

„Microsoft Excel – operacje podstawowe”

Opis szkolenia:

Szkolenie MS Excel – operacje podstawowe przeznaczone jest dla osób pragnących rozpocząć swoją przygodę z arkuszami kalkulacyjnym Microsoft Excel. Uczestnicy szkolenia nie muszą posiadać żadnej wiedzy dotyczącej aplikacji MS Excel. Szkolenie Excel – operacje podstawowe prowadzone jest od podstaw po zaawansowane techniki pracy w arkuszu.

Uzyskane umiejętności podczas szkolenia:

- Praca z różnymi typami danych
- Tworzenie prostych i przejrzystych arkuszy kalkulacyjnych
- Praca z prostymi formułami w Excelu
- Praca na różnych źródłach danych (eksport i import danych)
- Tworzenie najczęściej spotykanych arkuszy
- Praca z listami
- Praca z wykresami i przejrzyste prezentowanie danych
- Publikacja arkuszy oraz ich wydruk

Program szkolenia:

1. Idea pracy z arkuszem kalkulacyjnym

- . Pojęcie skoroszytu i arkusza
- . Komórki i ich adresy
- . Wprowadzanie danych i ich formatowanie
- . Proste obliczenia w tabelach (adresowanie względne i bezwzględne)
- . Obliczenia w wielu arkuszach
- . Konsolidacja danych

2. Wprowadzanie i poprawianie danych w komórkach arkusza

- . Typy danych tekst data liczba
- . Poprawianie danych
- . Kopiowanie i przenoszenie różnych typów danych
- . Auto wypełnianie

3. Podstawowe formuły w arkuszach

- . Rodzaje operatorów matematycznych
- . Wybrane funkcje Excela
- . Obliczenia przy pomocy nazw
- . Autoformatowanie i formatowanie arkusza
- . Formatowanie warunkowe
- . Edycja wielkich arkuszy
- . Modyfikacja pasków narzędziowych

4. Tworzenie wykresów i ich modyfikacja

- . Kreator wykresów
- . Szybka prezentacja graficzna na wykresie
- . Dostosowywanie wykresu do potrzeb użytkownika

5. Zarządzanie listami

- . Sortowanie i ich rodzaje
- . Filtrowanie list
- . Formularze standardowe w listach (bazach)
- . Tabela przestawna

6. Przygotowanie arkusza do wydruku

- . Ustawienia strony
- . Wstawianie stopki i nagłówka
- . Drukowanie wielkich arkuszy
- . Drukowanie komentarzy

Metodologia:

- mini wykłady w Power Point
- ćwiczenia przy komputerach (każdy uczestnik pracuje na osobnym komputerze)

Informacje organizacyjne:

Ilość godzin szkolenia: 14 godzin / 2dni

Godziny szkolenia: 9:15-16:15

Miejsce szkolenia: Łódź, ul Piotrkowska 125 – KM Studio - szkolenia