

## Microsoft Office Excel - Profesjonalne przetwarzanie arkuszy kalkulacyjnych (kod szkolenia: EXS)

Szkolenie **autorskie** na poziomie **średniozaawansowanym**.

### Charakterystyka

Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które pracowały wcześniej z programem Excel. Uczestnicy poznają bardziej zaawansowane metody pracy z arkuszami. Uczą się rozbudowanych technik formatowania komórek i arkuszy oraz stosowania reguł formatowania warunkowego. Poznają sposoby sortowania i filtrowania tabel oraz korzystania z podstawowych funkcji. Ponadto, uczą się technik pracy z wykresami i innymi obiektami znajdującymi się na arkuszach.

### Wymagania wstępne

Przed przystąpieniem do tego szkolenia, Uczestnicy powinni znać podstawy pracy z programem Excel (lub ukończyć szkolenie EXP: Microsoft Office Excel - Użytkowanie arkusza kalkulacyjnego).

### Korzyści

Po ukończeniu tego szkolenia, Uczestnicy będą potrafili:

- projektować estetyczny wygląd i układ arkusza,
- wydajnie pracować z arkuszami, oknami skoroszytu oraz obszarami roboczymi,
- stosować zaawansowane techniki formatowania komórek,
- definiować efektowne reguły formatowania warunkowego,
- szybko wypełniać komórki seriami danych,
- modyfikować zawartość kolumn bez konieczności stosowania formuł za pomocą tzw. wypełniania błyskawicznego,
- wydajnie sortować i filtrować duże zbiory informacji,
- korzystać z podstawowych funkcji logicznych, tekstowych, matematycznych i statystycznych by efektywnie rozwiązywać zadania,
- tworzyć i formatować efektowne wykresy,
- pracować z obiektami graficznymi znajdującymi się na arkuszach.

## Microsoft Office Excel - Profesjonalne przetwarzanie arkuszy kalkulacyjnych (kod szkolenia: EXS)

### Czas trwania

16 godz. lekcyjnych (2 dni), w godz. 08:30-15:30

### Program szkolenia

#### Dzień 1

Wygląd i układ skoroszytu

- Motyw

- Tło arkusza

Zaawansowana praca z arkuszami

- Widoczność arkusza

- Okna skoroszytu

- Obszar roboczy

- Kopiowanie i grupowanie arkuszy

Zaawansowane formatowanie komórek

- Okno Formatowanie komórek

- Niestandardowe formaty liczbowe

- Style komórek

Formatowanie warunkowe

- Reguły formatowania warunkowego

- Menedżer reguł formatowania warunkowego

- Łączenie reguł formatowania warunkowego

- Kolejność wykonywania reguł formatowania

warunkowego

- Zaznaczanie komórek z formatowaniem warunkowym

- Tworzenie własnych reguł formatowania warunkowego

Wypełnianie komórek

- Listy niestandardowe

- Wypełnianie komórek

- Serie danych

- Wypełnianie błyskawiczne

#### Dzień 2

Bazy danych

Sortowanie

- Sortowanie szybkie

- Sortowanie wielopoziomowe

Filtrowanie

- Autofiltr

Funkcje

- Praca z funkcjami

- Funkcje logiczne

- Funkcje tekstowe

- Funkcje matematyczne

- Funkcje statystyczne

Wykresy

- Praca z wykresami

- Narzędzia wykresów

- Szablony wykresów

Obiekty

- Obraz z pliku

- Obiekt clipart

- Kształt

- Grafika SmartArt

- Zrzut i wycinek ekranu

- WordArt

- Pole tekstowe

- Praca z obiektami

### Cena

745,00 zł netto (916,35 zł brutto, w tym 23% VAT)

### Zgłoszenie na szkolenie

Aby zapisać się na to szkolenie, należy wypełnić formularz dostępny na stronie internetowej [eduprofi.pl/zapisz-EXS](http://eduprofi.pl/zapisz-EXS)