

## Uštedite sate Vašeg vremena pri obavljanju važnih poslovnih zadataka!

Poštovani,

Kompleksan program kao što je Excel sadrži **niz prečica i postupaka** koji ne moraju biti komplikovani, a mogu znatno **olakšati Vaš svakodnevni rad i uštedeti sate Vašeg vremena!**

Odaberite koje **podatke iz tabele želite da vidite, u kom obliku**, po kom **redosledu**, proverite njihovu **ispravnost**, poredajte ih po Vašoj želji, uključite **formulu koja Vam je potrebna, filtrirajte** samo one podatke koji su Vam neophodni iz cele tabele, **uključite podatke iz druge tabele** ili iz drugog radnog lista, **kreirajte grafikon** dodavanjem različitih parametara, i saznajte na koje sve dodatne načine možete **skratiti postupak dobijanja kvalitetne analize ili izveštaja**.

**Unapredite svoje znanje, uštedite svoje vreme i primenite odmah:**

## Poslovni Excel za svakodnevnu upotrebu

Predavač:

**Suzana R. Marković**

Diplomirani inženjer elektrotehnike, doktor računarskih nauka i sertifikovani Cisco i ECDL instruktor

Seminar će biti održan u Hotelu IN, Bulevar Arsenija Černojevića br. 56, Beograd  
**26.02.2016**, od 10 do 14 h

Ovaj seminar Vam omogućava:

- ✓ **Uputstva** za jednostavniju obradu, sortiranje, filtriranje i analizu podataka
- ✓ **Smernice** za praktičniju manipulaciju podacima, određivanje formule i tumačenja dobijenih podataka
- ✓ **Savete** za pravilan prikaz rezultata uz pomoć grafikona i drugih alata
- ✓ **Odgovore** na Vaše nedoumice direktno od predavača

**Rezervišite svoje mesto na vreme – prijavite se odmah!**

*U cilju što kvalitetnijeg rada, preporučujemo Vam da seminar pohađate na svom kompjuteru radi boljeg snalaženja i kako biste celokupan materijal sačuvali na jednom mestu.*

S poštovanjem,

Irena Pavković, Product Manager

**Forum Media d.o.o. Beograd**

**Part of FORUM MEDIA GROUP, Germany**

**Obavljajte svoje poslovne zadatke brže i jednostavnije!**

**INTERAKTIVNI SEMINAR – POSLOVNI EXCEL ZA SVAKODNEVNIU UPOTREBU– 26.02.2016.**

**TEME SEMINARA:**

**Prečice za uređivanje podataka, optimizacija radnog prostora, efikasno organizovanje i zaštita podataka**

Kreiranje više kolona iz jedne i obrnuto; Označavanje i brisanje duplikata; Tekstualne funkcije za konvertovanje veličine slova, broja sa valutom u tekst, teksta u broj; Transponovanje kolona i redova; Zamrzavanje kolona ili redova; Podela radnog lista na više delova radi istovremenog pregleda različitih regija; Skrivanje više kolona tabele i po potrebi uključivanje pojedinačnih; Custom View – Kako sačuvati postavke filtera i skrivenih redova i kolona za kasniju upotrebu; Zaštita podataka; Podešavanje stranice (Page Setup); Štampanje podataka (Print Titles)

**Unos i manipulacija podacima**

Provera ispravnosti unetih podataka; Automatsko unošenje podataka - kreiranje i primena logičkih nizova; Povezivanje podataka iz različitih listova i tabela; Relativno i apsolutno referenciranje; Primena često korišćenih funkcija, funkcija datuma, agregacija podataka; Matrične formule; 3D formule i tabele; Sortiranje podataka i sortiranje u više nivoa; Filtriranje i napredno filtriranje; Makroi

**Vizualizacija podataka – grafikoni**

Kreiranje i primena grafikona različitih vrsta; Dodavanje različitih parametara; Promena ose – sekundarna osa; Sparklines – grafikon unutar jedne ćelije

**O PREDAVAČU:**

➤ **Suzana R. Marković**

Završila je Elektrotehnički fakultet u Prištini, a magistrirala je i doktorirala na Elektrotehničkom fakultetu u Beogradu na katedri za Računarsku tehniku.

Iskustvo u radu na visokoškolskim ustanovama sticala je na Ekonomskom fakultetu u Prištini, na Visokoj poslovnoj školi strukovnih studija iz Blaca, na Visokoj školi strukovnih studija za informacione tehnologije iz Beograda i na Beogradskoj poslovnoj školi na predmetima iz oblasti računarstva i informatike.

Od 1996. godine, predavač je na brojnim kursovima iz operativnih sistema (DOS, Windows) i aplikativnih programa (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access).

Poseđuje instruktorski kurs Network Cisco akademije i ECDL instruktorski sertifikat.

**Kome je seminar namenjen?**

➤ Zaposlenima u sektoru finansija i računovodstva, kadrovskoj i HR službi, office menadžerima, zaposlenima u sektorima koji se bave obradom podataka, kao i svima koji u svakodnevnom radu koriste Excel i žele da unaprede svoje znanje.

**Cena seminara: 15.600,00 RSD + PDV**

**\*Za drugog i svakog narednog polaznika iz Vaše organizacije ostvarite popust od 10% od redovne cene seminara!**

Kotizacija obuhvata: predavanja, materijal sa predavanja, sertifikat o pohađanju seminara i posluženje.

Kako bi bila obezbeđena najbolja interaktivnost učesnika i praktičan pristup temama, broj učesnika je ograničen.

**U slučaju da treba da Vam obezbedimo kompjuter, molimo Vas da nas o tome blagovremeno obavestite.**

**Molimo Vas označite željenu porudžbinu:**

seminar

Kompanija: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

PIB: \_\_\_\_\_

Matični broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Potpis i pečat: \_\_\_\_\_

**Popunjenu narudžbenicu nam pošaljite faksom ili mejlom!**

Broj učesnika: \_\_\_\_\_

Učesnik 1: \_\_\_\_\_

Funkcija: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Učesnik 2 (10% popusta): \_\_\_\_\_

Funkcija: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Učesnik 3 (10% popusta): \_\_\_\_\_

Funkcija: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**\*NAPOMENA:** Uplata po poslatoj profakturi mora biti izvršena najkasnije 3 dana pre dana održavanja seminara. Otkazivanje učešća je moguće najkasnije do pet radnih dana pre seminara. Učesnici koji posle ovog roka budu sprečeni da učestvuju na seminaru, biće u prilici da pošalju kolegu, u suprotnom nemaju mogućnost povraćaja novca. Zadržavamo pravo da otkazemo seminar i u tom slučaju sve uplate će biti u celosti vraćene. Potpisivanjem ove prijave prihvataate uslove koji su gore navedeni. Navedeni podaci sa narudžbenice se mogu upotrebiti u promotivne svrhe, ali ih nećemo prosledivati trećim licima.