

MS Excel - poziom zaawansowany

CEL SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest nabycie umiejętności płynnej obsługi programu MS Excel w celu zwiększenia efektywności pracy. Uniwersalny charakter prezentowanych zagadnień pozwala pokazać zaawansowane możliwości programu MS Excel w codziennej pracy zawodowej oraz w rozwiązywaniu indywidualnych problemów.

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA:

1. Niestandardowe formaty danych.

2. Zaawansowane opcje sortowania i filtrowania

Wielopoziomowe sortowanie danych. Filtr niestandardowy.

3. Formatowanie warunkowe

Tworzenie formuł określających formatowane komórki. Formatowanie warunkowe dat z wykorzystaniem funkcji.

4. Zaawansowane funkcje

Funkcje logiczne i statystyczne: suma.jeżeli, licz.jeżeli, suma.warunków, licz.warunki, jeżeli, lub, oraz. Funkcje daty i czasu: dziś, data, dzień, miesiąc, rok, dni.robocze, czas. Funkcje tekstowe: lewy, prawy, znajdź, fragment tekstu, usuń.zbędne.odstępny, tekst, podstaw, litery.wielkie, z.wielkiej.litery, dł. Funkcje wyszukiwania i odwołań: wyszukaj.poziorno, wyszukaj.pionowo, indeks i podaj.pozycję, przesunięcie. Zastosowanie funkcji dot. błędów: czy.błąd, jeżeli.błąd, czy.tekst, czy.liczba. Funkcje tablicowe. Zagnieżdżanie funkcji w MS Excel.

5. Zarządzanie arkuszami i skoroszytami, łączenie danych

Narzędzie konsoliduj do tworzenia połączeń z danych znajdujących się w różnych arkuszach i skoroszytach.

Tworzenie obliczeń z danych znajdujących się w innych arkuszach i skoroszytach. Tworzenie łączy pomiędzy plikami, edycja łączy, aktualizacja danych.

6. Ochrona i walidacja danych

Ochrona arkusza i ochrona skoroszytu. Blokowanie dostępu do pliku za pomocą haseł. Walidacja danych.

7. Narzędzie Przejdź do...

Formatowanie tylko komórek z wprowadzonymi już danymi. Uzupełnianie pustych komórek.

8. Metody importu danych do MS Excel

Import plików tekstowych, bazodanowych. Zastosowanie funkcji i narzędzi MS Excel celem eliminacji błędów powstających podczas importowania danych.

Nasze szkolenia wywołują emocje. **Pozytywne emocje.**



ISO 9001
LL-C (Certification)



9. Tabele przestawne

Tworzenie tabeli przestawnej, odświeżanie danych. Zmiana funkcji obliczeniowych. Grupowanie danych. Filtrowanie i sortowanie w tabelach przestawnych. Model danych.

10. Zaawansowana wizualizacja danych na wykresie

Wykresy dynamiczne. Wykresy map.

11. Zastosowanie formantów w plikach MS Excel

12. Automatyzacja pracy za pomocą prostych makr

ZASTOSOWANIE SKRÓTÓW KŁAWISZOWYCH W CELU PRZYSPIESZENIA PRACY Z PROGRAMAMI.

Uczestnik szkolenia otrzymuje autorski skrypt szkoleniowy w formie elektronicznej, eko pendrive 8GB z ćwiczeniami, notatnik, długopis oraz 1-miesięczną opiekę poszkoleniową. Daje to możliwość kontaktu mailowego z trenerem prowadzącym szkolenie, umożliwiającą zadanie pytań dotyczących zrealizowanego materiału i uzyskania pomocy w wykorzystaniu zdobytej wiedzy w pracy zawodowej.

Nasze szkolenia wywołują emocje. **Pozytywne emocje.**



ISO 9001

LL-C (Certification)

