

Primer testa za proveru kompetencije digitalna pismenost

1. Zadatak - upravljanje fajlovima i folderima

- a) Na desktopu kreirati folder sa imenom i prezimenom kandidata.
- b) U kreiranom folderu kreirati dva foldera, naziv prvog je: „P 1-21“, a drugog „P2 1-22“.
- c) U folderu P 1-21 kreirati dokument u Word-u pod nazivom „P 1-21 - RESENJE.doc“.
- d) U folderu P2 1-22 kreirati tekstualni dokument pod nazivom „P2 1-22- spisak.txt“.
- e) Dokument P 1-21 - RESENJE.doc kopirati u folder P2 1-22 i preimenovati u „2022-01-12.doc“.

2. Zadatak - obrada teksata - Word

Otkucati sledeći tekst:

Судским пословником прописује се унутрашње уређење и рад судова у Републици Србији, а нарочито: уређење и рад одељења и осталих унутрашњих јединица суда; рад заједничке седнице одељења и седнице свих судија; обавештавање јавности о раду судова; вођење поступка и достављање одлука на језицима националних мањина; пружање правне помоћи и одржавање судских дана; пружање међународне правне помоћи; евидентирање, позивање и распоређивање судија поротника; приправничка пракса; поступање судског особља са странкама; вођење уписника и помоћних књига; поступање са списима; поступање по представкама и притужбама; вођење статистика и израда извештаја о раду; наплата новчаних казни, трошкова кривичног поступка и одузете имовинске користи; поступање са судским депозитима; увођење заједничких служби у местима с више судова и других правосудних органа; одевање судија, судског особља, странака, других учесника у судском поступку и свих који своје послове обављају у суду; као и друга питања уређења и рада суда, за која је законом одређено да се уређују судским пословником.

a) Otkucani tekst formatirati na sledeći način:

- Font: Times New Roman
- Veličina fonta: 14
- Poravnanje: obostrano, uvučen prvi red pasusa(paragrafa)
- Desna strana pasusa uvučena 0,5 cm u odnosu na marginu
- Prostor iznad pasusa 6pt
- Slova u reči sudija (svako pojavljivanje ove reči) podvući punom linijom
- Reč „uređenje“ obojiti u crvenu boju

b) Podesiti stranicu na sledeći način:

- Veličina papira A4
- Margine: leva i desna 2,2cm
gornja i donja 1,8 cm

c) Dodati sledeći Header and Footer:

Header: Виши суд у Смедереву

pri čemu je tekst poravnat centralno i postavljena puna linija na dnu (od margine do margine)

Footer: numeracija stranice u desnom uglu

3. Zadatak - rad sa e-mail-om

Ovaj zadatak kandidat može da uradi koristeći sopstvenu gmail adresu ili koristeći program Windows Live Mail i privremenu adresu u okviru njega.

a) Kreirati e-mail poruku koju ćete poslati na adresu marko.markovic@sd.vi.sud.rs, u polju CC ćete upisati adresu stanko.stankovic@sd.vi.sud.rs.

Naslov poruke: Test - ime kandidata

U telu poruke ćete otkucati sledeći tekst:

Poštovani,
ovo je test za zadatak 3.
Srdačan pozdrav,
Ime i prezime.

b) Nakon što na vaš mail stigne poruka Test2022, snimićete prilog iz tog mail-a na desktopu u folderu Mail. Prilog ćete preimenovati u „Test1.txt“ i na kraju ovog fajla dodaćete vaše ime i prezime. Tako snimljen fajl ćete novim mail-om poslati na marko.markovic@sd.vi.sud.rs.

c) Nakon što na vaš mail stigne poruka Test2022a, prosledićete taj mail na adresu stanko.stankovic@sd.vi.sud.rs.