

Plan ECDL Base (poziom podstawowy)

1. Użycie aplikacji

1.1. Praca z arkuszami kalkulacyjnymi

- 1.1.1. Otwieranie, zamykanie aplikacji. Otwieranie, zamykanie skoroszytu (składającego się z wielu arkuszy kalkulacyjnych).
- 1.1.2. Tworzenie nowego skoroszytu według domyślnego wzorca (szablonu).
- 1.1.3. Zapisywanie skoroszytu na dysku w określonej lokalizacji. Zapisywanie skoroszytu pod inną nazwą.
- 1.1.4. Zapisywanie skoroszytu jako plik typu szablon, plik tekstowy, z określonym rozszerzeniem, w starszej wersji programu.
- 1.1.5. Poruszanie się pomiędzy otwartymi skoroszytami.

1.2. Udoskonalanie jakości i wydajności pracy

- 1.2.1. Ustawianie podstawowych opcji/preferencji w aplikacji: nazwa użytkownika, domyślny folder do operacji zapisywania, otwierania plików.
- 1.2.2. Wykorzystanie dostępnej funkcji Pomoc.
- 1.2.3. Powiększanie wyświetlania dokumentu. Dokonanie wyboru sposobu wyświetlania arkusza.
- 1.2.4. Wyświetlanie, ukrywanie pasków narzędziowych. Odtwarzanie, minimalizacja Wstążki.

2. Tworzenie dokumentu

2.1. Wprowadzanie, zaznaczanie danych

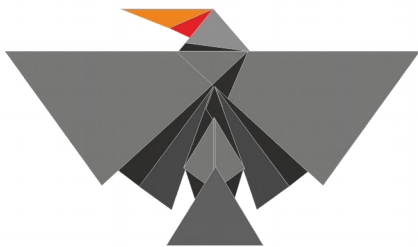
- 2.1.1. Wyjaśnienia, że pojedyncza komórka w arkuszu kalkulacyjnym powinna zawierać tylko jedną daną (np. imię w jednej komórce, nazwisko w sąsiedniej komórce).
- 2.1.2. Stosowanie dobrych praktyk w tworzeniu list: unikanie pustych wierszy i kolumn w głównej części listy, wstawianie pustych komórek w miejscu poprzedzającym podsumowanie wierszy, upewniania się, że komórki obramowujące listę są puste.
- 2.1.3. Wprowadzanie do komórki liczby, daty, tekstu.
- 2.1.4. Zaznaczanie komórek, blok sąsiadujących komórek, blok dowolnych komórek, cały arkusz.

2.2. Edycja, sortowanie

- 2.2.1. Edycja i modyfikowanie zawartości komórek.
- 2.2.2. Używanie opcji Cofnij i Ponów.
- 2.2.3. Używanie opcji Znajdź do znalezienia określonej zawartości komórki/komórek w arkuszu.
- 2.2.4. Używanie opcji Zamień do zmiany zawartości komórki/komórek w arkuszu.
- 2.2.5. Sortowanie bloku komórek według jednego kryterium, w porządku rosnącym lub malejącym, dla danych liczbowych lub tekstowych.

2.3. Kopiowanie, przesuwanie, usuwanie

- 2.3.1. Kopiowanie zawartości komórki lub bloku komórek w obrębie jednego arkusza, wielu arkuszy jednego skoroszytu lub otwartych skoroszytów.
- 2.3.2. Wypełnianie automatycznie komórki danymi na podstawie zawartości sąsiednich



komórek.

2.3.3. Przenoszenie zawartości komórki, bloku komórek w obrębie arkusza, pomiędzy arkuszami jednego skoroszytu, pomiędzy skoroszytami.

2.3.4. Usuwanie zawartości komórek.

3. Zarządzanie arkuszami

3.1. Wiersze i kolumny

3.1.1. Zaznaczanie wierszy, bloków sąsiednich wierszy, bloków dowolnych wierszy.

3.1.2. Zaznaczanie kolumn, bloków sąsiednich kolumn, bloków dowolnych kolumn.

3.1.3. Wstawianie, usuwanie wierszy i kolumn.

3.1.4. Zmiana szerokości kolumn, wysokości wierszy o określoną wielkość lub do optymalnej szerokości i wysokości.

3.1.5. Blokowanie, odblokowanie wierszy i/lub kolumn przed przewijaniem.

3.2. Arkusze

3.2.1. Zamiana położenia skoroszytów w arkuszu kalkulacyjnym.

3.2.2. Wstawianie nowego arkusza, usuwanie arkusza.

3.2.3. Stosowanie dobrych praktyk nadawania nazw arkuszom: używanie nazw odzwierciedlających zawartość arkusza w miejsce proponowanych nazw domyślnych.

3.2.4. Kopiowanie, przesuwanie, zmiana nazwy arkusza wewnątrz jednego skoroszytu.

4. Reguły i funkcje

4.1. Reguły arytmetyczne

4.1.1. Stosowanie dobrych praktyk tworzenie reguł używających odwołań do komórek zamiast wpisywania do reguł liczb.

4.1.2. Tworzenie reguł przy użyciu odwołań do komórek i operatorów arytmetycznych (dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia).

4.1.3. Rozpoznanie i właściwa interpretacja podstawowych błędów związanych z użyciem reguł: #NAZWA?, #DZIEL/0!, #ADR!, #ARG!.

4.1.4. Objawianie adresowania względnego i bezwzględnego (absolutnego) przy tworzeniu reguł.

4.2. Funkcje

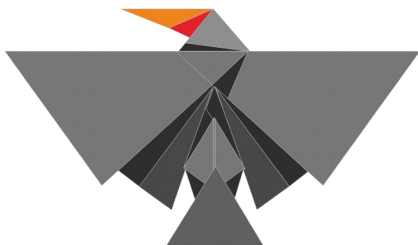
4.2.1. Używanie funkcji sumowania, obliczanie wartości średniej, wyznaczanie minimum i maksimum, zliczanie komórek, liczenie komórek niepustych, zaokrąglanie wyników obliczeń, obliczanie pierwiastka kwadratowego.

4.2.2. Używanie funkcji logicznej „jeżeli” (if) wybierającej jedną z dwóch możliwych wartości, z operatorem porównawczym =, >, <.

5. Formatowanie

5.1. Liczby/daty

5.1.1. Formatowanie komórek zawierających liczby, wyświetlanie określonej liczby miejsc dziesiętnych, wprowadzanie lub pomijanie separatora grup tysięcy.



5.1.2. Formatowanie komórek zawierających daty, wybieranie kolejności i sposobu wyświetlania dni, miesięcy i lat. Formatowanie komórek zawierających liczby wyświetlanie symbolu waluty.

5.1.3. Formatowanie komórek zawierających liczby wyświetlając je w postaci procentowej.

5.2. Zawartości komórek

5.2.1. Zmiana wyglądu zawartości komórki, zmiana kroju i wielkości czcionki.

5.2.2. Formatowanie zawartości komórki stosując styl czcionki pogrubiony, pochylony (kursywa), podkreślony, podkreślony podwójnie.

5.2.3. Stosowanie kolorów zmieniających wygląd zawartości komórek i zmiana ich tła.

5.2.4. Kopiowanie formatu komórki/bloku komórek do innej komórki lub bloku komórek.

5.3. Formatowanie tabeli

5.3.1. Zawijanie tekstu w komórce, bloku komórek.

5.3.2. Wyrównywanie zawartości komórek w poziomie i pionie.

5.3.3. Łączenie (scalanie) komórek i wyśrodkowanie tytułu w połączonych komórkach.

5.3.4. Stosowanie obramowania komórki lub bloku komórek wybieranie rodzaju, grubości i koloru linii.

6. **Wykresy**

6.1. Tworzenie wykresów

6.1.1. Tworzenie wykresów różnych typów na podstawie danych zawartych w arkuszu: wykres kolumnowy, słupkowy, liniowy, kołowy.

6.1.2. Zaznaczanie wykresu.

6.1.3. Zmiana rodzaju wykresu.

6.1.4. Przenoszenie, zmiana rozmiaru, usuwanie wykresu.

6.2. Edycja wykresów

6.2.1. Dodawanie, usuwanie, edycja tytułu wykresu.

6.2.2. Dodawanie etykiety z danymi do wykresu: wartości/liczby, procenty.

6.2.3. Zmiana koloru tła wykresu, koloru legendy.

6.2.4. Zmiana koloru kolumn, słupków, linii, wycinków koła w wykresie.

6.2.5. Zmiana rozmiaru i koloru czcionki w tytule, osiach i legendzie wykresu.

7. **Formatowanie arkusza**

7.1. Ustawienia

7.1.1. Zmiana wielkości marginesów strony: górnego, dolnego, lewego i prawego.

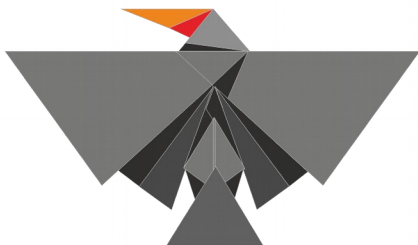
7.1.2. Zmiana orientacji strony na pionową, poziomą. Zmiana rozmiaru papieru.

7.1.3. Rozmieszczanie zawartości arkusza na określonej liczbie stron.

7.1.4. Dodawanie, edycja, usuwanie tekstu nagłówka, stopki arkusza.

7.1.5. Wstawianie i usuwanie z nagłówka i stopki numeru strony, daty, czasu, nazwy pliku i arkusza.

7.2. Sprawdzanie i drukowanie



CYBER WRONA

OBŚŁUGA INFORMATYCZNA FIRM - ZABEZPIECZENIA UTM - SERWIS
SPRZEDAŻ SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO - BUDOWA STRON WWW
SZKOLENIA I AUDYTY - SYSTEMY MONITORINGU TELEWIZJA CCTV

- 7.2.1. Sprawdzanie i poprawianie arkusza pod względem rachunkowym i językowym.
- 7.2.2. Włączanie i wyłączanie wyświetlania/drukowania linii siatki, nagłówek kolumn i wierszy (adresów kolumn i wierszy).
- 7.2.3. Stosowanie automatycznego powtarzania nagłówek kolumn i wierszy (adresów kolumn i wierszy) na każdej drukowanej stronie arkusza.
- 7.2.4. Korzystanie z podglądu wydruku arkusza.
- 7.2.5. Drukowanie zaznaczonego bloku komórek arkusza, cały arkusz, wskazany wykres, cały skoroszyt. Ustalanie liczby kopii wydruku.

WWW.CYBERWRONA.PL

UL. MONIUSZKI 48
43-600 JAWORZNO
NIP: 632-139-36-15
BIURO HANDLOWE: UL. KATOWICKA 35A
TEL. 733 455 010 MAIL: SERWIS@CYBERWRONA.PL