



Program szkolenia

MS EXCEL – poziom średniozaawansowany

1. Odwołania w arkuszach

- Odwołania względne, bezwzględne, mieszane
- Zastosowanie poszczególnych typów odwołań

2. Połączenia między arkuszami

- Połączenia między arkuszami
- Połączenia między skoroszytami

3. Formatowanie warunkowe

- Formatowanie zależne od wartości

4. Walidacja danych

- Listy wartości
- Walidacja tekstowa i liczbowa

5. Wykonywanie obliczeń za pomocą formuł i funkcji

- Pojęcie funkcji
- Główne typy funkcji
- Zastosowanie podstawowych funkcji: SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX
- Funkcja logiczna JEŻELI – przykłady zastosowania
- Funkcja matematyczna SUMA.JEŻELI
- Funkcje statystyczne, np. LICZ.JEŻELI
- Przykłady funkcji zagnieżdżonych
- Funkcje wyszukiwania i adresu, np.: WYSZUKAJ.PIONOWO
- Przykłady zastosowania funkcji typu data i czas: ROK, MIESIĄC, DATA, DATA.RÓŻNICA

6. Wyszukiwanie danych

- Sortowanie danych



Program szkolenia

- Zastosowanie autofiltra
- Warunki autofiltra
- Widoki niestandardowe

7. Wykresy

- Główne typy wykresów
- Tworzenie wykresów
- Elementy wykresu
- Modyfikacja wykresów

8. Drukowanie

- Drukowanie arkuszy
- Drukowanie obszarów nieciągłych
- Podgląd podziału stron

9. Operacje na oknach arkusza

- Blokowanie komórek
- Podział okna

10. Konspekty

- Grupowanie danych
- Autokonspekt

11. Sumy częściowe

- Tworzenie sum częściowych
- Zastosowanie sum częściowych

12. Analizowanie danych za pomocą tabel przestawnych

- Pojęcie tabeli przestawnej
- Tworzenie tabel przestawnych
- Przykłady użycia tabel przestawnych
- Zabezpieczenie skoroszytów i arkuszy
- Zabezpieczenia skoroszytów hasłami