



„Komplekss Citadele” SIA Profesionālo Studiju Skola Citadele®

Valsts akreditēta profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides pieaugušo izglītības iestāde

Rīga, Pils laukums 4, LV 1050; Rīga, Grēcinieku 10, LV 1050

Liepāja, Graudu 40, LV 3401; Ventspils, Kuldīgas 1, LV 3601

Tālr./ fakss 675 28855, tālr./ fakss 634 28855, mob. tālr. 295 28855, mob. tālr. 277 28855

<http://www.skolacitadele.lv>; e-pasts: info@skolacitadele.lv

PADZIĻINĀTAS IZPRATNES KURSS MS EXCEL (MS OFFICE 2013)

Neformālās izglītības programmas

Mācību ilgums: 24 akadēmiskās stundas

Mācību norises laiki:

1. variants: darba dienās plkst. 9⁰⁰-10³⁰ vai 10³⁰-12⁰⁰, vai 16³⁰-18⁰⁰
2. variants: darba dienās plkst. 9⁰⁰-12⁰⁰ vai 15⁰⁰-18⁰⁰
3. variants: darbdienas vakaros (plkst. 18⁰⁰-20¹⁰)
4. variants: sestdienas no plkst. 10⁰⁰-13⁰⁰
5. variants: citā laikā pēc vienošanās

Nodarbību intensitāte: 1 – 2 reizes nedēļā

Mācību periods: 6 dienas – 1,5 mēneši atkarībā no intensitātes

Nepieciešamas iepriekšējas zināšanas datorzinībās

Kursa tēmas (iespējams korigēt pēc nepieciešamības):

Darbs ar excel lapām: noformējums, izkārtojums, komandu izpilde, darblapu pārbaude, datu izvade, iestatījumi	Efektīvs darbs ar MS Excel: datu saraksti, sērijas, šūnu automatizēta aizpilde, taustiņu kombinācijas, rīkjoslas, lentes pielāgošana, datu saraksta veidošana, kolonnu rindu veidošana	Šūnu formatēšana, Conditional formatting, Sparklines	Datu kārtošana, filtrēšana. Šūnu formatēšana.	Tabulas. Aprēķinu veikšana. Formulas	Teksta funkcijas (LEFT, RIGHT, MID, LEN, SEARCH)	Elementāras matemātiskās funkcijas un darbības (MIN, MAX, AVERAGE, SUM, COUNT, COUNTA)
Loģiskās funkcijas (IF, OR, END, ELSE)	Datu bāzes funkcijas (DSUM, DAVERAGE)	Darblapas veidnes. Datu validācija un automatizācijas iespējas izmantojot VBA skriptus. Protect Sheet.	Dažādu veidu diagrammu izstrāde / drukāšana	Datu saistīšana. Saite ar datu avotu. Komanda Consolidate – datu apkopošana.	Excel datu bāzes. Datu formas, ieraksti, starprezultāti.	PivotTable, PivotChart: aprēķini, atskaites, datu filtrēšana, analīze.
Datu analīze, optimizācija. Goal Seek, Solver, Scenario Manager, Data Table. Prognose Trendline. Statistikā analīze (Analysis Toolpack)	Makrokomandu izmantošana automatizācijas procesiem.	Objektu ievietošana un pārveide. Attēli un ClipArt.	Excel vides pielāgošana. Tēmu pārvaldīšana, šabloni, darbgrāmatu pielāgošana.	Darbgrāmatu koplietošana, apvienošana. Datu pārskatīšana. Sasaiste ar elektronisko parakstu, ierobežot piekļuvi. Datu konsolidācija. Datu (šūnu) savienošana.	Datu importēšana, eksportēšana. Excel sasaiste ar Web.	XML strukturēšana. XML kartes, XML datu imports, eksports.

Iegūstamais dokuments: Apliecība par neformālo izglītību

Zināšanas un prasmes, kas tiek iegūtas mācību laikā:

Programmas apguves rezultātā iegūtas zināšanas un praktiskas padziļinātas iemaņas darbā ar MS Excel efektīvākai un optimālākai programmas lietošanai.

Pasniedzēja individuāla apmācību pieeja katram kursantam un izdales materiāli, kas paliek kursanta rīcībā arī pēc izglītības programmas beigšanas, dod spējas lietot programmu patstāvīgi darba un privātajām vajadzībām.

Mācību maksa par 24 a/k stundu kursu: EUR 190

Korporatīvajiem klientiem un uzņēmumiem, kas apmāca vairākus darbiniekus, mācību maksas atlaides, cenas pēc vienošanās

Izglītības programmas īstenošanas vietas un kontakti:

Adrese	Tālrunis, e-pasts
Rīga, Pils laukums 4, Rīga, Grēcinieku iela 10	675 28855; mob. 295 28855, riga@skolacitadele.lv
Liepāja, Graudu iela 40	634 28855, liepaja@skolacitadele.lv
Ventspils, Kuldīgas iela 1	mob. tālr. 277 28855, info@skolacitadele.lv
Citās vietās Latvijā pēc pieprasījuma	295 288 55, info@skolacitadele.lv