

MS EXCEL (PAŽENGUSIŲJŲ LYGIS)

1. Programos trukmė (akademinių val. skaičius)

12 val.

2. Mokymų vykdymo vieta

Šiaulių valstybinė kolegija, Aušros al. 40, Šiauliai

3. Programos aprašymas (aktualumas, reikalingumas)

Kurso klausytojai išmoks naudoti pagrindines visų kategorijų funkcijas, dirbti su duomenų sąrašais.

4. Programos tikslas

Įtvirtinti gebėjimus dirbti su MS Excel programos įrankiais, juos taikyti specifinėms (konkrečiame darbe reikalingoms) praktinėms užduotims realizuoti.

5. Programos turinys

Eil. Nr.	Temos pavadinimas	Val. sk.	Užsiėmimų pobūdis (teorija/praktika/savarankiškas darbas)
1.	Absoliučios ir santykinės koordinatės. Duomenų sąrašai: rūšiavimas, filtravimas (automatinis ir išsamus). Suvestiniai tarpiniai skaičiavimai.	2	Praktiniai darbai
2.	Dinaminių suvestinių lentelių ir grafikų rengimas: Pivot Table ir Pivot Chart.	2	Praktiniai darbai
3.	Duomenų analizės įrankis „What-If“.	2	Praktiniai darbai
4.	Bazinės statistinės funkcijos (Count, Countif, Countifs, Sum, Sumif, Sumifs, Correl).	2	Praktiniai darbai
5.	Loginės funkcijos (If, And, Or).	2	Praktiniai darbai
6.	Datos funkcijos (Year, Month, Day, Date, Today, Now, Workdays, Days 360).	2	Praktiniai darbai
7.	Finansinės funkcijos (Pv, Pmt, Fv, Rate).	3	Praktiniai darbai
8.	Paieškos funkcijos (Match, Index, Lookup, Vlookup).	3	Praktiniai darbai
9.	Klaidų formulėse aptikimas ir eliminavimas (Iserror).	2	Praktiniai darbai
Iš viso			20

6. Laukiami rezultatai (tikėtina(-os) kompetencija(-os), kurią(-as) įgis programą baigęs asmuo)

Baigęs kursą asmuo gebės atlikti skaičiavimus, naudojant formules ir specializuotas funkcijas, atrinkti, susisteminti ir analizuoti duomenis, pateikti apibendrintą informaciją.

7. Dalyviai (tikslinės grupės, būtinas pasirengimas kurį turi turėti dalyvis)

Bazinis pasirengimas dirbti MS Excel.

Daugiau informacijos ir registracija

Informatikos mokslų katedros vedėja

dr. Dalia Rudytė

Tel. +370 699 21 803

El. p. d.rudyte@svako.lt