TIC · FIȘE PROGRESIVE · WORD 3/5

Word, nivelul 3: aspectul paginii (margini, antet, subsol, coloane)

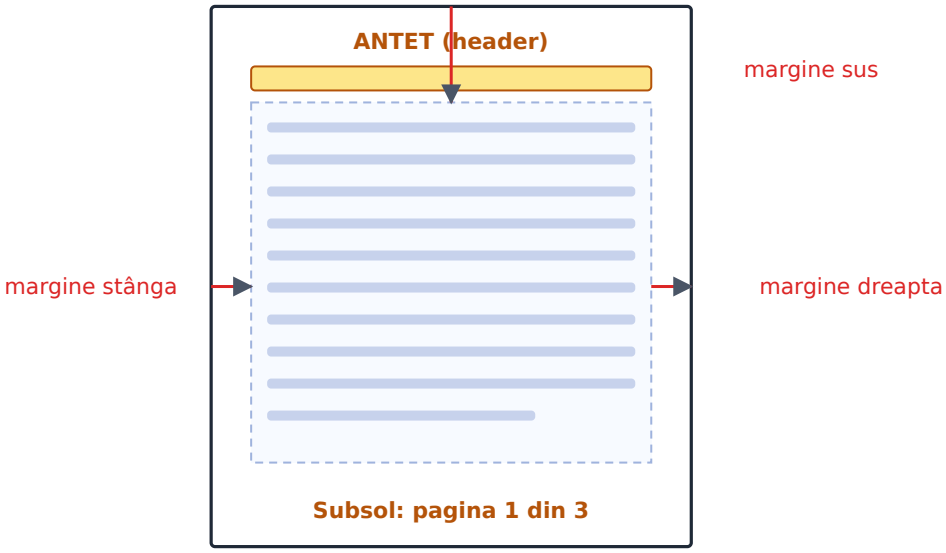
Durată: 45–60 min · **Nivel:** mediu · **Fișier de pornire:** `materiale/W3-start.docx` (are 3 pagini de text, neformatate)

Ai nevoie de: Word 1 și 2.

Ce vei ști după fișă

- setezi dimensiunea paginii, orientarea și marginile;
- creezi antet și subsol, cu numărul paginii;
- împarți textul pe coloane și inserezi salt de pagină;
- numeroti paginile diferit pe prima pagină;
- folosești Căutare și înlocuire (Find and Replace) pentru modificări în tot documentul.

1. Anatomia unei pagini



Pagina

Element	Ce este
Margini (Margins)	spațiul gol între marginea hârtiei și text
Antet (Header)	zona de sus, repetată pe fiecare pagină
Subsol (Footer)	zona de jos, repetată pe fiecare pagină
Zona de text	restul paginii, între margini

2. Dimensiune, orientare și margini

Fila **Aspect pagină (Layout)** → grupul **Inițializare pagină (Page Setup)**:

Comandă	Valori uzuale
Dimensiune (Size)	A4 (21 × 29,7 cm)
Orientare (Orientation)	Portret (în picioare) / Vedere (Landscape, culcat)
Margini (Margins)	Normal (2,54 cm); **Particularizate (Custom)** pentru valori exacte

Exercițiu. În `W3-start.docx` : **Margini → Margini particularizate**: sus 2 cm, jos 2 cm, stânga 3 cm, dreapta 1,5 cm. OK.

> **DE CE AȘA?**
>
> **De ce stânga 3 cm?** Documentele tipărite și legate (lucrări, proiecte) lasă mai mult loc la stânga, unde se perforează sau se leagă, ca textul să nu intre în cotor.

3. Antet și subsol

1. **Inserare → Antet (Header) → Editare antet (Edit Header)**: cursorul intră în zona de sus.
2. Scrie: `Delta Dunării — ghid pentru vizitatori` ; alinierea centru; mărime 10, cursiv.
3. Treci la subsol: **Antet și subsol → Mergi la subsol (Go to Footer)**.
4. **Număr pagină (Page Number)** → **Subsol** → **Număr simplu 2** (centrat) sau **Pagina X din Y**.
5. **Închide antetul și subsolul (Close Header and Footer)** sau dublu clic pe textul paginii.

> **DE ȘTIUT**
>
> Dacă vrei ca **prima pagină** să nu aibă antet (de exemplu pagina de titlu), în fila **Antet și subsol** bifează **Prima pagină diferită (Different First Page)**.

> **DE CE AȘA?**
>
> **De ce numărul de pagină se face cu comanda și nu cu un 1 scris de mână?** Comanda inserează un **câmp** care se schimbă singur pe fiecare pagină (1, 2, 3 ...) și se actualizează dacă adaugi sau ștergi pagini.

4. Coloane



Coloane

1. Selectează paragrafele de pe pagina 2 (textul, nu titlul).
2. **Aspect pagină → Coloane (Columns) → Două (Two)**.
3. Pentru o linie între coloane: **Coloane → Mai multe coloane (More Columns)** → bifează **Linie între (Line between)**.

> **SFAT**
>
> Titlul documentului rămâne pe o singură coloană dacă **nu** îl incluzi în selecție. Word adaugă singur „Salt continuu (Continuous section break)" la începutul și sfârșitul zonei cu coloane.

5. Salt de pagină și spațiere

- **Salt de pagină (Page Break)**: Ctrl + Enter, ca o nouă secțiune să înceapă pe pagină nouă. Nu apăsa Enter de zeci de ori ca să „ajungi pe pagina următoare".
- Prima literă mare (**Inițială decorativă, Drop Cap**): **Inserare → Inițială decorativă** (în grupul Text) → **Încadrată (Dropped)**.

> **ATENȚIE — GREȘELI FRECVENTE**
>
> Dacă pui un salt de pagină la mijlocul textului și apoi adaugi text deasupra, saltul rămâne în același loc relativ la text și poate rezulta o pagină aproape goală. Verifică cu butonul ¶ unde sunt sărturile.

6. Căutare și înlocuire

Ctrl + H (**Pornire → Înlocuire / Replace**):

Câmp	Ce pui
Găsire (Find what)	`Delta`
Înlocuire cu (Replace with)	`DELTA`
Mai multe >> → Formatare (Format)	poți înlocui și o formatare (de exemplu, toate cuvintele aldine devin roșii)

Înlocuire totală (Replace All) schimbă tot documentul. Înainte de **Replace All**, apasă o dată **Înlocuire** ca să vezi dacă înlocuirea face ce vrei.

7. Exercițiu final: ghidul vizitatorului

În `W3-start.docx` obții următorul rezultat:

1. Format pagină: A4, portret, margini ca în §2.
2. **Antet**: „Delta Dunării – ghid pentru vizitatori", centrat, 10 pt, cursiv; **prima pagină fără antet**.
3. **Subsol**: „Pagina X din Y", centrat.
4. **Titlul** primei pagini: 22 pt, aldin, centrat.
5. Pagina 2: textul pe **două coloane**, cu linie între coloane.
6. Pagina 3 începe cu **salt de pagină**; primul paragraf începe cu o **inițială decorativă**.
7. Toate paragrafele: Times New Roman 12, justify, spațiere 1,15.
8. Înlocuiește cuvântul „Deltă" cu „Delta" oriunde apare.
9. Salvează ca `Ghid-W3.docx`.

8. Fișa de autoverificare

Ai reușit?	Da / Nu
marginile sunt 2 / 2 / 3 / 1,5 cm	
antetul apare pe paginile 2 și 3, dar nu pe pagina 1	
subsolul arată „Pagina 1 din 3"	
pagina 2 are două coloane cu linie între ele	
pagina 3 începe cu salt de pagină (Ctrl + Enter)	
nu apar pagini goale la sfârșit	
documentul are exact 3 pagini	

9. Mini-test

1. Cum faci ca numărul paginii să se schimbe singur pe fiecare pagină? a) îl scrii de mână b) Inserare → Număr pagină c) cu Enter d) nu se poate

2. Zona de sus a paginii, repetată pe toate paginile, se numește: a) subsol b) antet c) margine d) coloană

3. Cu ce pornești o pagină nouă, corect? a) Enter de 30 de ori b) Ctrl + Enter c) Space de multe ori d) Tab

4. Ce faci ca prima pagină să nu aibă antet? a) ștergi antetul de pe prima pagină b) bifezi „Prima pagină diferită" c) schimbi fontul d) nu se poate

Răspunsuri

Mini-test

1. b). **2.** b) antet. **3.** b) Ctrl + Enter. **4.** b) bifezi „Prima pagină diferită”.

Exercițiul final

- Margini particularizate: sus 2, jos 2, stânga 3, dreapta 1,5.
- Pentru „Pagina X din Y”: Număr pagină → Subsol → **Pagina X din Y** (varianta cu text, ex. „Pagina 1 din 3”).
- Pentru coloane: selectezi textul paginii 2 (fără titlu), Aspect pagină → Coloane → Două.
- Dacă pagina 2 nu începe unde vrei, apasă ¶ și verifică dacă ai un „Salt de secțiune (Continuă)” acolo.
- Înlocuirea: Ctrl + H, `Deltă` → `Delta`, **Înlocuire totală**.