

## Szkolenie

### Microsoft Excel - Advanced

[Strona szkolenia](#) | [Terminy szkolenia](#) | [Rejestracja na szkolenie](#) | [Promocje](#)

## Opis szkolenia

Chcesz znacząco przyspieszyć pracę w MS Excel? Analizujesz duże zestawy danych? Tworzysz raporty? Przygotowujesz pliki dla innych użytkowników? Chcesz zostać ekspertem od MS Excel? Szkolenie kierowane do osób, które dużo pracują w MS Excel oraz przygotowują arkusze dla innych użytkowników. Podczas szkolenia będzie okazja poznać zakamarki MS Excel. Weź udział w tym szkoleniu. Certyfikowany trener Microsoft z wieloletnim doświadczeniem pokaże Ci, że MS Excel może być przyjaznym narzędziem.

### Po ukończeniu szkolenia:

- poznasz niemal wszystkie narzędzia MS Excel,
- zobaczysz do czego MS Excel jest zdolny i jak może Ci pomóc w Twoich codziennych pracach.

### Wymagania:

Przed przystąpieniem do tego szkolenia, uczestnicy muszą posiadać:

- doświadczenie w pracy z systemem Windows oraz MS Excel na poziomie min. średnim.

## Program szkolenia

### Moduł 1: Przypomnienie i rozszerzenie podstaw obsługi MS Excel

Adres korespondencyjny:

**DAGMA Szkolenia IT** | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)  
tel. 32 793 11 80 | [szkolenia@dagma.pl](mailto:szkolenia@dagma.pl)  
[szkolenia.dagma.eu](http://szkolenia.dagma.eu)

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15  
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy  
Numer KRS: 0000130206, kapitał zakładowy: 75 000 zł  
Numer NIP: 634-012-60-68, numer REGON: 008173852

- sprawne poruszanie się po arkuszu oraz zaznaczanie obszarów – mniej znane metody
- typy zawartości komórek
- kopiowanie i przenoszenie komórek i obszarów (kilka sposobów)
- wbudowane serie danych i tworzenie własnych
- wprowadzanie formuł – jaka metoda jest optymalna?
- zasady poprawnego dobierania i konstruowania formuł, zapis formuł w wielu wierszach
- niestandardowe formaty komórek

## Moduł 2: Wykorzystanie narzędzi dostępnych w MS Excel

- Formatowanie Warunkowe – tworzenie zaawansowanych warunków
- Poprawność Danych – kontrola wprowadzanych danych wg własnych kryteriów
- Formatuj Jako Tabelę – wykorzystanie narzędzia m.in. w tworzeniu dynamicznych wykresów
- Dodatki MS Excel – Solver – iteracyjne rozwiązywanie złożonych zagadnień za pomocą kolejnych optymalizacji
- Dodatki MS Excel – Pareto – niektóre rzeczy można zrobić szybciej
- Tabela Przystawna – analiza dużych zestawów danych w tabeli
- wykorzystanie fragmentatorów

## Moduł 3: Zarządzanie dużymi zestawami danych

- sortowanie w poziomie
- sortowanie i filtrowanie typu „instant”

## Moduł 4: Niezbędne funkcje MS Excel

- panowanie nad funkcjami zagnieżdżonymi i wielowierszowymi
- funkcje/wyniki rozlane
- funkcje obliczeniowe i statystyczne (m.in. MEDIANA, ODCH.STANDARDOWE...)
- funkcje warunkowe (m.in. JEŻELI.BŁĄD, JEŻELI, LICZ.WARUNKI, SUMA.WARUNKÓW, X.WYSZUKAJ, PRZESUNIĘCIE, PODAJ.POZYCJĘ, PRZEŁĄCZ...)
- funkcje finansowe (m.in. FV, PMT, IPMT...)
- funkcje dat i czasu (m.in. ISO.NUM.TYG, DZIEŃ.ROBOCZY, DATA, ROK...)
- funkcje tekstowe (m.in. konkatencja tekstów)
- funkcje informacyjne (m.in. funkcje CZY...)

## Moduł 5: Wizualizacja danych

- wykresy niestandardowe m.in. na przykładzie wykresu kroczącego (typu roll)

## Moduł 6: Przenoszenie danych między programami

- wprowadzenie do MS Query

Adres korespondencyjny:

**DAGMA Szkolenia IT** | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)  
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl  
[szkolenia.dagma.eu](mailto:szkolenia.dagma.eu)

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15  
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy  
Numer KRS: 0000130206, kapitał zakładowy: 75 000 zł  
Numer NIP: 634-012-60-68, numer REGON: 008173852

- tworzenie samoaktualizujących się łącz do danych

## Moduł 7: Druk dokumentu

- ustawienie wierszy powtarzanych
- definiowanie obszaru wydruku

## Moduł 8: Wprowadzenie do makrodefinicji (VBA)

- przygotowanie prostej makrodefinicji
- utworzenie nowej funkcji w MS Excel (utworzenie dodatku zawierającego funkcję liczącą objętość kuli)

---

## Tagi:

---

Adres korespondencyjny:

**DAGMA Szkolenia IT** | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)  
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl  
[szkolenia.dagma.eu](mailto:szkolenia@dagma.eu)

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15  
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy  
Numer KRS: 0000130206, kapitał zakładowy: 75 000 zł  
Numer NIP: 634-012-60-68, numer REGON: 008173852