

CURS “Microsoft Excel”

Despre curs

La acest curs veti studia Editorul Excel, care este un program de calcul tabelar, ce permite prelucrarea rapida a datelor, efectuarea analizelor si diverselor rapoarte pentru a obtine informatia necesara in luarea deciziilor corecte.

Ce este Excel?

Excel este un program de calcul tabelar dintre programele Microsoft Office. Un instrument puternic si flexibil in gestionarea volumelor mari de informatii. Mai exact, aveți posibilitatea să utilizați Excel pentru a urmări date, a genera modele de analiza numerica, a aplica formule pentru efectuarea diferitor calcule, a aranja datele în diverse moduri și prezentarea lor în mai multe tipuri de diagrame cu aspect profesionist.

Programa cursului

Nr.	Module
1	Modulul 1: Interfata Excel <ol style="list-style-type: none">1. Explorarea interfetei Microsoft Excel2. Lucru cu panglici de butoane (Ribbons)3. Lucrul cu taburile contextuale4. Personalizarea mediului de lucru Excel 20135. Super Tooltip6. Quick Excel Toolbar7. Floatie
2	Modulul 2: Introducere in Microsoft Excel <p>Se prezinta interfata, maniera de lucru, se introduc date in foile de calcul, etc.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Introducere. Versiuni Microsoft Excel2. Lucrul in Excel3. Selectarea celulelor, coloanelor, liniilor4. Introducerea datelor in foile de lucru5. Salvarea cartii de lucru6. Meniul Ajutor
3	Modulul 3: Modificarea unei carti de lucru <p>In acest modul se prezinta operatiile de baza dintr-o foaie de lucru: operatii de lucru cu linii, coloane, celule, copieri de date, regasirea si/sau inlocuire de text.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mutarea respectiv copierea de text intre celule 2. Operatia de umplere (Fill) 3. Modificarea celulelor 4. Inserarea de noi celule/randuri/coloane intr-o foaie de lucru Excel 5. Regasirea si/sau inlocuirea textului din celule
4	<p>Modulul 4: Formule</p> <p>In acest modul se explica notiunile specifice formulelor cum ar fi: adrese relative, adrese absolute, etc. Se prezinta si cateva functii de baza si felul cum acestea pot fi folosite in cadrul unor formule.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cum se introduc formulele in Excel 2. Functii de baza 3. Copierea formulelor intr-o foaie Excel 4. Adrese relative si absolute
5	<p>Modulul 5: Formatarea unei foi de lucru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se arata cum se poate schimba aspectul fizic (layout) al unei foi de lucru. 2. Stabilirea fontului de scriere intr-o celula 3. Adaugarea unui chenar pt o celula/grup de celule 4. Stabilirea dimensiunilor unei coloane/linii Celule lipite (Merge Cells) 5. Formatarea numerelor 6. Alienierea in cadrul celulelor 7. Instrumentul de formatare automata (AutoFormat) 8. Stiluri de formatare
6	<p>Modulul 6: Lucrul cu foi</p> <p>Se prezinta operatiile de baza cu foile de lucru.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formatarea tab-urilor dintr-o foaie Excel 2013 2. Mutarea unei foi de lucru 3. Inserarea/Copierea unei foi de lucru
7	<p>Modulul 7: Printarea continutului unei foi de lucru (1 oră)</p> <p>Printarea in Excel nu este o operatie foarte simplu de realizat. Excel contine un instrument dedicat printarii (Page Break Preview)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumentul Page Break Preview 2. Adaugarea de intreruperi de pagina 3. Stabilirea zonei de printat

	4. Setari privind printarea: -Orientarea -Alinierea -Crearea unui antet si subsol -Scalarea continutului inainte de printare
8	<p>Modulul 8: Creare si modificarea graficelor Excel (Charts)</p> <p>Una dintre cele mai de efect operatii din Excel este aceea de realizare de grafice pe baza datelor disponibile dintr-o foaie. Graficele sunt foarte utile deoarece ele pot prezenta datele intr-un mod mult mai usor de urmarit, de asemenea ele odata realizate pot fi usor de exportat in PowerPoint</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Crearea unui grafic 2. Formatarea unui grafic 3. Schimbarea tipului de grafic 4. Crearea unei diagrame Excel 5. Exportul graficului catre PowerPoint
9	<p>Modulul 9: Sortari simple si complexe (pe mai multe coloane)</p> <p>Aproape toti utilizatorii stiu sa sorteze datele dintr-un tabel Excel. Foarte putini stiu sa sorteze datele dupa mai mult de 3 coloane sau sa realizeze sortari pe orizontala.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sortari complexe (dupa mai mult de 3 coloane) 2. Sortari pe orizontala
10	<p>Modulul 10: Instrumente de vizualizare/urmarire a datelor</p> <p>Pentru o mai buna lizibilitate/urmarire a continutului, in cazul lucrului cu mai multe foi avem la indemana o serie de instrumente dedicate.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impartirea ecranului in mai multe ferestre (Split) 2. Aranjarea foilor deschise 3. Inghetarea/Dezghetarea unor linii sau coloane (Freeze/Unfreeze) 4. Ascunderea/Afisarea unor coloane/linii (Hide/Unhide)
	Total 24 ore