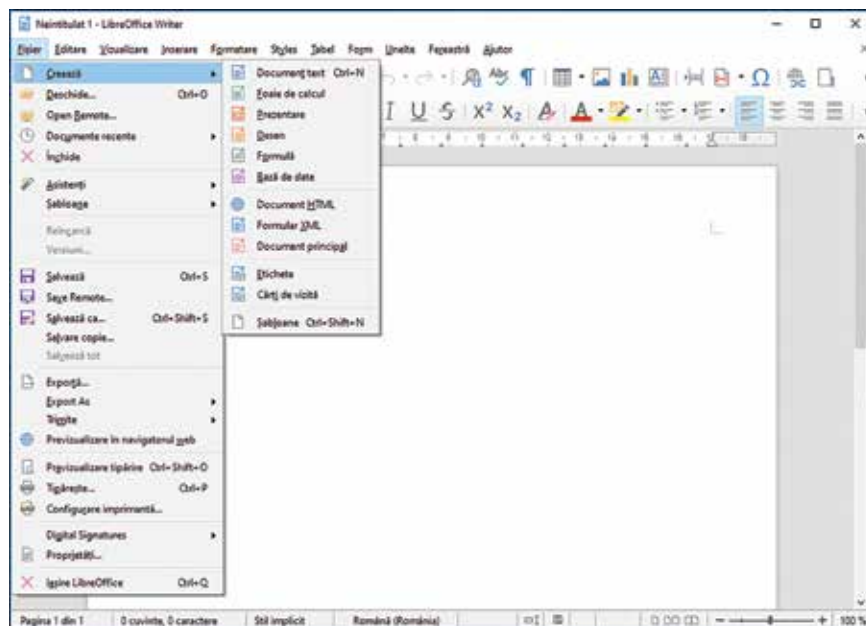


#### 4. Privește *Imaginea 16* și descoperă **cum poți gestiona un document folosind Writer.**

• La pornirea aplicației, Writer afișează un document gol. Dacă dorești să creezi un document care respectă un anume șablon, atunci deschide meniul *Fișier*, iar de aici accesează submeniul *Creează*, iar de aici accesează submeniul *Creează Șabloane*.



*Imaginea 16. Gestionarea unui document în Writer*

5. Pentru a te familiariza cu interfața aplicației Writer și a operațiilor de bază pe care le poți face cu aceasta, execută - rând pe rând - următoarele acțiuni:

- Deschide aplicația. Din meniul *Fișier*, deschide submeniul *Creează* și alege un șablon.
- Scrive câteva cuvinte/o propoziție în documentul creat anterior.
- Apasă combinația de taste Ctrl+S. Ce s-a întâmplat?
- Salvează documentul cu un nume ales de tine.
- Din meniul *Fișier* (*File*), alege opțiunea *Salvează ca...* (*Save as...*). Alege cu ce nume nou dorești să salvezi documentul și în ce locație.
- Din meniul *Fișier*, alege opțiunea *Închide*. Ce s-a întâmplat?
- Deschide fișierul anterior salvat, folosind din meniul *Fișier* opțiunea *Deschide...*
- Deschide meniul *Fișier* și poziționează-te cu mouse-ul pe *Documente recente*. Ce observi?

### Important!

Indiferent de aplicația aleasă pentru editarea documentelor (Word, Writer), în meniul *Fișier* vei găsi comenzile necesare efectuării operațiilor de gestionare a documentelor:

- crearea unui nou fișier;
- deschiderea unui document în vederea vizualizării sau modificării acestuia;
- salvarea documentului în diferite formate;
- închiderea documentului.

Tot în meniul *Fișier* se află comenzile necesare tipăririi documentului, partajării acestuia cu alte dispozitive sau modificării proprietăților acestuia.