



ECDL  
Foundation

# **Calcul tabelar**

Syllabus Versiune 5.0

### **Obiective**

Aceasta reprezintă programa pentru modulul ECDL *Calcul tabelar*. Ea descrie, prin rezultatele învățării, cunoștințele și competențele pe care un candidat ar trebui să le aibă. Programa prezintă, de asemenea, baza pentru testul teoretic și proba practică a acestui modul.

### **Copyright © 2007 Fundația ECDL**

Toate drepturile sunt rezervate. Nicio parte a acestei publicații nu poate fi reprodusă fără acordul Fundației ECDL. Cererile privitoare la reproducerea acestui material vor fi adresate direct Fundației ECDL.

### **Disclaimer**

Chiar dacă în pregătirea acestei publicații au fost luate toate măsurile de precauție de către Fundația ECDL, aceasta nu poate oferi nicio garanție ca editor cu privire la complexitatea informațiilor conținute în ea. Fundația ECDL nu este responsabilă de eventualele erori, omisiuni, inexactități, pierderi sau distrugereri de informații și instrucțiuni conținute în această publicație. Fundația ECDL poate modifica această programă oricând, fără un aviz prealabil.

Versiunea oficială a Programei Analitice ECDL pentru **Modulul Calcul tabelar** este publicată în secțiunea **Download** a website-ului [www.ecdl.ro](http://www.ecdl.ro)



## Calcul tabelar

Testul pentru modulul ECDL Calcul tabelar solicită candidatului să demonstreze abilitatea de a utiliza o aplicație de calcul tabelar pentru a realiza fișiere profesionale.

## Obiectivele Modulului

Candidații vor fi capabili să:

- Lucreze cu foi de calcul tabelar și să le salveze în diferite formate.
- Folosească opțiuni destinate creșterii productivității, precum funcția Help
- Introducă date în celule, să creeze liste, să selecteze, să sorteze, să copieze, să mute și să șteargă date.
- Lucreze cu rânduri și coloane în cadrul unei foi de calcul. Copieze, mute, șteargă și redenumescă foi de calcul.
- Realizeze operații matematice și logice standard cu ajutorul formulelor de bază și funcțiilor. Să cunoască regulile de bază folosite la crearea formulelor și să recunoască erorile standard asociate formulelor.
- Realizeze operațiile asociate formatării numerelor și textului dintr-o foaie de calcul.
- Creeze și modifice un grafic pentru a furniza informații cât mai concludente.
- Ajusteze opțiunile legate de setările de pagină înainte de imprimarea foilor de calcul.

CATEGORIE	SET APTITUDINI	REF.	TEMATICĂ
1 Utilizarea aplicației	1.1 Primii pași în lucrul cu foile de calcul	1.1.1	Deschiderea (închiderea) unei aplicații de calcul tabelar. Deschiderea și închiderea unui registru de calcul.
		1.1.2	Crearea unui nou registru de calcul pe baza unui șablon predefinit.
		1.1.3	Salvarea unui registru de calcul într-o anumită locație pe disc. Salvarea unui registru de calcul existent, sub altă denumire.
		1.1.4	Salvarea unui registru de calcul sub alt format: text, șablon (template), altă versiune, extensii speciale.
	1.1.5	Comutarea între două registre de calcul deschise.	
	1.2 Ajustarea setărilor de bază	1.2.1	Modificarea opțiunilor predefinite ale aplicației: numele utilizatorului, directorul implicit care se va deschide sau în care se vor salva registrele de calcul.
		1.2.2	Folosirea funcției Help (Ajutor).



CATEGORIE	SET APTITUDINI	REF.	TEMATICĂ	
<b>2 Celule</b>	<i>2.1 Inserare, selectare</i>	1.2.3	Folosirea instrumentelor de panoramare (zoom).	
		1.2.4	Afișarea/ascunderea barelor de instrumente. Rescalarea și minimizarea ribbon-ului.	
		2.1.1	Înțelegerea faptului că o celulă dintr-o foaie de calcul poate conține doar un singur tip de date (de exemplu, prenumele într-o celulă, numele în celula alăturată).	
		2.1.2	Cunoașterea principalelor reguli în crearea listelor: evitarea rândurilor și coloanelor goale în cadrul unei liste, inserarea unui rând gol înaintea rândului Total, aplicarea unor borduri negre celulelor tabelului.	
		2.1.3	Introducerea numerelor, datelor, textului într-o celulă.	
		2.1.4	Selectarea unor celule sau a unui grup de celule adiacente sau neadiacente, a întreg registrului de calcul.	
		<i>2.2 Editare, sortare</i>	2.2.1	Modificarea sau înlocuirea conținutului unei celule.
			2.2.2	Utilizarea comenzilor Undo (Anulare) și Redo (Refacere).
			2.2.3	Utilizarea funcției Căutare pentru a găsi un anumit conținut.
	2.2.4		Utilizarea funcției Înlocuire pentru a schimba un anumit conținut.	
	2.2.5		Sortarea datelor crescător, descrescător, în ordine alfabetică sau invers alfabetică.	
	<i>2.3 Copiere, mutare, ștergere</i>		2.3.1	Copierea conținutului unei celule sau grup de celule în același registru de calcul sau în registre de calcul diferite.
		2.3.2	Completarea automată a seriilor de date.	
		2.3.3	Mutarea conținutului unei celule în același registru de calcul sau în registre de calcul diferite.	



CATEGORIE	SET APTITUDINI	REF.	TEMATICĂ	
<b>3 Lucrul cu foi de calcul</b>	<i>3.1 Rânduri și coloane</i>	2.3.4	Ștergerea conținutului unei celule.	
		3.1.1	Selectarea unui rând sau a unui grup de rânduri adiacente sau neadiacente.	
		3.1.2	Selectarea unei coloane sau mai multor coloane adiacente sau neadiacente.	
		3.1.3	Introducerea, ștergerea rândurilor, coloanelor într-o foaie de calcul.	
		3.1.4	Modificarea dimensiunii rândurilor, coloanelor.	
			3.1.5	Înghețarea și dezghețarea rândurilor și coloanelor (funcția Freeze Panes).
		<i>3.2 Foi de calcul</i>	3.2.1	Comutarea între foi de calcul.
			3.2.2	Inserarea, ștergerea unei noi foi de calcul.
			3.2.3	Cunoașterea regulilor de bază în stabilirea denumirii unei foi de calcul: folosirea unor nume relevante.
			3.2.4	Copierea, mutarea, redenumirea unei foi de calcul.
<b>4 Formule și funcții</b>	<i>4.1 Formule matematice</i>	4.1.1	Cunoașterea regulilor de bază în crearea formulelor: folosirea referințelor celulelor.	
		4.1.2	Generarea formulelor utilizând referințe către alte celule și operatori matematici (adunare, scădere, înmulțire, împărțire).	
		4.1.3	Cunoașterea erorilor standard asociate funcțiilor (de exemplu #NAME?, #DIV/0!, #REF!).	
		4.1.4	Înțelegerea și utilizarea referințelor relative și absolute ale celulelor în crearea formulelor.	
		<i>4.2 Funcții</i>	4.2.1	Folosirea funcțiilor sumă, medie, minim, maxim, numărare (count, counta), rotunjire (round).



CATEGORIE	SET APTITUDINI	REF.	TEMATICĂ
		4.2.2	Folosirea funcției logice IF (pentru 1 din 2 valori specifice), pe baza operatorilor de comparație =, >, <
<b>5 Formatare</b>	<i>5.1 Numere/Date</i>	5.1.1	Formatarea celulelor ca cifre cu un anumit număr de zecimale, afișarea numerelor cu/sau fără separator de zecimale.
		5.1.2	Formatarea celulelor ca dată. Formatarea celulelor pentru afișarea de simboluri monetare.
		5.1.3	Formatarea celulelor pentru afișarea procentelor.
	<i>5.2 Conținut celule</i>	5.2.1	Modificarea dimensiunii fontului, tipului fontului.
		5.2.2	Aplicarea stilurilor îngroșat, cursiv, subliniere simplă, subliniere dublă.
		5.2.3	Aplicarea diferitelor culori conținutului celulelor, aplicarea unei culori de fundal celulelor.
		5.2.4	Copierea formatului unei celule, grup de celule în altă celulă sau grup de celule.
	<i>5.3 Aliniere, borduri</i>	5.3.1	Încadrarea textului într-o celulă.
		5.3.2	Alinierea conținutului unei celule orizontal și vertical. Modificarea orientării conținutului unei celule.
		5.3.3	Unirea celulelor și centrarea unui titlu într-un grup de celule.
5.3.4		Adăugarea de borduri unei celule, unui grup de celule.	
<b>6 Grafice</b>	<i>6.1 Creare</i>	6.1.1	Crearea diferitelor tipuri de grafice: cu coloane, cu bare, linie, diagramă.
		6.1.2	Selectarea unui grafic.
		6.1.3	Modificarea tipului graficului.
		6.1.4	Mutarea, redimensionarea, ștergerea unui grafic.



CATEGORIE	SET APTITUDINI	REF.	TEMATICĂ
	6.2 <i>Editare</i>	6.2.1	Adăugarea, modificarea, ștergerea titlului unui grafic.
		6.2.2	Adăugarea unei etichete de date unui grafic: valori, procentaje.
		6.2.3	Modificarea culorii de umplere a unui grafic sau a unei legende.
		6.2.4	Schimbarea culorii de umplere a unui serii dintr-un grafic.
		6.2.5	Modificarea dimensiunii fontului și culorii titlului, axelor, legendei unui grafic.
<b>7 Imprimarea</b>	7.1 <i>Pregătirea imprimării</i>	7.1.1	Modificarea marginii foii de calcul: sus, jos, stânga, dreapta.
		7.1.2	Modificarea orientării foii de calcul: pe lung, pe lat. Schimbarea dimensiunii foi.
		7.1.3	Modificarea foii de calcul astfel încât întreg conținutul acesteia să încapă pe o singură pagină sau pe un anumit număr de pagini.
		7.1.4	Adăugarea, modificarea, ștergerea textului din antet și subsol.
		7.1.5	Introducerea și ștergerea în antet sau subsol a câmpurilor: număr de pagini, data, ora, numele foii de calcul, numele registrului de calcul.
	7.2 <i>Imprimarea</i>	7.2.1	Verificarea calculelor și funcțiilor înainte de printare.
		7.2.2	Afișarea sau ascunderea liniilor de grilă (gridlines) și a etichetelor de rânduri și coloane (row and column heading).
		7.2.3	Repetarea automată a rândurilor la începutul fiecărei pagini la imprimare.
		7.2.4	Examinarea unei foi de calcul înainte imprimării.



CATEGORIE	SET APTITUDINI	REF.	TEMATICĂ
		7.2.5	Tipărirea anumitor celule dintr-un registru de calcul, a întregului registru de calcul, numărul de copii realizate, tipărirea unui grafic selectat.