

Program szkolenia: „*Obsługa arkusza kalkulacyjnego MS Excel dla początkujących*”

## 1. Idea pracy z arkuszem kalkulacyjnym

## 2. Formatowanie arkuszy

- Narzędzia służące do formatowania
- **Stosowanie formatowania**
  - Czcionki
  - Zmiana wyrównania tekstu
  - Kolory i cieniowanie
  - Obramowanie i krawędzie
  - Grafika w tle

## 3. Wprowadzanie i poprawianie danych w komórkach arkusza

## 4. Podstawowe formuły w arkuszach

- Podstawowe informacje o formułach
- Wprowadzanie formuł do arkusza
- Wstawianie funkcji do formuł
- Edytowanie formuł
- Odwoływanie się do komórek w formułach
- Poprawianie błędów w formułach
- Użycie odwołań (bezwzględnych, względnych i mieszanych)

## 5. Wykonywanie obliczeń za pomocą formuł

- **Formuły ułatwiające pracę nad tekstem**
  - Funkcje tekstowe
  - Zaawansowane formuły tekstowe
- **Praca z datami i czasami**
  - Funkcje związane z datami
  - Funkcje związane z jednostkami czasu
- **Tworzenie formuł, które zliczają i sumują**
  - Podstawowe formuły zliczające
  - Formuły sumowania
  - Sumy warunkowe z jednym kryterium
- **Tworzenie formuł, które wyszukują wartości**
  - Wprowadzenie do formuł wyszukiwujących
  - Funkcje związane z wyszukiwaniem
  - Podstawowe formuły wyszukiwania
- **Wprowadzenie do formuł tablicowych**
  - Pojęcie formuł tablicowych
  - Pojęcie wymiarów tablicy
  - Praca z formułami tablicowymi

## 6. Tworzenie wykresów i ich modyfikacja

- **Tworzenie i dostosowywanie wykresu**
- **Praca z wykresami**
  - Przenoszenie i zmienianie rozmiaru wykresu
  - Kopiowanie wykresu
  - Usuwanie wykresu

- Dodawanie elementów wykresu
  - Przenoszenie i usuwanie elementów wykresu
  - Formatowanie elementów wykresu
  - Drukowanie wykresów
- **Pojęcie typów wykresów**
  - **Zaznaczanie elementów wykresu**
  - **Modyfikowanie obszaru wykresu**
  - **Modyfikowanie obszaru kreślenia**
  - **Praca z tytułami wykresu**
  - **Zmiana legendy**
  - **Zmiana linii siatki**
  - **Modyfikowanie osi na seriach danych**
    - Usuwanie serii danych
    - Dodawanie nowej serii danych do wykresu
    - Zmiana danych używanych przez serię
    - Wyświetlanie etykiet danych na wykresie
    - Obsługiwanie brakujących danych
    - Dodawanie słupków błędów
    - Dodawanie linii trendu
    - Tworzenie wykresów złożonych
    - Wyświetlanie tabeli danych
  - **Tworzenie szablonów wykresów**

## 7. Zarządzanie listami

### 8. Przygotowanie arkusza do wydruku

- Drukowanie jednym kliknięciem myszy
- Zmiana widoku strony
- Dostosowywanie typowych ustawień strony
- Dodawanie do raportów nagłówka lub stopki
- Modyfikowanie ustawień w oknie dialogowym Drukowanie
- Ukrywanie niektórych komórek podczas drukowania
- Blokowanie możliwości drukowania obiektów
- Tworzenie widoków niestandardowych arkusza

### 9. Nadawanie nazw komórkom i obszarom

- Tworzenie nazw obszarów w skoroszycie
- Zarządzanie nazwami
- Nadawanie nazw wartościom stałym
- Nadawanie nazw formułom
- Część wspólna obszarów
- Przypisywanie nazw do istniejących odwołań

### 10. Formatowanie warunkowe, sprawdzanie poprawności danych w komórkach, śledzenie błędów

- **Określanie formatowania warunkowego**
  - Dostępne typy formatowania
  - Tworzenie własnych reguł
- **Formaty warunkowe używające grafiki**
  - Zastosowanie pasków danych
  - Zastosowanie skali kolorów

- Zastosowanie zestawu ikon
- **Tworzenie reguł bazujących na formule**
  - Odwołania względne i bezwzględne
  - Przykłady formuł formatowania warunkowego
- **Zastosowanie formatów warunkowych**
  - Zarządzanie regułami
  - Kopiowanie komórek zawierających formatowanie warunkowe
  - Usuwanie formatowania warunkowego
  - Ograniczenia okna Znajdowanie i zamienianie
  - Lokalizacja komórek zawierających formatowanie warunkowe
- **Określanie kryteriów sprawdzania poprawności danych**
- **Typy dostępnych kryteriów sprawdzania poprawności danych**
- **Tworzenie list rozwijanych**
- **Zastosowanie formuł przy definiowaniu zasad sprawdzania poprawności danych**
- **Odwołania do komórek**
- **Przykłady sprawdzania poprawności danych**

## 11. Tworzenie konspektów

- **Podstawowe informacje na temat konspektów**
- **Tworzenie konspektu**
  - Przygotowanie danych
  - Automatyczne tworzenie konspektu
  - Ręczne tworzenie konspektu
- **Praca z konspektami**

## 12. Tworzenie tabel przestawnych

- **Praca z danymi nienumerycznymi**
- **Grupowanie pozycji tabeli przestawnej**
  - Przykład ręcznego grupowania
  - Przeglądanie pogrupowanych danych
  - Przykłady automatycznego grupowania
- **Tworzenie rozkładu częstości**
- **Wstawianie do tabeli pól i elementów obliczeniowych**
  - Tworzenie pola obliczeniowego
  - Wstawianie elementów obliczeniowych
- **Odwoływanie się do komórek w obrębie tabeli przestawnej**
- **Tworzenie wykresów przestawnych**
  - Przykład wykresu przestawnego
  - Dodatkowe informacje na temat wykresów przestawnych