

KURS MS EXCEL w praktyce

od podstaw do poziomu zaawansowanego

Serdecznie zapraszamy na kompleksowy kurs z zakresu obsługi arkuszy kalkulacyjnych. Kurs podzielony został na trzy etapy zaawansowania – można uczestniczyć w całym kursie lub pojedynczym module szkoleniowym.

Terminy

MS EXCEL poziom podstawowy – 09-10.03.2020

MS EXCEL poziom średniozaawansowany – 30-31.03.2020

MS EXCEL poziom zaawansowany – 20-21.04.2020

Godziny

9.00 – 15.00 – zajęcia w poniedziałki i wtorki

Miejsce

sala komputerowa w centrum Warszawy, ul. Smolna 11 lok. 15
(naprzeciwko Muzeum Narodowego, przy stacji PKP Powiśle)

- Kameralne grupy
- Indywidualne stanowiska komputerowe – praca na laptopach
- Przerwy kawowe
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika
- Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne z wymogami Ministerstwa Edukacji Narodowej

Koszt

- udział 3 szkoleniach – 1 500,00 zł / 1 osobę
- udział w 2 szkoleniach – 1 100,00 / 1 osobę
- udział w 1 szkoleniu – 600 zł / 1 osobę

Istnieje możliwość organizacji kursu w formie indywidualnej, szkolenia wewnętrznego. Prowadzimy kursy w języku angielskim oraz ukraińskim.

Kontakt

Euro Info Group Sp. z o.o.

Tel. **22 847 69 22 / 607 124 124**

Mail. kursy@kursykomputerowe.pl

PROGRAMY SZKOLEŃ

MS Excel – poziom podstawowy 09-10.03.2020

- Wprowadzenie do programu MS Excel
 - kopiowanie komórek
 - metoda przeciągania
 - ustawienie elementów na stronie
- Działania matematyczne - budowa formuł
 - wyliczanie, podstawowe działania matematyczne
- Zestawienie wydatków - ćwiczenie
 - autosumowanie zakresów komórek
 - formatowanie nagłówka tabeli
 - obramowanie tabeli
 - format walutowy
- Tabela wynagrodzeń - ćwiczenie
 - zawijanie tekstu w komórce
 - obliczanie średniej
- Sortowanie i filtrowanie danych
 - sortowanie danych, filtrowanie na podstawie autofiltra, wykorzystanie filtra niestandardowego
- Praca na wielu arkuszach
 - praca na tabelach umieszczonych na kilku arkuszach
 - operacje na danych umieszczonych na różnych arkuszach (np. podsumowanie)
 - zmiana nazwy arkusza

MS Excel – poziom średniozaawansowany 30-31.03.2020

- Funkcje - budowa funkcji, parametry, funkcje bez parametrów, składnia
- Funkcje matematyczne i statystyczne
 - SUMA(), ŚREDNIA(), MAX(), MIN()
 - SUMA.JEŻELI(), LICZ.JEŻELI()
 - LICZ.PUSTE(), ILE.NIEPUSTYCH(), ILE.LICZB()
 - RZYMSKIE()
- Funkcje logiczne
 - JEŻELI()
 - LUB(), ORAZ()
 - CZY.BŁĄD()
- Funkcje daty i czasu
 - CZAS(), DATA(), DZIŚ(), TERAZ()
 - MIESIĄC(), ROK(), DZIEŃ()
- Funkcje tekstowe
 - LITERY.MAŁE(), LITERY.WIELKIE(), Z.WIELKIEJ.LITERY()
 - USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY()
 - ZŁĄCZ.TEKSTY(), PORÓWNAJ(), T()
- Sortowanie i filtrowanie danych
 - kryteria sortowania
 - autofiltry

- Tworzenie i modyfikacja wykresów
 - zmiana wyglądu wykresu
 - konfiguracja osi i etykiet
 - wykresy kombinowane
 - wykresy 3D
- Prezentacja danych
 - organizacja danych w arkuszu
 - ukrywanie/odkrywanie kolumn i wierszy
 - ukrywanie/odkrywanie linii siatki
 - ukrywanie/odkrywanie arkuszy
 - blokowanie arkuszy
 - narzędzie Sumy częściowe
- Zagnieżdżanie funkcji
 - łączenie funkcji
- Zarządzanie danymi
 - nazywanie bloków komórek
 - formatowanie warunkowe
 - wklejanie specjalne
 - import danych ze źródeł zewnętrznych
- Makropolecenia
 - rejestracja makr przy użyciu interfejsu programu Microsoft Office Excel

MS Excel – poziom zaawansowany 20-21.04.2020

- Import danych ze źródeł zewnętrznych
 - plik tekstowy (.txt, .csv)
 - plik tekstowy z bazy SQL
 - baza danych programu Microsoft Office Access
 - serwis WWW
- Microsoft Query
 - podstawy pracy, tworzenie i zapisywanie kwerend
 - import wyników do arkusza Microsoft Office Excel
- Analiza wielowymiarowa
 - tworzenie i formatowanie tabel przestanych
 - dodawanie własnych pól obliczeniowych
 - wykresy przestawne
- Funkcje tekstowe
 - PRAWY(), LEWY(), FRAGMENT.TEKSTU()
 - SZUKAJ.TEKST(), DŁ(), POWT()
 - ZNAJDŹ(), ZASTĄP()
- Funkcje wyszukiujące
 - WYSZUKAJ.PIONOWO()
 - WYSZUKAJ.POZIOMO()
 - WYBIERZ()
 - WYSZUKAJ()
 - PRZESUNIĘCIE()

- Funkcje bazodanowe
 - BD.SUMA(), BD.ŚREDNIA()
 - BD.MAX(), BD.MIN()
 - BD.POLE(), BD.ILE.REKORDÓW()
- Ochrona arkusza
 - zabezpieczanie arkusza hasłem, zabezpieczanie bloku komórek, zabezpieczanie skoroszytu
- Inspekcja formuł
 - śledzenie związków pomiędzy komórkami
 - wyświetlanie treści formuł
 - komentarze
- Scenariusze
 - tworzenie scenariuszy, zarządzanie, raportowanie
- Sortowanie i filtrowanie
 - sortowanie na podstawie założonych kryteriów
 - filtry niestandardowe oraz filtry zaawansowane
- Prezentacja danych
 - prawidłowa organizacja danych w arkuszu