



Microsoft Office Excel – Wydajne raportowanie i analiza danych

poziom zaawansowany

Informacje o szkoleniu

Szkolenie jest prowadzone w formie praktycznych warsztatów on-line.

Każde zagadnienie jest omawiane w oparciu o rzeczywiste przykłady, często rozbudowane w trakcie szkolenia przez samych Uczestników.

Prowadzący kładzie szczególny nacisk na optymalizację i automatyzację codziennej pracy, przekazując cenne podpowiedzi, skróty klawiaturowe oraz wskazując najczęściej popełniane błędy przez innych użytkowników programu Excel.

Korzyści z udziału w szkoleniu

Po ukończeniu tego szkolenia, Uczestnicy będą potrafili:

- wykorzystać nazwy zdefiniowane w formułach,
- przeprowadzić inspekcję obliczeń w plikach,
- sortować dane według wielu kryteriów, włącznie z własną kolejnością,
- korzystać z zaawansowanych filtrów,
- wydajnie korzystać z narzędzi danych, takich jak podział tekstu na kolumny, poprawność danych i konsolidacja,
- modyfikować zawartość kolumn bez konieczności stosowania formuł za pomocą tzw. wypełniania błyskawicznego,
- używać zaawansowanych narzędzi analizy warunkowej,
- automatyzować makrami proste czynności wykonywane w programie.

Czas trwania szkolenia

Szkolenie trwa 2 dni.

Każdego dnia spotkanie trwa w godz. 8:30 – 15:30.

Charakterystyka szkolenia

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które pracowały wcześniej z programem Excel. Na szkoleniu omawiane są narzędzia ułatwiające pracę z formułami.

Uczestnicy poznają zaawansowane techniki sortowania i filtrowania tabel. Poznają również przydatne na co dzień narzędzia danych oraz ciekawe metody analizy warunkowej.

Ponadto, uczyć się metod automatyzacji pracy za pomocą makr.

Program szkolenia

1. Skróty ułatwiające codzienne czynności.
2. Nazwy zdefiniowane,
3. Inspekcja formuł.
4. Zaawansowane sortowanie i filtrowanie danych.
5. Tekst jako kolumny.
6. Wypełnianie błyskawiczne.
7. Poprawność danych.
8. Konsolidacja.
9. Praca z duplikatami.
10. Szukaj wyniku.
11. Scenariusze.
12. Solver.
13. Makra.

Istnieje możliwość omówienia zagadnień dodatkowych, zgłoszonych przez Uczestników przed rozpoczęciem szkolenia.

Kontakt

Tomasz Urbański
tomasz@urbanski.net.pl
tel. 602 53 50 57



Tomasz Urbański

O mnie

Jestem certyfikowanym trenerem Microsoft z tytułem MOS Master. Od 2002 roku wspieram specjalistów i firmy w rozwijaniu umiejętności z Excela, VBA i pakietu Office. Prowadzę praktyczne szkolenia i konsultacje, które pomagają usprawnić codzienną pracę i podnieść jej jakość.

Znajomość języka VBA wykorzystuję również poza salą szkoleniową, tworząc dla moich Klientów dedykowane makra automatyzujące pracę w programach pakietu Office.

Ponadto, od 1997 roku zajmuję się profesjonalnym projektowaniem oraz skutecznym pozycjonowaniem stron WWW, aktualnie głównie w WordPress wraz z WooCommerce.

Zakres prowadzonych szkoleń

Microsoft Office Excel, Access, Word, PowerPoint, Outlook
Microsoft Power Query
Microsoft Power BI
Microsoft Visual Basic for Applications
Microsoft Project
Microsoft Visio
A.I. wspierające pracę w aplikacjach Microsoft Office
Google Sheets
HTML, CSS
WordPress, WooCommerce

Prowadzę szkolenia w języku polskim oraz w języku angielskim

Doświadczenie zawodowe

- 2019 – nadal** AltKom, NobleProg, AY Prime, Effect Group, PCDK
Microsoft Certified Trainer (trener zewnętrzny)
- 2010 – nadal** EduProfi, własna działalność gospodarcza
Microsoft Certified Trainer
- 2002 – 2010** Comp Safe Support, EduSoft
Microsoft Certified Trainer



Zdane egzaminy Microsoft

77-728: MOS: Microsoft Office Excel 2016 Expert:
Interpreting Data for Insights

77-730: MOS: Microsoft Office Access 2016:
Core Database Management, Manipulation, and Query Skills

77-726: MOS: Microsoft Office Word 2016 Expert:
Creating Documents for Effective Communication

77-729: MOS: Microsoft Office PowerPoint 2016:
Core Presentation Design and Delivery Skills

Wykształcenie

- 1997 – 2002** Politechnika Poznańska
magister inżynier
- 1992 – 1997** Technikum energetyczne nr 1 w Poznaniu
technik elektronik

Kontakt

tomasz@urbanski.net.pl
tel. 602 53 50 57

<https://www.urbanski.net.pl/>
<https://www.youtube.com/@microsoft-certified-trainer>



Microsoft Certified Trainer

TOMASZ URBANSKI

Has successfully completed the requirements to be recognized as a Trainer.

Date of achievement: January 28, 2009
Certification number: E267-3520
Valid until: September 17, 2022

Satya Nadella
Chief Executive Officer

Microsoft
CERTIFIED
Trainer



Microsoft Office Specialist Master

Tomasz Urbanski

has successfully completed the requirements to be recognized as a Microsoft Office Specialist Master.

Office PowerPoint® 2016
Office Excel® 2016 Expert
Office Word 2016 Expert
Office Access 2016

Date of achievement: June 6, 2019
verify.certipoint.com 5rJy-4TyY

Satya Nadella
Chief Executive Officer

Microsoft
Office Specialist Master