



Adresa: Str.Gheorghe Manca nr.15, sector 3, București
Tel. 021 3260731, 0731 008077
Fax 021 3234440
Magazin online: www.isashop.ro
E-mail: cursuri@isamultimedia.ro, sales@isashop.ro



Software educațional pe suport CD

CUPRINS

INFORMAȚII GENERALE	4
Despre ISA Multimedia:	4
Cerințe hardware & software minimale:	5
Despre obținerea unei diplome	5
Despre comenzi	5
Despre asistență tehnică	6
Despre chei de activare	6
Formate disponibile	6
Titluri disponibile în ordine alfabetică	7
Titluri disponibile grupate pe subiect	9
Titluri în curs de apariție	10
SISTEME DE OPERARE	11
Windows 95/98	11
Windows 95/98/Millennium (2 CD-uri)	12
Inițiere în Windows & Internet	14
REȚELE ȘI INTERNET	15
Internet pe platforme Windows (2 CD-uri)	15
Rețele Intranet-Internet (2 CD-uri)	17
Clientul Novell GroupWise 6	19
Web design cu Dreamweaver	20
PROGRAMARE ȘI MULTIMEDIA	21
Inițiere în HTML	21
Programarea bazelor de date sub Delphi (2 CD-uri)	22
Inițiere în Flash	24
BIROTICĂ	25
Fundamente Word 2000	25
Noțiuni avansate Word 2000 (2 CD-uri)	26
Fundamente Excel 2000	28
Noțiuni avansate Excel 2000 (2 CD-uri)	29
Fundamente Access	31
Fundamente VBA pentru Office XP	32
Inițiere în Office XP	33
Secretariat și asistență managerială (2 CD-uri)	34
Procesarea textelor cu Writer din OpenOffice	36
PRELUCRARE GRAFICĂ	37
Inițiere în CorelDraw	37
CURSURI ECDL	38

ECDL – Modulele 1 & 2 despre IT si administrarea fișierelor	38
ECDL – Modulele Office	40
ECDL – Modulul 7 despre Internet	41

HOBBY **42**

Curs de înot	42
Secretele schiului	43
Îngrijirea copilului de la 0 la 12 luni	44

INFORMAȚII GENERALE

Despre ISA Multimedia:

Cod fiscal:	R6024700
Adresa:	Str. Gheorghe Manca nr.15, sector 3, București
Telefoane:	021 3260731, 0731 008077
Fax:	021 3224440
E-mail:	cursuri@isamultimedia.ro, cursuri@isa.ro, sales@isashop.ro
Web:	http://www.isamultimedia.ro
Magazin online:	https://www.isashop.ro
Categorie de produse:	CBT (Computer Based Training) & e-learning
Platformă:	Offline/CD-ROM; tehnologii Web

Debutul pe piața produselor multimedia a companiei a fost realizat în 1998 cu primul curs de tip CBT (Computer Based Training – Instruire bazată pe calculator), la momentul respectiv ISA Multimedia fiind una din primele companii românești ofertante de cursuri multimedia pe suport CD-ROM de pe piața locală.

La ora actuală ISA Multimedia deține o gamă variată de produse multimedia de tip CBT, atât pentru adulți (24 titluri) cât și pentru copii (27 de titluri).

Cursurile multimedia sunt orientate către obținerea unor cunoștințe utile și solicitate de piața locurilor de muncă, în cele mai diverse domenii de activitate. Iar CD-urile educaționale pentru copii au drept scop cunoașterea lumii și a universului din care facem parte, cât și dezvoltarea unor însușiri importante pentru viitorul adult, precum dezvoltarea memoriei vizuale, concentrarea atenției, constanța voinței, îmbunătățirea simțului de observație, etc. procesul de învățare fiind deghizat într-o joacă plăcută.

Cursurile multimedia de tip CBT (Computer Based Training) conțin:

Slide-uri interactive pentru prezentarea noțiunilor teoretice

Filme pentru demonstrarea modului de lucru

Simulări pentru exersarea abilităților dobândite

Exerciții pentru testarea cunoștințelor

Teme pentru obținerea unui certificat de absolvire (valabil pentru anumite domenii și disponibile doar pentru unele cursuri)

Unele cursuri oferă drept bonus manual sau glosar de termeni în format PDF, sau aplicații freeware/shareware (valabil doar pentru o selecție restrânsă de titluri)

CD-urile educaționale pentru copii conțin:

Film sau filme de desene animate

Animații

Enciclopedie interactivă

Jocuri

Unele CD-uri includ dicționare de limbi străine

Cursurile online, de tip e-learning, se bazează pe tehnologii opensource, cum ar fi platformă Linux pentru sistem de operare, baze de date MySQL și limbajul PHP. Astfel, costurile pentru software-ul de bază sunt nule, accentul punându-se pe dezvoltare lecțiilor și administrarea cursanților.

Pentru perioade limitate de timp, ISA Multimedia oferă gratuit cursuri de tip “preview” pe site-ul firmei, pentru a familiariza clienții cu viitoarele subiecte ce vor fi disponibile pe piață pe suport CD-ROM. Următorul curs online va aborda software-ul de prelucrare grafică Adobe Photoshop.

Cerințe hardware & software minimale:

- ❖ Sistem Pentium sau superior
- ❖ Minim 32 MB RAM*
- ❖ Rezoluție video minimală de 800X600 pixeli, High Color, Small Fonts
- ❖ Placă de sunet, mouse
- ❖ Windows 9x/Mc/NT4.0/2000/XP**
- ❖ Sunt necesare cunoștințe de bază de operare PC
- ❖ CD player capabil de a citi discuri multisesiune, pentru CD-urile care au și parte audio

* Unele titluri necesită minim 64 MB RAM.

** Unele titluri nu rulează sub Windows XP.

Despre obținerea unei diplome

Pentru majoritatea titlurilor se poate obține o diplomă în urmă rezolvării corecte a temelor aferente, în proporție de minim 80%. Rezolvarea temelor se transmite către ISA Multimedia, unde în urma evaluării se poate elibera o diplomă pentru completarea cu succes a respectivului curs multimedia.

Numai pentru titlurile care dispun de teme se poate obține o diplomă.

În cazul titlurilor care sunt dispuse pe mai multe CD-uri, temele se află pe ultimul CD.

Firma deține avizul Ministerului Educației pentru susținerea de cursuri de informatică, iar unele titluri sunt avizate de către Ministerul Educației.

Despre comenzi

Comanda pentru CD-urile multimedia se poate face:

- ❖ Prin telefon, la numerele **021 3260731, 0731 008077**, Luni-Vineri, 9:00-17:00
- ❖ Prin fax, la numărul **021 3224440**
- ❖ Prin email, la adresa **cursuri@isamultimedia.ro, cursuri@isa.ro**
- ❖ Prin magazinul online la adresa **www.isashop.ro**

Cursurile sunt trimise prin poștă, cu plata ramburs. Prețurile specificate includ TVA.

Observație: Cursurile pot fi achiziționate și de la oficiile postale, chioscuri de ziare, magazine sau librării.

Despre asistență tehnică

Asistența tehnică pentru CD-urile multimedia se poate obține astfel:

- ❖ Mai întâi consultați ghidul utilizatorului, care se află pe CD în fișierul **GHID.TXT**, sau în cadrul aplicației
- ❖ Consultați fișierul **FAQ.RTF** de pe CD. Ultima versiune a fișierului se găsește pe site-ul ISA Multimedia.
- ❖ Trimiteți un e-mail la adresa **cursuri@isamultimedia.ro**, specificând următoarele informații: titlul exact al CD-ului, mesajul de eroare afișat, condițiile în care a fost afișat, sistemul de operare sub care rulează aplicația, de unde a fost achiziționat CD-ul.
- ❖ Completați formularul de contact, de pe site-ul www.isashop.ro.
- ❖ Utilizați unul din următoarele numere de telefoane: (021) 3234440, 3234024, 3356099, 3369056, 3357009.

Despre chei de activare

Unele CD-uri sunt protejate contra copierii ilegale prin cheie de activare. Cheia de activare se poate obține telefonic, sau utilizând formularul special de pe site-ul www.isashop.ro.

Cheia de activare este utilizată pentru a activa rularea respectivei aplicații multimedia pe un anumit calculator. Ea se generează pe baza unei serii unice de produs și a cheii personale a calculatorului pe care rulează aplicația.

Seria produsului se regăsește pe o etichetă în interiorul carcasei CD-ului.

Cheia personală a calculatorului este afișată în cadrul aplicației, în ecranul de activare al produsului.

Aceste două informații sunt esențiale pentru a putea rula aplicația.

Formate disponibile

- CD multimedia: cursul este pe suport CD, în format multimedia

Titluri disponibile în ordine alfabetică

TITLU	CONȚINUT	Se eliberează diplomă	Avizat MEC
Clientul Novell GroupWise 6	Prezintă modulul client Novell GroupWise, dedicat mesageriei electronice în cadrul unei rețele Novell.		
Consiliere financiară	Noțiuni de bază pentru ocuparea postului de consilier financiar în cadrul unei firme de profil.		
Curs de înot	Oferă informații utile și importante pentru a practica înotul în condiții de siguranță.		
ECDL CD1	Prezintă primele două module din programa ECDL: Modulul 1. Concepte de bază ale TI Modulul 2. Utilizarea calculatorului și administrarea fișierelor		
ECDL CD2	Prezintă modulele Office din programa ECDL: Modulul 3. Procesarea textelor cu MS Word Modulul 4. Calcul tabelar cu MS Excel Modulul 5. Baze de date cu MS Access Modulul 6. Prezentări cu MS PowerPoint		
ECDL CD3	Prezintă modulul 7 din programa ECDL: Modulul 7. Informație și comunicare.		
Excel 2000 – Noțiuni avansate (2 CD-uri)	Noțiuni avansate despre lucrul cu aplicația de calcul tabelar Microsoft Excel, ce face parte din suita de aplicații de birou Microsoft Office 2000. Este prezentată versiunea Microsoft Office 2000 Romanian.	Da	
Fundamente Access	Noțiuni de bază despre lucrul cu aplicația pentru baze de date Microsoft Access, ce face parte din suita de aplicații Microsoft Office.	Da	
Fundamente Excel 2000	Noțiuni de bază despre lucrul cu aplicația de calcul tabelar Microsoft Excel, ce face parte din suita de aplicații de birou Microsoft Office 2000. Este prezentată versiunea Microsoft Office 2000 Romanian.	Da	Da
Fundamente VBA pentru Office XP	Noțiuni de bază despre limbajul Visual Basic for Applications pentru suita de aplicații de birou Microsoft Office, versiunea XP English.	Da	
Fundamente Word 2000	Noțiuni de bază despre lucrul cu aplicația de procesare texte Microsoft Word, ce face parte din suita de aplicații de birou Microsoft Office 2000. Este prezentată versiunea Microsoft Office 2000 Romanian.	Da	Da
Inițiere în CorelDraw	Noțiuni de bază despre prelucrarea grafică cu aplicația CorelDraw.	Da	
Inițiere în Flash	Noțiuni de bază despre aplicația Macromedia Flash, pentru crearea de aplicații multimedia.	Da	
Inițiere în HTML	Inițiere în limbajul HTML, pentru proiectarea paginilor Web.	Da	Da
Inițiere în Office XP	Inițiere în aplicațiile suitei de birou Microsoft Office XP, versiunea English: Word, Excel, PowerPoint, Access.		
Inițiere în OpenOffice – Procesarea textelor cu Writer	Prezintă noțiuni de bază despre aplicația de procesare texte Writer, ce face parte din suita de birou OpenOffice.	Da	
Inițiere în Windows și Internet	Curs de inițiere în sistemele de operare Microsoft Windows 95/98/Millennium/XP și noțiuni despre lucrul pe Internet (servicii de bază).		
Internet pe platforme Windows (2 CD-uri)	Prezintă moduri de conectare la Internet serviciile acestuia, pentru platformele Microsoft Windows 95/98/Millennium.	Da	

TITLU	CONȚINUT	Se eliberează certificat	Avizat MEC
Îngrijirea copilului între 0 și 12 luni	Alimentația, manipulara, igiena, siguranța, plimbarea copilului mic,		
Programarea bazelor de date sub Delphi (2 CD-uri)	Lucrul cu baze de date și crearea de aplicații sub Delphi.	Da	
Rețele Internet-Intranet (3 CD-uri)	Prezintă noțiuni elementare despre rețele și intraneturi pentru platformele Microsoft Windows 95/98/Millennium/XP.	Da	
Secretariat și asistență managerială (2 CD-uri)	Prezintă informații necesare ocupării posturilor de secretară și asistent manager.		
Secretele schiului	Oferă informații utile și importante pentru a practica schiul în condiții de siguranță.		
Web design cu Macromedia Dreamweaver	Proiectare paginilor Web utilizând aplicația Macromedia Dreamweaver.	Da	Da
Windows 95/98	Sistemele de operare Microsoft Windows 95/98	Da	
Windows 95/98/Millennium (2 CD-uri)	Sistemele de operare Microsoft Windows 95/98/Millennium	Da	
Word 2000 – Noțiuni Avansate (2 CD-uri)	Noțiuni avansate despre lucrul cu aplicația de procesare texte Microsoft Word, ce face parte din suita de aplicații de birou Microsoft Office 2000. Este prezentată versiunea Microsoft Office 2000 Romanian.	Da	

- Titluri în curs de avizare.

Titluri disponibile grupate pe subiect

SUBIECT	TITLURI
Birotică	ECDL CD2 Excel 2000 – Noțiuni avansate (2 CD-uri) Inițiere în Office XP Inițiere în OpenOffice – Aplicația de procesarea texte Writer Fundamente Access Fundamente Excel 2000 Fundamente VBA pentru Office Fundamente Word 2000 Secretariat și asistență managerială (2 CD-uri) Word 2000 – Noțiuni avansate (2 CD-uri)
Business	Consiliere financiară
Grafică	Inițiere în CorelDraw
Hobby	Curs de înot Îngrijirea copilului între 0 și 12 luni Secretele schiului
Internet & rețele	Clientul Novell GroupWise 6 ECDL CD3 Inițiere în Windows și Internet Internet pe platforme Windows (2 CD-uri) Rețele Internet-Intranet sub Windows (3 CD-uri)
Multimedia	Inițiere în Flash
Programare și baze de date	Fundamente Access Fundamente VBA pentru Office Inițiere în HTML Programarea bazelor de date sub Delphi (2 CD-uri)
Sistemul de operare Windows	ECDL CD1 Inițiere în Windows și Internet Windows 95/98 Windows 95/98/Millennium (2 CD-uri)
Web design	Inițiere în HTML Web design cu Macromedia Dreamweaver

Titluri în curs de apariție

TITLU	CONȚINUT	Se eliberează diplomă
Inițiere în OpenOffice	Prezentarea noțiunilor de bază despre lucrul cu aplicației suite de birou OpenOffice: Write, Calc, Impress, Base.	
Inițiere pn OpenOffice – baze de date cu aplicația Base	Prezentarea lucrului cu baze de date, utilizând aplicația Base ce face parte din suita de aplicații de birou OpenOffice.	Da
Inițiere în OpenOffice – Calcul tabelar cu aplicația Calc	Prezentarea lucrului cu aplicația de calcul tabelar Calc, ce face parte din suita de aplicații de birou OpenOffice.	Da
Inițiere în OpenOffice – Prezentări cu Impress	Prezentarea lucrului cu aplicația de prezentări Calc, ce face parte din suita de aplicații de birou OpenOffice.	Da
Windows XP	Prezentarea lucrului sub sistemul de operare Windows XP	Da
Inițiere în Linux	Noțiuni de bază despre lucrul sub sistemul de operare Linux	Da

SISTEME DE OPERARE

Windows 95/98

Preț:	12,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Me/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Nivel:	Începător

Prezintă sistemul de operare Microsoft Windows 95/98.

Sunt oferite informații despre:

- arhitectura hardware/software a unui calculator
- organizarea datelor în foldere și fișiere și modul de lucru cu acestea
- interfața Windows
- aplicațiile livrate cu Windows (WordPad, NotePad, Windows Explorer, Character Map, etc)
- lucrul cu imprimantele
- administrarea Windows
- rețele și Internet
- facilitățile multimedia sub Windows.

Simulările și exercițiile din curs vă oferă oportunitatea de a învăța despre lucrul sub mediul Windows, fără a avea teama de a efectua modificări esențiale la sistemul Dvs. Puteți face configurări, instalări și modificări în cadrul simulărilor, care imită lucrul sub Windows.

Puteți obține o diplomă rezolvând corect temele de pe CD.

Organizarea cursului este realizată pe 3 nivele: capitol, subcapitol și lecție.

Cuprins (pe 2 nivele – capitol și subcapitol):

<p>1. DESCRIEREA UNUI CALCULATOR</p> <p>1.1. Arhitectura hardware</p> <p>1.2. Software de bază</p> <p>1.3. Stocarea datelor</p> <p>1.4. Fișiere și directoare</p> <p>1.5. Exerciții</p> <p>2. INTRODUCERE ÎN WINDOWS 98</p> <p>2.1. Pornirea calculatorului</p> <p>2.2. Resetarea și oprirea calculatorului</p> <p>2.3. Noțiuni de bază Windows 98</p> <p>2.4. Exerciții</p> <p>3. INTERFAȚA GRAFICĂ WINDOWS 98</p> <p>3.1. Suprafața de lucru</p> <p>3.2. Fereastra de lucru</p> <p>3.3. Meniul START</p> <p>3.4. Exerciții</p> <p>4. Aplicațiile MY COMPUTER și WINDOWS EXPLORER</p> <p>4.1. My Computer</p> <p>4.2. Windows Explorer</p> <p>4.3. Exerciții</p> <p>5. FOLDERE</p> <p>5.1. Prezentarea folderelor</p> <p>5.2. Operațiuni cu foldere</p> <p>5.3. Proprietățile folderelor</p> <p>5.4. Exerciții</p>	<p>6. FIȘIERE</p> <p>6.1. Prezentarea fișierelor</p> <p>6.2. Operațiuni cu foldere</p> <p>6.3. Proprietățile fișierelor</p> <p>6.4. Căutarea fișierelor</p> <p>6.5. Exerciții</p> <p>7. APLICAȚII și PROGRAME</p> <p>7.1. Notepad</p> <p>7.2. WordPad</p> <p>7.3. Paint</p> <p>7.4. Character Map</p> <p>7.5. MS-DOS Prompt</p> <p>7.6. Help</p> <p>7.7. Programe</p> <p>7.8. Arhive comprimate (zip, rar, etc.)</p> <p>7.9. Exerciții</p> <p>8. ADMINISTRAREA DISCURILOR</p> <p>8.1. Verificarea dischetelor și hard discurilor</p> <p>8.2. Formatarea dischetelor și hard discurilor</p> <p>8.3. Eticheta de volum</p> <p>8.4. Defragmentarea hard discurilor</p> <p>8.5. Exerciții</p> <p>9. IMPRIMANTE</p> <p>9.1. Adăugarea unei imprimante noi</p> <p>9.2. Configurarea imprimantei</p> <p>9.3. Tipărirea la imprimantă</p> <p>9.4. Exerciții</p>	<p>10. PERSONALIZAREA WINDOWS 98</p> <p>10.1. Personalizarea interfeței</p> <p>10.2. Personalizarea regională</p> <p>10.3. Personalizarea mouse, tastatură, sunet, oră</p> <p>10.4. Profiluri utilizator</p> <p>10.5. Exerciții</p> <p>11. INSTALAREA WINDOWS 98</p> <p>11.1. Cerințe</p> <p>11.2. Instalarea sistemului de operare</p> <p>11.3. Exerciții</p> <p>12. CONFIGURAREA WINDOWS 98</p> <p>12.1. Opțiuni Windows 98</p> <p>12.2. Configurația hardware a echipamentului</p> <p>12.3. Administrarea sistemului</p> <p>12.4. Meniul Startup</p> <p>12.5. Exerciții</p> <p>13. MULTIMEDIA</p> <p>13.1. Aplicația CD Player</p> <p>13.2. Aplicația Media Player</p> <p>13.3. Aplicația Sound Recorder</p> <p>13.4. Exerciții</p> <p>14. INTERNET ȘI REȚELE</p> <p>14.1. Noțiuni generale despre rețele</p> <p>14.2. Windows 98 într-o rețea</p> <p>14.3. Internetul</p> <p>14.4. Exerciții</p>
--	---	---

Windows 95/98/Millennium (2 CD-uri)

Preț:	12,90 RON/CD
Platformă:	Windows 9x/Me/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Format:	set de 2 CD-uri multimedia
Nivel:	Începător

Prezintă sistemele de operare Microsoft Windows 95, Windows 98 și Windows Millennium. Organizarea cursului este realizată pe 3 nivele: capitol, subcapitol și lecție.

CD1:

În primul CD al acestui curs veți învăța despre:

- componentele software și hardware ale unui calculator
- operații de bază efectuate pe sistemul de calcul
- interfața Windows
- lucrul cu foldere și fișiere, căutarea fișierelor, aplicațiile implicite Windows (WordPad, Paint etc.)
- instalarea/dezinstalarea programelor
- comprimarea fișierelor

Simulările și exercițiile din curs vă oferă oportunitatea de a învăța despre lucrul sub mediul Windows, fără a avea teama de a efectua modificări esențiale la sistemul Dvs. Puteți face configurări, instalări și modificări în cadrul simulărilor, care imită lucrul sub Windows.

Cuprins (pe 2 nivele – capitol și subcapitol):

1. DESCRIEREA UNUI CALCULATOR 1.1. Arhitectura hardware 1.2. Software de bază 1.3. Stocarea datelor 1.4. Fișiere și directoare	4. Aplicațiile MY COMPUTER și WINDOWS EXPLORER 4.1. My Computer 4.2. Windows Explorer 5. FOLDERE 5.1. Prezentarea folderelor 5.2. Operații cu foldere 5.3. Proprietățile folderelor 6. FIȘIERE 6.1. Prezentarea fișierelor 6.2. Operații cu fișiere 6.3. Proprietățile fișierelor 6.4. Căutarea fișierelor	7. APLICAȚII și PROGRAME LIVRATE O DATĂ CU WINDOWS 7.1. Notepad 7.2. Wordpad 7.3. Paint 7.4. Character Map 7.5. MS-DOS Prompt 7.6. Help 7.7. Programe 8. ARHIVE COMPRIATE 8.1. Arhive comprimate 8.2. Aplicația WinZip 8.3. Aplicația WinRar
---	--	---

CD2:

În al doilea CD Windows veți învăța despre

- partiționarea hard-discului
- pornirea sistemului de pe dischetă
- formatarea discurilor
- lucrul cu imprimantele din Windows
- instalarea și configurarea sistemului de operare Windows și a componentelor sale
- administrarea Windows
- comenzile linie
- multimedia
- rețele și internet.

Simulările și exercițiile din curs vă oferă oportunitatea de a învăța despre lucrul sub mediul Windows, fără a avea teama de a efectua modificări esențiale la sistemul Dvs. Puteți face configurări, instalări și modificări în cadrul simulărilor, care imită lucrul sub Windows.

Puteți obține o diplomă rezolvând corect temele de pe CD.

Cuprins (pe 2 nivele – capitol și subcapitol):

<p>1. RECAPITULARE NOȚIUNI DE BAZĂ</p> <p>1.1. Descrierea unui calculator</p> <p>1.2. Introducere în mediul Windows</p> <p>1.3. Interfața grafică Windows</p> <p>1.4. Aplicațiile "My Computer" și "Windows Explorer"</p> <p>1.5. Foldere</p> <p>1.6. Fișiere</p> <p>1.7. Aplicații și programe livrate împreună cu Windows</p> <p>1.8. Arhive comprimate</p> <p>2. ADMINISTRAREA DISCURILOR</p> <p>2.1. Stocarea datelor</p> <p>2.2. Pornirea sistemului de pe dischetă</p> <p>2.3. Partiționarea unui hard-disc</p> <p>2.4. Formatarea dischetelor și hard-discurilor</p> <p>2.5. Despre proprietățile discurilor și sisteme de fișiere</p> <p>2.6. Verificarea dischetelor și hard-discurilor</p> <p>2.7. Eticheta de volum</p> <p>2.8. Defragmentarea hard-discurilor</p>	<p>3. IMPRIMANTE</p> <p>3.1. Adăugarea unei imprimante noi</p> <p>3.2. Configurarea unei imprimante</p> <p>3.3. Tipărirea la imprimantă</p> <p>4. PERSONALIZAREA WINDOWS</p> <p>4.1. Personalizarea interfeței</p> <p>4.2. Personalizarea regională</p> <p>4.3. Personalizare mouse, tastatură, sunet, dată și oră</p> <p>4.4. Profiluri utilizator</p> <p>5. INSTALAREA WINDOWS</p> <p>5.1. Cerințe hardware</p> <p>5.2. Etapele instalării</p> <p>6. CONFIGURAREA WINDOWS</p> <p>6.1. Opțiuni Windows</p> <p>6.2. Configurația hardware a echipamentului</p> <p>6.3. Meniul StartUp</p> <p>6.4. Fișiere pentru pornirea și configurarea Windows</p>	<p>7. ADMINISTRAREA SISTEMULUI</p> <p>7.1. Utilitarul "System Information" sub Windows 98/Me</p> <p>7.2. Utilitarul "Task Scheduler"</p> <p>7.3. Monitorizarea sistemului</p> <p>7.4. Restaurarea sistemului sub Windows Me</p> <p>7.5. Despre memoria de lucru</p> <p>8. COMENZI LINIE</p> <p>8.1. Despre comenzile linie</p> <p>8.2. Utilizarea comenzilor linie</p> <p>9. MULTIMEDIA</p> <p>9.1. Aplicația "CD Player" sub Windows 95/98</p> <p>9.2. Aplicația "Media Player" sub Windows 95/98</p> <p>9.3. Aplicația "Windows Media Player" sub Windows Me</p> <p>9.4. Aplicația "Sound Recorder"</p> <p>10. INTERNET ȘI REȚELE</p> <p>10.1. Noțiuni generale despre rețele</p> <p>10.2. Windows în rețea</p> <p>10.3. Internet</p>
---	---	---

Inițiere în Windows & Internet

Preț:	12,90 RON/CD
Platformă:	Windows 9x/Me/NT4/2000/XP
Nivel:	Începător

Cursul a fost conceput pentru Facultatea la Distanță din cadrul ASE și este destinat începătorilor, prezentând noțiunile de bază referitoare la utilizarea calculatoarelor.

Primul capitol tratează componentele unui calculator, dpdv hardware și software. Urmează explicații referitoare la modul de stocare al datelor și despre foldere și fișiere.

După aceea este prezentat sistemul de operare Microsoft Windows 95/98/Me/XP, lecțiile fiind grupate în 2 secțiuni:

- operații de bază în Windows (mod de pornire și oprire al calculatorului, operații uzuale cu foldere și fișiere, aplicații livrate cu Windows)
- și administrarea Windows (administrarea discurilor, instalarea și tipărirea la imprimantă, instalarea Windows).

Lecțiile referitoare la Internet sunt de asemenea grupate în 2 secțiuni:

- prima secțiune definește Internetul și serviciile acestuia și oferă informații despre modul de conectare și navigare pe Internet.
- a doua secțiune tratează poșta electronică.

Simulările și exercițiile din curs vă oferă oportunitatea de a învăța despre lucrul Windows și pe Internet, fără a avea teama de a efectua modificări esențiale la sistemul Dvs. Puteți face configurări, instalări și modificări în cadrul simulărilor, care imită lucrul sub Windows și pe Internet.

Organizarea cursului este realizată pe 3 nivele: capitol, subcapitol și lecție.

Cuprins (pe 2 nivele – capitol și subcapitol):

<p>WINDOWS 9x/ME/XP – PARTEA I</p> <p>1. DESCRIEREA UNUI CALCULATOR</p> <p>1.1. Arhitectura hardware</p> <p>1.2. Software de bază</p> <p>1.3. Stocarea datelor</p> <p>1.4. Fișiere și directoare</p> <p>2. INTRODUCERE ÎN WINDOWS</p> <p>2.1. Pornirea calculatorului</p> <p>2.2. Restartarea și oprirea calculatorului</p> <p>2.3. Noțiuni de bază Windows</p> <p>3. INTERFAȚA GRAFICĂ WINDOWS</p> <p>3.1. Suprafața de lucru</p> <p>3.2. Fereastra de lucru</p> <p>3.3. Meniul START</p> <p>3.4. Selecția obiectelor cu mouse-ul sub Windows</p> <p>4. Aplicațiile MY COMPUTER și WINDOWS EXPLORER</p> <p>4.1. My Computer</p> <p>4.2. Windows Explorer</p> <p>5. FOLDERE</p> <p>5.1. Prezentarea folderelor</p> <p>5.2. Operații cu foldere</p> <p>5.3. Proprietățile folderelor</p> <p>6. FIȘIERE</p> <p>6.1. Prezentarea fișierelor</p> <p>6.2. Operații cu fișiere</p> <p>6.3. Proprietățile fișierelor</p> <p>6.4. Căutarea fișierelor</p> <p>7. APLICAȚII și PROGRAME LIVRATE O DATĂ CU WINDOWS</p> <p>7.1. Notepad</p> <p>7.2. WordPad</p> <p>7.3. Paint</p> <p>8. WINDOWS XP</p> <p>8.1. Prezentarea Windows XP</p> <p>8.2. Interfața Windows XP</p> <p>8.3. Lucrul sub Windows XP</p> <p>8.4. Administrarea utilizatorilor</p>	<p>WINDOWS 9x/ME/XP – PARTEA a II-a</p> <p>1. CONFIGURAREA WINDOWS</p> <p>1.1. Personalizarea interfeței</p> <p>1.2. Opțiuni Windows</p> <p>2. ADMINISTRAREA DISCURILOR</p> <p>2.1. Stocarea datelor</p> <p>2.2. Pornirea sistemului de pe dischetă</p> <p>2.3. Formatarea dischetelor și hard-discurilor</p> <p>2.4. Verificarea dischetelor și hard-discurilor</p> <p>2.5. Defragmentarea hard-discurilor</p> <p>3. IMPRIMANTE</p> <p>3.1. Adăugarea unei imprimante noi</p> <p>3.2. Configurarea unei imprimante</p> <p>3.3. Tipărirea la imprimantă</p> <p>4. INSTALAREA WINDOWS</p> <p>4.1. Cerințe hardware</p> <p>4.2. Etapele instalării</p> <p>CONECTAREA LA INTERNET PE PLATFORME WINDOWS 9x/ME/XP</p> <p>1. INTERNET - PREZENTARE GENERALĂ</p> <p>1.1. Rețeaua Internet</p> <p>1.2. Internet sub Windows</p> <p>2. CONECTAREA LA INTERNET FOLOSIND UN MODEM</p> <p>2.1. Instalarea unui modem</p> <p>2.2. Configurarea modemului</p> <p>2.3. Conectarea la Internet sub Windows</p> <p>3. SERVICII INTERNET ȘI APLICAȚII AFERENTE</p> <p>3.1. World Wide Web (WWW)</p> <p>3.2. Poșta electronică (E-mail)</p> <p>3.3. Transferul de fișiere (FTP)</p> <p>3.4. Grupuri de dialog - News groups</p> <p>3.5. Canale de știri</p> <p>3.6. Discuții pe Internet - chat</p> <p>3.7. Teleconferințe pe Internet</p> <p>3.8. Aplicații Internet</p>	<p>SERVICII INTERNET</p> <p>1. DESPRE NAVIGAREA PE WEB</p> <p>1.1. Despre navigarea pe Web și aplicațiile aferente</p> <p>1.2. Aplicații de navigare pe Web</p> <p>2. APLICAȚIA DE NAVIGARE MS INTERNET EXPLORER</p> <p>2.1. Prezentarea aplicației MS Internet Explorer</p> <p>2.2. Navigarea sub MS Internet Explorer</p> <p>2.3. Site-uri preferate pe Web - folderul "Favorites" sub IE</p> <p>2.4. Istoricul site-urilor vizitate pe Web - folderul "History" sub IE</p> <p>2.5. Modul de lucru off-line</p> <p>2.6. Configurarea aplicației MS Internet Explorer</p> <p>2.7. Configurarea conexiunilor Internet prin MS Internet Explorer</p> <p>2.8. Căutarea informațiilor pe Web sub MS Internet Explorer</p> <p>3. POȘTA ELECTRONICĂ</p> <p>3.1. Despre poșta electronică</p> <p>3.2. Aplicații pentru poșta electronică</p> <p>4. APLICAȚIA DE POȘTĂ ELECTRONICĂ MS OUTLOOK EXPRESS</p> <p>4.1. Prezentarea aplicației MS Outlook Express</p> <p>4.2. Lucrul cu conturi de poștă electronică sub MS Outlook Express</p> <p>4.3. Primirea și trimiterea de mesaje electronice sub MS Outlook Express</p> <p>4.4. Gestionarea agendei electronice (lista de contacte)</p> <p>4.5. Atașarea de fișiere la mesajele de poștă electronică sub MS Outlook Express</p> <p>4.6. Filtrarea mesajelor primite sub MS Outlook Express</p> <p>4.7. Semnarea mesajelor de poștă electronică sub MS Outlook Express</p>
--	---	---

REȚELE ȘI INTERNET

Internet pe platforme Windows (2 CD-uri)

Preț:	12,90 RON/CD
Platformă:	Windows 9x/Me/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Format:	set de 2 CD-uri multimedia
Cheie activare:	Da
Nivel:	Începător

Organizarea cursului este realizată pe 3 nivele: capitol, subcapitol și lecție.

CD1:

În acest prim despre Internet sub Windows veți învăța tot ce trebuie să știți despre Internet și serviciile acestuia, obținerea unui cont Internet, conectarea la Internet prin modem, navigarea, căutarea și preluarea informațiilor disponibile pe Internet. Este prezentată aplicația de navigare Microsoft Internet Explorer.

Toate aceste informații sunt prezentate prin simularea unui caz real al cărui protagonist este Sorin, personajul alături de care veți parcurge lecțiile cursului.

Este tratată platforma MS Windows 95/98/Millennium.

Simulările și exercițiile din curs vă oferă oportunitatea de a învăța despre lucrul pe Internet, imitând interfața de lucru Windows și a aplicațiilor utilizate pentru accesul la serviciile Internet.

Cuprins (pe 2 nivele – capitol și subcapitol):

CAPITOLUL 1 - DESPRE INTERNET 1.1. Noțiuni Internet 1.2. Utilitatea și serviciile Internet	CAPITOLUL 2 - CONECTAREA LA INTERNET 2.1. Ce aveți nevoie pentru conectarea la Internet? 2.2. Pregătirea modem-ului pentru conectare la Internet 2.3. Obținerea contului de acces la Internet de la un furnizor de servicii Internet 2.4. Crearea unei conexiuni Internet pe calculator 2.5. Conectarea efectivă la Internet	CAPITOLUL 3 - NAVIGAREA PE INTERNET 3.1. Termeni specifici navigării pe Internet 3.2. Prezentarea navigatorului Internet Explorer 3.3. Moduri de accesare a paginilor Web 3.4. Căutarea informațiilor pe Internet 3.5. Memorarea adreselor Web preferate 3.6. Transferul informațiilor de pe Internet pe calculatorul propriu 3.7. Configurarea navigatorului Internet Explorer
--	---	--

CD2:

În al doilea CD al cursului despre Internet sub Windows veți învăța despre primirea și trimiterea de mesaje de poștă electronică, cum să utilizați semnătura digitală. Pentru exemplificare se utilizează aplicația Microsoft Outlook Express.

Toate aceste informații sunt prezentate prin simularea unui caz real al cărui protagonist este Sorin, personajul alături de care veți parcurge lecțiile cursului.

Este tratată platforma MS Windows 95/98/Millennium.

Simulările și exercițiile din curs vă oferă oportunitatea de a învăța despre lucrul pe Internet, imitând interfața de lucru Windows și a aplicațiilor utilizate pentru accesul la serviciile Internet.

Puteți obține o diplomă rezolvând corect temele de pe CD.

Cuprins (pe 2 nivele – capitol și subcapitol):

<p>1 - RECAPITULARE NOȚIUNI DIN CURSUL "INTERNET CD1" 1.1. Recapitulare noțiuni Internet 1.2. Recapitulare noțiuni privind conectarea la Internet 1.3. Recapitulare noțiuni privind navigarea pe Internet 2 - MESAGERIA ELECTRONICĂ 2.1. Despre mesageria electronică 2.2. Aplicația de e-mail "Outlook Express" 3 - CREAREA ȘI CONFIGURAREA CONTURILOR DE E-MAIL 3.1. - Crearea unui cont de e-mail obișnuit 3.2. - Crearea unui cont de Hotmail gratuit 3.3. - Configurarea proprietăților unui cont de e-mail 4 - AGENDA CU ADRESE E-MAIL 4.1. Adăugarea adreselor de e-mail în agendă 4.2. Adrese e-mail în panoul "Contacts" 4.3. Gruparea adreselor de e-mail 4.4. Căutarea adreselor de e-mail 4.5. Importul și exportul de adrese de e-mail</p>	<p>5 - TRANSFERUL MESAJELOR ELECTRONICE 5.1. Crearea mesajelor 5.2. Transferul mesajelor 5.3. Lucrul cu mesajele primite 5.4. Accesarea contului de Hotmail folosind navigatorul Web 6 - GESTIONAREA MESAJELOR 6.1. Organizarea mesajelor în foldere 6.2. Salvarea și importul mesajelor 6.3. Operații asupra coloanelor mesajelor 6.4. Sortarea, marcarea și afișarea mesajelor 7 - SECURITATEA MESAJELOR 7.1. Zone de securitate 7.2. Semnătura digitală 7.3. Criptarea mesajelor 8 - CREAREA ȘI GESTIONAREA IDENTITĂȚILOR (IDENTITIES) 8.1. Crearea unei identități 8.2. Administrarea identităților</p>	<p>9 - CONTURI DE E-MAIL PE SERVERE IMAP 9.1. Crearea conturilor IMAP 9.2. Configurarea folderelor aferente conturilor IMAP 9.3. Transferul de mesaje folosind conturile IMAP 10 - GRUPURILE DE ȘTIRI 10.1. Despre grupurile de știri 10.2. Înscrierea într-un grup de știri 10.3. Publicarea mesajelor într-un grup de știri 10.4. Citirea și afișarea mesajelor din grupurile de știri 11 – CONFIGURĂRI SPECIALE 11.1. Blocarea mesajelor 11.2. Reguli pentru administrarea automată a mesajelor 11.3. Configurarea opțiunilor "Outlook Express"</p>
---	---	---

Rețele Intranet-Internet (2 CD-uri)

Preț:	12,90 RON/CD
Platformă:	Windows 9x/Mc/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Format:	set de 3 CD-uri multimedia
Cheie activare:	Da
Nivel:	Mediu

Organizarea cursului este realizată pe 3 nivele: capitol, subcapitol și lecție.

CD1:

Primul CD al cursului vă prezintă noțiuni generale despre rețele de calculatoare, accentul fiind pus pe rețeaua globală denumită Internet.

Aici găsiți informații despre modul de conectare la Internet și serviciile Internet: World Wide Web, FTP, poșta electronică, newsgroups, chat, etc.

Platformele abordate sunt Windows 95/98/Millennium, Windows NT Workstation, Windows 2000 Professional și Windows XP (acesta din urmă este explicat pe al 3-lea CD).

Utilizați exercițiile de pe CD pentru a vă testa cunoștințele despre rețele și Internet.

Cuprins (pe 2 nivele – capitol și subcapitol):

1. NOȚIUNI GENERALE DESPRE REȚELE 1.1. Rețele - noțiuni introductive 1.2. Elementele unei rețele 1.3. Accesul la rețea sub Windows	3. CONECTAREA LA INTERNET UTILIZÂND UN MODEM 3.1. Ce este un modem 3.2. Instalarea unui modem 3.3. Stabilirea caracteristicilor de formare a numărului 3.4. Stabilirea parametrilor de conectare a modemului 3.5. Conectarea la Internet sub Windows 95/98/Millennium 3.6. Conectarea la Internet sub Windows 2000 Professional 3.7. Conectarea la Internet sub Windows NT 4.0 Workstation	5. SERVICII INTERNET ȘI APLICAȚII AFERENTE 5.1. World Wide Web (WWW) 5.2. Poșta electronică (E-mail) 5.3. Transferul de fișiere (FTP) 5.4. Grupuri de dialog - News groups 5.5. Canale de știri 5.6. Discuții pe Internet - chat 5.7. Teleconferințe pe Internet 5.8. Aplicații Internet
2. INTERNET-PREZENTARE GENERALĂ 2.1. Rețeaua Internet 2.2. Internet sub Windows 2.3. Exemple de moduri de conectare la Internet	4. CONECTAREA LA INTERNET VIA REȚEA LOCALĂ 4.1. Generalități 4.2. Instalarea unui adaptor de rețea 4.3. Instalarea și configurarea protocolului TCP/IP 4.4. Conexiuni Internet partajate 4.5. Exemple de conectare la Internet printr-o rețea locală	6. CONFIGURAREA WINDOWS PENTRU INTERNET 6.1. Integrarea Internet Explorer în Windows 6.2. Programe asistent pentru conectarea la Internet sub Windows

CD2:

Volumul 2 al cursului prezintă următoarele servicii Internet și aplicațiile aferente: WWW, e-mail, FTP, chat, grupuri de știri, etc. Sunt prezentate atât aplicații gratuite Microsoft (Internet Explorer și Outlook Express) și Netscape (Navigator și Mail), cât și aplicația de poștă electronică Microsoft Outlook din suita Microsoft Office.

Sunt de asemenea prezentate și exemple de web site-uri pentru conturi gratuite de email (Hotmail, Yahoo), cu facilitățile oferite.

Simulările și exercițiile din curs vă oferă oportunitatea de a învăța despre lucrul pe Internet, imitând interfața de lucru Windows și a aplicațiilor utilizate pentru accesul la serviciile Internet.

Cuprins (pe 2 nivele – capitol și subcapitol):

1. RECAPITULARE 1.1. Despre Internet și rețele 1.2. Servicii Internet 2. DESPRE NAVIGAREA PE WEB 2.1. Despre navigarea pe Web și aplicațiile aferente 2.2. Aplicații de navigare pe Web 3. APLICAȚIA DE NAVIGARE MS INTERNET EXPLORER 3.1. Prezentarea aplicației MS Internet Explorer 3.2. Navigarea sub MS Internet Explorer 3.3. Site-uri preferate pe Web - folderul "Favorites" sub IE 3.4. Istoricul site-urilor vizitate pe Web - folderul "History" sub IE 3.5. Modul de lucru off-line 3.6. Configurarea aplicației MS Internet Explorer 3.7. Configurarea conexiunilor Internet prin MS Internet Explorer 3.8. Căutarea informațiilor pe Web sub MS Internet Explorer 3.9. Integrarea MS Internet Explorer în sistemul de operare Windows 3.10. Asistența tehnică sub MS Internet Explorer 4. APLICAȚIA DE NAVIGARE NETSCAPE NAVIGATOR 4.1. Prezentarea generală a aplicației Netscape Navigator 4.2. Navigarea pe Web sub Netscape Navigator 4.3. Site-uri Web preferate și istoricul vizitelor pe Web 4.4. Configurarea aplicației Netscape Navigator 4.5. Căutarea pe Web sub Netscape Navigator 4.6. Asistența tehnică sub Netscape Navigator	5. LUCRUL CU NAVIGATOARE WEB 5.1. Despre securitatea datelor pe Internet 5.2. Despre plug-in 5.3. Despre erori la navigarea pe Web și portaluri 6. POȘTA ELECTRONICĂ 6.1. Despre poșta electronică 6.2. Aplicații pentru poșta electronică 7. APLICAȚIA DE POȘTĂ ELECTRONICĂ MS OUTLOOK EXPRESS 7.1. Prezentarea aplicației MS Outlook Express 7.2. Lucrul cu conturi de poștă electronică sub MS Outlook Express 7.3. Primirea și trimiterea de mesaje electronice sub MS Outlook Express 7.4. Gestionarea agendei electronice (lista de contacte) 7.5. Configurarea aplicației MS Outlook Express 7.6. Atașarea de fișiere la mesajele de poștă electronică sub MS Outlook Express 7.7. Filtrarea mesajelor primite sub MS Outlook Express 7.8. Semnarea mesajelor de poștă electronică sub MS Outlook Express 7.9. Alte operații cu mesaje sub MS Outlook Express 8. APLICAȚIA DE POȘTĂ ELECTRONICĂ MS OUTLOOK 8.1. Prezentarea aplicației MS Outlook 8.2. Primirea și trimiterea de mesaje de poștă electronică sub Outlook 8.3. Gestionarea contactelor din agenda electronică 8.4. Alte operații cu conturi de poștă electronică sub Outlook	9. APLICAȚIA DE POȘTĂ ELECTRONICĂ NETSCAPE MAIL 9.1. Prezentarea aplicației Netscape Mail 9.2. Lucrul cu conturi de poștă electronică sub Netscape Mail 9.3. Primirea și trimiterea de mesaje de poștă electronică sub Netscape Mail 9.4. Gestionarea contactelor din agenda electronică 9.5. Alte operații cu mesaje sub Netscape Mail 10. CONTURI DE E-MAIL GRATUITE: HOTMAIL ȘI YAHOO 10.1. Conturi Hotmail 10.2. Conturi Yahoo 11. LUCRUL CU CONTURI DE POȘTĂ ELECTRONICĂ 11.1. Conturi de poștă electronică IMAP și reguli pentru mesaje e-mail 11.2. Lucrul cu Clipboard-ul 12. GRUPURILE DE DIALOG 12.1. Despre grupuri de dialog 12.2. Utilizarea aplicațiilor Microsoft pentru accesarea grupurilor de dialog 12.3. Utilizarea Netscape Mail pentru accesarea grupurilor de dialog 13. ALTE SERVICII INTERNET 13.1. FTP 13.2. CHAT
--	---	--

CD3:

Al treilea CD din set prezintă diverse aspecte de configurare sub Windows XP și abordează subiectul intranet: ce este, cum se poate configura și ce servicii pot fi oferite.

Puteți obține o diplomă rezolvând corect temele de pe CD.

NOTĂ: Al treilea CD al cursului este în curs de apariție.

Clientul Novell GroupWise 6

Preț:	12,90 RON/CD
Platformă:	Windows 9x/Mc/NT4/2000/XP
Nivel:	Începător

Cursul prezintă aplicația Novell GroupWise 6, modulul client. Aceasta este o aplicație pentru mesagerie electronică, utilizată în cadrul rețelelor Novell Netware.

Sunt prezentate următoarele facilități: poșta electronică, utilizarea agendei telefonice electronice, utilizarea planificatorului calendaristic, planificarea și urmărirea sarcinilor și întâlnirilor, crearea unui forum de discuții electronice, administrarea documentelor utilizând bibliotecile GroupWise.

Simulările și exercițiile din curs vă oferă oportunitatea de a învăța despre lucrul cu modulul client Novell GroupWise, fără teama de a altera configurații reale ale rețelei Dvs. Simulările imită interfața Windows și interfața clientului Novell GroupWise.

Organizarea cursului este realizată pe 3 nivele: capitol, subcapitol și lecție.

Cuprins (pe 2 nivele – capitol și subcapitol):

<p>1. PREZENTAREA GROUPWISE</p> <p>1.1. Ce este GroupWise 1.2. Instalarea și organizarea GroupWise 1.3. Noțiuni despre mesageria electronică 1.4. Introducere în GroupWise</p> <p>2. TRIMITEREA & PRIMIREA DE MESAJE</p> <p>2.1. Trimiterea mesajelor de poștă electronică 2.2. Primirea mesajelor de poștă electronică 2.3. Organizarea mesajelor de poștă electronică pe foldere 2.4. Lucrul cu mesaje de poștă electronică 2.5. Administrarea mesajelor de poștă electronică 2.6. Arhivarea mesajelor de poștă electronică 2.7. Mesaje telefonice</p>	<p>3. UTILIZAREA AGENDEI ELECTRONICE</p> <p>3.1. Prezentarea agendei electronice 3.2. Actualizarea agendei electronice 3.3. Utilizarea agendei electronice</p> <p>4. PLANIFICATORUL CALENDARISTIC (PERSONAL CALENDARING)</p> <p>4.1. Despre planificatorul calendaristic 4.2. Modul de vizualizare al planificatorului personal 4.3. Despre programarea întâlnirilor personale (posted appointments) 4.4. Despre trasarea sarcinilor (posted tasks) 4.5. Despre notițe memo (reminder notes) 4.6. Planificatorul calendaristic și lucrul în echipă</p>	<p>5. DISCUȚII</p> <p>5.1. Despre discuții 5.2. Participarea la discuții</p> <p>6. ADMINISTRAREA DOCUMENTELOR</p> <p>6.1. Administrarea documentelor sub GroupWise 6.2. Introducerea documentelor într-o bibliotecă GroupWise 6.3. Extragerea documentelor din bibliotecă GroupWise 6.4. Operații cu documente stocate în bibliotecă GroupWise</p> <p>7. PERSONALIZAREA GROUPWISE</p> <p>7.1. Modificarea modului de lucru 7.2. Vizualizarea mesajelor 7.3. Definirea de reguli pentru GroupWise 7.4. Setări Proxy</p>
--	--	---

Web design cu Dreamweaver

Preț:	24,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Mc/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Avizat MEC:	Da
Nivel:	Mediu

Cursul prezintă aplicația pentru proiectarea paginilor Web Macromedia Dreamweaver. În cadrul cursului veți învăța despre serviciul World Wide Web, despre servere Web și publicarea pe aceste servere.

Din cuprins:

- Noțiuni de bază despre serviciul World Wide Web
- Despre servere Web și publicarea unui site Web
- Introducere în limbajul HTML
- Prezentarea de ansamblu și instalarea aplicației Macromedia Dreamweaver MX
- Prezentarea mediului de lucru Dreamweaver
- Lucrul cu tabele: creare, selectare, modificare
- Inserare de text, imagini și hyperlinks
- Crearea de pagini Web
- Crearea unui site Web
- Exerciții
- Teme pentru obținerea diplomei

Puteți obține o diplomă rezolvând corect temele de pe CD.

Organizarea cursului este realizată pe 3 nivele: capitol, subcapitol și lecție.

Cuprins (pe 2 nivele – capitol și subcapitol):

1. INTRODUCERE ÎN WWW 1.1. Noțiuni de bază 1.2. Publicarea unui site pe Web 1.3. Software pentru proiectarea site-urilor Web 2. PREZENTAREA DE ANSAMBLU & INSTALAREA APLICAȚIEI MACROMEDIA DREAMWEAVER MX 2.1. Cerințe hardware & software 2.2. Prezentarea de ansamblu a aplicației Macromedia Dreamweaver MX 2.3. Instalarea aplicației Macromedia Dreamweaver MX 3. MEDIUL DE LUCRU DREAMWEAVER 3.1. Lansarea în execuție a aplicației 3.2. Prezentarea interfeței aplicației Dreamweaver 3.3. Crearea unei pagini Web în Dreamweaver	4. TABELE 4.1. Crearea unui tabel 4.2. Selectarea în cadrul unui tabel 4.3. Modificarea unui tabel 5. INSERAREA DE TEXT, IMAGINI & HIPERLEGATURI 5.1. Inserarea textului 5.2. Inserarea hiperlegăturilor 5.3. Inserarea imaginilor 5.4. Maparea unei imagini 5.5. Lucrul cu obiecte interactive 5.6. Barele de navigare 6. FORMULARE WEB 6.1. Noțiuni de bază despre formulare 6.2. Crearea unui formular 6.3. Selectarea & prelucrarea formularelor	7. FRAME-URI 7.1. Noțiuni de bază privind frame-uri 7.2. Crearea de frame-uri în Dreamweaver MX 8. STILURI CSS 8.1. Noțiuni introductive despre stiluri 8.2. Crearea de stiluri cu Dreamweaver MX 9. JAVASCRIPT 9.1. Interactivitatea pe Web 9.2. Crearea de evenimente în Dreamweaver 9.3. Afișarea unui mesaj pe bara de stare 9.4. Crearea unei ferestre Pop-up 9.5. Realizarea unui “Pop-up Menu” 10. EXEMPLU PRACTIC 10.1. Crearea structurii unei pagini Web 10.2. Crearea frame-ului de sus 10.3. Crearea frame-ului de jos
--	---	---

PROGRAMARE ȘI MULTIMEDIA

Inițiere în HTML

Preț:	12,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Me/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Avizat MEC:	Da
Nivel:	Începător

Cursul prezintă limbajul HTML, cât și noțiuni introductive despre serviciul World Wide Web și site-uri Web.

Veți învăța să controlați modul în care se comportă o pagină Web prin limbajul HTML.

Din cuprins:

- Noțiuni introductive despre Internet și site-uri Web
- Elemente de formatare a textului
- Imagini și hyperlink-uri
- Liste și tabele
- Formulare
- Frame-uri
- Exerciții

Puteți obține o diplomă rezolvând corect temele de pe CD.

Organizarea cursului este realizată pe 3 nivele: capitol, subcapitol și lecție.

Cuprins (pe 2 nivele – capitol și subcapitol):

1 – NOȚIUNI INTRODUCATIVE 1.1. Ce este Internet-ul 1.2. Publicarea site-urilor 1.3. Structura generală a unui fișier html 1.4. Tag-urile HTML 1.5. Exerciții	3 – IMAGINI și HIPERLINK-URI 3.1. Imagini 3.2. Hipertext și hiperlink-uri 3.3. Crearea de link-uri și imagini pe care se poate efectua clic 3.4. Exerciții	5 – FORMULARE 5.1. Crearea formularelor 5.2. Elementele formularelor 5.3. Exerciții
2 – ELEMENTE DE FORMATARE A TEXTULUI 2.1. Definirea paragrafelor 2.2. Stabilirea fontului, culorii și dimensiunii unui text 2.3. Stiluri, citate, linii orizontale, comentarii 2.4. Inserarea de caractere speciale 2.5. Exerciții	4 – LISTE și TABELE 4.1. Liste 4.2. Tabele 4.3. Exerciții	6 – FRAME-URI 6.1. Despre frame-uri 6.2. Crearea frame-urilor 6.3. Stabilirea proprietăților frame-urilor 6.4. Crearea unui frame de navigare 5.4. Exerciții

Programarea bazelor de date sub Delphi (2 CD-uri)

Preț:	12,90 RON/CD
Platformă:	Windows 9x/Mc/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Format:	set de 2 CD-uri multimedia
Cheie activare:	Da, pentru al 2-lea CD
Nivel:	Mediu

Organizarea cursului este realizată pe 3 nivele: capitol, subcapitol și lecție.

CD1:

Cursul face o introducere nu numai în mediul de programare Delphi, dar prezintă și noțiuni elementare despre organizarea și administrarea bazelor de date relaționale: tabele, relații, cheia primare și străine, fișiere index.

Aici găsiți informații despre structura aplicațiilor Delphi (machete, proiecte, units), despre mediul de dezvoltare grafic și lucrul cu proiecte.

Tot pe acest CD sunt prezentate noțiuni fundamentale de programare și se face introducerea în limbajul ObjectPascal.

Cuprins (pe 2 nivele – capitol și subcapitol):

1. PREZENTAREA GENERALĂ	3. MEDIUL INTEGRAT PENTRU DEZVOLTAREA APLICAȚIILOR SUB DELPHI (IDE)	5. DESPRE PROGRAMAREA ÎN OBJECT PASCAL
1.1. Introducere (5 lectii)	3.1. Despre mediul integrat Delphi – IDE (13 lectii)	5.1. Ce este programarea orientată obiect (5 lectii)
1.2. Noțiuni despre baze de date (11 lectii)	3.2. Noțiuni fundamentale despre programarea sub Delphi (6 lectii)	5.2. Delphi și limbajul Object Pascal (8 lectii)
2. INSTALAREA DELPHI	4. CREAREA UNUI NOU PROIECT	5.3. Expresii (5 lectii)
2.1. Cerințe hardware și software (3 lectii)	4.1. Despre proiecte (5 lectii)	5.4. Declarații și instrucțiuni (9 lectii)
2.2. Instalarea Delphi 6 (11 lectii)	4.2. Crearea interfeței utilizator (7 lectii)	5.5. Instrucțiuni (18 lectii)
2.3. După instalare (4 lectii)	4.3. Vizualizarea obiectelor din cadrul unui proiect (7 lectii)	5.6. Tipuri de date simple (9 lectii)
	4.4. Lucrul cu proiecte (9 lectii)	6. PROCEDURI ȘI FUNCȚII
		6.1. Despre proceduri și funcții (4 lectii)
		6.2. Despre parametrii (3 lectii)

CD2:

Al doilea volum al cursului este orientat către facilitățile pe care le oferă mediul Delphi pentru crearea unei aplicații de baze de date.

Astfel, pe acest CD veți găsi informații despre utilizarea bibliotecii de componente vizuale, care permite adăugarea și administrarea obiectelor din cadrul interfeței grafice și informații despre Object Repository.

Tot aici începeți să lucrați efectiv cu bazele de date sub Delphi. O serie de lecții explicative oferă răspunsuri la întrebări precum: ce este și ce conține o bază de date, ce fel de baze de date sub recunoscute sub Delphi, ce sunt tabelele și cheile primare, ce este un index, cum pot fi create tabelele, fișierele index aferente și cheile primare. De asemenea, este prezentat modul de lucru cu componentele unei baze de date, utilizând Borland Database Engine și Database Desktop.

După crearea unei baze de date, urmează să fie implementate funcțiile pentru lucrul cu aceasta: actualizarea bazei de date, vizualizarea datelor, filtrarea și sortarea datelor, definirea de câmpuri calculate. Sunt oferite și informații cu privire la crearea unei interfețe utilizator, adăugarea de bare de instrumente, crearea de meniuri și de rapoarte, pornind de la înregistrări stocate în baza de date.

Ultimul capitol de pe CD reprezintă un mini-tutorial de lucru sub Delphi, în cadrul căruia este construită de la zero o aplicație de evidență personal: se pornește de la efectuarea analizei aplicației, urmează construirea interfeței, iar etapa următoare este crearea bazei de date. În continuare se trece la definirea machetelor pentru lucrul cu bazele de date, crearea rapoartelor și scrierea codului program pentru diferitele funcții necesare aplicației. Este de asemenea prezentat modul de lucru cu componentele multimedia (inserarea de clipuri audio, video și animații), iar la sfârșit, modul în care poate fi distribuită aplicația către utilizatorii finali.

Pentru obținerea diplomei, temele de pe CD vor trebui rezolvate corect în proporție de minim 80%.

Pentru parcurgerea acestui curs sunt necesare cunoștințe de operare PC și cunoștințe minimale de programare (acestea din urmă sunt prezentate sumar pe primul CD al cursului).

Exemplele din cadrul acestui curs sunt realizate sub Delphi Professional Edition, versiunea 6.

Cuprins:

1. BIBLIOTECA DE COMPONENTE VIZUALE 1.1. Modelarea obiectelor (11 lectii) 1.2. Modificarea proprietăților unui obiect (2 lectii) 1.3. Object Repository (4 lectii)	3. LUCRUL CU BAZE DE DATE 3.1. Filtrarea datelor (7 lectii) 3.2. Calcule în baza de date (6 lectii) 4. REALIZAREA INTERFEȚEI UTILIZATOR 4.1. Database Form Wizard (9 lectii) 4.2. Exemplu de creare a unei machete pentru introducere de date (9 lectii) 4.3. Diagrame (4 lectii) 4.4. Crearea rapoartelor (8 lectii) 4.5. Proiectarea meniurilor (6 lectii) 4.6. Bare de instrumente (5 lectii) 4.7. Bare de stare (2 lectii) 4.8. Managementul proiectului (2 lectii)	5. APLICAȚIA PERS 5.1. Ce ne propunem (4 lectii) 5.2. Crearea interfeței (20 lectii) 5.3. Crearea bazei de date (5 lectii) 5.4. Crearea machetelor pentru lucrul cu bazele de date (13 lectii) 5.5. Crearea de rapoarte (4 lectii) 5.6. Programarea (14 lectii) 5.7. Multimedia (7 lectii) 5.8. Distribuirea aplicației (7 lectii)
---	--	--

Inițiere în Flash

Preț:	12,90 RON/CD
Platformă:	Windows 9x/Mc/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Cheie activare:	Da
Nivel:	Mediu

Scopul cursului nu constă în a prezenta mediul de lucru Flash, ci în a oferi utilizatorului suficiente cunoștințe pentru ca în final să fie capabil de a-și crea propria aplicație în Flash. De aceea, în cadrul cursului, utilizatorul va participa la realizarea efectivă a unei prezentări multimedia. Astfel, sunt explicate toate etapele ce trebuie parcurse în vederea finalizării prezentării: construirea interfeței grafice, incorporarea de text, animații, clipuri audio și video, optimizarea formei finale.

Parcurgând lecțiile de pe CD, în mod transparent, cursantul va învăța să utilizeze instrumentele grafice Flash și să lucreze cu obiecte grafice; va realiza animații folosind diverse metode; va lucra cu obiecte importate și componente Flash; va incorpora fișiere video în cadrul unei aplicații Flash; va face cunoștință cu limbajul de scripting ActionScript și va învăța să optimizeze aplicațiile Flash.

Datorită simulărilor și filmelor din curs, utilizatorul va dobândi experiență efectivă de lucru sub Flash. La finalul cursului, se poate obține o diplomă de absolvire rezolvând corect temele de pe CD.

Cuprins CD:

<p>Cap.I. Noțiuni introductive</p> <p>1.1. Ce este Flash?</p> <p>1.2. Cerințe hardware și software</p> <p>1.3. Tipurile de fișiere realizate cu Flash</p> <p>1.4. Avantajele folosirii Flash MX</p> <p>1.5. Instalarea programului Flash MX</p> <p>1.6. Lansarea în execuție a programului Flash MX</p> <p>Cap.II. Spațiul de lucru</p> <p>2.1. Stabilirea structurii</p> <p>2.2. Deschiderea unui document nou</p> <p>2.3. Salvarea documentelor Flash</p> <p>2.4. Prezentarea interfeței Flash MX</p> <p>2.5. Deschiderea unui panou</p> <p>2.6. Andocarea unui panou</p> <p>2.7. Desfășurarea/ascunderea unui panou</p> <p>2.8. Meniul de opțiuni al panourilor</p> <p>2.9. Închiderea unui panou</p> <p>2.10. Salvarea unui grup de panouri</p> <p>2.11. Diacrona (Timeline)</p> <p>2.12. Caseta de instrumente grafice</p> <p>2.13. Bara de editare a scenei</p> <p>2.14. Dimensionarea scenei</p> <p>2.15. Panoul Scene</p> <p>2.16. Inspectorul de proprietăți</p> <p>2.17. Stabilirea proprietăților documentului</p> <p>2.18. Testarea unui film</p> <p>Cap.III. Adăugarea obiectelor grafice și a textului</p> <p>3.1. Configurarea preferințelor</p> <p>3.2. Rigele de ghidare</p> <p>3.3. Grila de linii pentru ghidare</p> <p>3.4. Liniile de ghidare</p> <p>3.5. Instrumentul Rectangle</p> <p>3.6. Desenarea unui dreptunghi cu instrumentul Rectangle</p> <p>3.7. Alinierea obiectelor</p> <p>3.8. Selectarea obiectelor</p> <p>3.9. Crearea formelor neregulate cu instrumentul Pen</p> <p>3.10. Împărțirea formelor în segmente</p> <p>3.11. Modificarea trăsăturilor și a umplerilor</p> <p>3.12. Degrade pentru umplere</p> <p>3.13. Lucrul cu straturi</p> <p>3.14. Cadre simple și cadre cheie</p> <p>3.15. Proprietățile obiectului text</p> <p>3.16. Introducerea unui text pe scenă</p>	<p>Cap.IV. Simboluri, instanțe, biblioteci</p> <p>4.1. Vectorial sau bitmap</p> <p>4.2. Formate de imagini acceptate la import</p> <p>4.3. Importul unei imagini grafice vectoriale</p> <p>4.4. Crearea unui grup</p> <p>4.5. Ce este un simbol?</p> <p>4.6. Crearea unui simbol grafic</p> <p>4.7. Proprietățile unui simbol</p> <p>4.8. Diacrona simbolului-buton</p> <p>4.9. Crearea unui buton</p> <p>4.10. Biblioteca. Panoul Library</p> <p>4.11. Pictogramele bibliotecii</p> <p>4.12. Instanțierea</p> <p>4.13. Formate de sunet acceptate la import</p> <p>4.14. Tipuri de sunete în Flash</p> <p>4.15. Proprietățile unui sunet</p> <p>4.16. Adăugarea unui sunet de eveniment</p> <p>Cap.V. Noțiuni elementare de ActionScript</p> <p>5.1. Ce este ActionScript?</p> <p>5.2. Panoul Actions</p> <p>5.3. Meniul Options al panoului Actions</p> <p>5.4. Categoriile de elemente ActionScript</p> <p>5.5. Amplasarea scripturilor</p> <p>5.6. Adăugarea acțiunilor pentru un cadru-cheie</p> <p>5.7. Adăugarea acțiunilor la o instanță de buton</p> <p>5.8. Adăugarea acțiunilor la o instanță Movie Clip</p> <p>Cap.VI. Animația în Flash</p> <p>6.1. Tipuri de animație în Flash</p> <p>6.2. Animația prin cadre intermediare de formă</p> <p>6.3. Realizarea unei animații prin modificarea unei forme</p> <p>6.4. Sugestiile de formă</p> <p>6.5. Salvarea ca șablon</p> <p>6.6. Deschiderea ca șablon</p> <p>6.7. Animația prin cadre intermediare de mișcare</p> <p>6.8. Realizarea unei animații prin cadre intermediare de mișcare</p> <p>6.9. Animația cadru cu cadru</p> <p>6.10. Exportul filmelor Flash</p> <p>6.11. Ghid de mișcare</p> <p>6.12. Caracteristica “foaie de ceapă”</p>	<p>Cap.VII. Importul secvențelor video</p> <p>7.1. Modalități de compresie</p> <p>7.2. Tipuri de fișiere video acceptate la import</p> <p>7.3. Importul unei secvențe video</p> <p>7.4. Publicare unui film</p> <p>Cap. VIII. Componentele Flash</p> <p>8.1. Componentele UI în Flash</p> <p>8.2. Casetele de introducere a textului</p> <p>8.3. Componenta CheckBox</p> <p>8.4. Utilizarea componentei CheckBox</p> <p>8.5. Componenta ComboBox</p> <p>8.6. Utilizarea componentei ComboBox</p> <p>8.7. Componenta RadioButton</p> <p>8.8. Utilizarea componentei RadioButton</p> <p>8.9. Componenta ListBox</p> <p>8.10. Componenta ScrollBar</p> <p>8.11. Utilizarea componentei ScrollBar</p> <p>8.12. Componenta PushButton</p> <p>8.13. Personalizarea unei componente</p> <p>Cap.IX. Optimizarea aplicațiilor Flash</p> <p>9.1. Sfaturi generale</p> <p>9.2. Aplicația Bandwidth Profiler</p> <p>9.3. Raportul de dimensiune</p> <p>9.4. Optimizarea imaginilor bitmap</p> <p>9.5. Urmările optimizării unei imagini bitmap</p> <p>9.6. Optimizarea elementelor vectoriale</p> <p>9.7. Optimizarea sunetelor</p> <p>9.8. Optimizarea globală a activelor</p> <p>9.9. Urmările optimizării globale</p>
--	---	--

BIROTICĂ

Fundamente Word 2000

Preț:	12,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Me/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Cheie activare:	Da
Avizat MEC:	Da
Nivel:	Începător

Prezintă aplicația pentru procesare texte “Microsoft Word 2000”, din suita de aplicații “MS Office 2000 Professional Românian”. Acest curs cuprinde informații complexe privind procesarea documentelor, editarea și formatarea textelor, configurarea paginilor unui document, tipărirea paginilor integral sau selectiv. Mai mult, vă sunt prezentate și regulile general valabile pentru conceperea unui document. Se face și o trecere în revistă a modului de dactilografare cu toate degetele, utilizând metoda oarbă. Este oferit gratuit un program pentru exersarea metodei.

La final, sunt prezentate două aplicații practice:

Aplicația 1 - Crearea unei oferte comerciale;

Aplicația 2 - Crearea unui Curriculum Vitae.

Din cuprins:

- Introducere în Word și prezentarea suitei Office
- Instalarea aplicației Word și prezentarea interfeței de lucru
- Noțiuni generale despre procesarea textului și reguli de formatare
- Tipuri de documente Word
- Crearea și salvarea documentelor Word
- Formatarea la nivel de caracter, paragraf, pagină și document și autoformatarea
- Mecanismele Copy/Cut/Paste
- Folosirea listelor
- Împărțirea paginii în coloane
- Lucrul cu antete, subsoluri, note de final
- Utilizarea stilurilor la nivel de caracter și paragraf
- Tipărirea sub Word
- Metoda oarbă de tastare

GRATUIT: este inclusă o aplicație gratuită pentru învățarea metodei oarbe de tastare.

Diploma se poate obține contra-cost, în urma rezolvării corecte a temelor de pe acest CD.

Cuprins:

1. PREZENTARE GENERALĂ 1.1. Privire de ansamblu asupra Word 2000 (8 lectii) 1.2. Instalarea aplicației Word 2000 (23 lectii) 1.3. Noțiuni generale despre procesarea textului (4 lectii) 1.4. Prezentarea interfeței aplicației Word 2000 (14 lectii) 1.5. Generalități despre tipurile de documente Word (3 lectii)	3. FORMATAREA PARAGRAFELOR 3.1. Ce este un paragraf? (5 lectii) 3.2. Încadrarea paragrafelor în pagină (5 lectii) 3.3. Indentarea paragrafelor (5 lectii) 3.4. – Tabulatori (7 lectii) 3.5. Efecte speciale (6 lectii) 3.6. Stiluri de caractere și paragrafe (12 lectii) 3.7. – Autoformatarea (8 lectii) 3.8. Liste numerotate și marcate (10 lectii)	5. TIPĂRIREA ÎN WORD 2000 5.1. Cum tipărim în Word 2000? (2 lectii) 5.2. Opțiuni de imprimare (8 lectii)
2. EDITAREA UNUI DOCUMENT 2.1. Crearea și deschiderea unui document (10 lectii) 2.2. Navigarea în cadrul unui document (11 lectii) 2.3. Introducerea textului de la tastatură (17 lectii) 2.4. Formatarea la nivel de caracter (20 lectii) 2.5. Mecanismele de Decupare/Copiere/Lipire (9 lectii) 2.6. Căutarea și modificarea unui text (11 lectii) 2.7. Salvarea unui document (7 lectii)	4. CONFIGURAREA PAGINII 4.1. Setarea caracteristicilor de format la nivel de pagină (13 lectii) 4.2. Împărțirea paginii în coloane (6 lectii) 4.3. Antetul și subsolul paginii (4 lectii) 4.4. Note de final și subsol (2 lectii)	6. REGULI PENTRU CONCEPEREA DOCUMENTELOR 6.1. Reguli pentru introducerea textului (5 lectii) 6.2. Reguli legate de procesarea textului (5 lectii) 6.3. Metoda oarbă de tastare (7 lectii)
		7. APLICAȚII PRACTICE 7.1. Crearea și formatarea unei oferte comerciale (9 lectii) 7.2. Formatarea și tipărirea unui Curriculum Vitae (10 lectii)

Noțiuni avansate Word 2000 (2 CD-uri)

Preț:	12,90 RON / CD
Platformă:	Windows 9x/Mc/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Cheie activare:	Da
Avizat MEC:	Da
Nivel:	Mediu

Prezintă noțiuni avansate pentru aplicația de procesare texte “Microsoft Word 2000” (versiunea României).

Volumul 1 oferă informații despre modul de operare la nivelul unui document, folosirea tabelor în Word, inserarea unor elemente de grafică, modul de lucru cu diagrame și organigrame, crearea de șabloane, personalizarea aplicației Word și nu în ultimul rând, folosirea macrocomenzilor pentru automatizarea lucrului în Word.

Diploma se poate obține contra-cost, în urma rezolvării corecte a temelor de pe al 2-lea CD.

Cuprins CD1:

<p>1. RECAPITULARE NOȚIUNI DIN “FUNDAMENTE WORD 2000”</p> <p>1.1. Verificarea cunoștințelor de bază Word 2000 (5 lectii)</p> <p>2. OPERAȚII LA NIVEL DE DOCUMENT</p> <p>2.1. Corectarea unui document Word (14 lectii)</p> <p>2.2. Despărțirea în silabe (7 lectii)</p> <p>2.3. Utilizarea secțiunilor într-un document Word (7 lectii)</p> <p>2.4. Organizarea ierarhică a unui document Word (3 lectii)</p> <p>2.5. Proprietățile unui document. Căutarea documentelor (3 lectii)</p> <p>2.6. Legături și marcaje într-un document Word (5 lectii)</p> <p>2.7. Legende și referințe încrucișate în Word 2000 (7 lectii)</p> <p>2.8. Câmpurile și utilizarea lor (12 lectii)</p> <p>2.9. Temele sau tematicile în documentele Word (4 lectii)</p> <p>2.10. Urmărirea modificărilor într-un document (19 lectii)</p> <p>2.11. Protecția documentelor Word (3 lectii)</p>	<p>3. TABELE ÎN WORD 2000</p> <p>3.1. Prezentarea elementelor unui tabel în Word 2000 (9 lectii)</p> <p>3.2. Tabele complexe (4 lectii)</p> <p>3.3. Modificarea caracteristicilor unui tabel (15 lectii)</p> <p>4. ELEMENTE DE GRAFICĂ WORD 2000</p> <p>4.1. Formate grafice recunoscute de Word 2000 (14 lectii)</p> <p>4.2. Descenarea obiectelor grafice utilizând bara de instrumente „Descenare” (10 lectii)</p> <p>4.3. Inserarea casetelor text (5 lectii)</p> <p>4.4. – Imagini (2 lectii)</p> <p>4.5. Galeria de clipuri (2 lectii)</p> <p>4.6. Aplicația WordArt (2 lectii)</p> <p>4.7. Editorul de ecuații (2 lectii)</p> <p>4.8. Aranjarea și alinierea reprezentărilor grafice (10 lectii)</p> <p>4.9. Elemente de grafică 3-D (2 lectii)</p> <p>5. DIAGrame & ORGANIGrame ÎN WORD 2000</p> <p>5.1. Despre obiecte și lucrul cu obiecte în Word 2000 (4 lectii)</p> <p>5.2. Diagrame Microsoft Graph 2000 (9 lectii)</p> <p>5.3. Organigramele în Word 2000 (4 lectii)</p>	<p>6. ȘABLOANE ÎN WORD 2000</p> <p>6.1. Crearea unui șablon (6 lectii)</p> <p>6.2. Utilizarea șabloanelor (4 lectii)</p> <p>6.3. Modificarea șabloanelor (1 lectie)</p> <p>6.4. Machetarea documentelor (9 lectii)</p> <p>6.5. Utilizarea expertilor pentru crearea documentelor (6 lectii)</p> <p>7. PERSONALIZAREA APLICAȚIEI WORD 2000</p> <p>7.1. Personalizarea interfeței Word 2000 (14 lectii)</p> <p>7.2. Personalizarea opțiunilor de corectare gramaticală (2 lectii)</p> <p>8. MACROCOMENZI</p> <p>8.1. Noțiuni generale despre macrocomenzi (6 lectii)</p> <p>8.2. Înregistrarea macrocomenzilor (5 lectii)</p> <p>8.3. Crearea și gestionarea macrocomenzilor (3 lectii)</p> <p>8.4. Protecția documentelor contra macrocomenzilor (5 lectii)</p>
--	---	--

În volumul 2 veți învăța să îmbinați documente cu o bază de date (îmbinarea corespondenței), să creați automat tabele index, de cuprins, de referințe citate sau de figuri, să lucrați cu obiecte OLE, să lucrați cu mai multe documente Word simultan și de asemenea să lucrați în echipă, într-o rețea, asupra aceluiași document și să creați pagini Web. La final sunt prezentate 3 aplicații practice: Aplicația 1 - Restructurarea unui document folosind nivelele ierarhice, Aplicația 2 - Crearea unui formular electronic de angajare, Aplicația 3 - Trimiterea de oferte personalizate prin e-mail folosind îmbinarea corespondenței. Diploma se poate obține contra-cost, în urma rezolvării corecte a temelor de pe al 2-lea CD.

Cuprins CD2:

<p>1. RECAPITULARE CURS "WORD NOȚIUNI AVANSATE CD1"</p> <p>1.1. - Verificare cunoștințe Word 2000</p> <p>2. ÎMBINAREA CORESPONDENȚEI</p> <p>2.1. - Generalități (2 lectii)</p> <p>2.2. - Crearea documentului principal (9 lectii)</p> <p>2.3. - Adăugarea câmpurilor de îmbinare (2 lectii)</p> <p>2.4. - Crearea documentelor îmbinate (4 lectii)</p> <p>3. GENERAREA AUTOMATĂ A TABELELOR & DOCUMENTELOR SPECIALE</p> <p>3.1. - Tabele de referințe citate (6 lectii)</p> <p>3.2. - Tabele de figuri (5 lectii)</p> <p>3.3. - Indexuri (6 lectii)</p> <p>3.4. - Tabele de cuprins (5 lectii)</p> <p>3.5. - Machetarea textului în stil buletin informativ (5 lectii)</p>	<p>4. OBIECTE OLE</p> <p>4.1. - Generalități despre obiecte în Word 2000 (4 lectii)</p> <p>4.2. - Inserarea și gestionarea obiectelor legate în Word 2000 (6 lectii)</p> <p>4.3. - Inserarea obiectelor încorporate în Word 2000 (1 lectie)</p> <p>5. LUCRUL CU MAI MULTE DOCUMENTE</p> <p>5.1. - Documente coordonatoare și subdocumente (3 lectii)</p> <p>5.2. - Lucrul cu documente coordonatoare și subdocumente (5 lectii)</p> <p>6. LUCRUL ÎN ECHIPĂ</p> <p>6.1. - Lucrul în echipă în cadrul unei rețele (3 lectii)</p> <p>6.2. - Partajarea documentelor în cadrul unei rețele (4 lectii)</p> <p>6.3. - Urmărirea modificărilor într-un document (15 lectii)</p> <p>6.4. - Trimiterea electronică la destinație a documentelor Word (7 lectii)</p>	<p>7. CREAREA PAGINILOR WEB</p> <p>7.1. - Despre Internet și Intranet (8 lectii)</p> <p>7.2. - Foldere Web (2 lectii)</p> <p>7.3. - Crearea paginilor Web din Word 2000 (7 lectii)</p> <p>8. APLICAȚII</p> <p>8.1. - Restructurarea unui document cu nivele ierarhice (7 lectii)</p> <p>8.2. - Crearea unui formular electronic de angajare (14 lectii)</p> <p>8.3. - Trimiterea de oferte personalizate prin email (7 lectii)</p>
---	--	--

Fundamente Excel 2000

Preț:	12,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Me/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Cheie activare:	Da
Avizat MEC:	Da
Nivel:	Începător

Prezintă aplicația pentru calcul tabelar “Microsoft Excel 2000”, din suita de aplicații “MS Office Professional Românian”. Cursul include noțiuni de bază pentru folosirea Excel, pornind de la prezentarea instalării și a mediului de lucru al acestuia, pâna la tipărire, parcurgând temeinic toate noțiunile necesare lucrului într-o foaie de calcul și într-un registru Excel. La final, două aplicații practice și utile în același timp, vin să fundamenteze informațiile cursului: Aplicația 1 - Crearea unei fișe fiscale, Aplicația 2 - Exportul datelor din Excel într-un fisier de tip DBF.

Din cuprins:

- Prezentarea și instalarea Excel
- Noțiuni fundamentale pentru lucrul sub Excel: registru, foaie de calcul, celulă, referințe
- Crearea și salvarea registrelor
- Introducerea datelor într-o foaie de calcul
- Formatarea datelor la nivel de celulă și foaie de calcul
- Automatizarea lucrului
- Formule și funcții
- Inserarea de comentarii
- Manipularea liniilor și coloanelor
- Lucrul cu mai multe registre deschise simultan
- Barele de instrumente Excel
- Formate condiționale
- Lucrul cu stiluri
- Tipărirea sub Excel

Diploma se poate obține contra-cost, în urma rezolvării corecte a temelor de pe acest CD.

Cuprins CD:

<p>1. PREZENTARE GENENRALĂ</p> <p>1.1. Suita Microsoft Office 2000 (3 lectii)</p> <p>1.2. Privire de ansamblu asupra Excel 2000 (6 lectii)</p> <p>2. INSTALAREA EXCEL 2000</p> <p>2.1. Cerințe hardware și software (2 lectii)</p> <p>2.2. Instalarea Excel 2000 (16 lectii)</p> <p>3. MEDIUL DE LUCRU EXCEL 2000</p> <p>3.1. Lansarea în execuție a Excel 2000 (4 lectii)</p> <p>3.2. Mediul de lucru Excel 2000 (6 lectii)</p> <p>3.3. Noțiuni fundamentale Excel 2000 (6 lectii)</p> <p>3.4. Salvarea unui registru Excel 2000 (6 lectii)</p> <p>3.5. Închiderea aplicației Excel 2000 (2 lectii)</p> <p>4. LUCRUL ÎNTR-O FOAIE DE CALCUL</p> <p>4.1. Crearea, deschiderea și închiderea unui registru (7 lectii)</p> <p>4.2. Introducerea datelor (19 lectii)</p> <p>4.3. Formatarea datelor din celule (4 lectii)</p> <p>4.4. Automatizarea lucrului într-o foaie de calcul (5 lectii)</p> <p>4.5. Noțiuni despre formule și funcții Excel (7 lectii)</p> <p>4.6. Comentarii în celulele Excel (3 lectii)</p> <p>4.7. Ștergerea informațiilor din celule (3 lectii)</p> <p>4.8. Manipularea liniilor și coloanelor (5 lectii)</p>	<p>5. LUCRUL ÎNTR-UN REGISTRU</p> <p>5.1. Proprietățile unui registru (8 lectii)</p> <p>5.2. Opțiuni de lucru generale (1 lectie)</p> <p>5.3. Manipularea foilor de calcul într-un registru (7 lectii)</p> <p>5.4. Lucrul cu mai multe registre deschise simultan (4 lectii)</p> <p>5.5. Anularea și refacerea comenzilor (1 lectie)</p> <p>5.6. Copierea și mutarea conținutului din celule (11 lectii)</p> <p>5.7. Sistemul de ajutor (Help) (10 lectii)</p> <p>5.8. Opțiuni de configurare a mediului de lucru (2 lectii)</p> <p>6. BARELE DE INSTRUMENTE</p> <p>6.1. Ce sunt barele de instrumente? (3 lectii)</p> <p>6.2. Particularitățile barelor de instrumente (2 lectii)</p> <p>6.3. Manipularea barelor de instrumente (7 lectii)</p>	<p>7. FORMATAREA FOII DE CALCUL</p> <p>7.1. Bara de instrumente "Formatare" (6 lectii)</p> <p>7.2. Fereastra "Formatare celule" (11 lectii)</p> <p>7.3. Alinierea textului (6 lectii)</p> <p>7.4. Margini și chenare (7 lectii)</p> <p>7.5. Formatarea la nivel de caracter (3 lectii)</p> <p>7.6. Formate condiționale (7 lectii)</p> <p>7.7. – Autoformatarea (3 lectii)</p> <p>7.8. – Stilurile (8 lectii)</p> <p>8. TIPĂRIREA ÎN EXCEL 2000</p> <p>8.1. Examinarea foii de calcul înaintea tipării (8 lectii)</p> <p>8.2. Configurarea tipării (16 lectii)</p> <p>8.3. Tipărirea propriu-zisă (8 lectii)</p> <p>9. APLICAȚII PRACTICE</p> <p>9.1. Crearea fișe fiscale 1 pentru funcția de bază (19 lectii)</p> <p>9.2. Exportul de fișiere - crearea unei baze de date pornind de la o foaie de calcul Excel (9 lectii)</p>
--	--	--

Noțiuni avansate Excel 2000 (2 CD-uri)

Preț:	12,90 RON / CD
Platformă:	Windows 9x/Mc/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Cheie activare:	Da
Avizat MEC:	Da
Nivel:	Mediu

Prezintă noțiuni avansate pentru aplicația de calcul tabelar Microsoft Excel, ce face parte din suita de birou Microsoft Office Professional Românian.

Volumul 1 vă prezintă în detaliu lucrul cu formule și funcții Excel necesare pentru optimizarea muncii în crearea de tabele de calcul, folosirea diagramelor și a obiectelor grafice pentru a reda vizual informațiile din tabele, organizarea datelor în liste și tabele, consolidarea datelor și analiza lor interactiva prin folosirea tabelelor pivot.

Diploma se poate obține contra-cost, în urma rezolvării corecte a temelor de pe al 2-lea CD.

Cuprins CD1:

<p>1. VERIFICAREA CUNOȘTINȚELOR DE BAZĂ DIN "FUNDAMENTE EXCEL 2000"</p> <p>1.1. Exerciții din cursul "Fundamente Excel 2000"</p> <p>2. FORMULE</p> <p>2.1. Elemente de sintaxă a formulor în Excel 2000 (10 lectii)</p> <p>2.2. Referințe de domenii și celule (9 lectii)</p> <p>2.3. Etichete și nume în Excel (11 lectii)</p> <p>2.4. Formule matriciale (2 lectii)</p> <p>2.5. Utilizarea funcțiilor în Excel 2000 (24 lectii)</p> <p>2.6. Facilitatea de totalizare automată (2 lectii)</p> <p>2.7. Protecția celulelor, formulor și foilor de calcul (5 lectii)</p> <p>2.8. Validarea datelor introduse în celule (8 lectii)</p> <p>2.9. Auditarea (revizia) unei foi de calcul (6 lectii)</p> <p>3. OBIECTE GRAFICE</p> <p>3.1. Formate grafice recunoscute de Excel 2000 (9 lectii)</p> <p>3.2. Manipularea reprezentărilor grafice (2 lectii)</p> <p>3.3. Desenarea obiectelor grafice utilizând bara de instrumente "Desenare" (10 lectii)</p> <p>3.4. Inserarea casetelor text (3 lectii)</p> <p>3.5. Imagini (2 lectii)</p> <p>3.6. Galeria de clip-uri (2 lectii)</p> <p>3.7. Aplicația WordArt (2 lectii)</p> <p>3.8. Aranjarea și alinierea reprezentărilor grafice (2 lectii)</p>	<p>4. DIAGrame</p> <p>4.1. Noțiuni introductive (4 lectii)</p> <p>4.2. Construcția unei diagrame (2 lectii)</p> <p>4.3. Modificări generale ale diagramei (9 lectii)</p> <p>4.4. Elemente generale ale diagramelor (14 lectii)</p> <p>4.5. Diagrame reprezentate prin coloane 2D (23 lectii)</p> <p>4.6. Diagrame tridimensionale reprezentate prin coloane (8 lectii)</p> <p>4.7. Foaia diagramă (2 lectii)</p> <p>4.8. Diagrame de structură de tip radial (7 lectii)</p> <p>4.9. Diagrame de tip XY - împrăștiată (3 lectii)</p> <p>4.10. Linii de tendință (3 lectii)</p> <p>5. LISTE & TABELE</p> <p>5.1. Noțiuni generale despre liste (2 lectii)</p> <p>5.2. Manipularea datelor organizate sub formă de listă, folosind machete (7 lectii)</p> <p>5.3. Sortarea listelor (7 lectii)</p> <p>5.4. Filtrarea listelor de date (25 lectii)</p> <p>5.5. Însurarea datelor într-o listă (16 lectii)</p> <p>5.6. Tabele de date (8 lectii)</p>	<p>6. CONSOLIDAREA DATELOR</p> <p>6.1. Noțiuni introductive (2 lectii)</p> <p>6.2. Centralizarea datelor folosind referințe 3-D (6 lectii)</p> <p>6.3. – Consolidarea (14 lectii)</p> <p>7. ANALIZA INTERACTIVĂ A DATELOR</p> <p>7.1. Noțiuni generale despre tabele și diagrame pivot (5 lectii)</p> <p>7.2. Tabel pivot pe bază unei liste Excel (4 lectii)</p> <p>7.3. Opțiuni referitoare la un tabel pivot (2 lectii)</p> <p>7.4. Cum lucrează un tabel pivot ? (3 lectii)</p> <p>7.5. Modificarea câmpurilor linie & coloană ale unui tabel pivot (6 lectii)</p> <p>7.6. Se într-un tabel pivot (5 lectii)</p> <p>7.7. Formatarea tabelului pivot (5 lectii)</p> <p>7.8. Actualizarea și împrăștierea unui tabel pivot (4 lectii)</p> <p>7.9. Câmpuri pagină (4 lectii)</p> <p>7.10. Noțiuni avansate privind calculul datelor din tabelul pivot (6 lectii)</p> <p>7.11. Lucrul cu elementele unui tabel pivot (15 lectii)</p> <p>7.12. Diagrame pivot (5 lectii)</p> <p>7.13. Tipărirea tabelor pivot (3 lectii)</p>
--	---	---

Volumul 2 vă prezintă

- modul de conectare la baze de date externe (MS Access, MS SQL Server, etc)
- automatizarea lucrului cu ajutorul sabloanelor și macrocomenzilor
- publicarea pe Web a foilor de calcul Excel
- stilul de lucru în echipă.

La final sunt incluse 2 aplicații: Aplicația 1 - Crearea unui formular de comandă, Aplicația 2 Importul și formatarea sub Excel a unui fișier text, utilizând macrocomenzi.

Simulările și exercițiile din curs vă oferă oportunitatea de a învăța despre lucrul sub Excel, imitând interfața aplicației.

Puteți obține o diplomă rezolvând corect temele de pe CD.

Cuprins CD2:

1. ACCESUL LA DATE EXTERNE 1.1. Noțiuni despre baze de date (12 lectii) 1.2. Microsoft Query (6 lectii) 1.3. Accesul la baze de date Access utilizând MS Query (8 lectii) 1.4. Utilizarea Microsoft Query pentru regăsirea datelor dintr-o bază de date Microsoft SQL Server (16 lectii)	3. URMĂRIREA MODIFICĂRILOR 3.1. Lucrul în echipă în cadrul unei rețele (10 lectii) 3.2. Partajarea documentelor în cadrul unei rețele (10 lectii) 3.3. Urmărirea modificărilor (4 lectii) 3.4. Inserarea comentariilor (3 lectii) 3.5. Trimiterea electronică la destinație (4 lectii) 3.6. Distribuirea unui registru Excel (2 lectii)	4. TRANSPUNEREA DATELOR DIN EXCEL PENTRU UTILIZARE PE WEB 4.1. Despre Internet și Intranet (6 lectii) 4.2. Foldere Web (3 lectii) 4.3. Office 2000 și tehnologii pentru Web (4 lectii) 4.4. Salvarea în format Web din Excel (7 lectii) 5. APLICAȚII 5.1. Crearea unui formular de comandă (11 lectii) 5.2. Importul și formatarea în Excel a unui fișier text, utilizând macrocomenzi (14 lectii)
--	---	---

Fundamente Access

Preț:	14,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Mc/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Nivel:	Începător

Microsoft Access face parte din suita Microsoft Office, fiind aplicația ce permite lucrul cu baze de date. Access oferă facilități de lucru complete pentru crearea, organizarea și administrarea bazelor de date, cât și funcții pentru filtrarea, sortarea, interogarea și analiza datelor.

În cadrul acestui CD veți găsi toate informațiile necesare pentru a crea și lucra cu obiectele ce definesc o bază de date Access: tabele (pentru stocarea datelor), relații între tabele, formulare (sau machete – pentru introducerea/vizualizarea/editarea datelor), rapoarte (pentru tipărirea datelor), interogări (pentru a extrage doar anumite date).

Pe parcursul lecțiilor se va crea pas cu pas o bază de date exemplu pentru administrarea conținutului unei biblioteci personale. Astfel, în cadrul exemplului sunt gestionate informații referitoare la conținutul bibliotecii (titlu, autor, suport, editura, preț, etc) cât și cele referitoare la împrumuturi și restituiri. Veți afla de ce toate aceste informații sunt stocate în tabele diferite, de ce sunt necesare relațiile între tabele și cum se definesc acestea, cât și modul în care pot fi create interogări astfel încât să fie emise raportări la obiect.

Din cuprins:

- Noțiuni generale despre suita Office și instalarea Access
- Prezentarea mediului de lucru Access
- Noțiuni introductive despre baze de date relaționale: tabele, câmpuri, relații, modele relaționale, formulare, interogări
- Crearea bazelor de date, a tabelor
- Lucrul cu tabele
- Lucrul cu formulare, rapoarte și interogări
- Întreținerea bazelor de date Access

Exemplele din curs sunt realizate sub Access versiunea 2003 En.

Puteți obține o diplomă rezolvând corect temele de pe CD.

Fundamente VBA pentru Office XP

Preț:	12,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Mc/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Nivel:	Mediu

Cursul prezintă noțiuni introductive de automatizare a lucrului sub aplicațiile Office utilizând limbajul VBA pentru Office și macrocomenzi.

Limbajul VBA (Visual Basic for Applications) pentru Office derivă din limbajul de programare Visual Basic și este destinat pentru a fi utilizat numai pentru controlul aplicațiilor din suita Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint).

Este prezentat editorul VBA, foarte util pentru crearea și editare codului VBA. De asemenea, în cadrul lecțiilor veți găsi informații despre proiectarea interfețelor utilizând componentele grafice puse la dispoziție, despre limbajul VBA și extinderea funcționalității aplicațiilor Office prin VBA.

Sunt oferite exemple concrete pentru aplicațiile Excel și Word.

Simulările și exercițiile din curs vă oferă oportunitatea de a învăța despre utilizarea VBA și a macrocomenzilor, imitând interfața editorului și a aplicațiilor utilizate pentru exemplificare (Excel și Word). Puteți obține o diplomă rezolvând corect temele de pe CD. Pentru detalii referitoare la diplomă apăsați

Cuprins CD:

<p>CAPITOLUL 1 - AUTOMATIZAREA LUCRULUI ÎN APLICAȚIILE OFFICE XP</p> <p>1.1. Despre acest curs</p> <p>1.2. Despre macrocomenzi</p> <p>1.3. Despre Visual Basic for Applications (VBA)</p> <p>CAPITOLUL 2 - MACROCOMENZI ÎN APLICAȚIILE OFFICE XP</p> <p>2.1. Înregistrarea unei macrocomenzi</p> <p>2.2. Gestionarea macrocomenzilor</p> <p>2.3. Protecția fișierelor contra virușilor macro</p> <p>CAPITOLUL 3 - INTRODUCERE ÎN VBA</p> <p>3.1. Elemente de bază în limbajul VBA</p> <p>3.2. Noțiuni despre lucrul sub VBA</p> <p>3.3. Editorul Microsoft Visual Basic</p> <p>3.4. Modificarea proprietăților unui document</p>	<p>CAPITOLUL 4 - LIMBAJUL VBA</p> <p>4.1. Elemente de limbaj VBA</p> <p>4.2. Despre sintaxă</p> <p>CAPITOLUL 5 - EDITORUL VBA</p> <p>5.1. Editarea codului</p> <p>5.2. Exemplu de editare a unei macrocomenzi sub VBA</p> <p>5.3. Tehnici avansate de lucru sub editorul VBA</p> <p>5.4. Exemplu de creare a unei macrocomenzi direct în VBA</p> <p>CAPITOLUL 6 - ELEMENTE DE PROIECTARE A INTERFEȚEI ÎN VBA</p> <p>6.1. Elemente de proiectare a interfeței în Visual Basic</p> <p>6.2. Lucrul cu machete</p> <p>6.3. Crearea unei ferestre de dialog particularizate</p> <p>6.4. Adăugarea unui control de tip "Label" la o machetă</p> <p>6.5. Adăugarea de butoane de comandă "CommandButton" la machetă</p> <p>6.6. Adăugarea unei liste de opțiuni "ListBox" la o machetă</p> <p>6.7. Adăugarea unei casete text "TextBox" la o machetă</p> <p>6.8. Adăugarea unei liste autoderulante "ComboBox" la o machetă</p> <p>6.9. Adăugarea altor tipuri de casete de control la o machetă</p> <p>6.10. Finalizarea proiectării unei machete. Operații cu machete</p> <p>6.11. Crearea unei macrocomenzi ce utilizează o machetă</p>	<p>CAPITOLUL 7 – FACILITĂȚILE OFERITE DE EDITORUL VBA</p> <p>7.1. Liste automate pentru metode și proprietăți</p> <p>7.2. Facilități pentru explorarea obiectelor</p> <p>7.3. Obținerea asistenței tehnice din cadrul editorului VBA</p> <p>CAPITOLUL 8 - EXTINDEREA FUNCȚIONALITĂȚII APLICAȚIILOR OFFICE UTILIZÂND VBA</p> <p>8.1. Crearea de funcții definite de utilizator</p> <p>8.2. Utilizarea barei de instrumente Control Toolbox</p>
--	---	---

Inițiere în Office XP

Preț:	12,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Mc/NT4/2000/XP
Nivel:	Începător

Pe acest CD veți învăța pas cu pas:

- cum să procesați un text
- cum să realizați calcule tabelare
- cum să creați o bază de date
- cum să creați o prezentare multimedia
- cum să gestionați informațiile (mesageria electronică și administrarea activității zilnice)
- și, nu în ultimul rând, cum să creați singuri un site web.

Cursul se bazează mai mult pe aplicații și tehnici practice de lucru.

Simulările și exercițiile din curs vă oferă oportunitatea de a învăța despre lucrul sub aplicațiile din suita Office, imitând interfața respectivelor aplicații.

Cuprins CD:

Capitolul 1. SUITA OFFICE XP

- 1.1. Despre suita Office XP
- 1.2. Lucrul cu aplicațiile suitei Office XP
- 1.3. Instalarea suitei Office XP

Capitolul 2. MICROSOFT WORD

- 2.1. Noțiuni despre Word
- 2.2. Lucrul în Word

Capitolul 3. MICROSOFT EXCEL

- 3.1. Noțiuni despre Excel
- 3.2. Lucrul în Excel

Capitolul 4. MICROSOFT ACCESS

- 4.1. Noțiuni despre Access și baze de date
- 4.2. Lucrul în Access

Capitolul 5. MICROSOFT POWERPOINT

- 5.1. Noțiuni despre PowerPoint
- 5.2. Lucrul în PowerPoint

Capitolul 6. MICROSOFT OUTLOOK

- 6.1. Noțiuni despre Outlook
- 6.2. Lucrul în Outlook

Capitolul 7. MICROSOFT FRONTPAGE

- 7.1. Noțiuni despre FrontPage
- 7.2. Lucrul în FrontPage

Secretariat și asistență managerială (2 CD-uri)

Preț:	12,90 RON / CD
Platformă:	Windows 9x/Me/NT4/2000/XP
Nivel:	Începător

Primul CD al cursului este în principal orientat către funcțiile și sarcinile îndeplinite de o secretară în cadrul unei companii. Sunt tratate următoarele subiecte: organizarea unei companii și rolul unei secretare, căutarea unui loc de munca, conceperea unui CV și prezentarea la interviu, integrarea în cadrul unui colectiv, folosirea aparaturii de birou (telefon, fax, robot telefonic, copiator, echipament pentru legarea documentelor, distrugător de documente, aparat pentru laminat), folosirea calculatorului (din punct de vedere hardware și software), corespondența comercială, baze de date, corespondența internă, documente interne, documente de comerț internațional, documente electronice, documente speciale (caiete de licitație, proiecte, licitații electronice).

Tot aici veți găsi informații despre procesarea textelor și calculul tabelar, utilizând aplicații specifice. Puteți învăța metoda oarbă de tastare prin aplicația Dactilo care vă este oferită gratuit. Software inclus pe primul CD: PC Suite 2001 (suită de aplicații pentru birou – calcul tabelar, procesare texte, prezentări), Dactilo (aplicație pentru învățarea și exersarea metodei oarbe de tastare).

Cuprins CD1:

<p>Capitolul 1 - DESPRE SECRETARIAT</p> <p>1.1. Prezentarea generală a cursului</p> <p>1.2. Funcția de secretară</p> <p>1.3. Căutarea unui loc de muncă</p> <p>1.4. Interviul</p> <p>Capitolul 2 - INTEGRAREA ÎN CADRUL COMPANIEI</p> <p>2.1. Relații interpersonale</p> <p>2.2. Munca în echipă</p> <p>Capitolul 3 - FOLOSIREA APARATURII DE BIROU</p> <p>3.1. Telefonul</p> <p>3.2. Telefonul mobil</p> <p>3.3. Faxul</p> <p>3.4. Robotul telefonic</p> <p>3.5. Copiatorul</p> <p>3.6. Echipamente pentru legarea documentelor</p> <p>3.7. Distrugătoare de documente</p> <p>3.8. Aparat pentru laminat</p> <p>Capitolul 4 - TEHNICA DE CALCUL</p> <p>4.1. Despre echipamente de calcul</p> <p>4.2. Despre software</p> <p>4.3. Memorarea datelor</p> <p>4.4. Organizarea datelor</p> <p>4.5. Aplicații pentru birou</p>	<p>Capitolul 5 - CORESPONDENȚA COMERCIALĂ</p> <p>5.1. Corespondența comercială</p> <p>5.2. Scrisoarea de afaceri</p> <p>5.3. Exemple de scrisori de afaceri</p> <p>5.4. Note externe</p> <p>5.5. Cererea de ofertă</p> <p>5.6. Oferta</p> <p>5.7. Comanda</p> <p>5.8. Registrul de corespondență</p> <p>5.9. Expedierea corespondenței</p> <p>5.10. Baze de date</p> <p>Capitolul 6 - CORESPONDENȚA INTERNĂ</p> <p>6.1. Corespondența internă</p> <p>6.2. Nota internă</p> <p>6.3. Raportul</p> <p>6.4. Protocoalele</p> <p>Capitolul 7 - DOCUMENTE INTERNE</p> <p>7.1. Documente interne</p> <p>7.2. Factura fiscală</p> <p>7.3. Chitanța</p> <p>7.4. Ordinul de deplasare</p> <p>7.5. Ordinul de plată</p> <p>Capitolul 8 - DOCUMENTE PENTRU COMERȚ INTERNAȚIONAL</p> <p>8.1. Despre documentele pentru comerț internațional</p> <p>8.2. Factura externă de import</p> <p>8.3. Reglementarea Incoterms 1990</p> <p>8.4. Declarația vamală de import</p> <p>8.5. Contractul</p>	<p>Capitolul 9 - DOCUMENTE ELECTRONICE</p> <p>9.1. Despre documentele electronice</p> <p>9.2. Stocarea pe disc a documentelor sub sistemul de operare Windows</p> <p>9.3. Editarea documentelor folosind aplicația 602Text</p> <p>9.4. Calcul tabelar folosind aplicația 602Tab</p> <p>9.5. Despre rețele</p> <p>9.6. Despre Internet și Intranet</p> <p>9.7. Faxul</p> <p>9.8. Poșta electronică Internet</p> <p>9.9. Mesagerie internă</p> <p>9.10. Lucrul în echipă într-o rețea</p> <p>9.11. Metoda oarbă de tastare</p> <p>Capitolul 10 - DOCUMENTE SPECIALE</p> <p>10.1. Despre documente speciale</p> <p>10.2. Documentații pentru licitații</p> <p>10.3. Proiecte speciale</p> <p>10.4. Licitații electronice</p> <p>10.5. Plăți electronice</p> <p>Capitolul 11 - EXERCIȚII</p> <p>11.1. Exerciții</p>
--	--	---

În al doilea CD al cursului de "Secretariat & asistenta manageriala" este abordată funcția de Assistant Manager. Din cuprinsul celui de-al 2-lea CD:

- organizarea unei companii și rolul unui AM;
- managementul unei companii;
- organizarea, arhivare și securitatea documentelor;
- comunicarea; planificarea timpului;
- organizarea evenimentelor;
- obținerea informațiilor;
- noțiuni de drept comercial;
- utilizarea Internetului (serviciile WWW și e-mail, utilizând aplicațiile Microsoft Internet Explorer și Microsoft Outlook Express);
- despre certificate digitale.

Cuprins CD2:

PARTEA I - ASSISTANT MANAGER ȘI LUCRUL ÎNTR-O COMPANIE	PARTEA A II-A - UTILIZAREA INTERNETULUI
1 - Organizarea unei companii și rolul de assistant manager	10 - Navigatorul Internet Explorer
2 - Managementul și marketingul unei companii	11 - Aplicația de mesagerie electronică Outlook Express
3 - Organizarea, arhivarea și securitatea documentelor	12 - Semnătura digitală
4 - Comunicarea	13 - Site-ul web - tehnică de marketing online
5 - Planificarea timpului	
6 - Organizarea evenimentelor	
7 - Organizarea deplasărilor	
8 - Obținerea informațiilor	
9 - Noțiuni de drept comercial	

Procesarea textelor cu Writer din OpenOffice

Preț:	14,90 RON / CD
Platformă:	Windows 9x/Me/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Nivel:	Începător

Acest curs face parte din gama de cursuri orientate pe soluții de tip “Open” – adică software open “source”, care poate fi preluat gratuit de pe Internet.

OpenOffice reprezintă o suită gratuită de birou, ce rulează atât sub Windows, cât și pe platforme Linux și Solaris. Acest CD prezintă aplicația pentru procesare texte Writer.

Din cuprins:

- Prezentarea suitei OpenOffice
- Prezentarea generală a aplicației Writer
- Formatarea la nivel de caracter
- Formatarea la nivel de paragraf
- Formatarea la nivel de pagină
- Formatarea la nivel de document
- Configurarea aplicației Writer
- Lucrul cu tabele în cadrul unui document
- Inserarea de imagini și grafice în cadrul unui document
- Scrisori înlănțuite
- Tipărirea documentelor
- Utilizarea stilurilor

Cursul include teme pentru obținerea unei diplome.

Suita OpenOffice este de asemenea livrată pe CD.

Cuprins CD;

1. Despre acest CD
2. Despre suite OpenOffice
3. Procesarea textelor cu Writer

PRELUCRARE GRAFICĂ

Inițiere în CorelDraw

Preț:	12,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Me/NT4/2000/XP
Teme:	Da
Nivel:	Începător

Utilizatorul va învăța pas cu pas facilitățile oferite de aceasta aplicație, urmărind realizarea unui exemplu practic și anume crearea unui talon ce poate apărea într-un ziar sau într-o revista.

Din cuprins:

- Noțiuni de bază despre prelucrarea grafică
- Instalarea aplicației CorelDraw
- Lucrul cu fișiere și pagini
- Desenarea obiectelor și manipularea lor
- Utilizarea culorilor
- Adăugarea imaginilor și a textelor
- Prelucrarea imaginilor și a textelor
- Tipărirea la imprimantă
- Teme pentru obținerea diplomei

Exemplele din curs sunt realizate sub CorelDraw versiunea 11.

Cuprins CD:

CAPITOLUL 1. NOȚIUNI INTRODUCTIVE 1.1. Tipuri de grafică 1.2. Lucrul cu aplicația CorelDRAW 1.3. Instalarea aplicației CorelDRAW	CAPITOLUL 4. ADĂUGAREA IMAGINILOR 4.1. Lucrul cu imagini 4.2. Adăugarea simbolurilor	CAPITOLUL 6. MANIPULAREA OBIECTELOR 6.1. Lucrul cu obiecte 6.2. Lucrul cu stive
CAPITOLUL 2. LUCRUL CU FIȘIERE ȘI PAGINI 2.1. Lucrul cu fișiere 2.2. Lucrul cu pagini 2.3. Lucrul cu instrumente de precizie	CAPITOLUL 5. LUCRUL CU TEXTE 5.1. Adăugarea textului 5.2. Formatarea textului 5.3. Efecte speciale pentru texte	CAPITOLUL 7. TIPĂRIREA LA IMPRIMANTĂ 7.1. Pregătirea pentru tipărire 7.2. Procesul de tipărire
CAPITOLUL 3. DESENAREA ȘI LUCRUL CU OBIECTE 3.1. Desenarea obiectelor 3.2. Utilizarea culorilor 3.3. Proprietățile obiectelor		

CURSURI ECDL

ECDL – Modulele 1 & 2 despre IT și administrarea fișierelor

Preț:	14,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Me/NT4/2000/XP
Cheie activare:	Da
Nivel:	Începător

ECDL provine de la „European Computer Driving Licence“, adică „Permisul European de Conducere a Computerului“ și reprezintă un program de acreditare a nivelului de calificare în utilizarea calculatorului.

Certificarea ECDL este recunoscută în Europa și la nivel internațional, atestând cunoștințe medii sau avansate în utilizarea calculatorului personal și a aplicațiilor uzuale care rulează pe acesta.

Cunoștințele necesare pentru a obține permisul ECDL sunt grupate pe șapte module, iar acest prim CD tratează modulele 1 & 2 ale programei:

1. Concepte de bază ale tehnologiei informației (TI)
2. Utilizarea calculatorului și administrarea fișierelor

Modulul 1 prezintă conceptele de bază ale tehnologiei informației – TI pe scurt: ce este un calculator și care sunt componentele sale, noțiunile de “hardware” și “software”, câteva informații extrem de utile despre consumabilele aferente componentelor hardware, ce tipuri de software sunt necesare, cum stocăm informațiile în cadrul calculatorului, ce este o rețea și cum se lucrează în cadrul unei rețele, ce este Internet-ul și de ce este un subiect de actualitate prezent în toate domeniile de activitate, cum pot fi protejate informațiile personale stocate pe un calculator și care sunt pericolele la care pot fi expuse, care este impactul TI în viața de zi cu zi.

În cadrul celui de-al doilea modul este prezentat concret modul de lucru pe un calculator personal care are instalat sistemul de operare Microsoft Windows. Windows este un sistem de operare extrem de popular, care a cunoscut mai multe versiuni de-a lungul timpului. Deși ultima versiune de Windows pentru calculatoare personale este Windows XP, versiunile anterioare sunt încă instalate și utilizate cu succes, de aceea pe acest CD sunt oferite informații nu numai despre Windows XP, dar și despre versiunile precedente – Windows 95, Windows 98, Windows Me. În general, este prezentat modul de lucru general valabil pentru toate versiunile Windows, iar acolo unde apar diferențe notabile, acestea sunt menționate.

Primele lecții oferă informații despre pornirea și oprirea echipamentului de calcul, după care se trece la lucrul sub Windows: cum arată interfața de lucru Windows, care sunt obiectele de lucru cel mai des utilizate, cum lucrăm cu mouse-ul și cu ferestrele din Windows, ce sunt folderele și ce operații putem efectua asupra lor, ce sunt fișierele și ce operații putem efectua asupra lor, la ce sunt utile aplicațiile Windows Explorer și My Computer, lucrul cu fișiere în cadrul aplicației WordPad, lucrul cu arhive comprimate, pregătirea și utilizarea dischetelor și a hard-discului, obținerea asistenței tehnice utilizând facilitatea Help, folosirea imprimantei în vederea tipăririi. Ultimile lecții tratează partea de administrare a sistemului de operare Windows: instalarea/dezinstalare aplicațiilor, personalizarea interfeței și a modului de lucru sub Windows, protecția contra virusilor informatici.

Lecțiile din cadrul cursului pot fi de mai multe tipuri:

- prezentare teoretică, prin pagini interactive, realizate cu ajutorul animațiilor și al clipurilor audio;
- prezentarea modului de lucru, prin intermediul filmelor însoțite de clipuri audio;
- simulări, care permit utilizatorului să imite modul de lucru sub aplicația/aplicațiile prezentate în cadrul cursului.

Cuprins CD:

<u>Modulul 1: Concepte de bază ale TI</u> 1.1. Descrierea unui calculator 1.2. Despre software 1.3. Stocarea datelor 1.4. Fișiere și directoare 1.5. Rețele 1.6. Internet, intranet, extranet 1.7. Securitatea datelor 1.8. Impactul TI în viața de zi cu zi 1.9. Consumabile	<u>Modulul 2: Windows. Utilizarea calculatorului și administrarea fișierelor</u> 2.1. Pornirea & oprirea calculatorului 2.2. Noțiuni de bază Windows 2.3. Suprafața de lucru Windows 2.4. Ferestre Windows și meniul Start 2.5. Se obiectelor sub Windows cu ajutorul mouse-ului 2.6. Despre foldere 2.7. Copierea, mutarea & redenumirea folderelor 2.8. Ștergerea și recuperarea folderelor 2.9. Despre fișiere 2.10. Căutarea fișierelor 2.11. Aplicația Windows Explorer 2.12. Aplicația WordPad 2.13. Obținerea asistenței prin facilitatea Help 2.14. Lucrul cu aplicațiile 2.15. Arhive comprimate 2.16. Stocarea datelor 2.17. Tipărirea 2.18. Personalizarea modului de lucru sub Windows 2.19. Personalizarea interfeței 2.20. Personalizarea meniului START 2.21. Despre viruși informatici
--	---

ECDL – Modulele Office

Preț:	14,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Me/NT4/2000/XP
Cheie activare:	Da
Nivel:	Începător

ECDL provine de la „European Computer Driving Licence“, adică „Permisul European de Conducere a Computerului“ și reprezintă un program de acreditare a nivelului de calificare în utilizarea calculatorului. Certificarea ECDL este recunoscută în Europa și la nivel internațional, atestând cunoștințe medii sau avansate în utilizarea calculatorului personal și a aplicațiilor uzuale care rulează pe acesta.

Cunoștințele necesare pentru a obține permisul ECDL sunt grupate pe șapte module, iar acest al doilea CD din set tratează modulele referitoare la aplicațiile de birou, adică modulele 3, 4, 5, 6:

3. Procesarea textelor utilizând aplicația Microsoft Word
4. Calcul tabelar utilizând aplicația Microsoft Excel
5. Baze de date utilizând aplicația Microsoft Access
6. Prezentări utilizând aplicația Microsoft Powerpoint

Aplicațiile prezentate pe acest CD fac parte din suita de birou Microsoft Office 2003, iar la sfârșitul parcurgerii lecțiilor utilizatorul va fi capabil să:

- conceapă și edita documente cu aspect profesional utilizând procesorul de texte Word; de exemplu: scrisori, oferte comerciale ce includ imagini sau tabele, pliante care necesită un aspect mai special (mai multe coloane, imagini, caractere speciale), broșuri voluminoase (care au multe pagini, tabel de cuprins, tabel cu figuri și paginare automată).

- creeze tabele complexe ce includ calcule automate și diagrame utilizând facilitățile oferite de aplicația Excel; de exemplu: liste de prețuri, facturi, situații contabile, situații statistice.

- creeze, modifice și întrețină baze de date, adăugând funcții de căutare, funcții matematice și funcții de raportare, utilizând aplicația pentru baze de date Access; de exemplu: baza de date Clienți, baza de date Furnizori, baza de date pentru salariații unei companii, etc.

- creeze prezentări multimedia utilizând aplicația Powerpoint; de exemplu, pot fi create aplicații de sine stătătoare de genul carte de vizită electronică, CD de prezentare al companiei, catalog de produse. Pot fi adăugate componente multimedia de genul filme, animații, imagini, clipuri audio.

Lecțiile din cadrul cursului pot fi de mai multe tipuri:

- prezentare teoretică, prin pagini interactive, realizate cu ajutorul animațiilor și al clipurilor audio;
- prezentarea modului de lucru, prin intermediul filmelor însoțite de clipuri audio;
- simulări, care permit utilizatorului să imite modul de lucru sub aplicația/aplicațiile prezentate în cadrul cursului.

Cuprins CD:

<u>Capitolul 1. Microsoft WORD</u> 1.1. Noțiuni despre Word 1.2. Lucrul cu documente Word 1.3. Formatarea textelor în Word 1.4. Formatarea paragrafelor în Word 1.5. Formatarea documentelor în Word 1.6. Inserarea obiectelor într-un document 1.7. Tipărirea unui document 1.8. Crearea unei scrisori tip (îmbinarea corespondenței)	<u>Capitolul 3. Microsoft ACCESS</u> 3.1. Noțiuni despre Access 3.2. Lucrul cu baze de date 3.3. Lucrul cu tabele 3.4. Lucrul cu înregistrări 3.5. Lucrul cu formulare 3.6. Lucrul cu interogări 3.7. Lucrul cu rapoarte 3.8. Tipărirea
<u>Capitolul 2. Microsoft EXCEL</u> 2.1. Noțiuni despre Excel 2.2. Lucrul cu registre Excel 2.3. Lucrul cu date 2.4. Lucrul cu celule, rânduri și coloane 2.5. Lucrul cu foi de calcul 2.6. Formule și funcții 2.7. Inserarea obiectelor și diagramelor 2.8. Tipărirea	<u>Capitolul 4. Microsoft POWERPOINT</u> 4.1. Noțiuni despre PowerPoint 4.2. Lucrul cu prezentări 4.3. Lucrul cu diapozitive 4.4. Adăugarea textului 4.5. Adăugarea imaginilor 4.6. Adăugarea altor elemente în diapozitive 4.7. Organizarea prezentării 4.8. Moduri de finalizare a prezentării

ECDL – Modulul 7 despre Internet

Preț:	14,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Mc/NT4/2000/XP
Cheie activare:	Da
Nivel:	Începător

ECDL provine de la „European Computer Driving Licence“, adică „Permisul European de Conducere a Computerului“ și reprezintă un program de acreditare a nivelului de calificare în utilizarea calculatorului. Certificarea ECDL este recunoscută în Europa și la nivel internațional, atestând cunoștințe medii sau avansate în utilizarea calculatorului personal și a aplicațiilor uzuale care rulează pe acesta.

Cunoștințele necesare pentru a obține permisul ECDL sunt grupate pe șapte module, iar acest ultim CD din set tratează modulul 7 - Informație și comunicare. Lecțiile de aici ne prezintă Internetul și serviciile oferite de acesta:

- cum ne putem conecta la Internet
- cum navigăm pe WWW folosind o aplicație de tip browser (este prezentată aplicația MS Internet Explorer)
- cum folosim poșta electronică (se prezintă aplicația MS Outlook Express)
- cum ne asigurăm securitatea datelor
- cum ne protejăm contra virusilor informatici

Aplicațiile prezentate în cadrul lecțiilor sunt aplicații care se livrează împreună cu sistemul de operare Windows, sau pot fi descărcate gratuit de pe site-ul Microsoft.

Lecțiile din cadrul cursului pot fi de mai multe tipuri:

- prezentare teoretică, prin pagini interactive, realizate cu ajutorul animațiilor și al clipurilor audio;
- prezentarea modului de lucru, prin intermediul filmelor însoțite de clipuri audio;
- simulări, care permit utilizatorului să imite modul de lucru sub aplicația/aplicațiile prezentate în cadrul cursului.

Cuprins CD:

<p>1. Prezentarea generală a Internetului</p> <p>1.1. Despre Internet</p> <p>1.2. Servicii Internet</p> <p>2. World Wide Web</p> <p>2.1. Despre navigarea pe Web</p> <p>2.2. Prezentarea aplicației Internet Explorer</p> <p>3. Navigarea pe Web utilizând aplicația MS Internet Explorer</p> <p>3.1. Prezentarea aplicației MS Internet Explorer</p> <p>3.2. Site-uri preferate pe Web - folderul "Favorites"</p> <p>3.3. Istoricul site-urilor vizitate pe Web - folderul "History"</p> <p>3.4. Modul de lucru Offline</p> <p>3.5. Căutarea informațiilor pe Web sub MS Internet Explorer</p>	<p>4. Configurarea aplicației MS Internet Explorer și obținerea asistenței tehnice</p> <p>4.1. Configurarea aplicației MS Internet Explorer</p> <p>4.2. Configurarea conexiunilor Internet prin MS Internet Explorer</p> <p>4.3. Asistența tehnică sub MS Internet Explorer</p> <p>5. Securitatea datelor la navigarea pe Web</p> <p>5.1. Despre securitatea datelor pe Internet</p> <p>5.2. Erori la navigarea pe Web și despre portaluri</p> <p>6. POȘTA ELECTRONICĂ</p> <p>6.1. Despre poșta electronică</p> <p>6.2. Utilizarea poștei electronice</p>	<p>7. APLICAȚIA DE POȘTĂ ELECTRONICĂ MS OUTLOOK EXPRESS</p> <p>7.1. Prezentarea aplicației MS Outlook Express</p> <p>7.2. Conturi de poșta electronică sub MS Outlook Express</p> <p>7.3. Primirea și trimiterea de mesaje electronice sub MS Outlook Express</p> <p>7.4. Gestionarea agendei electronice (lista de contacte)</p> <p>7.5. Atașarea fișierelor la mesajele electronice</p> <p>7.6. Filtrarea mesajelor primite sub MS Outlook Express</p> <p>7.7. Semnarea mesajelor electronice</p> <p>7.8. Alte operații cu mesaje sub MS Outlook Express</p> <p>7.9. Despre Clipboard</p> <p>8. Configurarea aplicației MS Outlook Express & conturi IMAP</p> <p>8.1. Configurarea aplicației MS Outlook Express</p> <p>8.2. Organizarea mesajelor în foldere</p> <p>8.3. Conturi de poșta electronică IMAP</p>
--	--	---

HOBBY

Curs de înot

Preț:	12,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Me/NT4/2000/XP
Nivel:	Începător

Înotul poate fi învățat pentru a deveni o pasiune de o viață sau un mijloc de a ne asigura propria sănătate. Circulația periferică, inima, rinichii, plămâni și sistemul imunitar sunt primii dar nu singurii beneficiari ai acestei activități care poate fi practică atât vara cât și iarna.

În acest CD vă sunt prezentate cele mai uzuale stiluri de înot: crawl, bras, spate și fluture. Vă sunt explicate mișcările brațelor și picioarelor, precum și sincronizarea acestora și modul cum trebuie să respirați corect. Puteți urmări filme demonstrative pentru fiecare stil de înot, filmate din unghiuri diferite pentru a înțelege cât mai bine mișcările.

Cuprins CD:

Capitolul 1. Prezentare generală Lecția 1-1 Prezentare Lecția 1-2 Anularea gravitației Lecția 1-3 Ce este înotul? Lecția 1-4 Cum se înoată? Lecția 1-5 Sfaturi utile Lecția 1-6 Materiale utile cursului de înot	Capitolul 5. Stilul SPATE Lecția 5-1 Prezentare Lecția 5-2 Mișcarea picioarelor Lecția 5-3 Mișcarea brațelor Lecția 5-4 Sincronizarea mișcărilor Lecția 5-5 Respirația Lecția 5-6 Observații finale
Capitolul 2. Apa și flotabilitatea corpului uman Lecția 2-1 Flotabilitatea corpului uman Lecția 2-2 Controlați flotabilitatea Lecția 2-3 Propulsia în apă Lecția 2-4 Respirația	Capitolul 6. Stilul FLUTURE Lecția 6-1 Prezentare Lecția 6-2 Mișcarea picioarelor Lecția 6-3 Mișcarea brațelor Lecția 6-4 Sincronizarea mișcărilor Lecția 6-5 Respirația Lecția 6-6 Observații finale
Capitolul 3. Stilul CRAWL Lecția 3-1 Prezentare Lecția 3-2 Mișcarea picioarelor Lecția 3-3 Mișcarea brațelor Lecția 3-4 Sincronizarea mișcărilor Lecția 3-5 Respirația Lecția 3-6 Observații finale	Capitolul 7. Plonjonul în apă Lecția 7-1 Despre plonjonul în apă Lecția 7-2 Sincronizarea mișcărilor Lecția 7-3 Respirația
Capitolul 4. Stilul BRAS Lecția 4-1 Prezentare Lecția 4-2 Mișcarea picioarelor Lecția 4-3 Mișcarea brațelor Lecția 4-4 Sincronizarea mișcărilor Lecția 4-5 Respirația Lecția 4-6 Stilul bras adaptat Lecția 4-7 Observații finale	

Secretele schiului

Preț:	12,90 RON
Platformă:	Windows 9x/Mc/NT4/2000/XP
Nivel:	Începător

În viață, putem fi captați de una sau mai multe pasiuni: jocuri pe calculator, televizorul, o ciocolată bună, etc. Nu știm cate zile sunt necesare pentru a deveni dependent(ă) de ciocolată, dar a merge pe pârtia de schi cu siguranță va deveni următoarea dumneavoastră pasiune daca veți încerca să ieșiți doar câteva zile pe o pârtie de schi.

A schia este un sport cu adevărat fascinant, ce antrenează și menține deopotrivă voința și mușchii corpului; un sport ce poate deveni o pasiune pentru o viață frumoasă fie că este soare sau vreme înnorată.

De ce un curs de schi pe CD-ROM ?

Fiindcă detalii aparent ne semnificative pot face diferența între a fi un turist crispat, sau unul pentru care a "luneca" pe zăpadă este la fel de natural precum a respira. Filmele 3D incluse pe CD, prezentate din diverse unghiuri, ilustrează acele detalii care nu pot fi omise dacă doriți să ajungeți cât mai repede pe pârtie.

Acomodarea cu alunecarea pe zăpadă, tehnica de schimbare a direcției, tipuri de ocoliri și opriri, toate acestea sunt prezentate pe CD. Se poate spune că oprirea este cel mai important lucru de învățat pentru că deplasarea vine de la sine după numai câteva clipe de senzații noi.

Nu lipsesc sfaturi pentru a schia în condiții deosebite și pentru siguranța dvs.

Timpul petrecut pe pârtie va fi mult mai plăcut și instruirea se va derula mult mai repede dacă atunci când urcați pe munte veți avea deja în minte bine întipărite, până la nivel de reflex, tehnicile prezentate în format multimedia.

În fond asta este meritul lor: se adresează memoriei vizuale. Veți evita astfel multe din erorile inerente unei inițieri pe pârtie și vă veți bucura mult mai repede de fascinația zborului deasupra zăpezii.

Îngrijirea copilului de la 0 la 12 luni

(n curs de apariție)

Un curs multimedia dedicat proaspetelor mămici. Sunt tratate subiecte precum alimentația, igiena, transportul, soluționarea anumitor probleme precum coliciei și erupția dentară, jucăriile și hăinuțele corespunzătoare vârstei, vaccinurile necesare, asigurarea siguranței prichidelului.

Organizarea cursului este realizată pe 2 nivele: capitol și lecție.

Cuprins (pe 2 nivele – capitol și lecție):

1. Noul născut - pregătirea pentru venirea acasă 1.1. Alegerea medicului pediatru 1.2. Hăinuțe pentru pitic 1.3. Obiectele de igienă necesare piticului 1.4. Ora mesei - de ce am nevoie? 1.5. Pentru somnul bebelușului 1.6. La plimbare cu piticul 1.7. Farmacia de acasă 1.8. Jucării pentru copii 2. Aspectul noului născut 2.1. Venirea pe lume - perioada neonatală 2.2. Prima notă 2.3. Caracteristicile nou-născutului 2.4. Reflexele copilului 2.5. Auzul, văzul, gustul și mirosul 2.6. Icterul fiziologic 2.7. Evoluția piticului 3. Manipularea copilului 3.1. Manipulare - reguli 3.2. Cum ridicăm copilul dacă este așezat pe spate? 3.3. Cum ridicăm copilul dacă este așezat pe burtă? 3.4. Cum ridicăm copilul dacă este așezat pe o parte? 3.5. Cum așezăm copilul pe spate? 3.6. Cum așezăm copilul pe burta? 3.7. Cum așezăm copilul pe o parte? 3.8. Cum îl ținem în brațe? 3.9. Cum ținem bebelușul în brațe cu burta în jos? 4. Igiena 4.1. Noțiuni generale despre igiena bebelușului 4.2. Curățarea feței 4.3. Curățarea nasului folosind o pompiță 4.4. Curățarea nasului folosind bețișoare cu vată 4.5. Curățarea urechilor 4.6. Schimbarea scutecului 4.7. Curățarea zonei genitale 4.8. Eritemul fesier 4.9. Tăierea unghiilor folosind forfecuța 4.10. Îngrijirea ombilicului 4.11. Baia - elemente necesare 4.12. Cum facem baie bebelușului? 4.13. Finalizarea băieții - uscarea și masajul cu ulci 4.14. Îngrijirea dințișorilor 4.15. Spălarea rufelor piticului	5. Masajul 5.1. Pregătirea pentru masaj 5.2. Masajul picioarelor 5.3. Masajul abdomenului 5.4. Masajul brațelor 5.5. Întoarcerea pe burtică 5.6. Masajul spatelui 6. Alimentația 6.1. Alăptarea la sân 6.2. Avantajele alăptării 6.3. Tehnica alaptării la sân 6.4. Poziții de alaptat 6.5. Alăptarea 6.6. Despre pompa de sân 6.7. Folosirea pompei de sân 6.8. Despre biberon 6.9. Alimentația cu lapte praf 6.10. Îngrijirea biberonului și tetinelor 6.11. Sterilizarea 6.12. Folosirea sterilizatorului 6.13. Pregătirea formulei 6.14. Hrănirea cu biberonul 6.15. Încălzirea 6.16. Eructația după alimentare film 6.17. Când începe diversificarea alimentației? 6.18. Despre înțărare 7. Îmbrăcarea 7.1. Cum se pune un body? 7.2. Cum se pune salopeta? 7.3. Cum se pune căciulița? 7.4. Cum dezbracăm bebelușul? 8. Somnul 8.1. Cât doarme un bebeluș? 8.2. Cum doarme bebelușul? 8.3. Unde doarme bebelușul? 8.4. Atmosfera propice pentru somn 8.5. Cum îl convingi pe bebeluș să doarmă noaptea?	9. Liniștirea copilului 9.1. Plânsul copilului 9.2. Colicile 9.3. Problema dințișorilor 9.4. Liniștirea copilului 10. La plimbare 10.1. Când ne plimbăm? 10.2. Cât ne plimbăm? 10.3. Cum îmbrăcăm piticul? 10.4. Transportul în marsupiu 10.5. Plimbarea cu landoul 10.6. Căruciorul sport 10.7. Scaunul de mașină 11. Sănătatea copilului 11.1. Alegerea termometrului 11.2. Când are piticul febră? 11.3. Luarea temperaturii 11.4. Punerea picăturilor în nas 11.5. Administrarea orală a medicamentelor 11.6. Administrarea picăturilor în ochi 11.7. Administrarea picăturilor în ureche 11.8. Scoaterea unui corp străin din ochi 11.9. Constipația 11.10. Luarea în greutate 11.11. Problema dințișorilor de lapte 11.12. Vaccinurile 12. Siguranța copilului 12.1. Siguranța copilului - bucătărie 12.2. Siguranța copilului - dormitor 12.3. Siguranța copilului - baie 12.4. Siguranța copilului - electricitatea 12.5. Siguranța în mașină 12.6. Animalele de companie și copilul
---	---	--