

OKVIRNI SADRŽAJ MS EXCEL - Osnovna verzija

Navedene teme su mogući izbor okvirnog sadržaja, odn. predavač će izabrati odgovarajući sadržaj kursa a prema potrebama polaznika. (Tailor made courses)

I dan

- Objašnjenje izgleda Excel-ovog prozora
- Rad sa alatima, otvaranje i zatvarane paleta
- Unošenje i izmena podataka u poljima
- Menjanje ponuđenih širina kolona i redova
- Podešavanje parametara strane i određivanje položaja jednog lista na Excelovom radnom listu
- Opšte podešavanje Excel-a
- Navigacija kroz tekst tastaturom i mišem
- Obeležavanje jednog ili više polja
- Obeležavanje dela teksta u jednom polju
- Kopiranje i premeštanje jednog ili više polja ili dela teksta u poljima

II dan

- Formatiranje jednog ili više polja istovremeno – crtanje okvira, bojenje polja, bojenje slova, pozicija i ojentacija teksta u poljima, spajanje dva ili više polja u jedno i postavljanje raznih formata za datume i valute
- Primena autofil kopiranja u susedna polja
- Primena na konkretnim primerima

III dan

- Unos formula – osnovnih matematičkih operacija sabiranje, oduzimanje, množenje i deljenje
- Sabiranje u tri koraka
- Korišćenje funkcija iz Excela za pronalaženje maksimalnih, minimalnih, celih i prosečnih vrednosti kao i broja članova nekog skupa podataka

IV dan

- Kreiranje grafikona na osnovu izabranih podataka iz polja
- Uređivanje grafikona u smislu boja, veličine slova i položaja
- Kopiranje grafikona i tabele u Word-ov dokument i pvezivanje ta dva dokumenta
- Korišćenje radnih listova za efikasniji rad u Excel-u

V dan

- Primena na konkretnim primerima
 - Pretraga i lepše slaganje podataka po dokumentu
 - Pravljenje baze podataka od Excel-ovih tabela (filteri)
 - Ažuriranje podataka pomoću postavljenih filtera za pretragu
-