

MS Excel - wprowadzenie, pierwsze kroki (kod: Excel 100)

Opis i cel szkolenia

Szkolenie dla początkujących, rozpoczynających pracę z programem MS Excel. Wprowadzanie, formatowanie i edycja danych, tworzenie prostych formuł oraz przygotowanie arkuszy do wydruku.

Gwarantujemy dużo przykładów i ćwiczeń praktycznych.

Szkolenie organizowane nawet dla pojedynczych osób (indywidualne konsultacje).

Czas trwania

1 dzień (7 godzin)

Program

1. Zapoznanie z programem Excel. Wprowadzanie treści
 - Okna programu. Wprowadzanie danych. Edycja komórek.
 - Wyszukiwanie i wybieranie komórek i grup komórek.
 - Wstawianie i praca z prostymi obiektami (grafika, ramka).
2. Podstawowe operacje na komórkach i formatowanie
 - Kopiowanie, wklejanie, wypełnianie komórek i zakresów komórek.
 - Formatowanie graficzne.
 - Typy danych i formatowanie według typu danych.
 - Komentarze: wstawianie, wygląd, edycja.
3. Formuły
 - wstawianie i modyfikowanie formuł; automatyczny i ręczny wybór komórek.
 - podstawowe i najczęściej używane funkcje matematyczne.
 - adresowanie względne i bezwzględne.
 - funkcje logiczne.
4. Sortowanie danych i filtry.
5. Drukowanie i jego opcje
 - Przygotowywanie arkusza do druku.
6. Zarządzanie skoroszytami
 - tworzenie i organizacja skoroszytów.
 - formaty plików.

Materiały szkoleniowe dostosowane do wersji pakietu Office 2007 w języku polskim. Dla grup zamkniętych, na życzenie, prowadzimy szkolenia również na wersji 2003.

Przeznaczenie i wymagania

Uczestnicy szkolenia powinni posiadać podstawowe umiejętności w zakresie obsługi komputera.

Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez Akademię Linuksa.

Lokalizacje

Zapytaj o szczegóły

tel. 022 63 64 164
akademia@linuxsa.pl

Najbliższe terminy

2010-09-10 (WAW)

- Warszawa - Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9
- Kraków - Al. 29 Listopada 52
- Łódź - ul. Wólczańska 51
- Poznań - ul. Ziębicka 18
- Katowice - ul. Modelarska 12
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce

Cena szkolenia

590 zł, brutto (szkolenie zwolnione z VAT).

W cenę wliczone są:

- materiały szkoleniowe,
- obiady,
- drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
- certyfikat ukończenia szkolenia,
- możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Zapytaj o szczegóły

tel. 022 63 64 164
akademia@linuxsa.pl

Najbliższe terminy

2010-09-10 (WAW)