

**ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU**  
prosimy przesłać skan mailem: [biuro@office-expert.pl](mailto:biuro@office-expert.pl)  
lub na nr faksu: 32 73-50-222



Nazwa i adres firmy: .....

.....

..... NIP .....

tel. .... fax ..... e-mail .....

Nazwa szkolenia: **Excel Expert 02 - Narzędzia zaawansowane w analizie danych**

Termin szkolenia (prosimy zaznaczyć wybrany termin)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 11-13 października 2017 - Katowice | <input type="checkbox"/> 22-24 listopada 2017 - Katowice |
| <input type="checkbox"/> 18-20 października 2017 - Katowice | <input type="checkbox"/> 13-15 grudnia 2017 - Katowice   |
| <input type="checkbox"/> 15-17 listopada 2017 - Katowice    | <input type="checkbox"/> 20-22 grudnia 2017 - Katowice   |

Zgłaszane osoby:

imię i nazwisko	stanowisko	kontakt e-mail/telefon

Należność za szkolenie: ..... (cena brutto x ilość osób)  
uregulujemy przelewem po otrzymaniu potwierdzenia uczestnictwa

Dane do przelewu:  
Office Expert, 40-486 Katowice, ul. Kolisty 25  
ING Bank Śląski SA nr konta: 09 1050 1588 1000 0090 7334 0268

.....  
Podpis oraz pieczętka osoby uprawnionej

.....  
Pieczętka firmowa



**Zapraszamy Państwa do udziału w szkoleniu**

## **Excel Expert 02 - Narzędzia zaawansowane w analizie danych**

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które wykorzystują już Excela w codziennej pracy, ale chcą w pełni poznać zaawansowane możliwości programu. Skierowane jest również do osób, które w swojej pracy wykonują zestawienia i analizy oraz tworzą raporty na podstawie różnego rodzaju danych.

### **Terminy szkoleń - Excel Expert 02**

- 11-13 października 2017 - Katowice
- 18-20 października 2017 - Katowice
- 15-17 listopada 2017 - Katowice
- 22-24 listopada 2017 - Katowice
- 13-15 grudnia 2017 - Katowice
- 20-22 grudnia 2017 - Katowice

**Office Expert**  
40-486 Katowice, ul. Kolisty 25

tel./fax (32) 73-50-222  
[szkolenia@office-expert.pl](mailto:szkolenia@office-expert.pl)

## Cele szkolenia i korzyści z uczestnictwa:

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili wykorzystywać w praktyce wszystkie najważniejsze, zaawansowane narzędzia Excela w bieżących zadaniach. Nauczą się efektywnie tworzyć złożone analizy i raporty. W codziennej pracy będą optymalnie wykorzystywać swój czas podczas pracy z Excelem.

## Zakres merytoryczny:

### 1. Zaawansowane formuły i funkcje

- Tworzenie złożonych formuł obliczeniowych
- Wykorzystanie wbudowanych funkcji Excela do obliczeń, m.in.
  - Praktyczne przykłady zastosowania funkcji Wyszukaj, Pionowo
  - Zastosowanie funkcji logicznych Jeżeli, Oraz, Lub
  - Przetwarzanie tekstu za pomocą funkcji tekstowych
  - Wykonywanie obliczeń i operacji na danych
- Tworzenie i wykorzystanie nazw zakresów do tworzenia przejrzystych i odpornych na błędy formuł
- Analiza formuł, wychwytywanie i korygowanie błędów w obliczeniach

### 2. Efektywne metody filtrowania i wyszukiwania danych

- Niestandardowe filtrowanie danych za pomocą narzędzia Filtr
- Filtr zaawansowany - wyszukiwanie informacji z bazy danych na podstawie złożonych kryteriów
- Formatowanie warunkowe – dynamiczne wyróżnianie danych w arkuszu za pomocą formatu komórki
  - Zasady używania i tworzenia reguł formatowania warunkowego
  - Używanie formuł i funkcji w formatowaniu warunkowym

### 3. Analizy i raporty

- Sumy częściowe
  - Wygodne i szybkie agregowanie danych i tworzenie zestawień zbiorczych
  - Tworzenie analiz wielopoziomowych
  - Grupowanie danych i tworzenie konspektu
- Funkcje bazy danych - tworzenie dynamicznych analiz na podstawie zmieniających się kryteriów
- Konsolidacja danych
  - Agregowanie danych pochodzących z różnych arkuszy lub plików
  - Automatyczna aktualizacja zmian w zestawieniu zbiorczym
- Najważniejsze zasady analizy danych za pomocą tabel przestawnych i wykresów przestawnych
  - Projektowanie, modyfikacja i formatowanie tabel przestawnych
  - Tworzenie przekrojowych, wielowymiarowych zestawień, analiz i raportów
- Import danych zewnętrznych do arkusza i analiza danych pochodzących z innych źródeł

### 4. Analiza biznesowa i symulacje

- Narzędzia symulacyjne, scenariusze
- Optymalizacja – dodatek Solver

### 5. Zabezpieczenie danych i ochrona informacji

- Zabezpieczenie arkuszy i plików przed usuwaniem i modyfikowaniem danych
- Zabezpieczenie dostępu do pliku za pomocą hasła
- Zaawansowane sprawdzanie poprawności danych

## Metody prowadzenia zajęć:

Szkolenie prowadzone jest metodą warsztatową. Uczestnicy wykonują ćwiczenia, aby utrwalać nabywaną wiedzę. Duży nacisk położony jest na praktyczne wykorzystywanie poznawanych narzędzi w codziennej pracy.

## Terminy szkoleń oraz informacje organizacyjne:

- 11-13 października 2017 - Katowice
- 18-20 października 2017 - Katowice
- 15-17 listopada 2017 - Katowice
- 22-24 listopada 2017 - Katowice
- 13-15 grudnia 2017 - Katowice
- 20-22 grudnia 2017 - Katowice

**Cena szkolenia:** 699 zł netto/osobę

**Miejsce:** Katowice, ul. Kolisty 25

**Czas trwania:** 3 dni (21 godzin)

**Godziny szkolenia:** 9:00 - 16:00

Przy zgłoszeniu więcej niż jednej osoby z tej samej firmy, cena udziału drugiej i kolejnych osób jest niższa o 5% i wynosi **664 zł netto**.

Do ceny netto należy doliczyć 23% podatku VAT.

## Standard szkoleń:

- praktyczna wiedza
- doświadczeni trenerzy
- indywidualne stanowiska komputerowe
- profesjonalne materiały szkoleniowe i ćwiczenia
- materiały piśmiennicze
- ciepły lunch
- kawa, herbata i poczęstunek
- zaświadczenie uczestnictwa
- doradztwo po szkoleniu

## Warunki uczestnictwa:

Aby wziąć udział w szkoleniu prosimy wypełnić załączoną kartę zgłoszenia i przesłać do nas faksem lub mailem oraz dokonać wpłaty należności za szkolenie po otrzymaniu od nas potwierdzenia uczestnictwa. Potwierdzenie uczestnictwa przesyłamy faksem lub pocztą e-mail na 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia. Decyduje kolejność przesyłanych zgłoszeń.

## Dodatkowe informacje o szkoleniu:

OFFICE EXPERT Szkolenia Komputerowe

tel. (032) 73-50-222

szkolenia@office-expert.pl

## Dlaczego warto wybrać nasze szkolenia?

- ✓ Doświadczeni, wysoko oceniani trenerzy z wieloletnią praktyką
- ✓ Komfort nauki w niewielkich grupach
- ✓ Konkurencyjne ceny szkoleń
- ✓ Praktyczne podejście do prezentowanych tematów
- ✓ Specjalizacja w szkoleniach komputerowych = gwarantowana wysoka jakość szkolenia