

**Excel Średniozaawansowany**Szkolenie 2-dniowe (16 h)

|  |
| --- |
| **Charakter szkolenia**  Szkolenie średniozaawansowane to omawianie zagadnień ze wszystkich kategorii pracy z arkuszem kalkulacyjnym, m. in. formułami, analizą danych, wykresami, tabelami przestawnymi, wyszukiwaniem czy formatowaniem. Każdy z uczestników jest w stanie wtedy poznać możliwości programu i skoncentrować swoją naukę na zagadnieniach, które są dla nich najbardziej przydatne. |
| **Adresaci szkolenia**  Szkolenie kierowane jest do osób, które w Excelu **pracują regularnie** i posiadają **podstawową wiedzę** na temat tego programu. Jednocześnie, chcą swoją **pracę przyspieszyć i uprościć**. |
| **Czego się nauczysz**   |  |  | | --- | --- | |  | **Filtrować i sortować** dane za pomocą różnych, szczegółowych kryteriów | |  | Tworzyć **podsumowania tabel**, aby wiedzieć, ile/jakich danych się w nich znajduje (m.in. funkcje LICZ.JEŻELI, SUMA.JEŻELI) | |  | **Wyszukiwać i porównywać** dane z różnych tabel/plików (funkcja WYSZUKAJ.PIONOWO) | |  | **Automatycznie kolorować** komórki w zależności od ich zawartości | |  | Tworzyć formuły, które będą wykonywać **obliczenia na podstawie** **różnych warunków** (m.in. funkcja JEŻELI) | |  | Bez problemu będzie operował na **datach** (ustawiał ich format, obliczał daty) | |  | Grupować **duże zbiory danych**, aby łatwiej na nich pracować | |  | Tworzyć **raporty i podsumowania** (tabele przestawne, sumy częściowe) | |  | **Chronić** swoje dane/formuły/arkusze | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Obraz zawierający symbol, zieleń, zrzut ekranu, Grafika  Opis wygenerowany automatycznieProgram szkolenia Microsoft Excel Poziom Średniozaawansowany16 h dydaktycznych (12 h zegarowych) | | | |
| **01** | **SKRÓTY KLAWISZOWE** | Skróty do poruszania się po arkuszu  Skróty do przeglądania arkusza  Skróty dostępu do narzędzi  Skróty dotyczące wprowadzania formuł oraz danych  Skróty dotyczące zaznaczania | Zegar z wypełnieniem pełnym15 min |
| 02 | **FILTROWANIE I SORTOWANIE** | Sortowanie za pomocą okna "Sortowanie"   * Sortowanie kilkupoziomowe (zagnieżdżone) * Sortowanie za pomocą kolorów komórek i czcionek   Filtrowanie liczb   * Filtrowanie według pozycji liczb * Filtrowanie według wartości liczb   Filtrowanie tekstów   * Filtrowanie według tekstów rozpoczynających się lub kończących się na określone znaki * Filtrowanie według tekstów zawierających określone ciągi znaków   Filtrowanie dat   * Filtrowanie według dat z określonego przedziału czasu * Filtrowanie według dat oddalonych o określony czas od dziś   Filtrowanie według dwóch warunków jednocześnie   * Dwa warunki, które muszę być spełnione łącznie * Dwa warunki, które muszą być spełnione alternatywnie   Filtrowanie z użyciem znaków specjalnych   * Filtrowanie z użyciem "\*" (gwiazdki) * Filtrowanie z użyciem "?" (znaku zapytania)   Filtrowanie za pomocą „fragmentatora”  Filtrowanie za pomocą „osi czasu” | Zegar z wypełnieniem pełnym50 min |
| 03 | **REFERENCJE** | Powtórzenie informacji na temat tego, jak działają referencje, czyli odwołania do komórek (adresy do komórek). Innymi słowy, kiedy przy adresach komórek wstawiać znak dolara ("$"), a kiedy go nie wstawiać | Zegar z wypełnieniem pełnym30 min |
| 04 | **FUNKCJE ANALIZY DANYCH** | Omówienie funkcji WYSZUKAJ.PIONOWO   * Zastosowanie i budowa funkcji * Zastosowanie funkcji w wyszukiwaniu danych * Zastosowanie funkcji w wyborze właściwej wartości z kilku możliwych * Zastosowanie funkcji do określenia w jakim przedziale liczbowym znajduje się określona wartość   Omówienie prostych funkcji podsumowujących   * LICZ.JEŻELI, SUMA.JEŻELI   Omówienie złożonych funkcji podsumowujących   * LICZ.WARUNKI, SUMA.WARUNKÓW | Zegar z wypełnieniem pełnym130 min |
| 05 | **FORMATOWANIE WARUNKOWE** | Formatowanie za pomocą koloru tła komórki oraz koloru czcionki   * Formatowanie, gdy komórki zawierają liczby równie, mniejsze lub większe od wskazanej wartości * Formatowanie, gdy komórki zawierają określone daty lub teksty * Formatowanie, gdy komórki zawierają powtarzające się wartości * Formatowanie określonej ilości komórek z największymi liczbami   Formatowanie z użyciem pasków danych   * Pasek stanowiący mini wykres, prezentujący wartość w komórce * Tworzenie paska obok komórek z wartościami   Formatowanie z użyciem skali kolorów   * Skala 2-kolorowa oraz 3-kolorowa   Formatowanie z użyciem ikon   * Określenie przedziału wartości dla poszczególnych ikon * Mieszanie ikon z różnych zestawów   Zarządzanie regułami za pomocą "Menedżera reguł formatowania warunkowego"   * Wyszukiwanie reguł formatowania w arkuszu, ich edycja oraz usuwanie * Zmiana zakresu komórek, którym przypisany został format warunkowy * Nakładanie się formatów warunkowych i określanie ich priorytetów | Zegar z wypełnieniem pełnym50 min |
| 06 | **FUNKCJE LOGICZNE** | Czym są wartości logiczne i jak odczytywane są przez Excela  Wartości logiczne w funkcjach   * Wartość logiczna jako argument funkcji * Wartość logiczna jako wynik funkcji * Funkcje, które zarówno zwracają wartość logiczną, jak i posiadają takie argumenty * Wartości logiczne niejawnie wykorzystywane w funkcjach   Sposoby uzyskania wartości logicznych  Omówienie funkcji logicznych   * Podstawowe funkcje: JEŻELI, ORAZ, LUB * Dodatkowe funkcje: CZY.TEKST, CZY.NIE.TEKST, CZY.LICZBA, CZY.NIEPUSTA, CZY.PUSTA, CZY.NIEPARZYSTA, CZY.PARZYSTA   Zagnieżdżanie funkcji JEŻELI | Zegar z wypełnieniem pełnym70 min |
| 07 | **TEKST JAKO KOLUMNY** | Dwa sposoby dzielenia tekstu w kolumnie   * Rozdzielany * Stała szerokość   Opcje związane z ogranicznikami   * Wybór właściwego ogranicznika * „Kolejne ograniczniki traktuj jako jeden” * Kwalifikator tekstu   Zmiana formatu danych za pomocą „Tekst jako kolumny”   * Zmiana formatu daty na prawidłowy * Zmiana formatu liczb na prawidłowy   Rozwiązania popularnych problemów   * Problem „znikających zer” na początku liczby * Problem „ucinania” długich liczb * Problem dat, które wyglądają jak daty, ale Excel uważa je za tekst * Problem liczb, które wyglądają jak liczby, ale Excel uważa je za tekst * Problem minusa na końcu (zamiast na początku) liczb ujemnych | Zegar z wypełnieniem pełnym50 min |
| 08 | **FUNKCJE DAT** | Czym się charakteryzuje format danych "Data" oraz "Czas"  Prawidłowy zapis daty i czasu w Excelu  W jaki sposób Excel odczytuje daty oraz czas  Zmiana formatu daty  Zamiana tekstu wyglądającego jak data na właściwą datę  Funkcje wykorzystujące daty   * DZIEŃ.ROBOCZY, DNI.ROBOCZE, DZIEŃ, MIESIĄC, ROK, DATA, DZIEŃ.TYG, DZIŚ, TERAZ   Podstawowe i skomplikowane obliczenia dat | Zegar z wypełnieniem pełnym80 min |
| 09 | **GRUPOWANIE** | Ręczne grupowanie i rozgrupowanie za pomocą konspektu   * Dodawanie poziomu grupowania w wierszach i kolumnach * Zagnieżdżanie kolejnych poziomów grupowania * Szybkie ukrywanie i odkrywanie wybranych zgrupowanych poziomów   Automatyczne grupowanie za pomocą konspektu - "Autokonspekt"   * Omówienie sposobu działania autokonspektu * Jak muszą być przygotowane dane, aby autokonspekt zadziałał | Zegar z wypełnieniem pełnym30 min |
| 10 | **SUMA CZĘŚCIOWA** | Wykorzystanie narzędzie "Sum częściowych"  Zagnieżdżone sumy częściowe  Posumowanie sum częściowych z użyciem różnych funkcji (np. suma, licznik, maksimum, średnia) | Zegar z wypełnieniem pełnym30 min |
| 11 | **TABELE PRZESTAWNE** | Przygotowanie danych do stworzenia tabeli przestawnej  Wstawianie tabeli przestawnej   * Definicja "Pola" i "Obszaru" * Wykorzystanie obszarów "Etykiety wierszy", "Etykiety kolumn", "Wartości" oraz "Filtr raportu" * Wstawianie pól do odpowiednich obszarów   Analiza danych za pomocą narzędzia "Ustawienia pól"   * Podsumowanie pola wartości za pomocą SUMA, LICZNIK, ŚREDNIA * Indywidualne ustawienia pola wartości dla każdego z pól w obszarze wartości * Wielokrotne wykorzystanie jednego pola w obszarze wartości   Analiza danych z wykorzystaniem opcji "Pokazywanie wartości jako"   * Pokazywanie wartości jako procentowa część sumy całkowitej, sumy wiersza, sumy kolumny * Pokazywanie wartości jako procentowa część wybranego elementu w tabeli przestawnej * Pokazywanie wartości jako różnica między każdą z wartości, a wskazanym elementem tabeli przestawnej   Aktualizacja tabeli przestawnej  Grupowanie danych w etykietach tabeli przestawnej   * Grupowanie dat * Grupowanie liczb * Grupowanie tekstów   Tworzenie wykresu przestawnego | Zegar z wypełnieniem pełnym100 min |
| 12 | **OCHRONA DANYCH** | Ustawienia komórek, pozwalające chronić dane znajdujące się w nich  Opcje ochrony arkusza   * Całkowita ochrona przed zmianą zawartości wybranych komórek * Całkowita ochrona, z możliwością zmiany formatowania wybranych komórek * Całkowita ochrona, z możliwością filtrowania wybranych komórek   Ochrona przed kopiowaniem wybranych komórek  Ochrona przed wykonywaniem jakichkolwiek operacji na arkuszach (np. dodawanie, usuwanie, zmiana nazwy)  Ochrona całego pliku   * Ochrona przed otwarciem pliku * Ochrona przed nadpisaniem zmian w pliku (tryb "Tylko do odczytu") | Zegar z wypełnieniem pełnym40 min |
| 13 | **WYKRESY** | Tworzenie wykresu od początku, ręcznie (gdy Excel źle odgaduje nasze intencje przy tworzeniu wykresu)   * Praca z oknem "Wybieranie źródła danych" * Dodawanie serii danych * Dodawanie etykiet osi poziomej   Omówienie sytuacji, gdy Excel może źle tworzyć wykres przy tworzeniu automatycznym  Zmiana typu wykresu   * Zmiana typu wszystkich serii na wykresie * Zmiana typu wybranej serii na wykresie * Jednoczesne zaprezentowanie wykresu liniowego i kolumnowego na jednym układzie   Dodanie pionowej osi pomocniczej, pozwalające zaprezentować dwie serie o wartościach różnego rzędu  Wyskalowanie osi pionowych wykresu   * Ustawienie minimum osi * Ustawienie maksimum osi * Ustawienie punktu przecięcia z osią poziomą   Ustawienia etykiet danych  Wykresy skumulowane  Kontrola wykresy, gdy komórki z danymi są w arkuszu ukrywane  Różne formatowanie serii wykresu, w zależności od wartości | Zegar z wypełnieniem pełnym45 min |