



ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Επαγγελματική χρήση του εργαλείου MS Excel για στελέχη επιχειρήσεων

Διάρκεια: 24 Ώρες

Ημερομηνίες: 07/07/2021 – 19/07/2021

Ώρες Διεξαγωγής: Κάθε Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή από τις 15:00 – 19:15

Σημειώνεται, ότι το πρόγραμμα ενδέχεται να πραγματοποιηθεί είτε διά ζώσης είτε εξ αποστάσεως. Σε περίπτωση που επιθυμείτε να συμμετάσχετε, δηλώστε στη φόρμα ενδιαφέροντος πιο κάτω τον τρόπο διεξαγωγής που προτιμάτε:

Για Εκδήλωση Ενδιαφέροντος πατήστε **ΕΔΩ**

Μάθε τώρα πώς να οργανώνεις και να διαχειρίζεσαι σωστά τα δεδομένα της επιχείρησής σου, με την αξιοποίηση του εργαλείου MS Excel, για αποδοτικότερα και πιο παραγωγικά αποτελέσματα!

ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Σήμερα, οι επιχειρήσεις/οργανισμοί καλούνται να διαχειριστούν έναν μεγάλο όγκο δεδομένων και πληροφοριών και ως εκ τούτου είναι απαραίτητη η ορθή, αποδοτική και αποτελεσματική διαχείρισή τους, με στόχο τη γενικότερη οργάνωση του επιχειρηματικού τους συστήματος. Η εφαρμογή MS Excel περιέχει πολλά σημαντικά και χρήσιμα εργαλεία, τα οποία μπορούν να βοηθήσουν στην επίτευξη αυτής της ορθής διαχείρισης δεδομένων, δίνοντας τη δυνατότητα για ανάλυση, υπολογισμό, απεικόνιση, καθώς και τη γενικότερη επεξεργασία τους. Η γνώση για τις ορθές πρακτικές χρήσης των διαφόρων διαδικασιών της MS Excel θα επιφέρει σαφώς πολλά πλεονεκτήματα στους εκπαιδευόμενους και στους οργανισμούς στους οποίους απασχολούνται.

ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Κόστος Συμμετοχής*	Επιχορήγηση ΑνΑΔ (για τους δικαιούχους)	Κόστος Συμμετοχής για δικαιούχους επιχορήγησης ΑνΑΔ	Έκπτωση σε μη δικαιούχους επιχορήγησης
€ 390 + ΦΠΑ (19%)	€288	€102 + ΦΠΑ €74.10	20%

*Δικαιούχοι επιχορήγησης είναι εργοδοτούμενοι επιχειρήσεων/οργανισμών (επιχορήγηση €288,00) και άνεργοι (100% επιχορήγηση) νοουμένου ότι ικανοποιούν τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από την ΑνΑΔ. Δεν καταβάλλεται ενίσχυση σε αυτοτελώς εργαζόμενα άτομα ή δημόσιους υπάλληλους.



FREDERICK UNIVERSITY

ΕΕΕΕ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΚΑΙ
ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ

Τα προγράμματα εγκρίθηκαν από την ΑνΑΔ. Οι επιχειρήσεις/οργανισμοί που συμμετέχουν με εργοδοτούμενους τους, καθώς και οι άνεργοι, οι οποίοι ικανοποιούν τις προϋποθέσεις της ΑνΑΔ, θα τύχουν της σχετικής επιχορήγησης.



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ

- **Μορφοποίηση Δεδομένων της Excel**
Μέγεθος, γραμματοσειρά, στοίχιση και κατεύθυνση κειμένου
Περιτύλιξη κειμένου και συγχώνευση κελιών
Μορφοποίηση κελιών με κείμενο, αριθμούς (π.χ. αριθμούς με δεκαδικά, με διαχωρισμό χιλιάδων, με σύμβολο νομισματικής μονάδας) και με ημερομηνίες (συγκεκριμένη μορφή ημερομηνίας)
- **Μαθηματικές εξισώσεις και φόρμουλες**
Sum, Average, Max, Min, Count
- **Κελιά και Φύλλα**
Μορφοποίηση Κελιών υπό όρους (Conditional Formatting)
Απόκρυψη / Εμφάνιση σειρών, στηλών και φύλλων
Σταθεροποίηση και αποσταθεροποίηση γραμμών και στηλών
- **Αναφορές κελιών σε εξισώσεις**
Σχετική Αναφορά
Απόλυτη αναφορά / Συνδυασμός αναφορών
Αναφορά σε άλλο φύλλο και άλλο αρχείο
- **Εργαλεία Δεδομένων (Data Tools)**
Επικύρωση δεδομένων (Data validation)
(Input Message, Error Alert)
Εντοπισμός και Αφαίρεση διπλότυπων (Remove Duplicates)
- **Εισαγωγή δεδομένων από άλλο τύπο αρχείου**
CSV, Delimited
- **Φιλτράρισμα**
Φιλτράρισμα δεδομένων (data filters)
- **Γραφικές παραστάσεις**
Δημιουργία (όλα τα είδη)
Διαμόρφωση (προσθήκη αντικειμένων)
Εκτύπωση (σε φύλλο και ξεχωριστά)
- Επίλυση προβλήματος πολλαπλών τίτλων σε ένα κελί
Μετατροπή κειμένου σε στήλες
- **Ταξινόμηση δεδομένων**
Ταξινόμηση πολλαπλών επιπέδων
- **Διαμόρφωση και Προετοιμασία για Εκτύπωση Φύλλου / Βιβλίου Εργασίας**
Αλλαγή περιθωρίων, προσανατολισμού σελίδας
Προσαρμογή ρυθμίσεων σελίδας
Προσθήκη, τροποποίηση και εισαγωγή πεδίων στις κεφαλίδες και στα υποσέλιδα
- **Προεπισκόπηση φύλλου εργασίας**
Εκτύπωση (περιοχής κελιών, φύλλου εργασίας, βιβλίου εργασίας)
- **Μαθηματικές Φόρμουλες**
Count, CountBlank, If, SumIf, CountIf, Concatenate, VLookUP, HLookUP
- **Πίνακες, σχόλια και ομαδοποίηση (Tables, Comments, Grouping)**
Πίνακες
Σχόλια (Comments)
Ομαδοποίηση / κατάργηση ομαδοποίησης σειρών (Group / Ungroup)
- **Προστασία (Protection)**
Προστασία κελιών, φύλλων και βιβλίου
Αποθήκευση και προστασία αρχείου με κωδικό
- **Συγκεντρωτικοί Πίνακες (Pivot Tables)**
- **Δομή δεδομένων πίνακα**
Δημιουργία πίνακα – Επιλογή πεδίων
Δημιουργία Γραφικής Παράστασης

ΕΠΙΔΙΩΚΟΜΕΝΑ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Μέσω του προγράμματος ο κατάρτιζόμενος θα αποκτήσει τη δυνατότητα άριστης χρήσης και αξιοποίησης του εργαλείου MS Excel, διευκολύνοντας έτσι τις συνήθεις καθημερινές εργασίες του, βελτιώνοντας τον τρόπο διαχείρισης και επεξεργασίας των δεδομένων του και ανταποκρινόμενος παράλληλα στις όποιες ανάγκες του οργανισμού/επιχείρησής του.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ

Μιχάλης Σκούλλος

Ο Μιχάλης Σκούλλος τελείωσε το πτυχίο του, Business Information Technology, στην Αγγλία το 1999 και τον Σεπτέμβριο του 2000 έγινε κάτοχος του μεταπτυχιακού του στο Computing. Τον Οκτώβριο του 2000 άρχισε να εργάζεται ως καθηγητής πληροφορικής στο Frederick Institute of Technology και από το 2007 μεταφέρθηκε στο Frederick University όπου και εργάζεται μέχρι σήμερα. Είναι επίσης κάτοχος του CTP (Certified Training Professional) από την Κυπριακή Εταιρεία Πληροφορικής. Πολύ πρόσφατα έλαβε τον τίτλο CISCO IT Essentials Instructor από την CISCO Networking Academy. Ειδικεύεται σε σεμινάρια κατάρτισης σε εφαρμογές του MS Office όπως MS Excel, MS Word, MS PowerPoint, MS Outlook, MS Visio, MS Access και κατέχει αμέτρητες ώρες διδασκαλίας στο ενεργητικό του.

ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Για περισσότερες πληροφορίες και εγγραφές, μπορείτε να απευθυνθείτε στο Εκπαιδευτικό και Εξεταστικό Κέντρο Frederick www.frederick.ac.cy/EKEK, τηλ. 22394489, ekek@frederick.ac.cy



FREDERICK UNIVERSITY

ΕΚΕΚ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΚΑΙ
ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ