

RAMOWY PROGRAM KURSU EXCEL PODSTAWOWY

1. Uruchamianie aplikacji
2. Elementy okna programu
3. Praca z dokumentami: Tworzenie, otwieranie, zapisywanie
4. Nawigacja i zaznaczanie
5. Wprowadzanie różnego typu danych
6. Kopiowanie i wklejanie
7. Serie danych
8. Operacje na komórkach, wierszach i kolumnach
9. Podstawowe formatowanie tekstu i liczb
10. Podstawowe operacje matematyczne
11. Podstawowe funkcje liczące: SUMA, ŚREDNIA, MINIMUM, MAXIMUM, ILE.NIEPUSTYCH, LICZ.PUSTE
12. Pasek stanu
13. Adresowanie względne, mieszane i absolutne
14. Sortowanie i filtrowanie – podstawy
15. Operacje na wielu arkuszach
16. Wykresy – podstawy
17. Drukowanie dokumentów

RAMOWY PROGRAM KURSU EXCEL ŚREDNIOZAAWANSOWANY

1. Powtórzenie głównych zagadnień z poziomu podstawowego
2. Import danych
3. Sprawdzanie poprawności danych
4. Usuń duplikaty
5. Listy niestandardowe
6. Sortowanie i filtrowanie zaawansowane
7. Formatowanie warunkowe - podstawy
8. Funkcje tekstowe: ZŁĄCZ.TEKSTY, LEWY, PRAWY, FRAGMENT.TEKSTU, USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY, LITERY.WIELKIE, LITERY.MAŁE, Z.WIELKIEJ.LITERY, polecenie: Tekst jako kolumny
9. Funkcja JEŻELI
10. Liczenie komórek z jednym kryterium. Funkcja LICZ.JEŻELI
11. Sumowanie warunkowe z jednym kryterium. Funkcja SUMA.JEŻELI
12. Podstawowe funkcje wyszukiwania: WYSZUKAJ.PIONOWO.WYSZUKAJ.POZIOMO
13. Tabele przestawne – podstawy (tworzenie tabel, dodawanie danych, podstawowe opcje wyświetlania danych, filtrowanie, grupowanie)
14. Zaokrąglanie. Funkcje: ZAOKR, ZAOKR.DO.CAŁK, ZAOKR.W.GÓRĘ
15. Polecenie Znajdź/Zamień