

MS Excel kurs średniozaawansowany



OPIS SZKOLENIA

Kurs przeznaczony jest dla osób pracujących w MS Excel. Jego główne zastosowanie to dokonywanie obliczeń zestawionych w formie tabelarycznej. MS Excel służy także do tworzenia wielu typów wykresów, przydatnych między innymi w fizyce, matematyce i ekonomii. Zawiera też system zestawiania raportów z użyciem tzw. tabel przestawnych, wykorzystywany przy wykonywaniu analiz biznesowych. Szkolenie prowadzone jest przez Autoryzowanych Instruktorów i składa się z bloków wykładowo-ćwiczeniowych, dzielonych przerwami kawowo-obiadowymi. Po ukończeniu szkolenia kursanci otrzymują Certyfikaty poświadczające nabytą wiedzę.

WYMAGANIA

Wiedza z zakresu podstaw obsługi programu MS Excel

CZAS TRWANIA KURSU

2 dni (14 godzin zegarowych)

CENA KURSU

450 zł/ os. (cena nie zawiera 23% podatku VAT)

50% zniżki dla studentów; bezrobotni - możliwość przeszkolenia za darmo

TEMATY ZAJĘĆ

1. Formuły i funkcje

- Przypomnienie adresacji bezwzględnej, względnej i mieszanej.
- Obliczenia na podstawie wartości z kilku arkuszy.
- Używanie nazwanych zakresów w obliczeniach.
- Obliczenia na datach i z wykorzystaniem funkcji dat np. za pomocą funkcji DZIŚ obliczyć opóźnienie w płatnościach firm.
- Korzystanie z funkcji logicznych: funkcja JEŻELI , ORAZ, LUB
- Wykorzystanie funkcji decyzyjnych : LICZ.JEŻELI i SUMA.JEŻELI – wykonują jeden rodzaj działania dla komórek spełniających określone kryteria. Np. wyznaczyć sumę zarobków osób, których pensja nie przekracza 1500 zł czy wyznaczyć liczbę tych osób.

- Zagnieżdżanie funkcji – łączenie kilku funkcji w jednym wyrażeniu
- np. obliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych. Obliczenia za pomocą formuł tablicowych.

2. Wykresy

- Tworzenie wykresów.
- Opcje wykresu.
- Wykres o dwóch osiach i mieszanym typie.
- Własny typ wykresu.
- Wykres na podstawie nietypowego zestawu danych (pochodzących z jednego arkusza i danych pochodzących z różnych arkuszy).
- Zmiana kolejności serii na wykresie.

3. Import danych tekstowych do Excela

POLECANE KURSY UZUPEŁNIAJĄCE

MS Excel kurs zaawansowany



Autodesk
Authorised Value Added Reseller
Authorised Training Center

P.A.NOVA S.A.
44-100 Gliwice,
ul. Górnych Wałów 42
tel. 32 4004 100,
fax. 32 4004 110

Centrum Szkoleniowe:
P.A.NOVA S.A. Oddział
Katowice
40-833 Katowice
ul. Dulęby 7
tel./fax.: 32 353 00 08
szkolenia@panova.pl

P.A.NOVA S.A. Oddział Radom
26-600 Radom
ul. Grzecznarowskiego 2
tel. 48 362 31 40