

EITC/BI/MSO10

Pakiet biurowy Microsoft Office

Szczegółowa zawartość programowa kursu (15 godz.):

1. Microsoft Word

- Wprowadzenie
 - Okno główne aplikacji
 - Wstążka – pasek zakładek
 - Przycisk Microsoft Office
 - Pasek szybkiego dostępu
 - Znaki drukowalne, znaki niedrukowalne
 - Opcje menu głównego
 - Tworzenie nowego dokumentu
 - Linijka
 - Akapit, wcięcie, margines
 - Nawigacja klawiszowa oraz nawigacja myszą w ramach elektronicznej strony dokumentu
 - Metody zaznaczania
 - Metody przemieszczania kursora
 - Skróty klawiszowe
- Edycja i tworzenie dokumentów
 - Podstawowa funkcjonalność w ramach edycji dokumentów
 - Metody kopiowania
 - Metody wklejania
 - Metody wycinania
 - Formatowanie tekstu
 - Czcionka
 - Kolor
 - Format czcionki
 - Rozmiar
 - Metody wyrównywania tekstu
 - Interlinia
 - Punktory i numerowanie
 - Rodzaje punktatorów
 - Rodzaje numerowania
 - Wypunktowanie wielopoziomowe
 - Przesuwanie pozycji w ramach wypunktowań wielopoziomowych
 - Metody autoformatowania
 - Style, zestawy stylów
 - Spis treści
 - Automatyczny
 - Ręczny
 - Tworzenie przypisów
- Tabele
 - Tworzenie, edycja oraz formatowanie tabel
 - Rodzaje metod tworzenia tabel
 - Zaznaczanie tabeli, fragmentów tabel, wierszy, kolumn
 - Formatowanie tabel za pomocą automatycznego formatowania
 - Właściwości tabel
 - Wyrównywanie tekstów w ramach pojedynczej komórki w tabeli
 - Autodopasowanie
 - Zmiana rozmiarów poszczególnych komórek w ramach tabeli

- Formatowanie graficzne tabel
 - Obramowanie i cieniowanie
- Wstawianie obiektów do dokumentu
 - Obiekty w dokumencie
 - Obraz
 - Wstawianie obrazu z nośnika danych
 - Formatowanie obrazu
 - Formatowanie obrazu pod kątem kolorystyki, obramowania
 - Zmiana położenia, rozmiaru
 - Kształt
 - Menu wyboru kształtów
 - Kategorie kształtów
 - Formatowanie kształtu
 - Edycja tekstu w ramach kształtu
 - Stopka i nagłówek
 - Dodawanie stopki i nagłówka
 - Wybór danego stylu
 - Edycja stopki i nagłówka
 - SmartArt
 - Wstawianie obiektów typu SmartArt
 - Kategorie obiektów typu SmartArt
 - Edycja i formatowanie obiektów typu SmartArt

2. Microsoft Power Point

- Wprowadzenie
 - Okno główne aplikacji
 - Przycisk Microsoft Office
 - Opcje menu głównego
 - podstawowe funkcje
 - Pasek narzędzi szybkiego dostępu
 - Pasek tytułu
 - Pasek zakładek (wstążka)
 - lokalizacja, budowa, funkcjonalność
 - Zakładka widok (w ramach wstążki)
 - linijka
 - Slajd, pola, notatki
 - Lokalizacja slajdu
 - Pola na slajdzie
 - Notatki w ramach danego slajdu
 - Szczegółowy opis głównego okna aplikacji
 - Pasek stanu
 - Pasek powiększenia
 - Przyciski funkcyjne
 - Ramki podziału
 - Zakładka konspekt
 - Zakładka slajdy
 - Pasek widoku
 - Rodzaje widoku
 - Widok normalny
 - Sortowanie slajdów
 - Pokaz slajdów
- Tworzenie prezentacji
 - Tworzenie slajdu tytułowego
 - Dodawanie tytułu

- Dodawanie podtytułu
- Edycja czcionki
- Tworzenie nowego slajdu
 - Rodzaje układów slajdu
 - Zmiana układu slajdu
 - Formatowanie tekstu
 - Punktory
 - Listy wielopoziomowe
- Modyfikacja istniejącego slajdu
- Wykorzystanie predefiniowanych motywów w ramach edycji graficznej prezentacji
 - Zakładka projekt
 - Menu motywów
 - Wybór kolorystyki
 - Wybór czcionek
 - Edycja tła w ramach danego motywu
- Pokaz slajdów
 - Metody uruchamiania pokazu slajdów
 - Nawigacja w ramach pokazu slajdów
 - Nawigacja klawiaturą
 - Nawigacja myszą
- Obiekty na slajdzie
 - Zakładka wstawianie
 - Wstawianie pola tekstowego, jako przykładu obiektu
 - Modyfikacja pola tekstowego
 - Wykorzystanie klawiszy w trakcie modyfikacji kształtu danego obiektu
 - Usuwanie obiektów
 - Realizacja schematu przy wykorzystaniu prostych kształtów
 - Formatowanie kształtu
 - Kolorystyka
 - Obramowanie
 - Czcionka
 - Itp.
 - Wstawianie wielu kształtów na jeden slajd
 - Łączenie kształtów
 - Przemieszczanie kształtów w ramach głębi slajdu
 - Przesunięcie na spód
 - Przesunięcie do tyłu
 - Wybrane rodzaje obiektów
 - Kształty
 - Wstawianie kształtu
 - Menu wyboru kształtu
 - Zakładka formatowanie
 - Obiekty typu SmartArt
 - Wstawienie obiektu typu SmartArt
 - Menu wyboru SmartArtów
 - Zakładka formatowanie
 - Obrazy
 - Wstawianie obrazu
 - Menu wyboru obrazu
 - Zakładka formatowanie
 - Tabele
 - Metody wstawiania tabel
 - Zakładka projektowanie w ramach narzędzi tabel
 - Zakładka układ w ramach narzędzi tabel
- Animacje obiektów i przejścia między slajdami

- Definicja animacji
- Dodawanie animacji
 - Zakładka animacje
 - Animacja niestandardowa
 - Autopodgląd
 - Animacja poszczególnych obiektów
 - Dodawanie efektów animacji
 - Rodzaje efektów
 - Edycja efektów animacji
 - Modyfikacja animacji
 - Początek
 - Własność
 - Szybkość
 - Menu opcji efektu
 - Zakładka Efekt
 - Zakładka Chronometraż
 - Wyzwalacze
- Dodawanie przejść między slajdami
 - Zakładka animacje, grupa przycisków 'przejdź do tego slajdu'/li>
 - Przejścia pojedyncze
 - Zastosowanie jednego przejścia do całej prezentacji
 - Modyfikacja przejście
 - Dźwięk
 - Szybkość
- Sprawdzanie pisowni, widok sortowania slajdów, drukowanie, pomoc
 - Sprawdzanie pisowni
 - Zakładka recenzja
 - Menu sprawdzania pisowni
 - Funkcjonalność menu
 - Opis metod poprawiania błędów
 - Dodawanie do słownika
 - Widok sortowania slajdów
 - Funkcjonalność widoku
 - Skrótów klawiszowe wykorzystywane w ramach widoku
 - Metody zaznaczania
 - Przenoszenie, duplikowanie, kopiowanie, wklejanie, usuwanie slajdów
 - Drukowanie
 - Menu wydruku
 - Podgląd wydruku
 - Typy wydruku
 - Drukowanie slajdów, konspektu, materiałów informacyjnych, stron notatek
 - Microsoft Office PowerPoint – pomoc
 - Metody uruchamiania pomocy w pakiecie Microsoft Office
 - Okno pomocy
 - Wyszukiwanie tematów pomocy
 - Spis treści pomocy
 - Tryb pracy pomocy
 - Offline
 - Online

3. Microsoft Excel

- Wprowadzenie
 - Podstawowe definicje
 - Zarys historyczny arkuszy kalkulacyjnych

- Podstawowe idee
 - Definicja komórki
 - Edycja komórki
 - Wprowadzanie wyrażeń wynikowych w ramach danej komórki
- Poruszanie się w ramach okna podstawowego na przykładzie podstawowych funkcji
- Metody autosumowania na przykładzie funkcji SUMA
- Funkcje logiczne na przykładzie wyrażenia warunkowego JEŻELI
- Funkcje matematyczne i trygonometryczne na przykładzie funkcji MOD
- Odwołania do komórek
 - Kopiowanie względne
 - Kopiowanie bezwzględne
- Formatowanie komórek
 - Funkcja „Formatuj komórki”
 - Menu formatowania komórek
 - Zakładka liczby
 - Rodzaje reprezentowania liczb
 - Graficzne formatowanie komórek
- Funkcje, tabele przestawne, grupowanie, sortowanie
 - Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego w biznesie
 - Cele, grupy odbiorców, przydatna funkcjonalność
 - Funkcje podstawowe
 - Funkcja ŚREDNIA
 - Funkcje statystyczne – przykłady:
 - MAX
 - MAX.K
 - MIN
 - MIN.K
 - Funkcje zaawansowane – przykłady
 - Wyznaczanie amortyzacji
 - Liniowa metoda amortyzacji
 - Amortyzacja przyspieszona podwójna
 - Suma cyfr rocznych
 - Funkcje finansowe
 - Wartość przyszła inwestycji
 - Liczba cykli w okresie inwestycji
 - Regularne wpłaty
 - Wartość bieżąca pożyczki lub inwestycji
 - Tabele przestawne
 - Definicja
 - Metoda tworzenia
 - Modyfikacja filtra
 - Modyfikacja etykiet kolumn
 - Modyfikacja etykiet wierszy
 - Modyfikacja wartości
 - Funkcjonalność tabel przestawnych
 - Grupowanie danych
 - Zwijanie grup danych
 - Rozwijanie grup danych
 - Sortowanie danych
 - Menu sortowania
 - Sprawdzanie poprawności danych
 - Menu sprawdzania poprawności danych
 - Kryteria poprawności
 - Komunikaty
- Wykresy

- Wstawianie wykresu do arkusza
 - Zaznaczanie grup danych
 - Zakładka wstawianie, grupa przycisków „Wykresy”
 - Kategorie wykresów
 - Kolumnowy
 - Liniowy
 - Kołowy
 - Słupkowy
 - Warstwowy
 - Punktowy
 - Inne wykresy
- Wykres jako obiekt
 - Przykładowe stworzenie wykresu liniowego na zadanych seriach wejściowych
 - Zakładka projektowanie w ramach narzędzi wykresów
 - Wybór typu wykresu,
 - Wybór danych wykresu
 - Wybór układu wykresu
 - Wybór stylu wykresu
 - Wybór lokalizacji
 - Zakładka układ w ramach narzędzi wykresów
 - Grupy przycisków: Bieżące zaznaczenie, Etykiety, Osie, Tło, Analiza
 - Formatowanie pod kątem kolorystyki
 - Zmiana etykiet
 - Zakładka formatowanie w ramach narzędzi wykresów
 - Menu formatowania osi
 - Ograniczenie zakresu wartości wykresu
 - Menu wyboru źródła danych
 - Menu edytowania serii
 - Modyfikacja wykresu
 - Formatowanie graficzne wykresu
 - Modyfikacja kolorów
 - Modyfikacja gradientów
 - Modyfikacja stylów
 - Formatowanie 3-wymiarowe
- Zadania optymalizacyjne
 - Instalacja modułów aplikacji Excel na przykładzie narzędzia Solver
 - Narzędzie Solver
 - Instalacja dodatków
 - Opcje programu Excel
 - Wybór dodatków
 - Lokalizacja dodanego modułu
 - Wykorzystanie narzędzia Solver na przykładzie obliczenia miejsc zerowych zadanej funkcji
 - Uruchomienie narzędzia Solver
 - Menu narzędzia Solver
 - Menu Solver – parametry
 - Menu Solver – wyniki
 - Modyfikacja zakresu
- Wykorzystanie języka VB w Excelu
 - Podstawowe definicje
 - Podstawowe pojęcia związane z programowaniem w języku Visual Basic
 - Zmienne i tablice
 - Procedury i funkcje
 - Instrukcje warunkowe
 - If... Then... End If
 - Elseif

- Pętle
 - For... To... Step... Next...
 - While... Wend
- Dostęp do komórek i arkusza
 - Cells()
 - WorkSheets().Cells()
- Makra
 - Uruchomienie edytora języka Visual Basic
 - Definiowanie zdarzeń
 - Tworzenie makr
 - Przykłady makr
 - Działanie makr