

## Excel - poziom zaawansowany (Szkolenie 2-dniowe)

Szkolenie przeznaczone jest dla doświadczonych użytkowników Excela. Poziom zaawansowany jest dla osób, które chcą odkryć nowe możliwości, które daje Excel w codziennej pracy. Podczas szkolenia uczestnicy poznają zaawansowane narzędzia do analizowania i przetwarzania danych, nauczą się tworzyć rozbudowane formuły, korzystać z tabel i wykresów przestawnych. Nauczą się również posługiwać zaawansowanymi narzędziami filtrowania i walidacji danych.

Wymagania:

Uczestnik powinien znać Microsoft Excel na poziomie średnio-zaawansowanym (zapraszamy do zapoznania się z programem szkolenia dla poziomu średnio-zaawansowanego).

Uczestnik przystępujący do kursu powinien również znać podstawy obsługi komputera i systemu operacyjnego Windows.

### Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

#### I. Formatowanie warunkowe:

- o Formatowanie warunkowe zależne od formuły.

#### II. Listy niestandardowe:

- o Tworzenie własnych list niestandardowych.
- o Sortowanie wg listy niestandardowej.
- o Zastosowanie list niestandardowych w praktyce.

#### III. Zaawansowane formuły:

- o Zaawansowane funkcje daty i czasu.
- o Zaawansowane funkcje tekstowe.
- o Funkcje WYSZUKAJ.PIONOWO(), WYSZUKAJ.POZIOMO(), X.WYSZUKAJ().
- o Funkcje INDEKS(), PODAJ.POZYCJĘ(), ADR.POŚR().

#### IV. Narzędzia danych:

- o Konsolidacja danych.
- o Usuń duplikaty.
- o Konspekt i grupowanie.

#### V. Zaawansowane filtry:

- o Budowanie wielokrotnie złożonych warunków filtrowania.

#### VI. Narzędzia danych:

- o Tekst jako kolumny.

## VII. Tabele przestawne i wykresy przestawne:

- o Tworzenie tabel przestawnych.
- o Obliczenia (pokaż wartości jako).
- o Pola i elementy obliczeniowe.
- o Sortowanie i filtrowanie (po etykietach, po wartościach).
- o Tworzenie wykresów przestawnych.
- o Fragmentatory (w tym oś czasu, łączenie wielu tabel/wykresów do tych samych fragmentatorów).
- o Formatowanie (style, zaznaczanie elementów tabeli).
- o Formatowanie warunkowe (zakres widoczności formatowania)
- o Funkcja WeźDaneTabeli.

## Informacje organizacyjne:

Forma szkolenia: **Szkolenie Online**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto: **1180,00 zł**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto: **1451,40 zł**

**Pobierz** formularz zgłoszeniowy w PDF lub **zapisz się** online na to wydarzenie poprzez stronę internetową.