

## Program szkolenia Excel – poziom średnio zaawansowany

1. Powtórzenie podstaw programu Excel
  - wprowadzanie i edycja danych, wybieranie, wyszukiwanie komórek i grup komórek
  - kopiowanie, wklejanie, wypełnianie komórek i zakresów
  - formatowanie graficzne
  - style komórki (standardowe i własne)
  - typy danych i formatowanie według typu danych
  - komentarze: wstawianie, wygląd, edycja
  - wstawianie i praca z prostymi obiektami (grafika, ramka)
  - dostosowywanie wstążki

---
2. Formuły
  - nazywanie komórek i zakresów
  - adresowanie względne, bezwzględne i mieszane
  - adresowanie z innych arkuszy, wykorzystywanie nazwanych zakresów
  - funkcje logiczne Lub, Oraz
  - funkcje daty i czasu
  - funkcje tekstowe
  - funkcja warunkowa Jeżeli
  - sumy warunkowe
  - funkcje Wyszukaj.Pionowo, Wyszukaj.Poziomo
  - funkcja Transpozycja
  - szybka analiza

---
3. Nazywanie komórek
  - pole nazwy
  - nazwij z zaznaczenia
  - nazwy dynamiczne
  - szybka nawigacja

---
4. Formatowanie warunkowe
  - automatyczne formatowanie w zależności od wartości
  - zarządzanie regułami
  - modyfikowanie standardowych reguł

---
5. Obiekt Tabela
  - tworzenie i formatowanie tabel
  - dynamiczny nazwany zakres
  - konwertowanie na zakres

---
6. Walidacja danych
  - sprawdzanie poprawności wprowadzonych danych



- listy rozwijane

---

#### 7. Sortowanie danych i filtry

- sortowanie wg wartości
- sortowanie wg wielu kolumn jednocześnie (sortowanie niestandardowe)
- autofiltr, filtrowanie z podziałem na typy danych
- sortowanie i filtrowanie z użyciem kolorów i ikon

---

#### 8. Listy niestandardowe

- wypełnianie dnia tygodnia, miesiącami
- tworzenie własnych list niestandardowych
- sortowanie wg listy niestandardowej

---

#### 9. Narzędzia danych

- konsolidacja danych
- usuń duplikaty
- konspekt i grupowanie

---

#### 10. Sumy częściowe

- narzędzie tworzące konspekt

---

#### 11. Sprawdzanie i poprawianie formuł

- odwołanie cykliczne i ustawianie liczby iteracji obliczeń

---

#### 12. Praca z wykresami

- podstawowe typy wykresów i określanie źródeł danych
- formatowanie wykresów z galerii i ręcznie
- tworzenie szablonów

---

#### 13. Tabele przestawne i wykresy przestawne

- tworzenie tabel przestawnych
- obliczenia
- sortowanie i filtrowanie
- tworzenie wykresów przestawnych
- formatowanie

---

#### 14. Zarządzanie skoroszytami

- tworzenie szablonów
- odnośniki między skoroszytami (naprawianie łączy do plików)
- właściwości pliku, inspekcja dokumentu kompatybilność

---

#### 15. Współdzielenie plików

- zarządzanie zmianami
- ochrona zakresów skoroszytów i arkuszy

---

#### 16. Import danych

- prosty import z bazy danych
- import danych z pliku tekstowego

---

#### 17. Analiza wielowymiarowa (What if analysis)

- szukaj wyniku
- menedżer scenariuszy

