**Ocena poziomu umiejętności cyfrowych**

**Część II – kwestionariusz**

*(czas wypełnienia kwestionariusza – 20 minut)*

*Udziel odpowiedzi na poniższe pytania, zaznaczając jedną z opcji.*

1. **Czy potrafisz napisać swoje CV na komputerze?**

|  |  |
| --- | --- |
| TAK |  [ ]  |
| NIE |  [ ]  |
| Nie wiem |  [ ]  |

1. **Czy posiadasz pocztę e-mail?**

|  |  |
| --- | --- |
| TAK |  [ ]  |
| NIE |  [ ]  |
| Nie wiem |  [ ]  |

1. **Czy potrafisz wysłać aplikację o pracę przez Internet?**

|  |  |
| --- | --- |
| TAK |  [ ]  |
| NIE |  [ ]  |
| Nie wiem |  [ ]  |

1. **Czy potrafisz wyszukać online informacje nt. szkoleń?**

|  |  |
| --- | --- |
| TAK |  [ ]  |
| NIE |  [ ]  |
| Nie wiem |  [ ]  |

1. **Czy potrafisz załatwić sprawę w urzędzie przez Internet?**

|  |  |
| --- | --- |
| TAK |  [ ]  |
| NIE |  [ ]  |
| Nie wiem |  [ ]  |

1. **Czy potrafisz wypełnić formularz online?**

|  |  |
| --- | --- |
| TAK |  [ ]  |
| NIE |  [ ]  |
| Nie wiem |  [ ]  |

1. **Jakiego programu użyjesz do przygotowania wykresu?**

|  |  |
| --- | --- |
| Edytora tekstu |  [ ]  |
| Programu z arkuszami kalkulacyjnymi |  [ ]  |
| Edytora tekstu lub programu z arkuszami kalkulacyjnymi |  [ ]  |
| Jednej z dostępnych przeglądarek | [ ]  |
| Nie znam odpowiedzi na to pytanie | [ ]  |

1. **Do czego służy program Power Point?**

|  |  |
| --- | --- |
| Do edycji i przygotowywania dokumentów tekstowych | [ ]  |
| Do przygotowywania prezentacji | [ ]  |
| Do skanowania | [ ]  |
| Do obliczania skomplikowanych formuł | [ ]  |
| Nie znam odpowiedzi na to pytanie | [ ]  |

1. **Jakiego skrótu klawiszy użyjesz w celu wydrukowania dokumentu ?**

|  |  |
| --- | --- |
| Nie można dokonać drukowania klawiszami | [ ]  |
| Wciskam klawisze CTRL+C | [ ]  |
| Wciskam klawisze CTRL+X | [ ]  |
| Wciskam klawisze CTRL+P | [ ]  |
| Nie znam odpowiedzi na to pytanie | [ ]  |

1. **Jakiej formuły użyjesz w programie z arkuszami kalkulacyjnymi, aby połączyć w jednej komórce zawartości znajdujące się w osobnych komórkach ?**

|  |  |
| --- | --- |
| Używam formuły „podstaw” | [ ]  |
| Używam formuły „formuła.tekst” | [ ]  |
| Używam formuły „złącz tekst” | [ ]  |
| Używam formuły „fragment tekstu” | [ ]  |
| Nie znam odpowiedzi na to pytanie | [ ]  |

1. **Co należy zrobić w celu przeniesienia wyrazu do kolejnego wiersza w edytorze tekstu?**

|  |  |
| --- | --- |
| Użyć spacji  | [ ]  |
| Użyć skrótu klawiszy (SHIFT + ENTER) | [ ]  |
| Użyć formuły „Przenieś tekst” | [ ]  |
| Użyć klawisza „Tab” | [ ]  |
| Nie znam odpowiedzi na to pytanie | [ ]  |

1. **W dokumencie stworzonym w edytorze tekstu chcesz ograniczyć możliwość wprowadzania zmian. Co robisz?**

|  |  |
| --- | --- |
| Zapisuję dokument | [ ]  |
| Zapisuję dokument w formacie PDF |[ ]
| W karcie „Recenzja” wybieram opcję „Ogranicz edytowanie” | [ ]  |
| W karcie „Projektowanie” wstawiam znak wodny i zapisuję plik |[ ]
| Nie znam odpowiedzi na to pytanie | [ ]  |

1. **Jakiego klawisza użyjesz, aby pisać wielkimi literami:**

|  |  |
| --- | --- |
| Alt | [ ]  |
| Enter |[ ]
| Caps Lock  | [ ]  |
| Ctrl |[ ]
| Nie znam odpowiedzi na to pytanie | [ ]  |