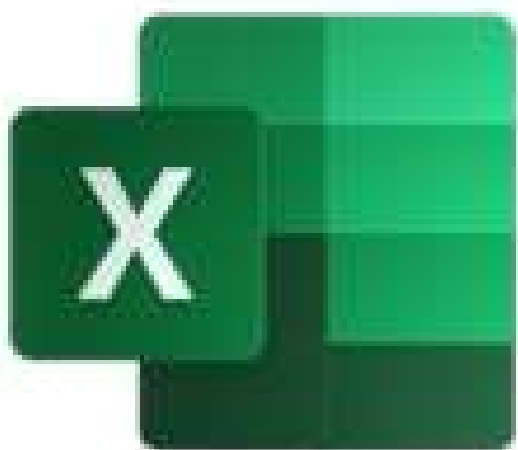




MICROSOFT EXCEL

OFERTA SZKOLENIOWA

POZIOM ZAAWANSOWANY



MS EXCEL – poziom zaawansowany

Adresaci szkolenia:

Osoby, które pracują już w MS Excel, lecz chciałyby poznać jego bardziej zaawansowane funkcje i narzędzia. Z uwagi na obszerną ilość materiału i jego uniwersalność, szkolenie to rekomendowane jest dla każdego pracownika biurowego bez względu na branżę i stanowisko.

Umiejętności nabyte po ukończeniu szkolenia:

- Wykorzystanie wielu dostępnych narzędzi pozwoli na szybsze wykonywanie codziennych zadań
- Tworzenie własnych skomplikowanych formuł z wykorzystaniem poznanych dziesiątek funkcji
- Rozszerzona wizualizacja danych przy zastosowaniu wykresów zwykłych, przebiegu w czasie, tabel zwykłych i przestawnych oraz fragmentatorów, osi czasu i formatowania warunkowego
- Znajomość programu MS Excel w stopniu co najmniej wystarczającym dla większości stanowisk
- Świetne przygotowanie uczestnika pod kątem zmiany pracy lub stanowiska w kierunku wykorzystywania Excela w stopniu zaawansowanym
- Podstawowa wiedza na temat programów Power Query i Power Pivot

Wymagane umiejętności uczestników:

Sprawne poruszanie się w środowisku MS Excel lub ukończone szkolenie MS EXCEL – poziom średniozaawansowany.

Czas trwania:

2 dni (16 godzin szkoleniowych) lub 3 dni (24 godziny szkoleniowe)

Program szkolenia:

1. Przygotowanie danych

- Konwersja typów danych
- Nazwy komórek i zakresów
- Obiekt Tabela
- Narzędzie Poprawność danych
- Narzędzie Wypełnianie błyskawiczne

2. Funkcje

- Bazodanowe
- Daty i czasu
- Finansowe
- Informacyjne
- Logiczne
- Matematyczne
- Statystyczne
- Tekstowe
- Wyszukiwania

3. Wykresy

- Dopasowanie typu wykresu do danych
- Domyślny typ wykresu
- Własny szablon wykresu
- Szybkie tworzenie wykresów na miejscu lub w nowym arkuszu
- Wykresy przebiegu w czasie (Sparklines)
- Prezentacja wyników na mapach 2D

- Prezentacja wyników na mapach 3D

4. Tabela przestawna

- Przygotowanie danych źródłowych
- Grupowanie dowolnych danych z tabeli przestawnej
- Elementy obliczeniowe i pola obliczeniowe
- Prezentacja udziałów procentowych, danych narastająco itd.
- Strony filtru raportu
- Zastosowanie fragmentatora oraz osi czasu
- Wykresy przestawne

5. Wprowadzenie do narzędzi typu Power

- Importowanie danych – przykład do Power Query
- Modelowanie danych - przykład do Power Pivot

6. Przegląd narzędzi do analizy danych

- Szybka analiza
- Szukaj wyniku
- Tabela danych
- Menedżer scenariuszy
- Solver
- Filtrowanie zaawansowane

7. Wstęp do makr (bez kodu VBA)

- Opcje bezpieczeństwa makr
- Rejestrowanie i uruchamianie makr
- Uruchamianie makr przy pomocy przycisków różnego typu