MEXCELP

Microsoft Excel – Pokročilý kurz

Popis:

Dvoudenní kurz je určen pro všechny běžné uživatele, kteří již pracují s aplikací MS Office Excel a chtějí si rozšířit své základní znalosti. Výklad je zaměřen na nejčastější a nejužitečnější funkce, které při své práci uživatelé používají. V průběhu kurzu lektor upozorní na zajímavá nastavení a triky, které uživateli v mnohých případech urychlí práci.

Absolvent kurzu bude umět:

- Zacházet s pokročilými možnostmi vzorců a formátování
- Používat vzorce splňující zadanou podmínku (např. počet či součet kategorie produktů)
- Efektivně vkládat kopírované hodnoty podle zvolených kritérií
- Organizovat rozsáhlá data pomocí řazení a filtrů
- Vytvářet přehledy a výkazy, agregovat data za příslušná období či kategorie a tisknout je
- Využívat Microsoft Copilot v Excelu pro analýzu dat, tvorbu vzorců a generování přehledů
- Efektivně komunikovat s AI pomocí vhodně formulovaných zadání (promptů)
- Využívat nástroje umělé inteligence ke zrychlení a zefektivnění práce v Excelu

Požadavky pro absolvování kurzu:

- Základní užívání aplikace Excel v rozsahu MEXCELZ - Microsoft Excel – základní kurz
- Základní znalost uživatelského prostředí Windows
- Základní povědomí o práci s cloudovými službami Microsoft 365 (výhodou, nikoliv podmínkou)

Kurz určen pro:

- Kurz je určen pro všechny pokročilé uživatele zacházející s aplikací MS Excel

Literatura:

- Příručka ke kurzu v českém jazyce.

Technické vybavení:

Všechny učebny jsou vybaveny nadstandardními počítači připojenými k Internetu, učebny jsou prostorné, klimatizované, bezbariérové a s připojením na Wi-Fi. V případě zájmu lze školení absolvovat online live.

Osnova:

Kapitola 1: Pokročilé možnosti formátování

- Zachování formátu
- Vymazání formátu

- Podmíněný formát
- Vlastní formáty

Kapitola 2: Rozšířené možnosti kopírování a vkládání

- Možnosti volby Vložit jinak
- Práce s řadami
- Možnosti spolupráce mezi aplikacemi MS Word a MS Excel

Kapitola 3: Vzorce v Excelu

- Principy pro zápis a použití vzorců
- Relativní a absolutní adresování
- Jak vzorce rychle najít, jak poznat, odkud přebírá vzorec data

Kapitola 4: Vybrané funkce

- Logické
- Textové
- Datum a čas
- Matematické
- Podmíněné výpočty

Kapitola 5: Ochrana listu a sešitu

- Zámek buňky
- Zamčení listu a sešitu
- Ochrana souboru heslem, šifrování

Kapitola 6: Práce s databázemi

- Chytré tabulky a nové typy vzorců
- Příčky, okna, rozdělení sešitu
- Ověření dat
- Řazení dat
- Filtry
- Přehledy a slučování dat
- Rozklad textu do sloupců
- Tisk rozsáhlých tabulek

Kapitola 7: Vytváření sestav a výkazů pomocí kontingenčních tabulek

- Princip a použití
- Vytvoření a úprava kontingenční tabulky
- Vytvoření a úprava kontingenčního grafu

Kapitola 8: Microsoft Copilot v excelu

- Co je Copilot a podmínky jeho použití
- Práce s Copilotem v Excelu
- Tvorba kontingenční tabulky s podporou AI
- Využití AI v podmíněném formátování

- Generování vzorců a funkcí
- Analýza dat

Kontaktujte nás
OKsystem a.s., Na Pankráci 1690/125, 140 00 Praha 4
(+420) 236 072 111 skoleni@oksystem.cz www.okskoleni.cz