

PROGRAM SZKOLENIA

Tytuł szkolenia	Microsoft – Excel – poziom podstawowy
Data szkolenia	18.09.2023 r. w godzinach 9:00 – 14:00
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. Wprowadzenie do Microsoft Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tworzenie i zapisywanie pliku, formaty plików; • elementy okna programu Microsoft Excel; • ustawienia programu, nawigacja w skoroszycie i arkuszu. <p>2. Operacje na arkuszu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wprowadzanie i edycja danych w komórkach arkusza; • podstawowe operacje z wykorzystaniem operatorów matematycznych; • przenoszenie i kopiowanie danych w obrębie arkusza; • wyszukiwanie i zamiana. <p>3. Formatowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autoformatowanie – wykorzystanie wbudowanych stylów, funkcja malarza formatów; • format danych: liczbowy, walutowy, procentowy i tekstowy; • formatowanie, obramowanie i format komórek; • formatowanie warunkowe.
10:30-10:40	Przerwa kawowa
10:40-12:10	<p>4. Formuły i funkcje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • budowa i edycja formuł, analiza formuł; • tryby adresowania, względne i bezwzględne; • przegląd funkcji wbudowanych – matematyczne, tekstowe <p>5. Listy danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praca z listami danych; • sortowanie danych w tabeli, sortowanie niestandardowe; • filtrowanie danych z wykorzystaniem narzędzi Filtra. <p>6. Operacje na danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • serie danych – wypełnianie komórek seriami danych; • operacje na arkuszach danych; • najprzydatniejsze formuły.
12:10-12:40	Przerwa obiadowa
12:40-14:00	<p>7. Wykresy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kreator wykresów – tworzenie i dostosowywanie wykresów; • edycja i formatowanie wykresów. <p>8. Ustawienia strony i obsługa wydruku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formatowanie i podział stron, podgląd i wydruk arkusza. • sekcje nagłówka i stopki. <p>Pytania i odpowiedzi</p>