

# Microsoft Excel

## Najczęściej używane narzędzia i funkcje programu

---

MS Excel to program cieszący się wciąż dużą popularnością, a jego znajomość jest wysoko punktowana na rynku pracy.

### Umiejętności

Dzięki szkoleniu uczestnik pozna średnio zaawansowane funkcje MS Excel oraz nauczy się wykorzystywać je w praktyce, tj.

- Korzystał z popularnych funkcji arkusza kalkulacyjnego,
- tworzył wykresy dostosowane do typów danych,
- analizował dane,
- zarządzał zeszytami.

### Profil uczestników

Szkolenie przeznaczone jest dla osób znających arkusz kalkulacyjny na poziomie podstawowy

## Szczegółowy program szkolenia

Formatuj jako tabele

- wstawianie
- formatowanie
- podsumowanie
- tworzenie formuł
- konwertowanie

Tabele przestawne

- tworzenie tabel przestawnych
- zmiana pól
- zmiana obliczenia

Wykresy

- Wybór wykresu
- Określanie źródła danych
- Zmiana typu i układu wykresu
- Omówienie elementów wykresu oraz edycji
- Formatowanie wykresu

Funkcje

- funkcja matematyczna Suma.jeżeli
- funkcja statystyczna Licz.jeżeli

Skróty klawiaturowe

- nawigacje po arkuszu i formatowanie danych