



Ευρωεκπαιδευτική Ε.Π.Ε.

400.000...
σελέχη
μας έχουν
εμπιστευθεί
για την
επιμόρφωση τους.
Μήπως ήρθε
η ώρα και
για εσάς;

Προς:		Από:	ΑΡΙΑΔΝΗ ΒΟΓΙΑΤΖΟΓΛΟΥ
Υπόψη:		Τμήμα:	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ
Κοινοποίηση:		Αριθμός Τηλ:	210 5284328/210 5200106
Αριθμός Τηλ:		Αριθμός Fax:	
Αριθμ. Σελίδων:	2	E-mail:	vogiatzoglou@oikonomotexniki.gr

ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ



ΟΛΑ ΟΣΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΓΝΩΡΙΖΕΤΕ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΜΕΣΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΤΟΥ MICROSOFT OFFICE 2010-EXCEL LEVEL 2

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Παρασκευή	05	Απριλίου	2019
16.00 – 21.00			
Σάββατο	06	Απριλίου	2019
09.30 – 14.30			

ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 58 ΑΘΗΝΑ
ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΟΜΙΛΟΥ MF

ΕΙΣΗΓΗΤΕΣ

Πιστοποιημένος Εισηγητής πληροφορικής με 20ετή
& άνω διδακτική εμπειρία.

ΣΚΟΠΟΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ

Σκοπός του σεμιναρίου είναι η βελτίωση των γνώσεων και των δεξιοτήτων στο χειρισμό excel έτσι ώστε να γίνουν εύχρηστα και κατανοητά, εργαλεία και πρακτικές εφαρμογές του προγράμματος (π.χ αυτοματισμοί, τύποι, γραφήματα, συναρτήσεις κτλ).

ΣΕ ΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ

Το σεμινάριο απευθύνεται σε, Διοικητικά Στελέχη όλων των διευθύνσεων, και υπαλλήλους που διαχειρίζονται πληροφορίες (π.χ. οικονομικά στοιχεία, διοικητικά στοιχεία, προμηθευτές, προσωπικό, πελάτες, υπηρεσίες, προϊόντα).

ΜΕΘΟΛΟΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η θεωρητική εισήγηση θα υποστηριχθεί με πρακτική άσκηση σε Η/Υ ανά συμμετέχοντα.

ΔΕΙΤΕ ΜΑΣ ΣΤΟ



&



ΟΜΙΛΟΣ MF Οικονομοτεχνική



Ευρωεκπαιδευτική Ε.Π.Ε.

400.000...
στελέχη
μας έχουν
εμπιστευθεί
για την
επιμόρφωση τους.
Μήπως ήρθε
η ώρα και
για εσάς;

ΘΕΜΑΤΟΛΟΓΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Στυλ

1.1. Μορφοποίηση υπό όρους	1.3. Στυλ κελιών
1.2. Μορφοποίηση ως πίνακα	

2. Χειρισμός Δεδομένων

2.1. Ταξινόμηση	2.3. Αυτόματο Φίλτρο
2.1.1. Ταξινόμηση δεδομένων ως προς μία στήλη	2.4. Προσαρμοσμένο Φίλτρο
2.1.2. Ταξινόμηση δεδομένων ως προς δύο ή περισσότερες στήλες	2.5. Προχωρημένο Φίλτρο
Ταξινόμηση που βασίζονται σε προσαρμοσμένες λίστες	2.6. Φίλτρα αριθμών, Φίλτρα κειμένου, Φίλτρα ημερομηνίας
2.1.3. Επιλογές ταξινόμησης	2.7. Φιλτράρισμα κατά χρώμα κελιού, κατά χρώμα γραμματοσειράς, κατά εικονίδιο κελιού
2.1.4. Ταξινόμηση με βάση το χρώμα κελιού, το χρώμα γραμματοσειράς, το εικονίδιο κελιού	
2.2. Φιλτράρισμα	

3. Συνδέσεις

3.1. Συνδέσεις μεταξύ Φύλλων Εργασίας	3.1.6. Υπολογισμοί με χρήση τρισδιάστατων αναφορών
3.1.1. Εισαγωγή/Διαγραφή Φύλλων	3.2. Συνδέσεις μεταξύ Βιβλίων Εργασίας
3.1.2. Μετακίνηση/Αντιγραφή Φύλλων	3.2.1. Άνοιγμα αρχείου με Link
3.1.3. Εισαγωγή/Διαγραφή γραμμών, στηλών, κελιών, δεδομένων	3.2.2. Αλλαγή θέσης ενός Link
3.1.4. Μορφοποίηση	3.2.3. Κατάργηση Link
3.1.5. Αλλαγή των ρυθμίσεων εκτύπωσης	

4. Σχόλια

4.1. Προσθήκη σχολίου σ' ένα κελί	4.6. Εκτύπωση όλων των σχολίων ενός Φύλλου Εργασίας
4.2. Επεξεργασία σχολίου	4.7. Εμφάνιση όλων των σχολίων ενός Φύλλου Εργασίας
4.3. Μορφοποίηση σχολίου	4.8. Μετακίνηση από το ένα σχόλιο του Φύλλου Εργασίας στο άλλο
4.4. Διαγραφή σχολίου από ένα κελί	
4.5. Διαγραφή όλων των σχολίων ενός Φύλλου Εργασίας	

5. Προστασία Αρχείων και Δεδομένων

5.1. Προστασία αρχείου του Excel	5.5. Κατάργηση προστασίας Φύλλου Εργασίας
5.2. Προστασία ολόκληρου του Βιβλίου Εργασίας με κωδικό πρόσβασης	5.6. Προστασία συγκεκριμένων κελιών Φύλλου Εργασίας με κωδικό πρόσβασης
5.3. Κατάργηση προστασίας Βιβλίου Εργασίας	5.7. Κατάργηση προστασίας συγκεκριμένων κελιών
5.4. Προστασία Φύλλου Εργασίας με κωδικό πρόσβασης	5.8. Εξαίρεση συγκεκριμένων κελιών κατά την προστασία Φύλλου Εργασίας με κωδικό πρόσβασης



Ευρωεκπαιδευτική Ε.Π.Ε.

400.000...
στελέχη
μας έχουν
εμπιστευθεί
για την
επιμόρφωση τους.
Μήπως ήρθε
η ώρα και
για εσάς;

6. Πρότυπα

6.1. Δημιουργία Βιβλίου Εργασίας βασισμένου σε υπάρχον πρότυπο	6.4. Αποθήκευση προτύπου
6.2. Επεξεργασία προτύπου	6.5. Διαγραφή προτύπου
6.3. Δημιουργία νέου προτύπου	

7. Διαχείριση Παραθύρων

7.1. Δημιουργία παραθύρου	7.5. Απόκρυψη
7.2. Τακτοποίηση όλων	7.6. Επανεμφάνιση
7.3. Σταθεροποίηση παραθύρων	7.7. Αποθήκευση χώρου εργασίας
7.4. Διαίρεση	7.8. Εναλλαγή παραθύρων

8. Προβολές Βιβλίου Εργασίας

8.1. Κανονική	8.4. Προσαρμοσμένες προβολές
8.2. Διάταξη σελίδας	8.5. Πλήρης οθόνη
8.3. Προεπισκόπηση αλλαγών σελίδας	8.6. Ζουμ

9. Ειδικά Γραφήματα

9.1. Γραφήματα εικόνων	9.2. Sparklines
------------------------	-----------------

10. Συναρτήσεις

10.1. Συναρτήσεις Ημερομηνίας & Ώρας (YEAR, MONTH, DAY, TODAY, DATEIF, DATE, NETWORKDAYS, WEEKDAY, WORKDAY, WEEKNUM, HOUR, MINUTE, SECOND, NOW)	10.3. Μαθηματικές Συναρτήσεις (ROUND, SUMIF, SUMPRODUCT, SUBTOTAL)
10.2. Οικονομικές Συναρτήσεις (FV, PV, PMT, NPER, RATE, IPMT, PPMT)	10.4. Στατιστικές Συναρτήσεις (AVERAGE, AVERAGEA, COUNT, COUNTA, COUNTBLANK, COUNTIF)

ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (12 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ)

- Οι δηλώσεις συμμετοχής θα πρέπει να υποβληθούν το ταχύτερο, διότι ο αριθμός συμμετεχόντων είναι περιορισμένος, στα [τηλ: 210/5225054](tel:2105225054) & [fax: 210/5200122](tel:2105200122).
- Η εξόφληση του δικαιώματος συμμετοχής γίνεται μόνο με κατάθεση στο Λογαριασμό **5050030221716 τράπεζα ΠΕΙΡΑΙΩΣ** μέχρι και 10 ημέρες πριν την έναρξη του σεμιναρίου (στη συνέχεια στείλτε παρακαλώ το καταθετήριο στο fax: **210/5222264** υπ' όψιν λογιστηρίου).
- Το σεμινάριο μπορεί να επιδοτηθεί από το ΛΑΕΚ (0,24). Η εταιρία μας αναλαμβάνει να σας βοηθήσει στις διαδικασίες επιδότησης και αποπληρωμής των εκπαιδευτικών προγραμμάτων σας.
- Κατά τη διάρκεια του σεμιναρίου προσφέρονται Coffee Breaks.
- Το σεμινάριο μπορεί να πραγματοποιηθεί και ενδοεπιχειρησιακά προσαρμοσμένο στις δικές σας επιχειρησιακές ανάγκες.

Τα επιμορφωτικά μας προγράμματα, στα οποία συμπεριλαμβάνεται και το παρόν, αποστέλλονται στην επιχείρησή σας στα πλαίσια της πολυετούς συνεργασίας μας και της συνεχούς ενημέρωσής σας, με σκοπό την έγκυρη και ουσιαστική πληροφόρηση για το εκάστοτε συγκεκριμένο θέμα σεμιναρίου, που ενδιαφέρει τα στελέχη σας. Αν, παρά ταύτα, η εταιρεία σας δεν επιθυμεί πλέον την ενημέρωση αυτή, παρακαλούμε να μας αποστείλετε ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) στην διεύθυνση diagrafi@oikonomotexniki.gr ή να επικοινωνήσετε μαζί μας τηλεφωνικά, τηλ. 210 5284300.
Η παρούσα επικοινωνία δεν αποτελεί spam, διότι διενεργείται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (Ν.2741/2006, Ν.3917/2011, Ν. 2472/1997). Συγκεκριμένα, γίνεται πλήρης αναγραφή των στοιχείων της εταιρείας μας και σας παρέχεται η δυνατότητα διαγραφής από την λίστα αποστολής μας.

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ: ΦΩΤΕΙΝΗ ΧΑΤΖΗΠΑΝΤΕΛΗ



Ευρωεκπαιδευτική Ε.Π.Ε.

400.000...
σελέχη
μας έχουν
εμπιστευθεί
για την
επιμόρφωση τους.
Μήπως ήρθε
η ώρα και
για εσάς;

ΔΕΛΤΙΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΤΙΤΛΟΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ	EXCEL LEVEL 2
ΤΟΠΟΣ - ΗΜΕΡΕΣ & ΩΡΕΣ ΔΙΕΞ/ΓΗΣ	05 ΑΠΡΙΛΙΟΥ 2019 16:00-21:00 & 06 ΑΠΡΙΛΙΟΥ 09:30-14:30 ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 58 ΑΘΗΝΑ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ

ΑΚΡΙΒΗΣ ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΠΙΧ/ΣΗΣ			
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ ΔΙΑΚΡΙΤ. ΤΙΤΛΟΣ		ΑΝΤΙΚΕΙ- ΜΕΝΟ	
ΟΔΟΣ		ΑΡΙΘΜΟΣ	
Τ.Κ.		ΠΕΡΙΟΧΗ	
Α.Φ.Μ.		Δ.Ο.Υ.	
ΤΗΛ.		FAX	
E-MAIL		ΚΩΔΙΚΟΣ:	
ΕΝΤΟΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	ΕΚΤΟΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	ΕΝΤΟΣ ΝΟΜΟΥ	ΕΚΤΟΣ ΝΟΜΟΥ
ΜΕ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ		ΧΩΡΙΣ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ	
ΟΑΕΔ Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΑΣ		ΟΑΕΔ ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΗ	
USERNAME:		PASSWORD:	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ / ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΑΜΚΑ	ΗΜ. ΓΕΝ- ΝΗΣΗΣ	ΑΦΜ	Α.Δ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΘΕΣΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧ/ΣΗ.
1.					
2.					
3.					
4.					

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΛΑΕΚ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ		ΗΜΕΡ.ΓΕΝΝΗΣΗΣ	
ΑΦΜ ΥΠΕΥΘ.ΛΑΕΚ		ΤΗΛ. ΣΤΑΘΕΡΟ	
E-MAIL		ΤΗΛ. ΚΙΝΗΤΟ	

ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ:

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΡΟΪΣΤ. ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ..... ΤΗΛ.

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΥΠΕΥΘ. ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ..... ΤΗΛ.

Υπεύθυνη Προώθησης Σεμιναρίου : ΑΡΙΑΔΝΗ ΒΟΓΙΑΤΖΟΓΛΟΥ τηλ : 210-5284328 Fax : 210 5200122

E-MAIL: vogiatzoglou@oikonomotexniki.gr

Υπογραφή : Ημερομηνία:.....