

Modulul I - Internet

Intelegerea diferentelor dintre Internet si WWW (World Wide Web)

WWW (World Wide Web) este doar o mica parte din Internet, care este un intreg. Conceptia de Internet se refera la ansamblul componentelor hardware si software, incluzand WWW; de asemenea, include FTP (File Transfer Protocol), e-mail etc. WWW este de fapt colectia de documente multimedia (text si imagine) pe care o vedeti utilizand browser-ul (Internet Explorer, Netscape Comunicator, Mozilla Firefox, etc.) pentru a deschide o pagina web.

HTTP – este prescurtarea de la Hypertext Transfer Protocol. Este limbajul pe care browserul il foloseste pentru a comunica (pentru a trimite cereri) catre serverele web (serverele care gazduiesc paginile de internet). Puteti vedea ca browserul foloseste protocolul HTTP in momentul trimiterii unei cereri catre un site.

Exemplu: <http://www.yahoo.com>

URL – Uniform Resource Locator nu este altceva decat o adresa web. URL-ul consta de fapt in numele protocolului de transfer pe care il foloseste (HTTP, FTP), urmat de adresa computerului (serverului) la care vreti sa va conectati (adresa web pe care doriti sa o vizitati).

Exemplu: <ftp://ftp.microsoft.com> – foloseste protocolul FTP pentru a se conecta la adresa <ftp.microsoft.com>

ISP (Internet Service Provider) - Daca doresti o conectare la Internet, trebuie sa te conectezi prin intermediul unui Internet Service Provider (firma specializata in conexiuni internet). ISP-ul ofera conexiuni la internet prin diferite mijloace – linie telefonica, linii digitale de mare viteza (cablu, fibra optica), wireless, etc. Cateva exemple de ISP sunt InterSat, RDS, PCNet, Canal S, Astral etc.

FTP (File Transfer Protocol) - este doar o modalitate de a transfera date dintr-un punct al internetului in alt punct. Este deseori folosit pentru descarcarea fisierelor mari de pe site-urile web. Nu este necesara detalieria subiectului deoarece in cazul unui transfer, browserul (Internet Explorer, Mozilla Firefox) va realiza transferul FTP pentru dumneavoastra, fiind necesara doar introducerea destinatiei pentru fisier.

Intelegerea structurii unei adrese web

Website-uri si URL-uri

Un website este de fapt o colectie de fisiere stocate pe un server web si care poate fi accesat in mod gratuit de persoanele care naviga pe internet. De exemplu, Microsoft are propriul website de unde puteti descarca (download) fisiere, documentatie, programe. Problema este ca trebuie sa cunoastem adresa website-ului; similara este dorinta de a telefona cuiva, fiind necesar in acest caz numarul de telefon al persoanei respective. Adresa unui website este data de URL (Uniform Resource Locator). Structura acestuia este strict definita. De exemplu, daca se doreste vizitarea site-ului Microsoft, trebuie folosit urmatorul URL : <http://www.microsoft.com>

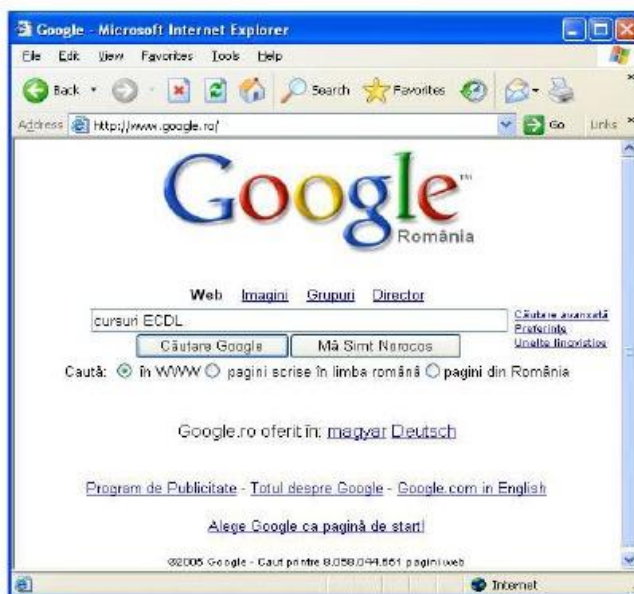
Browser web

Browser-ele, cum ar fi Internet Explorer, Mozilla Firefox si Netscape Navigator/Comunicator sunt aplicatii ce permit vizualizarea paginilor web. Exista multe versiuni ale acestor aplicatii, cele mai recente fiind si cele mai fiabile.

Motor de cautare

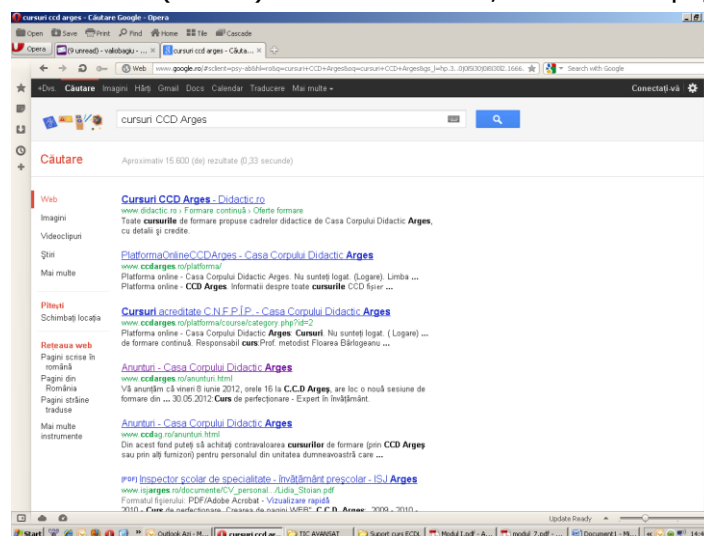
Datorita numarului din ce in ce mai mare de persoane si organizatii care poseda un site web, puteti folosi un motor de cautare (search engine), in care puteti introduce un cuvânt sau o fraza referitoare la subiectul care va intereseaza, motorul de cautare afisand website-uri care se potrivesc criteriilor alese pentru cautare. Rezultatul poate fi insa copleșitor, deoarece utilizarea unui criteriu relativ popular, cum ar fi "cursuri computer", poate genera un rezultat de zeci de mii de website-uri care contin aceste cuvinte.

Un motor de cautare contine informatii referitoare la website-urile aflate in Internet. Contine insa informatii doar despre website-urile inregistrate in motorul de cautare sau cele pe care le gaseste in mod automat. Trebuie specificat ca un motor de cautare nu contine informatii complete despre toate website-urile aflate pe Internet. Exista insa multe motoare de cautare oferite de mai multe organizatii, care pot da rezultate diferite in cazul unei cautari. Cateva motoare de cautare cunoscute sunt Google – www.google.ro, Altavista – www.altavista.com, Yahoo – www.yahoo.com.



In cadrul unui motor de cautare, puteti introduce o cheie de cautare (de exemplu "cursuri CCD Arges"), motorul de cautare afisand toate website-urile din baza de date care contin acea cheie.

Dupa apasarea butonului Cauta (Search) sau a tastei Enter, se va afisa o pagina similara cu urmatoarea:



Apasand pe unul dintre link-urile afisate, veti fi redirectionati spre website-ul pe care il

reprezinta.

Cookie-urile

Unele website-uri pot stoca informatii ascunse despre vizitator chiar pe calculatorul acestuia. In general, aceste informatii se refera la optiunile si particularitatile utilizatorului, astfel incat la o a doua vizitare a respectivului website, particularitatile vor fi incarcate automat. In general Cookie-urile sunt folosite pentru identificarea utilizatorului.

Cache-ul Internet

De fiecare data cand se afiseaza un website cu ajutorul browser-ului, o copie se salveaza pe harddisk. Motivul este ca, in cazul unei vizitari ulterioare a aceluiasi website, informatiile sunt rapid incarcate de pe harddisk, accesul fiind mult mai rapid decat la cel de pe Internet.

Site Protejat

Un site protejat este un site la care accesul se face restrictiv, de obicei cu ajutorul unei parole. Daca nu este introdusa parola corecta, accesul la acel site va fi refuzat.

Criptarea

Criptarea consta in codificarea informatiilor in asa fel incat decriptarea acestora se va putea face numai cu ajutorul unei chei sau a unei parole. Criptarea este folosita pentru a evita interceptarea informatiilor confidentiale (cum ar fi parolele, e-mail-urile) de catre alte persoane decat cele autorizate.

Exista mai multe nivele de criptare, descrise prin numarul de biti folositi pentru criptare. De exemplu, un sistem de criptare pe 128 biti este mult mai sigur decat un sistem pe 32 biti.

Firewall

Firewall-ul consta in protejarea cu ajutorul programelor sau tehnicii impotriva patrunderii frauduloase dinspre Internet. In companiile mari, orice conexiune Internet trece automat printr-un firewall, instalat si configurat de specialisti IT. De cele mai multe ori, prezenta acestuia nici nu se observa.

PRIMII PASI IN FOLOSIREA BROWSER-ULUI WEB

Deschiderea unei aplicatii web (browser)

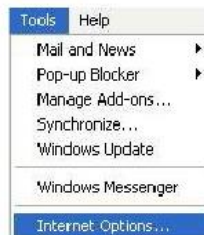
Se realizeaza prin dubluclick pe icoana Internet Explorer afisata pe desktop sau din meniul Start – Programs – Internet Explorer



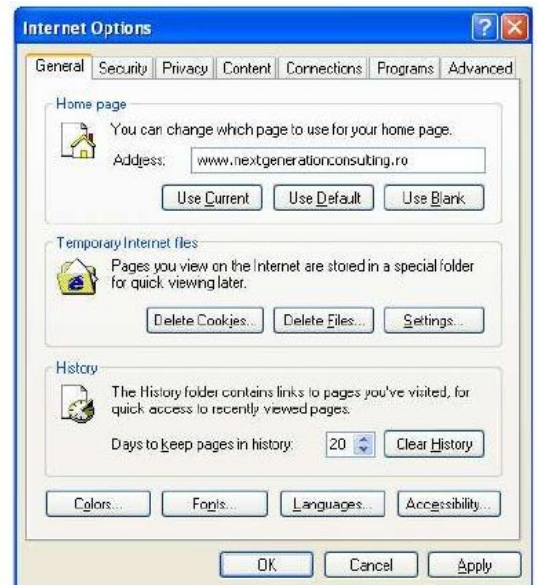
Inchiderea browser-ului web se realizeaza prin apasarea icoanei din coltul din dreapta sus a ferestrei aplicatiei.

Pagina de start (HomePage)

Este pagina care se incarca implicit la pornirea browser-ului.



Pentru schimbarea Paginii de start se selecteaza optiunea Tools – Internet Options. Se deschide fereastra Internet Options.



Daca doriti folosirea paginii afisate, selectati optiunea Use Curent. Daca doriti folosirea paginii implicite definita de Microsoft, selectati optiunea Use Default. Daca doriti pornirea programului fara a deschide nici o pagina, selectati optiunea Use Blank. Daca doriti sa folositi o alta pagina de start, introduceti intreaga adresa a paginii web in casuta Address. Apasati butonul OK pentru a salva si apoi a parasi caseta de dialog Internet Options.

Afisarea unei pagini web

Deschideti aplicatia Internet Explorer. In bara de adresa introduceti URL-ul (adresa) website-ului pe care doriti sa il vizitati.

Pentru afisarea unei pagini web intr-o fereastra noua, se da clic dreapta pe hyperlink, iar din meniul derulant care apare se selecteaza Open In New Window.

Oprirea deschiderii (incarcarii) paginii web

Incarcarea unei pagini web poate sa dureze atat de mult, incat sa doriti oprirea paginii respective si incarcarea alteia. Oprirea se face cu ajutorul butonului STOP.

Reincarcarea/actualizarea (Refresh) unei pagini web

Multe dintre paginile web isi schimba des continutul. Cu toate acestea, browser-ul va descarca o singura data pagina pentru a afisa informatiile si nu se va intoarce sa verifice eventualele modificari ale continutului. Pentru a reincarca pagina, apasati butonul Refresh.



Iconitele Internet Explorer



Back - reafiseaza pagina anterior vizitata



Forward - afiseaza pagina urmatoare (in cazul in care a fost utilizat butonul Back anterior)



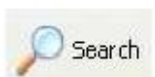
Stop – va opri incarcarea informatiilor (adica va opri transferul de date inspre si dinspre site-ul respectiv)



Refresh – apasarea acestei icoane va reincarca website-ul de pe Internet



Home – va face salt la pagina de pornire (HomePage)



Search – ofera posibilitatea de cautare pe internet a site-urilor



Favorites – este o lista a site-urilor preferate



Print – permite tiparirea unei pagini web care este afisata pe ecran

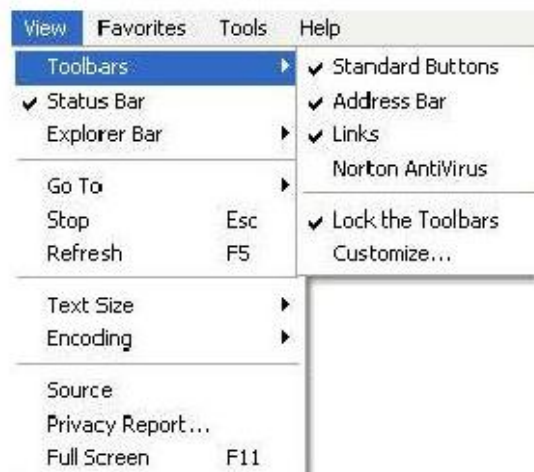


Mail – permite accesarea email-ului

SETARI INTERNET EXPLORER

Afisarea/ascunderea barelor de comenzi

Pentru a afisa/ascunde una dintre barele de comenzi, se selecteaza optiunea Toolbars din meniul View, de unde se pot selecta barele dorite.



Afisarea/ascunderea imaginilor in Internet Explorer

Implicit, Internet Explorer afiseaza tot continutul unei pagini web, inclusiv imaginile. Puteti alege oprirea acestei caracteristici, pentru o incarcare mai rapida a paginii Web, daca va intereseaza doar continutul text. Aceasta se realizeaza alegand optiunea Internet Options din meniul Tools. Se selecteaza apoi optiunea Advanced din meniul deschis, se deruleaza si se

debifeaza casuta Show Pictures.

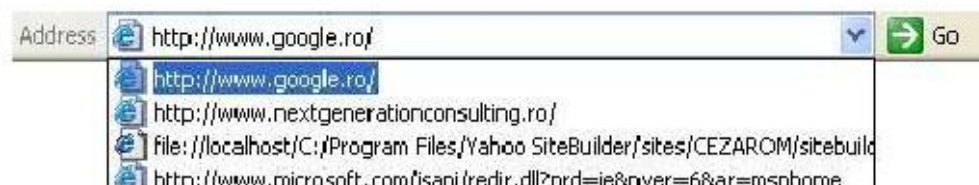


Va trebui sa reporniti apoi browser-ul pentru a se activa aceasta optiune.

Afisarea imaginilor, daca optiunea de afisare este dezactivata, se face bifand aceeaasi casuta Show Pictures.

Afisarea URL-urilor deja vizitate

Se face apasand sageata in jos din dreapta barei de adresa. Se va deschide un meniu derulant de unde se poate selecta unul dintre URL-urile vizitate.



NAVIGAREA

Accesarea paginilor web (websites)

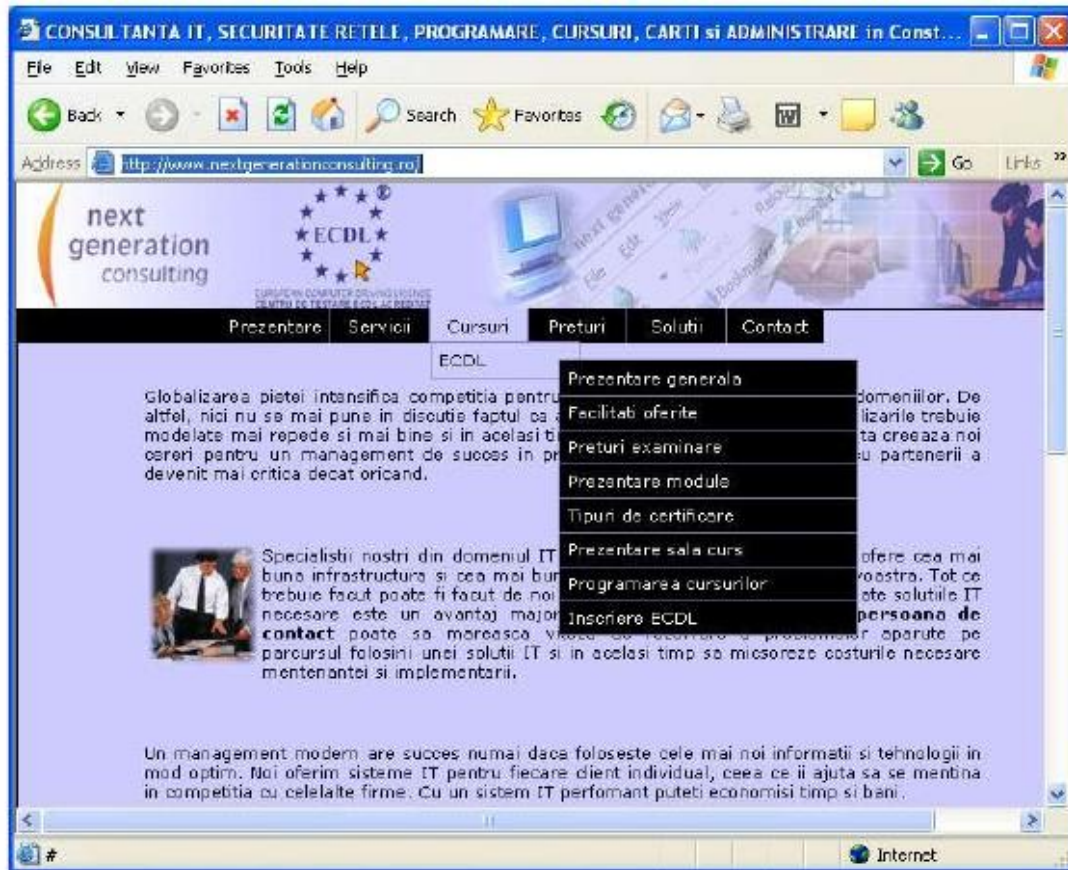
Accesarea directa a unui website

Daca aveti o adresa a unei pagini web, de genul <http://www.nextgenerationconsulting.ro/>, puteti introduce aceasta adresa direct in bara Adresa, dupa care se apasa tasta Enter pentru afisare.



Deschiderea unui hyperlink sau imagelink

Miscand cursorul intr-o pagina web, veti observa ca acesta isi modifica forma intr-o mana cu degetul intins. Schimbarea aceasta indica prezenta unui hyperlink. Unele hyperlink-uri sunt sub forma text, in timp ce altele sunt sub forma grafica. In site-urile mai complexe, veti vedea meniuri derulante in momentul in care se va trece cu cursorul mouse-ului peste anumite zone.



La un simplu clic, o noua pagina se va deschide, care in general se deschide intr-o fereastra noua (in functie de modul in care a fost scrisa pagina respectiva), dar poate si lua locul paginii pe care deja o vizitati.

Navigarea inainte si inapoi intre paginile web vizitate anterior

In general, textul afisat cu albastru si subliniat este un hyperlink. Dand clic pe respectivul text, vom fi trimisi catre o alta pagina a website-ului sau chiar catre alt website.

Google.ro oferit în: [magyar](#) [Deutsch](#)

[Program de Publicitate](#) - [Totul despre Google](#) - [Google.com in English](#)

[Alege Google ca pagina de start!](#)

©2004 Google - Caut prin 4,285,199,774 pagini web

Site-urile bine structurate ar trebui sa contina un hyperlink, text sau buton, denumit Home, care

sa realizeze intoarcerea la prima pagina a site-ului.

O modalitate simpla de a reveni la pagina vizitata anterior este folosirea butonului Back din browser. In site-urile realizate nu tocmai bine, ar putea fi singura posibilitate de a reveni la pagina anterioara fara a reporni cautarea paginii. Apasand sageata aflata in partea dreapta a butonului Back, putem chiar selecta, din meniul derulant care apare, pagina la care vrem sa ne intoarcem, dintre ultimele vizitate.

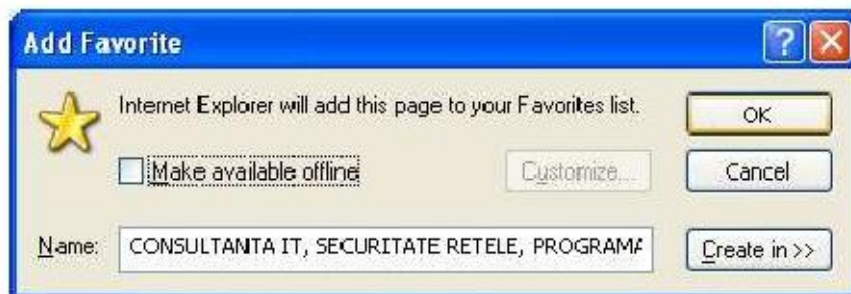
Daca ati navigat inainte si inapoi intr-un website, butonul Forward va poate ajuta la fel de mult ca Back. Si acesta are meniu derulant, activat prin apasarea sagetii aflata in partea dreapta, care va afisa paginile parcurse inainte, din care s-a revenit folosind butonul Back.

Insemnarea unei pagini web

Puteti folosi bookmark-uri (semne de carte) pentru a insemna pagini vizitate pe care doriti sa le puteti accesa si in viitor. Este similar introducerii unui semn de carte intre paginile unei carti, pentru o usoara gasire a paginii cautate. Avantajul este ca se pot insemna foarte multe site-uri si chiar pot fi grupate in functie de criteriile dorite.

Cand doriti adaugarea paginii curente (cea pe care o vizitati) la pagini favorite, selectati comanda Add to favorites din meniul Favorites.

Se deschide fereastra Add Favorite, in care puteti da un nume semnelui de carte.



Pentru a deschide un link favorit, deschideti meniul Favorites si selectati website-ul dorit. URL-ul va fi copiat automat in bara de adrese iar pagina va fi deschisa.

Pentru a crea un folder pentru bookmark-uri, se selecteaza optiunea Organize Favorites din meniul Favorites. In fereastra care se deschide, selectati Create Folder si apoi apasati tasta Enter.





Pentru a redenumi sau sterge un bookmark, se selecteaza optiunea Organise Favorites din meniul Favorites. In fereastra care se deschide, selectati Rename sau Detele.

CAUTAREA WEB

Folosirea unui motor de cautare

Exemple de motoare de cautare :

- AltaVista – <http://www.altavista.com>
- Ask Jeeves – <http://www.ask.com>
- HotBot – <http://www.hotbot.com>
- Google – <http://www.google.com>
- Lycos – <http://www.lycos.com>
- MSN – <http://www.msn.com>
- Yahoo – <http://www.yahoo.com>

Pentru a folosi unul dintre motoarele de cautare, este suficienta scrierea adresei (URL-ului) motorului de cautare in bara de adrese si se va incarca pagina principala.

Folosirea cuvintelor cheie si a propozitiilor

Multi oameni considera ca in momentul in care folosesc un motor de cautare, acesta va cauta pe intregul Internet pentru a gasi informatiile solicitate. Primul lucru care trebuie inteles este ca un motor de cautare nu face altceva decat sa caute intr-o lista (o baza de date) cu website-

uri inregistrate la respectivul motor de cautare. Fiecare motor de cautare are propriile criterii dupa care face cautarea si dupa care face afisarea rezultatelor. Afisarea se face de regula pentru 10 rezultate/pagina, insotite de o scurta descriere a paginii. In general, pentru a evita afisarea unui numar enorm de rezultate, este bine a se folosi doua sau mai multe cuvinte, chiar si propozitii, pentru cautarea informatiilor.

Combinarea criteriilor de selectie intr-o cautare

In mod normal, este bine sa folositi doua sau mai multe cuvinte pentru cautare in loc de unul singur, cand folositi motoarele de cautare, care sa dea un indiciu asupra a ceea ce cautati. De exemplu, daca sunteti interesat de cursuri computer, cautati "cursuri computer", nu doar "cursuri", care va include toate tipurile de cursuri pe care le va gasi.

Folosirea simbolurilor + si "" pentru cautare

In cazul in care folositi doua cuvinte pentru cautare, cum ar fi "cursuri computer", rezultatul va afisa toate paginile referitoare la "cursuri", "computer" si "cursuri computer". Aceasta poate include si alte tipuri de cursuri decat cele solicitate de dvs. Aceasta problema poate fi rezolvata prin introducerea simbolului "+" intre cuvintele care alcatuiesc cheia de cautare. Aceasta va insemna ca va intereseaza doar paginile care contin toate cuvintele specificate.

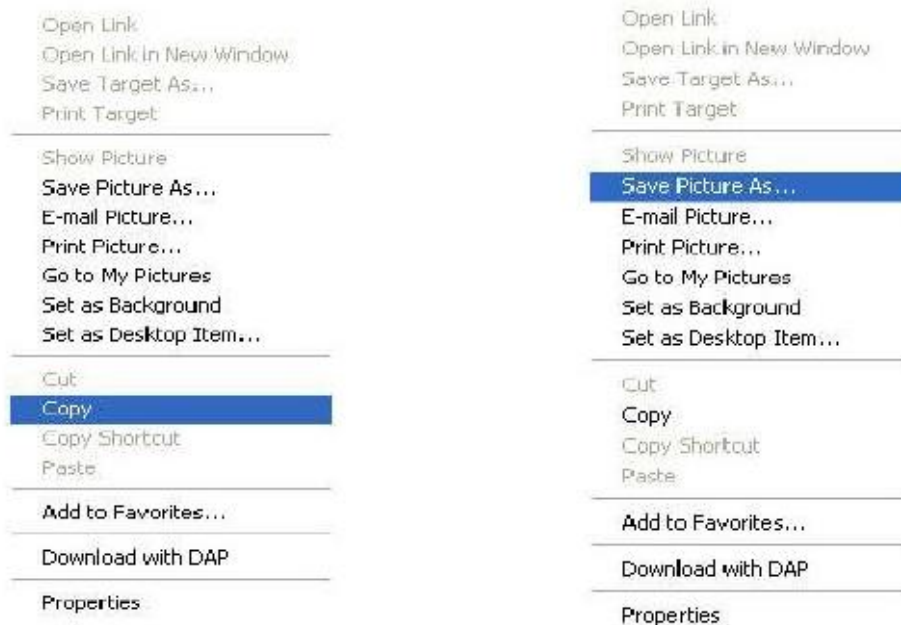
In cazul introducerii cheii de cautare sub forma "cursuri computer", motorul de cautare va cauta strict combinatia solicitata si va afisa doar paginile care contin cele doua cuvinte alaturate.

Aceste optiuni difera de la un motor de cautare la altul. De aceea este recomandat ca, in cazul folosirii unui motor de cautare nou, sa se foloseasca Help-ul online disponibil.

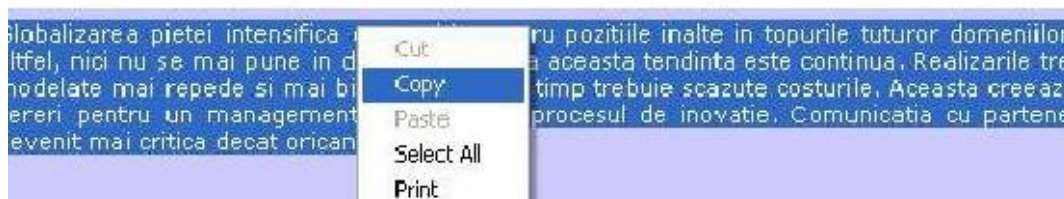
Copierea de text, imagini, link-uri, de pe un website intr-un document

Daca se foloseste Internet Explorer-ul, se da clic cu butonul drept al mouse-ului pe obiectul care se doreste a fi copiat, se selecteaza Copy si va putea fi lipit intr-un document cu un simplu Paste (clic dreapta – Paste , Edit – Paste sau Ctrl+V).

Pentru copierea unei imagini, se selecteaza Save Picture As din meniul derulant ce se deschide dupa clic dreapta pe imaginea respectiva. Se va introduce un nume sub care se va salva imaginea si se va selecta locatia.



Daca se doreste copierea unui text, se selecteaza si apoi din meniul derulant ce apare dupa clic dreapta pe textul selectat se alege Copy.



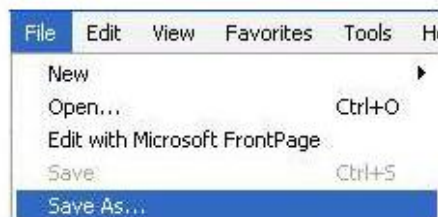
Pentru copierea unui hyperlink, se selecteaza optiunea Copy Shortcut, din meniul derulant care

apare dand clic cu butonul drept al mouse-ului pe link-ul respectiv.

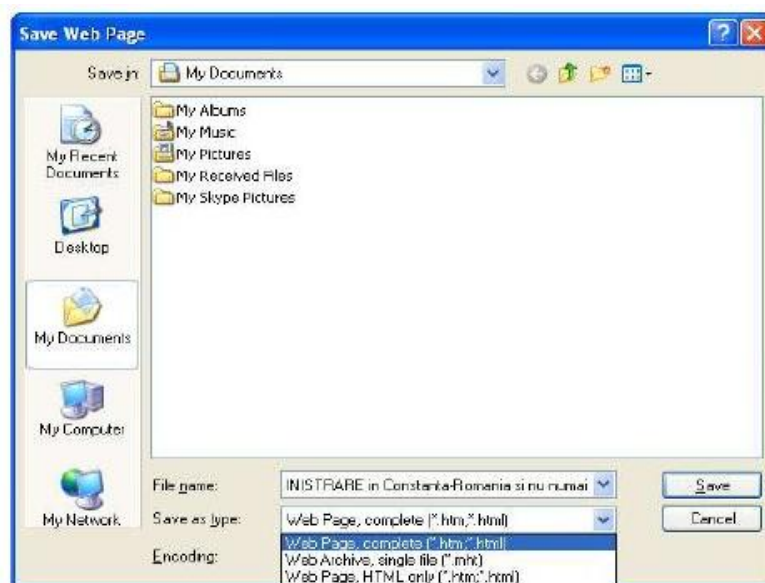


Salvarea unei pagini web

Pentru a salva o pagina web intr-o anumita locatie sau sub o anumita forma, se incarca pagina web, dupa care se selecteaza optiunea Save As, din meniul File.



In fereastra Save As, se selecteaza in submeniul Save as type, formatul sub care se doreste salvarea (html, txt).



Se introduce in campul File name numele sub care se doreste salvarea si se apasa butonul Save.

Descarcarea (download) de fisiere text, imagini, sunete, fisiere video, programe, de pe o pagina web.

Cea mai simpla modalitate de descarcare a unui fisier dintr-o pagina web este dand clic cu butonul drept al mouse-ului pe obiectul respectiv si apoi selectand optiunea Save target as din meniul care apare.



Desktop-ul

Dupa ce pornim calculatorul, apare interfata grafica a sistemului de operare Windows. Prima „imagine” ce apare pe ecran este Desktop-ul – un fundal pe care sunt cateva iconite si o bara de programe (taskbar).

Pentru a vedea ce sistem de operare avem instalat pe computer, ce tip de procesor si cata memorie RAM avem instalata facem clic cu butonul din dreapta la mouse-ului (clic de dreapta) pe iconita My Computer si se alege din meniul ce se deschide optiune Properties. Aceasta comanda va deschide fereastra System Properties.



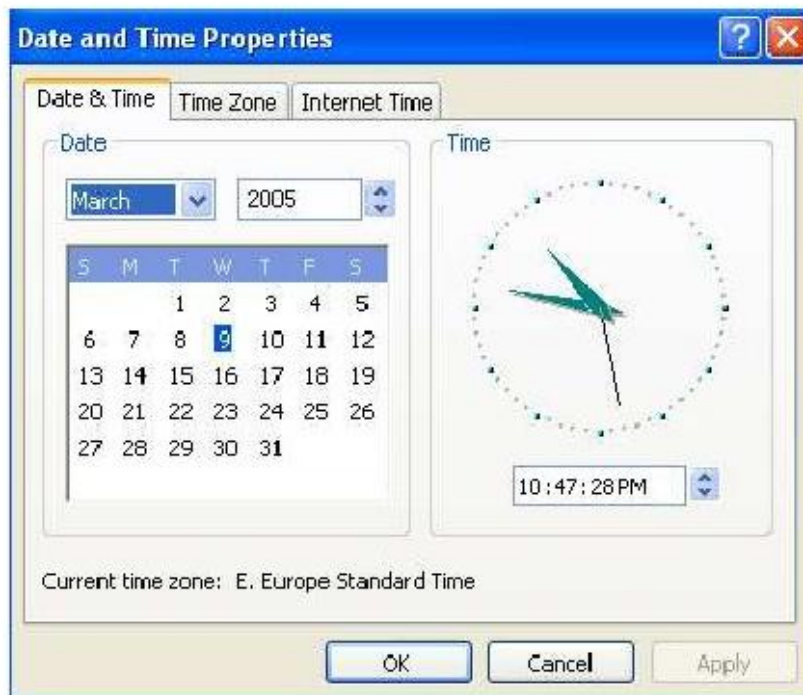
Aici se vor putea citi pe secțiuni:

- System: sistemul de operare instalat pe stația de lucru: ex: Microsoft Windows XP Professional Version 2002 Service Pack 2
- Registered to: către cine a fost înregistrat și numărul de înregistrare.
- Computer: aici sunt afișate tipul procesorului: ex: AMD Athlon(XP) 2400+ 2.00 Ghz și câtă memorie RAM este instalată pe computer: 256 MB RAM

Vizualizarea configurației desktop: data și ora, volumul, opțiuni desktop de afișare

Windows vă permite să modificați atât modul de afișare al ecranului, a orei și a datei, puteți instala un nou echipament sau puteți modifica modul de lucru al barei de aplicații (Taskbar).

Putem observa în partea dreaptă a taskbar-ului (bara de jos) mai multe simboluri. Unul din simboluri arată ora și dacă se ține săgeata mouse-ului 2 secunde deasupra ceasului, apare și data curentă. Pentru a modifica ora sau data facem dublu clic pe ceas și se deschide fereastra Date and Time Properties.



Această fereastră permite actualizarea datei sau a orei sistemului. Puteți modifica formatul de reprezentare a datei și orei pentru a corespunde standardelor folosite de diverse țări.

Pentru configurarea Desktop-ului se face clic dreapta pe Desktop și se va afișa un meniu derulant din care se alege comanda Properties. Se va deschide o fereastră de configurare Display Properties.

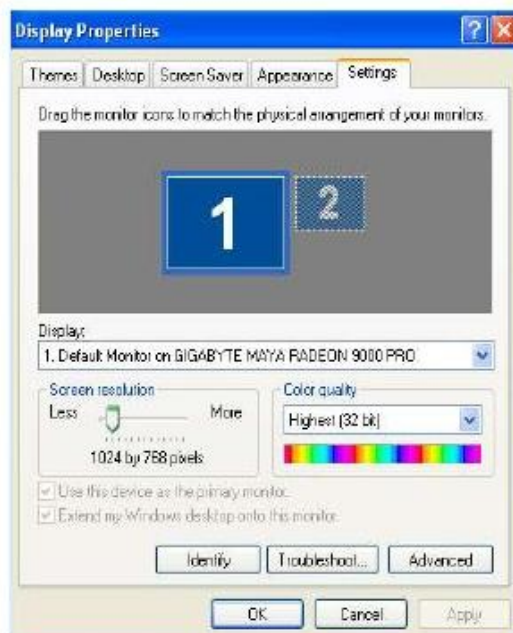




In aceasta fereastră se poate alege din Themes, o alta tema decat cea standard. In sectiunea Desktop putem alegere o alta imagine care sa fie pe desktop. Se poate alege din cele existente sau se poate alege o alta, proprie, dintr-un fisier, folosind butonul Browse si specificand calea fisierului si numele acestuia.

In sectiunea Screen Saver se poate activa si seta Screen Saver-ul. Acesta se activeaza atunci cand nu lucram mai mult timp la computer.

In sectiunea Settings se poate seta rezolutia si adancimea de culoare. Rezolutia este numarul de puncte care sunt folosite pe ecran pentru a afisa o imagine. Cu cat rezolutia este mai mare, cu atat numarul de puncte este mai mare, deci calitatea va fi mai buna. Adancimea de culoare – este data de numarul de biti folositi. Daca se va folosi o setare pe 32 de biti, calitatea imaginii afisate va fi mai buna.



Utilizarea optiunii Print Screen si afisarea ei intr-un document

Imaginea ecranului poate fi copiată și pusă într-un document. Dacă doriți să faceți acest lucru apăsați butonul Print Screen existent pe tastatură. Apoi, deschideți un document (de exemplu, prin Microsoft Word) și din meniul Edit alegeți opțiunea Paste și imaginea ecranului va apărea în document. Dacă vreți să copiați doar imaginea ferestrei active va trebui să apăsați simultan cu tasta Print Screen și tasta Alt.

Folosirea funcțiilor "Help" disponibile

Mutarea unei icoane de pe desktop se face prin selectarea itemului dorit și, fără a elibera Sistemul de operare Windows va pune la dispoziție funcția Help (Ajutor) pentru a vă ajuta în diverse situații, dacă nu știți să folosiți anumite funcții ale sistemului de operare. Meniul Help se poate activa din meniul Start – Help and Support. Se va afișa o fereastră din care veți putea selecta ori căuta în cuprins, ori prin introducerea termenului necunoscut în câmpul Search.

Lucrul cu pictograme

Un fișier este o colecție de informații utilizate de calculator. Documentele pe care le creați sunt fișiere. Instrucțiunile necesare funcționării sistemului de operare sunt memorate tot în fișiere.

Un director (folder) este un loc în care se pot stoca fișierele în mod organizat. Putem compara directoarele (folderurile) cu niște dosare în care punem foi, aceste foi fiind fișierele.

Folderurile și fișierele sunt reprezentate prin intermediul unor mici imagini grafice numite iconite sau pictograme. Aceste iconite sunt diferite în funcție de tipul fișierului respectiv.



Printre icoanele care se afla pe desktop, se afla și icoane care reprezintă shortcut-uri ale aplicațiilor folosite. Atunci când efectuăm dublu click pe o astfel de icoană, se deschide aplicația. Astfel de icoane sunt și shortcut-uri (scurtături) pentru Microsoft Word și Microsoft Excel.



Icoana Recycle Bin ("cosul de gunoi") conține fișierele și directoarele recent șterse. Ca și în viața reală, putem scoate obiectele aruncate la "cosul de gunoi", până nu este golit de tot. Dacă din greșeală am șters un fișier, Recycle Bin oferă posibilitatea de a restaura fișierul, de a-l recupera.

Selectarea icoanelor se face cu un singur click cu butonul din stânga al mouse-ului pe icoana dorită. O dată ce a fost selectată, icoana va fi evidențiată.

Mutarea unei icoane de pe desktop se face prin selectarea itemului dorit și, fără a elibera butonul mouse-ului, se trage icoana în locația dorită, după care se eliberează butonul mouse-ului.

Pentru a copia un fișier/director se selectează itemul dorit, se apasă tasta Ctrl și se trage cu mouse-ul icoana peste locația unde dorim să copiem, după care eliberăm tasta Ctrl și butonul

mouse-ului.

Se poate de asemeni personaliza alinierea icoanelor pe desktop. Cu un click de dreapta pe desktop se va observa afisarea unui meniu derulant. Alegand comanda Arrange Icons By va apare un submeniu din care se va selecta modalitatea dorita de aranjare a icoanelor pe desktop.

- Name – va aranja icoanele dupa nume
- Size – va aranja icoanele dupa marime
- Type – va aranja icoanele dupa tipul acestora
- Modified – va aranja icoanele dupa data la care au fost create
- Auto Arrange – va aranja icoanele in mod automat. De fiecare data cand se va incerca mutarea unei icoane in alta parte a desktop-ului, se va repositiona.



Pentru deschiderea unei aplicatii se efectueaza dublu click pe iconita ce reprezinta acea aplicatie. Sau dati clic de dreapta pe iconita programului sau fisierului pe care doriti sa il deschideti si din meniul ce se deschide alegeti Open.

Daca lucrati foarte mult cu o anumita aplicatie, ca deschiderea acesteia sa fie cat mai simpla, va puteti crea o "scurtatura" (shortcut) pe desktop.

Pentru a crea un shortcut pe desktop se selecteaza din meniul Start – Programs sau din Windows Explorer programul pentru care dorim sa facem un shortcut pe desktop, si faceti clic dreapta pe program si apoi din meniul derulant care se deschide se alege Send To - Desktop (create shortcut), sau folositi combinatia de taste Ctrl+Shift si in timp ce sunt tinute apasate aceste taste, se

trage cu mouse-ul programul dorit pe desktop, dupa care se elibereaza tastele. Veti recunoaste o scurtatura dupa sageata din partea stanga jos a iconitei.

Stergerea unui shortcut nu va sterge programul.

Modulul II - Utilizarea și gestionarea fișierelor

Organizarea fișierelor

Directoare / foldere

Datele pot fi stocate pe harddisk (intern sau extern), CD, DVD, disc Zip, disc Jaz, Floppy disk sau un disc din retea.

Atunci când accesăm informațiile de pe harddisk, chiar și din rețea, Windows folosește un sistem de alocare de litere pentru a indica către o locație fizică. Fiecărei litere îi corespunde un drive fizic. De pe fiecare drive este posibilă accesarea fișierelor stocate în acea locație.

Dacă toate fișierele ar fi localizate într-un singur loc, sistemul ar fi dificil de folosit, datorită numărului mare de fișiere. Pentru a organiza fișierele este posibilă crearea folderelor sau a directoarelor, pentru a divide și chiar a subdivida fișierele stocate pe harddisk. Folderele dintr-un PC sunt ceea ce în viața reală sunt dosarele: obiecte în care documentele se pot grupa pe teme. Un avantaj al folderelor față de dosare este faptul că pot conține și subfoldere, ceea ce conduce la o structură ierarhică ordonată. Un sistem de directoare ierarhice cu foldere care reprezintă harddisk-ul, mai este numit și arbore de directoare (folder tree). Directorul aflat pe nivelul cel mai de sus este numit director rădăcină.



În cadrul structurii arborescente se respectă următoarele reguli:

- un subdirector are un singur director de origine, numit director părinte, situat pe nivelul ierarhic superior
- un director poate avea mai multe subdirectoare, numite directoare copii, situate pe nivelul ierarhic imediat inferior.

Numele dat acestor directoare nu poate depăși în lungime 255 de caractere și nu poate conține următoarele caractere: /*?:"'

Windows Explorer permite vizualizarea arborelui de directoare, folosind o prezentare ierarhică. Se pot afișa detaliile ale directoarelor și fișierelor: data creării, dimensiunea, tipul fișierului.

Fereastra Windows Explorer este împărțită în două secțiuni. În partea stângă se află sistemul de directoare, iar în partea dreaptă se afișează conținutul directoarelor.

Directorul curent este directorul în care se lucrează la un moment dat (director de lucru).

În sistemul de operare Windows XP structura ierarhică a directoarelor arată ca în figura de mai sus. Semnul "+" indică faptul că folder-ul respectiv conține alte subfoldere. Semnul „-” ne sugerează că vizualizăm conținutul folder-ului respectiv.

Crearea unui director/ folder si a unui sub-director / sub-folder

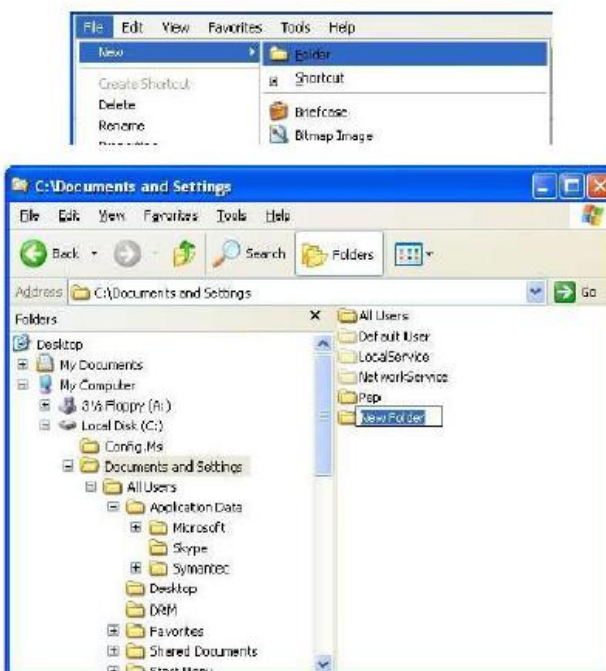
Pentru crearea unui director in fereastra Windows Explorer se urmeaza pasii:

- se deschide din meniul Start - Programs - Windows Explorer. Din meniul File se alege

New. Din meniul care apare se alege Folder si se va observa ca in structura arborescenta a

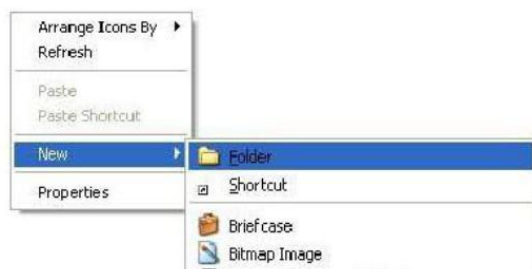
aparut un nou director care are numele New Folder. Putem folosi noul director pentru a

salva in el sau a muta fisierele si directoarele care au aceeasi tematica. De exemplu: toate jocurile sa fie salvate intr-un director Jocuri.



Pentru a crea subdirectoare este suficient sa deschidem directorul in care dorim sa cream un subdirector si sa repetam procedura de mai sus.

Daca dorim crearea unui director pe desktop, este suficient sa facem click dreapta pe desktop, si sa selectam din meniul derulant optiunea New si apoi din submeniu, Folder. Se va crea pe desktop un director nou, New Folder.

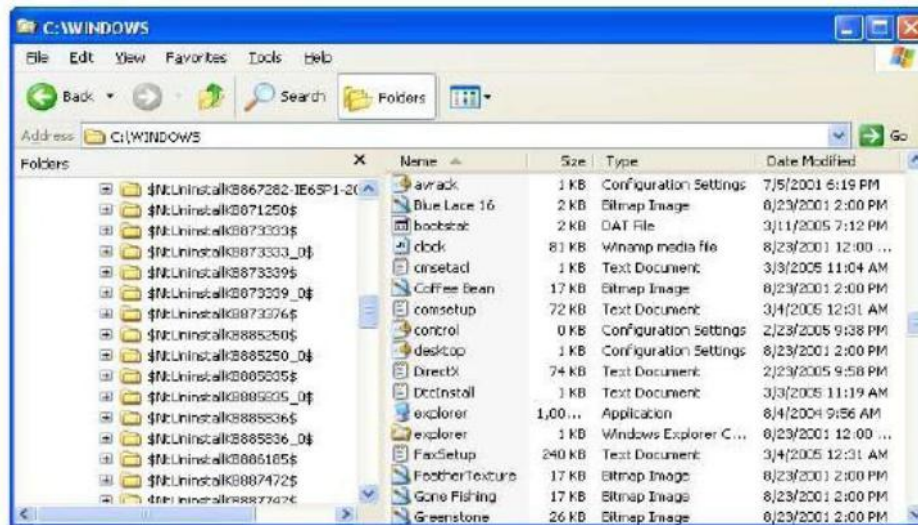


Examinarea unui director/folder. Vizualizarea unor atributii ale directoarelor/folderelor: nume, dimensiune, data ultimei modificari., etc.

Se deschide fereastra Windows Explorer. Modul de prezentare poate fi modificat. Exista mai multe modalitati de vizualizare (View) care pot fi selectate ori din meniul View sau prin selectarea butonului View si alegerea din meniu derulant.



Alegerea modului Details semnifica afisarea fisierelor si a directoarelor cu detalii: data crearii, data ultimei modificari, marimea, etc. Acelasi lucru se poate obtine si prin click dreapta pe director /fisiere si alegerea din meniu a optiunii Properties.



Daca se doreste protejarea la scriere a unui fisier, se poate selecta optiunea Read-Only din aceeaasi casuta de dialog Properties a fisierului. Pentru a confirma actiunea se apasa butonul Apply si apoi OK.

Pentru a schimba atributele unui fisier care este read-only, din casuta de dialog Properties a fisierului se deselectioneaza casuta Read-Only. Pentru a confirma actiunea se apasa butonul Apply si apoi OK.

Tot in caseta de dialog Properties a unui folder, putem vedea cate subfoldere si fisiere contine acel folder.



Pentru a fi mai usor de gasit si de lucrat cu fisierele implicit acestea sunt sortate in ordine alfabetica. Dar se pot sorta si dupa alte caracteristici. In fereastra Explorer, alegeti vizualizarea de tip Details. Aici puteti sorta fisierele dupa nume (name), marime (size), tip (type), data crearii/modificarii (date modified).

Exemplu: dati un clic pe butonul Size si fisierele vor fi sortate dupa marime in ordine crescatoare. Daca mai apasati o data butonul Size, vor fi sortate in ordine descrescatoare.

Recunoasterea celor mai utilizate tipuri de fisiere intr-un director/folder, de exemplu: fisiere de procesare word, fisiere cu fise de calcul, baze de date, prezentari, RTF, imagini, etc.

Pentru a determina tipul unui fisier, Windows afiseaza alaturi de numele fisierului o icoana care reprezinta icoana aplicatiei sau cea aleasa de utilizator. Daca se foloseste si modalitatea de vizualizare a fisierelor in modul Details, atunci se poate observa ca intr-adevar fisierul este de tip Microsoft Excel sau Microsoft PowerPoint Presentation. Windows stie cumva ca aceste fisiere au un anumit tip deoarece atat Excel cat si PowerPoint sunt instalate in calculator si au furnizat informatii sistemului ca acest tip de fisiere au fost create folosind aceste pachete.

In unele cazuri Windows nu cunoaste informatii despre un anumit tip de fisier. Daca se face dublu click pe aceste fisiere, Windows nu va stii ce program sa foloseasca pentru a le deschide.

O alta modalitate de recunoastere a fisierelor este dupa extensia acestora. Orice fisier apare de felul: "nume.extensie" - extensia are de obicei doar 3 litere.














Exemple de tipuri de fisiere:

Icoanele pot fi diferite, in functie de programele folosite:

Redenumirea fisierelor, directoarelor/folder-elor.

Redenumirea se poate face in Windows Explorer. Se selecteaza directorul si apoi din meniul

File se alege comanda Rename sau se efectueaza click dreapta pe fisier si din meniul derulant se alege optiunea Rename. Se introduce noul nume al directorului si apoi se apasa Enter.

Aplicatia	Iconita afidenta aplicatiei	IconitaExtensia corespunzatoare fisierele create cu acea aplicatie	Utilizarea
Microsoft Word	 Microsoft Word		.doc Creaza documente
Microsoft Excel	 Microsoft Excel		.xls Creaza foi de calcul
Microsoft Access	 Microsoft Access		.mdb Creaza baze de date
Microsoft Powerpoint	 Microsoft PowerPoint		.ppt Creaza prezentari
Notepad	 Notepad		.txt Creaza texte
Paint	 Paint		.bmp, .jpeg, .jpg, .gif Creaza imagini
			.tmp Fisiere temporare

Redenumirea fisierelor se face in acelasi mod dar trebuie avut in vedere sa nu se schimbe extensia fisierelor, deoarece acest lucru poate duce la imposibilitatea folosirii fisierului respectiv.

Copiere, mutare, stergere

Selectarea unui fisier individual sau parte a unui grup adiacent si ne-adiacent.

Selectarea unui fisier/director se face cu un singur click de mouse pe fisierul/directorul dorit.

Daca avem mai multe fisiere sau directoare pe care dorim sa le selectam putem proceda in doua moduri.

1. Daca fisierele se afla intr-un bloc continuu, atunci se selecteaza primul fisier, se tine tasta **Shift** apasata si se selecteaza ultimul fisier din bloc dorit.
2. Daca fisierele nu fac parte din acelasi bloc, atunci se tine apasata tasta Ctrl si se selecteaza, pe rand, cu mouse-ul fisierele dorite.

Folosirea functiilor "copy" si "paste" pentru a muta sau duplica fisiere in cadrul unui director/folder.

- Pentru a copia un fisier sau un director se selecteaza obiectul dorit si din meniul Edit se alege comanda Copy .
- O alta modalitate este aceea cu ajutorul mouse-ului. Cu click de dreapta pe obiectul dorit se alege din meniul derulant comanda Copy.

Pentru terminarea operatiei de copiere se selecteaza locatie unde se doreste o copie a fisierului/folderului si se alege comanda Paste din meniul Edit a ferestrei Windows Explorer sau cu ajutorul mouse-ului, in noul folder se efectueaza click dreapta si se alege comanda Paste.

Sau se selecteaza obiectul dorit si se apasa simultan tastele Ctrl+C, apoi in locatie unde se doreste copierea Ctrl+V.

Mutarea unui fisier/director se face in mod similar cu copierea, dar alegand comanda Cut (in loc de Copy) din meniul Edit al ferestrei Windows Explorer sau cu click de dreapta pe itemul dorit si alegand din meniul derulant comanda Cut.

Si apoi comanda Paste in locatie unde se doreste mutat obiectul.

Combinatia de taste pentru mutare este: Ctrl+X >> Ctrl +V.

Stergerea fisierelor din unul sau mai multe directoare/foldere.

Pentru a sterge un director sau un fisier, se selecteaza obiectul dorit, dupa care se apasa tasta Delete sau, cu click de dreapta se deschide meniul derulant. Din acest meniu se alege comanda Delete. Cu aceasta comanda, fisierele sunt trecute in Recycle Bin (stergere logica), de unde se pot recupera daca stergerea nu a fost intentionata.

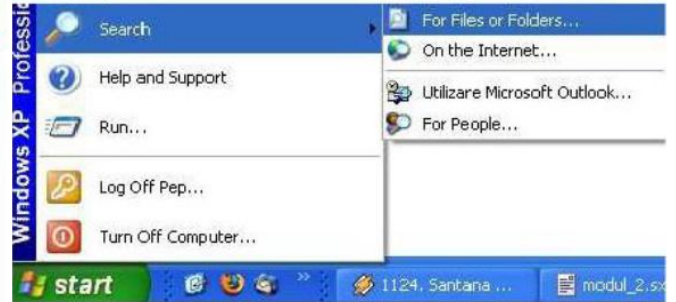
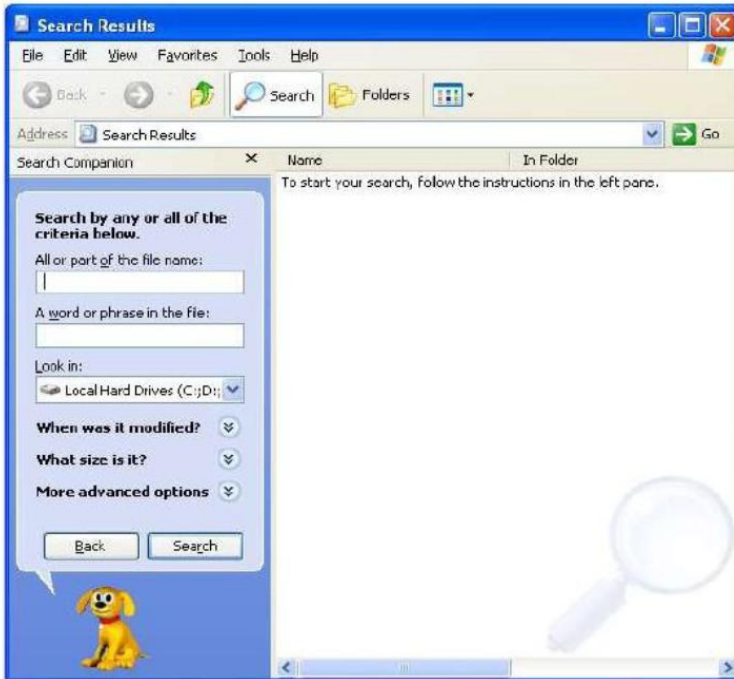
Pentru stergerea fizica a unui director sau un fisier, se selecteaza itemul dorit, dupa care se apasa tastele **Shift si apoi Delete**. La acesta stergere, mesajul de avertizare este urmatorul:

Stergerea unui bloc de fisiere sau directoare se realizeaza in acelasi mod. Se selecteaza grupul de fisiere si se apasa tasta Delete, pentru stergerea logica sau combinatia de taste **Shift+Delete** pentru stergerea fizica.

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

Daca nu mai stiti unde se gaseste un anumit fisier sau folder puteti folosi functia **Search for files or folders** din meniul Start.

Se va deschide o fereastra de unde veti alege **All files and folders**.



In campul **All or part of the file name**: introduceti numele sau o parte din numele fisierului dorit. Utilizarea functiei de cautare permite cautarea fisierelor dupa nume, o parte din nume, extensie, continut, data la care au fost create. Cautarea unui tip particular de fisier, cum ar fi documentele word se pot cauta dupa extensie. Se poate cauta de asemeni un fisier care contine un

cuvand sau o fraza specificata.

Vizualizarea fisierelor recent utilizate

Cand deschideti documente sau creati unele noi, sistemul de operare pastreaza aceste documente in directorul Documents din meniul Start. Dar acest document nu are decat o capacitate de 15 fisiere. In momentul in care deschideti al 16-lea fisier, primul din lista va fi eliminat.

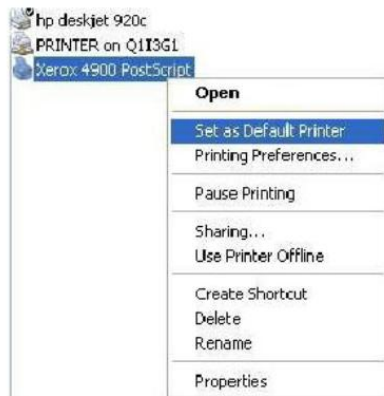
Tiparirea documentelor

Ca sa instalati o imprimanta, din fereastra **Printers and Faxes** din meniul **Start – Settings** porniti wizard-ul (vrajitorul) **Add a printer** si urmati intructiunile ce va apar in fereastra care se deschide.



Daca pe calculatorul dumneavoastra sunt mai multe imprimante instalate, cand vreti sa imprimati puteti sa alegeti intre ele, sau puteti seta o imprimanta care sa fie implicita (la

comanda Print informatiile se duc implicit catre aceasta imprimanta). Acest lucru il faceti deschizand fereastra Printers and Faxes din meniul Start – Settings. Faceti clic de dreapta pe imprimanta dorita si din meniul ce se deschide alegeti Set as default printer.



Tiparirea efectiva a unui document

Pentru a imprima un document apasati butonul Print de pe bara de instrumente si printarea va incepe.

Daca se foloseste comanda Print din meniul File, atunci casuta de dialog Print se va deschide. Folosim aceasta comanda atunci cand dorim sa printam mai multe copii ale documentului, sa printam intr-un fisier sau sa schimbam modalitatea in care imprimanta va printa caracterele: economic (Fast), mod in care viteza va fi importanta si calitatea pe locul doi, adica cantitatea de cerneala va fi mai mica, Normal (timpul de printare este mai mare decat in cazul anterior, dar calitatea va fi buna) sau Best (un timp mai mare dar o calitate foarte buna).

Schimbarea imprimantei prin alegerea alteia dintr-o lista de imprimante instalate.

Tot in casuta de dialog Print, la sectiunea Name, se poate alege imprimanta la care dorim sa printam. Se face click pe sageata in jos de langa numele imprimantei setate ca default (implicita) si se alege din lista o alta imprimanta.

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

Dupa ce am selectat butonul OK, printarea incepe. Se poate vizualiza stadiul procesului de printare prin dublu click pe icoana care apare in partea dreapta jos a ecranului. Se va afisa o casuta de dialog in care se poate vizualiza stadiul procesului.

Pentru a controla procesul de printare, din aceeasi casuta de dialog:

- se amana printarea (Pause) - din meniul Printer se alege comanda Pause Printing
- se continua printarea dupa o pauza - din meniul Printer se alege comanda Pause Printing din nou
- se anuleaza printarea - se selecteaza documentul si se apasa tasta Delete