

## **PROBA PRACTICĂ**

### **Administrator de patrimoniu - I S**

**Proba practică** se va desfășura în data de 21.11.2024, la ora 9.00. Fiecare candidat va avea asupra sa actul de identitate și va fi repartizat în laboratorul de informatică, având de ales între laptop și desktop. Candidații care nu sunt prezenți la repartizarea la posturile de lucru (din laboratorul de informatică) sunt considerați absenți.

De la 9.00 la 9.15, candidații se familiarizează cu computerele din laborator și sunt instruiți cu privire la desfășurarea probei. Apoi, au 15 minute de acomodare. Pot alege să folosească resursele Open Office sau Microsoft Word – Teams.

Fiecare candidat va primi același subiect:

Partea I(40p) - editare de cerere de materiale necesare pentru școală/informare cu privire la o defecțiune/referat de necesitate materiale de curățenie/răspuns la o adresă a Primăriei sau o îmbinare de corespondență pentru informarea cadrelor didactice cu privire Programul ”Școală după școală”;

Partea a II-a(30p) – realizarea unui fișier în format xls/ods care include linii, coloane, însumări automate, calcul de valori medii, maxime, minime;

Partea a III-a(20p) – crearea&trimiterea unui e-mail/răspunsul la un e-mail și atașarea fișierelor realizate.

Timpul de lucru este de 30 de minute, începând cu ora 9.30.

Punctajul minim de trecere este de 70p; nota la proba practică va fi media\_punctajelor\_acordate\_de\_membrii\_comisiei.