

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

PENTRU CONCURS – POST INFORMATICIAN

Profilul postului: administrare SIIR, catalog electronic, site-ul unității de învățământ, rețele de socializare, rețele și echipamente informatice, birotică și gestionarea documentelor electronice.

I. Sisteme informatice și administrarea infrastructurii IT

1. Componente hardware și periferice. Identificarea și diagnosticarea principalelor defecțiuni.
2. Sisteme de operare: instalare, configurare, actualizare și întreținere.
3. Administrarea utilizatorilor, drepturilor de acces și resurselor informatice.
4. Noțiuni de rețele de calculatoare: LAN, WAN, Wi-Fi, Ethernet.
5. Adresarea IP, DHCP, DNS, router, switch, access point.
6. Identificarea și remedierea problemelor de conectivitate la Internet și la rețeaua locală.
7. Imprimante, scanere și alte echipamente periferice: instalare, configurare și depanare.

II. Securitate informatică și protecția datelor

8. Principii de securitate informatică.
9. Viruși, malware, ransomware, spyware și metode de prevenire.
10. Phishing și inginerie socială. Identificarea mesajelor suspecte.
11. Parole sigure, autentificare și gestionarea conturilor.
12. Backup și restaurarea datelor.
13. Protecția datelor cu caracter personal în activitatea unei unități de învățământ.
14. Reguli privind accesul și distribuirea documentelor și informațiilor școlii.

III. SIIR și evidența datelor școlare

15. Rolul și funcționalitățile Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR).
16. Gestionarea și actualizarea datelor referitoare la unitatea de învățământ.
17. Evidența elevilor, claselor, formațiunilor de studiu și personalului.
18. Verificarea corectitudinii datelor introduse.
19. Identificarea și remedierea erorilor de date.
20. Importul, exportul și prelucrarea datelor, acolo unde platforma permite aceste operațiuni.

IV. Catalog electronic

21. Administrarea utilizatorilor și a drepturilor de acces.
22. Gestionarea claselor și a disciplinelor.
23. Gestionarea accesului cadrelor didactice, elevilor și părinților.
24. Identificarea și soluționarea problemelor uzuale de utilizare.
25. Protejarea datelor din catalogul electronic și respectarea drepturilor de acces.

V. Administrarea site-ului unității de învățământ

26. Structura și funcționarea unui site web.
27. Administrarea și actualizarea conținutului site-ului.
28. Publicarea de anunțuri, documente, informații și materiale multimedia.
29. Organizarea și arhivarea informațiilor publicate.
30. Noțiuni de bază privind HTML, CMS și administrarea unui site.
31. Principii de accesibilitate și utilizare corectă a materialelor publicate.
32. Protecția datelor personale și a imaginii elevilor în materialele publicate.

VI. Rețele de socializare și comunicarea online

33. Administrarea paginilor oficiale ale unității de învățământ.
34. Realizarea și publicarea anunțurilor și materialelor informative.
35. Gestionarea fotografiilor și materialelor video.
36. Reguli privind publicarea imaginilor și datelor despre elevi.
37. Moderarea comentariilor și gestionarea situațiilor problematice.
38. Prevenirea și gestionarea tentativelor de compromitere a conturilor.

VII. Birotică

39. Microsoft Word – crearea și formatarea documentelor oficiale.
40. Tabele, stiluri, antet/subsol, numerotare, cuprins automat și imprimare.
41. Microsoft Excel – introducerea, prelucrarea și analiza datelor.
42. Formule și funcții, sortare, filtrare, validare și formatare condiționată.
43. Realizarea și interpretarea graficelor.
44. Microsoft PowerPoint – realizarea prezentărilor.
45. Conversia documentelor în format PDF și operațiuni de bază cu fișiere PDF.

VIII. Gestionarea și arhivarea documentelor electronice

46. Organizarea fișierelor și folderelor.
47. Reguli de denumire și arhivare a documentelor.
48. Copierea, mutarea, comprimarea și protejarea fișierelor.
49. Utilizarea serviciilor de stocare și colaborare online.
50. Realizarea copiilor de siguranță și recuperarea documentelor.

Bibliografie orientativă

- Manuale și materiale de specialitate privind sistemele de operare și rețelele de calculatoare.
- Documentația oficială SIIR.
- Documentația platformei de catalog electronic utilizate de unitatea de învățământ.
- Documentația și manualul de administrare al site-ului unității de învățământ.
- Documentația oficială Microsoft pentru Word, Excel și PowerPoint.
- Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) privind protecția datelor cu caracter personal.
- Legislația în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal și securitatea informațiilor.

- Legislația aplicabilă unităților de învățământ preuniversitar și activității personalului didactic auxiliar.

Domenii prioritare pentru concurs

- SIIR și gestionarea datelor școlare.
- Catalog electronic și administrarea utilizatorilor.
- Rețele de calculatoare și depanarea echipamentelor.
- Word, Excel și PowerPoint.
- Administrarea site-ului și a paginilor de socializare ale unității de învățământ.
- Securitate informatică, backup și protecția datelor.