

Aplicații în informatică

Informatics Applications

Obiectiv principal

Utilizarea calculatorului în editarea documentelor cu formatare complexă, prelucrarea datelor numerice prin calcul tabelar, realizarea unei prezentări multimedia.

Course Objective

Seminar

3 ore/săptămână, total 42 ore

Seminar

3 hours weekly, 42 hours total

- Introduce în Microsoft Office.
- Microsoft Word. Prezentare, managementul fișierelor, particularizarea interfeței aplicației (setări pagină, configurarea barelor de unelte).
- Microsoft Word. Operații de bază (introducerea textului, copierea, căutarea și înlocuirea).
- Formatarea textului (schimbarea fonturilor, culorilor pentru caractere, fundal, crearea de stiluri)
- Microsoft Word. Tabele. Operații cu tabele.
- Microsoft Word. Introducerea de elemente grafice.
- Microsoft Word. Imprimarea documentelor.
- Microsoft Word. Generarea automată a cuprinsului și a bibliografiei.
- Microsoft Excel. Introducere în calcul tabelar. Structura unui fișier. Gestionarea datelor în foi de calcul.
- Microsoft Excel. Operații de formatare, copiere, căutare, înlocuire.
- Microsoft Excel. Formule și funcții.
- Microsoft Excel. Grafice, diagrame.
- Microsoft Powerpoint. Crearea unei prezentări. Lucrul cu slide-uri.
- Microsoft Powerpoint. Navigare. Posibilități de vizualizare. Modul presenter view.
- Microsoft Powerpoint. Formatarea slide-urilor, Asocierea de animații.
- Testarea finală.