

Wizualizacja danych w MS Excel – wykresy, raporty, dashboardy

Cele szkolenia

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z **nowoczesnymi i efektywnymi metodami prezentacji danych w programie MS Excel**. Na szkoleniu uczestnicy zdobędą wiedzę niezbędną do prawidłowego projektowania modelu danych, wyboru oraz dostosowaniu metody ich prezentacji; zapoznają się z możliwościami wykorzystania zaawansowanych wykresów, w tym: **wykresów kaskadowych, harmonogramu Gantta, wykresu pociskowego** i wielu innych. Dodatkowo zostaną przedstawione inne metody prezentacji danych, tj. **formatowanie warunkowe, wykresy przebiegu w czasie, wykorzystanie map, raportów tabel przestawnych**, itp. Całość zostanie uzupełniona o najważniejsze zagadnienia teoretyczne dotyczące prezentacji danych oraz komunikacji wizualnej, dzięki czemu uczestnicy dowiedzą się jak, oprócz doboru odpowiedniej metody, sprawić aby dane były czytelne, a odbiorca koncentrował uwagę na istotnej ich części. Wszystko zostanie przedstawione w formie nowoczesnych ćwiczeń prezentujących techniczne rozwiązania i sztuczki, dzięki czemu możliwe będzie **tworzenie dynamicznych raportów**, pozwalających na wyróżnienie i wybór prezentowanych danych oraz zautomatyzowanie tych procesów. Zwieńczeniem szkolenia będzie omówienie koncepcji **pulpitu menedżerskiego (ang. dashboard)**.

Umiejętności

Dzięki szkoleniu uczestnik będzie potrafił:

- wybrać odpowiedni do prezentowanych danych wykres oraz dostosować go do własnych potrzeb,
- tworzyć zaawansowane wykresy użytkownika, w tym wykres kaskadowy, wykres Gantta, wykres pociskowy,
- tworzyć narzędzia pozwalające na sterowanie wykresami – listy i przyciski wyboru itp.,
- wykorzystać formatowanie warunkowe do wyróżnienia i podniesienia atrakcyjności raportów,
- wykorzystać do prezentacji danych tabele przestawne oraz wykresy przestawne,
- korzystać z narzędzi sterujących wykresami przestawnymi – fragmentatorów i osi czasu,
- w sposób efektywny przenosić dane do Power Pointa na potrzeby prezentacji.

Profil uczestników

Zapraszamy osoby, które chcą pogłębić wiedzę na temat wizualizacji danych w pakiecie MS Office, tj. tworzenia zestawień, raportów, tabel danych, infografik, itp.

Przygotowanie uczestników

Od uczestników szkolenia oczekiwana jest znajomość programu Excel na poziomie średniozaawansowanym (mile widziana znajomość podstaw tabel przestawnych oraz podstawowej znajomości PowerPoint)

Szczegółowy program szkolenia

1. Formatowanie warunkowe w prezentacji danych
 - a. Udoskonalanie raportów za pomocą formatowania warunkowego
 - b. Wykorzystanie formuł do wyróżnienia komórek
 - c. Wykorzystanie pasków danych, zestawów ikon i skali kolorów
 - d. Ulepszanie prezentacji danych za pomocą formatu danych
2. Wykresy
 - a. Dobór i efektywne tworzenie wykresów
 - b. Dostosowanie i formatowanie wykresów
 - c. Unikanie typowych błędów i radzenie sobie z problemami
 - d. Zaawansowane wykresy użytkownika (kaskadowy, harmonogram Gantta, pociskowy i inne)
 - e. Wykorzystanie motywów i szablonów
3. Samopowiększające się źródło danych
 - a. Wykorzystanie list rozwijanych i przycisków (formantów)
 - b. Wykres z wyborem serii danych i zakresu prezentowanych danych
 - c. Emfaza – kierowanie uwagi odbiorcy
4. Pulpit menedżerski
 - a. Omówienie koncepcji pulpitu menedżerskiego
 - b. Zasady tworzenia pulpitu menedżerskiego
 - c. Realizacja z wykorzystaniem MS Excel
5. Tabele przestawne i wykresy przestawne
 - a. Tabele i wykresy przestawne w prezentacji danych
 - b. Wykorzystanie fragmentatorów i osi czasu
 - c. Pulpit menedżerski z wykorzystaniem tabel przestawnych
6. Inne narzędzia prezentacji danych
 - a. Sparklines – wykresy przebiegu w czasie
 - b. Mapy jako element wizualizacji
 - c. Wstęp do infografik
 - d. Formatowanie tabel danych
7. Raporty w PowerPoint
 - a. Skuteczne przenoszenie danych do prezentacji
 - b. Szybkie generowanie slajdów w Excelu

Metoda realizacji szkolenia

Szkolenie realizowane jest w formie naprzemiennie następującej po sobie części: teoretycznej w postaci mini wykładów oraz części praktycznej w postaci ćwiczeń. Szkolenie łączy w sobie fachową wiedzę merytoryczną z praktycznymi przykładami jej wykorzystania w środowisku pracy. Ćwiczenia skonstruowane są w sposób, który wspiera utrwalenie nabytej wiedzy oraz przyszłe twórcze wykorzystanie jej w dalszym rozwoju umiejętności obsługi Microsoft Excel.

Liczba dni, liczba godzin szkoleniowych

2 dni, 16 godzin szkoleniowych

Ścieżka rozwoju po szkoleniu

Udział w szkoleniu pozwala zapoznać się z zagadnieniami wizualizacji danych w stopniu umożliwiającym dalszą samodzielną pracę z programami pakietu Microsoft.

Osoby zainteresowane podnoszeniem kompetencji w zakresie tworzenia prezentacji multimedialnych zachęcamy do zapoznania się z programem szkolenia:

Mistrzowska prezentacja - sztuka storytellingu, komunikacji wizualnej i projektowania graficznego

W celu dalszego kształcenia umiejętności obsługi arkusza kalkulacyjnego Microsoft Excel 2010 rekomendujemy udział w następujących szkoleniach (wg stopnia zaawansowania):

Analiza finansowa w Microsoft Excel

Visual Basic for Application w MS Excel – seria szkoleń z zakresu programowania.