



MS Excel – Zastosowanie w biznesie

Szkolenie **MS Excel w biznesie** prezentuje niesztabowe podejście do tematyki Excela. Omawiane zagadnienia oraz wykonywane przykłady odzwierciedlają sytuacje spotykane w codziennej praktyce biznesowej. Uczą także budować arkusze z tzw. dobrymi praktykami.

Podczas szkolenia uczestnicy poznają np. metody rozliczania czasu pracy, diet, tworzenia faktur oraz kontrolowania kosztów. Posiadają także umiejętność prognozowania trendu, bądź sprawdzania jak silna istnieje zależność między zbiorami danych. Szkolenie zamykają niestandardowe opcje drukowania – czyli jak optymalnie przygotować arkusz do wydruku (obszar wydruku, nagłówek, stopka, marginesy...)

Jesteśmy przekonani, że prezentowane podczas szkolenia Excel w biznesie przykłady będą w stanie posłużyć kursantom do budowy własnych, oszczędzających czas arkuszy. Dwadzieścia cztery godziny szkolenia to między innymi inwestycja, która w perspektywie przyniesie znaczne oszczędności czasowe.



Zakres tematyczny

Tips & Tricks, Formatowanie

- Zaawansowane metody poruszania się po arkuszu oraz skoroszybie
- Przenoszenie danych między arkuszami
- Tworzenie łącz między arkuszami i skoroszytami
- Budowa i modyfikacja formatów niestandardowych
- Formatowanie warunkowe na podstawie kryteriów tekstowych, liczbowych oraz formuł
- Nazwy zdefiniowane – odwołania względne, bezwzględne, mieszane
- Dynamiczne zakresy danych
- Inspekcja formuł

Formuły i funkcje

- Logiczne: JEŻELI, JEŻELI.BŁĄD, ORAZ, LUB
- Bazy danych: BD.SUMA, BD. ŚREDNIA, BD.MIN, BD.MAX
- Wyszukiwania i odwołania: WYSZUKAJ.PIONOWO, WYSZUKAJ.POZIOMO, PODAJ.POZYCJĘ, INDEKS, ADR.POŚR, PRZESUNIĘCIE
- Informacyjne: CZY.BŁĄD, CZY.PUSTA, ISEVEN, ISODD

- Matematyczne: ZAOKR, ZAOKR.GÓRA, ZAOKR.W.GÓRĘ, ZAOKR.DÓŁ, ZAOKR.W.DÓŁ, ZAOKR.DO.CAŁK, RZYMSKIE, SUMA.JEŻELI, SUMA.ILOCZYNÓW
- Tekstowe: LEWY, PRAWY, FRAGMENT.TEKSTU, DŁ, ZNAJDŹ, LITER.Y.MAŁE, LITER.Y.WIELKIE, Z.WIELKIEJ.LITER.Y, USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY
- Finansowe: PMT, PPMT, IPMT, FV, PV, NPV, DB, DDB, RATE, SLN, SYD
- Daty i czasu: DZIŚ, TERAŻ, DZIEŃ, MIESIĄC, ROK, DATA, DATA.RÓŻNICA, NETWORKDAYS, WORKDAY, DZIEŃ.TYG, YEARFRAC
- Formuły tablicowe
- Odwołania cykliczne

Poprawność danych, zabezpieczanie arkusza i skoroszytu

- Opcje sprawdzania poprawności: komunikat wejściowy, alert o błędzie
- Zaawansowane sprawdzanie poprawności za pomocą formuły
- Ochrona arkusza
- Selektywne blokowanie komórek
- Ukrywanie formuł
- Ustawianie hasła dostępu do pliku

Bazy danych

- Filtr zaawansowany
- Wyszukiwanie unikatowych rekordów
- Usuwanie duplikatów
- Wyszukiwanie niedopasowanych danych
- Sortowanie wg listy niestandardowej
- Sumy częściowe – jednopoziomowe oraz zagnieżdżone
- Konsolidacja danych

Tabele przestawne

- Tworzenie tabeli przestawnej na podstawie listy standardowej oraz tabeli
- Modyfikacja tabeli przestawnej
- Konsolidacja danych z wykorzystaniem tabeli przestawnej
- Wyodrębnianie elementów z pola „Filtr raportu”

Dane zewnętrzne

- Import danych zewnętrznych z baz danych, plików tekstowych
- Kwerendy sieci WEB
- Eksport danych

Analizy co-jeśli

- Menedżer scenariuszy
- Szukaj wyniku
- Solver
- Tabela danych
- Formanty, elementy sterujące

Wykresy

- Dobór odpowiedniego typu wykresu
- Łączenie wykresów
- Automatyczna aktualizacja wykresu

Makropolecenia

- Czym są makra
- Tworzenie i modyfikowanie makropoleceń za pomocą rejestratora makr
- Przechowywanie makropoleceń

Drukowanie

- Drukowanie wielu arkuszy
- Drukowanie fragmentu arkusza
- Orientacja wydruku
- Dodawanie stopki lub nagłówka
- Drukowanie wykresu