

Microsoft Excel – kurs zaawansowany

Program szkolenia:

1. Zaawansowane formatowanie danych.
2. Formatowanie warunkowe.
3. Szybkie wprowadzanie danych.
4. Formuły i funkcje w MS Excel.
5. Formuły tablicowe – przykłady.
6. Łączenie danych.
7. Pobieranie danych zewnętrznych.
8. Sortowanie i filtrowanie danych.
9. Spójność danych.
10. Tabele i wykresy przestawne.
11. Symulacje - narzędzie Solver, jedno i dwuwęściowa tabela danych.
12. Ochrona arkusza i skoroszytu.
13. Wykresy.
14. Makropolecenia.