LECȚIA 1 Antet și subsol de pagină

Zona documentului în care sunt introduse informații de tip text sau obiecte grafice, localizată în afara paginii utile și care se repetă pe fiecare pagină a documentului, este numită **antet** (în partea de sus a paginii) și **subsol** (în partea de jos a paginii).

Informațiile care se introduc în antet și subsol pot fi: numele lucrării, numele autorului, însemnele firmei, numărul paginii, data, etc.

Comenzile pentru introducerea antetului sau subsolului unei pagini sunt în ribon-ul **Inserare**, grupul **Antet** și **Subsol**. Se alege un format predefinit din listă sau se selectează opțiunea **Editare** pentru a crea propriul antet/subsol.



În grupul de comenzi **Inserare** din fila **Instrumente Antet și Subsol**, găsiți butonul **Data și ora** pe care trebuie să-l acționați pentru a introduce data/ora în antetul sau subsolul documentului. În caseta de dialog Data și ora alegeți formatul potrivit de reprezentare a datei calendaristice și bifați opțiunea de actualizare automată dacă doriți ca data introdusă să se actualizeze la fiecare deschidere a documentului.

👿 🚽 🍠 ▾ 🥶 🍌 ▾ ╤ Documen	t2 - Microsoft Word (Activare produs nereușită)	Instrumente Antet și subsol	Contraction of the second s
Fisier Pornire Inserare Aspect pagină	Referințe Corespondență Revizuire Vi	zualizare Proiectare	
Antet Subsol Număr de v pagină v Antet și subsol I anter și subsol II anter și subsol II anter a	iniatură Salt la Salt la antet subsol Navigare	 Prima pagină diferită Paginile pare diferă de cele impare Afişare text document Opțiuni 	Image: Antet de sus: 1,25 cm ↓ Image: Subsol de jos: 1,25 cm ↓ Image: Image: Subsol de jos: 1,25 cm ↓ Image: I
Alegeți tipul de	Data și ora Eormate disponibile: <u>600.08:200 duminică, 30 august 2020 30 august 2020 2020-08-30 30-aug20 </u>	Limbă:	Alegeți limba
reprezentare al datei/orei	30/08/2020 30 aug. 20 30/08/20 aug. 20 30.08.2020 16:15 30.08.2020 16:15:34 4:15 PM 4:15:34 PM 16:15 16:15:34 <u>Stabilize ca implicit</u>	Bifați căsuța o automată	din stânga pentru Actualizare

Introducerea textului în antet sau subsol se poate face și dând dublu-click în zona antetului sau subsolului. Cursorul (punctul de inserție) se va muta în aceasta zonă și apare o linie de separare față de restul textului. În poziția cursorului se poate introduce text folosind tehnicile de editare obișnuite. Pentru a ieși din respectiva zonă se face cu dublu-click în afara zonei.

Stiluri

Stilurile permit gruparea tuturor opțiunilor de formatare sub un singur nume. Se pot folosi stiluri predefinite, stiluri create sau modificate de utilizator, stiluri create de alții.



Aplicarea unui stil pentru un paragraf/porțiuni de text

- 🖏 click în interiorul paragrafului;
- În grupul de comenzi Stiluri, alegeți stilul dorit din galeria de stiluri. Pentru a vedea întreaga listă, faceți click pe butonul Mai multe. Dacă doriți să anulați o formatare anterioară, găsiți în partea de jos comanda Anulare Stiluri.

Comenzi de la tastatura

- Pentru a reveni la stilul Normal, apăsați CTRL+Shift+N;
- Pentru a aplica stilurile predefinite Titlu 1, Titlu 2, Titlu 3 apăsați CTRL+Alt+1, CTRL+Alt+2, CTRL+Alt+3.

Modificare stiluri

Lângă galeria de stiluri se afla butonul **Modificare stiluri** cu care puteți accesa comenzi pentru modificarea principalelor elemente care definesc aspectul stilurilor din **Galeria de stiluri**. Puteți modifica **Seturi de stiluri**, **Culori**, **Fonturi** și **Spațiere Paragraf**.

Utilizarea panoului Stiluri

Dacă doriți un control mai bun al stilurilor, puteți deschide panoul **Stiluri** din colțul din dreapta-jos a grupului **Stiluri** din fila **Pornire**, sau puteți folosi combinația de taste **Alt+Ctrl+Shift+S**. Aici puteți alege dintre mai multe stiluri

decât pot fi afișate în galeria de stiluri din panglică, puteți adăuga un stil nou, inspecta stilurile existente, sau puteți utiliza gestionarul de stiluri pentru a controla aparitia unui stil în galerie.



LECȚIA 2

Căutarea într-un document a unui cuvânt sau a unei fraze

Pentru a căuta un text oarecare în document efectuați următoarele acțiuni:

În fila Pornire, alegeți butonul A Găsire din grupul Editare sau apăsați combinația de taste CTRL+F. Se afișează panoul Navigare



După ce terminați de tastat textul căutat, rezultatele căutării vor fi afișate în panoul **Navigare**. Daca faceți click pe rezultatele căutării cursorul se va poziționa în poziția corespunzătoare din document. Puteți folosi o modalitate mai complexa de efectuare a căutărilor dacă, în fila **Pornire**, alegeti din grupul butoanelor **Găsire**, comanda **Găsire complexă**.

Găsire și înlocuire	8 ×	Găsire și înlocuire	8 ×
Găsire Înļocuire Salt la		Găsire Înlocuire <u>S</u> alt la	
De găsit: Opțiuni: Căutare în jos	•	De găsit:	
Direcția de căutare		Î <u>n</u> locuire cu:	
Comparing the second	Următorul găsit Revocare	Înlocuire	peste tot Următorul găsit Revocare
Căutare: În jos V Potrivire litere mari și mici	Potrivire prefix	Căutare: Toate Potrivire litere m <u>a</u> ri și mici	Potrivire prefix
Utilizare metacaractere	Potrivire sufix	Numai cuvinte î <u>n</u> tregi	Potrivire sufix
Toate formele cuvântului (engleză)	Ignorare caractere spații albe	Pronunție apropiată (engleză) Toate formele cuvântului (engleză)	Ignorare semne de punctuație Ignorare caractere spații albe
Criterii de căutare			
Eormat • Special • Fără formate		Inlocuire <u>Eormat</u> Sp <u>e</u> cial • Fără formate	

Înlocuirea într-un document a unui cuvânt sau a unei fraze

Se poate utiliza comanda **a Înlocuire** în grupul **Editare** din fila **Pornire** pentru a înlocui un șir oarecare de caractere în document. Comanda de la tastatura este **CTRL+H.** În câmpul **De găsit** scrieți textul care trebuie căutat si înlocuit. În câmpul **Înlocuire cu**, scrieți textul care va înlocui șirul de caractere căutat. Puteți alege să căutați potrivirile una câte una folosind butonul **Următorul găsit** și să faceți înlocuirile pe rând folosind butonul **Înlocuire**. Puteți opta și pentru înlocuirea tuturor potrivirilor în text cu butonul **Înlocuire peste tot**.

Folosirea despărțirii automate în silabe

Comanda **Despărțire în silabe** din fila **Aspect pagină**, determină programul Word să pună linii între silabele cuvintelor pentru o mai bună aliniere între marginile documentului. Puteți opta pentru **despărțirea Automată** sau **Manuală**. În mod implicit, despărțirea se aplică pentru tot documentul. Dacă doriți ca despărțirea să se aplice doar pentru o parte din document trebuie sa selectați textul respectiv. În varianta **Manuală**, o casetă de dialog va cere confirmarea pentru fiecare modificare.

Aspect pagină Referințe Corespondență			Despărțire în silabe ? 🗴
htteruperi *	Schimbarea modului de desparțire în silabe		Despărțire automată în silabe în document
rientare Dimensiune Coloane	Despărțire în silabe manuală: Română 🛛 💡 🕱	ח	Despărțire în silabe cuvinte cu MAJUSCULE
Inițializare pagină	Despărtire în silabe la: do-cu-men-tul	וה	Zonă de despărțire în silabe: 0.75 cm
automat		╫┦	Umitare cratime consecutive la: Fără lim. 👻
$\sigma \ddot{a} sit si s \ddot{a}^{b^{a^{-}}}$	Letter La Letter	J	Manuală OK Revocare

Comanda Opțiuni de despărțire în silabe stabilește comportamentul de despărțire în silabe pe baza celor stabilite în căsuța de dialog. În caseta **Zonă de despărțire în silabe**, stabiliți cât spațiu să rămână între sfârșitul ultimului cuvânt dintr-o linie și marginea din dreapta a paginii.

LECŢIA 3

Utilizarea referințelor

În cadrul filei **Referințe** aplicația Microsoft Word 2010 pune la dispoziție opțiuni avansate de automatizare a introducerii și formatării textelor, prin utilizarea de: cuprinsuri, note de subsol și de final, referințe bibliografice, legende etc.

Cuprinsurile ce pot fi adăugate documentului prin intermediul filei **Referințe**, sunt cuprinsuri generate automat prin extragerea și ierarhizarea pe nivele a titlurilor, subtitlurilor și a oricâte alte sub-niveluri de astfel de referințe structurate și predefinite corespunzător ca atare în text. Aceste referințe vor fi automat ierarhizate și pre-formatate pe stiluri predefinite împreună cu numărul paginii din document în care se regăsesc.

Prin activarea unei intrări din cuprins folosind combinația: **Ctrl + click** cu butonul stâng al mouse-ului asupra acesteia, aplicația va repoziționa cursorul din pagină în locația în care se găsește intrarea în document.

Pentru introducerea unui cuprins: se poziționează cursorul în locația dorită \rightarrow în fila **Referințe** \rightarrow din grupul **Cuprins** \rightarrow se alege opțiunea \square **Cuprins** \rightarrow iar din caseta afișată se alege un stil de predefinit, sau se continuă cu un stil personalizat prin apelarea opțiuni \square **Inserare cuprins**....



Introducere unei note de subsol implică poziționarea cursorului la finalul cuvântului "cheie", accesarea filei **Referințe**, grupul **Note de subsol**, comanda **Inserare notă de subsol**.





Împărțirea documentului în secțiuni

Împărțirea documentului în secțiuni este necesară atunci când există diferențieri ale paginilor din punct de vedere ale atributelor acestora, cum ar fi:

- 🖏 orientarea paginii;
- antet/subsol diferit;
- schimbarea numerotării paginilor;
- 🖏 dispunerea textului în număr diferit de coloane.

Sfârșiturile de secțiune împart documentul în părți separate care vă permit să le tratați ca documente separate cu proprietăți diferite. Sfârșiturile de secțiune pot să acționeze ca un sfârșit de pagină și să forțeze o pagină nouă sau, pot să fie continue (ceea ce vine după aceste sfârșituri se continuă pe aceeași pagină; ele pot să apară oriunde în document).

În mod normal un document are o singură secțiune. Crearea unei noi secțiuni implică: fila **Aspect pagină**, comanda **Întrerupere pagină**. Se va deschide o listă derulantă cu opțiuni grupate sub forma: *sfârșit pagină*, respectiv *sfârșit secțiune*.

	-	Doc	ument3 - I	Microsoft	Word (Activ					
nțe Co	respondență	Revizuire	Vizualiza	ire						
📇 Întreru	iperi *		2		Indentar					
Sfârșituri	de pagină									
Pagină Marchează punctul în care se termină o pagină și începe următoarea pagină.										
Coloană Precizează că textul care urmează după întreruperea de coloană va continua în următoarea coloană.										
Încadrare text Separă textul din jurul obiectelor aflate într-o pagină Web, cum ar fi textul legendelor de corpul de text.										
Sfârșituri	de secțiune									
	Pagina ur<u>m</u>ă Inserează o î secțiune pe p	toare ntrerupere de s oagina următoa	ecțiune și : ire.	se începe n	oua					
	C <u>o</u> ntinuu Inserează o î secțiune pe a	ntrerupere de s aceeași pagină.	ecțiune și s	se începe n	oua					
	Pagină pară Inserează o î secțiune pe i	ntrerupere de s următoarea paç	ecțiune și s jină numer	se începe n otată cu nu	oua ımăr par.					
	P <u>agină impa</u> Inserează o î secțiune pe u	ră ntrerupere de s următoarea paç	ecțiune și s jină numer	se începe n otată cu nu	oua ımăr impar.					

Întreruperile de secțiune sunt implicit invizibile atunci când edităm un document Word. La fel ca sfârșitul de linie sau de pagină, sfârșiturile de secțiune sunt ascunse pentru că ele servesc la organizarea conținutului și nu sunt menite să se afișeze sau să apară la imprimantă în rezultatul final. Atunci când editați documentul, s-ar aveti nevoie să le vedeți. putea să Pe fila **Pornire**, secțiunea Paragraf (colțul dreapta-sus), există un buton Afișați tot, ce conține o listă cu simbolurile de formatare ascunse (butonul are un simbol **Pilcrow -** ¶ - pe el). Sfârșiturile de secțiune Pagina următoare, pară sau impară apar la sfârșitul paginilor din document.

o întrerupere de secțiune și se începe noua se aceeași pagină. 	AaBbCcDt AaBbCc[AaBbCc[AaBbCc[AaBbCc] AaBbCc] AaBbCc] Normal Corp text © Cuprins 1 © Cuprins 2 © Cupring
 o întrerupere de secțiune și se începe noua pe următoarea pagină numerotată cu număr par. ipară o întrerupere de secțiune și se începe noua pe următoarea pagină numerotată cu număr impar. 	Afişare totală (Ctrl+*) Microsoft-Office¶ • Word¶ • Excel¶ • DowerPoint¶ • Access¶ • InfoPath¶
2	Apăsați F1 pentru mai mult ajutor.
	Sfârșit de secțiune (Pagina următoare)

Eliminarea secțiunilor implică afișarea simbolurilor neimprimabile, pentru a identifica sfârșitul de secțiune, tratându-l ca pe orice alt caracter: îl selectăm sau îl ștergem cu *Delete* și *Backspace* de la tastatură.

LECȚIA 4

Obiecte

Tabele. Crearea tabelelor

Fiecare linie orizontală din tabel reprezintă un *rând*, fiecare secțiune verticală reprezintă o *coloană*, iar punctul de intersectare dintre acestea se numește *celulă*.

Din fila Inserare acționați butonul Tabel. Apare o grila peste care puteți trage simbolul mouseului pentru a indica numărul de linii si de coloana pentru tabelul dorit. Tabelul se va insera în document în poziția cursorului.



Inserare formule în tabele WORD

În tabelele Word se pot face calcule simple cu datele din rânduri sau coloane. De exemplu, dacă doriți să introduceți la baza unei coloane o celulă cu totalul/suma datelor numerice de pe coloană, urmați pașii:

- 🖏 Selectați celula în care va apare rezultatul calculului;
- Click pe Instrumente tabel Aspect grupul Date Formula Formula pentru a deschide o casetă de dialog.

Instrumente tabel Proiectare Aspect Difficult instrumere 0.44 cm Potrivire automată v Dimensiune celulă ra Dimensiune celulă	Form Sortare Date	ulă 2 X nulă: M(ABOVE) nat număr: e funcție: Lipire <u>m</u> arcaj în document:
in fereastra deschisă aleg peta ca rand antet la	lă iaugă o formulă unei celule pentru a tra un calcul simplu, cum ar fi AVERAGE, sau COUNT.	OK Revocare
Formulă Formulă: SUM(LEFT) Eormat număr: Lipire funcție: Lipire mărcaj în document: ABS AND AVERAGE COUNT DEFINED FALSE IF INT	 Funcții predefinite =SUM () - adun =AVERAGE() =COUNT() - r =MAX() - valoa =PRODUCT() Între parantezele din tabel asupra căre argumente: ABOVE sau BI sau de dedesubti LEFT sau RIG din dreapta celu 	(utilizate frecvent) are - media datelor numerice din lista numărul elementelor din lista parea cea mai mare din lista - e rodusul listei (toate celule înmulțite) de după numele funcției se precizează zona ria se aplica funcția. Se pot folosi următoarele ELOW pentru referire la celulele de deasupra ul celulei curente HT, pentru referire la celulele din stânga sau lei curente.

Un dezavantaj al folosirii formulelor direct în tabele Word este acela că rezultatul nu se actualizează în mod automat când se modifică valorile implicate în calcule. Pentru aceasta, efectuați click dreapta pe celula cu formula și alegeți meniul **Editare câmp**, precum în imaginea de mai jos:



Exemple

NR.1	NR.2	Aplicare formulă	Nr.3	Interpretare formulă
7	12	9.83	8	=average(right;below)
		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	0	Media aritmetică dreapta și dedesubt
5	0	3	3	=MIN(LEFT,RIGHT)
5	2	5	5	Evaluează stânga și dreapta și caută minim
				=SUM(RIGHT,ABOVE)
6	7	11	8	Face suma elementelor din dreapta și de deasupra celulei -
				adică 8 și 3
1	6	21	0	=SUM(LEFT, ABOVE)
1	0	21	7	Face suma elementelor din stânga și de sub celulă
				=if(sum(a1:a9)>50;50;0)
18	0	10	0	Dacă suma primei coloane este mai mare decât 50 scrieți 50,
10	,	10	0	altfel scrieți 0 (semnul ; poate fi înlocuit de semnul , pentru
				anumite implementări)

LECȚIA 5

Inserarea unei imagini

Pentru o prezentare cât mai atractivă a informațiilor într-un document se folosesc elementele grafice: fotografii digitale, diagrame, grafice, care să susțină și să completeze informația din text.

Fișierele cu imagini se pot afla pe hard-disc, pe CD-uri, pe dischete etc. *Word*-ul acceptă fișiere cu imagini în diferite formate de grafică.

- Se execută clic în poziția în care se dorește să fie inserată imaginea;
- \aleph Se alege Inserare \rightarrow \blacksquare Imagine \rightarrow Nume fişier;
- Se selectează calea prin care se ajunge la imagine (pentru a localiza imaginea pe care dorim să o inserăm) și apoi fișierul;
- Se dă click pe butonul Inserare sau dublu click pe fişierul imagine. Imaginea va fi inserată în document.

W 🛃	7-0A	- ∓ Mici	rosoft Wo	rd 2010 es	ste un proc	esor de	texte com	nplex și efic	cient care of
Fișier	Pornire	Inserare	Aspe	ct pagină	Referi	nțe	Corespor	ndență	Revizuire
Access						P		1	
Coperte *	Pagină necompletată	Sfârșit de pagină	Tabel	Imagine	Miniatură	Forme	SmartArt	Diagramă	Captură de ecran *
	Pagini		Tabele			Ilt	ustrații		

Utilizarea miniaturilor și clip-art-urilor

Modul de lucru este asemănător cu cel al imaginilor, cu precizarea că din aceeași zonă se va selecta **Miniaturi**. Este posibil ca la accesare să nu apară nici o reprezentare în listă; pentru a remedia facem click pe **Salt** și apoi pe miniatura dorită

Utilizarea forme

Într-un document *Word* se pot crea obiecte desenate folosind instrumentele de desenare afișată prin alegerea opțiunii 🗇 Forme din



panglica Inserare, secțiunea Ilustrații.

Se pot crea forme geometrice, casete de text, forme automate, scrieri artistice, miniaturi, alegând pictograma dorită de pe panglică. Pentru a desena un obiect se selectează prin click pictograma corespunzătoare din caseta **Forme**. Se dă click în pagină în punctul de început și se glisează mouse-ul în direcția dorită pentru a stabili mărimea obiectului.

Dacă se dorește desenarea de forme geometrice regulate se poate ține apăsată tasta **Shift** în timpul desenării. Pentru a începe desenarea din mijlocul obiectului se ține apăsata tasta **Alt** în timp ce se glisează mouse-ul.

După selectarea formei, cursorul mouse-ului se transformă în cruce; se execută click în locul în care dorim introducerea formei și se glisează mouse-ul în direcția dorită până se stabilește dimensiunea acesteia. Pentru a edita textul din interiorul său dați dublu-click pe ea. Se poate introduce un text care poate fi formatat. Ieșirea din formă se face cu tasta *ESC* sau click în exteriorul acesteia. Pentru a selecta o casetă text dați click pe ea. Forma împreună cu textul poate fi rotită, ca orice obiect, dacă utilizați instrumentul **Orientare text** din **Instrumente caseta text**.



Ilustrații SmartArt

Ilustrațiile Tean SmartArt sunt obiecte grafice de tip nomogramă prin care se transmit informații. Documentele de afaceri includ adesea asemenea ilustrații pentru clarificarea conceptelor, descrierea proceselor, ilustrarea relațiilor.



Utilizând șabloanele se pot produce nomograme, în care se personalizează atât textul cât și: formatul, gama de culori, dimensiunea, poziția, stilul.

Utilizarea graficelor

- 🖏 Aduceți cursorul (punctul de inserție) în poziția în care vreți să inserați diagrama;
- În fila Inserare, grupul Ilustrații, faceți click pe butonul Diagramă; se va deschide caseta de dialog Inserare diagramă. Din fereastra deschisă selectăm tipul diagramei și ieșim cu ok. În poziția cursorului va apare tipul de diagramă ales, iar în dreapta se va deschide o foaie de calcul Excel, cu un tabel pe care îl putem modifica în raport cu nevoile proprii (se pot folosi toate opțiunile de prelucrare specifice aplicației Excel).



LECȚIA 6

Pregătirea imprimării. Formatarea generală a documentului

Pentru a ne asigura că documentul va fi imprimat în forma dorită, se recomandă ca înainte de această acțiune să mai facem o ultimă verificare. Această verificare presupune:

- Verificarea conținutului documentului Se citește cu atenție documentul și se editează dacă apar neconformități.
- Verificarea configurației paginii: verificarea dimensiunii hârtiei, verificarea orientării paginilor în document, verificarea marginilor din afara zonei imprimabile, verificarea antetului și a subsolului.
- Verificarea modului de așezare a informației în pagină: separarea textului în pagini, așezarea în pagină a textului și a obiectelor inserate cum ar fi: miniatură, imagine (imagini aduse din fișier), diagramă, tabele, obiecte desenate etc. *Se pot face corecturi modificând textul, modificând salturile la pagină nouă, schimbând poziția obiectelor inserate și stilul de încadrare al lor în raport cu textul învecinat.*
- Verificarea dimensiunii fontului utilizat pentru text şi a formatărilor aplicate textului, paragrafelor, documentului: verificăm dacă textul este lizibil într-o vizualizare apropiată de dimensiunea foii de hârtie şi dacă dimensiunea fontului este adecvată mesajului, verificăm alinierea, indentarea şi

spațierea paragrafelor, verificăm aplicarea de marcatori și numerotare, de chenare, de umbre, de culoare de fundal, de tabulatori. *Se pot face ajustări utilizând butoanele din secțiunea de instrumente de formatare*.

💐 Verificarea ortografiei: verificăm dacă din punct de vedere ortografic textul e scris corect.

Modul de afișare a paginii este controlat prin intermediul filei Aspect Pagina.



Multiple informații pentru formatarea generală a documentelor se regăsesc în fila **Aspect pagină** a meniului principal. Aici se pot defini teme care modifică aspectul de ansamblu al întregului document, inclusiv fonturi, culori și efecte, fundaluri pentru pagină, indentarea și spațierea generală a paragrafelor și anumite aspecte de aranjare elemente.

Fișier	Pornire	Inserare	Aspect pagină	Referințe	Corespondență	Revizuire	Vizuali	izare D	Dezvoltato	or A	crobat		~ ?
A	• =	Crientare	🔹 🙀 Întrerup	eri *	A Inscripționare -	Indentare		Spațiere				🖫 Aducere în plan apropiat 🔹	₽ *
A]-	I Dimensiu	ine 🔹 🚼 Numere	de linie *	🆄 Culoare pagină 🛪	🚛 0 cm	\$	‡≣ 0 pct.	:			🖫 Trimitere în plan secundar 🗉	· Ei
Teme	Margin	Coloane	т b ^{8−} Despărți	ire în silabe *	🔲 Borduri de pagină	≣ ∃ 0 cm	\$	‡≣ 0 pct.	\$	Poziție	text *	👫 Panou de selecție	24-
Teme		Inițiali	zare pagină	G.	Fundal pagină	20. To	Paragri	af	15a			Aranjare	

Înainte de a imprima un document, acesta ar trebui examinat (previzualizat). **Examinarea înaintea imprimării** oferă utilizatorului posibilitatea de a urmări modul de separare a textului în pagini, precum și de a detecta unele probleme legate de așezarea în pagină a textului și a obiectelor inserate cum ar fi: imagini, diagrame, casete text etc.

INTERNET LECȚIA 1 Introducere in conceptul de Internet

ISTORIC

Internetul s-a născut la mijlocul anilor 60 în formă ARPAnet- o rețea între mai multe computere din unele instituții americane, ce lucrau pentru ARPA, un departament de cercetare din cadrul Pentagonului. Internetul "civil" a început că o rețea de 4 calculatoare între Universitățile din Utah, Santa Barbara și Los Angeles și Institutul de Cercetare din Stanford. La sfârșitul anilor 60, și începutul anilor 70, când Internetul numără în jur de 50 de computere, s-au dezvoltat primele dintre servicii, folosite încă și azi pentru transferul informației.

În 1983, TCP/IP devine unicul protocol oficial al Internetului, și că urmare, tot mai multe calculatoare din întreaga lume au fost conectate la ARPANET. În 1994 a fost lansat un nou protocol de rețea IPng (IP next generation) pentru transmisii de date, voce și imagini – care asigură securitatea informației. Creșterea numărului de calculatoare conectate la Internet a devenit exponențială (în 1997 s-a ajuns la 16.164.000 de calculatoare, iar în 1997 - peste 134 de tări au fost conectate).

Dezvoltarea rapidă a Internetului s-a datorat faptului că accesul la documentația protocoalelor obligatorii a fost și este liber și gratuit.

Marea schimbare a început în 1989, când Tim Berners Lee de la Centrul European pentru Fizică Nucleară din Geneva (CERN) a pus bazele dezvoltării primului prototip al World Wide Web (WWW sau web).

DEFINIȚII

Internet-rețea foarte mare de calculatoare care conectează între ele milioane de rețele mai mici din lumea întreagă. La rețeaua Internet pot fi conectate toate tipurile de calculatoare. Toate calculatoarele conectate la Internet pot face schimb de informații între ele.

Informația circulă în rețeaua Internet sub formă de pachete. Fiecare pachet are un expeditor și un destinatar.

Pachetul (packet)-este format din informația propriu-zisă și informațiile de control care conțîn adresa destinatarului și adresa expeditorului. Informația de control este memorată în antetul pachetului.

Protocolul de comunicare-reprezintă un set de reguli prin care se asigura schimbul de date și de mesaje între două calculatoare între care s-a stabilit o legătură fizică. El stabilește un limbaj comun de dialog și o disciplină a conversației.

Protocol TCP- Transmission Control Protocol -împarte mesajul în unități de date, numeroteaza pachetele unui mesaj și reface mesajul, la destinație, din pachete.

Internet Protocol-rețelele care formează Internetul pot folosi fiecare în parte un anumit protocol de comunicare între propriile calculatoare, dar între ele rețelele nu pot folosi decât un singur protocol. Acest protocol se numește Internet Protocol (IP)

ACCESUL FIZIC LA INTERNET

Există un șir întreg de metode de cuplare fizică a unui calculator sau aparat inteligent (smart) la Internet:

- printr-un modem și o linie de telefon și legătură telefonică fixă, prin formarea unui anumit număr de telefon,
- 🗈 linie de telefon dedicată / închiriată unui singur utilizator sau unei singure firme,
- 🗈 legătură prin radio la un așa-numit Active Point sau Hotspot, utilizând tehnicile WLAN sau Wi-Fi,
- legătură prin radio, de la un telefon mobil (*smartphone*) sau de la un calculator portabil (de ex. *notebook* sau *netbook*) la antena celulară terestră, utilizând tehnicile GSM sau UMTS.

APLICAȚII INTERNET

Aplicațiile Internetului sunt numeroase: în primul rând afișarea de informații mai mult sau mai puțin statice cu formă de text, imagini și sunete (așa-numitele pagini web), apoi poșta electronică e-mail, transferul de fișiere de date și informații, chat, video și video on demand, telefonie și telefonie cu imagine prin Internet, televiziune prin Internet, e-commerce, sondări de opinie, mediu pentru răspândirea știrilor, mediu pentru toate genurile de grafică și muzică, deschiderea unei sesiuni de lucru de la distanță, grupuri de discuții pe teme prestabilite, jocuri interactive prin rețea, operații bancare (*Internet banking*) și multe, multe altele.

Printre ele, World Wide Web, prescurtat WWW, deseori numit numai "web", este la loc de vârf, deoarece este o aplicație multimedială și integrativă, cu o interfață de utilizator (*Graphic User Interface*, GUI) foarte atrăgătoare din punct de vedere grafic, practică și simplu de folosit. WWW a fost inventat de către Tim Berners-Lee în anul 1993.

Pentru folosirea tuturor aplicațiilor din web este nevoie în general doar de un singur program multifuncțional numit browser (cuvânt englez). Exemple de browsere: MS Internet Explorer, Mozilla Firefox (provenit din Netscape Navigator), Opera, Apple Safari ș.a.

BROWSER – PROTOCOLUL HTTP

HTTP (Hypertext Transfer Protocol) este metoda cea mai des utilizată pentru accesarea informațiilor în Internet care sunt păstrate pe servere World Wide Web (WWW). Protocolul HTTP este un protocol de tip text, fiind protocolul "implicit" al WWW.

Adică, dacă un URL nu conține partea de protocol, aceasta se consideră ca fiind http. HTTP presupune că pe calculatorul destinație rulează un program care înțelege protocolul. Fișierul trimis la destinație poate fi un document HTML (abreviatie de la HyperText Markup Language), un fisier grafic, de sunet, animatie sau video, de asemenea un program executabil pe server-ul respectiv sau si un editor de text. După clasificarea după modelul de referință OSI, protocolul HTTP este un protocol de nivel aplicație. Realizarea și evoluția sa este coordonată de către World Wide Web Consortium (W3C).

HTTP oferă o tehnică de comunicare prin care paginile web se pot transmite de la un computer aflat la distanță spre propriul computer. Dacă se apelează un link sau o adresă de web cum ar fi http://www.example.com, atunci se cere calculatorului host să afișeze o pagină web (index.html sau altele). În prima fază numele (adresa) www.example.com este convertit de protocolul DNS într-o adresă IP. Urmează transferul prin protocolul TCP pe portul standard 80 al serverului HTTP, ca răspuns la cererea HTTP-GET.

LECTIA 2 WWW (World Wide Web)

În 1989, când Tim Berners Lee de la CERN (Centrul European pentru Fizică Nucleară) din Geneva a pus



bazele în 1989 a dezvoltării primului prototip al World Wide Web (WWW sau 3W). Ca de obicei în istoria Internetului, scopul inițial al WWW-ului era destul de limitat. Era destinat să fie o platformă internă de comunicatii pentru cercetătorii din întreaga lume care lucrau pentru CERN. Sarcina principalã era să asigure un sistem care să facă legătura între varietatea de platforme ale diverselor calculatoare.

Soluția de bază era ideea de a face legătura între documente via "hipertext". Hipertext înseamnă, a marca șirurile de text sau alte obiecte și de a le lega cu alte obiecte, care ar putea fi din punct de vedere fizic la mare distanță de obiectul original. Când legătura este selectată, cineva poate "sări" la documentul legat. În acest fel este posibil de a lega un număr nelimitat de documente între ele într-o structură web ne-ierarhică. Pentru a putea deosebi aceste documente si pentru a le regăsi, fiecare are o adresă unică. Aceasta este Unique Resource Locator (URL). URL-urile constau într-un protocol de transmitere (în cazul WWW-ului acesta este Hypertext Transfer Protocol - http), urmat de www (în cele mai multe cazuri) si de domeniu (de exemplu numele serverului și numele paginii).

ADRESA DE INTERNET

Există calculatoare care sunt legate permanent la Internet, calculatoare ce aparțin unor instituții, firme,



universităti etc., care pun la dispozitia "user"-ilor (clientilor) o mare cantitate si diversitate de informatie. Acest calculator la care se pot conecta alte calculatoare prin Internet poartă denumirea de calculator "host" (gazdă). Cu câteva milioane de calculatoare host și câteva sute de milioane de user, gestionarea optimă a informațiilor în Internet nu ar mai fi posibilă dacă nu ar exista un sistem de identificare al calculatoarelor și utilizatorilor individuali. Tocmai din acest motiv a fost necesar ca fiecărui calculator conectat la Internet să i se aloce o adresă.

Rolul acestei adrese este similar cu cea a adresei unei locuinte, ea ajutând ca posta electronică (e-mail) si informațiile să nu se piardă în păienjenișul interconexiunilor și să ajungă de la un utilizator la altul. Pentru a se putea repartiza adresele calculatoarelor conectate la Internet, se utilizează o metodă cunoscută sub numele DNS[(Domain Naming System - sistemul de numire al domeniilor introdus în anul 1984). Adresele Internet pot fi reprezentate atât cu ajutorul unui sir de numere (adrese numerice) cât si cu ajutorul unui sir de litere (adrese literale). Adresele literale au aceeași semnificație cu cele numerice, primele fiind mai frecvent folosite deoarece sunt mult mai usor de retinut. Folosind o comparatie, aceste adrese numerice sau literale sunt similare cu numele și prenumele unui individ și codul său numeric personal din cartea de identitate. Ex: Mihai Georgescu are un cod numeric personal 1700107200011, după care poate fi identificat, dar tot asa după codul numeric personal 1700107200011, vom ști că persoana căutată este Mihai Georgescu (este posibil să existe două sau mai multe persoane cu numele Mihai Georgescu, dar nu este posibil ca acestea să dețină același cod numeric personal).

Adresele numerice se mai numesc și *adrese IP (Internet Protocol-Protocol Internet)* deoarece cu ajutorul lor calculatoarele se identifică și se interconectează. Acestea sunt utilizate mai frecvent de către calculatoare și mai puțin de către utilizatori, deoarece fiind sub forma unui șir de numere, sunt mai greu de memorat. Adresa IP este adresa de identificare a unui calculator sau a unui device, într-o rețea TCP/IP. Rețelele TCP/IP sunt acele rețele care folosesc protocolul TCP/IP pentru rutarea (direcționarea) unui mesaj. Adresa IP este o adresă numerică unică, de 32 de bits (4 bytes), scrisă ca patru numere, fiecărui număr corespunzându-i un byte din adresa completă, numere despărțite între ele printr-un punct pentru o mai ușoară memorare. Aceste numere pot avea valori cuprinse între 0 și 255. Această adresă este atribuită unui sistem host (sistem "gazdă"), atunci când are loc conectarea calculatorului la Internet. De exemplu, grupul de patru numere 193.231.20.1, poate fi o adresă IP.



Forma generala a unei adrese se internet este http://www.numelesitului.tip, unde tip poate fi:

- COM pentru firme internationale
- EDU pentru institutii de invatamant (din SUA)
- ORG pentru organizatii (din SUA)
- RO, UK, DE, ... pentru diverse tari de pe glob

Prefixul HTTP:// din adresa unui site stabileste modul in care calculatorul dvs se va pune de acord cu serverul de unde solicitati date. Acest protocol este implicit.

- DownLoad operatie prin care un fisier este adus de pe server pe calculatorul dvs.
- UpLoad operatie prin care un fisier de pe calculatorul dvs ajunge pe server (de exemplu la trimiterea unui fisier atasat la un mesaj electronic)
- 🗈 Exemple de situri
 - www.winamp.com ofera un player gratuit pentru fisiere MP3 sau radio online
 - http://www.adobe.com- permite downloadul aplicatiilor gratuite Adobe Acrobat Reader (pentru citirea fisierelor PDF), Adobe Flash Player si Adobe ShockWave Player pentru diverse animatii/aplicatii din pagina de internet
 - www.java.com permite downloadul gratuit al unui suport pentru animatii/programare necesar siturilor web
 - www.divx.com codec pentru filme
 - www.ghisler.com Windows Commander alta aplicatie manager de fisiere, in locul Windows Explorer (permite arhivare/dezarhivare, acces FTP)
 - www.winrar.com downloadul aplicatiei Winrar– arhivator
 - www.download.com permite downloadul unor aplicatii gratuite/trial/shareware o http://www.softpedia.com – analog

PROTOCOL TRANSFER FIŞIERE (FTP)

Protocol transfer fișiere (FTP) este un protocol utilizat pentru a transfera fișiere prin Internet. Persoanele utilizează de obicei FTP pentru a face fișierele disponibile pentru descărcare, dar aveți și posibilitatea să utilizați FTP pentru a încărca pagini Web, pentru a construi un site Web sau pentru a încărca fotografii digitale pe un site de partajare de imagini.

POȘTĂ ELECTRONICĂ (E-MAIL)

Adresele literale (adresele de e-mail) ale utilizatorilor individuali (useri) au formatul: numeutilizator@host.subdomeniu.domeniu de primul nivel

Numele utilizatorului este de cele mai multe ori numele persoanei, dar aceasta nu este neapărat necesar și se mai numeste ID (identificare utilizator).

Simbolul @ - a-rond, cunoscut și sub denumirea de "coadă de maimuță" înseamna "la", iar ultima parte este adresa efectivă a calculatorului host.

CHAT

Chat-ul este un termen generic pentru comunicarea interactivă într-un canal de discuții determinat. Utilizatorii pot discuta cu grupuri de persoane în săli de chat (chatrooms) (http://en.wikipedia.org/wiki/Chatroom) sau pot dialoga separat cu prietenii, folosind





serviciile mesageriei instantanee (http://en.wikipedia.org/wiki/Instant_messaging).

Inițial s-a folosit IRC-ul (Internet Relay Chat), aflat la adresa: <u>www.mirc.com</u>. Azi această categorie s-a diversificat, putându-se realiza: lecțiile virtuale - elaborate în formă de chat-uri interactive și sincronice în timp real, chestionare electronice și discuții simultane

LECȚIA 3

ALTE SERVICII

Operațiunile bancare prin internet - Internetul bancar mărește foarte mult gradul de libertate al celor care fac plăți sau transferă fonduri, nefiind obligați să se deplaseze la bancă. Mai mult, internetul bancar poate fi accesat de la orice calculator care are conexiuni la internet, deci emitentul instrucțiunii de plată poate să nici nu posede un calculator la domiciliu.

Portal - Un site folosit pe post de ușă de intrare în Internet sau ca punct de plecare/agregare a multor altor siteuri și servicii online (de la informații utile, chat, email până la shopping și linkuri).

Comerțul electronic (E-Commerce) - Reprezintă modul de cumpărare sau de vânzare cu



ajutorul transferului de date la distanță. Acesta este modul specific marilor companii comerciale care duc o politică de dezvoltare a marketingului.

Formular - Reprezintă un ansamblu de zone active alcătuit din butoane,

casete de selecție, câmpuri de editare etc. Formularele Web permit utilizatorilor să introducă efectiv informații și să le transmită serverului. Formularele pot varia de la o simplă caseta de text, pentru introducerea unui șir de caractere pe post de cheie de căutare - element caracteristic tuturor motoarelor de cautare din Web, până la o structură complexă, cu multiple secțiuni, care oferă facilități puternice de transmisie a datelor.

Grupurile de stiri - Forum (grupuri de discutii sau forumuri de discutii)

Reprezintă largi sisteme de comunicare prin care persoane având diverse preocupări și pasiuni schimbă informații, discută pe baza unor teme de interes general sau particular sau pun diferite întrebări.

Motor de căutare - Repezintă un program căutător, care accesează Internetul în mod automat și frecvent și care stochează titlul, cuvinte cheie și, parțial, chiar conținutul paginilor web întro bază de date.

Web hosting - Serviciul de gazduire web hosting permite atât persoanelor fizice, cât și celor juridice să aibă un site web accesibil pe Internet. Furnizorul acordă clientului spațiu de memorare pe un server conectat la Internet.

TIPURI DE COMUNICAȚIE. MODEMUL

Calculatoarele client sunt calculatoarele care au acces la informație și o folosesc. Ele solicită un serviciu, adică emit o cerere de serviciu către un server și așteaptă răspunsul. Pe aceste calculatoare trebuie instalat un software care să asigure accesul la un anumit tip de serviciu în rețea.

Calculatoarele server sunt calculatoarele pe care se depozitează informația, care o sortează și o distribuie. Ele furnizează un serviciu, adică primesc o cerere de serviciu, execută serviciul și transmit rezultatul către calculatorul solicitant. Pe aceste calculatoare trebuie instalat un software care să asigure un anumit tip de serviciu în rețea. Mai multe calculatoare server pot furniza același serviciu.

Comunicarea prin Internet se realizează întotdeauna între o pereche de programe: unul inițiază o conversație, iar celălalt trebuie să aștepte să primească mesajul. Programele care asigură comunicarea funcționează și ele pe baza modelului client/ server:

Programele client sunt programele care contactează un serviciu. Persoanele care doresc să folosească un serviciu al rețelei Internet lansează în execuție un program client. Clientul folosește rețeaua Internet pentru o comunicare cu serverul. Pentru unele categorii de serviciu, clientul interacționează cu serverul prin intermediul unei cereri: clientul formulează o cerere, o trimite serverului și așteaptă răspunsul. Pentru o altă categorie de servicii, clientul se angajează într-o interacțiune pe timp lung. Clientul stabilește comunicarea





cu serverul și apoi afișează continuu datele primite, în timp ce el transmite către server apăsări de taste sau acționări cu mouse-ul ale unor obiecte de interfață.

Programe server sunt programele care oferă servicii. Calculatorul care oferă un serviciu lansează automat în execuție, atunci când este pornit, una sau mai multe copii ale programului server. Rămân în execuție atât timp cât este în funcțiune calculatorul și este gata în orice moment să accepte o cerere care sosește de la un program client. Dacă se întrerupe alimentarea serverului sau dacă se blochează SO, toate copiile programului server care se executau pe calculator se pierd, iar clienții activi care foloseau programul server vor primi un mesaj de eroare. Calculatorul pe care rulează programul server trebuie să aibă o putere mare de calcul pentru a permite rularea simultană, cu viteză mare, a mai multor copii ale programului server – și trebuie să fie foarte fiabil, pentru ca blocările să fie rare.

Tipuri de conectare:

- Conexiunea permanentă
- Conexiunea directă prin modem

Modemul este un echipament care permite unui calculator care folosește semnale digitale să transmită informații printr-o linie telefonică în care se folosesc semnale analogice. El realizează, la emisie, modularea semnalului (transformarea din semnal digital în semnal analogic) și, la recepție, demodularea lui (transformarea din semnal analogic în semnal digital).

Pentru conectarea la Internet folosind conexiunea directă prin modem sunt necesare:

- 🗈 un calculator
- 🗈 un modem cu o viteză bună de transmisie
- 🗈 software pentru Internet (ex. aplicația Dial-Up Networking)
- abonarea la un furnizor de servicii Internet

SERVICIILE OFERITE DE REȚEAUA INTERNET

Rețeaua Internet asigură următoarele funcții:

- 1. Funcția de documentare și informare
- 2. Funcția de comunicare, prin:
 - schimb de mesaje
 - Transfer de date
- 3. Funcția de conectivitate
- 4. Funcția comercială

Dezvoltarea rețelei publice Internet a dus la apariția și dezvoltarea unor noi tehnici de prelucrare a datelor:

- 1 Intranet
- Direction Extranet
- 🗥 calculatoare de rețea
- firewall (parafoc în limba română)
- DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) atribuirea unei adrese IP temporare unui calculator gazdă care se conectează.

CODUL DE CONDUITĂ PE INTERNET

Membrii unei societăți respectă regulile etichetei, pentru a păstra interacțiuni sociale politicoase și pentru a distinge normalul de insulte. Cyberspace este o nouă formă de societate, în care un mediu, virtual, lipsit de personalitate, conectează oameni reali. Conexiunile oamenilor pe Internet trebuie să respecte o listă de reguli:

- informația pe care o trimiteți trebuie să fie concisă
- 1 folosiți intonația
- NU SCRIEŢI CU MAJUSCULE!
- nu folosiți grupurile de știri pentru a face publicitate
- 🗈 dacă dați peste un grup care vă enervează, evitați-l
- 🗈 compuneți cu grijă textele și citiți mesajul înainte de expediere
- nu declanșați un război al insultelor

MOTOARE DE CAUTARE

- Datorita cresterii extraordinare a numarului de pagini existente pe internet, s-a impus crearea unor instrumente care sa regaseasca situri ce corespund cel mai bine unor cerinte de continut – acest lucru il realizeaza *motoarele de cautare*
- Cele mai cunoscute: <u>www.google.com</u>, <u>www.yahoo.com</u>, <u>www.msn.com</u>, etc....

- Toate motoarele de cautare au o zona in care trebuie sa scrieti cuvinte semnificative pentru situl pe care il doriti; apoi prin apasarea butonului Search / Go / Cautare cererea dvs ajunge la server si vi se transmite lista cu rezultate
- \bigcirc Cuvintele introduse spre cautare trebuie sa fie relevante si sa permita ingustarea ariei de cautare; *exemplu*: bush (in engleza *tufa*) cautati date despre presedintele Bush sau despre cresterea arbustilor?
- Orice motor de cautare permite folosirea unor optiuni de cautare particularizata (in Google Advanced Search)

BROWSERE. APLICATIA INTERNET EXPLORER

Internet Explorer (**IE**) este un **browser** (*a rasfoi*) de internet. Un browser este o aplicatie care va permite conectarea la informatiile gratuite pe care vi le ofera un server; in romana, asa se numeste tipul de aplicatie cu care puteti accesa pagini WWW.

Aplicatii similare - **Mozilla Firefox Opera** Google Chrome sunt browsere gratuite. Lansare

- Din meniu: *START PROGRAMS INTERNET EXPLORER*
- Dintr-o fereastra WINDOWS EXPLORER, in care in zona ADRESS scrieti direct situl dorit
- Dintr-un *shortcut din ecran* sau din *Quick Launch* (langa butonul START) Aspect
- Bara cu meniuri FILE, EDIT, VIEW, FAVORITES, TOOLS
- Bara cu butoane (*ToolBar*)
- Zona centrala sin care se afiseaza continutul paginii de internet. Operații uzuale intr-o pagina web
- 1. Copierea unei porțiuni de text:



- 🗈 se selecteza textul cu mouse-ul
- Click dreapta pe text
- ▲ aleg Copy
- ⁽¹⁾ urmeaza sa efectuez *Paste* in alta aplicatie pentru a lipi textul la pozitia cursorului
- 2. Păstrarea unei imagini
 - Click dreapta pe imagine
 - ▲ Save Picture as...
 - Aleg folderul dorit si salvez poza acolo
- 3. Doresc o imagine ca fundal al ecranului
 - Click dreapta pe imagine
 - 𝔅 Set as background
 - Ramane sa intrati in proprietatile ecranului si sa stabiliti Center/Tile/Stretch pentru imaginea din fundal (cursul 1)
- 4. Trecerea la alta pagina printr-un link (in aceeasi fereastra IE)



- Deasupra unui *link* (legatura la alta pagina) mouseul se schimba sub forma unei maini cu aratator;
- Prin simplu click asupra linkului, IE va incarca pagina respectiva de la adresa aleasa



5. Trecerea la alta pagina printr-un link (in aceeasi fereastra IE)

- Deasupra linkului se efectueaza click dreapta
- Aleg optiunea Open in New Window pentru a deschide pagina de internet in alta fereastra IE
- variantele actuale de browsere permit deschiderea paginii intr-o fisa (tab) in aceeasi fereastra a browserului

3. Internet – posta electronica

Cele mai des folosite servere pentru posta electronica (email) sunt:

- ⁽ Gmail (<u>www.gmail.com</u> al Google)
- ⁽¹⁾ Yahoo (http://<u>mail.yahoo.com</u> al Yahoo)
- Hotmail (<u>www.hotmail.com</u> al Microsoft)

Dupa completarea unui formular, in baza unui cont (*user id*)si a unei parole (*password*) obtineti accesul la server si la serviciile de email oferite. Vom exemplifica pe Yahoo Mail.

Important! La accesarea contului debifati optiunea Keep me signed in; altfel oricine poate intra ulterior in cont.

Dupa accesarea contului Yahoo Mail va afiseaza 4 fise:

- 🗥 Mail
- Contact
- 🛆 Calendar
- 🗥 Notepad

Fisa Mail

– orice utilizator are o serie de foldere implicite

- Inbox mesaje primite (cele noi sunt scrise ingrosat)
- Sent lista mesajelor trimise de dvs
- \mathcal{D} Bulk lista mesajelor considerate spam
- Trash contine ultimile mesaje sterse; se goleste automat, periodic;
- -exista si posibilitatea utilizarii unor foldere proprii

 - \mathcal{D} modificare: *Folders Edit* stergere, redenumire
 - ▲ ascundere : *My folders Hide*

- continutul tuturor folderelelor se poate sorta crescator/descrescator dupa

- (Sender) expeditor (Sender)
- ✓ subject (Subject)
- √ data (Date)

– alte operatii

- 🕭 selectia
 - o selectia tuturor mesajelor din folder: bifa de langa Sender
 - o selectia unora dintre mesaje : bifa la fiecare mesaj
- 🗈 stergerea: mesajele selectate sunt sterse (mutate in Trash) prin apasarea butonului Delete
- De mutarea: mesajele selectate sunt mutate in alt folder prin apasarea butonului Move
- 🖆 cautarea mesajelor: se completeaza cu cuvinte cheie si se apasa butonul Search Mail
- 🗥 reverificarea mesajelor primite: se apasa butonul Check mail pentru actualizarea Inbox
- Crearea unui email: butonul Compose
 - se completeaza campul To sau se apasa To pentru a cauta adresele inregistrate
 - analog pentru CC (Carbon Copy Copie la indigo) toate persoanele selectate primesc acelasi mesaj analog pentru BCC (*Blind* = orb) – persoanele din lista nu stiu ca si ceilalti au primit acelasi mesaj
 - o campul Subject se descrie pe scurt continutul mesajului
 - butonul *Attach* permite incarcarea a unul sau mai multe fisiere in marime totala maxima de 10Mb (efectuati browse pentru fiecare fisier si la final apasati *Attach files*)
 - ultimul camp contine scrisoarea efectiva; aspectul si utilizatea textului poate fi imbunatatita conform unui editor de texte de nivel mediu
 - o la final se apasa butonul Send (trimite)pentru transmitere
 - o o copie a mesajului este transmisa in folderul Sent (trimise)

Fisa Contacts

- ▲ aici puteti memora adresele de email ale cunoscutilor
- A *adaugarea*: in finalul paginii puteti completa un formular:

- o numele si prenumele persoanei
- \circ numerele de telefon
- apelativul/porecla (*Nickname*)
- Cautarea: in dreapta sus se completeaza campul Search Contacts si se apasa Go
- stergerea: se bifeaza persoanele (eventual toate Check all) si se alege Delete
- nodificarea datelor persoanei se selecteaza optiunea Edit atasata fiecarei persoane din lista
- 1 trimiterea unui mesaj: dupa ce s-a selectat una sau mai multe persoane se apasa butonul Send Mail
- $rac{1}{2}$ pentru o mai bina utilizare se pot crea grupuri de persoane $\hat{C}ategory$
 - grupuri deja existente: *Add to category*, aleg categoria
 - o o categorie noua: Add to Category New Category
 - o sunt foarte utile pentru transmiterea aceluiasi mesaj la mai multe persoane

Fisa Calendar

Dermite asocierea unor evenimente pentru o data calendaristica si o ora fixata

Deputeti folosi si optiunea Quick Add Event

Fisa Notepad.

- Se foloseste pentru adnotari, texte incomplete.
 - L4. Facilitati ale internetului YAHOO
 - Cautarea de date: <u>www.yahoo.com</u>

Yahoo a pornit initial ca un motor de cautare, transformandu-se apoi intr-un portal. Utilizatorul poate cauta direct in sau se poate limita la un domeniu dat.

Posta electronica mail.yahoo.com

Acesta sectiune a fost deja detaliata in articolul dedicat postei electronice

Calendar <u>calendar.yahoo.com</u>

Acesta sectiune a fost deja detaliata in articolul dedicat postei electronice

Grupuri. groups.yahoo.com

In baza contului de mail (acelasi nume de utilizator si aceeasi parola) puteti crea unul sau mai multe grupuri pe o tema pe care o doriti.

Dupa ce stabiliti numele grupului si domeniul de interes puteti face invitatii altor utilizatori ai Yahoo. In cadrul grupului aveti urmatoarele facilitati:

- lansare de discutii
- mesaje intregului grup
- adaugarea in comun a fisierelor
- album foto
- linkuri de inters comun
- sondaje
- calendar comun cu activitati

Album foto. photos.yahoo.com

Acest site va redirectioneza la <u>www.flickr.com</u> (site proprietate a Yahoo). Aici , in baza contului de email (acelasi nume de utilizator si aceeasi parola) puteti crea unul sau mai multe albume in care sa uploadati pozele dumnevoastra.

Site personal. www.geocities.com

Situl Geocities, proprietate a Yahoo, permite ca in baya contului de email, sa creati un site. Situl il puteti crea folosind aplicatia oferita de Yahoo sau prin upload (incarcare) de pe calculatorul dumnevoastra de web va fi <u>http://www.geocities.com/numele_contului_de_email</u>.

Serviciu de mesaje. messenger.yahoo.com

Situl permite download-ul unei aplicatii pentru schimb de mesaje intre utilizatorii Yahoo, atat in cu unul cat si cu mai multi utilizatori simultan (modul conferinta).

Serviciul este disponibil si online (fara sa downloadati aplicatia) la adresa webmessenger.yahoo.com.

Bara Yahoo browserul dvs. toolbar.yahoo.com

Situl permite descarcarea si lansarea in executie a programului care instaleaza aceasta facilitate. In baza contului si a parolei dvs, bara Yahoo va pune la dispozitie cele mai des utilizate domenii de interes (intrebari, jocuri, noutati, posta electronica), un link la My Yahoo si un **serviciu de Bookmark** (bookmark = semn de carte) care va permite sa aveti acces online la adresele favorite.

Socializare. http://360.yahoo.com/

Ca orice site de socializare permite (tot in baza contului de email) crearea de albume foto, crearea unui blog, stabilirea de relatii cu alti utilizatori servicii Yahoo.

Harti. maps.yahoo.com

Permite afisarea virtuala a hartii pentru o localitate pe care o stabiliti. Pentru Romania, Iasi-ul, de exemplu, este afisat pana la nivel de strada secundara bulevardelor.

Vremea weather.yahoo.com

Situl detecteaza zona in care va aflati si afiseaza temperatura curenta si vremea probabila pe urmatoarele patru zile. Puteti, de asemenea, sa stabiliti o alta locatie pentru care doriti sa aflati vremea probabila.

Jocuri online. games.yahoo.com

Yahoo ofera o colectie vasta de jocuri pentru toate varstele : shootere, aventuri, strategice, jocuri de cuvinte, puzzle, multiplayer.

Intrebari/raspunsuri https://answers.yahoo.com/

In baza contului de mail, utilizatorii Yahoo pot posta intrebari pe diferite teme sau pot raspunde la intrebarile altor utilizatori.

Exemple de aplicatii – tema de laborator

- de completat 3-4 contacte din Adress Book cu adresa postala si telefonul
- de completat Calendarul cu 3-4 zile de nastere (matusa, bunica, colegul de banca)
- de postat pe desktop o imagine deosebita din Flickr.
- de cercetat prognoza vremii pentru saptamana viitoare
- de cautat in Maps adresa personala si adresa scolii
- de cautat in Maps un traseu de acasa pana la Bucuresti (linkul Destination).

FACILITATI ALE INTERNETULUI – GOOGLE

La inceput Google (<u>www.google.com</u>) a aparut ca motor de cautare. Ce a placut la Google a fost lipsa unui ecran plin cu tot felul de optiuni si detalii cum eram obisnuiti la Yahoo sau vechiul Altavista. In dreapta sus a ferestrei sitului apare optiunea *iGoogle* care va ofera o forma de portal personalizata la tara utilizatorului: noutati, vreme, sport si multe alte stiri pe care trebuie sa le selectati.

Puteti urmari dezvoltarea Google si la adresa <u>http://www.google.com/corporate/timeline/#start</u>. Cu aceasta ocazie cercetati si ce facilitati Google va sunt necunoscute. Linkuri cu produse Google:

- <u>http://www.minterest.org/google-products-services-you-probably-dont-know/</u>
- <u>http://thenextweb.com/google/2012/04/14/10-google-products-you-probably-never-knew-existed/#!wIlee</u>
- <u>http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_Google_products</u>

In randurile urmatoare va prezentam o serie de facilitati Google interesante pentru utilizatorul obisnuit. Retineti ca toate serviciile Google sunt in baza unui singur cont (cel de email).

Cautarea de date si imagini (<u>images.google.com</u>)

- Pe langa cautarea implicita, Google ofera si optiunea *Cautare avansata* pentru a putea filtra mai bine cautarea. Aici exista si o o optiune pentru a cauta paginile care au link la o pagina data! Pentru o cautare avansata putetri cerceta si aici: <u>http://www.bestinfographics.co/google-tips-and-tricks-for-online-research/ sau http://www.telegraph.co.uk/technology/google/10346736/Google-search-15-hidden-features.html
 </u>
- Tot din pagina principala, la *Preferinte*,
 - aveti posibilitatea de a cauta pagini scrise numai intr-o anumita limba
 - puteti alege ca afisarea sitului Google sa fie intr-o limba pe care sa o selectati
- optiunea *Unelte lingvistice* ofera
 - cautarea unor pagini straine care contin traducerea unor cuvinte romanesti (daca introduceti *carte copii*, el va cauta situri conforme cu *book kids*)
 - un traducator automat (am verificat *Mi-e* o foame de lup -> Im starving, *Mi-e* foame de cozonac > I'm hungry for sponge cake)
 - urmatoarea optiune va permite sa vedeti o pagina intr-o limba oarecare in alta limba (se foloseste acelasi dictionar de mai sus si un traducator automat). Practic puteti citi, in romana, pagini scrise in orice limba.
- Google ofera si posibilitatea de a cauta imagini care corespund unei cautari (images.google.com)

Crearea de grupuri de utilizatori groups.google.com

Ca si la Yahoo se pot crea grupuri de utilizatori, cu un calendar, arhiva foto si anunturi.

Cautare/utilizare de bloguri.

Varianta Google pentru crearea de bloguri este www.blogger.com

Posta electronica: <u>www.gmail.com</u>

Gmail ofera un cont de email cu spatiu de stocare, practic nelimitat, 7294 MB. Are aceleasi facilitati ca si Yahoo-mail: agenda cu adrese, prevenire spam, operatii cu email-uri (mutare in foldere,stergere, flag-marcare)

Calendar(<u>calendar.google.com</u>).

Acelasi calendar in care puteti adauga diverse evenimente si puteti fi anuntat pe mail (numai pe cont de gmail). In afara de evenimentele personale pot aparea si evenimente introduse de grupurile din care faceti parte.

Fotografii.

Situl <u>picasa.google.ro</u> permite crearea de albume cu fotografiile personale. Albumele pot fi private, la dispozitia unor persoane stabilite de dvs, sau publice.

Office online/arhiva de fisiere. docs.google.com

Deosebit este faptul ca Google pune la dispozitia doritorilor un ansamblu de aplicatii tip Office pentru documente, prezentari si calcul tabelar. Fisierele pot fi pastrate online sau salvate pe calculatorul dvs. Aplicatiile au meniuri si shortcut-uri similare cu cele din MS Office.

Situri (<u>sites.google.com</u>)

Permite crearea unor situri proprii. In baza contului de Gmail puteti alege o tema (o paleta de culori) ce urmeaza a fi aplicata sitului dvs,dupacare construiti situl in mod ierarhic. Pentru scrierea paginilor Googleva ofera un editor online.

Bara Google. toolbar.google.com

Ca si Yahoo toolbar,Google va pune la dispozitie serviciile sale: zona de cautare, memorarea paginilor favorite, buton pentru accesul la email, controlul pop-up-urilor deschise fara acordul dvs...

Bookmarks (<u>https://www.google.com/bookmarks/</u>)

Permite memorarea online a linkurilor favorite. Pot fi organizate in foldere, pe categorii. Folosind acest serviciu aveti cu dvs linkurile favorite oriunde aveti internet, inclusiv pe telefon.

Maps maps.google.com

Va permite vizualizarea hartii corespunzatoare unei localitati selectate . In plus, diferit fata de *Yahoo maps*, permite si vizualizarea unor imagini din satelit cu o profunzime pana la nivel de strada (blocurile sunt vizibile foarte clar). Exista si aplicatia Google Earth care, pe langa afisarea solului, poate afisa si imagini din oceane.

Google History (<u>http://www.google.com/history/</u>)

Permite vizualizarea tuturor activitatilor efectuate sub contul dvs de Google. Ar putea fi periculos. Google +

Google Plus este serviciul de social networking oferit de Google.

PAGINI WEB Aspecte generale ale proiectării interfețelor Web

LECȚIA 1 ȘI 2

Internetul poate fi privit ca o uriașă rețea de calculatoare (International Network) la care oricine își poate conecta calculatorul.

În această rețea funcționează tehnologia **World Wide Web (WWW)**, o rețea de informații și un serviciu prin care se accesează o mare varietate de informații digitale. Aceste informații pot fi accesate folosind un soft de "navigare" numit **browser Web.**

Ex.: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, etc.....

Comunicarea între calculatoarele conectate la Internet se face prin protocolul de transmitere a datelor **TCP/IP**, care lucrează după modelul **client-server**. Astfel, calculatoarele **server** stochează informații pe care le distribuie la cererea calculatoarelor **client**.

Toate calculatoarele folosesc un standard de comunicare între ele numit **HTTP** (Hyper Text Transfer **P**rotocol) - care s-ar traduce "un text care sare la alt text", ceea ce se și întâmplă când navigăm pe web.

În cadrul **World Wide Web**, informația este organizată sub formă de **pagini web**. O pagină web conține informații și referințe către alte pagini web, numite **hiperlegături** (accesate printr-un clic).

Un **site web** conține mai multe pagini web asociate și organizate pe un server și elemente asociate lor, precum și fișiere, baze de date etc..

Paginile web sunt scrise în limbajul HTML (Hyper Text Markup Language). Acestea reprezintă fișiere care au extensia .html sau .htm. Browser-ul ia o pagină print-o cerere. Cererea conține adresa paginii respective.

Ex.: <u>http://www.nume.com/pagina.html</u>

Paginile web se creează cu ajutorul programelor de editare HTML (Microsoft FrontPage, Macromedia Dreamweaver etc.) sau cu ajutorul editoarelor de text (Notepad, Microsoft Word).

Elementele unei pagini web sunt:

- ✓ Antetul
- ✓ Zona de navigare
- ✓ Corp de pagină

În **aprecierea** unei pagini web se iau în considerare următoarele aspecte:

- ✓ **Design**-ul: originalitatea graficii utilizate, a culorilor, prezentarea bună în toate rezoluțiile și browserele
- ✓ **Conținutul**: calitatea informațiilor, corectitudinea gramaticală a limbajlui utilizat
- ✓ Navigarea: folosirea link-urilot (legăturilor) relevante, navigarea fără folosirea butonului Back al browserului
- ✓ **Optimizarea**: relevanța titlurilor paginilor, dimensionarea timpului de încărcare

ETAPE ÎN PROIECTAREA UNUI SITE

- 1. **Identificarea cu exactitate a obiectivului** pe care îl atingem prin publicarea acestui site și particularitățile publicului căruia i se adresează (vârstă, educație, interese, alte aspecte psihologice);
- 2. Culegerea de informații referitoare la subiectul site-ului. În această etapă se adună toate informațiile necesare, într-o formă brută sau consultați alte site-uri de aceeași factură;
- 3. Selectarea informațiilor relevante Adaptăm volumul de informații la obiectivul urmărit;
- 4. **Proiectarea structurii** site-ului. Organizăm informațiile culese pe categorii, stabilim numărul de pagini, conținutul acestora, relațiile dintre pagini.
- 5. **Proiectarea aspectul grafic** al site-ului. Toate paginile site-ului trebuie să aibă un aspect grafic comun, unitar. Dacă fiecare pagină arată complet altfel, aspectul general va fi de "adunătură".

Aspectul grafic al unei pagini Web este determinat de:

- ✓ text (fontul folosit, dimensiunea caracterelor, stiluri, culori),
- ✓ fundalul paginii (imagine sau culoare),
- ✓ imaginile folosite,
- ✓ secvenţele audio sau video.

Implementarea

- ✓ Descriem codul necesar pentru realizarea paginilor în modul în care le-am proiectat.
- ✓ Descriem documente externe de definire a stilurilor.
- ✓ Verificăm cu atenție corectitudinea lexicală și gramaticală a textelor.
- ✓ Asociem un titlu semnificativ fiecărei pagini, datăm sau semnămi pagina;

Testarea

- ✓ Verificăm funcționalitatea paginilor.
- ✓ Verificăm fiecare *link*, fiecare imagine, fiecare element multimedia.
- ✓ Vizualizăm pagina pe diferite sisteme de calcul, cu diferite *browser-e*, folosind monitoare cu diferite rezoluții.

Publicarea

Dacă am depășit cu succes faza de testare, alegem un server pentru a publica pagina, contactăm administratorul de rețea (*WebAdmin*), apoi plasăm paginile pe un server!

Promovarea.

Pentru ca site-ul să fie vizitat, nu este suficient să-l publicăm, trebuie să îi facem cunoscută prezența.

Un prim pas ar fi înscrierea site-ului la principalele motoare de căutare, deoarece sunt primele locuri către care se îndreaptă cineva care caută informații pe Internet.

O altă tehnică de a atrage vizitatori sunt listele de corespondență. Se vor crea liste de vizitatori cărora le trimitem prin e-mail informări despre site și despre actualizările acestuia.

Dacă urmărim atragerea unei audiențe internaționale pentru site-ul, este bine să apelăm la servicii speciale de promovare a site-urilor.

Sfat:

Proiectarea unui site nu este un proces secvențial! Nu vă așteptați ca etapele să fie parcurse strict în această ordine și o singură dată. Pe parcursul lucrului veți evalua și reevalua ceea ce ați făcut, cu siguranță va trebui să reveniți la un anumit pas, să rafinați o idee, să modificați anumite elemente, până când "produsul finit" corespunde cerințelor formulate inițial!

Schemati, realizarea unei pagini web poate fi reprezentată astfel:

INSTRUMENTE DE LUCRU PENTRU CREAREA SITE-URILOR WEB

Internetul poate fi privit ca o uriașă rețea de calculatoare (**Inter**national **Net**work) la care oricine își poate conecta calculatorul. În această rețea funcționează tehnologia **World Wide Web (WWW)**, o rețea de informații și un serviciu prin care se accesează o mare varietate de informații digitale. Aceste informații pot fi accesate folosind un soft de "navigare" numit **browser Web.**

Ex. - Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, etc.....

Comunicarea între calculatoarele conectate la Internet se face prin protocolul de transmitere a datelor **TCP/IP**, care lucrează după modelul **client-server**. Astfel, calculatoarele **server** stochează informații pe care le distribuie la cererea calculatoarelor **client**.

Toate calculatoarele folosesc un standard de comunicare între ele numit **HTTP** (Hyper Text Transfer **P**rotocol) - care s-ar traduce "un text care sare la alt text", ceea ce se și întâmplă când navigăm pe web.

În cadrul **World Wide Web**, informația este organizată sub formă de **pagini web**. O pagină web conține informații și referințe către alte pagini web, numite **hiperlegături** (accesate printr-un clic).

Un **site web** conține **mai multe pagini web asociate** și organizate pe un server și elemente asociate lor, precum și fișiere, baze de date etc..

Paginile web sunt scrise în limbajul HTML (Hyper Text Markup Language). Acestea reprezintă fișiere care au extensia .html sau .htm. Browser-ul ia o pagină print-o cerere. Cererea conține adresa paginii respective.

Ex. - <u>http://www.nume.com/pagina.html</u>

Limbajul HTML a fost creat în anul 1989, la CERN (Elveția), de către Tim Berners-Lee, care în prezent este directorul Consorțiului Web (www sau 3w), organizația care coordonează dezvoltarea Web-ului, prin impunerea anumitor standarde limbajelor.

Limbajul HTML reprezintă o colecție de marcaje, denumite tag-uri sau marcatori, care descriu amplasarea elementelor în pagină. Tag-urile sunt separate de restul textului din pagină prin includerea acestora între paranteze unghiulare: *simbolurile mai mic* (<), *respectiv mai mare* (>)

Paginile web se creează cu ajutorul programelor de editare HTML:

I. Editoare

Pentru a scrie documente HTML aveți la dispoziție trei posibilități:

a. Folosirea unui simplu editor de text.

Cel mai cunoscut și accesibil este Notepad-ul din Windows.

Atenție!

Nu este recomandat să folosiți un procesor de text complex cum este Microsoft Word, chiar dacă acesta poate salva documentele în format HTML (cu extensia .htm), deoarece la salvarea documentelor Word-ul

adaugă automat la textul documentului dumneavoastră o mare cantitate de cod conținând informații lipsite de relevanță care încarcă inutil documentul și mărește dimensiunile fișierului.

b. Folosirea unui editor HTML

Acest tip de editoare dedicate oferă facilități în scrierea codului, realizează corectarea documentului din punct de vedere sintactic și chiar scriu secvențe de cod pentru anumite elemente pe care doriți să le inserați în document.

c. Folosirea unui editor WYSIWYG (*What You See Is What You Get*, în traducere liberă "ceea ce vezi la editare este ceea ce obții la vizualizare").

Editoare deosebit de puternice de acest tip: Macromedia Dreamweaver, Microsoft Front Page, Coffe Cup ca să dăm numai câteva exemple, par a înclina definitiv balanța în favoarea acestui tip de editare.

II. Browserul

Evident, pentru a vizualiza documentele dumneavoastră aveți nevoie de un browser.

III. Editorul grafic

Desigur, veți dori să introduceți imagini în paginile dumneavoastră. Pentru a putea să prelucrați imaginile în conformitate cu intențiile dumneavoastră și cu rolul lor în pagină aveți nevoie de un editor grafic. Numărul editoarelor de acest tip este foarte mare, printre cele mai puternice și mai cunoscute fiind CorelDraw și Adobe Photoshop.

În **aprecierea** unei pagini web se iau în considerare următoarele aspecte:

- ✓ **Design**-ul: originalitatea graficii utilizate, a culorilor, prezentarea bună în toate rezoluțiile și browserele
- ✓ **Conținutul**: calitatea informațiilor, corectitudinea gramaticală a limbajlui utilizat
- ✓ Navigarea: folosirea link-urilot (legăturilor) relevante, navigarea fără folosirea butonului Back al browserului
- ✓ **Optimizarea**: relevanța titlurilor paginilor, dimensionarea timpului de încărcare

LECȚIA 3

STRUCTURA UNUI SITE WEB

1. Tipuri de site-uri Web

Practic, exista patru tipuri de site-uri Web:

a) – Site-uri cu pagini statice - Site-urile cu pagini statice se folosesc în special drept panouri publicitare.
b) - Site-uri cu pagini dinamice - Site-uri cu pagini dinamice. Aceste site-uri necesită o actualizare periodică (zilnică sau săptămânală) a elementelor specifice.

c) – **Site-uri dezvoltate pe baze de date** - Site-uri dezvoltate pe baze de date (Oracle, de exemplu), care poate fi actualizata în mod regulat prin intermediul unui program prioritar. Se pot utiliza si bazele de date Access sau File Maker. Acest tip de site se recomanda pentru activități cu volum important de informații ce trebuie actualizat la intervale regulate de timp.

d) – **Magazine virtuale** - Magazinul virtual se bazează pe date stocate în baze de date si permite clienților să aleagă si apoi să achiziționeze în siguranța produse său servicii on line, cu ajutorul cărților de credit său a banilor virtuali (electronic cash).

2. Etape în proiectarea unui site

- ✓ **Identificarea cu exactitate a obiectivului** pe care îl atingem prin publicarea acestui site și particularitățile publicului căruia i se adresează (vârstă, educație, interese, alte aspecte psihologice);
- ✓ Culegerea de informații referitoare la subiectul site-ului. În această etapă se adună toate informațiile necesare, într-o formă brută sau consultați alte site-uri de aceeași factură;
- ✓ Selectarea informațiilor relevante Adaptăm volumul de informații la obiectivul urmărit;
- ✓ Proiectarea structurii site-ului. Organizăm informațiile culese pe categorii, stabilim numărul de pagini, conținutul acestora, relațiile dintre pagini.
- ✓ Proiectarea aspectul grafic al site-ului. Toate paginile site-ului trebuie să aibă un aspect grafic comun, unitar. Dacă fiecare pagină arată complet altfel, aspectul general va fi de "adunătură".
- ✓ Implementarea descriem codul necesar pentru realizarea paginilor în modul în care le-am proiectat.
- ✓ Publicarea dacă am depăşit cu succes faza de testare, alegem un server pentru a publica pagina, contactăm administratorul de rețea (WebAdmin), apoi plasăm paginile pe un server!
- ✓ Promovarea pentru ca site-ul să fie vizitat, nu este suficient să-l publicăm, trebuie să îi facem cunoscută prezența.

3. Structura unei pagini din cadrul unui site web (unui document HTML). Elemente specifice publicării si regăsirii site-ului în cadrul motoarelor de căutare

Tag-urile nu sunt altceva decât niște marcaje său etichete pe care limbajul HTML le folosește alături de texte pentru a ajuta browser-ul de Internet să afișeze corect conținutul paginii web.

Aceste tag-uri (etichete) pot fi de două feluri:

- ✓ tag-uri pereche (un tag de început si unul de încheiere). Ex: <HTML> şi </HTML>; <TITLE> si </TITLE>; <HEAD> si </HEAD>;
- ✓ tag-uri singulare (nu au un tag de încheiere) Ex: <HR>,
.

Format

<html>

<head> <title>Titlu Documentului</title> </head> <body> Conținutul paginii

</body>

</html>

Atenție!

Creare

- Orice document HTML conține perechea de marcaje <html>...</html>. Acesta este constituit din două secțiuni principale:
- ✓ Antetul (precizat prin <head>...</head>), care conține informații despre pagină: titlu, formatul fișierului, cuvinte cheie pentru motoarele de căutare și altele.
- ✓ *Corpul documentului* (precizat prin <body>...</body>), care cuprinde conținutul propriu-zis al paginii HTML, adică ceea ce va fi afișat în fereastra browser-ului.

LECȚIA 4

CREAREA UNEI PAGINII WEB CU AJUTORUL APLICAȚIEI NOTEPAD

Paginile HTML se fac într-un editor de scris, cum ar fi Notepad și se creează astfel:

- Se deschide Notepad

- După ce se lucrează în el, se salvează: File -> Save as



- stabilim un nyme, de ex. nume.html, se alege la Save as Type All Files și se apasă butonul SAVE.

Save As						×
🔾 🗢 💻 Deskto	p ▶			↓ 4	Search Desktop	م
Organize 🔻 Nev	v fold	ler				⊯ • 0
🔆 Favorites	^	N	ame	Size	Item type	Date modified 🔺
📃 Desktop		6	Libraries			E
📜 Downloads			å m			
🔢 Recent Places	=	1	Computer			
	_	G	Network			
🥽 Libraries		6	Bandicam	1 KB	Shortcut	23.04.2020 08:5
Documents		6	Cisco Webex Meetings	3 KB	Shortcut	15.10.2020 15:2
👌 Music		1	mozaBook	2 KB	Shortcut	30.09.2020 08:5
📔 Pictures			9		File folder	26.05.2020 16:5
🛃 Videos			ADRESE EMAIL		File folder	14.10.2020 22:1
			ADRESE_NEVERIF		File folder	21.10.2020 12:4 👻
🌉 Computer	Ŧ	•		III		Þ
File name:	num	e.htm	1			•
Save as type:	All Fi	les				•
Hide Folders			Encoding: ANSI	•	Save	Cancel

Modificare.

Pentru modificarea paginii se procedează astfel:

- click dreapta Open with (deschidere cu)

2	10 10 V	Open	
۲	Firefox	Open with	×
	Google Chrome Internet Explorer Microsoft Word Notepad Choose default program	Share with Adaugă într-o arhivă Adaugă în arhiva "testrar" Comprimă și transmite e-mail Comprimă în "testrar" și transmite e-mail Restore previous versions	•
		Send to	+
		Cut Copy	
		Create shortcut Delete Rename	
		Properties	
2020	10:41	N.	

- selectăm Notepad

- după modificare se dă File -> Save sau CTRL+S

Dacă pgina era deschisă în browser apăs tasta F5 (refresh - reîmprospătare)

Observație

Transformarea documentelor Word existente în pagini Web

Formatul fișier HTML asociat permite salvarea și încărcarea fișierelor Word în/din HTML. Pentru a transforma un document Word într-o pagină Web: - salvați mai întâi documentul în modul normal Word pentru a nu strica originalul. - Apoi deschideți meniul Fișier - Salvare ca pagină Web (valabilă și pentru fișierele Excel). În fereastra de dialog Salvare ca:



- introduceți un nume de fișier pentru document și selectați, apoi, directorul în care vreți să-l stocați.
- alegeți opțiunea **Pagină web** (de pe linia Salvare cu tipul) și apoi **Salvare**. Word va salva documentul și va converti toate formatările Word în coduri HTML.

LECȚIA 5

ELEMENTE DE CONȚINUT ALE PAGINILOR WEB

O pagină web poate conține următoarele elemente:

• Text, liste, tabele, imagini, harti de imagini, sunete, animatie, cadre, butoane, casete de dialog, ferestre

<u>Text</u>

În limbajul HTML există trei stiluri fizice de bază:

- / Italic (cursiv) <i>...</i>
- ✓ <u>Underline</u> (subliniat) <u>...</u>

Exemplu 1.

<html>

<head>

<title>Limbajul HTML - Exemple </title>

```
</head >
       <body>
              Prezentarea stilurilor fizice HTML: <br>
              Tag-ul <br> Introduce o întrerupere de linie – trece la rând nou
              <b> Îngroșat (aldin) </b><br>
              <i>Italic (cursiv) </i><br>br>
              <u> Underline (subliniat) </u>
              <FONT size=4 color="blue" face="Times New Roman"> albastru; </FONT>
       </body>
</html>
Paragrafe
Textul dintr-un document HTML poate fi împărțit în paragrafe cu ajutorul marcajului ....
Inserarea unei linii orizontale
Dacă editarea paginii web necesită introducerea unei linii orizontale, acest lucru se poate face cu ajutorul tag-
ului simplu <HR>.
Exemplu 2.
<html>
       <head>
              <title>Limbajul HTML - Exemple </title>
       </head >
       <body>
              Un paragraf poate fi aliniat în următoarele moduri:
              Acest paragraf este aliniat la stânga
              Acest paragraf este aliniat la centru
              Acest paragraf este aliniat la dreapta
              Un text poate fi centrat astfel:
              <CENTER>Text centrat</CENTER>
              O linie se reprezinta astfel:
              <HR COLOR="red" WIDTH="50%" SIZE="5%" ALIGN="center">
       </body>
</html>
Titluri
<h1></h1>, <h2></h2>, <h3></h3> .....
Exemplu 3.
<html>
       <head>
              <title>Titlu documentului</title>
       </head>
       <body>
              <h1>Heading 1</h1> cel mai mare titlu
              <h2>Heading 2</h2> scade
              <h3>Heading 3</h3>
```

INSERAREA ȘI EDITAREA TABELELOR

<h4>Heading 4</h4> <h5>Heading 5</h5>

</body>

</html>

<h6>Heading 6</h6> cel mai mic

Pentru a insera un tabel într-un document HTML vom folosi marcajele **....** Un tabel poate să conțină unul sau mai multe rânduri. Rândurile se introduc cu ajutorul etichetei (table row). Ele pot fi formate din una sau mai multe *celule, care se introduc cu ajutorul etichetei (table data).*

LECTIA 6

În mod implicit, tabelul nu are chenar. Dacă dorim să adăugăm un chenar unui tabel, vom utiliza atributul border, care poate avea ca valoare un număr întreg ce reprezintă grosimea în pixeli a chenarului tabelului. Dacă valoarea atributului border este 0, atunci tabelul nu va avea chenarul vizibil în fereastra browser-ului.

Un alt atribut al etichetei este align, cu ajutorul căruia vom alinia tabelul în pagina web. Atributul align poate să ia una din valorile: left, center sau right.

Înălțimea și lățimea unui tabel le vom edita cu atributele height și width corespunzătoare etichetei .

Titlul unui tabel poate fi introdus cu ajutorul etichetei <caption>, care trebuie plasată în interiorul marcajelor Eticheta <caption> beneficiazăde atributul align, care poate să ia valorile:

- ✓ top titlul va fi afişat deasupra tabelului;
- ✓ center titlul va fi afişat la centru, deasupra tabelului;
- ✓ bottom titlul va fi afişat sub tabel;
- ✓ left titlul va fi afişat la stânga tabelului;
- ✓ right titlul va fi afişat la dreapta tabelului.

Exemplu 4.

```
<html>
<title>ORAR</title>
<body>
<caption>ORAR-ul clasei XII</caption>
Luni
Marti
Miercuri
Joi
Vineri
<font color=black>Ed. fizica
Istorie
M5
<font color=red size=20pt><b><i>M3</i>
<font face="Verdana" size=4pt color=blue>M1
</html>
```

Coduri pentru culori

Color	Hexa	Color	Hex	Color	Hex	Color	Hex
aqua	#00FFFF	green	#008000	navy	#000080	silver	#C0C0C0
black	#000000	gray	#808080	olive	#808000	teal	#008080
blue	#0000FF	lime	#00FF00	purple	#800080	white	#FFFFFF
fuchsia	#FF00FF	maroon	#800000	red	#FF0000	yellow	#FFFF00

Liste ordonate și neordonate

Într-o listă *ordonată* fiecare element este precedat de un număr (sau literă), în ordine crescătoare. O asemenea listă se definește prin intermediul marcajului , iar fiecare element al ei se definește prin intermediul marcajului .

Într-o listă *neordonată* fiecare element este precedat de un simbol numit marcator (bullet). O asemenea listă se definește prin intermediul marcajului $\langle ul \rangle$. Și în acest caz elementele listei sunt determinate de marcajele $\langle li \rangle$.

<html>

<head>

<title>Liste ordonate si neordonate</title>

</head>

<body>

Lista ordonata simpla:

Primul element. Al doilea element. Al treilea element. Lista neordonata in care modificam tipul de marcator: <l type="circle">Primul element. Al doilea element. Al treilea element. Alta lista ordonata: Primul element. value="10"> Al doilea element. Al treilea element. </body> </html>

Sau

<html> <head> <title>Liste imbricate</title> </head> <body> Meniu: $\langle ol \rangle$ Mic dejun. Ceai Cafea Lapte Pranz. Cina. </body> </html>

LECȚIA 7

LEGĂTURI

HTML oferă numeroase concepte specifice lucrului cu text structurat. Ce îl face însă special sunt interactivitatea și posibilitatea de trecere rapidă de la un documet HTML la altul. În această lecție intervine conceptul de **legătură**, **hiperlegătură**, **link**. Un link este o conexiune între două resurse web - acestea pot fi documente HTML, imagini, alte fișiere. Deși conceptul de link este unul simplu, este ceea ce a dus la succesul pe care îl cunoaște astăzi Internet-ul în general și Web-ul în special.

Un link are două capete (numite *ancore*) și o direcție. Link-ul începe cu ancora sursă (care face parte dintr-un document, în cazul nostru un document HTML) și indică spre ancora destinație (care poate fi orice resursă Web: un fișier oarecare, o imagine, un document HTML, o ancoră dintr-un document HTML).

Marcajul <a>

Pentru definirea ancorelor se folosește marcajul <a>.

O ancoră sursă trebuie să aibă precizată resursa destinație, care este un **URI** (un **localizator uniform de resurse** pe Internet)

Acest lucru se face prin intermediul atributului href.

O ancoră destinație este localizată prin nume, precizat prin atributul name.

O listă (scurtă) a atributelor marcajelor <a> :

- **href=''URI''** caracteristic pentru ancora sursă a legăturii. URI[?] reprezintă identificatorul resursei destinație a legăturii
- name="nume_ancoră" definește ancora destinație a legăturii.
- target="nume_tinta" definește fereastra sau cadrul în care va fi deschisă resursa destinație a legăturii. Dacă se dorește deschiderea într-o fereastră nouă se va folosii valoare _blank
- **title=''TEXT''** definește un text (explicativ) ce va fi afișat de către browser în anumite situații de exemplu, la poziționarea cursorului mouse-ului deasupra conținutului ancorei.

Legături interne și externe

Spuneam mai sus că o legătură are două capete (ancore) și o direcție.

Dacă ancora destinație a legăturii se găsește în documentul curent (cel din care face parte legătura) avem dea face cu o legătură internă - legăturile din cuprinsul acestei pagini sunt legături interne.

Dacă ancora destinație a legăturii este un alt document decât cel curent, discutăm despre o legătură externă. Legătura din exemplul de mai sus este una externă.

În exemplul următor folosim atât legături interne (pentru navigarea rapidă în document), cât și legături externe.

```
<HTML>

<HTML>

</HEAD>

</HEAD>
</HEAD>
```

LECȚIA 8

INSERAREA DE IMAGINI ÎN PAGINILE WEB

O pagină Web nu are nici un farmec fără imagini. Elementul care permite inserarea de imagini este IMG. Forma generală a etichetei este: ****.

Atributele acestei etichete sunt:

- 1. src identifică fișierul care conține imaginea respectivă
- 2. **align** precizează modul de aliniere al textului față de imagine.
 - *align* = *left*, va afişa textul în stânga imaginii
 - align = right va afişa textul în dreapta imaginii
 - *align = top* va afișa textul în dreapta imaginii, în partea de sus a acesteia
 - align = bottom va afișa textul în dreapta imaginii, în partea de jos a acesteia
 - *align* = *middle* va afişa textul în dreapta imaginii, în mijlocul acesteia
- 3. **alt** = "nume". Există posibilitatea ca imaginea să nu se poată încărca. Pentru astfel de situații este folosită această etichetă. Textul "nume" va fi afișat în acest caz în locul imaginii.
- 4. width = "număr_pixeli" height = "număr_pixeli" În absența acestor parametrii imaginea este afișată la dimensiunea pe care o are, dar dacă sunt folosiți acești

doi parametrii se pot modifica lățimea și înălțimea imaginii.

- 5. **border** = "număr_pixeli" permite adăugarea unui chenar în jurul imaginii, cu grosimea precizată prin parametrul "număr_pixeli"
- 6. **hspace** = ,,număr_pixeli"
- 7. **vspace** = "număr_pixeli" determină distanța minimă care separă imaginea de celelalte obiecte pe orizontală sau verticală.

Exemplu

În exemplul următor folosim atât legături interne (pentru navigarea rapidă în document), cât și legături externe.

```
<HTML>

<HTML>

<htepse>
</htepse>
```

</HTML>

EXEMPLE DE SUBIECTE

TITLUL PAGINII EXEMPLUL1 Schimbați titlul paginii <html> <head> <title>Noul titlu al paginii </title> </head > <body> </body> </html> **CORPUL PAGINII** EXEMPLUL2 Adăugați paginii web un fundal de culoare <HTML> <HEAD> <TITLE>Prima mea pagina web</TITLE> </HEAD> <BODY BGCOLOR="#00FFFF"> Pagina are culoarea cyan </BODY> </HTML> **EXEMPLUL3** Modificarea culorii textului - pentru întreaga pagină <HTML> <HEAD> <TITLE>Prima mea pagina web</TITLE> </HEAD> <BODY text="red"> Acesta este textul de culoare rosie $\langle BODY \rangle$ </HTML> EXEMPLUL4 Inserați o linie orizontală de culoare roșie

<HTML> <HEAD> <TITLE>Prima mea pagina web</TITLE> </HEAD> <BODY> <hr color="red"> $\langle BODY \rangle$ </HTML> EXEMPLUL5 Adăugarea unei linii goale <HTML> <HEAD> <TITLE>Prima mea pagina web</TITLE> </HEAD> <BODY> Acesta este textul meu
 pe doua randuri $\langle BODY \rangle$ </HTML> EXEMPLUL6 Ștergerea unei întreruperi dintr-un rând **INDICATIE** se sterge eticheta
> din sursa paginii • PARAGRAF EXEMPLUL7 Realizarea unui paragraf nou <HTML> <HEAD> <TITLE>Prima mea pagina web</TITLE> </HEAD> <BODY> Acesta este noul paragraf $\langle BODY \rangle$ </HTML> EXEMPLUL8 Modificarea culorii textului doar pentru un paragraf <HTML> <HEAD> <TITLE>Prima mea pagina web</TITLE> $\langle HEAD \rangle$ <BODY> Acesta este textul de culoare rosie Acesta este un text culoare implicita (automata) </BODY> </HTML> EXEMPLUL9 Modificarea alinierii textului: stânga, centrat, dreapta <HTML> <HEAD> <TITLE>Prima mea pagina web</TITLE>

```
</HEAD>
       <BODY>
       Acesta este textul aliniat automat la stanga
       Acesta este textul aliniat pe centru
       Acesta este textul aliniat la dreapta
       </BODY>
       </HTML>
EXEMPLUL10
Modificarea stilului textului: aldin (ingrosat), cursiv (inclinat), subliniat
       <HTML>
       <HEAD>
       <TITLE>Prima mea pagina web</TITLE>
       </HEAD>
       <BODY>
       <b>Acesta este textul aldin (ingrosat)</b> restul este normal
       <i>Acesta este textul inclinat (cursiv)</i> restul este normal
       <u>Acesta este textul subliniat</u> restul este normal
       \langle BODY \rangle
       </HTML>
EXEMPLUL11
Modificarea fontului textului, marimii, dimensiunii
       <html>
       <body>
       <font size="5" color="#0000FF">Text de culoare albastra si dimensiune 5.</font><br>
       <font face="verdana" color="lime">Text de culoarea lamaiei si de tip Verdana.</font><br>
       <font size="2" color="red">Text de culoare rosie si dimensiune 2.</font><br>
       </body>
       </html>
EXEMPLUL12
Modificarea fontului textului, in comparatie cu paragraful precedent
       <HTML>
       <BODY>
       Acesta este textul initial
       <big>Acesta este textul mai mare</big>
       <small>Acesta este textul mai mic</small>
       \langle BODY \rangle
       </HTML>
EXEMPLUL13
Titlurile paginilor web
       <html>
       <body>
       <h1>Acesta este un heading H1</h1>
       <h2>Acesta este un heading H2</h2>
       <h3>Acesta este un heading H3</h3>
       <h4>Acesta este un heading H4</h4>
       <h5>Acesta este un heading H5</h5>
       <h6>Acesta este un heading H6</h6>
       </body>
       </html>
IMAGINI
EXEMPLUL14
```

Inserarea unei imagini <html> <body> </body> </html EXEMPLUL15 Inserarea unei imagini cu proprietăti: chenar (border), dimensiuni - height (inaltime) - wdth (latime), aliniere (align), text alternativ (alt) - in cazul in care nu se incarca imaginea Indicatie: dimensiunile pot fi in pixeli (se scrie doar dimensiunea) sau proportii si atunci se scrie dimensiunea cu % <html> <body> </body> </html Ștergerea unei imagini INDICATIE - se sterge tagul corespunzator din codul sursa Înlocuirea unei imagini INDICATIE - se scrie numele si extensia noii imagini Mutarea unei imagini INDICATIE - se muta tagul corespunzator in dreptul paragrafului indicat LINK EXEMPLUL16 Inserarea unui link pe un text spre un fisier <html> <body> Imagine </body> </html> EXEMPLUL17 Inserarea unui link pe un text spre o altă pagină <html> <body> Imagine </body> </html> EXEMPLUL18 Inserarea unui link pe un text spre un site <html> <body> Viziteaza platforma e-learning </body> </html> EXEMPLUL19 Inserarea unui link pe o imagine spre o pagină <html> <body> </body> </html> MARCATORI Aplicați o listă cu marcatori de tip: circle, square, disc EXEMPLUL20 <html> <body>

Marcator cerc Marcator partat Marcator disc </body> </html> Aplicați liste ordonate EXEMPLUL21 <html> <body> Primul Al 2-lea Al 3-lea </body> </html> TABELE EXEMPLUL22 Inserarea unui tabel <html> <body> randul 1, celula 1 randul 1, celula 2 randul 2, celula 1 randul 2, celula 2 </body> </html>

EVALUARE

RĂSPUNDE LA ÎNTREBĂRILE URMĂTOARE:

1. Poți fi dat in judecată pentru o fotografie postată pe Facebook? Justifică răspunsul.

2. Care este rolul unei pagini WEB? Justifică răspunsul.

3. Prezintă un avantaj și un dezavantaj al poștei electronice.

4. Descrie cum ai vrea să arate pagina ta WEB. Scrie principalele tag-uri care trebuie să le folosești în realizarea ei

TEST

Numele și prenumele elevului: Clasa:

Data:

TEST DE EVALUARE

1. Cel mai mic procent de vizualizare în MS Word este (0.5p):

- **a)** 10 %
- **b)** 4 %
- **c)** 5 %
- **d)** 25 %

2. Se poate forma o coloană în MS Word apăsând combinația de taste (1p):

- a) Alt + Enter
- **b**) Shift + Enter
- c) Ctrl + Shift + Enter
- **d**) Ctrl + Enter

3. Care dispozitiv de intrare nu este adecvat pentru lucrul în MS Word? (0.5p)

- a) Joystick-ul
- **b**) Mouse-ul
- c) Tastatura
- d) Light Pen-ul

4. Care dintre următoarele nu este un tip de tabulator? (1p):

- a) Point
- **b**) Bar
- c) Left
- **d**) Decimal

5. Ce combinație de taste se poate utiliza pentru a selecta tot textul după poziția curentă a cursorului? (1p)?

- a) Ctrl + End
- **b**) Ctrl + Shift + End
- c) Ctrl + Shift + PageDown
- **d**) Shift + End

6. Pentru a scrie în poziții fixe, în raport cu orizontala, veți utiliza (1p):

- a) Basic Shapes
- **b**) Tab-uri
- c) Text-Box-uri

7. Pentru a selecta repede tot conținutul unui document, veți proceda astfel (1p):

a) Deschideți documentul cu aplicația Word și, din grupul Editing, apelați Select, apoi Select All.

b) Deschideți documentul cu aplicația Word, apelați tabul View și apoi comanda Select All.

8. Nota de subsol apare afișată în (1p):

a) subsol (footer)

b) partea de jos a paginii și nu în cadrul subsolului (footer-ului)

c) antet (header)

9. Pentru a crea un şablon veți proceda astfel (1p):

a) Puteți utiliza doar șabloanele care au fost instalate implicit.

b) Din meniul butonului Office, apelați New și apoi New Template.

c) Din meniul butonului Office, apelați New, My templates și bifați Template.

10. Pentru a insera un sfârșit de pagină se folosește combinația de taste (1p):

a) CTRL + PG DOWN
b) CTRL + ENTER
c) SHIFT + ENTER
d) SHIFT + Săgeată în jos

OFICIU – 1 p