**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

**ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

******

***ΚΥΠΡΙΑΚΗ***

***ΑΚΑΔΗΜΙΑ***

***ΔΗΜΟΣΙΑΣ***

***ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ***

**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΣΤΗ**

**ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ MSEXCEL**

**ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΧΗΜΕΙΟΥ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ**

**22-23 Μαρτίου 2017**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***ΚΥΠΡΙΑΚΗ*** ***ΑΚΑΔΗΜΙΑ******ΔΗΜΟΣΙΑΣ*** ***ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ*** |



# 8:30 Εισαγωγή

# Αλληλογνωριμία

# Εξήγηση στόχων του εργαστηρίου

# 8:45 **Δεδομένα στην Excel**

# Εισαγωγή και διαγραφή δεδομένων

# Χρήσης των εντολών Undo και Redo

# Τροποποίηση πλάτους στηλών και ύψους γραμμών

# Εισαγωγή και διαγραφή στηλών και σειρών

# Αυτόματη μορφοποίηση δεδομένων (Autoformat/Table Style)

# **Κελιά και Φύλλα**

# Μορφοποίηση Κελιών υπό όρους (Conditional Formatting)

# Προσαρμοσμένες μορφές αριθμών ανάλογα με τύπο δεδομένων (CustomNumberFormats)

# Απόκρυψη / Εμφάνιση σειρών, στηλών και φύλλων

**Μαθηματικές φόρμουλες**

* Sum, Average

# **Πρακτική εξάσκηση**

# 10:30Διάλειμμα

11:00 **Μορφοποίηση Δεδομένων της Excel**

* Εργαλείο αυτόματου γεμίσματος
* Περιτύλιξη κειμένου και συγχώνευση κελιών
* Σταθεροποίηση και αποσταθεροποίηση γραμμών και στηλών
* Πίνακες
* Σχόλια (Comments)
* Ομαδοποίηση / κατάργηση ομαδοποίησης σειρών (Group / Ungroup)

**Πρακτική εξάσκηση**

12:30Διάλειμμα

12:45 **Μαθηματικές φόρμουλες (**MAX,MIN,COUNT,COUNTA,COUNTBLANK,IF,SUMIF,COUNTIF,CONCATENATE,VLOOKUP)

 **Επιλογές προβολής, Φιλτράρισμα**

* Εναλλαγή παραθύρων, διαίρεση παραθύρου
* Φιλτράρισμα δεδομένων (data filtering)

**File Types**

* Αποθήκευση με διαφορετικό τύπο αρχείου
* Εισαγωγή δεδομένων από άλλο τύπο αρχείου στην Excel

**Πρακτική εξάσκηση**

Συζήτηση θεμάτων και καταγραφή ερωτήσεων/δυσκολιών από χρήστες με στόχο την επίλυση αυτών την επόμενη μέρα.

14:30 **Τέλος Εργασιών Ημέρας**

**Τετάρτη, 22 Μαρτίου 2017**

 **2015**

**Δευτέρα 7 Νοεμβρίου 2016**

**Πρόγραμμα Εργασιών**



**Πρόγραμμα Εργασιών**

# 8:30 **Εισαγωγή**

# Εξήγηση στόχων του εργαστηρίου

# 8:45 **Γραφικές παραστάσεις**

* Δημιουργία
* Διαμόρφωση
* Εκτύπωση

**Εργαλεία Δεδομένων (Data Tools)**

* Επικύρωσηδεδομένων (Data validation (Input Message, Error Alert))
* Εντοπισμός και Αφαίρεση διπλότυπων (Remove Duplicates)

#  **Πρακτική εξάσκηση**

# 10:30 Διάλειμμα

# 11:00 **Pivot Tables (Συγκεντρωτικοί Πίνακες)**

* Δομή δεδομένων πίνακα
* Δημιουργία πίνακα – Επιλογή πεδίων
* Δημιουργία Γραφικής Παράστασης

**Φόρμουλες**

* LEFT
* SEARCH
* MID
* UPPER

#  **Πρακτική εξάσκηση**

# 12:30 Διάλειμμα

# 12:45 **Ταξινόμηση δεδομένων στην Excel**

* 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)
* Εξαγωγή παράστασης για χρήση από άλλες εφαρμογές

# **Πρακτική εξάσκηση**

# 14:15 **Αξιολόγηση Εργαστηρίου**

# 14:30 **Τέλος Εργαστηρίου**

**Πέμπτη, 23 Μαρτίου 2017**

 **2015**



**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ**

22-23 Μαρτίου 2017, 12 ώρες

**ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ**

Κυπριακή Ακαδημία Δημόσιας Διοίκησης,

Κλήμεντος 17 και 19, 1473 Λευκωσία,

**3ος όροφος, αίθουσα ηλεκτρονικών υπολογιστών**

Τηλ.: 22466520, Φαξ: 22762047

**ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ**

Βάσος Σαββίδης

Λειτουργός Επιμόρφωσης, ΚΑΔΔ

Τηλ.: 22466536

E-mail: vsavvides@capa.mof.gov.cy

**ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ**

O **Στέλιος Κυριακίδης** είναι προγραμματιστής/αναλυτής και Εκπαιδευτής Πληροφορικής. Τελείωσε το πτυχίο του, BusinessInformationTechnology, στην Αγγλία το 1999 και τον Σεπτέμβριο του 2000 έγινε κάτοχος του μεταπτυχιακού του στο Computing.  Τα τελευταία 15 χρόνια εργάζεται ως προγραμματιστής/αναλυτής και παρέχει σεμινάρια πληροφορικής. Επίσης ετοιμάζει ειδικά προγράμματα εκπαίδευσης για εταιρίες με στόχο την αυτοματοποίηση των διαδικασιών τους.

**ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ**

Το εργαστήριο θα είναι συμμετοχικό και θα δώσει την ευκαιρία στους συμμετέχοντες να εξασκηθούν επαρκώς στη χρήση της εφαρμογής. Οι μέθοδοι που θα χρησιμοποιηθούν περιλαμβάνουν παρουσιάσεις, συζητήσεις, αναλύσεις και πρακτική με τη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή.

**ΚΥΡΙΟΙ ΣΤΟΧΟΙ**

Το εργαστήριο στοχεύει στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων των συμμετεχόντων στη χρήση της εφαρμογής MSExcel.

**ΣΕ ΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ**

Το εργαστήριο απευθύνεται σε προσωπικό του Γενικού Χημείου του Κράτους.

**ΚΥΡΙΟΙ ΣΤΟΧΟΙ**

Το εργαστήριο στοχεύει στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων των συμμετεχόντων στη χρήση της εφαρμογής MSExcel.

**ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ**

Κυπριακή Ακαδημία Δημόσιας Διοίκησης,

Κλήμεντος 17 και 19, 1473 Λευκωσία,

**3ος όροφος, αίθουσα ηλεκτρονικών υπολογιστών**

Τηλ.: 22466520, Φαξ: 22762047

**Αρ.φακ:**

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ**

26Ιανουαρίου 2017

Συνολικός χρόνος: 6 ώρες

**ΥΠΕΥΘΥΝΟΣΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ**

Παναγιώτης Πέτσας

Λειτουργός Επιμόρφωσης, ΚΑΔΔ

Τηλ.: 22466543

E-mail: nmiltiadous@capa.mof.gov.cy

**ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ**

O**Μιχάλης Σκούλλος** είναι καθηγητής πληροφορικής. 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.

**ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ**

Το εργαστήριο θα είναι συμμετοχικό και θα δώσει την ευκαιρία στους συμμετέχοντες να εξασκηθούν επαρκώς στη χρήση της εφαρμογής. Οι μέθοδοι που θα χρησιμοποιηθούν περιλαμβάνουν παρουσιάσεις, συζητήσεις, αναλύσεις και πρακτική με τη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή.

**ΣΕ ΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ**

Το εργαστήριο απευθύνεται σε προσωπικό του Τμήματος Αρχαιοτήτων