SUBIECTELE PROBEI PRACTICE PENTRU

EXAMENUL DE ATESTAT PROFESIONAL LA INFORMATICĂ, 2012

WINDOWS, WORD, EXCEL, POWERPOINT

**Subiectul nr. 1**

* + - 1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
      2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document şi salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul cu numele tău. **(1 p)**

|  |
| --- |
| Într-un document se poate transforma prima literă a fiecărui cuvânt în literă mare dacă alegem opţiunea:   1. sentence case 2. lowercase 3. uppercase 4. capitalize each word |

* + - 1. Scrie textul din caseta de mai jos în documentul creat anterior, păstrând structura listei numerotată. **(1 p)**
      2. Selectează răspunsul corect şi introdu-l într-un dreptunghi, cu umbră.

**(1 p)**

* + - 1. Deschide aplicaţia Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls (atestat.xlsx)** în directorul cu numele tău. **(1 p)**
      2. Completează datele din caseta de mai jos începând cu celula **A1**. Aplică o bordură tuturor celulelor din domeniul **A1:E7**. Redenumeşte prima foaie de calcul cu numele **Listă cărţi.**

|  |
| --- |
|  |

**(1 p)**

* + - 1. În celula **E2** inserează o formulă de calcul cu produsul **Nr.de bucăţi\*Preţ/buc**. Aplică formula de calcul grupului de celule **E3:E7**. Inseraţi un **comentariu** sugestiv pentru celulele din coloana **Total produs**. **(1 p)**
      2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un diapozitiv (slide) de tipul **Title and text (Title and content)**. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt (atestat.pptx**). **(1 p)**
      3. Copiază textul din fişierul **atestat.doc** (**atestat.docx**) în diapozitivul creat. Aplică textului o animaţie, la alegerea ta. **(1 p)**

**Subiectul nr. 2**

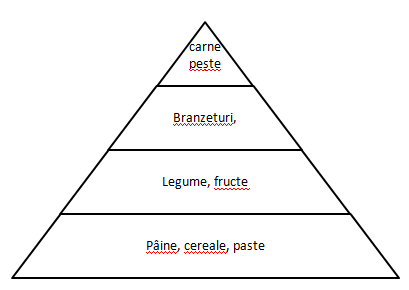
1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document şi salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul cu numele tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos în documentul creat anterior, păstrând structura listei cu marcatori. Adaugă textului titlul **Antet şi subsol**, scris artistic. **(1 p)**

|  |
| --- |
| Anteturile şi subsolurile apar în partea de sus respectiv în cea de jos a documentului, oferind informaţii despre acesta. Ele pot include următoarele elemente:   * texte * date * numere de pagină * imagini   Un text introdus în antet sau subsol poate fi formatat cu ajutorul butoanelor de formatare din tab-ul Home (Office 2007) sau din meniul contextual. |

1. Deschide aplicaţia Microsoft Office Excel. Introdu datele din tabelul de mai jos în prima foaie de calcul începând cu celula **A1**. Salvează-l cu numele **atestat.xls (atestat.xlsx)** în directorul cu numele tău aflat pe desktop.**(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Aplică grupului de celule **A1:D1** culoarea de umplere (fond) galben. Aplică o bordură de culoare albastru datelor din caseta de mai sus. **(1 p)**
2. Creează o diagramă, la alegerea ta, pe baza tabelului, folosind doar datele din coloanele **Produs** şi **Cantitate**. **(1 p)**
3. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) de tipul**Title and text (Title and content)**. **(1 p)**
4. Inserează nomograma de tip piramidă de mai jos şi salvează cu numele **atestat.ppt (atestat.pptx). (1 p)**



1. Inserează titlul **Piramida alimentară**, scris artistic. Adaugă diapozitivului nota de subsol **Limitaţi consumul de alimente din vârful piramidei**.**(1 p)**

**Subiectul nr. 3**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document şi salvează-l cu numele **atestat.doc (atestat.docx)** în directorul cu numele tău. **(1 p)**
3. Scrie textul şi formulele din caseta de mai jos în documentul creat anterior, păstrând structura listei cu marcatori. **(1 p)**

|  |
| --- |
| Conţinutul acestui capitol este următorul:   * Formula de rezolvare a ecuaţiei de gradul al doilea. Rezolvarea unor cazuri particulare * Discuţia naturii şi semnelor rădăcinilor ecuaţiei de gradul al II-lea cu coeficienţi reali * Relaţiile lui Viète şi câteva aplicaţii.   Ecuaţia algebrică de gradul al doilea ***ax2+bx+c=0*** are soluţiile de forma: |

1. Deschide aplicaţia Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls (atestat.xlsx)** în directorul cu numele tău aflat pe desktop. Redenumeşte prima foaie de calcul cu numele **Situaţie testare. (1 p)**
2. Completează datele din tabelul din caseta de mai jos începând cu celula **A1**. In celula **C9** introdu o formulă care calculează media aritmetică a testului iniţial. In celula **D9** introdu o formulă care calculează media aritmetică a testului final. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Inserează o formulă în celula **E3** care să aibă ca rezultat **PROGRES** dacă valoarea din celula **C3** este mai mică decât valoarea din celula **D3** şi **REGRES** dacă valoarea din celula **C3** este mai mare sau egală decât valoarea din celula **D3.** Aplică formula grupului de celule **E4:E7**. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint şi salvează prezentarea cu numele **atestat.ppt (atestat.pptx)**. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) de tipul **Necompletat (Layout Blank). (1 p)**
3. Copiază tabelul din fişierul **atestat.xls (atestat.xlsx)** în acest diapozitiv. Adaugă data şi ora curentă prezentării create. **(1 p)**
4. Aplică diapozitivului o tranziţie cu viteză mică, la alegere. **(1 p)**

**Subiectul nr. 4**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document şi salvează-l cu numele **atestat.doc (atestat.docx)** în directorul cu numele tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos în documentul creat anterior, păstrând structura listei cu marcatori. Adaugă un chenar paginii. **(1 p)**

|  |
| --- |
| Serviciile oferite de Internet utilizatorilor săi sunt:   * Comunicare * Comerţul electronic * Servicii bancare online * Guvernarea electronică * E-learning * Teleworking |

1. Deschide aplicaţia Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls (atestat.xlsx**) în directorul cu numele tău aflat pe desktop. **(1 p)**
2. Introdu datele din caseta de mai jos începând cu celula **A1**. Aplică tabelului o culoarea de umplere (fundal) verde. Redenumeşte prima foaie de calcul cu numele **Produse.** **(1p.)**

|  |
| --- |
|  |

1. Calculează şi afişează cel mai mic preţ din grupul de celule **C2:C6** în celula **C8** şi cea mai mare cantitate din grupul de celule **D2:D6** în celula **D8**. Ataşează la celulele **C8** respectiv **D8** câte un comentariu sugestiv. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un diapozitiv (slide) de tipul **Title and text (Title and content)**. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**).  **(1 p)**
3. Adăugă în diapozitiv titlul **Bilete de teatru**, scris artistic. **(1 p)**
4. Introdu un grafic tip coloane, bazat pe următoarele date. **(1 p)**

|  |  |
| --- | --- |
| Bilet | Preţ |
| Normal | 25 |
| Redus | 15 |
| Matineu | 20 |
| Premieră | 40 |

**Subiectul nr. 5**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document şi salvează-l cu numele **atestat.doc (atestat.docx)** în directorul cu numele tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos în documentul creat anterior, păstrând structura listei numerotate. Introdu afirmaţiile adevărate în chenare cu linie continuă dublă.

|  |
| --- |
| Performanţa calculatorului depinde de:   1. Folosirea programelor antivirus 2. Sistemul de operare 3. Memoria RAM 4. Memoria ROM 5. Viteza de lucru a procesorului |

**(1 p)**

1. Deschide aplicaţia Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls (atestat.xlsx)** în directorul cu numele tău aflat pe desktop. Completează datele din tabelul din caseta de mai jos începând cu celula **A1**. Uneşte celule **A1:E1** şi centrază titlul.

**(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Ordonează tabelul crescător după coloana **Număr camere. (1 p)**
2. Aplică o formulă în celula **E3** care să aibă ca rezultat **„firmă“** dacă valoarea din celula **B3** este mai mare decât **5** şi **„locuinţă“** în caz contrar**.** Aplică formula grupului de celule **E4:E8**. **(1 p)**
3. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un diapozitiv (slide) de tipul **Title and text (Title and content)**. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**). **(1 p)**
4. Adăugaţi în diapozitiv titlul **Muzee**, scris artistic. **(1 p)**
5. Introduceţi un grafic tip bară, bazat pe următoarele date. **(1 p)**

|  |  |
| --- | --- |
| Muzeul | Preţ bilet |
| Muzeul Antipa | 10 |
| Muzeul Satului | 15 |
| Muzeul de Istorie | 20 |
| Muzeul Taranului | 15 |

**Subiectul nr. 6**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos. Salvează fişierul cu numele **scrisoare.doc** (**scrisoare.docx**). **(1 p)**

|  |
| --- |
| Dragă autorule de carte!  Cu foarte mult interes am citit cartea dumneavoastră – este OK. Aţi fi putut eventual să mai introduceţi câteva probleme interesante, însă cred că sunteţi, chiar şi aşa, un foarte bun autor.  Aş dori foarte mult să vă întâlnesc odată, poate după examenul de atestat, doar aşa …  Cu salutări cordiale,  *(prenumele şi numele tău)* |

1. Aplică scrisorii un antet (Header) cu conţinutul ***data\_curentă, Bucureşti***, aliniat la dreapta şi cu data cu actualizare automată. **(1 p)**
2. Deschide aplicația Microsoft Office Excel. Salvează fişierul cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**). **(1 p)**
3. Completează datele din tabelul din caseta de mai jos şi apoi coloana **E2:E10** şi celulele **E11, E12, E13**.

|  |
| --- |
|  |

**(1 p)**

1. Creează o diagramă, la alegerea ta, pe baza tabelului, folosind doar coloanele ***Alimente*** şi ***Cheltuieli***. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) de tipul **Titlu şi Conţinut** (**Titlu şi Text**) (**Title and Content**). **(1 p)**
3. Copiază tabelul din fişierul **atestat.xls** (**atestat.xlsx**). Aplică tabelului o animaţie, la alegerea ta. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**). **(1 p)**

**Subiectul nr. 7**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Salvează fişierul cu numele **poezie.doc** (**poezie.docx**). **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos, păstrând structura cu două coloane.

|  |  |
| --- | --- |
| Cine-ar putea să zică Câţi secoli au trecut De-o lună, De când nu te-am văzut?…  Salcâmii plini de floare Se uită lung spre sat, Şi-n soare Frunzişul legănat | Le-atârnă ca o barbă… Acolo mi-am găsit În iarbă Refugiul favorit.  (fragment din ***Rapsodii de vară*** de [George Topârceanu](http://epoezii.info/category/george-toparceanu)) |

**(1 p)**

1. Găseşte în textul de mai sus cuvântul ***zică*** şi înlocuieşte-l cu ***spună***. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Excel. Salvează fişierul cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**). **(1 p)**
3. Completează datele din tabelul din caseta de mai jos şi apoi celula **B9**.

**(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) de tipul **Titlu şi Conţinut (Titlu şi Text)** (**Title and Content**). **(1 p)**
2. Copiază în diapozitiv titlul poeziei şi textul ei, din fişierul **poezie.doc** (**poezie.docx**). Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**). **(1 p)**
3. Aplică titlului o animaţie, la alegerea ta. **(1 p)**

**Subiectul nr. 8**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. În aplicaţia Paint, creează un o figură în formă de stea albastră, cu contur verde. **(1 p)**
3. Deschide pe Desktop aplicaţia Microsoft Office Word. Salvează fişierul cu numele **stea.doc** (**stea.docx**). **(1 p)**
4. Copiază în document figura creată în Paint. **(1 p)**
5. Creează în directorul tău o comandă rapidă (Shortcut) către fişierul **stea**, sub numele **steluta**. **(1 p)**
6. Deschide aplicaţia Microsoft Office Excel. Salvează fişierul cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) **(1 p)**
7. Introdu datele din tabelul din caseta de mai josşi apoi completează coloana **E2:E6** şi celula **C8**.

|  |
| --- |
|  |

**(1 p)**

1. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) cu fundalul (Background) de tip textură (Texture). Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**). **(1 p)**
2. Creează într-un document structura de mai jos (circuitul apei în natură). Copiază structura în diapozitiv. Salvează. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

**Subiectul nr. 9**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos, păstrând structura listei cu numerotare. Salvează fişierul cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în folderul tău.

|  |
| --- |
| Care dintre următoarele afirmaţii este corectă:   1. Căutarea programelor sau fişierelor se face după numele lor; 2. Căutarea programelor sau fişierelor se face după data creării sau data modificării acestora; 3. Căutarea programelor sau fişierelor se face după un fragment de text conţinut de document; 4. Toate afirmaţiile de mai sus sunt corecte. |

**(1 p)**

1. Aplică un font roşu răspunsului corect din lista anterioară. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Excel. Salvează fişierul cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în folderul tău. **(1 p)**
3. Introdu datele din tabelul din caseta de mai jos şi apoi completează datele din coloanele **D3:D8** şi **B8:D8**.

|  |
| --- |
|  |

**(1 p)**

1. Creează o diagramă de tip linie (line), pe baza tabelului anterior, folosind doar coloana ***Clasa*** şi coloana ***Număr total absenţe***. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) cu aspectul Necompletat (Layout Blank). **(1 p)**
3. Copiază tabelul din fişierul **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în acest diapozitiv. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx)**. **(1 p)**

**Subiectul nr. 10**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document şi salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul cu numele tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos în documentul creat anterior, păstrând structura listei cu marcatori. Textul este scris cu font Times New Roman de dimensiune **12**.

**(1 p)**

|  |
| --- |
| * Dezvoltarea sistemelor de calcul şi a sistemelor de operare s-au influenţat reciproc   + - dificultatea programării maşinilor a dus la adăugarea de facilităţi în SO;     - dificultăţi ale implementării SO au dus la adăugarea de facilităţi în hardware (memoria virtuală); * SO interacţionează cu hardware-ul la un nivel destul de scăzut. Sunt necesare cunoştinţe despre hardware pentru a înţelege modul de funcţionare a sistemului de operare. * Părţile din SO care controlează dispozitivele de I/E se numesc device drivere. |

1. Adăugă textului de mai sus titlu **Sisteme de Operare** şi aplică titlului un chenar de culoarea rosie**.** **(1 p)**
2. Deschide aplicația Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul şi salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul cu numele tău aflat pe desktop. Redenumește prima foaie de calcul cu numele **Demografie**. **(1 p)**
3. Introdu datele din tabelul de mai jos în prima foaie de calcul începând cu celula **A1**.

Aplică separatorul de mii grupului de celule **B2:D7**. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. În celula **D2** scrie o formulă care calculează raportul dintre conţinutul celulei **C2** şi conţinutul celulei **B2**. Aplică formula grupului de celule **D3:D7**. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint şi salvează prezentarea cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**). Inserează în partea dreaptă a primului diapozitiv un baner în care introdu textul **Absolvent** cu font de culoarea albastră. Adaugă banerului un efect de tip umbră şi o animaţie de tip intrare. **(1 p)**
3. Inserează al doilea diapozitiv de tip Titlu şi conţinut. Adaugă o diagramă de tip structură radială (Pie) pe baza datelor din tabelul de mai jos. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

**Subiectul nr. 11**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document şi salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul cu numele tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos în documentul creat anterior, păstrând structura listei cu marcatori. Textul este scris cu font Times New Roman de dimensiune **12**. **(1 p)**

|  |
| --- |
| Tehnologia Informaţiei şi Comunicaţiilor (ICT) reprezintă totalitatea procedeelor de colectare, memorare, prelucrare şi transmitere a datelor în formă digitală, cu ajutorul sistemelor de calcul;  **Structura unui sistem de calcul**   * Unitatea Centrală de Prelucrare a datelor * Dispozitive Periferice de introducere şi afişare a datelor * Interfeţe * Medii de stocare |

1. Inserează o formă automată de tip triunghi la sfărşitul documentului în care introdu textul **ICT**. Adăugă un efect de tip umbră formei automate. **(1 p)**
2. Deschide aplicația Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul şi salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul cu numele tău aflat pe descktop. Redenumeşte prima foaie a registrului deschis cu **Grafic functie**. **(1 p)**
3. Inserează un grafic de tip linie pe baza datelor din tabelul de mai jos. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Aplică setările necesare astfel încât să poată fi tipărite liniile de grilă ale foii de calcul şi etichetele liniilor şi coloanelor. **(1p.)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint şi salvează prezentarea cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**). În zona pentru titlu adaugă textul **Imagine în mişcare**. Aplică o temă la alegere pentru toată prezentarea. **(1 p)**
3. Inserează al doilea diapozitiv de tip Titlu şi conţinut. Inserează o miniatură la alegere. Adaugă imaginii inserate o animaţie de tip Motion Path. Aplică o tranziţie de tip **Disolve** (**Dizolvare**) la nivelul prezentării. **(1 p)**

**Subiectul nr. 12**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document şi salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul cu numele tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos în documentul creat anterior, păstrând structura listei cu marcatori. Textul să fie scris cu font Times New Roman de dimensiune **12**. **(1 p)**

|  |
| --- |
| Din punct de vedere al volatilităţii, memoria este de 2 tipuri:   * + ROM - nu îşi pierde conţinutul la oprirea calculatorului     - nu poate fi scrisă de utilizator     - capacitate redusă (2 MB)     - stochează informaţiile tehnice despre componentele hard * RAM - îşi pierde conţinutul la oprirea calculatorului   + - poate fi citită şi modificată de utilizator     - capacitate mare (512 MB - 4 GB)     - stochează programele cu care se lucreează     - principala memorie de lucru a calculatorului |

1. Adaugă textului de mai sus titlu **Memoria Internă**. Centrează titlul și adăugă un efect de tip WordArt. **(1 p)**
2. Deschide aplicația Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul şi salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul cu numele tău aflat pe desktop. Redenumeşte prima foaie a registrului deschis cu **Functia sin**. **(1 p)**
3. In celula **A1** introdu valoarea **1**, în celula **A2** introdu valoarea **2**. Pe baza primelor două celule **A1** şi **A2** completează apoi seria de valori până la celula **A15**. **(1 p)**
4. În celula **B1** introdu formula **=sin(A1)**. Aplică formula grupului de celule **B2:B15**. Inserează un grafic de tip linie pe baza datelor din grupul de celule **B1:B15**. **(1p.)**
5. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint şi salvează prezentarea cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**). În zona pentru titlu adaugă textul **Sistemul de calcul**. Aplică o temă la alegere pentru toată prezentarea.

**(1 p)**

1. Inserează al doilea diapozitiv de tip Titlu şi conţinut. Creează diagrama ierarhică din caseta de mai jos. Aplică o tranziţie la alegere la nivelul întregii prezentării. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

**Subiectul nr. 13**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document. Salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul tău.
3. Scrie textul din caseta de mai jos în documentul creat anterior, păstrând structura listei cu marcatori. Formatează textul răspunsului corect astfel: font *Comic Sans MS*, dimensiune **14**, culoare verde.

|  |
| --- |
| 1. Care dintre funcţiile de mai jos este specifică unui sistem de operare Windows?  * Asigură introducerea şi prelucrarea textelor. * Asigură navigarea pe internet. * Asigură interfaţa grafică. * Asigură prelucrarea imaginilor. |

**(1 p)**

1. Deschide aplicaţia Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul tău.**(1 p)**
2. Redenumeşte prima foaie de calcul ”**Anotimpuri**” şi completează tabelul din caseta de mai jos păstrând orientarea textului în celule. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Creează o diagramă, la alegerea ta, pe baza tabelului, folosind doar coloanele ***Anotimp*** şi ***Temperatură minimă***. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină patru diapozitive (slide-uri) de tipul **Titlu** (**Title Only**). **(1 p)**
3. Scrie pe fiecare diapozitiv numele câte unui anotimp. Inserează un subsol care să conţină numerotarea diapozitivelor. Salvează fişierul cu numele **anotimpuri.ppt** (**anotimpuri.pptx**) în directorul tău. **(1 p)**
4. Aplică un efect de tranziţie între diapozitive, la alegerea ta. **(1 p)**

**Subiectul nr. 14**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document. Salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos, păstrând structura textului pe două coloane. Colorează textul din coloana stângă astfel: cu roşu dispozitivele de intrare, cu verde dispozitivele de ieşire şi cu albastru pe cele de intrare/ ieşire. **(1 p)**

|  |
| --- |
| Monitor Dispozitiv de intrare  Tastatură  Modem Dispozitiv de ieşire  Boxe  Imprimantă Dispozitiv de intrare/ieşire  Scanner |

1. Deschide aplicaţia Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul tău. **(1 p)**
2. Redenumeşte prima foaie de calcul ***Capitale*** şi scrie tabelul din caseta de mai jos. Sortează tabelul alfabetic după coloana ***Ţara***. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Inserează ***România*** înainte de ultimul rând. Fixează lăţimea ultimei coloane la **20**. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină două diapozitive (slide-uri) de tipul **Titlu şi Conţinut** (**Title and Content**).**(1 p)**
3. Copiază textul din fişierul **atestat.doc** (**atestat.docx**) în primul diapozitiv. Inserează o imagine oarecare în al doilea diapozitiv. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**) în directorul tău. **(1 p)**
4. Adaugă un subsol care să conţină data şi numerotarea diapozitivelor. **(1 p)**

**Subiectul nr. 15**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document. Salvează-l cu numele **olimpiada.doc** (**olimpiada.docx**) în directorul tău. **(1 p)**
3. Inserează în acest document o formă de tip baner, ca în caseta de mai jos. În interiorul formei scrie textul **OLIMPIADA DE INFORMATICĂ** cu scris artistic. Adaugă documentului un antet cu data curentă. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Deschide aplicaţia Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **olimpiada.xls** (**olimpiada.xlsx**) în directorul tău. **(1 p)**
2. Scrie tabelul din caseta de mai jos, respectând structura şi utilizând font Calibri, dimensiune **11**, centrat în coloanele **A**, **C**, **D**, **E**, **F**. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Completează celulele **F3:F7** folosind o formulă de calcul. Creează o diagramă, la alegerea ta, pe baza tabelului, folosind doar coloanele ***Nume şi prenume*** şi ***Punctaj total***. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) de tipul **Titlu şi Conţinut** (**Title and Content**). **(1 p)**
3. În diapozitivul creat scrie titlul **OLIMPIADA clasa a V-a** şi la conţinut scrie o listă numerotată cu cei trei participanţi, din celulele **B3, B4, B5** ale foii de calcul din registrul **olimpiada.xls (olimpiada.xlsx)**. Salvează fişierul cu numele **olimpiada.ppt** (**olimpiada.pptx**) în directorul tău. **(1 p)**
4. Aplică animaţii diferite, la alegerea ta, pentru fiecare dintre cele trei nume. **(1 p)**

**Subiectul nr. 16**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document. Salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul tău. **(1 p)**
3. Scrie formula din caseta de mai jos. Adaugă titlul artistic ”Trigonometrie”. **(1 p)**

|  |
| --- |
| sin2x+cos2x=1, |

1. Deschide aplicația Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul tău. **(1 p)**
2. Scrie în prima foaie a registrului tabelul din caseta de mai jos. Completează celulele **C2:D4** folosind formule de calcul pentru a calcula perimetrul şi aria unor dreptunghiuri pentru care se cunosc lungimile laturilor **a** şi **b**. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Formatează celulele care conţin date numerice cu două zecimale. Scrie datele calculate cu roşu, îngroşat, aliniate la dreapta. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină două diapozitive (slide-uri) de tipul **Titlu şi Conţinut** (**Title and Content**).**(1 p)**
3. Copiază titlul din fişierul **atestat.doc** (**atestat.docx**) în primul diapozitiv şi formula în al doilea diapozitiv. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**) în directorul tău. **(1 p)**
4. Aplică un efect de tranziţie între diapozitive, la alegerea ta. **(1 p)**

**Subiectul nr. 17**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document. Salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos în documentul creat anterior, păstrând structura listei cu marcatori. Introdu într-un chenar roşu răspunsul corect. **(1 p)**

|  |
| --- |
| 1. Care dintre următoarele afirmaţii descrie diferenţa dintre *hardware* şi *software*?  * *Software* se referă la memoria primară şi secundară a computerului, orice altceva reprezentând *hardware*. * *Hardware* reprezintă hard disk-ul computerului. * *Hardware* se referă la componentele fizice ale unui computer, *software* se referă la programele care fac computerul să funcţioneze. * *Hardware* reprezintă monitorul computerului, orice altceva fiind *software*. |

1. Deschide aplicația Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul tău.**(1 p)**
2. Introdu datele din tabelul din caseta de mai jos. Completează celulele **F4:F7** şi celulele **G4:G7** folosind formule. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Creează o diagramă, la alegerea ta, pe baza tabelului, folosind doar coloanele ***produs*** şi ***valoare totală***. Poziționează diagrama sub rândul **7** în partea stângă. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) de tipul **Titlu şi Conţinut** (**Title and Content**). **(1 p)**
3. Copiază textul din fişierul **atestat.doc** (**atestat.docx**) în diapozitivul creat. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**) în directorul tău.**(1 p)**
4. Aplică o animaţie, la alegerea ta, răspunsului corect. **(1 p)**

**Subiectul nr. 18**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document. Salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos, păstrând structura listei numerotate. Precizează răspunsul corect. **(1 p)**

|  |
| --- |
| 1. Ce este un *spam*? 2. Un server de e-mail care este supraîncărcat. 3. Mesaje e-mail nesolicitate care sunt trimise la un număr mare de destinatari. 4. Mesaje de e-mail frauduloase care solicită unei persoane care deţine un cont bancar să se înregistreze într-o bancă online de pe un site Web fals. 5. O adresă de e-mail a unei persoane care locuieşte în altă ţară. |

1. Deschide aplicația Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul tău. **(1 p)**
2. Introdu datele din tabelul din caseta de mai jos. Completează celulele **F4:F7.** Sortează tabelul descrescător după ***Media anuală***. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Creează o diagramă, la alegerea ta, pe baza tabelului, folosind doar coloanele ***Nume*** şi ***Media anuală***. Diagrama să conțină titlu și legendă.

**(1 p)**

1. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) de tipul **Titlu şi Conţinut** (**Title and Content**). **(1 p)**
2. Copiază textul din fişierul **atestat.doc** (**atestat.docx**) în diapozitivul creat. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**) în directorul tău.**(1 p)**
3. Adaugă data calendaristică şi ora cu actualizare automată în subsolul diapozitivului. **(1 p)**

**Subiectul nr. 19**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document. Salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos, păstrând structura listei cu marcatori. Precizează răspunsul corect. **(1 p)**

|  |
| --- |
| 1. Un *site de reţele sociale* reprezintă:  * O bază de date on-line. * O comunitate on-line. * O realitate virtuală. * Un server virtual. |

1. Deschide aplicația Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul tău. **(1 p)**
2. Introdu datele din tabelul din caseta de mai jos. Completează celulele **E4:E7** şi apoi **D9** şi **D10** folosind formule de calcul. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Creează o diagramă, la alegerea ta, pe baza tabelului, folosind doar coloanele ***Clasa*** şi ***Procentaj***. Pune diagramei titlul ***Elevi*** subliniat cu linie dublă. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) de tipul **Titlu şi Conţinut** (**Title and Content**). **(1 p)**
3. Copiază tabelul din registrul **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în diapozitivul creat. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**) în directorul tău.**(1 p)**
4. Aplică o tranziţie, la alegerea ta, prezentării. **(1 p)**

**Subiectul nr. 20**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document. Salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos în documentul creat anterior, păstrând structura listei cu marcatori. Precizaţi variantele corecte de răspuns.**(1 p)**

|  |
| --- |
| Avantaje ale serviciului de **poştă electronică:**   * transmitere rapidă a mesajelor; * mijloc ieftin si eficient de comunicare; * fişierele ataşate mesajelor pot conţine viruşi; |

1. Deschide aplicația Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul tău.**(1 p)**
2. Completează cu date tabelul de mai jos, păstrând formatarea celulelor.

Ordonează tabelul descrescător după coloana ***An****.* **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. În celula **B9** aplică o formulă pentru a calcula valoarea medie a valorilor cuprinse in grupul de celule **B2:B7**. Aplică această formulă pentru celulele **C9** şi **D9**. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină două diapozitive (slide-uri), fiecare dintre ele de tipul **Titlu şi Conţinut** (**Title and Content**). **(1 p)**
3. Copiază textul din fişierul **atestat.doc** (**atestat.docx**) în primul diapozitiv. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**) în directorul tău.**(1 p)**
4. Aplică o numerotare automată în subsolul tuturor diapozitivelor prezentării. **(1 p)**

**Subiectul nr. 21**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document. Salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos, păstrând structura listei numerotate. Precizează răspunsul corect. **(1 p)**

|  |
| --- |
| Care dintre următoarele combinaţii de taste trebuie folosită pentru capturarea imaginii ferestrei active?   1. Tab+Insert 2. Alt+PrintScreen 3. Ctrl+Insert 4. Shift+F5 |

1. Deschide aplicația Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul tău. **(1 p)**
2. Completează cu date tabelul de mai jos, păstrând formatarea celulelor.

Aplică o culoare de umplere (fond) grupului de celule **A1:D1.** **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. În celula **B9** aplică o formulă pentru a calcula valoarea minimă a valorilor din grupul de celule **B2:B7**. Aplică această formulă şi pentru celulele **C9** şi **D9**. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) de tipul **Titlu şi Conţinut** (**Title and Content**). **(1 p)**
3. Inserează în prezentare o imagine la alegere şi aplică acesteia un chenar de culoare roşie, de grosime 0.5pct. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt (atestat.pptx)** în directorul tău. **(1 p)**
4. Aplică o animaţie particularizată imaginii inserate. **(1 p)**

**Subiectul nr. 22**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document. Salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos, păstrând structura listei cu marcatori. Precizează răspunsul corect. **(1 p)**

|  |
| --- |
| Care dintre următoarele combinaţii de taste este folosită pentru comutarea între diferite ferestre deschise?   * Ctrl+Enter * Alt+Tab * F1+Insert * Shift+F3 |

1. Deschide aplicația Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul tău. **(1 p)**
2. Completează cu date tabelul de mai jos, păstrând formatarea celulelor.

Ordonează tabelul crescător după ***Nume si prenume***. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Introdu o formulă în celula **D2** pentru a afişa textul ***Da*** dacă numărul din celula **C2** este mai mare decât **750000** sau textul ***Nu*** în caz contrar. Copiați această formulă în grupul de celule **D3:D8**. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) de tipul **Titlu și Text (Titlu şi Conţinut** (**Title and Content**)). **(1 p)**
3. Copiază textul din fişierul **atestat.doc** (**atestat.docx**) în diapozitivul creat. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**) în directorul tău.

**(1 p)**

1. Colorează cu roşu răspunsul considerat corect şi cu albastru celelalte opţiuni de răspuns. **(1 p)**

**Subiectul nr. 23**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document. Salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos, păstrând structura listei cu marcatori. Precizează răspunsul corect. **(1 p)**

|  |
| --- |
| Un *kilobyte* este:   * 1024 bytes * 1000 biţi * 100 octeţi * 1024 megaocteţi |

1. Deschide aplicația Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul tău. **(1 p)**
2. Completează cu date tabelul de mai jos, păstrând formatarea celulelor. Copiază conţinutul celulelor din coloanele **A** şi **C** într-o altă foaie de calcul. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Creează o diagramă, la alegerea ta, pe baza tabelului, folosind coloanele ***Nume şi prenume****,* ***Nota1*** şi ***Nota2***. Adaugă diagramei titlul **Rezultate finale**. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) de tipul **Titlu şi Conţinut** (**Title and Content**). **(1 p)**
3. Inserează un tabel cu **2** linii și **3** coloane. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**) în directorul tău. **(1 p)**
4. Aplică o tranziţie, la alegerea ta, prezentării. **(1 p)**

**Subiectul nr. 24**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Creează un nou document. Salvează-l cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos, păstrând structura listei numerotate. Precizează răspunsul corect. **(1 p)**

|  |
| --- |
| Care dintre următoarele enumerări reprezintă numai ***sisteme de operare***:   1. Explorer, Windows Vista 2. Windows XP, Linux 3. Word, PowerPoint 4. Unix, Outlook Express. |

1. Deschide aplicația Microsoft Office Excel. Creează un nou registru de calcul. Salvează-l cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul tău.

**(1 p)**

1. Completează cu date tabelul de mai jos, păstrând formatarea celulelor. Copiază conţinutul celulelor din coloanele **A** şi **B** într-o altă foaie de calcul. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Inserează o formulă în celula **D2** pentru a afişa textul ***Admis*** dacă numărul din celula **C2** este mai mare sau egal cu **5.00** sau textul ***Respins*** în caz contrar. Copiază formula în grupul de celule **D3:D7**. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină un singur diapozitiv (slide) de tipul **Titlu şi Conţinut** (**Title and Content**). **(1 p)**
3. Copiază tabelul din registrul **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în diapozitivul creat. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt** (**atestat.pptx**) în directorul tău.

**(1 p)**

1. Aplică o tranziţie, la alegerea ta, prezentării. **(1 p)**

**Subiectul nr. 25**

1. Creează pe desktop un director cu numele tău. **(1 p)**
2. Deschide aplicaţia Microsoft Office Word. Salvează fişierul cu numele **atestat.doc** (**atestat.docx**) în directorul tău. **(1 p)**
3. Scrie textul din caseta de mai jos, păstrând structura listei cu marcatori. **(1 p)**

|  |
| --- |
| 1. Care dintre următoarele variante descrie în mod corect compresia fişierelor?  * *O modalitate de a preveni un fişier de a fi şters din greşeală* * *O modalitate de a proteja un fişier de infecţia cu un virus de calculator* * *O modalitate de a converti extensia unui fişier astfel încât să poată fi folosit de orice program* * *O modalitate de a reduce mărimea unui fişier de pe hard disk sau de pe alte mijloace media.* |

1. Deschide aplicaţia Microsoft Office Excel. Salvează fişierul cu numele **atestat.xls** (**atestat.xlsx**) în directorul tău. **(1 p)**
2. Introdu datele din tabelul din caseta de mai jos. Completează celulele **E2:E9** şi celula **E11** folosind formule. **(1 p)**

|  |
| --- |
|  |

1. Creează o diagramă, de tip bare, pe baza tabelului, folosind doar coloanele ***Cantitate****,* ***Pret unitar*** şi ***Pret total***. **(1 p)**

**7**. Deschide aplicaţia Microsoft Office PowerPoint. Prezentarea să conţină două diapozitive (slide): primul de tip titlu (**Title**) şi al doilea de tip titlu şi tabel (**Title and table**). **(1 p)**

1. Creează o prezentare astfel încât primul slide să se numească **ORAR,** iar al doilea slide să conţină un tabel cu **5** coloane şi **7** linii. Tabelul se va completa cu orarul personal într-o săptămână şcolară. Salvează fişierul cu numele **atestat.ppt (atestat.pptx). (1 p)**

**9**. Aplică un efect de tranziţie, la alegerea ta, prezentării. **(1 p)**

**Colectivul de autori:**

**prof. Silviu - Eugen Săcuiu - Colegiul Naţional “Mihai Viteazul”**

**prof. Mihaela Anca - Colegiul Naţional “I.L.Caragiale”**

**prof. Emma- Gabriela Dornescu - Colegiul Tehnic “Petru Rareş”**

**prof. Rodica Smîntînă - Colegiul Naţional “Gh. Şincai”**

**prof. Alina - Gabriela Boca - Colegiul Naţional “Ion Neculce”**

**prof. Doina - Mariana Dincă -Colegiul Naţional “Octav Onicescu”**

**prof. Diana - Nicoleta Udrea - Colegiul Naţional “Mihai Viteazul”**

**Coordonator:**

**prof.Ştefania Penea – inspector şcolar de specialitate Informatică şi Tehnologia Informatiei şi a Comunicaţiilor, Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti**