



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI
UNIVERSITATEA ROMÂNNO-GERMANĂ DIN SIBIU

Sibiu – 550324, Calea Dumbrăvii, nr. 28-32
Tel. +40 269 233 568, +40 369 401 002, 401 003; Fax +40 269 233 576
web: www.roger-univ.ro; e-mail: office@roger-univ.ro

OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE ȘI PRELUCRARE DATE inițiere

| | |
|----------------------------------|--|
| Certificat recunoscut de: | Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului |
| Locație: | Universitatea Româno-Germană din Sibiu, Calea Dumbrăvii nr. 28-32 550324, Sibiu; |
| Durata: | 80 ore – 36 sesiuni a câte 2ore/sesiune; |
| Perioada de desfășurare: | în funcție de formarea grupelor; |
| Taxa de participare: | 330 lei |
| Reduceri | 5% pentru mai mult de doua persoane din aceasi institutie; 7% pentru mai mult de 5 persoane din aceasi institutie; 10% daca sunt mai mult de 10 persoane din aceeași institutie. La înscriere se va achita 10% din costul cursului. Taxa de participare acopera costurile cu privire la trainerii, materiale, examene, depunerea documentatiei pentru eliberarea certificatelor si certificate. |
| Pentru cine este cursul: | Cursul se adresează tuturor persoanelor: care vor să dobândească cunoștințe de bază în domeniul procesării, introducerii și validării datelor; care vor să se dezvolte profesional și să învețe să utilizeze calculatorul. |
| Obiectivele cursului: | <ul style="list-style-type: none">• Acumularea de cunostinte si dobândirea de abilitati în utilizarea calculatorului, navigarea pe Internet.• Formarea unor deprinderi în tehnoredactarea documentelor și utilizarea foilor de calcul Excel. |
| Structura cursului: | 1. Microsoft Windows <ul style="list-style-type: none">• Personal computer – prezentare generala;• Sistemul de operare Windows;• Utilizarea programelor Windows încorporate;• Utilizarea Windows Explorer;• Utilizarea si prelucrarea textelor cu WordPad;• Principii de baza ale Internetului si navigarea pe Internet; 2. Microsoft Word <ul style="list-style-type: none">• Lansare program. Ecranul Word;• Prezentare meniuri; |

- Gestiune fisiere;
- Editare text;
- Formatare text;
- Paginare document;
- Lucrul cu tabele;
- Importuri si prelucrare de obiecte;
- Automatizare si particularizare Word;

3. Microsoft Excel

- Presentare generala;
- Construire foaie de calcul;
- Formatare foaie de calcul;
- Formule în Excel;
- Diagrame în Excel;
- Baze de date (liste) în Excel;
- Particularizare Excel.

Beneficiile cursului:

La sfârșitul cursului , absolvenții vor fi capabili să:

- utilizeze corect calculatorul și perifericele;
- lucreze cu interfața sistemului de operare Windows;
- realizeze tehnoredactare în Word;
- realizeze și să utilizeze calcule/funcții/diagrame în Excel;
- lucreze într-o rețea locală;
- gestioneze suporturile/dispozitivelor de stocare a datelor sau documentelor;
- trimită/recepționeze un e-mail;
- navigheze pe internet.

Condiții de înscriere

Pentru a va putea înscrie, va rugam sa transmiteti: *fisa de înscriere si o copie dupa documentul care sa ateste achitarea taxei de participare în contul:*

FUNDATIA UNIVERSITARA PENTRU INTEGRARE EUROPEANA
 CONT RO 24BUCU698183282511RO01
 Deschis la ALPHA BANK Sibiu

Persoanele interesate pot trimite fisa de înscriere prin: fax la numarul: 0269-233 576, e-mail cursuri.extra@roger-univ.ro sau prin posta.

Acte necesare:

- Copie după ultima diplomă de studii (minim 10 clase);
- Copie după actul de identitate;
- Copie după certificatul de căsătorie (dacă este cazul);
- Adeverință medicală de la medicul de familie;
- Fișa de înscriere.

Persoană de contact:

Asist.univ.ec. Mircea FUCIU
 Tel: 0269-233.568, 0369-401.002;
 Fax: 0269-233.576;
 e-mail: cursuri.extra@roger-univ.ro