



# Get Cert

ONLINE LEARNING PLATFORM

| Year | Jan Sales | Feb Sales | Mar Sales | Apr Sales | May Sales | Jun Sales |
|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1    | 2,937.31  | 1,083.60  | 9,416.87  | 2,315.36  | 9,747.50  | 1,554.35  |
| 2    | 8,826.47  | 7,149.44  | 2,883.43  | 8,297.27  | 6,199.56  | 9,937.31  |
| 3    | 7,095.40  | 6,255.09  | 4,253.44  | 1,103.21  | 4,173.65  | 5,297.27  |
| 4    | 4,230.50  | 2,232.80  | 6,195.07  | 7,937.21  | 9,937.31  | 3,021.66  |
| 5    | 5,542.51  | 9,137.41  | 7,472.50  | 4,445.43  | 4,193.23  | 8,297.27  |
|      | 9,162.20  | 8,096.01  | 8,961.98  | 6,381.67  | 3,456.12  | 6,199.56  |
|      | 3,456.12  | 7,419.90  | 7,574.02  | 2,912.50  | 7,365.77  | 7,552.33  |
|      | 6,199.56  | 9,541.50  | 2,283.41  | 3,021.66  | 2,232.80  | 9,811.78  |
|      | 4,634.10  | 6,199.51  | 4,903.45  | 5,524.92  | 8,297.27  | 1,587.83  |
|      | 1,628.22  | 4,253.11  | 6,359.06  | 6,004.76  | 1,043.33  | 9,337.50  |
|      | 7,365.77  | 7,552.33  | 9,811.78  | 1,587.83  | 9,337.50  | 6,255.09  |
|      | 844.56    | 5,021.27  | 3,599.20  | 3,382.90  | 6,255.09  | 1,554.35  |
|      | 167.28    | 1,554.35  | 1,300.44  | 2,312.56  | 4,115.11  | 1,300.44  |
|      | 10.65     | 3,108.94  | 4,173.65  | 9,219.34  | 8,110.65  | 4,173.65  |
|      |           |           |           | 7,600.25  | 2,283.41  |           |

## Βασικό επίπεδο Excel

## Περιεχόμενα

### Γενικές πληροφορίες

σελ. 04

### Μάθημα 1

σελ. 05

### Μάθημα 2

σελ. 06

### Μάθημα 3

σελ. 07

## Χαιρετισμός

Αγαπητοί συνεργάτες,

Θα ήθελα να σας ευχαριστήσω θερμά για το ενδιαφέρον σας να συνεργαστούμε σε θέματα εκπαίδευσης και ανάπτυξης.

Είμαι στον χώρο της εκπαίδευσης περισσότερα από 10 χρόνια και με χιλιάδες ώρες εκπαίδευσης κυρίως σε ενήλικες και στελέχη επιχειρήσεων πολυεθνικών εταιρειών

Ελπίζω να βρείτε την εκπαιδευτική πρόταση ενδιαφέρουσα και να ξεκινήσουμε μία όμορφη συνεργασία.

Είμαι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε απορία προκύψει.

Με εκτίμηση,  
Χατζηγεωργίου Γεώργιος

# Γενικές πληροφορίες

## Πλατφόρμα

Τα μαθήματα διεξάγονται με την πλατφόρμα Teams. Η πρόσκληση αποστέλλεται μόλις συμφωνηθεί η ημερομηνία διεξαγωγής. Πριν την έναρξη των μαθημάτων οι συμμετέχοντες λαμβάνουν τα απαραίτητα αρχεία εργασίας που θα χρησιμοποιούν στο μάθημα.

## Τρόπος διεξαγωγής

Τα μαθήματα είναι διαδραστικά και διεξάγονται ως Workshop. Αυτό σημαίνει ότι ο εκπαιδευτής δείχνει, εξηγεί και στην συνέχεια οι συμμετέχοντες πρέπει να επαναλάβουν τις ασκήσεις.

## Αλλαγή στο πρόγραμμα;

Τα μαθήματα δύνανται να αλλάξουν ημέρα και ώρα κατόπιν συνεννόησης είτε για τεχνικούς λόγους είτε για κώλυμα λόγου έκτακτου φόρτου εργασίας ή οποιασδήποτε άλλης αιτίας.

## Συνολική διάρκεια

Διάρκεια κύκλου: 9 ώρες x 50 λεπτά

Το κάθε μάθημα διαρκεί 3 ώρες των 50 λεπτών με ένα διάλειμμα 10 λεπτά ενδιάμεσα από κάθε ώρα

## Μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων: ~10

Ενδεικτικά ένας μέγιστος αριθμός χωρίς κάποια δέσμευση. Είναι ένας προτεινόμενος αριθμός ώστε να υπάρχει επαρκής χρόνος για διάδραση

## Παραδοτέα

Με το πέρας των μαθημάτων, θα παραδοθούν στους συμμετέχοντες *σημειώσεις σε μορφή PDF* καθώς και *συνοδευτικά αρχεία* τα οποία θα αποσταλούν πριν την έναρξη των μαθημάτων και τα οποία θα χρησιμοποιούν οι συμμετέχοντες κατά την διάρκεια των μαθημάτων.

---

# Συμμετοχή

## Ολοκλήρωση συμμετοχής

Με την ολοκλήρωση συμμετοχής σας έρχεται μήνυμα με τα στοιχεία πληρωμής. Μόλις επιβεβαιωθεί η πληρωμή δεσμεύετε και την θέση σας στα μαθήματα.

## Ακύρωση

Μπορείτε να ακυρώσετε, έχοντας μία κράτηση 30€ το οποίο αφορά διαχειριστικά έξοδα. Η ακύρωση μπορεί να γίνει πριν το μάθημα

# Excel Βασικό επίπεδο: Μάθημα 1

## • Εφαρμογή

- Εργασία με αρχεία
  - Άνοιγμα, κλείσιμο βιβλίων εργασίας.
  - Δημιουργία νέου βιβλίου εργασίας βασισμένο στο προεπιλεγμένο πρότυπο.
  - Δημιουργία νέου βιβλίου βασισμένο σε άλλο διαθέσιμο πρότυπο.
  - Αποθήκευση βιβλίου εργασίας σε επιλεγμένο φάκελο.
  - Αποθήκευση βιβλίου εργασίας με διαφορετικό τύπο από τον προεπιλεγμένο.

## • Επιλογές

- Αλλαγή βασικών ρυθμίσεων εφαρμογής
  - Προκαθορισμένος φάκελος για αποθήκευση/άνοιγμα αρχείων
  - Όνομα χρήστη
- Εμφάνιση / Απόκρυψη γραμμών εργαλείων

## • Περιβάλλον

- ZOOM
- Γνωριμία με τα βασικά μέρη του παραθύρου
  - Γραμμή εργαλείων
- Γραμμή τύπων, πλαίσιο ονόματος
- Γραμμή κατάστασης

## • Κελιά

- Εισαγωγή / επιλογή
  - Καλές πρακτικές δημιουργίας πινάκων
    - Περιφερειακές γραμμές και στήλες να είναι κενές
    - Κάθε κελί πρέπει να περιέχει ένα στοιχείο δεδομένων
  - Επιλογή κελιού, συνεχόμενων κελιών, στήλης και γραμμής
  - Χρήση της αυτόματης συμπλήρωσης για την αντιγραφή περιεχομένου και τύπων/συναρτήσεων σε άλλα κελιά
  - Χρήση συντομεύσεων για την επιλογή κελιών
  - Χρήση του πλαισίου ονόματος για την ονομασία κελιών ή περιοχών κελιών
  - Διαχείριση ονομάτων για την επεξεργασία των ονομάτων.

## • Επεξεργασία

- Επεξεργασία κελιού
- Εύρεση κελιού με συγκεκριμένη τιμή
- Αντικατάσταση τιμής κελιού με τη μέθοδο της αντικατάστασης
- Ταξινόμηση περιοχής κελιών
  - Αριθμητικά ή με Αλφαβητική σειρά (ή αντίστροφα)

## • Αντιγραφή / Μετακίνηση

- Χρήση της αντιγραφής / αποκοπής και επικόλλησης
- Στο ίδιο φύλλο, σε διαφορετικό και σε άλλο βιβλίο εργασίας
- Αντιγραφή μορφής, τιμών από ένα κελί σε κάποιον/α άλλο/α

## • Γραμμές και στήλες

- Επιλογή πολλών στηλών / γραμμών
- Αυτόματη προσαρμογή στηλών ή/και γραμμών
- Σταθεροποίηση γραμμών / στηλών σε φύλλο εργασίας

## • Φύλλα εργασίας

- Μετονομασία φύλλου εργασίας (χρήση καλών πρακτικών που να βγάζουν νόημα τα ονόματα)
- Μετακίνηση φύλλου εργασίας
- Αντιγραφή και μετακίνηση ολόκληρου φύλλου εργασίας
- Αλλαγή χρώματος καρτέλας φύλλου

## Excel Βασικό επίπεδο: Μάθημα 2

- **Τύποι και συναρτήσεις**
  - Χρήση αναφορών σε κελιά αντί χρήσης απευθείας τιμών
  - Κατανόηση ότι το περιεχόμενο ενός κελιού φαίνεται στην γραμμή τύπων.
  - Δημιουργία τύπων με τις βασικές πράξεις (+, -, /, \*)
  - Σφάλματα
    - Αναγνώριση σφαλμάτων και τι τα προκαλεί
    - Διόρθωση σφαλμάτων
  - Χρήση απόλυτης αναφοράς πότε και γιατί είναι απαραίτητη.
- **Συναρτήσεις**
  - SUM, MAX, MIN, AVERAGE, COUNT, COUNTA
  - IF
    - Κατανόηση των τελεστών σύγκρισης (>, >=, <, <=, <>)
  - Επεξεργασία υφιστάμενων συναρτήσεων σε κελιά.
  - Χρήση δυναμικών πινάκων ως ορίσματα και κατανόηση ότι είναι πιο αυτοματοποιημένη διαδικασία.
- **Μορφοποίηση κελιών**
  - Μορφοποίηση για στυλ
    - Ποσοστό
    - Νομισματικής μονάδας
    - Αριθμού με διαχωριστικό χιλιάδων
    - ΑΦΜ
    - Ημερομηνίας με οποιαδήποτε μορφή
  - Γραμματοσειρά
    - Χρώμα γραμματοσειράς
    - Εφαρμογή άλλης γραμματοσειράς
    - Εφαρμογή στυλ γραμματοσειράς (Έντονα, πλάγια, υπογράμμιση, διακριτή διαγραφή)
    - Χρώμα φόντου και περιγράμματα.
    - Εισαγωγή μοτίβου στο φόντο των κελιών.
    - Αντιγραφή ενός στυλ κελιών σε άλλο κελί ή περιοχή κελιών
    - Στοίχιση κελιών.
    - Συγχώνευση κελιών και κατάργηση συγχώνευσης.
    - Προσανατολισμός κελιών
    - Επιλογή κελιών και στοίχιση στο κέντρο επιλεγμένης περιοχής

## Excel Βασικό επίπεδο: Μάθημα 3

- **Γραφήματα**
  - Κατανόηση ότι τα γραφήματα απαιτούν συγκεκριμένη δομή δεδομένων
  - Τύποι γραφημάτων
    - Στήλης
    - Ράβδου
    - Πίτας
    - Γραμμής
  - Επιλογή δεδομένων και δημιουργία γραφήματος
  - Επιλογή γραφήματος
  - Αλλαγή θέσης γραφήματος / Μετακίνηση σε άλλο ή νέο φύλλο εργασίας
  - Διαγραφή γραφήματος
  - Προσθήκη στοιχείων γραφήματος
    - Τίτλος, Υπόμνημα, Γραμμές άξονα, Ετικέτες δεδομένων
  - Μορφοποίηση γραφήματος
    - Αλλαγή χρωμάτων, περιγράμματος
    - Αλλαγή γεμίσματος
  - Μορφοποίηση αξόνων
    - Κλίμακα τιμών
    - Ελάχιστη και μέγιστη τιμή
- **Γραφήματα Sparkline**
- **Εκτύπωση και διαχείριση εκτύπωσης**
  - Διαμόρφωση σελίδας
    - Προσανατολισμός σελίδας
    - Μέγεθος χαρτιού
    - Αλλαγή περιθωρίων, στοίχιση στη σελίδα
    - Προσαρμογή των περιεχομένων (κλίμακα εκτύπωσης)
    - Κεφαλίδες και υποσέλιδα
    - Επανάληψη γραμμών στην κορυφή
    - Επανάληψη στηλών αριστερά
    - Εμφάνιση πλέγματος
    - Ποιότητα εκτύπωσης
    - Επιλογή περιοχής εκτύπωσης
    - Προβολή αλλαγών σελίδας
  - Πριν την εκτύπωση
    - Εποπτικός έλεγχος για ορθογραφικά λάθη ή λάθη υπολογισμών
    - Προεπισκόπηση εκτύπωσης
    - Επιλογή μίας περιοχής προς εκτύπωση, ολόκληρου του φύλλου ή ολόκληρου του βιβλίου εργασίας.



Για τυχόν απορίες, παρακαλούμε

<https://www.getcert.gr/epikoinonia>

και υποβάλλετε τυχόν ερωτήσεις που έχετε.



T 6945 531 647 / info@getcert.gr