

Modulul 2 Utilizarea computerului si organizarea fisierelor – solicită candidaților să-si demonstreze competența in utilizarea unui calculator personal.

Candidații vor fi capabili să:

- Utilizeze principalele facilități ale sistemului de operare, incluzând ajustarea principalelor setări.
- Opereze eficient într-un mediu desktop și să folosească interfața grafică oferită de sistemul de operare.
- Știe să organizeze în mod eficient directoarele și fișierele pentru a le identifica cu ușurință.
- Folosească softuri utilitare pentru arhivarea și dezarhivarea fișierelor și să utilizeze o aplicație antivirus pentru a proteja computerul împotriva virusilor de computer.
- Demonstreze abilitatea de a folosi instrumente simple de editare și facilitățile de printare disponibile în cadrul sistemului de operare.

2.1 Sistemul de operare

2.1.1. Primii pași

- Pornirea computerului și logarea folosind un nume de utilizator și o parolă
- Repornirea corectă a computer-ului
- Închiderea unei aplicații care nu răspunde
- Închiderea corectă a computer-ului
- Folosirea funcției "Help" disponibile

2.1.2 Informații de bază

- Vizualizarea informațiilor referitoare la sistemul de bază al computer-ului, de exemplu numele și versiunea sistemului de operare, memoria RAM instalată etc.
- Schimbarea configurației desktop-ului: data și ora, volumul, opțiunile de afișare a desktop-ului (de exemplu: opțiuni pentru culoare, screen saver, rezoluția ecranului)
- Setarea tastaturii și schimbarea opțiunii pentru altă limbă
- Instalarea, deinstalarea unei aplicații software.
- Utilizarea opțiunii print screen pentru a captura tot ecranul sau doar fereastra activă și apoi lipirea conținutului într-un document.

2.1.3 Lucrul cu pictograme (iconite)

- Recunoașterea pictogramelor de bază cum ar fi cele care reprezintă: fișiere, directoare/foldere, aplicații, imprimante, cosul de gunoi.
- Selectarea și mutarea pictogramelor.
- Crearea și ștergerea unui shortcut.
- Deschiderea unui fișier, director/folder, aplicație de pe desktop.

2.1.4 Lucrul cu ferestre

- Recunoașterea diferitelor părți ale unei ferestre desktop: bară de titlu, bară de instrumente, bară de meniuri, bară de start, bară de derulare, etc
- Minimizarea, maximizarea, redimensionarea, mutarea, închiderea unei ferestre.
- Comutarea între diferitele ferestre deschise.

2.2 Organizarea fișierelor

2.2.1 Concepte de bază

- Intelegerea modului in care sistemul de operare arată in ordine ierarhică discurile, folderele, fisierele.
- Cunoasterea faptului că dispozitivele folosite de un sistem de operare pentru stocarea fisierelor si folderelor sunt discul hard, discheta, discurile din retea, memory stick-ul, Cd-ul, DVD-ul.
- Cunoasterea unitătilor de măsură pentru fisiere si directoare: KB, MB, GB
- Intelegerea importanței realizării unei copii ‘backup’ a unui fisier pe un dispozitiv de stocare extern.
- Intelegerea beneficiilor stocării online a fisierelor: acces convenabil, abilitatea de partajare a fisierelor

2.2.2 Fisiere si directoare

- Deschiderea unei ferestre care să arate numele, mărimea, localizarea pe disc a unui director/folder.
- Extinderea si restrangerea directoarelor pentru vizualizarea structurii arborescente.
- Găsirea unui fisier sau a unui folder pe disc.
- Crearea unui director/foder si a unui sub-director/sub-folder.

2.2.3 Lucrul cu fisiere

- Recunoasterea celor mai utilizate tipuri de fisiere : fisiere de procesare word, de calcul tabelar, de baze de date, de prezentări, de tip imagine, audio, video, de arhivare, fisiere temporare, fisiere executabile.
- Deschiderea unei aplicatii de editare de text. Introducerea unui text si salvarea fisierului intr-o locatie pe disc
- Schimbarea stării fisierului: numai de citire/ blocat, de citire-scriere.
- Sortarea fisierelor ascendent / descendent după nume, tip, mărime, data modificării.
- Cunoasterea regulilor de bază in denumirea fisierelor si directoarelor: utilizarea unor nume semnificative pentru o regăsire si o organizare mai usoare
- Redenumirea fisierelor, directoarelor / folderelor.

2.2.4 Copiere, mutare

- Selectarea unui fisier, director/folder individual sau parte a unui grup adiacent, ne-adiacent de fisiere, directoare/foldere.
- Copierea fisierelor, directoarelor/folderelor intre directoare/foldere sau intre discuri.
- Mutarea fisierelor, directoarelor/folderelor intre directoare/foldere si intre discuri.

2.2.5 Stergerea, recuperarea

- Stergerea fisierelor, directoarelor/folderelor prin trimiterea lor in cosul de gunoi (recycle bin).
- Recuperarea fisierelor, directoarelor/folderelor din recycle bin.
- Golirea cosului de gunoi (recycle bin)

2.2.6 Căutare

- Folosirea comenzii de căutare pentru a localiza un fisier sau un director/folder.
- Căutarea fisierelor după numele intreg sau partial sau după continut
- Căutarea fisierelor după continut, data modificării, data creării, mărime.
- Căutarea fisierelor după tip, după prima literă din numele fisierului.
- Vizualizarea listei cu fisierele folosite cel mai recent.

2.3 Aplicatii utilitare

2.3.1 Arhivarea fisierelor

- Intelegerea termenului de arhivare a unui fisier.
- Arhivarea fisierelor intr-un folder pe disc.
- Extragerea fisierelor arhivate intr-o locatie pe disc.

2.3.2 Programe antivirus

- Cunoasterea termenului de virus si a căilor de transmitere a unui virus intr-un calculator.
- Folosirea unei aplicatii de scanare impotriva virusilor pentru scanarea discurilor specifice, fisierelor, directoarelor.
- Intelegerea importantei folosirii unei aplicatii antivirus actualizate

2.4 Tipărirea

2.4.1 Optiuni legate de printare

- Schimbarea imprimantei implicite (default) cu o alta existentă intr-o listă de imprimante instalate.
- Instalarea unei imprimante noi.

2.4.2 Printarea efectivă a unui document

- Printarea unui document dintr-o aplicatie de procesare de text.
- Vizualizarea stadiului in care se află procesul de tipărire cu ajutorul "print manager" de pe desktop
- Pauzarea, restartarea, stergerea unui document care se află in proces de tipărire.