Szkolenie

Microsoft Excel - Basic

Strona szkolenia | Terminy szkolenia | Rejestracja na szkolenie | Promocje

Opis szkolenia

Chcesz rozpocząć przygodę z MS Excel. Nie chcesz tracić czasu na samodzielne szukanie rozwiązań? Chcesz wykonywać obliczenia w arkuszu? Czujesz, że to jest narzędzie dla Ciebie? Tworzysz listy kontaktów? Uwolnij się od tych problemów. Poznaj podstawowe narzędzia programu Microsoft Excel. Weź udział w tym szkoleniu. Certyfikowany trener Microsoft z ogromnym doświadczeniem nauczy Cię, jak sprawnie poruszać się po arkuszu MS Excel.

Po ukończeniu szkolenia, uczestnik będzie potrafił:

- tworzyć obliczenia w MS Excel,
- sprawnie poruszać się po arkuszu,
- tworzyć proste analizy danych oraz przedstawiać wyniki w postaci wykresów.
- dodatkowo, zdobędziesz podstawę do dalszych etapów kursu MS Excel.

Wymagania:

Przed przystąpieniem do tego szkolenia, uczestnicy muszą posiadać:

- doświadczenie w pracy z systemem Windows,
- znajomość zagadnień: sprawne zapisywanie, otwieranie plików.

Program szkolenia

Moduł 1: Podstawy obsługi MS Excel

- czym jest arkusz kalkulacyjny
- poruszanie się po arkuszu oraz sprawne zaznaczanie obszarów
- typy zawartości komórek
- kopiowanie i przenoszenie komórek i obszarów
- serie danych
- korzystanie z podpowiedzi MS Excel

Moduł 2: Przykłady podstawowych zastosowań MS Excel

- poprawne wpisywanie danych do komórek
- zmiana wyglądu komórek, obszarów
- wprowadzanie formuł na przykładzie popularnych formuł
- zasady poprawnego konstruowania formuł
- tworzenie funkcji z kreatora i bezpośrednio w komórce

Moduł 3: Wykorzystanie popularnych narzędzi dostępnych w MS Excel

- Formatowanie Warunkowe – oznaczanie charakterystycznych danych
- Formatuj jako Tabelę – ułatwienie tworzenia zestawień

Moduł 4: Zarządzanie zestawami danych

- sortowanie danych
- filtrowanie danych
- wykorzystanie fragmentatorów

Moduł 5: Niezbędne funkcje MS Excel

- podstawowe funkcje obliczeniowe (m.in. SUMA, ŚREDNIA...)
- funkcje warunkowe (m.in. JEŻELI.BŁĄD...)
- funkcje finansowe (m.in. FV, PMT...)

Moduł 6: Wizualizacja danych

- tworzenie wykresów i zmiana ich wyglądu
- wykresy przebiegu w czasie (liniowe, kolumnowe, zysk/strata)

Adres korespondencyjny:
DAGMA Szkolenia IT | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl
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

Moduł 7: Druk dokumentu

- zmiana rozmiaru kartki
- zmiana marginesów
- podgląd wydruku

Tagi: