

Program de instruire

1. Gestiunea foilor de calcul. Introducerea datelor, seriilor. Validarea datelor. Modificarea conținutului celulelor. Formatarea condiționată.
2. Efectuarea calculelor. Introducerea formulelor. Adrese relative și absolute ale celulelor.
3. Utilizarea funcțiilor standard.: Funcțiile statistice: MIN, MAX, AVERAGE, ș.a. Funcțiile logice: IF, SUMIF, COUNTIF.
4. Utilizarea funcțiilor standard.: Funcții de căutare: VLOOKUP și HLOOKUP. Funcții financiare: FV, PMT, RATE, NPER.
5. Sistemul de gestiune al graficelor: Crearea diagramelor. Tipuri de diagrame. Modificarea caracteristicilor diagramei. Copierea diagramelor în alte aplicații MS OFFICE.
6. Gestiunea datelor. Formulare. Sortarea și filtrarea datelor. Crearea filtrelor avansate. Crearea subtotalurilor. Tabele de asociere: PivotTable și ChartTable.
7. Consolidarea datelor: Corelarea foilor de calcul. Consolidarea datelor din mai multe foi și registre de calcul.
8. Schimbul de date între aplicații.
9. Crearea șabloanelor.
10. Protejarea datelor.