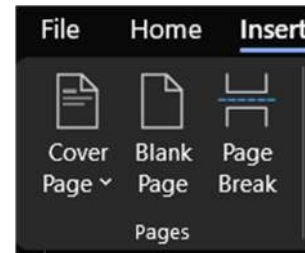


Fișa nr 4

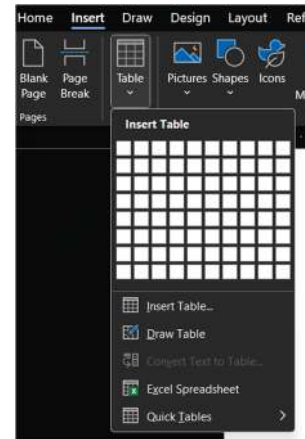
MS Word

Fila **Inserare/Insert** – conține comenzile necesare pentru adăugarea altor elemente de conținut într-un document, de exemplu: tabele, ilustrații, diagrame, legături către diferite pagini web, simboluri etc.

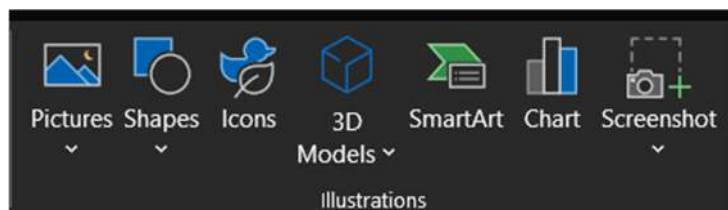
Primul grup de butoane este **Pages/Pagini**. De aici se poate adăuga o copertă documentului, o pagină albă în cadrul documentului sau se poate trece rapid la pagina următoare.



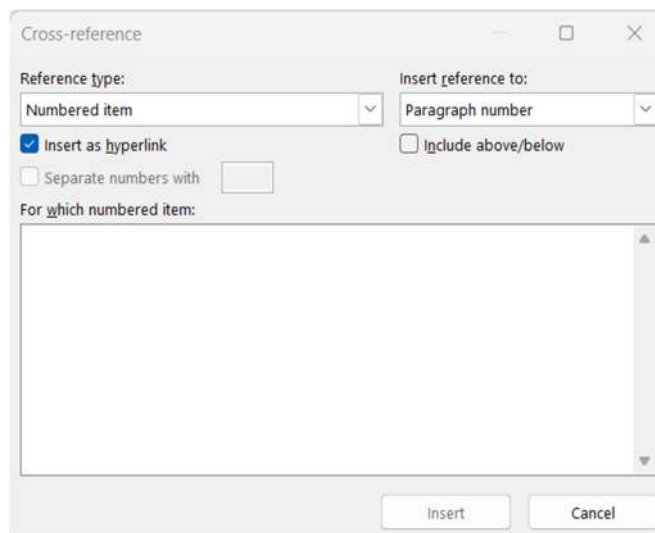
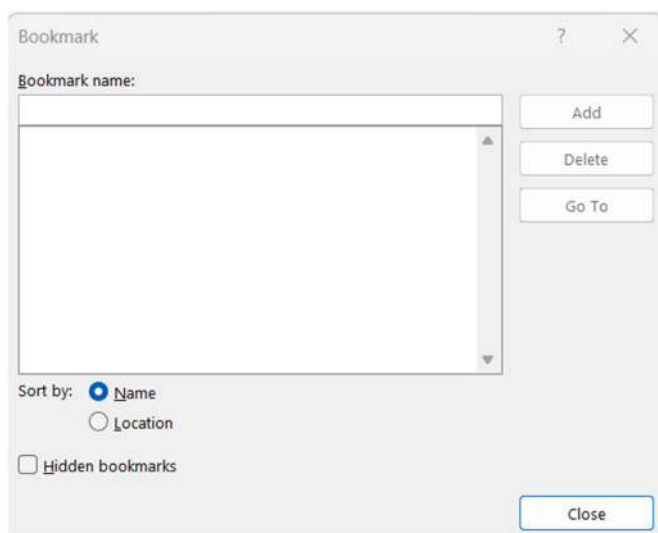
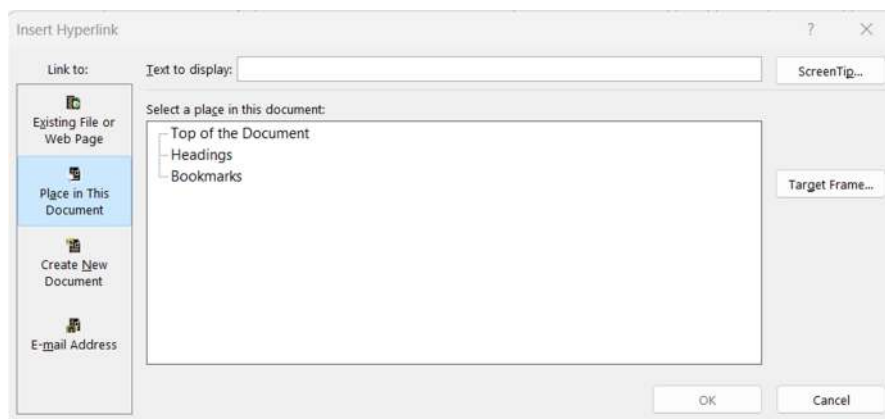
Grupul **Tables/Tabele** oferă opțiuni pentru introducerea tabelelor. După ce adăugăm un tabel, apar două file noi de comenzi: *Table Design/Proiectare tabel* și *Layout/Aspect* (în capătul din dreapta al meniului). Acestea ne ajută să facem setările dorite cu privire la tabelul selectat.



Grupul **Illustrations/Ilustrații** oferă opțiuni pentru a adăuga: *Pictures/ Imagini*, *Shapes/ Forme*, *Icons/ Pictograme*, *3D Models/ Modele 3D*, *SmartArt*, *Chart/Diagramă*, *Screenshot/Captură de ecran*. De regulă, după ce inserăm un nou obiect în document, în capătul din dreapta al meniul de sus apar file noi de comenzi care ne ajută să formatăm obiectul introdus.



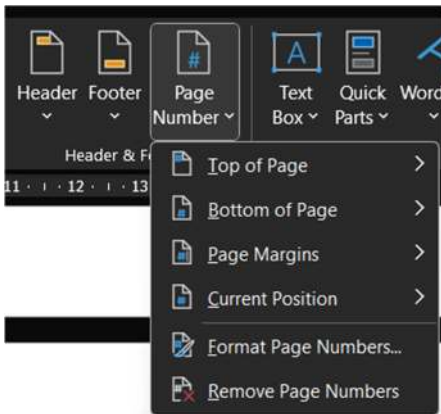
Grupul **Links/ Linkuri** permite crearea de legături rapide către pagini web sau chiar zone din document (marcate prin *Bookmark/ Marcaj în document*). O altă opțiune este *Cross-reference/Referința încrucișată*.



Grupul **Comments/Comentarii** conține opțiunea *Comment/Comentariu* care permite notarea unor observații pe marginea documentului în legătură cu un anumit pasaj din text. Un comentariu poate primi completări, poate fi bifat ca rezolvat sau, când nu mai este necesar, poate fi șters.

Grupul *Comments/Comentarii* conține opțiunea *Comment/Comentariu* care permite notarea unor observații pe marginea documentului în legătură cu un anumit pasaj din **text**.





Grupul **Header&Footer/ Antet și Subsotol** permite editarea antetului și a subsolului, precum și numerotarea paginilor. Numărul de pagini poate fi adăugat în diverse locuri din pagină, cu diverse formate.



Grupul **Text** cuprinde opțiuni pentru:

- Text Box/ Inserarea unei casete text
- Quick Parts/ Inserarea de text preformatat, text automat, proprietăți ale documentului și diverse câmpuri, oriunde în document
- Inserarea de WordArt (text artistic)
- Drop Cap/ Adăugarea de majusculă (de mari dimensiuni) la începutul unui paragraf
- Signature Line/ Adăugarea unei linii pentru semnătură
- Date & Time/ Adăugarea automată a datei calendaristice și a orei
- Object/ Adăugarea unui obiect (sau text) din alte fișiere/aplicații compatibile

Grupul **Symbols/Simboluri** cuprinde opțiuni pentru inserarea ecuațiilor matematice și a simbolurilor.

Aplicație:

Utilizând cele studiate până acum, redactați într-un document Word o prezentare personală. Inserați în document cât mai multe elemente: tabele, imagini, forme etc.