

## POSLOVNI EXCEL I

- Uvod u Excel
  - Pravila u Excelu
  - Osnovni pojmovi
  - Radno okruženje
  - Podešavanja u Excel-u
  - Pokretanje, zatvaranje, snimanje, preimenovanje Excel dokumenta
  - Zaštita Excel dokumenta
  - Selekcija
  - Unos podataka
  - Unos formula
  - Formatiranje sadržaja ćelije
  - Kopiranje, premeštanje i brisanje podataka
  - Funkcije u Excel-u (**SUM, AVERAGE, MAX, MIN**)
  - Apolutna adresa ćelije – fiksiranje ćelije
  - Dodavanje i brisanje redova i kolona
  - Podešavanje visine reda i kolone
  - Radni listovi – sheet
  - Automatsko popunjavanje ćelija
  - Funkcija **IF**
  - Tekstulne funkcije
  - Imenovanje ćelija i grupa ćelija
  - Funkcija **VLOOKUP**
  - Sortiranje podataka
  - Filtriranje podataka
  - Uslovno oblikovanje - Conditional formatting
  - Grafikoni - Chart-ovi
  - Pregled dokumenta
  - Priprema za štampu
- 
- Polaganje ispita

Od potpunog početnika nakon ovog kursa polaznici postaju prosečni korisnici Excela koji u svakoj kompaniji mogu obavljati radne zadatke.

Nakon završenog kursa, polaznici imaju priliku da upišu Poslovni Excel II