



Kompetence

osrednja JV regija • 2023–2029



Neformalni izobraževalni program: EXCEL - nadaljevalni

V letih 2023 do 2029 Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje in sicer iz Evropskega socialnega sklada plus, sofinancira izvajanje izobraževalnih programov za odrasle za pridobitev temeljnih kompetenc. V Jugovzhodni regiji projekt v konzorciju izvajamo CIK Trebnje kot nosilec, partnerji pa smo RIC Novo mesto, Grm Novo mesto – center biotehnike in turizma ter Šolski center Novo mesto. Udeležba v programih je za udeležence in delodajalce brezplačna.

TRAJANJE PROGRAMA: 40 pedagoških ur

Izvajamo jih lahko v dopoldanskem ali popoldanskem času, 1-krat ali 2-krat tedensko. Število srečanj in dnevno trajanje delavnic prilagodimo po dogovoru z delodajalci.

ŠTEVILO UDELEŽENCEV V SKUPINI

V posamezno izvedbo programa je lahko vključenih največ 12 udeležencev in najmanj 10 udeležencev.

POTRDILA ZA UDELEŽENCE

Udeleženci, ki uspešno zaključijo izobraževanje (zahtevana je najmanj 80 % prisotnost), prejmejo potrdilo o usposabljanju in prilogo s popisom kompetenc po programu.

IZVAJALCI PROGRAMOV

Programe izvajajo zaposleni in zunanji sodelavci RIC-a, ki imajo bogate izkušnje pri delu z odraslimi.

LOKACIJA IZVAJANJA PROGRAMOV

V računalniških učilnicah v prostorih RIC-a Novo mesto (Topliška cesta 2, Novo mesto) ali v prostorih delodajalca, v kolikor je na voljo zadostno število računalnikov s poenoteno programsko opremo.

PONUDBA IN OPIS VSEBIN

Dolžino in obseg posameznih sklopov lahko prilagodimo željam in potrebam delodajalca. Podrobnejši opis posameznih vsebin najdete v nadaljevanju. Izmed ponujenih izberete tiste, ki najbolj ustrezajo vašim potrebam in interesu, v obsegu trajanja celotnega programa (40 pedagoških ur).

Vsebina

Osvežitev osnov uporabe programa Excel

- Priprava in oblikovanje tabele, prilagoditev pogleda, oblikovanje obsega podatkov, nastavitve osnovnih možnosti, uporaba osnovnih bližnjic.
- Ustvarjanje, oblikovanje, urejanje in prilagajanje delovnih listov in zvezkov.
- Oblikovanje in urejanje podatkovnih tabel, uporaba funkcije samooblikovanje tabel ter zaščita delovnega lista ali celice.
- Osvežitev uporabe
 - osnovnih funkcij (SUM, AVERAGE, MIN, MAX, COUNT)
 - funkcij za datum in čas (DATE, HOUR, NOW, TODAY, WEEKDAY ...),
 - matematičnih funkcij (ROUND, ROUNDUP, ROUNDDOWN, SUBTOTAL ...)
 - funkcij za besedilo (FIND, LOWER, PROPER, REPLACE ...) in
 - logičnih funkcij (AND, FALSE, TRUE, IF ...).

Delo s podatki - obdelava in urejanje podatkov

- Razvrščanje podatkov in izdelava lastnih seznamov.
- Povezava podatkov med celicami in grafikoni na istem listu, med listi in med različnimi preglednicami in datotekami, 3D preračunavanje.
- Ustvarjanje lastne predloge, shranjevanje, prikaz že izdelanih predlog, odpiranje novega zvezka, ki temelji na predlogi.
- Uvoz podatkov v tabelo iz drugih virov.
- Kaj-če analiza in upravljanje scenarijev.
- Uporaba reševalnika (solver).
- Ogled dokumentov in delo z več instancami.
- Odstranjevanje dvojnikov v danem obsegu podatkov.
- Pretvorba besedila v številko.
- Preverjanje veljavnosti podatkov.
- Kopiranje filtriranih podatkov.
- Spajanje dokumentov.
- Izdelava zavihka z najbolj priljubljenimi ukazi.

Delo z listi, dokumenti in tabelami

- Ogled dokumentov in delo z več instancami.
- Razvrščanje podatkov ter delo z večjimi količinami podatkov.
- Napredna raba filtrov in večslojno razvrščanje.
- Zaščita delovnih listov in delovnih zvezkov.
- Zaklepanje dokumentov in skupna raba dokumentov.
- Možnost ogleda dveh listov hkrati.

Uporaba funkcij

- Izračun delnih vsot.
- Uporaba in prilagajanje makrov.
- Uporaba logičnih funkcij (OR, NOT, IFERROR, ...).
- Uporaba datumskih funkcij (EDATE, DATEDIF, DAYS, WORKDAY, MONTH, YEAR, ...).
- Uporaba besedilnih funkcij (CONCATENATE, LEFT, RIGHT, MID, LEN, TEXT, SUBSTITUTE, TRIM, ...).

- Uporaba statističnih in matematičnih funkcij (SUMIF, COUNTIF, SUMIFS, COUNTIFS, AVERAGEIF, AVERAGEIFS, ...).
- Uporaba iskalnih in sklicevalnih funkcij (VLOOKUP, HLOOKUP, MATCH, INDEX ...).
- Uporaba relativnega in absolutnega sklicevanja.
- Gnezdenje funkcij.
- Delo z imeni in uporaba imenskih razponov v formulah.

Vizualizacija in analiza podatkov

- Naprednejše oblikovanje grafov (uporaba in dodajanje trendnih črt, enačba trendnih črt, grafični prikaz napake, obdelava tortnih grafikonov, razdruževanje tortnih grafikonov, spreminjanje vrste grafikona z izbiro podatkovnega niza, vstavljanje slik v grafikon).
- Sparkline grafikoni.
- Naprednejše oblikovanje tabel (dinamične križne tabele, vstavljanje spustnega seznama v celico, menjava stolpcev in vrstice).
- Razumevanje pomena in uporaba vrtilnih (pivot) tabel.
- Oblikovanje in prilagajanje vrtilnih tabel.
- Pridobivanje želenih podatkov v vrtilni tabeli.
- Prilagajanje nastavitev polja vrednosti v vrtilni tabeli.
- Uporaba rezultatov vrtilne tabele za ustvarjanje seznamov.
- Triki vrtilnih tabel.
- Delo z razčlenjevalniki za analizo podatkov.
- Uporaba vrtilnih grafikonov.
- Osnove Power Pivot.

Umetna inteligenca kot pripomoček pri uporabi excela

- Predstavitev orodij umetne inteligence, namigov in bližnjic ter možnosti uporabe umetne inteligence z namenom samostojnega iskanja rešitev na potencialne težave v delu z Excelom.