

## 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