



Școala
informală
de IT

Excel Basics Curriculum

Școala Informală de IT

Educație Informală S.A.

Tel: +4.0744.679.530

Web: www.scoalainformala.ro / www.informalschool.com

E-mail: info@scoalainformala.ro



CUPRINS

1. Prezentarea interfeței programului Excel
2. Utilizarea formulelor și a funcțiilor
3. Baze de date Excel
4. Grafice
5. Lucrul cu foi de calcul
6. Tipărirea foilor de calcul

Total: 8 ore



1. Prezentarea interfeței programului Excel

- Principiile de bază ale calculului tabelar
- Introducerea/ștergerea/editarea datelor în foaia de lucru
- Tipuri de date (numerice, text, date calendaristice)
- Introducerea datelor care se repetă (serii Autofill)
- Folosirea barelor de instrumente
- Cum sunt afectate datele Excel de setările regionale ale sistemului de operare: format dată/oră, separatorul de zecimale și argumente, simbol valutar, listele personalizate etc.

2. Utilizarea formulelor și a funcțiilor

- Crearea și modificarea unei formule. Utilizarea operatorilor matematici în formule (adunare, scădere, înmulțire, împărțire, procent).
- Utilizarea operatorilor de comparație în formule (>, >=, <, <=, <>).
- Efectuarea calculelor cu valori din aceeași foaie de calcul, foi de calcul diferite și din registre de calcul diferite (utilizarea referințelor de celulă relative, absolute, 3D și externe).
- Funcții pentru calculul totalurilor: SUM, SUMIF (adunare în funcție de un criteriu), SUMIFS (adunare în funcție de mai multe criterii).
- Funcții pentru numărare (COUNT, COUNTA, COUNTBLANK, COUNTIF, COUNTIFS).
- Funcții pentru extragerea valorilor maxime și minime (MAX, MIN).
- Funcția IF (pentru crearea formulelor condiționale). Funcția TODAY (afișarea datei curente).
- Copierea formulelor. Aplicații practice



3. Baze de date Excel

- Sortarea datelor. Sortări simple (după un câmp) / multiple (după mai multe câmpuri) / speciale
- Filtrarea automată a datelor (extragerea înregistrărilor care îndeplinesc anumite condiții). Filtrări simple/personalizate
- Căutarea și înlocuirea automată a datelor (opțiunile Find/Replace). Aplicații practice

4. Grafice

- Crearea, modificarea și formatarea graficelor
- Adăugarea și eliminarea unor date dintr-un grafic
- Aplicații practice

5. Lucrul cu foi de calcul

- Inserare, redenumire, ștergere, reordonare, copiere, mutare
- Blocarea rândurilor/coloanelor; afișarea/ascunderea rândurilor și coloanelor
- Formatarea foilor de calcul
- Aplicații practice

6. Tipărirea foilor de calcul

- Configurarea paginilor (orientarea paginilor, adăugarea unui antet/subsol de pagină, numerotarea paginilor)
- Inserarea unei întreruperi de pagină
- Stabilirea zonei de tipărire. Aplicații practice