



**Profesjonalne szkolenia z MICROSOFT EXCEL DLA FIRM
w Warszawie i w całej Polsce**

Program szkolenia z MS Excel na trzech poziomach (16h):

Uwaga: jest to standardowy program szkolenia.

Dla każdego klienta tworzymy dedykowany program szkoleniowy, oraz zadania do rozwiązania po wcześniejszej analizie branży oraz potrzeb pracowników firmy.

MS Excel Podstawowy:

Podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym MS Excel

- Zapoznanie z interfejsem programu MS Excel
- Podstawowe pojęcia (skoroszyt, arkusz, komórka)
- Metody poruszania się po arkuszu
- Wprowadzanie oraz edycja danych
- Wstawianie, usuwanie oraz kopiowanie arkuszy
- Wstawianie, usuwanie wierszy oraz kolumn
- Ukrywanie danych
- Korzystanie z pomocy
- Dostosowywanie wyglądu programu do własnych potrzeb
- Opcje wydruku skoroszytu
- Skalowanie, drukowanie wybranego zakresu
- Zapisywanie skoroszytu w różnych formatach
- Zapisywanie arkusza jako oddzielnego pliku
- PDFowanie arkuszy
- Korzystanie z widoków

Formatowanie

- Formatowanie czcionki
- Autoformatowanie dat, liczb
- Formatowanie liczb, poprawa czytelności wprowadzonych danych
- Stosowanie obramowania/cieniowania, grafiki w tle
- Kopiowanie formatowania, malarz formatów
- Style – zastosowanie

Formuły i funkcje

- Podstawowe wiadomości na temat formuł
- Rodzaje odwołań (względne, bezwzględne, mieszane)
- Odwołania w tabelach
- Tworzenie oraz modyfikacja prostych formuł
- Kopiowanie formuł
- Inspekcja formuł (śledzenie poprzedników oraz zależności)
- Podstawowe funkcje (Suma, Średnia, Min, Max)

- Kopiowanie wartości
- Opcje przeliczania (ręczne, automatyczne)

Bazy danych

- Pojęcie bazy danych w programie Excel
- Wyszukiwanie informacji (polecenia Znajdź oraz Zamień)
- Sortowanie
- Autofiltr

Wykresy

- Rodzaje wykresów
- Podstawowe modyfikacje wykresów
- Przenoszenie, kopiowanie, usuwanie wykresów
- Drukowanie wykresów

MS Excel Średnio-zaawansowany:

Formuły i funkcje

- Rodzaje odwołań
- Formuły w tabelach
- Funkcje:
 - Daty i czasu (m.in. DZIŚ, TERAZ, DZIEŃ.TYG, DZIEŃ, MIESIĄC, ROK)
 - Matematyczne (m.in. ZAOKR, ZAOKR.GÓRA, ZAOKR.DÓŁ, SUMA.JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW)
 - Logiczne (m.in. JEŻELI, LUB, ORAZ)
 - Wyszukiwania i adresu (m.in. WYSZUKAJ.PIONOWO/PIONOWO)
 - Tekstowe (m.in. ZŁĄCZ.TEKSTY, LEWY, PRAWY, FRAGMENT.TEKSTU, LITERY.MAŁE, LITERY.WIELKIE, USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY)
 - Statystyczne (m.in. LICZ.JEŻELI, LICZ.WARUNKI)

Formatowanie

- Formatowanie warunkowe
 - Wyróżnianie kolorem
 - Paski danych
 - Skala kolorów
 - Wyróżnianie duplikatów/unikatów
- Korzystanie z szablonów – tworzenie oraz modyfikacja
- Różne metody kopiowania formatowania

Nadzór nad poprawnością

- Sposoby unikania błędów
- Poprawność danych
 - Sprawdzanie poprawności
 - Rozwijane listy
 - Komunikat o błędzie
- Inspekcja formuł

- Ochrona arkusza
- Ochrona skoroszytu
- Wstawianie i modyfikacja komentarzy

Narzędzia bazy danych

- Baza danych w programie EXCEL
- Sortowanie według kolejności listy niestandardowej, według kolorów
- Usuwanie duplikatów
- Tekst jako kolumny
 - Tekst o stałej szerokości/rozdzielany
 - Naprawa niepoprawnie wpisanych dat
- Filtr zaawansowany
- Tabele przestawne
 - Przygotowanie danych do tabel przestawnych
 - Tworzenie tabeli przestawnej w oparciu o tabelę
 - Podstawowe funkcje podsumowujące (SUMA, LICZBA, ŚREDNIA, MIN, MAX)
 - Odświeżanie tabel przestawnych
 - Wykresy przestawne

Szkolenie Excel: Wykresy

- Praca na seriach danych
- Wykresy trójwymiarowe
- Automatyczna aktualizacja wykresu
- Wykresy o dwóch osiach

MS Excel Zaawansowany:

Zaawansowane formuły i funkcje

- Rodzaje odwołań
- Tworzenie obszarów nazwanych, zarządzanie nazwami
- Odwołania cykliczne – unikanie oraz sposoby świadomego wykorzystania
- Funkcje:
 - Daty i czasu (m.in. DATA.RÓŻNICA, DNI.ROBOCZE, DZIEŃ.ROBOCZY, CZĘŚĆ.ROKU, DATA, GODZINA, NUM.TYG)
 - Wyszukiwania i odwołania (m.in. WYSZUKAJ.PIONOWO, WYSZUKAJ.POZIOMO, INDEKS, PODAJ.POZYCJĘ, ADR.POŚR, NR.KOLUMNY, WIERSZ, PRZESUNIĘCIE)
 - Matematyczne (m.in. SUMA.ILOCZYNÓW, SUMA.WARUNKÓW (zaawansowana), ZAOKR.GÓRA, ZAOKR.W.GÓRĘ, ZAOKR.DÓŁ, ZAOKR.W.DÓŁ)
 - Finansowe (m.in. PMT, PPMT, IPMT, FV)
 - Logiczne (m. in. JEŻELI - zagnieżdżenie, JEŻELI.BŁĄD)
 - Tekstowe (m.in. DŁ, ZNAJDŹ, PODSTAW, OCZYŚĆ, KOD, ZNAK)
 - Statystyczne (m. in. LICZ.JEŻELI, LICZ.WARUNKI, LICZ.PUSTE, ŚREDNIA.WARUNKÓW, WSP.KORELACJI)
 - Informacyjne (LICZ.PUSTE, ILE.NIEPUSTYCH)
- Formuły zagnieżdżone
- Budowanie formuł tablicowych

Formatowanie

- Modyfikacja formatów liczbowych
- Tworzenie własnych formatów
- Formatowanie warunkowe z wykorzystaniem własnych formuł
 - Sprawdzanie kryteriów za pomocą zagnieżdżonych funkcji
 - Kolorowanie całych wierszy/kolumn
 - Wyróżnianie na podstawie rozwijanych list

Nadzór nad poprawnością

- Sprawdzanie poprawności za pomocą formuł
 - Budowa reguły z wykorzystaniem funkcji

Zaawansowane narzędzia bazy danych

- Baza danych w programie EXCEL
- Filtrowanie zaawansowane, Fragmentator
- Konsolidacja danych (z wielu arkuszy, z wielu plików)
- Tabela dwóch zmiennych
- Tabele przestawne
 - Wstawianie oraz modyfikacja pól
 - Tworzenie własnych pól obliczeniowych
 - Zmiana sposobu pokazywania wartości (Pokaż wartości jako...)
 - Pobieranie danych z tabel przestawnych (WEŹDANETABELI)
- Tekst jako kolumny (automatyzacja makrem)

Zaawansowane narzędzia programu EXCEL

- Szukaj wyniku
- Ochrona arkusza
 - Ukrywanie formuł
 - Oddzielne hasła dla wybranych zakresów

Wykresy

- Tworzenie wykresów złożonych
- Automatyczna aktualizacja wykresu
- Sterowanie wykresem za pomocą formantów, rozwijanych list