

Arkusz kalkulacyjny Microsoft Excel 2003 – dla zaawansowanych

1. Przypomnienie informacji podstawowych o arkusz kalkulacyjnych

2. Podstawowe formuły w arkuszach - przypomnienie

- Rodzaje operatorów matematycznych
- Formuły obliczeniowe
- Stosowanie adresów względnych, bezwzględnych i mieszanych
- Zastosowanie funkcji do rozwiązywania praktycznych problemów
- Autoformatowanie i zaawansowane formatowanie arkusza
- Formatowanie warunkowe

3. Zastosowanie gotowych i tworzenie nowych szablonów

- Tworzenie własnych szablonów
- Zabezpieczanie częściowe arkusza i opcje zabezpieczeń

4. Praca z wieloma arkuszami

- Grupowanie arkuszy i jednoczesna praca z wieloma arkuszami
- Konsolidacja danych zawartych w innych plikach lub arkuszach
- Obliczenia odwołujące się do wielu arkuszy i plików.
- Hiperłącza w arkuszach

5. Obliczenia przy pomocy nazw zakresów komórek

- Tworzenie nazw metodą „utwórz”
- Tworzenie nazw metodą „definiuj”
- Obliczenia w tabeli nazwanymi zakresami

6. Przegląd formuł w Excelu na bazie przykładów obliczeniowych

- Zaawansowane funkcje daty
- Logiczne
- Wyszukiwania i adresu
- Finansowe
- Matematyczne
- Funkcje tablicowe

7. Analiza danych

- Metoda szukaj wyniku
- Scenariusze
- Solver
- Tabele przestawne

8. Kontrola poprawności obliczeń i wartości w komórkach

- Inspekcja formuł
- Sprawdzanie poprawności - metody i zastosowania

9. Dostosowanie środowiska do własnych potrzeb

- Edycja wielkich arkuszy

- Modyfikacja pasków narzędziowych
- Wstawianie znaczników podziału stron
- Opcje drukowania
- Przygotowanie do drukowania dużych arkuszy
- Drukowanie komentarzy

10. Tworzenie wykresów nietypowych i ich modyfikacja

- Linie trendu
- Własny szablon wykresu

11. Listy i funkcje baz danych

- Sposoby sortowania
- Filtrowanie zaawansowane danych
- Sumy częściowe
- Funkcje baz danych
- Raporty tabel przestawnych i wykresy przestawne

12. Praca grupowa

- Obszar roboczy
- Udostępnianie skoroszytów
- Recenzja
- Przesyłanie arkuszy e-mailem

13. Współpraca z innymi aplikacjami

- Pobieranie danych zewnętrznych
- Wstawianie tabel do innych programów MS Office

14. Makropolecenia

- Nagrywanie makropoleceń
- Przypisywanie makr do obiektów
- Tworzenie funkcji użytkownika
- Tworzenie formularzy
- Pola formularzy
- Tworzenie prostych aplikacji na bazie MS Excel

15. Tworzenie formularzy

- Tworzenie formularzy
- Pola formularzy
- Tworzenie prostych aplikacji na bazie MS Excel