

EZ Excel Zaawansowany

Czas trwania: 3 dni

Dla kogo:

Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które chcą wykorzystywać aplikację MS Excel do wykonywania obliczeń oraz analizy danych. Podczas szkolenia zostaną przedstawione najbardziej przydatne funkcje obliczeniowe, wizualizacja danych przy pomocy wykresów, tabele przestawne oraz ochrona danych.

Wymagania wstępne:

Uczestnicy kursu powinni sprawnie posługiwać się programem Excel w zakresie podstawowym.

Zakres tematyczny:

1. Zaawansowane metody obliczeń i adresowania
 - podstawowe metody adresowania - powtórzenie
 - wykorzystanie adresowania mieszanego
 - konsolidacja danych z wykorzystaniem funkcji 3D
 - adresy narastające
2. Nazwy
 - tworzenie, usuwanie i edycja nazw, menedżer nazw
 - definiowanie nazw i tworzenie nazw z zaznaczenia
 - wklejanie i wpisywanie nazw w formułach
 - zaznaczanie przy użyciu nazw
3. Funkcje
 - funkcje matematyczne i statystyczne (np. LICZ, JEŻELI, SUMA.WARUNKÓW)
 - funkcje logiczne i zagnieżdżanie funkcji (JEŻELI, LUB, ORAZ, JEŻELI.ND)
 - funkcje wyszukiwania (WYSZUKAJ.PIONOWO, PODAJ.POZYCJĘ, INDEKS)
 - przykłady funkcji daty i czasu, tekstowych i finansowych
4. Zaawansowane formatowanie
 - formatowanie warunkowe - zastosowania
 - formatowanie warunkowe z użyciem ikon
 - formatowanie warunkowe z wykorzystaniem formuł
 - niestandardowe formaty liczbowe: tworzenie własnych jednostek, skalowanie i ukrywanie danych
 - niestandardowe formaty dat i czasu
5. Zaawansowane narzędzia danych
 - narzędzie „Tekst jako kolumny”
 - import danych tekstowych (pliki *.txt, *.csv)
 - przykład wykorzystania Power Query do importu danych
 - sprawdzanie poprawności danych
 - tworzenie list rozwijanych w komórce
 - autofiltr i sortowanie: powtórzenie i ograniczenia
 - narzędzie „Usuń duplikaty”
 - narzędzie „Sumy częściowe”
 - filtr zaawansowany
 - funkcje bazodanowe (opcjonalnie)
 - narzędzie „Konsoliduj”

6. Tabele i wykresy przestawne
 - tworzenie tabel przestawnych
 - przeglądanie wyników oraz zmiana sposobu wyświetlania danych
 - odświeżanie danych i zmiana źródła danych
 - grupowanie, sortowanie i filtrowanie danych
 - wykresy przestawne
7. Wykresy
 - tworzenie i modyfikacja wykresów
 - wykres kolumnowy, liniowy, słupkowy, kombi, wykresy grupowane i skumulowane
 - tworzenie i wykorzystanie szablonów
 - wykresy przebiegu w czasie (*Sparklines*)
8. Analiza warunkowa
 - tabele danych (opcjonalnie)
 - narzędzie „Szukaj wyniku”
 - scenariusze - tworzenie i wykorzystanie
 - menedżer scenariuszy, scalanie scenariuszy
 - dodatek Solver (opcjonalnie)
 - narzędzie „Arkusz prognozy”
9. Ochrona arkusza i skoroszytu (opcjonalnie)
 - blokowanie komórek i ukrywanie ich zawartości
 - opcje ochrony arkusza
 - ochrona pliku przed otwarciem
 - ochrona struktury skoroszytu
10. Makra - podstawy (opcjonalnie)
 - Podstawowe pojęcia: makro, VBA, bezpieczeństwo
 - nagrywanie przykładowego makra
 - wywoływanie makra przy użyciu skrótu

Polecane szkolenia uzupełniające:

EVBA: Excel Visual Basic for Application

EPQ: Microsoft Power Query

ERA: Złożone raporty i analizy wielowymiarowe w MS Excel

EPPV: Microsoft PowerPivot