

# Arkusze kalkulacyjne



## Przeznaczenie szkolenia

Szkolenie skierowane jest do osób, które chciałyby wykazać się znajomością budowy arkusza kalkulacyjnego, umiejętnościami tworzenia dokumentu, modyfikowania go i dokonywania obliczeń w arkuszu kalkulacyjnym.



## Korzyści wynikające z ukończenia szkolenia

Szkolenie pozwoli wykazać się znajomością budowy arkusza kalkulacyjnego, umiejętnościami tworzenia dokumentu, modyfikowania go i dokonywania obliczeń w arkuszu kalkulacyjnym.



## Oczekiwane przygotowanie słuchaczy

Obsługa komputera



## Język szkolenia

- Szkolenie: polski



## Czas trwania

2 dni / 14 godzin

## Agenda szkolenia

1. Użycie aplikacji
  - Praca z arkuszami kalkulacyjnymi
  - Udoskonalania jakości i wydajności pracy
2. Komórki
  - Wprowadzanie, zaznaczanie
  - Edycja, sortowanie
  - Kopiowanie, przesuwanie, usuwanie
3. Zarządzanie arkuszami
  - Wiersze i kolumny
  - Arkusze
4. Reguły i funkcje
  - Reguły arytmetyczne
  - Funkcje
5. Formatowanie
  - Liczby / daty
  - Zawartości komórek
  - Wyrównanie, obramowanie komórek
6. Wykresy
  - Tworzenie
  - Edycja
7. Formatowanie arkusza
  - Ustawienia
  - Sprawdzanie i drukowanie