

Πρόγραμμα Πιστοποίησης Γνώσεων & Δεξιοτήτων ECDL Base Spreadsheets

Εξεταστέα Ύλη (Syllabus)



www.ecdl.gr

PEOPLECERT

PEOPLECERT Hellas A.E - Φορέας Πιστοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού

Κοραή 3, 105 64 Αθήνα, Τηλ.: 210 372 9100, Fax: 210 372 9101, e-mail: info@peoplecert.org, www.peoplecert.org

Πνευματικά Δικαιώματα © 2013 Ίδρυμα ECDL (ECDL Foundation - www.ecdl.org)

Όλα τα δικαιώματα είναι κατοχυρωμένα. Κανένα μέρος αυτού του εγγράφου δεν μπορεί να αναπαραχθεί κατά οποιονδήποτε τρόπο, εκτός αν υπάρχει σχετική άδεια από το Ίδρυμα ECDL. Για άδεια αναπαραγωγής του υλικού θα πρέπει να απευθυνθείτε στον εκδότη. Η επίσημη Εξεταστέα ύλη του ECDL Web Editing έκδοση 2.0, είναι αυτή που δημοσιεύει το Ίδρυμα ECDL και μπορεί να βρεθεί στη διεύθυνση δικτυακού τόπου: <http://www.ecdl.org>.

ΑΠΟΚΥΡΗΞΗ: Παρ' όλα τα μέτρα που έχουν ληφθεί από το Ίδρυμα ECDL για την προετοιμασία αυτής της έκδοσης, καμία εγγύηση δεν παρέχεται από το Ίδρυμα ECDL, ως εκδότη, για την πληρότητα των πληροφοριών που περιέχονται εντός αυτής. Επίσης, το Ίδρυμα ECDL δεν είναι υπεύθυνο ή υπόχρεο για οποιαδήποτε απώλεια, βλάβη, φθορά, οποιοδήποτε μεγέθους προκύψει λόγω πληροφοριών, οδηγιών ή συμβουλών που περιέχονται σε αυτό το έγγραφο.

Το Ίδρυμα ECDL διατηρεί το δικαίωμά του να πραγματοποιεί αλλαγές μονομερώς και κατά τη διακριτική του ευχέρεια οποτεδήποτε χωρίς προηγούμενη γνωστοποίηση.

ECDL Foundation is a registered business name of The European Computer Driving License Foundation Limited and ECDL Foundation (International) Limited. European Computer Driving License, ECDL, International Computer Driving License, ICDL, and related logos are all registered Trade Marks of ECDL Foundation. All rights reserved.

Υπολογιστικά Φύλλα

Τα ακόλουθα αποτελούν την Εξεταστέα Ύλη της Ενότητας *Υπολογιστικά Φύλλα (Spreadsheets)* και παρέχουν/συνιστούν το υπόβαθρο για την πρακτική εξέταση σε αυτήν την ενότητα.

Στόχοι της Ενότητας

Ενότητα Base Η ενότητα **Υπολογιστικά Φύλλα (Spreadsheets)** απαιτεί από τον υποψήφιο να γνωρίζει την έννοια των υπολογιστικών φύλλων και να επιδείξει την ικανότητά του στη χρήση ενός υπολογιστικού φύλλου για να παράγει ακριβή αποτελέσματα εργασίας.

Ο υποψήφιος πρέπει να είναι ικανός να:

- Εργάζεται με υπολογιστικά φύλλα και να τα αποθηκεύει σε διάφορες μορφές αρχείων.
- Επιλέγει διαθέσιμες ενσωματωμένες λειτουργίες της εφαρμογής, όπως η λειτουργία της Βοήθειας, για τη βελτίωση της παραγωγικότητας.
- Εισάγει δεδομένα σε κελιά και να χρησιμοποιεί καλές πρακτικές κατά τη δημιουργία λιστών. Να επιλέγει, να ταξινομεί καθώς και να αντιγράφει, μετακινεί και να διαγράφει δεδομένα.
- Επεξεργάζεται τις γραμμές και στήλες ενός υπολογιστικού φύλλου να αντιγράφει, μετακινεί, διαγράφει και να μετονομάζει κατάλληλα τα φύλλα εργασίας.
- Δημιουργεί μαθηματικούς και λογικούς τύπους χρησιμοποιώντας τις βασικές συναρτήσεις των υπολογιστικών φύλλων. Χρησιμοποιεί τις σωστές πρακτικές στη δημιουργία τύπων και είναι σε θέση να αναγνωρίζει τις τιμές σφάλματος σε τύπους.
- Μορφοποιεί αριθμούς και περιεχόμενο κειμένου σ' ένα υπολογιστικό φύλλο.
- Επιλέγει, δημιουργεί και μορφοποιεί γραφήματα για να επικοινωνεί τα δεδομένα κατάλληλα και με τη σωστή τους σημασία.
- Ρυθμίζει τις επιλογές σελίδας κατάλληλα καθώς και να ελέγχει και να διορθώνει το περιεχόμενο ενός υπολογιστικού φύλλου πριν την τελική του εκτύπωση.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΑΝΑΦ.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
4.1 Χρήση της Εφαρμογής	4.1.1 Εργασία με Υπολογιστικά Φύλλα	4.1.1.1	Άνοιγμα, κλείσιμο μιας εφαρμογής υπολογιστικών φύλλων. Άνοιγμα, κλείσιμο υπολογιστικών φύλλων.
		4.1.1.2	Δημιουργία νέου υπολογιστικού φύλλου βασισμένου στο προκαθορισμένο πρότυπο.
		4.1.1.3	Αποθήκευση ενός υπολογιστικού φύλλου σε μια θέση στον δίσκο. Αποθήκευση ενός υπολογιστικού φύλλου με άλλο όνομα σε μια θέση στον δίσκο.
		4.1.1.4	Αποθήκευση ενός υπολογιστικού φύλλου σε άλλον τύπο αρχείου, όπως: πρότυπο αρχείο κειμένου με επέκταση συγκεκριμένης εφαρμογής, έκδοση της εφαρμογής.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΑΝΑΦ.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
		4.1.1.5	Εναλλαγή μεταξύ ανοικτών υπολογιστικών φύλλων.
	4.1.2 Βελτίωση Παραγωγικότητας	4.1.2.1	Μεταβολή βασικών ρυθμίσεων/προτιμήσεων της εφαρμογής: όνομα χρήστη, προκαθορισμένος φάκελος για άνοιγμα, αποθήκευση των υπολογιστικών φύλλων.
		4.1.2.2	Χρήση διαθέσιμων λειτουργιών Βοήθειας.
		4.1.2.3	Χρήση των εργαλείων μεγέθυνσης/σμίκρυνσης (zoom).
		4.1.2.4	Εμφάνιση, απόκρυψη των διαθέσιμων γραμμών εργαλείων. Επαναφορά, ελαχιστοποίηση της κορδέλας (ribbon).
4.2 Κελιά	4.2.1 Εισαγωγή, Επιλογή	4.2.1.1	Κατανόηση ότι ένα κελί ενός φύλλου εργασίας θα πρέπει να περιέχει ένα μόνο στοιχείο δεδομένων (για παράδειγμα, το Όνομα σε ένα κελί, το Επίθετο σε άλλο διπλανό κελί).
		4.2.1.2	Αναγνώριση καλών πρακτικών δημιουργίας λιστών: αποφυγή κενών γραμμών και στηλών στο κύριο σώμα της λίστας, εισαγωγή κενής γραμμής πριν από τη γραμμή Συνόλου, επιβεβαίωση ότι τα όμορα κελιά της λίστας είναι κενά.
		4.2.1.3	Εισαγωγή αριθμού, ημερομηνίας, κειμένου σε ένα κελί.
		4.2.1.4	Επιλογή ενός κελιού, μιας περιοχής από γειτονικά ή μη γειτονικά κελιά, ολόκληρου του φύλλου εργασίας.
	4.2.2 Επεξεργασία, Ταξινόμηση	4.2.2.1	Επεξεργασία περιεχομένου κελιού, τροποποίηση υπάρχοντος περιεχομένου κελιού.
		4.2.2.2	Χρήση της εντολής αναίρεσης, ακύρωση αναίρεσης.
		4.2.2.3	Χρήση της εντολής εύρεσης για τον εντοπισμό συγκεκριμένου περιεχομένου σ' ένα φύλλο εργασίας.
		4.2.2.4	Χρήση της εντολής αντικατάστασης συγκεκριμένου περιεχομένου σ' ένα φύλλο εργασίας.
		4.2.2.5	Ταξινόμηση περιοχής κελιών βάση ενός κριτηρίου με αύξουσα ή φθίνουσα αριθμητική σειρά ή με αλφαβητική ή αντίστροφη αλφαβητική σειρά.
	4.2.3 Αντιγραφή, Μετακίνηση, Διαγραφή	4.2.3.1	Αντιγραφή του περιεχομένου ενός κελιού ή μιας περιοχής κελιών εντός του ίδιου φύλλου εργασίας, μεταξύ φύλλων εργασίας, μεταξύ ανοικτών υπολογιστικών φύλλων.
		4.2.3.2	Χρήση του εργαλείου/χειριστηρίου αυτόματης συμπλήρωσης για την αντιγραφή ή τη συμπλήρωση διαδοχικών δεδομένων.
		4.2.3.3	Μετακίνηση του περιεχομένου ενός κελιού ή μιας περιοχής κελιών σε ένα άλλο σημείο μέσα στο ίδιο φύλλο εργασίας ή σε άλλα φύλλα εργασίας ή μεταξύ ανοικτών

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΑΝΑΦ.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
			υπολογιστικών φύλλων.	
4.3 Διαχείριση Φύλλων Εργασίας	<i>4.3.1 Γραμμές και Στήλες</i>	4.2.3.4	Διαγραφή περιεχομένων κελιών.	
		4.3.1.1	Επιλογή μιας γραμμής ή μιας περιοχής από γειτονικές ή μη γειτονικές γραμμές.	
		4.3.1.2	Επιλογή μιας στήλης ή μιας περιοχής από γειτονικές ή μη γειτονικές στήλες.	
		4.3.1.3	Εισαγωγή, διαγραφή κελιών, γραμμών, στηλών.	
		4.3.1.4	Τροποποίηση πλάτους στηλών, ύψους γραμμών σε συγκεκριμένη τιμή, στο βέλτιστο πλάτος ή ύψος.	
		<i>4.3.2 Φύλλα Εργασίας</i>	4.3.1.5	Σταθεροποίηση/Αποσταθεροποίηση τίτλων γραμμής ή/και στήλης.
	4.3.2.1		Εναλλαγή μεταξύ φύλλων εργασίας ανοικτών βιβλίων εργασίας.	
	4.3.2.2		Εισαγωγή ενός νέου φύλλου εργασίας, διαγραφή ενός φύλλου εργασίας.	
	4.3.2.3		Αναγνώριση καλών πρακτικών κατά την ονομασία φύλλων εργασίας: χρήση ονομάτων με νόημα αντί για αποδοχή των προκαθορισμένων ονομάτων.	
	4.3.2.4		Αντιγραφή, μετακίνηση, μετονομασία ενός φύλλου εργασίας σε υπολογιστικά φύλλα.	
4.4 Τύποι και Συναρτήσεις	<i>4.4.1 Αριθμητικοί Τύποι Υπολογισμού</i>	4.4.1.1	Αναγνώριση καλών πρακτικών στη δημιουργία τύπων: χρήση αναφορών σε κελιά αντί πληκτρολόγησης αριθμών στους τύπους.	
		4.4.1.2	Δημιουργία τύπων υπολογισμού με χρήση αριθμών,, αναφορών κελιών και αριθμητικών τελεστών (πρόσθεσης, αφαίρεσης, πολλαπλασιασμού, διαίρεσης).	
		4.4.1.3	Αναγνώριση και κατανόηση βασικών μηνυμάτων/τιμών λάθους που σχετίζονται με τη χρήση τύπων υπολογισμού: #ΟΝΟΜΑ? (#NAME?), #ΔΙΑΙΡ/0! (#DIV/0!), #ΑΝΑΦ! (#REF!).	
		4.4.1.4	Κατανόηση και χρήση των σχετικών, απόλυτων αναφορών κελιών σε τύπους.	
		<i>4.4.2 Συναρτήσεις</i>	4.4.2.1	Χρήση των συναρτήσεων του αθροίσματος (sum), του μέσου όρου (average), του ελάχιστου (min), του μέγιστου (max), της καταμέτρησης αριθμών (count), της καταμέτρησης μη κενών κελιών (counta), της στρογγυλοποίησης (round).
	4.4.2.2		Χρήση της λογικής συνάρτησης if (που να αποδίδει μια από δύο συγκεκριμένες τιμές) με χρήση τελεστών σύγκρισης: =, >, <.	

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΑΝΑΦ.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
4.5 Μορφοποίηση	<i>4.5.1 Αριθμοί / Ημερομηνίες</i>	4.5.1.1	Μορφοποίηση κελιών ώστε να εμφανίζουν αριθμούς με ορισμένο πλήθος δεκαδικών ψηφίων, να εμφανίζουν αριθμούς με ή χωρίς σύμβολο διαχωριστικού χιλιάδων.	
		4.5.1.2	Μορφοποίηση κελιών έτσι ώστε να εμφανίζουν κάποιο στυλ ημερομηνίας ή να εμφανίζουν κάποιο σύμβολο νομισματικής μονάδας.	
		4.5.1.3	Μορφοποίηση κελιών έτσι ώστε να εμφανίζουν αριθμούς ως ποσοστά.	
	<i>4.5.2 Περιεχόμενα</i>	4.5.2.1	Αλλαγή της εμφάνισης περιεχομένου κελιών: μέγεθος γραμματοσειράς, τύπος γραμματοσειράς.	
		4.5.2.2	Εφαρμογή μορφοποίησης σε περιεχόμενα κελιών: έντονη, πλάγια, υπογραμμισμένη, διπλά υπογραμμισμένη γραφή.	
		4.5.2.3	Εφαρμογή διαφορετικών χρωμάτων στα περιεχόμενα κελιού και στο φόντο κελιού.	
		4.5.2.4	Αντιγραφή της μορφοποίησης ενός κελιού ή περιοχής κελιών σε άλλο κελί ή περιοχή κελιών.	
		<i>4.5.3 Στοιχίση, Εφέ Περιγράμματος</i>	4.5.3.1	Εφαρμογή αναδίπλωσης στα περιεχόμενα ενός κελιού ή περιοχής κελιών.
			4.5.3.2	Στοιχίση περιεχομένων κελιών: οριζόντια, κατακόρυφα. Προσαρμογή προσανατολισμού περιεχομένων κελιών.
			4.5.3.3	Συγχώνευση κελιών και στοιχίση στο κέντρο ενός τίτλου σε ένα συγχωνευμένο κελί.
	4.5.3.4		Προσθήκη περιγραμμάτων σε κελί, περιοχή κελιών: γραμμές, χρώματα.	
	4.6 Γραφήματα	<i>4.6.1 Δημιουργία</i>	4.6.1.1	Δημιουργία διαφόρων τύπων γραφημάτων από τα δεδομένα ενός υπολογιστικού φύλλου: γραφήματα στήλης, ράβδων, γραμμής, πίτας.
			4.6.1.2	Επιλογή ενός γραφήματος.
4.6.1.3			Αλλαγή του τύπου γραφήματος.	
4.6.1.4			Μετακίνηση/Αντιγραφή, αλλαγή μεγέθους, διαγραφή γραφήματος.	
<i>4.6.2 Επεξεργασία</i>		4.6.2.1	Προσθήκη, απαλοιφή, επεξεργασία τίτλου σε γράφημα.	
		4.6.2.2	Προσθήκη ετικετών δεδομένων σε γράφημα: τιμές/αριθμοί, ποσοστά.	
		4.6.2.3	Αλλαγή του χρώματος του φόντου ενός γραφήματος, του χρώματος φόντου του υπομνήματος.	
		4.6.2.4	Αλλαγή του χρώματος των στηλών, ράβδων, γραμμών,	

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	ΑΝΑΦ.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
			τμημάτων πίτας ενός γραφήματος.
		4.6.2.5	Αλλαγή μεγέθους και χρώματος γραμματοσειράς κειμένου του τίτλου, των αξόνων, του υπομνήματος ενός γραφήματος.
4.7 Προετοιμασία Εκτυπώσεων	<i>4.7.1 Διαμόρφωση</i>	4.7.1.1	Αλλαγή περιθωρίων σελίδας ενός φύλλου εργασίας: πάνω, κάτω, αριστερό, δεξί.
		4.7.1.2	Αλλαγή του προσανατολισμού σελίδας ενός φύλλου εργασίας: οριζόντιος, κατακόρυφος. Αλλαγή του μεγέθους του χαρτιού.
		4.7.1.3	Προσαρμογή των ρυθμίσεων σελίδας ώστε το περιεχόμενο ενός φύλλου εργασίας να χωράει σε μία σελίδα ή σε συγκεκριμένο αριθμό σελίδων.
		4.7.1.4	Προσθήκη, τροποποίηση, διαγραφή κειμένου κεφαλίδας και υποσέλιδου ενός φύλλου εργασίας.
		4.7.1.5	Εισαγωγή και διαγραφή πεδίων στην Κεφαλίδα/Υποσέλιδο ενός φύλλου εργασίας: πληροφορίες αρίθμησης σελίδας, ημερομηνία, ώρα, όνομα αρχείου, όνομα φύλλου εργασίας.
	<i>4.7.2 Έλεγχος και Εκτύπωση</i>	4.7.2.1	Έλεγχος και διόρθωση υπολογισμών και κειμένου του υπολογιστικού φύλλου.
		4.7.2.2	Εμφάνιση, απόκρυψη των γραμμών πλέγματος, εμφάνιση των επικεφαλίδων στηλών και γραμμών για τις ανάγκες εκτύπωσης του φύλλου εργασίας.
		4.7.2.3	Εφαρμογή αυτόματης εκτύπωσης της γραμμής τίτλου σε κάθε σελίδα ενός εκτυπωμένου φύλλου εργασίας.
		4.7.2.4	Προεπισκόπηση ενός φύλλου εργασίας.
		4.7.2.5	Εκτύπωση μιας επιλεγμένης περιοχής κελιών ενός φύλλου εργασίας, ολόκληρου του φύλλου εργασίας, πλήθους αντιτύπων ενός φύλλου εργασίας, ολόκληρου του υπολογιστικού φύλλου, επιλεγμένου γραφήματος.