

Kurs: Microsoft Excel – Średniozaawansowany

Opis: Kurs jest przeznaczony dla osób znających pracę z programem Microsoft Excel na poziomie podstawowym i chcących rozszerzyć swoją wiedzę. Podczas zajęć każdy z uczestników pozna narzędzia bazodanowe oraz analizę danych. Nauczy się efektywnie wprowadzać i przetwarzać informacje przy użyciu raportów i zestawień. W zakresie szkolenia znajdują się tematy związane z obliczeniami oraz funkcjami.

Czas: 16 godzin

Wymagania wstępne: Ukończenie kursu podstawowego lub równoważny poziom wiedzy.

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

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
- 4) **Błędy**
 - a. Rodzaje błędów
 - b. Metody zapobiegania
 - c. Poprawianie błędów
 - d. Inspekcja formuł
 - e. Szacowanie formuł

Moduł: Formatowanie (MSEX02)

- 1) **Formatowanie warunkowe**
- 2) **Formatowanie danych jako tabela**
- 3) **Style komórki**

Moduł: Bazy danych (MSEX04)

- 1) Pojęcie bazy danych w Excelu**
- 2) Sprawdzanie poprawności**
- 3) Formularz**
- 4) Sortowanie**
 - a. Proste
 - b. Listy niestandardowe
 - c. Wg kolorów czcionki, wypełnienia, ikony komórki
- 5) Autofiltr**
 - a. Prosty
 - b. Niestandardowy
 - c. Wg kolorów czcionki, wypełnienia, ikony komórki
- 6) Usuń duplikaty**
- 7) Tekst jako kolumny**
 - a. Konwersja danych tekstowych, liczbowych, dat

Moduł: Zastosowania funkcji (MSEX06)

- 1) Logiczne**
 - a. JEŻELI
 - b. ORAZ
 - c. LUB
- 2) Matematyczne**
 - a. SUMA
 - b. ZAOKR
 - c. LOS
- 3) Statystyczne**
 - a. ŚREDNIA
 - b. MIN
 - c. MAX
- 4) Tekstowe**
 - a. LEWY
 - b. PRAWY
 - c. FRAGMENT.TEKSTU
 - d. ZŁĄCZ. TEKSTY
 - e. OCZYŚĆ
 - f. ZBĘDNE.ODSTĘPY
 - g. DŁ
 - h. LITERY.MAŁE
 - i. LITERY.WIELKIE
 - j. Z.WIELKIEJ.LITERY
 - k. ZNAJDŹ

- 5) **Informacyjne**
 - a. INFO
- 6) **Finansowe**
 - a. PMT
- 7) **Daty i czasu**
 - a. DZIŚ
 - b. TERAZ
 - c. DNI.ROBOCZE
- 8) **Podstawy zagnieżdżania funkcji**

Moduł: Wykresy (MSEX08)

- 1) **Typy wykresów**
- 2) **Jak dobrać odpowiedni typ wykresu?**
- 3) **Tworzenie wykresu na podstawie jednej tabeli**
 - a. Serie i kategorie danych
 - b. Obszar wykresu, obszar kreślenia

Moduł: Dostosowywanie programu do własnych potrzeb oraz narzędzia edycyjne (MSEX09)

- 1) **Wklej specjalnie**
 - a. Obliczenia
 - b. Transpozycja
 - c. Wartości
 - d. Sprawdzanie poprawności
- 2) **Nazwy zdefiniowane**
 - a. Wykorzystanie nazw w obliczeniach
- 3) **Importowanie danych z plików tekstowych**
- 4) **Przechodzenie do - specjalnie**
- 5) **Serie danych**
- 6) **Tworzenie własnych list**
- 7) **Opcje programu**
- 8) **Tworzenie i dostosowywanie**
 - a. Paska Szybkiego dostępu
 - b. Kart oraz grup na wstążkach