**De reţinut:**

* Toate rezolvările temelor de laborator TREBUIE salvate în partiţia dvs. de pe server. Această operaţie este posibilă doar dacă v-aţi catalogat la reţeaua catedrei folosind userul şi parola personale.
* Fiecare student are acces la două foldere cu numele lui: unul este în My Documents şi altul pe server.
* Dacă salvaţi în folderul cu numele dvs din My Documents aceste fişiere nu se vor regăsi pe partiţia dvs de pe server, mai mult, folderele din My Documents se şterg odată la săptămână/lună.
* Verificarea laboratoarelor se face prin vizualizarea conţinutului folderelor mai sus menţionate din partiţia dvs de pe server. ATENŢIE UNDE SALVAŢI DOCUMENTELE!!!
* Denumirile fişierelor şi folderelor trebuie să fie în conformitate cu cerinţele.

**Indicaţie Tema 1**

* Crearea unui folder nou: click dreapta + [New - Folder] – denumiţi folderul în conformitate cu doleanţele dvs.

Informaţii suplimentare:

* + - Ştergerea unui folder/fişier: clic dreapta pe folderul/fişierul pe care dorim să-l ştergem + [Delete].
    - Mutarea unui fişier/folder: clic dreapta pe folderul/fişierul pe care dorim să-l mutăm + [Cut] + poziţionăm şi validăm poziţia cu clic stânga de mouse locaţia unde dorim să mutăm fişierul + [Paste].
    - Redenumirea unui fişier/folder: clic dreapta pe folderul/fişierul pe care dorim să-l mutăm + [Rename].

**Indicaţie Tema 2/a**

* + Crearea unui nou document: [Start – Microsoft Office – Microsoft Word – File – New – Blank document].
    - Introducerea textului se face de la tastatură şi va fi introdus la stânga cursorului.
* Inserarea diacriticelor se poate realiza prin setarea tastaturii româneşti, urmând următorii paşi:
* Apăsaţi butonul START
* Alegeţi Control Panel
* Apăsaţi Change keyboards or other input methods
* Apăsaţi butonul Change keyboards
* Apăsaţi butonul Add
* Utilizând bara laterală, derulaţi până la litera R, expandaţi (apăsând simbolul +) Romanian (Romania) şi apoi Keyboard, bifaţi Romanian (Standard) şi apoi apăsaţi butonul OK
* Dacă aţi realizat corect operaţiile anterioare, în fereastra cu aspectul alăturat, apăsaţi butonul OK.
* Închideţi fereastra alăturată. Procesul de adăugare a tastaturii româneşti a luat sfârşit;
  + - *Trecerea la un paragraf* nou se face cu tasta ENTER. Atenţie! Trecerea la un nou rând se face automat nu cu ENTER!
    - *Dacă se doreşte ştergerea unui cuvânt*: DELETE (şterge la dreapta cursorului), BACKSPACE (şterge la stânga cursorului) sau selectarea cuvântului şi [CTRL + X] sau [Edit - Paste]
    - *Dacă se doreşte ştergerea unui paragraf/rând*: poziţionarea cursorului pe marginea documentului şi selectarea rândului şi paragrafului şi DELETE.
    - *Selectarea unui cuvân*t se face prin dublu clic stânga de mouse sau CTRL + SHIFT + →.
    - *Selectarea unui paragraf*: triplu clic stânga de mouse pe unul din cuvintele paragrafului.
    - *Dacă se doreşte copierea textului*: Selectarea textului pe care dorim să-l copiem + [CTRL + C]/[Edit - Copy], selectarea noii locaţii + [CTRL + V]/[Edit - Paste].
  + Inserarea unei imagini: [Insert - Picture - From File...-partitia dvs.-folder Laborator2], presupunând că imaginea a fost găsită pe Internet şi salvată în partitia dvs., folderul Lab02.
  + Poziţionarea imaginii în text: clic dreapta pe imagine-Wrap text-Square.

**Indicaţie Tema 2/b**

* + Font: se alege din bara de unelte fontul specificat
  + Dimensiuni caractere: se alege din bara de unelte mărimea dorită
  + Spaţiul între rânduri: bara de unelte-opţiunea Paragraph-Line spacing sau butonul  sau combinaţia de taste [CTRL + 5];
  + Paragraful: 1 cm [bara de unelte– Paragraph – Indentation – Special: First line by 1 cm];

ATENTIE!!! Dacă dimensiunile sunt în inci, folosiţi: [File – Options – Advanced– deplasaţi va în fereastră pană la opţiunea Display-Show Measurement units in - Centimeters]

* + Textul aliniat simultan la stânga şi la dreapta: bara de unelte-opţiunea Paragraph-Line spacing sau butonul ;
  + Îngroşarea textului: selectare text dorit+clic buton  sau selectare text + [CTRL + B];
  + Scris de mână: selectare text dorit+clic buton  sau selectare + [CTRL + I];
  + Subliniera textului: selectare text dorit+clic buton  sau selectare + [CTRL + U];
  + Superscript (exemplu: x2): selectare text dorit+clic buton  sau selectare text + [CTRL + SHIFT + =];
  + Subscript (exemplu: x2): selectare text dorit+clic buton  sau selectare text + [CTRL + =];
  + Liste cu numere şi buline: selectare text dorit+clic buton .