

EXCEL

- KEZDŐ



Javasolt időkeret:

A tréning ajánlott időkerete **legalább 2 nap**, mely néhány elemet tartalmaz a lehetséges témák közül. A tréning összes eleme teljeskörűen 4-6 tréningnapban valósítható meg.

A témák optimális kombinációjának kialakításában állunk szíves rendelkezésére!

A képzés célja

A képzés célja, hogy a résztvevő megismerje a Microsoft Office leggyakrabban használt termékeinek, programjainak használatát, képes legyen táblázatot szerkeszteni, abban dolgozni, mindösszesen fejlessze az infokommunikációs, digitális készségeit. A képzés kifejezetten az Excel használatának elsajátítását tűzi ki célul a minél hatékonyabb és megalapozottabb felhasználói szinten, az alapoktól kezdve.

Megszerezhető kompetenciák

Ismeri az Excel táblázatkezelő funkcióit, használatát, melyeket képes a gyakorlatban is alkalmazni. Ismeri az egyszerű függvények, képletek használatát, melyeket képes a gyakorlatban is alkalmazni. Képes a munkaterületek közötti kapcsolatot létrehozni és egyszerű keresztivatkozásokat elhelyezni.

A tréning lehetséges tartalma, elemei:

- A függvények, képletek használata:
 - egyszerű képletek,
 - alpműveletek,
 - cellaműveletek,
 - sorok beszúrása,
 - kivétele,
 - színek használata.
- Munkaterületek összekapcsolása:
 - egyszerű keresztivatkozás és egyszerű keresztképletek,
 - választó lista készítése.
- A fenti kompetenciák gyakorlása egyéni feladatokon keresztül.