

HARMONOGRAM ZAJĘĆ

Lp.	Data zajęć	Godziny zajęć	Zagadnienia szkolenia/kursu
1	28.10.2019	14.00 – 18.30	<p>Wprowadzanie danych do arkusza Adresy względne i bezwzględne, proste formuły, kopiowanie formuł Użyteczne formuły Nazywanie komórek Śledzenie poprzedników i zależności, pokaż formuły Formatowanie tabel Ćwiczenia Wklej specjalnie Adresy względne i bezwzględne – zaawansowane Ukrywanie danych Blokowanie okienek i podział arkusza Sortowanie danych Filtrowanie danych Ćwiczenia Formatowanie warunkowe Sprawdzanie poprawności danych</p>
2	29.10.2019	14.00 – 18.30	<p>Tworzenie i używanie konspektów Listy w Excelu Zaawansowane filtrowanie Tworzenie sum pośrednich Ćwiczenia Tworzenie tabel przestawnych Używanie tabel przestawnych Analiza co-jeśli</p>
3	30.10.2019	14.00 – 16.15	<p>Scenariusze Narzędzie Solver Ćwiczenia</p>