

Excel

3 napos szakmai képzés

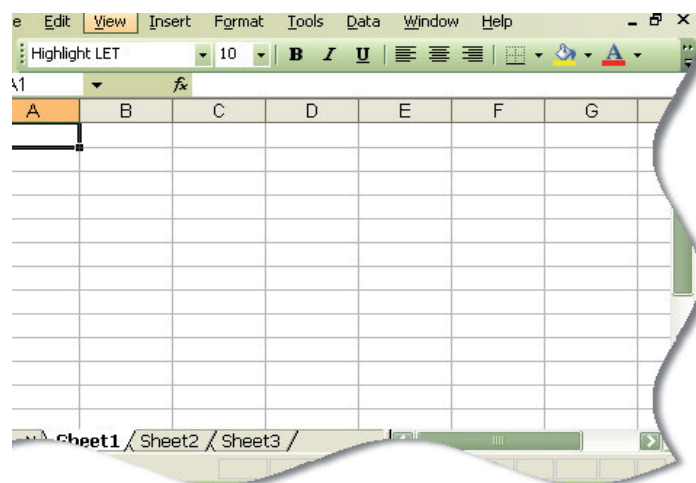
HALADÓ

2014. június 23-25., Budapest

Eszközök • Adatkezelés • Táblázat szerkesztése • Képletek szerkesztése • Függvények • Formai beállítások • Listakezelés • Adatszempléltetés • Makrórögzítés

A képzésen való részvétellel Ön:

- képes lesz az Excel beállításait a saját igényeinek megfelelően kialakítani
- mélyen és részletesen megismeri a **képletek** kialakítását
- képes lesz **tartománynevek** használatával egyszerűbbé tenni a képletek hivatkozásait, könnyen értelmezhető képletek létrehozására
- megtanulja az **összetett, egymásba ágyazott függvényekből álló képletek** szerkesztési módját, a **tömb képletek** alkalmazását
- részletesen megismerkedik a számok **egyedi formázásával**, elmélyülhet a **feltételes formázás** lehetőségeiben
- mély ismereteket szerezhet a **listakezelés** lehetőségeiről
- megtanulja azt, hogy milyen módszerrel **hivatkozhat** a lista tetszőleges elemére
- megismeri a **kimutatás készítés** részleteit
- teljes részletességgel megismerkedik az **adatszempléltetés** eszközeivel, a **diagramok**, a feltételes **formázás** és az **értékgörbék** alkalmazásával
- betekintést nyer a **makró készítés** első lépéseibe, megtanulja a **makró-rögzítés** lépéseit



A képzés vezetője:
Kovalcsik Géza,
ügyvezető, Help-Key Bt.
– Többek között „Az Excel programozása”
című könyv szerzője

8.30 Regisztráció

9.00 A képzés kezdete

17.00 A képzésnapok vége

A képzésnapok során délelőtti és délutáni kávészünetek, valamint közös ebéd nyújt felfrissülést.

A MENÜSZALAG

- A menüszalag felépítése
- Műveletek a menüsorral
- Gyorselérési eszköztár

ADATRÖGZÍTÉS

- Meglévő lista folytatása
- A kitöltő fül használata
- Egyedi list sorok létrehozása
- Több cella feltöltése azonos adattal
- Aktuális dátum és időpont beírása

SZÁMOLÓTÁBLÁK

- Képlet beírása, szerkesztése
- Hivatkozási módok
- Hova hivatkozhatunk?
- Hivatkozás másik munkafüzet cellájára
- Hivatkozás tartománynevekkel
- Tartományok elnevezése
- Elnevezések sor és oszlopazonosítók alkalmazásával
- Nevek hatóköre
- Nevek használata
- Miket nevezhetünk el?

FÜGGVÉNYEK HASZNÁLATA

- Az AUTOSUM használata
- Alapvető statisztikai függvények
- Logikai függvények
- Mátrix függvények
- Pénzügyi függvények
- Dátumfüggvények
- Szövegfüggvények

A KÉPLETEK VIZSGÁLATA

- Előd és utódcellák megjelenítése
- Figyelőablak

FORMAI BEÁLLÍTÁSOK

- Egyedi számformák
- Feltételes formázás

VÉDELMI BEÁLLÍTÁSOK

- Munkalap védelem
- Munkafüzet szerkezet védelme
- Munkafüzet védelem

ADATBÁZIS

- A lista szerkezete
- AutoSzűrő
- Részösszeg használata
- Tábla vagy lista?
- Hivatkozás a tábla elemeire
- Automatikus bővítés
- Irányított szűrés
- Példák a Tábla használatára
- Kimutatás
- A korábbi kimutatás-varázsló megjelenítése szolidálásra
- Műszerfal szemlélet
- Kimutatás diagram
- Szeletelő
- Adatbázis függvények

DIAGRAMOK

- Diagram formázása
- Felhasználói diagramok

NYOMTATÁS

- Nyomtatási kép
- Oldalbeállítás

MAKRÓ KÉSZÍTÉS FELVÉTELLEL AZ EXCEL BEÁLLÍTÁSAI BŐVÍTMÉNYEK KEZELÉSE

SF4006

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____
Végzettség _____
Telefon _____
Fax¹ _____
Mobiltelefon¹ _____
E-mail¹ _____
Aláírás² _____

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____

Adminisztratív kapcsolattartó

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____

Helyettesítő személy³

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____
Aláírás² _____

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____
Végzettség _____
Telefon _____
Fax¹ _____
Mobiltelefon¹ _____
E-mail¹ _____
Aláírás² _____

SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév _____
Irányítószám _____ Helység _____
Utca/Postafiók _____

¹ E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.

² A képzésre/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.

³ Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

Csoportos kedvezményért
kérje egyedi ajánlatunkat!

06-1/459-7334 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

RÉSZVÉTELI DÍJ

2014. MÁJUS 9-IG

2014. MÁJUS 10-TŐL

EXCEL HALADÓ

259.000 Ft

319.000 Ft

Áraink nem tartalmazzák az áfát A részvételi díj tartalmazza a dokumentáció, ebéd, kávé és üdítő költségeit.
A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési, fizetési és visszalépési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után visszaigazolást és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekken feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünkhöz munkanappal a rendezvény előtt beérkezett. Ha átutalása a rendezvény kezdete előtt 2 héten belül történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztráláskor a pénzes utalvány feladóvevényével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszólítási- és inkasszó díj megtérítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenn tartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft+áfa/jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft+áfa/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel.

A rendezvényt megelőző 2 munka napon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megtéríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Takács Tünde 06-1/459-7300
Koncepció: Lukácsi Ágnes 06-70/703-5465
Marketing: Mille Mónika 06-1/459-7334

TRAINING@IIR-HUNGARY.HU

FAX: 061 459 7330