

**Lotul 4: Servicii de formare profesională în domeniul tehnologiei informaționale de calcul: MO Excel**  
**Programul de Instruire**

Nr	Descriere	Numarul de ore
1,00	Gestiunea foilor de calcul. Introducerea datelor, seriilor. Validarea datelor. Modificarea conținutului celulelor. Formatarea condiționată.	2 ore
2,00	Efectuarea calculelor. Introducerea formulelor. Adrese relative și absolute ale celulelor.	2 ore
3,00	Utilizarea funcțiilor standard.: Funcțiile statistice: MIN, MAX, AVERAGE, ș.a. Funcțiile logice: IF, SUMIF, COUNTIF, countifs, sumifs, averageif, averageifs, trim, concatenate, right, left, mid, len, etc.	16 ore
4,00	Utilizarea funcțiilor standard.: Funcții de căutare: VLOOKUP și HLOOKUP. Funcții financiare: FV, PMT, RATE, NPER.	
5,00	Sistemul de gestiune al graficelor: Crearea diagramelor. Tipuri de diagrame. Modificarea caracteristicilor diagramei. Copierea diagramelor în alte aplicații MS OFFICE.	6 ore
6,00	Gestiunea datelor. Formulare. Sortarea și filtrarea datelor. Crearea filtrelor avansate. Crearea subtotalurilor. Tabele de asociere: PivotTable și ChartTable.	3 ore
7,00	Consolidarea datelor: Corelarea foilor de calcul. Consolidarea datelor din mai multe foi și registre de calcul.	3 ore
8,00	Schimbul de date între aplicații.	2 ore
9,00	Crearea șabloanelor	2 ore
10,00	Protejarea datelor	2 ore
<b>Total ore pentru instruire</b>		<b>38 ore</b>