



**MICROSOFT EXCEL**

# **CURS EXCEL (I) INCEPATOR**

Durata: 2 zile x 8 ore/zi

## AGENDA CURS

### MODULUL 1

INTERFATA EXCEL

### MODULUL 2

INTRODUCERE IN MICROSOFT EXCEL

### MODULUL 3

MODIFICAREA UNEI CARTI DE LUCRU

### MODULUL 4

FORMULE

### MODULUL 5

FORMATAREA UNEI FOI DE LUCRU

### MODULUL 6

LUCRUL CU FOI

### MODULUL 7

PRINTAREA CONTINUTULUI UNEI FOI DE LUCRU

### MODULUL 8

CREARE SI MODIFICAREA GRAFICELOR EXCEL (CHARTS)

### MODULUL 9

INSTRUMENTE DE VIZUALIZARE/URMARIRE A DATELOR

## DESPRE ACEST CURS

Recomandam parcurgerea acestui curs in clasa cu instructor tuturor celor ce acum iau prima data contact cu Microsoft Excel.

La finalul acestui curs, veti fi familiarizati cu noua interfata Microsoft Office, veti putea introduce date in foile de calcul, veti putea realiza calcule pe baza unor formule, grafice pe baza datelor disponibile, veti invata sa aranjati in pagina si sa tipariti datele procesate.

*Bonus:* Veti castiga o doza mare de incredere in propriile forte!

**Cursul Excel (I) Incepator este disponibil pentru versiunile de Excel: 2019, 2016, 2013 si 2010**



## DESCRIERE MODUL

---

Noua interfata Office numita Fluent (cu numele de cod RibbonX) este o revolutie in cea ce priveste felul cum utilizatorii pot crea/formata/gestiona documente Office. Acest modul isi propune prezentarea acestei noi interfete, dar ofera si alte informatii cum ar fi noul formatul de fisier Open XML.



## LECTII

---

- Explorarea interfetei Microsoft Excel
- Lucru cu panglici de butoane (Ribbons)
- Lucrul cu taburile contextuale
- Personalizarea mediului de lucru Excel
- Super Tooltip
- Quick Excel Toolbar
- Flotatie



## DESCRIERE MODUL

---

Acest modul prezinta conceptele de baza pentru lucrul in Excel, cum ar fi: lansarea unor comenzi din Ribbon, introducerea datelor la nivel de celula, selectarea celulelor, randurilor si coloanelor in foaia de lucru, precum si salvarea fisierului si obtinerea informatiilor din Help.



## LECTII

---

- Lucrul in Excel
- Selectarea celulelor, coloanelor, liniilor
- Introducerea datelor in foile de lucru
- Salvarea cartii de lucru
- Meniul Ajutor



## DESCRIERE MODUL

---

In acest modul se continua prezentarea operatiilor de baza dintr-o foaie de lucru: operatii de inserare si stergere a liniilor, coloanelor si celulelor, copieri de date, regasire si/sau inlocuire de text.



## LECTII

---

- Mutarea respectiv copierea de text intre celule
- Operatia de umplere (Fill)
- Modificarea celulelor
- Inserarea de noi celule/randuri/coloane intr-o foaie de lucru Excel
- Regasirea si/sau inlocuirea textului din celule



## DESCRIERE MODUL

---

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.



## LECTII

---

- Cum se introduc formulele in Excel
- Functii de baza
- Copierea formulelor intr-o foaie Excel
- Adrese relative si absolute



## DESCRIERE MODUL

---

Veti afla cum se poate schimba aspectul fizic (layout) al unei foi de lucru pentru a crea o vizualizare prietenoasa, usor de citit si intuitiva a datelor introduse.

Se vor prezenta metodele de modificare a fontului, marimii scrisului, culorilor, schimbarea tipului de date in celule, precum si crearea unor noi stiluri de formatare.



## LECTII

---

- Stabilirea fontului de scriere intr-o celula
- Adaugarea unui chenar pt o celula/grup de celule
- Stabilirea dimensiunilor unei coloane/linii
- Celule lipite (Merge Cells)
- Formatarea numerelor
- Alinierea in cadrul celulelor
- Instrumentul de formatare automata (AutoFormat)
- Stiluri de formatare





## DESCRIERE MODUL

---

Modulul de fata prezinta operatiile de baza pentru lucrul cu foi: inserarea de noi foi de calcul si de tip grafic, formatarea tab-urilor si redenumirea unei foi, precum si operatii de mutare si copiere in acelasi registru de lucru sau in alte fisiere Excel.



## LECTII

---

- Formatarea tab-urilor foilor Excel
- Mutarea unei foi de lucru
- Inserarea/Copierea unei foi de lucru



## DESCRIERE MODUL

---

Printarea in Excel este o operatie complexa care necesita multa atentie la detalii din partea utilizatorului. Excel contine un instrument dedicat printarii (Page Break Preview), precum si un set de caracteristici de aranjare a datelor in pagina (Page Payout).



## LECTII

---

- Instrumentul Page Break Preview
- Adaugarea de intreruperi de pagina
- Stabilirea zonei de printat
- Setari privind printarea:
  - Orientarea
  - Alinierea
  - Crearea unui antet si subsol
  - Scalarea continutului inainte de printare



## DESCRIERE MODUL

---

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 exportatat in PowerPoint.



## LECTII

---

- Crearea unui grafic
- Formatarea unui grafic
- Schimbarea tipului de grafic
- Crearea unei diagrame Excel
- Exportul graficului catre PowerPoint



## DESCRIERE MODUL

---

Pentru o mai buna lizibilitate/urmarire a continutului, in cazul lucrului cu mai multe foi avem la indemana o serie de instrumente de vizualizare dedicate. Zona de lucru se poate imparti in mai multe parti (Split) si fisierele deschise pot fi aranjate pe ecran astfel incat sa fie vizibile simultan.



## LECTII

---

- Impartirea ecranului in mai multe ferestre (Split)
- Aranjarea foilor deschise
- Inghetarea/Dezghetarea unor linii sau coloane (Freeze/Unfreeze)
- Ascunderea/Afisarea unor coloane/linii (Hide/Unhide)

## METODA DE LUCRU

Solutia de instruire *Ultra all inclusive Excel training*, bazata pe o metodologie unica de tip *all in one*, mai exact un pachet complet, cuprinzand urmatoarele beneficii, fara însa a se limita la acestea:

- Vizita trainerului nostru la sediul companiei client, in scopul identificarii nevoilor reale de instruire ale acesteia.
- Testarea și evaluarea cursantilor pre-instruire, pentru stabilirea nivelului lor de cunostinte si abilitati.
- Personalizarea agendei cursului, conform nevoilor de instruire convenite, pornind de la background-ul real al participantilor.
- Livrarea efectiva a cursului in clasa de catre trainerul certificat Microsoft, responsabil de proiectul de instruire customizat, bazata 100% pe aplicatii practice.
- Lucrul la clasa direct pe fisiere Excel propuse de cursanti (imbinarea instruirii cu consultanta).
- Organizarea cursurilor in locatia aleasa de client: la sediul IT Learning sau al beneficiarului, oriunde in tara.
- Facilitatea deplasarii laboratorului mobil in locatia indicata de client.
- Elaborarea raportului trainerului privitor la progresul absolventilor si recomandarile acestuia pentru continuarea perfectionarii.
- Emiterea certificatelor, care atesta absolvirea cu succes a cursului Excel.

## METODA DE LUCRU

- Crearea conturilor de acces pe platforma noastra de e-learning interactiv, [www.office-learning.ro](http://www.office-learning.ro), pentru cel putin 12 luni.
- Generarea de rapoarte cu statisticile de folosire a portalului e-learning de catre fiecare cursant in parte.
- Activarea examenelor online si, in urma sustinerii cu succes a acestora, emiterea certificatului aferent.
- Feedback la rece, dupa parcurgerea lectiilor online si a sustinerii examenelor aferente.
- Sedinte de follow-up sau consultanta pentru aplicarea in viata reala a cunostintelor si abilitatilor dobandite in urma instruirii Excel si rezolvarea unor probleme punctuale de job.
- Suport acordat online de catre trainer sau prin forumul comunitatii MS Office din Romania, unde se ofera raspuns la orice intrebare in materie de Excel.

## STANDARD DE CALITATE

Conform insusi principiului de baza al Sistemului de management al calitatii, implementat de IT Learning, obiectivul nostru este satisfactia clientului. Pentru atingerea acestui obiectiv, evaluarea calitatii serviciilor livrate este esentiala.



In acest sens va incurajam sa folositi orice cale si metoda de comunicare (feedback la cald si la rece, testimonial scris, telefon, e-mail, blog, forum, retele sociale etc.), pentru a va exprima, nu atat satisfactia pentru calitatea serviciilor noastre, care reprezinta in fapt angajamentul nostru ferm, asumat prin contract, cat mai ales, daca este cazul, insatisfactia de orice fel privind prestatia noastra, care ne va ajuta sa imbunatatim standardul acestor servicii, in beneficiul dvs.

## CE INCLUDE TAXA DE PARTICIPARE LA CURS

Taxa de participare include *serviciile de instruire in clasa, cu instructori certificati Microsoft*, precum si urmatoarele beneficii, unice in Romania, oferite exclusiv de IT Learning:

- Suportul de curs in format electronic (manualul *Step by step*, in limba romana, in format text, plus capturile de ecran aferente si prezentarile din timpul cursului in format PowerPoint, precum si workshop-urile de la curs);
- Access pe cel mai mare portal e-learning [www.office-learning.ro](http://www.office-learning.ro), dezvoltat de trainerii si consultantii IT Learning, pentru o perioada de 12 luni;
- Evaluarea finala a cunostintelor si abilitatilor practice dobandite in urma absolvirii cursului, prin rezolvarea unui exercitiu complex, in cadrul unui workshop;
- Certificatul de participare, care atesta absolvirea cu succes a cursului;
- Raportul de evaluare, redactat de trainer, in care va fi consemnat progresul dvs., comparand nivelul initial de abilitati, cu cel final;
- Consultanta post-instruire, prin intermediul forumului Comunitatii utilizatorilor MS Office din Romania, in calitatea dvs. de membru;
- Laptop pe perioada instruirii, cu software preinstalat.
- Servicii conexe, oferite exclusiv pentru cursurile organizate la sediul IT Learning:
- Cofee break (ceai, cafea, apa de baut)
- OPTIONAL: Masa de pranz la restaurant, la pretul de 33 lei / zi / persoana, neinclus in pretul cursului



## ECHIPA DE TRAINERI DR. EXCEL



Bogdan Târlă  
Dr. Excel



Lucian Constantin  
Dr. Windows



Luciana Bercean  
Dr. Powerpoint



Cezar Barbu  
Dr. Autocad



Ciprian Cărbunaru  
Dr. Word



Teodor Darabaneanu  
Dr. Project



Andrei Neagu  
Dr. Access/Dr. SQL



Valy Greavu  
Dr. Sharepoint





Oferta Dr. Excel se adreseaza tuturor celor care doresc sa se perfectioneze prin cursuri personalizate. Daca va doriti un training customizat, livrat conform nevoilor dvs. de instruire, in *perspectiva cresterii expertizei si atingerii obiectivelor* propuse, Dr. Excel este cea mai potrivita alegere.

Companiile si persoanele fizice interesate de serviciile noastre ne pot scrie la adresa: [office@itlearning.ro](mailto:office@itlearning.ro)

Obtineti mai multe informatii despre oferta noastra de cursuri:

## Locatie Centru de Training



Sos. Mihai Bravu nr. 255, Etaj 1, Sector 3, Bucuresti

### Telefon fix

0314.334.356, 0371.356.059

### Telefon mobil

0787.692.238

### Fax

0371.602.780

### Email

[office@itlearning.ro](mailto:office@itlearning.ro)

### Adresa web

[www.itlearning.ro](http://www.itlearning.ro)





learning<sup>®</sup>

... learning that matters