

Szkozenie: CIW
Spreadsheet Essentials

W celu przeprowadzenia kalkulacji ceny tego szkolenia prosimy o kontakt z działem handlowym

Cel szkolenia:

Kurs ICT Spreadsheet Essentials koncentruje się na podstawach tworzenia i korzystania arkuszy kalkulacyjnych. Studenci będą uczyć się jak wykorzystywać arkusze kalkulacyjne w codziennej pracy. Dowiedzą się, jak wstawiać, formatować, kopiować i przenosić dane z komórek oraz formatować kolumny i wiersze. Studenci będą także tworzyć tabele i wykresy oraz modyfikować ich elementy, zapoznają się także z różnorodnymi funkcjami i formułami arkuszy kalkulacyjnych.

Po ukończeniu kursu **ICT Spreadsheet Essentials** studenci będą potrafili:

- Wykorzystać podstawowe funkcje arkusza kalkulacyjnego, w tym identyfikację elementów arkusza, nawigację, wprowadzać różne typy danych, kopiować i przenosić dane, formatować komórki, sortować i filtrować dane, wprowadzać oraz zmieniać kolumny i wiersze, łączyć komórki oraz stosować cieniowania i obramowania.
- Wykazać biegłość w korzystaniu z umiarkowanie złożonych narzędzi arkusza kalkulacyjnego, takich jak tabele i wykresy
- Wykazać biegłość w stosowaniu złożonych narzędzi arkusza kalkulacyjnego, takich jak formuły i funkcje, w tym wstawianie typowych formuł arkusza kalkulacyjnego, odwołań do komórek i formatowania warunkowego.

Plan szkolenia:

- Wprowadzenie do arkusza kalkulacyjnego
 - Podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym
 - Tworzenie i zarządzanie danymi arkusza
 - Sortowanie i filtrowanie danych arkusza
 - Formatowanie komórek, kolumn i wierszy
 - QUIZ
- Praca z wykresami i tabelami
 - Tworzenie tabel i wykresów
 - Wykorzystanie wykresów
 - Wykresy i tabele - wyszukiwanie słów

- Wykresy i tabele – krzyżówka
- Tworzenie wykresu kolumny
- Modyfikacja zaawansowanych opcji wykresów
- QUIZ
- Praca z formułami i funkcjami
 - Omówienie oraz użycie podstawowych funkcji
 - Omówienie oraz użycie podstawowych formuł
 - Praca z formatowaniem
 - QUIZ

Poziom trudności



Certyfikaty:

Każde ze szkoleń z programu **ICT** kończy się **egzaminem certyfikacyjnym**, który stanowi końcową ocenę zdobytej wiedzy i umiejętności przez uczestnika danego szkolenia. Pozytywny wynik egzaminu potwierdzany jest poprzez uzyskanie **imiennego certyfikatu w formie cyfrowej**, który można dodatkowo samodzielnie wydrukować.

Każdy **egzamin certyfikacyjny** zawiera **30 pytań wielokrotnego wyboru**, które są losowane z większej puli i generowane przez system testowy w losowej kolejności. Maksymalny czas trwania egzaminu to 45 min. Kandydaci, aby pozytywnie zakończyć egzamin i uzyskać certyfikat muszą zdobyć minimum 73% poprawnych odpowiedzi. Jeśli kandydat nie zda **egzaminu certyfikującego** za pierwszym razem ma maksymalnie dwa dodatkowe podejścia. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu nie ma możliwości jego powtórzenia np. w celu uzyskania lepszego rezultatu procentowego.

Prowadzący:

Autoryzowany wykładowca CIW (CIW Certified Instructor)

Informacje dodatkowe:

Jednym z kluczowych elementów projektu „**ICT Spreadsheet Essentials**” są zarówno częściowe testy, które na bieżąco sprawdzają przyswajaną wiedzę jak i końcowy **egzamin certyfikacyjny**. Testy częściowe będące elementami poszczególnych modułów danego szkolenia pozwalają instruktorowi na ocenę bieżących postępów uczestnika, natomiast końcowy egzamin stanowi podsumowanie i potwierdzenie opanowania danej technologii.

Testy sprawdzający

Testy sprawdzające są wykonywane pod nadzorem instruktora i stanowią one ocenę gotowości kandydata do egzaminu podsumowującego/certyfikacyjnego, który, co ważne, jest nadzorowany przez inną osobę niż ta, która prowadziła dane szkolenie. Instruktor na podstawie raportu podsumowującego wyniki testów sprawdzających może zidentyfikować osoby, które mogą potrzebować skorzystania z dodatkowych materiałów i ćwiczeń dotyczących określonego obszaru tematycznego. Uczestnicy szkoleń mogą powtarzać testy sprawdzające dowolną ilość razy w zależności od uznania instruktora.