

CUPRINS

INTRODUCERE.....	7
CAPITOLUL 1	
NOȚIUNI INTRODUCTIVE DESPRE	
CALCULATOARE.....	9
1.1 Structura calculatorului personal.....	11
1.2 Noțiuni elementare de operare.....	12
1.3 Interfața sistemului Windows.....	13
1.4 Organizarea informațiilor.....	15
1.5 Accesorii - Notepad și Paint.....	17
CAPITOLUL 2	
MICROSOFT WORD.....	21
2.1 Tehnoredactare la nivel de paragraf....	27
2.2 Tehnoredactare la nivel de caracter....	31
2.3 Tabele.....	33
2.4 Inserarea de imagini și grafice.....	36
2.5 Detectarea greșelilor gramaticale și	
despărțirea în silabe.....	37
CAPITOLUL 3	
MICROSOFT EXCEL.....	39
3.1 Tehnici de bază.....	43
3.2 Mape de lucru.....	45
3.3 Operații în cadrul mapei - foi de calcul	46
3.4 Coloane, linii, celule.....	49
3.5 Referințe.....	54
3.6 Calcule.....	55
3.7 Grafice.....	57
3.8 Funcții excel.....	60
CAPITOLUL 4	
MICROSOFT ACCESS.....	63
4.1 Crearea tabelor.....	65
4.2 Prelucrări uzuale ale datelor.....	71
4.3 Relații între tabele și indecși.....	72
4.4 Interogări.....	77
4.5 Formulare.....	92
CAPITOLUL 5	
MICROSOFT POWER POINT.....	101
BIBLIOGRAFIE.....	109

© Editura Fundației *România de Măine*, 2008

Editură acreditată de *Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului*
prin *Consiliul Național al Cercetării Științifice din Învățământul Superior*

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României
Birotică / Mariana Popa, Mihaela Poienariu, București:
Editura Fundației *România de Măine*, 2008

ISBN 978-973-725-995-0

I. Poienariu Mihaela

651.12(075.8)

651.2:004(075.8)

Reproducerea integrală sau fragmentară, prin orice formă și prin orice mijloace tehnice,
este strict interzisă și se pedepsește conform legii.

*Răspunderea pentru conținutul și originalitatea textului
revine exclusiv autorului/autorilor*