

SE APROBA,  
RECTOR  
*[Signature]*

## TEMATICĂ

**Pentru ocuparea postului administrator patrimoniu– studii medii  
Tr.I**

1. PROCESAREA TEXTELOR
  - Antete și subsoluri. Nr. de pagina
  - Note de subsol
2. FORMATAREA TABELELOR, Formatarea textului din tabele
3. GESTIONAREA FIȘIERELOR.
4. CALCUL TABELAR ȘI DIAGrame.
  - Construirea unei foi de calcul
  - Introducerea datelor
  - Deplasarea într-o foaie de calcul
  - Introducerea valorilor care se repetă sau a seriilor cu Autofill
5. CREAREA UNEI TABELE. MODIFICAREA STRUCTURII UNEI TABELE.
6. EDITARE LUCRARI PDF, DETALII.
7. PROBA PRACTICĂ: TIPARIREA UNEI CARTI, EDITAREA UNEI COPERTI IN COREL DRAW, CALCULUL UNUI DEVIZ.
8. FACILITATI PENTRU REDAREA CORECTA A CULORILOR IMAGINILOR.
9. NORME SPECIFICE DE PROTECTIA MUNCII SI PSI.

## BIBLIOGRAFIE

- I. Word 6 pentru Windows<sup>TM</sup> în 463 imagini Editura – Teora.
- II. Windows 98, Russel Bortand, Editura Teora.
- III. Tehnologia informatiei (curs și aplicatii)– Silvia Curteanu
- IV. Norme generale de protecția muncii – 1996
- V. Informatica Ed. Niculescu 2002