

Excel - wersja webowa

Praca w przeglądarce to przyszłość codziennego biznesu. Bez względu na to, czy chcesz uporządkować codzienne zestawienia, szybciej analizować duże bazy danych, czy sprawnie współpracować z zespołem w czasie rzeczywistym — Excel Online oferuje wszystkie potrzebne narzędzia.

Szkolenie zostało zaprojektowane tak, aby krok po kroku przeprowadzić Cię przez najważniejsze funkcje Excela w wersji webowej. Nauczysz się automatyzować powtarzalne zadania, wyciągać precyzyjne wnioski z dużych zestawień danych, łączyć i analizować informacje w czasie rzeczywistym oraz tworzyć dynamiczne raporty biznesowe.

W trakcie kursu opanujesz m.in. pracę w chmurze, organizację danych w tabelach, stosowanie funkcji tekstowych, liczbowych i dat, wyszukiwanie danych za pomocą funkcji WYSZUKAJ.PIONOWO i X.WYSZUKAJ, a także tworzenie tabel przestawnych i analizowanie trendów.



Odbiorcy szkolenia

Szkolenie jest przeznaczone dla:

- osób, które chcą efektywnie pracować w Excelu Online (wersja webowa),
- pracowników biurowych, analityków i specjalistów danych,
- osób pracujących w zespołach, które korzystają z arkuszy współdzielonych,
- każdego, kto chce szybciej analizować dane, automatyzować obliczenia i tworzyć dynamiczne raporty,
- użytkowników, którzy chcą opanować podstawowe i zaawansowane funkcje Excela w wersji przeglądarkowej.



Korzyści

Pracownik po ukończeniu szkolenia będzie potrafił:

- bezpiecznie udostępniać arkusze i współpracować nad jednym plikiem w czasie rzeczywistym, korzystając z historii wersji,
- efektywnie organizować dane w tabelach i filtrować je za pomocą interaktywnych fragmentatorów,
- stosować podstawowe i zaawansowane funkcje tekstowe, liczbowe i dat w codziennych obliczeniach,
- łączyć dane z różnych arkuszy i korzystać z funkcji WYSZUKAJ.PIONOWO oraz X.WYSZUKAJ,
- tworzyć czytelne tabele przestawne, dynamiczne rankingi i raporty trendów,
- automatyzować powtarzalne zadania i zwiększać wydajność pracy w Excelu Online,
- pracować swobodnie w chmurze, eliminując ryzyko nadpisania danych w plikach współdzielonych,
- w kilka kliknięć przekształcać surowe dane w wartościowe analizy biznesowe.



Program szkolenia

Moduł 1. Praca z tabelami i organizacja danych

- Szybkie i bezpieczne sortowanie w Excelu
- Filtrowanie tabeli w Excelu – teksty, liczby, daty
- Obiekt Tabela, fragmentatory i sumy

Moduł 2. Podstawy formuł i zarządzanie danymi

- Adresowanie względne, mieszane i bezwzględne w Excelu
- Obszary dla funkcji i nazwane zakresy w Excelu
- Łączy do zewnętrznych danych, zarządzanie łączami
- Udostępnianie, komentarze i historia wersji (doskonale pasuje do wersji webowej Excela, która kładzie nacisk na współpracę)

Moduł 3. Praktyczne funkcje (Tekst, Liczby, Daty)

- Funkcje tekstowe w Excelu – LEWY, PRAWY, FRAGMENT.TEKSTU, WIELKIE.LITERY, łączenie tekstów
- Funkcje liczb
- Funkcje dat w Excelu – rok, miesiąc, dzień, dzień tygodnia

Moduł 4. Narzędzia wyszukiwania (WYSZUKAJ.PIONOWO i X.WYSZUKAJ)

- Funkcja WYSZUKAJ.PIONOWO – wyszukiwanie dokładne
- Funkcja WYSZUKAJ.PIONOWO – wyszukiwanie przybliżone
- Funkcja X.WYSZUKAJ

Moduł 5. Tabele przestawne i analiza biznesowa

- Tabela przestawna – podstawy
- Tabela przestawna – zmiana funkcji
- Tabela przestawna – procent sumy końcowej
- Tabele przestawne – procent z konkretnej sumy
- Tabela przestawna – ranking handlowców według sprzedaży
- Tabela przestawna – sumy roczne i narastające
- Tabela przestawna – wzrost i spadek sprzedaży



Oczekiwane przygotowanie uczestnika

nie jest wymagane



Czas trwania

1 dni / 2 godzin

Język

polski