

MS Excel - Przegląd narzędzi zaawansowanych

Szkolenie „Przegląd narzędzi zaawansowanych w MS Excel” oferuje kompleksowe spojrzenie na zaawansowane funkcje i narzędzia programu, które wspierają codzienną pracę z danymi. Program szkolenia łączy teoretyczne omówienie narzędzi z praktycznymi przykładami ich zastosowania. Dzięki temu uczestnicy poznają efektywne metody analizy danych, automatyzacji procesów i wizualizacji wyników.



Odbiorcy szkolenia

Szkolenie jest przeznaczone dla:

- Osób, które posiadają podstawowe doświadczenie w pracy z MS Excel i chcą poznać zaawansowane narzędzia oraz ich praktyczne zastosowanie.
- Specjalistów z różnych branż, którzy chcą podnieść efektywność pracy z danymi i tworzyć profesjonalne raporty.
- Użytkowników, którzy chcą uporządkować swoją wiedzę i nauczyć się nowych metod rozwiązywania codziennych wyzwań analitycznych.



Korzyści

1. Pełna znajomość narzędzi analizy danych: Uczestnicy nauczą się korzystać z takich narzędzi jak Power Query, tabele przestawne czy zaawansowane funkcje wyszukiwania.
2. Umiejętność wizualizacji danych: Szkolenie obejmuje dobór odpowiednich wykresów, zastosowanie formatowania warunkowego i wykorzystanie dashboardów.
3. Efektywna praca z dużymi zbiorami danych: Dzięki poznaniu poprawnego przygotowania danych oraz narzędzi takich jak filtr zaawansowany i tabela danych, codzienne zadania staną się bardziej efektywne.
4. Tworzenie dynamicznych raportów: Omówienie dynamicznych zakresów, makr i modeli danych

pozwala na tworzenie elastycznych raportów dostosowanych do potrzeb biznesowych.

5. Poznanie zaawansowanych funkcji: Funkcje finansowe, logiczne, tekstowe i matematyczne oraz ich praktyczne zastosowania pomogą rozwiązać różnorodne wyzwania analityczne.



Program szkolenia

1. Przygotowanie danych

- Obiekt tabela (adresowanie w formułach)
- Narzędzie Poprawność danych
- Wypełnianie błyskawiczne
- Konwersja typów danych
- Importowanie danych – Power Query
- Jak wykorzystać nazwane komórki i zakresy w formułach

2. Przegląd narzędzi do analizy danych

- Tabela danych
- Arkusz Prognozy (opcjonalnie)

3. Funkcje

- Wyszukiwania (Wyszukaj.Pionowo, Podaj.Pozycję, Przesunięcie/Indeks; X.Wyszukaj)
- Funkcje logiczne (Oraz, Lub, Jeżeli, Jeżeli.Błąd, ...)
- Data i czas (Data, Dni.Robocze/Dzień.Roboczy, Dzień, Miesiąc, Rok, Dziś)
- Tekstowe (Dł, Lewy, Prawy, Fragment.Tekstu, Litery.Małe, Litery.Wielkie, Z.Wielkiej.Litery, Usuń.Zbędne.Odstępy, Wartość, Złącz.Teksty, Znajdź, Szukaj.Tekst)
- Matematyczne (Agreguj, Suma, Suma.Iloczynów, Suma.Warunków, Zaokr)

4. Tabela przestawna

- Jak prawidłowo przygotować dane (obiekt Tabela)
- Odświeżanie danych – dynamiczny zakres
- Drill down – przejście do danych źródłowych
- Praktyczne rady dotyczące wykorzystania różnych obszarów
- Grupowanie, elementy obliczeniowe, pola obliczeniowe
- Automatyczne generowanie raportu dla każdej wartości z wybranego pola
- Obliczanie udziałów procentowych
- Zastosowanie fragmentatora oraz osi czasu do tworzenia dashboardów
- Kiedy stosować Power Pivot (wprowadzenie do modelu danych)

5. Wykresy (tylko niezbędne informacje)

- Dobór typu wykresu do danych
- Prezentacja wyników na mapach 2D

6. Zaawansowane formatowanie warunkowe

- Formatowanie w oparciu o formuły
- Zastosowanie formantów do sterowania zmiennymi

- Wykorzystanie pasków danych, skali kolorów i ikon
- Zarządzanie regułami
- 7. Wstęp do makr (opcjonalnie)
- Bezpieczeństwo
- Rejestrowanie i uruchamianie
- Przypisywanie makr do przycisków na paskach poleceń .



Oczekiwane przygotowanie uczestnika

Podstawowa znajomość MS Excel lub ukończone szkolenie EX02.



Czas trwania

2 dni / 14 godzin

Język

- Szkolenie: polski
- Materiały: polski.