

Tematica testare cunostinte PC-nivel mediu

1 post Sef Serviciu –Serviciul Patrimoniu, Autorizari si Transport - Studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalentă în domeniul stiinte ingineresti

APLICATIA MICROSOFT WORD

Crearea unui document (fisier) nou in Microsoft Word;
Deschiderea, inchiderea, salvarea, listarea si vizualizarea documentelor in Microsoft Word;
Modul de vizualizare al paginii
Setarea marginilor, dimensiuni si pozitiei paginii in Microsoft Word
Formatarea textului - Modalitati de formatare
Selectarea unui text
Copierea unui text
Mutarea unui text
Stergerea unui text
Stabilire de antet si subsol la pagina(din submeniul Header and Footer din meniul View)
Crearea tabelor prin inserare(Table-Insert Table)
Stergerea unui tabel sau a unei portiuni din tabel
Folosirea din meniul Table-Split Cels pentru scindarea unei celule intr-un nr. de randuri si/sau coloane dorit .

Funcțiunile menu –urilor

File (New, Open, Close, Save, Save As, Page Setup, Print, Print Preview, Properties, Exit);
Edit (Undo, Redo, Repeat, Cut, Copy, Paste, Clear, Select All, Find, Go To..., Paste Special);
View (Page Layout , Toolbars, Ruler, Header and Footer, Full Screen, Zoom);
Insert (Page Numbers, Symbol, Clip Art);
Format (Font, Paragraph, Bullets and Numbering, Borders and Shading, Columns, Text Direction);
Table(Draw Table, Insert Table, Delete, Sort).

APLICATIA MICROSOFT EXCEL

Deschiderea aplicației
Deschiderea, salvarea unei foi/registru de calcul
Moduri de vizualizare
Formatarea documentului: stabilirea dimensiunilor și marginilor proprii, orientarea acestuia, adaugare antet și subsol, introducerea numerelor de pagină
Formatarea celulelor în conformitate cu tipul datelor ce le vor conține
Introducerea de informații într-o celulă: numere, text, simboluri
Formatarea textului: font, dimensiune, stil, culori, orientare
Selectarea unei celule sau a unui grup de celule adiacente, a unei linii, a unui rând
Copierea / mutarea conținutului unei celule într-o altă celulă a aceleiași foi de calcul active sau între registre
Ștergerea unei celule sau a unui grup de celule adiacente, a unei linii, a unui rând
Căutarea/înlocuirea conținutului unei celule
Inserarea de rânduri/coloane
Modificarea dimensiunilor liniilor și coloanelor
Unirea celulelor și stabilirea tipului de aliniere
Stabilirea tipurilor de margini utilizate pentru o celulă sau un grup de celule
Sortarea datelor după unul sau mai multe criterii
Introducerea unei formule simple într-o celulă
Formule aritmetice și logice pentru adunări, scăderi, înmulțiri și împărțiri
Tipărirea unei secțiuni a foi de calcul, a unui grup de celule adiacente, a foi de calcul active sau a unui registru de calcul.

UTILIZARE INTERNET

- Cum se conectează un PC la Internet? Securitatea navigării pe Internet (program antivirus, deschiderea doar a site-urilor/programelor/atașamentelor de proveniență sigură);
- Serviciile de poșta electronică: utilizarea programelor tip client de poșta electronică;
- Căutare avansată pe Web folosind motoare de căutare (de ex. Google);
- Cunoașterea diferitelor tehnici de căutare (termeni cheie potriviți) în scopul documentării on-line pentru diverse programe sau proiecte;
- Portalul Web; utilizarea serviciilor furnizate de un portal Web.