

E-Microsoft Excel 365

Dynamiczne funkcje, inteligentna analiza i automatyzacja pracy

Cele szkolenia

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z najważniejszymi zmianami i nowoczesnymi funkcjami, które pojawiły się w Excelu wraz z wersją Microsoft 365. Słuchacze dowiedzą się, w jaki sposób dynamiczne tablice, nowe funkcje analityczne oraz narzędzia tekstowe i logiczne pozwalają szybciej przetwarzać dane i budować bardziej elastyczne modele raportowe. Pozną również mechanizmy LET i LAMBDA, które umożliwiają automatyzację obliczeń oraz tworzenie własnych funkcji, znacząco usprawniając codzienną pracę z arkuszami.

Umiejętności

Dzięki szkoleniu uczestnik skutecznie:

- Buduje dynamiczne modele obliczeniowe z wykorzystaniem tablic dynamicznych oraz operatorów zakresu rozlanego, tworząc formuły automatycznie dostosowujące się do zmian w danych.
- Tworzy zaawansowane zestawienia i raporty za pomocą funkcji analitycznych X.WYSZUKAJ, PRZESTAWIAJ.WEDŁUG oraz GRUPUJ.WEDŁUG, zastępując nimi tradycyjne tabele przestawne.
- Przeprowadza proces oczyszczania i transformacji danych tekstowych przy użyciu funkcji PODZIEL.TEKST, TEKST.PRZED oraz TEKST.PO.
- Optymalizuje złożone algorytmy obliczeniowe poprzez wdrażanie nowoczesnych funkcji logicznych, zapewniając ich czytelność i wydajność.
- Automatyzuje powtarzalne operacje za pomocą funkcji LET oraz tworzy autorskie funkcje użytkownika z wykorzystaniem funkcji LAMBDA.
- Projektuje elastyczne struktury raportowe, które zachowują integralność przy zmianach w strukturze źródłowej danych

Profil uczestników

Szkolenie jest przeznaczone dla osób pracujących z danymi w Excelu, które korzystają z wersji Microsoft 365 i chcą w pełni wykorzystać możliwości nowych funkcji. Szczególnie skorzystają z niego analitycy, specjaliści finansowi, kontrolerzy oraz wszyscy, którzy przygotowują raporty, zestawienia i modele wymagające elastyczności oraz automatyzacji. Kurs będzie również wartościowy dla użytkowników, którzy chcą unowocześnić swoje dotychczasowe podejście do formuł i znacząco przyspieszyć codzienną pracę.

Przygotowanie uczestników

Uczestnicy szkolenia powinni posiadać podstawową znajomość Excela, obejmującą pracę z formułami, tabelami oraz prostymi narzędziami analitycznymi. Przydatne będzie również doświadczenie w codziennej pracy z danymi, takie jak filtrowanie, sortowanie czy przygotowywanie zestawień. Szkolenie nie wymaga zaawansowanej wiedzy technicznej – kluczowa jest swoboda poruszania się po arkuszu i gotowość do poznania nowych funkcji dostępnych w wersji Microsoft 365.

Szczegółowy program szkolenia

- **Zmienione mechanizmy oraz sposób pracy z funkcjami**
 - Dynamiczne tablice rozlane
 - Nowe podejście do formuł i funkcji tablicowych
 - Zastosowanie nowych operatorów w formułach
- **Nowe dynamiczne funkcje tablicowe**
 - Zastosowanie funkcji:
 - Filtruj
 - Sekwencja
 - Sortuj
 - Sortuj.Według
 - Unikatowe
- **Funkcje wyszukiwania i odwołań**
 - Kompletny przewodnik po funkcjach:
 - X.Wyszukaj
 - Stos.Pion, Stos.Poz
 - Do.Kolumny, Do.Wiersza
 - Dynamiczne funkcje analityczne:
 - Grupuj.Według
 - Przetawiaj.Według
- **Funkcje tekstowe**
 - Zastosowanie funkcji:
 - Tekst.Przed
 - Tekst.Po
 - Podziel.Tekst
- **Funkcje logiczne**
 - Omówienie działania i zastosowania funkcji:
 - Przełącz
 - Let
 - Lambda
- **Quizy**

Liczba dni, liczba godzin szkoleniowych

- *szkolenie aktywne przez okres 12 miesięcy (od chwili uzyskania danych dostępowych do Platformy E-Learningowej)*
- *łącznie czas materiału: 340 minut*