

მხოლოდ bigsale.ge-ს ერთგული მომხმარებლისთვის - 50%-იანი ფასდაკლება სასწავლებლის სასერტიფიკატო ცენტრ სოლანასგან!

ადგილზე გადაიხდით 65 ლარს 130 ლარის ნაცვლად *ფასდაკლების მისაღებად, საჭიროა მხოლოდ აღნიშნოთ რეგისტრაციისას, რომ ინფორმაცია სასწავლო ცენტრი „სოლანა“-ს შესახებ, მიიღეთ bigsale.ge-ს საშუალებით!

შეთავაზებაში შედის: საოფისე პროგრამების შემსწავლელი სრული კურსი

- კურს სგაუმდგება მაღალკვალიფიციური სპეციალისტი
- კურსი მოიცავს: 20საათს (15 მეცადინეობა)
- მეცადინეობები ჩატარდება: კვირაში 3-ჯერ, 1³⁰საათი (მეცადინეობების სასურველი დროების და დღეების არჩევა მოხდება მსმენელთან შეთანხმებით)
- ჯგუფში მსმენელთა მაქსიმალური რაოდენობა: 5 მსმენელი
- კურსის ბოლოს გაიცემა ორენოვანი სერტიფიკატი (ინგლისურ ენაზე / ქართულ ენაზე).

სასწავლო კურსის მსვლელობისას თითოეული მსმენელი უზრუნველყოფილი იქნება პერსონალური კომპიუტერით.

სასწავლო კურსი სრულად მორგებულია მსმენელის მოთხოვნებზე. მეცადინეობის ხანგრძლივობა დამოკიდებულია სასწავლო მასალის შინაარსზე. კურსი მიზნად ისახავს მსმენელს თეორიულად შეასწავლოს პირველადი მოხმარების ძირითადი ხელსაწყოები და შემდგომ ნიმუშის საფუძველზე შეასრულებინოს პრაქტიკული სამუშაოები.

აღნიშნული კურსი განკუთვნილია ნებისმიერი დონის და ასაკის მქონე მსმენელისათვის.

ფასდაკლებას იღებთ სრულ კურსზე (სულ 15 მეცადინეობა)

შეისწავლება შემდეგი პროგრამები:

- Ms. Word – 2007; 2010; 2013
- Ms. Excel –2007; 2010; 2013
- Ms. PowerPoint –2007; 2010;

2013.

1. Word 2007; 2010; 2013.- ტექსტური რედაქტორი:

- ფურცლის ზომების და ორიენტაციის განსაზღვრა.
- დოკუმენტის შექმნა, შენახვა, გახსნა და ამობეჭდვა.
- ტექსტთან მუშაობის საწყისი უნარ - ჩვევები.
- ტექსტში გადაადგილება, ფრაგმენტების მონიშვნის წესები.
- ტექსტის კორექტირება - რედაქტირება, ტექსტის გაფორმება, ტექსტის ამოჭრა/კოპირება/გადატანა (გაცვლის ბუფერი).
- ტექსტში ძებნა და შეცვლა.
- წინასწარი დათვალიერების რეჟიმი.
- სიმბოლოს ჩასმა.
- გრაფიკული ელემენტების შექმნა და დაფორმატება.

- გვერდების ნუმერაცია, დოკუმენტის მასშტაბირება, სახაზავის გამოჩენა/დამალვა.
- CV-ისშედგენა.
- ფაილის შენახვა.

2. Excel 2007; 2010; 2013 - ელექტრონული ცხრილები:

- ფურცლის ზომების და ორიენტაციის განსაზღვრა, ფურცლის ჩამატება, კოპირება, გადატანა, წაშლა, დამალვა და გამოჩენა.
- რამდენიმე ფურცელზე ერთდროულად მუშაობა.
- ცხრილზე და ტექსტზე მუშაობა (ფერები, სტილები, ხაზები, საშლელი ...).
- უჯრებში მონაცემების ვერტიკალური და ჰორიზონტალური გასწორება.
- ფურცელზე უჯრების დიაპაზონის მონიშვნის და გადაადგილების ხერხები, მაუსით და კლავიატურით.
- მათემატიკური ოპერაციები. საერთო, რიცხვის, პროცენტის, თარიღის და დროის ფორმატი.
- ხელფასების ცხრილის შექმნა და ცვლილებების შეტანა.
- ფორმულები და ფუნქციები (SUM, AVERAGE, COUNT, MAX, MIN), ფორმულების და ფუნქციების გავრცელება.
- სვეტების და სტრიქონების ამოჭრა, კოპირება, ჩამატება, წაშლა, გაყინვა, დამალვა და გამოჩენა.
- ხარჯთაღრიცხვის ცხრილის შექმნა / რედაქტირება.
- კომენტარის შექმნა.
- მონაცემების გაფილტვრა.
- დიაგრამების აგება, დიაგრამის ტიპის შეცვლა, WORD – ში დიაგრამის გადატანა EXCEL – დან.

3. PowerPoint 2007; 2010; 2013 - პრეზენტაციების შექმნა:

- პრეზენტაციის შექმნა ნოლიდან.
- სლაიდის თემის - სქემის შეცვლა, ახალი სლაიდის დამატება, სლაიდის დუბლირება.
- სახაზავის გამოჩენა/დამალვა.
- ვერტიკალური და ჰორიზონტალური ორიენტაციების გამოჩენა/დამალვა.
- სლაიდების დიზაინის შეცვლა.
- "TEXT BOX"-ის დამატება და რედაქტირება.
- გრაფიკული ელემენტების შექმნა და დაფორმება.
- სიმბოლოს, ფიგურის სურათის და ცხრილის ჩასმა.
- დიაგრამის ჩასმა "EXCEL"-დან.
- სლაიდების შორის ანიმაციური გადასვლის მინიჭება.
- "TEXT BOX"-ის, სურათის, ფიგურის და დიაგრამის ანიმაცია.
- პრეზენტაციის შენახვის ფორმატები.

აქციის პირობები

- რეგისტრაციის გავლა შესაძლებელია **4 ივლისის ჩათვლით**.
- ფასდაკლების მისაღებად, საჭიროა მხოლოდ აღნიშნოთ რეგისტრაციისას, რომ ინფორმაცია სასწავლო ცენტრი „სოლანა“-ს შესახებ, მიიღეთ bigsale.ge-ს საშუალებით!

- ფასდაკლებას იღებთ სრულ კურსზე (სულ 4 მეცადინეობა)

ინფორმაცია კომპანიაზე

სასწავლო ცენტრი „სოლანა“

მის: ი. ჭავჭავაძის გამზირი N17, II სად, მე-2 სართ.

სამუშაო საათები: ორშ-შაბ 10:00 - 22:00სთ.

ტელ: 555 22 02 35, 597931943

www.solana.ge

<https://www.facebook.com/SastsavloTsentrisolana/>