

Kezdő Excel képzés

Részletes tematika

A képzés célja: A képzés célja, hogy a résztvevők megismerjék az Excel alapvető működését, és magabiztosan kezeljék a táblázatos adatokat, végezzenek alapvető számításokat, valamint egyszerű kimutatásokat és vizuális megjelenítéseket készítsenek üzleti környezetben.

Tematika

1. Excel alapok

- Az Excel felületének áttekintése
- Navigáció a munkaterületen
- Kijelölési technikák alkalmazása
- Cellák és munkalapok kezelése
- Adattípusok és számformátumok használata
- Hivatkozások alapjainak megértése
- Adatok szerkesztése hatékony módszerekkel
- Céges arculati témák alkalmazása

2. Adatkezelés és strukturálás

- Az adatbázis-szemlélet alapjai
- Adatok rendezése és szűrése
- Sorok, oszlopok és csoportok kezelése
- Általánosan használt függvények alkalmazása
- A függvények működési logikájának megértése
- Egyszerűbb összetett függvények használata

3. Vizualizáció

- Diagramok előkészítése
- Diagramok létrehozása
- Diagramok formázása és elhelyezése
- Diagramok adatforrásának kezelése
- Feltételes formázás alapjai

4. Dokumentumkészítés

- Lapelrendezési beállítások
- Nyomtatási nézet és nyomtatás előkészítése
- Fejléc és lábléc használata
- Dokumentumok megosztásra való előkészítése