

Primer testa za proveru kompetencije digitalna pismenost

1. Zadatak - upravljanje fajlovima i folderima

Na desktopu kreirati folder sa imenom i prezimenom kandidata.

U kreiranom folderu kreirati dva foldera, naziv prvog je: „K 21-21“, a drugog „K 21-22“.

U folderu K 21-21 kreirati dokument u Word-u pod nazivom „K 21-21 - PRESUDA.doc“.

U folderu K 21-22 kreirati tekstualni dokument pod nazivom „K 21-22- spisak.txt“.

Pomoću opcije Search pronaći fajl „2022-01-11.doc“ i premestiti ga u folder K 21-22.

Dokument 2022-01-11.doc kopirati u folder K 21-21 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.

Otkucani tekst formatirati na sledeći način:

- Font: Arial
- Veličina fonta: 12
- Poravnanje: obostrano, uvučen prvi red pasusa(paragrafa)
- Desna strana pasusa uvučena 1cm u odnosu na marginu
- Prostor iznad pasusa 6pt
- Slova u reči sudija (svako pojavljivanje ove reči) obojiti u crvenu boju
- Reč „uređenje“ podvući punom linijom

Podesiti stranicu na sledeći način:

- Veličina papira A4
- Margine: leva i desna 2,1cm
gornja i donja 1,9 cm

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.

Kreirati e-mail poruku koju ćete poslati na maja.filic@sd.vi.sud.rs, u polju CC ćete upisati tamara.ivanovic@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.

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 maja.filic@sd.vi.sud.rs.

Nakon što na vaš mail stigne poruka Test2022a, prosledićete taj mail na adresu neven.petrovic@sd.vi.sud.rs, a zatim ćete odgovoriti na primljeni mail sa porukom: „Mail je uspešno primljen“.