



kom.: 509 593 554
e-mail: biuro@yarix.pl

Agenda szkolenia:

Microsoft Excel 2013 – kurs zaawansowany

Miejsce szkolenia:

YARIX Centrum Szkoleniowe - Lublin

ul. Przyjacielska 4

20-704 Lublin



Imię i nazwisko trenera:

- **Cele szkolenia**

- Uczestnik zdobędzie wiedzę i umiejętność złożonej edycji i formatowania danych w programie Microsoft Excel. Dzięki temu szkoleniu uczestnik będzie potrafił w sposób wyczerpujący korzystać z szablonów, stosować formuły oraz funkcje, sortować i filtrować dane, a także wykonywać różnego typu wykresy i odpowiednio dostosowywać je do typu danych. Dzięki szkoleniu uczestnik nauczy się jak zautomatyzować pracę z arkuszem kalkulacyjnym za pomocą makr.

- **Profil uczestnika**

- Szkolenie kierujemy do osób, które chcą poznać zaawansowane możliwości programu MicrosoftExcel, w szczególności analizę oraz prezentację danych, a także zastosowanie na poziomie zaawansowanym formuł i funkcji.

- **Wymagania**

- Uczestnicy szkolenia muszą znać podstawy obsługi programu Microsoft Excel w szczególności: edycja i formatowanie danych, podstawowe formuły i funkcje, wykresy, sortowanie i filtrowanie danych, drukowanie.

- **Wiedza (teoria i praktyka)**

Zaawansowana edycja danych

- Wklejanie specjalne
- Dynamiczne i statyczne obrazy danych
- Transpozycja
- Ukrywanie danych

Menadżer nazw

- Operacje na obszarach
- Zastosowanie obszarów

Zaawansowane formatowanie danych

- Formaty użytkownika



- Style
- Personalizacja ustawień

Formatowanie warunkowe

- Formatowanie zależne od wartości
- Formatowanie zależne od formuł i funkcji

Poprawność danych

- Walidacja liczbowa, tekstowa, niestandardowa
- Listy wartości
- Dynamiczne listy wartości
- Duplikaty danych

Wykonywanie obliczeń za pomocą formuł i funkcji oraz zagnieżdżanie funkcji

- Przykłady funkcji logicznych
- Funkcje daty i czasu
- Funkcje tekstowe
- Funkcje matematyczne
- Funkcje statystyczne
- Funkcje wyszukiwania i adresu
- Funkcje informacyjne
- Formuły tablicowe
- Śledzenie błędów

Tworzenie wykresów

- Tworzenie zaawansowanych wykresów
- Dostosowywanie wykresów
- Tworzenie nowych typów wykresów
- Wyświetlanie animacji na wykresach

Bazy danych



- Tworzenie baz danych

Filtry zaawansowane

- Filtrowanie danych
- Filtry zaawansowane
- Filtry zależne od formuł i funkcji

Zastosowanie makr do automatyzacji zadań w arkuszach

- Rejestrowanie makr
- Rodzaje makr
- Przypisywanie makr do obiektów, ikon narzędziowych lub przycisków
- Edytor VBA – widok makr
- Modyfikacja makr za pomocą edytora VBA
- Tworzenie prostych makr za pomocą edytora VBA

Konspekty

- Grupowanie danych
- Autokonspekt

Sumy częściowe

- Tworzenie sum częściowych
- Zastosowanie sum częściowych

Konsolidacja danych

- Konsolidacja arkuszy
- Konsolidacja skoroszytów

Analizowanie danych za pomocą tabel przestawnych

- Pojęcie tabeli przestawnej
- Tworzenie tabel przestawnych
- Modyfikacje tabel przestawnych
- Obliczenia na tabeli przestawnej

- Grupowanie danych w tabeli
- Zastosowanie tabel przestawnych
- Wykresy przestawne
- Raporty tabeli przestawnej
- Filtrowanie danych tabeli za pomocą fragmentatorów
- Konsolidacja tabel
- Tworzenie relacji między tabelami
- Wykorzystanie osi czasu
- Funkcje Wyszczególnij, Uogólnij i Przechodzenie krzyżowe

Tworzenie autonomicznych wykresów przestawnych

Importowanie i eksportowanie danych

- Importowanie danych z innych aplikacji
- Eksportowanie danych do innych aplikacji

Recenzje

- Śledzenie zmian

Zapisywanie i udostępnianie plików w trybie online

- Osadzanie danych arkusza na stronie sieci Web
- Udostępnianie arkusza online

Zarządzanie zeszytami

- Zabezpieczenia plików
- Zabezpieczenia arkuszy
- Zabezpieczenia skoroszytów
- Ukrywanie danych

- **Umiejętności uczestnika po ukończeniu szkolenia**

- Obsługa zaawansowanych funkcji arkusza kalkulacyjnego
- Formatowanie danych na poziomie zaawansowanym
- Wykonywanie skomplikowanych obliczeń za pomocą formuł i funkcji
- Tworzenie wykresów dostosowanych do typów danych
- Zastosowanie zaawansowanych filtrów
- Wykorzystywanie szablonów
- Automatyzowanie pracy poprzez makr
- Analizowanie danych za pomocą sum częściowych, tabel przestawnych, symulacji
- Importowanie i eksportowanie danych
- Zarządzanie zeszytami

Kontakt

Kierownik ds. Administracji

Izabela Łaskarzewska

izabela.laskarzewska@yarix.pl

GSM: +48 537 997 257

YARIX



www.szukolenia@yarix.pl biuro@yarix.pl

9462667128, KRS: 0000662598, Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z Siedzibą w Świdniku, VI
Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

Copyright © YARIX Wszelkie prawa zastrzeżone

