

MS Excel 2010 - Pierwsze kroki



Purpose of the training

Szkolenie skierowane do osób rozpoczynających prace z arkuszem kalkulacyjnym Microsoft Excel.



Benefits of completing the training

Umiejętność tworzenia czytelnych tabel, tworzenia formuł oraz przygotowania dokumentu do wydruku.



Expected Listener Preparation

Znajomość podstaw obsługi komputera.



Training Language

MS Excel 2016 – Pierwsze kroki



Duration

1 days / 7 hours

Training agenda

1. Zapoznanie z pojęciami i środowiskiem programu MS Excel
 - Elementy okna programu MS Excel
 - Zapisywanie pliku
 - Poruszanie się w arkuszu i w zeszycie
2. Podstawowe operacje na danych
 - Wprowadzanie i edytowanie danych tekstowych i liczbowych
 - Kopiowanie i przenoszenie danych
3. Formatowanie
 - Formatowanie liczbowe, walutowe, procentowe, tekstowe
 - Wbudowane style komórek
 - Obramowanie i cieniowanie komórek
 - Zmiana koloru i położenia tekstu
 - Wbudowane style tabel
4. Formuły i funkcje w programie MS Excel
 - Budowanie i edycja formuł
 - Autowypełnianie i kopiowanie formuł
 - Wykorzystanie podstawowych funkcji MS Excel
5. Drukowanie
 - Obszar wydruku
 - Standardowe nagłówki i stopki