

Kurs: Microsoft Office Excel – Podstawowy

Opis: Kurs jest przeznaczony dla osób rozpoczynających pracę z programem Microsoft Office Excel. Podczas zajęć każdy z uczestników pozna podstawową funkcjonalność programu Microsoft Office Excel. Nauczy się w prawidłowy i szybki sposób poruszać w obszarze skoroszytu oraz w efektywny sposób wprowadzać i edytować dane. W zakresie szkolenia znajdują się tematy związane z formatowaniem danych oraz obliczeniami za pomocą formuł i funkcji.

Czas: 8 godzin

Wymagania wstępne: Podstawowa umiejętność obsługi komputera pracującego w systemie Windows.

Dla kogo: Osoby z działu księgowego, finansowego, handlowego, marketingu, administracji logistyki.

Moduł: Podstawy (MSEX01)

1) Podstawowe pojęcia i czynności

- a. Uruchamianie programu
- b. Skoroszyt, Arkusz, Komórka – definicja terminów
- c. Plik, folder – definicja terminów
- d. Korzystanie z kart poleceń, wstążek, Backstage
- e. Okna – minimalizowanie, maksymalizowanie, nawigacja
- f. Zapisywanie zmian. Różnice między poleceniem Zapisz, a Zapisz jako...
- g. Zamykanie i otwieranie Pliku
- h. Kończenie pracy

2) Dane

- a. Metody poruszania się w obszarze arkusza za pomocą myszy i klawiatury
- b. Wprowadzanie, modyfikowanie i usuwanie danych w komórkach
- c. Zaznaczanie informacji z wykorzystaniem myszy i klawiatury
- d. Kopiowanie i przenoszenie informacji

3) Kolumny oraz wiersze

- a. Zmiana szerokości kolumny
- b. Zmiana wysokości wiersza
- c. Dodawanie oraz usuwanie kolumn i wierszy
- d. Ukrywanie oraz pokazywanie kolumn i wierszy
- e. Wstawianie komórek

4) Arkusze

- a. Dodawanie i usuwanie arkuszy
- b. Zmiana nazwy
- c. Przenoszenie i kopiowanie arkuszy

5) Drukowanie

Moduł: Formatowanie (MSEX02)

1) Typy informacji wprowadzanych do komórek

- a. Tekst i Liczby
- b. Formaty liczb
- c. Praca z wartościami procentowymi
- d. Dаты w Excelu

2) Tworzenie i modyfikacja wyglądu tabel

- a. Obrazowanie
- b. Wypełnianie kolorem komórek
- c. Formatowanie tekstu
- d. Autoformatowanie
- e. Kopiowanie formatowania

Moduł: Formuły i funkcje. Tworzenie, Modyfikacja (MSEX03)

1) Tworzenie prostych formuł

- a. Wartości stałe
- b. Odwołania
- c. Operatory

2) Modyfikacje formuł

3) Funkcje

- a. Pojęcie argumentu funkcji
- b. Kreator funkcji
- c. Podstawowe funkcje: Suma, Średnia, Licznik, Minimum, Maksimum
- d. Kopiowanie i przenoszenie funkcji i formuł
- e. Odwołania względne i bezwzględne