Corespondență simplă: invitația

LAB7-07 · Word 2021 · aliniere, tabulatori, dată, Înlocuire

Nume: ..... Data: .....



Ce vei construi

Aranjezi o invitație la Serbarea de iarnă a clasei și o transformi, cu Înlocuire, în trei invitații personale, fără să rescrii nimic.

Fișier de pornire: *LAB7-07-start-invitatie.docx* din folderul *Resurse-start*. Copiază-l în *Documente\TIC7* și lucrează acolo.

Salvezi ca: *Invitatie-model.docx*, *Invitatie-Mara.docx*, *Invitatie-Tudor.docx*, *Invitatie-Sofia.docx*.





plic (bonus)

Ghid rapid – butoanele de care ai nevoie

Ctrl+L · **Ctrl+E** · **Ctrl+R**	aliniere stânga · centru · dreapta (Pornire → Paragraf)
Data și ora	Inserare → Text → Data și ora
Ctrl+H **Înlocuire**	Pornire → Editare → Înlocuire (Replace All = peste tot)
Riglă și tabulatori	Vizualizare → Afișare → Riglă; clic pe riglă = tabulator
Simbol	Inserare → Simboluri → Simbol

A Invitația-model

pași ghidați, apoi singur

☐ **1** Copiază *LAB7-07-start-invitatie.docx* în *Documente\TIC7*, deschide-l și salvează-l ca *Invitatie-model*. Acesta e modelul tău: nu-l strica!

☐ **2** Titlul: selectează „INVITAȚIE”, dimensiunea 28, aldin, culoare roșie și centrat (**Ctrl+E**).

☐ **3** Pune un simbol după titlu: cursorul la sfârșitul rândului → **Inserare → Simboluri → Simbol → Mai multe simboluri**. Alege un simbol (de exemplu ❄ sau ★) și apasă **Inserare**, apoi **Închidere**.
✔ *Dacă ai făcut corect, simbolul apare în titlu.*

☐ **4** La rândul „Scris la:” pune cursorul după spațiu → **Inserare → Text → Data și ora**. Alege un format cu luna scrisă în litere, **debifează** „Actualizare automată” → **OK**.
✔ *Dacă ai făcut corect, apare data de azi, care nu se va schimba mâine.*

☐ **5** Aliniază rândul „Scris la: ...” la dreapta: **Ctrl+R** .

☐ **6** Pornește ¶ (**Ctrl+Shift+8**). Rândurile „Data / Ora / Locul / Să aduci” sunt aliniate cu spații multe și nu stau drept. Șterge toate spațiile dintre cele două puncte și valoare și pune o singură dată tasta **Tab** .
✔ *Dacă ai făcut corect, valorile tot nu stau perfect drept: tabulatorul standard nu ajunge pentru „Să aduci:”.*

☐ **7** Pornește rigla: **Vizualizare → Afișare → Riglă**. Selectează cele 4 rânduri și dă un clic pe riglă, la 3 cm.
✔ *Dacă ai făcut corect, pe riglă apare un mic „L”, iar toate valorile încep acum sub aceeași linie.*

☐ **8** **ÎNCEARCĂ SINGUR** Pune etichetele „Data:”, „Ora:”, „Locul:”, „Să aduci:” aldine.

☐ **9** **ÎNCEARCĂ SINGUR** Aliniază „Cu drag,” și „Colegul tău” la dreapta.

☐ **10** **ÎNCEARCĂ SINGUR** Verifică invitația în **Fișier → Imprimare** (previzualizare): trebuie să încapă pe o pagină. Salvează cu **Ctrl+S** .

? Rezolvă o problemă: Trei invitații în trei minute

folosește ce ai învățat

Situația
Ai trei prieteni de invitat, fiecare cu altă oră. Nu scrie trei scrisori: folosește Înlocuire și Salvare ca.

☐ **11** Modelul are trei locuri pentru prenume ([PRENUME]) și unul pentru oră ([ORA]). Fă trei invitații: pentru **Mara** (ora 16:00), **Tudor** (16:30) și **Sofia** (17:00). Nu rescrie nimic: folosește `Ctrl+H`.

☐ **12** În *Invitatie-model*: `Ctrl+H`, găsește **[PRENUME]**, înlocuiește cu **Mara** → **Înlocuire peste tot**. Apoi **[ORA]** → **16:00**. Notează câte înlocuiri a făcut Word.
✔ *Dacă ai făcut corect, Word anunță 3 înlocuiri pentru prenume și 1 pentru oră.*

☐ **13** ÎNCEARCĂ SINGUR Salvează cu **Fișier → Salvare ca** numele *Invitatie-Mara*. Atenție: nu apăsa Ctrl+S, ca să nu strici modelul!

☐ **14** ÎNCEARCĂ SINGUR Fă la fel pentru Tudor (înlocuiește Mara → Tudor și 16:00 → 16:30) și pentru Sofia (Tudor → Sofia, 16:30 → 17:00). Salvează fiecare cu alt nume.

Prieten	Ora	Înlocuiri nume	Înlocuiri oră
Mara	16:00	…	…
Tudor	16:30	…	…
Sofia	17:00	…	…

Criterii de reușită

- ☐ titlul e centrat, mare, roșu, cu un simbol
- ☐ data scrisorii e inserată din meniu și e aliniată la dreapta
- ☐ cele 4 detalii stau drept, aliniate cu un tabulator la 3 cm (nu cu spații)
- ☐ ai trei fișiere: *Invitatie-Mara*, *Invitatie-Tudor*, *Invitatie-Sofia*
- ☐ modelul *Invitatie-model* a rămas cu [PRENUME] și [ORA]

Salvează ca: *Invitatie-model.docx*, *Invitatie-Mara.docx*, *Invitatie-Tudor.docx*, *Invitatie-Sofia.docx*.

Cât de bine mi-a mers? ☆☆☆☆☆

★ PROVOCARE BONUS Fă un plic: **Corespondență → Creare → Plicuri**, scrie adresa „Mara, clasa a VII-a” și apasă **Adăugare la document**. (Pentru 30 de invitații deodată există „Îmbinarea corespondenței”, pe care o vei învăța mai târziu.)