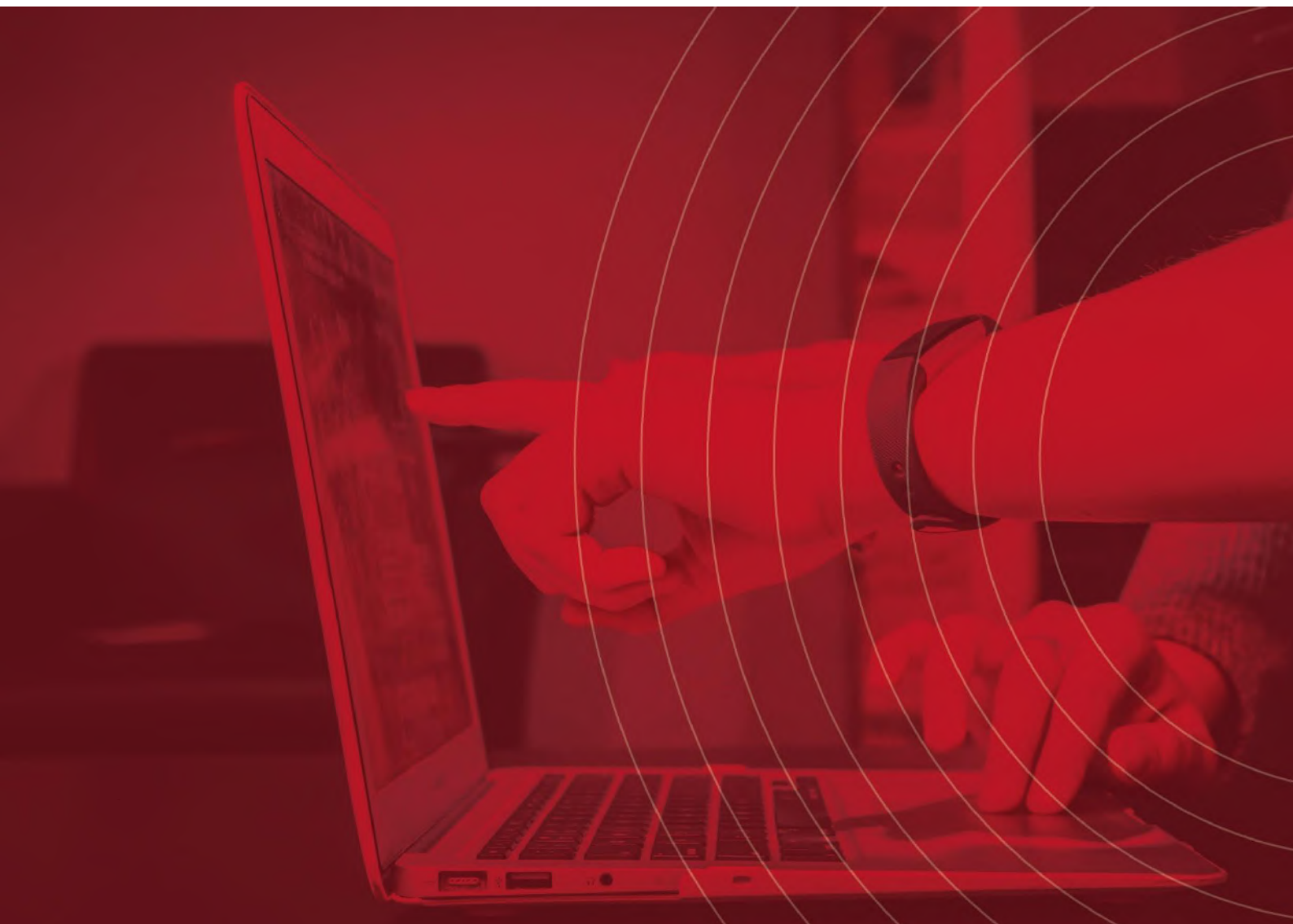


Program Szkolenia



Excel Zaawansowany

Proces szkoleniowy



Analiza potrzeb szkoleniowych

Jeśli masz życzenie dotyczące programu szkolenia, przeprowadzimy dla Ciebie analizę potrzeb szkoleniowych, która będzie wskazówką dla nas, na jakie aspekty programu położyć większy nacisk – tak, by program szkolenia spełniał konkretne potrzeby.

Program szkolenia

1. Przypomnienie podstawowych funkcji programu MS Excel:

- ✓ zasady prawidłowego wprowadzania danych – format liczbowy, walutowy, procentowy, tekstowy, daty,
- ✓ parametry czcionki, wyrównanie i obramowanie,
- ✓ wypełnianie serii danych – seria napisów, dat i czasu, seria danych rosnąca, malejąca, stała, liczbowa, niestandardowa seria danych,
- ✓ malarz formatów,
- ✓ organizacja zbiorów danych z użyciem obiektu tabela,
- ✓ szybkie grupowanie wierszy i kolumn,
- ✓ śledzenie formuł, śledzenie zależności i poprzedników,
- ✓ zaawansowane użycie narzędzi: Kopiuj, Wklej specjalne.

2. Narzędzie Przejdź do...:

- ✓ kopiowanie zakresu, w którym są ukryte wiersze,
- ✓ formatowanie jedynie komórek z wprowadzonymi już danymi,
- ✓ uzupełnianie pustych komórek.

3. Formatowanie warunkowe:

- ✓ wyróżnianie komórek zawierających określony tekst lub wartości,
- ✓ paski danych, zakresy kolorów, zestawy ikon,
- ✓ zaznaczanie wartości zduplikowanych lub unikatowych,
- ✓ tworzenie formuł określających formatowane komórki,
- ✓ formatowanie warunkowe dat z wykorzystaniem funkcji,
- ✓ formatowanie warunkowe z wykorzystaniem prostych formuł.

4. Zaawansowane funkcje:

- ✓ funkcje logiczne, statystyczne i matematyczne: suma.jeżeli, licz.jeżeli, suma.warunków, licz.warunki, jeżeli, lub, oraz;
- ✓ funkcje wyszukiwania i odwołań: wyszukaj.pionowo, wyszukaj.poziomo, indeks i podaj.pozycję;
- ✓ funkcje daty i czasu: dzisiaj, data.różnica, data, dzień, miesiąc, rok, weeknum, dni.robocze, czas;

- ✔ funkcje tekstowe: lewy, prawy, znajdź, fragment tekstu, usuń.zbędne.odstępny, tekst, podstaw, litery.wielkie, z.wielkiej.litery, dł;
- ✔ zastosowanie funkcji czy.błąd, jeżeli.błąd, czy.tekst, czy.liczba do wykrywania i eliminowania błędów;
- ✔ składanie kilku funkcji w jedną – zagnieżdżanie funkcji w MS Excel.

5. Obliczenia za pomocą funkcji tablicowych:

- ✔ tworzenie funkcji tablicowych w MS Excel, działających na dużych zbiorach danych,
- ✔ wykorzystanie funkcji tablicowych celem eliminacji zbędnych obliczeń,
- ✔ zagnieżdżanie funkcji w innych funkcjach z wykorzystaniem funkcji tablicowych.

6. Zarządzanie arkuszami i skoroszytami, łączenie danych:

- ✔ narzędzie konsoliduj do tworzenia połączeń z danych znajdujących się w różnych plikach i skoroszytach,
- ✔ tworzenie obliczeń z danych znajdujących się w innych arkuszach i skoroszytach,
- ✔ tworzenie łączy pomiędzy plikami, edycja łączy, aktualizacja danych.

7. Ochrona arkusza i skoroszytu; poprawność danych:

- ✔ zabezpieczanie treści w arkuszu i skoroszytcie,
- ✔ blokowanie dostępu do pliku za pomocą haseł.

8. Zaawansowane opcje sortowania i filtrowania:

- ✔ sortowanie – zmiana klucza sortowania, zaawansowane opcje,
- ✔ wielopoziomowe sortowanie danych,
- ✔ narzędzie Autofiltr,
- ✔ filtr niestandardowy,
- ✔ filtrowanie z użyciem znaku *.

9. Analiza symulacji:

- ✔ dodatek Solver,
- ✔ narzędzie Szukaj wyniku,
- ✔ jednoweściowa i dwuwęściowa tabela danych.

10. Metody importu danych do MS Excel:

- ✔ import plików tekstowych, bazodanowych i ze stron www,
- ✔ wykorzystanie odpowiednich narzędzi związanych z przetwarzaniem danych tekstowych,
- ✔ zastosowanie funkcji i narzędzi MS Excel celem eliminacji błędów powstających podczas importowania danych.
- ✔ Tabele przestawne:
- ✔ tworzenie tabeli przestawnej,
- ✔ odświeżanie danych,
- ✔ zmiana funkcji obliczeniowych,
- ✔ grupowanie danych,
- ✔ filtrowanie i sortowanie w tabelach przestawnych,
- ✔ pola i elementy obliczeniowe,
- ✔ tabela przestawna z danych zewnętrznych.

11. Zaawansowane wykresy – wizualizacja danych:

- ✔ zasady doboru typu wykresu, omówienie rodzajów,
- ✔ tworzenie wykresów złożonych,
- ✔ zmiana zakresów danych,
- ✔ ustawienia zaawansowane – zmiana kolorów, układu i skali,
- ✔ szczegółowe ustawienia układu danych prezentowanych na wykresie,
- ✔ wzbogacanie wykresów obiektami graficznymi,
- ✔ wykres z dwiema osiami oraz linia trendu.

12. Makropolecenia:

- ✔ nagrywanie, uruchamianie, bezpieczeństwo,
- ✔ modyfikacja i usuwanie makr,
- ✔ przypisywanie makr do przycisków.



Opieka poszkoleniowa

W ramach opieki poszkoleniowej masz do wyboru jedną z dwóch możliwych form kontaktu z trenerem, w przeciągu 1 roku po zakończonym szkoleniu:

- ✔ konsultację telefoniczną,
- ✔ e-mailową (dwukrotnie) lub 2 godzinne konsultacje face to face z trenerem w Krakowie.



Metody szkolenia

- ✔ wykład,
- ✔ mini-prezentacja,
- ✔ praca warsztatowa z komputerem,
- ✔ ćwiczenia i case study,
- ✔ praca indywidualna z trenerem.



Certyfikat

- ✔ certyfikat w języku polskim, numer Wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych 2.12/00238/2015,
- ✔ certyfikat w języku angielskim na życzenie.

