



**Recomandări în utilizarea template-  
ului word pentru  
Proiectul de diplomă sau Lucrarea de  
disertație**

## CUPRINS

<b>1</b>	<b>INTRODUCERE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>INFORMAȚII GENERALE.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>INSERAREA FIGURILOR ȘI A REFERINȚELOR.....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>INSERAREA TABELELOR ȘI A REFERINȚELOR .....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>INSERAREA ECUAȚIILOR ȘI A REFERINȚELOR .....</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>INSERAREA NOTELOR DE SUBSOL .....</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>MANAGEMENTUL RESURSELOR BIBLIOGRAFICE.....</b>	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>BIBLIOGRAFIA .....</b>	<b>15</b>

# 1 INTRODUCERE

Acest document se adresează studenților din anii terminali de la licență sau master de la Facultatea IPG. Scopul acestui document este de a îndruma studenții în realizarea proiectului de diplomă sau a lucrării de disertație.

În cadrul acestui document sunt prezentate următoarele elemente:

- ✓ Informații generale privind structura template-ului;
- ✓ Inserarea figurilor și a referințelor acestora;
- ✓ Inserarea tabelelor și a referințelor acestora;
- ✓ Inserarea ecuațiilor și a referințelor acestora;
- ✓ Inserarea notelor de subsol;
- ✓ Editarea și inserarea resurselor bibliografice;
- ✓ Actualizare automată a documentului;

## 2 INFORMAȚII GENERALE

Proiectul de diplomă se va tehnoredacta computerizat și se va printa pe coli format A4, la 1,15 rânduri, mărimea fontului 12, TIMES NEW ROMAN. Formatul paginii este A4 cu margini de 2,5 cm stânga, iar sus, jos și dreapta 1,5 cm (Figura 2.1). Lucrarea trebuie scrisă cu diacritice, alinierea paragrafelor va fi justify (stânga-dreapta), figurile, tabellele și ecuațiile vor fi numerotate automat pentru fiecare capitol în parte.

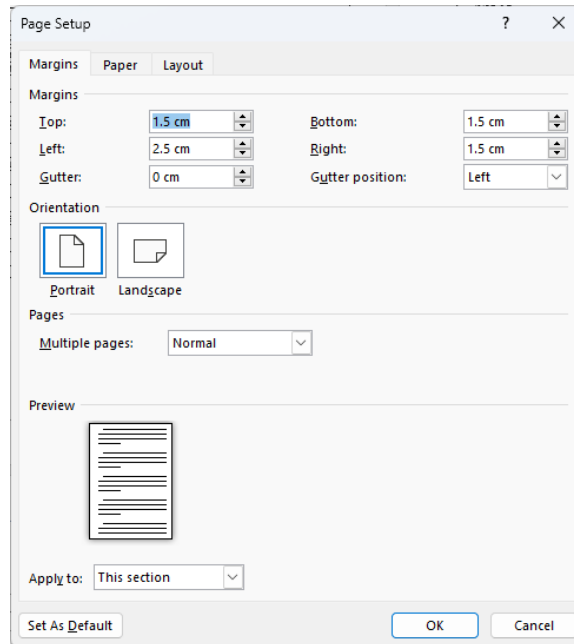


Figura 2.1 Page Layout

Documentul este împărțit în mai multe secțiuni (coperta este document separat), Figura 2.2:

- ✓ Prima pagină
- ✓ Anexa 7
- ✓ Anexa 8
- ✓ Lucrarea efectivă

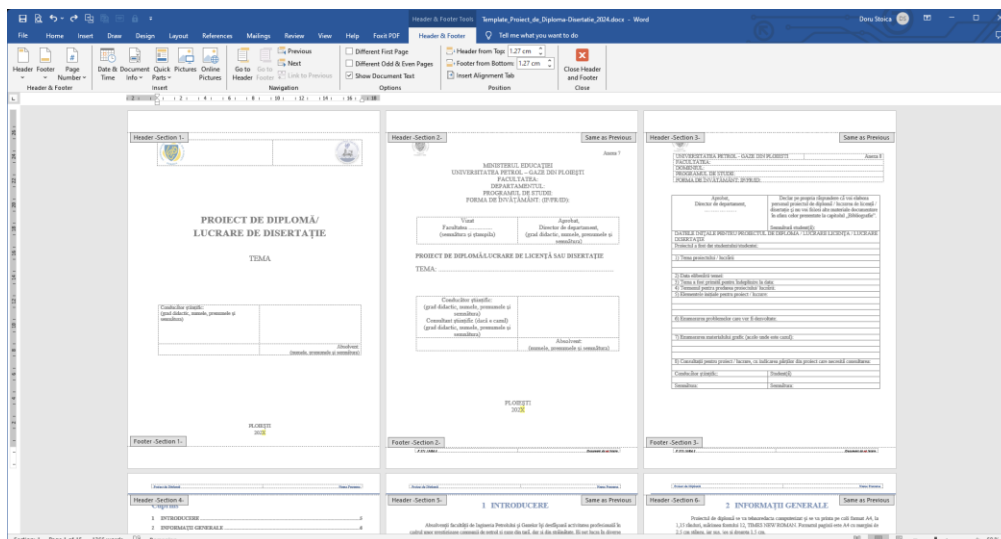


Figura 2.2 Vizualizarea secțiunilor

În cadrul documentului sunt disponibile o serie de stiluri pentru definirea antetelor din cadrul lucrării.

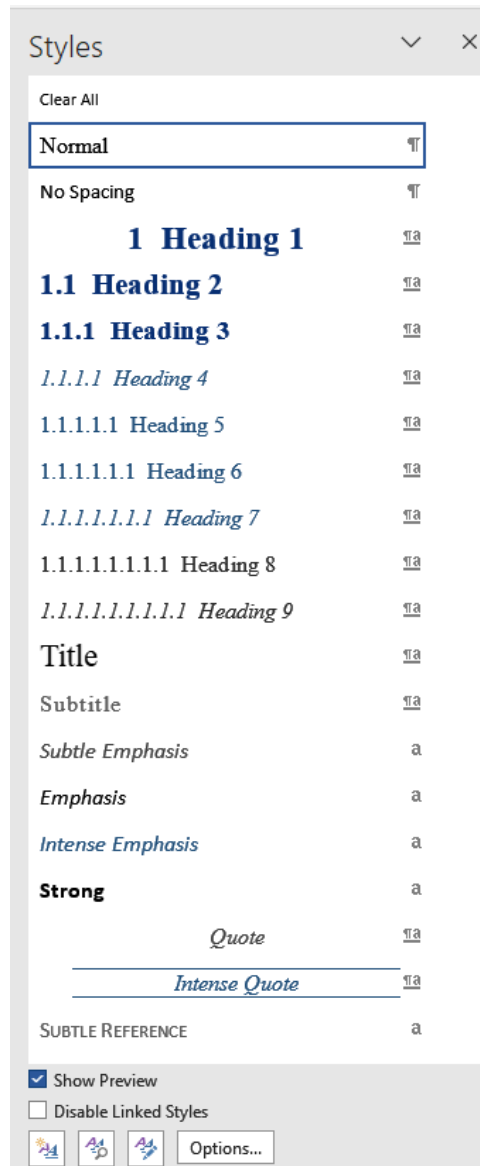


Figura 2.3 Stiluri disponibile

### 3 INSERAREA FIGURILOR ȘI A REFERINȚELOR

Pentru a creat eticheta Figura (Figura 3.3) pe calculatorul pe care se va realiza proiectul de diplomă sau lucrarea de disertație se parcurg următorii pași:

- ✓ Ribbon → References → Insert Caption → New Label (se introduce eticheta Figura), vezi Figura 3.1
- ✓ Ribbon → References → Insert Caption → Numbering (se selectează Include chapter number, Heading 1, pentru Chapter starts with style și separatorul punct „.”), vezi Figura 3.2

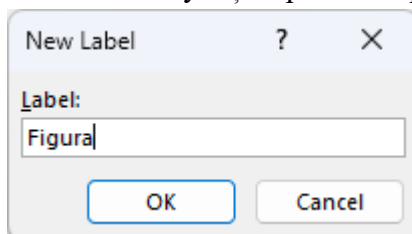


Figura 3.1 Inserare unei noi etichete Figura

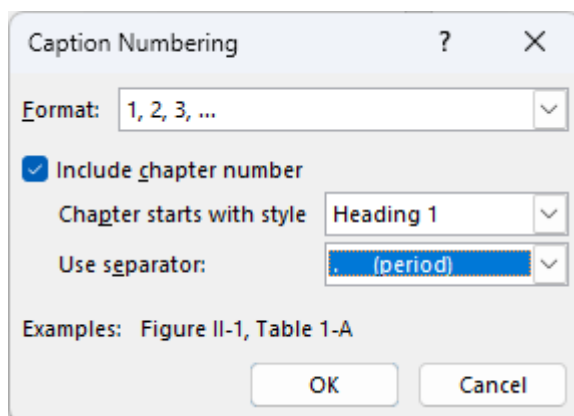


Figura 3.2 Fereastra Caption Numbering

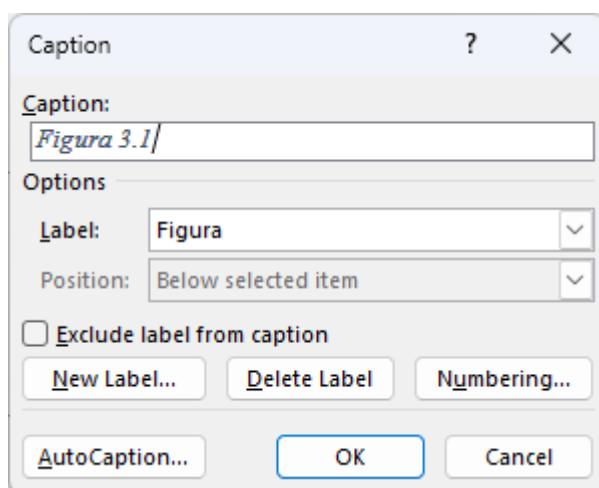


Figura 3.3 Inserare unei figuri noi

Inserarea figurilor se poate realiza în două moduri:

- ✓ Ribbon → References → Insert Caption → OK (Figura 3.4)
- ✓ Copierea unei figuri existente, modificarea acesteia și apoi actualizarea elementelor documentului: combinația de taste **CTRL+A** (Select ALL) pentru selectarea documentului și apăsarea tastei funcționale **F9** (Figura 3.5).

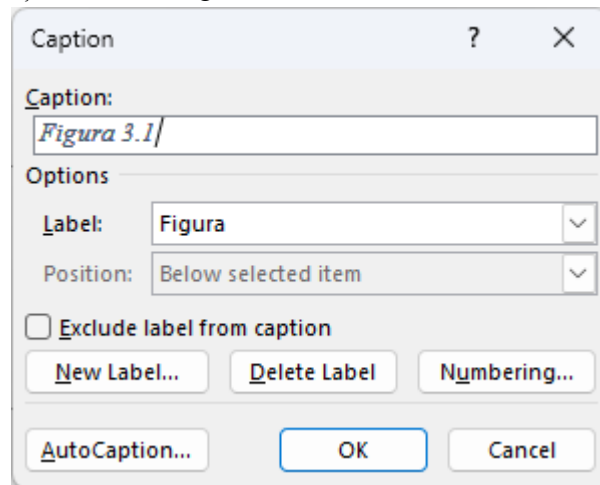


Figura 3.4 Inserare unei figuri

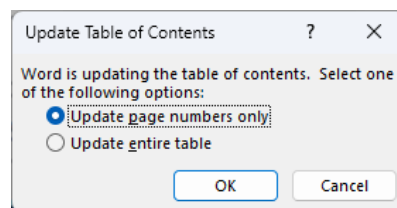


Figura 3.5 Actualizarea referințelor din cadrul documentului, inclusiv a cuprinsului

Inserarea referinței la o figură introdusă se poate realiza în modul următor:

- ✓ Ribbon → References → Cross reference → OK (Figura 3.6)

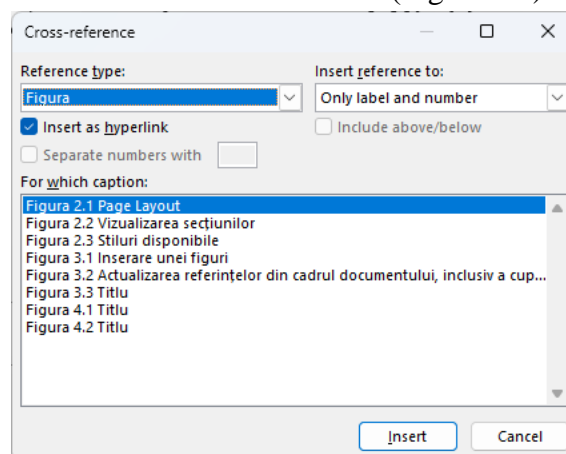


Figura 3.6 Inserarea referinței unei figuri

## 4 INSERAREA TABELELOR ȘI A REFERINȚELOR

Pentru a creat eticheta Tabel (Figura 4.3) pe calculatorul pe care se va realiza proiectul de diplomă sau lucrarea de disertație se parcurg următorii pași:

- ✓ Ribbon → References → Insert Caption → New Label (se introduce eticheta Tabel), vezi Figura 4.1
- ✓ Ribbon → References → Insert Caption → Numbering (se selectează Include chapter number, Heading 1, pentru Chapter starts with style și separatorul punct „.”), vezi Figura 4.2

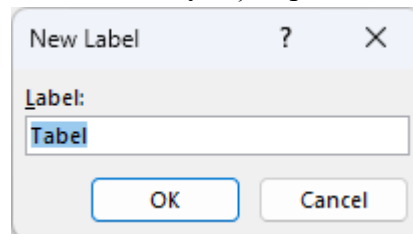


Figura 4.1 Inserare unei noi etichete Tabel

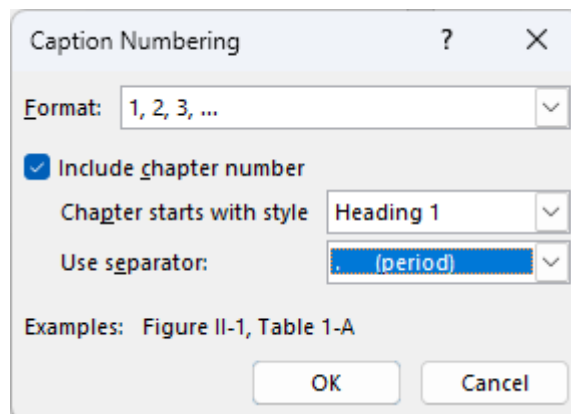


Figura 4.2 Fereastra Caption Numbering

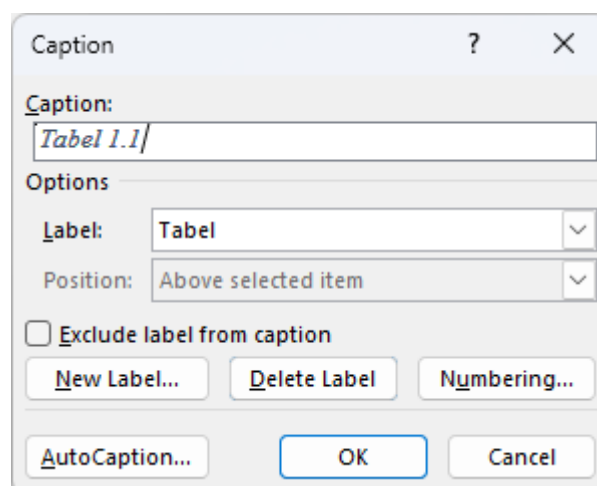


Figura 4.3 Inserare unui tabel nou



Inserarea tabelor se poate realiza în două moduri:

- ✓ Ribbon → References → Insert Caption → OK (Figura 4.4)
- ✓ Copierea unui tabel existent, modificarea acestuia și apoi actualizarea elementelor documentului: combinația de taste **CTRL+A** (Select ALL) pentru selectarea documentului și apăsarea tastei funcționale **F9** (Figura 4.5).

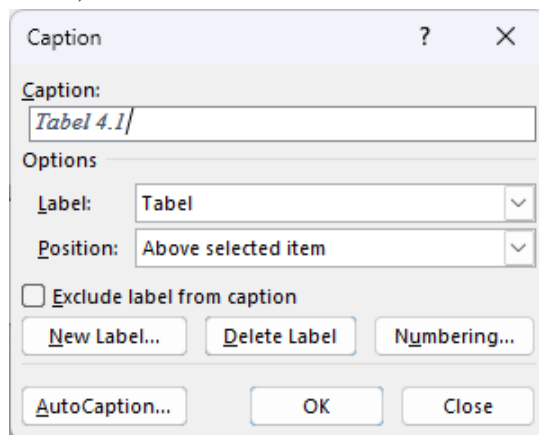


Figura 4.4 Inserare unei tabel

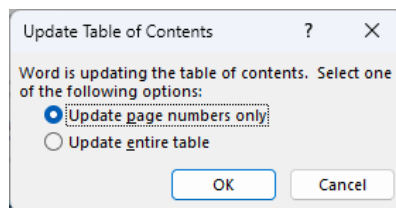


Figura 4.5 Actualizarea referințelor din cadrul documentului, inclusiv a cuprinsului

Inserarea referinței la un tabel introdus se poate realiza în modul următor:

- ✓ Ribbon → References → Cross reference → OK (Figura 4.6)

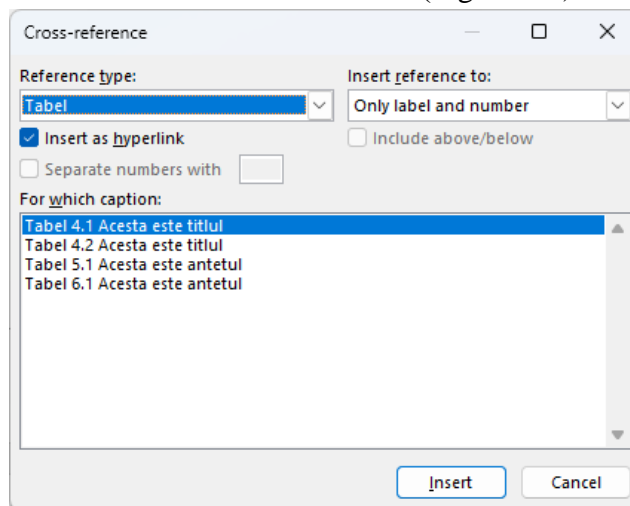


Figura 4.6 Inserarea referinței unui tabel

## 5 INSERAREA ECUAȚILOR ȘI A REFERINȚELOR

Pentru a crea eticheta Ecuatie (Figura 5.3) pe calculatorul pe care se va realiza proiectul de diplomă sau lucrarea de disertație se parcurg următorii pași:

- ✓ Ribbon → References → Insert Caption → New Label (se introduce eticheta Ecuatie), vezi Figura 5.1
- ✓ Ribbon → References → Insert Caption → Numbering (se selectează Include chapter number, Heading 1, pentru Chapter starts with style și separatorul punct „.”), vezi Figura 5.2
- ✓ Ribbon → References → Insert Caption – se va selecta Exclude label from caption (Figura 5.3)

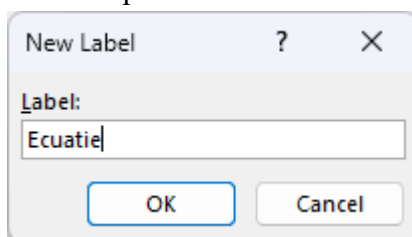


Figura 5.1 Inserare unei noi etichete Ecuatie

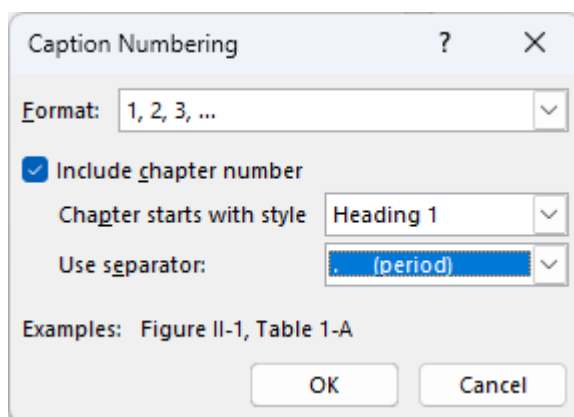


Figura 5.2 Fereastra Caption Numbering

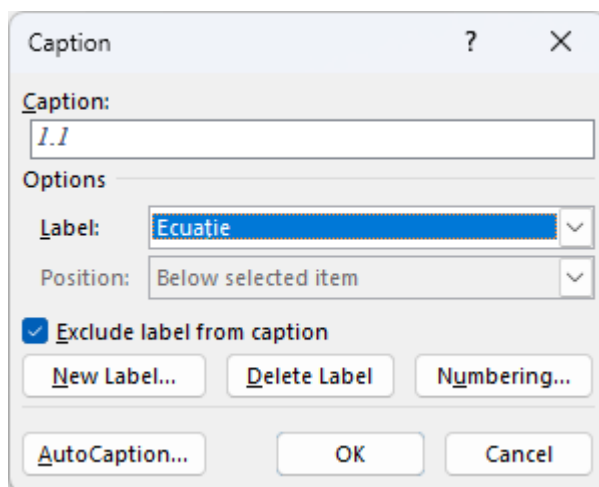


Figura 5.3 Inserare unei ecuații noi

Inserarea ecuațiilor se poate realiza în două moduri:

- ✓ Ribbon → References → Insert Caption → OK (Figura 5.4)
- ✓ Copierea unei ecuații existente, modificarea acesteia și apoi actualizarea elementelor documentului: combinația de taste **CTRL+A** (Select ALL) pentru selectarea documentului și apăsarea tastei funcționale **F9** (Figura 5.5).

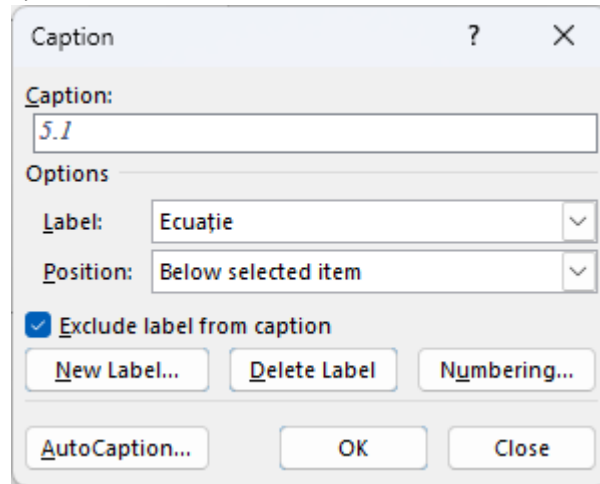


Figura 5.4 Inserare unei ecuații

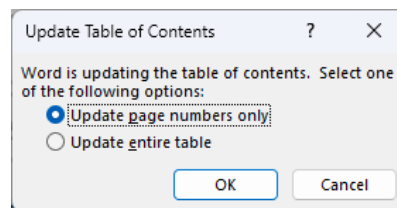


Figura 5.5 Actualizarea referințelor din cadrul documentului, inclusiv a cuprinsului

Inserarea referinței la o ecuație introdusă se poate realiza în modul următor:

- ✓ Ribbon → References → Cross reference → OK (Figura 5.6)

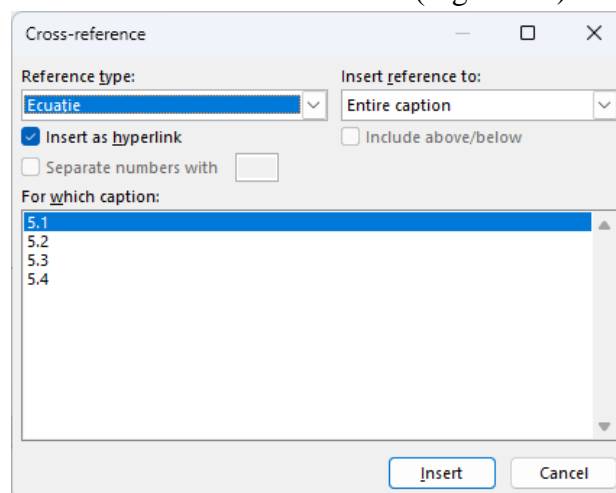


Figura 5.6 Inserarea referinței unei ecuații

## 6 INSERAREA NOTELOR DE SUBSOL

Inserarea notelor de subsol se realizează în felul următor:

- ✓ Ribbon → References → Insert Footnote<sup>1</sup> (Figura 6.1)

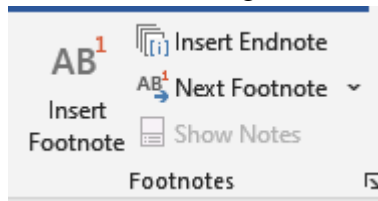


Figura 6.1 Inserare unei note de subsol

Pentru formatarea notelor de subsol (Figura 6.2) se va acționa simbolul din dreapta jos din imaginea de mai sus:

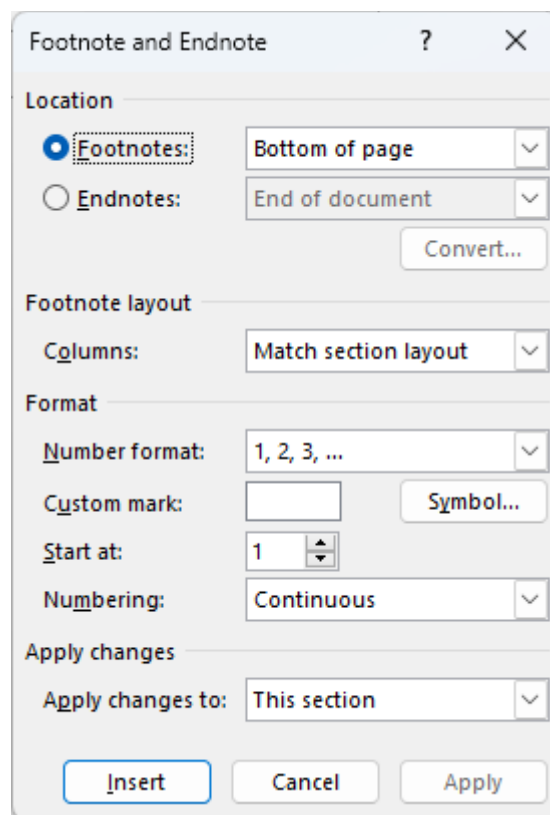


Figura 6.2 Formatarea notelor de subsol

<sup>1</sup> Nota de subsol

## 7 MANAGEMENTUL RESURSELOR BIBLIOGRAFICE

Managementul resurselor bibliografice realizează în felul următor:

- ✓ Ribbon → References → Citations & Bibliography → Manage Sources (Figura 7.1)

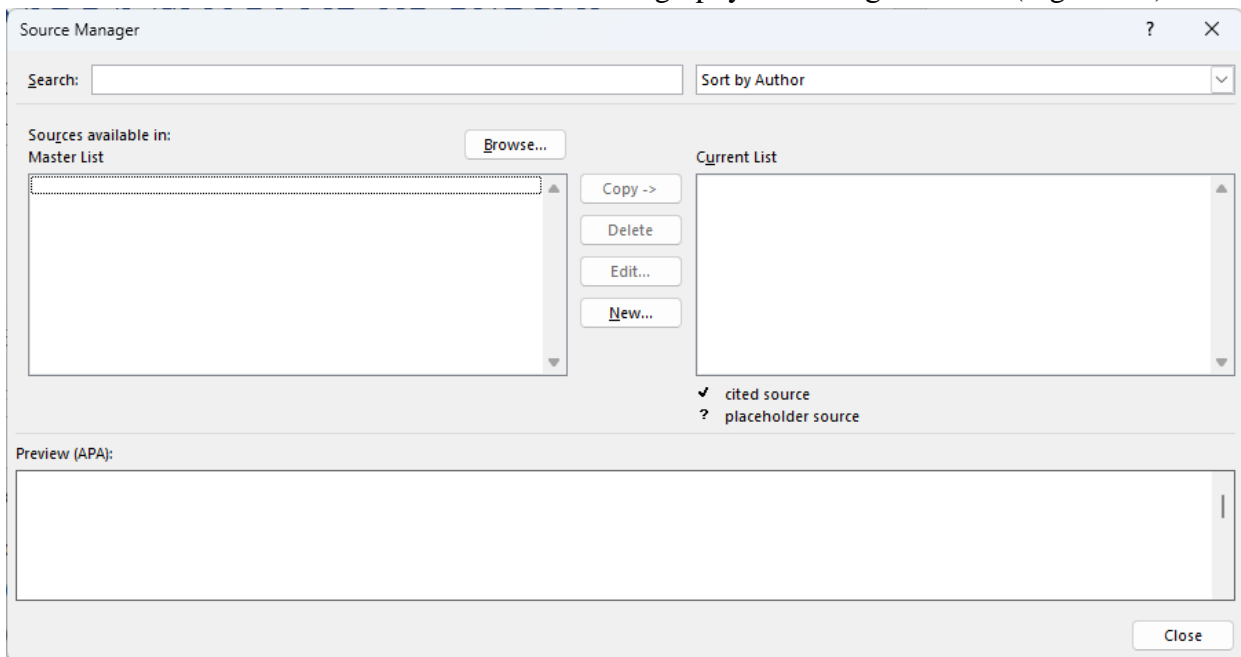


Figura 7.1 Managementul resurselor bibliografice

Pentru adăugarea unei noi resurse bibliografice se apasă butonul New (Figura 7.2):

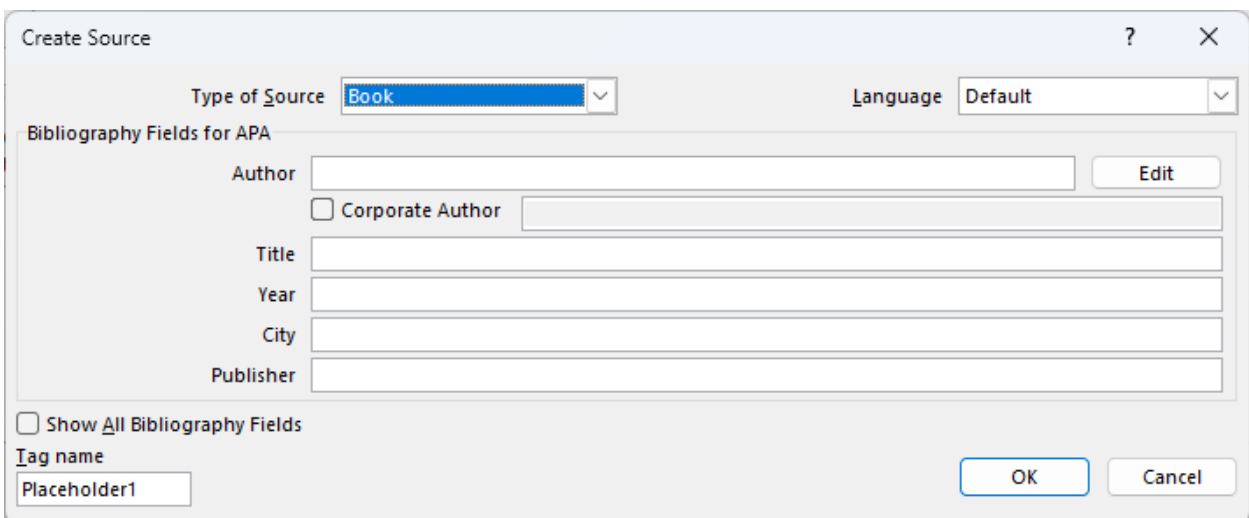


Figura 7.2 Adăugarea unui noi resurse bibliografice

Pentru inserarea unei citări (Uliasz-Misiak și Misiak) se plasează cursorul lângă cuvântul dorit și se selectează Ribbon → References → Citations & Bibliography → Insert Citation (Figura 7.3):

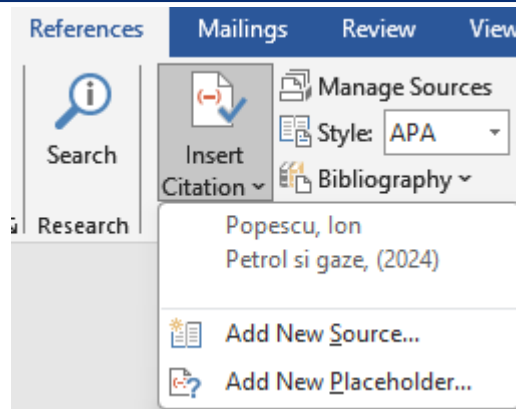


Figura 7.3 Inserarea unei citări

Pentru inserarea Bibliografiei în mod automat se plasează cursorul pe pagina dorită și se selectează Ribbon → References → Citations & Bibliography → Bibliography → Insert Bibliography (Figura 7.3):

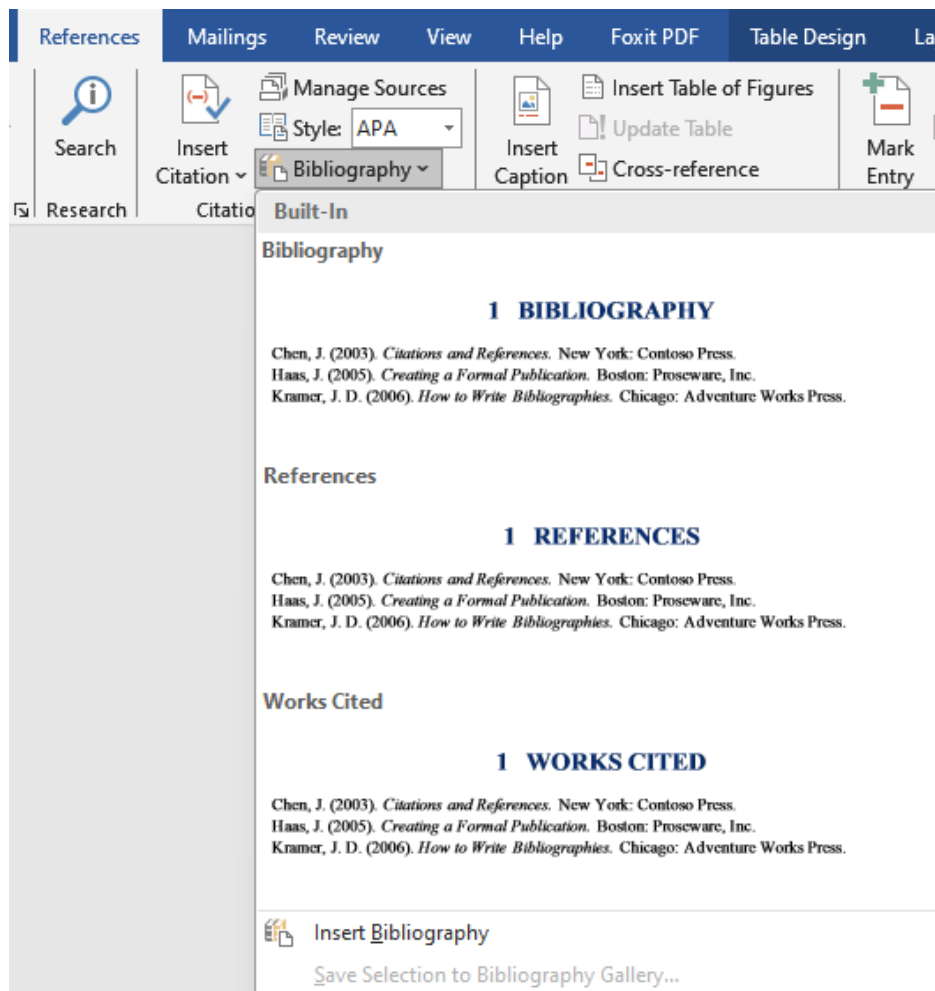


Figura 7.4 Inserarea unei citări

## 8 BIBLIOGRAFIA

Popescu, Ion. *Petrol si gaze*. Ploiesti: Editura UPG, 2024.

Uliasz-Misiak, Barbara și Jacek Misiak. „Underground Gas Storage in Saline Aquifers: Geological Aspects.” *Energies* 17 (2024). <<https://www.mdpi.com/1996-1073/17/7/1666>>.