

PROGRAM SZKOLENIA

Tytuł szkolenia	Microsoft – Excel – poziom średniozaawansowany
Data szkolenia	14.06.2023 r.
Miejsce szkolenia	sala 100 w Gmachu Biurowym na Noakowskiego 18/20 (klatka A).
Prowadzący	Grzegorz Rodziewicz – Biuro Spraw Osobowych
Organizator	Politechnika Warszawska, Dział ds. Szkoleń.
GODZINY	PLAN ZAJĘĆ
9:00-10:30	<p>1. Wprowadzanie i edycja danych Krótkie powtórzenie - budowa arkusza kalkulacyjnego, zaznaczanie komórek, wprowadzanie danych, wstawianie nowych komórek, usuwanie danych i komórek, kopiowanie, wycinanie i wklejanie danych, skróty klawiaturowe.</p> <p>2. Formatowanie komórek Standardowe formatowanie komórek (ogólne, liczbowe, procentowe, walutowe, księgowo, data i czas, specjalne) i niestandardowe formatowanie komórek.</p>
10:30-10:45	Przerwa kawowa
10:45-12:30	<p>3. Znajdowanie, zamienianie i oczyszczanie danych. Narzędzie znajdź i narzędzie zamień (znajdź następny, znajdź wszystko, zamień wszystko, opcje dodatkowe).</p> <p>4. Formuły w Excelu. Składnia formuł, wstawianie formuł, przeciąganie formuł, kopiowanie formuł, wyrażenia arytmetyczne, praca z nawiasami, odwołania względne i bezwzględne, błędy formuł.</p>
12:30-12:45	Przerwa kawowa
12:45-13:45	<p>5. Praca na danych Sortowanie danych (podstawowe, niestandardowe, wielopoziomowe, na podstawie wartości komórek, kolorów), sumy częściowe, filtrowanie danych (liczbowych, dat, tekstowych, proste i złożone, wiele kryteriów, narzędzie filtrowanie zaawansowane), tabele danych (projekt, właściwości, obliczenia, odwoływanie się do danych). Wspólna praca na danych.</p> <p>6. Funkcje podstawowe. Używanie funkcji (wstawianie funkcji i wydajne z nich korzystanie), funkcje statystyczne, tekstowe, daty i godziny, dobre praktyki pracy na funkcjach. Ćwiczenia na przykładach.</p>
13:00-13:30	Przerwa kawowa
13:45-14:45	<p>7. Funkcje zaawansowane Funkcje złożone, formuły zagnieżdżone, funkcje logiczne (testy logiczne, funkcje JEŻELI, ORAZ itp.), funkcje wyszukiwania (X.WYSZUKAJ, WYSZUKAJ.PIONOWO, WYSZUKAJ.POZIOMO, WYSZUKAJ). Ćwiczenia na przykładach.</p> <p>8. Tabele przestawne Analiza danych za pomocą tabel przestawnych. Konstrukcja tabel przestawnych, zmiana stylu tabeli przestawnej, aktualizacja tabeli przestawnej, statystyki i opcje obliczeń, grupowanie i filtrowanie zmiennych, tworzenie raportów i zestawień.</p>
14:45-15:00	Przerwa kawowa
15:00-15:30	<p>9. Wykresy Wizualizacja danych za pomocą wykresów. Połączenie listy danych, funkcji i wykresu.</p> <p>10. Skróty klawiaturowe Wydajne stosowanie skrótów klawiaturowych w codziennej pracy.</p> <p>11. Pytania i odpowiedzi</p>