

**Mihaela Mureșan
Roxana Irimia
Elena Ilie**

**TEHNICI INFORMATICE UTILIZATE
ÎN REALIZAREA
APLICAȚIILOR ECONOMICE**



Copyright © 2010, **Editura Pro Universitaria**

Toate drepturile asupra prezentei ediții aparțin
Editurii Pro Universitaria

Nici o parte din acest volum nu poate fi copiată fără acordul scris al
Editurii Pro Universitaria

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României

MUREȘAN, MIHAELA

**Tehnici informatice utilizate în realizarea
aplicațiilor economice / Mihaela Mureșan, Roxana Irimia,
Elena Ilie - București : Pro Universitaria, 2009**

Bibliogr.

ISBN 978-973-129-514-5

I. Mureșan, Mihaela

II. Irimia, Roxana

III. Ilie, Elena

657.41/.45:334



Introducere. Mediul Office

Mediul Office, în varianta 2007, oferă mai multe tipuri de pachete de programe integrate sub forma: MS Office Basic, MS Office Standard, MS Office Home edition, MS Office Small business, MS Office Professional, MS Office Professional Plus, MS Office Enterprise.

Prezentarea este structurată în scopul evidențierii principalelor funcții oferite de mediul Office, dar și a facilităților de operare din acest mediu performant de dezvoltare a aplicațiilor. Principalele componente ale mediului MS Office Professional 2007 sunt reprezentate de pachetele de programe:


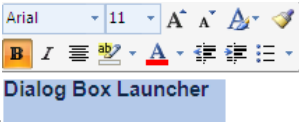

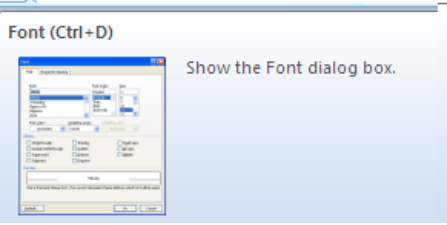
- ⇒ Word 2007;
- ⇒ Publisher 2007;
- ⇒ PowerPoint 2007;
- ⇒ Excel 2007;
- ⇒ Outlook 2007 cu Business contact manager;
- ⇒ Access 2007.

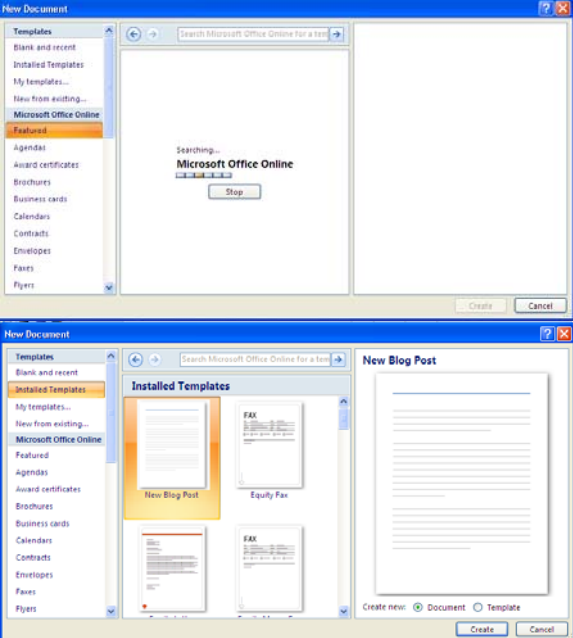


În lucrarea se va ilustra modul de operare și modul de dezvoltare de aplicații în pachetele MS Word, MS Excel, MS PowerPoint și MS Outlook.

Principalele elemente de noutate introduse de MS Office 2007

MS Office 2007 introduce o nouă viziune în interacțiunea utilizatorului cu mediul Office, prin interfața Office fluent care conține elemente noi și un mod dinamic de transformare a acestora în funcție de contextul de lucru.

Ribbon (bara panglică)	- bară specifică care înlocuiește meniurile, barele de instrumente și majoritatea panourilor de acțiuni întâlnite la Office 2003, fiind condensată sub forma marcajelor cu butoane și opțiunilor grupate pe acțiuni.
Live preview	- colecție ce poate afișa opțiunile grafice în cadrul Ribbon-ului, ceea ce are ca efect vizualizarea instantanee a modificărilor produse înainte de validarea acestora (executarea opțiunii dorite).

Key Tip	<p>- facilitate de utilizare a tastaturii în lipsa (în locul) mouse-ului pentru accesarea rapidă a comenzilor din Ribbon (se utilizează comanda Alt sau tasta F10 pentru afișarea Key Tips asupra oricărei caracteristici, iar pentru continuarea și executarea procedurilor de accesare, se va apăsa butonul cu litera sau numărul corespunzător indicat)</p>																																										
Butonul și meniul Office	<p>- substituie a meniului File cu o listă revizuită de comenzi și opțiuni</p>																																										
Bara de instrumente Quick Access și mini-bara de instrumente	<p>- bară care integrează cele mai uzuale comenzi Office (Save, Undo, Cut, etc) . Mini-bara de instrumente apare deasupra textului selectat și oferă acces rapid la instrumentele de formatare (Arial, 12, Bold, Center, Bullets, etc). </p>																																										
Dialog Box Launcher	<p>- pictograme care apar în colțul de jos al unor grupuri de pe Ribbon ()</p> <p></p> <p>(la indicarea unui declanșator de casetă, apare SfatEcran cu un indicator al casetei de dialog ce va deschide acea opțiune)</p>																																										
Status bar (bara de stare)	<p>- bară de afișare a stării unei caracteristici active sau inactive</p> <table border="1" data-bbox="400 1191 696 1601"> <thead> <tr> <th colspan="2">Customize Status Bar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formatted Page Number</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Section</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Page Number</td> <td>1 of 1</td> </tr> <tr> <td>Vertical Page Position</td> <td>7,9</td> </tr> <tr> <td>Line Number</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>Column</td> <td>88</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Word Count</td> <td>247</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Spelling and Grammar Check</td> <td>No Errors</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Language</td> <td>Romanian</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Signatures</td> <td>Off</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Information Management Policy</td> <td>Off</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Permissions</td> <td>Off</td> </tr> <tr> <td>Track Changes</td> <td>Off</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Caps Lock</td> <td>Off</td> </tr> <tr> <td>QWERTY</td> <td>Insert</td> </tr> <tr> <td>Selection Mode</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Macro Recording</td> <td>Not Recording</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> View Shortcuts</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Zoom</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Zoom Slider</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Customize Status Bar		Formatted Page Number	1	Section	1	<input checked="" type="checkbox"/> Page Number	1 of 1	Vertical Page Position	7,9	Line Number	22	Column	88	<input checked="" type="checkbox"/> Word Count	247	<input checked="" type="checkbox"/> Spelling and Grammar Check	No Errors	<input checked="" type="checkbox"/> Language	Romanian	<input checked="" type="checkbox"/> Signatures	Off	<input checked="" type="checkbox"/> Information Management Policy	Off	<input checked="" type="checkbox"/> Permissions	Off	Track Changes	Off	<input checked="" type="checkbox"/> Caps Lock	Off	QWERTY	Insert	Selection Mode		Macro Recording	Not Recording	<input checked="" type="checkbox"/> View Shortcuts		<input checked="" type="checkbox"/> Zoom	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Zoom Slider	
Customize Status Bar																																											
Formatted Page Number	1																																										
Section	1																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Page Number	1 of 1																																										
Vertical Page Position	7,9																																										
Line Number	22																																										
Column	88																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Word Count	247																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Spelling and Grammar Check	No Errors																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Language	Romanian																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Signatures	Off																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Information Management Policy	Off																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Permissions	Off																																										
Track Changes	Off																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Caps Lock	Off																																										
QWERTY	Insert																																										
Selection Mode																																											
Macro Recording	Not Recording																																										
<input checked="" type="checkbox"/> View Shortcuts																																											
<input checked="" type="checkbox"/> Zoom	100%																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Zoom Slider																																											
Spotlight	<p>- facilitate ce se regăsește în secțiunea Featured în cadrul casetei de dialog New Document și evidențiază noul conținut al Microsoft Office Online</p>																																										

	
Fixarea documentelor sau anularea sau anularea fixării	- facilitate care permite fixarea prioritară a accesibilității la documentele de lucru în lista Recent Documents, chiar dacă acestea nu sunt utilizate în mod frecvent sau recent
Modul compatibilitate	- facilitate care permite asigurarea compatibilității documentelor create într-o versiune anterioară (se verifică compatibilitatea la deschiderea oricărui document creat într-o versiune anterioară, iar dacă există caracteristici care nu pot fi afișate sau transpuse corect, acestea sunt dezactivate la deschiderea în Office 2007)
Salvarea în format de fișier XML	- facilitate de salvare a fișierelor într-un format bazat pe limbajul XML (Extensible Markup Language), ceea ce permite reducerea dimensiunii fișierelor, precum și creșterea compatibilității, distribuirii, refolosirii și transferului acestora
Compatibility Checker (Verificarea compatibilității)	- facilitate care verifică modul de realizare a conversiei la salvarea documentelor create în MS Word 2007 în formatul Word 97-2003, elementele incompatibile fiind eliminate
Document Information Panel	- formular care permite vizualizarea și editarea proprietăților standard ale documentelor 
Selector de vederi	- comutator rapid între modurile de afișare a programelor, folosind butoanele din dreapta jos al ferestrei de program 
Diagnoza problemelor	- comandă pentru creșterea performanțelor de funcționare, prin identificarea și reparare problemelor de tipul: lipsa unor

	fișiere la configurare, fișierele corupte de viruși și setările de regiștrii
Teme	- set de elemente grupate, ce oferă un aspect unitar documentelor, prin utilizarea unor teme de culoare, fonturi și efecte (umbre și anumații), acestea fiind predefinite sau create de utilizator
Picture Quick Styles	- gamă variată de combinații de formatare
Aplicarea unei forme asupra unei imagini	- formă care se conferă la selectarea imaginii
Efecte de imagine	- efecte care modifică aspectul imaginii (umbre, reflexii, strălucire, margini rotunjite și rotații 3-D).
Recolorare Picture Quick Styles	- gamă diversificată de combinații de formatare oferite de colecția Recolor Picture Quick Styles
Grafică SmartArt	- diagrame ce reflectă procese și relații (organigrame, liste grafice, procese, cicluri, ierarhii, relații, matrice și piramide).
Table Quick Styles și efecte	- gamă diversă de formătări și efecte în diferite combinații aplicate unui tabel (umbre, reflexii, strălucire, margini rotunjite, rotații 3-D și transformări)
Tipuri și efecte de diagramă suplimentare	- structuri și stiluri de diagramă statistică pregătite pentru a oferi diagramelor utilizate un impact informativ crescut (colecția Quick Styles)
Utilizarea MS Excel pentru crearea diagramelor	- facilitate de utilizare directă a pachetului MS Excel pentru înglobarea și afișarea unui grafic, în locul pachetului Microsoft Graph
Tablou de diagramă	- crează un șablon de diagramă statistică (.crtx) pentru salvarea stilului diagramei, în scopul de a fi utilizat ulterior în alte documente.
Shape Quick Styles	- facilitează adăugarea rapidă a diverselor combinații de formatare pentru forme. Stilurile individuale pot fi modificate prin aplicarea de umbre, reflexii, strălucire, margini rotunjite, șanfrenări și rotații 3-D.
Verificarea ortografică și dicționar comun	- pachetul Office 2007 folosește în comun verficatorul ortografic și dicționarul, astfel încât orice modificare sau adăugire se va regăsi în momentul rulării oricărui program al pachetului.
English Assistant	- facilitate de activare a serviciului Microsoft Online pentru înțelegerea limbii engleze dacă aceasta este a doua limbă utilizată în editarea textelor profesionale
Document Inspector	- facilitate de utilizare a modulelor inspector pentru identificarea și eliminarea datelor ascunse și a informațiilor personale, elemente ce nu vor fi furnizate odată cu

	distribuirea documentelor
Information Right Management (IRM)	- facilitate de administrare a drepturilor acordate pentru un document
Module de completare și controale ActiveX	- comenzi ActiveX (etichetă, casetă text, buton de comandă, imagine, bară de derulare, casetă de validare, buton de tip opțiune, listă ascunsă, casetă cu listă și buton de comutare) care se pot insera în document pentru realizarea unor operații specifice (selecție opțiuni, validare etc., elemente utilizate în special în cadrul formularelor)
Bară cu mesaje	- bară care apare ca urmare a aplicării setărilor de securitate Trust Center, pentru protejarea calculatorului de atacuri distructive
Microsoft Office safe mode	- facilitate de lansare în execuție, chiar în condițiile detectării unor erori de pornire a programelor Office 2007 (se utilizează două moduri: Automated sau User-initiated)
Marcarea unui document Office ca final	- protejare a formei finale a documentului, pentru împiedicarea producerii unor modificări (ștergere, golire a conținutului, înlocuire a conținutului în mod accidental etc.), ceea ce se realizează prin definirea documentului ca final (accesibil numai în citire - comanda Mark as final, care inhibă toate funcțiile de acționare asupra unui document)
Crearea PDF sau XPS	-salvare a unui document creat în format fix, reținându-se forma și conținutul în care se dorește a se afișa sau tipări
Microsoft Office Document Imaging	- facilitate de realizare de adnotări pe imaginea unui document scanat, ca pe un fax
File Developer	- bară panglică specializată, ce se poate utiliza pentru accesarea editorului de comenzi, ceea ce este necesar programatorului în vederea scrierii de coduri sau macrocomenzi
Macrocomenzi	- facilitate de salvare a documentelor ce conțin macrocomenzi, salvarea fiind în format cu extensia (*.docm) pentru un document word și (*.dotm) pentru un șablon word
Microsoft Office Groove	- software de întreprindere ce poate reuni echipe, instrumente și informații, indiferent de locația calculatorului
Document Management Server și SharePoint	- facilitate care permite salvarea documentelor lucrate într-un Document Management Server (Document Library de pe un site de tip Office SharePoint), fiind oferite instrumente pentru partajarea și actualizarea documentelor, cu posibilitatea de informare a persoanelor interesate de starea curentă a documentelor, prin utilizarea unui flux de lucru și de validare

Facilități de operare. Meniuri și comenzi rapide

Utilizarea comenzilor rapide, realizate prin combinații de taste, facilitează operarea prin utilizarea exclusivă a tastelor, ceea ce sporește viteza de lucru și contribuie la creșterea eficienței de operare în cadrul pachetului de programe. O serie de comenzi rapide (short cut-uri) au funcții identice în toate pachetele mediului Office.

Pentru identificarea rapidă a comenzilor privind meniurile, se activează tasta **Alt**, ceea ce permite vizualizarea controalelor pentru activarea rapidă a meniurilor din orice pachet de programe.

Principalele comenzi rapide pentru activarea meniurilor sunt prezentate în tabelul 1.

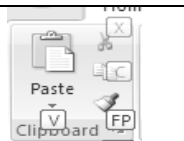
Tabelul 1 – Comenzi rapide pentru utilizarea meniurilor

Controale meniuri	Combinatii de taste
Office	Alt → F
Save	Alt → 1 sau Ctrl+S
Undo Typing	Alt → 2 sau Ctrl+Z
Repeat Typing	Alt → 3 sau Ctrl+Y
Open	Alt → 4 sau Ctrl+O
Spelling & Grammar	Alt → 5 sau tasta F7
Print preview	Alt → 6
Home	Alt → H
Insert	Alt → N
Page Layout	Alt → P
References	Alt → S
Mailings	Alt → M
Review	Alt → R
View	Alt → W

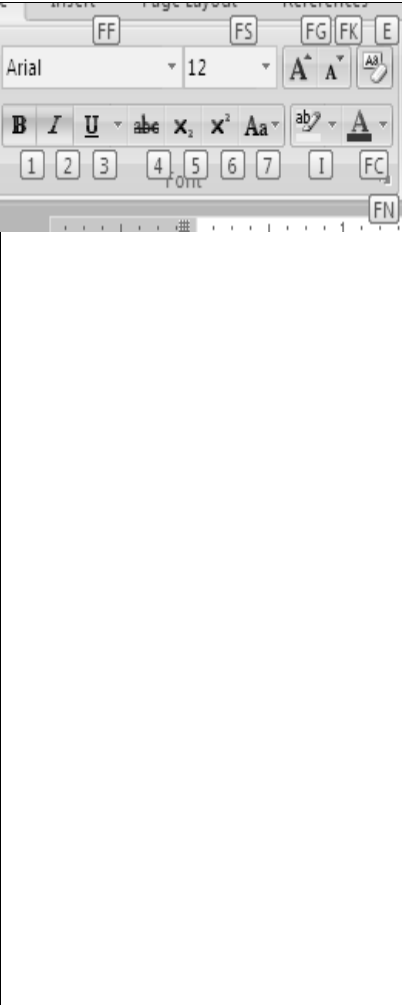
Comenzi Home

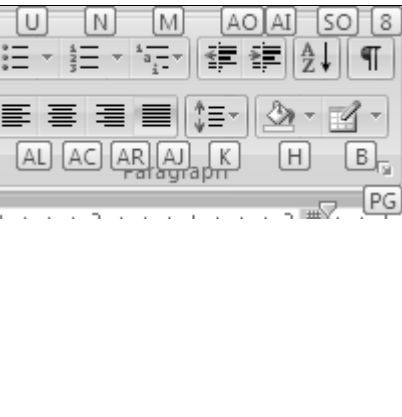
Folosind comanda rapidă **Alt** și litera **H**, se va activa ecranul **Home**, care integrează funcțiile de editare, definire de stiluri de lucru la nivel de document, prelucrare la nivel de paragraf și caracter. Pentru realizarea rapidă a unor operații curente implicate de preluarea și prelucrarea informațiilor se pot utiliza diferite combinații de taste, conform tabelului 2.

Tabelul 2 – Comenzi rapide pentru realizarea operațiilor curente de preluare și procesare de informații

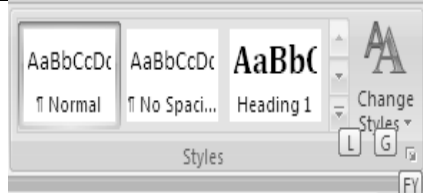
Controale Clipboard	Combinatii de taste	
Copy	Ctrl+C	
Paste	Ctrl+V	
Cut	Ctrl+X	

Format Painter	Alt → H → FP sau Ctrl+Shift+C	
Clipboard	Alt → H → FO	

Controale Font	Combinatii de taste	
Stiluri de caractere	Alt → H → FF	
Marimea literei	Alt → H → FS	
Grow font (Marirea textului automat)	Alt → H → FG	
Shrink font (Micsorarea textului automat)	Alt → H → FK sau Ctrl+>	
Clear formatting	Alt → H → E	
Bold	Alt → H → 1	
Italic	Alt → H → 2	
Underline	Alt → H → 3	
Strikethrough	Alt → H → 4	
Subscript	Alt → H → 5 sau Ctrl+=	
Superscript	Alt → H → 6 sau Ctrl+Shift++	
Change Case, din care	Alt → H → 7	
Sentence case	Alt → H → 7+S	
lowercase	Alt → H → 7+I	
UPERCASE	Alt → H → 7+U	
Capitalize Each Word	Alt → H → 7+C	
tOGLE cASE	Alt → H → 7+t	
Text Highlight Color	Alt → H → I	
Font Ccolor	Alt → H → FC	
Font	Alt → H → FN sau Ctrl+D	

Controale Paragraph	Combinatii de taste	
Bullets	Alt → H → U	
Numbering	Alt → H → N	
Multilevel List	Alt → H → M	
Decrease Indend	Alt → H → AO	
Increase Indend	Alt → H → AI	
Sort	Alt → H → SO	
Show/Hide Phargraph marks	Alt → H → 8 sau Ctrl+8	
Align Text Left	Alt → H → AL sau Ctrl+L	
Align Text Center	Alt → H → AC sau	

	Ctrl+E	
Align Text Right	Alt → H → AR sau Ctrl+R	
Align Text Justified	Alt → H → AJ sau Ctrl+J	
Line Spacing	Alt → H → K	
Shading	Alt → H → H	
Draw Table	Alt → H → B	
Paragraph	Alt → H → PG	

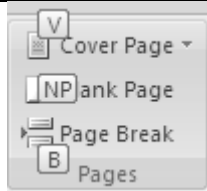
Controale Styles	Combinaiii de taste	
More Styles	Alt → H → L	
Change Styles	Alt → H → G	
Styles	Alt → H → FY sau Alt+Ctrl+ Shift+S	


Controale Editing	Combinaiii de taste	
Find	Alt → H → FD sau Ctrl+F	
Replace	Alt → H → R sau Ctrl+H	
Select	Alt → H → SL	


Comenzi Insert

Folosind comanda rapidă **Alt** și litera **H**, se va activa ecranul **Insert**, care reunește controale pentru introducerea unor pagini noi, a unor obiecte și/sau caractere etc.

Tabelul 3 – Comenzi rapide pentru realizarea operațiilor curente de inserare

Controale Pages	Combinaiii de taste	
Cover page	Alt → N → V	
Blank Page	Alt → N → NP	
Page Break	Alt → N → B sau Ctrl+Return	

Controale Tables	Combinaiii de taste	
Table	Alt → N → T	

Controale Illustrations	Combinaiii de taste	
Picture	Alt → N → P	
Clip Art	Alt → N → F	
Shapes	Alt → N → SH	