



EXCEL

DLA PRACOWNIKÓW

NAUCZYMY CIĘ:

- ▶ jak efektywnie korzystać z popularnych funkcji data/czas, logicznych, arytmetycznych i statystycznych
- ▶ jak prezentować dane w formie tabel i wykresów
- ▶ jak korzystać z tabel przestawnych
- ▶ jak używać zaawansowanych funkcji filtrowania oraz sortowania danych
- ▶ jak pracować na zewnętrznych źródłach danych i przygotowywać zestawy dla systemów baz danych firm trzecich
- ▶ jak tworzyć korespondencje seryjną
- ▶ jak tworzyć strukturę dobrego arkusza danych z elementami interaktywnymi (model tabelaryczny, listy rozwijane, słowniki)
- ▶ jak korzystać z formatowania warunkowego w Excelu
- ▶ jak bezpiecznie przechowywać, zabezpieczać, i przetwarzać kluczowe dane o znaczeniu strategicznym dla przedsiębiorstwa
- ▶ jak przetwarzać duże zbiory danych cyfrowych z wykorzystaniem arkuszy kalkulacyjnych
- ▶ jak w sposób bezpiecznych udostępniać arkusze kalkulacyjne innym podmiotom i osobom
- ▶ jak wykorzystywać zaawansowane mechanizmy automatyzacji procesów oparte o makra i skrypty napisane w Pythonie
- ▶ jak efektywnie wykorzystać narzędzie Power Query i język M

