

BILANS KOMPETENCJI ECDL ADVANCE A1, A2

Wydział:

Imię i nazwisko:

Kierunek studiów:

Rok studiów:

Stopień studiów:

Celem testu jest dokonanie diagnozy, które obszary w zakresie kompetencji cyfrowych warto rozwinąć.

Każde pytanie składa się z twierdzenia, do którego należy się ustosunkować wybierając jedną z trzech możliwych odpowiedzi. Cały test składa się z 10 pytań. Na pytania odpowiadasz wybierając jedną odpowiedź (a, b lub c), która jest Tobie najbliższa. Pamiętaj, nie ma złych i dobrych odpowiedzi. Intencją testu nie jest ocenienie Twoich kompetencji, ale ich zdiagnozowanie.

Czas na wypełnienie testu jest nieograniczony, jednak staraj się nie zastanawiać zbyt długo nad odpowiedziami. Bardzo często pierwszy typ jest najlepszy.

1. Prowadzisz badania do swojej pracy licencjackiej. Wyniki badania należy zestawić w arkuszu kalkulacyjnym i wpisać je w sposób umożliwiający efektywne filtrowanie.

- a) Masz z tym pewien kłopot, gdyż nie jesteś pewna/y jak zaprojektować tabelę, by móc dobrze filtrować dane.
- b) Nie stanowi to dla Ciebie najmniejszego problemu, jesteś biegła/y w arkuszach kalkulacyjnych.
- c) Wpiszesz dane oraz wyfiltrujesz je, jednak nie wykluczone, że istnieje sposób by zaprojektować tabelę tak, by dane były jeszcze lepiej filtrowane.

2. Instytucja, w której chciał(a)byś pracować po studiach ogłosiła, iż poszukuje współpracownicy/ współpracownika będącego w trakcie studiów. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacyjnego jest wysłanie CV w formacie PDF uprzednio sporządzonego w Microsoft Word.

- a) Świetnie się składa, złożysz swoją aplikację. Stworzenie atrakcyjnego CV w programie Word i przekonwertowanie go do formatu PDF nie stanowi dla Ciebie problemu.

- b) Jest to dla Ciebie duże wyzwanie i bez użycia gotowych szablonów Worda, zadanie będzie skomplikowane.
- c) Jakkolwiek masz zrobione CV, to mocno namęczyłaś/eś się by zrobić je tak, by tekst w Wordzie się nie rozjeżdżał i był spójny graficznie.

3. Pisziesz pracę dyplomową, przed Tobą sporo wyzwań redakcyjnych związanych z odwołaniami takimi jak: przypisy dolne i końcowe oraz podpisy, tworzeniem spisu treści, odnośników i odsyłaczy.

- a) Nie masz problemu z tym problemem, możesz nawet śmiało powiedzieć umiejętności związane z pracą z odwołaniami, tworzeniem spisu treści to twoja mocna strona.
- b) Masz doświadczenie w pracy w tekstem, jednak zrobienie aktywnego spisu treści i odsyłaczy wymagać będzie od Ciebie wzmocnienia umiejętności.
- c) To dla Ciebie trudne zadanie, bo twoje doświadczenie z tworzeniem spisu treści, odnośników, odsyłaczy jest niewielkie. Potrzebujesz wsparcia w tym obszarze.

4. Koło naukowe, w którym aktywnie działasz organizuje konferencję. Należy zaprosić na nią ponad setkę gości, wysyłając do nich zaproszenia pocztą tradycyjną. W celu sprawnego zaadresowania poczty do adresatów, poradzono Ci by użyć funkcji korespondencji seryjnej w programie Microsoft Word.

- a) Nigdy wcześniej nie używałaś/eś korespondencji seryjnej, nie wiesz jak to działa.
- b) Nie stanowi to dla Ciebie problemu, gdyż potrafisz korzystać z korespondencji seryjnej, pójdzie ci więc łatwo.
- c) Kojarzysz opcję korespondencji seryjnej, ale by z niej skorzystać potrzebujesz odświeżyć swoją wiedzę.

5. Potrafisz pracując z dokumentami w WORD stosować zaawansowane formatowania tekstu, akapitu, kolumn oraz formatowania tabel w tym przekształcania tekstu w tabele oraz tabel w tekst.

- a) Niestety, jest dla Ciebie wyzwanie, by formatować tekst w na tak zaawansowanym poziomie, przydałoby się wzmocnienie twoich umiejętności.
- b) Tak, nie masz większych problemów z realizacją tych zadań.
- c) Dajesz sobie radę w częścią tych zadań, inne wymagają wzmocnienia.

6. Pracując w Excelu znasz zastosowania zaawansowanych opcji formatowania takich jak formatowanie warunkowe czy definiowanie własnych formatów liczbowych.

- a) Są to zadania, które znasz, jednak część z nich wymaga u Ciebie wzmocnienia.
- b) Niestety, pracujesz w Excelu głównie na zastanych arkuszach, takie zadania są dla Ciebie wyzwaniem.
- c) Tak, to o Tobie, bez problemu używasz w pracy przy użyciu Excela wymienionych powyższej opcji.

7. Praca w zespole projektowym wymaga od Ciebie umiejętności tworzenia wykresów oraz zaawansowanych opcji formatowania tychże wykresów. To zadanie dla Ciebie:

- a) Trudne, dobrze, że pracujecie w zespole liczysz na wsparcie kolegów i koleżanek.
- b) W sam raz dla Ciebie – są to umiejętności, które masz ugruntowane.
- c) Dasz radę, być może będziesz wspomagać się filmikami instruktażowymi dostępnymi w sieci.

8. Masz do przygotowanie na zaliczenie pracę w Excelu, musisz skopiować i przenosić arkusze pomiędzy skoroszytami, tak by nie stracić danych.

- a) Nie masz problemu z tymi zadaniami, to dla Ciebie prosta, rutynowa praca.
- b) Niestety, boisz się, że w wyniku przenoszenia arkuszy stracisz dane lub formatowanie.
- c) Dasz radę, być może będziesz wspomagać się filmikami instruktażowymi dostępnymi w sieci.

9. Dostałaś/ eś ofertę pracy dodatkowej. Do twoich zadań będzie należała pracy przy tworzeniu oraz modyfikowaniu tabeli przestawnych w Excelu, rozbudowa tabeli danych firmy.

- a) Nie masz z tym problemu, być może podejmiesz dodatkową pracę, by podreperować swój budżet.
- b) Niestety, nie czujesz się na siłach, by pracować z ważnymi danymi firmy – boisz się, że przez swój błąd stracisz dane.
- c) Zastanawiasz się nad podjęciem pracy, jednak masz świadomość, że twoje umiejętności w obszarze tworzenia i modyfikowania tabeli wymagają wzmocnienia.

10. Masz do napisania pracę zaliczeniową w Wordzie, która wymaga od Ciebie stosowania autoformatowanie tabeli oraz korzystania z różnych stylów tabeli.

- a) Nie masz problemu z tymi zadaniami, to dla Ciebie prosta, rutynowa praca.



Projekt pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”

- b) Niestety, boisz się, że w wyniku przenoszenia arkuszy stracisz dane lub formatowanie.
- c) Dasz radę, być może będziesz wspomagać się filmikami instruktażowymi dostępnymi w sieci.



Projekt pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”

Podpis

.....