024 )
4. Din sectiunea **Color Quality** calitatea culorii (mediu – 16 bit; inalta – 32 bit)
5. Se apasa butonul **OK**

### 1.2.3 Setarea tastaturii si schimbarea optiunii pentru alta limba

Uneori este necesar ca in redactarea unui document sa folosim caracterele romanesti ( a, î, ș, ț ) care nu se gasesc pe tastatura. Pentru acest lucru va trebui sa schimbam limba in care se face introducerea caracterelor in limba romana:

1. Accesam meniul Start – Control Panel
2. Din fereastra Control Panel se acceseaza optiunea Regional and Language Options ceea ce duce la deschiderea ferestrei de dialog Regional and Language Options
3. Se alege optiunea Languages dupa care se apasa butonul Details. Se va deschide fereastra Text Services and Input Languages
4. In sectiunea Installed Services se va apasa butonul Add si in fereastra ce se deschide din lista derulanta Input Language se va alege Romanian dupa care se apasa OK

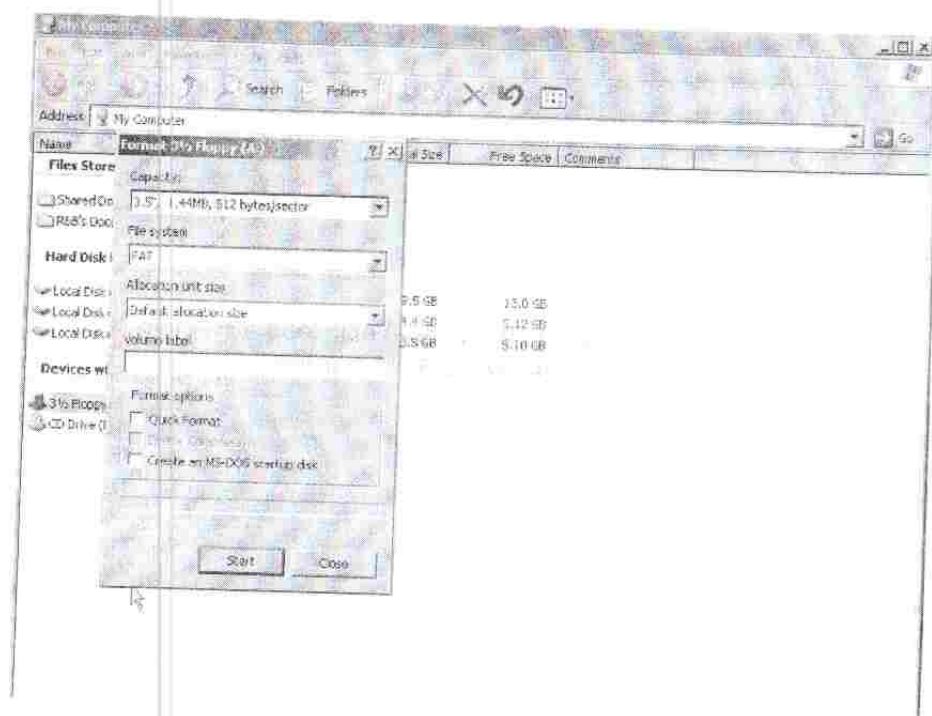


### 1.2.4 Formatarea dischetelor si a dischetelor Zip.

Formatarea reprezinta procesul prin care o discheta este pregatita pentru a primi date. Aceasta formatare se face in felul urmatoar:

1. Se va introduce discheta in unitatea Floppy a calculatorului
2. Accesam meniul **Start – My Computer** iar in fereastra de dialog ce se deschide se va selecta iconita 3 ½ Floppy (A:)

3. Se acceseaza meniul **File – Format** ceea ce duce la aparitia ferestrei de dialog **Format**
4. In sectiunea **Format Options** bifand optiunea **Quick Format** se va realiza o formatare rapida a dischetei, adica se va face doar stergerea datelor de pe discheta , fara a se face si verificarea integritatii fizice a sectoarelor discului. In cazul in care nu se bifeaza optiunea **Quick Format** se face formatarea completa a dischetei cu verificarea integritatii sectoarelor
5. Se apasa butonul **Start** dupa care se asteapta ca formatarea sa ia sfarsit prin aparitia unei ferestre ce contine mesajul **Format Complete** .



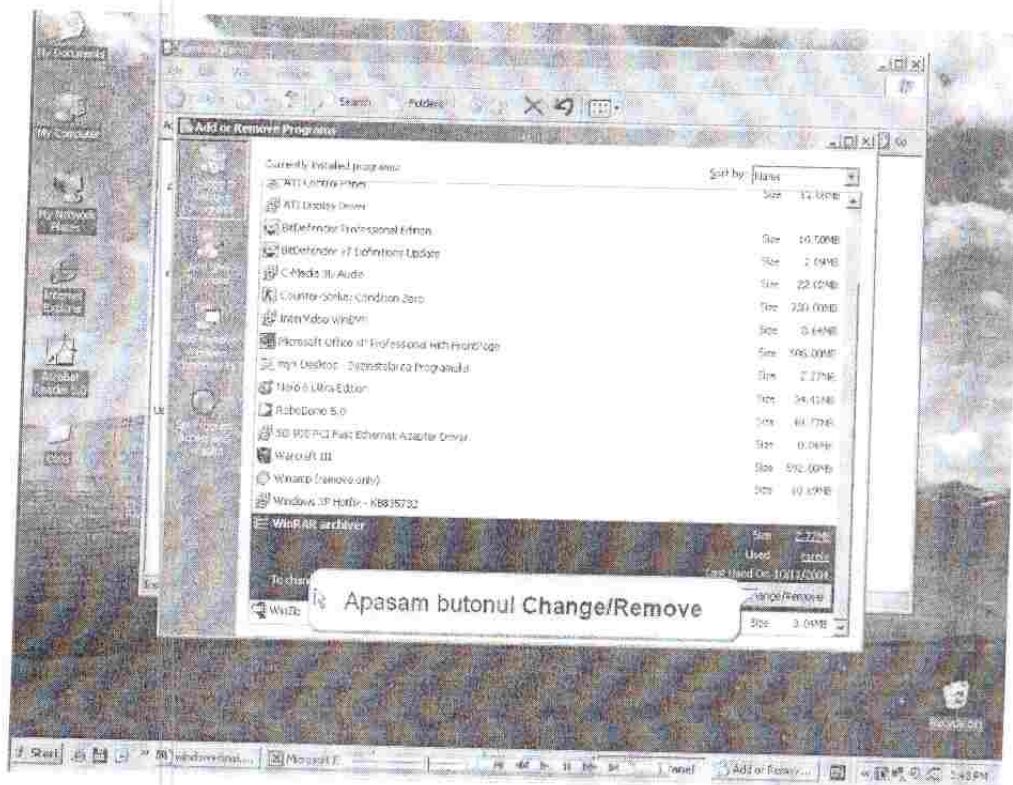
### 1.2.5 Instalarea, dezinstalarea unei aplicatii software.

Pentru a instala o aplicatie software se va accesa discheta sau Cd-ul pe care se gaseste stocata dupa care se lanseaza in executie prin dublu clic pe fisierul de tip aplicatie: setup.exe, install.exe etc. Dupa lansarea in executie a aplicatiei, de obicei, pe ecran apare o fereastră prin intermediul careia se poate selecta locatia unde sa fie instalat

programul, tipul instalarii (completa sau personalizata) etc. In urma instalarii va fi creat un grup al programului in lista All Programs din meniul Start.

In cazul in care se doreste deinstalarea unui program ce nu mai este de folos din calculator se vor urma pasii:

1. Accesam meniul **Start – Control Panel** si din fereastra ce apare se va deschide optiunea **Add or Remove Programs**;
2. Se va localiza in lista derulanta numele programului ce se doreste a fi deinstalat, se selecteaza si apoi se apasa butonul **Remove**.





### 1.2.6 Utilizarea optiunii print screen si lipirea continutului într-un document.

Utilizand tasta Print Screen se pot face capturi ale ecranului monitorului in orice moment.

1. Se va apasa tasta Print Screen moment in care imaginea ecranului este introdusa in Clipboard
2. Se va deschide o aplicatie in care dorim sa introducem imaginea respectiva ( de ex. Microsoft Word, Paint...) si se va accesa meniul **Edit – Paste** al aplicatiei respective.



Daca se doreste ca imaginea capturata sa fie doar a ferestrei active de pe ecran se va apasa combinatia de taste: **ALT + Print Screen**.

### 1.2.7 Folosirea functiilor "Help" disponibile

Microsoft Windows XP ofera posibilitatea utilizatorului de a cauta raspunsuri la anumite probleme legate de utilizarea calculatorului. Aceste raspunsuri se pot obtine utilizand functia de ajutor a Microsoft Windows XP denumita Help and Support executandu-se urmatoorii pasi:

1. Accesam meniul Start – Help and Support ceea ce duce la deschiderea ferestrei de dialog Help and Support Center
2. In campul Search din partea superioara a ferestrei se va introduce cuvantul cheie dupa care se va face cautarea, apoi se apasa butonul ce ilustreaza o sageata din partea dreapta a campului
3. In acest moment se incepe cautarea. Dupa terminarea acesteia, in partea stanga a ferestrei apare sectiunea Search Results , iar din lista derulanta se va alege unul din rezultatele afisate.
4. In partea dreapta a paginii vor fi afisate informatiile referitoare la rezultatul ales .

### 1.3.1 Deschiderea unei aplicatii de editare de text . Deschiderea, crearea unui fisier.

Una dintre cele mai cunoscute aplicatii de procesare de texte este **Microsoft Word** care se poate lansa apasand butonul **Start – All Programs – Microsoft Word** . Pentru deschiderea unui document existent se va accesa meniul **File – Open** si in fereastra de dialog ce se deschide se va localiza documentul dorit dupa care se va apasa butonul **Open** .



Deschiderea unui document existent se poate face si folosind butonul **Open** din bara standard de butoane a aplicatiei:



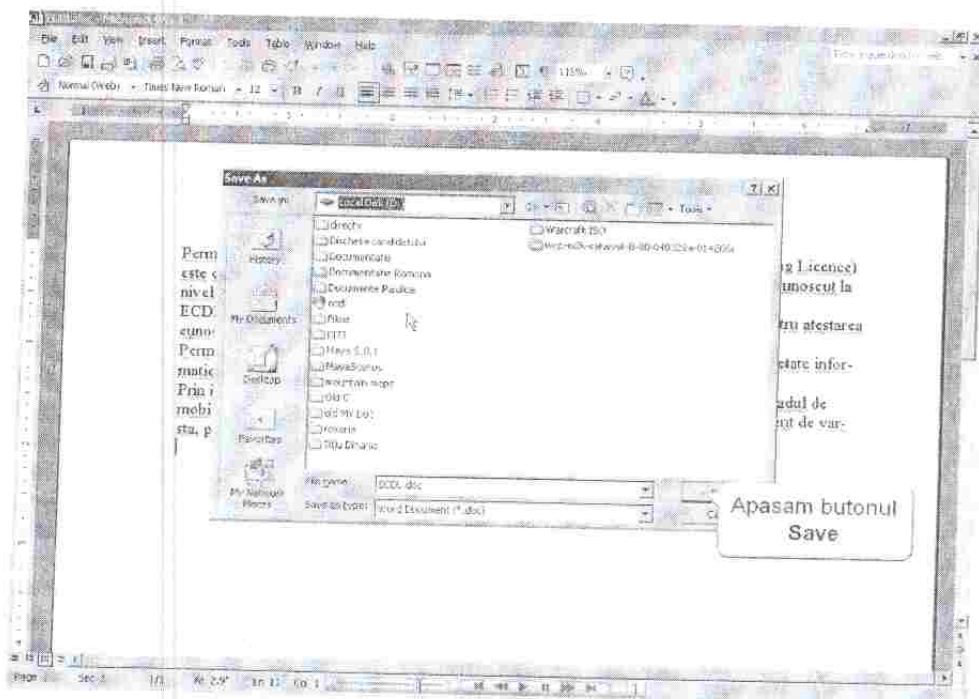
### 1.3.2 Salvarea unui fisier intr-o locatie pe disc.

Pentru a salva pentru prima data un document pe hard disk se va accesa meniul **File – Save As** si in fereastra de dialog ce se deschide din lista derulanta **Save in** se va selecta locatia de pe hard disk unde se doreste salvarea documentului, iar in campul **File Name** se va introduce numele ce-i va fi atribuit documentului.

In cazul in care se doreste salvarea unui document ce are deja un nume se va accesa meniul **File – Save**, rezultatul acestei operatii fiind actualizarea fisierului de pe hard disk cu modificarile facute in document.



Salvarea se poate face si prin apasarea butonului **Save** de pe bara standard de butoane:



### 1.3.3 Închiderea unei aplicații.

Pentru a închide **Microsoft Word** se va accesa meniul **File – Exit** sau se va apăsa butonul **X** din colțul dreapta sus al paginii.

## 2 Desktop

2.1.1 Recunoașterea pictogramelor de bază de pe ecran cum ar fi cele care reprezintă : fișiere, directoare/foldere, aplicații, imprimante, cosul de gunoi.









Un fișier este o colecție organizată de date utilizate de calculator. În funcție de aplicația cu care a fost creat, fiecare fișier are o anumită iconiță.

Un director sau folder reprezintă un loc în care se pot stoca fișierele în mod organizat

## Pictograme (Icons)

Un fișier este o colecție organizată de date utilizate de calculator. În funcție de aplicația cu care a fost creat, fiecare fișier are o anumită iconiță.

Un director sau folder reprezintă un loc în care se pot stoca fișierele în mod organizat.

	Pictograma programului My Computer
	Pictograma programului My Documents
	Pictograma programului Internet Explorer
	Pictograma cosului de gunoi Recycle Bin
	Pictograma unui director
	Pictograma unui fișier creat cu aplicația Microsoft Word
	Pictograma unui fișier creat cu aplicația Microsoft Excel
	Pictograma corespunzătoare unei imprimante

## 2.1.2 Selectarea si mutarea pictogramelor.

Selectarea unei pictograme de pe ecran se face apasand clic stanga cu mouse-ul pe pictograma respectiva, ceea ce duce la schimbarea fundalului numelui pictogramei.



Pictograma neselectata



Pictograma selectata

In cazul in care se doreste mutarea unei pictograme pe desktop se va executa clic stanga pe pictograma respectiva dupa care, mentinand apasat butonul stanga, se va deplasa mouse-ul in locatia dorita dupa care se elibereaza butonul

## 2.1.3 Deschiderea unui fisier, director/folder, aplicatie de pe desktop

Deschiderea unui fisier, director sau a unei aplicatii de pe desktop se face executand dublu clic cu butonul stanga al mouse-lui pe pictograma corespunzatoare fisierului, directorului sau aplicatiei.



O alta modalitate de deschidere este selectarea pictogramei dupa care se apasa tasta **Enter**.

## 2.1.4 Crearea unui desktop shortcut sau a unui meniu desktop

Un shortcut reprezinta o modalitate de a accesa rapid un program, fisier sau director existent pe calculator, direct de pe desktop. Acest lucru se face in felul urmatoar:

1. Se va executa clic dreapta pe desktop si din meniul ce apare se va selecta optiunea **New- Shortcut**
2. Apare pe ecran fereastra **Create Shortcut** iar in campul **Type the location of the item** se va introduce locatia din calculator unde se gaseste aplicatia careia dorim sa-i cream shortcut -ul, de exemplu: "D:\DISCHETA CANDIDATULUI". In cazul in care nu se cunoaste cu exactitate locatia unde se gaseste fisierul, directorul sau aplicatia careia dorim sa-i cream un shortcut, se va apasa butonul **Browse** cu ajutorul caruia putem naviga prin calculator pentru a localiza fisierul, directorul sau aplicatia respectiva.

3. Se apasa butonul **Next** dupa care in noua fereastră de dialog in campul **Type a name for this shortcut** se va introduce numele pe care dorim sa-l aiba shortcut-ul
4. Se apasa butonul **Finish**

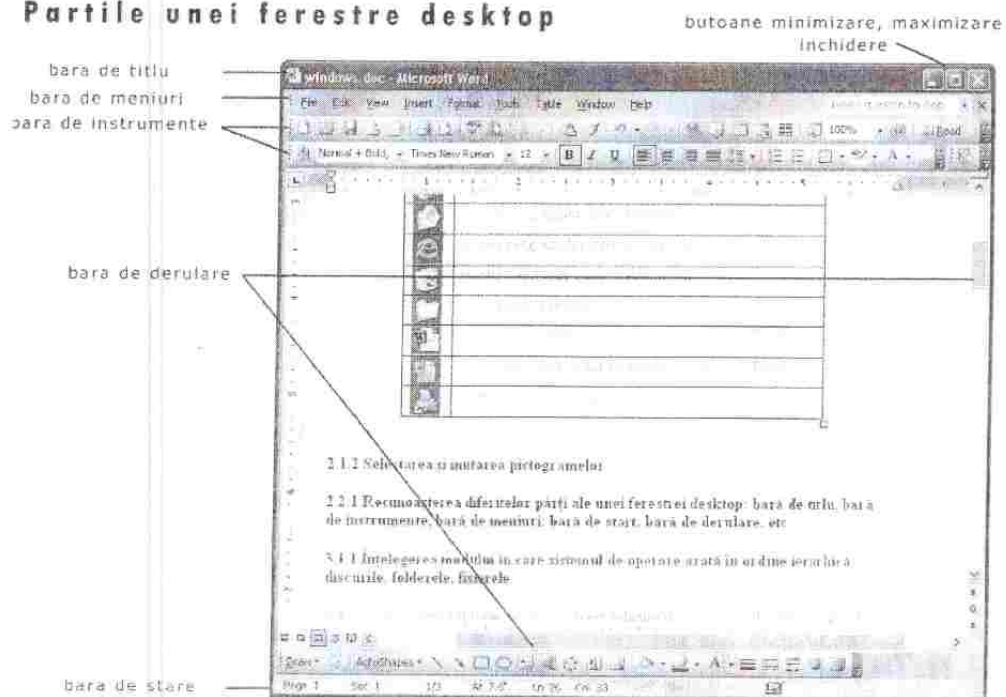


O alta modalitate de a crea un shortcut unei aplicatii este gasirea aplicatiei folosind programul **My Computer** sau **Windows Explorer** dupa care se executa clic dreapta pe iconita aplicatiei si din meniul ce apare se selecteaza **Send To – Desktop (Create Shortcut)**.

### 2.2.1 Recunoasterea diferitelor parti ale unei ferestrei desktop: bara de titlu, bara de instrumente, bara de meniuri, bara de start, bara de derulare, etc





O fereastră desktop este formata din urmatoarele elemente : bara de titlu, bara de meniuri, bara de instrumente, bara de derulare verticala si orizontala, bara de stare, butoane pentru maximizare, minimizare si inchidere.

#### Partile unei ferestre desktop



## 2.2.2 Minimizarea, maximizarea, redimensionarea, mutarea, închiderea unei ferestre.

Butoanele pentru minimizarea, maximizarea și închiderea unei ferestre se găsesc în partea dreaptă a barei de titlu. Pentru redimensionarea unei ferestre se va da clic stanga pe simbolul de redimensionare ce se găsește în colțul din dreapta jos al barei de stare, se menține butonul apăsător, după care se mută mouse-ul în direcția de redimensionare dorită.

-  Butonul pentru minimizarea unei ferestre
-  Butonul pentru maximizarea unei ferestre
-  Butonul pentru închiderea unei ferestre
-  Butonul pentru redimensionarea unei ferestre

## 2.2.3 Schimbarea între diferitele ferestre deschise.

În momentul deschiderii unei ferestre în Taskbar este creat un buton cu numele ferestrei respective. Dacă se dorește comutarea între ferestrele deschise la un moment dat, se va da clic pe butonul cu numele ferestrei dorite din Taskbar.



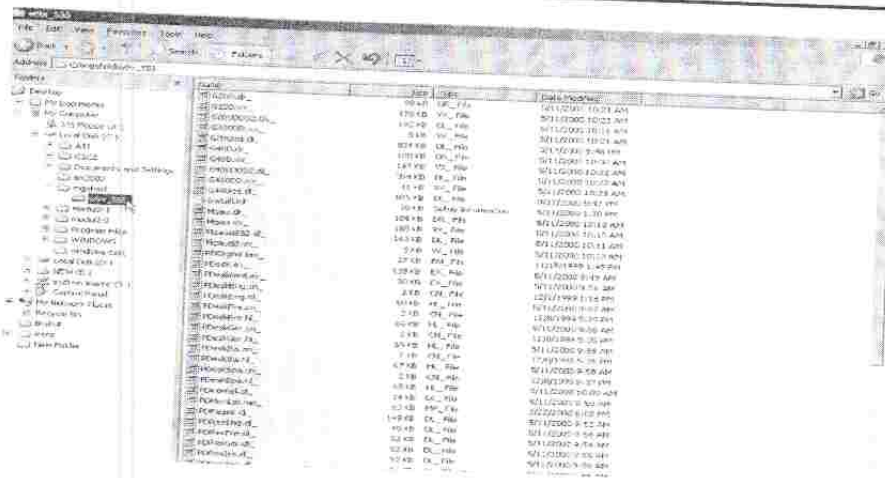
O altă modalitate este folosirea combinației de taste **ALT + TAB** (tasta ALT se ține apăsată iar prin apăsări succesive ale tastei TAB se selectează documentul la care se dorește comutarea).

## 3 Organizarea fișierelor

### 3.1.1 Înțelegerea modului în care sistemul de operare arată în ordine ierarhică discurile, folderurile, fișierele.

Unitățile de disc de pe calculator sunt reprezentate prin litere. Astfel literele A și B sunt rezervate unităților de dischetă. Pentru unitățile de hard-disk se vor folosi litere începând cu C. Unitățile de cd-rom îi va fi asociată litera imediat următoare ultimului hard-disk.







Stocarea datelor pe hard-disk se face cu ajutorul structurilor de directoare care facilitează o mai ușoară gestionare a informației. Un director poate conține fișiere dar și sub-directoare, care la rândul lor pot conține fișiere și sub-directoare. Se creează astfel o structură arborescentă.



### 3.1.2 Cunoașterea faptului ca dispozitivele folosite de un sistem de operare pentru stocarea fișierelor și folderelor sunt discul hard, discheta, Cd-ul, discurile din rețea.

Stocarea datelor se poate face pe mai multe medii:

1. Cel mai important mediu de stocare a datelor este unitatea hard-disk al cărei avantaj îl reprezintă capacitatea mare de stocare
2. Al doilea mediu de stocare ca importanță îl reprezintă DVD și CD-urile pe care se pot face salvări de siguranță a datelor
3. Stocarea se poate face pe unități ZIP sau pe dischete

Dispozitive	Descriere	Dispozitive	Descriere
 hard disk	-este cel mai important dispozitiv hardware pentru stocarea datelor	 discul JAZ	-este un sistem de memorare a informatiilor pe dischete de capacitate mare 1GB.
 CD-ROM	-este un sistem de memorare optic al informatiilor pe cd-uri;capacitate mare 700MB. -Unitate <b>CD-ROM</b> citeste numai informatia de pe cd -Unitate <b>CD-RW</b> scrie si citeste informatia pe cd	 DVD-ROM	-este un sistem de memorare optic al informatiilor pe cd-uri; capacitate foarte mare 4,5 GB. -unitate <b>DVD-R</b> citeste numai informatia de pe dvd -unitate <b>DVD-RW</b> scrie si citeste informatia pe dvd
 discul ZIP	-este un sistem de memorare a informatiilor pe dischete de capacitate mare 100MB-250MB.	 discheta	-discul floppy este un sistem de memorare a informatiilor pe dischete;este vechi si putin fiabil

### 3.2.1 Gasirea unui fisier sau a unui folder pe disc.

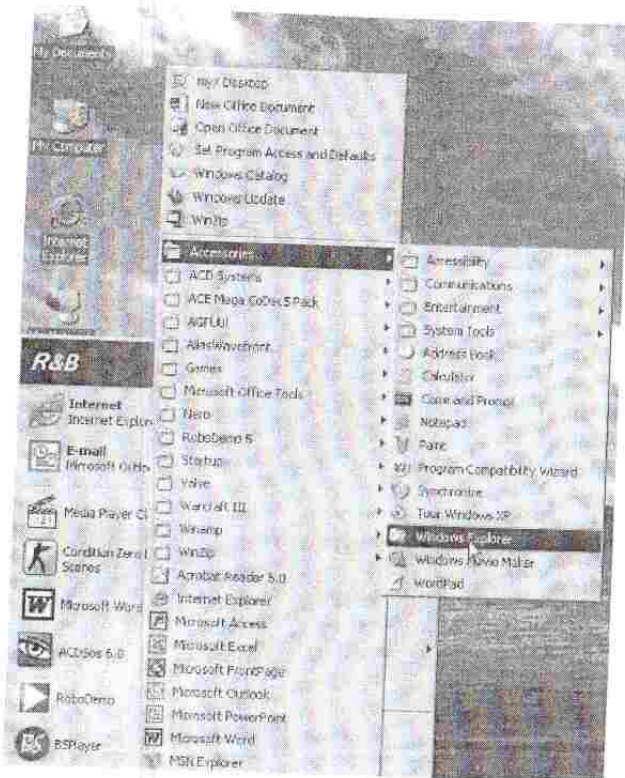
Cel mai important program de gestiune a fisierelor si directoarelor stocate pe hard-diskurile unui calculator este **Windows Explorer**. Acesta se lanseaza accesand meniul **Start – All Programs – Accessories – Windows Explorer**.

Programul **Windows Explorer** este format din doua sectiuni: sectiunea din partea stanga in care sunt afisate discurile si directoarele continute si sectiunea din partea dreapta in care este afisat continutul directorului selectat din sectiunea stanga.(fisiere si sub-directoare)



Deschiderea aplicatiei **Windows Explorer** este posibila si prin folosirea combinatiei de taste "**tasta Windows**" + **E** (tasta **Windows** se gaseste in partea stanga a tastaturii pe randul de jos intre tastele **CTRL** si **ALT**).





### 3.2.2 Crearea unui director/folder si a unui viitor sub-director/sub-folder

Pentru crearea unui director se vor executa urmatoorii pasi:

1. Se va deschide programul **Windows Explorer**;
2. Se va alege locatia pe disc unde se doreste crearea noului director din sectiunea stanga a **Windows Explorer**;
3. Accesam meniul **File – New – Folder** ceea ce duce la aparitia unui folder, care are in mod implicit, numele **New Folder**;

New Folder

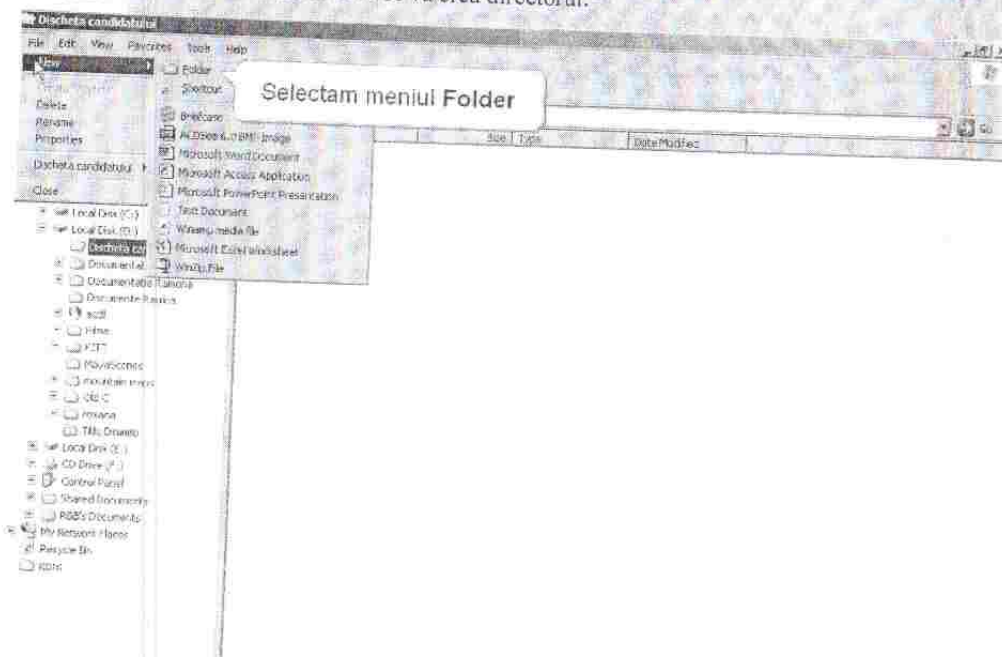
4. Se va tasta numele pe care dorim sa il atribuim directorului dupa care se apasa tasta **Enter**

Daca se doreste crearea unui sub-director al directorului creat anterior se va selecta in

secțiunea stanga a **Windows Explorer** directorul creat dupa care se executa pasii 3 - 4 de mai sus.



In procesul de creare a unui director este foarte important sa se realizeze corect selectia locatiei in care se va crea directorul.

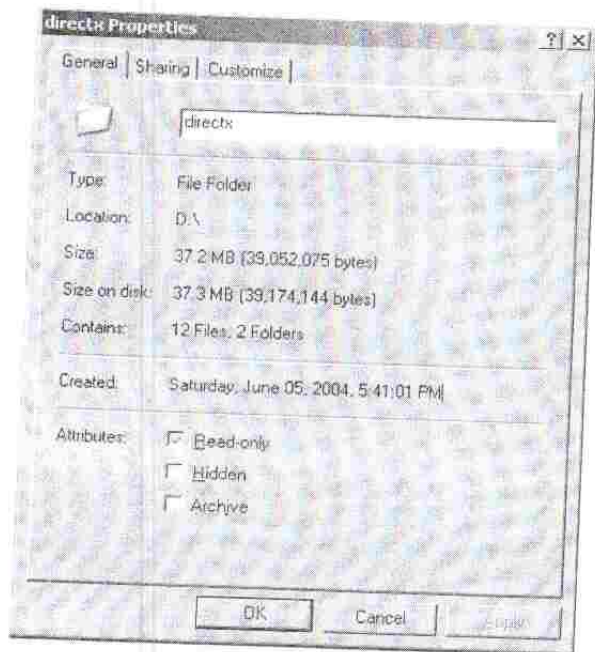


### 3.2.3 Deschiderea unei ferestre care sa arate numele, marimea, localizarea pe disc a unui director/folder.

In cazul in care dorim sa aflam informatii despre un anumit director se va proceda in felul urmator:

1. Se va deschide programul **Windows Explorer**
2. Se va selecta din secțiunea stanga a programului directorul despre care vrem sa aflam informatiile
3. Accesam meniul **File – Properties** ceea ce duce la deschiderea ferestrei cu proprietatile directorului
4. In campul **Location** este afisata locatiea din calculator unde se afla stocat directorul
5. In campul **Size** este afisata dimensiunea directorului

6. In campul **Contains** este afisat numarul de fisiere si directoare continute de directorul selectat
7. In sectiunea **Created** se gaseste data la care a fost creat directorul respectiv
8. In sectiunea **Attributes** se poate seta directorul **Read-Only** (accesibil doar pentru citire) sau **Hidden** (ascuns)













### 3.3.1 Recunoasterea celor mai utilizate tipuri de fisiere : fisiere de procesare word, de calcul tabelar, de baze de date, de prezentari, de imagini, audio, video, de arhivare, fisiere temporale.

Orice fisier este compus din 2 parti: numele fisierului si extensia fisierului. Extensia unui fisier este un grup de maxim 3 caractere. Intre numele fisierului si extensia acestuia se foloseste ca delimitator punctul: **nume\_fisier.extensie\_fisier**.

## Tipuri de fisiere

Orice fisier este compus din 2 parti: numele fisierului si extensia fisierului. Extensia unui fisier este un grup de maxim 3 caractere. Intre numele fisierului si extensia acestuia se foloseste ca delimitator punctul: nume\_fisier.extensie\_fisier

	Extensia fisiereleor create cu aplicatia de editare de text Microsoft Word este .DOC
	Extensia fisiereleor create cu aplicatia de calcul tabelar Microsoft Excel este .XLS
	Extensia fisiereleor create cu aplicatia de prezentari Microsoft PowerPoint este .PPT
	Extensia fisiereleor create cu aplicatia de baze de date Microsoft Access este .MDB
	Extensia fisiereleor imagine poate fi : .BMP, .JPG, .GIF
	Extensia fisiereleor video este .AVI
	Extensia fisiereleor audio este .MP3
	Extensia fisiereleor create cu aplicatia Notepad este .TXT
	Extensia fisiereleor de tip arhiva este .ZIP
	Extensia fisiereleor temporare este .TMP

### 3.3.2 Numararea fisiereleor de un anumit tip dintr-un folder (includerea oricarui fisier in sub-foldere)

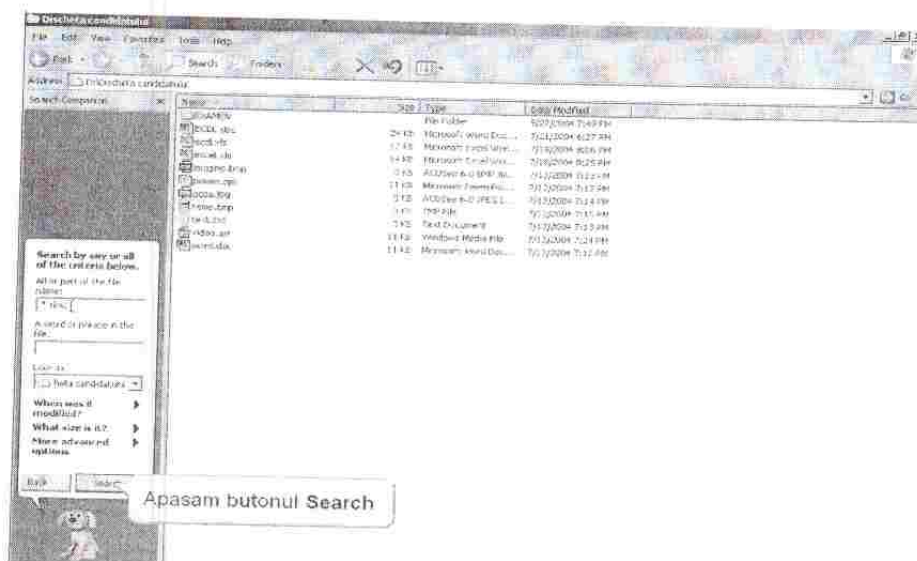
Pentru numararea fisiereleor existente intr-un director si subdirectoarele acestuia se va proceda in felul urmatoar:

1. Se va deschide programul **Windows Explorer**
2. Se va selecta din sectiunea stanga a programului directorul despre care vrem sa aflam informatiile
3. Accesam meniul **File – Properties** ceea ce duce la deschiderea ferestrei cu proprietatile directorului
4. In campul **Contains** este afisat numarul de fisiere si directoare continute de directorul selectat

In cazul in care se doreste sa se cunoasca cate fisiere de un anumit tip (cu o anumita extensie) se gasesc intr-un director si sub-directoarele acestuia se va proceda in felul

urmator:

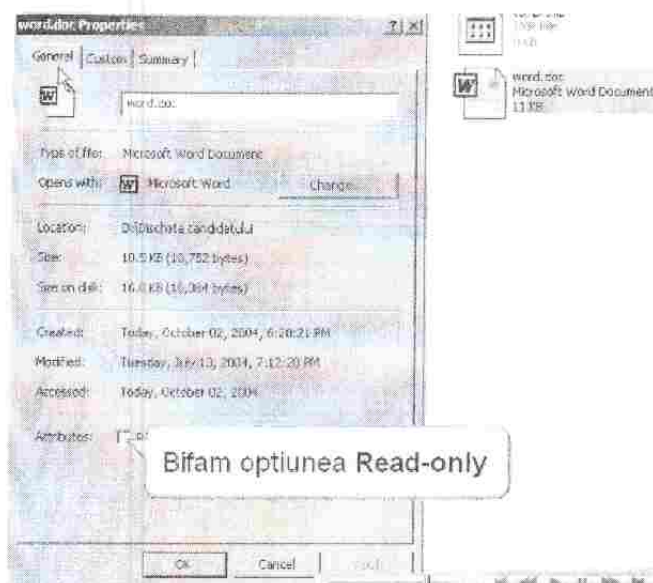
1. Se va deschide programul **Windows Explorer**
2. Se va selecta din sectiunea stanga a programului directorul in care se va face numararea fisierelor
3. Se apasa butonul **Search** din bara de instrumente a **Windows Explorer**



### 3.3.3 Schimbarea starii fisierului: numai de citire/ blocat, de citire-scriere.

Schimbarea starii unui fisier se face in felul urmatoar:

1. Se va selecta fisierul caruia dorim sa-i schimbam starea
2. Se acceseaza meniul **File – Properties**
3. In fereastra de proprietati ce se deschide, in sectiunea **Attributes**, pentru a seta fisierul numai de citire/blocat se va bifa optiunea **Read Only** iar pentru a seta fisierul de citire-scriere se va debifa optiunea **Read Only**
4. Se apasa butonul **OK**



### 3.3.4 Sortarea fișierelor după nume, tip, mărime, data modificării.

Programul **Windows Explorer** oferă posibilitatea utilizatorului de a face anumite sortări ale fișierelor existente într-un director pentru o mai bună gestionare a acestora. Sortările se pot face în funcție de numele fișierului în ordine alfabetică sau invers alfabetică, în funcție de dimensiune, crescător sau descrescător, în funcție de tip (ordonare în funcție de extensie), în funcție de data la care au fost modificate.

Pentru a putea face aceste sortări, în primul rând se va modifica felul de afișare a fișierelor în **Windows Explorer**. Acest lucru se face accesând meniul **View – Details**.

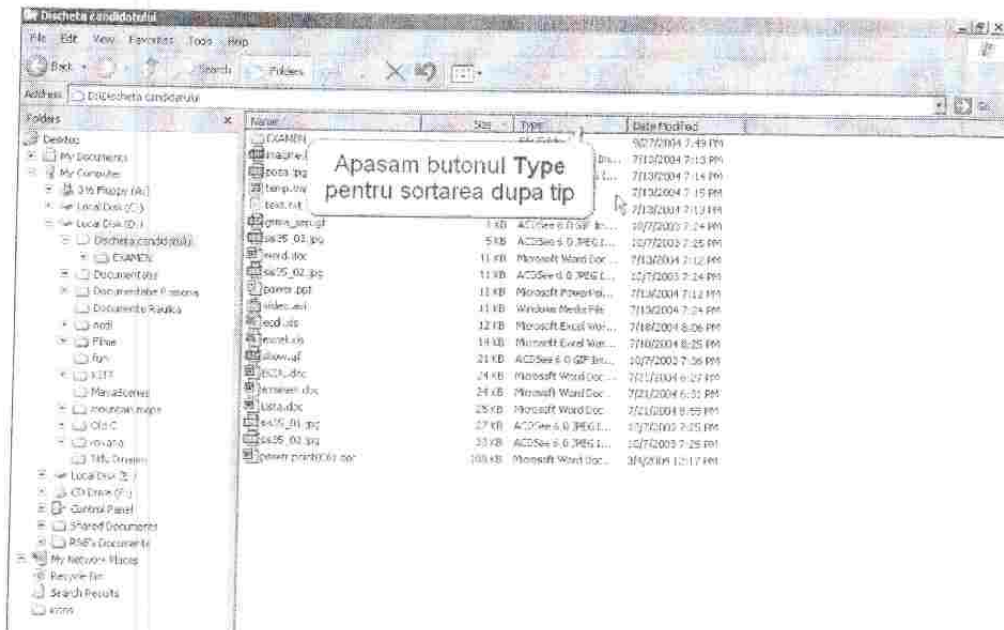
Pentru a face o sortare alfabetică se va apăsa butonul **Name** ce se găsește sub bara de adresă.

Pentru sortarea în funcție de dimensiune se va apăsa butonul **Size**.

Pentru sortare în funcție de tip (ordonare alfabetică în funcție de extensie) se va apăsa butonul **Type**.

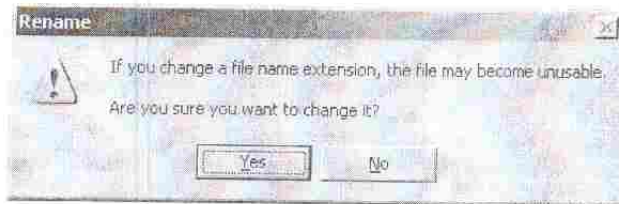
Pentru sortare în funcție de data la care au fost modificate fișierele se va apăsa butonul **Date Modified**.

Name	Size	Type	Date Modified
------	------	------	---------------



### 3.5 Înțelegerea importanței menținerii extensiei corecte atunci când se redenumeste un fișier.

Este foarte important, în cazul în care se face redenumirea unui fișier, să fie păstrată extensia acestuia. Dacă la redenumirea unui fișier ce inițial a avut o extensie i se atribuie o altă extensie informația fișierului se va pierde sau va fi denaturată. Dacă la redenumire nu se va specifica nici o extensie fișierul va deveni inutilizabil. Pentru a preveni aceste lucruri sistemul de operare va da un mesaj de avertizare în care utilizatorul este întrebat dacă este sigur că vrea să facă modificarea respectivă:



### 3.3.6 Redenumirea fisierelor, directoarelor/folderelor.

Redenumirea unui fisier sau a unui director se face in felul urmator:

1. Folosind **Windows Explorer** se va selecta fisierul sau directorul ce se doreste a fi redenumit
2. Accesam meniul **File – Rename** moment in care numele fisierului sau directorului poate fi modificat



3. Se va introduce de la tastatura numele dorit (in cazul fisierelor trebuie introdusa si extensia) dupa care se apasa tasta **Enter** pentru a confirma schimbarea

### 3.4.1 Selectarea unui fisier, director/folder individual sau parte a unui grup adiacent, ne-adiacent de fisiere, directoare/foldere.

Selectarea unui fisier se face executand clic stanga pe fisierul respectiv.

Selectarea unui grup de fisiere adiacente se face in felul urmator:

1. Se va selecta primul fisier din grupul respectiv
2. Se apasa si mentine tasta **SHIFT**
3. Se selecteaza ultimul fisier din grupul respectiv dupa care se elibereaza tasta **SHIFT**

Selectarea unui grup de fisiere neadiacente se face in felul urmator:

1. Se selecteaza unul din fisierele grupului
2. Se apasa si mentine tasta **CTRL** si se selecteaza celelalte fisiere ale grupului. Dupa ce au fost selectate fisierele dorite se va elibera tasta **CTRL**

### 3.4.2 Copierea fisierelor, directoarelor/folderelor între directoare/foldere sau între discuri.

Copierea unui fisier sau a unui grup de fisiere intre directoare sau intre discurile unui calculator se face in felul urmator:

1. Se va selecta fisierul/fisierele ce urmeaza a fi copiat/e
2. Se acceseaza meniul **Edit – Copy** (copiere)
3. Se va selecta destinatia unde se doreste lipirea fisierului respectiv
4. Se acceseaza meniul **Edit – Paste** (lipire)





O alta modalitate de copiere a unui fisier este apasand butonul **Copy to** din bara de instrumente (dupa ce in prealabil a fost selectat fisierul) ceea ce duce la deschiderea ferestrei de dialog prin intermediul careia vom alege destinatia unde se doreste lipirea fisierului si se apasa butonul **Copy**



### 3.4.3 Mutarea fisierelor, directoarelor/folderelor între directoare/foldere și între discuri.

Mutarea unui fisier sau a unui grup de fisiere între directoare sau între discurile unui calculator se face în felul următor:

1. Se va selecta fisierul/fisierele ce urmează a fi mutat/e
2. Se accesează meniul **Edit – Cut** (taiere)
3. Se va selecta destinația unde se dorește lipirea fisierului respectiv
4. Se accesează meniul **Edit – Paste** (lipire)



O alta modalitate de mutare a unui fisier este apasand butonul **Move to** din bara de instrumente (dupa ce in prealabil a fost selectat fisierul) ceea ce duce la deschiderea ferestrei de dialog prin intermediul careia vom alege destinatia unde se doreste lipirea fisierului si se apasa butonul **Move**



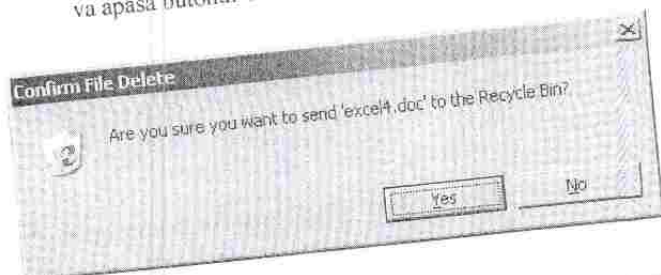
### 3.4.4 Înțelegerea importanței realizării unei copii 'backup' a unui fisier pe un dispozitiv de stocare extern.

Uneori este posibil ca hard disk-ul calculatorului să se deterioreze și în consecință să se piardă toate datele existente pe acesta. Pentru protejarea datelor foarte importante și păstrarea lor în siguranță se pot face copii ale acestora care pot fi scrise pe CD-uri, DVD-uri sau alte dispozitive de stocare profesionale. **Microsoft Windows XP** oferă posibilitatea utilizatorului să-și facă salvări de siguranță ale datelor folosind utilitarul **Backup** ce poate fi lansat accesând meniul **Start – All Programs – Accessories – System Tools – Backup**. De asemenea, utilitarul **Backup** permite și restaurarea salvării făcute.

### 3.5.1 Ștergerea fisierelor, directoarelor/folderelor prin trimiterea lor în cosul de gunoi (recycle bin).

Stergerea unui fisier sau a unui director se face in felul urmator:

1. Se va selecta fisierul/fisierele ce urmeaza a fi sters/e
2. Se va apasa tasta Delete ceea ce duce la aparitia ferestrei de confirmare a stingerii in care se va apasa butonul Yes



Stergerea unui fisier sau director se poate face si folosind butonul **Delete** din bara de instrumente a **Windows Explorer**

### 3.5.2 Recuperarea fisierelor, directoarelor/folderelor din Recycle bin.

In momentul stingerii unui fisier acesta este trimis in cosul de gunoi **Recycle Bin**. Acesta este util in cazul in care in mod accidental am sters un fisier sau un grup de fisiere de care mai aveam nevoie. Pentru recuperarea unui fisier din **Recycle Bin** se vor face urmatoorii pasi:

1. Se acceseaza **Recycle Bin** executand dublu clic pe simbolul cosului de gunoi de pe desktop
2. Se selecteaza fisierul ce se doreste a fi recuperat
3. Se acceseaza meniul **File - Restore** care va trimite fisierul exact in locatia de unde a fost sters

### 3.5.3 Golirea cosului de gunoi(recycle bin)

Pentru a goli „cosul de gunoi” se va executa clic dreapta pe pictograma **Recycle Bin** de pe desktop si din meniul ce apare se va alege **Empty Recycle Bin**.

### 3.6.1 Folosirea comenzii de cautare pentru a localiza un fisier sau un director/folder.

Pentru cautarea unui anumit fisier Microsoft Windows XP pune la dispozitia utilizatorului instrumentul **Search**. In procesul de cautare se pot folosi doi operatori ajutatori:

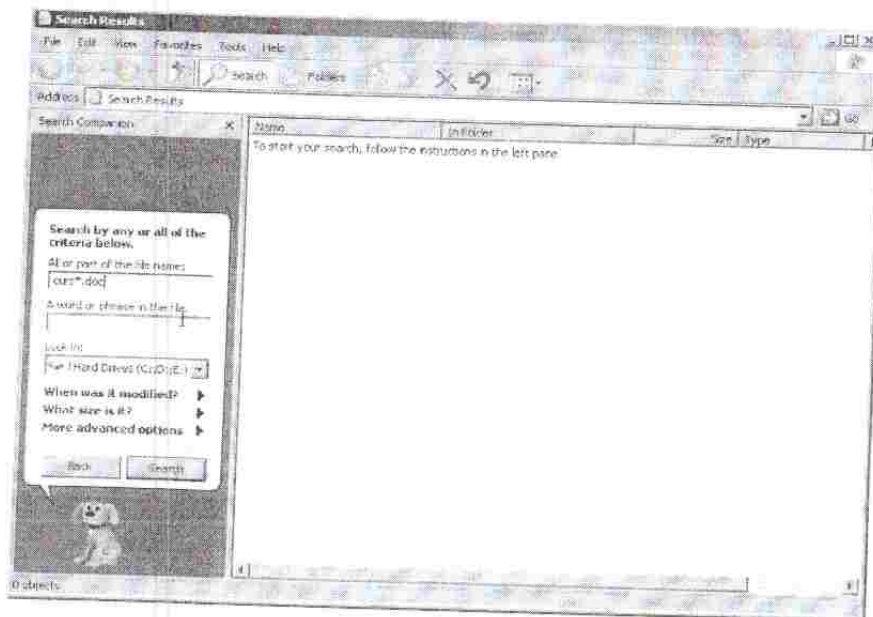
- \* - înlocuiește o înșiruire de caractere oarecare.
- ? - înlocuiește un singur caracter

Folosirea programului Search se face în felul următor:

1. Accesăm meniul Start – Search ceea ce duce la deschiderea ferestrei Search
2. Din secțiunea stanga a ferestrei se selectează All files and folders
3. În câmpul All or part of the file name se va introduce numele și extensia fișierului căutat (în cazul în care numele și extensia sunt cunoscute cu exactitate) sau se vor folosi operatorii \* și/sau ?. De exemplu:
  - ecd1\*.doc – se vor căuta toate fișierele care încep cu ecd1 se continuă cu orice înșiruire de caractere și au extensia .doc;
  - ecd1?.xls – se vor căuta toate fișierelor care încep cu ecd1 , se continuă cu un caracter oarecare și au extensia .xls
  - ecd1\*.\* - se vor căuta toate fișierele care încep cu ecd1 se continuă cu orice înșiruire de caractere și au orice extensie

În acest mod se pot face orice combinații folosind operatorii de căutare pentru a găsi fișierul dorit

1. Din lista derulanta Look in se va selecta locația în care se va efectua căutarea
2. Se apasă butonul Search



### 3.6.2 Cautarea fisierului dupa continut, data modificarii, data crearii, marime.

Daca se doreste cautarea dupa continutul fisierului, in casuta A word or phrase in the file se va introduce un cuvânt sau o fraza care stim ca face parte din fisierul cautat .

Pentru rafinarea cautarii se poate accesa lista When was it modified? in care se poate specifica in ce perioada a fost modificat fisierul: in ultima saptamana, ultima luna, anul trecut sau se poate specifica intre ce date calendaristice a fost modificat fisierul .

Daca se doreste cautarea in functie de marimea fisierului respectiv, atunci se va accesa lista What size is it? In care se poate opta pentru fisiere mai mici de 100KB , mai mici de 1MB , mai mari de 1MB sau se poate specifica o dimensiune bifand Specify Size (in KB) .

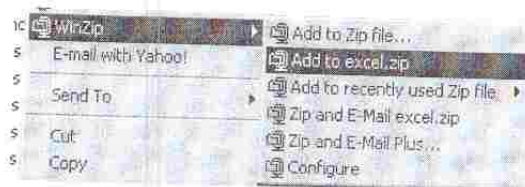
### 3.7.1 Înțelegerea termenului de arhivare a unui fisier.

Unele fisiere au dimensiuni foarte mari, ocupand spatiu pe hard-diskul calculatorului. Pentru a micsora spatiul ocupat, aceste fisiere pot fi arhivate, procedeu prin care dimensiunile fisierelor se micsoreaza considerabil. Dintre cele mai cunoscute programe de arhivare enumeram WinZip , WinRAR , Power Archiver sau programul de arhivare al Windows XP .

### 3.7.2 Arhivarea fisierelor într-un folder pe disc.

Pentru a arhiva un fisier folosind programul WinZip se vor face urmatoorii pasi:

1. Se selecteaza fisierul sau grupul de fisiere ce urmeaza a fi arhivat/e.
2. Se va executa clic dreapta pe fisierul sau fisierele selectate
3. Din lista ce apare se va selecta WinZip - Add to nume\_arhiva.zip



Arhivarea unui fisier folosind utilitarul de arhivare al Windows XP se face in felul urmatoar:

1. Se selecteaza fisierul sau grupul de fisiere ce urmeaza a fi arhivat/e.
2. Se va executa clic dreapta pe fisierul sau fisierele selectate
3. Din lista ce apare se va selecta Send To – Compressed (zipped) Folder



### 3.7.3 Extragerea fișierelor arhivate într-o locație pe disc.

Pentru a arhiva un fișier folosind programul WinZip se vor face următorii pași:

1. Se selectează fișierul sau grupul de fișiere ce urmează a fi arhivat/e.
2. Se va executa clic dreapta pe fișierul sau fișierele selectate.
3. Din lista ce apare se va selecta WinZip - Add to nume\_arhiva.zip



### 4.1.1 Cunoașterea termenului de virus și a efectelor posibile ale unui virus.

Virusii sunt programe create cu scopul de a provoca disfuncții în procesul de funcționare a calculatorului. Un virus de calculator poate duce la restartări ale sistemului, la blocarea unui anumit program ce rulează sau a sistemului de operare, stergerea sau formatarea hard-diskului, până la a cauza defecțiuni ale componentelor hardware ale calculatorului.

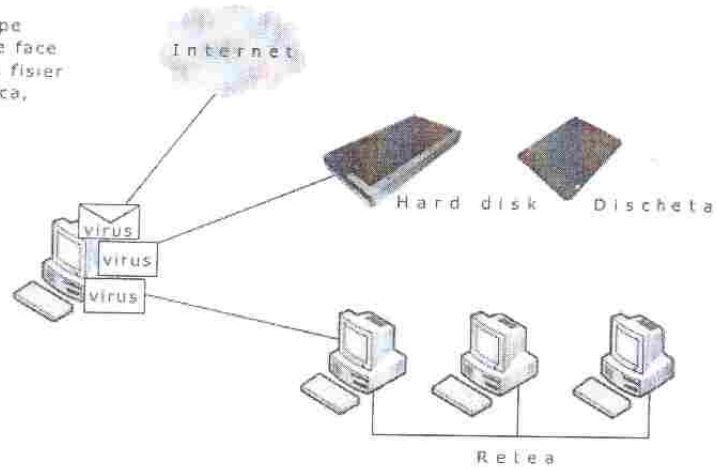
### 4.1.2 Cunoașterea căilor de transmitere a unui virus într-un calculator.

Virusii de calculator se pot transmite în mai multe feluri:

1. Prin intermediul dischetelor, cd-urilor sau a hard-disk-urilor care circula de la un calculator la altul ;
2. Prin internet, în timpul navigării sau când se face un download al unui fișier ;
3. Prin posta electronică, virusul fiind atașat mesajelor ;
4. Prin rețea, dacă ne aflăm într-o rețea de calculatoare .

## Cai de transmitere a unui virus

- In timpul navigarii pe Internet sau cand se face un download al unui fisier
- Prin posta electronica, virusul fiind atasat mesajelor

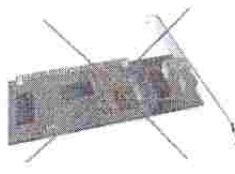
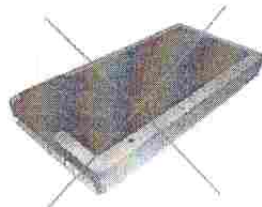


## Virusii si efectele lor

Virusii sunt programe create cu scopul de a provoca disfuncții în procesul de funcționare a calculatorului.

Urmasii:

- restartari ale sistemului
- blocarea unui anumit program ce ruleaza sau a sistemului de operare.
- stergerea sau formatarea hard disk-ului
- defectiuni ale componentelor hardware ale calculatorului.



#### 4.1.3 Înțelegerea avantajelor folosirii aplicațiilor antivirus de scanare.

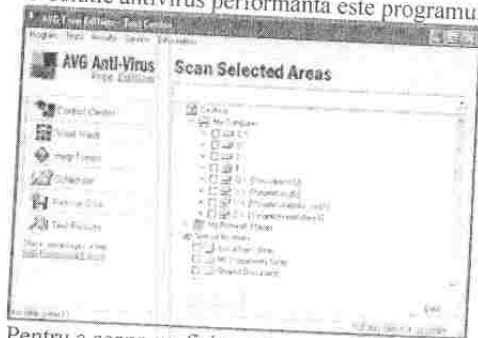
Avantajul folosirii unui program antivirus este ca acesta mărește securitatea și ne protejează sistemul de virusi. Un program antivirus configurat corespunzător, va monitoriza în orice moment fișierele ce sunt transferate fie de pe dischete, cd-uri, e-mail sau Internet și va avertiza utilizatorul de prezența unui virus. Este recomandat ca periodic să se facă o scanare completă a sistemului. Rolul programelor antivirus este de a detecta prezența virusilor într-un computer, a dezinfecta sau șterge fișierele infestate și a preveni infectarea acestuia. Prin folosirea acestui tip de programe ne asigurăm buna funcționare a calculatorului și evităm riscul pierderii datelor importante.

#### 4.1.4 Înțelegerea termenului de fișier dezinfectat.

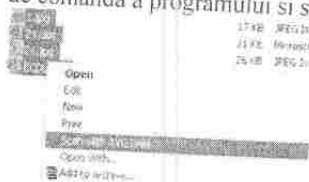
În momentul în care programul antivirus detectează un virus atașat unui fișier va încerca să elimine virusul atașat fișierului respectiv. Dezinfectarea unui fișier face ca acesta să poată fi folosit în continuare fără nici un fel de risc.

#### 4.2.1 Folosirea unei aplicații de scanare împotriva virusilor pentru scanarea discurilor specifice, fișierelor, directorilor.

O soluție antivirus performantă este programul AVG Anti-Virus.



Pentru a scana un fișier sau un grup de fișiere procedăm în felul următor: folosind Windows Explorer, se va selecta fișierul sau fișierele ce urmează a fi scanate, se execută clic dreapta pe acestea și din meniul ce apare se selectează AVG Anti-Virus, ceea ce duce la deschiderea consolei de comandă a programului și se scanează fișierele selectate.



#### 4.2.2 Actualizarea periodică a programelor antivirus

Orice program antivirus trebuie să fie actualizat cu regularitate pentru a fi mereu la curent cu noile apariții de potențiale pericole. Ritmul de apariție al noilor virusi și rapiditatea

---

raspindirii acestora determina orice utilizator sa ia in calcul avatajele reprezentate de actualizarea regulata a programului antivirus folosit. Utilizatorul trebuie sa fie constient ca infectarea unui sistem poate fi evitata numai prin mentinerea la zi a programului antivirus utilizat.

Producatorul de antivirus are grija in permanenta ca setul de definitii al programului antivirus sa fie capabil sa recunoasca cele mai recente versiuni de virusi. Prin conectarea periodica la serverul producatorului va asigurati ca si programul antivirus de pe calculatorul dumneavoastra poate sa detecteze cele mai noi variante de virusi.

## 5 Tiparirea

### 5.1.1 Schimbarea imprimantei implicite (default) dintr-o lista de imprimante instalate.

Schimbarea unei imprimante ca implicite se face in felul urmator:

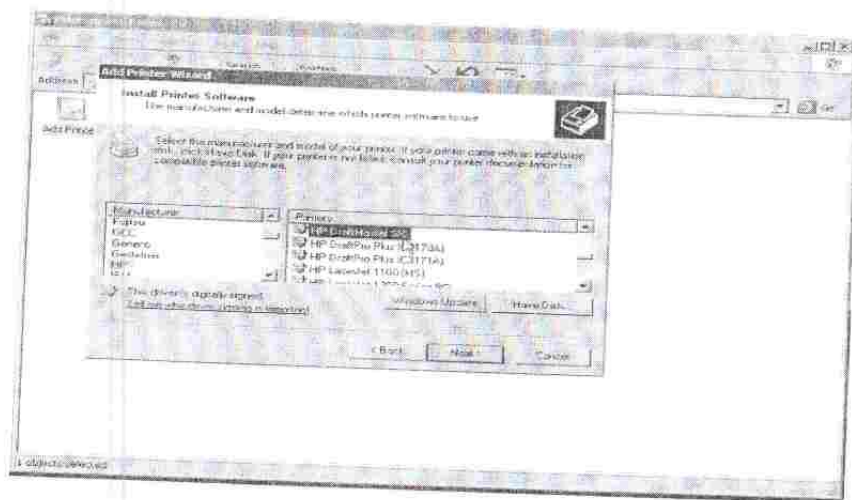
1. Se acceseaza meniul Start – Printers and Faxes
2. Se selecteaza imprimanta ce se doreste a fi setata implicita
3. Se acceseaza meniul File – Set as Default Printer

### 5.1.2 Instalarea unei imprimante noi.

Pentru a instala o noua imprimanta pe calculator se vor face urmatoorii pasi:

1. Se acceseaza meniul **Start – Printers and Faxes**
2. Se acceseaza meniul **File – Add Printer** ceea ce duce la deschiderea ferestrei **Add Printer Wizard** in care se apasa butonul **Next**
3. Al doilea pas este selectarea tipului de conectare a imprimantei: imprimanta conectata la calculator sau imprimanta de retea, dupa care se apasa butonul **Next**
4. Se vor selecta optiunile dorite in paginile ce urmeaza .



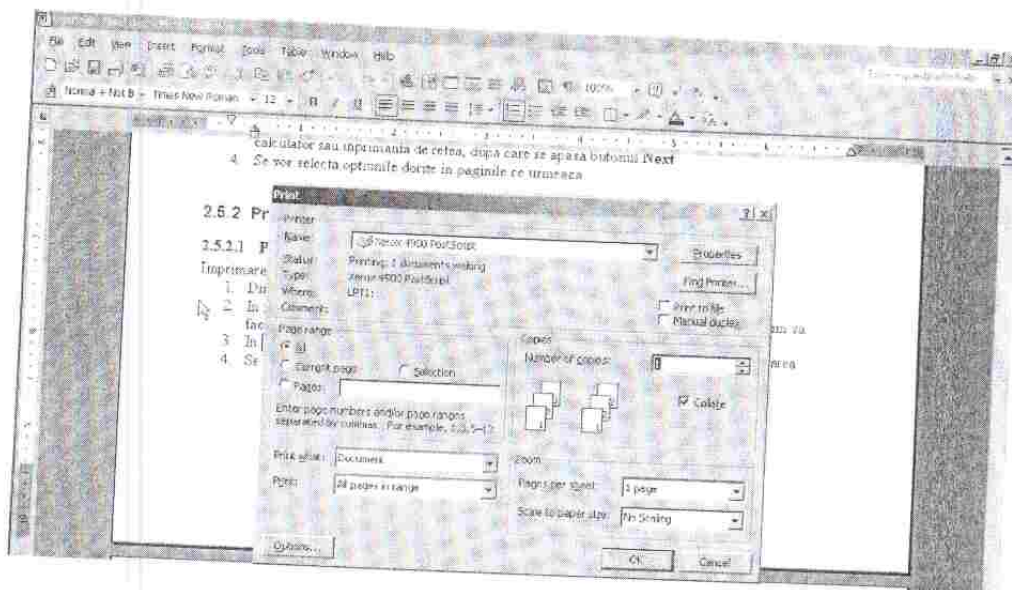


## 5 Tiparirea

### 5.2.1 Printarea unui document dintr-o aplicatie de procesare de text.

Imprimarea unui document **Microsoft Word** se face in felul urmator:

1. Din aplicatia Microsoft Word se acceseaza meniul **File – Print**
2. In fereastra de dialog **Print** din sectiunea **Printer** se va alege imprimanta la care dorim sa facem imprimarea
3. In sectiunea **Copies** se va introduce numarul de exemplare in care se va face imprimarea
4. Se apasa butonul **OK**.



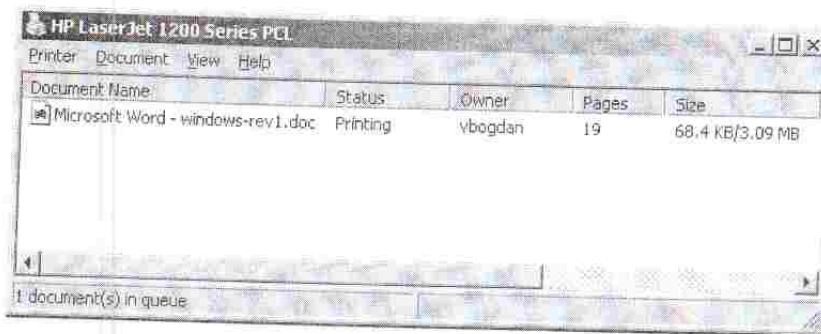
### 5.2.2 Vizualizarea stadiului in care se afla procesul de tiparire cu ajutorul "print manager" de pe desktop

Vizualizarea stadiului imprimarii se face in felul urmator:

1. Se executa dublu clic pe simbolul " print manager " din taskbar:



2. In fereastra ce se deschide se poate observa numele documentului ce se imprima, numarul de pagini ale acestuia, utilizatorul care imprima documentul



### 5.2.3 Intreruperea temporara, restartarea, stergerea unui document care se afla in proces de tiparire.

Intreruperea temporara a unui document aflat in proces de tiparire se realizeaza accesand simbolul "Print manager" din taskbar, si selectand optiunea "Pause" din meniul "Document".

Daca se doreste reluarea imprimarii unui document, se va accesa comanda "Restart" din meniul "Document".

Daca un document a fost trimis spre tiparire din greseala, utilizatorul are posibilitatea sa il stearga accesand simbolul "Print manager" din taskbar si selectand optiunea "Cancel" din meniul "Document".

Daca in fereastra "Print Manager" se afla mai multe fisiere in proces de imprimare se selecteaza fisierul de interes si se executa clic dreapta alegandu-se una dintre optiunile Pause, Restart sau Cancel.