

MS Excel (zaawansowany) (kod: Excel 201)

zgodne z: Advanced Microsoft Excel 2016 (zgodne z MS 55167A)

Opis i cel szkolenia

Szkolenie adresowane do **doświadczonych użytkowników Excela**, którzy chcą poznać wszystkie tajniki programu i odkryć nowe możliwości, które daje Excel w codziennej pracy. Podczas szkolenia uczestnicy poznają zaawansowane techniki analizowania i przetwarzania danych, nauczą się tworzyć skomplikowane formuły, korzystać z tabel i wykresów przestawnych i posługiwać się zaawansowanymi narzędziami filtrowania i walidacji danych oraz zapoznają się z podstawami makr.

Gwarantujemy dużo ćwiczeń i praktycznych przykładów!

Polecamy też nasz najdłuższy, kompleksowy kurs zawodowy Specjalista MS Excel, rozszerzony względem niniejszego szkolenia m.in. o tematy wizualizacji danych, makra oraz programowanie VBA.

Certyfikacja - egzamin Microsoft: jako autoryzowane centrum certyfikacyjne, dla chętnych za dodatkową opłatą oferujemy podejście do egzaminu i uzyskanie oryginalnego certyfikatu Microsoft. Pomyślne zdanie egzaminu:

zapewnia oryginalny certyfikat Microsoft, rozpoznawany na całym świecie; umożliwia posługiwanie się oficjalnym tytułem w schemacie Microsoft; stanowi atrakcyjny wpis do CV, wyróżnienie dla uczestnika i potwierdzenie posiadania wiedzy zgodnej z oryginalnymi wytycznymi Microsoft.

Do egzaminu można podejść po opanowaniu materiału w zakresie wybranego przez siebie programu na poziomie „zaawansowanym” (w terminologii angielskiej Microsoftu - „Level 3”).

Więcej informacji na temat certyfikacji Microsoft Office MOS (dostępne warianty, rejestracja, ceny...) znajduje się na stronie certyfikacja MS Office. **Uwaga:** obecnie egzaminy Microsoft Office są dostępne w Warszawie, oraz dla wszystkich szkoleń grupowych na zamówienie.

Czas trwania

2 dni

Program

1. Zaawansowane formuły
 - Adresowanie z innych arkuszy, używanie nazwanych zakresów
 - Zaawansowane funkcje daty i czasu
 - Zaawansowane funkcje tekstowe
 - Funkcje Wyszukaj.Pionowo, Wyszukaj.Poziomo
 - Funkcje Indeks, Podaj.Pozycję, Adr.Pośr, przecięcie zakresów
 - Formuły tablicowe
2. Nazywanie komórek, zaawansowana praca z komórkami nazwanymi.
 - Nazywanie komórek i zakresów
 - Zakresy widoczności nazw
 - Odwoływanie się do nazw z innych arkuszy
 - Nazwy dynamiczne (bez obiektu tabela)
 - Menedżer nazw
 - Funkcja adr.pośr

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

Najbliższe terminy

2025-04-10 (Zdalnie)
2025-04-10 (Warszawa)
2025-04-26 (Zdalnie)
2025-04-26 (Warszawa)
2025-05-08 (Zdalnie)
2025-05-08 (Warszawa)
2025-05-29 (Zdalnie)
2025-05-29 (Warszawa)
2025-05-31 (Zdalnie)
2025-05-31 (Warszawa)
2025-07-05 (Zdalnie)
2025-07-05 (Warszawa)

3. Formatowanie warunkowe
 - Dynamiczne formatowanie, zależne od ustawień w arkuszach
 - Formatowanie zależne od formuły
4. Obiekt Tabela
 - Odwołania strukturalne (nagłówki, dane, wiersz podsumowania)
 - Fragmentatory
5. Zaawansowane filtry
 - Budowanie wielokrotnie złożonych warunków filtrowania
6. Narzędzia danych
 - Konsolidacja danych
 - Tekst jako kolumny
7. Sprawdzanie i poprawianie formuł
 - Śledzenie zależności
 - Pokazywanie formuł
 - Czujka
 - Dokładność obliczeń
 - Ręczne przeliczanie arkusza i skoroszytów
8. Praca z wykresami
 - Wykresy przebiegu w czasie
 - Nowe wykresy w Excel 2016
9. Tabele przestawne i wykresy przestawne
 - Tworzenie tabel przestawnych (wymiarów i grupowanie, podstawowe podsumowania, wiele podsumowań poziomo/pionowo)
 - Obliczenia (pokaż wartości jako)
 - Pola i elementy obliczeniowe
 - Sortowanie i filtrowanie (po etykietach, po wartościach)
 - Tworzenie wykresów przestawnych
 - Fragmentatory (w tym oś czasu, łączenie wielu tabel/wykresów do tych samych fragmentatorów)
 - Formatowanie (style, zaznaczanie elementów tabeli)
 - Formatowanie warunkowe (zakres widoczności formatowania)
 - Funkcja WeźDaneTabeli
 - Sortowanie według list niestandardowych
 - Generowanie tabel przestawnych na bazie szablonu
 - Model danych (relacje).
10. Współdzielenie plików
 - Zarządzanie zmianami (rejestrwanie zmian, włączanie zmian, zatwierdzanie zmian)
 - Ochrona zakresów skoroszytów i arkuszy
 - Oznaczenie jako wersja ostateczna
11. Import danych
 - Prosty import z bazy danych
 - Import danych z pliku tekstowego
 - Import danych z pliku XML
 - Kreator MS Query
12. Analiza wielowymiarowa (What if analysis)
 - Szukaj wyniku
 - Menedżer scenariuszy
 - Tabele danych
 - Dodatek Solver
13. Formularze (wstążka Deweloper)
 - Obiekty, zakres wejściowy i łącze do komórki
 - Prosta interakcja z użytkownikiem bez pisania kodu VBA
14. Makra

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

Najbliższe terminy

2025-04-10 (Zdalnie)

2025-04-10 (Warszawa)

2025-04-26 (Zdalnie)

2025-04-26 (Warszawa)

2025-05-08 (Zdalnie)

2025-05-08 (Warszawa)

2025-05-29 (Zdalnie)

2025-05-29 (Warszawa)

2025-05-31 (Zdalnie)

2025-05-31 (Warszawa)

2025-07-05 (Zdalnie)

2025-07-05 (Warszawa)

- Tworzenie, edycja i uruchamianie makr
- Dodawanie guzika na pasku szybkiego dostępu
- Przypisanie makra do guzika na formularzu

Materiały szkoleniowe dostosowane do wersji pakietu Office 2016 w języku polskim. W miastach poza Warszawą, zajęcia ogólnodostępne mogą odbywać się również na wersji 2013. Dla grup zamkniętych, na życzenie, prowadzimy szkolenia na dowolnych wersjach (365, 2021, 2019, 2016, 2013, 2010), jak również na wersjach anglojęzycznych.

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

Przeznaczenie i wymagania

Uczestnik szkolenia powinien posiadać codzienną umiejętność korzystania z programu MS Excel.

Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

Lokalizacje

- Warszawa – ul. Jasna 14/16A
- Zdalnie – zajęcia realizowane poprzez platformę Zoom
- Kraków – ul. św. Filipa 23
- Katowice – ul. Stawowa 10
- Wrocław – ul. Rynek 35
- Gdańsk – ul. Toruńska 12
- Warsaw (English) – Jasna 14/16A
- Online (English) – your home, office or wherever you want
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce, lub UE (zajęcia prowadzone w języku angielskim)

Cena szkolenia

749 PLN netto (VAT 23%)

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

- autorskie materiały szkoleniowe,
- indywidualne stanowisko komputerowe do pracy podczas zajęć,
- certyfikaty ukończenia szkolenia,
- drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
- możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 35 zł netto za obiad.

Najbliższe terminy

2025-04-10 (Zdalnie)

2025-04-10 (Warszawa)

2025-04-26 (Zdalnie)

2025-04-26 (Warszawa)

2025-05-08 (Zdalnie)

2025-05-08 (Warszawa)

2025-05-29 (Zdalnie)

2025-05-29 (Warszawa)

2025-05-31 (Zdalnie)

2025-05-31 (Warszawa)

2025-07-05 (Zdalnie)

2025-07-05 (Warszawa)