**Sistemul de operare Windows**

• Vizualizarea informaţiilor referitoare la resursele hardware şi software ale calculatorului (versiune sistem de operare, tipul procesorului, memorie instalată etc.)

• Disc logic, director, fişier: identificare, proprietăţi, vizualizare conţinut

• Operaţii cu directoare şi fişiere: creare, copiere, mutare, ştergere, căutare, redenumire, determinarea dimensiunii

• Schimbarea discului de lucru curent

• Schimbarea directorului de lucru curent

**Operaţii de bază în utilizarea unui procesor de texte**

• Iniţializarea paginii de lucru

• Schimbarea dimensiunii şi tipului caracterelor

• Folosirea stilului: bold (caractere aldine), italice (caractere cursive) şi subliniere.

• Utilizarea culorilor în text

• Alinierea textului în cadrul documentului

• Spaţierea rândurilor

• Copierea formatului unui text selectat

• Folosirea şi setarea tabulatorilor: aliniere stânga, dreapta, centru

• Folosirea listelor (numerotare, marcatori)

• Utilizarea instrumentelor de pe bara de desenare

• Inserarea şi formatarea tabelelor într-un document, operaţii în tabele

• Inserarea şi formatarea graficelor şi imaginilor

• Inserarea bordurilor de pagină (culoare, lăţime, model, etc.)

• Stiluri şi paginare – aplicarea stilurilor existente unui document, numerotarea paginilor

• Antet şi subsol, introducerea datei, autorului, numărului paginii

• Nota de subsol sau de sfârşit de text

**Pagini Web**

• Inserarea şi formatarea unui text: corp de literă, mărime, stil, culoare

• Inserarea listelor(neordonate, ordonate, de definitii)

• Inserarea unei imagini

• Realizarea unei legături pe un text

• Realizarea unei legături pe o imagine

• Inserarea unui tabel

• Formatarea tabelului

**Aplicaţia pentru calculul tabelar Excel**

• Formatarea documentului: stabilirea dimensiunilor şi marginilor paginii, orientarea acesteia, adăugare antet şi subsol, introducere numere pagină, etc.

• Aadăugare antet şi subsol, introducere numere pagină

• Formatarea celulelor în conformitate cu tipul datelor ce le vor conţine

• Introducerea de informaţii într-o celulă: numere, text, simboluri

• Formatarea textului: font, dimensiune, stil, culoare, orientare

• Inserarea de rânduri/coloane

• Modificarea dimensiunilor liniilor şi coloanelor

• Unirea celulelor şi 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 şi logice pentru adunări, scăderi, înmulţiri şi împărţiri

• Completarea automată a unei serii de date (autofill)

• Folosirea funcţiilor: min, max, count, sum, average

• Funcţia if

• Folosirea referinţei relative, absolută sau mixtă a unei celule în formule sau funcţii

• Diagrame şi grafice realizate cu ajutorul datelor din registru de calcul

• Editarea şi modificarea unei diagrame sau a unui grafic

• Schimbarea tipului diagramei