

MS Excel – Poziom średniozaawansowany

GRUPA DOCELOWA:

Kurs przeznaczony jest dla osób, które chcą zapoznać się z możliwościami programu MS Excel oraz nauczyć się biegle poruszać po programie.

OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY:

Znajomość środowiska MS Windows oraz podstaw pracy z programem Excel.

TEMATY ZAJĘĆ:

1. Formatowanie
 - wykorzystanie autoformatowania
 - formatowanie liczbowe, walutowe, procentowe, tekstowe
 - obramowanie i cieniowanie komórek
 - zmiana koloru i położenia tekstu
 - formatowanie warunkowe
2. Formuły i funkcje w programie Excel
 - adresowanie względne, bezwzględne i mieszane
 - praca z datami i czasem
 - zagadnienia budowania, edycji i kopiowania formuł
 - wykorzystanie wybranych funkcji wbudowanych Excela
 - tworzenie funkcji złożonych
 - tworzenie formuł do zastosowań finansowych
 - analiza formuł (Inspekcja)
3. Operacje na listach danych
 - podstawowe zasady pracy z listami danych
 - sortowanie
 - filtrowanie danych przy wykorzystaniu autofiltru.
4. Operacje na danych
 - wypełnianie komórek seriami danych
 - operacje na arkuszach
 - dodawanie i edycja komentarzy.
5. Organizacja i ochrona informacji
 - ochrona arkuszy i skoroszytów
 - zabezpieczanie plików
 - tworzenie własnych szablonów
 - zaawansowane sprawdzanie poprawności
6. Wykresy i grafika
 - korzystanie z Kreatora wykresów
 - modyfikowanie wykresów.
7. Ustawienia strony i przygotowanie dokumentu do wydruku
 - formatowanie i podział stron do wydruku
 - tworzenie nagłówek i stopki
 - podgląd i drukowanie zawartości arkusza.
8. Zarządzanie danymi
 - łączenie i konsolidacja arkuszy
 - tworzenie i stosowanie konspektów
 - zaawansowane sortowanie danych
 - zaawansowane filtrowanie danych
 - sumy pośrednie (częściowe)
 - analiza informacji za pomocą funkcji baz danych
 - obiekt Lista
9. Tabele przestawne
 - przegląd pół raportu tabeli przestawnej
 - tworzenie raportu tabeli przestawnej z listy danych
 - zmiana układu tabeli przestawnej
 - filtrowanie pola
 - zmiana typu obliczeń pola danych

KOD SZKOLENIA:

Excel01a

METODA SZKOLENIA:

wykład + warsztaty

CZAS TRWANIA:

14 godzin (2 dni)