

Microsoft Office Excel - Wydajne raportowanie i analiza danych (kod szkolenia: EXZ)

Szkolenie **autorskie** na poziomie **zaawansowanym**.

Charakterystyka

Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które pracowały wcześniej z programem Excel. Na szkoleniu omawiane są zaawansowane metody pracy z formułami oraz techniki pracy z danymi zewnętrznymi. Uczestnicy poznają zaawansowane techniki sortowania i filtrowania tabel oraz ich analizy za pomocą tabel przestawnych. Poznają rozbudowane narzędzia danych oraz sposoby korzystania z zaawansowanych funkcji skoroszytu. Ponadto, uczą się technik zabezpieczeń stosowanych w Excelu oraz metod automatyzacji pracy za pomocą makr.

Wymagania wstępne

Przed przystąpieniem do tego szkolenia, Uczestnicy powinni mieć znać program Excel na poziomie średniozaawansowanym (lub ukończyć szkolenie EXS: Microsoft Office Excel - Profesjonalne przetwarzanie arkuszy kalkulacyjnych).

Korzyści

Po ukończeniu tego szkolenia, Uczestnicy będą potrafili:

- rozbudować formuły o nazwy oraz przeprowadzić inspekcję obliczeń,
- umieszczać w arkuszu dane pochodzące z zewnętrznych źródeł,
- wydajnie sortować duże zbiory informacji,
- efektywnie wyszukiwać (filtrować) obszerne tabele danych,
- pracować z tabelami i wykresami przestawnymi,
- wykorzystać narzędzia danych, takie jak podział tekstu na kolumny, poprawność danych, konsolidacja i analiza warunkowa,
- modyfikować zawartość kolumn bez konieczności stosowania formuł za pomocą tzw. wypełniania błyskawicznego,
- pracować z dodatkiem Solver,
- grupować dane w konspekcie,
- korzystać z funkcji finansowych, logicznych, tekstowych, daty i godziny, wyszukiwania i odwołań, matematycznych i statystycznych by efektywnie rozwiązywać zadania,
- skutecznie zabezpieczyć plik, skoroszyt oraz arkusz,
- automatyzować proste czynności wykonywane w programie,
- dostosować ustawienia programu do swoich potrzeb.

Microsoft Office Excel - Wydajne raportowanie i analiza danych (kod szkolenia: EXZ)

Czas trwania

24 godz. lekcyjnych (3 dni), w godz. 08:30-15:30

Program szkolenia

Dzień 1

Zaawansowane formuły

- Nazwy zdefiniowane
- Inspekcja formuł
- Opcje obliczania

Dane zewnętrzne i połączenia

- Import plików tekstowych
- Hipertączy
- Łącza do komórek

Bazy danych

Sortowanie

- Sortowanie szybkie
- Sortowanie wielopoziomowe
- Opcje sortowania

Filtrowanie

- Filtruj
- Filtr zaawansowany

Tabele

Tabele i wykresy przestawne

- Tabele przestawne
- Wykresy przestawne

Narzędzia danych

- Tekst jako kolumny
- Wypełnianie błyskawiczne
- Praca z duplikatami
- Poprawność danych

Dzień 2

Narzędzia danych cd.

- Konsolidacja danych
- Menedżer scenariuszy
- Szukaj wyniku
- Tabela danych
- Solver

Wykresy przebiegu w czasie

Konspekt

- Grupowanie danych

- Sumy częściowe

Funkcje

- Wstawianie funkcji
- Funkcje logiczne
- Funkcje matematyczne
- Funkcje statystyczne
- Funkcje tekstowe
- Funkcje daty i czasu

Dzień 3

Funkcje cd.

- Funkcje wyszukiwania i adresu
- Funkcje finansowe
- Funkcje zagnieżdżone

Zabezpieczenia

- Bezpieczne hasła
- Ochrona pliku
- Ochrona skoroszytu
- Ochrona arkusza
- Udostępnianie skoroszytu
- Śledzenie zmian

Makropolecenia

- Ważne informacje związane z makrami
- Rejestrowanie makra
- Odtwarzanie makra

Dostosowanie Wstążki

Cena

1 099,00 zł netto (1 351,77 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-EXZ