



MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE



COMISIA DE AUTORIZARE A FURNIZORILOR DE  
FORMARE PROFESIONALĂ A ADULTILOR

## A.N.C.I.A. training

Va invita sa participati la programul de pregatire profesionala:

# CURS COMPETENTE DIGITALE

## UTILIZAREA PACHETULUI M.S. OFFICE



**Locatie: Bucuresti**

**Varianta online – prin intermediul platformei ZOOM**

**Organizat in perioada**

**24 - 26 iulie 2023**

**Program sustinut de dl. Alexandru Blanaru formator autorizat.**

### Va propunem urmatoarea agenda:

#### Utilizarea computerului (Windows/Linux)

- Înțelege conceptele cheie cu privire la IT, computere, dispozitive și software.
- Opereze eficient într-un mediu desktop utilizând pictograme și ferestre.
- Utilizeze principalele facilități ale sistemului de operare, incluzând ajustarea principalelor setări.
- Cunoască principalele concepte legate de managementul fișierelor și să știe să organizeze în mod eficient directoarele și fișierele.
- Utilizeze aplicații software utilitare pentru arhivarea și dezarhivarea fișierelor de dimensiuni mari.
- Înțelege conceptele legate de rețele și opțiuni de conectare și să se poată conecta la o rețea.

#### Internet & email

- Înțelege conceptele legate de navigarea pe Internet și securitatea online.
- Utilizeze un browser web, să modifice setările acestuia, să utilizeze semnele de carte (bookmarks), să tipărească o pagină web.
- Caută informații online și să evalueze obiectiv conținutul acestora.
- Înțelege aspectele cheie legate de copyright și protejarea datelor.
- Înțelege conceptele legate de comunități online, comunicare și e-mail.
- Trimită, primească mesaje electronice și să mod.

#### Procesare de text (Word)

- Lucreze cu documentele și să le salveze în diferite formate, local sau în cloud.
- Folosească opțiuni destinate creșterii productivității, precum resurse de ajutor și asistență, comenzi rapide de la tastatură sau instrumentul Salt la (Go to)
- Creeze și să editeze documente ce vor fi partajate și distribuite.
- Aplice diverse formătări și stiluri documentelor și să cunoască regulile de bune practici în alegerea opțiunilor de formatare adecvate.
- Insereze tabele, imagini și obiecte desenate în cadrul unui document.

- Realizeze operațiile pentru îmbinarea de corespondență.
- Ajusteze setările de pagină și să verifice și corecteze gramatical textul înainte de printarea documentului.

#### Calcul tabelar (Excel)

- Lucreze cu foi de calcul tabelar și să le salveze în diferite formate, local sau în cloud.
- Folosească opțiuni destinate creșterii productivității, precum resurse de ajutor și asistență, comenzi rapide de la tastatură.
- Introducă date în celule și să utilizeze reguli de bune practici în crearea listelor. Să selecteze, sorteze și copieze, să mute și să șteargă date.
- Lucreze cu rânduri și coloane în cadrul unei foi de calcul. Să copieze, mute, șteargă și redenumască foi de calcul.
- Realizeze operații matematice și logice standard cu ajutorul formulelor de bază și funcțiilor.
- Să cunoască regulile de bază folosite la crearea formulelor și să recunoască erorile standard asociate formulelor.
- Realizeze operațiile asociate formătării numerelor și textului dintr-o foaie de calcul și să utilizeze stilurile disponibile de formatare a tabelelor.
- Creeze și modifice grafice pentru a furniza informații într-o manieră cât mai concludentă.
- Ajusteze opțiunile legate de setările de pagină și să verifice registrul de calcul înainte tipăririi.

#### Lucrul colaborativ (Cloud)

- tehnici de lucru în colaborare folosind sisteme de calcul
- studii de caz și exemple concrete de lucru colaborativ
- introducere în suita gratuită Google Workspace ca alternativă a Microsoft 365
- operații automatizate precum: trimiterea de email-uri personalizate și generare de documente personalizate pe baza tabelelor excel



Înscrierea la acest curs se efectuează în baza completării formularului de înscriere de la finalul ofertei și transmiterea acestuia pe fax 031 4053971 sau pe e-mail la [office@ancia.ro](mailto:office@ancia.ro) sau [office.ancia@gmail.com](mailto:office.ancia@gmail.com)

informatii suplimentare: [www.ancia.ro](http://www.ancia.ro)

Ne gasiti in catalogul SICAP – cod CPV 80530000-8 – Servicii de formare profesionala

**Coordonator Ionut Gagiu – 0723 242062**

SC A.N.C.I.A. TRAINING S.R.L.

Tel/Fax: 031-4053971, [office@ancia.ro](mailto:office@ancia.ro); [office.ancia@gmail.com](mailto:office.ancia@gmail.com)

J40/8803/2018; CUI 39516903, BUCURESTI, STR. TOPRAISAR NR.10, SECTOR 1

[www.ancia.ro](http://www.ancia.ro)



## A.N.C.I.A. training



**Tarif servicii instruire CURS ONLINE**

**850 lei / participant**

Important! La 4 persoane participante din cadrul  
aceleiași instituții 5 a persoană beneficiază de  
gratuitate la serviciile de instruire.



**Agenda programului de pregătire:**

Luni 24.07.2023 interval orar – 17.00 –20.30

Marti 25.07.2023 interval orar – 17.00 –20.30

Miercuri 26.07.2023 interval orar – 17.00 –20.30



**Certificare A.N.C.I.A. training**

Acest program de pregătire certifica 24 de ore de  
pregătire profesională conform articolului 479  
lit.b din Codul Administrativ aprobat prin OUG  
nr. 57 / 2019



**La solicitarea companiei / institutiei organizam acest  
program de pregătire profesională la sediul  
beneficiarului, pentru un număr de minim 15 persoane  
participante**



**Examele pentru obtinerea autorizarilor se  
sustin in functie de programa organizatorului si  
disponibilitatea comisiilor de autorizare**



**Certificat de absolvire pentru ocupatia  
Competente Digitale de Utilizare a Tehnologiei  
Informatiei ca Instrument de Invatare si  
Cunoastere conform OG 129 /2000 republicata**



## A.N.C.I.A. training

### FORMULAR DE ÎNSCRIERE București 24 - 26 iulie 2023 Competențe Digitale

#### DATE ORGANIZATIE PLATITOARE

Institutia/ Compania \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Str. \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ Loc \_\_\_\_\_  
 Jud/ sect \_\_\_\_\_ Banca \_\_\_\_\_  
 Cont \_\_\_\_\_  
 Cui/ CNP \_\_\_\_\_  
 Reg. Com \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
 Fax \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
 Nr Pers Inscrise \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
 Pers de Contact \_\_\_\_\_  
 Aprobat \_\_\_\_\_

\* Datele de identificare sunt obligatorii în vederea întocmirii și eliberării facturii. Prin semnătură și ștampila autorizată se confirmă înregistrarea la program a delegatului/ delegaților de mai sus și se accepta TERMENII ȘI CONDIȚIILE DE PARTICIPARE la propriu.

#### Termeni și condiții:

- Valoarea totală a comenzii este de .....lei și include serviciile de instruire și serviciile suport pentru curs.
- Beneficiarul va achita această sumă reprezentând contravaloarea serviciilor prestate de către furnizor la semnarea contractului cu minim 5 (cinci) zile înainte de data anunțată de începere a cursului, aceasta atragând după sine validarea contractului.
- Înlocuirea participantului înscris este permisă în orice moment cu notificare prealabilă.
- Copia ordinului de plată se va transmite înainte de data începerii cursului.
- Anularea unei înscrieri efectuate cu rambursarea sumelor virate, se poate face cel mai târziu cu 3 zile lucrătoare înainte de începerea programului. Se iau în considerare numai anulările transmise sub formă scrisă (scrisoare, fax sau e-mail).
- Prezentul formular de participare reprezintă comanda ferma din partea participantului/ participanților pentru asigurarea serviciilor de instruire (respectiv cazare) conform O.M.F.P. nr. 29/14.01.2003
- Organizatorul își rezervă dreptul ca în cazul neîntrunirii numărului minim de persoane participante la programul de instruire, acesta să fie decalat într-o perioadă stabilită de comun acord cu beneficiarul.
- Prezentul formular are valoare de contract.

#### TARIFE / PARTICIPANT

#### CURS ONLINE 850 lei

Agenda programului de pregătire:  
 Luni 24.07.2023 interval orar – 17.00 –20.30  
 Marti 25.07.2023 interval orar – 17.00 –20.30  
 Miercuri 26.07.2023 interval orar – 17.00 –20.30

Documentele necesare în vederea susținerii examenelor:  
 - copie CI;  
 - copie certificat de naștere;  
 - copie Certificat casătorie;  
 - copie Studii liceale

#### CONTACT

Înscrierea la curs se efectuează în baza completării acestui formular de participare și transmiterea acestuia pe fax 031 4053971 sau pe e-mail la

[office@ancia.ro](mailto:office@ancia.ro) sau [office.ancia@gmail.com](mailto:office.ancia@gmail.com)

Ne găsiți în catalogul SICAP – cod CPV 80530000-8 – Servicii de formare profesională

**Coordonator curs  
Ionut Gagiu  
0723 242062**

#### MODALITATE DE PLATA

**A.N.C.I.A. training – J 40/ 8803/ 2018;  
CUI 39516903, având sediul social în, București  
sect.1 str. Topraisar nr.10**

Ordin de plată

Numerar

Pentru instituții publice: **RO71TREZ7015069XXX019680 - TREZORERIA SECTOR 1**

Pentru agenți economici: **RO62INGB0000999908034014 - BANCA ING BANK**

Prelucrarea datelor cu caracter personal GDPR  
 Conform regulamentului UE 679/ 2016 și a legislației în vigoare, legea 677/2001 cu referire la protecția persoanelor în raport cu prelucrarea datelor personale, **A.N.C.I.A. training**, se obliga să respecte și să asigure în condiții de siguranță datele personale furnizate de participanții la programele de formare profesională. Detalii puteți afla accesând [www.ancia.ro](http://www.ancia.ro)

Nr.	Nume prenume	Studii	Nr. tel	Email
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				